



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

IN 11/2022 - RTR-GAB/RTR/IFMT

Dispõe sobre as regras para utilização de licenças de produtos químicos controlados, bem como o fluxo para aquisição, armazenagem, utilização e descarte para o Controle e Fiscalização do uso dos mesmos, conforme determina a legislação.

O REITOR SUBSTITUTO EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 854, de 28.04.2021, publicada no D.O.U de nº 79, de 29.04.2021, seção 2, página 24;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 10.357/2001 que estabelece normas de CONTROLE e FISCALIZAÇÃO sobre produtos químicos controlados (PQC) que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determine dependência física ou psíquica e o Decreto nº 4.262/2002, que regulamenta a referida lei;

CONSIDERANDO o que estabelece a Portaria nº 240/2019-MJ sobre procedimentos para o controle e a fiscalização de produtos químicos e define os produtos químicos sujeitos a controle pela Polícia Federal;

CONSIDERANDO a Instrução Técnico-Administrativa nº 10/96-DFPC, Segurança na armazenagem de produtos químicos controlados pelo Ministério do Exército, e;

CONSIDERANDO o Anexo R-105 do Decreto nº 3.665/2000, que define a relação de produtos controlados pelo Exército Brasileiro, que devido ao seu poder de destruição ou de outra propriedade deva ter seu uso restrito a pessoas físicas e jurídicas legalmente habilitadas, capacidade técnica, moral e psicologicamente, de modo a garantir a segurança social e militar do país.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA UTILIZAÇÃO DOS CERTIFICADOS DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO E AUTORIZAÇÕES DE COMPRA DE PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS (PQC).

Art. 1º - Estabelecer as regras para aquisição de reagentes controlados, bem como seus procedimentos, no âmbito do Instituto Federal de Mato Grosso.

Art. 2º É proibida a extração de cópia, 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 compra de Produtos Controlados emitidas pelo Exército Brasileiro, concedidas ao Instituto Federal de Mato Grosso e/ou aos seus campi.

Art. 3º A aquisição e gestão de PQC - Produtos Químicos Controlados deverá ser realizada de acordo com as disposições comuns estabelecidas nesta instrução normativa, suas atualizações e legislação vigente, respeitados os limites das competências e responsabilidades atribuídas a todos os envolvidos no processo de aprovação, aquisição, utilização, armazenagem, descarte, controle e fiscalização.

Art. 4º O descumprimento do que estabelece esta instrução normativa acarretará responsabilidade total do agente causador, estando sujeito às sanções previstas na legislação.

CAPÍTULO II

DAS OBRIGATORIEDADES DO USUÁRIO COM VÍNCULO ATIVO NA INSTITUIÇÃO, RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DA LICENÇA, COMPRA, UTILIZAÇÃO DO PRODUTO, ARMAZENAGEM E DESCARTE DO PRODUTO QUÍMICO CONTROLADO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.

Art. 5º São responsáveis:

I - Controlador Central (Reitoria):

a) Cadastro Institucional e-CNPJ no sistema disponibilizado pela Polícia Federal e outros sistemas de controles disponibilizados pelos órgãos competentes;

b) Gestão das licenças disponibilizadas ao IFMT, quanto às solicitações, prazos, renovações e cancelamentos.

c) Cadastramento nos sistemas de controles, organização de dados, inclusão dos dados dos relatórios recebidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, (PROPE) quando projeto institucional ou e projetos de campus avançado vinculado à reitoria.

Parágrafo único: O Controlador Central será responsável pelos projetos institucionais gerenciados pela PROPE e projetos de campus avançado vinculado à reitoria.

II - Controlador Local (Campus)

a) Cadastro Institucional e-CNPJ no sistema disponibilizado pela Polícia Federal e outros sistemas de controles disponibilizados pelos órgãos competentes;

b) Gestão das licenças disponibilizadas ao IFMT, quanto às solicitações, prazos, renovações e cancelamentos;

c) Cadastramento nos sistemas de controles, organização de dados, inclusão dos dados dos relatórios recebidos pela Coordenação de Pesquisa dos Campi ao qual o projeto está vinculado.

III - Responsável Técnico

a) A atribuição do Responsável Técnico (RT) será delegada pelo Direção Geral do Campus, via portaria, a qualquer servidor da unidade, independentemente da área de atuação e registro profissional.

b) Receber o relatório de controle de estoque do pesquisador e atualizar o mapa de controle e enviar mensalmente à Polícia Federal, nos termos dos Artigos 50 a 54 da Portaria nº 240/2019 – MJSP.

