

PORTARIA IOUSP nº 39/2019

Regulamenta sobre aquisição, uso e armazenamento de produtos químicos controlados pela Polícia Federal, Exército Brasileiro e Polícia Civil no âmbito do IOUSP

A Diretora do Instituto Oceanográfico da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais diante da necessidade de disciplinar os procedimentos para aquisição, armazenamento e uso de produtos químicos controlados pela **Polícia Federal, Exército Brasileiro e Polícia Civil** baixa as seguintes normativas:

1. A requisição, aquisição, uso e armazenamento de produtos químicos controlados devem seguir exclusivamente o disposto na **"Instrução Geral"** que integra esta Portaria, quer para produtos financiados pelo IO, projetos aos pesquisadores, ou quaisquer outras formas.
2. A infração destas normas ocasionará prejuízo ao Instituto Oceanográfico e aos demais usuários destes produtos em suas atividades de Ensino e Pesquisa.
3. A atualização da "Instrução Geral" e da lista de produtos licenciados ocorrerá sempre que se fizer necessária.
4. O Responsável Técnico indicado pelo IOUSP é quem acompanhará a execução desta Portaria, respondendo a esta Diretoria e Apoiado pelas Seções de Compras e Serviço de Expediente.

Estas ações visam garantir o cumprimento das normas legais vigentes, contribuindo à segurança no trabalho e evitando autuação do IOUSP por infração e sanções decorrentes da Lei.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data. Dê-se ciência aos interessados e afixe-se.

São Paulo, 25 de setembro de 2019.

Profa. Dra. ELISABETE DE SANTIS BRAGA DA GRAÇA SARAIVA
Diretora
Instituto Oceanográfico da Universidade de São Paulo

I. Considerem-se os seguintes conceitos para os fins desta Instrução:

Certificado de Registro: documento obtido junto ao Ministério da Defesa – Exército Brasileiro, Comando Militar do Sudeste, Comando da 2ª Região Militar e Serviço de Fiscalização de Produtos Químicos Controlados SFPC/2, que autoriza o uso em laboratórios, armazenamento e transporte de produtos controlados (Decreto 24602/1934, Decreto 3665/2000, e Lei 10834/2003).

Certificado de Registro Cadastral: documento que certifica que a pessoa jurídica está devidamente registrada na Polícia Federal, Departamento de Controle de Produtos Químicos, em face de suas atividades estarem sujeitas a controle de fiscalização da Polícia Federal (Lei 10357/2001, Decreto 4262/2002, Portaria 1274/2003, Portaria 113/2004, Portaria 704/2015, Despacho 267/2004, e Portaria 240/2019).

Alvará de licença para uso de produtos controlados em laboratório: documento obtido junto à Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, através do departamento de Produtos Controlados – DPC, que autoriza o uso em laboratórios de produtos controlados, de acordo com a atividade da empresa/instituição (Decreto Estadual 6911/1935, Decreto Estadual 19942/1982, Portaria DPG 08/85, Portaria DPC 02/99, Portaria DPC 03/08, Portaria 169/2003, comunicado DOU 09-08-2003).

Certificado de Vistoria Técnica Policial: documento obtido junto à Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, através do Departamento de Produtos Controlados – DPC, aprovando as instalações do requerente para armazenamento de produtos controlados (Decreto Estadual 6911/1935, Decreto Estadual 19942/1982, Portaria DPG 08/85, Portaria DPC 02/99, Portaria DPC 03/08, Portaria 169/2003, comunicado DOU 09-08-2003).

Mapa trimestral do Exército Brasileiro e Polícia Civil: documentos onde se registram as entradas e saídas de estoque de produtos químicos controlados e devem ser entregues trimestralmente para os respectivos órgãos.

Mapa mensal da Polícia Federal: documento onde se registram as entradas e saídas de estoque de produtos controlados pelo sistema informatizado desse órgão.

Responsável Técnico: É o profissional responsável perante o Conselho Regional de Química (CRQ), órgão regulador da área química junto ao Ministério do Trabalho, pelo controle das aquisições, estocagem e manuseio de produtos químicos e reagentes nas dependências do Instituto Oceanográfico.

II. Produtos controlados

Os produtos que constam na **Relação de Produtos Químicos Controlados (Anexo A)** estão sujeitos ao controle e fiscalização em sua fabricação, produção, armazenamento, transformação, embalagem, venda, comercialização, aquisição, posse, permuta, remessa, transporte, distribuição, importação, exportação, reexportação, cessão, reaproveitamento, reciclagem e utilização.

