



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES

Estado do Espírito Santo

PORTARIA N.º 014, DE 12 DE JULHO DE 2021.

Ementa: Aprova a Instrução Normativa SSG n.º 001/2021, que normatiza os serviços gerais da Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso XV, do art. 67, da Lei Orgânica Municipal, a Resolução 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e ainda, ao Decreto Municipal n.º 845-N/2014, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar e tornar aplicável no âmbito da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, naquilo que não contrariarem as leis e às Constituições Federal, Estadual e a Lei Orgânica Municipal, as Normas trazidas na Instrução Normativa do Sistema de Serviços Gerais – SSG – n.º 001/2021, elaborada pela Diretoria Geral e Servidores do Setor com anuência da Auditoria Pública Interna da Câmara Municipal de Alfredo Chaves e da Controladoria Geral do Município de Alfredo Chaves.

Art. 2º Ficará a cargo da Auditoria Pública Interna da Câmara Municipal de Alfredo Chaves promover os ajustes necessários nas práticas de auditoria em vigor, a fim de alinhá-las sempre que necessário.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alfredo Chaves, 12 de julho de 2021.


CHARLES GAIGHER
Presidente da Câmara Municipal

**PUBLICADO NO ÁTRIO
PÚBLICO NO DIA
12/07/2021
ACORDO COM O INCISO
II DO ARTIGO 45 DA LOM.**


Ivânia C. Tamborini
Matrícula: 633
Gerente de Gestão de Documentos



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS - SSG N.º 001/2021**

EMENTA: Dispõe sobre os procedimentos para normatizar e disciplinar a rotina de trabalho dos serviços de copa, limpeza e conservação da Câmara Municipal de Alfredo Chaves - ES.

Versão: 01

Aprovação em: 12/07/2021

Ato de Aprovação: Portaria N° 014 de 12/07/2021

Unidade Responsável: Diretoria Geral

CAPÍTULO I **DA FINALIDADE**

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade normatizar e disciplinar o gerenciamento, o funcionamento e a execução dos serviços de copa, limpeza e conservação dos bens móveis e da área interna da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, zelando pela qualidade, eficiência e práticas sustentáveis durante todo o processo de trabalho.

CAPÍTULO II **DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Os procedimentos constantes nesta normativa abrangem as atividades do Setor de Serviços Gerais, que é a Unidade Executora, e a cooperação de todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

CAPÍTULO III **DOS CONCEITOS**

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo Estado do Espírito Santo

I - Normativa: estabelece a execução e a frequência de realização dos serviços de copa e limpeza, assim como a utilização dos equipamentos e guarda de materiais, visando manter as condições adequadas de salubridade, higiene e boas práticas sustentáveis.

II - Práticas sustentáveis: a utilização de produtos de limpeza e processos com menor impacto ambiental, de preferência produtos naturais, que não prejudiquem a saúde dos servidores e impactem negativamente no meio ambiente, assim como, a destinação e acondicionamento correto do lixo gerado nas dependências da Casa de Leis.

III - Área interna: o espaço interno do primeiro e do segundo pavimento da sede da Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

a) Primeiro Pavimento: hall de entrada de 27, 82 m², plenário de 119 m², biblioteca de 49,80 m², sala de 20,60 m², sala de 24,60 m², duas (2) salas de 12 m², escada, copa de 12 m², dois (2) banheiros de 11 m², corredor de 49,20 m², quarto de ferramentas de 00 m² e garagem de 19 m².

b) Segundo Pavimento: dez (10) salas de 12 m², sala de 20,60 m², copa de 3,20 m², dois (2) banheiros de 4,50 m², sacada de 30 m², área da imprensa de 7,21 m², camarote de 18,56, hall e corredor de 49,70 m².

CAPÍTULO IV **DA BASE LEGAL**

Art. 4º. Os principais instrumentos legais e regulamentares que servem de base para a presente Instrução Normativa são: a Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves, a Resolução 003/2015 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Alfredo Chaves), a Lei Complementar N.º 018/2019 (Organização Administrativa da Câmara Municipal), a Lei Complementar N.º 019/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos), a Instrução Normativa SCI N.º 001/2013 e demais leis atinentes.

