



# POLÍCIA CIENTÍFICA

**BOLETIM GERAL Nº. 001/2020** Goiânia, 01 de Janeiro de 2020.

## QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

**Superintendente:** Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo

**Gerente de Criminalística:** Antônio Carlos de Macedo Chaves

**Gerente de Medicina Legal:** Mário Eduardo Bastos da Cruz

**Gerente de Suporte Operacional:** Pâmella Almeida Quintino

**PARA CONHECIMENTO DESTA INSTITUIÇÃO E  
DEVIDA EXECUÇÃO PUBLIQUE-SE O SEGUINTE:**

### 1ª PARTE

#### 1. ATOS DO PODER EXECUTIVO

##### **A) LEI Nº 20.699, DE 09 DE JANEIRO DE 2020**

LEI Nº 20.699, DE 09 DE JANEIRO DE 2020. Autoriza a aquisição, por doação onerosa do Município de Uruaçu, do imóvel urbano que especifica e dá outras providências. A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10, inciso XI, da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a adquirir para o Estado de Goiás, por doação onerosa do MUNICÍPIO DE URUAÇU, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Goiás esquina com Rua Goiânia, s/nº, Centro, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/ME) sob o nº 01.219.807/0001-82, devidamente autorizada pela Lei municipal nº 1.804, de 15 de abril de 2014, alterada pela de nº1.925, de 13 de junho de 2017, o terreno urbano denominado 10-G, situado na Avenida JK, no mesmo Município, com 2.982,71m<sup>2</sup>, Matrícula nº 18.089 do



Cartório de Registro de Imóveis da Comarca, com os seguintes limites e confrontações: "44,11m de frente para a Avenida JK; 63,84m pelo lado direito, confrontando com a área 10-A; 60,69m pelo lado esquerdo, confrontando com APP; 51,91m de fundo, confrontando com o Residencial Monticelli". Art. 2º A doação do imóvel descrito e caracterizado no art. 1º destina-se a construção pelo Estado de Goiás, no prazo de 2 (dois) anos, de unidade do 7º Núcleo Regional de Polícia Técnico-Científica, sob pena de reversão do bem ao patrimônio do doador. Art. 3º O imóvel descrito e caracterizado no art. 1º está avaliado em R\$ 44.442,97 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa e sete centavos), conforme Laudo nº 475/2018, emitido pela Gerência de Vistoria e Avaliação de Imóveis da Superintendência de Patrimônio do Estado, da Secretaria de Estado da Administração. Art. 4º Compete ao Procurador-Geral do Estado, nos termos do art. 5º, inciso XII, da Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, a apreciação da minuta da escritura pública de doação do imóvel ao Estado de Goiás. Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 09 de janeiro de 2020, 132º da República. <#ABC#163359#1#194489/> RONALDO RAMOS CAIADO

## B) LEI Nº 20.756, DE 28 DE JANEIRO DE 2020

**LEI Nº 20.756, DE 28 DE JANEIRO DE 2020** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais, e das outras providências. A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei: **TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** Art. 1º Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos civis da administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás. Parágrafo único. (VETADO) Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público. Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e cometidas a um servidor público. Parágrafo único. Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e subsídios ou vencimentos pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão. Art. 4º É vedado cometer ao funcionário atribuições diferentes das de seu cargo, bem como a prestação de serviços gratuitos. Parágrafo único. Não se incluem nas proibições a que se refere este artigo o desempenho de função transitória de natureza especial e a participação em comissões ou grupos de trabalho, para elaboração de estudos ou projetos de interesse público. **TÍTULO II DOS CARGOS PÚBLICOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA CAPÍTULO I DO PROVIMENTO** **Seção I Das disposições gerais** Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público: I - nacionalidade brasileira; II - gozo dos direitos políticos; III - quitação com as obrigações militares e eleitorais; IV - nível de escolaridade ou habilitação legal exigidos para o exercício do cargo; V - idade mínima de dezoito anos; VI - aptidão física e mental. §1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei. §2º Os requisitos para investidura em cargo público devem ser comprovados por ocasião da posse. §3º À pessoa com deficiência é assegurado o direito de candidatar-se ao ingresso no serviço



público para exercício de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui. Art. 6º A investidura em cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público. Art. 7º Os cargos em comissão, destinados exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente. §1º Para os fins desta Lei, considera-se: I - direção: conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas de órgão ou entidade, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, controlar equipes, processos e projetos; II - chefia: conjunto de atribuições que, desempenhadas na posição hierárquica mais elevada de unidade administrativa integrante da estrutura básica ou complementar, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, controlar equipes, processos e projetos; III - assessoramento: conjunto de atribuições concernentes à aptidão para auxiliar, em razão de determinado conhecimento ou qualificação, na execução de atividades administrativas. §2º A posição hierárquica e o símbolo remuneratório são atribuídos a cada cargo de provimento em comissão, tendo em consideração, entre outros, os seguintes critérios: I - a complexidade das funções exercidas e o correspondente poder decisório; II - o grau de responsabilidade atribuído ao titular; III - o número de unidades administrativas e servidores subordinados; IV - o volume de processos administrativos em tramitação na respectiva unidade; e V - o contingente de usuários diretamente atendidos. §3º Além do vínculo de confiança com o superior hierárquico imediato, a escolha para a ocupação de cargo de provimento em comissão deverá considerar a qualificação técnica e a experiência profissional. §4º Ato do Chefe do Poder Executivo poderá estipular exigências específicas para o preenchimento de cargos de provimento em comissão de chefia e assessoramento, quando a necessidade do serviço justificar que no recrutamento seja considerado certo tipo de qualificação profissional. Art. 8º As funções de confiança são privativas de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo. Art. 9º São formas de provimento de cargo público: I - nomeação; II - readaptação; III - reversão; IV - reintegração; V - recondução; VI - aproveitamento; e VII - promoção. Art. 10. É vedado editar atos de nomeação, posse ou exercício com efeito retroativo. Art. 11. O ato de provimento de cargo público compete ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto. **Seção II Do concurso público** Art. 12. As normas gerais sobre concurso público são as fixadas em lei específica. Art. 13. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado, dentro desse prazo, uma única vez, por igual período, a critério da Administração. § 1º Aos candidatos aprovados em concurso público, no limite das vagas anunciadas no edital e consoante obediência rigorosa à ordem de classificação, é assegurado o direito de nomeação no período de validade do concurso, compreendida eventual prorrogação de prazo, conforme cronograma previamente elaborado pela Administração. § 2º É assegurado ao candidato, mediante requerimento realizado antes da nomeação ou convocação, o direito de ser reclassificado para o final da lista de aprovados do concurso, desde que o edital preveja essa possibilidade. § 3º Em havendo cadastro reserva considerar-se-á o final da lista a posição posterior ao último colocado no cadastro. §4º O exercício, pelo candidato, da faculdade de que trata o §2º deste artigo não lhe garante o direito à nomeação. § 5º A Administração Pública poderá ficar impedida de



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



realizar a nomeação dos aprovados em concurso público homologado quando os limites da despesa total com pessoal forem atingidos, na forma definida em lei complementar, ou ainda com fundamento em outra restrição temporária estabelecida em lei ou emenda à constituição estadual, comprometendo a capacidade financeira do Estado de Goiás. § 6º Na situação de que trata o § 5º o prazo de validade estabelecido no edital do certame será automaticamente suspenso, voltando a correr, depois de cessada a causa de suspensão, por tempo igual ao que faltava para sua complementação, respeitado o prazo máximo estabelecido no *caput* deste artigo Art. 14. A convocação do candidato aprovado em concurso público será efetivada mediante publicação do ato no Diário Oficial do Estado e sítio eletrônico oficial do Órgão Central de Gestão de Pessoal. Art. 15. Ao candidato matriculado em curso de formação profissional previsto como etapa de concurso público para provimento de cargo efetivo no respectivo edital é atribuída uma bolsa de estudo mensal em valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento ou subsídio do cargo a que concorrer. § 1º Sendo servidor ocupante de cargo de provimento efetivo serão facultados o afastamento do cargo, nas hipóteses de que trata o art. 173, e a opção pela bolsa a que alude o *caput*. § 2º Ao militar matriculado em curso de formação profissional previsto como etapa de concurso público para provimento de cargo efetivo também é assegurada a opção pela bolsa. § 3º Caso o candidato do curso de formação a que se refere o *caput* deste artigo seja servidor estadual submetido a estágio probatório em outro cargo, suspensa será a contagem do prazo a ele referente. § 4º O período relativo ao curso de formação de que trata o *caput* não configura qualquer vínculo funcional com a Administração Pública. Art. 16. Na hipótese do art. 15, se aprovado e nomeado, o candidato prestará, obrigatoriamente, ressalvado o interesse público em contrário, pelo menos o tempo de serviço igual ao da duração do curso de formação, sob pena de restituir a importância percebida dos cofres públicos a título de bolsa. Art. 17. Os concursos para provimento de cargos na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo serão realizados diretamente pelo Órgão Central de Gestão de Pessoal, ou indiretamente, mantidos sua supervisão e controle, cabendo ao titular deste a decisão sobre a respectiva homologação, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do resultado final dos mesmos. § 1º Para os efeitos do disposto neste artigo, incumbirá ao Órgão Central de Gestão de Pessoal: I - publicar a relação das vagas; II - elaborar os editais que deverão conter os critérios, programas e demais elementos indispensáveis; III - publicar a relação dos candidatos concorrentes, cujas inscrições foram deferidas ou indeferidas; IV - decidir, em primeira instância, questões relativas às inscrições; V - publicar a relação dos candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação. § 2º Em casos especiais, sem prejuízo de sua supervisão e homologação, a competência para a realização de concursos públicos poderá ser delegada. § 3º Os concursos para provimento de cargos que, pela especificidade de suas atribuições, com as exceções previstas em lei, sejam privativos de determinado órgão serão realizados sob a direção do respectivo titular, com a supervisão e homologação do titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal. **Seção III Da nomeação** Art. 18. A nomeação será feita: I - em caráter efetivo, para os cargos dessa natureza; II - em comissão, para os cargos de livre nomeação e exoneração; § 1º A nomeação para cargo de provimento efetivo



depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos e deve observar à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso público. § 2º O candidato aprovado no número de vagas previsto no edital do concurso tem direito à nomeação no cargo para o qual concorreu, observado o disposto no §4º do art. 12 desta Lei. § 3º É vedada a convocação de candidato aprovado em novo concurso público para cujos cargos existam outros aprovados e remanescentes de concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado. Art. 19. O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão pode ser nomeado para ter exercício, interinamente, por até 90 (noventa) dias, em outro cargo em comissão de chefia ou direção, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade. **Seção IV Da posse e do exercício** Art. 20. Posse é a aceitação formal de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, que ocorre com a assinatura do respectivo termo pelo servidor. § 1º A posse deve ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, podendo tal prazo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado ou no interesse da Administração, desde que devidamente justificado. § 2º Na hipótese de se tratar de servidor público, o prazo de que trata o § 1º pode ser prorrogado para ter início após o término dos seguintes eventos: I - licença para tratamento de saúde; II - licença-maternidade; III - licença-paternidade; IV - licença para o serviço militar; V - licença por motivo de doença em pessoa da família; VI - férias. § 3º A posse pode ocorrer mediante procuração com poderes específicos. § 4º Só há posse nos casos de provimento por nomeação. § 5º Será sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto neste artigo. Art. 21. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção pela Junta Médica Oficial do Estado em que sejam atestadas as aptidões física e mental do nomeado para o exercício do cargo. Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão fica dispensado da inspeção de que trata o *caput*. Art. 22. São competentes para dar posse: I - o Governador do Estado, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas; II - o titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal, aos demais servidores do Poder Executivo e das autarquias e fundações públicas estaduais. Art. 23. Por ocasião da posse, é exigido do nomeado apresentar: I - os comprovantes de satisfação dos requisitos previstos no art. 5º desta Lei e nas normas específicas para a investidura no cargo; II - declaração: a) anual do imposto de renda de pessoa física; b) sobre acumulação ou não de cargo ou emprego público, bem como de provento de aposentadoria de regime próprio de previdência social; c) sobre a existência ou não de impedimento para o exercício de cargo público; III - prova de quitação com a Fazenda Pública. § 1º É nulo o ato de posse realizado sem a apresentação dos documentos a que se refere este artigo. § 2º A exigência prevista na alínea "a" do inciso II do *caput* poderá ser substituída por declaração feita em formulário elaborado pelo Órgão Central de Gestão de Pessoal, na forma do regulamento. Art. 24. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público. § 1º O servidor não pode entrar em exercício: I - se ocupar cargo acumulável, sem comprovar a compatibilidade de horários; II - se ocupar cargo inacumulável, sem comprovar pedido de exoneração ou vacância; III - se



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



receber proventos de aposentadoria inacumuláveis com a remuneração ou subsídio do cargo efetivo, sem comprovar a opção por uma das formas de pagamento. § 2º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data da posse. § 3º Compete ao titular da unidade administrativa onde for lotado o servidor dar-lhe exercício. § 4º Com o exercício, inicia-se a contagem do tempo efetivo de serviço. § 5º A promoção e a readaptação não interrompem o exercício. § 6º O servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no § 2º deve ser exonerado do cargo. Art. 25. O servidor nomeado terá exercício na repartição em que houver claro de lotação. Parágrafo único. Lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviço. Art. 26. O servidor com deficiência terá exercício preferencialmente na repartição mais próxima de seu domicílio em que houver claro de lotação, quando comprovada a necessidade pela Junta Médica Oficial. Art. 27. Ao entrar em exercício, o servidor tem de apresentar ao órgão competente os documentos necessários à abertura do assentamento individual. Art. 28. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício são registrados nos assentamentos individuais do servidor. Art. 29. O servidor que deva ter exercício em outro município ou Distrito Federal em razão de haver sido removido ou colocado à disposição terá no máximo 30 (trinta) dias de prazo contado da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede. § 1º Na hipótese de já editado o ato de remoção ou disposição e o servidor vier a se afastar por licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, maternidade ou paternidade, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento. § 2º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no *caput*. Art. 30. Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados ou em que o ponto for facultativo: I - férias; II - casamento ou união estável, por 8 (oito) dias consecutivos; III - luto, pelo falecimento de cônjuge, companheiro ou companheira, filho, enteado, menor sob guarda ou tutela, pais, madrasta ou padrasto, e irmão, por 8 (oito) dias consecutivos, bem como de avós e netos, por 4 (quatro) dias consecutivos; IV - convocação para o serviço militar; V - júri e outros serviços obrigatórios por lei; VI - exercício de cargo de provimento em comissão na administração direta ou autárquica ou em fundações instituídas pelo Estado de Goiás; VII - exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Governador do Estado ou do Presidente da República; VIII - exercício do cargo de Secretário de Município ou de Estado em outras Unidades da Federação, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo; IX - desempenho de mandato diretivo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado de Goiás; X - licença para capacitação; XI - licença-maternidade; XII - licença-paternidade; XIII - licença para tratamento de saúde até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses; XIV - licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerada; XV - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional; XVI - missão no País ou no exterior, quando o afastamento for remunerado; XVII - doença de notificação compulsória; XVIII - afastamento para participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação



*sensu stricto*, conforme dispuser o regulamento; XIX - trânsito do servidor que passar a ter exercício em nova sede; XX - exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal; XXI - exercício de mandato em confederação, federação, associação e sindicato representativo de categoria de servidores públicos estaduais, ou entidade fiscalizadora da profissão; XXII - participação em competição esportiva, por até 30 (trinta) dias; XXIII - doação de sangue, desde que devidamente comprovada e limitada a quatro ocorrências por ano; XXIV - abono de faltas. Parágrafo único. Considera-se ainda como de efetivo exercício o período em que o servidor estiver em disponibilidade. Art. 31. A autoridade que irregularmente der exercício a servidor estadual responderá civil e criminalmente por tal ato e ficará pessoalmente responsável por quaisquer pagamentos que se fizerem em decorrência dessa situação. **Seção V Da substituição** Art. 32. Os ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento superior terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade. § 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo daquele que ocupa, o exercício do cargo de direção, chefia e assessoramento integrante da estrutura básica ou complementar, nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares do titular e fará jus à retribuição pelo exercício do mesmo, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, em detrimento da contraprestação pelo cargo definitivamente ocupado pelo substituto, sendo-lhe facultada a opção pela remuneração ou subsídio apenas do cargo que ocupa. § 2º Nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares dos titulares dos órgãos ou das entidades o ato de substituição, na forma do § 1º, competirá ao Chefe do Poder Executivo. **Seção VI Do estágio probatório** Art. 33. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito ao estágio probatório pelo prazo de três anos de efetivo exercício, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado. § 1º São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório: I - iniciativa; II - assiduidade e pontualidade; III - relacionamento interpessoal; IV - eficiência; V - comprometimento com o trabalho. § 2º A verificação dos requisitos do estágio probatório será efetuada por comissão permanente designada pelo titular do órgão ou da entidade em que o servidor nomeado tiver exercício e far-se-á mediante apuração semestral de avaliação individual de desempenho até o 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício, sendo os últimos seis meses do período do estágio probatório também destinados à conclusão do respectivo processo de avaliação, sem prejuízo da continuidade de apuração dos requisitos enumerados no §1º deste artigo. § 3º Para o cumprimento da semestralidade a que se refere o § 2º deste artigo, o 31º (trigésimo primeiro) mês de efetivo exercício deverá ser utilizado para o alcance de cinco avaliações. § 4º A chefia imediata do servidor avaliado, ou a mediata em sua ausência, enviará à comissão de que trata o § 2º deste artigo registros sobre o desempenho do servidor no exercício do cargo, nos termos do regulamento. § 5º Na avaliação especial de desempenho dos servidores ocupantes de cargos que possuam requisitos e procedimentos próprios estabelecidos em lei específica, serão observados, de modo complementar, os requisitos previstos nos incisos do § 1º deste artigo. § 6º Na hipótese de disposição de servidor em estágio probatório, a contagem do respectivo prazo e a sua avaliação serão



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



suspensas quando ele assumir atribuições diversas das do cargo de provimento efetivo. Art. 34. Durante o ano civil, as avaliações serão realizadas em meses prefixados, conforme definido em regulamento. Parágrafo único. Excepcionalmente, na 1ª (primeira) avaliação e nos casos de afastamentos que resultarem em suspensão da contagem do tempo de estágio probatório, as avaliações poderão ser realizadas em interstício inferior a 6 (seis) meses, desde que observado o mínimo de 90 (noventa) dias de efetivo exercício. Art. 35. O não atendimento de quaisquer dos requisitos estabelecidos para o estágio probatório implicará instauração do processo administrativo de exoneração do servidor pelo titular do órgão ou da entidade onde ele tem exercício, na forma da lei específica que regula o processo administrativo estadual, com observância do contraditório e da ampla defesa, bem como do procedimento previsto em regulamento. § 1º A apuração dos requisitos de que trata o art. 33 desta Lei deverá ser processada de modo que o processo administrativo de exoneração seja instaurado antes de findo o período de estágio, sob pena de responsabilidade da autoridade. § 2º Uma vez encerrada a fase instrutória do processo administrativo de exoneração, com a apresentação do relatório final da comissão processante, será ele encaminhado, com a manifestação conclusiva do titular do órgão ou da entidade de origem do servidor, à decisão final do Chefe do Poder Executivo. Art. 36. O servidor público não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado. Art. 37. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório é cumprido em relação a cada cargo em cujo exercício esteja o servidor, vedado o aproveitamento de prazo ou pontuação. Art. 38. O servidor pode desistir do estágio probatório e ser reconduzido ao cargo de provimento efetivo anteriormente ocupado no qual já possuía estabilidade, observado o disposto no art. 53 desta Lei. Parágrafo único. Não pode desistir do estágio probatório o servidor que responda a processo administrativo disciplinar. Art. 39. É vedado à administração pública conceder licença não remunerada ou autorizar afastamento sem remuneração ao servidor em estágio probatório. § 1º Excetua-se do disposto neste artigo o afastamento para o serviço militar ou para o exercício de mandato eletivo. § 2º Na hipótese de o cônjuge também servidor público deste Estado ter sido removido de ofício, poderá excepcionalmente ser concedida ao servidor em estágio probatório a licença por motivo de afastamento do cônjuge, caso em que o estágio probatório será suspenso. Art. 40. O servidor em estágio probatório pode: I - exercer qualquer cargo em comissão ou função de confiança no órgão ou na entidade de origem; II - ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional desde que mantidas as mesmas atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual nomeado ou para ocupar cargo de provimento em comissão de direção e chefia; III - desempenhar mandato diretivo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado de Goiás. Art. 41. Ao servidor em estágio probatório não poderão ser concedidos: I - as licenças: a) para capacitação; b) para tratar de interesses particulares; c) por motivo de afastamento do cônjuge, excetuada a hipótese disciplinada no §2º do art. 39 desta Lei; II - o afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*. Art. 42. O estágio probatório será imediatamente suspenso durante a fruição de: I - licença, motivada por: a) doença em





pessoa da família; b) maternidade; c) afastamento do cônjuge, na forma do § 2º do art. 39; d) convocação para o serviço militar; e) atividade política; f) mandato classista; II - afastamento, motivado por: a) exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal; b) exercício de cargo de provimento em comissão em órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, que implique a assunção de atribuições diversas das do cargo de provimento efetivo; c) desempenho de mandato diretivo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado de Goiás. § 1º Nos demais casos previstos no art. 30, que excedam a 30 (trinta) dias, suspensa será a contagem do prazo do estágio probatório a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia. § 2º Nos casos de suspensão do estágio probatório, ele será retomado a partir do término do impedimento. **Seção VII Da estabilidade** Art. 43. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo regularmente aprovado no estágio probatório adquire estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício. Art. 44. O servidor estável só perde o cargo nas hipóteses previstas na Constituição Federal. Parágrafo único. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo. **Seção VIII Da readaptação** Art. 45. Readaptação é a investidura do servidor efetivo em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção realizada pela Junta Médica Oficial do Estado. § 1º A readaptação será efetivada em atividades compatíveis com a limitação sofrida, respeitados a habilitação exigida no concurso público, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga. § 2º A readaptação será precedida, sempre que necessário, de reabilitação profissional e social do servidor, de forma a recuperar sua habilidade profissional para o exercício de atividade produtiva no serviço público estadual, bem como a sua integração ou reintegração social. § 3º A readaptação, que se dará sem prejuízo da remuneração ou do subsídio do servidor, implica inspeção periódica pela Junta Médica Oficial do Estado. § 4º Constatada a cessação da limitação física ou mental que originou a readaptação, o servidor retornará às atribuições e responsabilidades integrais do cargo ocupado. § 5º Se julgado definitivamente incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado. **Seção IX Da reversão** Art. 46. Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, dependendo sempre da existência de vaga. § 1º A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou de ofício. § 2º Em nenhum caso poderá reverter à atividade o aposentado que, em inspeção médica, não comprovar a capacidade para o exercício do cargo. Art. 47. A reversão dar-se-á no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação. Parágrafo único. Em hipótese alguma a reversão poderá ser decretada em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento da inatividade, excluídas, para este efeito, as vantagens já incorporadas por força de legislação anterior. Art. 48. A reversão do servidor aposentado dará direito, em caso de nova aposentadoria, à contagem do tempo de serviço computado para a concessão da anterior. Art. 49. O servidor revertido não será aposentado



novamente, sem que tenha cumprido pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se deu o seu retorno à atividade, salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde ou compulsória pelo atingimento da idade limite para a permanência no serviço público. Art. 50. Será tornada sem efeito a reversão do servidor que deixar de entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias. Art. 51. Não poderá reverter o aposentado que já tiver atingido a idade da aposentadoria compulsória. **Seção X Da reintegração** Art. 52. A reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado, ou naquele resultante da respectiva transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com o restabelecimento dos direitos que deixou de auferir no período em que esteve demitido. § 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 54 a 56 desta Lei. § 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante deve ser reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade. § 3º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor retornar ao exercício do cargo, contados da data em que tomou ciência do ato de reintegração. **Seção XI Da Recondução** Art. 53. A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorre de: I - reprovação em estágio probatório relativo a outro cargo; II - reintegração do anterior ocupante; III - desistência de estágio probatório relativo a outro cargo, em caso de vacância do anteriormente ocupado. § 1º Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor tem de ser aproveitado em outro cargo, observado o disposto nos arts. 54 a 56. § 2º O servidor tem de retornar ao exercício do cargo até o dia seguinte ao da ciência do ato de recondução. § 3º Na hipótese do inciso III deste artigo, o pedido de recondução somente poderá ser apresentado enquanto o servidor não for confirmado no cargo objeto de estágio probatório. **Seção XII Da disponibilidade e do aproveitamento** Art. 54. O servidor só pode ser posto em disponibilidade nos casos previstos na Constituição Federal, com remuneração proporcional ao respectivo tempo de serviço. § 1º O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria. § 2º O servidor posto em disponibilidade será mantido sob responsabilidade do Órgão Central de Gestão de Pessoal. Art. 55. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade é feito mediante aproveitamento: I - no mesmo cargo; II - em cargo resultante da transformação do anteriormente ocupado; III - em outro cargo, observados a compatibilidade de atribuições, a escolaridade e os vencimentos ou o subsídio do cargo anteriormente ocupado. Art. 56. É obrigatório o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, assim que houver vaga. § 1º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor retornar ao exercício, contados da data em que tomou ciência do aproveitamento. § 2º Deve ser tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não retornar ao exercício no prazo do § 1º, salvo se por doença comprovada pela Junta Médica Oficial. **Seção XIII Da promoção** Art. 57. Os requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos nas leis que disciplinam cada categoria funcional e respectivos regulamentos. Parágrafo único. A promoção não interrompe o tempo de exercício no cargo. **CAPÍTULO II DA VACÂNCIA** Art. 58. A vacância do cargo público decorre de: I - exoneração; II - demissão; III - aposentadoria; IV -



falecimento; V - promoção; VI - readaptação; VII - posse em outro cargo inacumulável; VIII - perda do cargo, nos demais casos previstos na Constituição Federal. Art. 59. A exoneração de cargo de provimento efetivo dá-se a pedido do servidor ou de ofício. Parágrafo único. A exoneração de ofício ocorre, exclusivamente, quando o servidor: I - for reprovado no estágio probatório; II - depois de tomar posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido; III - for investido em cargo, emprego ou função pública incompatível com o de que é ocupante, exceto na hipótese de vacância do primeiro; IV - na hipótese de abandono de cargo, quando extinta a punibilidade por prescrição. Art. 60. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á: I - a critério da autoridade competente para o respectivo provimento; II - a pedido do servidor. Art. 61. A exoneração a pedido será precedida de requerimento escrito do próprio interessado e encontra-se vedada àquele que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade. Art. 62. É vedada a concessão de aposentadoria voluntária a servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar. Parágrafo único. (VETADO) Art. 63. Ao ser nomeado e tomar posse em outro cargo inacumulável, o servidor estável pode pedir a vacância do cargo efetivo por ele ocupado, observando-se o seguinte: I - durante o prazo de estágio probatório do novo cargo, ele pode retornar ao cargo anteriormente ocupado, mediante recondução; II - o cargo para o qual se pediu vacância pode ser provido pela Administração Pública. Parágrafo único. É vedada a vacância a servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar. **CAPÍTULO III DAS MOVIMENTAÇÕES Seção I Das disposições gerais** Art. 64. O servidor poderá, a pedido ou de ofício, contanto que no interesse da Administração pública estadual, ter alterado o seu local de exercício nas situações de: I - remoção; II - disposição; III - cessão. § 1º A movimentação de que trata o *caput* deste artigo não implica qualquer modificação da relação jurídica funcional do servidor, que tem garantidos todos os direitos referentes ao exercício do cargo, na forma da lei. § 2º Não haverá movimentação de servidor que encontrar-se em licença ou afastado legalmente. Art. 65. A alteração do local de exercício do servidor não pode configurar desvio de função, sob pena de nulidade do ato. Art. 66. A competência para movimentação do servidor será: I - do titular do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício para os casos de remoção; II - do titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal para os casos de disposição; III - do Chefe do Poder Executivo estadual para os casos de cessão, ou da autoridade a quem por ele delegada. § 1º Regulamento específico definirá demais critérios e condições para a movimentação de pessoal. § 2º Cabe ao Órgão Central de Gestão de Pessoal o controle das movimentações de servidor realizadas sob a forma de disposição e cessão. **Seção II Da remoção** Art. 67. Remoção é a alteração do local de exercício do servidor, exclusivamente de uma para outra unidade integrante do mesmo órgão ou entidade da Administração Pública, com ou sem mudança de sede. § 1º Para os fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção: I - de ofício, no interesse da Administração; II - a pedido, a critério da Administração; III - a pedido, independentemente do interesse da Administração: a) para acompanhar cônjuge ou companheiro também servidor público civil ou militar de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito



Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por Junta Médica Oficial. § 2º Sendo ambos servidores estaduais, a remoção de ofício de um dos cônjuges assegurará a do outro à mesma localidade. Art. 68. A remoção de que tratam os incisos I e II do art. 67 somente poderá ser feita mediante preenchimento de claro de lotação. Parágrafo único. À remoção de que trata o inciso III do art. 67 não se aplica o requisito do *caput* deste artigo, sendo exigida tão somente a existência de repartição estadual na localidade. **Seção III Da disposição** Art. 69. Disposição é a mudança de exercício do servidor para outro órgão ou entidade integrante da administração direta e indireta, incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista, do Estado de Goiás, observado o que segue: § 1º A O requisitante assumirá diretamente em sua folha de pagamento o ônus da remuneração ou subsídio do servidor ou empregado público, assim como seus encargos sociais e trabalhistas. § 2º Somente os cargos de provimento em comissão que não integram a estrutura básica ou a complementar poderão ser objeto de disposição nos termos do *caput* deste artigo. Art. 70. A disposição de servidor estadual finaliza: I - com o término do período pactuado entre os órgãos ou entidades; II - com a revogação pela autoridade cedente, por iniciativa dela ou da autoridade cessionária. Parágrafo único. Finalizada a disposição, o servidor tem de apresentar-se ao órgão, à autarquia ou fundação de origem até o dia seguinte ao da sua ciência da revogação ou do encerramento da vigência do ato, independentemente de comunicação entre o requisitado e o requisitante. **Seção IV Da cessão** Art. 71. Cessão é a transferência temporária de exercício do servidor para órgão ou entidade que não integre o Poder Executivo estadual, inclusive para os Poderes da União, do Estado de Goiás ou de outros estados, do Distrito Federal ou dos municípios, para órgãos constitucionais autônomos, para consórcio público do qual o Estado de Goiás faça parte, ou ainda para entidades e organizações sociais, e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses: I - para exercício de cargo em comissão; II - em casos previstos em leis específicas, em convênios e noutros ajustes congêneres celebrados pela Administração Pública; ou III - para a Assembleia Legislativa do Estado. Art. 72. As cessões de servidor estadual ocorrerão: I - no caso do inciso I do art. 71, com ônus para o cessionário, que ressarcirá o cedente dos valores da remuneração ou do subsídio, acrescidos dos encargos sociais e trabalhistas, observados os seguintes critérios: a) o órgão ou entidade cedente tem que apresentar ao cessionário, mensalmente, a fatura com os valores discriminados por parcelas remuneratórias ou por subsídio, mais os encargos sociais e trabalhistas; b) com atrasos superiores a 60 (sessenta) dias no ressarcimento, a cessão será revogada e o servidor se reapresentará ao seu órgão, à autarquia ou à fundação de origem; c) o encerramento da cessão não desobriga o cessionário do ressarcimento dos valores das parcelas despendidas pelo cedente durante a vigência; d) o cessionário efetuará diretamente o pagamento da retribuição do cargo em comissão ou outra vantagem por ele concedida ao servidor cedido; II - no caso do inciso II do art. 71, em conformidade com a legislação específica existente; III - no caso do inciso III do art. 71, com ônus para o cedente, limitado a 03 (três) servidores por Gabinete de Deputado Estadual e a 08 (oito) servidores



para atender ao Gabinete do Presidente da Assembleia. Art. 73. A cessão de servidor estadual finaliza com: I - a exoneração do cargo para o qual o servidor foi cedido, salvo se houver nova nomeação na mesma data; II - a revogação pela autoridade cedente; e III - o término do período pactuado entre os órgãos ou entidades. Parágrafo único. Finalizada a cessão, o servidor tem que apresentar-se ao órgão, à autarquia ou à fundação de origem até o dia seguinte ao da exoneração, revogação ou do encerramento da vigência do ato, independentemente de comunicação entre o cessionário e o cedente. CAPÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO **Seção I Da jornada de trabalho** Art. 74. Salvo disposição legal em contrário, o servidor cumprirá jornada de trabalho de, no máximo, 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais, assegurado descanso semanal remunerado mínimo de vinte e quatro horas consecutivas. § 1º O período diário normal de trabalho do servidor é de 8 (oito) horas a serem cumpridas em dois turnos, de preferência de segunda a sexta-feira, das 8 (oito) às 12 (doze) e das 14 (quatorze) às 18 (dezoito) horas. § 2º Os titulares de cargos de direção e chefia, mediante aprovação de Secretário de Estado ou autoridade equivalente, poderão alterar o horário de que trata este artigo, observado o limite ali estabelecido, sempre que as necessidades do serviço exigirem. § 3º Ao servidor que seja pessoa com deficiência, na forma da lei, e exija cuidados especiais ou tenha, sob seus cuidados, cônjuge, companheiro, filho ou dependente, nessa mesma condição, poderá ser concedida redução de jornada de trabalho para o equivalente a 6 (seis) horas diárias, 30 (trinta) semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais, observado o seguinte: I - a redução da jornada não implica redução proporcional da remuneração; II - a concessão depende de prévia avaliação da Junta Médica Oficial. § 4º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis estaduais especiais. § 5º Aplica-se a jornada de trabalho fixada no *caput* no caso de omissão nas leis estaduais específicas, mantidos os vencimentos nelas previstos. § 6º É vedado aplicar ao regime de trabalho interpretação por analogia, extensão ou semelhança de atribuições. § 7º O tempo de trabalho em efetiva atividade de teleatendimento, telefonista ou telemarketing é de, no máximo, 6 (seis) horas diárias, nele incluídos os seguintes intervalos para repouso e alimentação, sem qualquer prejuízo remuneratório: I - dois intervalos de 10 (dez) minutos contínuos após os primeiros e antes dos últimos 60 (sessenta) minutos de trabalho; II - um intervalo de 20 (vinte) minutos contínuos durante a 4ª (quarta) hora de trabalho. § 8º Para os fins do disposto no § 7º deste artigo, entende-se como trabalho de teleatendimento, telefonista ou telemarketing aquele cuja comunicação com interlocutores internos e externos seja realizada, predominantemente, à distância, por intermédio de voz e/ou mensagens eletrônicas, com a utilização simultânea de equipamentos de audição/escuta e fala telefônica, bem como sistemas informatizados ou manuais de processamento de dados, em ambiente no qual a principal atividade se faça via telefone e/ou rádio. § 9º É vedada a prorrogação da jornada de trabalho nas atividades de teleatendimento, telefonista ou telemarketing, salvo por motivo de força maior, necessidade imperiosa ou realização ou conclusão de serviços inadiáveis, cuja execução possa acarretar prejuízo manifesto, com respeito ao limite de 36 (trinta e seis) horas semanais. § 10. Em caso de prorrogação da jornada normal de trabalho de teleatendimento, telefonista ou telemarketing, será



