

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO INTEGRADO
ESCRITÓRIO DE PRODUTOS CONTROLADOS

Instrução Normativa DEPI Nº 02/22, de 16 de agosto de 2022.

Estabelece as regras e os procedimentos para o controle interno dos produtos controlados pela Polícia Civil, Polícia Federal e Exército Brasileiro.

Considerando as competências do Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI, definidas no Artigo 1º da Resolução GR nº 011 de 11 de fevereiro de 2022, e a necessidade de atualizar e disciplinar os procedimentos para a aquisição, recebimento, distribuição, armazenamento e utilização dos produtos controlados, bem como a necessidade de resguardar a Universidade de eventual autuação por infração e das sanções dela decorrentes, o Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI resolve:

Estabelecer regras e disciplinar os procedimentos, para controle interno no âmbito da Universidade, para a aquisição, recebimento, distribuição e transporte, armazenagem e utilização dos produtos controlados pelo Exército Brasileiro, Polícia Civil e Polícia Federal.

SEÇÃO I - DA AQUISIÇÃO

Artigo 1º - Antes de fazer uma solicitação para aquisição de produtos químicos, o usuário (Professor, Pesquisador, Aluno, Funcionário) deverá verificar as listas de produtos controlados dos órgãos de controle, disponível no site do Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI. Em caso de dúvidas, o usuário deverá consultar os Responsáveis Técnicos pelas Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros, Núcleos ou Órgãos ou o Escritório de Produtos Controlados/DEPI.

Artigo 2º - Sendo o produto controlado, o usuário deverá verificar a lista de produtos controlados permitida para compra pela Unicamp, disponível no site do Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI. Caso o produto não seja encontrado na listagem, o usuário deverá verificar no Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI a possibilidade de inclusão do referido produto nas licenças da Unicamp. Os produtos somente poderão ser adquiridos pelo setor de compras após a sua inclusão nas licenças.

Artigo 3º - Os procedimentos de cadastro dos itens no Sistema de Materiais/DGA e o processo de aquisição de produtos controlados deverão obedecer a Instrução DGA nº64/08 (https://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao_DGA_n_064_2008.pdf), e deverá conter obrigatoriamente as assinaturas do Professor e/ou Pesquisador responsável e do Dirigente da Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro, Núcleo ou Órgão do local onde o produto será utilizado/armazenado.

Artigo 4º - É dever do usuário conhecer as características do produto que será solicitado, fornecendo informações adicionais ou esclarecimentos, ressaltando inclusive informações sobre a necessidade de refrigeração ou de outros cuidados necessários.

Artigo 5º - As solicitações de aquisições de produtos controlados pelo Exército deverão ser encaminhadas pela DGA ao Escritório de Produtos Controlados/DEPI, que fará a avaliação e validação para continuidade do processo.

Artigo 6º - É vedada a aquisição de produtos controlados via Funcamp.

Artigo 7º - É vedada a utilização das licenças da Unicamp para aquisição de produtos para empresas com CNPJ diferente do da Unicamp.

Artigo 8º - Fica vedada a utilização de endereço, licenças e referências da Unicamp para aquisição de produtos controlados que não sigam esta instrução.

Artigo 9º - Todo processo de doação, deverá obrigatoriamente ser realizado somente após anuência do Escritório de Produtos Controlados/DEPI. As regras para os processos de doação serão estabelecidas em instrução normativa própria.

Artigo 10 - O Escritório de Produtos Controlados/DEPI poderá solicitar correções ou não autorizar pedidos de cadastramento ou de aquisição de produtos controlados, seja pela falta de licença, pelo não atendimento a presente instrução normativa, pela ausência e/ou deficiência de informações prestadas pelos professores/pesquisadores.

Artigo 11 - Cada campus deverá elaborar um Plano de Segurança para Produtos Controlados, seguindo as orientações do Escritório de Produtos Controlados/DEPI. As Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros, Núcleos ou Órgãos que desejarem adquirir produtos controlados deverão anuir com referido Plano de Segurança.

