unipampa Universidade Federal do Pampa

CAMPUS URUGUAIANA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº03, DE 29 DE ABRIL DE 2022.

Aprovada pelo Conselho de Campus, reunião nº 07/2022, altera a Instrução Normativa Nº 02 de 08 de junho de 2016 e define procedimentos para aquisição e para prestação de contas do consumo de produtos controlados pela Polícia Federal e Exército Brasileiro na Unipampa Campus Uruguaiana.

A DIRETORA DO CAMPUS URUGUAIANA, no uso de suas atribuições que lhe confere a portaria nº 97/2021 do DOU 21/01/2021,

Considerando a exigência contida na Lei federal 10.357/2001; Decreto 4.262/2002; Decreto 3.665/2000; Portaria 1.274/2003 do Ministério da Justiça; Portaria 240/2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública; E Lei 10.826 de 2003, Decreto 10.030/2019 e a Portaria 118 - COLOG de 2019 do Exército Brasileiro que determina um controle mensal de substâncias controladas;

Considerando a necessidade de estabelecer regras e disciplinar o procedimento, no âmbito da Universidade, para aquisição, armazenamento e uso dos produtos controlados;

Considerando que nem todos os laboratórios informam dentro do prazo seus estoques, entradas e consumo;

Considerando a dificuldade de localização e acesso a esses produtos em caso de fiscalização pela Polícia Federal e Exército Brasileiro;

Considerando os riscos inerentes a estocagem de produtos químicos em laboratórios do Campus,

RESOLVE aprovar a seguinte Instrução Normativa:

CONSIDERA-SE PARA FINS DESTA INSTRUÇÃO, OS SEGUINTES CONCEITOS:

1. Certificado de Registro – É o documento obtido junto ao Ministério da Defesa – Exército Brasileiro, Comando Militar do Sul, Comando da 3ª Região Militar e Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados – SFPC/3, que autoriza o uso em laboratório e o transporte de produtos controlados.

2. Certificado de Registro Cadastral – É o documento que certifica que a pessoa jurídica está devidamente registrada na Polícia Federal de controle de produtos químicos, em face de suas atividades estarem sujeitas a controle e fiscalização da Polícia Federal.

3. Mapa de Controle do Exército Brasileiro – É o documento onde registra as entradas e saídas de estoque de produtos controlados.

4. Mapas Mensais da Polícia Federal – É o documento onde registra as entradas e saídas de estoque de produtos controlados no sistema informatizado daquele Órgão.

CAPÍTULO I - DO SISTEMA DE GESTÃO DE SUBSTÂNCIAS CONTROLADAS NO CAMPUS URUGUAIANA (SIGESC)

Art. 1º São substâncias controladas e sujeitas à fiscalização todas aquelas elencadas na Portaria 240/2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública e na Portaria 118/ 2019 - COLOG do Exército Brasileiro.

Art. 2º Para que haja melhor gestão desses materiais cria-se o Sistema de Gestão de Substâncias Controladas (SIGESC) para uso exclusivo no Campus Uruguaiana .

Parágrafo único: O SIGESC do Campus Uruguaiana não abrange o Hospital Universitário Veterinário (HUVet) e demais órgãos com autonomia administrativa que venham a se instalar na área do Campus Uruguaiana

Art 3º Cria-se o Almoxarifado Químico que será composto, no mínimo, por dois Servidores da área de química (químico e/ou técnico de laboratório/área química) e será responsável pela gestão do SIGESC.

Art 4º O Almoxarifado Químico está vinculado à Coordenação Local de Laboratórios, sendo a coordenação responsável pela intermediação dos assuntos entre almoxarifado e laboratórios.

Art. 5º Todos os locais do Campus Uruguaiana onde houver uso ou acondicionamento de substâncias controladas deverão possuir cadastro junto ao setor de Almoxarifado Químico.

Art. 6º O cadastro deverá conter:

- Responsável pelo laboratório;

- Nome e localização do laboratório;

- Termo de responsabilidade de instalações adequadas para acondicionamento e utilização dos produtos controlados;

- Servidores autorizados para efetuar retirada de substâncias controladas para este local;

- Relação das substâncias controladas e quantidades utilizadas rotineiramente a cada 30 dias;

Art. 7º Fica proibida a liberação de substâncias controladas para espaços não cadastrados.

CAPÍTULO II - DO CONTROLE DE AQUISIÇÃO E ENTRADA DE SUBSTÂNCIAS CONTROLADAS NO CAMPUS URUGUAIANA

Art. 8º O processo de compras dos produtos controlados de uso geral deverá ser realizado unicamente via Almoxarifado Químico, de acordo com lista de compras elaborada pelo setor e solicitação do responsável do Laboratório, respeitando a quantidade prevista para cada local no cadastro.

§1º O empenho dos produtos químicos via Almoxarifado Químico (estoque geral), só será feito após confirmação de recursos financeiros disponíveis para este fim.

§2º O empenho dos produtos químicos com outras fontes de recurso é de responsabilidade do solicitante.

§3º A solicitação de compra de produtos controlados que não constem na lista disponibilizada pelo Almoxarifado Químico, poderá ser realizada diretamente pelo solicitante.

Art. 9º Poderá haver a aquisição direta por servidor, desde que observado o disposto no Art. 14º.

Art. 10º Para aquisição, via empenho ou direta, de produtos controlados pelo Exército Brasileiro, é necessário o envio de informações ao responsável técnico, para solicitação de liberação de compra junto ao órgão, conforme o Anexo I.

Art. 11º Os produtos químicos controlados serão recebidos pelo Almoxarifado Administrativo do Campus, que no prazo de 03 dias úteis deverá

comunicar o Almoxarifado Químico da chegada desses produtos.

Art. 12º O servidor responsável pelo setor do Almoxarifado Administrativo deverá organizar os produtos que deverão ser encaminhados ao Almoxarifado Químico juntamente com as respectivas cópias das notas fiscais.

Art. 13º O Solicitante/responsável pelo pedido será notificado pelo Almoxarifado Administrativo do Campus para que faça a conferência deste material no Almoxarifado Químico e certifique as notas fiscais no Almoxarifado Administrativo do Campus ou diretamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os trâmites necessários.

Art. 14º O servidor que deseja adquirir substância de uso controlado, deverá consultar o Almoxarifado Químico para verificar a disponibilidade de espaço físico adequado para o armazenamento.

Art. 15º As substâncias controladas quando chegarem ao campus serão entregues na portaria do Administrativo, em caso de correios, ou no Almoxarifado Administrativo do Campus , em caso de empresa transportadora.

§1º Serão avisados o servidor destinatário e o responsável pelo Almoxarifado Químico;

§2º Caberá ao responsável pelo Almoxarifado Químico o recebimento, liberação do material para o laboratório específico e controle de estoque da substância;

§3º Caberá ao responsável pelo Almoxarifado Químico o controle da nota fiscal.

Art. 16º Todas as aquisições ou recebimentos (doações, empréstimos, etc., de acordo com legislação vigente) de produtos controlados deverão ser comunicados imediatamente ao Almoxarifado Químico para registro de estoque.

Art. 17º Em caso de aquisições maiores que as quantidades previstas para consumo mensal no cadastro do laboratório, os reagentes deverão ficar estocados no Almoxarifado Químico e obedecer as regras para controle de estoque e consumo definidas no art. 23º.

Art. 18º Ao responsável pelo laboratório é atribuída a guarda e acondicionamento de substâncias nesse espaço até a destinação final do resíduo, além de disponibilizar as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISQPs) em local adequado.

Art. 19º O responsável pelo laboratório deverá verificar se o espaço tem condições adequadas para acondicionamento e uso de tais produtos conforme as normas de segurança e a legislação vigente.

Parágrafo único: Informações sobre normas de segurança, legislação vigente e demais dúvidas acerca da adequação física do laboratório, deverão ser consultados no setor de Segurança do Trabalho da Unipampa.

CAPÍTULO III - DO CONTROLE DE ESTOQUE E CONSUMO

Art. 20º Os reagentes controlados serão conferidos no Almoxarifado Químico e identificados conforme estoque (laboratório) pertencente.

§1º Caso o produto controlado seja para uma finalidade específica (projeto, grupo de pesquisa, etc), o servidor deverá informar o Almoxarifado Químico, para adequada identificação.

§2º A retirada dos itens controlados do Almoxarifado Químico para o(s) laboratório(s) obedecerá ao disposto no Art. 23º.

Art. 21º É proibida a estocagem de substâncias químicas controladas nos laboratórios em quantidade superior ao consumo previsto para 30 dias.

Parágrafo único: Será disponibilizada ao servidor que tenha produtos em estoque no Almoxarifado Químico, uma planilha para controle dos mesmos, quando solicitado.

CAPÍTULO IV - LIBERAÇÃO DOS PRODUTOS CONTROLADOS PARA O(S) LABORATÓRIO(S).

Art. 22º Para melhor organização, otimização do processo e por questões de segurança, a solicitação de retirada de reagente deverá ser feita através do e-mail almoxquimicouruguaiana@unipampa.edu.br .

Art. 23º No Almoxarifado Químico os produtos químicos serão liberados obedecendo aos seguintes requisitos:

I- O laboratório no qual as substâncias serão utilizadas deverá ter cadastro junto ao setor de Almoxarifado Químico do Campus Uruguaiana;

II- Somente será autorizada a retirada de produtos controlados em quantidades que não excedam ao previsto para o consumo mensal para o laboratório, exceto quando esta quantidade for menor que o volume de um frasco.

III- Só poderão efetuar a retirada de substâncias controladas os responsáveis pelos laboratórios ou servidores previamente autorizados por estes no cadastro do laboratório, que serão responsáveis pela sua guarda, acondicionamento em local adequado e uso para as finalidades indicadas até a destinação final do resíduo, assim como, garantir que o local cumpra com as normatizações previstas em lei.

IV- Discentes somente poderão realizar retirada de produtos químicos no Almoxarifado Químico mediante autorização prévia do responsável pelo

laboratório, enviada por email, informando nome do aluno, substâncias, quantidades e estoque. O responsável pelo laboratório deverá realizar uma autorização a cada retirada, e será responsável pela conduta do discente.

V- Quando a retirada tratar-se de produto controlado constante nas listas I e III da Portaria 240/2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, o solicitante será informado dos cuidados adequados a estes itens e deverá assinar termo de responsabilidade de salvaguarda do mesmo (anexo II).

VI - Produtos controlados pelo Exército Brasileiro e inclusos nas listas I e III da Portaria 240/2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, deverão ter seu consumo no laboratório controlado em planilha padronizada (anexo III), entregue ao solicitante no momento da retirada. Esta planilha deve retornar ao Almoxarifado Químico após o término do conteúdo do frasco, sendo requisito obrigatório para retiradas futuras do mesmo item.

Parágrafo único: Caso ocorram demandas imprevistas ou fora de rotina, onde seja necessário o uso de quantidades acima da previsão mensal, para que os reagentes sejam liberados, o responsável pelo laboratório deverá apresentar uma justificativa especificando o motivo, as substâncias, as quantidades necessárias, a data e o prazo em que serão consumidas.

CAPÍTULO V - DOS MAPAS/RELATÓRIOS MENSAIS

Art. 24º O responsável pelo Almoxarifado Químico poderá, a qualquer tempo, solicitar aos laboratórios que apresentem informações atualizadas quanto às aquisições, consumo e saldos de produtos controlados.

Parágrafo único: O Almoxarifado Químico poderá solicitar à Coordenação Local de Laboratórios, vistoria dos laboratórios que não forneçam as informações solicitadas a respeito dos produtos controlados nos prazos estabelecidos.

