



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 3594/2024**

**O PRÓ-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a Lei nº 10.357/2001, Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 4.262/2002, Decreto nº 10.030/2019, a Portaria nº 204/2022, Portaria MJSP nº 223/2022, Portaria nº 15/2024-CGCSP/DPA/PF, Portaria nº 56/2017-COLOG, Portaria nº 118/2019 – COLOG, a Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC nº 222/2018, a Resolução do Conama nº 358/2005 e a Norma Brasileira nº 10004/2004 – ABNT, resolve:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar as **Normas e Instruções para a GESTÃO DE ATIVIDADES COM PRODUTOS E RESÍDUOS QUÍMICOS CONTROLADOS NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, na forma do **ANEXO**, que é parte integrante desta Portaria.

**Art. 2º.** Recomendar a rigorosa observância das regras e diretrizes estabelecidas no Anexo desta Portaria.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Pró-Reitoria da Universidade Federal do Pará, Belém, 20 de Setembro de 2024.

**RAIMUNDO DA COSTA ALMEIDA**  
Pró-Reitor de Administração



Consulte a autenticidade dessa portaria no link abaixo:  
<https://www.sipro.progep.ufpa.br/consulta.jsf?portariaNum=3594&&portariaAno=2024>

## ANEXO DA PORTARIA Nº 3594, DE 20 DE SETEMBRO DE 2024

Estabelece regras e diretrizes para a gestão das atividades com produtos e resíduos químicos controlados no âmbito da Universidade Federal do Pará - UFPA.

Considerando a Lei nº 10.357/2001, Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 4.262/2002, Decreto nº 10.030/2019, a Portaria MJSP Nº 204/2022, Portaria MJSP nº 223/2022, Portaria nº 56/2017-COLOG, Portaria nº 118/2019 – COLOG, a Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC nº 222/2018, a Resolução do Conama nº 358/2005 e a Norma Brasileira nº 10004/2004 – ABNT, O Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal do Pará - UFPA, no uso de suas atribuições que lhe confere a portaria nº 582/2021, de 05 março de 2021, resolve:

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Para efeitos desta portaria, compreende-se por:

I - Certificado de Registro Cadastral - CRC: é o documento que comprova que a pessoa física ou jurídica está devidamente cadastrada junto à Polícia Federal;

II - Certificado de Licença de Funcionamento - CLF: é o documento 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;

III - Certificado de Registro – CR: é o documento que comprova que a pessoa física ou jurídica está devidamente cadastrada e habilitada a exercer atividade não eventual com produtos químicos junto ao Exército Brasileiro;

IV - Produto Químico Controlado – PQC: refere-se aos produtos químicos que podem ser utilizados como insumo na elaboração de drogas ilícitas e armas químicas/explosivas sujeitos a controle e fiscalização pela Polícia Federal e Exército, relacionados nas listas constantes nas portarias nº 204/2022 (PF), Portaria MJSP nº

223/2022 (PF), Decreto Nº 10.030/2019 (Exército) e Portaria nº 118/2019 – COLOG (Exército);

V - Furto: é a subtração de produto químico controlado;

VI - Roubo: é a subtração de produto químico controlado com o emprego de grave ameaça ou violência à pessoa;

VII - Extravio: é o desaparecimento de produto químico controlado, ressalvados os casos comprovados de furto ou roubo;

VIII - Destruição: consiste na destruição de produto químico controlado, mediante métodos adequados e em conformidade com as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

IX - Resíduo Controlado: o material resultante de qualquer processo industrial ou analítico que contenha produto químico controlado e possa ser empregado novamente no processo produtivo, ou que seja viável a separação dos produtos químicos controlados;

X - Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada;

XI - Resíduos Sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnicas ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;

XII - Resíduo Perigoso: aquele que, em razão de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade e mutagenicidade, apresenta significativo risco à saúde pública ou à qualidade ambiental ou à saúde do trabalhador, de acordo com lei, regulamento ou norma técnica;

XIII - Resíduos do Grupo B: resíduos contendo produtos químicos que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade, elencados no Anexo I da RDC nº 222/2018;

XIV - Acondicionamento: ato de embalar os resíduos segregados em recipientes que evitem vazamentos, e quando couber, sejam resistentes às ações de punctura, ruptura e tombamento, e que sejam adequados física e quimicamente ao conteúdo acondicionado;

XV - Armazenamento Externo: guarda dos coletores de resíduos em ambiente exclusivo, com acesso facilitado para a coleta externa;

XVI - Armazenamento Interno: guarda do resíduo contendo produto químico na área de trabalho, em condições definidas pela legislação e normas aplicáveis a essa atividade;

XVII - Coletor com Rodas ou Carro de Coleta: recipiente com rodas utilizado para acondicionar e transportar internamente os resíduos;

XVIII - Gerenciamento de Resíduos Sólidos: conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, de acordo com plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos ou com plano de gerenciamento de resíduos sólidos;

XIX - Destinação Final Ambientalmente Adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama), do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), entre elas a disposição final ambientalmente adequada, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

XX - Disposição Final Ambientalmente Adequada: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

XXI - Equipamento de Proteção Individual - EPI: dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho;

XXII - Equipamento de Proteção Coletiva - EPC: dispositivos ou produtos de uso coletivo utilizados pelo trabalhador, destinados à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho e de terceiros;

XXIII - Ficha com Dados de Segurança de Produtos Químicos - FDS: ficha que contém informações essenciais detalhadas dos produtos químicos, especialmente sua identificação, seu fornecedor, sua classificação, sua periculosidade, as medidas de precaução e os procedimentos em caso de emergência;

XXIV - Produtos Autorizados (Anexo I): refere-se somente aos produtos químicos controlados relacionados na lista de produtos que a UFPA está autorizada a comprar e a utilizar;

XXV - Órgãos Controladores: são os órgãos legalmente competentes para efetuar o controle e fiscalização dos produtos químicos controlados, a saber: Polícia Federal, Exército Brasileiro, Polícia Civil, ANVISA, dentre outros;

XXVI - Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados – DIPROQUIM: coordenadoria vinculada a Diretoria de Compras e Serviços/PROAD, detentora do CRC, CLF e CR, responsável pela gestão e fiscalização das atividades com PQC na UFPA;

XXVII - Unidade Demandante: unidade responsável pelo planejamento, instrução processual e aquisição do PQC;

XXVIII - Unidade Utilizadora: são as subunidades e laboratórios dos Campi, Institutos e Núcleos que utilizam os PQC e que possuem cadastro junto à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM;

XXIX - Responsável Técnico: pessoa habilitada - carteira do conselho (CREA, CRQ, etc.);

XXX - Instituição Parceira: entidade associada à UFPA por meio de um vínculo de cooperação, licenciada junto aos órgãos controladores de PQC para a execução de atividades com produtos químicos controlados;

XXXI - Doação de Produto Controlado: transferência sem ônus de produtos controlados em favor da UFPA, bem como entre Unidades Utilizadoras;

XXXII - MAPA Mensal de Atividades com PQC: é a declaração informatizada de todas as atividades exercidas com substâncias controladas aos Órgãos de controle;

XXXIII - MAPA de Estocagem: é a declaração manual de todas as atividades exercidas com substâncias controladas pelo Exército Brasileiro;

XXXIV - Relatório Mensal de Atividades com PQC (Anexo II): é o documento de controle usado pelas Unidades Utilizadoras que contém as informações de estoques, concentração, densidade, NCM, compra e utilização de PQC.

Art. 2º Estarão sujeitos ao controle e fiscalização pelos Órgãos de Controle todas as atividades realizadas pela UFPA com quaisquer produtos químicos relacionados nas portarias MJSP Nº 204/2022 (Polícia Federal) e Portaria nº 118/2019 – COLOG, do Exército.

Art. 3º Os originais do Certificado de Licença de Funcionamento e do Certificado de Registro concedidos à UFPA, respectivamente, pelo Departamento de Polícia Federal e pelo Exército Brasileiro, ficarão sob a guarda e responsabilidade da Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM, não se podendo extrair cópias desses documentos para distribuição, a qualquer título.

Parágrafo Único. Fica vedada a utilização do Certificado de Licença de Funcionamento - CLF e do Certificado de Registro para aquisição de PQC, diretamente pelos técnicos, docentes e discentes.

## DA AQUISIÇÃO

Art. 4º As aquisições de PQC deverão obedecer rigorosamente às orientações estabelecidas nesta Portaria e demais instrumentos de orientação e controle que

venham a ser elaborados pela Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM.

§ 1º Todo processo para aquisição de produto químico controlado, obrigatoriamente, deverá passar por análise da DIPROQUIM.

§ 2º Só poderão participar dos processos de aquisição destes produtos, fornecedores com licença ativa junto aos órgãos controladores.

§ 3º Em processo de contratação de empresas fornecedoras de produtos controlados deverá constar em edital a exigência do CRC, CLF ou CR.

Art. 5º Todas as Unidades Utilizadoras que necessitarem adquirir produtos químicos controlados deverão, obrigatoriamente, estar cadastradas junto à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM.

Art. 6º A Unidades Utilizadoras poderão adquirir somente os produtos constantes na lista de produtos autorizados para compra. Ver Anexo I.

Parágrafo Único. Para aquisição de qualquer produto que não esteja na lista, a Unidade Utilizadora deverá encaminhar a solicitação através do Termo de Inclusão (Anexo IV) à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM para que se providencie o cadastramento do produto junto aos Órgãos controladores.

Art. 7º O Certificado de Licença de Funcionamento e o Certificado de Registro somente poderão ser utilizados para a aquisição de PQC's quando a nota fiscal for emitida em favor da UFPA.

Art. 8º As unidades/servidores da UFPA que não possuem CRC, CLF ou CR, dotados de recursos extraorçamentários e que pretendem adquirir PQC's que serão utilizados na execução ou orientação de trabalhos de investigação científica ou tecnológica vinculados à universidade, poderão comprar esses produtos, utilizando as licenças da UFPA, desde que este recurso seja transferido à universidade, conforme orientações disponibilizadas nos canais oficiais da DIPROQUIM.

§ 1º As aquisições de que tratam o caput do artigo deverão cumprir integralmente as regras estabelecidas nessa Portaria.

§ 2º As notas fiscais geradas a partir dessas aquisições serão emitidas em nome da Universidade Federal do Pará, podendo, no campo observações, conter as informações do responsável pelo recurso, para fins de prestação de contas.

Art. 9º Os produtos químicos controlados adquiridos pelas unidades/servidores, através de fundações de apoio também deverão, obrigatoriamente, ser entregues na Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio - DAP.

Parágrafo Único. Nesse caso, a responsabilidade pelos produtos, desde a aquisição, entrega na DAP, doação para a universidade, até a prestação de contas junto à Polícia Federal, é exclusiva da fundação de apoio credenciada.

Art. 10 A aquisição de produtos químicos controlados poderá ser realizada de maneira direta pelo professor/pesquisador científico mediante obtenção do CRC e CLF de pessoa física perante a Polícia Federal.

§1º Nesse caso, o professor/pesquisador científico será o responsável por todo o controle, desde a aquisição até o preenchimento do MAPA Mensal de Atividades com PQC, não devendo, em hipótese alguma, esta universidade figurar em seus mapas mensais.

§2º Os interessados em obter o Certificado junto à Polícia Federal deverão observar o que dispõe a Portaria nº 204 de 2022, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, contando, se for o caso, com o auxílio da DIPROQUIM.

§3º Os produtos químicos controlados adquiridos por professor/pesquisador científico de forma direta deverão, obrigatoriamente, ser entregues na Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio - DAP, e comunicado imediatamente à DIPROQUIM, mediante apresentação de nota fiscal contendo o número do processo do projeto e agência financiadora.

Art. 11 Para produtos controlados pelo exército a aquisição está condicionada ao quantitativo elencado no cadastro da unidade utilizadora realizado junto à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM.

## DA ENTREGA

Art. 12 Os produtos adquiridos com às licenças da UFPA deverão ser entregues na Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio ou no almoxarifado setorial da unidade solicitante da compra que, após conferir o material, deverá atestar a nota fiscal e providenciar o pagamento.

Parágrafo Único. Quando do recebimento do material, uma cópia da nota fiscal atestada deverá ser obrigatoriamente encaminhada à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM para que seja providenciada o seu devido registro junto aos Órgãos Controladores.

## DA DOAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS

Art. 13 As unidades utilizadoras somente poderão receber por doação produtos químicos controlados constantes nas licenças e certificados emitidos pelos órgãos de controle em nome da UFPA.

§ 1º O recebimento por doação de PQC's que não constem na licença ou certificado emitidos em nome da UFPA, dependerá de prévia aprovação dos órgãos de controle, a qual deverá ser solicitada com antecedência mínima de 60 dias.

§ 2º A doação entre unidades da UFPA só poderá ser realizada se essas estiverem cadastradas na Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM, mediante autorização, respeitando as regras de higiene, segurança, condições técnicas estruturais e a quantidade máxima de estocagem da unidade donatária, por meio do Termo de Doação de PQC entre unidades da UFPA (Anexo V).

Art. 14 O produto recebido de doação deverá, necessariamente, estar acompanhado de nota fiscal e do Termo de Doação Instituição Parceira (Anexo VI).

Art. 15 Os PQC's adquiridos via fundação de apoio e que serão utilizados na execução ou orientação de trabalhos de investigação científica ou tecnológica, vinculados à UFPA, deverão ser doados para a universidade por meio da celebração do Termo de Doação e Recebimento de Bens de Produtos Químicos, disponibilizado pela Polícia Federal.

§ 1º Os coordenadores de projetos institucionais relativos aos ajustes firmados com a fundação de apoio, ficarão responsáveis para que qualquer aquisição de produto esteja de acordo.

§ 2º A Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM não se responsabilizará por PQC's adquiridos pelas unidades via doação, que não observem as disposições desta Portaria e demais regulamentos pertinentes.

Art. 16 A instituição doadora deverá possuir e apresentar todos os registros e licenças, válidos no momento da doação, devendo ser entregues à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM para análise.

Art. 17 Para produtos controlados pelo exército é vedado fornecer e receber doações de entidades externas à instituição, bem como entre unidades da UFPA, sob a pena de cancelamento e suspensão do Certificado de Registro.

#### DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DOAÇÃO

Art. 18 Para a formalização da doação são necessários os seguintes documentos:

I - Termo de doação no modelo fornecido pela Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM, assinado pela instituição doadora e o donatário;

II - Nota fiscal original do produto químico controlado a ser recebido em doação;

III - Cópia das licenças ou certificados da instituição doadora, emitidos pelos órgãos de controle, válidos no momento da doação.

Art. 19 A documentação descrita no artigo 18 deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM, para que sejam feitos os procedimentos de fiscalização e controle necessários.

Art. 20 O recebimento do produto químico controlado doado estará condicionado à formalização e assinatura do termo de doação realizada pelo doador e donatário, bem como pela anuência de um representante da Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM.

## DO CONTROLE

Art. 21 As Unidades Utilizadoras devem enviar, obrigatoriamente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da movimentação dos produtos, o relatório mensal de atividades com PQC à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM.

a. A Unidade Utilizadora que deixar de enviar o relatório irá responder administrativamente, além de ter os novos pedidos de compra desses materiais não atendidos, até a regularização da situação junto à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM;

b. As informações de aquisição de PQCs que se encaixam como doação, devem ser informadas no relatório mensal de atividades com produtos químicos controlados, obrigatoriamente acompanhado do Termo de Doação desses produtos.

Art. 22 Os responsáveis por produtos controlados não declarados e não informados à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM, 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 em vigor.

## DA DESTRUIÇÃO

### Seção I

#### Produtos Controlados pelo Exército

Art. 23 A destruição de Produtos Controlados pelo Exército (PCE) ocorrerá, conforme Decreto nº 10.030/2019, em decorrência de:

- I - Decisão judicial transitada em julgado;
- II - Previsão legal;
- III - Perda de estabilidade química ou apresentação de indícios de decomposição;
- IV - Solução exarada em processo administrativo;
- V - Apreensão de PCE por motivo de cancelamento de registro do titular;

VI - Término de validade, quando se tratar de explosivos, produtos químicos e outros PCE.

§ 1º A destruição é de responsabilidade do proprietário do PCE, que poderá realizá-la diretamente ou contratar serviço para esse fim.

§ 2º Na hipótese de solução de processo administrativo de que trata o inciso IV do caput, os PCE serão destruídos quando:

I - Forem considerados impróprios para o uso;

II - Estiverem em mau estado de conservação ou sem estabilidade química;

III - For desaconselhável a recuperação ou o reaproveitamento, técnica ou economicamente; ou

IV - Oferecerem risco ao meio ambiente.

§ 3º Os PCE que oferecerem risco iminente à segurança poderão, motivadamente, ser destruídos sem a manifestação prévia do interessado, independentemente da instauração de processo administrativo necessário para a destruição.

## Seção II

### Produtos Controlados pela Polícia Federal

Art. 24 Os produtos químicos serão destruídos com as devidas cautelas para não causar danos ao meio ambiente e à saúde pública, mediante o emprego de métodos adequados e em conformidade com as normas estabelecidas pela ABNT e/ou pelos órgãos de controle ambiental e de saúde.

§ 1º O procedimento a que se refere este artigo deverá ser precedido da comunicação formalizada por meio do formulário do Anexo VIII a esta Portaria, com antecedência mínima de quarenta e cinco dias, informando o local onde será feita a destruição ou a destinação.

§ 2º A critério da Polícia Federal, a destruição de produtos químicos fica condicionada à presença de representante da respectiva unidade de fiscalização.

Art. 25 Em caso de risco iminente à saúde pública, ao meio ambiente ou às instalações prediais, os produtos químicos poderão ser destruídos ou ter destinação de imediato, devendo tal fato ser comunicado à DIPROQUIM, responsável por contactar a Polícia Federal imediatamente.

Parágrafo Único. A comunicação de destinação deve ser formalizada por meio do formulário do Anexo VIII a esta Portaria em até 05 (cinco) dias úteis, instruída com o respectivo documento de comprovação da destruição ou da destinação.

Art. 26 A destruição de produtos químicos, ainda que apreendidos, será sempre efetuada sob a responsabilidade e às expensas da pessoa física ou da pessoa jurídica proprietária ou detentora, mesmo que haja renúncia sobre o bem.

#### DO DESCARTE

Art. 27 O Descarte de produtos químicos e seus resíduos/rejeitos deverá seguir os procedimentos de segurança e boas práticas disponíveis no site da DIPROQUIM.

Parágrafo Único. Os produtos, os resíduos ou rejeitos controlados e perigosos, nos estados sólidos, semissólidos e líquidos, com características daqueles pertencentes ao Grupo B, a serem destinados e/ou dispostos de forma ambientalmente adequada, devem seguir as normas de segurança, higiene e de boas práticas de gerenciamento de resíduos de laboratório, constantes nas guias e manuais disponíveis no sítio eletrônico da DIPROQUIM, devendo estar acompanhados das suas respectivas Fichas com Dados de Segurança de Produtos Químicos.

#### DAS REGRAS DE HIGIENE, SEGURANÇA, ESTOCAGEM E CONDIÇÕES TÉCNICAS ESTRUTURAIS

Art. 28 As unidades que querem exercer atividades com POCs devem seguir, rigorosamente, as seguintes regras de segurança, higiene, estocagem e condições técnicas estruturais:

I - Ter um Responsável Técnico habilitado (CREA, CRQ, etc);

II - Ter instruções de trabalho e normas de segurança por escrito, tais como:

- a. Manuseio de PQCs;
- b. Utilização de Equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs;
- c. Plano de emergência com rotas de fuga, combate a vazamentos de líquidos, nuvem tóxica;
- d. Primeiros socorros e;
- e. Plano de segurança específico (considerando o tipo de cada PQC).

