



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

DECRETO NORMATIVO N.º 2.794/2015

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS – SSG N.º 001/2015, VERSÃO 1, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO (COPA, TELEFONISTA, RECEPCIONISTA, MANUTENÇÕES, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

- Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual; Lei Municipal nº 2.391/2012, e a Resolução nº 227/2011 do TCE-ES;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a *Instrução Normativa do Sistema de Serviços Gerais – SSG nº. 001/2015-Versão 01*, que segue anexada como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos para gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonista, recepcionista, manutenções, vigilância e segurança patrimonial) da Prefeitura Municipal de Domingos Martins – ES.

Art. 2º Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Domingos Martins – ES, 9 de setembro de 2015.


LUIZ CARLOS PREZOTI ROCHA
Prefeito



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
conint@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG - SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS Nº 001/2015, DE 9 DE SETEMBRO DE 2015. VERSÃO 01

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO (COPA, TELEFONISTA, RECEPCIONISTA, MANUTENÇÕES, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS.

Versão : 01

Data De Aprovação: 09/09/2015

Ato De Aprovação: Decreto Normativo Nº 2794/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos necessários para a gerência e execução dos serviços de apoio, com vista na eficácia, eficiência e transparência na aplicação de recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Domingos Martins.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Secretarias, Gerências, Unidades Executoras e Setores da Administração Direta e Indireta do poder Executivo do Município de Domingos Martins.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa conceituam-se como serviço de apoio: copa, limpeza, manutenção, telefonista, recepcionista, vigilância e segurança patrimonial.

CAPÍTULO IV

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 4.320/64;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
conint@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

- c) Lei complementar nº 101/2000 – LRF;
- d) Lei Orgânica do Município de Domingos Martins nº 1.078/90;
- e) Lei Municipal nº 1.934/2007 – Plano de Cargos e Salários e alterações;
- f) Lei Municipal nº 1.935/2007 – Estrutura Organizacional e;
- g) Demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III – Observar a necessidade da contratação de serviços de apoio;

IV – Normatizar e disciplinar o funcionamento dos serviços de apoio subordinados a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

V – Zelar e garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Art. 6º São de responsabilidades das Secretarias/Unidades Executoras da Instrução normativa:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Das responsabilidades da Controladoria Interna:

bm

[assinatura]

[assinatura]



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
conint@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

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 pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

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

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º Os procedimentos dos serviços de apoio são executados pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal, conforme segue:

I - Serviço de copa e limpeza Interna das repartições: essa função é exercida pelos servidores ocupantes do cargo de Agente de Serviços Públicos/Servente, que deverão:

- a) executar as atividades relativas ao preparo de cafés, chás, sucos e sua distribuição aos setores ou de acordo com as necessidades de cada setor;
- b) realizar a higienização da copa, limpeza dos utensílios utilizados no preparo e limpeza geral da repartição;
- c) controlar o estoque dos materiais de limpeza em geral, materiais como café, chá, açúcar, coadores, garrafas térmicas, troca de gás e outros usados para esse fim;
- d) efetuar recolhimento do lixo e separação de resíduo sólido;
- e) efetuar todo o serviço de limpeza interna, como lavar banheiros e secar pisos, encerar recintos, aspirar pó das dependências, limpar os móveis, equipamentos, paredes, lustres, luminárias, equipamentos de refrigeração e outros;
- f) realizar a entrega de processos, documentos, correspondências, materiais impressos (pequenos volumes) nos diversos órgãos da Prefeitura, de forma a contribuir com a agilidade da tramitação documental.

II – Serviços de Telefonistas e Recepcionista/agente de serviços básicos:

- a) exercer serviços de recepção e atendimento direto ao público em geral, prestando informações e orientações necessárias;
- b) promover o atendimento de ligações telefônicas identificando o nome do setor de atuação e nome do servidor atendente;
- c) receber correspondências dirigidas ao setor, entregando-as ao seu destinatário, promovendo a sua protocolização, ou arquivando-as, se for o caso;

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
conint@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

- d) registrar, controlar e acompanhar o andamento e circulação de processos e demais documentos de responsabilidade da repartição;
- e) executar os serviços de correios de responsabilidade do Município, promovendo a recepção e entrega de correspondências e objetos postais;
- f) desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo.

III – A Manutenção em geral tais como:

a) parte elétrica, hidráulica e iluminação do paço municipal e das secretarias municipais ficarão a cargo dos servidores efetivados ou contratados por prazo determinado, habilitados para esse fim, disponibilizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos ou Secretaria Municipal de Educação e Esporte, no caso de profissional eletricitista;

b) os serviços de manutenção os quais a Prefeitura não puder realizar ou atender com seu quadro de servidores serão providenciados por meio de contratos de prestação de serviços, respeitando-se a legislação pertinente.

