



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Ordem de Serviço nº 1785546/2019/UFPR/R/PRA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10/2019 - PRA

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PARANÁ, no uso das atribuições que lhe foram impostas pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPR e

Considerando:

O disposto na Lei nº 10.357/2001 que estabelece normas de controle e fiscalização sobre produtos químicos que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determine dependência física ou psíquica, e dá outras providências;

O Decreto nº 3.665/2000, que dá nova redação ao regulamento para a fiscalização de produtos controlados (R-105);

O Decreto nº 4.262/2002, que regulamenta a Lei nº 10.357, de 27 de dezembro de 2001, e dá outras providências e

A Portaria nº 1.274/2003-MJ, que estabelece os termos para controle e fiscalização dos produtos químicos controlados.

Que para efeitos desta ordem de serviço entende-se por:

I – “Produto Controlado” (PC): os Produtos Químicos Controlados (PQCs) submetidos a controle e fiscalização do Departamento de Polícia Federal e os produtos controlados pelo Exército (PCEs);

II - “Produto Químico Controlado” (PQC): todos os produtos químicos que possam ser utilizados como insumo na elaboração de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determinem dependência física ou psíquica e sejam definidos como tais na lista de produtos químicos controlados constante do Anexo I à Portaria nº 1.274/2003 emitida pelo Ministro de Estado da Justiça;

III – “Produto Controlado pelo Exército” (PCE): todos os produtos que, devido ao seu poder de destruição ou de outra propriedade devam ter seu uso restrito a pessoas físicas e jurídicas legalmente habilitadas, capacitadas técnica, moral e psicologicamente, de modo a garantir a segurança social e militar do país, e definidos como tais na relação de produtos controlados pelo Exército Brasileiro constante do Anexo R-105 do Decreto nº 3.665/2000;

IV – “Mapa de Movimentação de Produtos Químicos” (Sistema MAPAS): é o sistema de registro e envio de informações referentes à movimentação de Produtos Químicos Controlados ao Departamento de Polícia Federal;

V – “Mapa de Estocagem de Produtos Controlados”: planilha de registro e envio de informações referentes à movimentação de Produtos Controlados pelo Exército ao Exército Brasileiro conforme Anexo XXIV do Decreto nº 3665/2000;

VI – “Relatório de Consumo Mensal”: 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;

VII – “Relatório Setorial de Consumo Mensal”: relatório organizado por cada Unidade Setorial contendo o conjunto sistematizado de Relatórios de Consumo Mensal emitidos no período de um mês no âmbito da Unidade Setorial;

VIII – “Relatório Consolidado Mensal”: relatório emitido pela Seção de Produtos Controlados da Divisão de Suprimentos do Departamento de Logística da Pró-Reitoria de Administração contendo a consolidação de todos os Relatórios Setoriais de Consumo Mensal emitidos no período de um mês no âmbito da Universidade encaminhado aos órgãos de controle e fiscalização;

IX – “Unidades Utilizadoras”: são os Departamentos dos Centros de Ensino e Pesquisa da UFPR que utilizam Produtos Controlados e solicitam a sua aquisição à área competente;

X – “Unidades Setoriais”: são os Setores da UFPR que reúnem as informações produzidas pelas Unidades Utilizadoras e inserem dados no sistema de gestão de almoxarifado;

XI – “Seção de Produtos Controlados”: Seção da Divisão de Suprimentos do Departamento de Logística da Pró-Reitoria de Administração da UFPR responsável pela gestão de Produtos Controlados na UFPR;

XII – “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 e Polícia Civil.

DETERMINA:

1. A Seção de Produtos Controlados do Departamento Logística da Pró-Reitoria de Administração é o setor da UFPR responsável por:

- a) centralizar informações referentes às aquisições de Produtos Controlados;
- b) pelo envio das informações aos órgãos controladores;
- c) pela manutenção da 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; e
- d) pela orientação e consultoria a respeito das atividades relativas à aquisição e gestão de Produtos Controlados.