III - Carrinho de transporte adequado para os produtos químicos controlados ou caixa selada para transporte;

IV - Extintores adequados em todas as áreas (administrativas, de fabricação e depósitos);

Ex. bolas de extintor com explosão automática.

V - Mangueiras e hidrantes em pontos estratégicos nas áreas de fabricação e depósito;

VI - Treinamento em brigada de incêndio (pelo menos uma pessoa);

VII - Treinamento quanto às medidas de higiene e primeiros socorros;

VIII - Utilização de EPIs (óculos de segurança, luvas, proteção respiratória, etc.);

IX - Chuveiro e lava-olhos em pontos estratégicos dentro da área perigosa da unidade;

X - Ordens explícitas tais como avisos, placas e outros, proibindo o ato de fumar ou ação de produzir fogo ou centelha, alertas sobre condições inseguras (piso escorregadio, alta tensão, etc.);

XI - Os Produtos químicos deverão ser guardados em local separado, exclusivo para esse fim, devidamente identificados e trancados sob chaves;

XII - Controle de entrada e saída de pessoal, material e veículos, tais como a presença de guarda de segurança e/ou videomonitoramento;

XIII - A unidade deve ter ventilação adequada;

XIV - Relação por escrito dos produtos estocados, demonstrando precisamente a quantidade armazenada e a quantidade consumida;

XV - Alarmes sonoros e/ou luminosos estrategicamente instalados;

XVI - Para-raios devidamente instalados; e

XVII - Serviço diário de observação e registro das temperaturas máxima e mínima e de umidade no almoxarifado químico.

#### DA VISTORIA E AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 29 As vistorias têm por objetivo a inspeção das condições de higiene, segurança, estocagem e condições técnicas estruturais do local com a finalidade de subsidiar os processos de compra, estoque, utilização e destruição de produto controlado, bem como de renovação das licenças junto aos Órgãos de controle.

Parágrafo Único. A vistoria será realizada anualmente mediante comunicação prévia ao vistoriado, por meio eletrônico.

Art. 30 As ações de fiscalização são medidas executadas pela DIPROQUIM com a finalidade de evitar o cometimento de irregularidade com produtos e resíduos controlados, realizada a qualquer tempo, mediante comunicação prévia à unidade utilizadora ou ao Almoxarifado químico, quando houver.

Art. 31 As ações de fiscalização de PQC compreendem:

I - Auditoria física, por meio de vistoria; e

II – Auditoria de sistema, por meio da análise e parecer quanto ao processo de compra de PQC no SIPAC.

Art. 32 As ações de fiscalização e vistoria não se estendem aos produtos controlados adquiridos pelo Professor/Pesquisador científico na hipótese prevista no art. 14 desta portaria.

Art. 33 As pessoas físicas ou jurídicas que exercerem atividades com PQC sem autorização ficam sujeitas às ações de fiscalização e às penalidades previstas neste Regulamento e demais regulamentações que regem a matéria.

Art. 34 As pessoas fiscalizadas garantirão, durante as ações de fiscalização:

I - O acesso às instalações e à documentação relativa a produtos e resíduos controlados; e

II - A indicação de responsável para acompanhamento.

#### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 35 São atribuições da Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM:

I - Regular e orientar acerca das atividades relativas à gestão de PQC's e resíduos controlados no âmbito da UFPA, conforme a legislação vigente;

II - Manter atualizados o Certificado de Licença de Funcionamento e o Certificado de Registro junto aos Órgãos controladores;

III - Orientar quanto ao preenchimento do relatório mensal de atividades com produtos químicos controlados;

IV - Receber os relatórios mensais de atividades com PQC das Unidades Utilizadoras;

V - Consolidar e Enviar o MAPA mensal de atividades com produtos químicos controlados à Polícia Federal e o MAPA de estocagem ao Exército, de acordo com os relatórios enviados pelas Unidades Utilizadoras;

VI - Solicitar à Polícia Federal e ao Exército a inclusão de novos PQC's na lista de produtos autorizados para aquisição da UFPA;

VII - Manter organizados e atualizados os mapas de controle, mapas de estocagem, notas fiscais, manifestos e outros documentos fiscais pertinentes aos PQC's, pelo prazo de cinco anos, para fins de apresentação aos Órgãos Controladores;

VIII - Executar a gestão de controle dos documentos da DIPROQUIM, bem como elaborar materiais instrucionais (manuais, guias, normas, instruções de trabalho, plano de segurança de produtos controlados, plano de emergência com rota de fuga e outros) sobre PQC's e resíduos controlados;

IX - Prestar informações à Polícia Federal e ao Exército sobre PQCs, sempre que solicitado;

X - Analisar e autorizar os processos para aquisição de produtos químicos controlados;

XI - Fazer a revisão anual de estoque;

XII - Realizar vistorias nas Unidades Utilizadoras e nos Almoxarifados Químicos, quando houver;

XIII - Solicitar novas licenças e registros de órgãos controladores e fiscalizadores sempre que forem demandadas pela UFPA (Polícia Civil, Anvisa e outros).

Art. 36 São atribuições das Unidades Demandantes:

I - Levantar as demandas de contratação de PQCs junto às suas unidades utilizadoras para fins de elaboração do Plano de Contratações Anual;

II - Consultar as quantidades estabelecidas no PCA, para fins de aquisição de PQCs;

III - Instruir processo para aquisição de produtos controlados observando as regras estabelecidas nesta Portaria;

IV - Indicar o agente de controle da unidade mediante portaria.

Art. 37 São atribuições do Agente de Controle da Unidade:

I - Acompanhar o envio dos relatórios mensais de atividades com PQC das unidades utilizadoras;

II - Ser o agente de comunicação entre a DIPROQUIM e as unidades utilizadoras;

III - Participar de reuniões internas, quando convocado;

IV - Acompanhar as vistorias e ações de fiscalização da sua unidade;

V - Levantar assuntos de interesse da unidade utilizadora e apresentá-los a DIPROQUIM;

VI - Assessorar na implementação de ações de melhorias sobre PQCs e resíduos controlados na sua unidade utilizadora.

Art. 38 São atribuições das Unidades Utilizadoras de PQC:

I - Manter seu cadastro atualizado junto à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM (ver Anexo III);

II - Informar, obrigatoriamente, à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM, a saída ou substituição do responsável técnico e ou responsável pela unidade utilizadora, independentemente da interrupção das atividades da unidade utilizadora sob sua responsabilidade;

III - Verificar o enquadramento dos produtos químicos para saber se são controlados ou não pela Polícia Federal (Portaria 204/2022 e Portaria 223/2022) ou Exército (Portaria nº 118/2019 – COLOG);

IV - Planejar as demandas do ano subsequente, observando as regras de higiene, segurança, estocagem máxima e condições técnicas estruturais para atividades com PQC;

V - Solicitar a aquisição do PQC pretendido à Unidade Demandante, observando regras estabelecidas nesta Portaria;

VI - Receber, conferir e certificar a nota fiscal de compra;

VII - Encaminhar cópia da Nota Fiscal certificada para a Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM;

VIII - Observar e obedecer às regras de higiene, segurança, estocagem e condições técnicas estruturais para atividades com PQC no âmbito da UFPA;

IX - Preencher todos os campos do relatório mensal de atividades com produtos químicos controlados, observando sempre o estoque, densidade e concentração;

X - Solicitar o devido cadastramento à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM de qualquer PQC que não conste na lista de produtos autorizados para aquisição;

XI - Comunicar à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM o furto, roubo ou extravio de produto químico e/ou resíduo controlado;

XII - Comunicar a Destruição ou Destinação do PQC à DIPROQUIM, obedecendo os prazos previstos nesta portaria.

#### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Art. 39 Constitui infração administrativa aplicada às unidades utilizadoras que exercem atividades com produtos controlados pela Polícia Federal e/ou Exército Brasileiro:

I - Adquirir, aplicar, armazenar, emprestar, ceder, permutar, possuir, transferir, transformar PQC sem autorização;

II - Deixar de cadastrar-se junto a Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM ou licenciar-se no prazo legal;

III - Deixar de comunicar à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM, nos prazos estabelecidos, qualquer alteração cadastral, bem como a suspensão ou mudança de atividade sujeita a controle e fiscalização;

IV - Omitir informações ou prestá-las com dados incompletos ou inexatos;

V - Deixar de apresentar à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM, quando solicitado, notas fiscais, manifestos e outros documentos de controle;

VI - Exercer quaisquer das atividades sujeitas a controle e fiscalização, sem a devida Licença de Funcionamento ou Autorização Especial da Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM;

VII - Exercer atividade sujeita a controle e fiscalização com pessoa física ou jurídica não autorizada ou em situação irregular, nos termos desta portaria;

VIII - Deixar de informar qualquer suspeita de desvio de produto químico controlado, para fins ilícitos;

IX - Deixar de comunicar à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM o furto, roubo ou extravio de produto químico controlado e documento de controle, no prazo de quarenta e oito horas;

X - Dificultar, de qualquer maneira, a ação do órgão e/ou unidade de controle e fiscalização.

Art. 40 O descumprimento das normas estabelecidas nesta portaria, independente de responsabilidade penal, sujeitará os infratores às seguintes medidas administrativas, aplicadas cumulativa ou isoladamente, à Unidade Utilizadora e à UFPA:

I - Advertência formal;

II - Apreensão do produto químico encontrado em situação irregular;

III - Suspensão ou cancelamento da licença de funcionamento;

IV - Revogação da autorização especial;

V - Multa de R\$ 2.128,20 (dois mil, cento e vinte e oito reais e vinte centavos) a R\$ 1.064.100,00 (um milhão, sessenta e quatro mil e cem reais);

VI - Impedimento na aquisição de PQC's enquanto houver irregularidade junto a Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM; e

VII - Multa "compartilhada" ou transferência da multa para a unidade responsável pela não prestação das informações.

#### DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 O furto, roubo ou extravio de produtos químicos controlados, deverá ser imediatamente comunicado à Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM por meio do Anexo VII, que procederá de acordo com as medidas dispostas na legislação em vigor e as exigências dos órgãos de controle e fiscalização, mediante a apresentação do boletim de ocorrências registrado em qualquer delegacia de polícia ou por meio virtual.

Art. 42 Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais sobre a Política de Gestão de Produtos Químicos Controlados da UFPA.

Art. 43 É vedado fazer qualquer alteração nos documentos constantes nos anexos desta portaria, cabendo apenas a Coordenadoria de Produtos Químicos Controlados / DIPROQUIM tal ação.

Art. 44 A UFPA, 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 14.133/2021 (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 setores envolvidos do conhecimento e cumprimento da legislação relativa ao assunto em questão.

Art. 45 Esta Portaria passará a vigorar na data de sua publicação.

Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto.



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

Produtos Químicos  
Controlados Autorizados  
Para Compra e Utilização  
Pela UFPA

Código: PQCA-Anexo I

Data efetiva: 06/08/2024

## ANEXO I

### Produtos Químicos Controlados Autorizados Para Compra e Utilização pela UFPA

#### 1. Polícia Federal – Portaria 204/2022

1,2-DICLOROETANO	CLORETO DE MERCÚRIO
ACETATO DE ETILA	CLORETO DE METILENO
ACETONA	CLOROFÓRMIO
ÁCIDO ACÉTICO	CROMATO DE POTÁSSIO
ÁCIDO BENZÓICO	DICROMATO DE POTÁSSIO
ÁCIDO BÓRICO	DICROMATO DE SÓDIO
ÁCIDO CLORÍDRICO	DIETILAMINA
ÁCIDO FÓRMICO	ÉTER ETÍLICO
ÁCIDO HIPOFOSFOROSO	FORMAMIDA
ÁCIDO SULFÚRICO	HIDRÓXIDO DE AMÔNIO
ANIDRIDO ACÉTICO	HIDRÓXIDO DE POTÁSSIO
BICARBONATO DE POTÁSSIO	HIDROXILAMINA
BOROHIDRETO DE SÓDIO	METILETILCETONA
BUTILAMINA	PENTACLORETO DE FÓSFORO
CARBONATO DE POTÁSSIO	PERMANGANATO DE POTÁSSIO
CLORETO DE AMÔNIO	TETRAHIDROFURANO
CLORETO DE ETILA	TOLUENO

#### Exército Brasileiro – Portaria 118/2019

Licença suspensa

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](mailto: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

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

## ANEXO II

### RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES COM PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS

**Mês / Ano**

<b>Campus</b>	<b>Instituto:</b>	<b>Unidade Utilizadora:</b>
<b>Telefone:</b> ( )	<b>E-mail</b>	<b>Nome do Responsável / SIAPE</b>

### 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

### EXÉRCITO

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

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

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

1. Declaro estar ciente da responsabilidade pela guarda, uso, controle e descarte do(s) produto(s) acima requisitado(s), conforme Lei 10.357/2001.

**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**



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

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

- 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. 240/2019.
- Declaro a veracidade das informações acima.

Belém, de \_\_\_\_\_ de 202x.

