

POP 20 - Incorporação por doação de produto químico controlado adquirido sob licença concedida à UFPR (NF em favor da UFPR)

Este POP poderá sofrer alterações se houver alteração de fluxo

Os produtos químicos controlados pela Polícia Federal encontram-se dispostos no Anexo da Portaria 204/2022 MJSP disponível em:

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mj-sp-n-204-de-21-de-outubro-de-2022-438279876>, acesso em 16/03/2022.

Os produtos controlados pelo Exército estão dispostos no Anexo1 da Portaria 118/COLOG/2019 disponível em:

http://www.dfpc.eb.mil.br/phocadownload/Portarias_EB_COLOG/Portarian118.pdf, acesso em 16/03/2022.

Obs_1. Para adquirir/receber Produto Controlado pela Polícia Federal, o reagente deve estar incluído na licença da UFPR e o fornecedor licenciado mediante à PF para a comercialização do reagente conforme abaixo. Caso não esteja incluído, o demandante deverá solicitar a inclusão à Unidade de Suprimentos - reagentes@ufpr.br - antes de sua aquisição.

Obs 2. Para adquirir/receber Produtos Controlados pela Polícia Federal é necessário verificar se o fornecedor possui Certificado de Licença de Funcionamento - CLF válido e que o reagente pretendido esteja contemplado na licença.

Obs 3. Para adquirir/receber Produto Controlado pelo Exército (PCE), o PCE deve estar autorizado no CR e no momento da aquisição o adquirente deve indicar o responsável **previamente habilitado para o PCE**.

Algumas vezes em atividades de ensino e pesquisa o Docente/Pesquisador necessita adquirir reagente controlado pela Polícia Federal ou Exército cujo pagamento será efetuado por meio de taxa de bancada ou outra forma, que não empenho.

Nesse caso, é permitido que um **docente ou técnico administrativo com vínculo ativo na UFPR** adquira o reagente controlado com emissão da nota fiscal em favor da UFPR, utilizando a licença da Universidade para produtos os controlados pela Polícia Federal ou Exército, no entanto, é **obrigatória a incorporação** do material/reagente adquirido em nome da UFPR, nos estoques da Universidade para correto registro e controle, conforme IN 01/2025 SULOLOG.

A solução atualmente utilizada para realizar a incorporação de materiais/reagentes adquiridos em nome da Universidade e pagos de outra forma que não empenho é por meio de “doação”, que pode ser realizada conforme a seguir:

1- Abrir processo SEI do tipo "DELOG: Aquisição de Bens Móveis por cessão/doação/permuta", caso não apareça o tipo de processo desejado na tela principal do SEI ao solicitar abertura do processo digitar o nome do processo no browser da busca, conforme figura a seguir, abrir processo com **Nível de Acesso “Público” sendo que os documentos que contenham informações pessoais (Notas Fiscais) devem ser gerados ou incluídos como restrito utilizando-se como hipótese legal como “LGPD Lei nº 13.709”**:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

sei 3.1.5 Para saber+ Menu Pesquisa UFPR/R/PRA/CLOG/USUP

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Processos Tramitados Externamente
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Estatísticas
Grupos

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: 

delog

DELOG: Aquisição de Bens Imóveis por Cessão/Doação/Permuta

DELOG: Aquisição de Bens Móveis por Cessão/Doação/Permuta 

DELOG: Compra de Imóveis

2- Incluir memorando contendo:

- Exposição dos motivos sobre o interesse público em receber a doação;
- Justificativa da conveniência em recebê-la e informação da finalidade de uso do produto fruto da doação;
- Informação do nº da NF e emitente;
- Informação sobre o local de estocagem do produto na UFPR (nome da UGR e número do depósito);
- Origem do recurso.

3- Inclusão, preenchimento e assinatura do documento nato-digital SEI: DELOG: Informação Sobre Aquisição de Material de Consumo com Recursos Próprios realizando os devidos preenchimentos;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

sei 3.1.5 Para saber+ Menu Pesquisa UFPR/R/PRA/CLOG/USUP

23075.000168/2022-61
Memorando 1 (4161559)
Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

delog

DELOG: Informação sobre Aquisição de Materiais de Consumo com Recursos Próprios 

4- Incluir a Nota Fiscal no processo (caso a Nota fiscal contenha informações pessoais deve-se restringir o acesso ao documento em observância ao Ofício nº 7/2020/UFPR/R/PROPLAN/CPI/UGINF);

5- Incluir o CR válido do fornecedor no caso de aquisição de reagente controlado pelo Exército;

6- Incluir o CRC e o CLF válido (ou AE) do fornecedor no caso de aquisição de reagente controlado pela PF;

- 7- Anexar Termo de Doação ASSINADO PELO DOADOR contendo o nome do doador, nº CPF, indicação do Setor da UFPR receptor da doação, identificação do reagente e demais materiais que porventura constam na nota fiscal a serem doados, quantidades e valores, além da indicação do número da nota fiscal e emitente. **(manter o documento público considerando Incisos II e III do Art. 7º da Lei 13709/2018 (LGPD)).**
- 8- Encaminhar o processo para o Diretor do Setor realizar o aceite da doação e dar ciência sobre a aquisição.
- 9- Após o devido aceite da doação, encaminhar o processo para a Unidade de Suprimentos (SULOG/COGES/USUP) para análise da necessidade de novo cadastro de SKU a fim de submeter os materiais recebidos à incorporação nos estoques do Setor receptor.
- 10- Após a análise sobre o SKU, a Unidade de Suprimentos devolverá o processo à Unidade demandante que deverá encaminhá-lo ao almoxarife do Setor para que o mesmo proceda com a incorporação do reagente no respectivo almoxarifado, que deverá ser efetivada utilizando-se a função de **“entrada simples” do SIE, sendo a forma de entrada “doação”, incluindo nas observações de entrada o número do processo de doação e outras informações pertinentes.**
- 09- Efetivada a incorporação, o almoxarife deverá incluir o documento do movimento de entrada (rel. 51 do Sie) no processo podendo concluí-lo a seguir.

Serviço:
Unidade de Suprimentos
3360 4335
suprimentos@ufpr.br
reagentes@ufpr.br