

**MINUTA DE CÓDIGO DE
CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS**
***Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e
dos Recursos Naturais Renováveis
(Ibama)***

*Funções e Atividades identificadas na
Diretoria de Proteção Ambiental (Dipro)*

Brasília

2025

APRESENTAÇÃO

A Diretoria de Proteção Ambiental (Dipro) do Ibama coordena as ações de fiscalização e proteção ambiental em âmbito federal, garantindo o cumprimento das normas ambientais em todo o território nacional. Suas atividades geram diariamente documentos que registram operações, decisões e medidas essenciais para o Ibama e para a sociedade, documentando a preservação e a proteção dos recursos naturais do país. Para que esses documentos sejam efetivos, é fundamental que estejam organizados e acessíveis, em conformidade com a Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que estabelecem diretrizes para a gestão, preservação e transparência dos documentos públicos.

Com foco na melhoria do acesso e correta destinação dos documentos, o Ibama, por meio da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística (Diplan), firmou uma parceria com a Universidade de Brasília (UnB) para desenvolver um projeto de pesquisa que aprimora a gestão de documentos do Instituto. Como parte dessa iniciativa, foi elaborada uma proposta de Código de Classificação de Documentos, iniciando pelas atividades finalísticas da Dipro e se expandindo para abranger todas as diretorias do Ibama, incluindo documentos físicos e digitais gerados pelo SEI e outros sistemas.

O Diagnóstico da Situação Arquivística realizado no âmbito deste projeto identificou que a falta de um sistema de classificação estruturado é um obstáculo significativo para o acesso eficiente às informações e para a gestão de documentos do Ibama. Foi constatado que muitos documentos da Dipro estão organizados de maneira inconsistente, sem um padrão definido, resultando em problemas como duplicidade, perda de documentos e dificuldade na recuperação de informações essenciais.

A ausência de padronização impacta diretamente a capacidade da Dipro de gerenciar o ciclo de vida documental, aumentando os custos operacionais com a manutenção de documentos que poderiam ser eliminados ou arquivados de forma mais eficiente. Esse cenário compromete a agilidade nos processos internos, dificultando a resposta da Diretoria às demandas regulatórias e administrativas e

colocando em risco a preservação do patrimônio documental do Ibama, indispensável para a continuidade e integridade da história institucional.

O Código de Classificação de Documentos proposto visa estruturar e padronizar as funções, subfunções e atividades da Dipro, criando uma base sólida para a organização e recuperação de informações, em conformidade com os padrões do Arquivo Nacional e as melhores práticas arquivísticas. Este instrumento é essencial para alinhar a gestão de documentos às exigências legais e às necessidades operacionais da Diretoria.

A validação deste Código de Classificação é um passo importante para aprimorar a governança documental do Ibama, promovendo maior eficiência e redução de custos. O sucesso deste processo depende da participação ativa da equipe da Dipro, que deverá revisar as classificações propostas e sugerir ajustes que reflitam com precisão suas atividades e processos.

Objetivo do Código de Classificação

- Identificar as principais funções e atividades desempenhadas pela Diretoria de Proteção Ambiental (Dipro) do Ibama, mapeando suas operações e processos principais.
- Agrupar as funções e atividades ligadas ao licenciamento ambiental e outras áreas funcionais de responsabilidade da Dipro, diferenciando claramente as atividades-fim das atividades-meio.
- Estruturar as funções e atividades da Dipro em códigos numéricos, de acordo com o modelo hierárquico preconizado pelo Arquivo Nacional¹, assegurando a consistência e a padronização na gestão de documentos.

¹ O Arquivo Nacional é a instituição responsável por implementar e coordenar a política nacional de arquivos públicos e privados no Brasil, conforme estabelecido pela Lei nº 8.159/1991. Entre suas atribuições, está a orientação, supervisão e aprovação dos instrumentos de gestão documental desenvolvidos pelos órgãos públicos, como o Código de Classificação de Documentos, garantindo que esses instrumentos atendam aos critérios técnicos e legais para a adequada organização, preservação e acesso aos documentos.

