



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Carmo de Minas

RELATORIO Nº1/2025/DAP/CDM/IFSULDEMINAS

22 de agosto de 2025

Anexo 02

Campus Carmo de Minas

ROL (EXEMPLIFICATIVO) DE ATIVIDADES E PERIODICIDADES

1. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

1.1 PISOS FRIOS

1.1.1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

1.1.2 FREQUÊNCIA DIÁRIA.

1.1.2.1 Remover o pó:

1.1.2.2 Das superfícies das mesas;

1.1.2.3 Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;

1.1.2.4 Das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks;

1.1.2.5 Dos telefones;

1.1.2.6 Dos aparelhos eletroeletrônicos;

1.1.2.7 Varrer o piso do ambiente;

1.1.2.8 Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;

1.1.2.9 Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.2.10 Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;

1.1.2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.1.3 SEMANAL

1.1.3.1 Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:

1.1.3.2 Das paredes e divisórias;

1.1.3.3 De peitoris e caixilhos;

1.1.3.4 De portas, batentes e visores;

1.1.3.5 Dos murais e quadros em geral;

1.1.3.6 Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;

1.1.3.7 Limpar os telefones com produto adequado;

1.1.3.8 Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido;

1.1.3.9 Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso;

1.1.3.10 Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

1.1.3.11 Recolocar o mobiliário nas posições originais;

1.1.3.12 Higienizar os cestos;

1.1.3.13 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.1.4 MENSAL

1.1.4.1 Remover manchas dos pisos;

1.1.4.2 Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades;

1.1.4.3 Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico;

1.1.4.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.1.5 TRIMESTRAL

1.1.5.1 Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

1.1.5.2 Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;

1.1.5.3 Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

1.1.5.4 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

1.1.6 ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1.6.1 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

1.1.6.2 evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”;

1.1.6.3 evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos;

1.1.6.4 Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;

1.1.6.5 Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

1.1.7 INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

1.1.7.1 Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

1.1.7.2 Vidros quebrados ou trincados;

1.1.7.3 Lâmpadas queimadas;

1.1.7.4 Fechaduras danificadas.

1.1.7.5 Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

1.1.7.6 Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

1.1.7.7 Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

1.1.7.8 Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

1.1.7.9 Tampos, assentos ou encostos soltos;

1.1.7.10 Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

1.1.8 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.8.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pelo Campus Carmo de Minas do IFSULDEMINAS.

IMPORTANTE: Observar as especificidades de cada ambiente discriminado no anexo Produtividades.

1.2 LABORATÓRIOS

1.2.1 CARACTERÍSTICAS:

Consideram-se os laboratórios como áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e aulas práticas, utilização de máquinas pesadas, vidrarias, reagentes e análises laboratoriais:

1.2.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.2.3 FREQUÊNCIA DIAS ALTERNADOS

1.2.3.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.2.3.2 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.2.3.3 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

1.2.3.4 Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis";

1.2.3.5 Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

1.2.3.6 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.2.3.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.2.3.8 Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;

1.2.3.9 Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante;

1.2.3.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência em dias alternados.

1.2.4 MENSAL

1.2.4.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.4.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.4.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

1.2.4.4 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.2.4.5 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

1.2.4.6 Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

1.2.4.7 Limpar as máquinas pesadas e equipamentos de laboratório sempre sob a supervisão do Coordenador de Laboratório;

1.2.4.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.2.5 TRIMESTRAL

1.2.5.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.2.5.2 Remover o pó de cortinas e persianas (quando houver no local instaladas), com equipamentos e acessórios adequados

1.2.5.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

1.2.6 SEMESTRAL

1.2.6.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.2.6.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.2.6.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

1.2.7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

1.2.7.1 No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo laboratório. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

1.3 ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO - AUDITÓRIO

1.3.1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

1.3.2 FREQUÊNCIA SEMANAL

1.3.2.1 Limpar as superfícies das mesas e cadeiras do auditório com pano úmido;

1.3.2.2 Remover todos os detritos e outros materiais do piso utilizando vassouras apropriadas;

1.3.2.3 Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;

1.3.2.4 Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

1.3.2.5 Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante;

1.3.3 QUINZENAL

1.3.3.1 Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes, arquivos.

