
ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS

A - PRODUTOS CONTROLADOS PELO EXÉRCITO BRASILEIRO

Os produtos controlados pelo Exército são adquiridos mediante apresentação do **Certificado de Registro (CR)** emitido em nome da Instituição **ESALQ**, definindo as cotas autorizadas para cada produto. Este documento certifica que a ESALQ está autorizada a comprar, armazenar e utilizar em atividades laboratoriais os produtos químicos sujeitos a controle e fiscalização.

O Certificado de Registro (CR) é renovado periodicamente e a renovação é precedida de uma **vistoria** realizada pelo Delegado do Exército na Região. Caso um único laboratório seja reprovado na vistoria, todos os demais laboratórios da ESALQ serão penalizados, uma vez que o Certificado de Registro é único para a Escola. Dependendo da gravidade das irregularidades as sanções legais variam desde a suspensão do CR, impedindo a compra e utilização de produtos, até a **responsabilização civil e criminal** dos responsáveis pelas irregularidades.

PARA COMPRA:

- Programar antecipadamente as compras de acordo com o seu estoque e necessidade.
- Consultar a relação de produtos controlados pelo Ministério do Exército no seguinte endereço eletrônico: http://www.dfpc.eb.mil.br/institucional/legislacao/r105_anexos/anexoI.doc
- Definidos os produtos a serem comprados, consulte o LRQ - Laboratório de Resíduos Químicos (crq@esalq.usp.br) e informe os produtos, as respectivas quantidades e o nome do fornecedor. Havendo cota disponível para os produtos requeridos, o LRQ autorizará a compra e providenciará a documentação junto ao fornecedor.

AO RECEBER O PRODUTO

- Ao receber o produto **confira** os dados da **Nota Fiscal** e da **Guia de Tráfego** que, obrigatoriamente, devem acompanhar o(s) produto(s). **Caso a Guia de Tráfego não seja entregue com o(s) produto(s), solicite imediatamente ao fornecedor que providencie a mesma.**
- Do **primeiro ao quinto dia útil de cada mês**, encaminhe para o Laboratório de Resíduos Químicos, via Seção de Protocolo da ESALQ, cópia(s) da(s) nota(s) fiscal(is) e respectiva(s) guia(s) de tráfego dos produtos comprados no mês anterior, juntamente com as planilhas de movimentação mensal de produtos controlados. **A data limite para o envio destes documentos é o quinto dia útil do mês subsequente à data de emissão da nota fiscal. Após este prazo, os documentos deverão vir acompanhados de justificativa assinada pelo Coordenador do Laboratório que adquiriu o(s) produto(s) e pelo Chefe do Departamento.**

ESTOCAGEM DE PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS

Os estoques dos produtos, segundo orientação dos órgãos fiscalizadores, devem permanecer sempre que possível em um único local (laboratório). Os laboratórios devem cumprir rigorosamente as normas de segurança, cabendo ao seu responsável mantê-lo dentro das melhores condições exigidas, tais como:

- Porta ou portão com sensor
- Avisos escritos de proibição da entrada de estranhos e pessoas não autorizadas no laboratório e demais procedimentos de segurança do trabalho em laboratórios

- Dispositivos que garantam a segurança do local de estocagem (como alarmes sonoros, câmeras, catracas, grades de proteção)
- Armários com portas, chaves, ventilação / exaustão, prateleiras seguras e bandejas para vazamentos
- Identificação dos produtos estocados
- Relação por escrito dos produtos estocados, demonstrando claramente a quantidade armazenada e a quantidade consumida (mapa de movimentação)
- Equipamentos adequados ao manuseio seguro dos produtos (luvas, óculos de segurança, máscaras)
- Descartes de produtos químicos seguindo procedimentos corretos
- Controle dos acessos das pessoas no local de estocagem e nome de pelo menos dois responsáveis pelo controle do local de estocagem

Instruções para preenchimento dos Mapas de Movimentação de Produtos Químicos Controlados

1. Os mapas de movimentação (planilhas de controle) estão disponíveis no site do Laboratório de Resíduos Químicos no seguinte endereço eletrônico: http://www.esalq.usp.br/lab_residuos/downloads.html
2. O preenchimento dos mapas de movimentação é de vital importância para que a Unidade ESALQ possa, quando necessário, comprar produtos químicos controlados pelo Exército Brasileiro, Polícia Federal e Polícia Civil.
3. No mapa deverá ser destacado o Departamento, o mês a que se refere, e deverá conter a assinatura do Chefe do Departamento e do Técnico Responsável.
4. A coluna “saldo do mês anterior” refere-se à somatória dos estoques existentes nos diversos laboratórios (1...n) do Departamento, no início mês anterior ao mês de referência.
5. As colunas “laboratórios 1 a n” referem-se à quantidade estocada em cada laboratório, apurado no último dia do mês de referência. Nestas colunas deverão ser computadas as movimentações de entrada (compra) e saída (consumo ou perdas) do mês de referência.
6. A coluna “saldo para o próximo mês” é a somatória das colunas dos laboratórios 1 a 10.
7. Quando no mês de referência não houver movimentação, a coluna saldo do mês anterior será idêntica ao saldo para o próximo mês.
8. Para compras dos produtos controlados pelo Exército, há necessidade de se fazer consulta prévia junto ao Laboratório de Resíduos Químicos (crq@esalq.usp.br), para verificação se a quantidade pretendida não ultrapassa a cota máxima permitida, declarada no anexo ao Certificado de Registro.
9. (Total Geral) é a soma de todos os produtos do Departamento.
10. Os laboratórios (colunas 1 a 10) deverão ser identificados no final da planilha, permitindo informação para o Órgão Fiscalizador.

