

INSTRUÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS PELA POLÍCIA FEDERAL

Procurando atender às exigências do Departamento de Polícia Federal e PORTARIA MJSP Nº 204, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022 que estabelece procedimentos para o controle e a fiscalização de produtos químicos e define os produtos químicos sujeitos a controle pela Polícia Federal, a **UFAM**, por meio do responsável técnico, estabelece o seguinte procedimento para a aquisição de produtos químicos controlados.

1. Solicitação de autorização de compra ao responsável técnico do instituto.

O comprador deverá solicitar a autorização diretamente ao Responsável Técnico da UFAM mediante Ofício SEI com informações do (ANEXO I) desta instrução.

2. Envio da autorização à unidade demandante.

O Responsável Técnico da UFAM enviará autorização para compra ao Responsável da Unidade por meio do SEI. Cabe ressaltar que a nota fiscal gerada para a aquisição do material autorizado será emitida com a razão social da UFAM, porém as informações pertinentes ao pesquisador que efetuará o pagamento serão inseridas no corpo da nota fiscal.

3. Encaminhamento de cópia da nota fiscal de compra ao responsável técnico do instituto.

Após a chegada do material adquirido, uma cópia da nota fiscal deverá ser encaminhada para o responsável técnico da UFAM (no mesmo processo que gerou a autorização de compra), que, mensalmente, fornecerá informações sobre a aquisição dos produtos químicos para a Polícia Federal com base nas informações contidas nas notas fiscais. Tais informações serão confrontadas com as informações declaradas pelas empresas que comercializam os produtos químicos. No caso de divergências, fornecedor e adquirente são passíveis de autuações, que podem resultar em multas e até o cancelamento da licença da Universidade.

4. Fornecimento de informações sobre o estoque remanescente dos produtos adquiridos.

Até o 7 dia de cada mês, o adquirente deverá fornecer informações ao Responsável Técnico da UFAM, por meio da plataforma SEI, sobre a quantidade utilizada e o armazenamento do material controlado adquirido no mês subsequente (ANEXO II). Caso o adquirente não forneça tais informações em tempo hábil, será considerado que o material comprado ainda não foi utilizado e que ainda se encontra sob a responsabilidade do responsável da Unidade.

Responsável técnico (Portaria 1489, de Agosto de 2024): Jamal da Silva Chaar

E-mail: jchaar@ufam.edu.br

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA COMPRA DE PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS PELA POLÍCIA FEDERAL			
Unidade:			
Nome do responsável pelos produtos na Unidade:		SIAPE:	
E-mail institucional:			
Nome do Produto/ NCM:	Quantidade (Kg ou L) utilizando-se três casas decimais, respeitadas as regras de arredondamento:	Concentração (%):	Densidade (Kg/L) utilizando-se duas casas decimais, quando necessário:
Finalidade:			

Observações importantes:

1. Os produtos para aquisição devem estar no Certificado de Licença de Funcionamento-CLF vigente. A Licença da Polícia Federal para a UFAM é de uso Institucional, portanto, é vedada a sua utilização sem prévia requisição via SEI.
2. Após o recebimento dos produtos, a nota fiscal deve ser anexada ao processo.

ANEXO II

RELATÓRIO DE ATIVIDADES COM PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS					
Unidade:					
Nome do responsável pelos produtos na Unidade:				SIAPE:	
E-mail institucional:					
Nome do Produto/NCM:	Estoque Atual (Kg ou L) utilizando-se três casas decimais, respeitadas as regras de arredondamento:	Concentração (%):	Densidade (Kg/L) utilizando-se duas casas decimais, quando necessário:	Estoque do mês anterior:	Utilização (Kg/L):

Declaro estar ciente da responsabilidade pela guarda, uso, controle e descarte do(s) produto(s) acima requisitado(s), conforme Lei 10.357/2001.