

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

**CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 001/2017, DE 11 DE MAIO DE 2017

**DISPÕE SOBRE NORMATIZAÇÃO QUANTO
AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E
EXECUÇÃO DO SISTEMA DE SERVIÇOS
GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Versão: 01

Aprovação em: 11.05.2017

Ato de aprovação: Resolução nº 151/2017

Unidade Responsável: Auxiliar de Serviços Legislativos e Zeladoria

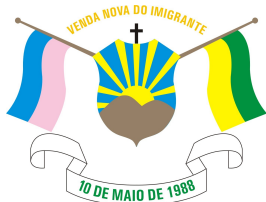
I - FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados, quanto ao planejamento, organização, manutenção e execução do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES.

II- ABRANGÊNCIA

A presente instrução abrange em especial o Setor de Serviços Legislativos, Zeladoria e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

III - CONCEITOS



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

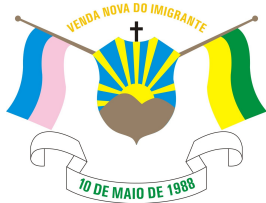
CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

- 1. Limpeza:** ato de retirar impurezas de um corpo, de um material ou de um local.
- 2. Copa:** Lugar onde se fazem as refeições;
- 4. Recepção:** ação de receber, local de recepcionar e orientar pessoas;
- 5. Equipamentos de Proteção Individual ou EPI:** são quaisquer meios ou dispositivos destinados a ser utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança, durante o exercício de uma determinada atividade;
- 6. Sistema:** conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.
- 7. Sistema Administrativo:** conjunto de atividades fins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.
- 8. Ponto de Controle:** aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver procedimento de controle;
- 9. Procedimentos de Controle:** procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;
- 10. Sistema de Controle Interno:** conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo nº 227, de 25/08/2011, alterada pela



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

Resolução n. 257, de 7 de março de 2013, Instrução normativa SCI 01/2014 e Lei Municipal n. 1.065/2013.

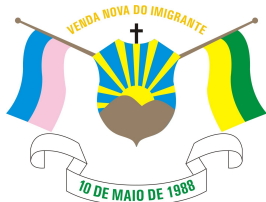
V - RESPONSABILIDADES

1. COMPETE À UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- a) Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange às rotinas de trabalho e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, voltados para o aperfeiçoamento e melhoria na prestação dos serviços;
- b) Orientar as unidades (setores) executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa;

2. COMPETE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO

- a) Zelar pelo fiel cumprimento dos horários e serviços a serem executados pelos servidores da Equipe de Serviços Gerais;
- b) Elaborar e manter atualizada a Instrução Normativa de Serviços Gerais, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente da Instrução Normativa;
- c) Buscar atuar de forma proativa, no intuito de contribuir para o salutar andamento dos trabalhos no âmbito da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES;
- d) Fazer alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- e) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

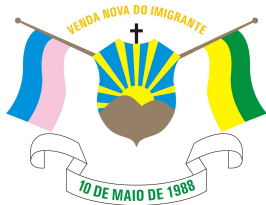
- f) Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na execução e operacionalização das tarefas;
- g) Atuar de forma a propiciar o necessário funcionamento da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, nos termos do dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES;
- h) Estabelecer quais as atribuições do servidor lotado em sua sessão, bem como determinar a realização e o local de desempenho de suas funções.

3. COMPETE AO SERVIDOR DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Atuar com urbanidade, eficiência e presteza na realização de suas tarefas;
- b) Seguir fielmente as determinações emanadas da Coordenação da equipe de serviços gerais;
- c) Seguir fielmente o horário de jornada de trabalho estabelecido pela Instituição.