Importante:

1. **PARA PRODUTOS CONTROLADOS PELO EXÉRCITO NÃO É PERMITIDO FORNECER E NEM RECEBER DOAÇÕES EXTERNAS Á INSTITUIÇÃO.**
2. Outros esclarecimentos, se assim forem necessários, deverão ser obtidos junto ao Laboratório de Resíduos Químicos da ESALQ (crq@esalq.usp.br).

B - PRODUTOS CONTROLADOS PELA POLÍCIA FEDERAL E POLÍCIA CIVIL

Os produtos controlados são adquiridos mediante apresentação da *Licença de Funcionamento (Polícia Federal)* e *Alvará de Funcionamento (Polícia Civil)*, ambos emitidos para a Instituição (ESALQ), definindo as cotas autorizadas para cada produto. Estes documentos certificam que a ESALQ está autorizada a comprar, armazenar e utilizar em atividades laboratoriais os produtos químicos sujeitos a controle e fiscalização.

NO ATO DA COMPRA

- Programar antecipadamente as compras de acordo com o seu estoque e necessidade.
- Consultar a relação de produtos controlados pelos Departamentos de Polícia Federal e Civil no seguinte endereço eletrônico: http://www.esalq.usp.br/lab_residuos/c_produtos.html
- Definidos os produtos a serem comprados, consulte o LRQ - Laboratório de Resíduos Químicos (crq@esalq.usp.br) e informe os produtos, as respectivas quantidades e o nome do fornecedor. Havendo cota disponível para os produtos requeridos, o LRQ autorizará a compra e providenciará a documentação junto ao fornecedor.

AO RECEBER O PRODUTO

- Ao receber o produto **confira** os dados da **Nota Fiscal** que, obrigatoriamente, deve acompanhar o(s) produto(s).
- Do **primeiro ao quinto dia útil de cada mês**, encaminhe para o Laboratório de Resíduos Químicos, via Seção de Protocolo da ESALQ, cópia(s) da(s) nota(s) fiscal(is) dos produtos comprados no mês anterior, juntamente com a planilha de movimentação mensal de produtos controlados. ***A data limite para o envio destes documentos é o quinto dia útil do mês subsequente à data de emissão da nota fiscal. Após este prazo, os documentos deverão vir acompanhados de justificativa assinada pelo Coordenador do Laboratório que adquiriu o(s) produto(s) e pelo Chefe do Departamento.***

OBS: Tanto as entradas (compra ou doação), quanto as saídas (consumo, doação) destes produtos, deverão ser anotadas nas planilhas de controle (mapas de movimentação), para que no final do mês os cálculos possam ser feitos corretamente. Portanto, anotar diariamente no mapa de movimentação as entradas e saídas de produtos químicos controlados.

- No contexto do Controle de Produtos Químicos pela Polícia Federal e Civil, o termo **DOAÇÃO** deve ser entendido como a entrada de produtos cujas notas fiscais de origem não foram emitidas em nome da ESALQ, é o caso, por exemplo, de produtos comprados com recursos do pesquisador, ou comprados com verba de projetos vinculados à FEALQ. ***Nestes casos todos os procedimentos de controle continuam valendo e o laboratório é obrigado a encaminhar as cópias das notas fiscais e lançar estes produtos nos mapas de controle, documentos necessários para informação às Polícias Federal e Civil.***
- Os mapas de movimentação após seu correto preenchimento, deverão ser encaminhados (via seção de Protocolo da ESALQ) ao Laboratório de Resíduos Químicos, juntamente com as notas fiscais dos produtos adquiridos no mês de referência, impreterivelmente até o quinto dia útil de cada mês.

C - ALGUNS PONTOS OBSERVADOS DURANTE VISTORIA PELOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES

- Como é o acesso ao laboratório e quem é o responsável
- Como é feito o controle de entrada e saída de pessoas do laboratório
- Existência de **REGRAS CLARAS** (por escrito e disponíveis a todos os usuários do laboratório) sobre funcionamento do laboratório, responsabilidades, uso dos produtos químicos, equipamentos e outros materiais
- Existência de segurança predial
- Local e a forma como os produtos estão armazenados (segurança do local, distribuição dos produtos nas prateleiras de acordo com critérios de incompatibilidade química, **NUNCA EM ORDEM ALFABÉTICA**, sinalização, *orientações escritas e acessíveis a todos os usuários do laboratório*, indicação clara (por escrito) dos nomes dos responsáveis pelo controle e segurança do local de estocagem)
- Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) **impressas, organizadas em pasta específica e disponíveis a todos os usuários do laboratório**
- Acompanhamento do responsável e clareza (conhecimento dos riscos) na aplicação dos produtos
- Controle do pessoal que faz uso desses produtos
- Controle de entrada e saída dos produtos químicos (**mapa de movimentação**)
- Equipamentos de Proteção Individual (**EPI**) e Coletiva (**EPC**) disponíveis e acessíveis a todos os usuários do laboratório (**ATENÇÃO: O USO DE JALECO E CALÇADO APROPRIADO É OBRIGATÓRIO AOS USUÁRIOS DE LABORATÓRIO EM QUIASQUER CIRCUNSTÂNCIAS**)
- Identificação – Sinalização – Avisos – Alertas
- **Mapa de Risco** (consulte os técnicos de segurança para orientação)
- Sinalização das Rotas de Fuga (Saídas de Emergência)
- Quantidade de produtos armazenados
- Organização do laboratório e do estoque de produtos químicos
- Limpeza
- Existência de procedimentos escritos e disponíveis para consulta

Elaboração: Alba Valéria Masetto, Elza Martins Ferraz e Arthur Roberto Silva