

## **PORTARIA 242/12 – SMSU**

SERVIDORES JORNADA 8 HORAS DIARIAS/OPERACIONAIS ESCALA 12X36 E DIARISTAS SUPORTE OPERACIONAL, DEVERAO CUMPRIR INTERVALO 1 HORA PARA REFEICAO, CONFORME ESPECIFICA. TORNA INSUBSISTENTE P 221/12(SMSU)

### **Texto Integral**

Considerando o Decreto 33.930/94 que define os horários de serviço na PMSP alterado pelo Decreto 42.011/02, a Portaria 323/02-SGP que implantou o formulário Folha de Frequência Individual – FFI, a Portaria 210/2008/SGM, os artigos 92/95 da Lei 8989/79 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais bem como a necessidade de unificar critérios de registro de ponto e presença, fixando procedimentos para o controle de frequência dos servidores no âmbito da SMSU; disciplinando a jornada de trabalho, em função das atividades desenvolvidas, além da fixação de regras gerais de controle e fiscalização do cumprimento das jornadas de trabalho.

Considerando os parâmetros da legislação passível de ser aplicada a matéria assim como as boas praticas para assegurar intervalo para refeições e descansos a servidores.

Considerando que a GCM é considerada integrante do Sistema de Segurança Publica e exerce atividades consideradas essenciais.

Resolve:

Art. 1º - Os servidores sujeitos à jornada de 8 (oito), horas diárias, bem como os operacionais na escala de 12x36 e os diaristas de suporte operacional, deverão, obrigatoriamente, cumprir o intervalo de uma hora, para refeição, nos horários abaixo padronizados:

I – DIARISTAS:

Das 08:00 às 17:00 horas

Das 09:00 às 18:00 horas

Das 10:00 às 19:00 horas

Para as hipóteses acima, ficam as seguintes alternativas de horários para refeição:

Das 11:00 às 12:00 horas

Das 12:00 às 13:00 horas

Das 13:00 às 14:00 horas



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SEGURANÇA URBANA

Das 14:00 às 15:00 horas

II – OPERACIONAL – 12 x 36:

Das 06:00 às 19:00 horas

Das 18:00 às 07:00 horas

Das 07:00 às 20:00 horas

Das 19:00 às 08:00 horas

III – SUPORTE OPERACIONAL – DIARISTAS:

Das 07:00 às 16:00 horas

Das 14:00 às 23:00 horas

§ 1º - Os horários de início das jornadas acima poderão ser ajustados pela chefia imediata com base nas necessidades locais e diretrizes do Comando da GCM, da SMSU.

§ 2º - A Chefia Imediata definirá e fixará em celotex lista e horário dos servidores observando a natureza das atividades de sua Unidade a fim de que não haja descontinuidade dos serviços, devendo enviá-la a DTRH por meio eletrônico.

§ 3º - O horário de refeição deverá ser pactuado com a Chefia da Unidade, em função das prioridades de cada local de trabalho, podendo ser dividido em intervalos menores, devendo ser aprovado pelo Chefe da Unidade.

Art. 2º - Aos servidores que exercem suas atividades em escala 12 x 36, na CETEL no atendimento 153, no videomonitoramento e sala rádio, poderão descansar intervalos correspondentes a 10 (dez) minutos, a cada 60 minutos de trabalho, sendo vedado usufruir o descanso antes de completar a jornada indicada, podendo a Chefia da Unidade pactuar e decidir os agrupamentos de intervalos inclusive para refeição.

Parágrafo Único – Aos demais servidores da CETEL aplica-se o previsto no art. 1º desta Portaria conforme o caso.

Art. 3º - Cabe a Chefia da Unidade a autorização prévia para realização de horas que extrapolem a jornada diária, quando da ocorrência de atividades excepcionais, bem como seu controle e justificativa junto a DTRH.

Será admitida a extrapolação da jornada sem autorização prévia da Chefia da Unidade nos casos de apresentação de ocorrências e situações de emergência, com comunicação e anuência da CETEL conforme normativos vigentes.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SEGURANÇA URBANA

§ 2º - Caso o servidor extrapole sua jornada de trabalho mensal, a mesma deverá ser compensada no trimestre subsequente, a critério da Chefia Imediata aprovado pelo Chefe da Unidade.

