

DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.pereiro.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 88 35271260

E-mail: prefeiturapereiro@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, CEP: 63.460 -000. Pereiro-CE

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Pereiro



Assinado eletronicamente por:
Prefeitura de Pereiro-ce
CPF: ***.705.180-**
em 14/06/2023 14:42:06
IP com nº: 192.168.1.203
www.pereiro.ce.gov.br/diariooficial.php?id=856

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - INSTRUÇÃO NORMATIVA - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023, DE 02 DE MAIO DE 2023.**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023, DE 02 DE MAIO DE 2023.**

Dispõe sobre a normatização do controle de água e gás na Administração Municipal da Prefeitura de Pereiro/CE.

A CONTROLADORIA GERAL DE PEREIRO/CE, no uso da competência que lhe foi atribuída na Lei Municipal nº 753/2017, de 23 de outubro de 2017;

CONSIDERANDO que, no desempenho das competências institucionais, a Controladoria Geral do Município poderá regulamentar as atividades de controle;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos do controle de água e gás no Município de Pereiro/CE.

RESOLVE:**Capítulo I
Das Disposições Gerais**

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem como finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos de controle de água e gás no Município de Pereiro/CE.

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todas as Secretarias Municipais do Município de Pereiro/CE.

**Capítulo II
Licitação**

Art. 3º - Para a aquisição de água mineral e gás GLP é necessário que seja realizado o procedimento licitatório, conforme a lei de licitações e posterior aquisição.

**Capítulo III
Designação de servidor**

Art. 4º - Para execução do contrato, deve ser designado pela secretaria um servidor que deverá realizar o controle de gás e água através das emissões de autorizações de recarga.

Parágrafo Único – As autorizações de abastecimento seguem o padrão do formulário contido no Anexo II da presente Instrução Normativa.

Art. 5º - O servidor designado deverá verificar o saldo do contrato, fontes de recurso, assim como a necessidade de cada setor.

Art. 6º - Após a verificação dos itens do artigo anterior, o servidor deverá enviar a solicitação das recargas de água e gás para o fornecedor.

Parágrafo Único: O fornecedor deverá ao final do mês juntar todas as autorizações e emitir a nota fiscal, contendo todos os itens solicitados.

Art. 7º - É atribuição do servidor designado realizar a conferência entre as recargas solicitadas e a nota fiscal emitida pelo fornecedor para conciliar as entregas efetivadas com a nota fiscal para pagamento e somete assim atestar o recebimento.

Parágrafo Único: Não haverá necessidade de lançamentos em sistema de controle informatizado caso não haja o armazenamentos dos itens, vasilhames de gás e água, no almoxarifado. Havendo a necessidade apenas de controle manual por planilhas e/ou modelo de autorização.

**Capítulo IV
Gás GLP**

Art. 8º – Não poderá ser armazenado gás GLP no almoxarifado, exceto se houver autorização para o mesmo, junto a ANP.

Art. 9º - Para o armazenamento de gás aos Almoxarifados deverão obedecer alguns critérios, de acordo com ABNT NBR 15514 de 06.8.2007 corrigida em 11.8.2008, quais sejam:

I - Os recipientes transportáveis de GLP devem ser armazenados sobre piso plano e nivelado, concretado ou pavimentado, de modo a permitir uma superfície que suporte carga e descarga, em local ventilado, ao ar livre, podendo ou não a(s) área(s) de armazenamento ser encoberta(s);

II - A área de armazenamento, quando coberta, deve ter no mínimo 2,60 m de pé -direito e possuir um espaço livre, permanente de no mínimo 1,20 m entre o topo da pilha de botijões cheios e a cobertura. A estrutura e a cobertura devem ser construídas com produto resistente ao fogo, tendo a cobertura menor resistência mecânica do que a estrutura que a suporta;



III - Não é permitida a armazenagem de outros materiais na área de armazenamento dos recipientes transportáveis de GLP, excetuando-se aqueles exigidos pela legislação, tais como: balança, material para teste de vazamento, extintor (es) e placa (s);

IV - Quando os recipientes transportáveis de GLP estiverem armazenados sobre plataforma elevada, esta deve ser construída com materiais resistentes ao fogo, possuir ventilação natural, podendo ser coberta ou não;

V - Não é permitida a circulação de pessoas estranhas ao manuseio dos recipientes transportáveis de GLP na área de armazenamento;

VI - Na área de armazenamento somente é permitido o empilhamento de recipientes transportáveis de GLP, com massa líquida igual ou inferior a 13 kg de GLP;

VII - Recipientes de massa líquida superior a 13 kg devem obrigatoriamente ser armazenados na posição vertical, não podendo ser empilhados.

