



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

ORDEM INTERNA Nº 02/SMSU-GAB/2023, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

DIRIGIDA a todas as unidades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

ASSUNTO: Estabelece procedimento para a concessão do adicional de periculosidade aos servidores que especifica.

ELZA PAULINA DE SOUZA, Secretária Municipal de Segurança Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a concessão do adicional de periculosidade, instituído pela Lei nº 10.827, de 4 de janeiro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 42.138, de 25 de junho de 2002 e Portaria nº 53/SGM-SEGES, de 14 de outubro de 2021, e as condições estabelecidas no processo SEI 6029-2022/0008666-2;

DETERMINA:

1. Fica estabelecido o procedimento para concessão do adicional de periculosidade aos guardas civis metropolitanos ativos que reúnam todas as condições abaixo relacionadas:

1.1. Sejam optantes pelo regime de remuneração por subsídio, nos termos da Lei nº 17.812, de 9 de junho de 2022;

1.2. Tenham autorização regular para o porte de arma;

1.3. Trabalhem habitualmente em atividades com risco de violência física.



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

2. A solicitação deverá contemplar única e exclusivamente o público alvo relacionado no item 1 desta Ordem Interna e será feita por intermédio do “Requerimento Individual Padronizado de Solicitação de Adicional de Insalubridade/Periculosidade”, conforme Anexo I da Portaria nº 53/SGM-SEGES/2021.

3. As chefias imediatas dos servidores deverão preencher por completo os campos 1 a 6 dos requerimentos de seu pessoal, conforme item 2 da ordem interna, encaminhando-os ao respectivo Comando Operacional, que providenciará a análise da solicitação e o despacho decisório, preenchendo respectivamente os campos 7 e 8 dos requerimentos.

3.1. No preenchimento dos campos 3 a 5, a chefia imediata deverá informar com exatidão todos os detalhes que corroborem a concessão do adicional de periculosidade, inclusive atestando que o servidor está regularmente autorizado a portar arma.

4. Após as providências mencionadas no item 3, o Comando Operacional deverá encaminhar, via SIMPROC, todos os requerimentos relacionados, preferencialmente consolidados em um único memorando, ao Setor de Pagamentos da Divisão de Recursos Humanos - DRH, da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF da SMSU para fins de publicação do despacho decisório no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

5. Uma vez publicado o despacho decisório, o Setor de Pagamentos da DRH/CAF/SMSU providenciará o cadastro do evento no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – SIGPEC, preenchendo o campo 9 do requerimento.

6. Após as providências mencionadas no item 5, os requerimentos serão devolvidos via SIMPROC para as respectivas unidades dos servidores para preenchimento do campo 10 e arquivamento do documento em prontuário.



7. O servidor fará jus à percepção do adicional de periculosidade enquanto estiver afastado do serviço, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo ou função, em virtude dos seguintes afastamentos, previstos nos Decretos nº 42.138, de 25 de junho de 2002 e nº 58.091, de 16 de fevereiro de 2018:

I - Férias;

II - Licença gala por casamento ou celebração de união estável;

III - Licença nojo por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos, filhos (inclusive natimorto), sogros, padrasto, madrasta e cunhados;

IV - Prestação de serviços obrigatórios por lei;

V - Licença por acidente do trabalho ou doença profissional;

VI - Licença gestante ou por adoção;

VII - Licença paternidade;

VIII - Licença para tratamento de saúde, até 30 (trinta) dias;

IX - Missão ou estudo dentro do estado de São Paulo, em outros pontos do Território Nacional ou no exterior, até 30 (trinta) dias, quando o afastamento for expressamente autorizado pelo Prefeito;

X - Faltas abonadas;

XI - Participação em delegações esportivas ou culturais pelo prazo oficial da convocação, devidamente autorizada pelo Prefeito, precedida de requisição justificada do órgão competente;

XII - Doação de sangue na forma prevista na legislação;

XIII - Comparecimento à unidade de atendimento do Hospital do Servidor Público Municipal para consulta ou tratamento pessoal;

XIV - Licenças parentais de curta e longa duração.

7.1. Os afastamentos previstos nos incisos VIII e IX deste artigo, se concedidos por períodos superiores a 30 (trinta) dias, acarretarão a suspensão do pagamento do adicional de periculosidade a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia do afastamento.



7.1.1. O pagamento do adicional de periculosidade deverá, nessa hipótese, ser solicitado novamente, observando as disposições desta Ordem Interna.

8. É de inteira responsabilidade funcional da chefia imediata do servidor, passível de sanção administrativa ou disciplinar:

8.1. Descrever com veracidade o ambiente de trabalho e as atividades habitualmente desenvolvidas pelo servidor, bem como a especificação dos materiais e equipamentos por ele utilizados, incluindo os de proteção individual;

8.2. Atestar que o servidor detém autorização para o porte arma;

8.3. Comunicar imediatamente o Setor de Pagamentos da DRH/CAF/SMSU, para fins de publicação e cadastro da cessação do pagamento do adicional de periculosidade:

8.3.1. A ocorrência de quaisquer outros afastamentos não previstos no item 7;

8.3.2. A transferência do servidor para outra unidade, quando então o pagamento do adicional de periculosidade deverá ser solicitado novamente, observando as disposições desta Ordem Interna;

8.3.3. Quaisquer alterações nas condições especificadas nos itens 8.1 e 8.2 deste artigo.

9. Esta Ordem Interna entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos nos termos da Lei nº 17.812, de 9 de junho de 2022.