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



obrigatória a concessão de descanso mínimo de 15 (quinze) minutos antes do início do período extraordinário de trabalho. Art. 75. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a implantar o sistema de teletrabalho no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás, que consiste em modalidade de trabalho a ser prestada de forma remota por agente público ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, pela utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas de seu órgão ou entidade de lotação e cuja atividade, não se constituindo, por sua natureza, em trabalho externo, possa ter os seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles decorrentes da atuação presencial, nos termos do regulamento. Parágrafo único. O sistema de teletrabalho não se aplica aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de chefia e direção. Art. 76. O servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, sujeito, em razão do seu cargo de provimento efetivo, a 8 (oito) horas diárias de trabalho, poderá ter sua carga reduzida de  $\frac{1}{4}$  (um quarto), mediante termo de opção em que manifeste a intenção de aderir à jornada de 6 (seis) horas diárias e declare estar de acordo com a aplicação de idêntico redutor de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) sobre a sua remuneração ou subsídio, enquanto perdurar o seu novo regime de trabalho. § 1º O termo de opção será autuado no órgão ou na entidade de lotação do servidor e o processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhado, devidamente instruído, inclusive com manifestação do respectivo titular, ao Órgão Central de Gestão de Pessoal. § 2º A opção de que trata este artigo, uma vez deferida pelo titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal, implicará a sujeição do servidor optante à jornada de 6 (seis) horas diárias de trabalho e ao correspondente redutor de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) da remuneração ou do subsídio a que fizer jus, pelos prazos mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 18 (dezoito) meses consecutivos, podendo ela, todavia, ser objeto de retratação, a seu juízo exclusivo, após o decurso do primeiro prazo. § 3º A jornada de trabalho de 6 (seis) horas será corrida, com intervalo previsto em lei, e cumprida, preferencialmente, das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, a juízo do titular do órgão ou da entidade de lotação do servidor. § 4º A aplicação do redutor de que trata o § 2º não poderá alcançar patamar remuneratório ou de subsídio inferior ao valor do salário-mínimo. Art. 77. Os órgãos cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos funcionarão nesses dias em regime de plantão fixado pelos respectivos dirigentes, assegurados aos seus servidores o descanso semanal remunerado de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas consecutivas. Art. 78. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou designados para função comissionada estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo ou emprego de origem, à jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho, regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração. Parágrafo único. Aos servidores abrangidos pelo *caput* aplica-se a redução de jornada prevista no § 3º do art. 74. Art. 79. Os servidores sujeitos à jornada de 6 (seis) horas diárias de trabalho farão jus a intervalo diário para descanso de 15 (quinze) minutos consecutivos ao longo dela, sem qualquer prejuízo remuneratório. Parágrafo único. O intervalo do *caput* não poderá ser utilizado para compensação em caso de atraso ou saída antecipada. Art. 80. O servidor que não cumprir integralmente a jornada diária a que está



sujeito, em virtude de atrasos ou saídas antecipadas, terá descontado de sua remuneração ou subsídio diário o valor proporcional a tais ocorrências, na forma do regulamento. Art. 81. Nos dias úteis, por determinação contida em decreto do Governador do Estado poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou ser suspensos seus trabalhos. Art. 82. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a instituir o sistema de compensação de horas, por meio do Banco de Horas, a ser disciplinado em regulamento.

**Seção I Da frequência** Art. 83. Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor ao serviço dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, para cabal desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função, observadas a natureza e as condições do trabalho. Parágrafo único. Apura-se a frequência: I - pelo ponto; II - pela forma determinada em regimentos, quanto aos servidores que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão sujeitos a ponto. Art. 84. Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e a saída do servidor em serviço. § 1º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência. § 2º A frequência do servidor da administração direta, autárquica e fundacional será apurada por meio do sistema de ponto eletrônico em que serão registradas, diariamente e a cada turno, a entrada e a saída do servidor em seu local de trabalho, salvo as hipóteses previstas em regulamento. § 3º Salvo nos casos expressamente previstos em lei e regulamento, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço. § 4º As autoridades e os servidores que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, serão obrigados a repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da responsabilização disciplinar cabível. § 5º Em cada mês civil poderão ser abonadas até 3 (três) faltas do servidor, desde que devidamente justificadas por atestado médico e não excedam a 24 (vinte e quatro) horas no mês e a 18 (dezoito) faltas em cada exercício. § 6º Ultrapassado o limite de que trata o §5º deste artigo, os atestados médicos particulares deverão ser submetidos à Junta Médica Oficial do Estado, na forma do art. 136 desta Lei. § 7º Poderão ser também abonadas, desde que justificadas e devidamente comprovadas, as ausências do servidor na forma do regulamento. § 8º A dispensa da marcação do ponto, quando assim o exigir o serviço, não desobriga o servidor por ela atingido do cumprimento de suas obrigações funcionais. Art. 85. Excetuados os ocupantes de cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento superior da estrutura básica todos os servidores estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência mediante o sistema de marcação de ponto. Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao servidor que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos, bem assim ao que, pela natureza de suas atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado, os quais terão frequência apurada conforme regulamento. Art. 86. São consideradas faltas injustificadas, sem prejuízo de outras, as ausências decorrentes de: I - não retorno ao exercício, no prazo fixado nesta Lei, em caso de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento; II - não apresentação imediata para exercício no órgão, autarquia ou fundação, em caso de remoção ou término de afastamento ou licença, salvo prorrogação; III - interstício entre: a) o afastamento do órgão, da autarquia ou fundação de



origem e o exercício no órgão ou na entidade a que o servidor foi cedido ou de que colocado à disposição; b) o término da cessão ou da disposição de que trata a alínea "a" e o reinício do exercício no órgão, na autarquia ou fundação de origem. Art. 87. Aos servidores que estiverem cursando estabelecimentos de ensino oficiais ou reconhecidos poderá ser concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição. § 1º É exigida do servidor a compensação de horário na unidade administrativa, de modo a cumprir integralmente a carga horária semanal de trabalho. § 2º O servidor estudante deve comprovar, mensalmente, a sua frequência escolar. TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I DO SISTEMA REMUNERATÓRIO **Seção I Das Disposições Gerais** Art. 88. A retribuição pecuniária mensal pelo exercício de cargo público é fixada em lei, sob a forma de: I - subsídio, fixado em parcela única; ou II - vencimentos ou remuneração, consistentes na soma do vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em lei. § 1º Vencimento é a retribuição pecuniária paga pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei. § 2º O valor diário da remuneração ou subsídio obtém-se dividindo-se o valor da retribuição pecuniária mensal por 30(trinta). § 3º O valor horário da remuneração ou subsídio obtém-se dividindo-se a retribuição pecuniária mensal pelo quádruplo da carga horária semanal. § 4º Na retribuição pecuniária mensal não se incluem o décimo terceiro salário, o adicional de férias, o adicional noturno, o adicional por serviço extraordinário, as vantagens de natureza eventual e/nem as de caráter indenizatório. § 5º Fica vedado o pagamento de qualquer parcela ou vantagem remuneratória aos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo sem o respectivo processamento no sistema oficial de folha de pagamento do Órgão Central de Gestão de Pessoal. Art. 89. Ao subsídio é vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, à exceção das parcelas indenizatórias, na forma do § 4º do art. 39 da Constituição Federal. Art. 90. O vencimento ou o subsídio são irredutíveis. Art. 91. Na fixação do subsídio ou dos padrões do vencimento e das demais parcelas do sistema remuneratório, devem ser observados: I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; II - os requisitos para investidura; III - as peculiaridades dos cargos. **Seção II Dos descontos e da indenização ao erário estadual** Art. 92. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou subsídio. Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento. Art. 93. O subsídio ou a remuneração total do servidor não podem ser inferiores ao salário-mínimo. § 1º O valor do subsídio ou da remuneração deve ser complementado, sempre que ficar abaixo do salário-mínimo. § 2º O cálculo de gratificações e outras vantagens pecuniárias não incide sobre o complemento pago na forma do §1º. Art. 94. O servidor que não cumprir integralmente a jornada diária a que está sujeito, em virtude de ausências injustificadas, atrasos ou saídas antecipadas, terá descontado de sua remuneração ou subsídio o valor proporcional correspondente a tais ocorrências, ressalvados a compensação e o abono de faltas, na forma do regulamento.





**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



Parágrafo único. As faltas consecutivas iguais ou superiores a 30 (trinta) dias também redundarão na perda do descanso semanal remunerado. Art. 95. O subsídio, a remuneração ou qualquer de suas parcelas têm natureza alimentar e não são objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial. Parágrafo único. O crédito em conta bancária não descaracteriza a natureza jurídica do subsídio ou da remuneração. Art. 96. O pagamento efetuado pela administração pública em desacordo com a legislação não aproveita ao servidor beneficiado, ainda que ele não tenha dado causa ao erro. Parágrafo único. É vedado exigir reposição de valor em virtude de aplicação retroativa de nova interpretação da norma de regência. Art. 97. Os valores indevidamente auferidos bem como as indenizações ao erário serão previamente comunicados ao servidor ativo, aposentado ou pensionista, para pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parcelados, a pedido do interessado. § 1º O servidor será intimado, preferencialmente por meio eletrônico, para, em até 10 (dez) dias, apresentar defesa, pagar o valor apurado ou solicitar parcelamento, cujo valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, do subsídio, dos proventos ou da pensão. § 2º Escoado o prazo fixado no § 1º sem o pagamento espontâneo ou manifestação do servidor, o valor devido, atualizado, a partir da data do evento, pelo índice oficial de inflação, será descontado da remuneração, do subsídio ou dos proventos dele. § 3º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, mediante desconto numa única parcela. § 4º Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, tutela provisória ou outra decisão judicial que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados pelo índice oficial de inflação até a data da reposição. § 5º O servidor que se aposentar ou passar à condição de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização ou restituição, na mesma proporção. § 6º O saldo devedor do servidor demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade será resgatado de uma só vez, no prazo de 60 (sessenta) dias, respondendo da mesma forma o espólio, em caso de morte. § 7º Após o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será inscrito na dívida ativa e cobrado por ação executiva. § 8º Fica autorizada a compensação dos valores indevidamente auferidos pelo servidor, bem como das indenizações ao erário com créditos líquidos, certos e exigíveis que tenha em virtude do cargo ocupado, sendo vedado o aproveitamento de diferenças que sejam objeto de litígio judicial. § 9º Os procedimentos de conciliação e mediação serão utilizados de maneira prioritária para o ressarcimento e indenização ao erário, atendidos os parâmetros legais sobre autocomposição. Art. 98. O débito do servidor com o erário ou o crédito que venha a ser reconhecido administrativamente deve ser atualizado, a partir da data do evento, pelo índice oficial de inflação. Art. 99. Em caso de demissão, exoneração, aposentadoria ou vacância, o servidor tem direito de receber os créditos a que faz jus até a data do evento. § 1º O disposto neste artigo aplica-se, inclusive, aos casos de dispensa da função comissionada ou exoneração de cargo em comissão, quando: I - seguidos de nomeações sucessivas; II - se tratar de servidor efetivo, hipótese em que faz jus à percepção proporcional dos créditos daí decorrentes, inclusive o décimo terceiro salário e as férias. § 2º



Nas hipóteses deste artigo, havendo débito do servidor com o erário, tem ele de ser deduzido integralmente dos créditos que tenha em virtude do cargo. § 3º Sendo insuficientes os créditos, o débito não deduzido tem de ser quitado na forma do art. 97. § 4º Os créditos a que o ex-servidor faz jus devem ser quitados no prazo de até 60 (sessenta) dias, salvo nos casos de insuficiência de dotação orçamentária, observado o regulamento. Art. 100. Em caso de falecimento do servidor e após apuração dos valores e dos procedimentos de que trata o art. 97, o saldo remanescente deve ser: I - pago aos beneficiários da pensão e, na falta desses, aos sucessores judicialmente habilitados; II - cobrado na forma da lei civil, se negativo. **CAPÍTULO II DAS VANTAGENS** Art. 101. Além do vencimento, podem ser pagas ao servidor, como vantagens, as seguintes parcelas: I- indenizações; II-gratificações; III-adicionais. Parágrafo único. As vantagens pecuniárias não são computadas nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outro acréscimo pecuniário ulterior. **Seção I Das Indenizações** Art. 102. Tem caráter indenizatório o valor das parcelas relativas a: I - diária; II - transporte; III - ajuda de custo; IV - alimentação; V - créditos decorrentes de demissão, exoneração e aposentadoria relativos a férias ou adicional de férias; VI - assistência pré-escolar; VII - auxílio-funeral. Art. 103. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, são estabelecidos em lei ou regulamento, e não podem ser: I - incorporados à remuneração, ao subsídio ou aos proventos; II - computados na base de cálculo para fins de incidência da contribuição previdenciária e de quaisquer outros tributos; III - computados para o cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária. **Subseção I Das diárias e passagens** Art. 104. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede de lotação em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme disposto em regulamento. §1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Estado custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por ela. § 2º Não fará jus à diária o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, salvo se houver pernoite fora da sede. Art. 105. O servidor que receber diária ou passagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, fica obrigado a restituição integral, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que deveria ter viajado. parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá ele as diárias recebidas em excesso no prazo previsto no *caput*. **Subseção II Da indenização de transporte** Art. 106. O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, faz jus à indenização de transporte, na forma do regulamento. **Subseção III Da ajuda de custo** Art. 107. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas: I - de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente; II - com pousada, alimentação e locomoção urbana do servidor que, a serviço, afastar-se da sede de lotação em caráter eventual ou transitório para o exterior, na forma do regulamento; III - do servidor que, por iniciativa própria, na forma do parágrafo



único do art. 176, tenha obtido bolsa de estudo ou inscrição em cursos fora do Estado ou no exterior, desde que a modalidade de que trate seja correlata à sua formação e atividade profissional no serviço público estadual, na forma do regulamento; IV - à família do servidor movimentado com mudança de sede, que vier a falecer no novo local de exercício, com o retorno para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) ano contado do óbito, quando a movimentação tiver ocorrido: a) por remoção, nos casos do inciso I do art. 67; b) por disposição, ficando o ônus para o requisitante; c) nos casos de cessão, sendo o ônus do cessionário, mediante ressarcimento ao cedente. § 1º No caso da ajuda de custo paga com fundamento no inciso I aplicam-se as seguintes regras: I - é vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, na hipótese de cônjuge ou companheiro, também servidor que vir a ter exercício na mesma sede; II - correm por conta da Administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo bagagem e bens pessoais; III - não será concedida ajuda de custo na remoção a pedido; IV - é calculada sobre a remuneração ou subsídio do servidor, conforme disposto em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses; V - não será concedida ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo; VI - poderá ser concedida àquele que, não sendo servidor do Estado de Goiás, for nomeado para cargo de Secretário de Estado ou autoridade equivalente, com mudança de domicílio. § 2º À ajuda de custo de que trata o inciso IV do *caput* aplicam-se as regras dispostas nos incisos II e IV do § 1º. Art. 108. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando: I - injustificadamente não se apresentar na nova sede no prazo legal; II - por qualquer motivo, não se afastar da sede. § 1º Na hipótese de o servidor retornar à sede do exterior em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, ele restituirá os valores recebidos em excesso. § 2º A restituição da ajuda de custo deverá ser efetivada no prazo de 15 (quinze) dias, contados da seguinte forma: a) no caso do inciso I, da data em que deveria ter se apresentado na nova sede; b) no caso do inciso II, da data em que deveria ter se afastado da sede; c) no caso do § 1º, da data de seu retorno do exterior. **Subseção IV Do auxílio-alimentação** Art. 109. É devido ao servidor, mensalmente, o auxílio-alimentação, com os parâmetros e nos valores fixados na forma da lei. Art. 110. O auxílio-alimentação se sujeita aos seguintes critérios: I - seu pagamento é feito em pecúnia, sem contrapartida; II - não pode ser acumulado com outro benefício da mesma espécie, ainda que pago *in natura*; III - no caso de servidor cedido por outro órgão ou entidade que não integre a administração direta, autárquica e fundacional, depende de requerimento do interessado, no qual declare não receber benefício de mesma natureza; IV - não é devido ao servidor em caso de: a) licença ou afastamento; b) férias; c) suspensão em virtude de penalidade disciplinar; d) falta injustificada; V - terá caráter indenizatório; e VI - não será incorporado ao vencimento, à remuneração, aos proventos ou à pensão. § 1º Considerar-se-á para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 30 (trinta) dias. § 2º As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o servidor, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, que não corresponderem à jornada habitual, observada a proporcionalidade prevista no § 1º. **Subseção V Da assistência pré-escolar** Art. 111. A assistência pré-escolar é devida ao servidor com



remuneração ou subsídio no valor de até R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), que possua dependente: I - na faixa etária de 6 (seis) meses a 5 (cinco) anos de idade; ou II - que seja pessoa com deficiência. § 1º O valor mensal da assistência pré-escolar é fixado em R\$ 200,00 (duzentos reais) por dependente matriculado em instituição educacional regular ou dedicada a pessoa com deficiência, devidamente autorizadas a funcionar. § 2º Consideram-se dependentes o filho de qualquer natureza e o menor sob guarda ou tutela do servidor, comprovadas mediante apresentação dos respectivos termos. § 3º No caso de dependente que seja pessoa com deficiência, não será considerada a idade cronológica, desde que seu desenvolvimento biológico, psicossocial e motor corresponda à idade mental relativa à faixa etária prevista no *caput* deste artigo, com a devida comprovação pela Junta Médica Oficial do Estado. § 4º Na hipótese de ambos os genitores serem servidores estaduais, o benefício será pago somente a um deles. § 5º Havendo acumulação legal de cargos, o benefício será pago em correspondência a apenas um dos cargos ocupados pelo servidor, sem prejuízo da aplicação do disposto no § 4º. § 6º Para a concessão do benefício deverão ser apresentadas pelo servidor: I - cópia da Certidão do seu Registro Civil e do seu CPF; II - cópia da Certidão de Nascimento, do Termo de Guarda ou Tutela, se necessário, e do cartão de vacinação do dependente; III - cópia do laudo médico, no caso de dependente que seja pessoa com deficiência, emitido por Junta Médica Oficial; IV - declaração em papel timbrado da creche, instituição educacional regularmente autorizada a funcionar, ou da instituição dedicada a pessoas com deficiência de que o dependente esteja ali matriculado; V - declaração de que o dependente não seja favorecido por benefício de igual natureza em outro órgão da administração direta, autárquica ou fundacional, empresa pública, sociedade de economia mista, inclusive suas subsidiárias, ou sociedade controlada, direta ou indiretamente pelo poder público, bem como na iniciativa privada. § 7º A declaração a que se refere o inciso V do § 6º será emitida pelo órgão ou pela entidade ou empresa em que o cônjuge exerça suas atividades. § 8º Na hipótese de divórcio ou separação judicial, o benefício será pago ao servidor que mantiver o dependente sob sua guarda ou tutela ou, no caso de guarda compartilhada, aplica-se o disposto no § 4º. § 9º A assistência pré-escolar não será devida ao servidor: I - que estiver em gozo de qualquer licença ou afastamento não remunerado; II - quando de sua passagem para inatividade; III - na hipótese de seu falecimento. § 10. O valor de que trata o *caput* poderá ser atualizado, em ato do Chefe do Poder Executivo estadual, pelo índice oficial de inflação. **Subseção VI Do auxílio-funeral** Art. 112. À família do servidor que falecer, ainda que aposentado ou em disponibilidade, será pago o auxílio-funeral em valor correspondente a 5 (cinco) vezes o menor vencimento de cargo de provimento efetivo dos Quadros estaduais com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. § 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente uma vez. § 2º No caso de servidor aposentado, o auxílio-funeral é pago pelo regime próprio de previdência social, mediante ressarcimento dos valores pelo Tesouro do Estado de Goiás. § 3º O auxílio será pago, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral. Art. 113. Se o funeral for custeado por terceiro, ele será indenizado, observado o disposto no art. 112. Art. 114. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, ao invés do auxílio de que trata o



art. 112, será a sua família indenizada das despesas com as providências decorrentes do evento, inclusive transporte do corpo e gastos de viagem de uma pessoa, a expensas do órgão ou entidade de lotação. **Seção II Das gratificações e dos adicionais** Art. 115. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as retribuições, gratificações e os adicionais seguintes: I- retribuição pelo exercício de função comissionada; II- retribuição por cargo em comissão; III - décimo terceiro salário; IV - adicional de insalubridade e periculosidade; V - adicional por serviço extraordinário; VI- adicional noturno; VII- adicional de férias; VIII- gratificação por encargo de curso ou concurso; IX- outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho, estabelecidos em lei específica. **Subseção I Da retribuição pelo exercício de função comissionada** Art. 116. Sem prejuízo da remuneração ou subsídio do cargo efetivo, ao servidor a quem tenha sido atribuída função comissionada é devida retribuição sob a forma de gratificação pelo seu exercício. Parágrafo único. Lei específica estabelecerá os requisitos gerais e valores de retribuição das funções comissionadas. **Subseção II Da retribuição por cargo em comissão** Art. 117. Os cargos em comissão são remunerados por subsídio, conforme lei específica. **Subseção III Do décimo terceiro salário** Art. 118. O décimo terceiro salário será pago ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, na forma da lei específica. **Subseção IV Dos adicionais de insalubridade e periculosidade** Art. 119. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais e atividades insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou consideradas de risco de vida fazem jus a um adicional de insalubridade ou periculosidade. § 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles. § 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão. Art. 120. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos. Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durarem a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso. Art. 121. Na concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade serão observados as situações, regras e os percentuais estabelecidos em legislação específica. **Subseção V Do adicional por serviço extraordinário** Art. 122. O serviço extraordinário, a ser prestado exclusivamente no interesse da Administração, será remunerado: I - com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da remuneração ou subsídio da hora normal de trabalho; II - por hora de trabalho antecipado ou prorrogado, calculada na mesma base percebida pelo servidor por hora de período normal de expediente. Art. 123. As horas trabalhadas mediante o sistema de compensação não serão consideradas como prestação de serviços extraordinários. Art. 124. É vedado conceder adicional por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços, encargos ou a título de complementação remuneratória. § 1º O servidor que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando, ainda, sujeito a punição disciplinar. § 2º Será igualmente responsabilizada, pessoal e disciplinarmente, a autoridade que infringir o disposto neste artigo. **Subseção VI Do adicional noturno** Art. 125. O serviço



noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos. Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o adicional de serviço extraordinário. **Subseção VII Do adicional de férias** Art. 126. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração ou do subsídio do mês em que as férias forem iniciadas. Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função comissionada ou ocupar cargo em comissão de direção, chefia ou assessoramento, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo. **Subseção VIII Da gratificação por encargo de curso ou concurso** Art. 127. A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual: I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da Administração pública estadual; II - participar de banca examinadora ou de comissão para elaboração de editais, questões de provas, exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos; III - participar da logística de preparação e realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público, bem como supervisionar essas atividades. § 1º O valor da gratificação será calculado em horas e fixado pelo titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida. § 2º O valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento da Administração pública estadual: a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando de atividades previstas no inciso I do *caput* deste artigo; b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos II, III e IV do *caput* deste artigo. § 3º A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária em até 12 (doze) meses, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do regulamento. § 4º A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora ao subsídio ou remuneração do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões. **CAPÍTULO III DAS FÉRIAS** Art. 128. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, sob pena de serem concedidas de ofício, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica. § 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, computado o tempo de serviço prestado anteriormente à Administração estadual direta, autárquica nele ocorridos. § 4º O servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional que necessite de tratamento especializado, mediante



recomendação da Junta Médica Oficial e quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública, poderá, excepcionalmente, ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos. Art. 145. Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o servidor será submetido a nova inspeção médica e aposentado, caso julgado total e definitivamente inválido para o serviço público. § 1º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado prorrogação da licença. § 2º Nos casos em que, após o decurso de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o servidor não seja julgado total e definitivamente inválido para o serviço público, nova licença para tratamento de saúde deverá ser concedida e o respectivo tempo será contado apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade. **Seção II Da licença por motivo de doença em pessoa da família** Art. 146. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, do padrasto ou madrasta, dos filhos e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação pela Junta Médica Oficial do Estado. § 1º A licença será deferida somente se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo. § 2º A licença de que trata o *caput*, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida pelo prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, a cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, nas seguintes condições: I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração ou o subsídio do cargo; e II - a partir de 61 (sessenta e um) dias, consecutivos ou não, sem remuneração ou subsídio. § 3º O início do interstício de que trata o § 2º será contado a partir da data de deferimento da primeira licença concedida. § 4º Aplicam-se a licença por motivo de doença em pessoa da família os §§ 1º a 4º do art. 140 desta Lei, ressalvado o prazo do § 4º, que será, nesse caso, 60 (sessenta) dias. **Seção III Da licença-maternidade** Art. 147. À servidora gestante e àquela que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, mediante apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento ou termo oficial de adoção ou guarda. § 1º Salvo prescrição médica em contrário, caso em que poderá ser antecipada em até 28 (vinte e oito) dias do parto, a licença será concedida a partir da 36ª (trigésima sexta) semana gestacional, por prescrição médica. § 2º No caso de natimorto ou de nascimento com vida seguido de óbito, a servidora reassumirá suas funções depois de decorridos 30 (trinta) dias do evento, caso seja julgada apta. § 3º No caso de aborto ocorrido entre a 1ª (primeira) e a 20ª (vigésima) semana gestacional atestado pela Junta Médica do Estado, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias do benefício de que trata este artigo. § 4º O período remanescente da licença remunerada de que trata o *caput* deste artigo será deferido ao servidor, mediante solicitação e comprovação documental, em caso de morte da mãe da criança ou de abandono da criança por sua mãe. § 5º No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial de criança ou adolescente, o benefício será deferido somente mediante apresentação de termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, expedido pela autoridade judiciária competente. Art. 148. No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial de criança ou adolescente por cônjuges ou companheiros, ambos servidores públicos estaduais ou sendo



um policial ou bombeiro militar e o outro servidor público estadual, as licenças de que tratam o *caput* deste artigo e o art. 153 serão concedidas da seguinte forma: I - 180 (cento e oitenta) dias ao servidor adotante que assim o requerer; II - 20 (vinte dias) ao outro servidor ou militar, cônjuge ou companheiro adotante, que assim o requerer. Art. 149.No caso de servidora comissionada, sem vínculo efetivo com a Administração, as despesas relativas aos últimos 60 (sessenta) dias da licença-maternidade correrão à conta dos recursos do tesouro do Estado de Goiás. Art. 150.Na hipótese de o período da licença-maternidade coincidir com o da fruição de férias, este será automaticamente alterado pela Administração para a data imediatamente posterior ao término da licença-maternidade. Art. 151.A servidora deverá comunicar imediatamente eventual revogação da guarda judicial, cessando a fruição da licença. Parágrafo único. A falta de comunicação acarretará a cassação da licença-maternidade, com a perda total da remuneração ou subsídio a partir da data da revogação da guarda judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis. Art. 152.Após o término da licença, a servidora disporá de uma hora por dia, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos cada, para amamentação do filho, até os 12 (doze) meses de idade. **Seção IV Da licença-paternidade** Art. 153.Ao servidor será concedida licença remunerada de 20 (vinte) dias, com a remuneração ou o subsídio do cargo, em razão de nascimento de filho, adoção conjunta ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção conjunta de criança ou adolescente, mediante apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento ou termo oficial de adoção ou guarda. Parágrafo único. A licença-paternidade será concedida inclusive em casos de natimorto. Art. 154.Ao servidor poderá ser concedido afastamento na forma do inciso III do art. 30 desta Lei em caso de aborto de filho. Art. 155.Ao servidor será concedida licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, em razão de adoção uniparental ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, quando ele for o único responsável pela criança ou adolescente, mediante apresentação de documento oficial comprobatório da adoção ou guarda, expedido pela autoridade judiciária competente. Art. 156.O servidor deverá comunicar imediatamente eventual revogação da guarda judicial, cessando a fruição da licença-paternidade. Parágrafo único. A falta de comunicação acarretará a cassação da licença-paternidade, com a perda total da remuneração ou do subsídio a partir da data da revogação da guarda judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis. Art. 157.No caso de o período da licença-paternidade coincidir com o da fruição de férias, este será automaticamente alterado pela Administração para a data imediatamente posterior ao término da licença-paternidade. **Seção V Da licença por motivo de afastamento do cônjuge** Art. 158.Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território estadual ou mesmo fora dele, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo. § 1º A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído, que deverá ser renovado anualmente mediante comprovação dos requisitos dispostos no *caput* deste artigo. § 2º A licença de que trata o *caput* é concedida sem remuneração ou subsídio. § 3º Existindo, no novo local da residência, repartição estadual, o servidor poderá ser ali lotado, se houver vaga, em caráter temporário, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo. **Seção VI Da licença**





**para o serviço militar** Art. 159. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e nas condições previstas na legislação específica. § 1º Concluído o serviço militar, o servidor terá até 15 (quinze) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo. § 2º A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação. § 3º A licença será remunerada, descontando-se, porém, a importância que o servidor perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens remuneratórias do serviço militar, o que implicará a perda do vencimento ou subsídio. **Seção VII Da licença para a atividade política** Art. 160. O servidor tem direito a licença para atividade política, mediante requerimento, nos períodos compreendidos entre: I - a data de sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral; II - o registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral e até 10 (dez) dias após a data da eleição à qual concorre. § 1º No caso do inciso I, a licença é sem remuneração ou subsídio; no caso do inciso II, é com remuneração ou subsídio. § 2º Negado o registro ou havendo desistência da candidatura, o servidor tem de reassumir o cargo em até 5 (cinco) dias. § 3º O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo em comissão ou função de confiança, dele deve ser exonerado ou dispensado, na forma da legislação eleitoral. Art. 161. O servidor efetivo que pretenda ser candidato deve ficar afastado de suas atribuições habituais, quando assim o exigir a legislação eleitoral e conforme os critérios ali previstos, sem prejuízo da remuneração ou do subsídio. **Seção VIII Da licença para capacitação** Art. 162. Após cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao Estado de Goiás, na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração ou subsídio, por 90 (noventa) dias, para participar de curso de capacitação profissional, que deverá visar a seu melhor aproveitamento no serviço público. § 1º O período de que trata o *caput* poderá ser fracionado, a depender da duração da capacitação. § 2º Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis, sendo vedada sua conversão em pecúnia. § 3º Para apuração do quinquênio computar-se-á, também, o tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo estadual, desde que entre um e outro não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias. § 4º Em caso de acumulação de cargos, a licença para capacitação será concedida em relação a cada um deles simultânea ou separadamente, sendo sempre independente o cômputo do quinquênio em relação a cada um dos cargos. **Seção IX Da licença para tratar de interesses particulares** Art. 163. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração, desde que: I - não possua débito com o erário relacionado com sua situação funcional; e II - não se encontre respondendo a processo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar. § 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério da Administração. § 2º O servidor não pode exercer cargo ou emprego público inacumulável durante a licença de que trata este artigo. § 3º Nova licença só poderá ser concedida após o decurso de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo, contados do retorno do afastamento anterior. § 4º Na hipótese de interrupção da licença a pedido do servidor, seu retorno deverá ser imediato. § 5º Na hipótese de



interrupção da licença a critério da Administração, o servidor deverá se apresentar em até 15 (quinze) dias improrrogáveis. **Seção X Da licença para desempenho de mandato classista** Art. 164.É assegurado ao servidor estável o direito à licença para desempenho de mandato em central sindical, confederação, federação, associação de classe de âmbito estadual, sindicato representativo da categoria de servidores públicos estaduais ou entidade fiscalizadora da profissão, regularmente registrados no órgão competente. § 1º O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou designado para função comissionada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou da função para usufruir a licença de que trata o *caput* deste artigo. § 2º Poderão ser licenciados somente os servidores eleitos para cargos de presidente ou diretor das referidas entidades. § 3º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição. § 4º A licença de que trata o *caput* é considerada como de efetivo exercício, exceto para efeito de promoção por merecimento. Art. 165.(VETADO): I -(VETADO): a) (VETADO); b) (VETADO); c) (VETADO); II - (VETADO). Art. 166.A licença para desempenho de mandato em entidade fiscalizadora da profissão exige pertinência com as atribuições do cargo efetivo por ele ocupado. Art. 167.O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido de ofício para localidade diversa daquela onde exerça o mandato. CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS Art. 168.Ao servidor poderão ser concedidos os seguintes afastamentos: I - para exercício de mandato eletivo; II - para missão oficial no exterior; III - para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*; IV - para frequência em curso de formação; V - para participação em competição esportiva. § 1º Os afastamentos dos servidores estaduais são da competência do titular do órgão de origem e serão precedidos de comunicação ao Órgão Central de Gestão de Pessoal. § 2º Compete ao titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal, por solicitação do titular do órgão ou entidade de lotação do servidor, conceder o afastamento para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*. § 3º O afastamento para participação em competição esportiva é da competência do titular do órgão ou da entidade de lotação do servidor. § 4º No caso de afastamento remunerado será devido o subsídio ou a remuneração, na forma do artigo 88 desta Lei. Art. 169.O servidor, quando no exercício de cargo de provimento em comissão, fica afastado das atribuições do seu cargo de provimento efetivo. § 1º O disposto neste artigo aplica-se ao servidor que acumular lícitamente dois cargos efetivos, dos quais deve se afastar, na forma do *caput*, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles. § 2º No caso do § 1º, a remuneração do segundo cargo efetivo depende da contraprestação de serviço e da compatibilidade de horário com o cargo de provimento em comissão. § 3º A contraprestação de serviço e a compatibilidade de horário com o cargo de provimento em comissão de que trata o § 2º devem ser declaradas pelas autoridades máximas dos órgãos ou das entidades envolvidos. **Seção I Do afastamento para exercício de mandato eletivo** Art. 170.Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições: I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo; II-investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração ou subsídio do cargo; III- investido no mandato de vereador: a)havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de



seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo; b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração ou subsídio. § 1º Durante o mandato, o servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido de ofício para localidade diversa daquela onde o exerça. § 2º O servidor tem garantidos todos os direitos referentes ao exercício do cargo de provimento efetivo durante o período em que estiver em cargo eletivo, na forma da lei. **Seção II Do afastamento para missão oficial no exterior** Art. 171. O servidor pode ausentar-se do Estado para: I - missão oficial, com a remuneração ou o subsídio do cargo; II - serviço em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, sem remuneração. § 1º O afastamento de que trata o inciso II só poderá ser concedido a servidor estável, por período de até 4 (quatro) anos, podendo ser renovado apenas depois decorridos de 12 (doze) meses do término do último. § 2º As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento. **Seção III Do afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu** Art. 172. O servidor estável poderá, no interesse da Administração e desde que a participação não seja conciliável com o exercício do cargo, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração ou subsídio, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País ou no exterior. § 1º O afastamento de que trata o *caput* deste artigo deverá visar o melhor aproveitamento do servidor no serviço público. § 2º Os afastamentos para realização de programas de pós-graduação somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo da Administração Pública estadual que tenham adquirido a estabilidade. § 3º Ao servidor que tiver usufruído licença para tratar de assuntos particulares poderá ser concedido o afastamento de que trata o *caput* somente após decorridos 2 (dois) anos de efetivo exercício de seu retorno. § 4º O servidor beneficiado pelos afastamentos previstos no *caput* tem de permanecer no efetivo exercício de seu cargo após o retorno por um período igual ou superior ao do afastamento concedido. § 5º Realizando-se o curso de pós-graduação na mesma localidade da lotação do servidor, ou em outra de fácil acesso, em lugar do afastamento previsto no *caput*, poderá ser concedida simples dispensa do expediente, nos dias e horários necessários à frequência regular do curso, mediante ato do titular do órgão ou entidade de lotação do servidor solicitante. § 6º Ao servidor em estágio probatório apenas poderá ser concedida a dispensa do expediente de que trata o § 5º. § 7º À pós-graduação *latosensu* aplica-se tão somente a dispensa do expediente de que trata o § 5º. § 8º O servidor beneficiado pelo afastamento previsto no *caput*, bem como pela dispensa de expediente do § 5º deverá: I - apresentar à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas ou unidade equivalente de seu órgão ou entidade de lotação o título ou grau obtido com o curso que justificou seu afastamento ou sua dispensa de expediente; II - compartilhar os conhecimentos adquiridos no curso, na forma do regulamento; III - permanecer no efetivo exercício de suas atribuições após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido. § 9º O servidor beneficiado pelo disposto no *caput* ou no § 5º tem de ressarcir a despesa havida com seu afastamento, incluídos a remuneração ou o subsídio e os encargos sociais, da forma seguinte: I -



proporcional, em caso de exoneração a pedido, demissão, aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesses particulares ou vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável, antes de decorrido período igual ao do afastamento; II - integral, em caso de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade de origem. § 10. O afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no exterior deverá ser autorizado pelo Chefe do Poder Executivo estadual. § 11. O titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal poderá expedir normas complementares para a concessão de licença para participação em programas de pós-graduação. **Seção IV Do afastamento para frequência em curso de formação** Art. 173. O servidor pode afastar-se do cargo ocupado para participar de curso de formação previsto como etapa de concurso público, desde que haja: I - expressa previsão do curso no edital do concurso; II - incompatibilidade entre os horários das aulas e os da repartição de lotação. § 1º Havendo incompatibilidade entre os horários das aulas e os da repartição, o servidor fica afastado: I - com a remuneração ou o subsídio, nos casos de curso de formação para cargo efetivo de órgão, autarquia ou fundação do Poder Executivo estadual; II - sem remuneração, nos casos de curso de formação para cargo não contemplado no inciso I deste parágrafo. § 2º O servidor pode optar por eventual ajuda financeira paga em razão do curso de formação, com prejuízo da remuneração ou do subsídio de seu cargo. **Seção V Do Afastamento para participação em competição esportiva** Art. 174. Ao servidor inscrito em competição desportiva local, regional, nacional ou internacional será concedido afastamento remunerado do serviço, por até 30 (trinta) dias, durante o período de traslado e competição devidamente comprovada. § 1º A não comprovação da efetiva participação na competição implicará falta ao serviço durante o período de afastamento. § 2º O afastamento para participação em competição esportiva gera como única despesa para o órgão, autarquia ou fundação de lotação do servidor a prevista no *caput*. **CAPÍTULO VI DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL** Art. 175. É dever do servidor diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento profissional, devendo frequentar, salvo motivos relevantes que o impeçam, cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional, para os quais seja expressamente designado ou convocado. Art. 176. Para que o servidor possa ampliar sua capacidade profissional, o Estado promoverá cursos de especialização e aperfeiçoamento, conferências, congressos e publicações de trabalhos referentes ao serviço público e viagens de estudo. **Parágrafo único.** O Estado poderá custear despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, através de ajuda de custo ao servidor que, por iniciativa própria, tenha obtido bolsa de estudo ou inscrição em cursos fora do Estado ou no exterior, desde que a modalidade de que trate seja correlata à sua formação e atividade profissional no serviço público estadual. Art. 177. O Estado manterá, na esfera do Poder Executivo, através da unidade responsável pela educação corporativa do Órgão Central de Gestão de Pessoal bem como das unidades próprias de educação corporativa dos demais órgãos e entidades, cursos de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento e desenvolvimento para os servidores regidos por esta Lei. **Parágrafo único.** O Estado poderá celebrar ajustes com outras entidades de ensino para a oferta de



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



cursos de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento e desenvolvimento para os servidores regidos por esta Lei. **CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO** Art. 178. Será feita em dias a apuração do tempo de serviço. Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Art. 179. A apuração é a liquidação do tempo de serviço público à vista dos assentamentos do servidor, arquivados no órgão de pessoal responsável pela guarda de documentos. Parágrafo único. Quando os assentamentos não oferecerem dados suficientes que permitam uma segura apuração do tempo de serviço prestado, o órgão responsável pelo levantamento deverá recorrer, subsidiariamente, ao registro da frequência ou à folha de pagamento. Art. 180. Será contado para efeito de disponibilidade o tempo de serviço prestado: I - sob qualquer forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres estaduais; II - a instituição de caráter privado que tiver sido encampada ou transformada em estabelecimento de serviço público; III - à União, ao Estado, ao Território, ao Município ou ao Distrito Federal; IV - às autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado; V - às Forças Armadas; VI - em atividades vinculadas ao regime geral de previdência. § 1º O tempo de serviço será contado somente uma vez para cada efeito. § 2º Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por regime previdenciário. § 3º É vedado proceder: I - ao arredondamento de dias faltantes para complementar período; II - a qualquer forma de contagem de tempo de serviço fictício; III - à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente: a) em diferentes cargos do serviço público; b) em cargo do serviço público e em emprego na administração indireta ou na iniciativa privada; IV - à contagem do tempo de serviço já computado: a) em órgão ou entidade em que o servidor acumule cargo público; b) para concessão de aposentadoria em qualquer regime de previdência social pelo qual o servidor receba proventos. Art. 181. Não será computado, para qualquer efeito, o tempo: I - da licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor quando não remunerada; II - da licença para tratar de interesses particulares; III - da licença por motivo de afastamento do cônjuge; IV - de qualquer afastamento não remunerado, ressalvado o disposto no inciso XXI do art. 30 desta Lei; V - de faltas injustificadas ao serviço; VI - em que o servidor estiver cumprindo sanção disciplinar de suspensão; VII - decorrido entre: a) a exoneração e o exercício em outro cargo de provimento efetivo; b) a concessão de aposentadoria voluntária e a reversão; c) a data de publicação do ato de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento e o retorno ao exercício do cargo. Art. 182. O cômputo de tempo de serviço público, à medida que flui, será feito somente no momento em que dele necessitar o servidor para comprovação de direitos assegurados em lei. Parágrafo único. A contagem de tempo de serviço público reger-se-á pela lei em vigor à ocasião em que o serviço haja sido prestado. Art. 183. Faz-se na forma da legislação previdenciária a contagem do tempo: I - de contribuição; II - no serviço público; III - de serviço no cargo efetivo; IV - de serviço na carreira. **CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO** Art. 184. Serão assegurados ao servidor o direito de requerer e o de representar. Parágrafo único. Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista do processo ou documento, na sede da repartição, ao servidor ou procurador especialmente constituído. Art. 185. O requerimento é cabível para



defesa de direito ou de interesse legítimo e a representação, contra abuso de autoridade ou desvio de poder. § 1º O direito de requerer será exercido perante a autoridade competente em razão da matéria e sempre por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o servidor. § 2º A representação deve ser encaminhada pela via hierárquica e será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é interposta. Art. 186. Sob pena de responsabilidade, serão assegurados ao servidor: I - o rápido andamento dos processos de seu interesse, nas repartições públicas; II - a ciência das informações, dos pareceres e despachos dados em processos que a ele se refiram; III - a obtenção de certidões requeridas para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações, salvo se o interesse público impuser sigilo. Art. 187. O requerimento inicial do servidor não precisará vir acompanhado dos elementos comprobatórios do direito pleiteado, desde que constem do assentamento individual do requerente. Art. 188. O direito de petição na esfera administrativa prescreverá em: I - 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e aos referentes a matéria patrimonial; II - 120 (cento e vinte dias) nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido em lei. Parágrafo único. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial ou da efetiva ciência do interessado do ato impugnado. Art. 189. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição. Art. 190. Os prazos para a prática dos diversos atos de mero expediente, interlocutórios ou finais, serão fixados em regulamento específico. TÍTULO IV DA ATIVIDADE CORRECIONAL CAPÍTULO ÚNICO DO SISTEMA DE CORREIÇÃO Art. 191. O Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado de Goiás -SISCOR-GO- consiste no conjunto de estruturas, processos, ações e sistemas informatizados objetivando a organização, coordenação e harmonização das atividades de correição no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, com a finalidade de prevenir e apurar irregularidades por meio do controle, acompanhamento, orientação, instauração e condução de procedimentos correccionais. § 1º Integram o SISCOR-GO: I - a Controladoria-Geral do Estado de Goiás, como Órgão Central do Sistema de Correição; II - as unidades e comissões responsáveis pelas atividades de correição dos órgãos e das entidades, subordinadas tecnicamente ao Órgão Central do Sistema de Correição. § 2º Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará o SISCOR-GO. TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES Art. 192. São deveres do servidor: I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; II - observar as normas legais e regulamentares; III - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; IV - atender com presteza: a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; c) às requisições para a defesa da Administração Pública; V - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público; VI - abster-se de revelar informação sobre a qual deva guardar sigilo; VII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; VIII - ser assíduo e pontual ao serviço; IX - tratar com urbanidade as pessoas; X - representar contra irregularidades, ilegalidade, omissão ou abuso de poder; XI - expor aos chefes imediatos as dúvidas e dificuldades que encontrar no desempenho de suas atribuições. Parágrafo único. A representação de que



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



trata o inciso X será encaminhada por via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

**CAPÍTULO II DAS PENALIDADES** Art. 193. São penalidades disciplinares: I - a advertência; II - a suspensão; III - a multa; IV - a demissão; V - a cassação de aposentadoria; VI - a cassação de disponibilidade; VII - a destituição de cargo em comissão. § 1º A penalidade de advertência, que será sempre aplicada por escrito e deverá constar do assentamento individual do servidor, destina-se à punição pela prática de transgressão disciplinar de natureza leve. § 2º A penalidade de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de transgressão disciplinar de natureza média ou de reincidência em quaisquer das infrações disciplinares de natureza leve, observado o seguinte: I - o servidor, enquanto durar a suspensão, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, exceto na hipótese do inciso II deste parágrafo; II - quando a ausência do servidor trazer gravíssimo prejuízo ao serviço pela impossibilidade de sua substituição, a penalidade de suspensão poderá, mediante ato fundamentado, ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) do valor diário da remuneração, do vencimento ou do subsídio, por dia de suspensão, devendo o servidor, nesse caso, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que está submetido. § 3º A penalidade de multa será aplicada ao servidor inativo ou em disponibilidade que houver praticado, na atividade, transgressão disciplinar média e corresponderá ao valor diário dos proventos de aposentadoria ou da remuneração ou do subsídio da disponibilidade por dia de suspensão. § 4º A demissão será aplicada no caso de transgressão disciplinar grave, observadas as circunstâncias preponderantes no caso concreto, bem como na hipótese de contumácia, observado o seguinte: I - entende-se por contumácia a prática de 4 (quatro) transgressões disciplinares de natureza média, no período de 5 (cinco) anos contados da data da primeira transgressão, e será declarada no julgamento do processo administrativo disciplinar referente à quarta transgressão, caso em que a penalidade efetivamente aplicada será a de demissão; II - a demissão também se aplica no caso de transgressão disciplinar grave cometida por servidor estadual que esteja em exercício em outro Poder ou ente federativo, hipótese em que o processo administrativo disciplinar será instaurado e conduzido no órgão ou na entidade de origem do servidor, podendo-se utilizar dos elementos apurados onde foi praticada a transgressão; III - se o servidor efetivo já tiver sido exonerado quando da aplicação da penalidade prevista neste parágrafo, a exoneração será convertida em demissão; IV - converte-se também em demissão a vacância em decorrência de posse em outro cargo inacumulável ocorrida antes da aplicação da sanção prevista neste parágrafo; V - se o servidor houver praticado transgressão disciplinar e ocupar2 (dois) cargos acumuláveis no âmbito da administração pública do Estado de Goiás, a aplicação da demissão incidirá sobre o vínculo em que se deu a transgressão; VI - a prática de transgressão grave no exercício de cargo em comissão implicará a demissão do cargo efetivo. § 5º A cassação de aposentadoria é a penalidade pela prática de transgressão disciplinar grave punível com demissão cometida pelo servidor quando em atividade. § 6º A cassação de disponibilidade é a penalidade pela prática de transgressão disciplinar grave que houver sido cometida em atividade, pela qual se impõe a perda do cargo público ocupado e dos direitos decorrentes



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



da disponibilidade. § 7º A destituição do cargo em comissão é a penalidade por infração disciplinar média ou grave, pela qual se impõe ao servidor sem vínculo efetivo com o Poder Executivo Estadual a perda do cargo em comissão por ele ocupado. § 8º No caso do parágrafo anterior, se o servidor já tiver sido exonerado quando da aplicação da penalidade, a exoneração é convertida em destituição do cargo em comissão, aplicando-se a inabilitação para investidura em novo cargo ou emprego público, na forma do art. 199 desta Lei. Art. 194. Os registros das penalidades serão cancelados se o servidor não houver praticado nova transgressão disciplinar igual ou diversa da anteriormente cometida, nos seguintes prazos, contados a partir da sua aplicação: I - 3 (três) anos para advertência; II - 5 (cinco) anos para: a) suspensão; ou b) multa. Art. 195. Salvo disposição legal em contrário, a imposição de penalidade disciplinar, observada a subordinação hierárquica ou a vinculação do servidor, é da competência: I - do Chefe do Poder Executivo, para demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade; II - do secretário de Estado ou autoridade equivalente, quando se tratar de advertência, suspensão e multa. § 1º A competência descrita no inciso I deste artigo poderá ser delegada aos secretários de Estado ou autoridade equivalente. § 2º A competência descrita no inciso II deste artigo poderá ser objeto de delegação pelo seu titular à autoridade administrativa de hierarquia imediatamente inferior ou ao chefe de unidade administrativa correcional, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias. § 3º A competência para aplicar a penalidade será do titular do órgão ou da entidade de origem do servidor, verificada na data do julgamento, ainda que outro tenha sido o local de instauração e tramitação do processo administrativo disciplinar. § 4º Na hipótese de transgressão disciplinar de acúmulo ilícito de cargos, empregos, funções ou proventos de aposentadoria no âmbito da administração pública do Estado de Goiás, a competência para a aplicação da penalidade será do titular do órgão ou da entidade do vínculo mais recente do servidor. Art. 196. Na aplicação das penalidades disciplinares serão sempre mencionados o fundamento legal e as causas preponderantes da sanção disciplinar imposta, demonstrando-se a compatibilidade entre a falta cometida e a penalidade adotada. § 1º A autoridade julgadora, conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da transgressão disciplinar, estabelecerá, preliminarmente, a penalidade aplicável dentre as cominadas, bem como a sua quantidade, se for o caso, dentro dos limites previstos, considerando-se o seguinte: I - a gravidade da transgressão e as circunstâncias em que foi praticada; II - os danos para o serviço público; III - a repercussão do fato; IV - os antecedentes disciplinares do servidor; V - a reincidência; VI - a intenção do servidor; VII - a culpabilidade. § 2º Na hipótese de a transgressão disciplinar contemplar a aplicabilidade de mais de uma penalidade, caberá à autoridade julgadora, considerando o disposto no § 1º deste artigo, motivadamente indicar aquela que será aplicável. § 3º Na sequência, serão consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes, se existentes, da seguinte forma: I - são circunstâncias que agravam a penalidade: a) a prática de transgressão para assegurar execução ou ocultação, a impunidade ou vantagem decorrente de outra transgressão; b) o abuso de autoridade ou de poder; c) a coação, instigação, indução ou o uso de influência sobre outro servidor para a prática de transgressão disciplinar; d) a execução ou participação de transgressão disciplinar





**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



mediante paga ou promessa de recompensa; e) a promoção, direção ou organização de atividades voltadas para a prática de transgressão disciplinar; f) a prática de transgressão disciplinar com o concurso de duas ou mais pessoas; g) a prática de mais de uma transgressão disciplinar decorrente da mesma ação ou omissão; h) a prática reiterada ou continuada da mesma transgressão; i) o cometimento da transgressão disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força das respectivas atribuições; II - são circunstâncias que atenuam a penalidade: a) a confissão; b) a coação resistível para a prática da transgressão disciplinar; c) a prática da transgressão disciplinar em cumprimento de ordem não manifestamente ilegal de autoridade superior; d) motivo de relevante valor social ou moral; e) a colaboração efetiva do servidor para a descoberta de coautor ou partícipe da transgressão disciplinar apurada; f) prestação de bons serviços à administração pública estadual; g) desconhecimento justificável da norma administrativa; h) estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar; i) procurar, por espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências; j) reparar o dano causado, por espontânea vontade e antes do julgamento. § 4º Na hipótese de a infração ter sido cometida durante o período de vigência de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, previsto no art. 248 e seguintes, a penalidade será aumentada nos seguintes termos: I - se a que tiver de ser aplicada for a de advertência, ela será convertida em suspensão de 30 (trinta) dias; II - se a que tiver de ser aplicada for a de suspensão, ela será aumentada pela metade, não podendo ser inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 90 (noventa) dias. § 5º Considera-se reincidente o servidor que, no prazo de 5 (cinco) anos, após ter sido condenado em decisão de que não caiba mais recurso administrativo, venha a praticar a mesma ou outra transgressão na forma do § 2º do art. 193 desta Lei. Art. 197. Não será punido o servidor que, ao tempo da transgressão disciplinar, era inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, comprovado por laudo médico oficial. Parágrafo único. Se o servidor, em virtude de perturbação de saúde mental ou por desenvolvimento mental incompleto ou retardado, devidamente comprovado por laudo médico oficial, não era inteiramente capaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, a penalidade de: I - demissão será substituída pela de suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; II - suspensão será reduzida em 1/3 (um terço); III - advertência será aplicada sem a inabilitação de que trata o inciso I do art. 199 desta Lei. Art. 198. Extingue-se a punibilidade das transgressões disciplinares definidas nesta Lei: I - na ocorrência de prescrição da pretensão punitiva; II - em caso de óbito do servidor; III - pelo adimplemento integral do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, nos termos do art. 248 e seguintes. § 1º A extinção da punibilidade será reconhecida e declarada de ofício pela autoridade instauradora. § 2º Na hipótese dos incisos I e III deste artigo, a decisão que declarar extinta a punibilidade produzirá efeitos somente após sua homologação pela autoridade a quem compete a aplicação da penalidade em abstrato, que terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar tal homologação, sob pena de a decisão que declarar extinta a punibilidade surtir



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



todos os efeitos legais. Art. 199.A aplicação de penalidade por transgressão disciplinar acarreta a inabilitação do servidor apenado para sua promoção ou nova investidura em cargo efetivo ou em comissão, mandato ou emprego público estadual pelos seguintes prazos, contados da data de publicação do ato punitivo: I - no caso de advertência, 120 (cento e vinte) dias; II - tratando-se de suspensão, ainda que convertida em multa, 15 (quinze) dias por cada dia de suspensão, não podendo ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias; III - no caso da multa prevista no § 3º do art. 193 desta Lei, 180 (cento e oitenta) dias; IV- no caso de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, 10 (dez) anos, salvo nos casos fundamentados nos incisos LVIII, LXIX, LXX, LXXIII e LXXIV do art. 202 e XXXVII do art. 204, para os quais a inabilitação será de 20 (vinte) anos. § 1º Na hipótese de o punido ressarcir integralmente o dano, os prazos de que trata este artigo serão reduzidos em 1/3 (um terço). § 2º A superveniência de qualquer transgressão cometida no curso do período fixado neste artigo implicará majoração do prazo de inabilitação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do período previsto para a nova penalidade aplicada. § 3º Em sede de processo administrativo disciplinar instaurado em face de ex-servidor efetivo, caso reconhecida a prática de transgressão disciplinar durante o vínculo com a administração, aplicar-se-á inabilitação prevista neste artigo. Art. 200.A aplicação de penalidade por transgressão disciplinar constante deste Estatuto não afasta: I - o ressarcimento ao erário dos valores correspondentes aos danos e prejuízos causados à administração pública; II - a devolução ao erário do valor desviado ou do bem, nas mesmas condições em que se encontravam quando da ocorrência do fato, facultada sua substituição por outro igual ou superior; III - eventual ação penal ou civil. Art. 201.A prescrição verifica-se: I - em 3 (três) anos, quanto às infrações puníveis com advertência, suspensão e multa; II - em 6 (seis) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade. § 1º Aplicam-se às transgressões disciplinares definidas como crime, os prazos prescricionais previstos na lei penal. § 2º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela administração pública e regula-se pela maior sanção abstratamente prevista para a transgressão. § 3º A prescrição verificada de forma indubitosa antes da instauração do processo administrativo disciplinar será imediatamente declarada pela autoridade competente, mediante ato fundamentado. § 4º A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá determinar, desde logo, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência, se houver indício de dolo ou culpa. § 5º Na hipótese de desclassificação da conduta para tipo diverso daquele constante da portaria instauradora, o prazo prescricional será regulado pela transgressão disciplinar efetivamente imputada ao servidor, observado o disposto no § 1º deste artigo § 6º Interrompe a contagem do prazo prescricional a publicação do ato de instauração do processo administrativo disciplinar, na forma do inciso I do § 9º deste artigo. § 7º Suspendem a contagem do prazo prescricional: I - o sobrestamento do processo administrativo disciplinar ou da sindicância pela autoridade instauradora para aguardar decisão administrativa ou judicial da qual necessariamente dependa o processo; II - a manifestação expressa da Junta Médica Oficial pela impossibilidade de o servidor acompanhar o processo administrativo



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



disciplinar, quando da concessão de licença para tratamento de saúde; III - a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta -TAC. § 8º A autoridade instauradora deve, após a ciência da decisão judicial concessiva de medida liminar ou equivalente que suspender a eficácia do procedimento, avaliar, motivadamente, desde logo, a conveniência de produzir provas que julgar urgentes, sanar as nulidades para dar continuidade aos trabalhos ou instaurar novo processo administrativo disciplinar. § 9º Para os efeitos deste artigo: I - interrupção da contagem do prazo prescricional é a solução de continuidade do cômputo desse prazo, diante da ocorrência prevista no § 6º deste artigo, iniciando-se a partir de então a nova contagem do referido prazo; II - suspensão da contagem do prazo prescricional é a paralisação temporária do cômputo desse prazo, a partir do início das ocorrências previstas no § 7º deste artigo, sendo ele retomado quando da cessação das mesmas. CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES Art. 202. Constitui transgressão disciplinar e ao servidor é proibido: I - lançar, em qualquer meio oficial de registro, anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outras matérias estranhas às suas finalidades: penalidade: advertência; II - entreter-se, nos locais e horários de trabalho, em atividades estranhas às suas atribuições: penalidade: advertência; III - sair antecipadamente ou chegar atrasado ao serviço, salvo motivo justo: penalidade: advertência; IV - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente: penalidade: advertência; V - abrir ou fechar qualquer dependência da repartição fora do horário de funcionamento, salvo mediante expressa autorização da autoridade competente: penalidade: advertência; VI - perturbar a ordem e a tranquilidade no recinto da repartição: penalidade: advertência; VII - usar indevidamente identificação funcional ou qualquer outro meio que o vincule a cargo público ou a função de confiança, em benefício próprio ou de terceiro: penalidade: advertência; VIII - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição ou em meio eletrônico da administração: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; IX - deixar de adotar providência a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento comunicado em tempo hábil: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; X - simular fato ou condição para esquivar-se do cumprimento de obrigação funcional: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; XI - faltar com a urbanidade no atendimento a qualquer pessoa do público: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; XII - incitar servidor contra superior hierárquico ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; XIII - praticar ato incompatível com a moralidade administrativa: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; XIV - faltar ao serviço, sem comunicar com antecedência à autoridade imediatamente superior a impossibilidade de comparecer à repartição, salvo motivo justo: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; XV - cometer a servidor público atribuições estranhas às do cargo por ele ocupado: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; XVI - deixar, culposamente, de observar prazos legais, administrativos ou judiciais: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; XVII - trabalhar mal, culposa ou dolosamente: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente; XVIII - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e com a urgência devida, denúncia, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, se não estiver na sua alçada resolver: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente; XIX - descumprir, desrespeitar ou retardar, culposa ou intencionalmente, o cumprimento de qualquer ordem legítima, administrativa ou judicial, lei ou regulamento: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente; XX - causar ou possibilitar danificação ou extravio de documento ou objeto pertencente à repartição ou que esteja sob responsabilidade da Administração: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente; XXI - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; XXII - faltar à verdade no exercício de suas funções: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; XXIII - recusar-se, sem justa causa, a submeter-se a avaliação periódica de desempenho ou perícia médica prevista em lei: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; XXIV - recusar o exercício das atribuições ou da jornada do cargo, em razão da localidade onde reside: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; XXV - ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer servidor ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ações: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; XXVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da administração pública para fins particulares: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; XXVII - deixar de prestar, ou prestar falsamente, quando sob sua responsabilidade, informações sobre servidor em avaliação de estágio probatório, promoção, progressão ou outra informação de qualquer natureza: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente; XXVIII - captar cliente para pessoa física ou jurídica que atue em área relacionada às suas atribuições ou do órgão ou da entidade de seu exercício: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXIX - divulgar ou permitir a divulgação de imagem, áudio ou informação de ocorrência ou de local de crime, sem a devida autorização da autoridade competente: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXX - manifestar-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em documento público, podendo, porém, proferir críticas do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXXI - participar, de fato ou de direito, de gerência ou administração de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada, personificada ou não: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXXII - atuar como empresário durante a jornada de trabalho, mediante o exercício profissional de atividade econômica organizada para a produção ou circulação de bens ou de serviços, na caracterização determinada na legislação civil, e observadas as exceções ali postas:



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXXIII - praticar usura na repartição: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXXIV - receber presentes ou vantagens, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXXV - opor resistência injustificada ou retardar sem justa causa o andamento de documento, processo ou execução de serviço: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXXVI - apresentar falsamente denúncia ou representação sobre fato ou pessoa: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXXVII - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem legítima, ou para ser retardada a sua execução: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXXVIII - receber gratificação, indenização, diária, vencimento, subsídio, remuneração ou qualquer outra vantagem pecuniária que saiba ser indevida, salvo se providenciar o ressarcimento antes da adoção de qualquer medida pela Administração: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXXIX - fazer uso de veículo oficial em desacordo com sua destinação: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XL - praticar ofensa física, em serviço, contra servidor ou qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XLI - retardar ou deixar de praticar ato necessário à apuração de transgressão disciplinar ou dar causa à prescrição em procedimento disciplinar: penalidade: suspensão, de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XLII - recusar-se, injustificadamente, a integrar comissão ou grupo de trabalho, ou deixar de atender a designação para compor comissão, grupo de trabalho ou deixar de atuar como sindicante, gestor e/ou fiscal de contrato, fundo rotativo ou outra atribuição individualizada, perito, assistente técnico ou defensor dativo em processo administrativo ou judicial de interesse do Estado: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XLIII - acumular cargos, funções e empregos públicos ou proventos de aposentadoria, ressalvadas as exceções constitucionalmente previstas: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se o servidor fizer a opção prevista nos incisos I e II do art. 239 desta Lei, ou demissão, se ele não fizer tal opção; XLIV - deixar de cumprir ou abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, salvo motivo justo: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, na hipótese de dano menor ou de baixa repercussão para o serviço público, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta), na hipótese de dano maior ou de grave repercussão para o serviço público; XLV - usar, durante o serviço, mesmo que em quantidade insignificante, bebida alcoólica ou droga ilícita ou apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de droga ilícita: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, na hipótese de bebida alcoólica, ou suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias, na hipótese de droga ilícita; XLVI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal indevido para si ou para outrem: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XLVII - coagir ou aliciar subordinado ou servidor com o objetivo de natureza político-partidária: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XLVIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XLIX - deixar de executar penalidades



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



disciplinares regularmente aplicadas: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; L - exercer advocacia administrativa, patrocinando interesse legítimo, direta ou indiretamente, valendo-se da qualidade de servidor perante a administração pública, exceto quando o interesse recair sobre a administração fazendária, hipótese em que a conduta será tipificada no inciso LXIX: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; LI - praticar, culposamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; LII - discriminar, no recinto da repartição ou no exercício do cargo, qualquer pessoa em virtude de sua origem, idade, etnia, cor, gênero, estado civil, profissão, religião, convicção filosófica ou política, orientação sexual, doença, condição física, estado mental, situação de apenado ou qualquer outra qualidade ou particularidade pessoal: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; LIII - acessar, armazenar, enviar ou transferir material com conteúdo pornográfico, erótico, violento ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela administração pública: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; LIV - usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para exercer atividades impróprias ou prejudiciais a sistemas ou sítios eletrônicos públicos ou privados: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; LV - exercer atividades incompatíveis com o gozo de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família ou para capacitação: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; LVI - fraudar o próprio registro de frequência ou de outrem: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LVII - cometer insubordinação grave em serviço: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LVIII - aplicar verba pública em desacordo com lei ou regulamento: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LIX - revelar ou utilizar informação protegida por sigilo, da qual tem ciência em razão do cargo ou função, salvo nos casos autorizados por lei: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LX - praticar culposamente ato definido em lei como crime contra a administração pública, bem como qualquer outro em que ela figure como sujeito passivo: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LXI - praticar ato definido em lei como assédio sexual: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LXII - praticar ato definido em lei como assédio moral: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LXIII - praticar ato em situação de conflito de interesses, assim definido em lei, ressalvada a hipótese de adequação em outros tipos disciplinares: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LXIV - retirar, modificar, extinguir, acrescentar ou substituir indevidamente qualquer registro, com o fim de alterar a verdade dos fatos ou facilitar que outrem o faça: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LXV - usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para violar sistemas ou disseminar vírus ou programas nocivos: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LXVI - permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição ou fornecimento de senha ou qualquer outro