Capítulo V

Água Mineral

Art. 10 - Quanto ao armazenamento da água é necessário que o almoxarifado possua o alvará sanitário para que possa manter guardado dos mesmos, tendo em vista que o referido alvará é a comprovação de que as condições de acondicionamento são as ideais.

Art. 11 – Para o armazenamento de água mineral em vasilhames de 20 litros, os Almoxarifados deverão obedecer a alguns critérios, de acordo com a RESOLUÇÃO - RDC Nº. 173, DE 13 DE SETEMBRO DE 2006 , sobre o devido armazenamento de Água Mineral, Água Natural, Água Potável de mesa e água purificada adicionada de sais:

I - As embalagens com os produtos: Água Mineral, Água Natural, Água Potável de mesa e água purificada adicionada de sais, deverão ser armazenadas em ambientes protegidos do sol e da poeira, com superfície pavimentada e distante de depósitos de lixo;

II - As embalagens com os produtos: Água Mineral, Água Natural, Água Potável de Mesa e Água Purificada Adicionada de Sais devem ser colocadas sobre paletes ou estrados limpos e secos e em bom estado de conservação. Deve -se manter uma distância mínima de 45 cm das paredes, 25 cm do chão e 60 cm do teto, para facilitar a limpeza do ambiente e evitar umidade;

III - As embalagens de Água Mineral, Água Natural, Água Potável de Mesa e Água Purificada Adicionada de Sais – vazias ou cheias – deverão ser armazenadas a uma distância mínima de 10 metros de produtos químicos, de produtos que liberem gases, de produtos de higiene, de limpeza, perfumaria, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos. As embalagens de Água só poderão ser comercializadas em locais que vendem produtos alimentícios. Os postos de gasolina, por exemplo, só vão poder vender o produto dentro das lojas de conveniência;

IV - Solventes, praguicidas, detergentes ou produtos similares devem ser devidamente identificados e guardados em local específico, fora da área de armazenamento do produto Água Mineral, Água Natural, Água Potável de Mesa e Água Purificada Adicionada de Sais;

V - Os funcionários que trabalham na área de armazenagem de Água Mineral, Água Natural, Água Potável de Mesa e Água Purificada Adicionada de Sais devem ser treinados para o manuseio de alimentos e devem obedecer as normas de higiene e apresentação pessoal adequada (unhas curtas, mãos limpas e asseio corporal);

VI - Os funcionários devem manter higiene pessoal e comportamental quando manipular os garrafões;

VII - Fica proibida a aquisição de produtos que não possuem registro junto ao Ministério da Saúde.

Capítulo VI

Das Disposições Finais

Art. 13 - Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 14 - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 15 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

PAÇO MUNICIPAL DE PEREIRO-CE, EM 02 DE MAIO DE 2023.

EDINILTON JOSÉ DE QUEIROZ - Controlador Geral do Município - Portaria nº 025/2021-SRH



EQUIPE DE GOVERNO

Raimundo Estevam Neto
Prefeito(a)

Francisca Daniele Morais de Lima
Vice-Prefeito(a)

Jose Alves Rodrigues Junior
Secretaria Municipal de Agricultura

Carlos Bruno de Sousa Silva
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Regina Célia de Aquino Costa
Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

Francisco Reginei dos Santos
Secretaria Municipal de Finanças

Alcides Leite da Silva Neto
Secretaria Municipal de Educação e Desporto

Joelma Marcia Nogueira de Sousa
Secretaria Municipal de Administração

Luciano Martins Santos
Gabinete do Prefeito

Luiz Bezerra de Queiroz Neto
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