IV – Pesquisador com vínculo ativo no IFMT:

a) Solicitar, para a Coordenação de Pesquisa, a autorização para utilização das Licenças Institucionais, via SUAP;

b) Solicitar anualmente a revalidação da autorização para utilização das Licenças Institucionais, via SUAP;

c) Emitir declaração de responsabilidade da aquisição de PQC, em formulário disponível no SUAP (ANEXO 3);

d) Emitir o relatório de "CONTROLE MENSAL DE PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS (PQC)" (ANEXO 4);

e) Enviar os documentos relacionados acima à Coordenação de Pesquisa do Campus ao qual o projeto está vinculado ou à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, quando projeto institucional;

f) Os produtos químicos em estoque ou armazenados, deverão ser identificados por meio de rótulo contendo, no mínimo, o nome do pesquisador responsável, nome do produto, a concentração e a inscrição: "Produto controlado pela Polícia Federal";

g) Informar imediatamente à Direção-Geral da unidade em caso de roubo, extravio ou furto dos produtos.

V - Coordenação de Pesquisa ou Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

a) Receber, validar e encaminhar os processos via SUAP, ao controlador local/central;

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS

Art. 6º A partir da data de recebimento do PQC, devem ser encaminhados mensalmente os relatórios de controle – Mapa (armazenagem, utilização, perdas por evaporação e descarte) até o 05º dia corrido de cada mês. Mesmo que não haja alteração de dados.

Parágrafo único: O não envio dos relatórios de controle, relacionados neste documento, implicará no descumprimento legal e será de responsabilidade total do agente que não executar o que determina esta instrução normativa, estando sujeito às penalidades previstas na legislação.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO

Art. 7º O pesquisador usuário deverá, em processo eletrônico (SUAP), solicitar a autorização de uso da das Licenças Institucionais, bem

como preencher os formulários disponíveis para a aquisição do PQC.

Art. 8º Deverão constar no processo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) projeto de pesquisa ou extensão;
- b) aprovação do comitê de ética (quando necessário);
- c) comprovante de coordenação de projetos de pesquisa, inovação ou extensão internos e/ou aprovados em órgão de fomento de pesquisa;
- d) termo de responsabilidade devidamente assinado.

Art. 9º O processo deverá ser encaminhado para análise e aprovação da Coordenação de Pesquisa à qual o projeto esteja vinculado, quando do campus, e à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, quando projeto institucional ou campus avançado vinculado à Reitoria.

Art. 10. A Coordenação de Pesquisa, após aprovação, encaminhará o processo ao Controlador Local (campus) para o registro das informações.

Art. 11. Registrada as informações, o processo retornará ao pesquisador usuário, para a inserção dos demais relatórios, que deverão ser encaminhados mensalmente ao Controlador Local ou Controlador Central, quando for o caso, até o 05º dia corrido do mês, conforme CLÁUSULA TERCEIRA.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. O Certificado de Licença de Funcionamento e Alvarás concedidos pelos órgãos controladores, somente poderão ser utilizados mediante cadastro e autorização interna.

Art. 13. Os relatórios de controle (ANEXO 4) deverão ser encaminhados, através dos processos SUAP, pelo pesquisador usuário para o Responsável Técnico, do campus ou da reitoria, para análise e parecer, conforme competências no inciso IV do Art. 5º desta instrução normativa.

Art.14. Os Controladores Locais deverão ser designados pelo Diretor do Campus.

Art.15. O Controlador Central deverá ser designado pela Pró-Reitoria de Administração/Reitoria.

Art.16. Quando necessário e devidamente justificado, o pesquisador poderá emitir o e-CPF, a licença e o alvará de compra de PQC diretamente na Polícia Federal, sendo as taxas de emissão de responsabilidade do IFMT sob forma de reembolso.

