



# Boletim de Serviço Extraordinário

## Edição nº 35

PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
CAMILO SANTANA

REITORA  
JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

VICE REITOR  
FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO-PROPA  
FRANCISMARY ALVES DA SILVA

PRÓ-REITOR DE GESTÃO ACADÊMICA-PROGEAC  
FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR

PRÓ-REITOR DE AÇÕES AFIRMATIVAS-PROAF  
SANDRO AUGUSTO SILVA FERREIRA

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA-PROEX  
HAMILTON RICHARD ALEXANDRINO FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS-PROGEPE  
CLAUDIA DENISE SILVEIRA TÔNDOLO

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO-PROPPG  
MARIA DO CARMO REBOUÇAS DA CRUZ FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO-PROPLAN  
FRANKLIN MATOS SILVA JÚNIOR

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
MYDIÃ FALCÃO FREITAS



# Boletim de Serviço Extraordinário

## Edição nº 35

### REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v.112, nº 157.4.971, de 10 de maio de 1966.Seção I, pt1.

BRASIL. Lei nº 12.818, de 05 de junho de 2013. Diário Oficial da União de 06 de junho de 2013, Seção I, p. 3.

### ELABORAÇÃO

Gabinete da Reitoria UFSB

ESTE EXEMPLAR ENCONTRA-SE DISPONIVEL NA PÁGINA DA UFSB

<http://www.ufsb.edu.br>



# Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 35

## PARTE 1

ATOS DA REITORIA .....	4
------------------------	---

## **PORTARIA Nº 379/2024**

O **VICE-REITOR**, no exercício do cargo de Reitor, da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**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 determinem dependência física ou psíquica, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o que estabelece o Decreto nº 4.262/2002 regulamenta a Lei no 10.357/2001;

**CONSIDERANDO** o que estabelece a Portaria do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) nº 204/2022 que estabelece procedimentos para o controle e a fiscalização de produtos químicos e define os produtos químicos sujeitos a controle pela Polícia Federal;

**CONSIDERANDO** o que estabelece a Portaria do MJSP nº 223/2022 que altera a portaria nº 204/2022.

### **RESOLVE**

**Art. 1º** Estabelecer regras e disciplinar os procedimentos, no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), para a aquisição, movimentação interna, armazenamento e utilização dos produtos químicos controlados (PQCs) pela Polícia Federal do Brasil.

### **CAPÍTULO I**

## **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** Para os efeitos desta portaria, compreende-se por:

I - Produtos Químicos Controlados (PQCs): os produtos químicos enquadrados no regime estabelecido para fins de controle e fiscalização a cargo da Polícia Federal.

II - Certificado de Registro Cadastral (CRC): é o documento que comprova que a pessoa física ou jurídica está devidamente cadastrada na Polícia Federal.

III - Certificado de Licença de Funcionamento (CLF): é o documento fornecido pela Polícia Federal que comprova que a pessoa jurídica está habilitada a exercer atividade não eventual com produtos químicos, assim como, de forma equiparada e em caráter excepcional, a pessoa física que desenvolva atividade na área de produção rural ou pesquisa científica.

IV - Mapa de Controle Geral de Produtos Químicos: é o documento por meio do qual são registradas todas as informações referentes às atividades praticadas com produtos químicos no mês anterior e que deve ser enviado mensalmente à Polícia Federal exclusivamente por meio eletrônico em sistema específico de Controle de Produtos Químicos (SIPROQUIM 2).

V - Relatório de Consumo Mensal: documento utilizado pelas Unidades Setoriais ou por Pesquisadores que contém as informações mensais consolidadas das atividades exercidas com produtos químicos controlados.

VI - Unidades Setoriais: são os setores da UFSB que coletam e disponibilizam as informações de consumo de PQCs de uso compartilhado para fins de ensino, pesquisa ou extensão na UFSB.

**Art. 3º** A UFSB deve garantir a manutenção do CRC e do CLF junto à Polícia Federal.

**Art. 4º** Estarão sujeitos ao controle e fiscalização pela Polícia Federal todas as atividades realizadas pela UFSB com quaisquer produtos químicos constantes da Lista de Produtos Químicos Controlados - Anexo I da Portaria do MJSP nº 204/2022, bem como alterações ou atualizações da mesma.

**Art. 5º** A UFSB deve garantir o adequado armazenamento e descarte dos resíduos oriundos dos PQCs adquiridos por esta Universidade.

**Art. 6º** Em processos licitatórios para contratação de empresa fornecedora de PQCs, deverá ser obtida anuência da Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB de que a Universidade possui autorização para a aquisição e uso dos PQCs pretendidos, bem como deverá ser previsto no

respectivo edital a exigência do registro da empresa fornecedora junto à Polícia Federal.

**Art. 7º** Estão listados no Anexo I desta portaria os PQCs para os quais a UFSB possui autorização da Polícia Federal para aquisição e uso para fins de ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único:** caso algum pesquisador ou unidade acadêmica demande algum produto químico controlado que não conste no Anexo I, deve contatar a Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB para a avaliação da possibilidade de solicitação junto à Polícia Federal para autorização do uso do produto químico controlado pretendido.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 8º** São atribuições da Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB:

I - Autorizar, a partir da avaliação documental prévia, os professores/pesquisadores e Unidades Acadêmicas a realizarem a aquisição de PQCs em nome da UFSB.

II - Receber e compilar as informações de consumo mensal dos PQCs nos Campi da UFSB.

III - Enviar, até o 15º dia corrido de cada mês, o mapa mensal de uso referente ao mês anterior para a Polícia Federal através do sistema SIPROQUIM 2.

IV - Estabelecer normas complementares que se façam necessárias para a adequada gestão e uso dos PQCs na UFSB.

**Art. 9º** São responsabilidades dos professores/pesquisadores que adquirirem PQCs para utilização na UFSB:

I - Enviar, no primeiro dia útil de cada mês, o relatório de consumo mensal (Anexo II) referente ao mês anterior, para a devida declaração das informações junto à Polícia Federal.

II - Capacitar os alunos de graduação ou pós-graduação sob sua orientação para a adequada manipulação dos PQCs sob sua posse, sendo sua responsabilidade quaisquer danos que aconteçam pelo manejo inadequado desses produtos.

III - Descartar adequadamente os resíduos gerados a partir dos PQCs sob sua responsabilidade.

IV - Não armazenar de maneira inadequada PQC incompatíveis, sob nenhuma circunstância ou justificativa.

V - Informar imediatamente à Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB qualquer intercorrência que possa acontecer com os PQC, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis.

**Parágrafo único:** Caso o professor/pesquisador não envie o relatório de consumo mensal de uso dos PQC's sob sua responsabilidade, o mesmo será impedido de realizar novas aquisições via UFSB, estando sujeito às demais sanções administrativas ou penais cabíveis.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS FLUXOS**

**Art. 10** A aquisição de PQC's para fins de pesquisa, extensão ou curso livre com recursos próprios oriundo de agências de fomento, seguirá do seguinte modo:

I - O professor/pesquisador deverá enviar à Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB, através do e-mail [gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br](mailto:gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br), uma solicitação dos PQC's pretendidos, contendo como anexo o Termo de Responsabilidade (Anexo III) devidamente preenchido e assinado pelo pesquisador responsável e pelo(a) gestor(a)/coordenador(a) do laboratório onde os PQC's serão armazenados, o CNPJ da empresa fornecedora dos PQC's, bem como o projeto de pesquisa/extensão/curso livre/outro instrumento jurídico que atenda a legislação de uso ao qual os PQC's serão vinculados. É indispensável que conste no projeto os PQC's pretendidos, bem como a finalidade a que eles serão destinados.

II - Uma vez averiguado que a solicitação cumpre todos os requisitos necessários para a aquisição, o integrante da Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB deverá responder o e-mail declarando a autorização para a aquisição dos PQC's.

III - A partir disso, o professor/pesquisador deve efetuar a compra diretamente com a empresa fornecedora em nome da UFSB.

IV - Assim que forem entregues, os PQC's e sua nota fiscal devem ser apresentados à seção de patrimônio do Campus ao qual será vinculado para a devida incorporação ao patrimônio da UFSB.

V - Após a incorporação ao patrimônio da UFSB, os PQC's serão disponibilizados para o pesquisador responsável, sendo sua responsabilidade informar, ao primeiro dia útil de cada mês, as quantidades dos reagentes sob sua posse que foram utilizados no mês anterior através do Relatório de Consumo Mensal (Anexo II), que deve ser enviado para o e-mail [gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br](mailto:gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br).

VI - Qualquer intercorrência relacionada aos PQC's deverá ser informada imediatamente à Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB através do e-mail

[gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br](mailto:gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br) e/ou contactando o representante da comissão no Campus do ocorrido.

VII - Um fluxograma resumido desse processo é apresentado no Anexo IV.

VIII - Dúvidas podem ser encaminhadas para o e-mail [gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br](mailto:gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br).

**Art. 11** A aquisição de PQC's para fins de ensino, pesquisa ou extensão, com recursos desta Universidade seguirá do seguinte modo:

I – A Comissão Gestora do Campus, Centro de Formação, Pró-Reitoria ou qualquer outra Unidade Acadêmica/Setor equiparável deverá enviar uma solicitação de aquisição dos PQC's pretendidos para a Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB através do endereço [gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br](mailto:gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br), bem como a finalidade para as quais os mesmos serão utilizados (projetos vinculados, componente curriculares associados, aulas práticas a serem desenvolvidas, etc).

II - Uma vez averiguado que a solicitação cumpre todos os requisitos necessários para a aquisição, o integrante da Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB deverá responder o e-mail declarando a autorização para a aquisição dos PQC's.

III - A partir disso, o solicitante deve proceder a aquisição pelas vias institucionais cabíveis.

IV - Assim que forem entregues, os PQC's devem ser apresentados à seção de patrimônio do Campus ao qual será vinculado para a devida incorporação ao patrimônio da UFSB.

V - Após a incorporação ao patrimônio da UFSB, os PQC's serão direcionados para a Seção de Almoxarifados de Laboratórios, que será responsável por acompanhar o uso e preencher o Relatório de Consumo Mensal dos PQC's de uso comum do Campus onde os PQC's estão alocados.

VI - Qualquer intercorrência relacionada aos PQC's deverá ser informada imediatamente à Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB através do e-mail [gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br](mailto:gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br) e/ou contactando o representante da comissão no Campus do ocorrido.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 12** Não é permitido efetuar ou receber doações de produtos químicos controlados pela





# Boletim de Serviço Extraordinário

## Edição nº 35

Polícia Federal sem o parecer da Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB.

**Art. 13** Não é permitido retirar os PQCs das dependências da UFSB sem a autorização prévia da Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB.

**Art. 14** A Comissão de Gestão Laboratorial da UFSB irá orientar acerca do quantitativo de PQCs que poderá ser adquirido por cada professor/pesquisador, levando-se em consideração a infraestrutura física disponível e demais fatores necessários para o adequado armazenamento e uso dos PQCs.

**Art. 15** A UFSB, no gozo do poder disciplinar e hierárquico que lhe compete, no caso de descumprimento dos regramentos previstos nesta Portaria, adotará as medidas administrativas cabíveis para investigação e apuração de responsabilidade, nos termos da Lei nº 8.112/1990 (no caso de servidores) e da Lei nº 8.666/1993 (no caso de colaboradores de empresas contratadas), daqueles que possam ter causado danos à Administração Autárquica, mesmo que não seja de ordem financeira, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal, ademais, daquelas previstas nos Decretos, Leis Federais e demais regulamentações que regem a matéria.

**Parágrafo único:** A observância desta norma não desobriga os agentes envolvidos do conhecimento e cumprimento da legislação relativa ao assunto em questão.

**Art. 16.** Esta portaria revoga a Portaria nº 152/2024 e demais dispositivos em contrário.

**Art. 17** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Itabuna, 16 de outubro de 2024.

**FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA**  
VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DO CARGO DE REITOR

**ANEXO I**

Lista de Produtos Químicos Controlados para os quais a UFSB tem autorização para aquisição e uso.

<b>NCM</b>	<b>NOME DO PRODUTO</b>
2915.31.00	ACETATO DE ETILA
2914.11.00	ACETONA
2915.21.00	ÁCIDO ACÉTICO
2916.31.10	ÁCIDO BENZÓICO
2810.00.10	ÁCIDO BÓRICO
2811.19.90	ÁCIDO BROMÍDRICO
2806.10.10; 2806.10.20	ÁCIDO CLORÍDRICO
2806.20.00	ÁCIDO CLOROSSULFÔNICO
2915.11.00	ÁCIDO FÓRMICO
2811.19.90	ÁCIDO HIPOFOSFOROSO
2811.19.90	ÁCIDO IODÍDRICO
2807.00.10; 2807.00.20	ÁCIDO SULFÚRICO
2915.24.00	ANIDRIDO ACÉTICO
2836.40.00	BICARBONATO DE POTÁSSIO
2850.00.90	BOROHIDRETO DE SÓDIO
2837.20.11	CIANOBOROHIDRETO DE SÓDIO
2827.10.00	CLORETO DE AMÔNIO
2903.11.20	CLORETO DE ETILA
2852.10.14; 2827.39.99	CLORETO DE MERCÚRIO
2903.12.00	CLORETO DE METILENO
2903.13.00	CLOROFÓRMIO

