

§ 3º Os interessados poderão solicitar ao Ibama informações sobre o organismo específico para o qual o produto tenha se mostrado altamente tóxico - Classe I, enquanto os rótulos e bulas dos produtos não tiverem sido adequados.

Art. 9º Esta Instrução Normativa não se aplica aos produtos bioquímicos, microbiológicos, bem como a agentes biológicos de controle.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SUELY ARAÚJO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

Aprova o Manual de Boas Práticas - Manejo de Fauna Atingida por Óleo

A PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS (Ibama), nomeada por Decreto de 02 de junho de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 03 de junho de 2016, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso V do art. 23, do Anexo I do Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, e o art. 130 do Anexo I da Portaria Ibama nº 14, de 29 de junho de 2017, que aprova o Regimento Interno do Ibama;

Considerando a Lei n.º 9.966, de 28 de abril de 2000, que dispõe sobre a prevenção, o controle e a fiscalização da poluição causada por lançamento de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional e dá outras providências;

Considerando o Decreto n.º 8.127, de 22 de outubro de 2013, que institui o Plano Nacional de Contingência para Incidentes de Poluição por Óleo em Águas sob Jurisdição Nacional e que aponta a necessidade de pessoal treinado e centros especializados para garantir resgate e salvamento de animais atingidos por petróleo e seus derivados;

Considerando a Resolução Conama n.º 398, de 11 de junho de 2008, que dispõe sobre o conteúdo mínimo do Plano de Emergência Individual para incidentes de poluição por óleo em águas sob jurisdição nacional, o qual consta a necessidade de apresentar os procedimentos para proteção da fauna;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos para manejo de fauna impactada por óleo e definição das estruturas mínimas necessárias aos centros e instalações utilizados durante a resposta a um incidente, e;

Considerando o que consta do processo administrativo nº 02001.000041/2018-59, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual de Boas Práticas - Manejo de Fauna Atingida por Óleo, na forma do Anexo SEI nº 4043622, constante no processo administrativo nº 02001.000041/2018-59.

Parágrafo único. O Manual de Boas Práticas de que trata o caput estará disponível no sítio eletrônico do Ibama na internet, acessível por meio do endereço <https://www.ibama.gov.br/emergencias-ambientais>.

Art. 2º As ações e os procedimentos estabelecidos no Manual deverão ser adotados pelos empreendedores e responsáveis pelas atividades licenciadas pelo Ibama no âmbito do Plano de Emergência Individual (PEI), no planejamento, na preparação e na execução de ações de resposta a incidentes de poluição por óleo em águas sob jurisdição nacional.

Art. 3º A critério do Ibama, poderão ser apresentadas solicitações ou recomendações adicionais àquelas previstas no Manual, desde que devidamente justificadas.

Art. 4º É facultado o uso do Manual por órgãos ambientais estaduais ou municipais, no âmbito do processo de licenciamento ou autorização de empreendimentos e atividades.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SUELY ARAÚJO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 29, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

Altera a Instrução Normativa nº 6, de 15 de fevereiro de 2018.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS (Ibama), nomeada por Decreto de 02 de junho de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 03 de junho de 2016, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso V do art. 23, do Anexo I do Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017, e o art. 130 do Anexo I da Portaria Ibama nº 14, de 29 de junho de 2017, que aprova o Regimento Interno do Ibama,

Considerando o potencial de conversão de multas aplicadas até 15 de fevereiro de 2018;

Considerando a necessidade de assegurar eficácia e efetividade ao programa de conversão de multas em serviços ambientais, e;

Considerando o que consta dos processos administrativos nº 02001.001149/2018-69 e 02001.007345/2018-47, resolve:

Art. 1º Alterar o § 1º do art. 76 da Instrução Normativa n.º 6, de 15 de fevereiro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 76. ....

§ 1º O autuado deverá manifestar interesse pela conversão até o dia 31 de janeiro de 2019, indicando a opção pela modalidade direta ou indireta, independentemente da apresentação de projeto, em documento dirigido à autoridade competente para julgamento do auto de infração ou recurso hierárquico.

.....(NR)."

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SUELY ARAÚJO

#### INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE

##### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018

Regula os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial no âmbito do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (Processo nº 02070.010974/2018-31).

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio, no uso das competências atribuídas pelo Inciso V, do art. 24, do Decreto nº 8.974, de 24 de janeiro de 2017, nomeado pela Portaria da Casa Civil nº 638, de 14 de junho de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 15 de junho de 2018, e considerando o disposto na Lei nº 8.666/1993, no Decreto nº 9.373/2018, bem como as disposições contidas na Instrução Normativa nº 205/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, na Portaria nº 448/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, e na Instrução Normativa nº 04/2009, da Controladoria-Geral da União, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos gerais para a gestão patrimonial de bens móveis e imóveis que integram o patrimônio do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

CAPÍTULO I

DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 2º Bens são todos elementos que compõem o ativo patrimonial do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade agrupados nas seguintes classificações:

I - Bens Móveis: bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, classificados nos termos e demais condições previstas na Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda nº 448/2002 da seguinte forma:

a) Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

b) Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

II - Bens Imóveis: São bens imóveis o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, e demais condições previstas na Lei nº 10.406/2002.

Art. 3º Quanto à sua natureza e finalidade os materiais são classificados na forma disposta no Plano de Contas da Administração Pública Federal, conforme aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis, de acordo com a Norma de Execução/CCONT/STN/MF nº 4/97 e demais fundamentos legais aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA INCORPORAÇÃO DE MATERIAIS

Art. 4º A incorporação de materiais compreende seu recebimento, aceitação e registro.

Art. 5º O recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao Instituto no local previamente designado cuja origem decorre dos seguintes fatos geradores:

I - compra: modalidade de aquisição remunerada de material, para fornecimento de uma só vez ou parcelado, à vista de documento comprobatório próprio (nota fiscal, fatura ou outro documento fiscal equivalente) e vinculado a uma Nota de Empenho - NE regularmente emitida;

II - cessão: modalidade em que os bens são recebidos mediante transferência gratuita de posse e troca de responsabilidades entre órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta, autárquica e fundacional, no âmbito dos três poderes;

III - doação: modalidade em que os bens são recebidos gratuitamente, provenientes de instituição (pública ou privada), projetos, termos de cooperação e/ou termos de convênios, entre eles projetos com recursos internacionais;

IV - doação em pagamento: quando o Instituto aceita que o devedor cumpra obrigação existente pela substituição do pagamento em espécie por bens;

V - permuta: modalidade em que ocorre a troca de bens, podendo ser concretizada com qualquer instituição pública;

VI - apreensão: incorporação de produtos ou instrumentos de infração administrativa com fundamento na Lei nº 9.605/1998 e no Decreto nº 6.514/2008; e

VII - identificação de materiais de origem desconhecida nas dependências do Instituto.

§1º O recebimento dos materiais se fará nos locais previamente designados pela Administração.

§2º O recebimento é ato provisório, não implica a aceitação do material, e somente transfere a responsabilidade pela sua guarda e conservação, do fornecedor ao recebedor, até sua aceitação.

§3º Para o recebimento, a documentação hábil deverá conter obrigatoriamente:

- a) descrição do material;
- a) quantidade;
- unidade de medida; e
- valores unitários e totais.

Art. 6º A aceitação é a operação segundo a qual se declara, no documento hábil para seu recebimento, que o material recebido satisfaz às especificações contratadas.

§1º O material recebido dependerá, para sua aceitação definitiva, de conferência e, quando for o caso, de exame qualitativo.

§2º O material que depender somente de conferência será aceito no mesmo ato previsto no §3º, do artigo 5º, desta Instrução Normativa.

§3º Se a aceitação do material depender de exame qualitativo, o servidor responsável pelo recebimento indicará esta condição no documento previsto no §3º, do artigo 5º, desta Instrução Normativa, e solicitará à Coordenação-Geral de Administração e Tecnologia da Informação a indicação da Unidade Demandante para seu adequado encaminhamento e aceitação.

§4º A aceitação qualitativa pela área demandante será formalizada por meio de emissão de Nota Técnica.

§5º Aceitação definitiva do material cujo valor de compra seja superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666/1993 para a modalidade de convite, deverá ser confiada a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, nos termos do §8º, do art. 15 e do art. 73, da Lei nº 8.666/1993, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

Art. 7º Quando o material recebido não corresponder com exatidão aos quantitativos e especificações previstos no ato administrativo que o originou ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, o responsável pelo recebimento providenciará junto ao fornecedor a regularização da entrega para efeito de aceitação.

Art. 8º O registro de material permanente será feito em sistema eletrônico de gestão patrimonial adotado pelo Instituto e será promovido exclusivamente pela Coordenação-Geral de Administração e Tecnologia da Informação.

§1º O registro patrimonial no sistema eletrônico de gestão patrimonial será individualizado, contendo numeração única e sequencial para todas as Unidades Gestoras.

§2º A identificação física do registro patrimonial de material permanente será expressa mediante tombamento patrimonial nele afixado, exceto nos casos de impossibilidade ou inviabilidade de afixação.

§3º Para o adequado registro patrimonial, a Coordenação-Geral de Administração e Tecnologia da Informação providenciará, especialmente e entre outros que a legislação vier a exigir, para:

- a) veículo: o Certificado de Registro de Veículo - CRV e o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV;
- b) embarcação: Inscrição, Registro de Embarcações e EMISSÃO DE TIE/TIEM/DPP/PRPM pela Capitania dos Portos da Marinha do Brasil.
- c) aeronaves não tripuladas de uso civil: Certificado de Cadastro de Aeronaves não Tripuladas emitido pela Agência Nacional de Aviação Civil.
- d) arma de fogo: o Certificado de Registro de Arma de Fogo expedido pela Polícia Federal; e
- e) motosserra: o Registro de Proprietário e a Licença para Porte e Uso de Motosserras (LPU) exigidos pelos arts. 1º e 4º, §1º da Portaria do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis nº 149/2002.

§4º O período de garantia deverá ser registrado no sistema eletrônico de gestão patrimonial juntamente com o respectivo material permanente a que se vincula.

§ 5º O sistema de gestão patrimonial possuirá controle sobre a durabilidade dos bens patrimoniais, mediante registro do termo de garantia, de incidências de falhas e defeitos, envios para manutenção e conserto, e do estado de conservação do material indicando sua condição de uso conforme classificação prevista nos incisos I ou II do art. 31, desta Instrução Normativa.

§6º O registro do material permanente no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI para fins contábeis será promovido pela Coordenação-Geral de Finanças e Arrecadação.

§7º A incorporação de materiais apreendidos será providenciada pela Coordenação-Geral de Administração e Tecnologia da Informação após a decisão que confirmar o auto de infração.

§8º A incorporação de materiais de origem desconhecida dependerá da constituição de Comissão para Incorporação de Bens de Origem Desconhecida, pela Coordenação-Geral de Administração e Tecnologia da Informação, que emitirá relatório circunstanciado descrevendo as atividades e atos praticados, a eventual origem do material caso seja identificado, o valor contábil sugerido a partir de pesquisa de preços, a classificação nos termos dos incisos I ou II, do art. 31, desta Instrução Normativa, outras informações consideradas relevantes e o parecer final acerca da sua incorporação;

§9º Caso seja posteriormente identificada a origem de material incorporado a título de origem desconhecida, proceder-se-á a regularização dos respectivos registros.