IV – Vigilância e Segurança Patrimonial/ O agente de serviços Públicos, deverá:

a) manter a vigilância sobre os depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos ou reservas florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade;

b) comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quanto necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial;

c) controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;

d) Verificar se as vias de acesso aos prédios da prefeitura estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, acender e apagar as lâmpadas, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos;

e) desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo;

V - contratar, caso necessário, empresa de monitoramento para auxiliar na vigilância do patrimônio público, compreendendo serviço de alarme e monitoramento com câmeras de segurança onde necessitar de maior segurança devido quantidade de equipamentos e materiais com qualidade e/ou valores altos, respeitando-se a legislação pertinente.

BM

[Assinatura]

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
conint@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 9º Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 10. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e/ou à Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

Art. 11. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser obedecidas às demais normas pertinentes.

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

Domingos Martins, 9 de setembro de 2015.

LUIZ CARLOS PREZOTI ROCHA
Prefeito

ROSANA RUFF DA PENHA
Secretária Municipal de Administração
e Recursos Humanos

IZABEL MARIA MAJEVSKI
Controlador Interno

Domingos Martins

PREFEITURA

DECRETO NORMATIVO 2794/2015

Publicação Nº 25563

Publicação de Decreto Normativo

2.794 – 9/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de serviços gerais - SSG Nº. 001/2015, versão I, que dispõe sobre os procedimentos para gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonista, recepcionista, manutenções, vigilância e segurança patrimonial) da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, e dá outras providências.

2.795 – 9/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de serviços gerais - SSG Nº. 002/2015, versão I, que dispõe sobre normas de utilização e controle dos serviços de telefonia fixa e móvel do poder Executivo do Município de Domingos Martins, e dá outras providências.

2.796 – 9/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de comunicação social - SCS Nº. 001/2015, versão I, que dispõe sobre a publicação dos atos oficiais do Município de Domingos Martins, e dá outras providências.

2.797 – 9/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de comunicação social - SCS Nº. 002/2015, versão I, que dispõe sobre a atualização dos procedimentos para a divulgação de campanhas institucionais no âmbito do poder Executivo do Município de Domingos Martins, e dá outras providências.

2.798 – 9/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de tecnologia da informação - STI Nº. 001/2015, versão I, que dispõe sobre a atualização dos procedimentos de tecnologia da informação para aquisição para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, e dá outras providências.

2.799 – 9/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de tecnologia da informação - STI Nº. 002/2015, versão I, que dispõe sobre os procedimentos de tecnologia da informação para aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, e dá outras providências.

2.800 – 9/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de tecnologia da informação - STI Nº. 003/2015, versão I, que dispõe sobre os procedimentos de tecnologia da informação para manutenção e disponibilização técnica no âmbito da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, e dá outras providências.

2.801 – 14/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de tecnologia da informação - SJU Nº. 003/2015, versão I, que dispõe sobre os procedimentos para realizações de sindicâncias internas no âmbito da Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES, e dá outras providências.

2.802 – 14/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de compras, licitações e contratos - SCL Nº. 001/2015, versão 02, que dispõe sobre os procedimentos

para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, chamada pública e adesão à ata de registro de preços estabelecendo rotinas no âmbito da administração direta e indireta do poder Executivo do Município de Domingos Martins/ES, e dá outras providências.

2.807 – 21/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema de compras, licitações e contratos - SCL Nº. 004/2015, versão 02, que dispõe sobre os procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública no âmbito da administração direta e indireta do poder Executivo do Município de Domingos Martins/ES, e dá outras providências.

2.808 – 22/9/2015 – Revoga o Decreto Normativo nº 2.779/2015 que aprova a instrução normativa SPOP Nº. 004/2015.

Domingos Martins – ES
24 de setembro de 2015.

NORMATIVO Nº 2810/2015

Publicação Nº 25660

Publicação de Decreto Normativo

2.810 – 24/9/2015 – Aprova a instrução normativa do sistema SJU – Sistema jurídico Nº. 02/2015, versão I, que dispõe sobre os procedimentos para a administração e cobrança da dívida ativa, e dá outras providências.

Domingos Martins – ES
24 de setembro de 2015.

PUBLICAÇÃO DE ADITIVO

Publicação Nº 25565

1º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 071/2015.

Partes: Prefeitura Municipal de Domingos Martins e C Z BELSHOFF ME.

Objeto: Trata-se de acréscimo de valor ao Contrato de Prestação de Serviços nº 071/2015, que tem por objeto a Contratação de empresa para locação de equipamento caminhão tanque cilindro equipado com conjunto de alta pressão e sucção para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Educação e Esportes, conforme planilha constante no Convite nº 000005/2015.

Valor: R\$ 12.562,50

Domingos Martins-ES, 24 de setembro de 2015.

Luiz Carlos Prezoti Rocha
Prefeito Municipal