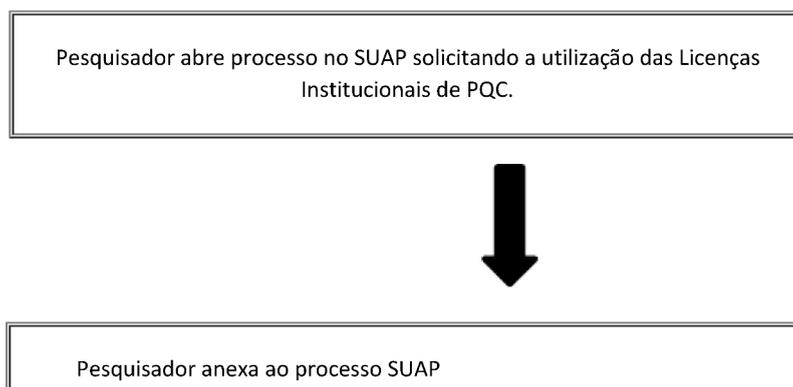
Art.17. Os responsáveis por produtos controlados não declarados e não informados aos Controladores Central ou Local, ou que não tenham o seu efetivo controle de estoque e utilização registrado, que por ocasião da fiscalização dos órgãos competentes, estiverem de posse de produtos em situação irregular, estarão sujeitos às sanções e penalidades previstas na legislação vigente.

Parágrafo único: Produtos controlados adquiridos anteriormente à publicação da Portaria nº 240/2019-MJ não estão sujeitos às sanções previstas neste caput.

Art. 18. Esta instrução normativa entra em vigor em 1º de junho de 2022.

ANEXO I

FLUXO PARA A AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS (PQC)



1. Formulário de aquisição de PQC (Anexo 2 – Formulário de Aquisição PQC - SUAP);
2. Projeto científico;
3. Aprovação do comitê de ética (quando for o caso);
4. Termo de outorga emitido pelo órgão de fomento de pesquisa (quando houver);
5. Termo de responsabilidade devidamente assinado (Anexo 3 - Termo de responsabilidade PQC - SUAP)



Pesquisador encaminha processo para Coordenação de Pesquisa ao qual está vinculado ou PROPES.



Coordenação de Pesquisa ou PROPES recebe o processo e analisa a documentação.

1. Se aprovada, segue ao Controlador Local (Campus) ou Central (Reitoria).
2. Se não aprovada, retorna ao pesquisador para ajustes necessários.



Controlador Local ou Central toma ciência e encaminha o processo para a ciência do Responsável Técnico.



Pesquisador faz o monitoramento, controle e submissão de relatórios mensais (anexo 4 – Relatório MAPA PCQ - SUAP), solicitação de renovação anual, conforme descrito na portaria.



O Responsável Técnico faz o lançamento mensal do MAPA no sistema da Polícia Federal

ANEXO II

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO

Eu XXXXXXX, Matrícula SIAPE XXXX, ocupante do cargo de XXXXX, pertencente ao quadro de pessoal deste IFMT – Campus XXXXX, mediante Portaria XXXX, venho requerer a autorização de uso do Certificado de Licença de Funcionamento – CLF da Polícia Federal para compra de Produtos Químicos Controlados.

Local e data

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Considerando o disposto na Portaria XXXX IFMT, declaro, para todos os efeitos e consequências de direito, que tenho ciência integral das normas de controle e fiscalização sobre os produtos químicos controlados constante na legislação vigente, e estou ciente de que tais produtos químicos podem, direta ou indiretamente, ser destinados a elaboração ilícitas de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determinem dependência física ou psíquica, bem como a utilização de produtos com grande poder de destruição, de motivo pelo qual assumo total responsabilidade pelo exercício de quaisquer das atividades previstas nas legislações previstas na referida portaria.

Assinatura: _____

Nome completo: _____

SIAPE: _____

Cargo: _____

Campus de lotação: _____

EPAMINONDAS DE MATOS MAGALHÃES
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Portaria nº 134 de 31/01/2022

TÚLIO MARCEL RUFINO DE VASCONCELOS FIGUEIREDO
Pró-Reitor de Administração
Portaria nº 2.882 de 30/11/2017

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cristovam Albano da Silva Junior, Reitor - SUBSTITUTO001 - RTR-RTR**, em 24/05/2022 10:27:34.
- **Epaminondas de Matos Magalhaes, PRO-REITOR - CD0002 - RTR-PROPES**, em 24/05/2022 10:46:09.
- **Tulio Marcel Rufino de Vasconcelos Figueiredo, Pró-Reitor de Administração - CD0002 - RTR-PROAD**, em 24/05/2022 11:36:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 360484
Código de Autenticação: b399a760a3



IN 11/2022 - RTR-GAB/RTR/IFMT