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

2. A aquisição e gestão de Produtos Químicos Controlados (PQC) e de Produtos Controlados pelo Exército (PCE) deverão ser realizadas de acordo com as disposições comuns estabelecidas nesta Ordem de Serviço e legislação vigente, respeitados os limites das competências e responsabilidades atribuídas às Unidades Utilizadoras, às Unidades Setoriais e à Seção de Produtos Controlados.

2.1. Incumbe às Unidades Setoriais adequar nos respectivos setores as regras desta Ordem de Serviço e legislação vigente conforme suas especificidades.

2.2 Durante a aquisição e gestão de Produtos Controlados (PCs) incumbe às Unidades Utilizadoras:

- a) Obter e armazenar as notas fiscais referentes à aquisição de PCs, que deverão conter informações sobre a quantidade, a classificação fiscal (Código NCM) e o nome químico ou comercial do produto químico controlado, assim como os dados de identificação do adquirente e da transportadora;
- b) Controlar o estoque, armazenamento, a distribuição e o manuseio dos PCs sob sua responsabilidade;
- c) Inserir no sistema de controle de materiais adotado pela Instituição para controle de estoques dos almoxarifados os registros de entrada dos Produtos Controlados adquiridos na natureza de despesa 339030.11, bem como as respectivas movimentações, observando que caso não tenha acesso ao sistema será de sua responsabilidade informar à Unidade Setorial para que proceda aos registros;
- d) Utilizar o Relatório de Consumo Mensal contendo os dados referentes à movimentação de PCs ocorrida no período de um mês no âmbito de sua responsabilidade para melhor gestão dos respectivos almoxarifados realizando conferência periódica de estoques e cotejando com os dados constantes do sistema;
- e) Registrar no sistema o consumo dos materiais até que o estoque dos Produtos Químicos seja zerado.

2.3. Durante a aquisição e gestão de Produtos Controlados (PCs) incumbe às Unidades Setoriais:

- a) Designar, através de Portaria, o servidor responsável pela gestão de Produtos Controlados no Setor e enviar o documento à Seção de Produtos Controlados – SPC/DSUPRI/DELOG/PRA;
- b) Registrar no sistema de controle de materiais adotado pela Instituição as entradas e movimentações dos estoques, sejam baixas por transferência, descarte ou consumo, mantendo os registros sempre atualizados;
- c) Utilizar o Relatório de Consumo Mensal contendo os dados referentes à movimentação de PCs ocorrida no período de um mês no âmbito de sua responsabilidade para melhor gestão dos respectivos almoxarifados realizando conferência periódica de estoques e cotejando com os dados constantes do sistema.

2.4. Durante a aquisição e gestão de Produtos Controlados (PCs) incumbe à Seção de Produtos Controlados:

- a) Emitir orientações e instruções acerca dos PCs;
- b) Fornecer instruções sobre a utilização do sistema de controle de materiais adotado pela Instituição;
- c) Solicitar à Polícia Federal o registro de novos PQCs a serem adquiridos pela UFPR;
- d) Realizar a consolidação dos Relatórios Setoriais de Consumo Mensal emitidos pelo sistema de controle de materiais adotado pela Instituição;
- e) Enviar Relatórios Consolidados de Consumo dos PQCs à Polícia Federal pelo sistema MAPAS, registrando informações relativas ao fornecedor, ao saldo de produtos, às aquisições e ao uso, de acordo com os Relatórios Setoriais de Consumo Mensal emitidos pelo sistema informatizado de controle de materiais adotado pela Instituição;
- f) Encaminhar as informações constantes do Relatório Consolidado Mensal aos órgãos de controle e fiscalização

competentes, no âmbito de sua atuação, considerando que a responsabilidade de controle e informações sobre os respectivos estoques é das Unidades Utilizadoras e Setoriais;

3. A veracidade das informações e registros no sistema informatizado de controle de materiais adotado pela Instituição referentes à aquisição, consumo e saldo constantes do Relatório de Consumo Mensal de cada Unidade Utilizadora ou Setorial deve ser assegurada pelo servidor designado para realizar a gestão dos PCs em seu âmbito de competência.

4. A Unidade Utilizadora ou Setorial deverá providenciar retificação imediata dos dados registrados no sistema quando se verificar existência de informações incorretas, incompletas ou irregulares, responsabilizando-se pela comunicação da ocorrência à Seção de Produtos Controlados para providências cabíveis junto aos órgãos controladores/fiscalizadores.

5. O Certificado de Licença de Funcionamento e Alvarás concedidos pelo DEAM/PR para a UFPR somente poderão ser utilizados para a aquisição de POCs com recursos de projetos de pesquisa e extensão quando a nota fiscal for emitida em favor da UFPR.

5.1. Os POCs adquiridos com recursos de projetos de pesquisa e extensão somente poderão ter as suas notas fiscais emitidas em favor da UFPR se forem integralmente cumpridas as regras desta Ordem de Serviço, bem como legislação vigente pertinente à matéria.

6. Com relação à aquisição e gestão de Produtos Controlados pelo Exército (PCEs) incumbe às Unidades Utilizadoras da UFPR:

6.1. Encaminhar ao setor financeiro da Unidade Orçamentária, com cópia à Unidade Setorial, solicitação contendo as seguintes informações:

- a) Certificado do fornecedor junto ao Exército Brasileiro;
- b) Nome do técnico responsável pela Unidade Utilizadora ou Setorial, com número do registro no respectivo conselho de classe vinculado;
- c) Laboratório onde o produto será utilizado e nome do servidor que coordenará essa utilização e fará o gerenciamento dos estoques;
- d) Justificativa para o uso do produto, bem como o destino dos rejeitos caso existam.

6.2. Registrar no sistema de controle de materiais adotado pela Instituição toda entrada dos PCEs, bem como respectivas movimentações e baixas, mantendo os registros atualizados.

7. Com relação à aquisição e gestão de Produtos Controlados pelo Exército (PCEs) incumbe às Unidades Setoriais da UFPR:

- a) Designar, através de Portaria, o servidor responsável por efetuar o registro na Unidade do Exército Brasileiro indicado para fiscalização de sua cidade, quando o campus em que a unidade estiver localizada não estiver submetido à supervisão do SFPC/5 – Comando da 5ª Região Militar de Curitiba/PR;
- b) Encaminhar à Seção de Produtos Controlados cópia da autorização de aquisição de PCEs obtida em unidades não submetidas à supervisão do SFC/5 - Comando da 5ª Região Militar de Curitiba/PR.

7.1. Registrar no sistema de controle de materiais adotado pela Instituição toda entrada dos PCEs, bem como respectivas movimentações e baixas, mantendo os registros atualizados.

8. Com relação à aquisição e gestão de Produtos Controlados pelo Exército (PCEs) incumbe à Seção de Produtos Controlados:

- a) Confeccionar os ofícios de solicitação de autorização de aquisição de PCEs de acordo com as informações fornecidas pela Unidade Utilizadora;
- b) Encaminhar ao SFPC/5 – Comando da 5ª Região Militar Curitiba/PR (Pinheirinho) o ofício confeccionado para a solicitação de autorização da aquisição de PCEs;
- c) Encaminhar ao fornecedor a autorização de aquisição de PCEs obtida junto ao Exército Brasileiro;
- d) Receber e arquivar cópia das autorizações de aquisição de PCEs obtida por unidades setoriais localizadas em campi não supervisionados pelo SFPC/5- Comando da 5ª Região Militar, Curitiba/PR;
- e) Prestar informações solicitadas pelo Exército Brasileiro no âmbito de sua competência, considerando que a responsabilidade de controle e informações sobre os respectivos estoques é das Unidades Utilizadoras e Setoriais;

Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir de sua publicação no site da Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal do Paraná ficando revogada a Ordem de Serviço nº 004/2018-PRA.

Curitiba, 08 de maio de 2019

Prof. Marco Antonio Ribas Cavalieri
Pró-Reitor de Administração



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO RIBAS CAVALIERI, PRO REITOR ADMINISTRACAO**, em 15/05/2019, às 11:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **1785546** e o código CRC **9A14E0CD**.
