

Secretaria de
Estado da
Segurança
Pública



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 063, de 23 de maio de 2024

Institui, no âmbito da Superintendência de Polícia Científica – SPTC, a Coordenadoria de Comunicação e Cerimonial – CCom/SPTC, dispõe sobre as suas atribuições e dá outras providências.

CONSIDERANDO que incumbe a esta Superintendência planejar, orientar, controlar, fiscalizar e corrigir as atividades desenvolvidas no âmbito da Polícia Científica, nos termos do art. 44 do Decreto n. 9.690/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelas relações internas e externas à SPTC; e

CONSIDERANDO a necessidade de detalhar as competências da unidade responsável pela Comunicação e pelo Cerimonial no âmbito da Polícia Científica.

O SUPERINTENDENTE DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Instituir, no âmbito da Superintendência de Polícia Científica – SPTC, a Coordenadoria de Comunicação e Cerimonial – CCom/SPTC, nos seguintes termos.

Art. 1º. A Coordenadoria de Comunicação e Cerimonial da Polícia Científica do Estado de Goiás – CCom/SPTC se subordina diretamente à Superintendência, unidade a quem compete:

- I – zelar pela imagem da instituição e pelos seus símbolos;
- II – prevenir, neutralizar sempre que possível, ou mitigar crises midiáticas;
- III – cuidar das relações com os veículos de imprensa;
- IV – dar publicidade os trabalhos realizados pelos servidores policiais e administrativos da SPTC;
- V – organizar eventos no âmbito da SPTC; e
- VI – prezar pela participação da SPTC nos eventos da Secretaria de Estado da Segurança Pública – SSP-GO, bem como em outros que se fizerem necessários.

Parágrafo único. As ações da CCom/SPTC serão em todo caso, alinhadas com as regras e diretrizes das Secretarias de Estado da Segurança Pública – SSP-GO e de Estado da Comunicação – SECOM-GO.

Art. 2º. Fica estabelecida a seguinte estrutura organizacional para a CCom/SPTC:

- I – Coordenação-Geral;
- II – Coordenação de Comunicação; e
- III – Coordenação de Eventos e Cerimonial.

Parágrafo único. Todas as Coordenações serão desempenhadas por servidores policiais da Polícia Científica de Goiás, a serem designados por Portaria do Superintendente de Polícia Científica.

CAPÍTULO I **das Atribuições das Coordenações da CCom/SPTC**

Art. 3º. Compete às subunidades da CCom/SPTC:

I – à Coordenação-Geral:

- a) assessorar em nível estratégico e político à Superintendência no que se refere à imagem da instituição, seja interna ou externamente;
- b) zelar pela boa comunicação interna e externa;
- c) zelar pela Identidade Visual da Polícia Científica;
- d) redigir, elaborar, alterar e revisar, em conjunto com a Superintendência da Polícia Científica de Goiás, as normas, minutas, portarias e quaisquer outras instruções relacionadas à imagem institucional, à comunicação institucional e às cerimônias realizadas no âmbito da SPTC;
- e) reportar à Superintendência da Polícia Científica de Goiás quaisquer questões, internas ou externas, que possam gerar crise de imagem da instituição;
- f) reportar à Comunicação Setorial da Secretaria de Segurança Pública de Goiás – ComSet/SSP pontos que sejam pertinentes à SSP-GO;
- g) trabalhar em conjunto com as unidades de comunicação das demais forças policiais e de salvamento do Estado de Goiás;
- h) fazer a interface com as demais assessorias desta Superintendência;
- i) organizar os fluxos de encaminhamento de material (imagens e vídeos) para publicação em redes e sites;
- j) manter contato com os produtores, editores e jornalistas a fim de zelar pela objetividade e segurança das informações a eles prestadas;
- k) dar respostas aos meios de comunicação acerca dos casos de repercussão;
- l) redigir, com a revisão da Superintendência, notas à imprensa;
- m) manter contato com os chefes de unidades e subunidades a fim de obter informações em tempo real a respeito dos casos de repercussão em andamento a fim de propiciar resposta rápida aos meios de comunicação;
- n) supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Coordenações subordinadas;
- o) selecionar, juntamente com a Superintendência, os servidores que ingressarão à CCom/SPTC;
- p) ministrar os treinamentos relacionados a comunicação, mídias sociais e imagem institucional, no âmbito da SPTC, quando solicitado pela Coordenadoria de Ensino desta Superintendência – CEPTC;
- q) avocar e distribuir, quando os cargos estiverem vagos, as atribuições das demais Coordenações; e
- r) coordenar todas as atividades internas à CCom/SPTC.

II – à Coordenação de Comunicação:

- a) produzir artes gráficas, respeitando sempre a Identidade Visual da instituição, observando-se as normas vigentes, em especial as Portarias n. 424/2020–SSP (evento SEI n.

000014494461), n. 056/2020–SSP/SPTC (evento SEI n. 000014542009), n. 107/2021–SSP/SPTC (evento SEI n. 000025584148), e n. 027/2024–SSP/SPTC (evento SEI n. 57159580);

- b) realizar postagens em redes sociais;
- c) realizar postagens e atualizar informações no site oficial da Polícia Científica de Goiás (www.policiacientifica.go.gov.br);
- d) zelar, em auxílio à Coordenação-Geral, pelo bom relacionamento com a mídia e com os veículos de imprensa;
- e) produzir material gráfico tanto para impressão quanto para distribuição digital;
- f) produzir material audiovisual;
- g) produzir vídeos institucionais para a Polícia Científica;
- h) avaliar a relevância e a conveniência do atendimento às solicitações relacionadas à Comunicação Institucional, às postagens e à produção de conteúdo, podendo consultar a Coordenação-Geral de Regionais e/ou a Superintendência, quando julgar necessário;
- i) trazer inovações no campo da produção de material de divulgação;
- j) fazer uso das tecnologias a fim de promover os trabalhos periciais junto aos meios de comunicação; e
- k) criar e distribuir materiais de comunicação para promover os eventos, incluindo *releases* para a imprensa, publicações em mídias sociais e convites direcionados a públicos específicos.

III – à Coordenação de Eventos e Cerimonial:

- a) organizar eventos da Superintendência da Polícia Científica de Goiás;
- b) organizar a participação da Polícia Científica em eventos da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás – SSP-GO;
- c) zelar pelo cumprimento da Portaria n. 166/2023–SSP/SPTC (evento SEI n. 53838561) e demais normas vigentes;
- d) registrar os eventos e preparar relatórios sobre as atividades realizadas, o público alcançado e os resultados obtidos;
- e) atuar como relações públicas da instituição, sempre em alinhamento com a Coordenação-Geral e com a Superintendência;
- f) organizar, agendar, selecionar palestrantes e guias para as visitas; e
- g) avaliar a relevância e a conveniência do atendimento às solicitações relacionadas às cerimônias e eventos institucionais, assim como às palestras e visitas, podendo consultar a Coordenação-Geral e/ou a Superintendência, quando julgar necessário.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral é o responsável pela administração, organização, planejamento e controle do funcionamento técnico e administrativo da CCom/SPTC.

CAPÍTULO II

Produção de Materiais Gráficos e Audiovisuais

Art. 4º. É de responsabilidade da Coordenação de Comunicação:

- I – a produção de material gráfico, seja para distribuição impressa ou digital; e
- II – a elaboração dos modelos e padrões de todo elemento de Identificação Visual da SPTC (distintivos, uniformes, bandeiras, *banners*, painéis, porta-documentos, uniformes, crachás, viaturas,

fachadas, letreiros, placas identificadoras, certificados em geral, broches de lapela, *pins*, pastas de documentos, envelopes, papéis timbrados, cartões de visita, embalagens para acondicionamento de evidências, medalhas – previstas na Lei Estadual n. 17.219/2010, *slides*, *layouts* nas redes sociais, brindes e outros).

§ 1º. A produção de material gráfico, inclusive a padronização de edificações da SPTC, utilizando os símbolos da SPTC deve ser supervisionada e autorizada pela Coordenadoria de Comunicação em alinhamento com a Coordenação-Geral e com a Superintendência.

§ 2º. No caso dos *slides*, e dos demais materiais relativos e/ou utilizados ordinariamente pela Coordenadoria de Ensino – CEPTC, a CCom/SPTC será responsável pela construção dos modelos e dos *layouts*, conforme as necessidades da CEPTC, ficando a execução de cada arte específica quando de cada curso ou treinamento, a cargo da própria unidade de Ensino.

CAPÍTULO III **da Relação com a Mídia**

Art. 5º. A CCom/SPTC pautará seu trabalho pelo tratamento isonômico a todos os meios de comunicação, qualquer que seja o seu porte e alcance público.

§ 1º. As informações fornecidas a um meio de comunicação deverão ser fornecidas a todos os demais solicitantes, ao mesmo tempo que não haverá informações privilegiadas a veículos de imprensa determinados.

§ 2º. É vedado às chefias de unidades e de subunidades, bem como aos seus integrantes, prestar informações à imprensa sem a prévia comunicação e o prévio alinhamento com esta Coordenadoria.

§ 3º. Excetuam-se da vedação acima, os casos em que os servidores policiais ainda estejam no local do fato, e sejam abordados pelas equipes de imprensa ainda na fase da “Investigação Criminal Preliminar”; ocasião em que estão autorizados a fornecer informações gerais que não adentrem, tampouco antecipem quaisquer resultados, ou outros dados que possam comprometer as Investigações Policiais em curso.

§ 4º. Nos casos de entrevistas concedidas na fase da “Investigação Criminal Preliminar”, os servidores policiais que foram entrevistados, uma vez solicitados pela CCom/SPTC, ficam obrigados a reportar o conteúdo informado à imprensa, e também o veículo de mídia responsável pela entrevista, para alinhamento.

Art. 6º. Para os fins do artigo anterior, entende-se como “Investigação Criminal Preliminar” aquela no qual o Local do Crime não tenha sido liberado pelo Perito Criminal responsável, ou que tenha sido liberado há poucos instantes.

Parágrafo único. A partir do encaminhamento dos vestígios às áreas competentes no âmbito da Polícia Científica, estará caracterizada a “Investigação Criminal de Seguimento”, momento a partir do qual a CCom/SPTC deve ser previamente consultada acerca de qualquer contato com veículos de mídia ou de imprensa, para alinhamento.

Art. 7º. A CCom/SPTC tem a obrigação de preparar e responder a situações de crise de forma a minimizar danos à reputação da Instituição; bem como de preparar e distribuir notas oficiais, comunicados de imprensa para informar a mídia sobre notícias, eventos ou realizações importantes da Polícia Científica.

Art. 8º. Cabe à CCom/SPTC o monitoramento dos “casos de repercussão” junto aos meios de comunicação e veículos de imprensa; bem como o acompanhamento da cobertura midiática

sobre a Polícia Científica do Estado de Goiás, a subsequente avaliação de percepção interna e externa, e as respostas cabíveis e pertinentes, sempre com vistas ao melhor para a Polícia Científica e para a Segurança Pública como um todo.

Art. 9º. É de responsabilidade dos chefes de unidades e subunidades o imediato reporte à CCom/SPTC, sempre que forem solicitados pela imprensa ou por outros veículos de mídia.

Art. 10. Os “casos de repercussão” serão tratados da seguinte forma:

I – toda a equipe envolvida em um “caso de repercussão” deverá, obrigatoriamente, reportar ao seu chefe imediato todas as atualizações;

II – o chefe da unidade ou da subunidade deverá, obrigatoriamente, repassar à CCom/SPTC todas as atualizações dos “casos de repercussão”, com a máxima celeridade;

III – caberá à chefia da unidade ou da subunidade, indicar a esta Coordenadoria, um porta-voz para possíveis entrevistas;

IV – caso a unidade ou a subunidade não consiga designar um porta-voz, o respectivo chefe deverá reportar à CCom/SPTC para que, juntamente com a Superintendência, seja possível a designação de porta-voz; e

V – em último caso, o porta-voz será um membro policial da própria CCom/SPTC.

§ 1º. “Casos de repercussão”, para os fins da presente Portaria, são aqueles em que ao menos um veículo de mídia ou de imprensa solicita informação à Polícia Científica ou mesmo demonstrou interesse, a critério da CCom/SPTC e da Superintendência.

§ 2º. O servidor policial escolhido para atuar como porta-voz deve, obrigatoriamente, contar com boa capacidade de comunicação; e, preferencialmente, ter atuado no caso.

§ 3º. Em todo caso, a Superintendência pode avocar para si ou para os Chefes das respectivas unidades, o contato com a mídia ou com a imprensa.

Art. 11. Após a finalização de Perícias Criminais e/ou Médico-Legais relativas a algum “caso de repercussão”, como definido nesta Portaria, a CCom/SPTC, juntamente com a Superintendência, ouvida a ComSet/SSP e o Presidente do respectivo Inquérito Policial, avaliará a oportunidade de que se faça um chamamento de coletiva de imprensa, a fim de comunicar diretamente com a mídia, proporcionando um espaço para perguntas e respostas.

Art. 12. Nas coletivas de imprensa, caberá à CCom/SPTC:

I – a organização de local e horário a ser realizada a coletiva;

II – definir como a informação será repassada;

III – enviar o aviso de pauta e o chamamento para coletiva de imprensa às emissoras e representantes da mídia com antecedência suficiente, incluindo todos os detalhes relevantes;

IV – organizar um sistema de credenciamento dos meios de comunicação, a fim de facilitar a entrada e a organização dos representantes da mídia no momento da coletiva de imprensa;

V – definir quem irá falar, em que ordem e sobre quais tópicos;

VI – reservar um tempo para perguntas da mídia realizando a moderação da sessão;

VII – assegurar que todos os que irão falar estejam preparados e treinados para responder às perguntas de forma clara, objetiva e eficaz; e

VIII – preparar *Press Kits* ou outros materiais informativos, como *slides*, para distribuição à mídia, contendo informações detalhadas sobre o assunto da coletiva.

CAPÍTULO IV **das Relações Públicas**

Art. 13. No que se refere à atividade de Relações Públicas, cabe à CCom/SPTC:

I – gerenciar a imagem e a reputação da Polícia Científica perante o público desenvolvendo e implementando estratégias de comunicação que promovam os objetivos, valores e imagem da instituição;

II – organizar eventos que visem a fortalecer o relacionamento com *stakeholders* e melhorar a imagem pública da Polícia Científica;

III – desenvolver parcerias estratégicas com outras organizações para alcançar objetivos mútuos; e

IV – manter uma rede de contatos com instituições-chave e *stakeholders* para facilitar a cooperação e o apoio mútuo.

Art. 14. A CCom/SPTC é responsável por visitas às unidades e subunidades da SPTC e palestras realizadas por servidores policiais e/ou administrativos da Polícia Científica, sempre que o objetivo seja voltado para a construção de relacionamentos, divulgação da instituição, de suas carreiras e do trabalho desenvolvido, ou mesmo de comunicação com o público e outras organizações.

Art. 15. Para a realização das visitas técnicas às unidades da Polícia Científica do Estado de Goiás, incumbe à CCom/SPTC:

I – organizar e coordenar programas de visita às unidades e subunidades da Polícia Científica para públicos diversos, incluindo estudantes, profissionais da área e a comunidade em geral, garantindo uma experiência informativa e enriquecedora;

II – desenvolver roteiros de visita que destaquem os pontos de interesse e as áreas de atuação da instituição;

III – preparar e treinar membros da equipe para atuar como guias durante as visitas, assegurando que a informação transmitida seja precisa e adequada ao público;

IV – avaliar e implementar medidas de segurança e de acessibilidade para receber os visitantes, garantindo o bem-estar de todos; e

V – emitir declarações de acompanhamento das visitas, para fins de Promoção por Merecimento.

