

Como solicitar compra de produto controlado pela Polícia Federal

Encaminhar Solicitação Digital ao setor CCMC/DCOM/PROAD contendo:

- a) “Requisição de produtos controlados” devidamente preenchida e assinada pelo responsável e pelo diretor da unidade (disponível no site do DCOM, em “produtos controlados”)
- b) Em caso de empenho, além do documento acima, solicitar emissão de Solicitação de Nota de Empenho junto à CAEx. Em caso de recurso de projeto, basta o documento acima.

Aguardar que o CCMC devolva a solicitação digital informando que a autorização foi enviada ao fornecedor.

Como solicitar compra de produto controlado pelo Exército

Encaminhar documentação física ao setor CCMC/DCOM/PROAD contendo:

- a) “Requisição de produtos controlados” devidamente preenchida e assinada pelo responsável e pelo diretor da unidade (disponível no site do DCOM, em “produtos controlados”)
- b) Memorando de justificativa para aquisição
- c) Cópia autenticada do CRQ ou CREA do responsável técnico
- d) Cópia autenticada da AFT ou ART do responsável técnico
- e) “Formulário de dados do responsável técnico - Exército” (disponível no site do DCOM, em “produtos controlados”)
- f) Em caso de empenho, além dos documentos acima, solicitar emissão de Solicitação de Nota de Empenho junto à CAEx. Em caso de recurso de projeto, bastam os documentos acima.

Aguardar que a autorização seja enviada ao fornecedor.

OBS: essa autorização leva cerca de 30 dias, tendo em vista que o Exército só aceita o encaminhamento dos documentos fisicamente por correio e envia a autorização também através do correio.

O que fazer após receber produtos químicos controlados

- a) Enviar a nota fiscal até o dia 5 do mês seguinte para o e-mail produtoscontrolados@contato.ufsc.br
- b) Enviar mensalmente, até o dia 5 de cada mês, o “relatório de consumo mensal” para o e-mail produtoscontrolados@contato.ufsc.br (enviar até que acabe o estoque dos produtos)