



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Publicado(a) no Diário Oficial de  
Rondonópolis-MT - DIORONDON  
Sob. o nº 4.324  
Em 06/11/2018

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 02/2018 – Versão I

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Unidade Executora: Setor de copa e limpeza geral

Dispõe sobre os procedimentos operacionais nos serviços de copa e limpeza geral nos órgãos da Administração Direta.

**Considerando** o disposto na Lei Complementar nº 31/2005, que dispõe sobre a Reestruturação Orgânica da Prefeitura Municipal de Rondonópolis;

**Considerando** a necessidade de disciplinar e padronizar os serviços de copa e limpeza.

### RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre os procedimentos operacionais nos serviços de copa e limpeza geral nos órgãos da Administração Direta.

### TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta, em especial a Unidade Responsável pelo sistema administrativo, quanto aos serviços de copa e limpeza geral.

### TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:

I – SERVIÇOS DE COPA E COZINHA: serviços relacionados a preparar e servir café, chá e água à servidores e usuários da Administração direta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

II – SERVIÇOS DE LIMPEZA: serviços relacionados a limpeza, higienização e organização das dependências da Administração direta.

### TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades da Unidade Responsável:

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

II – Observar a necessidade da contratação de serviços de apoio.

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

IV – Promover discussões técnicas com a unidade executora e setores envolvidos, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 5º São responsabilidades da Unidade Executora:

I – Coordenar e fiscalizar, juntamente com o setor de serviços gerais, os serviços de copa, limpeza geral e terceirizados.

II – Atender às solicitações da unidade responsável, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização.

III – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

IV – Alertar a unidade responsável sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

### TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

#### SEÇÃO I DOS SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

Art. 6º Compete aos servidores que prestam serviços de copa e cozinha ao iniciar seu turno de trabalho:

I – Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;

II – Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeitas condições de higiene;

III – Preparar e servir café, chá e água aos servidores e usuários dos setores administrativos.

IV – A preparação do café/chá durante o expediente normal se dará da seguinte forma:

a) A primeira rodada às 6h e quando for necessário;

b) A segunda rodada às 12h e quando for necessário.

V – Manter a reposição de copos descartáveis nos bebedouros de acesso público.

VI – Auxiliar nos eventos realizados no Auditório/na Secretaria, tais como: manter os banheiros e o ambiente limpo, disponibilizar café e água, e dar assistência quando solicitado nos coffee break.

VII – Visar o bem-estar dos servidores e contribuintes que frequentam o setor da copa e cozinha.

VIII – Permanecer no local de trabalho durante seu expediente, para quando solicitado, estiver prontamente para atender as solicitações.

IX – Não permitir fluxos de pessoas estranhas e servidores não autorizados no interior da copa e cozinha.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Art. 7º No setor da copa é proibido o uso do fogão para realizar a preparação de alimentos. Apenas será permitido que os servidores requeitem suas refeições, quando necessário.

### SEÇÃO II DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL

Art. 8º Compete aos servidores que prestam serviços de limpeza:

I – Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, e mantê-los sempre prontas para uso;

II – Manter a limpeza de pisos, azulejos, calçadas e vidraças;

III – Lavar os banheiros diariamente e limpar durante o dia quando necessário;

IV – Manter a reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonetes nos banheiros;

V – Manter a limpeza de todas as cestas coletoras de resíduos sólidos;

VI – Recolher adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza e conservação;

VII – Recolher os resíduos sólidos até o local indicado para coleta, conforme as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

VIII – Fazer a limpeza de modo que não atrapalhe o andamento dos trabalhos nos setores.

IX – Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao público;

X – Todo mês será realizada uma faxina geral nas repartições pública, conforme cronograma estabelecido pelo setor responsável;

XI – Manter o material sob sua guarda arrumado;

XII – Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 09º Cabe ao responsável pelo setor de copa e limpeza geral, controlar o consumo de gêneros alimentícios utilizados na copa, material e utensílios de limpeza, e requisitar com antecedência ao seu superior nova aquisição.

Art. 10 Os servidores devem utilizar os EPIs necessários e indicados para a realização do procedimento de copa e de limpeza geral.

Art. 11 Os Servidores da Prefeitura Municipal de Rondonópolis deverão:

I – Colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com o serviço de limpeza.

II – Colaborar com o uso de copo descartável e materiais de higienização.

III – O servidor que necessitar de algum serviço da copa deverá solicitar aos servidores responsáveis do setor através de ramal ou pessoalmente.

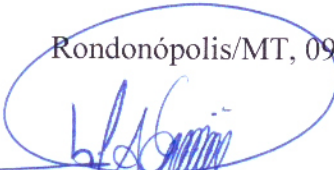
Art. 12 O servidor que não cumprir ou desobedecer às normas e procedimentos descritos nesta Instrução Normativa poderá ser responsabilizado na forma da lei.