\_\_\_\_\_  
*Nome completo, matrícula e carimbo*

Cópia Controlada

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](mailto: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

<b>Cadastro e Termo de Responsabilidade para Atividades com Produtos Controlados</b>
<b>Código: CTRA-Anexo III</b>
<b>Revisão: 002/2024</b>

**ANEXO III**

**CADASTRO E TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ATIVIDADES COM PRODUTOS CONTROLADOS**

CADASTRO			
<b>INFORMAÇÕES DO LABORATÓRIO</b>			
Nome da unidade:			
Instituto:			
Faculdade:			
Campus/cidade:			
Telefone:			
<b>COORDENADOR DA UNIDADE</b>			
Nome:			
SIAPE:			
E-mail:		Telefone:	
<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>			
Nome:			
SIAPE:			
E-mail:		Telefone:	

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_  
responsável técnico pelo laboratório \_\_\_\_\_  
servidor(a) da Universidade Federal do Pará, SIAPE \_\_\_\_\_, cargo  
\_\_\_\_\_, declaro estar ciente:

1. Dos termos constantes na Portaria UFPA nº 3594/2024, elaborar anualmente o levantamento de produtos químicos controlados que constarão no Plano de Contratações do ano subseqüente, obedecendo ao que está disposto nas licenças da Polícia Federal e do Exército, no que diz respeito às quantidades máximas a serem adquiridas pela UFPA.
2. Da obrigatoriedade de envio mensal das informações de ESTOQUE, UTILIZAÇÃO e COMPRA de produtos químicos controlados, mesmo que no período não tenha ocorrido atividades, conforme Art. 53 da Port. MJSP nº 204/2022.

**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**



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

<b>Cadastro e Termo de Responsabilidade para Atividades com Produtos Controlados</b>
<b>Código: CTRA-Anexo III</b>
<b>Revisão: 002/2024</b>

3. Da responsabilidade pela correta estocagem, guarda, utilização, controle e descarte do(s) produto(s) abaixo requisitado(s), conforme orientações constantes no site da DIPROQUIM/PROAD/UFPA.

PRODUTO QUÍMICO CONTROLADO	CONCENTRAÇÃO (%)	DENSIDADE (Kg/L)	ESTOQUE (Kg ou L)

XXXXXX / PA. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do responsável, SIAPE

Cópia Controlada



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

<b>Termo de Inclusão de Produto Químico Controlado</b>
<b>Código:</b> TIPQC-Anexo IV
<b>Revisão:</b> 002/2024
<b>Data efetiva:</b> 06/08/2024

## ANEXO IV

### TERMO DE INCLUSÃO DE PRODUTO QUÍMICO CONTROLADO

Eu \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_ coordenador /  
responsável técnico da unidade utilizadora \_\_\_\_\_,  
solicito a inclusão da(s) seguinte(s) substância(s) à lista de produtos autorizados para compra e utilização.

**Órgão Controlador:**

Polícia Federal ( ).

Exército ( ).

Substância	NCM	Concentração (%)	Densidade (Kg/L)

\_\_\_\_\_ / PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/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



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

<b>Termo de Doação de Produto Químico Controlado Entre Unidades da UFPA</b>
<b>Código: TDPQC-Anexo V</b>
<b>Revisão: 002/2024</b>
<b>Data efetiva: 06/08/2024</b>

**ANEXO V**

**TERMO DE DOAÇÃO DE PRODUTO QUÍMICO CONTROLADO ENTRE UNIDADES DA UFPA**

A unidade utilizadora \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, no campus \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) coordenador (a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada DONATÁRIO(A), e a unidade utilizadora \_\_\_\_\_, A unidade utilizadora \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, no campus \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) coordenador (a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designada DOADOR(A), neste ato representada também pelo(a) XXXX, e CPF nº XXX, e em observância às disposições no Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.314, de 07 de abril de 2020 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 12 de agosto de 2019, tendo em vista o que consta na portaria UFPA nº 3594/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Doação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CLÁUSULA**

Objeto do presente Termo é a DOAÇÃO em favor do DONATÁRIO dos bens abaixo relacionados:

Nº	Descrição do Produto Químico Controlado (PQC)	NCM	Concentração (%)	Densidade (Kg/L)	Quantidade (Kg / L)	Nº Nota Fiscal

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE**

Os bens, produtos da presente DOAÇÃO, destinam-se para atividade de utilização na execução ou orientação de trabalhos de investigação científica ou tecnológica vinculados à UFPA.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

**3.1. Caberá à DONATÁRIA:**

- Observar e preencher a documentação necessária para a formalização da

**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**



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

**Termo de Doação de  
Produto Químico  
Controlado Entre  
Unidades da UFPA**

**Código: TDPQC-Anexo V**

**Revisão: 002/2024**

**Data efetiva: 06/08/2024**

doação;

- Cumprir com as regras de higiene, segurança, condições técnicas estruturais e a sua quantidade máxima de estocagem, dispostas na portaria UFPA nº 3594/2024;
- Fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do produto controlado, à DIPROQUIM;
- Exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos produtos, inclusive permitindo o acesso de representantes da Divisão de Produtos Químicos Controlados às suas dependências, quando necessário;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DIPROQUIM;
- Comunicar à DIPROQUIM qualquer falha e/ou irregularidade na execução dos produtos.

**3.2. Caberá ao DOADOR(A):**

- Observar e preencher a documentação necessária para a formalização da doação;
- Executar integralmente os produtos químicos, conforme descrito no termo de doação, observados a legislação em vigor, bem como as orientações complementares da Divisão de Produtos Químicos Controlados;
- Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;
- Acatar as orientações da DIPROQUIM, prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações;
- Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da doação;
- Responsabilizar-se por quaisquer ônus, que envolvam o fornecimento do (s) produto (s) doado (s) presente (s) nesse termo de doação, tais como: despesas com transporte, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação de serviços, por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus colaboradores ao

**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](mailto: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**

<b>Termo de Doação de Produto Químico Controlado Entre Unidades da UFPA</b>
<b>Código: TDPQC-Anexo V</b>
<b>Revisão: 002/2024</b>
<b>Data efetiva: 06/08/2024</b>

patrimônio da DONATÁRIA, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado a utilização dos produtos químicos para uma outra doação ou para outro fim que não seja a utilização para consumo do DONATÁRIO.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 5.1. Tanto a unidade doadora quanto a unidade donatária deve estar cadastradas junto à DIPROQUIM;
- 5.2. A unidade donatária somente poderá receber por doação produtos controlados constantes nas licenças e certificados emitidos pelos órgãos de controle em nome da UFPA;
- 5.3. O processo de doação só poderá ocorrer, mediante autorização da Divisão de Produtos Controlados da UFPA, respeitando as regras de higiene, segurança, condições técnicas estruturais e a quantidade máxima de estocagem da unidade donatária;
- 5.4. Os bens e/ou os serviços doados estão sendo ofertados pelo(a) DOADOR(A), sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos;
- 5.5. Os bens e/ou os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da DONATÁRIA;
- 5.6. O(a) DOADOR(a) declara ser proprietário do(s) bem(ns) a ser(em) doado(s) e que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação a eles;
- 5.7. O presente termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do(a) DOADOR(A);
- 5.8. O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável;
- 5.9. As partes contratantes se comprometem a não oferecer, dar ou se comprometer a dar a qualquer pessoa, ou aceitar ou comprometer-se a aceitar de qualquer pessoa, seja por conta própria ou de outrem, qualquer doação, pagamento, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indiretamente relacionada ao presente contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, e devem, ainda, garantir que seus colaboradores e agentes ajam da mesma forma ("Obrigações Anticorrupção");

**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**



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

**Termo de Doação de  
Produto Químico  
Controlado Entre  
Unidades da UFPA**

**Código: TDPQC-Anexo V**

**Revisão: 002/2024**

**Data efetiva: 06/08/2024**

**5.10.** É vedado fornecer e receber doações de produtos controlados pelo exército, sob a pena de cancelamento e suspensão Certificado de Registro.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas PARTES e pelo representante da Divisão de Produtos Controlados da UFPA.

Local e data

\_\_\_\_\_  
DONATÁRIO(A)

\_\_\_\_\_  
DOADOR(A)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA DIPROQUIM

Cópia Controlada



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

<b>Termo de Doação de Instituição Parceira</b>
<b>Código:</b> TDIPPQC-Anexo V
<b>Revisão:</b> 000/2024
<b>Data efetiva:</b> 05/09/2024

## ANEXO VI

### TERMO DE DOAÇÃO INSTITUIÇÃO PARCEIRA

#### TERMO DE DOAÇÃO Nº <<NUMERAÇÃO PADRÃO>>

#### TERMO DE DOAÇÃO E RECEBIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICO CONTROLADOS, CELEBRADO ENTRE <<INSTITUIÇÃO PARCEIRA>> E A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (UFPA)

A <<INSTITUIÇÃO PARCEIRA>>, pessoa jurídica de direito privado, sediada <<ENDEREÇO>>, <<Nº>>, <<Bairro>>, <<CIDADE – ESTADO>>, << CEP >>, inscrita no <<CNPJ/MF >>, doravante denominada **DOADORA**, neste ato representada pelo seu << CARGO REPRESENTANTE LEGAL >>, << NOME REPRESENTANTE LEGAL >>, << PORTARIA (Se houver) >>, e de outro a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ – UFPA**, autarquia especial de Ensino Superior vinculada ao Ministério da Educação e do Desporto, sediada na Cidade Universitária “Prof. José da Silveira Netto”, na Rua Augusto Correa, s/n, Bairro do Guamá, Belém - Pará, CEP. 66.075-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.621.748.0001-23, doravante denominada **DONATÁRIA**, neste ato, representada pelo seu Magnífico Reitor, Prof. Dr. **EMMANUEL ZAGURY TOURINHO**, reconduzido pelo Decreto Presidencial, não numerado, de 13 de outubro de 2020, publicado no DOU no dia 14 de outubro de 2020, e em observância às disposições do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.314, de 07 de abril de 2020 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 12 de agosto de 2019 tendo em vista o que consta no Processo nº 0001, resolvem celebrar o presente Termo de Doação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

**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**



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

<b>Termo de Doação de Instituição Parceira</b>
<b>Código: TDIPPQC-Anexo V</b>
<b>Revisão: 000/2024</b>
<b>Data efetiva: 05/09/2024</b>

O objeto do presente Termo é a DOAÇÃO em favor do DONATÁRIO dos bens abaixo relacionados:

Nº Item	Descrição	Concentração (%)	Densidade	Qtd. (Kg/L)	Nº Nota Fiscal	Projeto	Responsável
01							

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

Os bens, produtos da presente DOAÇÃO, destinam-se para atividade de utilização para consumo de produção de fórmulas acabadas e análises laboratoriais.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

### 3.1. CABERÁ À DONATÁRIA:

- 3.1.1. Fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do bem e/ou ao desempenho dos serviços a serem executados;
- 3.1.2. Exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;
- 3.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos produtos, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do(a) DOADOR(A) nas dependências dos órgãos ou entidades, quando necessário;
- 3.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) DOADOR(A);
- 3.1.5. Comunicar ao DOADORA qualquer falha e/ou irregularidade na execução dos produtos.

### 3.2. Caberá à DOADORA:

- 3.2.1. Executar integralmente os produtos químicos, conforme ofertado na proposta de doação, observados a legislação em vigor, bem como as orientações complementares do(a) DONATÁRIA;
- 3.2.2. Cumprir as normas regulamentadoras e demais regras de mercado relativas aos serviços objeto do presente ajuste;
- 3.2.3. Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;

**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**



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

<b>Termo de Doação de Instituição Parceira</b>
<b>Código: TDIPPQC-Anexo V</b>
<b>Revisão: 000/2024</b>
<b>Data efetiva: 05/09/2024</b>

3.2.4. Acatar as orientações da DONATÁRIA, prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações;

3.2.5. Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da doação;

3.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, que envolvam o fornecimento do bem ou serviço ofertado na proposta, tais como: despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação de serviços, por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;

3.2.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da DONATÁRIA, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DAS VEDAÇÕES:**

4.1. É vedada a utilização do presente termo de doação para fins publicitários, ressalvada, após a entrega dos bens ou o início da prestação dos serviços objeto da doação, a menção informativa da doação no sítio eletrônico do doador;

4.2. É vedado a utilização dos produtos químicos para uma outra doação ou para outro fim que não seja a utilização para consumo do DONATÁRIO.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PESSOAL:**

5.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

6.1. Os bens e/ou os serviços doados estão sendo ofertados pelo(a) DOADOR(A), sem coação



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

<b>Termo de Doação de Instituição Parceira</b>
<b>Código: TDIPPQC-Anexo V</b>
<b>Revisão: 000/2024</b>
<b>Data efetiva: 05/09/2024</b>

ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos;

6.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação dos bens e/ou dos serviços em todos os seus termos;

6.3. Os bens e/ou os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da DONATÁRIA;

6.4. O(a) DOADOR(a) declara ser proprietário do(s) bem(ns) a ser(em) doado(s) e que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação a eles;

6.5. O presente termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do(a) DOADOR(A);

6.6. O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável;

6.7. As partes contratantes se comprometem a não oferecer, dar ou se comprometer a dar a qualquer pessoa, ou aceitar ou comprometer-se a aceitar de qualquer pessoa, seja por conta própria ou de outrem, qualquer doação, pagamento, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indiretamente relacionada ao presente contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, e devem, ainda, garantir que seus colaboradores e agentes ajam da mesma forma("Obrigações Anticorrupção");

6.8. A inexecução ou a mora no cumprimento do encargo, pelo donatário, implicará a reversão da doação.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO**

7.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, cidade de Belém, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas PARTES, na presença de duas testemunhas.

Belém/PA, \_\_ de xxxx de 20\_\_.



**DIPROQUIM**  
DIVISÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS  
E RESÍDUOS DE LABORATÓRIOS

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

<b>Termo de Doação de Instituição Parceira</b>
<b>Código: TDIPPQC-Anexo V</b>
<b>Revisão: 000/2024</b>
<b>Data efetiva: 05/09/2024</b>

---

DONATÁRIA

---

DOADORA

Cópia Controlada

**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](mailto: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

<b>Formulário de Furto, Roubo e Extravio</b>
<b>Código: FREPQC-Anexo VII</b>
<b>Revisão: 00/2024</b>
<b>Data efetiva: 04/09/2024</b>

**ANEXO VII**

FORMULÁRIO DE FURTO, ROUBO E EXTRAVIO DE DOCUMENTO, PRODUTO E RESÍDUO QUÍMICO  
CONTROLADO

(Lei nº 10.357, de 27 de dezembro de 2001/ Decreto nº 4.262, de 10 de junho de 2002)

DADOS DA OPERAÇÃO			
<input type="checkbox"/> FURTO	<input type="checkbox"/> ROUBO	<input type="checkbox"/> EXTRAVIO	DATA DA OCORRÊNCIA:
LOCAL DA OCORRÊNCIA:			
Nº DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA (BO):		DATA DO BO:	
OBJETO DA OCORRÊNCIA:	<input type="checkbox"/> PRODUTO OU RESÍDUO CONTROLADO	<input type="checkbox"/> DOCUMENTO DE CONTROLE	

DADOS DO(S) PRODUTO(S) QUÍMICO(S) CONTROLADO(S) / RESÍDUO(S) CONTROLADO(S) FURTADO(S), ROUBADO(S) OU EXTRAVIADO(S)					
IDENTIFICAÇÃO DO(S) PRODUTO(S) QUÍMICO(S) CONTROLADO(S):					
CÓDIGO NCM:	NOME DO PRODUTO QUÍMICO CONTROLADO:	CONC:	DENS:	QTD (Kg):	QTD (L):
CÓDIGO NCM:	NOME DO PRODUTO QUÍMICO CONTROLADO:	CONC:	DENS:	QTD (Kg):	QTD (L):
IDENTIFICAÇÃO DO(S) RESÍDUO(S) CONTROLADO(S)					
CÓDIGO NCM:	NOME DO RESÍDUO QUÍMICO CONTROLADO:			QTD (Kg):	QTD (L):
CÓDIGO NCM:	NOME DO RESÍDUO QUÍMICO CONTROLADO:			QTD (Kg):	QTD (L):
PRODUTO(S) QUÍMICO(S) CONTROLADO(S) PRESENTE(S) NO(S) RESÍDUO(S) CONTROLADO(S)					
CÓDIGO NCM:	NOME DO RESÍDUO QUÍMICO CONTROLADO:				
CÓDIGO NCM:	NOME DO RESÍDUO QUÍMICO CONTROLADO:				

**HISTÓRICO DA OCORRÊNCIA (descrever detalhadamente as circunstâncias do(s) fato(s))**

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



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

<b>Formulário de Furto, Roubo e Extravio</b>
<b>Código: FREPQC-Anexo VII</b>
<b>Revisão: 00/2024</b>
<b>Data efetiva: 04/09/2024</b>

--

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO	
NOME:	CPF:
DOCUMENTO DE IDENTIDADE - TIPO:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE - Nº:
ASSINATURA E CARIMBO:	

Cópia Controlada



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

<b>Comunicado de Destruição</b>
<b>Código:</b> CDQC-Anexo VII
<b>Revisão:</b> 00/2024
<b>Data efetiva:</b> 04/09/2024

**ANEXO VIII**

COMUNICADO DE DESTRUIÇÃO

(Lei nº 10.357, de 27 de dezembro de 2001/ Decreto nº 4.262, de 10 de junho de 2002)

DADOS DA OPERAÇÃO		
<b>RESPONSÁVEL PELA DESTRUIÇÃO</b>		
<input type="checkbox"/> DETENTOR	<input type="checkbox"/> TERCEIRIZADA	DATA DA DESTRUIÇÃO:
CNPJ / CPF DA EMPRESA:	RAZÃO SOCIAL / NOME DA EMPRESA	
<b>ENDEREÇO DO LOCAL DE DESTRUIÇÃO</b>		
ENDEREÇO:	Nº	
COMPLEMENTO:	CEP:	
BEIRRO:	CIDADE:	UF:
TELEFONE: ( )	E-MAIL:	

DADOS DO(S) PRODUTO(S) QUÍMICO(S) CONTROLADO(S) E/OU RESÍDUO(S) CONTROLADO(S) DESTRUÍDO(S)					
<b>IDENTIFICAÇÃO DO(S) PRODUTO(S) QUÍMICO(S) CONTROLADO(S):</b>					
CÓDIGO NCM:	NOME DO PRODUTO QUÍMICO CONTROLADO:	CONC:	DENS:	QTD (Kg):	QTD (L):
CÓDIGO NCM:	NOME DO PRODUTO QUÍMICO CONTROLADO:	CONC:	DENS:	QTD (Kg):	QTD (L):
<b>IDENTIFICAÇÃO DO(S) RESÍDUO(S) CONTROLADO(S)</b>					
CÓDIGO NCM:	NOME DO RESÍDUO QUÍMICO CONTROLADO:	QTD (Kg):	QTD (L):		
CÓDIGO NCM:	NOME DO RESÍDUO QUÍMICO CONTROLADO:	QTD (Kg):	QTD (L):		
<b>PRODUTO(S) QUÍMICO(S) CONTROLADO(S) PRESENTE(S) NO(S) RESÍDUO(S) CONTROLADO(S)</b>					
CÓDIGO NCM:	NOME DO RESÍDUO QUÍMICO CONTROLADO:				
CÓDIGO NCM:	NOME DO RESÍDUO QUÍMICO CONTROLADO:				

DADOS DE NOTAS FISCAIS ASSOCIADAS AOS PRODUTOS (campos não obrigatórios)	

**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**



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

<b>Comunicado de Destruição</b>
<b>Código:</b> CDQC-Anexo VII
<b>Revisão:</b> 00/2024
<b>Data efetiva:</b> 04/09/2024

OBSERVAÇÕES

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO		
NOME:		
CPF:	DOC. IDENTIDADE - TIPO	DOC. IDENTIDADE - N°
ASSINATURA E CARIMBO:		

Cópia Controlada