

PORTARIA IGc nº 46/2015

O Diretor do Instituto de Geociências da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições, e em vista da necessidade de disciplinar os procedimentos para uso, armazenagem e aquisição de produtos químicos controlados, e deste modo garantir a segurança do trabalho e resguardar o Instituto de eventual autuação por infração e das sanções decorrentes, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Estabelece-se regras e disciplina-se os procedimentos, no âmbito do Instituto de Geociências, para aquisição, armazenamento, requisição e uso dos produtos químicos controlados pela Polícia Federal, Exército Brasileiro e Polícia Civil.

Parágrafo único – As regras e outros procedimentos estarão descritos no documento intitulado “Instrução Geral”, que fará parte integrante desta Portaria, juntamente com os anexos nela referidas.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da presente data, revogando-se as disposições em contrário.

Instituto de Geociências da Universidade de São Paulo, 01 de dezembro de 2015.


Valdecir de Assis Janasi
Diretor

INSTRUÇÃO GERAL

I. 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 Sudeste, Comando da 2ª Região Militar e Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados SFPC/2, que autoriza o uso em laboratórios, armazenamento e transporte de produtos controlados (Decreto 24.602, de 06-07-1934, Decreto 3.665, de 20-11-2000, e Lei 10.834, de 29-12-2003).
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 de fiscalização da Polícia Federal (Lei 10.357, de 27-12-2001, Decreto 4.262, de 10-06-2002, Portaria 1.274, de 25-08-2003, Portaria 113, de 14-01-2004, Portaria 704, de 31-08-2015 e Despacho 267, de 17-05-2004).
3. Alvará de Licença para uso em Laboratório: É o 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 6.911, de 11-01-1935, Decreto Estadual 19.942, de 19-11-1982, Portaria DPG-08/85, Portaria DPC 02/99, Portaria DPC 03/08, Portaria 169/2003, comunicado DOU 09-08-2003).
4. Certificado de Vistoria Técnica Policial: É o 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 6.911, de 11-01-1935, Decreto Estadual 19.942, de 19-11-1982, Portaria DPG-08/85, Portaria DPC 02/99, Portaria DPC 03/08, Portaria 169/2003).
5. Mapa trimestral do Exército Brasileiro e Polícia Civil – É o documento onde se registram as entradas e saídas de estoque de produtos controlados.
6. Mapa Mensal da Polícia Federal – É o documento onde se registram as entradas e saídas de estoque de produtos controlados pelo sistema informatizado desse órgão.
7. Responsável Técnico: É o profissional responsável perante o Conselho Regional de Química (CRQ), órgão regulador da área química junto ao Ministério do Trabalho, pelas atividades realizadas nos laboratórios químicos, além de controlar as aquisições,

estocagem e manuseio de produtos químicos e reagentes dentro do Instituto de Geociências (IGc).

II. Produtos controlados

8. Os produtos constantes da Relação de Produtos Químicos Controlados (Anexo 1) 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.

9. 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 01 a 05 da Relação de Produtos Químicos Controlados (Anexo 1), são exigidos os Certificados do Exército Brasileiro e Polícia Civil.

10. 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 número 06 da Relação de Produtos Químicos Controlados (Anexo 1), são exigidos os Certificados da Polícia Civil.

11. 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 número 07 da Relação de Produtos Químicos Controlados (Anexo 1), são exigidos os Certificados da Polícia Civil e Federal

12. O IGc possui atualmente licenças para os produtos constantes da Relação de Produtos Químicos Controlados (Anexo 2).

13. Os Departamentos, Centros de Pesquisa e Seções do IGc-USP poderão adquirir imediatamente os produtos e quantidades relacionadas que não alterem as atuais licenças. Para os produtos controlados que não constem das atuais licenças do IGc-USP ou em casos nos quais as quantidades necessitem ser alteradas, será necessário que se façam atualizações nas devidas licenças. Essas atualizações dependem de aprovação prévia dos órgãos envolvidos (Exército, Polícia Federal e Polícia Civil) e, portanto, devem ser solicitadas com antecedência de no mínimo 90 dias.

14. É de responsabilidade dos Chefes de Departamento, Diretores de Centro de Pesquisa e Chefes de Seção do IGc, que utilizam produtos controlados, aprovar requisições de compras de produtos controlados cujos produtos e quantidades solicitadas estejam dentro dos limites previstos nas licenças do IGc. Os produtos adquiridos são para toda a Unidade e, portanto, deverão ser compartilhados na medida do possível para que não se exceda os limites de quantidades permitidas.

15. Somente requisições de compras totalmente preenchidas, identificadas e assinadas pelo Chefe de Departamento, Diretor de Centro de Pesquisa e Chefe de Seção ou seu substituto legal serão consideradas.

III. Das aquisições e requisições

16. Os produtos controlados serão adquiridos pela Seção de Material do IGc de acordo com as quantidades permitidas e aprovadas pelo Responsável Técnico pelo Instituto.

17. As requisições contendo falhas serão devolvidas com as orientações necessárias ao requisitante.

IV. Requisições de produtos controlados

18. O requisitante preenche o formulário Requisição de Produtos Controlados (Anexo 3), com no mínimo 60 dias para os produtos abrangidos pelas licenças do IGc e 90 dias para produtos que necessitem novas licenças, de acordo com as quantidades previstas de utilização.

19. Após assinatura pelo Chefe de Departamento, Diretor de Centro de Pesquisa ou Chefe de Seção, o requisitante envia o formulário de Requisição ao Responsável Técnico através da Seção de Expediente do IGc.

20. O Responsável Técnico avalia a possibilidade de compra de acordo com os estoques existentes nos almoxarifados e laboratórios do IGc e as quantidades licenciadas pelos diversos órgãos de controle.

