

## **RELATÓRIO DE AÇÕES**

### **GUARDA CIVIL METROPOLITANA/TCM - 2020**

**Gestora Responsável: IVONETE SILVA CALADO FARIAS**

## **AÇÕES REALIZADAS**

### **JANEIRO a DEZEMBRO/2020**

Além das diversas ações internas/administrativas e aquelas vinculadas à Gestão de pessoal na Guarda Civil – executamos e administramos as seguintes ações:

- Recepção e acompanhamento de visitas e autoridades;
- Controle de Acesso nas portarias;
- Serviços de telefonia executados pela GCM;

- Instituição da função “**Brigadista Volante**” - função instituída em Janeiro de 2020 e executada pelo GCM Subinspetor Fábio;
- **Brigadista Volante**: tem o objetivo de ser o precursor de toda e qualquer situação envolvendo sinistros que necessitem da atuação da Brigada de Incêndio, bem como, da segurança dos bens patrimoniais, servidores da Casa e visitantes num trabalho de prevenção.
- GCM: Apoio e recepção durante a exibição de filmes na Escola de Contas;
- Apoio e Recepção durante a posse do Presidente, Vice-presidente e Corregedor 2020;
- Apoio e Recepção durante a visita dos senhores Conselheiros e assessores do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso com a Presidência;
- Rondas periódicas no Edifício Sede, Anexos, PFM e policiamento fixo na Escola de Contas e portarias;
- Controle de acesso do SAMU pela Portaria B;
- Retomada dos pleitos da Plenária já no mês de Fevereiro/2020;
- Acionamentos diversos (ao setor de manutenção) com vistas a otimizar os serviços necessários e vistos, em primeiro momento, pela GCM – principalmente aqueles oriundos de rondas pelo efetivo de segurança patrimonial;
- Apoio e recepção aos participantes do Workshop “Planejamento e Gestão da Manutenção de Obras de Artes Especiais na Cidade de São Paulo”, realizada na Escola de Contas;
- Administrar ações preventivas em tempos de chuvas fortes devido a iminentes inundações;
- Acompanhamento dos serviços prestados pela empresa OFOS Engenharia, na manutenção do sistema de combate a incêndio, no prédio Principal, Anexos, Escola de Contas e Procuradoria;
- Troca de todas as placas de sinalização de emergência (Brigada de Incêndio) no Edifício Sede/Anexo I, II, III e atualizando-as para as exigências das NBR’S e normativas dos Bombeiros;

- **Pandemia:** Apoio aos funcionários desta Corte, em especial NTI, Saúde, Subsecretaria Administrativa/manutenção, para um perfeito funcionamento nessa fase de Home Office.
- Apoio e recepção durante o evento do dia Internacional das Mulheres: “Mulheres: desafios atuais” - na Escola de Contas;
- Apoio e recepção durante a exibição e debate do filme “Invisível (2017)”, no auditório da Escola de Contas;
- Acompanhamento durante a execução de serviços da equipe da Subprefeitura da Vila Mariana nas podas das árvores próximas da Escola de Contas, Esplanada, portaria B e na área externa do gradil desta Corte;
- Acionamentos à CET quando de assuntos ligados a trânsito, semáforo e etc.;
- **GCM na pandemia:** executando serviços de aferição de temperatura e oxigenação antes do período de entrada dos funcionários do Gabinete Médico e pós-saída destes;
- GCM: Acompanhando o início das adaptações do posto do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal para adequações de atendimento devido ao protocolo da COVID 19, inclusive com acompanhamento aos finais de semana pelo efetivo de serviço;
- Acompanhamento e ajuda na fiscalização - retorno da quarentena de parte dos funcionários desta Corte, no horário das 10h às 16h;
- **Instituição do braçal (“TODOS JUNTOS NA PREVENÇÃO À COVID 19”)** simbolizando boas vindas aos funcionários da Casa, bem como ajuda na fiscalização do cumprimento das determinações sanitárias;
- Rondas periódicas pelo Edifício Sede, Anexos I, II e III, PFM e policiamento fixo na Escola e Contas e portarias; atentando também sobre as árvores e galhos que estejam sob o risco de queda nos veículos ou no chão;
- Acompanhamento na manutenção mensal no sistema de alarme de incêndio, nos registros da prumada da bomba, testes das luminárias de emergência, teste de pressurização, tendo apoio

dos plantões e da diária, no acompanhamento dos serviços e em contato com o Sr. Luiz Fernando da Subsecretaria Administrativa e demais funcionários.