CAPÍTULO V **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º. Da responsabilidade da Unidade Responsável, a Diretoria Geral:

I - promover e orientar os serviços de conservação interna do prédio, móveis, instalações, máquinas, computadores e equipamentos da Câmara Municipal;

II - realizar a divulgação da Instrução Normativa e supervisionar a execução da mesma;



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo Estado do Espírito Santo

III - proceder uma revisão dos serviços realizados pelas agentes de serviços gerais para atualizações necessárias;

IV - cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º. Da responsabilidade da Unidade Executora, o Setor de Serviços Gerais:

I - manter a limpeza e a conservação dos móveis e do ambiente interno da Câmara Municipal, garantindo a manutenção e a higiene constante do local;

II - realizar as atividades dos serviços de copa, como o preparo do café, a higienização da copa, a limpeza e a guarda de utensílios;

III - realizar o controle de estoque dos materiais necessários para os serviços de copa e limpeza, requisitando com antecedência novas aquisições ao setor de compras;

IV - realizar a conferência da compra de produtos de responsabilidade do setor de serviços gerais, adquiridos mensalmente;

V - zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial aqueles que utilizam no desempenho de suas funções;

VI - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

VII - servir água aos vereadores nas sessões plenárias e auxiliar nos eventos realizados no plenário da Câmara Municipal;

VIII - alertar a Unidade Responsável sobre alterações necessárias na rotina de trabalho, objetivando a otimização e o aprimoramento dos procedimentos;

IX - comunicar à Unidade Responsável qualquer irregularidade verificada, assim como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios a Casa de Leis;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências, conforme solicitação da Diretoria Geral.

Art. 7º. Da responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

I - prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos procedimentos e pontos de controle;

II - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo
Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO VI **DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 8º. Descrições, rotinas e periodicidade dos serviços de copa, limpeza e conservação predial, observando a peculiaridade, produtividade e frequência de cada tipo de serviço.

I – DOS SERVIÇOS DE COPA:

a) Do Serviço Diário:

- providenciar o preparo do café no período da manhã e da tarde, e quando solicitado pela chefia imediata;
- Recolher, higienizar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;
- passar pano úmido no tampo da mesa, antes e após as refeições;
- evitar acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- zelar pela organização da copa, guardando os utensílios nos respectivos lugares, retirando louças quebradas, mantendo a ordem e a higiene do local;
- limpar o fogão e observar a necessidade de abastecer a cozinha com papel toalha, detergente, esponja e pano de prato;
- abastecer com copos descartáveis os bebedouros dispostos na área interna da Câmara Municipal;
- zelar para que os materiais, os utensílios e os equipamentos da copa estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- controlar o estoque de gêneros alimentícios.

b) Do Serviço Quinzenal:

- servir água mineral, em copos de vidro, aos vereadores durante a sessão ordinária.

c) Do Serviço Eventual:

- preparar e servir, quando solicitado, café, sucos e correlatos para os gabinetes;
- servir água mineral durante as sessões extraordinárias e solenes, e em eventos da Casa quando solicitado pela Administração;
- disponibilizar jarra de água e copos de vidro para eventos realizados na Câmara Municipal por outras instituições.



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo
Estado do Espírito Santo

II – DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

a) Do Serviço Diário:

- passar pano úmido ou com álcool nas mesas, balcões, armários, prateleiras, estantes, aparelhos elétricos e demais móveis;
- limpar os telefones com produtos adequados;
- varrer e passar pano úmido no chão;
- retirar o lixo reciclável das salas, conforme a necessidade;
- remover e realizar a limpeza de capachos e tapetes, utilizando aspirador de pó quando necessário;
- observar a necessidade de limpeza no banheiro e o abastecimento de sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha no suporte;
- retirar o lixo comum do banheiro e da cozinha, acondicionados em sacos plásticos apropriados;
- lavar os panos de chão utilizados na limpeza, de preferência com o auxílio de luvas;
- observar as condições de higienização da área de trabalho e do material utilizado, bem como o funcionamento dos equipamentos;
- manter em bom estado de conservação e organização o material de limpeza, bem como panos de copa, esponjas, toalhas, entre outros;
- controlar o estoque dos materiais de limpeza de uso diário.

b) Do Serviço Semanal, uma vez, quando não explicitado:

- limpar atrás dos móveis e armários;
- limpar com pano os quadros da galeria e das salas;
- lavar os banheiros do primeiro e do segundo pavimento;
- limpar os espelhos dos banheiros com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- lavar cestos de lixo dos banheiros e da cozinha;
- limpar extintores de incêndio;
- varrer a garagem.

c) Do Serviço Quinzenal:

- lavar cozinha e limpar as cadeiras;
- limpar o micro-ondas;
- limpar as portas e os caixilhos das janelas de todas as dependências do prédio;
- limpar com produtos adequados as forrações dos assentos e das poltronas (usar lustra móveis nos sofás);
- aspirar o pó do piso acarpetado;



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo Estado do Espírito Santo

- lavar vidros horizontais da entrada da Casa de Leis;
- lavar sacada.

d) Do Serviço Mensal:

- limpar rodapés das salas e dos corredores;
- limpar persianas com produtos adequados;
- limpar os interruptores;
- limpar os equipamentos de ar condicionado;
- lavar as janelas das salas;
- limpeza e higienização básica dos bebedouros;
- limpar a(s) geladeira(s);
- limpeza básica do ventilador da cozinha;
- lavar a garagem e portão;
- lavar o hall de entrada.

e) Do Serviço Trimestral:

- limpar o forno;
- limpar parte interna dos armários da cozinha;
- limpeza das paredes do Plenário.

§ 1º Descarte correto do lixo gerado na sede da Câmara Municipal:

- lixo comum da cozinha e dos banheiros;
- o vidro também será destinado ao lixo comum;
- logística reversa pilhas e baterias;
- coleta seletiva dos recicláveis (papel, plástico e metal);
- compostagem do lixo orgânico (casca de frutas e legumes).

§ 2º Produtos adquiridos mensalmente, conforme necessidade, pela Câmara Municipal:

a) Materiais para o serviço de copa: água, açúcar, café, coador de café 103, manteiga, copinho de café descartável, copo 200 ml descartável, guardanapo, papel toalha e fósforo.

b) Materiais de limpeza e higiene: água sanitária, álcool em gel, limpador de rejunte (Azulin), esponja de aço, bucha, desinfetante, desodorizante de ambiente, detergente, escovinha de rejunte, escova de tanque, esponja limpa vidraça, flanela, inseticida, limpador multiuso, limpa vidro, pano de chão, papel higiênico, pedrex, pano multiuso, sabão em pó, sabão em pedra, sabonete líquido, sacos de lixo, toalha de papel, vassoura, desinfetantes, detergentes e cloro em gel.



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo
Estado do Espírito Santo

c) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): luvas de látex e máscara descartável.

CAPÍTULO VII **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 9º. A equipe do setor de serviços gerais deve utilizar os EPIs necessários e indicados para atividades de copa e limpeza geral.

Art. 10. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Diretoria Geral e/ou à Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 11. O servidor que não cumprir ou obedecer às normas e procedimentos descritos nesta Instrução Normativa poderá ser responsabilizado na forma da Lei.

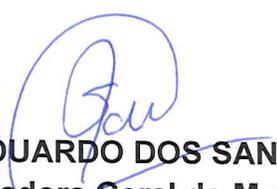
Art. 12. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Alfredo Chaves, 12 de julho de 2021.



CHARLES GAIGHER

Presidente da Câmara Municipal de Alfredo Chaves



EDILÉZIA EDUARDO DOS SANTOS ALVES
Controladora Geral do Município



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo
Estado do Espírito Santo

ANEXO ÚNICO

FLUXOGRAMA: PROCEDIMENTOS DOS SERVIÇOS DE COPA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