- Estabelecer um padrão informacional para o Ibama, definindo uma hierarquia clara das informações produzidas ou geradas pela Dipro. Esse padrão servirá como base para construir uma arquitetura informacional eficiente que facilite a navegação e recuperação de documentos dentro de plataformas de acesso e transparência, além de sistemas, como o próprio SEI, intranets e sites institucionais do Ibama, tornando essas estruturas mais intuitivas e acessíveis para a sociedade.

IBA.500 PROTEÇÃO AMBIENTAL

Esta classe contempla documentos relacionados à proteção ambiental, abrangendo ações de fiscalização, monitoramento, controle, prevenção de infrações e emergências, além da aplicação de medidas administrativas e judiciais. Incluem-se documentos sobre a apuração de infrações ambientais, gestão de penalidades e embargos, bem como gestão de riscos, prevenção e combate a incêndios florestais e emergências ambientais.

IBA.510 INTELIGÊNCIA E CONTRAINTELIGÊNCIA AMBIENTAL

Esta subclasse abrange documentos relacionados às atividades de inteligência e contrainteligência ambiental, incluindo análise estratégica, segurança das operações e proteção de informações sensíveis.

IBA.511 OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA E CONTRAINTELIGÊNCIA

Incluem-se documentos relacionados às operações de inteligência e contrainteligência voltadas à proteção ambiental, tais como: relatórios de análise de risco; documentos de operações de inteligência; registros de contrainteligência; relatórios de monitoramento de ameaças; dentre outros.

IBA.512 PRODUÇÃO E ANÁLISE DE CONHECIMENTO ESTRATÉGICO

Incluem-se documentos sobre a produção e análise de conhecimento estratégico, destinados a subsidiar o planejamento e a execução das ações de proteção ambiental, tais como: relatórios de análise estratégica; documentos de produção de conhecimento sensível; registros de intercâmbio de dados com o Sistema Brasileiro de Inteligência (Sisbin); dentre outros.

IBA.520 PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL

Esta subclasse contempla documentos relacionados ao planejamento estratégico, organização, coordenação e execução das ações de fiscalização ambiental no âmbito federal incluindo a gestão e utilização dos sistemas de informação de fiscalização e a realização de operações aéreas, terrestres e marítimas. Inclui a elaboração de planos operacionais, cronogramas, normas e procedimentos para a fiscalização, bem como os registros das ações executadas em campo, inspeções, notificações, relatórios técnicos, laudos e demais documentos resultantes da fiscalização direta.

- IBA.521 PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO DAS OPERAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO**
Incluem-se documentos relacionados ao planejamento, capacitação e supervisão das operações de fiscalização ambiental, tais como: planos de ação; planos de missão, relatórios de planejamento estratégico; cronogramas operacionais; atas de reuniões de coordenação; mapas de voo, planos de operação; dentre outros.
- IBA.522 ELABORAÇÃO E REVISÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS**
Incluem-se documentos referentes à criação, revisão e atualização de normas e procedimentos para fiscalização, prevenção e combate a incêndios florestais, tais como: instruções normativas; manuais de operação; diretrizes de procedimentos padrão (POP); relatórios de revisão normativa; dentre outros.
- IBA.523 OPERAÇÕES DE AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**
Incluem-se documentos referentes à realização de operações de fiscalização, tais como: relatórios de fiscalização ambiental, registros de inspeção, relatórios de monitoramento, cronogramas de operações, registros de voos, autorizações de sobrevoo, relatórios de fiscalização ambiental, uso de tecnologias na fiscalização e documentos sobre a logística e execução das ações de campo.
- IBA.530 APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES**
Esta subclasse abrange documentos relacionados à apuração de infrações ambientais e a adoção e monitoramento de medidas cautelares, para prevenir a ocorrência de novas infrações, resguardar a recuperação ambiental e garantir o devido processo administrativo.
- IBA.531 IDENTIFICAÇÃO E AUTUAÇÃO DE INFRAÇÕES AMBIENTAIS**
Incluem-se documentos relativos à apuração de responsabilidade pela prática de infrações ambientais e à formalização da autuação, tais como: autos de infração, termos próprios, relatórios de apuração, laudos periciais e pareceres técnicos.
- IBA.532 APLICAÇÃO DE MEDIDAS CAUTELARES**
Incluem-se documentos referentes à aplicação, avaliação e levantamento dos efeitos de medidas administrativas cautelares aplicadas, tais como apreensão dos animais, produtos e

subprodutos que sejam objetos da infração ambiental, bem como instrumentos, petrechos, equipamentos, veículos e embarcações de qualquer natureza utilizados na prática da infração, destruição ou inutilização do produto, embargo de obra ou atividade e suas respectivas áreas, entre outras medidas previstas na legislação pertinente.

IBA.533

MONITORAMENTO DE MEDIDAS CAUTELARES

Incluem-se documentos relacionados ao acompanhamento das medidas cautelares aplicadas, abrangendo os relatórios de fiscalização, registros de cumprimento ou descumprimento das medidas impostas e avaliação da regularização ambiental.

IBA.540

INSTRUÇÃO, JULGAMENTO E SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

Esta subclasse abrange documentos relacionados à aplicação e execução de penalidades administrativas, bem como à celebração de acordos ou outros mecanismos de solução consensual de conflitos. Inclui procedimentos de autuação, instrução, julgamento, recursos, conversão de multas e acompanhamento do cumprimento das decisões, visando assegurar a reparação do dano ambiental e a efetividade da ação fiscalizatória.

IBA. 541

PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

Incluem-se documentos relacionados ao planejamento e supervisão das atividades de instrução e julgamento, tais como: planos de trabalho; relatórios de planejamento; atas de reuniões de coordenação; dentre outros.

IBA.542

INSTRUÇÃO E JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES

Incluem-se documentos relativos à análise e julgamento das infrações, como atas de julgamento, notificações, decisões administrativas e certidões de coisa julgada.

IBA.543

IMPUGNAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Incluem-se documentos referentes ao contencioso administrativo, incluindo defesas e recursos hierárquicos contra aplicação de penalidades.

IBA.544

ADESÃO A SOLUÇÃO LEGAL DE CONFLITOS

Incluem-se documentos relacionados ao procedimento sumaríssimo da Adesão à Solução Legal e aos ligados ao passivo da conciliação ambiental. Tais como: Requerimento de

adesão, relatórios de acompanhamento, notificações administrativas.

IBA.545 CONDUÇÃO DO PROCESSO DE CONVERSÃO DE MULTAS AMBIENTAIS

Incluem-se documentos relacionados à coordenação, análise técnica e acompanhamento dos compromissos assumidos pelos autuados, tais como: termos de compromisso, parecer técnico, relatórios do monitoramento da execução das medidas compensatórias.

IBA.546 EXECUÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Incluem-se documentos relacionados à cobrança e cumprimento das sanções, como notificações de cobrança, inscrição em dívida ativa, termos de parcelamento, ordens de demolição e destinação de bens apreendidos.

IBA. 550 COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS

Esta subclasse abrange documentos relativos ao planejamento, organização, execução, monitoramento e controle das ações de prevenção e combate a incêndios florestais, incluindo a formação de brigadas, a realização de operações e a fiscalização de queimadas irregulares.

IBA.551 PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE BRIGADAS DE INCÊNDIO

Incluem-se documentos sobre o planejamento e organização das brigadas de incêndio, tais como: planos de manejo integrado do fogo; programas de capacitação de brigadistas; cronogramas de treinamentos; relatórios de formação de brigadas; planos operacionais para manejo de fogo; dentre outros.

IBA.552 OPERAÇÕES DE COMBATE A INCÊNDIOS

Incluem-se documentos relativos às operações de combate a incêndios florestais, tais como: relatórios de operações de combate; registros de atividades de campo; inventários de materiais utilizados; relatórios de avaliação pós-incidentes; registros de acionamento de equipes de emergência; registros de voo, relatórios de missão aérea, cronogramas de operação, acionamento de brigadas com suporte aéreo; dentre outros.

IBA.553 MONITORAMENTO E CONTROLE DE INCÊNDIOS FLORESTAIS

Incluem-se documentos relacionados ao monitoramento e controle de incêndios florestais, tais como: relatórios de monitoramento de áreas impactadas; registros de fiscalização de queimadas irregulares; documentos de acompanhamento de áreas de risco; relatórios de monitoramento de áreas sensíveis; dentre outros.

IBA.560 MONITORAMENTO E INFORMAÇÃO AMBIENTAL

Esta subclasse abrange documentos relacionados ao monitoramento ambiental, à integração e ao processamento de informações ambientais geoespaciais, ao desenvolvimento e uso de tecnologias de informação ambiental, bem como à disseminação e ao acesso a esses dados para subsidiar ações de fiscalização e proteção ambiental.

IBA.561 MONITORAMENTO DE DADOS AMBIENTAIS

Incluem-se documentos relacionados à coleta, processamento e análise de informações ambientais para apoiar a fiscalização e a proteção ambiental, tais como: registros de monitoramento ambiental; relatórios de análise de dados ambientais; integração de sistemas de informação geográfica; painéis de inteligência ambiental; dentre outros.

IBA.562 APLICAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM MONITORAMENTO AMBIENTAL

Incluem-se documentos referentes à implementação e uso de tecnologias, incluindo geotecnologias, para monitoramento e fiscalização ambiental, abrangendo sensoriamento remoto, modelagem de dados geoespaciais e utilização de sistemas de informação geográfica (SIG), tais como: mapas temáticos; imagens de satélite; modelagens geoespaciais; relatórios de aplicação de tecnologias; registros de desenvolvimento de ferramentas geoespaciais.

IBA.563 DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS

Incluem-se documentos relacionados à disseminação de dados ambientais ao público interno e externo, incluindo plataformas de acesso à informação, painéis interativos e mecanismos de transparência, tais como: registros de acesso a bases de dados ambientais; relatórios de transparência ambiental; termos de cooperação para acesso a dados ambientais.

IBA.570 PREVENÇÃO E RESPOSTA A EMERGÊNCIAS AMBIENTAIS

Esta subclasse abrange documentos relacionados à prevenção, preparação, resposta, articulação institucional, monitoramento e recuperação decorrentes de emergências ambientais, como

vazamentos de substâncias perigosas, acidentes com produtos químicos, rompimento de estruturas de contenção, entre outros.

- IBA.571 AVALIAÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS**
Incluem-se documentos relacionados à identificação de áreas e atividades com potencial de gerar emergências ambientais, tais como: mapeamentos de áreas sensíveis; análises de risco e vulnerabilidade; relatórios técnicos de avaliação preventiva; bancos de dados georreferenciados; dentre outros.
- IBA.572 PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO PARA RESPOSTA A EMERGÊNCIAS**
Incluem-se documentos relativos ao planejamento e à organização das ações preventivas e operacionais de resposta, tais como: planos de contingência; planos de prevenção e protocolos de atuação; registros de simulados; cronogramas de capacitação; fluxogramas de resposta; checklists operacionais; dentre outros.
- IBA.573 AÇÕES DE RESPOSTA A EMERGÊNCIAS AMBIENTAIS**
Incluem-se documentos relacionados à atuação direta em emergências ambientais, tais como: relatórios de campo; registros de acionamento de equipes; formulários de notificação de ocorrência; registro de acidentes ambientais (SIEMA); despachos de coordenação; relatórios de comunicação institucional com órgãos parceiros; dentre outros.
- IBA.574 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PÓS-EMERGÊNCIA**
Incluem-se documentos produzidos após o atendimento inicial da emergência, com foco na avaliação dos impactos e na finalização das ações, tais como: relatórios de avaliação de danos; pareceres técnicos; relatórios de encerramento; imagens georreferenciadas; dados laboratoriais; dentre outros.
- IBA.575 RECUPERAÇÃO DE ÁREAS AFETADAS POR EMERGÊNCIAS AMBIENTAIS**
Incluem-se documentos relacionados à reabilitação ambiental de áreas impactadas por emergências, tais como: planos de recuperação emergencial; relatórios de implementação de medidas mitigadoras; monitoramento de áreas restauradas; planos de ação corretiva; registros de avaliação de eficácia; dentre outros.
- IBA.576 ARTICULAÇÃO INTERINSTITUCIONAL PARA RESPOSTAS A EMERGÊNCIAS AMBIENTAIS**

Incluem-se documentos relativos à articulação com instituições parceiras para atuação em emergências ambientais, tais como: termos de cooperação; convênios; atas de reuniões interinstitucionais; relatórios de articulação com o SISNAMA, Defesa Civil, Forças Armadas e órgãos estaduais e municipais; dentre outros.

