



NORMA INTERNA Nº: 01/2011

DATA DA VIGÊNCIA: 15/07/2011

**ASSUNTO: ESTABELECEM PROCEDIMENTOS NO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS DO PAÇO MUNICIPAL**

**SETORES ENVOLVIDOS: PESSOAL, SERVIÇOS GERAIS E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ.**

**1) DOS OBJETIVOS:**

- 1.1) Disciplinar e normatizar os procedimentos de limpeza e organização dos setores do Paço Municipal;
- 1.2) Atender legalmente os dispositivos contidos no Artigo 136 da Lei Complementar nº 001/1990 do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal.

**2) DOS PROCEDIMENTOS:**

**2.1) Das Atribuições do Cargo:**

- 2.1.1) Ser assíduo e pontual ao serviço;
- 2.1.2) Zelar pela limpeza, economia de material e a conservação do Patrimônio Público;
- 2.1.3) Será respeitado o intervalo de quinze minutos para descanso no período da manhã e no período da tarde;
- 2.1.4) Será terminantemente proibido o uso de roupas curtas e decotadas e preferencialmente o uso de calçado fechado;
- 2.1.5) As salas deverão ser limpas uma vez ao dia, competindo a equipe de limpeza zelar e supervisionar as salas durante o dia para que mantenham-se limpas;
- 2.1.6) Os lixos das salas deverão ser recolhidos nos dois períodos (manhã e tarde);
- 2.1.7) A limpeza de mesas é de responsabilidade de cada servidor que as utilizam, porém os armários, cadeiras, quadros, aparelhos de ar condicionado, frigobares, persianas, tapetes, objetos de decoração e demais móveis e utensílios existentes nas salas será de responsabilidade da equipe de limpeza que deverá limpar semanalmente;
- 2.1.8) Semanalmente, deverão ser limpas portas e janelas internas e externas;
- 2.1.9) Semanalmente, as salas deverão ser lavadas e esfregadas, bem como a realização de limpeza nas paredes;
- 2.1.10) Os materiais utilizados na limpeza de paredes deverão ser exclusivos para este serviço;
- 2.1.11) Os banheiros femininos e masculinos deverão ser lavados diariamente, e quinzenalmente lavar as paredes dos mesmos;
- 2.1.12) As toalhas dos sanitários deverão ser trocadas diariamente;
- 2.1.13) As rampas e o saguão principal deverão ser lavados e esfregados diariamente em virtude do fluxo de pessoas que ali circulam;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MATUPÁ - MT**

**FOLHA Nº  
2/2**

**NORMA INTERNA Nº: 01/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA: 15/07/2011**

**ASSUNTO: ESTABELECEM PROCEDIMENTOS NO SETOR DE SERVIÇOS  
GERAIS DO PAÇO MUNICIPAL**

**SETORES ENVOLVIDOS: PESSOAL, SERVIÇOS GERAIS E SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ.**

2.1.14) Aguar e manter os devidos cuidados com as plantas, tanto as internas quanto as externas, como podas, limpeza, etc;

2.1.15) Retirar diariamente o lixo que se encontre nas imediações do prédio;

2.1.16) Após o término das atividades diárias, deixar organizado todo o material utilizado bem como os panos e utensílios limpos;

2.1.17) Não será permitida a permanência em salas a não ser durante o período que esteja realizando suas funções.

**Fica a critério do(a) servidor(a) a distribuição e programação das atividades realizadas semanalmente de maneira a facilitar seu trabalho e evitar acúmulo de tarefas.**

**3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1) Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas nesta Instrução Normativa deverão obedecer às ordens do Secretário (a) da pasta e as determinações desta **IN** e demais dispositivos legais.


3.2) O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos setores envolvidos e servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

3.3) Todas as dúvidas geradas por esta normativa deverão ser dirimidas junto a Controladoria Interna Municipal e pelo Setor de Recursos Humanos.

Esta Instrução Normativa entra em vigor no mês de julho de 2011.

Matupá, 15 de Julho 2011.

  
**FERNANDO ZAFONATO**  
Prefeito Municipal

  
**LEONILDA JANDIRA DE OLIVEIRA**  
Controladora Interna Municipal  
Decreto nº 1147/2009