Para fabricação, produção, armazenamento, transformação, embalagem, venda, comercialização, aquisição, posse, permuta, remessa, transporte, distribuição, importação, exportação, reexportação, cessão, reaproveitamento, reciclagem e utilização dos produtos controlados de categoria de controle de números de 1 a 5 (**Anexo A**), são exigidos os certificados do Exército Brasileiro e Polícia Civil.

Para fabricação, produção, armazenamento, transformação, embalagem, venda, comercialização, aquisição, posse, permuta, remessa, transporte, distribuição, importação, exportação, reexportação, cessão, reaproveitamento, reciclagem e utilização dos produtos controlados de categoria de controle de números 6 (**Anexo A**), são exigidos os certificados da Polícia Civil.

Para fabricação, produção, armazenamento, transformação, embalagem, venda, comercialização, aquisição, posse, permuta, remessa, transporte, distribuição, importação, exportação, reexportação, cessão, reaproveitamento, reciclagem e utilização dos produtos controlados de categoria de controle de números 7 (**Anexo A**), são exigidos os certificados da Polícia Civil e Polícia Federal.

O Instituto Oceanográfico da USP possui atualmente licenças para uso dos produtos controlados constantes da Relação de Produtos Químicos Controlados Licenciados (Anexo B).

Os laboratórios de ambos os departamentos do IOUSP poderão adquirir imediatamente, utilizando o procedimento criado nesta Instrução Geral, os produtos controlados em quantidades que, somadas, não alterem as quantidades atuais relacionadas nas licenças do IO. Para os produtos controlados que não constem das atuais licenças do IOUSP ou em caso onde as quantidades necessitem ser alteradas, será necessário que se faça a demanda de atualizações nas devidas licenças. Tais atualizações dependem de aprovação prévia dos órgãos envolvidos (Exército, Polícia Civil e/ou Polícia Federal) e, portanto, devem ser solicitadas com antecedência de no mínimo 90 dias.



III. Das aquisições e requisições no IOUSP

Os produtos controlados devem ser **OBRIGATORIAMENTE** adquiridos pela **Seção de Compras** do IOUSP, não ultrapassando as quantidades permitidas e aprovadas segundo documentação mantida pelo Responsável Técnico do IOUSP.

Tal demanda é obrigatória para a compra de qualquer **produto controlado** não importando a forma/origem do pagamento. Produtos químicos que não são controlados pelos órgãos licenciadores (Exército, Polícia Civil e/ou Polícia Federal) podem continuar sendo adquiridos diretamente pelos laboratórios, se assim for desejado.

Para solicitação de compra, o pesquisador deve preencher totalmente a **Requisição de Compra de Produto Controlado (Anexo C)** com no mínimo 40 dias para os produtos abrangidos pelas licenças do IOUSP e 90 dias para produtos que necessitem de novas licenças ou quantidades acima das licenças vigentes. Tal Requisição deve ser entregue no **Setor de Compras**, que entrará em contato com o Responsável Técnico para verificar a possibilidade de compra no que concerne às quantidades e especificidades dos produtos controlados licenciados para uso no Instituto Oceanográfico da USP.

Reforça-se que o Instituto Oceanográfico da Universidade de São Paulo possui uma licença junto a cada um dos órgãos de controle, a qual contempla todos os laboratórios. Assim, pode ser necessário que os laboratórios compartilhem seus estoques devido à necessidade de não superar o armazenamento da quantidade máxima permitida no Instituto, até que seja possível efetuar novas aquisições. Os laboratórios que fizerem empréstimos de seus estoques devem ser ressarcidos pelos devedores na próxima compra.

IV. Dos mapas mensais – preenchimento obrigatório

Todos os Laboratórios do Instituto que utilizam produtos controlados deverão prestar contas **mensalmente** ao IOUSP sobre o consumo e saldo desses produtos, independentemente de haver ou não consumo ou alteração de estoque.

A prestação de contas sobre o consumo e saldo se fará através do formulário Mapa Mensal (**Anexo D**), que deverá ser entregue na **Seção de Expediente até o 1º dia útil do mês subsequente**, devidamente preenchido e assinado pelo Docente responsável pelo laboratório.

Os formulários **Mapa Mensal e as Notas Fiscais e Guias de Tráfego** serão encaminhados para o Responsável Técnico pela Seção de Protocolo até o **3º dia útil do mês subsequente**.

De posse desses documentos o Responsável Técnico elaborará mapas mensais completos de Estoque, Consumo e Aquisições dos Produtos Controlados no IOUSP e disponibilizará através dos sistemas informatizados de cada um dos órgãos controladores (Exército, Polícia Civil e Polícia Federal) nos termos por eles solicitados.