21. O Responsável Técnico liberará para a Seção de Material apenas as quantidades possíveis de serem adquiridas ou estocadas. Caso o estoque dentro do IGc impeça as novas compras, os almoxarifados e laboratórios compartilharão os estoques até que seja possível efetuar novas aquisições. Os laboratórios e almoxarifados que fizerem empréstimos de seus estoques serão ressarcidos pelos devedores na próxima compra.

22. A Seção de Material do IGc efetuará os levantamentos de preço e as compras em nome do Instituto, após a liberação oficial pelo Responsável Técnico das quantidades e tipos de produtos controlados a ser adquiridos, conforme as solicitações enviadas.

23. A Assistência Técnica Financeira do IGc providenciará os débitos de custeio das aquisições dos produtos controlados em cada setor de verba.

24. Os produtos e insumos serão recebidos pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio do IGc e distribuídos para os setores solicitantes de acordo com o formulário de liberação do Responsável Técnico.

25. Ao receber o produto a Seção de Almoxarifado e Patrimônio do IGc conferirá os dados da Nota fiscal e da Guia de Tráfego que, obrigatoriamente, devem acompanhar o(s) produto(s). Caso a Guia de Tráfego não seja entregue com o(s) produto(s), deve-se solicitar imediatamente ao fornecedor que a providencie.

V. Dos mapas mensais

26. Os laboratórios de cada Departamento (GMG e GSA), Centro de Pesquisa (CPGeo e CEPAS) e todas as Seções do IGc, que utilizam produtos controlados, deverão prestar contas ao IGc do consumo e saldos desses produtos até o primeiro dia útil de cada mês, independentemente, se houve ou não consumo ou alteração de estoque.

27. A prestação de contas sobre consumo e saldo se fará através do formulário Mapa Mensal (Anexo 4), que deverá ser entregue na Seção de Expediente do IGc até o 1º dia útil de cada mês, devidamente preenchido e assinado pelos Chefes de Departamentos, Diretores de Centros de Pesquisa e Chefes de Seção. Esses formulários serão encaminhados ao Responsável Técnico, pela Seção de Expediente do IGc, até o 2º dia útil.

28. A Seção de Almoxarifado e Patrimônio do IGc encaminhará cópia das Notas Fiscais de aquisição dos produtos controlados e Guias de Tráfego no primeiro dia útil de cada mês, entregando os documentos na Seção de Expediente do IGc. Esses documentos serão encaminhados ao Responsável Técnico até o 2º dia útil.

29. De posse desses documentos o Responsável Técnico, assistido pela Comissão de Produtos Químicos do IGc, elaborará os Mapas Mensais Completos de Estoque, Consumo e Aquisições dos Produtos Controlados do IGc (Anexo 5) e disponibilizará através dos Sistemas Informatizados de cada um dos órgãos controladores (Exército, Polícia Federal e Polícia Civil) nos termos por eles solicitados.

30. Os Mapas Mensais Completos do IGc, cópias das Notas Fiscais e Guias de Tráfego e autorizações de compra do Responsável Técnico, bem como cópias dos mapas mensais informatizados fornecidos aos órgãos de controle (Exército, Polícia Federal e Polícia Civil) serão sempre arquivados no processo chamado “Controle de Produtos Químicos IGc”.

VI. Das disposições gerais

31. É da responsabilidade da Direção do IGc a obtenção e renovação junto aos órgãos fiscalizadores de produtos controlados.

32. É de responsabilidade da Seção de Almoxarifado e Patrimônio do IGc o controle da entrada de produtos controlados adquiridos pela Seção de Material do IGc, bem como a entrega no primeiro dia útil das Notas Fiscais e Guias de Tráfego referente ao mês anterior.

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

34. É de responsabilidade do Responsável Técnico e da Comissão de Produtos Químicos a elaboração dos Mapas Mensais Completos de controle de estoque, das saídas e entradas dos produtos no IGc, bem como de toda a documentação pertinente.

35. É de responsabilidade de cada Laboratório, com a concordância dos Chefes de Departamentos e Diretores de Centros de Pesquisa, bem como de todas as Seções do IGc que utilizam produtos controlados previamente já caracterizados, enviar ao Responsável Técnico os Mapas Mensais de produtos controlados.

36. É de responsabilidade do Responsável Técnico e da Comissão de Produtos Químicos a informação à Direção do IGc, com antecedência adequada, sobre a solicitação de revalidação das licenças junto aos órgãos controladores, bem como, informar sobre a necessidade de alteração das licenças em virtude de alterações das necessidades de utilização desses produtos dentro do IGc.

37. É de responsabilidade da Comissão de Produtos Químicos/Responsável Técnico manterem essa Instrução atualizada e disponibilizar informações e formulários eletrônicos através do sítio próprio do IGc-USP (www.igc.usp.br/gproquim).

38. Fica vedada a utilização de endereço e referências do Instituto de Geociências da USP para aquisição de produtos controlados pela Polícia Civil do Estado de São Paulo,

Polícia Federal e Exército Brasileiro, diretamente pelos funcionários, docentes e alunos, sem prévia autorização do Responsável Técnico.

39. O Instituto de Geociências não se responsabilizará por quaisquer produtos adquiridos através de outras formas (Fundações, doações, etc.), que não seja pela Seção de Material do IGc.

40. As aquisições de produtos controlados deverão obedecer rigorosamente aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução. Eventuais prejuízos decorrentes do não cumprimento desta Instrução serão objeto de apuração de responsabilidades.

Instituto de Geociências da Universidade de São Paulo, 01 de dezembro de 2015.