



# Câmara Municipal de Santa Teresa

Estado do Espírito Santo

1

Publicado no átrio da  
Câmara Municipal de  
Santa Teresa - ES, na  
forma do artigo 83 da Lei  
Orgânica Municipal, em

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 001/ 2016

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA  
GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE APOIO: SERVIÇOS GERAIS,  
COZINHA, COPA, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA/ES.

17/03/16  
Rodrigo Rondelli  
DIRETOR GERAL

Versão: 01.

Aprovação em: 17 de março de 2016.

Ato de Aprovação: Portaria nº 006/ 2016.

Unidade Responsável: Diretoria Geral.

### I - FINALIDADE:

Dispõe sobre os procedimentos para gerenciamento e organização de serviços de apoio: cozinha, copa, limpeza e manutenção da Câmara Municipal de Santa Teresa/ES.

### II – ABRANGÊNCIA:

A presente Instrução Normativa abrange a Diretoria Geral, especialmente os servidores efetivos e/ou contratados na função de Servente e Serviços Gerais.

### III – CONCEITOS:

**1 - DIRETORIA GERAL:** É o órgão executor das atividades administrativas, financeiras e dos serviços auxiliares da Câmara Municipal, visando sua organização interna.

**2 - SERVIDOR:** É a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.

**3 - CARGO:** É um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa.

Bruno Henriques Araújo  
Presidente

Devidir Rossetti  
Controlador Geral



# Câmara Municipal de Santa Teresa

## Estado do Espírito Santo

2

**4 - GRUPO OCUPACIONAL:** É um conjunto de cargos que se refere a atividades correlatas ou da mesma natureza de trabalho.

**5 – SERVIÇOS GERAIS:** Execução de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso, bem como a execução de atividades de copa/cozinha e controle de estoque.

### **IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR:**

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido do atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como os demais princípios explícitos e implícitos que regem a Administração Pública. Amparada também nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, além de Normas Federais, tais como: Códigos Civil, Penal, Tributário, Processos, Legislação Especial entre outros; além das Leis Estaduais e Municipais e disposições do Tribunal de Contas do Estado do Estado do Espírito Santo; e a Lei Municipal nº 1.849/2008 e alterações posteriores.

### **V – RESPONSABILIDADES:**

#### **1 - DA SERVENTE:**

- a) Limpar as dependências do prédio da Câmara, varrendo, lavando pisos, escadas, rampas, ladrilhos, vidraças e outros.
- b) Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha.
- c) Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames.
- d) Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos.
- e) Limpar utensílios e objetos de adorno.
- f) Regar as plantas e zelar pelas existentes no interior das dependências da Câmara.
- g) Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o e descartando-o adequadamente.

Bruno Henriques Araújo  
Presidente

Deputado Roselli  
Controlador Geral





# Câmara Municipal de Santa Teresa

## Estado do Espírito Santo

3

- h) Mover e arrumar móveis e utensílios.
- i) Executar tarefas de copa e cozinha.
- j) Solicitar material de limpeza e cozinha à chefia imediata.
- k) Executar outras tarefas correlatas.

1.1 - As responsabilidades dos servidores do quadro efetivo lotados no cargo de Servente serão aquelas atribuídas pela legislação própria, observando-se, também, a realização das seguintes atividades:

- a) diariamente, providenciar água/café/chá para utilização dos usuários.
- b) diariamente, organizar e realizar a higiene dos móveis, utensílios e do seu ambiente de trabalho;
- c) organizar com antecedência, para os dias de Sessão e/ou Eventos, o lanche, conforme solicitado pela Chefia imediata;
- d) realizar o controle de produtos de limpeza da cozinha/copa;
- e) semanalmente, realizar a limpeza das portas, janelas e vidraças;
- f) diariamente, manter a higienização das instalações sanitárias, abastecendo-as sempre com os materiais necessários à higiene pessoal, como: toalhas de papel, papel higiênico, sabonete líquido, ou outro;
- g) manter organizado o material e os produtos de copa, cozinha e limpeza, organizados e estocados corretamente, controlando o consumo;
- h) manter a limpeza diária dos móveis e utensílios sob sua responsabilidade;
- i) utilizar sempre, e principalmente nas atividades de risco, o equipamento de proteção individual (luva, máscara, avental e outros).
- j) zelar pela conservação dos equipamentos de limpeza.

1.2 - São responsabilidades recíprocas de todos os servidores do Legislativo, visando à colaboração com os serviços de conservação e limpeza:

- a) cooperar com a organização e higiene de todas as dependências, evitando o descarte de quaisquer espécies de lixo ou material de uso pessoal que possa dificultar a manutenção diária da limpeza;

Bruno Henriques Araújo  
Presidente

Deivid Rosselli  
Controlador Geral



# Câmara Municipal de Santa Teresa

Estado do Espírito Santo

4

- b) manter as mesas e arquivos organizados;
- c) utilizar em seu ambiente de trabalho, somente o que for indispensável para o desenvolvimento de suas atividades.

## **VI – PROCEDIMENTOS:**

Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos relativos aos serviços gerais, conservação e limpeza, que estão assim distribuídos:

### **1 - DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**

- a) requerer antecipadamente os produtos de limpeza à chefia imediata;
- b) recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara Municipal em sacos plásticos, colocando-os em local e horário apropriado para a coleta pelo Setor da Municipalidade;
- c) limpar as dependências da Câmara Municipal, todas as segundas-feiras, em virtude da realização de sessão plenária, e, no dia anterior aos demais eventos informados pela Diretoria Geral;
- d) limpar as salas dos servidores e o gabinete da presidência, todas às quartas-feiras;
- e) limpar semanalmente, as portas, as janelas e as vidraças;
- f) diariamente, higienizar as instalações sanitárias;
- g) mensalmente, realizar uma limpeza em geral;
- h) varrer e recolher o lixo do gabinete da presidência, das salas dos servidores, do plenário e demais dependências, nas quartas e nas quintas-feiras, devendo, em caso de necessidade. Em caso de necessidade, o procedimento deve ser realizado excepcionalmente;
- i) limpar todas as calçadas nas imediações da Câmara Municipal, lavando-as sempre às sextas-feiras. Excepcionalmente, em virtude de racionamento de recursos hídricos, o procedimento poderá ser substituído por varrição.

Bruno Henriques Araújo  
Presidente

Devacir Roselli  
Controlador Geral





# Câmara Municipal de Santa Teresa

Estado do Espírito Santo

5

**1.1** - A distribuição específica destes procedimentos para os servidores do quadro efetivo e/ou estáveis será feita pela chefia imediata com indicação formal do feito, a partir da necessidade da gestão atual.

## **2 - DA COPA/COZINHA:**

- a) preparação do café/chá durante o expediente normal da seguinte forma:
- às 08:00 horas e às 12:30 horas: as garrafas deverão estar disponibilizadas, para que os servidores se sirvam na copa.
  - o horário só poderá ser alterado pela Chefia Imediata.
- b) Deverá ser preparado café/chá adoçado e não adoçado, sempre destacando nas garrafas a informação “ADOÇADO” e “NÃO ADOÇADO”, bem como, disponibilizar açucareiro e adoçante para acompanhar as garrafas.
- c) nos casos de eventos fora do horário, a preparação do café/chá se dará mediante comunicação prévia da Diretoria Geral ou da Presidência, sendo que a servente deixará tudo pronto com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência ao horário do evento.
- d) a limpeza e higienização da cozinha serão diárias.
- e) a reposição de produtos na cozinha será realizada diariamente mediante solicitação ao servidor responsável pela aquisição;
- f) uso de equipamento de proteção individual (tais como, luva, máscara, avental e outros);
- g) não permitir o fluxo de pessoas estranhas ao quadro de servidores fora do horário para o lanche no interior da cozinha.
- h) poderá o servidor utilizar utensílios da cozinha, sempre pautando pela manutenção da ordem.
- i) o lanche dos servidores terá duração de 1h (uma hora), às terças-feiras em que haja a ocorrência de sessão plenária, devendo iniciar-se às 16:00h (dezesesseis horas).
- j) não permitir, nem proceder a venda de mercadorias no interior da copa/cozinha.

Bruno Henriques Araújo  
Presidente

Devocir Rossel  
Controlador Ger



# Câmara Municipal de Santa Teresa

Estado do Espírito Santo

6

### **3 - DA MANUTENÇÃO E REPAROS:**

- a) organizar mesas e cadeiras para eventos em geral que ocorram na Câmara Municipal ou em função dela.
- b) preparar a dependência do Poder Legislativo, conforme solicitação da chefia imediata, a fim de atender as reuniões, palestras, seminários, etc., atentando à arrumação do espaço a ser utilizado e também, preparo de café/chá/suco e outros, bem como, procedendo a limpeza e adequação do ambiente.
- c) arrumar e ordenar materiais de escritórios, tais como, mesas, cadeiras e similares.

### **VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

- 1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Diretoria Geral, pela Unidade Central de Controle Interno e pela Presidência da Câmara.
- 2 - Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Santa Teresa/ES, em 17 de março de 2016.

  
**Bruno Henriques Araújo**  
Presidente

  
**Devacir Rasseli**  
Controlador Geral