Artigo 12 - Cada Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro, Núcleo ou Órgão deverá elaborar um Plano de Segurança para Produtos Controlados específico, estabelecendo regras que deverão ser seguidas pelos Professores/Pesquisadores que desejarem adquirir produtos controlados. Considerando que o fiel cumprimento dos requisitos e condições do Plano de Segurança são requisitos obrigatórios para a obtenção, manutenção e preservação da licença de produtos controlados pelo Exército, será obrigatória a anuência e a assinatura do Plano de Segurança pelos Professores/Pesquisadores. Sem essa anuência, não poderá adquirir produtos controlados.

Artigo 13 - Somente estarão autorizados a adquirir produtos controlados pelo Exército os campi cujo depósito estiver apostilado na licença da Unicamp.

SEÇÃO II - DO RECEBIMENTO, DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE

Artigo 14 - É vedado o recebimento de produtos controlados com características diferentes (volume, massa, concentração, forma física, etc) do descrito na nota fiscal. Ao verificar irregularidades, os responsáveis pelo recebimento dos produtos (Almoxarifados ou Responsáveis Técnicos indicados) deverão recusar sua entrega.

Artigo 15 - Os rótulos de embalagens de produtos controlados pela Polícia Federal deverão conter, em local visível e de fácil identificação, informações sobre a concentração de cada produto químico e a inscrição: PRODUTO CONTROLADO PELA POLÍCIA FEDERAL. Caso alguma dessas informações esteja ausente, os responsáveis pelo recebimento dos produtos (Almoxarifados ou Responsáveis indicados) deverão recusar o recebimento.

Artigo 16 - Os responsáveis pelo recebimento dos produtos (Almoxarifados ou Responsáveis Técnicos indicados), ao recebê-los, deverão reter a nota fiscal para elaboração dos mapas de controle e encaminhar os produtos para o solicitante.

Artigo 17 - Solicitantes de produtos que necessitem de refrigeração ou de condições especiais deverão ficar atentos à data de entrega, informando aos envolvidos no processo de recebimento as condições especiais do produto, além de permanecerem disponíveis para recebimento imediato no momento da entrega do produto na Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro, Núcleo ou Órgão.

Artigo 18 - O produto controlado, uma vez entregue ao solicitante, não poderá ser devolvido ao Almoxarifado.

Artigo 19 - Os procedimentos para transporte de produtos controlados serão detalhados em instrução normativa própria.

SEÇÃO III - DA ARMAZENAGEM

Artigo 20 - O depósito oficial dos produtos controlados pelo Exército é o apostilado nas licenças da Universidade. Dessa forma, os professores/pesquisadores poderão manter esses produtos nos laboratórios somente em quantidade suficiente para uso, sendo aceitável até 2 L ou 2 kg de cada produto. A quantidade aceitável nos laboratórios poderá ser alterada a critério do Escritório de Produtos Controlados/DEPI, de acordo com os riscos intrínsecos de cada produto, das condições de segurança oferecidas pelo laboratório/unidade, dos critérios e das condições impostas pelos órgãos de controle.

Artigo 21 - Os produtos controlados deverão ser armazenados em locais seguros, limpos e organizados. A armazenagem de produtos controlados deverá respeitar a compatibilidade química, sendo vedado o armazenamento por ordem alfabética.

Artigo 22 - Produtos controlados pelo Exército Brasileiro deverão ser armazenados em armários com chave e com controle de acesso às chaves. Os registros do controle de acesso deverão ser guardados por um período de 5 (cinco) anos e apresentados ao órgão de controle e/ou ao Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI sempre que solicitado. O modelo de planilha para controle de acesso poderá ser encontrado no site do Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI.

Artigo 23 - Produtos controlados pela Polícia Federal pertencentes às listas I e III da Portaria nº240/2019 (<https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/produtos-quimicos/legislacao/listas.pdf>), deverão ser guardados em local separado, exclusivo, devidamente identificados e com chave, devendo as chaves permanecerem sob a guarda de um responsável.

Artigo 24 - Os almoxarifados e demais depósitos de produtos controlados deverão manter um controle de entrada e consumo/saída de produtos (mapas de controle), devendo esse controle ser armazenado em arquivo por um período de 5 (cinco) anos, e ser apresentado aos órgãos de controle e/ou ao Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI sempre que solicitado.

Artigo 25 - Os almoxarifados e demais depósitos de produtos controlados pelo Exército deverão possuir câmeras de segurança nas entradas, com armazenamento das imagens por no mínimo 30 dias. Essas imagens deverão ser fornecidas ao órgão de segurança sempre que solicitado.

Artigo 26 - Os almoxarifados e demais depósitos de produtos controlados deverão possuir Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas (SPDA). O laudo de vistoria do SPDA deverá ser realizado anualmente, por profissional habilitado com a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devendo-se manter o registro dessas vistorias por um período de 5 (cinco) anos.

Artigo 27 - Os produtos controlados somente poderão ser armazenados em locais com Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), brigada de incêndio treinada e equipamentos de segurança aptos para uso. As instalações elétricas dos depósitos deverão ter proteção anti-faísca.

Artigo 28 - Os locais de armazenagem deverão manter uma pasta com a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) impressa dos produtos que comumente são estocados no local. Essa pasta deverá ser organizada em ordem alfabética e deverá ser mantida em local visível e de fácil acesso aos usuários do local.

Artigo 29 - É vedada a armazenagem de produtos controlados com produtos/equipamentos que possam gerar faíscas, como baterias, computadores ou outros produtos/equipamentos que possuem bateria interna. Os produtos controlados deverão ficar armazenados em espaço destinado somente a eles.

Artigo 30 - O armazenamento de produtos explosivos e nitrato de amônio deverá ser realizado em local apropriado, atendendo os requisitos de segurança estabelecidos pela Portaria nº 147 COLOG de 21 de novembro de 2019 (<http://www.dfpc.eb.mil.br/images/Portarian147.pdf>) ou outra que venha a substituí-la ou complementá-la.

Artigo 31 – A utilização do endereço, licenças e referências da Unicamp para armazenamento e utilização de produtos controlados é de uso único e exclusivo para itens adquiridos seguindo esta instrução.

SEÇÃO IV - DA UTILIZAÇÃO

Artigo 32 - A utilização de produtos controlados deverá sempre ser realizada portando trajes adequados (avental de algodão de mangas compridas, calça comprida, sapatos fechados) e os respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). É de responsabilidade das Unidades de Ensino e Pesquisa, Órgãos, Centros, Núcleos ou Órgãos, fornecer os EPIs aos professores, pesquisadores, funcionários e alunos, orientar e cobrar a sua utilização dentro das suas dependências.

Artigo 33 - Os locais de utilização de produtos controlados deverão manter uma pasta com a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) impressa de todos os produtos que possui. Essa pasta deverá ser organizada em ordem alfabética e deverá ser mantida em local visível e de fácil acesso aos usuários do local.

Artigo 34 - Os locais de utilização de produtos controlados deverão ser mantidos fechados por chaves, com controle de acesso de pessoas. Os dados desse controle deverão ser mantidos em arquivo por um período de 5 (cinco) anos, devendo ser apresentado aos órgãos de controle e/ou ao Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI sempre que solicitado. O modelo de planilha para controle de acesso poderá ser encontrado no site do Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI.

Artigo 35 - Os usuários deverão manter um controle de uso dos reagentes controlados (mapas de controle). Esse controle deverá ser mantido em arquivo por um período de 5 (cinco) anos, devendo ser apresentado aos órgãos de controle e/ou ao Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI sempre que solicitado.

Artigo 36 - É responsabilidade do usuário o descarte correto dos resíduos gerados na utilização de produtos controlados.

Artigo 37 - Os procedimentos para elaboração dos mapas de controle serão detalhados em instrução normativa própria.

SEÇÃO V - DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 38 - É dever do usuário conhecer a legislação e as normativas internas sobre produtos controlados. O usuário não poderá se escusar de cumprir a legislação e as normativas internas, alegando que não as conhece.

Artigo 39 - Todos que armazenam, transportam, manuseiam ou que de alguma forma estejam envolvidos com produtos controlados deverão passar por treinamentos obrigatórios de produtos controlados, além de reciclagem anual, a serem oferecidos pela EDUCORP em parceria com o Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI. A relação de cursos será definida pelo Escritório de Produtos Controlados da Unicamp/DEPI.

Artigo 40 - Cabe ao setor de compras das Unidades de Ensino e Pesquisa, Órgãos, Centros, Núcleos ou Órgãos e da Diretoria Geral de Administração (DGA):

- I. Encaminhar e fornecer condições para que todos os funcionários do setor, que atuem com produtos controlados, recebam os treinamentos necessários;
- II. Orientar aos usuários, sempre que necessário, sobre as regras de aquisição de produtos controlados e a obrigatoriedade de seguir a presente instrução normativa;
- III. Fazer a aquisição somente de produtos que constem nas licenças da Unicamp ou que possuem licença/autorização especial do órgão de controle, respeitando as quantidades máximas descritas;
- IV. Solicitar aos fornecedores de produtos controlados as respectivas licenças válidas dos órgãos de controle, recusando a aquisição quando aquela não for fornecida ou quando ela não contemplar o produto de interesse;
- V. Comunicar ao Escritório de Produtos Controlados/DEPI irregularidades cometidas pelas empresas fornecedoras dos produtos durante o processo de aquisição e entrega.

Artigo 41 - Cabe aos Almoxarifados (Central e Seccionais):

- I. Encaminhar e fornecer condições para que todos os funcionários que atuem com produtos controlados recebam os treinamentos necessários;
- II. Dar condições para que todos os funcionários que atuem com produtos controlados recebam os EPIs necessários e sejam orientados e cobrados quanto à sua utilização;
- III. Responsabilizar-se pelos produtos controlados enquanto estiverem sob sua guarda;
- IV. Armazenar os produtos nos locais apropriados, respeitando a compatibilidade dos reagentes e fornecendo as condições de segurança necessárias;
- V. Zelar para que o espaço esteja apropriado para o armazenamento dos produtos, solicitando as adequações necessárias bem como a realização de manutenções preventivas;
- VI. Orientar aos usuários, sempre que necessário, sobre as regras de aquisição de produtos controlados e a obrigatoriedade de seguir a presente instrução normativa;
- VII. Recusar a entrega de produtos controlados com características diferentes (volume, massa, concentração, forma física, etc.) da nota fiscal;
- VIII. Recusar a entrega de produtos controlados pela Polícia Federal cujos rótulos de embalagens não contenham, em local visível e de fácil identificação, informações sobre a concentração do produto químico e a inscrição: PRODUTO CONTROLADO PELA POLÍCIA FEDERAL;

- IX. Comunicar ao Escritório de Produtos Controlados/DEPI irregularidades cometidas pelas empresas fornecedoras dos produtos durante o processo de aquisição e entrega dos produtos.

Artigo 42 - Cabe ao Dirigente da Unidade de Ensino e Pesquisa, Órgão, Centro, Núcleo ou Órgão:

- I. Zelar, apoiar e fornecer condições para que todos os funcionários que atuem com produtos controlados recebam os cursos e treinamentos necessários;
- II. Dar condições para que todos os funcionários e alunos que atuem com produtos controlados recebam os EPIs necessários, sejam orientados e cobrados quanto à sua utilização;
- III. Responsabilizar-se pelos produtos controlados institucionais;
- IV. Fornecer as condições de segurança adequadas ao estoque dos produtos, providenciando as adequações e manutenções necessárias no depósito de produtos controlados da sua Unidade, Centro ou Núcleo;
- V. Analisar as requisições de produtos controlados, aprovando-as ou negando-as sempre que necessário;
- VI. Zelar para que o Plano de Segurança para Produtos Controlados da Unidade de Ensino e Pesquisa, Órgão, Centro, Núcleo ou Órgão, seja seguido pela comunidade interna;
- VII. Zelar para que os Responsáveis Técnicos, no caso dos campi externos, ou pelos Responsáveis pelas Unidades, Centros, Núcleos ou Órgãos, no caso do campus Cidade Universitária "Zeferino Vaz", possam atuar de forma efetiva, fornecendo todos os subsídios e a autonomia necessárias para a consecução das atividades;
- VIII. Zelar pelo efetivo controle dos produtos, fornecendo condições de segurança adequadas conforme a legislação vigente.

Artigo 43 - Cabe aos Responsáveis Técnicos dos campi externos, das Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros, Núcleos ou Órgãos:

- I. Participar dos cursos e treinamentos promovidos pelo Escritório de Produtos Controlados ou por ele indicados;
- II. Encaminhar os usuários para a realização de cursos, treinamentos e outras atividades de conscientização relacionadas a produtos controlados;
- III. Orientar localmente os usuários de produtos controlados;
- IV. Fiscalizar o cumprimento das normas de controle de produtos controlados, orientando sobre o procedimento correto sempre que necessário;
- V. Reportar ao Escritório de Produtos Controlados/DEPI as ocorrências das Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros, Núcleos ou Órgãos, indicando eventuais descumprimentos às instruções normativas e pontos que merecem atenção.

Artigo 44 - Cabe ao Professor e/ou Pesquisador responsável pelo laboratório:

- I. Dar as orientações necessárias aos alunos para a realização de atividades com produtos controlados;
- II. Providenciar o fornecimento de EPIs aos alunos, orientá-los e cobrá-los quanto à utilização;
- III. Responsabilizar-se pelos produtos controlados existentes ou adquiridos pelo laboratório, ainda que armazenados em depósito institucional, bem como pelos respectivos resíduos gerados;
- IV. Promover, no encerramento de uma pesquisa ou no seu desligamento das atividades institucionais, a doação dos produtos aptos para uso (dentro do prazo de validade) para outros professores/pesquisadores, transferindo a eles a responsabilidade pelos produtos recebidos, e promover o descarte adequado dos produtos vencidos e dos que não forem doados;
- V. Zelar para que todos no laboratório sigam a legislação, as instruções fornecidas pelo Escritório de Produtos Controlados/DEPI, em especial às relativas à forma de aquisição e armazenamento dos produtos;
- VI. Seguir as orientações fornecidas pelo Responsável Técnico, no caso dos campi externos, ou pelo Responsável pela Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro, Núcleo ou Órgão, no caso do campus Cidade Universitária Zeferino Vaz;

- VII. Prestar informações ao Escritório de Produtos Controlados/DEPI sempre que solicitado;
- VIII. Adquirir e utilizar os produtos controlados com ética e responsabilidade, evitando aquisições desnecessárias.

Artigo 45 - Cabe ao aluno e/ou usuário de produtos controlados:

- I. Utilizar os EPIs adequados nas atividades com produtos controlados;
- II. Seguir a presente instrução normativa bem como outras instruções e orientações do Escritório de Produtos Controlados/DEPI;
- III. Seguir as orientações fornecidas pelo Responsável Técnico, no caso dos campi externos, ou pelo Responsável pela Unidade, Centro, Núcleo ou Órgão, no caso do campus Cidade Universitária Zeferino Vaz;
- IV. Utilizar os produtos controlados com ética e responsabilidade, evitando desperdícios;
- V. Realizar o descarte correto dos produtos controlados.

Artigo 46 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua divulgação.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"

Douglas Soares Galvão
Diretor Executivo de Planejamento Integrado

Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS SOARES GALVAO, DIRETOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO INTEGRADO**, em 17/08/2022, às 17:05 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
8D588445 F84C4755 A5D6A69B B9494DDB