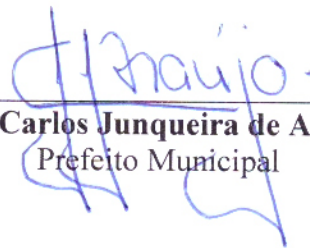
Art. 13 Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto ao setor de copa e limpeza geral.

Art. 14 Faz parte desta Instrução Normativa o Anexo I – Fluxo de procedimentos operacionais nos serviços de copa e limpeza geral nos órgãos da Administração Direta.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário em especial a Norma Interna SSG nº 03/2011 e suas versões.

Rondonópolis/MT, 09 de Outubro de 2018.

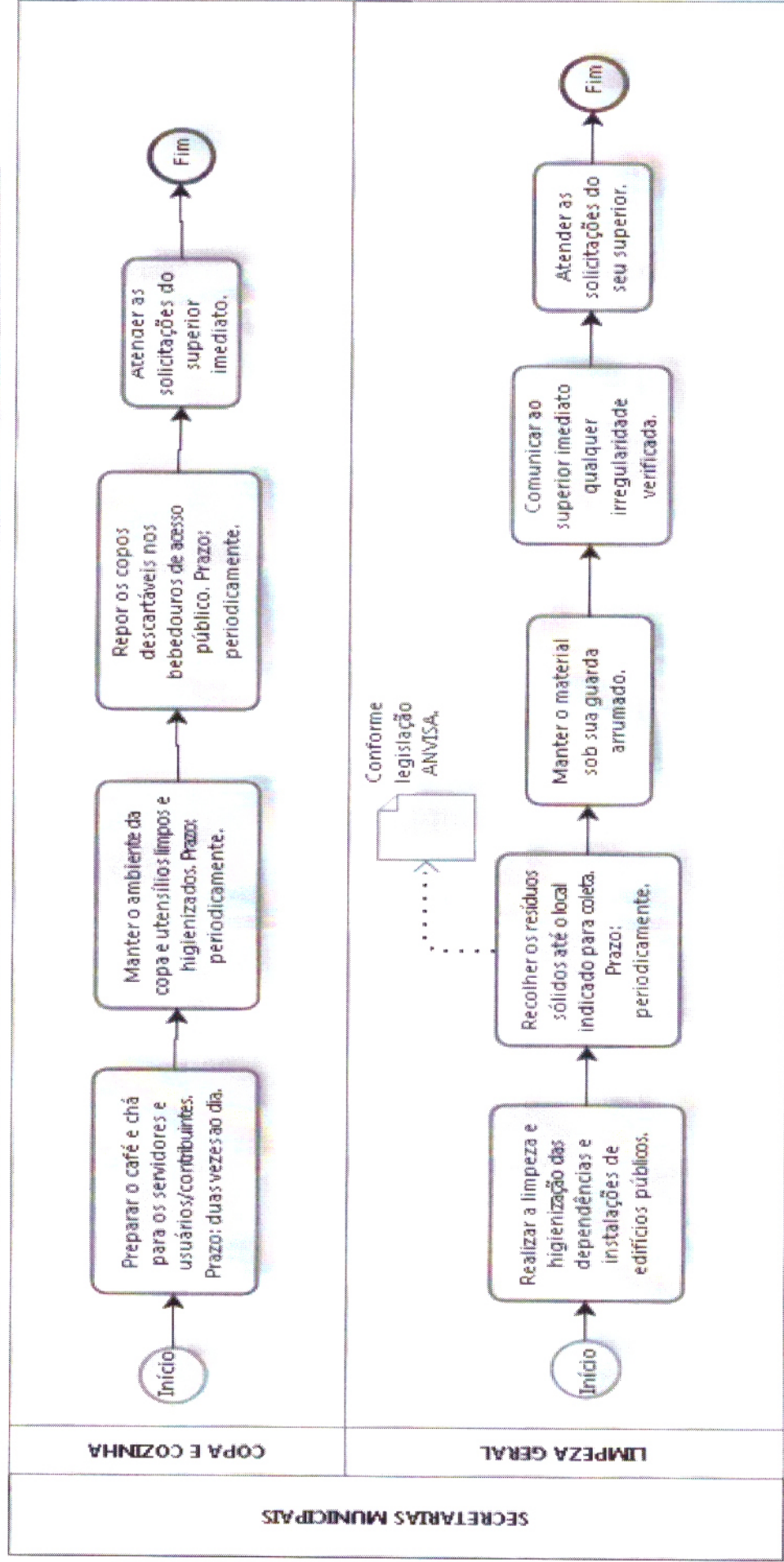
  
**Leandro Junqueira de Pádua Arduini**  
Secretário de Administração

  
**José Carlos Junqueira de Araújo**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

## ANEXO I - FLUXO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NOS SERVIÇOS DE COPA E LIMPEZA GERAL NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA



*Handwritten signature*