§ 3º - Quando o servidor não atingir a jornada de trabalho mensal, a mesma deverá ser compensada no trimestre subsequente, a critério da Chefia Imediata.

Art. 4º - Os servidores readaptados ou restritos que não desempenham atividades operacionais e os que exercem funções administrativas, deverão cumprir jornada diária, exceto os que exercem função de armeiro, sentinela e os enquadrados no caput do art. 2º.

Art. 5º - A presença assídua do efetivo da GCM é obrigatória para o cumprimento da sua missão em razão das atividades inerentes a Guarda Civil Metropolitana, como integrante do Sistema de Segurança Pública, que são consideradas essenciais, existindo inclusive remuneração adicional por RETP e Gratificações.

Art. 6º - As eventuais faltas, quando absolutamente necessárias, deverão ser comunicadas previamente nos termos do inciso II da Portaria SGM 210/2008.

Parágrafo Único – Quando o servidor não comunicar previamente a falta ou necessidade de atraso, fica caracterizada a ocorrência como falta injustificada, devendo a Chefia da Unidade aplicar as sanções disciplinares cabíveis, sendo assegurado os meios de defesa previstos na legislação.

Art. 7º - O abono de falta somente poderá ser concedido pela Chefia da Unidade se for solicitado com antecedência, com as justificativas previstas na legislação, devendo o pedido ser formalizado no primeiro dia útil após a falta.

Art. 8º - Todas as Unidades deverão até o dia 29/06/12, fixar em lugar visível ao público e informar a DTRH por meio eletrônico, a relação com os nomes dos seus servidores, cargos ou funções e horário de trabalho e intervalos de almoço ou descanso, conforme anexo I.

Art. 9º - As chefias das Unidades deverão observar o cumprimento do Decreto 33.930, de 13 de janeiro de 1994, as demais legislações mencionadas acima e atualizar junto a DTRH o nome do servidor responsável pelo controle diário da frequência dos servidores da Unidade, devendo comunicar qualquer ocorrência de ponto, ou seja, ausências, atrasos, licenças, entre outras.

Art. 10 – A frequência apurada mensalmente no dia 20 de cada mês, deve ter os registros conferidos, carimbados e assinados pelas respectivas Chefias e, no primeiro dia útil após o lançamento no SIGPEC arquivados na Unidade de origem para controle e checagem quando da realização de fiscalização.

Art. 11 – O servidor que for emprestado para prestar serviços temporariamente em outra Unidade, conforme critérios da Portaria 045/SMSU/12 terá seu controle de frequência exercido pela Unidade que o recebe, nas mesmas condições, a que estiver sujeito em sua Unidade de origem ou ajuste previamente realizado entre ambas as Chefias.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
SEGURANÇA URBANA

Parágrafo Único: Quando da finalização dos serviços, a Chefia da Unidade que o recebeu, emitirá memorando informando a frequência do período que o mesmo permaneceu prestando serviços, Unidade para ser anexada a sua folha de frequência.

Art. 12 – Caberá a Chefia da Unidade, dar ampla divulgação e fiel cumprimento a presente normativa, devendo a Chefia Mediata acompanhar através de relatórios regulares a sua execução, que deverão ser mantidas disponíveis para as correições periódicas.

Art. 13 – Esta Portaria aplica-se a também a todas as Unidades da SMSU que contam com servidores dos quadros da GCM.

Art. 14 – Fica considerada insubsistente a Portaria 221/SMSU-GAB/2012 de 05/06/12, e revogado o art. 8º da Portaria 220/SMSU-GAB/2010.

Art. 15 – O DTRH poderá expedir orientações complementares, articulado com as chefias das Unidades da SMSU com vistas aos esclarecimentos eventualmente necessários à aplicação desta Portaria.

Art. 16 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA, 23 de junho de 2012.

EDSOM ORTEGA MARQUES , Secretário Municipal de Segurança Urbana.