



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.102.983/0001-30

## CONTROLADORIA INTERNA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 023/2016

(Versão 01)

**Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo serviço de copa da Câmara Municipal de Piúma.**

O Controlador Interno da Câmara Municipal de Piúma, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 3.º, 5.º e 6.º da Lei Municipal n.º 2.139 de 2 de maio de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos internos, visando a simplificação e racionalização, sempre em conformidade com a legislação vigente,

#### **RESOLVE:**

#### **TÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1.º** - A presente Instrução Normativa tem como finalidade disciplinar os procedimentos dos serviços de copa da Câmara Municipal de Piúma, que será realizado através de terceirização de mão de obra.

#### **TÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2.º** - Esta Instrução Normativa abrange a todas as Unidades do Núcleo Técnico Administrativo e das Assessorias Parlamentares que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Piúma.

#### **TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3.º** - São atribuições do serviço de copa da Câmara Municipal de Piúma:

**I** - o serviço de copa compreende as atividades relativas ao preparo do café e/ou chá e a sua distribuição, a limpeza dos locais de trabalho, utensílios e equipamentos utilizados, dentre outras tarefas de natureza correlata;

**II** - os serviços devem ser executados de acordo com as notas de segurança, higiene, qualidade e

proteção ao meio ambiente, especialmente as editadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

**III** - manter os utensílios e equipamentos de copa em perfeitas condições de higiene;

**IV** - manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;

**V** - usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela empresa contratada (terceirizada), tais como: toucas, luvas, bota de borracha e avental;

**VI** - não permitir fluxos de pessoas estranhas e servidores no interior da copa;

**VII** - preparar e distribuir café, água e chá nas Unidades do Núcleo Técnico Administrativo e Assessorias Parlamentares durante o expediente da Câmara Municipal de Piúma;

**VIII** - manter as xícaras e copos limpos, dispostos para as sessões plenárias e reuniões, bem como manter abastecidos os recipientes de copos descartáveis;

**IX** - controlar o consumo de material e utensílios de copa, bem como os gêneros alimentícios, requisitando a chefia imediata com antecedência, obedecendo aos prazos da Norma Interna do Sistema de Compras;

**X** - disponibilizar, água e café na sala de reunião ou plenário com antecedência quando solicitado, distribuindo aos vereadores quando solicitado;

**XI** - não permitir vendas de mercadorias no interior da copa;

**XII** - os alimentos devem ser armazenados em local separado dos produtos de limpeza;

#### **TÍTULO IV DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**Art. 4.º** - O serviço de copa funcionará no mesmo horário de expediente da Câmara Municipal de Piúma, bem como, às quartas-feiras quando se estenderá até o final das sessões plenárias;

**Art. 5.º** - A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecida nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

**Art. 6.º** - Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Diretoria de Administração e Finanças e na Controladoria Interna, no âmbito do Poder Legislativo Municipal

**Art. 7.º** - Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Gerência de Patrimônio e Suprimentos ou pela Diretoria de Administração e Finanças ou Secretaria Geral deverão ser comunicadas formalmente a Controladoria Interna.

**Art. 8.º** - Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa n.º 01/2016, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 9.º** - A presente Instrução Normativa será disponibilizada em meio eletrônico, acessível no Site [www.piuma.es.leg.br](http://www.piuma.es.leg.br) - Portal da Transparência, menu Controle Interno.

**Art. 10** - Esta Instrução Normativa passa a produzir seus efeitos legais a partir de 1.º de janeiro de 2017.

Piúma, 31 de outubro de 2016

Marco Antônio Rodrigues Diniz  
Controlador Interno – Matrícula nº 144  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA

Gabinete da Presidência

APROVO A IN Nº 023/2016, VERSÃO 01, PUBLICA-SE

Em, 21 de novembro de 2016

JOEL ALVES ROSA  
VEREADOR-PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA