

GABINETE DO PREFEITO
Unidade de Controle Interno – UCI

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAA Nº 1/2011, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011

Determina procedimentos que regulam o gerenciamento e organização de serviços de apoio.

Versão nº 01

Aprovação em: 09/12/2011

Ato de Aprovação: Instrução Normativa SAA nº 1/2011 – (Sancionada pelo Prefeito e Referendada pelo Coordenador da Comissão especial da UCI)

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno (UCI)

Unidade Envolvida: Administração

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais exaradas no art. 71, incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município, combinado com os termos da Lei Municipal nº 737/2007, de 28/12/2007 e regulamentação competente, inclusive a emanada do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, BAIXA A SEGUINTE INSTRUÇÃO NORMATIVA (IN):

Art. 1º. Os procedimentos que regulam as atividades auxiliares sob responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos (GRH) da Secretaria Municipal de Administração pertinentes ao gerenciamento e organização dos serviços de apoio.

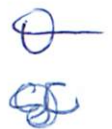
1. ABRANGÊNCIA

1.2) Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades administrativas da administração direta e indireta do Poder Executivo de Juscimeira-Mt.

2. RESPONSABILIDADES

2.1 DA UNIDADE ENVOLVIDA

2.1.1 divulgar a instrução normativa e mantê-la atualizada;



2.1.2 realizar discussões técnicas com a unidade executora e com a unidade de controle interno para determinar rotinas de trabalhos e procedimentos que devem ser revistos, alterados;

2.1.3 supervisionar a aplicação da instrução normativa;

2.2 DA UNIDADE EXECUTORA

2.2.1 manter a instrução normativa a alcance de todos os funcionários e divulgá-la;

2.2.2 alertar a unidade responsável sobre possíveis mudanças nas rotinas de trabalho para adaptação da instrução normativa;

2.2.3 cumprir fielmente o que determina a instrução normativa e os procedimentos de controle;

2.3 DA UNIDADE RESPONSÁVEL

2.3.1 prestar apoio técnico na realização de alterações da instrução normativa quando necessário;

2.3.2 realizar auditorias internas para avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle inerentes aos serviços de apoio e se necessário propor alteração na instrução normativa;

3. PROCEDIMENTOS

3.1. DOS SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

3.1.2 manter a copa e cozinha sempre limpa e arrumada;

3.1.3 manter equipamentos e utensílios de serviço sempre em perfeita condição de higiene;

3.1.4 não permitir o fluxo de funcionários e visitantes na copa e cozinha;

3.1.5 controlar o consumo de gêneros alimentícios e materiais de limpeza cuidando para que não falte e haja desperdício;

3.1.6 fazer solicitações ao responsável de gêneros alimentício e materiais de limpeza com antecedência;

3.1.7 servir café e água nas reuniões quando solicitado;

3.2. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E COLABORAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

3.2.1 Compete ao responsável:

3.2.2 manter o prédio da prefeitura sempre limpo e arrumado;



3.3 Compete aos funcionários:

3.3.1 manter as salas e banheiros organizados de modo a facilitar o serviço de limpeza;

3.3.2 organizar as mesas e arquivos para facilitar a limpeza;

3.4 SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

3.4.1 recepcionar bem todas as pessoas que vão à prefeitura;

3.4.2 acompanhar quando necessário os visitantes nas repartições da prefeitura;

3.4.3 atender ligações telefônicas repassando aos interessados;

3.4.4 executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

3.5 SERVIÇOS DE VIGIA

3.5.1 zelar pela segurança patrimonial da prefeitura;

3.5.2 Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal;

3.5.3 Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal.

4. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Esta Instrução Normativa encontra-se amparada na resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, na lei 737/2007 de 28 de Dezembro de 2007 de implantação do controle interno no município de Juscimeira-Mt e pelo Decreto nº 38/2010 de 13 de Setembro de 2010 que aprova os sistemas de rotinas internas e procedimentos do Controle Interno do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Juscimeira-Mt.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa (IN) entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Juscimeira, 09 de dezembro de 2011.



EP

Elaine Santana Cardoso
Coordenadora da Comissão Especial de Controle Interno
Portaria nº 21/2011

VALDECIR LUIZ COLLE
Prefeito Municipal