

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Gestão de licenças para a aquisição de produtos químicos controlados</i>
Número:	<i>11.007/001-032023</i>
Objetivo:	<i>Regularização de licenças de produtos químicos controlados pelos órgãos reguladores para uso e consumo em laboratórios da UNILA.</i>
Responsável:	<i>Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar licença de item controlado

<i>Responsável:</i>	<i>Fornecedor externo</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>E-mail</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Consulta de documentos na da área</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>O fornecedor necessita saber se a UNILA possui a licença para o produto químico demandado, pois é preciso enviar juntamente com o material no transporte.</i> • <i>O fornecedor deverá informar o órgão responsável pelo controle da “saída” do produto, dados da nota fiscal e transportadora</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>LEI Nº 10.357, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001</i>

2. Verificar se possui a licença válida

<i>Responsável:</i>	<i>SACT</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Documento interno</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A SACT é responsável pelo gerenciamento das licenças, tanto da Polícia Federal, Civil e Exército. Estas licenças possuem validade de 12 meses, sendo assim, é importante acompanhar os prazos e não deixá-los expirarem.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Documentos / Pasta compartilhada SACT</i>
<i>Referências:</i>	<i>LEI Nº 10.357, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001</i>

3. Encaminha a licença ao fornecedor

Responsável:	SACT
Entrada (insumos):	Documentos/Licenças
Saída (entregas):	e-mails para o fornecedor
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Assim que conferidas as licenças, as mesmas são encaminhadas via e-mail para o fornecedor
Ferramentas:	Zimbra
Referências:	Não se aplica

4. Protocolar documentos para renovação ou licença ou inclusão de item

Responsável:	SACT
Entrada (insumos):	Documentos e formulários exigidos por cada órgão
Saída (entregas):	Documentos preenchidos
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● A Polícia Civil e o Exército não possuem ainda um sistema totalmente integrados, e por isso é necessário que os documentos sejam protocolados pessoalmente em seus departamentos
Ferramentas:	Zimbra, SIPAC
Referências:	Não se aplica

5. Receber documento atualizado do órgão externo

Responsável:	SACT
Entrada (insumos):	Documento - papel
Saída (entregas):	Arquivamento físico na unidade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Ir até o departamento, com veículo oficial pré-agendado, para buscar o documento;● Digitalizar o documento físico para arquivar em pasta compartilhada;● Conferir os dados do documento;● Arquivar o documento físico em arquivo da unidade
Ferramentas:	Scanner digitalização
Referências:	Não se aplica

6. Solicitar renovação da licença ou inclusão de item

Responsável:	SACT
Entrada (insumos):	site/internet
Saída (entregas):	site/internet
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Todas as solicitações são realizadas dentro do site Siproquim2, o qual é necessário que apenas o servidor cadastrado como usuário, com token de certificado digital, faça as solicitações.

<i>Ferramentas:</i>	<i>site Siproquim2 da Polícia Federal</i>
<i>Referências:</i>	<i>LEI N° 10.357, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001, https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/produtos-quimicos/arquivos-siproquim2</i>

7. Receber documento atualizado no site

<i>Responsável:</i>	<i>SACT</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>não se aplica</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>O servidor responsável deve acompanhar diariamente as atualizações dos documentos protocolados no site para verificar o deferimento da solicitação;</i> ● <i>quando o deferimento acontece, deve-se baixar o arquivo da Licença atualizada a juntas as pastas compartilhadas da unidade</i> ● <i>Encaminhar o documento da licença ao fornecedor, quando solicitado.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Site Siproquim2</i>
<i>Referências:</i>	<i>LEI N° 10.357, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001, https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/produtos-quimicos/arquivos-siproquim2</i>

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

Outras Informações

As tarefas realizadas nos símbolos de subprocesso (caixinhas azuis), serão evidenciadas em outros DAS vinculados aos mapas de cada macrounidade.

Elaborado por: <i>Bruna Raphaela da Silva de Oliveira</i>	Data: <i>23/03/2023</i>	Versão:
---	-----------------------------------	----------------