2841.50.12	CROMATO DE POTÁSSIO
2841.50.14	DICROMATO DE POTÁSSIO
2841.30.00	DICROMATO DE SÓDIO
2921.19.19; 2921.19.15	DIETILAMINA
2909.44.11; 2909.11.00	ÉTER ETÍLICO
2921.19.11	ETILAMINA
2922.19.99	FENILETANOLAMINA
2924.19.29	FORMAMIDA
2915.12.90	FORMIATO DE AMÔNIO
2814.20.00	HIDRÓXIDO DE AMÔNIO
2825.10.20	HIDROXILAMINA
2921.11.11; 2921.11.12	METILAMINA
2841.61.00	PERMANGANATO DE POTÁSSIO
2902.30.00; 2707.20.00	TOLUENO

**ANEXO II**

**Relatório de Consumo Mensal de Produtos Químicos Controlados**

**Mês / Ano**

<b>Campus</b>	<b>Centro de Formação:</b>	<b>Laboratório de utilização/armário de armazenamento:</b>
<b>Telefone:</b> ( )	<b>E-mail</b>	<b>Nome do Responsável / SIAPE</b>

Produto Químico Controlado	NCM	Concentração (%)	Densidade (Kg/L)	Quantidade utilizada (Kg ou L)	Data de utilização	Quantidade de resíduos gerados	Local de Armazenamento dos Resíduos

**OBS1:** A densidade deve ser expressa em **quilograma por litro** e a concentração em **porcentagem**, utilizando-se duas casas decimais, quando necessário.

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

Local, de de 20XX.

\_\_\_\_\_  
*Nome completo e matrícula*

### ANEXO III

#### Termo de Responsabilidade para Aquisição e Uso de Produtos Químicos Controlados

Eu, professor(a)/pesquisador(a) \_\_\_\_\_, Portador da Matrícula SIAPE XXXXXXX, lotado no *Campus* XXXXX XXXXX solicito autorização para a aquisição dos Produtos Químicos Controlados (PQCs) pela Polícia Federal listados abaixo, vinculados ao projeto de pesquisa/extensão/curso de curta duração intitulado “XXXXXXX”. Declaro ter ciência das normas institucionais sobre a gestão dos PQCs bem como da legislação vigente sobre o tema, usando tais produtos somente para as atividades declaradas neste termo. Diante disso, comprometo-me a seguir os fluxos e obrigações institucionais relacionados à gestão dos PQCs na UFSB e dos produtos sob minha responsabilidade, de modo que estou ciente e de acordo com as seguintes condições:

O(A) pesquisador(a) deve enviar para o e-mail [gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br](mailto:gestaolaboratorial@gfe.ufsb.edu.br), no primeiro dia útil de cada mês, o relatório de consumo mensal de todos os PQCs sob sua responsabilidade, informando também se foram gerados resíduos decorrentes desses produtos, bem como onde eles foram alocados. Caso não tenha ocorrido o consumo de um ou de nenhum dos produtos químicos, tal informação também deverá ser encaminhada pela mesma via e no mesmo período.

Os PQCs adquiridos devem ser utilizados somente nas dependências da UFSB, não sendo permitida a sua remoção do *Campus* de origem sem notificação prévia e devidamente autorizada, quando for o caso.

A capacitação dos discentes de graduação, pós-graduação e/ou demais colaboradores que possam manusear PQCs na UFSB é de responsabilidade do(a) pesquisador(a) responsável, de modo que o manuseio inadequado desses produtos bem como quaisquer incidentes decorrentes de tal fato são responsabilidade do(a) pesquisador(a) responsável.

O não cumprimento de qualquer norma institucional ou legal, presente neste termo ou informada por qualquer outra via, culmina na suspensão do direito de adquirir PQCs em nome da UFSB até que os fatos sejam esclarecidos, ficando o(a) pesquisador(a) sujeito às demais sanções administrativas ou penais cabíveis.

**Tabela 1.** Dados do(a) solicitante:

<i>Pesquisador Responsável:</i>	XXXXX
<i>e-mail:</i>	XXX
<i>Telefone:</i>	XXX

**Tabela 2.** Informações relacionadas aos PQCs reagentes pretendidos:

Produto Químico Controlado	Quantidade:	Unidade de Medida	Campus / Unidade Acadêmica	Laboratório onde o PQC será armazenado.	Armário onde o PQC será armazenado.
----------------------------	-------------	-------------------	----------------------------	---	-------------------------------------



# Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 35


Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Pesquisador(a) Responsável

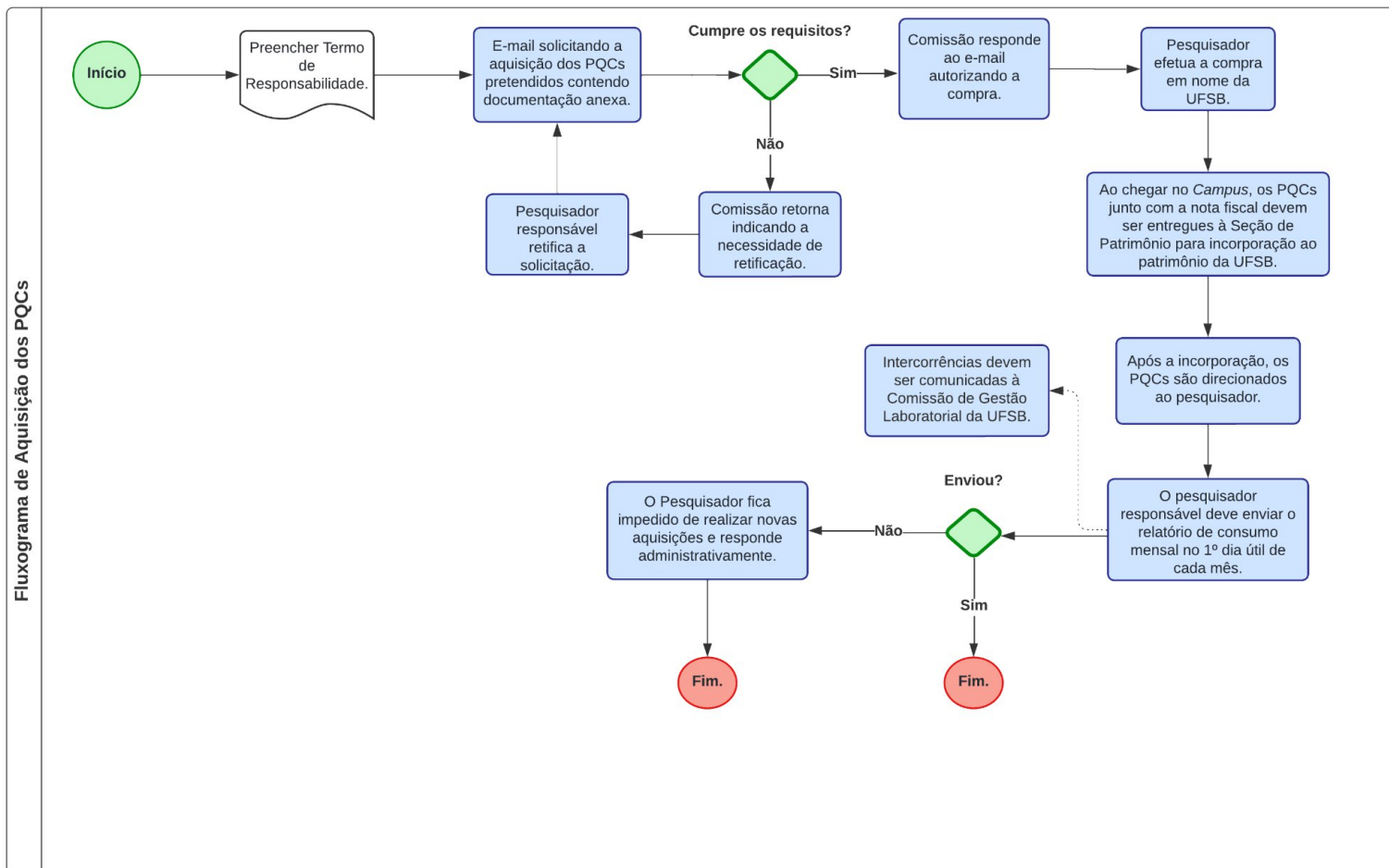
**Declaração de Anuência do(a) Gestor(a)/Coordenador(a) do laboratório onde o PQC será alocado.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador de matrícula SIAPE XXXXXXXX, Gestor(a)/Coordenador(a) do Laboratório XXXX no *Campus* XXXX, declaro para os devidos fins estar ciente e de acordo com a alocação dos PQCs aqui solicitados no laboratório sob minha responsabilidade.

\_\_\_\_\_  
Gestor(a)/Coordenador(a) do Laboratório XXXXXXXX

### ANEXO IV

#### Fluxograma resumido da aquisição de Produtos Químicos Controlados por professores/pesquisadores.



#### Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br