
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

RESOLUÇÃO Nº 16, DE 1978.

JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar o Serviço de Higienização e Conservação do prédio da Assembleia Legislativa, objetivando a definição e discriminação de competência das atividades dos serventuários lotados no referido Setor;

A Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, resolve baixar a seguinte.

RESOLUÇÃO Nº 16/78

Regulamente o Serviço de Higienização e Conservação do prédio da Assembleia Legislativa e dá outras providências.

Art. 1º - O Serviço de Higienização e Conservação do Período e subordinado à Diretoria dos Serviços Complementares da Assembleia Legislativa.

Art. 2º - As Atribuições e competência dos servidores que compõe o quadro do Serviço de Higienização e Conservação da Assembleia Legislativa, são as seguintes:

I - DO SUPERVISOR GERAL

- a) Supervisionar a execução dos serviços realizados pelos faxineiros e pelo jardineiro;
- b) Levar ao conhecimento da Diretoria dos Serviços Complementares, quaisquer problemas relacionados com o serviço ao pessoal do seu Setor, para providências necessárias;
- c) Controlar, através de um livro de ponto, a frequência diária do pessoal da Limpeza;
- d) Solicitar à Mesa Diretora, através da Diretoria dos Serviços Complementares, a admissão e dispensa, por qualquer motivo, do pessoal para o serviço de limpeza;
- e) Organizar o horário de trabalho para o pessoal de limpeza;
- f) Solicitar, mensalmente, a aquisição de material para o serviço de limpeza;
- g) Receber do Almoxarifado, mediante requisição, o material permanente e de consumo adquirido para o serviço de limpeza e para manutenção do jardim, pelos quais fica responsável;
- h) Distribuir pelos pavimentos do prédio o material necessário para o consumo e limpeza diária;

- i) Organizar, mensalmente, uma relação de entrada e saída de material de consumo e encaminhar ao Exmo. Sr. 1º Secretário, para conhecimento da Mesa Diretora
- j) Atestar, mensalmente, se os serviços de higienização, manutenção e conservação foram realmente prestados, pelo pessoal, destinado a esse serviço;
- k) Apresentar, mensalmente, um relatório sobre as atividades do serviço, ao Exmo. Sr. 1º Secretário, para conhecimento da Mesa Diretora;
- l) Verificar se as tarefas atribuídas aos faxineiros, foram executadas fielmente;
- m) Emitir Parecer em processos encaminhados à consideração do seu serviço;
- n) Sugerir a quem de direito a indicação de seu substituto, quando se ausentar do serviço;
- o) Executar outras tarefas correlatas.

II - DOS FAXINEIROS:

- 1) Diariamente:
 - a) Varrição de todos os andares, salas, hall, corredores e escadas;
 - b) Passagem de pano molhado nos pisos dos banheiros, corredores, hall, e escadas de mármore marmorite;
 - c) Lavagem da escadaria principal do prédio;
 - d) Limpeza das caixas de areia;
 - e) Aspiração de pó de todas as salas dotadas de tapete;
 - f) Passagem de flanela nas mesas para retirada de pó;
 - g) Limpeza de cinzeiros;
 - h) Esvaziamento dos depósitos de papéis usados;
 - i) Lavagem de vasos sanitários e mictórios com colocação de desinfetante;
 - j) Limpeza dos vidros do Plenário;
 - k) Passagem de pano molhado após o final do 1º expediente e à noite, na copa;
 - l) Coleta de todo o lixo para os dois depósitos existente excedente em sacos plásticos próprios;
 - m) Aplicação em todas as salas e dependências de purificador de ar aromatizado;

n) Varrição da garagem;

2) SEMANALMENTE:

a) Passagem de palha de aço e enceramento de todas as salas não sintecadas;

b) Passagem de Pano umedecido para remoção da poeira e aplicação de enceradeira nas salas dotadas de sinteco, renovação do brilho;

c) Lavagem geral com enceradeira dotada de escova nylon, de todos os halls, escadas de mármore e marmorite outros pisos não encerados;

d) Enceramento das mesas de madeira;

e) Limpeza das mesas e cadeiras de copa;

f) Limpeza dos lagos;

g) Limpeza interna e externa de todas as portas das dependências sanitárias

h) Lavagem geral das dependências sanitárias, inclusive das paredes revestidas de azulejo;

l) Limpeza de esquadrias de alumínio e corrimão das escadas;

j) Lavagem dos pisos dos elevadores e limpeza do ... ilegível ...

k) Substituição de área das caixas distribuídas pelo ... ilegível ...

3) Sempre que necessário:

a) Vasculhação de paredes e tetos

b) Limpeza dos ralos;

c) Colocação de des-odor nos vasos sanitários;

d) Colagem de tacos eventualmente soltos;

e) Limpeza das caixas d`água elevada e subterrâneo

f) Limpeza dos Vidros e Venezianas;

g) Passagem de lustra móveis nos armários, portas dos salões de Honra e dos Presidentes e nas esquadrias e divisão de madeira do Plenário;

h) Transporte de mesas, cadeiras, ou outro qualquer compartimento dentro do prédio da Assembleia Legislativa.

III - DO JARDINEIRO

- a) Regar diariamente, pela manhã e à tarde, a ... ilegível ... e as demais plantas do jardim;
- b) Aparar mensalmente a grama;
- c) Limpeza diária do jardim e da área cimentada ... ilegível ... o prédio;
- d) Podagem periódica das plantas;
- e) Plantio e replantio, quando necessário;
- f) Aplicar adubo nos pés das plantas, misturando-o terra revolvida, quando necessário
- g) Zelar pelo material permanente, distribuído ... ilegível ... no jardim, pelo qual é responsável.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reunião da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, em 19 de setembro de 1978.

Deputado ANTONIO ALVES TEIXEIRA
Presidente

Deputado JOÃO AUGUSTO DE OLIVEIRA
1º Vice presidente

Deputado FERNANDO JOSÉ BAHIA
2º Vice Presidente

Deputado ANTONIO DA SILVA PEREIRA
1º Secretário

Deputado OSÉAS BATISTA DA SILVA
2º Secretário

Deputado JOSÉ RONALDO CAMPOS DE SOUZA
3º Secretário

Deputado MAXIMINOPORPINO FILHO
4º Secretário

DOE Nº 23.867, DE 04 DE OUTUBRO DE 1978.

***Este texto não substitui o texto publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.**