



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA

Portaria 0232/2019 - 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 n. 22.963, Suplemento, no uso de suas atribuições regulamentares e nos termos da Lei n. 15.949 de 29 de dezembro de 2006 e do Decreto n° 8.934, de 06 de abril de 2017;

Considerando a necessidade de dar cumprimento as orientações emanadas pela Douta Procuradoria-Geral do Estado para o pagamento do Serviço Extraordinário – AC4 aos servidores pertencentes aos órgãos que integram a Segurança Pública do Estado;

Considerando o interesse desta Secretaria e os ajustes oportunos no sentido de proporcionar uma segurança pública de qualidade e justa à sociedade goiana, e tendo em vista o Processo/SEI n° 201900016005961.

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam estabelecidos novos valores para pagamento da indenização pelo Serviço Extraordinário - 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\$ 22,06 (vinte e dois reais e seis centavos) e o valor da hora compreendendo o período noturno (de domingo à quarta-feira) será de R\$ 24,83 (vinte e quatro reais e oitenta e três centavos); e,

II – o valor da hora a ser paga compreendendo o período diurno (de sexta-feira à domingo) será de R\$ 30,34 (trinta reais e trinta e quatro centavos) e o valor da hora a ser paga compreendendo o período noturno de (quinta-feira à sábado) será de R\$ 34,48 (trinta e quatro reais e quarenta e oito centavos);

Parágrafo Único. Considera-se Serviço Extraordinário Diurno o período de trabalho executado entre as 05h01min (cinco horas e um minuto) até as 21h59min (vinte e uma horas e cinquenta e nove minutos) e o Serviço Extraordinário Noturno o período de trabalho executado entre às 22h00min (vinte e duas) horas de um dia e às 05h00min (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 – Período Diurno (de 05h01min às 21h59min): de segunda-feira à quinta-feira no valor de R\$ 22,06;

II – Período Noturno (de 22h00min às 05h00min): de domingo à quarta-feira no valor de R\$ 24,83;

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

I – Período Diurno (de 05h01min às 21h59min): de sexta-feira à domingo no valor de R\$ 30,34;

II – Período Noturno (de 22h00min às 05h00min): de quinta-feira à sábado no valor de R\$ 34,48.

§3º “A Tabela referente aos horários e valores acima especificados, conforme previsto no Anexo I” (NR)

Art. 3º O planejamento para emprego de servidores em situação de Serviço Extraordinário deverá se orientar pela política estadual de segurança pública, visando à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio.

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.

Art. 5º Compete aos validadores a fiscalização do efetivo cumprimento da escala lançada no sistema RAI/Escala, pelos escaladores.

Parágrafo único: Compete ao servidor em efetivo exercício conferir o devido lançamento de suas horas de serviço no sistema RAI/Escala.

Art. 6º A prestação de contas do Serviço Extraordinário Remunerado - AC4 deverá ser feita, exclusivamente, através do sistema RAI Escala juntamente com os seguintes documentos:

I – Expediente (ofício/memorando) solicitando a AC4 (anexo II);

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

III – Planilha gerada pelo sistema RAI Escala, constando os dados dos servidores devidamente escalados e respectivos valores, endossado pelo Chefe Imediato/Validador.

§ 1º Demais e quaisquer documentos que possam comprovar a efetiva prestação dos serviços realizados (relatórios, escalas, ordens de serviço e etc.) quando solicitados.

§ 2º A elaboração dos documentos referidos no caput seguirá os padrões dos modelos anexos, podendo, excepcionalmente, receber adaptações conforme as especificidades/necessidades dos respectivos Órgãos e dos diversos tipos de eventos.

§3º Determinar que os órgãos que compõem esta Secretaria, autorizados por esta Portaria, alimentem o Sistema com as informações do serviço extraordinário realizado por cada servidor, ficando condicionado o pagamento das horas laboradas extraordinariamente ao lançamento e validação no sistema RAI Escala.

Art. 7º 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. 8º 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. 9º O pagamento da indenização por Serviço Extraordinário - 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, Correções, Disciplina e Direção Superior;

IV. Diretoria Geral 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 ensino no âmbito da segurança pública: Orientação, Operacionalização 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; 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. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os devidos efeitos a partir de 1º de abril de 2019, revogando-se a Portaria n. 1153/2017 - SSP.

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 17 dias do mês de abril de 2019.

Rodney Rocha Miranda

**SECRETÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por **RODNEY ROCHA MIRANDA, Secretário (a) de Estado**, em 17/04/2019, às 16:11, 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 **6849587** e o código CRC **0BF29DD6**.

Secretaria de Estado da Segurança Pública – www.ssp.go.gov.br

Av. Anhanguera, n. 7364 – Setor Aeroviário – CEP 74543-010 Goiânia - GO

fone: 3201-1000



Referência: Processo nº 201900016005961



SEI 6849587