



IT – 009
INSTRUÇÃO DE TRABALHO
ATIVIDADES SERVIÇOS GERAIS

HISTÓRICO DAS REVISÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	09/12/2011	Inicial
01	02/05/2022	Revisão Geral

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO
MARIA CECILIA ANDRADE LODI Coordenador de Qualidade	RICARDO ANDRADE LODI Diretor
ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Criar sistemática para as atividades de serviços gerais.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se às atividades relacionadas aos serviços gerais.

3. RESPONSABILIDADES

Responsável pela elaboração e monitoramento desta instrução de trabalho: Coordenador de Gestão da Qualidade e SASSMAQ.

Uso desta IT: Auxiliar de serviços gerais.

4. DEFINIÇÕES

Ação Corretiva – Ação implementada para eliminar uma não conformidade real e prevenir a sua repetição.

IT: Instrução de Trabalho

5 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Este procedimento descreve as responsabilidades na execução das atividades do setor de serviços

1. Atividades de limpeza em salas e escritórios;
2. Atividades de higienização nos banheiros administrativos e operacionais;
3. Atividades de limpeza na copa;
4. Varreção de setores, áreas;
5. Irrigação em jardins;
6. Contribuir ao máximo para melhorias com sugestões;
7. Seguir cronograma de atividades;

6 REGISTROS DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Não Aplicável

7 DISTRIBUIÇÃO

Função	Departamento
Coordenação de Gestão da Qualidade	CGQ
Auxiliar de serviços gerais	Serviços Gerais

CGQ – COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE

ORIGINAL