



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

PORTARIA Nº 1153/2017 - SSP

O Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás no uso de suas atribuições legais e usando da competência que lhe confere o Decreto de 1º de março de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.519, no uso de suas atribuições regulamentares, nos termos do Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017;

Considerando a necessidade de revisar a padronização e estabelecer critérios normatizados para pagamento de Indenização por Serviço Extraordinário - AC4 aos servidores dos órgãos que integram a SSP-GO, prevista na Lei 15.949 de 29 de dezembro de 2006 e alterações posteriores;

Considerando o interesse desta Secretaria e os ajustes oportunos no sentido de proporcionar uma segurança pública de qualidade e justa à sociedade goiana;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos valores para pagamento da indenização pelo Serviço Extraordinário Remunerado - AC4 a todos os segmentos da Secretaria da Segurança Pública, da forma a seguir:

I - o valor da hora a ser paga compreendendo o período **diurno (de segunda à quinta-feira)** será de **R\$ 16,00 (dezesseis reais)** e o valor da hora compreendendo o período **noturno (de domingo à quarta-feira)** será de **R\$ 18,00 (dezoito reais)**;

II - e o valor da hora a ser paga compreendendo o período **diurno (de sexta a domingo)** será de **R\$ 22,00 (vinte e dois reais)** e o valor da hora a ser paga compreendendo o período **noturno de (quinta à sábado)** será de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)**;

Parágrafo Único. Considera-se **Serviço Extraordinário Diurno** o período de trabalho executado entre as 05:01 (cinco horas e um minuto) até as 21:59 (vinte e uma horas e cinquenta e nove minutos) e o **Serviço Extraordinário Noturno** o período de trabalho executado entre as 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e as 05:00 (cinco) horas do dia seguinte.

Art. 2º Os valores e horários serão regulamentados com diferenciação de escala conforme segue:

§1º Consideram-se os seguintes horários ESCALA AZUL:

I – Domingo: Período Noturno/R\$ 18;

II - Segunda-feira: Período Diurno/R\$ 16 – Período Noturno/R\$ 18;

III - Terça-feira: Período Diurno/R\$ 16 – Período Noturno/R\$ 18;

IV - Quarta-feira: Período Diurno/R\$ 16 – Período Noturno/R\$ 18;

V – Quinta-feira: Período Diurno/R\$ 16.

§2º Consideram-se os seguintes horários ESCALA VERMELHA:

I – Quinta-feira: Período Noturno/R\$ 25;

II – Sexta-feira: Período Diurno/R\$ 22 – Período Noturno/R\$ 25;

III – Sábado: Período Diurno/R\$ 22 – Período Noturno/R\$ 25;

IV – Domingo: Período Diurno/R\$ 22.

§3º Segue Anexo 01 com a Tabela referente aos horários e valores acima especificados.

Art. 3º O planejamento para emprego de efetivos em situação de Serviço Extraordinário deverá se orientar pela metodologia prevista no Programa Goiás Cidadão Seguro e Programa Pacto Social Goiás pela Vida.

Art. 4º Limita-se o quantitativo individual máximo a ser trabalhado mensalmente em 192 horas, devendo o Gestor primar pela equidade na distribuição de escalas resguardando o período de descanso regulamentar de cada servidor.

Parágrafo único. Excepcionalmente será permitido o lançamento em folha de pagamento por Serviço Extraordinário - AC4 de valor acima do estipulado no caput deste artigo, mas somente nos casos de não inclusão em folha de pagamento referente ao mês anterior, por circunstâncias alheias ao procedimento normal utilizado pelos setores competentes.

Art. 5º A Prestação de Contas deverá ser composta dos seguintes documentos:

§ 1º Obrigatoriamente:

I – Expediente solicitando a AC4 (anexo 02);

II – Escala/Ordem de Serviço (anexo 03);

III – Planilha para Pagamento AC4 (anexo 04);

IV – Folha de Ponto (anexo 05) ou outra forma de controle com a assinatura do Chefe Imediato.

§ 2º Demais e quaisquer documentos que possam comprovar a real prestação dos serviços realizados (relatórios, escalas, ordens de serviço e etc.) quando solicitados.

§ 3º A elaboração dos documentos referidos neste Artigo seguirá os padrões dos modelos em anexo, podendo receber adaptações conforme as especificidades dos respectivos Órgãos e dos diversos tipos de eventos.

Art. 6º O servidor só poderá ausentar-se do serviço devidamente autorizado por seu superior, sendo computadas, para efeito de pagamento de AC4, apenas as horas efetivamente trabalhadas no período.

Art. 7º O servidor para concorrer ao Serviço Extraordinário remunerado e ter direito ao recebimento da AC4 deverá cumprir, integralmente, jornada ordinária conforme disposição legal prevista para a Instituição a que pertença.

Art. 8º O pagamento por Serviço Extraordinário Remunerado - AC4 se dará, estritamente, para servidor empregado em Atividade Operacional especificada nesta Portaria.

Parágrafo único. Considera-se Atividade Operacional, os serviços realizados pelos servidores em atividades finalísticas do seu órgão de origem, nos termos estabelecidos abaixo e conforme o especificado no Decreto nº 8.934, de 06 de abril de 2017:

I. Polícia Militar – Atividade de Polícia Ostensiva e as Atividades de Coordenação, Controle, Planejamento, Inteligência e Registros da Atividade Operacional além daquelas de Ensino, Correções, Disciplina e Direção Superior;

II. Polícia Civil – Atividade de Polícia Judiciária, lavratura de Inquéritos, Flagrantes, Termos Circunstanciados de Ocorrências, Registros de Ocorrências e Investigações, além das Atividades de Coordenação, Controle, Planejamento, Inteligência e Registros da Atividade Operacional, além daquelas de Ensino, Correções, Disciplina e Direção Superior, Identificação Criminal e Civil (Emissão de Carteiras de Identidade);

III. Bombeiro Militar – Atividade de Defesa Civil, Atividades Técnicas, Inspeções, Análises de Projetos, Prevenção e Combate a Incêndios, Perícias de locais de Incêndios, Buscas, Salvamentos e Socorros Públicos e as Atividades de Coordenação, Controle, Planejamento, Inteligência e Registros da Atividade Operacional, além daquelas de Ensino, Correições, Disciplina e Direção Superior;

IV. Superintendência Executiva de Administração Penitenciária – Atividades voltadas para a administração prisional e a identificação penitenciária; Aplicação das normas de execução penal, as penas não privativas de liberdade e as medidas de segurança do sistema penitenciário do Estado e as Atividades de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta;

V. Superintendência de Polícia Técnico-Científica/SPTC – Realização de Perícia Criminal, Perícia Médico-Legal, Perícia Odonto-legal, Balística, Papiloscopia, Necropapiloscopia, Psiquiatria Forense, Tanatologia Forense, Remoção de Corpos;

VI. Superintendência de Inteligência – Atividades de levantamentos, acompanhamentos de pessoas, grupos, eventos, e circunstâncias, análises de redes, fontes abertas, análise e interpretação de dados de telemática, interpretações contextuais relevantes e pertinentes, análises e interpretações de fatos e documentos, produção de documentos internos urgentes e relevantes, divulgações, estudos de casos, contenções, produção de artefatos, execução de atividades de inteligência e contra-inteligência, proteção Institucional, bem como as demais atividades vinculadas à execução de Operações de campo e àquelas imprescindíveis na produção de conhecimento de interesse da Segurança Pública;

VII. Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças – Atividades finalísticas determinantes à consecução dos objetivos operacionais do Sistema de Segurança Pública;

VIII. Superintendência da Academia Estadual de Segurança Pública – Atividades vinculadas com programas de Orientação e Prevenção Social do Ensino e Instrução Policial e ainda com a operacionalização do Ensino e Instrução Policial;

IX. Superintendência da Corregedoria-Geral de Segurança Pública - Atividade Correcional do Sistema de Segurança Pública, na lavratura de Processos Disciplinares, Investigações, além das Atividades de Coordenação, Fiscalização e Controle das Corregedorias dos Órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública;

X. Superintendência Executiva de Ações e Operações Integradas – Atividades de registros, análises e monitoramento do desempenho operacional dos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública; Funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta no seu campo de atuação; Estruturar e coordenar o sistema estadual de atendimento de emergências, controle dos sistemas de informação da SSPAP, as ações, projetos e propostas pertinentes ao Plano Estadual de Segurança Pública; Intermediar o relacionamento entre os órgãos e instituições buscando solução e equilíbrio entre as demandas e a capacidade do Pacto Social;

XI. Gabinete do Secretário – Receber, registrar, distribuir e expedir documentos do órgão; elaborar atos normativos e correspondência oficial do Gabinete do Secretário; elaborar, conferir e cadastrar certificados e certidões de funcionamento de empresas de segurança e documento de blindagem; comunicar decisões e instruções da alta-direção a todas as unidades do órgão e aos demais interessados; receber correspondências e processos endereçados ao titular do órgão, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes; arquivar os documentos expedidos e os recebidos pelo Gabinete do Secretário, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos, malotes e outros; responder convites e correspondências endereçados ao titular do órgão, bem como enviar cumprimentos específicos; controlar a abertura e a movimentação dos processos no âmbito de sua atuação; e realizar outras atividades correlatas, bem como a atividade de Segurança de Autoridades e das Instalações Físicas da SSP-GO.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os devidos efeitos a partir de 20 de janeiro de 2018, revogando todas as disposições contrárias e a Portaria nº 0685/2016/SSP, de 20 de maio de 2016.

PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 21 dias do mês de dezembro de 2017.

RICARDO BRISOLLA BALESTRERI

Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária

RICARDO BRISOLLA BALESTRERI
SECRETÁRIO DE ESTADO

Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária - www.ssp.go.gov.br
Avenida Anhanguera, nº 7364 - Bairro Aeroviário - CEP 74543-010 - Goiânia - GO - Fones - 3201-1000/1447



Referência: Processo nº 201700016010902



SEI 0847031