



BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 43 • 14 de maio de 2024

Boletim de Serviço é uma publicação do **Instituto Estadual do Ambiente**,
destinada a dar publicidade aos atos administrativos da instituição.

.....

Presidente

Renato Jordão Bussiere

Diretoria da Vice-Presidência

Deise de Oliveira Delfino

Diretoria de Licenciamento Ambiental

José Dias da Silva

Diretoria de Pós-Licença e Fiscalização Ambiental

Rodrigo Regis Lopes de Souza

Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas

Julia Kishida Bochner

Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental

Cauê Bielschowsky

Diretoria de Recuperação Ambiental

Raul Marques Fanzeres

Diretoria Executiva e de Planejamento

José Antônio Paulo Fonseca

Diretoria das Superintendências Regionais

Ronaldo Carlos de Medeiros Júnior

.....

Editado pela Gerência de Publicações e Acervo Técnico (Gerpat)

Diretoria da Vice-Presidência



SUMÁRIO

CONSELHO DIRETOR (CONDIR)
Ato do Presidente

Norma Institucional nº 23

NOI-INEA-23.R-0

3

CONSELHO DIRETOR (CONDIR)
Ato do Presidente

Em atendimento ao estabelecido no Parágrafo único do Art. 1º da Deliberação INEA nº 46, de 21 de março de 2024 (publicada no DOERJ nº 055, parte I, p. 21, de 25 março de 2024), aprova-se a Norma Institucional nº 23 (NOI-INEA-23.R-0) sobre o procedimento para distribuição e uso de Câmera Operacional Portátil (COP) pelos servidores do Instituto Estadual do Ambiente (INEA).

	PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)
---	--

1 OBJETIVO

Estabelecer o procedimento de distribuição e uso de Câmera Operacional Portátil (**COP**) pelos Agentes públicos do Instituto Estadual do Ambiente (Inea).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Norma Institucional (NOI) passa a vigorar a partir da data da publicação do ato oficial de aprovação e se aplica às superintendências da Diretoria das Superintendências Regionais (DIRSUP) e à Diretoria de Pós-licença e Fiscalização Ambiental (DIRPOS), no âmbito dos serviços de fiscalização e de pós-licença onde os Agentes públicos devem utilizar o dispositivo chamado de Câmera Operacional Portátil (**COP**) em quaisquer operações externas à sua sede, sejam rotineiras ou agendadas.

3 DEFINIÇÕES

Os termos que possuem definição, no quadro a seguir, aparecem em negrito ao longo do texto da NOI.

TERMO/SIGLA	OBJETO
Agente público	Empregado ou servidor público ativo e ocupante exclusivamente de cargo em comissão em uma UA .
Atribuições específicas	Conjunto de ações, a cargo de cada unidade, requeridas para a entrega de bens e produtos ou para a prestação de serviços, sendo conduzidas pelos agentes públicos.
Câmera Operacional Portátil (COP)	É um tipo de câmera acoplada na vestimenta de um Agente público , que permite realizar gravações em serviços de fiscalização e de pós-licença, a fim de proporcionar uma maior transparência das ações
Chefia imediata	Agente público ocupante de cargo em comissão, ou designado para responder pelo expediente de determinada UA , ao qual se reportam diretamente agentes públicos com vínculo de subordinação direta.
Dockstation	Estação de armazenamento da COP . É o local onde ocorre o carregamento da bateria e o descarregamento dos vídeos.
Equipamento de Proteção Individual (EPI)	Equipamento e acessório desenvolvido para proteger uma parte do corpo ou o indivíduo todo contra riscos específicos no exercício de uma atividade laboral.
Unidade administrativa (UA)	Subdivisão administrativa responsável pelo cumprimento de Atribuições específicas , sendo dotada de Agente público ocupante de cargo em comissão, ou designado para responder pelo expediente.

4 REFERÊNCIA

4.1 LEGISLAÇÃO ESTADUAL

Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 1 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	--------------------------

 <small>instituto estadual do ambiente</small>	PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)
--	--

- 4.1.1 Decreto Nº 48.690, de 14 de setembro de 2023, que estabelece o novo regulamento e altera, sem aumento de despesa, a estrutura organizacional do Instituto Estadual do Ambiente - Inea, e dá outras providências.
- 4.1.2 Decreto Estadual nº 47.975, de 04 de março de 2022, que institui o regulamento do procedimento de acesso à informação relacionado ao programa estadual de transparência em ações de segurança pública, defesa civil, licenciamento e fiscalização e dá outras providências.
- 4.1.3 Decreto Estadual nº 48.394, de 10 de março de 2023 e republicado em 14 de março de 2023, que institui o novo regulamento do programa estadual de transparência em ações de segurança pública, defesa civil, licenciamento e fiscalização.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

UNIDADE	RESPONSABILIDADE
Agente público da Diretoria das Superintendências Regionais (DIRSUP) ou Diretoria de Pós-licença e Fiscalização Ambiental (DIRPOS)	<ul style="list-style-type: none"> Fazer a retirada e a entrega dos equipamentos nas melhores condições funcionais. Manter a câmera em ângulo favorável à coleta de imagens. Reportar sobre quaisquer problemas identificados no equipamento. Garantir a segurança do equipamento, respeitando as especificações.
Chefia imediata	<ul style="list-style-type: none"> Garantir a viabilidade e distribuição de câmeras para todos os agentes, caso seja possível receber os relatos dos Agentes públicos de situações relacionadas com os equipamentos. Reportar à GERTEC sobre os problemas apontados pelos usuários dos equipamentos.
Gerência de Tecnologia da Informação (GERTEC)	<ul style="list-style-type: none"> Notificar a empresa quanto a problemas nos equipamentos ou sistemas, reportados pelas chefias.
Corregedoria e Compliance (CORREG)	<ul style="list-style-type: none"> Receber as imagens e gerir o armazenamento conforme descrito nesta NOI. Disponibilizar, quando cabível, as gravações para o fiscalizado ou para outros via demanda judicial. Analisar as imagens para possíveis ocorrências de delito por parte do Agente público. Disponibilizar as imagens, quando solicitado, ao Agente público da fiscalização a fim de auxílio em sua defesa.
Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Receber as solicitações de disponibilidade de imagem e encaminhá-las à Corregedoria.
Comissão Permanente para acompanhamento das ações institucionais	<ul style="list-style-type: none"> Analisar situações não descritas nos procedimentos relacionando a esta NOI

Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 2 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	--------------------------



PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)

6 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1 Cada **UA** das superintendências da Diretoria das Superintendências Regionais (DIRSUP) e da Diretoria de Pós-licença e Fiscalização Ambiental (DIRPOS) deve receber os equipamentos relacionados a seguir:
- I - Câmera Operacional Portátil (**COP**);
 - II - **Dockstation**;
 - III - Suporte de Fixação; e
 - IV - Cadastro no Active Directory.
- 6.2 No caso de serviços de fiscalização e de pós-licença, o **Agente público** com mais experiência ou a **Chefia imediata** deve garantir a viabilidade e distribuição de câmeras para todos os agentes, caso seja possível.
- 6.2.1 Havendo quantidade de câmeras inferior ao número de servidores, o **Agente público** com mais experiência ou a **Chefia imediata** deve garantir que ao menos um dos **Agentes públicos** porte o equipamento.

7 DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO

- 7.1 **COP**, MARCA HIKVISION, MODELO DSM H2311 64G/GLE (C)



7.1.1 Luzes de LED

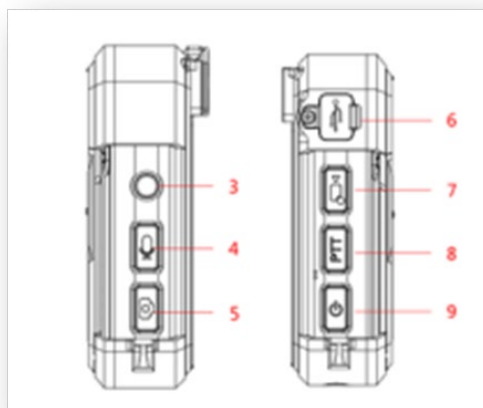
- a) Luz de LED 1 na cor vermelha – câmera em recarga;
- b) Luz de LED 1 na cor verde - câmera totalmente carregada;
- c) Luz de LED 1 na cor vermelha piscando rápido - câmera com bateria fraca;
- d) Luz de LED 1 na cor vermelha piscando devagar - câmera está gravando no modo rotina;
- e) Luz de LED 2 na cor verde - câmera ligada;
- f) Luz de LED 2 na cor amarela - gravação de áudio.

Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 3 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	--------------------------

PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)

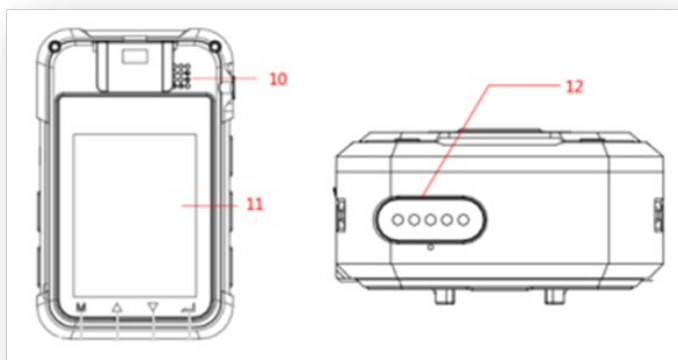
7.1.2 Botões de acesso para o acionamento das principais funções

- a) BOTÃO 3 – acionamento de emergência;
- b) BOTÃO 4 – captura de áudio em arquivo separado, aciona o modo furtivo;
- c) BOTÃO 5 – captura de imagem (foto);
- d) PORTA 6 – entrada USB para recarga;
- e) BOTÃO 7 – inicia e interrompe a gravação no modo ocorrência;
- f) BOTÃO 8 – PTT ativa/desativa o modo furtivo pressionando por 05 segundos;
- g) BOTÃO 9 – Ligar/Desligar a câmera.


7.1.3 Recursos de interação com o usuário

- a) SAÍDA 10 – alto-falante;
- b) DISPLAY 11 – tela de LCD;
- c) PORTA 12 – (sem função);

Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 4 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	--------------------------

PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)


7.1.4 Na parte frontal, a **COP** possui recursos que auxiliam o usuário e ao mesmo tempo sinalizam para as demais pessoas o seu funcionamento

- d) LED BRANCO 16 – pisca intermitente quando se aciona o modo OCORRÊNCIA;
- e) MARCADOR 17 – Sensor que mede a luz ambiente e controla o brilho da tela de LCD;
- f) MARCADOR 19 – lente PRINCIPAL DA CÂMERA;
- g) MARCADOR 20 – Microfone;
- h) LUZ IR 21 – LANTERNA.

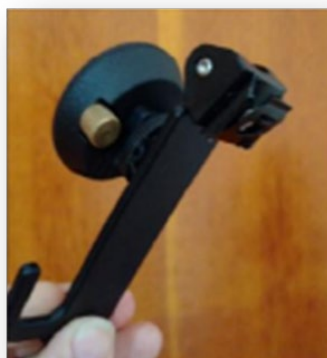


7.2 ACESSÓRIO DE FIXAÇÃO DA **COP** NA ROUPA

A **COP** é usada especialmente presa à roupa utilizando o acessório de fixação.

Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 5 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	--------------------------

PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)



7.3 ESTAÇÃO DE CARREGAMENTO DE BATERIAS E DESCARREGAMENTO DE VÍDEOS (**DOCKSTATION**), MARCA HIKVISION, MODELO DS-MDS 003/2T/8 (OSTD)



8 PROCEDIMENTOS PARA RETIRADA DA COP

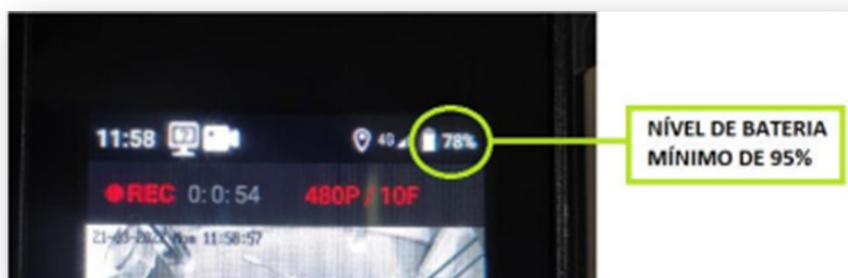
O procedimento para a retirada do equipamento da **Dockstation**:

- I. Dirigir-se mediante orientação do chefe imediato até a **Dockstation** e selecionar na tela inicial a opção "PEGAR";
- II. Preencher com Login e Senha de seu computador;
- III. Aguarde a autenticação por intermédio da mensagem "RETIRE O DISPOSITIVO";
- IV. Acompanhe a abertura da gaveta, retire a **COP**, feche a gaveta e faça a conferência imediata dos itens necessários para o início da fiscalização;

Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 6 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	--------------------------

PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)


- V. Verifique se o equipamento está ligado, pressionando qualquer botão lateral;
- VI. Verifique o nível de bateria no canto superior direito da tela, caso esteja abaixo de 95% a **COP** deve ser devolvida a **Dockstation** para substituição;



- VII. Confirme se a identificação do seu RG está correta, no canto inferior esquerdo da tela de LCD do aparelho;
- VIII. Em casos de erro no CPF, Login, falta de câmera ou outros problemas, o chefe imediato deve justificar mediante despacho o motivo logístico ou tecnológico da ausência da **COP** na vistoria.



Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 7 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	--------------------------

PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)

- IX. Prenda a **COP** no **EPI** ou roupa utilizando o acessório de fixação;
- X. A **COP** deve ser afixada na parte superior do tronco, preferencialmente centralizada na área do peitoral, de forma a permitir que, quando embarcado na viatura, a **COP** possa gravar a visão do para-brisa e, quando desembarcado, haja enquadramento correto de todas as cenas;
- XI. Caso encontre algum problema durante a verificação dos itens de uso, você deve informar imediatamente ao chefe imediato para que seja realizada a substituição da **COP**.

9 PROCEDIMENTOS PARA A DEVOLUÇÃO DA COP

O procedimento para a devolução do equipamento é como se segue:

- I. Dirigir-se, mediante orientação do chefe imediato, até a **Dockstation** e selecionar na tela inicial a opção "PEGAR";
- II. Ao retornar para a base, o **Agente público** deve realizar a devolução, selecionando na tela a opção "GUARDAR" no canto inferior esquerdo, enquanto aguarda a abertura automática da gaveta;
- III. Após a abertura da gaveta, conectar a **COP** no cabo USB; (ATENÇÃO!: CONFERIR A CONEXÃO PARA QUE HAJA O CARREGAMENTO DAS IMAGENS NO SERVIDOR E O CARREGAMENTO DA BATERIA DA **COP**);



- IV. Após conectar, o usuário deve fechar a gaveta da **Dockstation**. Caso a gaveta permaneça aberta, a **COP** não é reconhecida pelo sistema;
- V. Deve-se confirmar a leitura da **COP** no sistema, ao fechar a gaveta o LED vertical localizado na frente da gaveta deve ficar piscando na cor "AZUL" informando que iniciou o processo de descarga dos arquivos de mídia;



Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 8 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	--------------------------

PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)

- VI. Após completar o processo de descarga dos arquivos de mídia, o LED vertical deve piscar na cor “VERMELHA”, indicando que a bateria está sendo recarregada e permanece nesse modo até que a recarga esteja concluída;



- VII. Ao término da recarga, o LED vertical fica aceso de forma permanente na cor “VERDE”, indicando que aquela **COP** já está pronta para o serviço;



- VIII. A partir do instante que a **COP** se encontra pronta para o serviço, ela já está desvinculada do RG do último usuário.

10 RECURSO DE TRANSMISSÃO EM TEMPO REAL

- 10.1 A **COP** possui o recurso de transmissão em tempo real (*Live View*), que pode ser acessado remotamente pelas equipes de monitoramento.
- 10.2 Em situações de crise, onde seja necessário qualquer tipo de orientação ou apoio, a equipe de monitoramento pode abrir a transmissão “ao vivo” para saber sua localização e possibilitar o envio de ajuda, mantendo a comunicação em tempo real.

11 PROCEDIMENTOS PARA A CORRETA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NA COP

Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 9 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	--------------------------



PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)

- 11.1 Realize os procedimentos para retirada, conferência e posicionamento da **COP**, conforme os itens 8 e 9 desta NOI.
- 11.2 Tipos de gravação realizada pela **COP**:
- 11.2.1 Gravação em modo rotina: a **COP**, quando ligada, já está gravando no modo rotina, esse é o seu modo natural de trabalho. Ao sair para o serviço, o **Agente público** deve estar portando a **COP** ligada, a princípio em modo rotina, durante a execução das atividades comuns do dia a dia.
- 11.2.2 Gravação em modo ocorrência: O modo ocorrência deve ser acionado ao chegar no local a ser vistoriado, antes da saída do veículo. Identificando verbalmente “início da vistoria”.
- 11.2.3 Saídas para necessidades fisiológicas (NF) e paradas para Refeição (RF):
- 11.2.3.1 Nos momentos em que o usuário precisar realizar suas necessidades fisiológicas (NF), ele deve retirar a **COP** de seu **EPI** ou roupa e passar para o seu companheiro de equipe. Antes da retirada deve ser feito um registro para a **COP** verbalizando: “Saída para NF”. Ao retornar do NF ele deve recolocar imediatamente a **COP** no seu **EPI** ou roupa.
- 11.2.3.2 Nas pausas para RF, o **Agente público** permanece com a **COP** no modo rotina, não havendo necessidade da retirada do equipamento.

12 PROCEDIMENTOS GERAIS DE UTILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES RELACIONADAS AOS EQUIPAMENTOS

- 12.1 Após a retirada dos equipamentos, já em procedimento de vistoria, o **Agente público** deve:
- 12.1.1 Fazer a retirada e a entrega das câmeras nas melhores condições funcionais.
- 12.1.2 Manter a câmera em ângulo favorável à coleta de imagens.
- 12.1.3 Reportar sobre quaisquer problemas identificados no equipamento.
- 12.1.4 Garantir a segurança do equipamento, respeitando as especificações.
- 12.2 Caso haja comunicação por parte dos Agentes públicos, de situações relacionadas aos equipamentos, a **Chefia imediata** deve:
- 12.2.1 Receber a(s) comunicação(ões).
- 12.2.2 Reportar à GERTEC sobre as situações relatadas com os equipamentos.
- 12.2.3 Qualquer observação referente ao mau funcionamento da **COP** ou da **Dockstation**, deve ser informada à **Chefia imediata** que deve fazer contato com a GERTEC, preferencialmente, por intermédio do e-mail infra@inea.rj.gov.br ou, nos casos de emergência, pelo Tel: (22) 99288-8824, para acionamento de chamado técnico junto à empresa prestadora de serviços.
- 12.3 A GERTEC relata as situações para a empresa que fornece os equipamentos para providências.

13 DO ARMAZENAMENTO E ANÁLISE DAS IMAGENS

- 13.1 Fica a Corregedoria responsável pelo gerenciamento do armazenamento das imagens, assim como o tratamento das mesmas para consultas internas ou externas, devendo ser utilizada a ferramenta de embasamento (*blur*) em eventuais transeuntes, menores de idade e em situações de segredo industrial (que deve ser informado pelo agente público ou pela própria empresa).
- 13.2 A Corregedoria deve guardar as imagens pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos para gravações de rotina (item 11.2.1) e 1 (um) ano para gravações no “modo ocorrência” (item 11.2.2).

Código:	Data de Aprovação:	Nº do ato oficial de aprovação:	Data da Publicação:	Revisão:	Página:
NOI-INEA-23	21/03/2024	Deliberação INEA nº 46	14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	0	10 / 11



PROCEDIMENTO PARA DISTRIBUIÇÃO E USO DE CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL (COP) PELOS SERVIDORES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA)

- 13.3 Pode ser requerido o acesso à imagem da vistoria pelo **Agente público** integrante da vistoria, assim como pelo autuado.
- 13.3.1 A Corregedoria pode disponibilizar as imagens, quando solicitado, ao **Agente público** da fiscalização a fim de auxílio em sua defesa.
- 13.4 As solicitações externas de acesso às imagens devem ser requeridas via Ouvidoria.
- 13.5 Cópias de imagens solicitadas por outrem devem ser acompanhadas de requisição judicial antes do fornecimento pelo Inea, quando se destinarem a constituir prova contra outro cidadão ou pessoa jurídica de direito privado, ou envolvam, ainda que de forma indireta ou eventual, a participação de criança ou adolescente (conforme Art 8º do Decreto Estadual Nº 47.975).
- 13.6 Cabe à Corregedoria analisar as imagens para possíveis ocorrências de delito por parte do **Agente público**.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Os casos em desacordo com esta NOI são passíveis de responsabilização.
- 14.2 Os casos omissos devem ser dirimidos pela Comissão Permanente para acompanhamento das ações institucionais referentes ao programa estadual de transparência em ações de segurança pública, defesa civil, licenciamento e fiscalização.
- 14.3 Para fins de adaptação e melhoria contínua, esta norma deve ser atualizada a cada cinco anos, sendo os trabalhos coordenados pela DIRSUP.

Código: NOI-INEA-23	Data de Aprovação: 21/03/2024	Nº do ato oficial de aprovação: Deliberação INEA nº 46	Data da Publicação: 14/05/2024 Boletim de Serviço nº 43	Revisão: 0	Página: 11 / 11
-------------------------------	---	--	---	----------------------	---------------------------

Renato Jordão Bussiere
Presidente do Conselho Diretor do INEA