

MANUAL DE CARGO

Profissional de Limpeza

Tudo o que você precisa saber para atuar com excelência como Profissional de Limpeza na **Recta Contabilidade!**



Introdução

Este **E-book** foi criado para ser um guia completo para a profissional da limpeza da Recta, com o objetivo de fornecer clareza sobre suas responsabilidades, procedimentos e expectativas. **A limpeza não é apenas uma tarefa rotineira, mas um pilar fundamental para garantir um ambiente de trabalho seguro, organizado e agradável para todos.**

A profissão de limpeza vai muito além de manter o ambiente visualmente limpo. Ela envolve o cuidado com a segurança, a saúde e o bem-estar de todos os que frequentam o espaço. Cada detalhe, desde a organização dos materiais até a execução das tarefas diárias, reflete diretamente na qualidade do ambiente de trabalho e no conforto de quem utiliza esses espaços.

O propósito deste material é oferecer às profissionais da área de limpeza as informações necessárias para desempenharem suas funções com excelência, seguindo normas de segurança e qualidade, ao mesmo tempo em que contribuem para um ambiente harmonioso e produtivo.

Neste E-Book, você encontrará tudo o que precisa saber sobre a rotina de limpeza, os procedimentos específicos, a gestão de materiais e a importância de sua função dentro da estrutura da empresa.

Através deste guia, queremos não apenas esclarecer o que se espera do cargo, mas também valorizar a importância dessa profissão, essencial para a boa condução das atividades diárias. Seja para quem está começando ou para quem já tem experiência, este conteúdo servirá como apoio contínuo para o desenvolvimento profissional.

Sumário

1) Objetivos do Cargo	1
2) Apresentação do Cargo – Profissional de Limpeza	2
3) Funções do Cargo	3
4) Formação Desejada	7
5) Evolução do Cargo	8
6) Atitude Esperada	9
7) Confidencialidade	10
8) Visão das Possibilidades Financeiras	11

Objetivo do Cargo

O cargo de **Profissional de Limpeza** tem papel fundamental dentro da estrutura da empresa, indo muito além da simples execução de tarefas de higienização. Seu principal objetivo é assegurar que todos os ambientes estejam limpos, organizados e prontos para o uso, promovendo saúde, conforto e bem-estar a todos os colaboradores, visitantes e clientes.

Este profissional atua como um verdadeiro guardião dos espaços corporativos, garantindo que cada setor da empresa esteja adequado às normas de higiene e segurança, o que impacta diretamente na imagem institucional da organização. Ambientes limpos comunicam cuidado, zelo, profissionalismo e respeito com todos que circulam pelo espaço.

Mais do que uma função operacional, trata-se de uma atuação estratégica. Um ambiente de trabalho limpo contribui para a motivação dos colaboradores, aumenta a produtividade, reduz riscos de acidentes ou contaminações e reforça o sentimento de pertencimento e valorização entre todos que compõem o time.

O profissional de limpeza também colabora de forma indireta com a experiência do cliente, garantindo que as áreas comuns e de atendimento estejam sempre apresentáveis, transmitindo confiança e credibilidade. Além disso, desempenha funções que favorecem a integração do ambiente, como o preparo de café e o suporte à sala de reuniões quando solicitado, ações que embora simples, geram um impacto positivo na rotina e na cultura interna da empresa.

É esperado que o profissional exerça sua função com senso de responsabilidade, sigilo, discrição, ética e empatia. Sua atenção aos detalhes e o cuidado com os produtos e equipamentos utilizados refletem diretamente na durabilidade dos ambientes e na economia de recursos da empresa.

Ao reconhecer o valor desse cargo, reforçamos o compromisso da Recta Contabilidade com a excelência em todos os níveis da organização, entendendo que a limpeza é parte essencial da entrega de qualidade aos nossos clientes e da construção de um ambiente saudável e produtivo para nossos colaboradores.

Apresentação do Cargo – Profissional de Limpeza

A função de Profissional de Limpeza vai muito além da manutenção da aparência dos ambientes. Trata-se de uma atividade essencial para o pleno funcionamento de uma empresa, pois impacta diretamente na saúde, segurança e bem-estar de todos os colaboradores, clientes e visitantes. Um ambiente limpo, higienizado e organizado reflete o compromisso da empresa com a excelência, a responsabilidade e o respeito às pessoas.