1.3.3.2 Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:

1.3.3.3 Assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;

1.3.3.4 Paredes e divisórias;

1.3.3.5 Peitoris e caixilhos;

1.3.3.6 Portas, batentes e visores;

1.3.3.7 Quadros em geral;

1.3.3.8 Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;

1.3.3.9 Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso;

1.3.3.10 Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

1.3.3.11 Recolocar o mobiliário nas posições originais;

1.3.3.12 Higienizar os cestos;

1.3.3.13 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

1.3.4 MENSAL

1.3.4.1 Remover manchas do piso;

1.3.4.2 Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades;

1.3.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.3.5 TRIMESTRAL

1.3.5.1 Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

1.3.5.2 Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;

1.3.5.3 Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

1.3.5.4 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

1.3.6 ORIENTAÇÕES GERAIS

1.3.6.1 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

1.3.6.2 Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”;

1.3.6.3 Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos;

1.3.6.4 Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;

1.3.6.5 Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

1.3.7 INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

1.3.7.1 Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

1.3.7.2 Vidros quebrados ou trincados;

1.3.7.3 Lâmpadas queimadas;

1.3.7.4 Fechaduras danificadas;

1.3.7.5 Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

1.3.7.6 Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

1.3.7.7 Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

1.3.7.8 Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

1.3.7.9 Tampo, assentos ou encostos soltos;

1.3.7.10 Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

1.3.8 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.8.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pelo Campus Carmo de Minas do IFSULDEMINAS.

1.4 BANHEIROS/VESTIÁRIOS COLETIVOS:

1.4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.4.2 DIÁRIA

1.4.2.1 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.4.2.2 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

1.4.2.3 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.4.2.4 Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante;

1.4.2.5 Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.

1.4.2.6 Proceder a higienização do recipiente de lixo;

1.4.2.7 Repor os sacos de lixo;

1.4.2.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.4.3 SEMANAL

1.4.3.1 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

1.4.3.2 Limpar as forrações de plástico em assentos com produto adequado;

1.4.3.3 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.4.3.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.4.4 MENSAL

1.4.4.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.4.4.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados, quando instalados;

1.4.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.4.5 TRIMESTRAL

1.4.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.4.5.2 Limpar persianas, quando instaladas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.4.5.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

1.4.6 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.6.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.5. ÁREAS EXTERNAS – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e quadra.

1.5.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.5.2 DIAS ALTERNADOS

1.5.2.1 Varrer o piso dos ambientes (quadra, área da secretaria, corredores, escadas/rampas), eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.

1.5.2.2 Passar pano úmido nos pisos frios.

1.5.2.3 Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.

1.5.2.4 Remover os resíduos acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.

1.5.2.5 Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.

1.5.3 SEMANAL

1.5.3.1 Lavar e remover manchas do piso.

1.5.3.2 Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em pisos cerâmicos.

1.5.3.2 Higienizar os cestos.

1.5.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.5.4 MENSAL

1.5.4.1 Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:

– das paredes e pilares.

– das portas, batentes e visores (quando houver).

– dos murais e quadros em geral.

– Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros.

1.5.4.3 Limpar corrimãos;

1.5.4.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.5.5 TRIMESTRAL

1.5.5.1 Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

1.5.5.2 Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro.

1.5.5.3 Lavar e remover manchas do piso.

1.5.5.4 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

1.5.6 ORIENTAÇÕES GERAIS

1.5.6.1 Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.

1.5.6.2 Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

1.5.7 INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

1.5.7.1 Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

1.5.7.2 Vidros quebrados ou trincados;

1.5.7.3 Lâmpadas queimadas;

1.5.7.4 Fechaduras danificadas;

1.5.7.5 Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

1.5.7.6 Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

1.5.7.7 Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

1.5.7.8 Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

1.5.7.9 Tampo, assentos ou encostos soltos;

1.5.7.10 Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

1.5.8 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.8.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pelo Campus Carmo de Minas do IFSULDEMINAS.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mariana Guimaraes Couto**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 22/08/2025 15:14:14.
- **Carla Aparecida de Souza Viana**, DIRETOR(A) - CD4 - CDM - DAP, em 22/08/2025 16:36:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/08/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 576902

Código de Autenticação: ac840125d2



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais