

Art. 3º Aprovar Norma Complementar que regulamenta procedimentos referentes à gestão de pessoas no âmbito do Ibama, no tocante à gestão das informações do Histórico Funcional e no que se refere à educação desses agentes para segurança da informação.

Art. 4º Aprovar Norma Complementar que regulamenta a identificação, a inspeção de segurança, a entrada e saída de pessoas, de objetos e de volumes, o uso e porte de armas, bem como estabelece procedimentos de funcionamento e utilização das instalações, dependências e estacionamentos de veículos na Sede e nas Unidades descentralizadas do Ibama.

Art. 5º Aprovar Norma Complementar que regulamenta o uso e a administração do sistema de correio eletrônico do Ibama.

Art. 6º Cabe aos ocupantes dos cargos do grupo de Direção e Assessoramento Superiores - DAS do Ibama a divulgação das referidas Normas Complementares.

Art. 7º Todos os agentes públicos do Ibama devem conhecer e cumprir as Normas Complementares em anexo.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VOLNEY ZANARDI JÚNIOR

NORMA COMPLEMENTAR Nº 1, DE 28 DEZEMBRO DE 2012

Regulamenta a gestão dos sistemas de controle, rastreamento e comunicação de veículos, embarcações e aeronaves do Ibama, no âmbito da Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações do Ibama - Posic.

SEÇÃO I - Dos conceitos e definições

Art. 1º Para efeito desta norma considera-se:

I - acesso: ato de visualizar, conhecer, alterar ou consultar a informação, bem como a acessibilidade de usar os ativos de informação do sistema de rastreamento e controle;

II - administrador: pessoa responsável pelo gerenciamento do sistema de rastreamento e controle;

III - ativo: tudo que tem ou gera valor para a organização no âmbito do sistema de rastreamento e controle;

IV - ativos de informação: ativo composto por todos os dados, informações e conhecimentos gerados, armazenados e processados no uso dos sistemas de rastreamento e controle, bem como os locais onde se encontram e as pessoas que têm acesso a esses sistemas;

V - perfil: denominação utilizada para agregar o conjunto de permissões que determinado usuário possui ao acessar o sistema de rastreamento;

VI - perfil de monitoramento: perfil de usuário destinado a monitorar veículos, embarcações e aeronaves para acesso de coordenação ou sala de comando e controle;

VII - prestadores de serviço: empresa ou pessoa física que presta serviço ao Ibama por meio de contrato de terceirização;

VIII - quebra de segurança: ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulta no comprometimento da segurança da informação e das comunicações do sistema de rastreamento e controle;

IX - risco de segurança da informação e comunicações: potencial associado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ativo de informação ou conjunto de tais ativos, por parte de uma ou mais ameaças, com impacto negativo na organização;

X - sistema de rastreamento e controle: conjunto de mecanismos informatizados de registro, transmissão, armazenamento, visualização e análise de dados relativos a: localização, funcionamento, autorizações de uso e pessoal envolvido no emprego de meios de transporte nas atividades finalísticas do Ibama (veículos, embarcações e aeronaves); inclusive as comunicações realizadas por meio de texto, áudio e vídeo e as informações sobre ações planejadas, em andamento ou concluídas que porventura sejam alimentadas ou produzidas no contexto de emprego dos citados meios;

XI - unidade responsável: unidade do Ibama a qual cabe gerir o sistema de rastreamento e controle, inclusive quanto à inclusão e ao cancelamento de usuários e à seleção de seus respectivos níveis de acesso;

XII - usuário interno: qualquer agente público que tenha acesso ao sistema de rastreamento e controle por meio de senha, mediante o perfil de acesso concedido pelo administrador;

XIII - usuário externo: usuário não pertencente ao quadro de agentes públicos do Ibama que tenha acesso ao sistema de rastreamento e controle por meio de senha, mediante o perfil de acesso concedido pelo administrador.

SEÇÃO II - Da avaliação da adequação dos sistemas

Art. 2º Para avaliação dos riscos e vulnerabilidades dos sistemas de rastreamento e controle deverá ser elaborado documento denominado "Quadro Sintético do Sistema de Rastreamento e Controle", contendo:

I - objetivo geral do sistema de rastreamento e controle, identificação da unidade responsável e quais unidades/prestadores de serviço executarão a criação, manutenção e outras tarefas, como armazenamento de dados e instalação e manutenção de equipamentos;

II - lista de dados registrados, armazenados, transmitidos, alimentados, visualizados e gerados;

III - mapeamento do fluxo de dados descrevendo os locais de armazenamento (provisórios e/ou definitivos), suporte (papel, meio digital), formas de transmissão em cada etapa do processo, tipos e níveis de criptografia e prestadores de serviço com acesso parcial ou total aos dados;

IV - perfis de usuários e respectivas permissões.

Art. 3º O documento contendo o Quadro Sintético do Sistema de Rastreamento e Controle deverá ser encaminhado ao Comitê de Segurança da Informação e Informática do Ibama - CSII logo após a especificação do sistema de rastreamento e controle e antes do início do seu desenvolvimento ou da contratação de prestador de serviço para este fim.

Art. 4º Compete ao CSII emitir parecer de caráter vinculante acerca da conformidade dos processos listados à Posic, aprovando o sistema proposto e/ou recomendando alterações para adequação da proposta.

Art. 5º No caso dos sistemas de rastreamento e controle que estiverem, na data de publicação desta norma, em fase posterior à de especificação, a unidade responsável deverá encaminhar ao CSII o documento com o Quadro Sintético do Sistema no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 6º No caso de recomendação de alterações pelo CSII, a unidade responsável providenciará ou solicitará as modificações na especificação ou no sistema em uso e encaminhará a documentação atualizada, incluindo alternativas em caso de limitações que impossibilitem a completa implantação das recomendações propostas, ao CSII - o qual emitirá parecer conclusivo.

SEÇÃO III - Do gerenciamento e uso dos sistemas

Art. 7º O acesso aos sistemas de controle, em qualquer nível - inclusive por prestadores de serviço contratados para criar, fornecer suporte ou gerenciar os sistemas -, deverá ser autorizado pela unidade responsável, após formalização individual de "Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo", contendo:

I - identificação do sistema e respectivo usuário;

II - compromisso de manutenção do sigilo das informações acessadas;

III - legislação de referência.

Art. 8º A unidade responsável, por meio do administrador, deverá controlar as permissões de acesso, o cancelamento ou mudança de perfil para usuários internos, em função de modificações decorrentes de alterações de cargos, lotações ou funções, assim como o término de prazo de autorizações de acesso por usuários externos.

Art. 9º O acesso ao sistema de rastreamento e controle será efetuado por meio de perfil de usuário com senha pessoal e intransferível.

Parágrafo único. Será permitida a criação de perfil de monitoramento, com senha compartilhada, apenas para a visualização de informações de posicionamento em mapas, mensagens de status do equipamento e alarmes de ocorrências em salas de comando, controle e coordenação, na sede do Ibama em Brasília-DF.

Art. 10. O acesso por usuário externo deverá ser previamente autorizado pelo Presidente do Ibama, em documento formal relativo à autorização de acesso às informações, que contenha a motivação e o prazo determinado.

Art. 11. A unidade responsável reportará oficialmente ao CSII, com a maior brevidade possível, qualquer risco à segurança da informação e das comunicações detectado no uso dos sistemas de rastreamento e controle, assim como eventuais quebras de segurança.

VOLNEY ZANARDI JÚNIOR
Presidente do Instituto

NORMA COMPLEMENTAR Nº 2, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012

Regulamenta os procedimentos de segurança para acesso, consulta, alteração, monitoramento e gerenciamento de sistemas de informação do Ibama, no âmbito da Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações do Ibama - Posic.

SEÇÃO I - Das Responsabilidades

Art. 1º O Centro Nacional de Telemática - CNT é responsável pelo desenvolvimento de ações que visem à implementação e ao gerenciamento de medidas e procedimentos de segurança previstos nesta norma e pelo provimento de apoio técnico ao Comitê de Segurança de Informação e Informática do Ibama - CSII.

Art. 2º Os gestores dos sistemas serão responsáveis pelos procedimentos autorizados de acesso aos sistemas, que serão normatizados em atos administrativos específicos.

Art. 3º Todo usuário, no âmbito de suas competências, deve zelar pela segurança da informação contida no sistema.

Art. 4º É proibida a cópia ou a captação não autorizada, por qualquer modo ou meio, de qualquer arquivo ou ativo proveniente de sistemas de informação do Ibama de acesso restrito.

Art. 5º Os usuários ou os setores responsáveis pelos serviços dos ativos informacionais do Ibama devem comunicar oficial e imediatamente ao gestor do CSII, para fins de acompanhamento e providências, qualquer caso de suspeita de ilícito ou de ameaça à segurança dos sistemas.

SEÇÃO II - Do acesso aos sistemas de informação pelos agentes públicos do Ibama

Art. 6º A concessão de autorização de acesso aos sistemas de informação pelos agentes públicos é condicionada ao aceite do termo de ciência das suas normas.

Art. 7º Os pedidos de credenciamento, de descredenciamento e de mudança do nível de permissão de acesso de usuários internos aos sistemas de informação do Ibama devem ser realizados formalmente pela chefia imediata, ou por autoridade de mesmo nível ou superior, ao gestor do sistema, detalhando os acessos e privilégios necessários.

Art. 8º É vedado o uso dos sistemas de informação do Ibama por servidores inativos, terceirizados, fornecedores e prestadores de serviços, na condição de usuário interno, exceto quando justificado e expressamente autorizado pelo gestor do sistema ou pelo seu superior hierárquico.

Art. 9º O acesso de pessoal terceirizado para realização de trabalhos de manutenção de equipamentos dos sistemas de informação deverá ser acompanhado por servidor do Ibama.

SEÇÃO III - Do Acesso externo aos sistemas de informação do Ibama

Art. 10. A concessão de autorização de acesso aos sistemas de informação do Ibama a usuários externos é condicionada ao aceite do termo de ciência das suas normas.

Art. 11. O acesso aos sistemas corporativos do Ibama serão franqueados às instituições parceiras, por meio da formalização de Acordo de Cooperação Técnica, as quais estarão submetidas às normas de segurança de informação e de compartilhamento de dados.

Parágrafo único. O Acordo de Cooperação Técnica deverá prever cláusulas de compartilhamento de dados e informações e de divulgação para imprensa.

Art. 12. O acesso restrito aos sistemas de informação do Ibama será autorizado pelo gestor administrador do sistema mediante procedimento próprio.

Art. 13. O acesso a dados corporativos do Ibama pelas instituições parceiras somente será permitido mediante autorização expressa do Presidente.

SEÇÃO IV - Do controle e monitoramento do acesso aos sistemas de informação do Ibama

Art. 14. Para o controle de acesso aos sistemas de informação do Ibama, são adotadas as seguintes premissas:

I - quando houver restrição ao acesso, este deve ser monitorado;

II - a liberação de acesso aos sistemas de informação deve ser precedida de treinamento ou orientação, de acordo com o contexto e o perfil de cada usuário.

Art. 15. O monitoramento dos sistemas de informação do Ibama tem como objetivos prover o funcionamento permanente e seguro desses sistemas, de modo a garantir a disponibilidade, a continuidade, a integridade e, quando couber, o sigilo dos dados, das informações e dos documentos e, ainda, detectar atividades não autorizadas e eventuais falhas.

§ 1º Em razão do disposto no caput deste artigo, o CNT deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - monitoramento e controle nos sistemas de informações do Ibama;

II - auditoria dos registros de acesso para identificação de vulnerabilidades e de uso indevido dos sistemas de informação do Ibama.

Art. 16. O CNT poderá determinar a suspensão de todos os acessos dos usuários aos sistemas quando houver indícios de violação do disposto neste regulamento, a fim de evitar danos ou comprometimento dos sistemas de informação.

Parágrafo único. A autoridade máxima da unidade na qual haja agente público respondendo a inquérito policial, sindicância ou processo administrativo disciplinar, solicitará ao CNT a restrição de acesso aos sistemas de informação do Ibama, assim que tomar conhecimento do fato.

Art. 17. Os indícios de prática de procedimentos que possam ocasionar quebra de segurança ou violação das disposições constantes desta norma deverão ser comunicados ao CSII, para análise e encaminhamento.

SEÇÃO V - Das disposições finais

Art. 18. O desligamento de agentes públicos que for usuários de sistemas de informação do Ibama deve ser comunicado pela chefia imediata aos gestores dos respectivos sistemas, devendo ser formalmente solicitado o descredenciamento do agente, conforme previsto no art. 7º desta norma.

Art. 19. No caso de desligamento de terceirizados com acesso autorizado aos sistemas de informação do Ibama e à rede, a chefia imediata deverá solicitar ao CNT o seu descredenciamento.

Art. 20. As regras dispostas na presente norma aplicam-se tanto a agentes públicos do Ibama - servidores, terceirizados, estagiários e ocupantes de cargos comissionados -, como a usuários externos.

Parágrafo único. Os usuários externos serão informados das regras previstas no caput por meio do aceite de que trata o art. 10 desta norma complementar.

VOLNEY ZANARDI JÚNIOR
Presidente do Instituto

NORMA COMPLEMENTAR Nº 3, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012

Regulamenta procedimentos referentes à gestão de pessoas do Ibama, no tocante à gestão das informações do Histórico Funcional dos agentes públicos em serviço no Ibama e no que se refere à educação desses agentes para segurança da informação, no âmbito da Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações do Ibama - Posic.

SEÇÃO I - Dos procedimentos de segurança para composição, manuseio, guarda, acesso e arquivamento do Histórico Funcional dos agentes públicos em serviço no Ibama

Art. 1º O Histórico Funcional - HF constitui-se de um conjunto de documentos pertinentes ao agente público, de interesse da segurança corporativa, e destinado a subsidiar decisões gerenciais e processos e/ou situações com eventuais reflexos para a segurança da organização e para o agente público.

Art. 2º O HF deve ser classificado com grau de sigilo reservado.



Art. 3º O agente público poderá ter acesso aos assentamentos constantes do HF, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, mediante requerimento próprio encaminhado à autoridade competente.

§ 1º A resposta ao requerimento referido no caput será feita por meio de certidão, de extrato ou cópia integral de HF, que será fornecido ao agente público mediante recibo.

§ 2º O requerimento e a cópia do documento fornecido ficarão arquivados no HF do agente público.

§ 3º A resposta ao requerimento deverá ser fornecida dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que for protocolado.

Art. 4º O agente público poderá solicitar à Coordenação Geral de Recursos Humanos - CGREH/Diplan, por meio de requerimento próprio, a inclusão ou retificação de dados no seu HF.

§ 1º A CGREH é a unidade responsável pela análise da solicitação contida no requerimento do agente público, pela emissão de parecer sobre a inclusão ou retificação pretendida e pelo processamento da inclusão ou retificação, se for o caso.

§ 2º A CGREH, em se tratando de requerimento de inclusão ou retificação de dados relativos à situação de subordinação funcional, deverá solicitar informação ou o de acordo à chefia da unidade à qual o agente for - ou fora - vinculado.

§ 3º O parecer da CGREH deverá ser informado ao agente requerente.

§ 4º Em se tratando de requerimento relativo à situação de subordinação funcional do agente público, o parecer da CGREH deverá ser informado também à chefia da unidade à qual o agente for subordinado.

§ 5º O requerimento de inclusão ou retificação de dados e a cópia do parecer da CGREH ficarão arquivados no HF do agente público.

Art. 5º Compete:

I - à CGREH:

a) autorizar a expedição de certidões e extratos de HF aos requerentes;

b) atender às solicitações de informações provenientes da Corregedoria - Coger e demais unidades;

c) realizar os procedimentos relativos à inclusão de registros de elogios e sanções disciplinares pertinentes aos agentes públicos, bem como à composição, manuseio, guarda, controle de acesso e arquivamento do HF;

II - à Coger: informar à CGREH, os resultados de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares sobre agentes públicos do Ibama, a fim de inclusão no HF e adoção das demais medidas pertinentes.

Art. 6º Após a nomeação ou a publicação do ato de cessação, requisição, lotação provisória ou contratação de serviços por tempo determinado, a CGREH procederá à abertura do respectivo HF, ficando responsável pelo seu controle e guarda.

Art. 7º O HF é composto dos seguintes documentos:

I - dados de ingresso;

II - dados de qualificação;

III - questionário de dados pessoais (para os concursados);

IV - declaração de idoneidade;

V - ficha de indicação de candidato (para os cedidos ou requisitados);

VI - registros de comportamentos funcionais disciplinares;

VII - fichas de avaliações de desempenho;

VIII - relatório final de sindicância ou processo administrativo disciplinar no qual o agente público esteja envolvido;

IX - registro de condecorações e elogios;

X - certidões negativas da Justiça Federal, Justiça Estadual, Justiça Eleitoral e registro de antecedentes criminais;

XI - outros documentos julgados relevantes, a critério do Coordenador-Geral de Recursos Humanos.

Art. 8º Os registros de condutas e comportamentos funcionais contrários a normas regulamentares, devidamente averiguados ou apurados em processos administrativos, praticados durante o exercício de cargo ou função no Ibama deverão constar dos HF dos agentes públicos envolvidos.

Art. 9º É vedado o acesso ao HF por terceiros, salvo se autorizado pelo Presidente do Ibama, mediante requerimento circunstanciado apresentado pelo requisitante.

SEÇÃO II - Dos procedimentos de segurança para processo de afastamento, movimentação ou desligamento de agentes públicos do Ibama

Art. 10. Os procedimentos insitos nesta norma têm por objetivos garantir o cumprimento, pelos agentes públicos do Ibama, quando em processo de afastamento das atividades habituais, de movimentação interna ou de desligamento, das medidas de salvaguarda dos assuntos sigilosos, bem como possibilitar o levantamento de eventuais vulnerabilidades.

§ 1º O afastamento a que se refere o caput deste artigo dar-se-á por:

I - cessão/requisição para outro órgão;

II - licença incentivada;

III - licença para desempenho de mandato classista;

IV - licença para exercício de atividade política;

V - licença para tratar de interesses particulares;

VI - licença por motivo de afastamento do cônjuge/companheiro;

VII - licença por motivos de doença em pessoa da família por período superior a seis meses;

VIII - para cumprimento de serviço militar obrigatório;

IX - para estudo ou missão no exterior por período superior a doze meses;

X - para estudo por período superior a doze meses;

XI - para exercício de mandato eletivo;

XII - para servir em organismo internacional;

XIII - para servir em outro órgão ou entidade.

§ 2º A movimentação a que se refere o caput deste artigo dar-se-á por:

I - remoção;

II - transferência de lotação de cedidos ou requisitados da sede do Ibama para as unidades descentralizadas ou destas para a sede.

§ 3º O desligamento a que se refere o caput deste artigo dar-se-á por:

I - aposentadoria;

II - demissão;

III - exoneração;

IV - posse em outro cargo inacumulável;

V - redistribuição;

VI - retorno de cedidos ou requisitados aos seus órgãos de origem.

§ 4º O disposto no inciso I do § 2º deste artigo aplica-se, igualmente, ao agente público nomeado para os cargos de Ministro de Estado, de titular de órgãos essenciais da Presidência da República, de Natureza Especial e do Grupo Direção e Assessoramento Superiores, quando implicar exercício em nova sede.

Art. 11. O processo para segurança da informação no afastamento, na movimentação ou no desligamento de agentes públicos contempla a assinatura de Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo - TRMS.

Parágrafo único. Cabe à CGREH, no âmbito da Sede, e às Divisões Administrativas e Financeiras - Diafs, por meio de seu Núcleo de Recursos Humanos, no âmbito das Superintendências do Ibama nos Estados, providenciar o cumprimento do disposto no caput.

Art. 12. Cabe aos chefes das Diafs informar à CGREH, antecipadamente, sobre as ocorrências previstas de afastamento, movimentação ou desligamento de agentes públicos subordinados para encaminhamento dos procedimentos pertinentes.

Art. 13. O agente público, quando em processo de afastamento, movimentação ou desligamento, deverá ser encaminhado à CGREH ou à Diaf - no âmbito das Superintendências Estaduais - para receber orientação, entre outros aspectos, sobre a importância, a necessidade e a exigência legal de manutenção dos procedimentos de segurança, em especial de sigilo, após o seu afastamento, movimentação ou desligamento.

§ 1º. O agente público em processo de afastamento, movimentação ou desligamento deverá ser orientado acerca dos seguintes aspectos:

I - assinatura do TRMS;

II - responsabilidade sobre os assuntos sigilosos de que tenha tomado conhecimento em função do desempenho de suas atividades;

III - possibilidade de vir a ser responsabilizado penal, civil, disciplinar e administrativamente pelo comprometimento de informações sigilosas;

IV - obrigatoriedade, quando cabível, de devolução do crachá de identificação, das publicações, dos documentos, dos manuais, das armas, dos portes de armas e dos equipamentos sob sua custódia;

V - restrição de acesso aos sistemas de informação do Ibama;

VI - restrição de acesso físico aos postos de trabalho.

§ 2º. Cabe à CGREH e ao Núcleo de Recursos Humanos das Superintendências solicitar ao Centro Nacional de Telemática - CNT a restrição de acessos aos sistemas de informação do Ibama

Art. 14. Após o desligamento, o controle das informações contidas no HF continuará a ser realizado pela CGREH.

Art. 15. Os casos relacionados a afastamentos, movimentações e desligamentos não previstos neste regulamento deverão ser submetidos à CGREH, para análise e encaminhamento.

SEÇÃO III - Dos procedimentos de educação de segurança da informação, informática e comunicações

Art. 16. Esta Seção III tem por finalidade:

I - definir as fases e os procedimentos pertinentes ao processo de educação de segurança no âmbito do Ibama;

II - definir as responsabilidades pela condução do processo de educação de segurança, bem como orientar os assuntos que devem ser abordados, prioritariamente, nas diversas fases do processo;

III - propiciar o desenvolvimento e a manutenção de uma efetiva cultura de salvaguarda por parte dos agentes públicos e prestadores de serviços do Ibama.

Art. 17. O processo de educação de segurança constitui-se de:

I - orientação inicial: na qual os agentes públicos do Ibama - bolsistas, estagiários, prestadores de serviços, integrantes da Advocacia-Geral da União e demais agentes públicos em exercício no Ibama -, ao se apresentarem para o serviço, devem receber orientações da CGREH sobre a política e as normas de segurança vigentes, bem como as sanções previstas caso sejam responsabilizados pelo comprometimento de conhecimentos e/ou de dados sigilosos, e também devem ser estimulados a desenvolver uma cultura de segurança da informação, informática e comunicações;

II - orientação periódica: realizada pelo menos uma vez por ano, na qual a Coordenação Geral de Recursos Humanos - CGREH e o Comitê de Segurança de Informação e Informática do Ibama - CSII devem realizar programas de atualização em segurança da informação, informática e comunicações com os agentes públicos, visando a manter o grupo funcional consciente e alerta para a fiel observância das medidas de salvaguarda;

III - campanhas educativas: realizadas pela CGREH, pelo Serviço de Apoio à Comunicação Social - SECOM e pelo CSII, mediante a utilização de cartazes, exploração de incidentes, divulgação de artigos e distribuição de cartilhas orientadoras, entre outros meios, alusivos às normas vigentes, com vistas a manter os agentes públicos em exercício no Ibama informados;

IV - orientação de reeducação de segurança, durante a qual a CGREH, a Coger e o CSII devem promover, conforme a situação exigir, ciclos de orientação de reeducação aos agentes públicos reincentes no descumprimento de normas e procedimentos de segurança.

Art. 18. Cabe à CGREH e ao CSII planejar e executar o processo de educação de segurança, em suas respectivas áreas de atuação.

Art. 19. Cabe à chefia imediata do agente público, ou ao encarregado do setor em que o prestador de serviço esteja executando suas funções, destacar, em orientação específica, os procedimentos de segurança a serem observados no desempenho das suas atribuições.

Art. 20. Todo agente público que tenha sido cedido a outro órgão da administração pública ou afastado do efetivo exercício de suas funções habituais há mais de um ano, quando do retorno ao Ibama, também deverá ser submetido ao processo de educação de segurança previsto nesta norma.

Art. 21. Os casos de interesse para a segurança contidas na POSIC não previstos nesta norma devem ser submetidos à CGREH e CSII para apreciação e encaminhamento.

VOLNEY ZANARDI JÚNIOR
Presidente do Instituto

NORMA COMPLEMENTAR Nº 4, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012

Regulamenta a identificação, a inspeção de segurança, a entrada e saída de pessoas, de objetos e de volumes, o uso e porte de armas, bem como estabelece procedimentos de funcionamento e utilização das instalações, dependências e estacionamentos de veículos na Sede e nas Unidades descentralizadas do Ibama, no âmbito da Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações do Ibama - Posic.

Art. 1º As pessoas e veículos somente terão acesso às unidades do Ibama devidamente identificados e credenciados, sendo obrigatório o uso de crachá e da autorização de estacionamento nos veículos.

§ 1º O acesso, a circulação e a permanência de pessoas nas unidades do Ibama, far-se-ão obrigatoriamente mediante o uso de crachá, que deverá ser portado em lugar visível.

§ 2º Todos os veículos dos agentes públicos deverão ser cadastrados em sistema próprio, controlado pela Diretoria de Planejamento, Administração e Logística - Diplan e pelas Divisões Administrativas e Financeiras - Diafs.

§ 3º É obrigação do usuário manter seus dados cadastrais e os dados do seu veículo atualizados junto à administração.

Art. 2º O acesso de visitantes e prestadores de serviço às dependências da Sede e Unidades descentralizadas do Ibama dependerá, obrigatoriamente, de prévia identificação de pessoas, de vistoria de objetos e de volumes, assim como de inspeção de bagagens.

§ 1º O acesso de visitantes aos postos de trabalho ficará condicionado à presença e à autorização do visitado.

§ 2º O acesso da imprensa, de equipe ou de equipamentos de filmagem e fotografia, fica condicionado à autorização do Serviço de Apoio à Comunicação Social - SECOM.

§ 3º Os dados identificadores serão registrados em livro ou sistema próprio, bem como horário de entrada e de saída.

§ 4º Fora do horário de expediente, o acesso de qualquer pessoa às dependências do Ibama está condicionado a autorização formal e registro em livro ou sistema próprio.

§ 5º O ingresso de visitantes ao Ibama, fora do horário de expediente, será permitido quando a unidade interessada encaminhar formalmente comunicado prévio da autorização concedida à Coordenação-Geral de Administração - CGEAD, por intermédio da Coordenação de Administração Predial e Serviços Gerais - Coaps ou sua congêner local, conforme a localização, com a indicação de nome e de matrícula ou número da carteira de identidade.

§ 6º Excetuando-se situações devidamente justificadas, será observado rigorosamente o horário estabelecido para o funcionamento das portarias.

Art. 3º A saída de materiais ou equipamentos de propriedade da instituição se fará acompanhada de autorização expedida pela CGEAD, por intermédio da Coordenação de Patrimônio - Copat, ou pela sua congêner local.

Parágrafo único. Quando do retorno do material ou equipamento, o chefe da unidade de lotação do servidor deverá assinar o Termo de Entrega de Equipamento e encaminhá-lo à Copat/CGEAD para baixa do bem.

Art. 4º É dever do agente público, lotado em qualquer das unidades do Ibama:

I - guardar, de maneira apropriada, materiais e bens sob sua responsabilidade, evitando a exposição de bens valiosos;

II - utilizar e conservar adequadamente as áreas do Ibama;

III - verificar, ao final do expediente, se portas e janelas estão fechadas e luzes e equipamentos, desligados;

IV - comunicar à administração sobre qualquer fato ou ocorrência que ameace o bem-estar coletivo ou afete as instalações ou o funcionamento normal dos prédios;