Art. 25º O Almoxarifado Químico elaborará os relatórios de entrada, saída e estoque de produtos controlados que serão enviados para o responsável técnico da licença, a fim de que sejam feitos os mapas mensais para o controle do Exército e da Polícia Federal.

Art. 26º O Almoxarifado Químico manterá arquivo com os relatórios, cópias das notas fiscais e documentos inerentes às operações realizadas com produtos controlados.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27º As aquisições de reagentes controlados, independente do recurso, deverão obedecer rigorosamente os procedimentos estabelecidos nesta Instrução, eventuais prejuízos decorrentes do não cumprimento desta Instrução serão objeto de apuração de responsabilidade.

Art. 28º Para a realização/atualização do cadastro do laboratório junto ao Almoxarifado Químico, o responsável deverá encaminhar o formulário disponibilizado no site da Coordenação Local de Laboratórios do Campus Uruguaiana (https://sites.unipampa.edu.br/laboratoriosuruguaiana/almoxarifado-quimico/).

Art. 29º O Almoxarifado Químico reserva-se o direito de solicitar atualização do cadastro dos laboratórios periodicamente.

Art. 30º É de responsabilidade do Almoxarifado Químico o controle e estoque desses itens controlados. Sendo vedado o estoque em laboratórios.

Art. 31º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cheila Denise Ottonelli Stopiglia
Diretora do Campus

unipampa
Universidade Federal do Pampa

ALMOXARIFADO QUÍMICO
CAMPUS URUGUAIANA

ANEXO I

A solicitação de autorização de compra de produtos químicos controlados pelo Exército Brasileiro (EB) deve ser realizada mediante requisição via ofício ao setor/ servidor responsável pelos encaminhamentos necessários junto ao EB.

Para isso é necessário enviar o pedido da licença para este setor/ servidor responsável, com as seguintes informações, para confecção do documento:

1- Endereço completo do Campus e telefone do laboratório/ramal do setor (se tiver) ou do Campus;
2- Razão Social, CNPJ e o Certificado de Registro do Fornecedor;
3- Descrição do produto (preferencialmente em português);
4- Breve descrição da utilização do produto, qual tipo de análise, qual amostra será avaliada, nome do projeto ou nome da disciplina que irá utilizar o reagente e etc.

Esse procedimento pode demorar algum tempo devido aos trâmites junto ao EB e ao tempo necessário para a emissão de autorização pelo órgão. Após emissão da autorização pelo EB, o setor/servidor responsável enviará a documentação ao solicitante para efetivação da compra.

O contato do setor/ servidor responsável pelos encaminhamentos está disponibilizado no site da Coordenação, link https://sites.unipampa.edu.br/laboratoriosuruguaiana/almoxarifado-quimico/

Universidade Federal do Pampa

ALMOXARIFADO QUÍMICO
CAMPUS URUGUAIANA

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Os produtos químicos constantes das listas I (precursores de drogas) e III (fármacos, adulterantes e diluentes) da Portaria 240/2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, quando em estoque em laboratório, deverão ser guardados em local separado, exclusivo para este fim, devidamente identificados e sob chaves ou outro dispositivo que ofereça segurança.

Além disso, os fármacos ficarão sob a responsabilidade do responsável técnico, quando houver, ou, caso contrário, deverá ser designado responsável específico para este fim.

Declaro que fui informado das especificidades das substâncias controladas pela Polícia Federal constantes nas listas I e III da Portaria 240/2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública e me responsabilizo a cumpri-las.

Data:

_____

Nome responsável

Universidade Federal do Pampa

ALMOXARIFADO QUÍMICO
CAMPUS URUGUAIANA

ANEXO III

Planilha para gerenciamento de produtos controlados pelo Exército Brasileiro e constantes nas listas I e III da Portaria 240/2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Produto Químico:	**Volume total frasco:**
Nome responsável (pela guarda e controle de estoque do produto no laboratório)**:**	**Nome Laboratório:**

Data	Volume (L/Kg)	Descrição/Finalidade Uso	Nome usuário	Assinatura