



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 08/2013/SCIL

Versão: 01

Aprovação em: 30/09/2013

Resolução: 101/2013

Unidade Responsável: Legislativo Municipal

Dispõe sobre os procedimentos e rotinas para acompanhamento na execução de serviços gerais na sede do Poder Legislativo Municipal.

I - FINALIDADE

1 - Disciplinar sobre os procedimentos gerais no acompanhamento da função do profissional de serviço geral que é definida por executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.

II - ABRANGÊNCIA

1 - Todas as unidades do Legislativo Municipal.

III - CONCEITOS

1 - Esclarecimento sobre os procedimentos para acompanhamento da função do profissional de serviços gerais no âmbito do poder Legislativo.

IV - **BASE LEGAL:** Resolução 101/2012

V - RESPONSABILIDADE:

1 - Da Controladoria do Sistema de Controle Interno:

1.1 - promover a Divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as unidades responsáveis e supervisionar sua aplicação;

1.2 - promover discussões técnicas com as Unidades Responsáveis com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

1.3 - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação nos procedimentos de controle;

1.4 - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Serviços Gerais, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

2 - Das Unidades Responsáveis:

2.1 - atender as solicitações do Controle Interno responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

2.2 - alertar o Controle Interno responsável pela instrução normativa sobre alteração que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 - manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários das unidades, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

VI - PROCEDIMENTOS:

3.1 - Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; preparar e servir café, chá, água e outros; zelar pela ordem e limpeza da copa;

3.2 - Executar serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o aseo, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes;

3.3 - Inspeccionar as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes;

3.4 - Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal.

3.5 - Lavar e guardar os utensílios, para assegurar sua posterior utilização.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

3.6 - Efetuar limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza.

3.7 - Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara.

3.8 - Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1 - Em condições especiais o exercício do cargo e/ou função de serviços gerais poderá ser realizada por pessoas ou empresas especializadas que detenham o conhecimento e ferramentas necessárias ao atendimento da necessidade e que não possa ser suprida por pessoal do quadro de funcionários do Legislativo.

4.2 - A equipe de serviços gerais deverá possuir uma rotina de verificação e prevenção checando preferencialmente os seguintes itens:

Equipamentos de segurança contra incêndios

São equipamentos de pouco uso, mas que devem estar sempre em ordem e em perfeito estado de manutenção.

Extintores

Observar se não houve despressurização de algum extintor (acionado acidentalmente ou por vandalismo). Se estiver despressurizado, o manômetro indica. Neste caso, tem que ser recarregado;

- Deve haver pelo menos duas unidades extintoras por andar que atendam aos fogos de classe A, B e C;

- Verificar a vigência da recarga e do teste hidrostático. Ao retirar extintores para recarga, a empresa contratada deve deixar 100% de reposição temporária das peças removidas;

- Conferir o selo do extintor que garante que o equipamento ou serviço de manutenção foi certificado por uma instituição credenciada pelo INMETRO;

- Verificar se o lacre não está violado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

- Controlar a época da recarga anual e do teste hidrostático, realizado a cada cinco anos da data de fabricação ou do último teste;

Rachaduras

- Não há uma distinção formal, porém costuma-se usar os termos "fissuras, trincas e rachaduras" nesta ordem, indicando da ocorrência menor para a maior;

- Mais importante que a nomenclatura é a forma e posição destas ocorrências, que determinam sua gravidade;

- Quando uma rachadura ou trinca acontecer, convocar um engenheiro para avaliar a ocorrência e diagnosticar a gravidade. Se precisar, realizar mais de uma avaliação e comparar os laudos;

- Neste caso comunicar a Presidência da Casa que consultará um engenheiro especializado, que apresentará uma solução técnica correta;

- As principais conseqüências do incorreto tratamento de infiltrações são os danos causados à armação do concreto, cujo reparo é caro e requer conhecimentos técnicos especializados;

Instalações elétricas

- Verificar se não há luzes desnecessariamente acesas durante o dia;

- Verificar a queima precoce de lâmpadas, usado um mapa de controle com as datas de trocas;

- Checar o aquecimento de cabos, a existência de diferentes tipos e/ou capacidades de dispositivos de proteção (disjuntores por ex.) nos quadro de distribuição para as unidades;

- Conferir com freqüência, uma vez por mês, a intensidade da iluminação interna e externa, para garantir a segurança do prédio;

- Verificar se as instalações dos fios estão soltas ou frouxas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Estado do Espírito Santo

Secretaria de Controle Interno Legislativo

Instalações hidráulicas

Bombas

- Verificar ruídos ou vibrações anormais na bomba d'água, superaquecimento e vazamentos

Encanamentos

- Verificar limpeza e vazamentos

- Verificar identificação dos registros e vazamentos nos encanamentos das dependências sanitárias e da copa;

Infiltrações

- Em cada andar, observar as paredes e teto para ver se há infiltrações

- Sinais de infiltrações: bolhas, fissuras, queda da massa fina ou gesso, manchas escuras, parede molhada, goteiras;

- Infiltrações ocasionais em dias de chuva não devem ser negligenciadas, pois podem indicar uma falha na impermeabilização.

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

- Itapemirim, 30 de Setembro de 2013

Waldemir Pereira Gama
Presidente


MARCELO LEITE DA SILVA
Controlador Interno Legislativo