Na Recta, entendemos que a limpeza é a base para que todos os outros processos funcionem com fluidez e qualidade. Por isso, valorizamos e reconhecemos a relevância desse cargo no dia a dia da organização.

Atuação estratégica no ambiente de trabalho

O profissional de limpeza atua de forma estratégica, sendo responsável por garantir que todos os espaços da empresa estejam preparados para uso. Desde áreas comuns até setores mais sensíveis como banheiros, copas e salas de reunião, sua atuação exige atenção, disciplina e cumprimento de rotinas bem definidas.

Cada ambiente tem suas particularidades, e o profissional de limpeza precisa compreender as necessidades de cada um para aplicar os procedimentos corretos, respeitando normas de higiene, segurança e conservação.

Responsabilidade, proatividade e organização

O desempenho de um profissional de limpeza exige mais do que a execução de tarefas operacionais. Espera-se uma postura responsável, comprometida com a rotina e atenta aos detalhes. A qualidade do serviço está diretamente ligada à capacidade de seguir procedimentos com consistência, manter os ambientes limpos e organizados, e respeitar as normas de higiene e segurança da empresa.

Além disso, a organização é um pilar fundamental para o bom desempenho da função. Manter os materiais de limpeza em local adequado, controlar o uso dos produtos, identificar antecipadamente a necessidade de reposição de insumos e cumprir os horários definidos de limpeza são práticas que

demonstram planejamento e cuidado com o ambiente de trabalho.

A proatividade também é **indispensável**.

É importante que o profissional identifique situações que exijam atenção imediata, tome atitudes preventivas e se comunique de forma clara com a equipe administrativa sempre que necessário. Agir de maneira antecipada evita contratempos e contribui para a fluidez das operações no dia a dia da empresa.

Participação ativa no dia a dia

Muito além da limpeza, o profissional também contribui com atividades que fortalecem o clima organizacional, como o preparo do café, o apoio à organização de salas de reunião e a atenção a pequenos detalhes que impactam positivamente a rotina de todos.

Essas ações, quando feitas com dedicação, demonstram cuidado, atenção ao coletivo e valorização do ambiente de trabalho como um todo.

Valorização e reconhecimento

A Recta reconhece a importância do profissional de limpeza como agente fundamental na rotina empresarial.

Por isso, este E-Book foi desenvolvido com o objetivo de apresentar com clareza todas as funções, deveres e possibilidades de crescimento, além de orientar sobre condutas, boas práticas e expectativas em relação ao cargo.

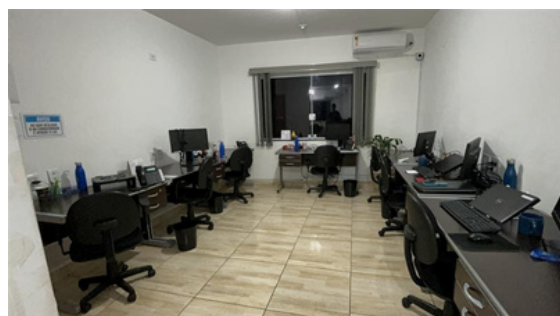


Funções do Cargo

A seguir, estão listadas e detalhadas as principais funções desempenhadas pela profissional de limpeza. Essas atividades são fundamentais para garantir o bom funcionamento da empresa, proporcionando um ambiente saudável, organizado e acolhedor para todos.

1. Realizar a conservação e limpeza dos ambientes de trabalho

Manter os espaços de trabalho limpos é mais do que uma questão estética — trata-se de saúde, bem-estar e produtividade. A profissional deve executar rotinas diárias e periódicas de higienização de salas, corredores, recepção, copa e demais áreas, utilizando os materiais e técnicas adequadas para cada tipo de superfície. A conservação dos ambientes envolve a atenção constante à aparência geral do local, percebendo e corrigindo rapidamente qualquer sujeira ou desordem.



2. Remover o lixo e itens descartáveis de todas as áreas designadas

A remoção correta do lixo evita acúmulos, maus odores e riscos à saúde. Essa função exige atenção à coleta regular dos resíduos em lixeiras individuais e coletivas, garantindo que estejam sempre limpas e com sacos novos. O lixo deve ser transportado de forma segura até o local de descarte temporário, com cuidado para evitar derramamentos ou contaminações.



3. Separar o lixo orgânico e reciclável

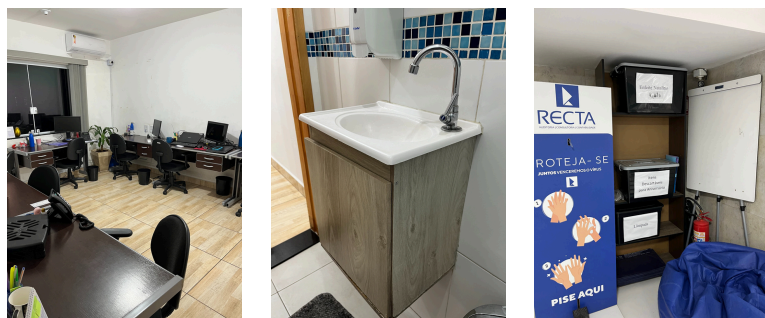
A separação correta dos resíduos sólidos faz parte do compromisso da empresa com a sustentabilidade. Cabe à profissional identificar e destinar corretamente os materiais recicláveis e orgânicos, contribuindo com práticas ambientais responsáveis. Essa função exige atenção diária e compreensão básica das categorias de resíduos.



Funções do Cargo

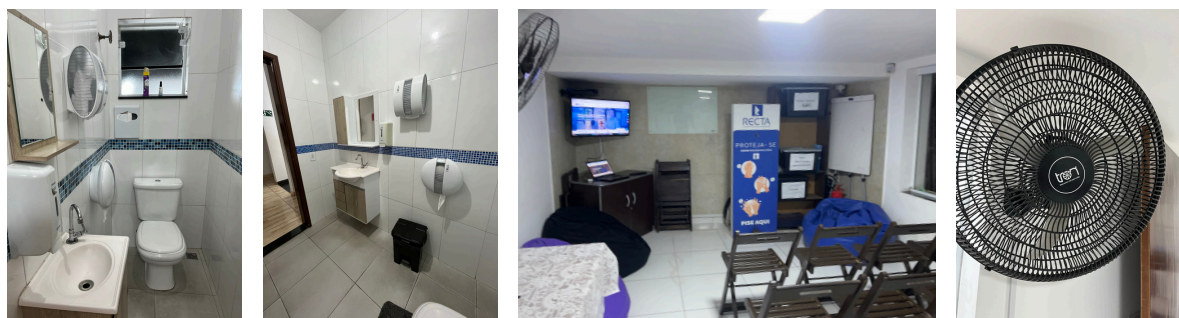
4. Limpar superfícies visíveis e de fácil acesso, como mesas, balcões, pias e armários

Superfícies em uso constante acumulam sujeiras invisíveis que afetam a higiene do local. A profissional deve realizar a limpeza utilizando panos limpos e produtos adequados, evitando danos aos materiais e garantindo a remoção eficaz de poeira, manchas e resíduos. A atenção aos detalhes faz toda a diferença para manter o ambiente com aparência de cuidado e zelo.



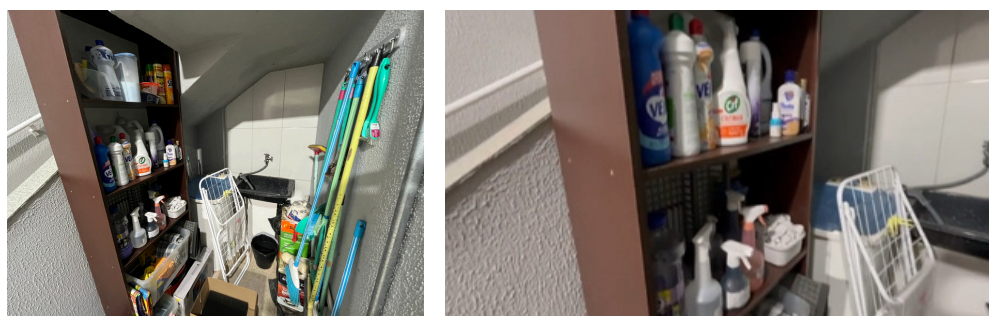
5. Limpar áreas específicas como banheiros, cozinhas, salas de reunião e demais espaços

Algumas áreas exigem maior rigor e frequência na limpeza. Os banheiros devem ser desinfetados com produtos específicos, mantendo pisos secos, pias limpas e suprimentos sempre abastecidos. A cozinha, por sua vez, requer atenção especial ao ambiente de preparo e consumo de alimentos. Já as salas de reunião devem estar sempre organizadas, com cadeiras no lugar, mesa limpa e ambiente ventilado. Esses cuidados contribuem para a imagem profissional da empresa e o bem-estar coletivo.



6. Utilizar e gerenciar corretamente os produtos adequados para desinfetar e limpar superfícies sanitárias e outras áreas críticas

A escolha do produto certo é fundamental para uma limpeza eficiente e segura. A profissional deve conhecer os materiais disponíveis, aplicar as diluições corretas e utilizar os produtos com consciência, respeitando as orientações de uso para cada tipo de superfície ou ambiente. Além disso, deve zelar para que os produtos não sejam desperdiçados e estejam sempre organizados e identificados.



Funções do Cargo

7. Manter os materiais de limpeza armazenados de maneira segura e organizada

Todos os equipamentos e produtos utilizados no dia a dia devem ter um local definido para armazenamento. Manter esse espaço limpo, ventilado e organizado evita acidentes, facilita a rotina e contribui para a durabilidade dos itens. Além disso, é importante garantir que materiais perigosos ou de uso restrito estejam fora do alcance de pessoas não autorizadas.



8. Informar antecipadamente a área administrativa quando houver falta de material de limpeza e insumos

Para que o trabalho não seja interrompido por falta de produtos, é essencial que a profissional acompanhe o consumo dos materiais e informe com antecedência sempre que algo estiver prestes a acabar. Essa comunicação direta com o setor responsável por compras garante que os insumos estejam sempre disponíveis.



9. Cumprir com as normas de segurança, especialmente ao manusear produtos químicos e realizar a limpeza de locais com alto risco de contaminação

A segurança deve ser prioridade em toda rotina de limpeza. Produtos químicos devem ser manuseados com luvas, máscaras ou outros equipamentos de proteção quando necessário. Ao limpar banheiros, por exemplo, a atenção deve ser redobrada para evitar riscos de contaminação cruzada. Seguir as orientações de segurança protege tanto a profissional quanto os demais colaboradores.



Funções do Cargo

10. Registrar em cada ambiente limpo a data e horário da limpeza no quadro de controle

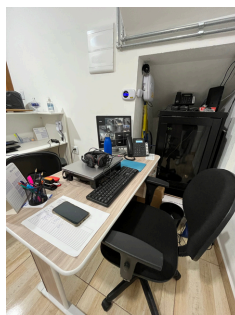
Esse registro permite à empresa ter um controle claro da frequência de limpeza por ambiente. É uma forma de organizar a rotina e garantir que todos os espaços estejam sendo devidamente higienizados. Esse tipo de controle também é útil em auditorias internas e externas.

Quantidade Número do dia	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1ª					02.05.25 Joaquim Pereira
2ª	03.05.25 Joaquim Pereira	04.05.25 Joaquim Pereira			
3ª					
4ª					
5ª					

11. Entregar à área administrativa os relatórios de controle mensal por área para o devido arquivamento

Além dos registros diários, deve-se consolidar mensalmente os dados de limpeza e entregá-los à administração. Esse relatório ajuda a acompanhar padrões, identificar eventuais falhas e garantir a transparência dos processos de conservação do ambiente.

Quantidade Número do dia	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1ª					02.05.25 Joaquim Pereira
2ª	03.05.25 Joaquim Pereira	04.05.25 Joaquim Pereira			
3ª					
4ª					
5ª					



12. Disponibilizar os lixos do dia para o recolhimento dos profissionais de limpeza da cidade, separando reciclável e orgânico

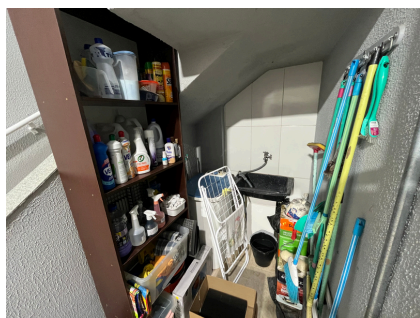
Ao final da jornada, a profissional deve reunir os sacos de lixo devidamente separados e encaminhá-los para o local indicado, onde ocorrerá a coleta pública. Essa organização ajuda no descarte correto e na manutenção da limpeza dos arredores da empresa.



Funções do Cargo

13. Comunicar ao superior imediato sobre qualquer necessidade específica ou situação incomum imediatamente

Qualquer problema observado — como infiltrações, materiais danificados, mau cheiro constante, pragas ou falta de suprimentos — deve ser comunicado prontamente à liderança. A agilidade na comunicação evita transtornos maiores e contribui para a solução rápida de imprevistos.



Chefia direta: Área Administrativa – Financeiro (Priscila Arantes)

14. Fazer o café de duas a três vezes ao dia para a equipe da Recta

Preparar o café é uma tarefa de gentileza e atenção com a equipe. O cuidado com o preparo, a limpeza dos utensílios e a reposição dos itens de consumo são importantes para oferecer um momento agradável de pausa aos colaboradores.



15. Atender às demandas da sala de reunião quando solicitado pela Direção da empresa

Essa função envolve preparar o espaço para reuniões e receber eventuais pedidos da diretoria, como servir café ou água, organizar materiais ou verificar a limpeza antes de visitas. O profissional deve estar disponível e agir com proatividade quando solicitado.



Formação Desejada

A formação da profissional de limpeza não se resume apenas à escolaridade formal, mas também à construção de competências práticas, postura profissional e capacidade de se adaptar ao ambiente organizacional. A seguir, apresentamos os aspectos formativos mais valorizados para o exercício da função com excelência.

1. Escolaridade Mínima

É desejável que a profissional tenha concluído o ensino fundamental. Isso facilita a compreensão de instruções, a leitura de rótulos e fichas técnicas de produtos de limpeza, além do preenchimento correto de formulários e quadros de controle. Embora não seja obrigatório, o ensino fundamental completo contribui para uma execução mais segura e organizada das tarefas.

2. Conhecimentos Básicos em Higiene e Limpeza

A profissional deve ter noções básicas sobre práticas de higiene, uso adequado de produtos e frequência de limpeza para diferentes ambientes. É importante que compreenda a diferença entre limpar e desinfetar, saiba reconhecer os materiais corretos para cada superfície e esteja familiarizada com os cuidados ao manusear produtos químicos.

3. Cursos Complementares

Embora não obrigatórios, cursos na área de limpeza profissional, conservação de ambientes, uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e noções de segurança do trabalho são diferenciais importantes. Eles demonstram iniciativa, responsabilidade e compromisso com o aperfeiçoamento contínuo.

A Recta valoriza profissionais que buscam o desenvolvimento pessoal e técnico. Por isso, sempre que possível, incentiva a participação em treinamentos internos ou externos.

4. Habilidades Comportamentais

Além da formação técnica, algumas habilidades comportamentais são essenciais para o bom desempenho da função:

- **Pontualidade e assiduidade:** demonstram responsabilidade e respeito com o ambiente de trabalho.
- **Organização:** contribui para a execução eficiente das tarefas e manutenção da ordem nos espaços.
- **Discrição:** é importante saber respeitar a rotina da empresa e a privacidade de todos.
- **Boa comunicação:** facilita o relacionamento com os colegas e a liderança, especialmente para relatar problemas ou solicitar materiais.
- **Agilidade com qualidade:** saber equilibrar rapidez e atenção aos detalhes é uma competência muito valorizada.

5. Disposição para Aprender

A profissional ideal está sempre aberta a aprender novos métodos, adaptar-se às mudanças e evoluir junto com a empresa. Essa postura facilita treinamentos, melhora o desempenho e abre oportunidades para crescimento profissional.

EVOLUÇÃO DO CARGO

Evolução do Cargo

A profissional da área de limpeza somente será promovida de cargo quando houver a necessidade de duas ou mais profissionais de limpeza atuando no ambiente. Essa mudança ocorrerá exclusivamente mediante a demanda da empresa, ou seja, quando o volume de trabalho exigir o reforço na equipe e, consequentemente, a organização de funções entre as colaboradoras.

Ainda assim, é possível que a profissional alcance promoções de natureza monetária. Esse crescimento financeiro pode ser resultado direto da qualidade do serviço que desempenha, de sua dedicação contínua, de uma conduta ilibada em relação à ética profissional e também em razão dos reajustes salariais previstos anualmente na Convenção Coletiva da Categoria.

A evolução, portanto, está vinculada ao compromisso da profissional com suas atividades, à postura responsável no ambiente de trabalho e ao reconhecimento que a empresa oferece àquelas que mantêm um padrão elevado em sua atuação diária.

A seguir, apresentamos uma visão das possibilidades financeiras que a profissional pode alcançar ao longo de sua jornada, conforme o desempenho e as atualizações salariais:

Visão das Possibilidades Financeiras

CARGO EFETIVO	SALÁRIO INICIAL	I	II	III	MÉDIA DE MERCADO
Limpeza em geral	1.518,00	1.718,20	2.100,00	2.295,98	1.662,73

Chefia direta: Área Administrativa – Financeiro (Priscila Arantes)

Na Recta, acreditamos que o cuidado diário com o ambiente também reflete o cuidado com as pessoas. Cada esforço merece ser valorizado, e a evolução é construída com ética, dedicação e compromisso.

Confidencialidade

A profissional de limpeza desempenha um papel de grande importância dentro da **Recta Contabilidade**. Além de cuidar dos ambientes e garantir a organização dos espaços, ela também circula por áreas administrativas, salas de reunião e outros locais onde estão presentes informações internas, documentos e até conversas da rotina da empresa.

Por isso, é fundamental agir com discrição e responsabilidade, compreendendo que muitas das informações presenciadas fazem parte do funcionamento da organização e, portanto, devem ser tratadas com confidencialidade. Isso significa não comentar, repassar ou tirar conclusões sobre assuntos, materiais ou situações às quais se tem acesso durante o exercício da função.

Manter esse cuidado é uma demonstração de ética profissional e respeito ao ambiente de trabalho. A confiança mútua é um dos pilares da nossa cultura, e ela começa com pequenas atitudes no dia a dia.

Caso, em algum momento, surja alguma dúvida ou situação que fuja do habitual — seja algo fora do lugar, uma ocorrência inesperada ou qualquer questão que mereça atenção — o mais indicado é comunicar de forma tranquila e direta à liderança da empresa. E em situações mais sensíveis ou que exijam atenção especial, o canal certo para isso é o CEO da Recta Contabilidade, Willian Oliveira.

Esse tipo de comunicação deve ser sempre respeitosa, objetiva e pautada no compromisso de preservar o ambiente de trabalho e contribuir para o bem-estar de todos.

Na Recta, valorizamos muito mais do que o trabalho técnico: **valorizamos atitudes éticas, lealdade e o cuidado com cada detalhe, inclusive com aquilo que não se vê.**

Finalização

Agradecemos por dedicar seu tempo à leitura deste material. Esperamos que ele tenha esclarecido pontos importantes sobre o papel, as responsabilidades e as possibilidades de crescimento da profissional de limpeza na Recta Contabilidade.

Nosso compromisso é construir juntos um ambiente de trabalho cada vez mais organizado, respeitoso e eficiente, valorizando cada função com a seriedade que ela merece.

Willian Oliveira - Diretor da Recta Contabilidade

Executivo com ampla experiência em Gestão Contábil, Tributária, Financeira e Gerenciamento de Riscos, com atuação em empresas de auditoria e grandes grupos do mercado nacional e internacional. Sua trajetória proporciona uma visão prática e estratégica dos desafios enfrentados pelos empresários.

É graduado em Ciências Contábeis, pós-graduado em Finanças/Banking pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) e mestre em Ciências Contábeis pela Fundação Álvares Penteado (FECAP). Também atua como professor no Senac, na área de Gestão e Negócios.

Willian Oliveira



Siga a Recta nas redes sociais

Fique por dentro de todas as novidades, dicas e conteúdos exclusivos sobre contabilidade, certificação digital e muito mais.

Siga-nos em nossas redes sociais e mantenha-se atualizado:



[Site](#)



[Instagram](#)



[Facebook](#)



[Linkedin](#)



[YouTube](#)



[TikTok](#)