Os Mapas Mensais Completos do IOUSP, cópias das Notas Fiscais e Guias de Tráfego e Requisições de Compras de Produtos Controlados serão sempre arquivados no processo chamado “Controle de Produtos Químicos Controlados no IOUSP” junto à Seção de Expediente.



V. Das disposições gerais

É responsabilidade da **Direção do IOUSP**, com auxílio do **Responsável Técnico** da Instituição, a obtenção e renovação das licenças junto aos órgãos fiscalizadores de produtos controlados.

É responsabilidade do **Docente** responsável por cada laboratório que utiliza produtos controlados, o encaminhamento à **Seção de Compras**, com a devida antecedência, do **Requerimento de Compra de Produto Controlado** (Anexo C), e o encaminhamento à **Seção de Expediente dos Mapas Mensais** (Anexo D) de produtos controlados no 1º dia útil subsequente ao mês ao qual se refere o **Mapa Mensal**. A entrega do Mapa Mensal é obrigatória, mesmo que não haja movimentação de produtos químicos controlados ao longo do mês.

É responsabilidade da **Seção de Compras** a aquisição e o recebimento dos produtos, sendo que a conferência deve ocorrer imediatamente nesta Seção pelo **Técnico Responsável**, pelo **Docente** responsável pela demanda ou alguém por ele designado no Anexo C. As Notas Fiscais e Guias de Tráfego, devem ser anexadas às respectivas Requisições de Produtos Químicos Controlados e o conjunto entregue no 1º dia útil, referente ao mês anterior, na seção de Expediente. Uma via da Nota Fiscal deverá ser providenciada para o Docente responsável.

A **Seção de Compras** também deve manter cópia das licenças do Instituto, provendo-as aos fornecedores quando solicitado por ocasião de compra de produtos químicos controlados. Tais cópias jamais devem ser fornecidas a outras pessoas e devem permanecer de posse da referida Seção sendo vistoriada pelo **Responsável Técnico** e pela **Direção**, apenas.

É de responsabilidade da **Seção de Expediente** o recebimento das Notas Fiscais e Guias de Tráfego, anexadas às respectivas Requisições de Produtos Químicos Controlados, no 1º dia útil de cada mês, referente às aquisições de produtos ao longo do mês anterior, e o **encaminhamento de tais documentos ao Responsável Técnico**.

É de responsabilidade da **Seção de Expediente** o recebimento dos formulários **Mapa Mensal**, preenchidos e encaminhados pelos **Docentes Responsáveis** pelos laboratórios onde são utilizados produtos químicos controlados, no 1º dia útil de cada mês, referente às movimentações de estoque de tais produtos ao longo do mês anterior, e o **encaminhamento de tais documentos ao Responsável Técnico**.

É de responsabilidade do **Responsável Técnico** o controle dos produtos controlados e quantidades de tais produtos armazenados e a serem adquiridos, zelando, inclusive com vistorias eventuais de laboratórios, pelo cumprimento das licenças dos órgãos controladores.





É de responsabilidade do **Responsável Técnico** a elaboração de Mapas Mensais Completos de controle de estoque, saídas e entradas de produtos controlados no IOUSP, suprindo com informações os sistemas dos órgãos fiscalizadores, bem como toda a documentação pertinente.

É de responsabilidade do **Responsável Técnico** a atualização junto à Direção de novas necessidades, com a antecedência adequada, sobre a solicitação de revalidação das licenças junto aos órgãos regulamentadores, bem como informar sobre a necessidade de atualização das licenças em virtude de alterações das necessidades de utilização desses produtos dentro do IOUSP.

É de responsabilidade do **Responsável Técnico** comunicar a **Direção** sobre a necessidade de atualização das instruções e de disponibilizar informações e formulários eletrônicos através do site do IOUSP (www.io.usp.br).

Fica VEDADO o fornecimento de endereço e de referências do Instituto Oceanográfico da USP para aquisição e entrega de produtos controlados pela Polícia Civil do Estado de São Paulo, Polícia Federal e Exército Brasileiro sem a prévia autorização do Responsável Técnico.

A Direção do Instituto Oceanográfico da Universidade de São Paulo não se responsabilizará por quaisquer produtos adquiridos ou recebidos para entrada no IOUSP por outras formas (fundações, doações, aquisição por outras pessoas jurídicas, etc.), que não siga o trâmite estabelecido nesta Instrução, sendo feito exclusivamente pela **Seção de Compras** do IOUSP.

Eventuais prejuízos decorrentes do não cumprimento desta Instrução serão objeto de apuração interna de responsabilidades.