

SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA (CBO 5143-20)

1. QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

- 1.1. Ensino fundamental incompleto;
- 1.2. Comunicação oral e escrita claras; e
- 1.3. Conhecimento/treinamento nas funções que irá desempenhar.

2. ATRIBUIÇÕES

- 2.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização consistem em serviços de natureza contínua, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela AgSUS;
- 2.2. A prestação do serviço de forma continuada, compreende as seguintes áreas: blocos e salas administrativas e de reunião, corredores, banheiros, vestiários, refeitórios, copas, áreas de circulação internas e externas, estacionamentos internos, vidros, janelas, ferragens, estruturas metálicas internas e externas que estiverem sob alcance, coleta de detritos e em demais áreas das edificações da AgSUS;
- 2.3. A atribuição do cargo está em executar as atividades de limpeza, asseio, higienização, conservação e organização de bens móveis e imóveis e dos ambientes internos e externos, auxiliar no transporte e carregamento de materiais e/ou equipamentos da AgSUS;
- 2.4. Apresentar-se para o trabalho no seu posto: sempre uniformizado, com assiduidade e pontualidade;
- 2.5. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito;
- 2.6. Prevenir eventuais distorções que levem a qualquer tipo de ato e postura discriminatória nos ambientes de trabalho e na sociedade de forma geral;
- 2.7. Assumir o posto no horário determinado e de posse dos equipamentos/EPIs e acessórios necessários para o bom desempenho das atividades;
- 2.8. Ao chegar ao posto, receber e/ou passar o serviço citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 2.9. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para a realização do serviço;

- 2.10. Cumprir a escala de serviço, observando os horários de entrada e saída;
- 2.11. Observar conforme necessário a questão dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis que devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- 2.12. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores achados e perdidos nas dependências da AgSUS, providenciando sua imediata remessa a local adequado, com o devido registro em formulário; e
- 2.13. Cumprir todas as atividades relativas ao cargo em conformidade com as normas internas da AgSUS.

3. ROTINAS

3.1. DIÁRIA

- 3.1.1. Proceder à limpeza das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e objetos existentes, inclusive decorações, aparelhos elétricos, computadores, extintores de incêndio, etc;
- 3.1.2. Proceder à lavagem de bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários e de pisos, pias, bancadas e demais superfícies das copas com saneante domissanitário desinfetante;
- 3.1.3. Realizar limpeza de balcões e piso;
- 3.1.4. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, mediante verificação mínima de três vezes ao dia;
- 3.1.5. Abastecer copas com papel toalha quando necessário;
- 3.1.6. Abastecer dispensers de álcool e sabão quando necessário, mediante verificação mínima de três vezes ao dia;
- 3.1.7. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela administração do edifício;
- 3.1.8. Extrair, com produto removedor, sujidades provenientes de contato com elementos de maior poder de aderência como colas e etc, nos locais em que houver necessidade;
- 3.1.9. Lavar os cestos de lixo, conforme o caso, das salas, dos corredores, dos banheiros, etc.; e

- 3.1.10. Executar as demais atividades inerentes ao serviço e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.2. SEMANAL

- 3.2.1. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3.2.2. Limpar persianas com produtos adequados;
- 3.2.3. Realizar limpeza e higienização das vidraças internas;
- 3.2.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de assentos e poltronas; e
- 3.2.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

3.3. MENSAL

- 3.3.1. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- 3.3.2. Limpar áreas técnicas e outras que não estiverem na rotina diária e semanal.