

Atos do Executivo nº 2008384

Documento: 154710109

Publicação: 15/04/2026



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA COMDEC FUNCIONAL

Rua da Consolação, 1379 - Bairro Consolação - São Paulo/SP

Telefone: 113124-5100

PROCESSO 6029.2026/0001664-5**Atos Normativos e Despachos SMSU/COMDEC/FUNCIONAL Nº 154710109**

São Paulo, 14 de abril de 2026.

SMSU/COMDEC

O Coordenador da Defesa Civil em Exercício, torna-se público a Relação de Atribuições que são desenvolvidas pelos servidores lotados em COMDEC/DRESP e COMDEC/DOP, da forma descrita abaixo:

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS SERVIDORES LOTADOS NAS EQUIPES DE RESPOSTAS DA DEFESA CIVIL.

RT-01/COMDEC-DRESP/2026

1. **MOTORISTA**

a. Na passagem de serviço:

- Inspecciona a viatura junto ao motorista do plantão anterior;
- Realiza o Check list da viatura para preenchimento do formulário específico;
- Informa o encarregado quanto às condições de normalidade e anormalidade da viatura;

b. Em prontidão:

- Aguarda o acionamento para os atendimentos de ocorrência em ambiente propício e não exaustivo

- Mantém a viatura limpa
 - Mantém a viatura abastecida, eventualmente manipulando a solução química (ARLA), específica para veículo Toro.
- c. No deslocamento:
- Conduz e preserva o veículo seguindo o Código de Trânsito (resolução para viaturas);
 - Realiza trajetos curtos, com descolamentos de 25 minutos, em média.
 - O deslocamento para o atendimento é realizado de forma não emergencial.
- d. Na ocorrência:
- Se mantém atento ao veículo;
 - Colabora no atendimento junto com a equipe;
 - Faz a sinalização do local;
 - Opera o guincho de arrasto.

2. **ENCARREGADO**

- a. Na passagem de serviço:
- Verifica as ocorrências pendentes;
 - Recebe o aparelho funcional;
 - Verifica as instalações da unidade;
 - Preenche o formulário de Passagem de Serviço com informações fornecidas pelos auxiliares e motorista;
 - Transmite o Mapa Força da unidade ao CCOI;
 - Gerencia a escala da equipe do seu plantão.
- b. Em prontidão:
- Ambiente propício e não exaustivo
 - Se mantém atento ao aparelho funcional e em contato constante com o CCOI;
- c. No deslocamento:
- Se mantém atento ao aparelho funcional e em contato constante com o CCOI;
 - Orienta o motorista no trajeto até a ocorrência;
 - Informa o CCOI que está no local da ocorrência e envia o mapa de localização.
- d. Na ocorrência:
- Assume a articulação dos desdobramentos da ocorrência;

- Estabelece comunicação com os munícipes, CCOI, agências e outros órgãos municipais e de outras esferas;
- Orienta os servidores que compõe a equipe quanto ao uso de EPI, a fim de cumprir as normas vigentes;
- Oriente os servidores que compõe a equipe quanto a execução dos serviços necessários para o atendimento da ocorrência;
- Faz o registro fotográfico da ocorrência.

3. OPERADOR DE MOTOSSERRA

a. Na passagem de serviço:

- Inspecciona os materiais e equipamentos junto aos auxiliares do plantão anterior;
- Apoia no Check list dos materiais e equipamentos para preenchimento do formulário específico;
- Informa o encarregado quanto às condições de normalidade e anormalidade dos materiais e equipamentos.

b. Em prontidão:

- Aguarda o acionamento para os atendimentos de ocorrência em ambiente propício e não exaustivo;
- Mantém os equipamentos limpos, em condições de uso e acondicionados em local apropriado, a fim de garantir a preservação do patrimônio;

c. Na ocorrência:

- Operar os seguintes equipamentos: Motoserra à combustão; Motoserra elétrica; Motopoda à combustão; Materiais de corte como machado, facão e serra de poda);
- Acondicionar, manualmente, os resíduos oriundos do atendimento (pequenos galhos – até 5kg) em local estratégico, devidamente sinalizado, para retirada de equipe de zeladoria responsável;
- Fazer uso do EPI de corte conforme legislação vigente e NGA.

4. AUXILIAR

d. Na passagem de serviço:

- Inspecciona os materiais e equipamentos junto ao operador de motosserra;
- Realiza o Check list dos materiais e equipamentos para preenchimento do formulário específico;
- Informa o encarregado quanto às condições de normalidade e anormalidade dos materiais e equipamentos.

e. Em prontidão:

- Aguarda o acionamento para os atendimentos de ocorrência em ambiente propício e não exaustivo;
- Mantém os equipamentos limpos, em condições de uso e acondicionados em local apropriado, a fim de garantir a preservação do patrimônio;
- Realiza a manutenção da motosserra a combustão e motopoda à combustão através de seus insumos, como gasolina e óleo lubrificante;

f. Na ocorrência:

- Apoia o motorista na sinalização do local da ocorrência e mantém o perímetro seguro;
- Acondicionar, manualmente, os resíduos oriundos do atendimento (pequenos galhos – até 5kg) em local estratégico, devidamente sinalizado, para retirada de equipe de zeladoria responsável;

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS SERVIDORES LOTADOS NA DIVISÃO DE OPERAÇÕES DA DEFESA CIVIL.

RT-01/COMDEC-DOP/2026

Chefe de equipe

Na passagem de serviço:

- Verifica o livro de passagem para acionamentos agendados
- Realiza o Check list do material de trabalho

Em prontidão:

- Ambiente propício e não exaustivo
- Produz o mapa força, composto das equipes de resposta, logística e divisão de operações
- Faz os acionamentos de solicitações de apoio de outras concessionárias
- Controle das atividades da Operação delegada
- Elabora relatório de ocorrências atendidas durante o plantão e finaliza para divulgação
- Acompanhamento dos acionamentos e devolutivas das ocorrências das 32 Regionais e equipes de resposta
- Apoio as cabines na solução de dúvidas quanto aos acionamentos
- Responde as demandas da imprensa, quando de ocorrências de maior vulto ou destaques na mídia

CabineiroNa passagem de serviço:

- Verifica as ocorrências pendentes no livro de passagem
- Recebe os aparelhos funcionais
- Em prontidão:
- Ambiente propício e não exaustivo
- Através do sistema SIGRC acompanha a entrada das ocorrências
- Faz a triagem e validação da ocorrência com fatos e fotos
- Faz o acionamento para a equipe apropriada
- Acompanha o atendimento
- Assume a articulação dos desdobramentos da ocorrência;
- Alimenta o sistema com fatos e fotos



Ademir Raimundo Ferreira
GCM - Inspetor(a) de Divisão
Em 14/04/2026, às 17:32.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **154710109** e o código CRC **12BA4FF4**.