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



meio, a sistemas de informações, banco de dados da administração pública ou a locais de acesso restrito: penalidade: suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LXVII - usar conhecimentos e informações para violar ou tornar vulneráveis a segurança, os sistemas de informática, sítios eletrônicos ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; LXVIII - fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obtenção de vantagens ou ingresso no serviço público: penalidade: suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias, na hipótese de uso do documento falsificado ou alterado, ou demissão, na hipótese de uso para ingresso no serviço público; LXIX - praticar, dolosamente, ato definido em lei como crime contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o assim definido na lei de licitação, o de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como qualquer outro em que a Administração figure como sujeito passivo: penalidade: demissão; LXX - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio estadual: penalidade: demissão; LXXI - abandonar o cargo, faltando intencionalmente ao exercício de suas funções durante o período correspondente a 30 (trinta) dias consecutivos ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão: penalidade: demissão; LXXII - incorrer em inassiduidade habitual, faltando intencionalmente ao exercício de suas funções por 45 (quarenta e cinco) dias interpolados, durante o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão: penalidade: demissão; LXXIII - praticar, dolosamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa: penalidade: demissão; LXXIV - ser condenado, por decisão de que não caiba mais recurso por crime doloso contra a vida, hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, terrorismo ou qualquer outro crime cuja pena aplicada seja de reclusão superior a 4 (quatro) anos: penalidade: demissão. Art. 203. Constitui, ainda, transgressão disciplinar, quanto ao servidor ocupante de cargo do Magistério Público Estadual: I - adquirir, para revender a aluno, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias: penalidade: advertência; II - coagir ou aliciar aluno com objetivo de natureza político-partidária: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; III - lançar, em qualquer meio oficial de registro, anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outras informações, quando não sejam do interesse do ensino: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; IV - demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade, para benefício de servidor, aluno ou terceiro: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; V - extraviar ou danificar artigos de uso escolar: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se ela foi praticada dolosamente; VI - propor transação ou negócio a aluno, com a finalidade de obtenção de lucro: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; VII - praticar atos incompatíveis com a função de magistério: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias. Art. 204. Constitui, ainda, transgressão disciplinar, quanto aos servidores ocupantes de cargos da Polícia Civil e do órgão gestor do Sistema de Execução Penal do Estado de Goiás: I - transitar por logradouro público portando arma de fogo, sem a respectiva identificação funcional: penalidade: advertência; II



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



- dar conhecimento, por qualquer modo, de ocorrência do serviço policial ou da administração penitenciária a quem não tenha atribuições para nela intervir: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; III - discutir ou provocar discussões, pela imprensa, a respeito de assuntos policiais ou da administração penitenciária, excetuando-se os de natureza exclusivamente técnica, quando devidamente autorizados: penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; IV - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a autoridades hierarquicamente superiores e a atos da administração pública, qualquer que seja o meio empregado para esse fim: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; V - manter relações de amizade ou exibir-se em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais, sem razão de serviço: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; VI - atribuir-se a qualidade de representante de qualquer órgão ou de autoridade da respectiva Secretaria de Estado ou entidade, sem a devida autorização: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; VII - frequentar, sem razão de serviço, lugares incompatíveis com o decore da função policial ou da administração penitenciária: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; VIII - deixar de comunicar imediatamente ao juiz competente a prisão de qualquer pessoa: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; IX - ser desligado, por falta de assiduidade, de curso de formação ou capacitação do respectivo órgão, em que tenha sido matriculado compulsoriamente: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias; X - deixar de cumprir ou de fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as leis e os regulamentos: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente; XI - causar ou possibilitar a danificação ou extravio de arma de fogo, acessório ou munição pertencente à repartição ou que esteja sob sua responsabilidade: penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente; XII - deixar de guardar, em público, a devida compostura, de modo a comprometer a função pública: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XIII - irrogar sua qualidade de policial ou de servidor da administração penitenciária fora dos casos necessários ou convenientes ao serviço: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XIV - divulgar ou concorrer para a divulgação, por intermédio da imprensa falada, escrita, digital ou televisionada, de fatos ocorridos no âmbito da administração pública, que possam prejudicar ou interferir no bom andamento do serviço policial ou do serviço de administração penitenciária: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XV - deixar de concluir, nos prazos legais, sem motivo justo, inquéritos policiais ou disciplinares ou, quanto a estes últimos, como membro da respectiva comissão, negligenciar no cumprimento das obrigações que lhe são inerentes: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XVI - prevalecer-se abusivamente da condição de servidor policial ou da administração penitenciária: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XVII - indicar ou insinuar nome de advogado para assistir pessoa que se encontre respondendo a processo ou investigada em inquérito policial, salvo nos casos em que couber à autoridade nomear defensor: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XVIII - impedir ou dificultar, por qualquer





**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



meio, na fase de inquérito policial ou durante interrogatório, a presença de advogado, salvo por motivo justo: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XIX - levar à prisão ou nela conservar quem quer que se proponha a prestar fiança, quando admitida em lei: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XX - atentar, com abuso de autoridade ou prevalecendo-se dela, contra a inviolabilidade do domicílio: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXI - submeter pessoa sob sua guarda ou custódia a vexame ou constrangimento: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXII - deixar alguém conversar ou entender-se com preso, sem autorização de quem tenha a competência para tanto, salvo nas hipóteses do inciso XVIII deste artigo: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXIII - conversar ou entender-se com preso, sem estar autorizado por sua função ou autoridade competente: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXIV - recusar-se a executar ou executar deficientemente qualquer serviço para evitar perigo pessoal, salvo por justo motivo: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXV - publicar, sem ordem expressa da autoridade competente, documentos oficiais, embora não reservados, ou ensejar a divulgação de seu conteúdo, no todo ou em parte: penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias; XXVI - praticar ato que importe em escândalo ou que concorra para comprometer a função policial ou da administração penitenciária: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XXVII - fazer uso indevido de arma, bem como portá-la ostensivamente em público: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XXVIII - maltratar preso sob sua guarda ou usar de violência desnecessária, no exercício da função policial ou de segurança prisional, desde que não importe infração mais grave: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XXIX - ordenar ou executar medida privativa da liberdade individual sem as formalidades legais ou com abuso do poder: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XXX - espalhar falsas notícias em prejuízo ou desprestígio da ordem policial ou da administração penitenciária: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XXXI - introduzir bebidas alcoólicas na repartição, para uso próprio ou de terceiros: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XXXII - omitir-se no zelo da integridade física ou moral dos presos sob sua guarda: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XXXIII - exercer advocacia ou jornalismo no recinto ou relativamente às atividades do respectivo órgão: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias; XXXIV - introduzir material inflamável ou explosivo na repartição, salvo se em obediência a ordem de serviço: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; XXXV - permitir que preso conserve em seu poder instrumento que possa causar dano nas dependências em que esteja recolhido, ferir-se ou produzir lesões em terceiros: penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão; XXXVI - cobrar carceragem, custas, emolumentos ou qualquer outra despesa sem autorização legal: penalidade: demissão; XXXVII - praticar dolosamente ato definido em lei como crime contra o patrimônio, crime doloso contra a vida, hediondo, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, terrorismo, contra a liberdade sexual, participar ou integrar associação ou organização criminosas e outros que por sua gravidade



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



os incompatibilizem com o exercício da função policial e da administração penitenciária: penalidade: demissão; XXXVIII - submeter preso a tortura, permitir ou mandar que o façam: penalidade: demissão; XXXIX - adquirir, alugar, receber, transportar, conduzir, ocultar, ter em depósito, desmontar, montar, remontar, adulterar, vender, expor à venda, ou de qualquer forma utilizar, em proveito próprio ou alheio, no exercício de atividade comercial ou industrial, arma de fogo, acessório ou munição, sem autorização ou em desacordo com determinação legal ou regulamentar: penalidade: demissão. CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO Art. 205. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos. § 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público. § 2º Na hipótese de o servidor estadual ter interesse de ingressar em outro cargo público, deverá, prévia e formalmente, comunicar este fato ao Órgão Central de Gestão de Pessoal que, em caso de dúvidas, consultará a Procuradoria-Geral do Estado quanto a sua legalidade, sem prejuízo do disposto no § 5º deste artigo. § 3º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração ou o subsídio de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis na forma da Constituição Federal, os eletivos e aqueles em comissão, declarados em lei como de livre nomeação e exoneração. § 4º A demonstração da compatibilidade de horários é imprescindível para a regularidade da acumulação. § 5º O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles. § 6º Detectada a qualquer tempo suposta acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, ou de proventos da inatividade com remuneração ou subsídio de cargo, emprego ou função públicos, o titular do órgão ou da entidade submeterá o caso à orientação jurídica da Procuradoria-Geral do Estado. § 7º Caso a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicos seja confirmada, a autoridade a que se refere o § 6º instaurará o processo administrativo disciplinar para a apuração da transgressão. § 8º O servidor poderá fazer a opção por um dos vínculos acumulados em qualquer momento que anteceda o término do prazo previsto no inciso II do art. 239 desta Lei. CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES Art. 206. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições. Art. 207. A responsabilidade civil decorre de conduta omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, que importe em prejuízo ao erário ou a terceiro. § 1º A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada nos termos do art. 97 deste Estatuto, sem prejuízo de outros bens que respondam pela indenização, salvo disposição legal em contrário. § 2º Tratando-se de dano causado a terceiro, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva. Art. 208. A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputados ao servidor, nesta qualidade. Art. 209. A responsabilidade administrativa resulta da prática, omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, de qualquer uma das transgressões disciplinares previstas nos arts. 202, 203 e 204 desta Lei, bem como em leis especiais. § 1º As infrações disciplinares classificam-se, para efeito de cominação da



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



sanção, em leves, médias e graves. § 2º A alteração da situação jurídico-funcional do servidor, observado o prazo prescricional, não impede a instauração de processo administrativo disciplinar, aplicação de penalidade disciplinar e/ou da inabilitação de que trata o art. 199 desta Lei: I - após exoneração ou demissão; II - após aposentadoria ou disponibilidade; III - após vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável. § 3º O servidor será punido por conduta prevista como transgressão disciplinar desde que praticada dolosamente, salvo os casos expressos nesta Lei. Art. 210. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si. Art. 211. A responsabilidade administrativa e civil do servidor será afastada no caso de sentença penal absolutória quanto ao mesmo fato, fundada na sua inexistência material ou na negativa de sua autoria. TÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 212. Os responsáveis pelos órgãos e as demais autoridades do Poder Público Estadual, bem como os servidores que nele exercem suas funções, que tiverem conhecimento de prática de ato de improbidade administrativa ou qualquer outra irregularidade, imputados a servidor público estadual, ficam obrigados, sob pena de responsabilidade funcional, a noticiar ou representar o fato à autoridade competente para as devidas providências. Parágrafo único. As irregularidades praticadas por servidor público estadual serão apuradas em processo administrativo disciplinar regulado por esta Lei. CAPÍTULO II DA SINDICÂNCIA Art. 213. Como medida preparatória, a autoridade competente para instaurar o processo administrativo disciplinar poderá, se necessário, determinar a realização de sindicância preliminar ou se valer da apuração preliminar investigatória com a finalidade de investigar irregularidade funcional, oportunidade em que serão realizadas as diligências necessárias à obtenção de informações, inclusive de natureza patrimonial, consideradas úteis ao esclarecimento do fato, das suas circunstâncias e da respectiva autoria. § 1º Os Secretários de Estado ou autoridades equivalentes deverão instituir comissões permanentes de sindicância ou designar sindicante junto aos respectivos órgãos ou entidades. § 2º A sindicância terá natureza inquisitorial e será conduzida por servidor ou comissão para esse fim designado, assegurando-se no seu curso a informalidade, a discricionariedade e o sigilo necessários à elucidação dos fatos ou exigidos pelo interesse da Administração. § 3º O sindicante ou a comissão apresentará seu relatório à autoridade que o designou, competindo a esta: I - instaurar o processo administrativo disciplinar; II - determinar, visando ao melhor esclarecimento dos fatos, que o mesmo ou outro sindicante ou comissão realize novas diligências que entender necessárias, devendo ser especificadas; III - arquivar a sindicância, podendo reabri-la, mediante a notícia de fato novo, observado o prazo prescricional; IV - encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, na hipótese de existirem indícios da prática de ato de improbidade administrativa ou de ilícito penal; V - designar servidor integrante da unidade correccional setorial para conduzir a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta -TAC. § 4º O relatório de sindicância que propuser a instauração de processo administrativo disciplinar conterá a exposição da infração disciplinar, com todas as suas circunstâncias, a qualificação do acusado, classificação do ilícito disciplinar e, quando necessário, indicação das provas a serem produzidas durante a instrução e das testemunhas, observado o limite estabelecido para o respectivo rito. § 5º O



relatório de sindicância que propuser o arquivamento demonstrará a ausência de indícios suficientes de autoria e materialidade. § 6º O relatório de sindicância que propuser a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta conterà a exposição da infração disciplinar, com todas as suas circunstâncias, a qualificação do acusado, a classificação do ilícito disciplinar, bem como a demonstração da presença dos requisitos dispostos no art. 252 desta Lei. § 7º Quando for designado mais de um sindicante, qualquer deles poderá realizar os atos pertinentes à apuração preliminar. § 8º A designação de servidor para conduzir sindicância constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de impedimento ou suspeição legalmente admitidos. § 9º O sindicante, durante a apuração dos fatos apontados no ato de instauração da sindicância, poderá, dentre outras medidas, realizar diligências e requisitar documentos e informações necessários à instrução da sindicância. § 10. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade instauradora. CAPÍTULO III DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL Art. 214. Diante de fundados indícios de enriquecimento ilícito de servidor ou de evolução patrimonial incompatível com a remuneração ou subsídio por ele percebido, pode ser determinada a instauração de sindicância patrimonial. § 1º São competentes para determinar a instauração de sindicância patrimonial o Chefe do Poder Executivo Estadual ou o Titular do Órgão Central do Sistema de Correição. § 2º A sindicância patrimonial constitui-se em procedimento sigiloso com caráter exclusivamente investigativo. § 3º O procedimento de sindicância patrimonial é conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis. § 4º O prazo para conclusão do procedimento de sindicância patrimonial é de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a critério da autoridade instauradora. § 5º Concluídos os trabalhos da sindicância patrimonial, a comissão responsável por sua condução deve elaborar relatório sobre os fatos apurados, concluindo pelo arquivamento ou pela instauração de processo administrativo disciplinar. § 6º Ato do Chefe do Poder Executivo Estadual regulamentará a sindicância patrimonial. CAPÍTULO IV DAS RESTRIÇÕES AO AFASTAMENTO E DO AFASTAMENTO PREVENTIVO Art. 215. Antes da concessão de licença ou qualquer outra forma de afastamento a servidor acusado em processo administrativo disciplinar, ouvir-se-á a autoridade competente, que se manifestará sobre a conveniência e/ou oportunidade da concessão. § 1º Excepcionam-se da manifestação referida no *caput* deste artigo as hipóteses previstas no art. 30, incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XIX, XX e XXIII desta Lei. § 2º Quando a autoridade instauradora julgar necessário à instrução de processo administrativo disciplinar e ao cumprimento de penalidades aplicadas poderá determinar a interrupção ou suspensão de licença ou afastamento já concedido, excetuadas as hipóteses arroladas no § 1º. § 3º A concessão de licença para tratamento de saúde não obsta a instauração e continuidade do processo administrativo disciplinar, exceto se houver manifestação expressa da Junta Médica Oficial nesse sentido, com o consequente sobrestamento do processo administrativo disciplinar e suspensão da prescrição, na forma do inciso II do § 7º do art. 201 desta Lei. Art. 216. A autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá, excepcionalmente e de forma motivada, adotar medida cautelar consistente no afastamento preventivo do acusado do exercício de suas funções, com a finalidade de fazer



cessar a sua influência na apuração da ilicitude imputada, sem prejuízo de seu subsídio ou remuneração, observado o seguinte: I - o período de afastamento não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, findo o qual o servidor reassumirá suas funções, ainda que não concluído o processo; II - durante o período de afastamento, o servidor deve manter atualizado endereço certo e sabido, que lhe permita pronto atendimento a todas as requisições processuais. § 1º A medida referida no *caput* só será efetivada na hipótese em que a movimentação do servidor para outro local e/ou horário de trabalho não se mostre suficiente para fazer cessar sua influência. § 2º O afastamento preventivo constitui medida de interesse processual e não será considerado para efeito de compensação com a penalidade eventualmente aplicada ao servidor, nem suspende ou interrompe contagem de tempo de serviço para qualquer efeito. CAPÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Art. 217.O processo administrativo disciplinar desenvolve-se em: I - instauração; II - instrução; III - defesa; IV - relatório; e V - julgamento. **Seção I Da instauração do processo administrativo disciplinar** Art. 218.Salvo disposição em contrário, são competentes para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, no âmbito de suas atribuições, o chefe do Poder Executivo e os Secretários de Estado ou autoridades equivalentes, independente da penalidade disciplinar abstratamente cominada à infração apurada. § 1º A competência descrita neste artigo poderá ser objeto de delegação pelo seu titular à autoridade administrativa de hierarquia imediatamente inferior ou ao chefe de unidade administrativa correcional. § 2º Na hipótese de acúmulo ilegal de cargos públicos, havendo mais de uma autoridade competente no âmbito da administração pública estadual para instaurar o processo administrativo disciplinar, a competência é definida em favor daquela que primeiro instaurar o processo. § 3º O processo administrativo disciplinar será instaurado no órgão ou na entidade onde foi praticado o fato, resguardada a competência para o julgamento. § 4º O incidente de incompetência não acatado pela autoridade instauradora será remetido àquela imediatamente superior para decisão. § 5º Quando for conveniente em razão de circunstâncias de ordem técnica, social, econômica, jurídica ou territorial, poderá o Órgão Central do Sistema de Correição motivadamente avocar a instauração e o julgamento de processo administrativo disciplinar. Art. 219.O processo administrativo disciplinar será instaurado por meio de portaria que conterà, no mínimo: I - a identificação e qualificação funcional do servidor; II - a descrição dos fatos imputados ao servidor; III - a capitulação legal das supostas transgressões disciplinares; IV - a definição do rito; V - o nome e a função de cada membro da comissão processante; e VI - o local onde a comissão desenvolverá os trabalhos de apuração. § 1º Deverá ser publicado o extrato da portaria de instauração do processo administrativo disciplinar, sem a identificação e qualificação funcional do servidor acusado. § 2º Aos autos do processo administrativo disciplinar serão apensados os da sindicância preliminar, se houver. Art. 220.O processo administrativo disciplinar será instruído por uma comissão composta de 3 (três) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, preferencialmente estáveis, submetidos ao regime desta Lei, instituída pela autoridade que o houver instaurado, dentre os quais designará seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo de escolaridade superior ou de mesmo nível que o do cargo do acusado. § 1º A comissão poderá funcionar



e deliberar com a presença mínima de 2 (dois) de seus membros. § 2º Os Secretários de Estado ou autoridades equivalentes deverão instituir comissões permanentes de processo administrativo disciplinar junto aos respectivos órgãos ou entidades. § 3º Havendo suspeição ou impedimento ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente a atuação dos membros da comissão permanente, instaurar-se-á uma comissão especial, nos termos do *caput* deste artigo. § 4º Os atos processuais serão realizados preferencialmente na sede do órgão ou da entidade processante, permitidas as diligências externas julgadas convenientes à instrução probatória, como também o deslocamento da autoridade processante a qualquer parte do território nacional, verificada a necessidade. Art. 221. Sempre que necessário, a comissão dedicará todo o seu tempo de trabalho ao processo administrativo disciplinar, ficando os seus membros, em tal caso, dispensados do serviço normal da repartição até a entrega do relatório final. § 1º A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o acesso às repartições, informações e aos documentos necessários à elucidação dos fatos em apuração. § 2º A designação de servidor para conduzir processo administrativo disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória, sob pena de a recusa configurar transgressão disciplinar capitulada no inciso XLII do art. 202 desta Lei. § 3º Ocorrendo, no curso do processo administrativo disciplinar, motivo de força maior ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente a permanência de qualquer de seus membros, a autoridade instauradora providenciará a sua substituição, dando-se continuidade aos trabalhos apuratórios. § 4º É impedido de atuar em comissão processante o servidor que: I - for cônjuge ou companheiro do acusado, ou de seu defensor; II - for parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusado ou de seu defensor; III - tenha sofrido punição disciplinar, cujo cancelamento ainda não tenha ocorrido, nos termos do art. 194 desta Lei; IV - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou criminal; V - participe como perito ou testemunha no processo; VI - tenha se manifestado anteriormente na causa que constitui objeto de apuração do processo, inclusive na condição de noticiante ou autor da representação; VII - tenha atuado em sindicância preliminar, auditoria, investigação ou procedimento de que resultou a instauração do processo; VIII - atue como defensor do acusado em qualquer processo administrativo ou judicial; IX - tenha celebrado Termo de Ajustamento de Conduta, até o efetivo cumprimento das obrigações avençadas. § 5º É suspeito para atuar em comissão processante o servidor que: I - seja amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer das partes ou de seus defensores; II - tenha interesse no resultado do processo; III - tenha interesse em decisão administrativa a ser tomada pelo acusado; IV - seja credor ou devedor do acusado ou de seu defensor, ou com eles mantenha relação de negócio. § 6º Os incidentes de impedimento e suspeição serão decididos pela autoridade instauradora no prazo de 5 (cinco) dias. **Seção II Da instrução do processo administrativo disciplinar** Art. 222. Na instrução do processo administrativo disciplinar a comissão processante poderá motivadamente promover oitivas, acareações e diligências, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos. § 1º A comissão



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



processante pode, de ofício ou a requerimento do acusado, dentre outras medidas: I - tomar o depoimento de testemunha; II - coletar prova documental; III - solicitar ou requerer prova emprestada de processo administrativo ou judicial; IV - proceder à reconstituição simulada do fato, desde que não ofenda a moral ou os bons costumes; V - solicitar, diretamente ou, quando necessário, por intermédio da autoridade competente: a) realização de busca e apreensão; b) informação à Fazenda Pública, na forma autorizada na legislação; c) transferência de informações protegidas por sigilo bancário, fiscal ou telefônico; d) acesso a relatório de uso, pelo acusado, de sistema informatizado ou a ato que ele tenha praticado; e) exame de sanidade mental do acusado; VI - determinar a realização de perícia; VII - proceder ao interrogatório do acusado. § 2º O presidente da comissão processante, por despacho fundamentado, poderá indeferir, dentre outros pedidos: I - os considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos; II - os de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial. § 3º O requerimento de prova pericial deverá ser acompanhado dos quesitos, e, caso queira, da indicação do assistente, sob pena de indeferimento pelo presidente da comissão. § 4º Deferido o pedido de prova pericial e havendo mais de um acusado, os demais serão intimados a, no prazo de 2 (dois) dias, formular seus quesitos e, caso queiram, indicar assistente. Art. 223. As informações relativas a sindicâncias e processos administrativos disciplinares são restritas, na forma da Lei de Acesso à Informação: I - aos membros da comissão processante; II - ao acusado ou ao seu defensor; III - aos agentes públicos que devam atuar no processo, quando estritamente necessário o acesso. Art. 224. O depoimento da testemunha será prestado oralmente, inclusive a distância, sob compromisso, e reduzido a termo, podendo ser adotado recurso de gravação audiovisual, obedecidas as seguintes regras: I - as testemunhas serão inquiridas separadamente; II - as perguntas serão formuladas pelas partes diretamente às testemunhas; III - a comissão não poderá interferir nas perguntas da parte, salvo se não tiverem relação com o processo ou importarem repetição de outra já respondida; IV - na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser realizada acareação entre os depoentes; V - a testemunha, quando servidor público estadual, será intimada a depor mediante mandado expedido pela comissão; VI - não sendo encontrado o servidor público estadual arrolado como testemunha ou havendo recusa reiterada a ser intimado, será concedido, no prazo fixado pela comissão, direito à sua substituição; VII - na hipótese de a testemunha não ser servidor público estadual, incumbe a quem a arrolar o ônus de trazê-la à audiência de inquirição, caso em que não se procederá à sua intimação; VIII - a comissão processante poderá convidar testemunha não servidora pública estadual quando o depoimento for necessário para a elucidação dos fatos apurados; IX - quando for necessária a presença de pessoa não servidora pública estadual, com a finalidade de prestar informação relevante para a instrução processual, analisadas a conveniência e oportunidade pela autoridade instauradora, poderá ser concedida por quem de direito indenização em valor não superior ao da diária, com a finalidade de ressarcir eventuais despesas de locomoção; X - o acusado poderá desistir do depoimento de quaisquer das testemunhas por ele arroladas, se considerar suficientes as provas que possam ser ou tenham sido produzidas; XI - não é



causa de nulidade do ato processual a ausência do acusado ou de seu defensor na oitiva de testemunha, desde que previamente intimados. Art. 225. O interrogatório do acusado observará, no que couber, as disposições do art. 224. Parágrafo único. O não comparecimento do acusado ao interrogatório ou a sua recusa em ser interrogado não obsta o prosseguimento do processo, tampouco é causa de nulidade. Art. 226. Quando houver dúvida sobre a integridade mental do acusado, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar determinará, de ofício ou a requerimento daquele, do seu defensor ou da comissão processante, que o acusado seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, com a participação de ao menos um médico psiquiatra. § 1º O pedido de exame de insanidade mental deverá ser instruído com os elementos suficientes a demonstrar a dúvida e os quesitos a serem respondidos pela perícia, sob pena de indeferimento. § 2º Antes de encaminhar o pedido para a decisão da autoridade instauradora, a comissão deverá instruí-lo com os demais quesitos formulados pelas outras partes, inclusive com os da própria comissão. § 3º A decisão da autoridade competente que instaurar o incidente de insanidade sobrestará o processo administrativo disciplinar e dará início à suspensão da prescrição, na forma do inciso II do § 7º do art. 201. § 4º Na hipótese de o incidente de insanidade ter sido solicitado pelo acusado ou seu defensor, deverá aquele comparecer à Junta Médica Oficial no prazo de até 10 (dez) dias contados da decisão referida no § 3º deste artigo, sob pena de extinção do incidente e consequente retomada do processo administrativo disciplinar. § 5º O incidente deverá esclarecer se o acusado apresenta condição de sanidade mental que permita o acompanhamento do processo administrativo disciplinar, bem como responder os quesitos formulados relativos à apuração da infração. Art. 227. Aplicam-se ao processo administrativo disciplinar os princípios gerais de direito e, subsidiária e supletivamente, as normas de direito penal, direito processual penal e direito processual civil. **Seção III Do rito processual** Art. 228. A comissão receberá o processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) dias após a instauração e iniciará a apuração, observado o rito, que será determinado pela maior penalidade em abstrato prevista para o tipo: I - ordinário, quando se tratar de transgressão disciplinar punível com demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade; II - sumário, quando se tratar de transgressão disciplinar punível com suspensão ou multa; III - sumaríssimo, quando se tratar de transgressão disciplinar punível com advertência. § 1º O rito ordinário atenderá ao seguinte: I - o acusado será citado para, no prazo de 10 (dez) dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas e oitiva de até 5 (cinco) testemunhas; II - encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente nomeará defensor dativo e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de 10 (dez) dias, requerer a produção das provas necessárias à defesa do servidor; III - proceder-se-á, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa; IV - concluída a fase de inquirição das testemunhas, serão realizadas as diligências necessárias e produzidas as provas deferidas, bem como as de interesse da comissão; V - concluída a fase de produção de provas, serão





