## PORTARIA Nº 049/2018

# Data: 20 de fevereiro de 2018

Homologa a Instrução Normativa nº 02/2018, emitida e elaborada pelaControladoria Interna.

O Excelentíssimo Senhor FÁBIO GAVASSO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando a Resolução Normativa nº 09/2017;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar a Instrução Normativa nº 02/2018, que dispõe sobre o uso e procedimentos adotados pelo serviço de Copa da Câmara Municipal de Sorriso.

**Art. 2º** A Instrução Normativa nº 02/2018, em anexo, é parte integrante desta Portaria.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria nº 151/2013.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 20 de fevereiro de 2018.

**FÁBIO GAVASSO**

**Presidente**

**Instrução Normativa nº 02/2018**

**Uso e Procedimentos da Copa**

Vigência: Exercício 2018

Abrangência: Todos os setores da Câmara Municipal

1. **Objetivo**
* Disciplinar e normatizar o uso e procedimentos adotados pelo serviço de Copa da Câmara Municipal;
* Conscientizar os servidores sobre a frequência no espaço físico da Copa;
* Regulamentar as atribuições e responsabilidades dos servidores, no que diz respeito à Copa da Câmara Municipal.
1. **Procedimentos:**
* O serviço de copa e cozinha compreende as atividades relativas ao preparo de alimentos e a sua distribuição, a limpeza do local, utensílios e equipamentos utilizados, dentre outras tarefas de natureza correlata;
* Os serviços devem ser executados de acordo com as normas de segurança, higiene, utilidade e proteção ao meio ambiente, especialmente as editadas pela Anvisa;
* Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeitas condições de higiene;
* Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;
* Preparar e disponibilizar café aos setores da Câmara, no período da manhã e proceder à reposição quando solicitado;
* Os equipamentos e materiais utilizados na copa tais como geladeiras, fogões, fornos, cafeteiras, entre outros, deverão atender única e exclusivamente ás necessidades da Casa;
* Usar equipamentos de proteção individual oferecido pela instituição, tais como touca, avental, sapato fechado antiderrapante e luvas no caso de manipulação de alimentos;
* Os alimentos devem ser armazenados em local separado dos produtos de limpeza;
* Controlar o consumo de material e utensílios de copa e cozinha, bem como os gêneros alimentícios, requisitando a chefia imediata com antecedência plausível;
* Fica vedado a venda ou comércio de produtos/mercadorias no interior da copa/cozinha;
* O servidor, quando necessitar usar a copa, para lanchar, deve observar e cumprir os princípios da higiene e organização, sempre se atentando ao tempo de permanência no setor e ao volume de pessoas no local;
* Não é recomendado ao servidor almoçar na copa, pois a mesma não apresenta estrutura adequada para tal ação.
1. **Responsabilidade**
* Nos termos do Organograma em anexo na Resolução nº 09/2017 desta Casa de Leis, é da Coordenação Administrativa a responsabilidade pela Unidade de Atendimento e Apoio, onde se encontra a estrutura da Copa;
* Compete a Coordenadoria Administrativa: disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para manutenção da limpeza da copa, também disponibilizar equipamentos de proteção individual;
* Solicitar com antecedência o serviço da copa quando houver reunião ou sessão;
* Fiscalizar o cumprimento da atual Normativa;
* Qualquer omissão ou duvida gerada por esta norma, deve ser esclarecida junto á Controladoria Interna.

**Hugo Assunção Capistrano**

**Controlador Interno**