### **GCM-TCM na Pandemia COVID 19 em 2020**

A GCM permaneceu com o policiamento diuturno nas áreas internas e externas desta Corte durante todo o período da pandemia e algumas medidas foram tomadas, tais como:

- a) Mantém-se o controle de acesso de servidores e visitantes somente pela Portaria A, verificando a oxigenação e temperatura, quando fora do horário de expediente;
- b) Aferição de temperatura, bem como, da oxigenação do efetivo da GCM e terceirizados que prestam serviços durante o período noturno e finais de semana, (efetuado pelo efetivo da GCM que foi capacitado para tal);
- c) Realização de um trabalho de prevenção junto à empresa de manutenção mensal do alarme de incêndio, com a sinalização de emergências e rondas periódicas com atenção especial ao setor de informática; sendo necessário ligar e desligar vários equipamentos para que os funcionários pudessem executar os serviços home Office;
- d) Serviços Administrativos diversos, tanto de assuntos relacionados aos servidores GCMs (férias, cursos, apontamentos e etc.), bem como serviços relacionados a Processos de Vídeo monitoramento, Brigada de Incêndio e outros;
- e) Todo o efetivo da GCM/TCM está imbuído do cumprimento das instruções referentes ao COVID, não só pelos próprios

integrantes, bem como também por todos que frequentam o Tribunal, sendo colaborador ou não.

## **GCM/TCM ADMINISTRAÇÃO**

- Quanto ao fator administrativo acrescentamos também que todo o efetivo GCM/TCM participa, por força de Lei, de alguns cursos no Centro de Formação de Segurança Urbana (CFSU) e outras obrigações legais, como por exemplo, exames psicológicos e etc.;
- No decorrer de todo ano, a GCM/TCM atendeu algumas ocorrências policiais, de auxílio ao público, orientação, e também atuou nas enchentes da Portaria A visando proteção aos bens serviços e instalações, bem como, proteção aos servidores, visitantes e transeuntes que trafegam em frente àquela Portaria;
- Gostaríamos de ressaltar que o efetivo da GCM/TCM trabalhou normalmente durante todo o período de pandemia da Covid 19 no ano de 2020 seguindo as normas vigentes, como por exemplo: distanciamento social, utilização de máscaras, bem como aferição de temperatura e oxigenação.

## **OBJETIVOS 2021**

- **Cursos para os brigadistas:** Elaborar/oferecer Cursos para os brigadistas seguindo os parâmetros legais do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

- **“Cartões de Estacionamento”**: Administrar o cadastramento e a confecção dos “Cartões de Estacionamento” visando melhor andamento dos trabalhos nas áreas de estacionamento desta Casa de Contas;
- Aperfeiçoar a cada dia os serviços prestados nesta Corte, objetivando bons resultados sempre, tendo como parâmetro os Direitos Humanos e a Dignidade da Pessoa;
- Manter um serviço de excelência, **policinando preventivamente** todo o complexo da área do Tribunal de Contas, protegendo seus bens, serviços e instalações, bem como, suas adjacências. E com isto, continuar proporcionando aos colaboradores e visitantes uma permanente **sensação de segurança, ou melhor: real “segurança”**.

São Paulo, 17 de fevereiro de 2021.

**IVONETE SILVA CALADO FARIAS**  
**INSPETORA DE DIVISÃO/GCM**  
**RF 570.497.901**  
**COORDENADORA DA COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA**