



RESOLUÇÃO N.º 331/2020-CAD/UEMA

Disciplina os procedimentos acerca dos pedidos, compras, recebimentos, aquisições, posses, armazenamentos, transportes, utilizações e controles de produtos químicos supervisionados pela Polícia Federal, no âmbito da Universidade Estadual do Maranhão - Uema.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração - CAD, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 40, incisos XI e XII do Estatuto da Uema aprovado pelo Decreto Estadual n.º 15.581, de 30 de maio de 1997, e;

considerando a necessidade de disciplinar, no âmbito desta Instituição, os procedimentos acerca dos pedidos, compras, recebimentos, aquisições, posses, armazenamentos, transportes, utilizações e controles de produtos químicos supervisionados pela Polícia Federal, no âmbito da Universidade Estadual do Maranhão - Uema;

considerando disposto na Lei Federal n.º 10.357, de 27 de dezembro de 2001; no Decreto Federal n.º 4.262, de 10 de junho de 2002; e na Portaria n.º 240, de 12 de março de 2019;

considerando, ainda, o que foi deliberado por este Conselho, em reunião realizada nesta data;

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar os procedimentos acerca dos pedidos, compras, recebimentos, aquisições, posses, armazenamentos, transportes, utilizações e controles de produtos químicos supervisionados pela Polícia Federal, no âmbito da Universidade Estadual do Maranhão - Uema, que obedecerão ao disposto na presente Resolução.

Art. 2º Os procedimentos de que trata o artigo 1º encontram-se nos Apêndices, sendo parte integrante desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís - MA, 14 de dezembro de 2020.

Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa
Reitor



APÊNDICE A DA RESOLUÇÃO N.º 331/2020-CAD/UEMA

DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS ACERCA DOS PEDIDOS, COMPRAS, RECEBIMENTOS, AQUISIÇÕES, POSSES, ARMAZENAMENTOS, TRANSPORTES, UTILIZAÇÕES E CONTROLES DE PRODUTOS QUÍMICOS SUPERVISIONADOS PELA POLÍCIA FEDERAL, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

Art. 1º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Produto Químico Controlado pela Polícia Federal (PQC): todo produto químico que possa ser utilizado como insumo na elaboração de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou que determine dependência física ou psíquica, sujeita legalmente ao controle e fiscalização da Polícia Federal em sua fabricação, produção, armazenamento, transformação, embalagem, compra, venda, comercialização, aquisição, posse, doação, empréstimo, permuta, remessa, transporte, distribuição, importação, exportação, reexportação, cessão, reaproveitamento, reciclagem, transferência ou utilização;

II – Mapa de Movimentação de Produtos Químicos (Sistema MAPAS): sistema do Departamento de Polícia Federal no qual se registram as informações da movimentação dos produtos químicos controlados (compra e consumo mensal);

III – Sistema CADASTRO: sistema do Departamento de Polícia Federal no qual se registram informações da Instituição que pretende exercer atividade com produto químico controlado, bem como se registram os produtos controlados que serão utilizados (nome do produto, concentração, densidade, estado físico, estimativa anual de utilização, armazenagem, fornecedores, entre outros);

IV – Gestor de MAPAS-UEMA: servidor, químico ou engenheiro químico, devidamente registrado no Conselho Estadual de Química - CEQ-MA e designado pelo Reitor, para, no âmbito da Uema, ser responsável pelo controle e fiscalização da movimentação de produtos químicos controlados, bem como pelo preenchimento dos dados da Uema no sistema MAPAS e sistema CADASTRO;

V – Solicitante: diretor de curso, coordenador de curso, professor, pesquisador, todos com matrícula, que deverão solicitar a licença após cadastro e conhecimento das normas;

VI – Cadastro do solicitante: consiste no preenchimento de uma planilha com seus dados e a justificativa para compra de PQC, conforme APÊNDICE B, cujo documento é de caráter essencial para autorização da compra;

VII – Controle mensal do PQC: todo solicitante deverá encaminhar, até o dia 5 de cada mês, o relatório técnico ao Gestor de MAPAS-UEMA com as informações de uso e destino mensais dos PQC's (APÊNDICE C).



Art. 2º Ficará sob a guarda e responsabilidade do Gestor de MAPAS-UEMA, o Certificado de Registro Cadastral - CRC e o Certificado de Licença de Funcionamento - CLF, concedidos pelo Departamento de Polícia Federal à Uema, sendo vedada a extração de cópias desses documentos para distribuição a qualquer título, salvo para os solicitantes cadastrados.

Art. 3º As compras de PQC's serão realizadas, obedecendo ao seguinte:

I – pela Coordenação de Compras e Serviços da PROPLAD/UEMA, quando da modalidade de Dispensa de Licitação;

II – pela Comissão Setorial de Licitação CSL/UEMA, quando da modalidade de Pregão, e;

III – individualmente pelo professor e/ou pesquisador quando autorizado pelo Gestor de MAPAS-UEMA que disporá a licença da Uema.

§ 1º Somente serão licitados pedidos de PQC's mediante o cadastro do solicitante, com o devido registro "DE ACORDO" do Gestor de MAPAS-UEMA (plataforma de solicitação de PQC's).

§ 2º No caso de produto controlado constante da lista completa (Anexo I da Portaria n.º 240/2019), cujo uso ainda não tenha sido autorizado à Uema, o solicitante deverá encaminhar o pedido ao Gestor de MAPAS-UEMA, a fim de que este providencie o cadastramento do produto junto ao sistema CADASTRO da Polícia Federal (plataforma de solicitação PQC's).

Art. 4º A Coordenação de Bens e Suprimentos - CBS da Proplad deverá dar ciência dos resultados da contratação de PQC's ao Gestor de MAPAS-UEMA e aos solicitantes, a fim de que se conheçam as empresas fornecedoras, facilitando assim, o controle da entrega.

Art. 5º Nenhum PQC adquirido pela Uema será liberado do almoxarifado para o solicitante sem que acompanhado da respectiva nota fiscal, passando por avaliação do químico responsável pelo controle (Gestor de MAPAS-UEMA).

Parágrafo único. A avaliação pelo Gestor de MAPAS-UEMA poderá ser feita por e-mail, mediante análise de nota fiscal eletrônica dos PQC's adquiridos.

Art. 6º No caso de compra de PQC por meio de importação, seguir-se-ão as normas legais relativas à matéria e às instruções específicas pertinentes.

Art. 7º No caso de perda imprevista de produto químico controlado (desvio, roubo, furto, extravio, acidente, entre outros), tal fato deverá imediatamente ser comunicado ao químico responsável para os devidos registros e comunicação à Polícia Federal.



Art. 8º São atribuições do Gestor de MAPAS-UEMA:

I – manter atualizados o Certificado de Registro Cadastral e o Certificado de Licença de Funcionamento, junto à Polícia Federal;

II – solicitar a renovação anual da licença de funcionamento, devendo tal procedimento ser efetuado 60 dias antes da data do vencimento;

III – fornecer informações sobre formas de controle do consumo dos PQC's e de como preencher os relatórios de consumo mensal;

IV – autorizar professores, individualmente, a comprarem PQC's utilizando a CLF da Uema;

V – receber dos solicitantes os relatórios de consumo mensal dos PQC's da UEMA;

VI – enviar à Polícia Federal, por meio do sistema MAPAS, os relatórios de consumo mensal dos PQC's da Uema, registrando informações do fornecedor, compras, saldo dos produtos, aquisições, uso, entre outras, em conformidade com os relatórios encaminhados pelos solicitantes;

VII – solicitar à Polícia Federal o registro de novos PQC's adquiridos pela Uema;

VIII – manter organizada e atualizada a documentação pertinente aos PQC's, cuja guarda perdurará por cinco anos;

IX – prestar informações e esclarecimentos que forem solicitados pela Polícia Federal.

Art. 9º São atribuições dos solicitantes:

I – observar o enquadramento dos produtos químicos solicitados, verificando se são controlados ou não pela Uema;

II – receber, conferir e guardar os PQC's solicitados, além de certificar as notas fiscais;

III – produzir os relatórios de consumo mensal dos PQC's;

IV – preencher todos os campos do relatório de consumo mensal, até que seja(m) zerado(s) o(s) produto(s), devendo constar no relatório ainda o PQC que não tenha tido movimentação no mês;

V – enviar o relatório de consumo mensal ao Gestor de MAPAS-UEMA, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da movimentação do(s) produto(s), podendo o envio ser feito por e-mail, desde que o documento escaneado esteja devidamente assinado;

VI – encaminhar os pedidos de cadastramento de PQC's não autorizados à Uema ao Gestor de MAPAS para que este providencie registro junto à Polícia Federal;



VII – na falta de algum dado para a finalização do relatório de consumo mensal, deverá ser realizado o envio parcial dos dados ao Gestor de MAPAS-UEMA, na data prevista, com ciência do ocorrido, por e-mail, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

VIII – responsabilizar-se pela veracidade das informações contidas no relatório de consumo mensal relativas à aquisição, ao consumo e ao saldo, bem como pela guarda, controle, armazenamento e manuseio de PQC's;

IX – mesmo que a verba para a aquisição de PQC's seja proveniente de algum órgão financiador, a nota fiscal será emitida em nome da instituição licenciada, no caso a Uema, e, portanto, deverá existir o entendimento para a prestação de contas ao órgão financiador, podendo ser inserida observação na nota fiscal com os dados do comprador e do projeto.

Parágrafo único. O solicitante de PQC que deixar de enviar o relatório de consumo mensal no prazo previsto no inciso VII deste artigo, além de responder administrativamente, terá seus novos pedidos de compra desses materiais cancelados ou não atendidos.

Art. 10 Estão sujeitos às regras desta Resolução os PQC's objetos de doação com registro no almoxarifado central e os PQC's adquiridos por meio de instituições de financiamento à pesquisa, cuja compra for realizada por solicitante que utiliza CNPJ da Uema.

Art. 11 A inobservância das normas estabelecidas na Lei n.º 10.357/2001 quanto às informações da compra e do uso dos PQC's no Sistema MAPAS da Polícia Federal, independentemente de responsabilidade penal, sujeitará os infratores às medidas administrativas previstas em Lei, aplicadas isolada ou cumulativamente aos solicitantes e Gestor de MAPAS-UEMA.



APÊNDICE B DA RESOLUÇÃO N.º 331/2020-CAD/UEMA

CADASTRO DE SOLICITANTES DE PQC, CONTROLADO PELA POLÍCIA FEDERAL

Nome do Solicitante		Matrícula
Centro:	Departamento:	Laboratório:
Ramal Telefônico:		E-mail:

Justificativa para aquisição

Material (descrição completa)	Unidade de medida	Quantidade	Concentração	Densidade
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
6-				

Declaro estar ciente da responsabilidade pela guarda e uso do(s) acima requisitado(s) e da obrigatoriedade do envio do relatório de consumo mensal dos materiais, os quais serão informados até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao do uso, conforme Lei n.º 10.357/2001.

(Local, data)

_____ (assinatura)

(Nome e Matrícula)



APÊNDICE C DA RESOLUÇÃO N.º 331/2020-CAD/UEMA

Relatório de Consumo Mensal dos Produtos Controlados pela Polícia Federal

Nome do Responsável	Matrícula	Centro	Departamento	Laboratório	Ramal Telefônico	E-mail

Descrição do Produto Químico Controlado	Unidade	Concentração	Densidade	Saldo Anterior	Utilização	Saldo Atual
1-						
2-						
3-						
4-						
5-						
6-						
7-						

- 1- Declaro estar ciente da responsabilidade pela guarda, uso, controle e descarte do(s) produtos acima, conforme Lei n.º 10.357/2001.
- 2- Declaro a veracidade das informações acima.

(Local, data)

_____ (assinatura)

(Nome e Matrícula)