Parágrafo único. Os chefes de unidades e subunidades devem reportar à CCom/SPTC todas as solicitações de visita a serem realizadas às instalações da Polícia Científica, para fins de prévia autorização.

Art. 16. Para a realização de palestras por parte dos servidores policiais e/ou administrativos da Polícia Científica com o intuito de apresentar a SPTC a escolas, universidades e demais instituições, como as demais forças policiais e de salvamento, incumbe à CCom/SPTC:

I – planejar e executar um calendário de palestras atendendo a solicitações de instituições, dando prioridade àquelas que tenham algum convênio com a SPTC, sempre que o objetivo for de apresentação do trabalho desenvolvido pela Polícia Científica do Estado de Goiás e/ou pelos integrantes das carreiras da nossa força policial;

II – coordenar a logística das palestras, incluindo a reserva de espaços, a configuração de equipamentos audiovisuais e a divulgação dos eventos;

III – criar materiais de apoio e divulgação para as palestras, como apresentações, folhetos informativos e conteúdo para mídias sociais;

IV – organizar sessões de perguntas e respostas, fomentando a interação entre os palestrantes e o público;

V – viabilizar meio de captação de *feedback*, seja por meio de formulários *online* ou impressos, para melhoria constante do modo como a Polícia Científica se apresenta às demais instituições e ao público externo;

VI – emitir declarações de realização para os palestrantes, para fins de promoção.

Parágrafo único. Não se enquadram no escopo de palestras da CCom/SPTC, as palestras de caráter pedagógico em que haja o interesse no ensino-aprendizagem, as quais são de competência da Coordenadoria de Ensino – CEPTC.

CAPÍTULO V **da Realização de Eventos**

Seção I **Congressos e Eventos Específicos**

Art. 17. Observada a competência da Coordenadoria de Ensino – CEPTC prevista no art. 5º inciso VII da Portaria n. 007/2021–SSP/SPTC (evento SEI n. 000018171261), e relativa à realização de seminários, palestras, congressos e congêneres, cabe à CCom/SPTC:

I – promover a máxima divulgação dos eventos, com vistas a alcançar o público-alvo desejado, utilizando uma estratégia de comunicação integrada que envolva diferentes canais;

II – cuidar de aspectos logísticos dos eventos da Polícia Científica, como reserva de espaços, serviços de *catering*, acomodações, equipamentos necessários para as apresentações e qualquer suporte técnico;

III – receber da CEPTC a agenda, os temas e o rol de palestrantes para eventos científicos (como congressos, *workshops* e similares);

IV – estabelecer e manter relações com instituições de Comunicação e Cerimonial, pertencentes ou não às demais forças policiais de salvamento, e com organizações da comunidade para facilitar essas atividades de engajamento;

V – construir e manter relações com participantes, palestrantes, patrocinadores e a mídia, garantindo uma experiência positiva para todos os envolvidos e maximizando o impacto do evento; e

VIII – registrar os eventos e preparar relatórios sobre as atividades realizadas, o público alcançado e os resultados obtidos.

Parágrafo único. A critério da Superintendência, outras subunidades direta ou indiretamente subordinadas à SPTC podem ser chamadas para contribuir para a realização de eventos.

Seção II **Desfiles, Operações e Inaugurações**

Art. 18. Caberá à CCom/SPTC a organização e cobertura midiática de:

I – desfiles;

II – inaugurações de unidades ou subunidades;

III – eventos; e

IV – outros similares.

Parágrafo único. A CCom/SPTC avaliará, em conjunto com a SPTC, a necessidade e a conveniência de haver cobertura midiática pela própria equipe da CCom/SPTC em cada ocasião, sendo que alguns casos poderão ser delegados aos próprios servidores operacionais que estiverem atuando no fato.

