



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO  
PRESIDÊNCIA**

**ATO Nº 49/SEAD.GDGCA, DE 12 DE MAIO DE 2000**

Estabelece as competências dos encarregados de administração, segurança, transporte e limpeza das dependências do TST situadas no SAAN

**O DIRETOR-GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e,

Considerando a sugestão constante do Relatório Final da Comissão de Sindicância designada pela Portaria SEAD nº 52/99, publicada no B.I. nº 20, de 22/5/99, para apuração de fato tratado no processo TST-37.876/99-0,

**RESOLVE:**

Estabelecer as exatas competências dos encarregados de administração, segurança, transporte e limpeza das dependências do TST situadas no SAAN, que serão designados por intermédio de Ato posterior.

Art. 1º Compete ao Administrador das edificações:

I - praticar todo e qualquer ato necessário ao perfeito funcionamento das instalações físicas dos prédios, verificando, regularmente, o funcionamento da rede telefônica, dos elevadores e do ar-condicionado;

II - comunicar à Secretaria Administrativa a necessidade de quaisquer reparos nas instalações dos prédios;

III - acompanhar as vistorias realizadas para efeito de obras, reformas e serviços, bem assim a sua execução; e

IV - encaminhar à Administração superior as sugestões e/ou reclamações feitas pelos servidores.

Art. 2º Compete ao Encarregado da Segurança:

I - organizar e fazer cumprir as escalas de serviço estabelecidas pelo Setor de Portaria e Segurança;

II - fiscalizar as atividades de vigilância dos prédios, dentro e fora do horário de expediente;

III - manter organizado o claviculário, com cópias das chaves de todas as dependências;

IV - fazer cumprir as normas relativas a entrada e saída de veículos no estacionamento privativo; e

V - comunicar, por escrito, ao Chefe do Setor de Portaria e Segurança, ao Administrador do prédio e à Unidade envolvida, quando for o caso, quaisquer ocorrências registradas pela Segurança.



Art. 3º Compete ao Encarregado de Transportes e Limpeza:

I - No que diz respeito às atividades relativas a transporte:

- a) definir critérios de prioridade para os serviços de transporte;
- b) dirigir, orientar, controlar e acompanhar a execução dos serviços de transporte envolvendo os veículos oficiais;
- c) providenciar vistorias regulares dos veículos quanto ao porte de ferramentas e equipamentos obrigatórios;
- d) comunicar à Administração sobre ocorrências relativas a infrações e acidentes envolvendo os veículos oficiais, bem assim de sua má utilização; e
- e) organizar e fazer cumprir as escalas de serviço estabelecidas pelo Setor de Transportes, inclusive as de plantão, adequando-as às reais necessidades do Tribunal.

II - No que diz respeito às atividades de limpeza:

- a) organizar as escalas de serviço diárias e extraordinárias dos servidores encarregados da limpeza e conservação das dependências;
- b) verificar, diariamente, as condições de higiene e limpeza dos prédios, especialmente dos lavatórios, banheiros, copa e cozinha, adotando, se necessário, as pertinentes medidas corretivas.

**JOSÉ GERALDO LOPES ARAUJO**

