



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 007/2011/SEMAD

Considerando a necessidade de estabelecer mecanismos que normalizem os procedimentos referentes à utilização do Refeitório.

Considerando a necessidade de definirmos os procedimentos para a utilização do Refeitório pelos servidores municipais, bem como a padronização desses procedimentos.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 94, incisos I e V, da Lei Orgânica do Município de Cariacica

### RESOLVE:

Art. 1º - Implantar na Administração Municipal de Cariacica:

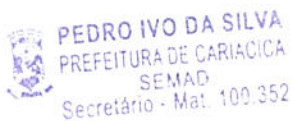
- I. Norma de Procedimento – Utilização do Refeitório pelos servidores municipais para refeição (NP 024/2011);

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigência a partir de 30 de dezembro de 2011.

Cariacica, 29 de dezembro de 2011

PEDRO IVO DA SILVA

*Assinatura e carimbo do Secretário Municipal Administração*



HELDER IGNACIO SALOMÃO

*Assinatura e carimbo do Prefeito Municipal de Cariacica*



## NORMA DE PROCEDIMENTO

NÚMERO	024/2011
EDIÇÃO	ORIGINAL

### 1 ASSUNTO

## UTILIZAÇÃO DO REFEITÓRIO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS P/ REFEIÇÃO

### 2. FINALIDADE

Estabelecer critérios e procedimentos básicos relacionados ao uso do refeitório.

### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cariacica.

### 4. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Compete à SEMAD/GAL controlar e acompanhar a presente Norma de Procedimento.  
Compete à SEMAD/AST registrar e revisar a Norma de Procedimento.

### 5. PROCEDIMENTOS:

#### 5.1 HORÁRIO REFEIÇÕES

5.1.1 O Refeitório será utilizado pelos servidores municipais, preferencialmente os que trabalham no Palácio Municipal, em dois grupos:

- **GRUPO 01** (trazem marmita de casa).....**11:30 às 12:15 horas**
- **GRUPO 02** (Compram marmita).....**12:20 às 13:00 horas**

5.1.2 As marmitas serão entregues no Refeitório aos servidores que estão no **Grupo 02** (compram marmita) no horário de 12:00 às 12:30 horas.

5.1.3 O Marmiquente será ligado pela SEMAD/GAL/CSG às 11:15 horas.

5.1.3 Encerrado o horário definido nesta norma para as refeições o refeitório será fechado.

#### 5.2 REFEIÇÕES

5.2.1 Os servidores que utilizam o refeitório para as refeições devem obedecer ao horário estabelecido no seu respectivo grupo ao qual pertencem.

5.2.2 Quinze minutos antes do término do horário do almoço do **GRUPO 01**, havendo local disponível para refeição, poderá o **GRUPO 02** utilizá-lo para refeição, desde que obedeça aos procedimentos previstos nesta norma.

Encerrada a refeição o servidor deverá retirar o seu lixo pessoal, observando a coleta seletiva, deixando o local em condições adequadas para a utilização do servidor seguinte.

#### 5.3 HIGIENIZAÇÃO

Cabe à SEMAD/GAL/CSG realizar a limpeza do refeitório, e ao servidor manter limpo em condições adequadas para uso.

O servidor após almoçar poderá lavar sua marmita na pia do refeitório, cuidando para não jogar o lixo no ralo da pia.

A higienização do ambiente será realizada pela SEMAD/GAL/CSG duas vezes ao dia (pela manhã e à tarde após horário das refeições).

#### 5.4 UTILIZAÇÃO DOS ELETRODOMÉSTICOS

5.3.5 Quando o servidor necessitar utilizar os eletrodomésticos (geladeira, microondas, TV) deverá dirigir-se à SEMAD/GAL/CSG solicitando o uso dos mesmos.

5.3.6 Somente a SEMAD/GAL/CSG será a responsável pela instalação elétrica dos eletrodomésticos existentes no refeitório.

5.3.7 Os servidores estão proibidos de efetuarem a instalação elétrica dos eletrodomésticos, exceto se estiverem autorizados pela SEMAD/GAL/CSG.

### 6. OBSERVAÇÕES

6.1 Informamos que o uso indevido dos eletrodomésticos, mesmo autorizados pela SEMAD/GAL/CSG, será de responsabilidade do servidor usuário, que arcará com as despesas para o conserto do eletrodoméstico danificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
Assessoria Técnica - AST

Data Vigência:  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Anexos  
Fluxograma

Norma de Procedimento elaborada em 29/12/2011  
Por: Assessoria Técnica SEMAD

Norma de Procedimento revisada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Por: Revisão nº. \_\_\_\_\_

Aprovamos esta Norma de procedimento, divulgue-se:

*Assinatura e carimbo Secretário Municipal de Administração*



**PEDRO IVO DA SILVA**  
PREFEITURA DE CARIACICA  
SEMAD  
Secretário - Mat. 100.352