**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



designados dia, hora e local para o interrogatório do acusado, procedendo-se à sua intimação pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias; VI - encerrada a instrução, a comissão processante tipificará a transgressão disciplinar, devendo ser formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas; VII - procedido o indiciamento do servidor acusado, este deverá ser intimado pessoalmente ou por meio de seu defensor, por mandado expedido por membro da comissão processante, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias; VIII - concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final, podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa escrita. § 2º O rito sumário atenderá ao seguinte: I - o acusado será citado para, no prazo de 7 (sete) dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas e oitiva de até 3 (três) testemunhas; II - encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente nomeará defensor dativo e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de 7 (sete) dias, requerer a produção das provas necessárias à defesa do servidor; III - proceder-se-á, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa; IV - concluída a fase de inquirição das testemunhas, serão realizadas as diligências necessárias e produzidas as provas deferidas, bem como as de interesse da comissão; V - concluída a fase de produção de provas, serão designados dia, hora e local para o interrogatório do acusado, procedendo-se à sua intimação pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 3 (três) dias; VI - encerrada a instrução, a comissão processante tipificará a transgressão disciplinar, devendo ser formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas; VII - procedido o indiciamento do servidor acusado, ele deverá ser intimado pessoalmente ou por meio de seu defensor, por mandado expedido por membro da comissão processante, para apresentar defesa escrita, no prazo de 7 (sete) dias; VIII - concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final, podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa escrita. § 3º O rito sumaríssimo orientar-se-á pelos critérios da oralidade, simplicidade, economia processual e celeridade e atenderá ao seguinte: I - o acusado será citado para, no prazo de 5 (cinco) dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas e oitiva de até 2 (duas) testemunhas; II - encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente nomeará defensor dativo e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de 5 (cinco) dias, requerer a produção das provas necessárias à defesa



do servidor; III - após a produção das provas, proceder-se-á à intimação do acusado pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 3 (três) dias, para a audiência una de oitiva das testemunhas e interrogatório; IV - proceder-se-á, em audiência una, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão processante, se houver, e daquelas indicadas pela defesa, interrogando-se, a seguir, o acusado, se presente; V - concluídos a inquirição de testemunhas, a produção de provas e o interrogatório do acusado, a comissão processante, se for o caso, indiciá-lo-á na audiência, intimando-o juntamente com seu defensor para apresentar a defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias; VI - apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará seu relatório final, podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa. § 4º O indiciamento consiste na delimitação dos fatos e das provas produzidas, bem como na indicação da transgressão disciplinar imputada ao servidor. § 5º Não cabe o indiciamento do servidor se, com as provas colhidas, ficar comprovado que: I - não houve a infração disciplinar; II - o servidor acusado não foi o autor da infração disciplinar; III - a punibilidade esteja extinta. § 6º Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, a comissão processante deve elaborar o seu relatório, concluindo pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar. Art. 229. A comissão processante deve remeter à autoridade instauradora os autos do processo administrativo disciplinar, com o respectivo relatório, na forma do art. 235 desta Lei. **Seção IV Dos atos e termos processuais** Art. 230. Os atos e termos do processo administrativo disciplinar não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preenchem sua finalidade essencial e não prejudiquem a defesa. Parágrafo único. A comunicação dos atos processuais será preferencialmente realizada de forma pessoal, assim compreendidas: I - a intimação do acusado ou de seu defensor, em audiência; II - a intimação do acusado na repartição, mediante recibo; III - a intimação via postal do acusado, do seu defensor e das testemunhas; e IV - a utilização de meio eletrônico previamente informado à comissão processante, se confirmado o recebimento pelo destinatário para: a) a entrega de petição à comissão processante; e b) a intimação sobre atos do processo administrativo disciplinar, salvo a citação inicial. **Seção V Da citação e da revelia** Art. 231. O acusado será citado pessoalmente por meio de mandado expedido por membro da comissão para ter conhecimento da imputação e: I - nos ritos ordinário e sumário, para tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor e requerer a produção de provas e oitiva de testemunhas; II - no rito sumaríssimo, para requerer a produção de provas e arrolar testemunhas. § 1º O mandado de citação deverá: I - conter a identificação e qualificação funcional do acusado, número do telefone, meio eletrônico para comunicação e endereço da comissão processante; II - cientificar o acusado: a) do seu direito de obter cópia das peças processuais, ter vista dos autos no local de funcionamento da comissão processante e fazer o seu acompanhamento, pessoalmente ou por intermédio de defensor que constituir; b) do seu direito de constituir um defensor e de, caso abra mão deste direito, nomeação de defensor dativo, que deverá ser bacharel em direito; c) de dia, hora e local para requerer provas e arrolar testemunhas, nos processos sujeitos ao rito sumaríssimo; d) das



consequências da revelia; e) da prerrogativa de opção por um dos vínculos acumulados, em se tratando de transgressão disciplinar de acumulação de cargos, na forma do § 8º do art. 205 desta Lei; III - ser acompanhado de uma cópia do ato de instauração do processo administrativo disciplinar. § 2º No caso de recusa do acusado em apor seu ciente, considerar-se-á válida a citação mediante o registro de tal fato, no próprio mandado, pelo responsável pela citação, com a assinatura de uma testemunha. § 3º Quando, por duas vezes, a comissão processante houver procurado o acusado em seu domicílio, sem o encontrar, deverá, havendo fundada suspeita de que o mesmo se oculte para não ser citado, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho, de que voltará em dia e hora designados, a fim de efetuar a citação, momento em que o membro da comissão processante comparecerá ao domicílio do acusado a fim de citá-lo, devendo, se o servidor acusado não estiver presente: I - informar-se das razões da ausência e dar por feita a citação, lavrando-se a respectiva certidão; II - deixar cópia do mandado de citação com pessoa da família do acusado ou com qualquer vizinho, conforme o caso, registrando-lhe o nome, mediante identificação. § 4º A citação com hora certa será efetivada mesmo que a pessoa da família ou o vizinho que houver sido intimado esteja ausente ou, embora presente, recusar-se a recebê-la. § 5º Achando-se o acusado em local ignorado, incerto ou inacessível, a citação se fará por edital publicado uma vez no Diário Oficial do Estado e observado o seguinte: I - a citação por edital será realizada somente quando frustradas as tentativas de citação pessoal do acusado, devidamente certificadas nos autos; II - a comissão juntará aos autos cópia da publicação; III - o prazo para acompanhar o processo, requerer provas e arrolar testemunhas, nos termos dos ritos ordinário e sumário, terá início a partir da juntada de cópia da publicação aos autos; IV - no rito sumaríssimo, a data fixada para requerer provas e arrolar testemunhas deverá constar do edital e não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias contados da assinatura do mandado. Art. 232. Considera-se revel o servidor regularmente citado que: I - nos ritos ordinário e sumário, não constituir defensor dentro do respectivo prazo e deixar de realizar os atos de acompanhamento, produção de provas, indicação de testemunhas; II - no rito sumaríssimo, não apresentar requerimento de provas, rol de testemunhas ou deixar de constituir defensor até a data designada para tal ato. § 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo, a partir de quando o servidor não será mais intimado da realização dos atos processuais. § 2º Para defender o acusado revel, o presidente da comissão convocará o defensor dativo, nomeado na portaria de instauração, dando-se prosseguimento ao processo. § 3º O servidor revel poderá, a qualquer momento, assumir a sua defesa no processo, recebendo-o no estado em que se encontrar. § 4º A revelia não implica confissão e não exime a comissão processante de realizar adequada instrução processual. **Seção VI Da defesa** Art. 233. Ao acusado é facultado: I - arguir a incompetência, o impedimento ou a suspeição; II - constituir defensor; III - acompanhar depoimento de testemunha, pessoalmente, salvo exceção legal, ou por meio de seu defensor; IV - arrolar testemunhas, até o limite estabelecido para o respectivo rito; V - inquirir testemunha; VI - contraditar testemunha; VII - requerer ou produzir provas; VIII - formular quesitos, no caso de prova pericial, e indicar assistente; IX - ter acesso às peças dos autos; e X - apresentar recurso. Parágrafo único. É do acusado o custo de perícia



ou exame por ele requerido, se não houver técnico habilitado nos quadros da Administração pública estadual. Art. 234. A defesa técnica do acusado em processo administrativo disciplinar, exceto os casos de autodefesa, será exercida por bacharel em Direito. **Seção VII Do relatório final** Art. 235. Concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final, no qual deverão constar: I - as informações sobre a instauração do processo; II - o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas coletadas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção; III - a conclusão sobre a inocência ou responsabilização do acusado, com a indicação do dispositivo legal infringido; IV - a indicação das penalidades aplicáveis, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e de aumento de penalidade, no caso de conclusão pela responsabilização do acusado. Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento ou envio à autoridade competente. **Seção VIII Do julgamento** Art. 236. Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, ou o remeterá, no prazo de 5 (cinco) dias, à autoridade competente para o julgamento. § 1º A autoridade referida neste artigo solicitará, antes do julgamento, manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Estado sobre a legalidade do processo. § 2º A autoridade julgadora poderá devolver o processo à comissão para produção de novas provas, quando necessária para a elucidação dos fatos, ou para o refazimento de atos processuais, caso identificada alguma nulidade, observados o contraditório e a ampla defesa. § 3º O julgamento deverá conter: I - o histórico do processo, com o resumo das principais peças, a descrição objetiva dos fatos apurados e das provas coletadas; II - a decisão sobre a extinção da punibilidade, a inocência ou a responsabilização do acusado com a indicação do dispositivo legal infringido, bem como a exposição dos fundamentos fáticos e jurídicos de sua convicção; III - a dosimetria da penalidade de acordo com o disposto no art. 196 e parágrafos, além da aplicação da inabilitação, na forma do art. 199 desta Lei, no caso de decisão condenatória. § 4º Após o julgamento, a autoridade promoverá a expedição dos atos dele decorrentes e, na hipótese de decisão condenatória, adotará as providências necessárias à execução da penalidade. Art. 237. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído nos seguintes prazos, contados da data da instauração: I - 120 (cento e vinte) dias, quando adotado o rito ordinário; II - 60 (sessenta) dias, quando adotado o rito sumário; III - 45 (quarenta e cinco) dias, quando adotado o rito sumaríssimo. Parágrafo único. Na impossibilidade de conclusão dos trabalhos nos prazos fixados nos incisos deste artigo, a comissão processante deverá comunicar o fato à autoridade instauradora para que ela adote as providências cabíveis, inclusive quanto à concessão de prazo adicional para o término da instrução processual, não podendo o somatório de prazos exceder a 180 (cento e oitenta) dias, 90 (noventa) dias ou 60 (sessenta) dias, nos casos previstos respectivamente nos incisos I, II e III deste artigo. Art. 238. Havendo mais de um servidor acusado e diversidade de sanções propostas no relatório da comissão processante, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da penalidade mais grave. Art. 239. No julgamento do processo administrativo disciplinar que apure o acúmulo irregular de cargos, funções ou empregos públicos ou proventos de



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



aposentadoria, caso a autoridade julgadora confirme a ilicitude do acúmulo, serão observadas também as seguintes disposições: I - demonstrado nos autos que o servidor fez a opção por um dos vínculos, com o consequente desfazimento do acúmulo, a autoridade seguirá com o julgamento; II - caso o acúmulo não tenha sido desfeito, a autoridade intimará o servidor da decisão relativa à ilicitude, abrindo o prazo de 10 (dez) dias para que este opte, caso queira, por um dos vínculos; III - decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, o julgamento deverá ser concluído. Parágrafo único. A penalidade disciplinar aplicável deverá incidir sobre o vínculo com o Estado de Goiás mais recente. Art. 240. O ato de julgamento será publicado no órgão oficial, devendo o acusado e seu defensor serem intimados do seu teor. § 1º O presidente da comissão processante deverá ser cientificado do teor do ato de julgamento do processo administrativo disciplinar. § 2º A comissão, quando não permanente, uma vez cientificada do ato de julgamento, dissolver-se-á, mas os seus membros prestarão, a qualquer tempo, à autoridade competente os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo. Art. 241. O prazo para oposição de recurso é de 10 (dez) dias, contado a partir da intimação do acusado ou de seu defensor ou divulgação oficial da decisão recorrida. § 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhá-lo-á à autoridade imediatamente superior, a quem caberá decidir o recurso em caráter definitivo, no prazo de 30 (trinta) dias. § 2º O recurso interposto em face de decisão condenatória na qual tenha sido aplicada penalidade de suspensão, multa, demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou de disponibilidade será recebido com efeito suspensivo. § 3º Observado o disposto neste artigo, o processamento do recurso obedecerá ao disposto em lei específica que regule o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Goiás. CAPÍTULO VI DA REVISÃO Art. 242. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo disciplinar de que resultou aplicação de penalidade, desde que se aduzam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente. § 1º Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ou a arguição de nulidade suscitada no curso de processo originário, bem como a que, nele invocada, tenha sido considerada improcedente. § 2º Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou dos familiares constantes do seu assentamento funcional. Art. 243. O requerimento será dirigido à mesma autoridade que houver imposto a penalidade disciplinar. § 1º A revisão será apensada aos autos do processo administrativo disciplinar. § 2º Na inicial, o requerente fará uma exposição dos fatos e circunstâncias ainda não apreciados no processo originário, capazes de modificar o julgamento e pedirá a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar. § 3º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente. Art. 244. Recebido o requerimento, a autoridade designará comissão revisora, composta de 3 (três) membros, um dos quais desde logo designado como presidente, não podendo integrá-la qualquer dos membros da comissão do processo administrativo disciplinar originário ou da sindicância. Art. 245. A comissão concluirá os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias permitida a prorrogação, a critério da autoridade a que se refere o artigo anterior, por mais 30 (trinta) dias, e remeterá



o processo a este, com relatório. Parágrafo único. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar. Art. 246. O prazo para julgamento do pedido de revisão será de 30 (trinta) dias, podendo antes a autoridade determinar diligências. Parágrafo único. Caberá ao Chefe do Poder Executivo o julgamento, quando do processo revisto houver resultado penalidade de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade. Art. 247. A decisão do pedido de revisão do processo administrativo disciplinar poderá: I - julgar procedente a revisão, tornando sem efeito a penalidade imposta e restabelecendo todos os direitos por ela atingidos; II - julgar parcialmente procedente a revisão, desclassificando a infração para outro tipo disciplinar de penalidade mais branda; III - julgar improcedente a revisão, mantendo o julgamento anterior. Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade. CAPÍTULO VII DA RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS Art. 248. O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC consiste em instrumento de resolução consensual de conflitos, utilizado de forma alternativa a processos disciplinares que envolvam transgressões disciplinares de menor potencial ofensivo. § 1º Para os fins deste artigo, considera-se transgressão disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos desta Lei. § 2º O termo de ajustamento de conduta não possui caráter punitivo e poderá ser realizado, de ofício, a partir do conhecimento pela administração da prática de suposta infração disciplinar, ou a pedido do servidor, até 5 (cinco) dias contados da sua citação em processo administrativo disciplinar já instaurado. Art. 249. O TAC será celebrado pela autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar e homologado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da celebração, pela autoridade competente para o julgamento do processo administrativo disciplinar. Art. 250. Por meio do TAC, que terá eficácia de título executivo administrativo, o servidor assumirá a responsabilidade pela prática da transgressão disciplinar, comprometer-se-á a ajustar sua conduta, observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário. Art. 251. O ajustamento de conduta será proposto e conduzido no órgão ou na entidade onde foi praticado o fato: I - pelo titular da respectiva unidade correcional setorial; II - pelo Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar; ou III - pelo Órgão Central do Sistema de Correição, conforme o caso. Art. 252. Para a celebração do termo de ajustamento de conduta, a autoridade competente deverá constatar a presença cumulativa dos seguintes requisitos: I - reconhecimento pelo servidor da responsabilidade pela prática da transgressão disciplinar; II - compromisso do servidor perante a administração de ajustar sua conduta aos deveres e às proibições previstos na legislação e a ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário; III - penalidade aplicável, em tese, de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, indicando objetivamente, no caso de suspensão, o prazo em dias da penalidade, baseada em nota técnica emitida pela unidade correcional do órgão ou entidade da prática do fato, pela Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar ou pelo Órgão Central do Sistema de Correição; IV - inexistência de processo administrativo



disciplinar em curso relativo a prática de outra infração disciplinar; V - primariedade do servidor; VI - inexistência de TAC celebrado nos últimos 3 (três) anos, para as transgressões disciplinares apenadas com advertência; VII - inexistência de TAC celebrado nos últimos 5 (cinco) anos, para as transgressões disciplinares apenadas com suspensão de até 30 (trinta) dias; VIII - ausência de circunstâncias agravantes ou que justifiquem a majoração da penalidade, previstas no inciso I do §3º, ou §4º, do art. 196 desta Lei. Parágrafo único. O TAC firmado sem o preenchimento dos requisitos previstos neste artigo será declarado nulo, devendo-se realizar a apuração da responsabilidade do agente público, na forma da legislação aplicável. Art. 253. Nos casos em que da conduta do servidor houver resultado dano ou extravio de bem público, o ressarcimento, após a apuração do montante devido, poderá ocorrer: I - por meio do seu pagamento integral em parcela única; II - por meio de parcelamento do valor devido, nos limites estabelecidos no art. 97 deste Estatuto; III - pela entrega de um bem de característica igual ou superior ao danificado ou extraviado; ou IV - com a reparação do bem danificado que o restitua às condições anteriores. § 1º Caberá à autoridade competente, no momento da celebração do TAC, aferir os termos avençados para o ressarcimento. § 2º O ressarcimento de que trata este artigo se dará em favor do órgão ou da entidade em que ocorreu a transgressão disciplinar. Art. 254. O TAC: I - não será publicado; e II - constará do assentamento individual do servidor e terá vigência de 2 (dois) anos contados a partir da sua celebração. Art. 255. O acompanhamento do efetivo adimplemento dos termos do TAC durante seu prazo de vigência será realizado pela chefia imediata do servidor, sem prejuízo das competências próprias da unidade correcional setorial, Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar do órgão ou da entidade onde foi praticado o fato ou do Órgão Central do Sistema de Correição. Art. 256. O adimplemento integral do TAC, até o término da vigência prevista no inciso II do art. 254 desta Lei, resulta na extinção da punibilidade da transgressão disciplinar. Art. 257. O descumprimento das condições firmadas no TAC, declarado pela autoridade de que trata o art. 249, importará na aplicação imediata da penalidade objetivamente definida em seu instrumento. Parágrafo único. A aplicação da penalidade de que trata o *caput*. I - não afasta a obrigação de ressarcimento ao erário ou restituição do bem; II - acarreta a inabilitação do servidor, nos termos do art. 199 desta Lei; e III - terá seu registro cancelado consoante o art. 194 desta Lei. Art. 258. Em caso de cometimento de nova infração disciplinar durante o período de vigência do TAC, o seu julgamento levará em consideração a causa de aumento de penalidade prevista no § 4º do art. 196 desta Lei. Art. 259. O TAC deverá ser registrado em sistema informatizado do Órgão Central do Sistema de Correição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data de sua celebração. Art. 260. O TAC poderá ser celebrado nos processos disciplinares em curso, na data da publicação desta Lei, caso constatada a presença cumulativa dos requisitos necessários à sua celebração, desde que não tenha havido decisão condenatória. Art. 261. Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA. § 1º Para os fins deste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor, aquele não superior ao previsto no art. 24, inciso II, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. § 2º A celebração do TCA constitui



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



ato voluntário do servidor, não cabendo à Administração a imposição de tal instituto. Art. 262.O Órgão Central do Sistema de Correição poderá expedir normas complementares à aplicação e celebração do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, bem como do Termo Circunstanciado Administrativo - TCA. TÍTULO VII DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR Art. 263.A seguridade social do servidor público estadual compreende um conjunto integrado de ações destinadas a assegurar direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social. Art. 264.A previdência social destina-se exclusivamente aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, na forma prevista na Constituição Federal e em lei complementar específica. Art. 265.Caberá à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores a concessão, a manutenção, o pagamento e o custeio dos benefícios previdenciários conferidos aos servidores efetivos e respectivos dependentes, na forma prevista em lei específica. Art. 266.A assistência social deve ser prestada na forma da legislação específica e segundo os programas patrocinados pelo órgão, autarquia ou fundação. Art. 267.A assistência à saúde do servidor ativo ou inativo, de seu cônjuge, companheiro, dependentes e do pensionista compreende a assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica e será prestada na forma da lei. TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 268.O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro. Art. 269.Além dos sábados e domingos, da terça-feira de carnaval, da Sexta-feira Santa e de outros dias que forem especialmente considerados de festa popular, não haverá expediente em nenhuma repartição ou serviço do Estado, ressalvadas as unidades que desenvolvam atividades que, por sua natureza ou em razão do interesse público, tornem indispensável a continuidade do serviço, nos seguintes feriados: I - nacionais: a) 1º de janeiro; b) 21 de abril; c) 1º de maio; d) 7 de setembro; e) 12 de outubro; f) 15 de novembro; g) 25 de dezembro; h) o dia em que se realizarem eleições gerais; i) o dia de eleições, mas apenas nas localidades onde as mesmas se realizarem; II - estaduais: a) 26 de julho, consagrado à fundação da cidade de Goiás; b) 24 de outubro, comemorativo ao lançamento da pedra fundamental de Goiânia; c) 28 de outubro, consagrado ao servidor público; d) 2 de novembro, dedicado ao culto dos mortos. § 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a transferir os feriados de que tratam as alíneas "a" e "c" do inciso II deste artigo para outro dia útil próximo, preferencialmente na semana do respectivo evento. § 2º A data de 15 de outubro, Dia do Professor, é considerada ponto facultativo para os professores em regência de classe, não se lhes aplicando, de consequência, o estabelecido no disposto na alínea "c" do inciso II deste artigo. Art. 270.Salvo disposição legal em contrário, aos prazos previstos nesta Lei aplica-se o seguinte: I - na contagem de prazos processuais, computar-se-ão somente os dias úteis; II - a contagem dos demais prazos é feita em dias corridos. § 1º Para os fins dos incisos I e II a contagem dar-se-á excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o começo ou o vencimento do prazo que cair em dia: a) sem expediente; b) de ponto facultativo; c) em que a repartição ficou fechada; d) cujo expediente foi encerrado antes do horário habitual. § 2º Salvo disposição legal em contrário, os prazos são contínuos, não se interrompem, não se suspendem, nem se prorrogam. § 3º Na hipótese de interrupção, extingue-se a contagem do prazo já feita e





**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



reinicia-se nova contagem a partir da data em que o prazo foi interrompido. § 4º Na suspensão, a contagem do prazo fica paralisada, devendo ser retomada de onde parou na data em que cessar a causa suspensiva. § 5º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. § 6º Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente ao do começo do prazo, tem-se como termo o último dia do mês. Art. 271. Respeitadas as restrições constitucionais, a prática dos atos previstos neste Estatuto é delegável. Art. 272. A competência para a concessão das vantagens pecuniárias e benefícios em geral não especificada neste Estatuto será determinada, nas esferas da administração direta, autárquica e fundacional, por ato do Chefe do Poder Executivo. Art. 273. Em razão de nacionalidade, naturalidade, condição social, física, imunológica, sensorial ou mental, nascimento, idade, escolaridade, estado civil, etnia, raça, cor, sexo, orientação sexual, convicção religiosa, política ou filosófica, de ter cumprido pena ou de qualquer particularidade ou condição, o servidor não pode: I - ser privado de qualquer de seus direitos; II - ser prejudicado em seus direitos ou em sua vida funcional; III - sofrer discriminação em sua vida funcional ou pessoal; IV - eximir-se do cumprimento de seus deveres. Art. 274. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes: a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual; b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido; e c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria. Art. 275. É vedada a remoção de ofício do servidor investido em mandato eletivo, a partir do dia da diplomação até o término do mandato. Art. 276. Para os fins desta Lei, considera-se sede o município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente. Art. 277. Para os efeitos desta Lei, consideram-se da família do servidor o cônjuge ou o companheiro, os filhos e, na forma da legislação federal sobre imposto de renda da pessoa física, os que forem seus dependentes econômicos. § 1º O servidor pode requerer o registro em seus assentamentos funcionais de qualquer pessoa de sua família. § 2º A dependência econômica deve ser comprovada, por ocasião do pedido, e a sua comprovação deve ser renovada anualmente, na forma do regulamento. Art. 278. Quando designado ou eleito, o servidor somente poderá participar de um órgão de deliberação coletiva. § 1º O disposto no *caput* não se aplica a Secretários de Estado e dirigentes de autarquias e fundações. § 2º O servidor que, por força de lei ou regulamento, for membro nato de mais de um órgão de deliberação coletiva, poderá deles participar, facultando-lhe a escolha por uma das remunerações ou vantagens. **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** Art. 279. As disposições desta Lei não extinguem direitos adquiridos, nem direitos ou deveres previstos em lei especial. Art. 280. Fica mantido, com os respectivos efeitos, o tempo de serviço regularmente averbado na forma da legislação anterior à publicação desta Lei. Art. 281. O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários à execução deste Estatuto. **Parágrafo único.** Ficam mantidas, até sua adequação às disposições desta Lei, as normas regulamentares expedidas com base na legislação anterior naquilo que não forem incompatíveis com os preceitos



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



deste Estatuto. Art. 282. As remissões feitas na legislação estadual a dispositivo da Lei estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, ou a dispositivos das leis revogadas por esta Lei, consideram-se feitas às disposições correspondentes deste Estatuto. Art. 283. Os processos administrativos iniciados antes da vigência desta Lei reger-se-ão pela legislação anterior. Art. 284. A decretação de luto oficial não determinará a paralisação dos trabalhos nas repartições públicas estaduais. Art. 285. Aplicam-se as disposições desta Lei sobre atividade correcional (Título IV), regime disciplinar (Título V) e processo disciplinar (Título VI) aos professores integrantes do Magistério Público Estadual. Art. 286. Entende-se por autoridade equivalente o dirigente máximo de autarquia e fundação do Estado de Goiás. Art. 287. Aplica-se aos Secretários de Estado ou autoridade equivalente: I - o disposto nos arts. 128 a 130 e 132 desta Lei, cabendo àquelas autoridades dar ciência prévia ao Chefe do Poder Executivo de cada período a ser utilizado; II - as licenças arroladas nos incisos do art. 134 desta Lei. Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no inciso I, ato do Chefe do Poder Executivo poderá autorizar, nos primeiros 12 (doze) meses de exercício, afastamento sem remuneração por até 15 (quinze) dias. Art. 288. Fica extinta a Gratificação por Hora de Voo dos pilotos de aeronaves, ressalvados os efeitos da Lei nº 15.163, de 02 de maio de 2005, aos respectivos beneficiários. Art. 289. Ficam mantidos os adicionais por tempo de serviço já concedidos até a data da vigência desta Lei. Parágrafo único. Ficam assegurados os direitos adquiridos, observada a legislação previdenciária pertinente, quanto ao adicional por tempo de serviço aos que, até a data da vigência desta Lei, tenham cumprido os requisitos para a obtenção daquela vantagem, com base nos critérios legais então vigentes. Art. 290. Os períodos de licença-prêmio adquiridos até a vigência desta Lei poderão ser usufruídos, assegurada a remuneração ou o subsídio integral do cargo. § 1º Fica resguardado o direito ao cômputo do tempo de serviço residual para efeitos de concessão da licença para capacitação. § 2º Considera-se como de efetivo exercício o afastamento motivado pela fruição de licença-prêmio na forma do *caput*. § 3º Aos períodos de licença-prêmio adquiridos até 16 de dezembro de 1998 fica assegurada a possibilidade de contagem em dobro. Art. 291. Ficam mantidas as licenças para tratar de interesses particulares já concedidas até a data da vigência desta Lei, nos termos do respectivo ato concessivo. Parágrafo único. As licenças de que trata o *caput* não serão objeto de prorrogação. Art. 292. Ficam mantidas as licenças para mandato classista já concedidas até a data da vigência desta Lei, nos termos do respectivo ato concessivo, até o término do respectivo mandato. Art. 293. Ficam mantidas as cessões de servidores sem ônus para o Estado já concedidas até a data da vigência desta Lei, nos termos dos respectivos atos concessivos, independentemente de investidura em cargo de provimento em comissão em órgão ou entidade que não integre o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2022, sem prejuízo do disposto no inciso II do art. 73. Art. 294. A concessão de ofício das férias do servidor que se abster de formular solicitação na forma do art. 128 será realizada após 36 (trinta e seis) meses da vigência desta Lei, obedecido o seguinte: I - durante o prazo de que trata o *caput* o servidor poderá requerer o usufruto dos períodos de férias já acumulados ou dos que venham a ser adquiridos ao longo daquele lapso; II - decorridos 36 (trinta e seis) meses da vigência desta Lei, os períodos de férias acumulados e não usufruídos na forma



do inciso I serão objeto da concessão de ofício prevista no art. 128 desta Lei. Art. 295.O servidor que tiver período remanescente de férias adquiridas a ser usufruído poderá parcelar o gozo restante na forma do § 3º do art. 128 desta Lei. Art. 296.Revogam-se: I - a Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988; II - o inciso I do art. 21-A da Lei nº 13.266, de 16 de abril de 1998; III - o §4º do art. 125 e os arts. 157 a 202 da Lei nº 13.909, de 25 de setembro de 2001; IV - a Lei nº 19.019, de 25 de setembro de 2015; V - o inciso IV do art. 1º da Lei nº 19.574, de 29 de dezembro de 2016; VI - o parágrafo único do art. 78 da Lei nº 19.587, de 10 de janeiro de 2017; VII - a Lei nº 17.511, de 22 de dezembro de 2011. Art. 297.Esta Lei entra em vigor após decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua publicação. Parágrafo único. Durante o período referido no *caput*, os Poderes e órgãos abrangidos por esta Lei realizarão cursos, oficinas e eventos congêneres, a fim de explicar, em linguagem fácil e acessível, o conteúdo desta Lei. **PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, 28 de janeiro de 2020, 132º da República. **RONALDO RAMOS CAIADO**

### **1.1 ATOS DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL**

#### **A) PORTARIA Nº 0128/2020, DE 21 DE JANEIRO DE 2020**

PORTARIA Nº 128, DE 21 DE JANEIRO DE 2020. O SUPERINTENDENTE DE LEGISLAÇÃO, ATOS OFICIAIS E ASSUNTOS TÉCNICOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, nos termos do inciso XII do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 02 de janeiro de 2019, c/c Decreto nº 9.564, de 25 de novembro de 2019, tendo em vista o que consta do Processo nº 201900016027278, RESOLVE: Com fulcro no art. 135, inciso IX, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, declarar, a partir de 05 de dezembro de 2019, e para efeito do disposto no art. 13, inciso II, combinado com o art. 67, incisos I e II, do mesmo Diploma Legal, a vacância do cargo efetivo de Perito Criminal 3ª classe, com lotação na 3ª Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica de Formosa, da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, até então ocupado por RODRIGO DE MORENO JABOUR, inscrito no CPF nº 610.914.641-20. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Superintendente de Legislação, Atos Oficiais e Assuntos Técnicos da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, aos 21 dias do mês de janeiro de 2020. Alan Farias Tavares Superintendente

#### **B) PORTARIA Nº 0131/2020, DE 21 DE JANEIRO DE 2020**

PORTARIA Nº 131, DE 21 DE JANEIRO DE 2020. O SUPERINTENDENTE DE LEGISLAÇÃO, ATOS OFICIAIS E ASSUNTOS TÉCNICOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, nos termos do inciso IX, alínea "a", do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 02 de janeiro de 2019, combinadamente com o Decreto nº 9.564, de 25 de novembro de 2019, art. 26 da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, e tendo em vista o que consta do Processo



nº 201900013002831, RESOLVE: Manter a cessão do servidor EDMÁRIO DE CASTRO BARBOSA, CPF nº 362.093.096-15, Perito Criminal, do Poder Executivo Estadual - Secretaria da Segurança Pública ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no período de 1º de janeiro a 31 de março de 2020, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e com ônus para o requisitante, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor da Goiás Previdência - GOIASPREV. PUBLIQUE-SE. SUPERINTENDÊNCIA DE LEGISLAÇÃO, ATOS OFICIAIS E ASSUNTOS TÉCNICOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, aos 21 dias do mês de janeiro de 2020. Alan Farias Tavares Superintendente

## **1.2 ATOS DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**

### **SEM ALTERAÇÕES**

## **2. ATOS DO SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA**

### **2.1 – PORTARIAS**

#### **A) PORTARIA Nº 0788/2019, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019**

#### **PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DIA 08/01/2020**

Portaria 0788/2019 - SSP O Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás, nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento e no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 13.756, de 12 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP e o Decreto nº 9.609, de 12 de dezembro de 2018, que o regulamenta; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas para a gestão dos recursos provenientes dos repasses do Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP ao Fundo Estadual de Segurança Pública – FUNESP/GO. RESOLVE: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º Esta Portaria estabelece normas para o planejamento, a execução e a prestação de contas dos recursos provenientes do Fundo Nacional de Segurança Pública – FNSP, previstos no art. 7º, inciso I, da Lei nº 13.756/2018. Parágrafo Único. Os recursos de que trata o caput serão repassados ao Fundo Estadual de Segurança Pública – FUNESP/GO, desde que sejam estabelecidos programas locais que atendam aos Eixos definidos pelo



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP. Art. 2º Os critérios de rateio e os percentuais dos recursos do FNSP a serem transferidos ao Fundo Estadual de Segurança Pública – FUNESP/GO, na modalidade fundo a fundo, assim como as demais normas já foram disciplinadas em legislação específica do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP. CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES Seção I Da Superintendência de Gestão Integrada Art. 3º A Superintendência de Gestão Integrada será responsável: I – por acompanhar a execução dos recursos, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução das ações pactuadas no Plano de Ação aprovado pelo MJSP; II – por instaurar procedimento administrativo quando da suspeita ou da constatação de desvio ou malversação de recursos públicos, irregularidade na execução do contrato ou gestão financeira do instrumento, comunicando tal fato ao MJSP; III - por dar publicidade e transparência do instrumento celebrado e dos recursos repassados pelo MJSP, assim como da execução dos recursos recebidos, ressalvados os casos de necessário sigilo, respeitada a legislação sobre sigilo de documentos e devidamente justificado; IV – por permitir o livre acesso de servidores dos órgãos de controle interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes ao Termo de Adesão e referentes às ações realizadas e pactuadas no Plano de Ação, assim como aos seus locais de execução. Seção II Da Gerência de Captação de Recursos Art. 4º A Gerência de Captação de Recursos da SSP/GO será responsável: I - pela coordenação da elaboração dos Planos de Ação, assim como de toda documentação adicional solicitada, conforme descrito no art. 11, § 5º, do Decreto nº 9.609/2018, tendo como subsídio os projetos encaminhados pelas Instituições de Segurança Pública dentro dos Eixos estabelecidos pela Portaria de Lançamento do Ministério da Justiça e Segurança Pública para o recebimento do recurso no exercício; II – pelo acompanhamento do processo de análise dos Planos de Ação até a sua aprovação; III - pelo acompanhamento das medidas de manutenção, durante todo o prazo de execução do programa, em compatibilidade com as obrigações assumidas e constantes no Plano de Ação, das condições de qualificação exigidas pela Lei nº 13.756/2018, para o recebimento dos recursos; IV – pela apresentação, sempre que houver alteração orçamentária, no prazo previsto pelo MJSP, do Plano de Ação com as adequações às ações já pactuadas, que deverão ser objeto de nova aprovação pelo MJSP; e, se for o caso, com a apresentação de novas ações a serem pactuadas e que se destinem a alcançar as metas de execução do Eixo determinado, com recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública. § 1º Os projetos encaminhados pelas Instituições de Segurança Pública serão apreciados e aprovados pelo Gabinete do Secretário da SSP/GO antes da elaboração dos Planos de Ação. Seção III Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Art. 5º A Gerência de Execução Orçamentária e Financeira da SSP/GO, por meio da Coordenação do FUNESP/GO, será responsável: I - pela execução orçamentária e financeira dos recursos provenientes do FNSP, os quais serão executados pela Unidade Orçamentária 2950 - Fundo Estadual de Segurança Pública, nas Fontes 223 – Transferências Correntes (União) e 224 – Transferências de Capital (União); II – por apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta do repasse federal na modalidade fundo a fundo, a qualquer tempo e a critério do MJSP; III – por restituir, quando da conclusão,



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



extinção, denúncia ou rescisão do Termo de Adesão, o eventual saldo de recursos repassados pelo MJSP, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, na forma prevista pela portaria ministerial que regulou o repasse dos recursos do FNSP, de forma obrigatória. § 1º Os recursos repassados pelo MJSP devem ser mantidos nas contas bancárias especificadas no Termo de Adesão até o momento dos pagamentos dos serviços e bens necessários ao cumprimento do objeto do referido Termo. § 2º A aplicação e a gestão dos recursos repassados pelo MJSP, inclusive os resultantes de sua eventual aplicação em fundos de aplicação financeira de curto prazo, lastreados em títulos da dívida pública, com resgates automáticos, devem estar em conformidade com o Plano de Ação apresentado pela SSP/GO e aprovado pelo MJSP, de forma exclusiva e tempestiva para o cumprimento do objeto do Termo de Adesão. Seção IV Da Gerência de Convênios Art. 6º A Gerência de Convênios da SSP/GO será responsável: I - pela coordenação da execução dos Planos de Ação relativos aos projetos, às atividades e às ações aprovados pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP; II – pela coordenação da prestação de contas dos recursos destinados à execução dos Planos de Ação relativos aos projetos, às atividades e às ações aprovados pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP; III – por apresentar relatório semestral com informações que comprovem a execução das ações pactuadas no Plano de Ação, na forma e nos prazos estabelecidos na Lei nº 13.756/2018 e nos demais atos normativos que regulam o acompanhamento dos recursos do FNSP, transferidos na modalidade fundo a fundo; IV – por submeter à apreciação do Conselho Estadual de Segurança Pública, o Relatório Anual de Gestão, para emissão de parecer conclusivo sobre a execução das ações pactuadas no Plano de Ação, aprovado pelo MJSP; V - por apresentar Relatório Anual de Gestão, com informações que comprovem a execução físico-financeira das ações pactuadas no Plano de Ação, na forma e nos prazos estabelecidos na Lei nº 13.756/2018 e nos demais atos normativos que regulam a aplicação dos recursos do FNSP, transferidos na modalidade fundo a fundo. Seção V Do Gestor de Projeto Art. 7º. O Gestor de Projeto será responsável: I - pela execução dos Planos de Ação relativos aos projetos, às atividades e às ações aprovados pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP; II – pela prestação de contas dos recursos destinados à execução dos Planos de Ação relativos aos projetos, às atividades e às ações aprovados pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP; III – por atestar o cumprimento de cada etapa do cronograma físico-financeiro constante dos Planos de Ação para recebimento dos recursos destinados à próxima etapa, descrito no art. 11, § 8º, do Decreto nº 9.609/2019; IV – por facilitar o acompanhamento, pelo MJSP, da execução dos recursos recebidos, permitindo-lhe, inclusive, visitas aos locais da execução e fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução das ações pactuadas no Plano de Ação; § 1º Ficará a cargo das Instituições de Segurança Pública beneficiadas com o recurso a nomeação de um Gestor de Projeto e um suplente para cada projeto aprovado. CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 8º A Gerência de Planejamento Institucional da SSP/GO será responsável pelo mapeamento do processo de recebimento de recursos de transferência fundo a fundo. Art. 9º A Gerência de Inovação da SSP/GO será responsável por fornecer ou atualizar os dados no Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública,



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



Prisionais e sobre Drogas – SINESP, em cumprimento ao art. 37, § 2º, da Lei nº 13.675/2018. Art. 10 A Assessoria Contábil da SSP/GO será responsável por manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo de Adesão e das ações pactuadas no Plano de Ação, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos; Art. 11 Todas as áreas envolvidas no processo de recebimento de recursos de transferência fundo a fundo devem cumprir as disposições cumprir as disposições da Lei nº 13.756, de 12 de dezembro de 2019, da Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, da Lei nº 13.707, de 14 de agosto de 2018 (LDO), da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.609, de 12 de dezembro de 2018, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no que couber, do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e dos demais atos normativos que regulam o acompanhamento dos recursos do FNSP, na modalidade fundo a fundo, assim como estar atentas à edição de novos dispositivos. Art. 12 As Instituições de Segurança Pública beneficiadas com recursos provenientes do FNSP, modalidade fundo a fundo, deverão zelar pela conservação e manutenção dos bens adquiridos; Art. 13 Outras normas poderão ser definidas por outros dispositivos, quando necessário. Art. 14 Encaminhar esta Portaria ao Gabinete do Subsecretário, ao Comandante-Geral da Polícia Militar, ao Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar, à Delegacia-Geral da Polícia Civil, à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, à Superintendência de Gestão Integrada e à Gerência de Captação de Recursos. Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás, em Goiânia, aos 13 dias do mês de dezembro de 2019. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

**B) PORTARIA Nº 0793/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019**

**PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DIA 31/01/2020**

Portaria 0793/2019 - SSP Dispõe sobre Projeto Qualidade de Vida dos Profissionais de Segurança Pública - Pró-Vida no âmbito da Secretaria da Segurança Pública do Estado de Goiás. O Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado n. 22.963 - Suplemento, no uso de suas atribuições legais, Considerando a edição da Lei Federal nº 13.756, de 12 de dezembro de 2018, e da Portaria nº 790, de 24 de outubro de 2019, do Ministério da Justiça e Segurança Pública; Considerando o Eixo Valorização dos Profissionais de Segurança Pública a serem custeadas com os recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública – FNSP, previstos no inciso I, Artigo 7º, da Lei Federal 13.756, de 12 de dezembro de 2018; Considerando a crescente exigência da sociedade por eficiência nas ações desenvolvidas pelos profissionais de Segurança Pública; Considerando a necessidade de aperfeiçoamento das ações relacionadas à Qualidade de Vida dos Profissionais de Segurança Pública - Pró-Vida; Considerando a necessidade de valorização das instituições de Segurança Pública e de seus profissionais, requalificando-os, de forma a reduzir o risco de morte e adoecimento no desempenho de suas funções; Considerando a importância dos Projetos de Qualidade de



Vida no trabalho, segundo os novos modelos de gestão em que a concepção da organização do trabalho e a definição de sua estratégia de implementação são fundamentais à melhoria das condições de vida dos profissionais; Considerando a inter-relação entre as condições de trabalho e a saúde dos profissionais de Segurança Pública, o que demanda uma ação social preventiva de forma a evitar patologias e adoecimentos entre esses indivíduos e a necessidade de padronizar e fomentar ações de caráter biopsicossocial na área de Segurança Pública; Considerando o disposto no Parecer n. 550/2019 (evento n. 000010700175), exarado pela Procuradoria Setorial desta Pasta; Considerando que o presente ato atende aos critérios de conveniência e oportunidade em consonância com os ditames legais que o respaldam e com as políticas desenvolvidas por esta Secretaria no tocante à valorização dos profissionais da Segurança Pública, RESOLVE:

**CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** Art. 1º Instituir o Projeto Qualidade de Vida dos Profissionais de Segurança Pública - Pró-Vida, com o objetivo de implementar políticas de qualidade de vida, bem estar, saúde, desenvolvimento pessoal, exercício da cidadania e valorização desses profissionais. Art. 2º Constituem objetivos do Projeto Qualidade de Vida dos Profissionais de Segurança Pública - Pró-Vida: I - estimular a padronização da formação, capacitação e da qualificação dos profissionais de segurança pública, respeitadas as especificidades e as diversidades regionais, em consonância com o Plano Nacional de Segurança Pública e Defesa Social; II - estimular a criação de mecanismos de proteção dos agentes públicos que compõem o sistema nacional de segurança pública e de seus familiares; e III - estimular e incentivar a elaboração, a execução e o monitoramento de ações nas áreas de valorização profissional, de saúde, de qualidade de vida e de segurança dos servidores que compõem o sistema nacional de segurança pública. Art. 3º Constituem, ainda, resultados esperados em relação aos programas, projetos e ações a serem desenvolvidas pelo Projeto Qualidade de Vida dos Profissionais de Segurança Pública - Pró-Vida: I - aumento da: a) expectativa de vida dos profissionais de segurança pública; b) produtividade dos profissionais de segurança pública; e c) autoestima dos profissionais de segurança pública; II - diminuição: a) da rotatividade de servidores nas instituições de segurança pública; b) da vitimização dos profissionais de segurança pública; e c) do absenteísmo causado por doenças ocupacionais; III - melhoria: a) na qualidade de vida dos profissionais de segurança pública; b) da qualificação profissional para o desempenho de suas atividades; e c) da percepção da qualidade de vida pelos profissionais de segurança pública.

**CAPITULO II DAS DIRETRIZES DO PROJETO** Qualidade de Vida dos Profissionais de Segurança Pública - Pró-Vida Seção I Do funcionamento do Projeto Qualidade de Vida Art. 4º. O Projeto Qualidade de Vida dos Profissionais de Segurança Pública - Pró-Vida compreende a promoção de ações de valorização e melhoria da qualidade de vida dos profissionais de segurança pública por intermédio de programas, projetos e ações nas áreas de atenção biopsicossocial, de saúde e segurança do trabalho e de valorização profissional. Art. 5º. Ficam instituídos no âmbito do Projeto Qualidade de Vida dos Profissionais da Segurança Pública – Pro-Vida os seguintes grupos gestores: I – Comissão de Gestão Integrada de Atenção à Saúde dos Servidores de Segurança Pública CGIAS; II – Núcleos Integrados de Atenção Biopsicossocial – NIAB. Art. 6º. Compete à CGIAS: I – Acompanhar,





**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



supervisionar e propor diretrizes referentes às políticas de qualidade de vida, saúde e valorização dos profissionais de segurança pública; II – Fomentar a capacitação dos profissionais de segurança pública, visando o desenvolvimento das atividades inerentes ao Projeto Qualidade de Vida; III – Incentivar a realização e divulgação de pesquisas, estudos e levantamentos de dados que contribuam para a análise e avaliação da realidade dos profissionais de segurança pública, bem como de informações sobre o projeto; IV – Analisar e propor convênios e outras parcerias com órgãos e entidades do setor público e privado que possam contribuir para o projeto; V – Elaborar informações, relatórios e pareceres sobre assuntos de sua competência. Art. 7º. A CGIAS será composta por um representante titular e um suplente de cada órgão a seguir indicado: I – Secretaria de Estado da Segurança Pública que coordenará; II – Corpo de Bombeiros Militar; III – Polícia Civil; IV – Polícia Militar; V – Superintendência de Polícia Técnico-Científica; VI – Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor; VII – Diretoria Geral de Administração Penitenciária; VIII – SESMT § 1º. Os representantes da CGIAS, titulares e suplentes, serão designados em Portaria do Secretário de Segurança Pública, preferencialmente dentre os servidores efetivos com formação profissional na área da saúde ligado à SSP e indicados pelos respectivos órgãos. § 2º. Os representantes da CGIAS terão mandato bienal, prorrogável por igual período a critério do Secretário de Estado da Segurança Pública. § 3º. A participação na CGIAS será considerada serviço público relevante e não ensejará remuneração de qualquer espécie. Art. 8º. Compete aos NIAB: I – Promover o acompanhamento biopsicossocial individual e coletivo dos profissionais, aposentados ou não, e de seus dependentes legais; II – Incrementar a saúde ocupacional avaliando as condições, a estrutura, as relações sociais e os demais aspectos organizacionais pertinentes; III – Participar da capacitação dos profissionais de Segurança Pública envolvidos nas atividades do Projeto Qualidade de Vida; IV – Realizar pesquisas, estudos e levantamentos de dados que contribuam para a análise e avaliação da realidade dos profissionais de segurança pública, bem como de informações sobre o projeto; V – Implementar um programa de preparação dos profissionais em processo de aposentadoria, reserva remunerada ou reforma; VI – Realizar intervenções sistemáticas nos locais de trabalho, a fim de minimizar o impacto das tentativas de suicídio e outros incidentes críticos; VII – Avaliar e, se for o caso, encaminhar sugestão de restrição do uso de arma de fogo nos casos de incidentes críticos ou ocorrências de risco; VIII – Promover o acompanhamento psicossocial à família e aos colegas da equipe em caso de morte ocasionada por acidente de trabalho ou suicídio; IX – Realizar campanhas e ações abrangendo atividades de conscientização, prevenção, educação e orientação para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; X – Implantar métodos de notificação de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; XI – Programar e realizar os exames periódicos dos profissionais de segurança pública; e XII – Divulgar a importância e a finalidade do uso de equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade, priorizando a segurança do trabalho. Art. 9º. A composição dos NIAB será multidisciplinar e formada por profissionais das áreas de saúde, apoio psicossocial e gestão de pessoas. Art. 10. Os profissionais de Segurança Pública serão atendidos pelos NIAB a partir de: I – Iniciativa própria; II – Encaminhamento de profissionais da área de saúde; III – Solicitação da



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



chefia imediata, Corregedoria, junta de perícia médica ou entidades externas; IV – Solicitação de familiares ou colegas de equipe; V – Indicação da própria equipe do NIAB. Seção II Da Atenção aos Profissionais Envolvidos em Incidente Crítico ou Ocorrência de Risco Art. 11. Em caso de envolvimento em ocorrência de risco ou incidente crítico, o NIAB adotará os seguintes procedimentos: I – Atendimento individualizado ou em grupo dos envolvidos; II – Sensibilização das chefias e pares; III – Visita ao local de trabalho; IV – Encaminhamentos para redes externas de apoio à saúde, quando necessário; V – Orientação e esclarecimento ao profissional e sua família; VI – Acompanhamento sistematizado, incluindo visita domiciliar periódica e visita hospitalar, quando necessário; VII – Preparação do profissional para a reinserção na atividade laboral e no núcleo social; e VIII – Prevenção de adoecimentos em decorrência de reações ao estresse grave e transtornos de adaptação, entre eles transtorno de estresse pós-traumático – TEPT. § 1º. Os procedimentos de que trata o caput ocorrerão de forma interdisciplinar, iniciando em um prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas após o evento crítico ou ocorrência de risco. § 2º. Ao término dos exames clínicos, exame psicológico e avaliações laboratoriais gerais e específicas necessárias, o NIAB indicará o tratamento necessário e a data da reavaliação, sugerindo o afastamento provisório, a indicação temporária do profissional para atividades administrativas ou o retorno imediato às suas atividades. Seção III Da Prática de Atividade Física e outras Atividades Art. 12. Os órgãos de Segurança Pública de que trata o art. 6º desta Portaria incentivarão os profissionais de segurança pública a praticarem atividade física voltada para o exercício da função, além de promoverem a educação desses indivíduos em temas como higiene, nutrição, saúde bucal, planejamento familiar, orçamento doméstico, educação financeira e prevenção de doenças, dentre elas, as sexualmente transmissíveis. § 1º. Para fins do disposto no caput, os órgãos de Segurança Pública estimularão as Instituições da SSP a implementar programas de ginástica laboral, visando o controle e a prevenção de doenças laborais. CAPITULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 13. Com o intuito de melhorar a qualidade de vida, os órgãos de Segurança Pública de que trata o art. 6º desta Portaria poderão incluir em seus cursos de formação e aperfeiçoamento disciplinas que tenham como conteúdo temas como gerenciamento e prevenção do estresse, humanização das relações interpessoais, uso de equipamentos de proteção individual, acidentes e doenças do trabalho, entre outras consideradas afins. Parágrafo único. Durante os cursos de que trata o caput, será realizado o acompanhamento biopsicossocial dos alunos visando verificar o desempenho e a adaptação à instituição. Art. 14. É dever dos profissionais que executam as ações do Projeto Qualidade de Vida dos Profissionais de Segurança Pública - Pró-Vida manter o sigilo das informações obtidas em razão do exercício de suas funções com o objetivo de resguardar o direito à intimidade, vida privada, honra e imagem dos avaliados, bem como o efetivo cumprimento dos códigos de ética que norteiam suas atuações profissionais. Art. 15. O provimento dos recursos materiais e humanos necessários ao cumprimento do disposto nesta Portaria deverá ser assegurado pelo Estado de Goiás, em cooperação com a União e com municípios. Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 17. Encaminhar estes autos ao Gabinete do Subsecretário, à Superintendência de Gestão Integrada/SSP para fins de publicação e ampla



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



divulgação no âmbito desta Secretaria e demais interessados. DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário da Segurança Pública, em Goiânia, aos 18 dias do mês de dezembro de 2019. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

**B) PORTARIA Nº 0002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria nº 0002/2020/SSP O Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o disposto no inciso III do art. 59 da Lei Estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019 e no art. 3º do Decreto nº 9.566, de 25 de novembro de 2019, **RESOLVE: Art. 1º** Designar Função Comissionada do Poder Executivo – FCPE aos servidores nos símbolos abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Segurança Pública.

NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
IVOMAR ZANCANARO	002.209.170-00	Perito Criminal	Gerência Criminalística
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Coordenação dos representantes de Seção da DPI, intermediando as solicitações das seções e laboratórios do ICLR, no que se refere à administração de conflitos, insumos, manutenções, melhorias e aquisições; Monitorar a frequência dos servidores lotados na DPI com ponto eletrônico e com assinatura em folha, bem como as solicitações e pagamentos de horas extras (AC-4); Aprovar e monitorar as solicitações de férias e licenças dos servidores da DPI; Coordenação do transporte, monitorar viaturas e os motoristas vinculados à DPI, manutenção dos veículos bem como possíveis multas; Aprovação de escala de plantão da DPI; Monitorar as avaliações do estágio probatório da DPI; Monitorar a estatística de exames periciais e confecção de laudos relacionados a DPI; Monitorar as manutenções prediais do ICLR; Monitorar as dedetizações realizadas no prédio do ICLR; Dar publicidade aos documentos oficiais emitidos pela SPTC-GO e pela Gerência do IC; Assessoria da Gerência e da	Estruturante de assessoramento de gabinete	Baixa	FCPE-13



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
Superintendência para assuntos relacionados às Perícias Internas.			

NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
MÁRCIO RESENDE E SILVA	758.159.311-87	Perito Criminal	Gerência de Criminalística
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Coordenação dos Grupos especializados, intermediando as solicitações destes no que se refere à administração de conflitos, insumos, manutenções, melhorias e aquisições; Monitorar a frequência dos servidores lotados na DPE com ponto eletrônico e com assinatura em folha, bem como as solicitações e pagamentos de horas extras (AC-4); Aprovar e monitorar as solicitações de férias e licenças dos servidores da DPE; Coordenação do transporte, monitorar viaturas e os motoristas vinculados à DPE, manutenção dos veículos bem como possíveis multas; Aprovação de escala de plantão da DPE; Monitorar as avaliações do estágio probatório da DPE; Monitorar a estatística de exames periciais e confecção de laudos relacionados a DPE; Monitorar as manutenções prediais do ICLR; Monitorar as dedetizações realizadas no prédio do ICLR; Dar publicidade aos documentos oficiais emitidos pela SPTC-GO e pela Gerência do IC; Assessoria da Gerência e da Superintendência para assuntos relacionados às Perícias Externas.	Estruturante – assessoramento de gabinete	Baixa	FCPE-13

NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
ROSANA CRUVINEL MACHADO DE ARAÚJO	845.199.321-49	Perito Criminal	Gerência de Criminalística/SEPAP
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI;	Finalística – assessoramento de atividades técnicas	Baixa	FCPE-14



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar pericias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	especializadas.		

NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
MARISE DINIZ DE OLIVEIRA	869.361.071-68	Perito Criminal	Gerência de Criminalística/SEMAV
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo	Finalística – assessoramento de	Baixa	FCPE-14



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	atividades técnicas especializadas.		

NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
VONER MIRANDA MARTINS	043.434.726-47	Assistente de Gestão Administrativa-QT-PCR-CLT-17.098-	Gerência de Criminalística / SEPAI



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
		CAIXEGO	
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas.	Baixa	FCPE-14



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
RODRIGO JORGES NEVES	018.227.871-90	Perito Criminal	Gerência de Criminalística / SINF
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas.	Baixa	FCPE-14
NOME	CPF	CARGO	UNIDADE





Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
WELLINGTON HENRIQUE BARBOSA	004.656.171-40	Perito Criminal	Gerência de Criminalística / SIV
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas.	Baixa	FCPE-14



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
IZABELLA LOBO SEVERO	021.177.491-00	Perito Criminal	Gerência de Criminalística / SEDOC
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas.	Baixa	FCPE-14



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
André Luiz Lopes Martins	003.472.621-7	Perito Criminal	Gerência de Criminalística
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas.	Baixa	FCPE-14



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
Igor Nascentes dos Santos Correa	124.537.947-01	Perito Criminal	Gerência de Criminalística
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas.	Baixa	FCPE-14



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE</b>
Warley Alves Ferreira	834.481.521-53	Perito Criminal	Gerência de Criminalística
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas.	Baixa	FCPE-14



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
Nikolas Christopher Charalabopoulos	290.349.061-91	Perito Criminal	Gerência de Criminalística
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas.	Baixa	FCPE-14



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE</b>
Laryssa Silva de Andrade Bezerra	995.746.671-20	Perito Criminal	Gerência de Criminalística
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência/DPI; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência e à DPI sobre o andamento da seção ou laboratório; Apresentar à Gerência e à DPI as demandas e resultados da seção ou laboratório; Auxiliar a Gerência e a DPI no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção ou laboratório; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Coordenação do mapeamento dos processos e gestão de documentos, além dos referentes a Gestão da Qualidade; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas	Baixa	FCPE-14



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
Veronica Damaso Cardoso	019.874.011-58	Auxiliar de Autopsia	Gerência de Medicina Legal
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Registrar exames em livro próprio, receber materiais para exames advindos das Coordenações e Postos de Atendimento Regionais de Polícia Técnico-Científica de todo o Estado de Goiás, entrega de materiais ao Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues; Recebimento de exames do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues; Entrega de Materiais para a Seção de Patologia Forense, etc.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas	Baixa	FCPE-15

NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
Rhonan Ferreira da Silva	786.233.401-91	Perito Criminal	Gerência de Medicina Legal
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Desempenhar atividades de gestão e atividades administrativas de acordo com a necessidade da Gerência; Auxiliar no controle de frequência, férias e licenças dos servidores da respectiva Seção; Prestar esclarecimentos à Gerência sobre o andamento da seção; Apresentar à Gerência as demandas e resultados da seção; Auxiliar a Gerência I no andamento de documentos relacionados a cobranças judiciais e oriundas de outros órgãos; Definir o cronograma de execução de perícias, observando o passivo de vestígios e as demandas que surgem, atentando-se às diretrizes vigentes e análise crítica interna; Monitorar os prazos de cobranças e atendimentos de exames periciais; Conferir ampla divulgação das portarias, memorandos e comunicados vigentes; Coordenar processos de manutenção e compras da seção; Definir e coordenar as atividades dos servidores da seção ou laboratório; Monitorar o cumprimento do horário estabelecido para início e	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas	Baixa	FCPE-14





**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE</b>
término do expediente e plantões, admitidas as exceções plenamente justificadas; Auxiliar na avaliação dos servidores em estágio probatório; Promover a adequada distribuição e utilização de material e equipamentos necessários à realização das atividades e serviços do órgão; Realizar perícias na respectiva Seção de acordo com a disponibilidade e interesse institucional.			

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE</b>
Samuel Soares Vaz	000.471.921-27	Técnico em Gestão SEAD	Gerência de Medicina Legal
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Controle e organização da emissão de laudos médico-legais; controle e organização de expediente; controle e organização dos documentos arquivados; agendamento de DPVAT; emissão de taxa FUNESP, etc.	Finalística – assessoramento de atividades técnicas especializadas	Baixa	FCPE-15

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE</b>
Daniel de Carvalho Toledo	871.704.001-97	Auxiliar de Autópsia	Gerência de Medicina Legal
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Assessoramento da Gerência do Instituto de Medicina Legal no âmbito administrativo, jurídico, planejamento, almoxarifado, etc.	Estruturante – assessoramento de gabinete	Baixa	FCPE-14

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE</b>
MILKA DE AMORIM OLIVEIRA CERQUEIRA	026.653.161-02	Auxiliar de Autópsia	Superintendência de Polícia Técnico-Científica
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Auxiliar na execução de atividades administrativas; auxiliar no acompanhamento do SEI; Auxiliar no controle de almoxarifado; Auxiliar no acompanhamento dos e-mails, e	Estruturante – Assessoramento de gabinete	Baixa	FCPE-15



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
demais documentos recebidos; Auxiliar no atendimento ao público e aos servidores, prestando as informações necessárias; Confecção e Controle de expedientes para despacho da Gerência; Organização do arquivo de documentos e demais materiais; execução de atividades correladas.			

NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
RÉGIA CRISTINA GERVÁZIO MEIRELLES	818.124.261-00	Agente Administrativo	GERÊNCIA DE SUPORTE OPERACIONAL
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO
Auxiliar na execução de atividades administrativas; auxiliar no acompanhamento do SEI; Auxiliar no acompanhamento do SIGMATE; Auxiliar no acompanhamento dos e-mails, e demais documentos recebidos; Autuação e acompanhamento de processos de aquisições, manutenções, emergenciais e via Fundo Rotativo; Auxiliar no atendimento aos servidores, prestando as informações necessárias; Confecção e Controle de expedientes para despacho da Gerência; Organização do arquivo de documentos e demais materiais; execução de atividades correladas. Assessoria da Gerência e da Superintendência para assuntos relacionados às Perícias Internas.	Estruturante – Assessoramento de Gabinete	Baixa	FCPE-15

NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
JOÃO PAULO DA SILVA PIRES	013.864.431-40	Auxiliar de Autópsia	Superintendência de Polícia Técnico-Científica
ATRIBUIÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPLEXIDADE	SÍMBOLO



Estado de Goiás  
Secretaria da Segurança Pública  
Superintendência de Polícia Técnico-Científica  
GABINETE



NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
	<b>ATUAÇÃO</b>		
<i>Assessoramento administrativo, jurídico e operacional ao Superintendente de Polícia Técnico-Científica: Prestar apoio às atividades desenvolvidas pela SPTC; Redigir documentos e dar andamento à processos administrativos; Prestar assessoria Jurídica à SPTC; Coordenar atividades integradas de Medicina Legal e Criminalísticas determinadas pelo Superintendente; Despachar e conferir documentos; Organizar arquivos; Acompanhamento e preparação de reuniões; Realização de atas; Realizar demais atividades determinadas pelo Superintendente.</i>	Estruturante – Assessoramento de Gabinete;	Baixa	FCPE-14

NOME	CPF	CARGO	UNIDADE
RICARDO MATOS DA SILVA	931.477.321-34	Perito Criminal	Superintendência de Polícia Técnico-Científica
	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
<i>Assessoramento administrativo, jurídico e operacional ao Superintendente de Polícia Técnico-Científica: Prestar apoio às atividades desenvolvidas pela SPTC; Redigir documentos e dar andamento à processos administrativos; Prestar assessoria Jurídica à SPTC; Coordenar atividades integradas de Medicina Legal e Criminalísticas determinadas pelo Superintendente; Despachar e conferir documentos; Organizar arquivos; Acompanhamento e preparação de reuniões; Realização de atas; Realizar demais atividades determinadas pelo Superintendente; Substituir o Superintendente da ausência do mesmo na assinatura de documentos relativos à férias, frequências e demais encaminhamentos com prazo exíguo.</i>	Estruturante – Assessoramento de Gabinete	Baixa	FCPE-14



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE</b>
SUELI FERREIRA DE FREITAS DO ESPÍRITO SANTO	423.904.351-49	Diretor de Processos e Revisão de Contas	Superintendência de Polícia Técnico-Científica
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Auxiliar na execução de atividades administrativas; auxiliar no acompanhamento do SEI; Auxiliar no controle de almoxarifado; Auxiliar no acompanhamento dos e-mails, e demais documentos recebidos; Auxiliar no atendimento ao público e aos servidores, prestando as informações necessárias; Confecção e Controle de expedientes para despacho da Gerência; Organização do arquivo de documentos e demais materiais; execução de atividades correladas.	Estruturante – Assessoramento de Gabinete;	Baixa	FCPE-15

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE</b>
JEREMY FERREIRA DE ALMEIDA	015.054.281-06	Técnico em Gestão Pública	Superintendência de Polícia Técnico-Científica
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Auxiliar na execução de atividades administrativas; auxiliar no acompanhamento do SEI; Auxiliar no controle de almoxarifado; Auxiliar no acompanhamento dos e-mails, e demais documentos recebidos; Auxiliar no atendimento ao público e aos servidores, prestando as informações necessárias; Confecção e Controle de expedientes para despacho da Gerência; Organização do arquivo de documentos e demais materiais; execução de atividades correladas.	Estruturante – Assessoramento de Gabinete;	Baixa	FCPE-15

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, estando em conformidade com as exigências contidas no art. 8º do Decreto nº 9.566, de 25 de novembro de 2019, produzindo seus efeitos a partir do dia 2º de janeiro de 2020. **CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.** GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, em Goiânia aos 02 de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda **SECRETÁRIO**



### C) PORTARIA Nº 0004/2020, DE 06 DE JANEIRO DE 2020

Portaria 0004/2020 – SSP O Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado n. 22.963 - Suplemento, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo/SEI n. 201900016025031. Considerando as legislações pertinentes à gestão, controle e apuração de frequência no âmbito do Poder Executivo Estadual, quer sejam os artigos de 55 a 59, da Lei estadual nº 10.460/88, bem como a Lei estadual nº 19.019/2015, regulamentada pelo Decreto estadual nº 8.465/2015; e Considerando o disposto no Despacho nº 4995/2019 ([000010777850](http://www.ssp.go.gov.br/portarias)), da Superintendência de Gestão Integrada/SSP. RESOLVE: Art. 1º DISPENSAR do registro de ponto eletrônico por meio do Sistema de Frequência desta Secretaria, durante o período de 09 de dezembro de 2019 a 31 de dezembro de 2020, o servidor **José Barbosa Lagares Filho**, titular do CPF nº 009.706.711-30, ocupante do cargo em comissão de Assessor A-9, da Secretaria de Estado da Administração/SEAD, à disposição desta Pasta, em exercício na Superintendência de Polícia Técnico- Científica/SPTC. Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no sítio <http://www.ssp.go.gov.br/portarias>, conforme orientação do Parecer "PA" n. 000429/2017, aprovado pelo Despacho "AG" n. 000878/2017, ambos da Procuradoria-Geral do Estado. Art. 3º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Secretaria de Estado da Administração – SEAD, à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, à Superintendência de Polícia Técnico-Científica e à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SSP, para conhecimento e as demais providências que o caso requer. **CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.** Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 06 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda **SECRETÁRIO**

### D) PORTARIA Nº 0005/2020, DE 06 DE JANEIRO DE 2020

Portaria 0005/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, e tendo em vista o Processo n. 201900016027980. RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor Nikolas Christopher Charalabopoulos, titular do CPF nº: 290.349.061-91, ocupante do cargo de Perito Criminal, para, sem prejuízo de suas atribuições, e no período de 06 de janeiro de 2020 a 21 de janeiro de 2020, responder pelo expediente da Gerência do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues, em substituição ao titular da referida Unidade Administrativa, o servidor Antônio Carlos de Macedo Chaves, inscrito no CPF 576.342.381-04, ocupante do cargo de Perito Criminal, que por sua vez usufruirá de 15 (quinze) dias de férias regulamentares. Art. 2º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, à Superintendência de Gestão Integrada e a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Secretaria para conhecimento e demais providências.



Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, 06 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda  
SECRETÁRIO

#### **E) PORTARIA Nº 0012/2020, DE 07 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria nº 0012/2020/SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, e tendo em vista o Processo n. 201900016028744. RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor CIRO MENDES VARGAS, titular do CPF nº: 004.437.211-65, ocupante do cargo de Médico Legista, para, sem prejuízo de suas atribuições, e no período de 21 de janeiro de 2020 a 19 de fevereiro de 2020, responder pelas atividades do expediente da Gerência do Instituto de Medicina Legal Aristoclides Teixeira, em substituição ao titular da referida Unidade Administrativa, o servidor MÁRIO EDUARDO BASTOS DA CRUZ, inscrito no CPF 078.240.977-65, ocupante do cargo de Médico Legista, que por sua vez usufruirá de 30 (trinta) dias de férias regulamentares. Art. 2º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, à Superintendência de Gestão Integrada e a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Secretaria para conhecimento e demais providências. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, 07 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda  
SECRETÁRIO

#### **F) PORTARIA Nº 0013/2020, DE 07 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0013/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, e tendo em vista o Processo n. 201900016028265. RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JOÃO PINHEIRO BRAGA NETO, titular do CPF nº 845.547.701-68, ocupante do cargo de Auxiliar de Autópsia, para, no período de 10 de janeiro de 2020 a 08 de fevereiro de 2020, responder pelas atividades do cargo de Coordenador Regional - 4ª Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica de Itumbiara, em substituição ao titular da referida Unidade Administrativa, o servidor HERNANE BRAZ SILVA, inscrito no CPF nº 050.591.956-78, ocupante do cargo de Auxiliar de Autópsia, que por sua vez usufruirá de 30 (trinta) dias de férias regulamentares. Art. 2º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, à Superintendência de Gestão Integrada e a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Secretaria para conhecimento e demais providências. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, 07 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda



SECRETÁRIO

### **G) PORTARIA Nº 0020/2020, DE 10 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria n. 0020/2020/SSP O Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado n. 22.963 – Suplemento, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo/SEI n. 201900016028279. Considerando as legislações pertinentes à gestão, controle e apuração de frequência no âmbito do Poder Executivo Estadual, quer sejam os artigos de 55 a 59, da Lei estadual nº 10.460/88, bem como a Lei estadual nº 19.019/2015, regulamentada pelo Decreto estadual nº 8.465/2015; e Considerando o disposto no Despacho nº 41/2020, da Superintendência de Gestão Integrada/SSP. **RESOLVE:** Art. 1º DISPENSAR do registro de ponto eletrônico por meio do Sistema de Frequência desta Secretaria, durante o período de 03 de dezembro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, o servidor **RICARDO GARCIA SILVA**, titular do CPF 924.983.701-10, ocupante do cargo em comissão de Assessor A9, lotado na 11ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Jataí. Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no sítio <http://www.ssp.go.gov.br/portarias>, conforme orientação do Parecer “PA” n. 000429/2017, aprovado pelo Despacho “AG” n. 000878/2017, ambos da Procuradoria-Geral do Estado. Art. 3º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Secretaria de Estado da Administração – SEAD, à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, à Superintendência de Polícia Técnico-Científica e à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SSP, para conhecimento e as demais providências que o caso requer. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 10 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda **SECRETÁRIO**

### **H) PORTARIA Nº 0028/2020, DE 15 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0028/2020 - SSP O Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás, nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o Processo/SEI nº 201600016004126; Considerando o que consta da Instrução Normativa nº 004/2013, de 14 de março de 2013, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento; Considerando as orientações compreendidas no Parecer “PA” n. 001555/2017 e no Despacho “AG” n. 002586/2017; Considerando que artigo 41 da Lei Estadual n. 18.025 de 2013 estabelece que as informações em qualquer grau de sigilo, devem ser classificadas mediante decisão da autoridade competente através de Termo de Classificação de Informação (TCI); Considerando a solicitação de designação de novos membros para constituir a Comissão Permanente para Avaliação de Documentos e Acesso com vistas a salvaguarda de assuntos sigilosos produzidos e custodiados pela Secretaria de Segurança Pública contida no DESPACHO Nº 150/2019 – SUPINI; RESOLVE: Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho no âmbito



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



desta Secretaria para Avaliação de Documentos e Acesso com vistas a regulamentar a salvaguarda de assuntos sigilosos produzidos e custodiados pela Secretaria da Segurança Pública. Fica estipulado o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta Portaria. Art. 2º Designar, sem prejuízo das suas atribuições, para a composição desse Grupo os servidores abaixo relacionados: I – Presidente: Superintendente de Inteligência Integrada da SSP – cargo atualmente ocupado pela servidora Liliane Albuquerque Amorim, CPF n. 565.209.561-04; II – 1º Vice-Presidente: Corregedor da Corregedoria Setorial da SSP – cargo atualmente ocupado pelo servidor Sandro Mauro Pereira de Almeida, CPF n. 359.656.491-34; III – 2º Vice-Presidente: Gerente da Ouvidoria da SSP - cargo atualmente ocupado pelo servidor Italuzy Toledo Nascimento, CPF n. 821.212.811-34; IV - Daniela Silva de Almeida Melo - Capitão QOPM, CPF n. 006.672.251-96 – Corregedoria Setorial – Membro; V - Vitor Jorge Fernandes - Major PM Subchefe da 2º Seção do Estado Maior Estratégico - PM/2, CPF n. 005.202.221-80 – Polícia Militar – Membro; VI – Luciano Augusto Gerardo Caetano - Policial Penal Chefe da Seção de Normatização da DGAP, CPF n. 044.610.406-07 – DGAP – Membro; VII – Anderson Dalcin Santos, Tenente Coronel QOBM, CPF n. 816.589.901-53 – Corpo de Bombeiros – Membro; VIII – Marinez Sousa Luz, Assistente de Gestão Administrativa, CPF n. 549.921.091-87 – PROCON – Membro; IX - Mário Gonçalves de Sousa, Assistente de Gestão Administrativa, CPF n. 135.064.391-20 – Ouvidoria Setorial – Membro; X - Rodrigo Victor de Oliveira, Perito Criminal, CPF n. 006.972.761-98 – SPTC – Membro; XI - Fabiane Drews Alvim, Delegada de Polícia da Classe Especial, CPF n. 010.549.310-46 – Polícia Civil – Membro; XII - Larissa de Oliveira, Chefe de Comunicação Setorial, CPF n. 014.450.771-40 – Comunicação Setorial – Membro. Art. 3º Revogar a Portaria n. 0206/2018-SSP de 05 de abril de 2018 (2045304); Art. 4º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada, à Superintendência de Inteligência Integrada, Corregedoria-Geral da SSP, a Ouvidoria-Setorial, a Comunicação-Setorial, ao Gabinete do Delegado-Geral da Polícia Civil, ao Comando-Geral da Polícia Militar, ao Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar, à Diretoria-Geral de Administração Penitenciária e à Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor e a Superintendência de Polícia Técnico-Científica, para conhecimento e demais providências. Art. 5º Esta Portaria entre em vigência na data de sua publicação. CUMPRASE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 15 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

### **I) PORTARIA Nº 0029/2020, DE 15 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0029/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Processo SEI n. 202000016000796. Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, e; Considerando o





**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



comando insculpido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios e as disposições da Lei Estadual n. 17.928/2012, especialmente o Art. 51 e seguintes; RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora Thatianne Teodoro Vieira, titular do CPF nº 012.228.021-04, para atuar como Gestora do Convênio nº 893945/2019-SENASP/MJSP, com a Secretaria Nacional de Segurança Pública, tendo como objeto a modernização da Superintendência de Polícia Técnico-Científica - Instituto Médico Legal Aristoclides Teixeira - IMLAT, por meio de aquisição de equipamentos e instrumentais para realização de perícias médico-legais. Art. 2º. Designar o servidor Alexandre Ferreira da Silva, titular do CPF nº 875.577.541-15, para ocupar a função de suplente, substituindo o titular em seus impedimentos e afastamentos legais. Art. 3º Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designada, deverá: I - acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido convênio sob sua gestão, bem como, garantir o início do(s) processo(s) aquisitivo(s) no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) após o início da vigência do convênio federal, adotar como referência o cumprimento das obrigações e prazos constantes na Portaria Interministerial nº 424/2016 e termo de convênio; II - observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência; e III - comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação. Art. 4º Estabelecer ainda, que o Gestor ora designado apresentará à Superintendente de Gestão Integrada desta Pasta, relatório mensal sobre a execução do ajuste. O relatório deverá conter: I - descrição circunstanciada da execução do convênio; II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas; III - as ocorrências que o Gestor julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do convênio; e IV - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções. Parágrafo único - A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor. Art. 5º Determinar que a Superintendente de Gestão Integrada, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, incontinenti, à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Art. 7º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, à Superintendência de Inteligência Integrada/SSP e à Gerência de Convênios/SSP, para conhecimento e demais providências. CUMPRASE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 15 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

**J) PORTARIA Nº 0030/2020, DE 15 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0030/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Processo SEI n. 202000016000795. Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública,



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, e; Considerando o comando insculpido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios e as disposições da Lei Estadual n. 17.928/2012, especialmente o Art. 51 e seguintes; RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora Pâmella Almeida Quintino, titular do CPF nº 030.746601-98, para atuar como Gestora do Convênio nº 892370/2019-SENASP/MJSP, com a Secretaria Nacional de Segurança Pública, tendo como objeto a modernização da Superintendência de Polícia Técnico-Científica e os Núcleos Regionais da Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás por meio da aquisição de equipamentos para a realização de exames periciais, eletroeletrônicos, drone e rádio transceptor. Art. 2º. Designar a servidora Fernanda Marcelino da Silva, titular do CPF nº 015.314.621-46, para ocupar a função de suplente, substituindo o titular em seus impedimentos e afastamentos legais. Art. 3º Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designada, deverá: I - acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido convênio sob sua gestão, bem como, garantir o início do(s) processo(s) aquisitivo(s) no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) após o início da vigência do convênio federal, adotar como referência o cumprimento das obrigações e prazos constantes na Portaria Interministerial nº 424/2016 e termo de convênio; II - observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência; e III - comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação. Art. 4º Estabelecer ainda, que o Gestor ora designado apresentará à Superintendente de Gestão Integrada desta Pasta, relatório mensal sobre a execução do ajuste. O relatório deverá conter: I - descrição circunstanciada da execução do convênio; II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas; III - as ocorrências que o Gestor julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do convênio; e IV - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções. Parágrafo único - A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor. Art. 5º Determinar que a Superintendente de Gestão Integrada, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, incontinenti, à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Art. 7º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, à Superintendência de Inteligência Integrada/SSP, à Gerência de Convênios/SSP e a Superintendência de Polícia Técnico-Científica, para conhecimento e demais providências. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 15 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

**K) PORTARIA Nº 0037/2020, DE 16 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0037/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso de suas atribuições legais e usando da competência que lhe confere o Decreto de 02 de janeiro



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



de 2019, publicado no Diário Oficial n. 22.963, suplemento, e tendo em vista o que consta do Processo n. 202000016000837. RESOLVE: Art. 1º Transferir a Função Comissionada do Poder Executivo, Símbolo FCPE-15, atribuída através da Portaria 0002/2020 - SSP, da servidora Sueli Ferreira de Freitas do Espírito Santo, inscrita no CPF nº 423.904.351-49, ao servidor Carlos Henrique de Freitas, inscrito no CPF nº 564.193.501-82, Auxiliar Operacional - IQUEGO - 220 H, ambos lotados na 3ª Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica de Formosa/SPTC desta Pasta, a partir de 1º de fevereiro de 2020. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020. Art. 3º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SSP, à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, e à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, para conhecimento e demais providências. CUMpra-SE e Publique-SE. Gabinete do Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 16 dias do mês de janeiro de 2020.

**L) PORTARIA Nº 0038/2020, DE 17 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0038/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso de suas atribuições legais, e, considerando o disposto no inciso III do art. 59 da Lei Estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019 e no art. 3º do Decreto nº 9.566, de 25 de novembro de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo n. 201900016028795. RESOLVE: Art. 1º Designar Função Comissionada do Poder Executivo – FCPE às servidoras nos símbolos abaixo relacionados, lotadas na Secretaria de Estado da Segurança Pública. NOME CPF CARGO UNIDADE MARIA DO ROSARIO RIBEIRO ROSA MAGALHAES 592.244.361-53 Auxiliar de Autópsia - 16.897 Gerência de Medicina Legal ATRIBUIÇÕES ÁREA DE ATUAÇÃO COMPLEXIDADE SÍMBOLO 1. Atender familiares de pessoas desaparecidas; 2. Registro de Cadáveres ignorados ou cadáveres identificados sem família em Cartório; 3. Controle da Doação de Cadáveres para Instituição de Ensino, etc. Finalística – Assessoramento de Atividades Técnicas Especializadas Baixa FCPE-15 NOME CPF CARGO UNIDADE SHIRLEY RODRIGUES DA SILVA 655.922.711-15 Perito Criminal - 16.897 10ª Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica de Anápolis ATRIBUIÇÕES ÁREA DE ATUAÇÃO COMPLEXIDADE SÍMBOLO 1. Auxiliar na execução de atividades administrativas; 2. Auxiliar no acompanhamento do SEI; 3. Auxiliar no controle de almoxarifado; 4. Auxiliar no acompanhamento dos e-mails, e demais documentos recebidos; 5. Auxiliar no atendimento ao público e aos servidores, prestando as informações necessárias; 6. Confecção e Controle de expedientes para despacho da Gerência; 7. Organização do arquivo de documentos e demais materiais; 8. Execução de atividades correlatas. Estruturante – assessoramento de gabinete Baixa FCPE-15 Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, estando em conformidade com as exigências contidas no art. 8º do Decreto nº 9.566, de 25 de novembro de 2019, produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de fevereiro de 2020. Art. 3º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SSP, à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, e à Superintendência de



Polícia Técnico-Científica, para conhecimento e demais providências. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 17 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

**M) PORTARIA Nº 0039/2020, DE 17 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0039/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, e tendo em vista o Processo n. 202000016000914. RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora PATRICIA RABELO SILVA, titular do CPF nº 003.706.841-50, ocupante do cargo de Perita Criminal, para, no período de 17 de janeiro de 2020 a 17 de março de 2020, sem prejuízo de suas atribuições normais, responder pelo expediente do Posto de Atendimento de Polícia Técnico-Científica de Morrinhos, em substituição a titular da referida Unidade Administrativa, a servidora MAYARA ALVES, inscrito no CPF nº 021.214.261-59, ocupante do cargo de Auxiliar de Autópsia, que por sua vez usufruirá de 60 (sessenta) dias de férias regulamentares. Art. 2º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, à Superintendência de Gestão Integrada e a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Secretaria para conhecimento e demais providências. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, 17 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

**N) PORTARIA Nº 0061/2020, DE 22 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0061/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Processo SEI n. 202000016001343; Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência; Considerando o comando insculpido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios e as disposições da Lei Estadual n. 17.928/2012, especialmente o Art. 51 e seguintes; Considerando o Termo de Adesão nº 38/2019 que a União, por intermédio do Ministério da Justiça e Segurança Pública, representado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública, e o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás, celebram, objetivando a cooperação dos partícipes na realização das ações de financiamento referentes ao Eixo de Valorização dos Profissionais de Segurança Pública, conforme previsto na Portaria n.º 790,



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



de 24 de outubro de 2019, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, para a execução de recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP), transferidos obrigatoriamente na modalidade fundo a fundo - FaF, de acordo com o PLANO DE AÇÃO apresentado pelo BENEFICIÁRIO e aprovado pelo ÓRGÃO REPASSADOR; e, Considerando o Plano de Ação nº 12/2019 GECARE, em seu Eixo IV - Valorização dos Profissionais de Segurança Pública – Programa Cuidar para Valorizar; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor Humberto de Almeida Moreira, titular do CPF nº 721.278.641-15, ocupante do cargo de Perito Criminal, para atuar como Gestor, acompanhando integralmente a execução do Projeto de aquisição de mobiliário para melhoria da qualidade de vida dos servidores da SPTC (poltronas para estações de trabalho, beliches e colchões para alojamentos de plantonistas), conforme Justificativas por Objetos - “PROPONENTE 4”, do Plano de Ação - VPSP (000011071453), com vistas a assegurar a efetiva execução do ajuste em questão. Art. 2º. Designar o servidor João Paulo da Silva Pires, titular do CPF nº 013.864.431- 40, Auxiliar de Autópsia, para ocupar a função de suplente, substituindo o titular em seus impedimentos e afastamentos legais. Art. 3º Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado, deverá: I - acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido Termo de Adesão e no Plano de Ação – VPSP, sob sua gestão; II - observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência; III - comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Art. 5º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, à Gerência de Convênios/SSP e à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, para conhecimento e demais providências. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 22 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

**O) PORTARIA Nº 0067/2020, DE 23 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0067/2020 - SSP O Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado n. 22.963 - Suplemento, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo/SEI n. 201900042002036. Considerando as legislações pertinentes à gestão, controle e apuração de frequência no âmbito do Poder Executivo Estadual, quer sejam os artigos de 55 a 59, da Lei estadual nº 10.460/88, bem como a Lei estadual nº 19.019/2015, regulamentada pelo Decreto estadual nº 8.465/2015; e Considerando o disposto no Despacho nº 197/2020, da Superintendência de Gestão Integrada/SSP. RESOLVE: Art. 1º DISPENSAR do registro de ponto eletrônico por meio do Sistema de Frequência desta Secretaria, durante o período de 13 de dezembro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, o servidor ELENILDO VERGÍNIO MOREIRA, titular do CPF 409.792.531-87, ocupante do cargo em comissão de Assessor A9, lotado na 11ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Jataí. Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no sítio <http://www.ssp.go.gov.br/portarias>,



conforme orientação do Parecer "PA" n. 000429/2017, aprovado pelo Despacho "AG" n. 000878/2017, ambos da Procuradoria-Geral do Estado. Art. 3º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Secretaria de Estado da Administração – SEAD, à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, à Superintendência de Polícia Técnico-Científica e à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SSP, para conhecimento e as demais providências que o caso requer. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 23 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

#### **P) PORTARIA Nº 0068/2020, DE 23 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria n. 0068/2020/SSP O Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado n. 22.963 – Suplemento, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo/SEI n. 201900042002036. Considerando as legislações pertinentes à gestão, controle e apuração de frequência no âmbito do Poder Executivo Estadual, quer sejam os artigos de 55 a 59, da Lei estadual nº 10.460/88, bem como a Lei estadual nº 19.019/2015, regulamentada pelo Decreto estadual nº 8.465/2015; e Considerando o disposto no Despacho nº 197/2020, da Superintendência de Gestão Integrada/SSP. **RESOLVE:** Art. 1º DISPENSAR do registro de ponto eletrônico por meio do Sistema de Frequência desta Secretaria, durante o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, o servidor **ELENILDO VERGÍNIO MOREIRA**, titular do CPF 409.792.531-87, ocupante do cargo em comissão de Assessor A9, lotado na 11ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Jataí. Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no sítio <http://www.ssp.go.gov.br/portarias>, conforme orientação do Parecer "PA" n. 000429/2017, aprovado pelo Despacho "AG" n. 000878/2017, ambos da Procuradoria-Geral do Estado. Art. 3º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Secretaria de Estado da Administração – SEAD, à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, à Superintendência de Polícia Técnico-Científica e à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SSP, para conhecimento e as demais providências que o caso requer. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 23 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda **SECRETÁRIO**

#### **Q) PORTARIA Nº 0071/2020, DE 23 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0071/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Processo SEI n. 202000016001340. Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos projetos federais firmados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, e; Considerando



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



o comando insculpido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios e as disposições da Lei Estadual n. 17.928/2012, especialmente o Art. 51 e seguintes; RESOLVE: Art. 1º Designar o (a) servidor (a) Tales Garcia Fernandes, Perito Criminal, inscrito (a) no CPF nº 720.481.901-20, para atuar como Gestor (a) do Projeto "Estrutura para informatização da coleta de dados periciais in situ e automação do controle eletrônico da cadeia de custódia de vestígios – Proponente 3 - Plano de Ação nº 5/2019 GECARE (000011070783)", contemplado no Termo de Adesão nº 37/2019 celebrado com a Secretaria Nacional de Segurança Pública. Art. 2º. Designar o (a) servidor (a) Diego André Mota da Silva, Perito Criminal, inscrito (a) no CPF nº 001.205.941-29, para ocupar a função de suplente, substituindo o (a) titular em seus impedimentos e afastamentos legais. Art. 3º Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o (a) servidor (a) ora designado (a), deverá: I - acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido Termo de Adesão e instrumentos normativos que regem a transferência de recursos fundo a fundo, especialmente quanto à matéria específica por eixo do projeto contemplado, garantindo o início do(s) processo(s) aquisitivo(s) no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) após o início da vigência do Termo de Adesão; II - participar na elaboração de documentos necessários a impulsionar qualquer ato de gestão, imprescindível à execução, fiscalização e prestação de contas do referido projeto; III - observar e fazer cumprir todos os prazos, bem como, a vigência do instrumento para a execução do objeto; e IV - comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação. Art. 4º Estabelecer ainda, que o (a) Gestor (a) ora designado (a) apresentará à Superintendente de Gestão Integrada desta Pasta, relatório mensal sobre a execução do ajuste. O relatório deverá conter: I - descrição circunstanciada da execução do convênio; II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas; III - as ocorrências que o (a) Gestor (a) julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do convênio; e IV - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções. Parágrafo único - A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor (a). Art. 5º Determinar que a Superintendente de Gestão Integrada, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, incontinenti, à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Art. 7º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, à Superintendência de Inteligência Integrada/SSP, à Gerência de Convênios/SSP e à Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás, para conhecimento e demais providências. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 23 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO



## **R) PORTARIA Nº 0084/2020, DE 28 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0084/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, e tendo em vista o Processo n. 201900016019408; Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, e; Considerando o comando insculpido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos e as disposições da Lei Estadual n. 17.928/2012, especialmente o Art. 51 e seguintes. RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor Fernando César Lerbach Brasil, portador do CPF nº 016.362.111-00, Perito Criminal, para atuar como gestor do Contrato nº 084/2019, celebrado entre o Estado de Goiás, por intermédio desta Secretaria e a empresa HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, cujo objeto constitui na aquisição de equipamentos diversos para reabertura e adequações do Núcleo Regional de Polícia Técnico Científica de Luziânia/GO. Art. 2º. Designar o servidor Pedro Henrique Telles da Costa, portador do CPF nº 033.168.331-88, Perito Criminal, para atuar como suplente, substituindo o titular em seus impedimentos e afastamentos legais. Art. 3º Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado, deverá: I - acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido contrato sob sua gestão; II - observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência; III - observar a regularidade das despesas empenhadas, de conformidade com a previsão de pagamentos; IV - comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação; V - atestar a execução do objeto contratado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura; VI - compete ao Gestor encaminhar as notas fiscais à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira/SSP, devidamente atestadas, logo após o serviço prestado ou da entrega do objeto. A apresentação de fatura/nota fiscal sem o devido atesto e/ou em desacordo com a Lei nº 4.320/64, ensejará no não pagamento das mesmas; e VII - o não cumprimento dos prazos previstos no inciso V deverá ser devidamente justificado pelo gestor, com aprovação da chefia imediata. Art. 4º Estabelecer ainda, que o Gestor ora designado apresentará à Superintendente de Gestão Integrada desta Pasta, relatório mensal sobre a execução do ajuste. O relatório deverá conter: I - descrição circunstanciada da execução do contrato; II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas; III - as ocorrências que o Gestor julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato; e IV - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções. Parágrafo único – A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor. Art. 5º Determinar que a Superintendente de Gestão Integrada, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, incontinenti, à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em





contrário. Art. 7º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada/SSP e à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, para conhecimento e demais providências. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, Goiânia, 28 de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

## **2.2 – LICENÇA-PRÊMIO**

### **A) PORTARIA Nº 0007/2020, DE 06 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0007/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, com fulcro no art. 243 da Lei nº 10.460 de 22 de fevereiro de 1988, e tendo em vista o Processo/SEI nº 201900016021568. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER ao servidor João Pinheiro Braga Neto, titular do CPF nº 845.547.701-68, ocupante do cargo de Auxiliar de Autópsia, lotado na 4ª Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica/SPTC, Licença-Prêmio Integral, relativa ao 1º (primeiro) quinquênio, a ser usufruída no período de 01/03/2020 a 01/06/2020. Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no sítio <http://www.ssp.go.gov.br/portarias>, conforme orientação do Parecer "PA" nº 000429/2017, aprovado pelo Despacho "AG" nº 000878/2017, ambos da Procuradoria-Geral do Estado. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, tornando assim sem efeito a Portaria 0742/2019 – SSP (000010273408). CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 06 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

### **B) PORTARIA Nº 0039/2020, DE 17 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0039/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, e tendo em vista o Processo n. 202000016000914. RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora PATRICIA RABELO SILVA, titular do CPF nº 003.706.841-50, ocupante do cargo de Perita Criminal, para, no período de 17 de janeiro de 2020 a 17 de março de 2020, sem prejuízo de suas atribuições normais, responder pelo expediente do Posto de Atendimento de Polícia Técnico-Científica de Morrinhos, em substituição a titular da referida Unidade Administrativa, a servidora MAYARA ALVES, inscrito no CPF nº 021.214.261-59, ocupante do cargo de Auxiliar de Autópsia, que por sua vez usufruirá de 60 (sessenta) dias de férias regulamentares. Art. 2º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, à Superintendência de Gestão Integrada e a Gerência de Gestão e



Desenvolvimento de Pessoas desta Secretaria para conhecimento e demais providências. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, 17 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

### **C) PORTARIA Nº 0040/2020, DE 17 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0040/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, com fulcro no art. 243 da Lei nº 10.460 de 22 de fevereiro de 1988, e tendo em vista o Processo/SEI nº 201900016028596. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER ao servidor Edevaldo Rosa de Oliveira, titular do CPF nº 991.250.131-49, ocupante do cargo de Perito Criminal, lotado na Gerência de Criminalística Coordenadoria de Perícias/SPTC, Licença-Prêmio Integral, relativa ao 1º (primeiro) período aquisitivo, a ser usufruída no período de 01/06/2020 a 01/09/2020. Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no sítio <http://www.ssp.go.gov.br/portarias>, conforme orientação do Parecer "PA" nº 000429/2017, aprovado pelo Despacho "AG" nº 000878/2017, ambos da Procuradoria-Geral do Estado. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 17 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

### **D) PORTARIA Nº 0045/2020, DE 20 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0045/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, com fulcro no art. 243 da Lei nº 10.460 de 22 de fevereiro de 1988, e tendo em vista o Processo/SEI nº 201900016024835. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER ao servidor Wanderlei Oliveira da Mota, titular do CPF nº 472.829.081-68, ocupante do cargo de Auxiliar de Autópsia, lotado no Instituto Médico Legal Aristóclides Teixeira/SPTC, Licença-Prêmio Integral, relativa ao 5º (quinto) período aquisitivo, a ser usufruída no período de 01/02/2020 a 01/05/2020. Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no sítio <http://www.ssp.go.gov.br/portarias>, conforme orientação do Parecer "PA" nº 000429/2017, aprovado pelo Despacho "AG" nº 000878/2017, ambos da Procuradoria-Geral do Estado. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 20 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO



### **E) PORTARIA Nº 0047/2020, DE 20 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0047/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, com fulcro no art. 243 da Lei nº 10.460 de 22 de fevereiro de 1988, e tendo em vista o Processo/SEI nº 202000016000123. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER à servidora Edmaria Afonso de Oliveira, titular do CPF nº 479.150.481-04, ocupante do cargo de Perito Criminal Classe Especial, lotado na Gerência de Criminalística-Coordenadoria de Perícias Externas/SPTC, Licença-Prêmio Integral, relativa ao 4º (quarto) período aquisitivo, a ser usufruída no período de 01/05/2020 a 31/07/2020. Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no sítio <http://www.ssp.go.gov.br/portarias>, conforme orientação do Parecer "PA" nº 000429/2017, aprovado pelo Despacho "AG" nº 000878/2017, ambos da Procuradoria-Geral do Estado. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 20 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

### **F) PORTARIA Nº 0049/2020, DE 20 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 0049/2020 - SSP O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, com fulcro no art. 243 da Lei nº 10.460 de 22 de fevereiro de 1988, e tendo em vista o Processo/SEI nº 201900016027034. RESOLVE: Art. 1º CONCEDER ao servidor Wesley Borges de Mesquita, titular do CPF nº 017.160.581-04, ocupante do cargo de Perito Criminal, lotado na 10ª Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica de Anápolis/GO, Licença-Prêmio Integral, relativa ao 2º (segundo) período aquisitivo, a ser usufruída no período de 01/02/2020 a 01/05/2020. Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no sítio <http://www.ssp.go.gov.br/portarias>, conforme orientação do Parecer "PA" nº 000429/2017, aprovado pelo Despacho "AG" nº 000878/2017, ambos da Procuradoria-Geral do Estado. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete do Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 20 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

## **2.3 – OUTROS**

### **A) LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (LF) DO IML DE LUZIÂNIA - 14º CRPTC/SPTC**

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (LF) DO IML DE LUZIÂNIA - 14º CRPTC/SPTC 1- OBJETO - O presente termo tem por objeto a publicação da obtenção do Licenciamento Ambiental de



Funcionamento do Instituto Médico Legal de Luziânia/14 ° CRPTC entre a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás/Superintendência de Polícia Técnico-Científica e a SEMARH-LUZ - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Luziânia, observadas as disposições legais que regem a matéria, nos termos da Lei nº 8.051 de 30/11/1.992 e a Resolução CONAMA N. 006/1986. Texto - "A Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás/Superintendência de Polícia Técnico Científica, torna público que obteve da SEMMAR/LUZ - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Luziânia a LF - Licença de Funcionamento do Instituto Médico Legal de Luziânia - 14 ° CRPTC - Coordenação Regional de Polícia Técnico Científica, para atividades de Medicina Legal e Criminalística, com vigência até 29/11/2022". a) Secretaria de Estado de Segurança Pública de Goiás; b) SEMARH/LUZ - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Luziânia/GO; c) Licença de Funcionamento; d) Certificação Ambiental; e) Atividade Perícia Técnico Científica/Medicina Legal; f) Instituto Médico Legal de Luziânia - 14 ° CRPTC. PARTICIPES: 1.1 - O Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Segurança Pública/Superintendência de Polícia Técnico- Científica-IML/14º CRPTC; 1.2 - SEMARH/LUZ - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Luziânia-GO. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 10 dias do mês de janeiro de 2020. Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

## **B) LICENÇA PRÉVIA DO IML DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS/ SPTC**

LP - LICENÇA PRÉVIA DO IML DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS/ SPTC 1- OBJETO - O presente termo tem por objeto a publicação da LP - Licença Prévia Ambiental do Instituto Médico Legal de Águas Lindas de Goiás entre a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás, (Superintendência de Polícia Técnico-Científica), e a SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Águas Lindas de Goiás, observadas as disposições legais que regem a matéria, nos termos da Lei nº 8.051 de 30/11/1.992 e a Resolução CONAMA N. 006/1986. Texto - " A Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás/Superintendência de Polícia Técnico Científica, torna público que obteve da SEMMA - Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Águas Lindas de Goiás a LP - Licença Prévia do Instituto Médico Legal de Águas Lindas de Goiás, com vigência até 14/11/2021". a) Secretaria de Estado de Segurança Pública de Goiás; b) SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Águas Lindas de Goiás; c) Licença Prévia; d) Certificação Ambiental; e) Atividade Perícia Técnico Científica/Medicina Legal; f) Instituto Médico Legal de Águas Lindas. PARTICIPES: 1.1 - O Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Segurança Pública/Superintendência de Polícia Técnico-Científica - IML/Águas Lindas de Goiás; 1.2 - SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Águas Lindas de Goiás. Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 10 dias do mês de janeiro de 2020 Rodney Rocha Miranda SECRETÁRIO

## **C) EXTRATO DE CONTRATO**



EXTRATO DO CONTRATO 084/2019 Processo: 201900016019408. Contratante: Estado de Goiás/ Secretaria da Segurança Pública. Contratada: Hospcom Equipamentos Hospitalares Ltda, CNPJ: 05.743.288/0001-08. Objeto: Equipamentos específicos para reabertura e adequações do Núcleo Regional de Polícia Técnico-Científica de Luziânia-GO. Vigência: 12 meses, sem prejuízo da garantia prevista na alínea "f" da Cláusula Quarta, podendo ser alterado ou rescindido nos termos da lei. Recurso: 100/Tesouro. Valor total: R\$ 79.021,84 (setenta e nove mil vinte e um reais e oitenta e quatro centavos). Data/Outorga: 14/01/2020. Rodney Rocha Miranda - Secretário da Segurança Pública

## ATOS DO SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

### 3.1 – PORTARIAS

#### **A) PORTARIA Nº 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 001/2020 – SSP O **SUPERINTENDENTE DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que prescreve o art. 1º, VI da Portaria n.152/2019–SSP, com redação dada pela Portaria n. 167/2019–SSP; RESOLVE: **Art. 1º.** AUTORIZAR e HOMOLOGAR a realização do curso de **Análise de Perfis de Manchas de Sangue – Teoria e Prática**, a ser executado no âmbito da Superintendência de Polícia Técnico-Científica (SPTC). **Parágrafo único.** O curso terá como objetivos instruir Peritos Criminais na análise, identificação e documentação de manchas de sangue em locais de crime. **Art. 2º.** ESTABELEECER como público-alvo, os ocupantes do cargos de Perito Criminal, em especial, àqueles que atuam em locais de crimes. **Art. 3º.** FIXAR a carga-horária do referido curso em **25** horas-aula, e o currículo conforme o Plano de Ensino em anexo. **§ 1º.** O treinamento será realizado presencialmente no Auditório do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues (ICLR) (parte teórica) e nas dependências do Instituto Médico-Legal Aristoclides Teixeira (IMLAT) (parte prática). **§ 2º.** A 1ª turma (Alfa) terá início às **08h00min** de **27-Jan-2020** e término às **12h00min** de **29-Jan-2020**; enquanto que a 2ª turma (Bravo) terá início às **14h00min** de **29-Jan-2020** e término às **18h00min** de **03-Fev-2020**. **§ 3º.** Quando da parte prática e das análises de casos, será necessário subdividir as turmas em Alfa-1 e Alfa-2, bem como em Bravo-1 e Bravo-2. **Art. 4º.** DETERMINAR que as inscrições serão realizadas por meio da Divisão de Ensino da Superintendência da Polícia Técnico-Científica (DESPTC), a partir de **09-Jan-2020**. **§ 1º.** Quando das inscrições, haverá ampla publicidade, por meio do site oficial da Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás ([www.policiacientifica.go.gov.br](http://www.policiacientifica.go.gov.br)) e por outros meios eletrônicos disponíveis à época do curso. **§ 2º.** Serão selecionados aqueles que primeiramente manifestarem interesse, assim que as inscrições forem abertas, conforme



divulgação prévia feita pela DESPTC. **§ 3º.** Em razão da natureza do curso, haverá reserva de vagas, de modo proporcional, para atender a Peritos Criminais especializados na apuração de Homicídios, que atuam na Capital. **Art. 5º.** A remuneração dos docentes, pertencentes ao quadro de servidores da SPTC-SSP, deverá seguir os preceitos legais estabelecidos pela Lei n. 15.949/2006, Portaria n. 152/2019-SSP, com redação dada pela Portaria n. 167/2019-SSP. **Parágrafo único.** O curso será ministrado pela Perita Criminal **Lidiane Aparecida da Penha Santana**, instrutora que tem a titulação de **Mestre**. **Art. 6º.** ESTABELECEM que a coordenação do curso será exercida pelo Perito Criminal Ricardo Matos da Silva, da DESPTC, assim como os demais esclarecimentos sobre o referido curso devem ser tratados, diretamente por essa Divisão, pelo telefone (62) 3201-9517 ou pelo e-mail: **ensino@policiacientifica.go.gov.br**. **Art. 7º.** Datas e horários previstos no § 2º do art. 3º e o quadro de instrutores previsto no parágrafo único do art. 5º poderão sofrer alteração de acordo com a necessidade da instituição realizadora, que serão oportunamente informados à Coordenadoria de Ensino da Secretaria de Estado da Segurança Pública – COE/SSP. **Art. 8º.** Encaminhe-se esta portaria para a DESPTC para conhecimento, providências e execução do curso. **Art. 9º.** Esta Portaria entra em vigor nesta data. **ANEXO – PLANO DE ENSINO** Curso Análise de Perfis de Manchas de Sangue – Teoria e Prática **Sequência** 001-2020 **Área de Conhecimento Criminalística** **Docente Responsável** Mestre em Biologia Molecular – Lidiane Aparecida da Penha Santana **Carga Horária (h)** 25 **Tipo Teórico** (X) **Prático** (X) **Período / Data** 27 a 29-Jan-2020 (Alfa) e 29-Jan a 03-Fev-2020 (Bravo) **Quantidade de Alunos (Total)** 48 **Coordenação** Divisão de Ensino da Polícia Técnico-Científica **OBJETIVO GERAL** - Capacitar peritos criminais de local de crime na análise e classificação de perfis de manchas de sangue. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** Histórico; Definições básicas e propriedades físicas do sangue; Classificação das manchas de sangue; 2- Manchas gotejadas; Manchas *Spatters, cast-offe* projetadas; Manchas impactadas, área de convergência e área de origem; Manchas de contato: transferida e alterada por contato; 3 - Manchas alteradas e manchas diluídas; Manchas de acúmulo: sangue sobre sangue, poça e saturação; 4 - Perfil de escorrimento; Documentação de manchas de sangue; Aula prática; e Análise de casos. **METODOLOGIA** : Aula expositiva, com slides apresentados por meio de Data-show. Haverá material impresso individual; bem como atividade prática em ambiente controlado, com manchas de sangue lançadas sobre diferentes superfícies. **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** O aluno será avaliado pela assiduidade e por um questionário objetivo acerca do conteúdo do curso. **BIBLIOGRAFIA** CANELAS Neto, A. A., *Perfis de Manchas de Sangue: do local de crime à elaboração do laudo*, Ed. Lura, 360 p, 1ª Ed., 2017. **CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.** Gabinete do SUPERINTENDENTE DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA da SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, aos 03 dias do mês de janeiro de 2020.

