

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**GABINETE DO PREFEITO – GESTÃO 2017 – 2020**  
**GESTOR GERAL DOS SERVIÇOS BÁSICOS**  
**GRUPO DE SERVIÇOS DE BASE**

SÍMBOLO	DATAS		DISTRIBUIÇÃO
	EMIÇÃO	EFETIVAÇÃO	
NPA 0000 / GSB	01 MAR.2017	01 MAR.2017	GABINETE DO PREFEITO, GSB, SUB PREFEITURA NORTE, SUB PREFEITURA SUL, SUB PREFEITURA SANTA FÉ, Secretarias Municipais e Autarquias.
ASSUNTO	SERVIÇO DE “.....”  <b style="color: red;">NORMA PADRÃO DE AÇÃO</b>		

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - Finalidade

Estabelecer as normas para o serviço de .....

1.2 - Objetivo

A presente Norma objetiva definir os procedimentos básicos para a regulamentação do Serviço de .....

1.3 - Denominação

Denomina-se “.....”, redação resumida da ementa que descreve o serviço, .....

1.4 - Âmbito

A presente NPA tem aplicabilidade no GABINETE DO PREFEITO, GSB, SUB PREFEITURA NORTE, SUB PREFEITURA SUL, SUB PREFEITURA SANTA FÉ, Secretarias Municipais e Autarquias. ....

1.5 - Responsabilidade

Cabe ao “ CARGO, FUNÇÃO, LOTAÇÃO ” - “ CBO Classificação Brasileira de Ocupações - MTE ” o cumprimento do disposto nesta Norma.

1.6 - Grau de Sigilo

Os assuntos tratados na presente NPA são de natureza ostensiva.

**2. DISPOSIÇÕES GERAIS**2.1 - Definições2.1.1 - **Prefeitura Municipal de Pirassununga SP**

Local destinado a..... .

2.1.2 - **Sub Prefeituras ( Administração Distritais ) (3)**

Local destinado a proporcionar a ..... .

2.1.3 - **Autarquias Municipais ( Administração Indireta ) (7)**

Local destinado a proporcionar a prática de ..... .

2.1.4 - **Secretarias Municipais (16)**

Local destinado a ..... .

2.2 - Regras Gerais

2.2.1 - O "....." participa da reunião diária com o GSB, tomando conhecimento de ordens especiais existentes e demais deliberações do Prefeito Municipal de Pirassununga.

2.2.2 - O Serviço de "....." inicia-se às 08h00m, a.m, logo após a reunião diária com o GSB e Prefeito Municipal e, encerra-se, às 17h00m, p.m , tendo duas horas livres para realização de seu almoço, respeitados dos intervalos previstos em Lei maior, tanto no período matutino quanto vespertino.

2.2.3 - O "....." de serviço no "....." deverá apresentar-se ao GSB - Gestor Geral dos Serviços Básicos ou ao seu substituto ao término do seu turno de trabalho. O "....." de serviço no "....." deverá se apresentar para o Agente de Fiscalização àquele Serviço Básico "....." ao término de seu turno de trabalho. De acordo com a necessidade, o horário de saída poderá ser estendido.

2.2.4 - O ..... .

2.2.5 - O ..... .

2.2.6 - O ..... .

### 2.3 - Atribuições

2.3.1 - É responsável pela "....." das seguintes dependências: GABINETE DO PREFEITO, GSB, SUB PREFEITURA NORTE, SUB PREFEITURA SUL, SUB PREFEITURA SANTA FÉ, Secretarias Municipais e Autarquias.

2.3.2 - É responsável pela "....." das seguintes..... .

2.3.3 - É responsável pela "....." das seguintes..... .

2.3.4 - É responsável pela "....." das seguintes..... .

2.3.5 - É responsável pela "....." das seguintes..... .

2.3.6 - Deverá cuidar da sua apresentação pessoal, bem como da educação e respeito no trato com as pessoas.

2.3.7 - Caso observe pessoas estranhas utilizando-se das dependências da Prefeitura Municipal, Autarquias, Sub Prefeituras, etc..., deverá solicitar a identificação das mesmas, podendo, ainda, solicitar, via rádio, ajuda da GCM - Guarda Civil Municipal de Pirassununga SP.

### 3. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

3.1 - É responsabilidade do "....." , .....

3.2 Na impossibilidade do "....." de serviço, designado pelo GSB - Gestor Geral dos Serviços Básicos da Prefeitura Municipal de Pirassununga, de efetuar a rendição do ".....", o "....." que estiver saindo de serviço deverá permanecer até que o GSB providencie as condições necessárias para efetivar a substituição.

3.3 O uniforme previsto para o "....." de serviço de "....." é o ".....", fornecido junto os necessários EPI's - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, indicado pela CIPA, SST, SESMT, CEREST, SSMP , da Prefeitura Municipal de Pirassununga SP, podendo, conforme a necessidade do serviço, fazer uso de uniforme de manutenção e/ou para serviço específico.

### 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 4.1 - Efetivação

A presente NPA, de observância obrigatória, entrara em vigor na data de sua publicação em Boletim Interno da Prefeitura Municipal de Pirassununga , mais Autarquias.

4.2 - Conhecimento

É obrigatório o conhecimento do conteúdo da presente NPA, por parte de todos os “.....” que pertencem ao setor para qual foi distribuída a presente NPA.

4.3 - Procedimento

Os procedimentos estabelecidos na presente NPA são de caráter obrigatório estando revogadas todas as ordens existentes em contrário, a partir da data de sua efetivação.

4.4 - Casos Omissos

Os casos não previstos serão resolvidos pelo PREFEITO MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA - GESTÃO 2017 - 2020.

Fulano de Tal .....  
Gestor do GSB

APROVO:

Siclano de Tal .....  
Prefeito Municipal de Pirassununga SP  
GESTÃO 2017 - 2020



2017

Gabinete  
do  
Prefeito

Gestão da  
Prevenção

reconhecida



# Gestão de Pessoas - 2017



2017 - 2020

# SOLUÇÕES INTEGRADAS

resultados sustentáveis

A blue banner with a white and red crest on the left. The crest features a shield with a crown on top, a central figure, and two fish at the bottom. Below the shield is a red banner with white text. To the right of the crest, the text '2017 - 2020' is in white. Below that, 'SOLUÇÕES INTEGRADAS' is written in large, bold, yellow 3D letters. At the bottom, 'resultados sustentáveis' is written in green, with a green double-line graphic to its left.

Four black silhouettes of business professionals walking from left to right. The first two are men in suits, and the last two are women in business attire. The background is a light grey gradient. On the right side, there is a vertical yellow bar containing the Municipality of Pirassununga logo and the logo of the 'Sindicato dos Servidores Municipais Pirassununga'.

UMA ESCOLHA INTELIGENTE PARA O SEU  
**2016** FUTURO