

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS RELATÓRIOS MENSAIS DE PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS

1. Os Relatórios Mensais estão disponíveis no site da DIPROQUIM/PROAD – <https://proad.ufpa.br/index.php/produtos-quimicos>.
2. O preenchimento dos relatórios é de vital importância para que a DIPROQUIM possa consolidar as informações de movimentação e lançar no Sistema da Polícia Federal (SIPROQUIM2) e Exército Brasileiro.
3. O Relatório Mensal deve ser enviado até o 5º dia útil subsequente ao mês da movimentação.
4. No relatório deverá ser destacado o Campus, Instituto, Unidade Utilizadora (nome do laboratório), telefone, e-mail e nome do responsável, o mês e ano a que se refere. Deverá conter, também, a assinatura do Responsável, matrícula e/ou carimbo.
5. Cabe ao laboratório informar as **Concentrações** e **Densidades** dos produtos químicos controlados presentes no laboratório.
6. A densidade deve ser expressa em quilograma por litro (kg/l) e a concentração em percentagem (%).
7. A coluna **Estoque do mês anterior** refere-se à quantidade dos estoques restantes no laboratório, no final do mês anterior.
8. A coluna **Estoque do mês atual** refere-se à somatória (quando houver compra) e/ou subtração (quando houver utilização) após as movimentações ocorridas no mês.
9. As colunas **Utilização (kg ou L)** e **Compra (kg ou L)** referem-se à utilização e compra realizadas no mês anterior. Nestas colunas deverão ser computadas as movimentações de saída (consumo) e entrada (compra) do mês de referência, respectivamente.
10. As unidades de medida devem ser sempre em **Litros (l)** ou **Quilogramas (kg)**, constando **três** casas decimais, quando necessário.
11. Para compras de produtos controlados pelo Exército, há necessidade de se fazer consulta prévia junto à Divisão de Produtos Químicos Controlados (diproquim@ufpa.br), para verificação se a quantidade pretendida não ultrapassa a cota máxima permitida, declarada no anexo ao Certificado de Registro.
12. É obrigatório o preenchimento da coluna **Nº da Nota Fiscal** quando houver compra, bem como o envio da cópia da Nota Fiscal à DIPROQUIM.
13. O responsável técnico pelo laboratório, ao assina-lo, declara estar ciente da obrigatoriedade do envio mensal e a veracidade das informações constantes no relatório.

Importante:

- a) PARA PRODUTOS CONTROLADOS PELO EXÉRCITO NÃO É PERMITIDO FORNECER E NEM RECEBER DOAÇÕES.
- b) Para demais esclarecimentos, se assim necessário, entrar em contato com a DIPROQUIM por e-mail diproquim@ufpa.br ou pelo telefone (91) 3201-8228.



Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras E Serviços
DIPROQUIM

Cadastro e Termo de
Responsabilidade para
Atividades com Produtos
Controlados

Código: PQCCRT

Revisão: 001/2025

Instruções de preenchimento:

- A coluna **Estoque Atual** é referente ao que "sobrou" no laboratório após as movimentações ocorridas no mês em questão. Por exemplo:

Mês de Outubro

Acetona:

- **Estoque mês anterior:** 10L

- **Utilização:** 2L

- **Estoque atual:** 8L

Então, se o que restou no laboratório após a utilização no final do mês de outubro foram 8 litros desse reagente, eu iniciarei o mês de novembro com 8L de acetona, ou seja, ele passa a ser o meu estoque do mês anterior. Por exemplo:

Mês de Novembro

Acetona:

- **Estoque mês anterior:** 8L

- **Utilização:** 0L

- **Estoque atual:** 8L

Logo, como não houve utilização no mês de outubro, o meu estoque do mês anterior fica igual ao atual, pois não há o abatimento.

Sempre que houver compra, o estoque deve ser atualizado.

Exemplos de Preenchimento:

	Pró-Reitoria de Administração Diretoria de Compras E Serviços Coordenadoria de Serviços Divisão de Produtos Químicos e Resíduos de Laboratório - DIPROQUIM	Relatório Mensal de Atividades com Produtos Químicos Controlados Código: RMAPQC-Anexo II Revisão: 002/2024 Data efetiva: 06/08/2024						
ANEXO II RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES COM PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS OUTUBRO / 2024								
Campus Belém Telefone: (91) 3201-8228	Instituto: INSTITUTO DIPROQUIM E-mail Diproquim@ufpa.br	Unidade Utilizadora: Laboratório DIPROQUIM Nome do Responsável / SIAPE MARIA ROSA SILVA / 67890						
POLÍCIA FEDERAL								
Produto Químico Controlado	NCM	Concentração (%)	Densidade (Kg/L)	Estoque mês anterior	Estoque atual	Utilização (Kg ou L)	Compra (Kg ou L)	Nº da Nota Fiscal
Acetona	29141100	99,5%	1,23	10L	8L	2L	-	-
Ácido Clorídrico	280610	37%	1,18	5,4L	5,04L	0,360L	-	-
Éter Etilico	29094411	98%	0,71	1,5L	6,5L	0	5L	2.389
OBS1: A densidade deve ser expressa em quilograma por litro e a concentração em percentagem, utilizando-se duas casas decimais, quando necessário. OBS2: No caso de compra, é imprescindível anexar uma cópia da Nota Fiscal. - Declaro estar ciente da responsabilidade pela guarda, uso, controle e descarte do(s) produto(s) acima requisitado(s), conforme Lei 10.357/2001. - Declaro estar ciente da obrigatoriedade de envio mensal das informações de UTILIZAÇÃO e COMPRA de produtos químicos controlados, mesmo que no período não tenha ocorrido atividades, conforme Art. 53, Port. 204/2022. - Declaro a veracidade das informações acima. Belém, 31 de Outubro de 2024. <u>JOÃO DA SILVA, 12345</u> Nome completo, matrícula e carimbo Documento de Referência: Portaria 3594/2024 Universidade Federal do Pará (UFPA) - Pró-Reitoria de Administração Diretoria de Compras e Serviços - Divisão de Produtos Químicos Controlados e Resíduos de Laboratório (DIPROQUIM). E-mail: diproquim@ufpa.br. Contato: 3201-8228 Av. Augusto Corrêa, 01 – Cidade universitária Prof. José S Netto – Guamá Belém-PA								

Documento de Referência: Portaria 3594/2024
Universidade Federal do Pará (UFPA) - Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras e Serviços
DIPROQUIM
E-mail: diproquim@ufpa.br. Contato: 3201-8228
Av. Augusto Corrêa, 01 – Cidade universitária Prof. José S Netto – Guamá Belém-PA



Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras E Serviços
Coordenadoria de Serviços
Divisão de Produtos Químicos e Resíduos de Laboratório -
DIPROQUIM

Relatório Mensal de
Atividades com Produtos
Químicos Controlados
Código: RMAPQC-Anexo II
Revisão: 002/2024
Data efetiva: 06/08/2024

ANEXO II
RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES COM PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS
NOVEMBRO / 2024

Campus Belém	Instituto: INSTITUTO DIPROQUIM	Unidade Utilizadora: Laboratório DIPROQUIM
Telefone: (91) 3201-8228	E-mail: Diproquim@ufpa.br	Nome do Responsável / SIAPE MARIA ROSA SILVA / 67890

POLÍCIA FEDERAL								
Produto Químico Controlado	NCM	Concentração (%)	Densidade (Kg/L)	Estoque mês anterior	Estoque atual	Utilização (Kg ou L)	Compra (Kg ou L)	Nº da Nota Fiscal
Acetona	29141100	99,5%	1,23	8L	7L	1L	-	-
Ácido Clorídrico	280610	37%	1,18	5,04L	5,04L	0L	-	-
Éter Etilico	29094411	98%	0,71	6,5L	6L	0,5L	-	-

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

OBS2: No caso de compra, é imprescindível anexar uma cópia da Nota Fiscal.

- Declaro estar ciente da responsabilidade pela guarda, uso, controle e descarte do(s) produto(s) acima requisitado(s), conforme Lei 10.357/2001.
- Declaro estar ciente da obrigatoriedade de envio mensal das informações de **UTILIZAÇÃO** e **COMPRA** de produtos químicos controlados, mesmo que no período não tenha ocorrido atividades, conforme Art. 53, Port. 204/2022.
- Declaro a veracidade das informações acima.

Belém, 30 de Novembro de 2024.
JOÃO DA SILVA, 12345
Nome completo, matrícula e carimbo

Documento de Referência: Portaria 3594/2024
Universidade Federal do Pará (UFPA) - Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras e Serviços - Divisão de Produtos Químicos Controlados e Resíduos de Laboratório (DIPROQUIM).
E-mail: diproquim@ufpa.br. Contato: 3201-8228
Av. Augusto Corrêa, 01 – Cidade universitária Prof. José S Netto – Guamá Belém-PA

Controle de Elaboração e Aprovação:

Elaboração	Revisão e Aprovação	Data
Carolina Andrade	Adriana Miranda	10/12/2024

Controle de Revisões:

Modificação Realizada	Responsável	Data
- Elaboração.	Carolina Andrade.	16/12/2024
- Inserção do documento de Referência no rodapé.	Adriana Miranda	07/04/2025