



## SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS

### NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 11.01 – GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM DO TJES

---

#### I – ASSUNTO

---

GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM DO TJES

---

#### II - FINALIDADE E AMBITO DA APLICAÇÃO

---

Dispor sobre as rotinas e procedimentos relativos ao planejamento, controle e avaliação dos serviços de limpeza e copa da sede do TJES.

---

#### III - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

---

A presente Norma de Procedimentos integra o conjunto de ações que visam à implementação do Sistema de Serviços Gerais, tendo por base as seguintes disposições:

- Constituição Federal de 1988;
- Constituição do Estado do Espírito Santo de 1989;
- Resolução TJES nº 75/2011: dispõe sobre as atribuições das unidades administrativas TJES.

---

#### IV - RESPONSABILIDADES

---

1- No que se refere ao gerenciamento dos serviços de limpeza e copa, são responsabilidades da Seção de Zeladoria da Coordenadoria de Serviços Gerais.

- I - A organização das atividades dos serviços de copa e limpeza;
- II – Requisitar materiais ao Almoxarifado e Patrimônio necessário à execução dos serviços de copa;
- III - Solicitar reparo e manutenção para a copa quando necessário;
- IV - Cuidar da organização de mesas e cadeiras das salas de sessões, pleno, nobre e miniauditório nos dias de sessões e eventos;
- V - Fazer a verificação da limpeza dos corredores, banheiros, rampas e área externa;
- VI - Providenciar o fornecimento de café e água durante as sessões e reuniões.



## SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS

### NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 11.01 – GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM DO TJES

2- As responsabilidades dos Auxiliares Judiciários (Serviços Gerais) localizados na Seção de Zeladoria da Coordenadoria de Serviços Gerais do TJES deste Poder Judiciário são aquelas atribuídas em regulamentação própria, conforme segue:

- I - Preparar o café/chá e deixar as garrafas prontas para serem distribuídas pelo garçom;
- II - Organizar e realizar a higiene dos utensílios e limpeza do ambiente da copa;
- III - Preparar as frutas para serem servidas pelo garçom durante as sessões e reuniões;
- IV - Organizar o controle dos produtos de limpeza da copa;
- V - Preparar o café com antecedência para as sessões, audiências, reuniões e outros eventos que ocorram.
- VI - Zelar pela conservação dos equipamentos localizados na copa.

3- As responsabilidades dos empregados disponibilizados pela empresa contratada para execução dos serviços de limpeza da sede do TJES são:

- I - Manter a limpeza diária dos pisos, vidraças, corredores, rampas e área externa;
- II – Abastecer diariamente os banheiros com papel higiênico, papel toalha, assento sanitário, álcool gel e sabonete líquido;
- III - Manter organizado o material e os produtos sob sua responsabilidade;
- IV - Limpar móveis, aparelhos e equipamentos;
- V - Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza;
- VI – Sempre usar equipamento de proteção individual (EPI);
- VII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho;
- VIII – Durante a limpeza deverá ser verificado a estrutura física do banheiro: torneira, saboneteira, válvula de descarga, ducha higiênica, suporte para papel higiênico, suporte para assento sanitário, suporte para papel toalha, suporte para álcool gel, gancho, porta, fechadura, vazamento, entupimento e a iluminação.

---

## V- PROCEDIMENTOS

---

**PROCEDIMENTO 1 - Verifica a frequência dos empregados terceirizados, realiza a conferência dos serviços contratados e realiza a gestão dos contratos de serviços.**

### 1 - COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



## SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS

### NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 11.01 – GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM DO TJES

1.1.1- Verifica a frequência dos empregados terceirizados, requisitando sua substituição, se necessário, de forma a assegurar que o número de empregados alocados pela contratada seja suficiente para o bom desempenho dos serviços;

1.1.2- Realiza a conferência, por amostragem, dos serviços contratados de limpeza e copa, a fim de verificar, dentre outros aspectos: a utilização dos equipamentos de segurança; a reunião dos produtos de limpeza em carrinho; o uso, pelos empregados contratados, de anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho; dentre outras;

1.1.3- Solicita, controla e avalia, tempestivamente, os serviços de limpeza e copa a serem executados, tendo por base planejamento e cronogramas diário, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual, disposto em contrato.

1.1.4- Realiza a gestão dos contratos de serviços de limpeza e copa, emitindo relatório acerca do desempenho das empresas contratadas, com vistas a propiciar a melhoria dos serviços de limpeza e copa prestados, e atestar os respectivos pagamentos.

1.1.5- Providencia o atendimento das solicitações de limpeza do edifício sede do TJES, inserindo-as no cronograma disposto no contrato.

**Data de vigência:** a partir da data de publicação.

**Norma de procedimentos REVISADA em:** 23/07/2014.

**REVISÃO nº 01:** novembro/2020, realizado o ajuste na formatação pela Coordenadoria de Acompanhamento e Gestão.