4. COMPETE A INSTITUIÇÃO

- a) Disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para manutenção da limpeza e copa;
- b) Disponibilizar equipamentos de proteção individual aos servidores da copa e limpeza de acordo com a sua ocupação. Sendo exigidos luvas, avental, máscara, touca e bota de borracha;
- c) Solicitar com antecedência o serviço de copa quando houver reunião ou sessão extraordinária;
- d) Fornecer cursos, treinamentos e palestras para aprimoramento e motivação da Equipe de Serviços Gerais.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

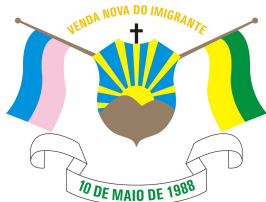
VI - DOS PROCEDIMENTOS

1. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:

- a) Manter as repartições, tais como salas em geral, corredores, banheiros e plenários limpos;
- b) Zelar pela conservação e limpeza de móveis e aparelhos elétricos e eletroeletrônicos;
- c) Manter a limpeza de pisos, azulejos, calçadas e vidraças;
- d) Abastecer os banheiros com toalhas de papel ou tecidos, papel higiênico, sabonetes e manter os mesmos com a perfeita limpeza e higienização;
- e) Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;
- f) Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao público e fazer faxina geral nos setores de forma quinzenal;
- g) Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como: luvas, bota de borracha e avental, nos locais que se fizerem necessário.
- h) Fazer a limpeza do plenário antes e depois das sessões e eventos;
- i) Usar placas, cavaletes ou cones para auxiliar nos serviços de limpeza com intuito de informar a todos sobre o serviço executado.

2. DO SERVIÇO DE COPA E COZINHA:

- a) Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeitas condições de higiene;
- b) Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;
- c) Não permitir fluxos de pessoas estranhas e de outras unidades no interior da cozinha;
- d) Preparar e distribuir café, água e chá nas unidades da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

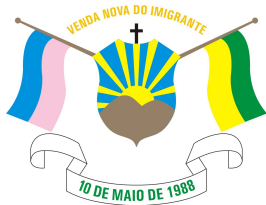
- e) Manter as xícaras e copos limpos, na recepção e nas demais unidades, bem como disponibilizar a reposição de copos descartáveis;
- f) Controlar o consumo de gêneros alimentícios, material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;
- g) Disponibilizar, água e café na sala de reuniões ou demais unidades quando solicitado.
- h) Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como, touca, avental e luva de plástico.

3. DO SERVIÇO DE TELEFONIA E RECEPÇÃO

- a) Atender com Cordialidade, Boa vontade, Clareza, Agilidade, Urbanidade e Eficiência o cidadão;
- b) Recepcionar e encaminhar o cidadão para as unidades solicitadas;
- c) Responder perguntas pertinentes à sua unidade e/ou serviço;
- d) Anotar recado e repassá-lo a quem for de direito;
- e) Atender o telefone de forma cordial e clara, sempre identificando tratar-se da Instituição Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES;
- f) Fazer uso do equipamento com habilidade e zelo;
- g) Transferir chamadas telefônicas quando for solicitado;
- h) Zelar pela conservação do equipamento telefônico;

4. DA COLABORAÇÃO DE TODOS OS SERVIDORES DA INSTITUIÇÃO COM A LIMPEZA E SERVIÇOS DE COPA:

- a) Compete a todos os servidores colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com os serviços objeto desta Instrução Normativa;
- b) Contribuir e autorizar a limpeza das salas e ou mesas de trabalho;
- c) O Servidor que necessitar de algum serviço da copa deverá solicitar através do ramal, sempre primando pela urbanidade e respeito ao colega servidor;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Av. Evandi Américo Comarela nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada

CEP 29.375-000 - Venda Nova do Imigrante – ES

Tel: (28) 3546-1149 – Fax: (28) 3546-2266

d) Esta Instrução Normativa vincula todas as unidades (setores) deste órgão, devendo suas regras serem devidamente observadas .

VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

2. Compete ao Auxiliar de Serviços Legislativos dar ampla publicidade a esta Instrução Normativa no âmbito desta casa de leis.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante - ES, 11 de maio de 2017.

José Luiz Pimenta de Sousa
Presidente

Verena Gonçalves do Nascimento
Controladora