**B) PORTARIA Nº 002, DE XX DE JANEIRO DE 2020  
NÃO HOUE PUBLICAÇÃO**



### C) PORTARIA Nº 003, DE 07 DE JANEIRO DE 2020

Portaria SPTC - 003/2020 – SSP Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como a Portaria nº 244/2019/SSP de 30/04/2019... Considerando a Portaria nº 001 /GGDP/GAB/2020 - SSP, RESOLVE: **I – Dar Exercício**, a partir de 03 de Janeiro de 2020, a servidora **NATHALY DE MORAES MATOS**, CPF n.º 032.037.481-50, ocupante do cargo em comissão de Assessor A-9, na 14ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Luziânia, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais; **II – Conceder (02) dois** dias de trânsito a servidora em questão, com fulcro no inciso II da Portaria 244/2019 de 30 de abril de 2019; **III – Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato à 14ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Luziânia e a Gerência Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo Superintendente de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás** Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em Goiânia, aos 07 dias do mês de janeiro de 2020.

### D) PORTARIA Nº 004, DE 07 DE JANEIRO DE 2020

Portaria SPTC - 004/2020 – SSP Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como a Portaria nº 244/2019/SSP de 30/04/2019... Considerando a Portaria nº 002 /GGDP/GAB/2020 - SSP, RESOLVE: **I – Dar Exercício**, a partir de 03 de Janeiro de 2020, ao servidor **LUCAS MATHEUS BERNARDO RIBEIRO**, CPF n.º 054.964.421-09, ocupante do cargo em comissão de Assessor A-9, na 14ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Luziânia, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais; **II – Conceder (02) dois** dias de trânsito ao servidor em questão, com fulcro no inciso II da Portaria 244/2019 de 30 de abril de 2019; **III – Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato à 14ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Luziânia e a Gerência Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo Superintendente de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás** Gabinete do <<Cargo do Titular>> do (a) SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2020.



#### E) PORTARIA Nº 005, DE 07 DE JANEIRO DE 2020

Portaria SPTC - 005/2020 – SSP Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, Superintendente da Polícia Técnico-Científica, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como da Portaria nº 244/2019/SSP, de 30 de abril e 2019... RESOLVE: I - **Alterar exercício**, a partir de 06/01/2020, do servidor **THYAGO SOUSA MENDES**, CPF: 999.034.581-34, ocupante do cargo de Perito Criminal, do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues para a **Gerência de Suporte Operacional** com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; II - **Deixar de Conceder** dias de trânsito ao servidor em questão, com fulcro no item II da Portaria nº 244/2019/SSP, de 30 de abril de 2019; III - **Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato as Gerências do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues, Suporte Operacional e de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Pasta para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo Superintendente de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás** Gabinete do Superintendente de Polícia Técnico-Científica, em Goiânia aos 07 dias do mês de janeiro de 2020.

#### F) PORTARIA Nº 006, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

Portaria SPTC - 006/2020 – SSP Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como a Portaria nº 244/2019/SSP de 30/04/2019... RESOLVE: I – **Dar Exercício**, a partir de 03 de Janeiro de 2020, ao servidor **Daniel Inácio Costa**, CPF nº **006.622.931-69**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Gestão Pública, da Secretaria de Estado da Administração/SEAD, na Gerência do **Instituto de Medicina Legal Aristoclides Teixeira**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; II – **Deixar de Conceder** dias de trânsito ao servidor em questão, com fulcro no inciso II da Portaria 244/2019 de 30 de abril de 2019; III – **Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato às **Gerências de Medicina Legal e Gestão e Desenvolvimento de Pessoas** para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo** Superintendente de Polícia Técnico-Científica de Goiás Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em Goiânia, aos 03 dias do mês de Janeiro de 2020

#### G) PORTARIA Nº 007, DE 15 DE JANEIRO 2020

Portaria SPTC - 007/2020 – SSP Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, Superintendente da Polícia Técnico-Científica, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no





Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como da Portaria nº 244/2019/SSP, de 30 de abril e 2019... RESOLVE: I - **Alterar exercício**, a partir de **27/01/2020**, da servidora **ITATIANA PIRES DA SILVA MARQUES**, CPF: 788.284.901-44, ocupante do cargo de Perito Criminal, do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues para a **14ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Luziânia** com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; II - **Conceder 02 (dois)** dias de trânsito a servidora em questão, com fulcro no item II da Portaria nº 244/2019/SSP, de 30 de abril de 2019;. III - **Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato as Gerências do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues e de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Pasta para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo Superintendente de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás** Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em Goiânia aos 15 dias do mês de janeiro de 2020.

#### H) PORTARIA Nº 008, DE 20 DE JANEIRO 2020

Portaria 008/2020 – SSP Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como a Portaria nº 244/2019/SSP de 30/04/2019... Considerando a Portaria nº 011/GGDP/SGI/GAB RESOLVE: **I – Dar Exercício**, a partir de 21 de janeiro de 2020, ao servidor **MATEUS RODRIGUES DE GOUVEIA, CPF nº 280.939.501-25**, para exercer em comissão o cargo de Assessor 3, da Secretaria de Estado da Administração/SEAD, na Gerência do **Instituto de Medicina Legal Aristoclides Teixeira**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; **II – Deixar de Conceder** dias de trânsito ao servidor em questão, com fulcro no inciso II da Portaria 244/2019 de 30 de abril de 2019; **III – Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato às Gerências de Medicina Legal e Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.** Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em Goiânia aos 20 dias do mês de janeiro de 2020.

#### I) PORTARIA Nº 009, DE 24 DE JANEIRO 2020

Portaria 09 - IC/2020 – SSP Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como a Portaria nº 244/2019/SSP de 30/04/2019... Considerando a Portaria nº 014/GGDP/GAB/2020 - SSP... RESOLVE: **I – Dar Exercício**, a partir de 23/01/2020, com efeitos para 01/02/2020, a servidora pública **Rosângela de Nazareth Pimentel Silva CPF: 116.735.831-72**, ocupante do cargo efetivo de Assistente de Gestão Administrativa, da



Secretaria de Estado da Administração/SEAD, na Gerência do **Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; **II – Deixar de Conceder** dias de trânsito a servidora em questão, com fulcro no inciso II da Portaria 244/2019 de 30 de abril de 2019; **III – Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato às Gerências de de Criminalística e Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para conhecimento e providências. **CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE. Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo** Superintendente de Polícia Técnico-Científica de Goiás Gabinete Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica,(a) SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, aos 24 dias do mês de janeiro de 2020.

#### J) PORTARIA Nº 010, DE 27 DE JANEIRO 2020

Portaria SPTC - 010/2020 – SSP **Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo**, Superintendente da Polícia Técnico-Científica, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no art. 36 do Decreto n. 8.934, de 06-Abr-2017, bem como da Portaria n. 244/2019–SSP, de 30-Abr-2019; CONSIDERANDO a necessidade da Administração de melhor alocar seus recursos humanos, de modo a garantir a eficiência dos serviços prestados; CONSIDERANDO o conteúdo do Processo SEI n. 202000016000318, originado pela Seção de Química Forense (SEQFOR/LQTF), que relata a necessidade urgente da lotação de pelo menos 02 Peritos Criminais para realização de Exames de Contatação relacionados aos Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO) da PM-GO (Memorando n. 001/2020–ICLR-LQTF-SEQFOR, reiterado pelo Memorando n. 011/2020–ICLR-LQTF-SEQFOR); CONSIDERANDO o teor do Memorando n. 032/2020–5ª CRPTC, no qual a Coordenadora local coloca o Perito Criminal Luciano Alves Queiroz à disposição da Superintendência de Polícia Técnico-Científica (SPTC), relatando problemas de relacionamento interpessoal, o que por si só não caracterizaria transgressão disciplinar; mas que, ainda assim, resulta em dificuldades para a Administração local; CONSIDERANDO o conjunto de motivos expostos no referido Memorando n. 032/2020–5ª CRPTC; CONSIDERANDO que o Perito Criminal o Luciano Alves Queiroz tem apresentado desempenho inferior à média da 5ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica (5ª CRPTC), considerando-se os Laudos de Perícia Criminal finalizados entre 1º-Nov-2018 e 1º-Nov-2019; CONSIDERANDO que a movimentação de Servidores é imprescindível para a manutenção do funcionamento permanente das unidades desta Superintendência; e CONSIDERANDO o Poder Discricionário, que faculta à Administração Pública para tomar decisões pela conveniência e oportunidade ao que for melhor para a Administração e que os Atos Administrativos devem ser motivados; RESOLVE: I – **Alterar** o exercício, a partir de **1º-Fev-2020**, do Perito Criminal **Luciano Alves de Queiroz**, da 5ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica (5ª CRPTC – Rio Verde) para a Gerência do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues (ICLR/SPTC), em Goiânia; com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; II – **Conceder** (02) dois dias de trânsito ao servidor em



questão, com fulcro no item II da Portaria n. 244/2019–SSP, de 30 de abril de 2019; III – **Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato à 5ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica (5ª CRPTC – Rio Verde) e às Gerências do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues (ICLR/SPTC) e de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas (GGP/SSP) para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo Superintendente de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás** Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, aos 27 dias do mês de janeiro de 2020.

#### K) PORTARIA Nº 011, DE 28 DE JANEIRO DE 2020

Portaria SPTC - 011/2020 – SSP - **Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo**, Superintendente da Polícia Técnico-Científica, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no art. 36 do Decreto n. 8.934, de 06-Abr-2017, bem como da Portaria n. 244/2019–SSP, de 30-Abr-2019; CONSIDERANDO a necessidade da Administração de melhor alocar seus recursos humanos, de modo a garantir a eficiência dos serviços prestados; CONSIDERANDO que a movimentação de Servidores é imprescindível para a manutenção do funcionamento permanente das unidades desta Superintendência; e CONSIDERANDO o Poder Discricionário, que faculta à Administração Pública para tomar decisões pela conveniência e oportunidade ao que for melhor para a Administração e que os Atos Administrativos devem ser motivados; RESOLVE: I – **Alterar** o exercício, a partir de **1º-Fev-2020**, da Perita Criminal **Kathia Mendes de Magalhaes**, da 11ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Jataí/Posto de Atendimento de Mineiros (11ª CRPTC – Jataí/Mineiros) para a 4ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Itumbiara/Posto de Atendimento de Caldas Novas (4ª CRPTC – Itumbiara/Caldas Novas); com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais em regime de expediente; II – **Conceder** (02) dois dias de trânsito a servidora em questão, com fulcro no item II da Portaria n. 244/2019–SSP, de 30 de abril de 2019; III – **Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato à 11ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Jataí/Posto de Atendimento de Mineiros (11ª CRPTC – Jataí/Mineiros) e 4ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Itumbiara (4ª CRPTC – Itumbiara/Caldas Novas) e a Gerência de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas (GGDP/SSP) para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo Superintendente de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás** Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, aos 28 dias do mês de janeiro de 2020.

#### L) PORTARIA Nº 012, DE 30 DE JANEIRO DE 2020

Portaria SPTC - 012/2020 – SSP **Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo**, Superintendente da Polícia Técnico-Científica, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no art.



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



36 do Decreto n. 8.934, de 06-Abr-2017, bem como da Portaria n. 244/2019-SSP, de 30-Abr-2019; CONSIDERANDO a necessidade da Administração de melhor alocar seus recursos humanos, de modo a garantir a eficiência dos serviços prestados; CONSIDERANDO que a movimentação de Servidores é imprescindível para a manutenção do funcionamento permanente das unidades desta Superintendência; e CONSIDERANDO o Memorando nº: 15/2020 - ICLR-DPI- 16283 [000011188472](#), bem como o DESPACHO Nº 2/2020 - PAPTC-QUIRINOPOLIS- 18671 [000011251390](#)... RESOLVE: I - **Alterar** exercício, a partir de **01-fev-2020**, do servidor **SIRLAN DIAS DA SILVA**, ocupante do Cargo de Assessor A8, do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues (ICLR/SPTC) para a 5ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Rio Verde/Posto de Atendimento de Quirinópolis (5ª CRPTC - Rio Verde/Quirinópolis) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais; II - **Conceder** 02 (dois) dias de trânsito ao servidor em questão, com fulcro no item II da Portaria nº 244/2019/SSP, de 30 de abril de 2019;. III - **Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato a Coordenadoria Regional de Rio Verde/Posto de Atendimento de Quirinópolis (5ª CRPTC - Rio Verde/Quirinópolis) e as Gerências do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues (ICLR/SPTC) e de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP/SSP) para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo Superintendente de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás** Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em Goiânia, aos 30 dias do mês de janeiro de 2020.

**M) PORTARIA Nº 013, DE 30 DE JANEIRO DE 2020**

Portaria 013 - SPTC/2020 - SSP **Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como a Portaria nº 244/2019/SSP de 30/04/2019..., Considerando Memorando nº: 26/2020 - IMLAT- 03002, RESOLVE: **I – Alterar Exercício**, a partir de 01/02/2020, do servidor **Cristiano Oliveira Marquez**, CPF 003.491.241-08, ocupante do cargo efetivo de Cargo Técnico em Gestão Pública, da Secretaria de Estado da Administração/SEAD, da Gerência de Medicina Legal para a Gerência de Criminalística, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; **II – Deixar de Conceder** dias de trânsito a servidora em questão, com fulcro no inciso II da Portaria 244/2019 de 30 de abril de 2019; **III – Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato às Gerências de Medicina Legal, Gerência de Criminalística e Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.** Gabinete do SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA do (a) SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, aos 30 dias do mês de janeiro de 2020.



#### N) PORTARIA Nº 014, DE 30 DE JANEIRO DE 2020

Portaria 014 - SPTC/2020 – SSP Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como a Portaria nº 244/2019/SSP de 30/04/2019... Considerando a Portaria nº 023 /GGP/GAB/2020 - SSP, Considerando o Despacho nº 1642/2019 - GI-GEDEP. RESOLVE: **I – Dar Exercício**, a partir de 29 de janeiro de 2020, ao servidor; **MAURO SILVA BATISTA**, inscrito no CPF nº **244.245.281-20**, Celetista, Auxiliar de Transportes e Obras, da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes/GOINFRA - na Gerência do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; **II – Deixar de Conceder** dias de trânsito ao servidor em questão, com fulcro no inciso II da Portaria 244/2019 de 30 de abril de 2019; **III – Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato às Gerências de Criminalística e Gestão de Pessoas para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.** Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás, aos 30 dias do mês de janeiro de 2020.

#### O) PORTARIA Nº 015, DE 31 DE JANEIRO DE 2020

Portaria 015 - SPTC/2020 – SSP Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo, SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no Art. 36 do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017, bem como a Portaria nº 244/2019/SSP de 30/04/2019... Considerando a Portaria nº 022 /GGDP/SIGI/GAB/2020 - SSP, RESOLVE: **I – Dar Exercício**, a partir de 29 de janeiro de 2020, ao servidor **SILAS DONIZETE MADALENA**, CPF nº **696.561-771-34**, Estatutário, ocupante do cargo de Agente de Segurança Educacional, da Secretária de Desenvolvimento Social /SEDS, na 14ª Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica de Luziânia C.R.P.T.C., com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; **II – Conceder (02) dois** dias de trânsito ao servidor em questão, com fulcro no inciso II da Portaria 244/2019 de 30 de abril de 2019; **III – Determinar** o encaminhamento de cópias deste ato à 14ª Coordenadoria Regional de Polícia Técnico-Científica de Luziânia, e à Gerência Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para conhecimento e providências. **CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.** Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em Goiânia, aos 31 dias do mês de janeiro de 2020.



### **3.2 – ORDEM DE SERVIÇO**

#### **SEM ALTERAÇÕES**

### **4. ATOS DO CORREGEDOR-GERAL DE POLÍCIA**

#### **4.1 – PORTARIAS**

#### **SEM ALTERAÇÕES**

### **5. APOSENTADORIA**

#### **SEM ALTERAÇÕES**

### **6. ELOGIO**

#### **SEM ALTERAÇÕES**

### **7. OUTROS**

#### **A) Portaria 46/2020 – DETRAN**

Portaria 46/2020 - DETRAN Estabelece a classificação de danos e os procedimentos para a regularização, transferência e baixa dos veículos envolvidos em acidentes, nos termos da Resolução nº 544/2015 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN. O Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás - DETRAN/GO, no uso de suas atribuições legais e; CONSIDERANDO os preceitos estabelecidos pelos arts. 103, 106, 123. inciso III, 124, incisos IV, V, X, 126, 127 e 240 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; CONSIDERANDO a Resolução nº 544/2015 do CONTRAN que estabeleceu critérios de classificação de danos em veículos automotores e procedimentos para regularização ou baixa de veículos decorrentes de acidentes; CONSIDERANDO a determinação judicial proferida nos autos nº 0458340.43.2007.8.09.0051; CONSIDERANDO a Lei Estadual nº. 20.540/19; CONSIDERANDO o processo administrativo nº 201900025043379; CONSIDERANDO a necessidade de alterar a Portaria nº 736/2010/GP/PROJUR. RESOLVE: Art. 1º DETERMINAR a prenotação de "restrição administrativa" nos prontuários dos veículos sinistrados com



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



danos de média ou grande monta, em até 10 dias úteis, após o recebimento do Boletim de Acidente de Trânsito. Parágrafo Único. Imediatamente após o lançamento da restrição administrativa à circulação do veículo, o proprietário deverá ser notificado do referido bloqueio, informando-o sobre as providências para regularização ou baixa do veículo, conforme modelos constantes do anexo desta Portaria. Art. 2º EXIGIR para a baixa da restrição administrativa de média monta a apresentação dos seguintes documentos: I - Certificado de Registro de Veículos - CRV e Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos - CRLV originais do veículo, RG, CPF ou CNPJ e comprovante de residência ou domicílio do proprietário; II - Comprovação do serviço executado e das peças utilizadas, mediante apresentação da nota fiscal de serviço da oficina reparadora, acompanhada da(s) nota(s) fiscal (is) das peças utilizadas; III - Certificado de Segurança Veicular - CSV expedido por Instituição Técnica Licenciada - ITL, devidamente licenciada pelo DENATRAN e acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO; IV - Comprovação da autenticidade da identificação do veículo mediante vistoria do Detran. Art. 3º FAZER constar, no campo "observações" do CRV/ CRLV, o número do Certificado de Segurança Veicular - CSV com a expressão "CSV nº \_\_\_\_\_ - RES 544/2015" que deverá permanecer no documento, mesmo após eventuais transferências de propriedade ou domicílio, até a baixa definitiva do veículo. § 1º Fica determinada a inclusão, no campo "observações" do CRV/CRLV, do número do Certificado de Segurança Veicular - CSV com a expressão "CSV nº \_\_\_\_\_ - REC/SINISTRO" quando se tratar de veículo vendido por seguradora em leilão, sendo este produto de furto ou roubo, ou algum tipo de acidente com perda total. § 2º Deverá fazer constar a mesma expressão discriminada no caput e § 1º deste artigo, no campo "Observações" dos novos CRV e CRLV emitidos pelo DETRAN/GO, quando da inclusão de veículo usado na base local, no RENAVAM, originário de outra Unidade da Federação, quando já constar no campo "Observações" do CRV apresentado, quaisquer anotações de sinistro. Art. 4º CLASSIFICAR como irrecuperável o veículo enquadrado na categoria "grande monta", devendo, neste caso, ser executada a baixa definitiva do seu cadastro, no Sistema RENAVAM, na forma determinada pelo art. 126, do CTB c/c Resolução nº 11/1998 do CONTRAN, com suas alterações posteriores, prenotando a referida situação com antecedência no cadastro do veículo. Art. 5º O veículo classificado com dano de média ou grande monta não pode ter sua propriedade transferida, excetuando-se para as Companhias Seguradoras nos casos de acidentes em que por força da indenização se opere a sub-rogação nos direitos de propriedade. § 1º O veículo somente pode ser transferido ao nome da companhia seguradora mediante apresentação da documentação referente ao processo de indenização, BOAT, se houver, relatório de avarias e fotografias do veículo acidentado. § 2º A Companhia Seguradora deve providenciar o registro da transferência de propriedade para seu nome, no prazo previsto no art. 123, inciso I, do Código de Trânsito Brasileiro - CTB. No caso de dano de média monta fica dispensada a vistoria e será emitido o CRV/CRLV com a informação de que o veículo encontra-se proibido de circular nas vias públicas até a implementação das providências previstas no art. 2º desta Portaria. Já no caso de dano de grande monta, fica vedada a emissão de CRV/CRLV devendo proceder à baixa do veículo conforme previsto



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



no art. 4º, da presente Portaria. § 3º Efetivada a transferência de propriedade para a razão social da Companhia Seguradora, novamente deve ser bloqueado o cadastro do veículo, seguindo-se o disposto nos arts. 2º, 3º e 4º, desta Portaria. Art. 6º ESTABELECEER ao proprietário do veículo com "dano de grande monta" ou "dano de média monta" o prazo de 60 dias, a contar da data da notificação, a fim de apresentar recurso para reenquadramento do dano, sendo necessário o atendimento das seguintes exigências: I - Realizar nova avaliação técnica por profissional engenheiro legalmente habilitado com o veículo na mesma condição de sinistrado (antes de ser consertado), apresentando o respectivo Laudo; II - Apresentar o veículo antes de ser consertado ao DETRAN/GO, no Setor de Vistoria da Gerência de Veículos ou na Ciretran que possuir vistoriador, a fim de ser vistoriado objetivando a comprovação da originalidade do automotor e se o dano foi ou não de grande/média monta, bem como confirmar os seus agregados, com a emissão do respectivo Laudo Técnico de Vistoria; III - A avaliação deve ser feita conforme os critérios e modelos de formulários constantes da Resolução nº 544/2015 e seus anexos, do CONTRAN; IV - O laudo de que trata o inciso I deste artigo, deverá estar acompanhando de fotos ilustrativas do veículo, mostrando as partes danificadas e as seguintes vistas: frontal, traseira, lateral direita, lateral esquerda, a 45º mostrando dianteira e lateral esquerda, a 45º mostrando dianteira e lateral direita, a 45º mostrando traseira e lateral esquerda e a 45º mostrando traseira e lateral direita, bem como de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente preenchida e assinada pelo engenheiro e pelo proprietário do veículo ou seu representante legal; V - Apresentar fotocópias autenticadas da Carteira de Identidade, CPF/CNPJ e comprovante de endereço do proprietário. § 1º Caso a avaliação técnica mencionada neste artigo reclassifique ou mantenha o dano para "média monta", deverá ser desbloqueado o veículo sujeito aos procedimentos descritos no art. 2º desta Portaria. § 2º Caso a avaliação técnica mencionada neste artigo mantenha a classificação de "dano de grande monta" ou o proprietário não tenha apresentado o recurso na forma e prazo previstos no caput deste artigo, deverá o DETRAN/GO classificá-lo como irrecuperável e adotar os procedimentos estabelecidos no art. 4º, desta Portaria. § 3º Caso a avaliação técnica reclassifique o dano para pequena monta, dever-se-á ser retirada a restrição administrativa. Art. 7º EXIGIR que o proprietário ou adquirente (como a Companhia Seguradora) de veículo registrado neste órgão na condição de veículo irrecuperável, com Laudo Técnico de Vistoria de perda total, vendido ou leilado como sucata ou definitivamente desmontado/irrecuperável, deverá requerer a baixa definitiva do seu registro, no sistema RENAVAM, encaminhando ao DETRAN/GO, o Certificado de Registro de Veículo - CRV, Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, bem como a(s) placa(s) do veículo e a parte do chassi que contém o registro VIN (numeração do chassi). Art. 8º PROIBIR a montagem de veículo sobre o mesmo chassi de forma a manter o registro anterior. Art. 9º A baixa da restrição administrativa de "média monta" ou o recurso para reclassificação do dano de "grande monta" para "média monta", deverá ser solicitada pelo proprietário do veículo ou seu sucessor hereditário, em caso de morte do proprietário, ou pelo procurador legalmente constituído. Art. 10 O veículo furtado/roubado, quando recuperado, constatadas avarias ou





**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



consertos relacionados à substituição de peças, acessórios e/ou componentes que contenham agregados, deverá comprovar a sua trafegabilidade, com a apresentação do Certificado de Segurança Veicular - CSV, expedida pelo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial, bem como Laudo Técnico de Vistoria, emitido pelo DETRAN/GO, atestando os agregados confirmados do veículo e a originalidade da numeração do chassi ou monobloco/quadro, e ainda, o Laudo de Exame Pericial, realizado pela Superintendência de Polícia Técnica-Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás, e/ou de outra Unidade da Federação, devendo, ainda, solicitar a regravação do chassi do veículo, em caso de adulteração. Art. 11 A vistoria realizada pelo DETRAN/GO em veículo sinistrado com registro em outra Unidade da Federação deverá ser comunicada, formalmente, ao DETRAN que detém o cadastro do veículo, enviando a cópia do respectivo Laudo Técnico de Vistoria. Art. 12 Todos os documentos que originarem a restrição administrativa e a sua baixa, bem como a solicitação de baixa definitiva de registro de veículo, no Sistema RENAVAM, deverão ser protocolados e constar no histórico do cadastro do veículo, inclusive com o número do processo, inerente ao protocolo de pedido de baixa do veículo. Art. 13 Os casos omissos desta Portaria, serão resolvidos pela Diretoria de Operações, respeitadas as normas emanadas do Conselho Nacional de Trânsito e o Código de Trânsito Brasileiro e de seus Regulamentos. Art. 14 A não observância dos preceitos contidos na presente Portaria implicará na nulidade do ato e conseqüentemente penalidade ao(s) responsável(is). Art. 15 - Determinar a publicação deste ato no Diário Oficial do Estado. Art. 16 À Diretorias de Operações, Gestão Integrada, Técnica, Atendimento e Inovação Institucional, às Gerência de Regularização de Veículos, Auditoria e Tecnologia, Unidade de Atendimento e Corregedoria Setorial para ciência e cumprimento. Art. 17 A presente Portaria entrará em vigor, na vida de sua publicação, e revoga todas as disposições em contrário, inclusive a Portaria nº 736/2010-GP/PROJUR. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. Gabinete do Presidente do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Goiás - DETRAN/GO, em 13 de janeiro de 2020. Marcos Roberto Silva Presidente do DETRAN-GO ANEXO I Ilmo. Sr.(a): Fulano(a) de Tal... Data de expedição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ COMUNICADO Comunicamos a V. Sa., que conforme consta no Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito (BOAT) nº \_\_\_\_\_ e Processo nº \_\_\_\_\_, este Órgão de Trânsito prenotou restrição administrativa no cadastro do veículo: Marca / Modelo Ano Fab./ Mod. Placa Cód. Renavam Chassi Cor Bloqueando o referido veículo, conforme arts 5º, 6º e 7º, da Resolução nº 544/2015, de 19/08/2015, do CONTRAN, por ter se envolvido em acidente de trânsito em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com dano de MÉDIA MONTA, cuja situação passou a ser considerada irregular, não podendo ser licenciado, transferido e nem posto em circulação. Assim, deve seu proprietário apresentar o veículo sinistrado após ser consertado, no Setor de Vistoria, da Gerência de Veículos / CIRETRAN, deste DETRAN/GO, a fim de ser vistoriado, quando deverá confrontar os agregados do veículo com os dados fornecidos pelo fabricante, na BIN - Base de Índice Nacional, objetivando comprovar a sua originalidade, na forma estabelecida pela Resolução nº 05/98, do CONTRAN, bem como protocolar requerimento solicitando o cancelamento da restrição administrativa, mediante o cumprimento das



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



exigências estabelecidas no art. 7º, § 1º e seus incisos, da Resolução nº 544/2015 c/c o art. 2º e incisos, da Portaria nº 45/2020-GP/PROJUR. \_\_\_\_\_ Presidente do DETRAN/GO Ilmo. Sr.(a). Fulano de Tal ..... Data de expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ COMUNICADO Comunicamos a V. Sa., que conforme consta no Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito (BOAT) nº \_\_\_\_\_ e Processo nº \_\_\_\_\_, este Órgão de Trânsito prenotou restrição administrativa no cadastro do veículo: Marca / Modelo Ano Fab./ Mod. Placa Cód. Renavam Chassi Cor Bloqueando o referido veículo, conforme arts 5º, 6º e 9º, da Resolução nº 544/2015, de 19/08/2015, do CONTRAN, por ter se envolvido em acidente de trânsito em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com dano de GRANDE MONTA, cuja situação passou a ser considerada irregular, não podendo ser licenciado, transferido e nem posto em circulação. Assim, deve apresentar o veículo sinistrado (antes de ser consertado) no Setor de Vistoria, da Gerência de Veículos / CIRETRAN, deste DETRAN/GO, a fim de ser vistoriado para comprovar a condição do veículo de "irrecuperável", oportunidade em que deverão ser recolhidas as placas e retirado o pedaço da região (monobloco/quadro) do veículo, onde agrega a numeração do chassi, para em seguida, ser providenciada a baixa do citado automotor, com a apresentação do respectivo Laudo de Perda Total. Esclarecemos, outrossim, que conforme estabelece o art. 9º, da Resolução nº 544/2015 do CONTRAN, no caso de GRANDE MONTA, o proprietário poderá, no prazo máximo de 60 dias, a contar do acidente, apresentar RECURSO, neste DETRAN/GO, para reenquadramento do dano em "média monta", sendo que, neste caso, o veículo deverá ser avaliado tecnicamente por engenheiro, legalmente habilitado, nas mesmas condições em que se encontrava após o acidente, ou seja, antes de ser consertado, com a emissão do respectivo laudo, o qual deverá estar acompanhado de fotos ilustrativas do veículo mostrando as partes danificadas e as seguintes vistas: frontal, traseira, lateral direita, lateral esquerda, a 45º mostrando dianteira e lateral esquerda, a 45º mostrando dianteira e lateral direita, a 45º mostrando traseira e lateral esquerda, a 45º mostrando traseira e lateral direita, bem como de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente preenchida e assinada pelo engenheiro e pelo proprietário do veículo ou seu representante legal, cujos documentos deverão instruir o presente RECURSO. Confirmada a possibilidade de reenquadramento do dano para MÉDIA MONTA, será necessário ainda o cumprimento das exigências previstas no art. 9º e incisos da Resolução nº 544/2015 do CONTRAN c/c art. 6º e incisos da Portaria nº 45/2020-GP/PROJUR. \_\_\_\_\_ Presidente do DETRAN/GO Ilmo. Sr.(a). Fulano de Tal Data de expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ COMUNICADO Comunicamos a V. Sa., que conforme consta no Ofício nº \_\_\_\_\_, da Delegacia Estadual de Repressão a Furtos e Roubos de Veículos Automotores / GO (D.E.R.F.R.V.A.) e Processo nº \_\_\_\_\_, este Órgão de Trânsito prenotou restrição administrativa de GRANDE MONTA no cadastro do veículo: Marca / Modelo Ano Fab./ Mod. Placa Cód. Renavam Chassi Cor Foi entregue pela D.E.R.F.R.V.A. ao proprietário, somente o quadro do ciclomotor/motoneta/ motocicleta ou partes do veículo acima mencionado, sendo proibida a sua remontagem nos termos do art. 126, do CTB, Resolução nº 544/2015 do CONTRAN e Portaria nº 45/2020-GP/PROJUR do DETRAN/GO. Apresentar



**Estado de Goiás**  
**Secretaria da Segurança Pública**  
**Superintendência de Polícia Técnico-Científica**  
**GABINETE**



---

o veículo no Setor de Vistoria, da Gerência de Veículos / CIRETRAN, deste DETRAN/GO, a fim de ser vistoriado com o intuito de comprovar a condição atual do veículo de "irrecuperável", oportunidade em que deverão ser recolhidas a(s) placa(s) e retirado o pedaço da região (monobloco/quadro) do veículo, onde agrega a numeração do chassi, para em seguida, ser providenciada a baixa do citado automotor, com a apresentação do respectivo Laudo de Vistoria, atestando a condição de irrecuperabilidade do veículo, nos termos das Resoluções nº 011/1998 e nº 179/2005, ambas do CONTRAN.

Respeitosamente,

**Gabinete da Superintendência de Polícia Técnico-Científica**, em Goiânia, aos 31 de Janeiro de 2020.

**Dr. Marcos Egberto Brasil de Melo**  
Superintendente da Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás