



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MMA-MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA No 2, DE 30 DE JANEIRO DE 2013 (*)

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS (IBAMA), no uso das atribuições que lhe confere o art. 22º, parágrafo único do Decreto n.º 6.099, de 27 de abril de 2007, que aprovou a Estrutura Regimental do Ibama, publicado no Diário Oficial da União de 27 de abril de 2007, art. 5º do Regimento Interno aprovado pela Portaria GM/MMA nº 341, de 31 de agosto de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 1º de setembro de 2011, e pelo Decreto de 16 de maio de 2012, publicado no Diário Oficial da União no dia 17/5/2012, e, considerando o disposto na Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e no Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008 e demais instrumentos legais e normativos que regulamentam o processo administrativo no âmbito do Ibama, resolve:

Art. 1º Disciplinar a oferta de vista e a extração de cópia de processos administrativos e documentos em trâmite no Ibama.

Art. 2º O sujeito passivo ou seu representante legal, devidamente constituído e identificado, têm direito à vista do processo administrativo e a obter cópia reprográfica dos dados e documentos que o integram.

§ 1º Os pedidos de vista ou de cópia de processos ou documentos não suspendem nem interrompem os prazos processuais.

§ 2º É vedada a vista e o fornecimento de cópia de documento classificado como sigiloso a terceiros.

§ 3º O indeferimento do acesso a documento constante de processo administrativo ou a cópia de documentos, nas hipóteses do § 2º deste artigo, deverá ser fundamentado pela autoridade.

§ 4º O acesso a processos que contenham informações relacionadas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem de pessoas ou que possam pôr em risco a segurança da sociedade e do Estado deve se restringir às partes processuais, aos seus herdeiros e aos procuradores devidamente constituídos.

§ 5º Nenhuma cópia de documento sem assinatura ou despacho não publicado, quando for o caso, poderá ser fornecida, salvo por autorização expressa da autoridade competente.

Art. 3º O interessado ou representante legal devem realizar pedido de vista ou cópia de processo ou documento por meio de preenchimento de formulário próprio, constante do Anexo 1 desta Instrução Normativa, e apresentação de documentos que comprovem sua qualificação e legitimidade.

§ 1º No caso de requerimento de vista, o Ibama atenderá ao interessado ou ao seu representante legal no prazo de 3 dias úteis após o seu recebimento.

§ 2º Aos advogados detentores de carteira da Ordem dos Advogados do Brasil válida, independentemente da presença de procuração nos autos, será facultado o preenchimento do formulário de que trata o caput deste artigo.

§ 3º Será exigido do advogado o instrumento de procuração exclusivamente nos casos em que o processo tramite sob sigilo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MMA-MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

§ 4º O servidor responsável pelo atendimento ao advogado deverá fazer consignar nos autos a indicação do nome do advogado, do número de registro na Ordem dos Advogados do Brasil, da data em que lhe foi concedida cópia ou vista dos autos e das páginas dos autos que foram acessadas.

§ 5º Quando for requerida cópia de documentos ou de processos, o Ibama tem prazo de 3 dias úteis após o seu recebimento para comunicar ao interessado ou seu representante legal a quantidade de folhas do processo ou do documento e informar-lhe o custo total da reprodução, conforme art. 5º desta Instrução Normativa.

§ 6º O Ibama terá prazo de 3 dias para providenciar a cópia requerida, após a comprovação, pelo interessado, do pagamento de que trata o art. 5º desta Instrução Normativa.

§ 7º Os prazos previstos neste artigo poderão ser reduzidos por determinação da chefia do órgão para preservação de direitos ou interesses dos administrados, mediante requerimento do interessado ou de seu representante legal.

Art. 4º O interessado ou seu representante legal deverá declarar, na última folha do processo ou documento correspondente, o atendimento a seu requerimento assim que lhe for concedida a vista ou a cópia requerida.

Parágrafo único. Caso não seja feita, por qualquer motivo, a declaração a que se refere o caput deste artigo, o servidor responsável pelo atendimento ao interessado certificará nos autos o ocorrido.

Art. 5º O interessado será responsável pelo ressarcimento da reprodução gráfica dos documentos e processos que requerer.

§ 1º O custo de cada cópia corresponderá ao valor pago pelo Ibama no contrato de reprografia vigente à época da solicitação e o pagamento será realizado mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 2º A Unidade Organizacional do Ibama que receber a solicitação, com base nas informações preenchidas no formulário de solicitação, calculará o valor a ser recolhido e emitirá a Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 3º Os órgãos da União, dos governos estaduais, municipais e do Distrito Federal estão isentos da cobrança a que se refere o caput deste artigo.

Art. 6º A cópia deve ser providenciada pela Unidade Organizacional detentora do respectivo processo ou documento.

Art. 7º Todos os requerimentos, comprovantes de recolhimento de GRU e certificação deverão ser juntados aos processos correspondentes.

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

VOLNEY ZANARDI JUNIOR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MMA-MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

ANEXO I

Ministério do Meio Ambiente

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

PEDIDO DE VISTA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO

01. Nº DO DOCUMENTO/PROCESSO:		
A - IDENTIFICAÇÃO		
02. NOME DO INTERESSADO OU REPRESENTANTE LEGAL		
03. CARTEIRA DE IDENTIDADE	04. ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF	05. CPF
06. EMPRESA	07. CNPJ	08. ENDEREÇO
09. TELEFONE (DDD-NÚMERO)	10. FAX (DDD-NÚMERO)	11. ENDEREÇO ELETRÔNICO
B - AUTORIZAÇÃO PARA OBTER VISTAS (CASO NÃO SEJA O PRÓPRIO INTERESSADO)		
12. NOME DO (A) AUTORIZADO (A)		
13. CARTEIRA DE IDENTIDADE	14. ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF	15. CPF
16. ENDEREÇO		
17. TELEFONE (DDD-NÚMERO)	18. FAX (DDD-NÚMERO)	19. ENDEREÇO ELETRÔNICO
C - TIPO DE SOLICITAÇÃO		
20. () VISTA DO DOCUMENTO/PROCESSO		
() CÓPIA EM CDROM	() CÓPIA IMPRESSA	() CÓPIA FOTOGRÁFICA
D - EXTENSÃO DA CÓPIA		
21. () CÓPIA INTEGRAL	() CÓPIA PARCIAL - FOLHAS Nº	
22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:		

IMPORTANTE:

- * Este formulário deverá ser entregue no Protocolo Geral do Ibama e após o seu cadastramento, será encaminhado à Unidade em que se encontrar o processo e/ou documento.
- * No caso de documentos sigilosos, o interessado deverá apresentar instrumento de mandato que comprove a representação legal da empresa titular do processo/documento.
- * Cópias com autenticação somente serão fornecidas em papel.
- * Anexar Atos Administrativos correspondentes
- * A cópia solicitada em papel somente será providenciada após o recebimento do comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União - (GRU). A solicitação de cópia em mídia CD deve vir acompanhada de dois cds para cada processo e/ou documento.

_____, ____/____/____



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MMA-MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS**

LOCAL DATA ASSINATURA DO (A) INTERESSADO (A)

(*) Republicada por ter saído, no DOU de 31-1-2013, Seção 1, página 76, com incorreção no original.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MMA-MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

PEDIDO DE VISTA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO

01. Nº DO DOCUMENTO/PROCESSO:		
A - IDENTIFICAÇÃO		
02. NOME DO INTERESSADO OU REPRESENTANTE LEGAL		
03. CARTEIRA DE IDENTIDADE	04. ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF	05. CPF
06. EMPRESA	07. CNPJ	08. ENDEREÇO
09. TELEFONE (DDD-NUMERO)	10. FAX (DDD-NUMERO)	11. ENDEREÇO ELETRÔNICO
B - AUTORIZAÇÃO PARA OBTER VISTAS (CASO NÃO SEJA O PRÓPRIO INTERESSADO)		
12. NOME DO (A) AUTORIZADO (A)		
13. CARTEIRA DE IDENTIDADE	14. ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF	15. CPF
16. ENDEREÇO		
17. TELEFONE (DDD-NUMERO)	18. FAX (DDD-NUMERO)	19. ENDEREÇO ELETRÔNICO
C - TIPO DE SOLICITAÇÃO		
20. () VISTA DO DOCUMENTO/PROCESSO		
() CÓPIA EM CDROM	() CÓPIA IMPRESSA	() CÓPIA FOTOGRÁFICA
D - EXTENSÃO DA CÓPIA		
21. () CÓPIA INTEGRAL	() CÓPIA PARCIAL - FOLHAS Nº	
22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:		

IMPORTANTE:

- * Este formulário deverá ser entregue no Protocolo Geral do Ibama e após o seu cadastramento, será encaminhado à Unidade em que se encontrar o processo e/ou documento.
- * No caso de documentos sigilosos, o interessado deverá apresentar instrumento de mandato que comprove a representação legal da empresa titular do processo/documento.
- * Cópias com autenticação somente serão fornecidas em papel.
- * Anexar Atos Administrativos correspondentes
- * A cópia solicitada em papel somente será providenciada após o recebimento do comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União - (GRU). A solicitação de cópia em mídia CD deve vir acompanhada de dois cds para cada processo e/ou documento.

_____, ____/____/____

LOCAL DATA

ASSINATURA DO (A) INTERESSADO (A)