SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 21 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a Política de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais da Universidade Federal do Sul e Sudeste Pará - Unifesspa.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 18 do Decreto-Lei nº 8.393 de 17 de dezembro de 1945, e o Decreto de 15 de setembro de 2020, publicado em 15 de setembro de 2020 no Diário Oficial da União, Seção 2 – Edição Extra, página 1, **resolve**:

CAPÍTULO I

Dos objetivos e do âmbito de aplicação

Art. 1º - Esta Instrução Normativa dispõe sobre a Política de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais da Universidade Federal do Sul e Sudeste Pará - Unifesspa.

Art. 2º - A Política de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais da Unifesspa tem como objetivos:

I - Estabelecer critérios e procedimentos a serem adotados para a gestão de produtos químicos e laboratoriais desde o planejamento da contratação até sua destinação final, incluindo o manuseio, manipulação, armazenamento e descarte;

II - Regular a aquisição, o uso e o armazenamento de produtos químicos controlados pelos Órgãos de Controle quer para produtos financiados com orçamento consignado no Plano de Gestão Orçamentária - PGO da Unifesspa ou com outras formas de financiamento, tais como projetos e outros;

III - Instituir a Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais da Unifesspa.

IV - Subsidiar a regulamentação da utilização de laboratórios por parte dos Institutos, conforme suas especificidades e desde que obedeçam aos seguintes requisitos mínimos:

a) Objetivos e finalidades;

b) Estrutura Organizacional;

c) Atribuições dos coordenadores dos laboratórios e/ou dos técnicos em laboratório;

d) Acesso e prioridades de uso;

e) Normas de utilização do laboratório e seus equipamentos;

f) Processos de contratações de produtos químicos e laboratoriais em geral;

g) Gestão de tratamento de Resíduos

h) Prestação de Serviços a Terceiros;

i) Segurança;

j) Penalidades.

V - Conscientizar a comunidade acadêmica quanto a correta utilização e manuseio dos produtos e seus resíduos;

VI - Adaptar a rotina de recolhimento dos resíduos da Unidade Acadêmica à rotina da coleta Institucional a ser realizada pela SINFRA;

VII - Tornar obrigatório o preenchimento do rótulo de identificação dos resíduos, por meio de linguagem clara e objetiva.

Art. 3º - Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se: :

I - Produto Químico Controlado (PQC): Produtos Químicos submetidos a controle e fiscalização;

II - Órgãos Controladores dos Produtos Controlados: são os órgãos legalmente competentes para efetuar o controle e fiscalização dos Produtos Controlados, a saber: Polícia Federal, Exército Brasileiro, Polícia Civil e IBAMA.

III - Certificado de Registro (CR): documento obtido junto ao Ministério da Defesa - Exército Brasileiro, que autoriza o uso em laboratórios, armazenamento e transporte de produtos controlados;

IV - Certificado de Registro Cadastral (CRC): documento que certifica que a pessoa jurídica está devidamente registrada na Polícia Federal, Departamento de Controle de Produtos;

V - Alvará de licença para uso de produtos controlados em laboratório: documento obtido junto à Polícia Civil do Pará, que autoriza o uso em laboratórios de produtos controlados, de acordo com a atividade da empresa/instituição;

VI - SIPROQUIM 2: é o sistema de controle e fiscalização de produtos Químicos da Polícia Federal;

VII - Mapa Mensal de Atividades com Produtos Químicos Controlados pela Polícia Federal - MCPF: relatório produzido por cada Unidade Utilizadora contendo os dados referentes à movimentação de Produtos Controlados ocorrida no período de um mês no âmbito da Unidade/Departamento;

VIII - Unidades utilizadoras: são as Unidades Acadêmicas da Unifesspa que demandam Produtos Químicos e Laboratoriais.

CAPÍTULO II

Das Atribuições e Competências

Art. 4º - Compete à Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais da Unifesspa:

I - Emitir orientações sobre o recolhimento e armazenamento em local adequado dos resíduos químicos, para destinação final.

II - Obter os Certificados de Registro e Licença de Funcionamento de Laboratórios junto aos órgãos de controle competentes;

III - Garantir o recadastramento anual da Unifesspa nos órgãos de controle competentes;

IV - Atualizar permanentemente as listas de consumo de reagentes químicos controlados e manter os órgãos supracitados informados do consumo e das aquisições desses materiais.

V - Assumir a responsabilidade técnica pela conferência e recebimento dos produtos químicos e laboratoriais de que trata está Instrução Normativa por meio do atesto de Notas Fiscais e demais documentos necessários para fins de pagamento;

VI - Requisitar, quando necessário, o comparecimento de servidor com formação adequada ao recebimento do item;

VII - Centralizar informações referentes às aquisições de Produtos Químicos (PQ);

VIII - Emitir orientações gerais acerca dos PQ;

IX - Enviar as informações aos órgãos de controle competentes;

X - Enviar até o dia 15 de cada mês o Relatório Consolidado de atividades dos PQCs pela Polícia Federal via sistema SIPROQUIM 2 ou outro que venha a substituí-lo, registrando informações relativas ao fornecedor, ao saldo de produtos, às aquisições e ao uso, de acordo com os relatórios mensais de atividades com produtos químicos controlados pela polícia federal enviados pelas unidades utilizadoras;

XI - Manter a guarda e controle dos Certificados de Licença de Funcionamento emitidos pelo Departamento de Polícia Federal e das Autorizações para a compra de Produtos Controlados emitidas pelo Exército Brasileiro;

XII - Instruir os procedimentos licitatórios destinados à contratação de produtos químicos e materiais laboratoriais;

XIII - Orientar com relação a necessidade de aquisição de Equipamentos de Proteção Individual necessários à correta utilização e manuseio dos Produtos de que trata esta normativa;

XIV - Sugerir adequações de espaços laboratoriais visando a correta utilização e armazenagem dos produtos;

XV - Elaborar diretrizes para o tratamento de resíduos no ponto de geração e em Central de Resíduos da Universidade, previamente à destinação final;

XVI - Articular a celebração de convênios e/ou instrumentos congêneres visando parcerias para o descarte dos resíduos;

XVII - Instruir os procedimentos licitatórios destinados à contratação de empresas para prestação de serviços necessários à correta destinação dos resíduos Químicos e Laboratoriais;

XVIII - Elaborar, em conjunto com a SINFRA e demais órgãos competentes, projeto de Central de Resíduos para implantação nos campi da Unifesspa;

XIX - Instruir procedimento licitatório destinado à aquisição de recipientes, insumos, material gráfico, equipamentos e outros itens necessários à implantação das Centrais de Resíduos da Unifesspa;

XX - Definir critérios de padronização de identificação de resíduos visando a eficiência na execução de serviços contratados, parcerias firmadas e operação das Centrais de Resíduos.

§ 1º A Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais será composta por servidores lotados nas Unidades Acadêmicas que utilizam produtos químicos e laboratoriais para atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º O Diretor de cada Unidade Acadêmica que utiliza produtos químicos e laboratoriais, indicará um representante com seu respectivo suplente, para compor a Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais.

§ 3º O Presidente da Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais de que trata o § 2º, será designado pelos próprios membros da comissão.

§ 4º A portaria de designação da Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais será solicitada ao Gabinete da Reitoria pelo Presidente da Comissão.

§ 5º A portaria de que trata o § 4º terá validade indeterminada.

Art. 5º - São atribuições do (a) Coordenador (a) de Laboratório:

I - Garantir a implementação deste normativo em sua área de responsabilidade por meio de comunicação contínua com a Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais;

II - Enviar à Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais o Mapa Mensal de Atividades com Produtos Químicos Controlados pela Polícia Federal - MCPF, no âmbito de sua responsabilidade até o dia 05 (cinco) de cada mês;

III - Disponibilizar em local de fácil acesso, para consulta, as fichas de informação dos produtos químicos utilizados no laboratório sob sua coordenação;

IV - Garantir controle dos produtos químicos utilizados sob sua responsabilidade, desde o seu recebimento até a sua destinação;

V - Controlar o estoque, o armazenamento, a distribuição e o manuseio dos PQCs sob sua responsabilidade;

VI - Estabelecer mecanismos para o tratamento e acondicionamento de resíduos no próprio ponto de geração para posterior recolhimento a ser realizado pela Secretaria de Infraestrutura - SINFRA, de acordo com o art. 6º desta Instrução Normativa.

VII - Orientar quanto ao destino dos resíduos gerados, seguindo as orientações da Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao ambiente para locais inadequados, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento, de acordo com normas técnicas.

Art. 6º- Compete ao Setor de Limpeza e Gestão de Resíduos - SETLIMP/SINFRA:

I - Orientar, no que couber, quanto ao adequado acondicionamento dos resíduos até o recolhimento para destinação final;

II - Recolher trimestralmente todos os resíduos químicos da Unifesspa;

III - Encaminhar os resíduos recolhidos à destinação final.

Art. 7º - Compete à Divisão de Compras e Serviços - DICS/DCO/PROAD:

I - Emitir orientações sobre a instrução dos procedimentos licitatórios;

II - Proceder com a fase externa dos procedimentos licitatórios necessários à efetivação das contratações de que trata está Instrução Normativa.

Art. 8º - Compete à Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIALP/PROAD:

I - Encaminhar aos fornecedores as Ordens de Fornecimento referentes aos empenhos gerados para aquisição de produtos químicos e laboratoriais da Unifesspa;

II - Recepcionar e armazenar os itens entre o recebimento provisório e definitivo;

III - Cientificar a Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais para providências quanto ao recebimento e ateste da mercadoria.

Art. 9º - Compete à Pró-reitoria de Ensino de Graduação - PROEG:

I - Manter atualizados os registros acerca dos laboratórios e seus responsáveis;

II - Analisar a viabilidade de alocação de orçamento adicional necessário à efetivação das aquisições de que trata a presente normativa;

III - Aprovar o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência das contratações aqui tratadas, na qualidade de gestor da UGR requisitante, tendo em vista tratar-se de unificação de demandas de diversas unidades acadêmicas.

CAPÍTULO III

Das especificidades relacionadas aos Produtos Controlados

Art. 10 - As Unidades poderão adquirir somente os produtos elencados no cadastro da Unifesspa junto aos órgãos de controle e nas quantidades relacionadas no Plano de Contratações Anual - PCA, tendo em vista a autorização previamente obtida com base no respectivo PCA.

Art. 11 - Fica vedada a utilização do Certificado de Licença de Funcionamento - CLF da Unifesspa para aquisição de PQCs, diretamente pelos técnicos, docentes e discentes sem a autorização prévia da Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais.

Art. 12 - As aquisições de PQCs deverão obedecer rigorosamente aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa e demais instrumentos que venham ser elaborados pela Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais.

Parágrafo único. Eventuais prejuízos decorrentes do não cumprimento desta Instrução Normativa serão objeto de apuração de responsabilidade.

Art. 13 - É proibida a extração de cópias, para uso indiscriminado, dos Certificados de Licença de Funcionamento emitidos pela Polícia Federal, do Alvará e Certificado de Vistoria emitidos pela Polícia Civil e das Autorizações para a compra de Produtos Químicos Controlados emitidas pelo Exército Brasileiro.

Art. 14 - O Certificado de Licença de Funcionamento e Alvarás concedidos pelos órgãos de controle competentes somente poderão ser utilizados para a aquisição de PQCs com recursos de projetos quando a nota fiscal for emitida em favor da Unifesspa.

Art. 15 - Os PQCs adquiridos com recursos de projetos somente poderão ter as suas notas fiscais emitidas em favor da Unifesspa se forem integralmente cumpridas as regras desta Instrução Normativa, de legislação em vigor pertinente à matéria e das orientações emitidas pela Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais.

Art. 16 - Os coordenadores de projetos institucionais relativos aos ajustes firmados com fundação de apoio credenciada pela Unifesspa ficarão responsáveis para que qualquer produto controlado adquirido por intermédio da fundação de apoio, observe a legislação em vigor e as disposições desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais não se responsabilizará por quaisquer produtos controlados adquiridos pelas unidades por intermédio da fundação de apoio que não observem as disposições desta Instrução Normativa e demais regulamentos pertinentes.

Art. 17 - A unidade ou projeto que necessitar adquirir PQCs utilizando as licenças da Unifesspa, com recurso de terceiros, deverão seguir as orientações disponibilizadas pela Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais.

Art. 18 - Os responsáveis por PQCs não declarados e não informados à Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais, que por ocasião da fiscalização dos órgãos competentes, estiverem de posse de produtos em situação irregular, estarão sujeitos às sanções e penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 19 - Extravio ou roubo de produtos controlados, deverá ser imediatamente comunicado à Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais, que procederá de acordo com as medidas dispostas na legislação em vigor e as exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

CAPÍTULO IV

Das disposições gerais

Art. 20 - É de responsabilidade dos dirigentes das unidades, aprovar requisições de produtos químicos e laboratoriais, ante análise prévia de capacidade de armazenamento dos materiais nas dependências da própria unidade ou de espaços alternativos disponibilizados no campus da unidade.

Art. 21 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais sobre a Política de Gestão de Produtos Químicos e Laboratoriais da Unifesspa.

Art. 22 - Fica revogada a Instrução Normativa nº 5, de 09 de setembro de 2020.

Francisco Ribeiro da Costa

Reitor