CAPÍTULO VI

da Utilização dos Símbolos da Instituição

Art. 19. Qualquer servidor policial dos quadros da Polícia Científica ou que atue em unidade ou subunidade da SPTC que, em razão de sua função, receba convite de qualquer veículo de mídia externo à Polícia Científica, órgão ou entidade, pública ou privada, e que pretenda utilizar de quaisquer símbolos da Polícia Científica quando de sua participação em conversa pública, palestra, entrevista, mesa-redonda, *podcast*, entre outros, deverá solicitar autorização da CCom/SPTC com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, prazo em que será avaliada a conveniência da utilização dos referidos símbolos no evento.

§ 1º. A solicitação deverá ser redigida com coerência e conter o nome completo do servidor policial, seu cargo ou função, sua unidade de lotação, qual o tipo de evento pretendido, qual veículo de mídia convidante, a data, o local e o horário do evento, devendo ser enviada para a pasta 18707 do Sistema SEI! ou para o e-mail comunicacao@policiacientifica.go.gov.br.

§ 2º. A CCom/SPTC deverá, em tempo hábil antes do evento para o qual o servidor policial foi convidado, avaliar a conveniência da solicitação e responder pelo mesmo meio, autorizando ou negando o pedido.

§ 3º. Os pedidos eventualmente negados serão sempre acompanhados de fundamentação.

Art. 20. Não se aplicam as exigências do artigo acima, caso o convite ao servidor policial seja feito por intermédio da Polícia Científica.

Parágrafo único. Também estão dispensadas as referidas exigências, nas hipóteses de aulas, seminários, e demais falas de caráter pedagógico a serem realizadas no âmbito da Coordenadoria de Ensino da SSP – COE/SSP, bem como, no âmbito das academias setoriais das forças policiais e de salvamento do Estado de Goiás.

Art. 21. Em todo caso, o servidor policial ou administrativo é livre para aceitar qualquer convite para participar de conversa pública, aula, palestra, seminário, entrevista, mesa-redonda, *podcast*, entre outros; mas sempre em nome próprio; não podendo utilizar *slides*, uniformes, vestimentas, distintivos e/ou outros símbolos oficiais se não tiver sido previamente autorizado, nos termos dos artigos anteriores.

Art. 22. Nenhum servidor policial ou administrativo poderá utilizar os símbolos da Polícia Científica, direta ou indiretamente, para fins comerciais; observadas as regras constantes nos artigos 10 inciso I, e 13 § 2º, ambos da Portaria n. 056/2020–SSP/SPTC.

Art. 23. Estão liberadas de autorização prévia por parte da instituição, situações de mera aparição de servidores policiais em perfis pessoais de redes sociais, uniformizados ou com seus distintivos, ou ao lado de viaturas da SPTC, ou junto a infraestruturas ou quaisquer equipamentos ou objetos plotados com os símbolos oficiais da Polícia Científica; desde que não tenham fins comerciais,

tampouco estejam relacionadas a quaisquer ações ou mensagens que venham a comprometer a imagem institucional da Polícia Científica.

CAPÍTULO VII das Disposições Finais

Art. 24. É vedado à CCom/SPTC atuar como assessoria pessoal de qualquer servidor da SPTC, ou mesmo de indivíduos externos, de forma que esta Coordenadoria deverá zelar pela Imagem Institucional acima das necessidades individuais, atendendo aos Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Eficiência.

Art. 25. Sempre que requisitada por quaisquer meios, a CCom/SPTC avaliará a conveniência e oportunidade da demanda, atendendo-a imediatamente, se for considerada conveniente.

Parágrafo único. Sempre que julgadas inconvenientes, as demandas serão prontamente negadas e justificadas pelos mesmos meios utilizados para solicitá-las.

Art. 26. Caberá ao Coordenador-Geral, mediante consulta à SPTC, esclarecer os casos omissos desta Portaria.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MATOS DA SILVA, Superintendente**, em 23/05/2024, às 16:51, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **60612966** e o código CRC **C8093B79**.

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

AV. ENG. ATÍLIO CORREIA LIMA, N. 1.223, ST. CIDADE JARDIM, GOIÂNIA/GO – CEP 74.425-030 – TELEFONE (62) 3201-9545.



Referência: Processo nº 202400016018170



SEI 60612966