



**Ministério do Meio Ambiente
Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio
Gabinete da Presidência**

Ata de Reunião de Diretoria do ICMBio

Aos 03 dias do mês de novembro de dois mil e nove, na sala de reuniões da Presidência do ICMBio, às 10h, teve início a reunião de Diretoria deste Instituto, com os seguintes participantes: Rômulo Mello (Presidente), Pedro Eymard (Chefe de Gabinete - Presidência), Silvana Canuto (Diretora da DIPLAN), Gustavo Costa Rodrigues (Coordenador Geral de Planejamento), Ricardo Soavinski (Diretor da DIREP), Osnil Nepomuceno (Diretor Substituto da DIUSP), Marcelo Marcelino (Diretor da DIBIO), Fernando Dal'Ava (Diretor Substituto da DIBIO), Tânia Souza, Juliana Sperling – Assessoria da Presidência), Sandra Genari (Assessoria de Comunicação) e Daniel Otaviano (PFE).

Pauta:

- 1. BRA 08,**
- 2. Proposta de estratégia para elaboração de conteúdo para o novo sítio do ICMBio na internet,**
- 3. SCDP,**
- 4. Informes**

Deliberações:

1. BRA 08

O Presidente do ICMBio, Rômulo Mello, iniciou este item falando das discussões que já aconteceram a respeito do PNUD BRA 08. Assim, ficou acordado que Senhor Chefe de Gabinete, Pedro Eymard, será o responsável pela estruturação da equipe que irá unificar os Projetos BRAs, no âmbito do ICMBio. Para tanto, haverá uma reunião hoje, 03.11.09, às 16h, conduzida pelo Senhor Pedro Eymard e um representante de cada Diretoria, visando estabelecer metas e critérios com vistas à unificação e estruturação dos referidos projetos.

2. Proposta de estratégia para elaboração de conteúdo para o novo sítio do ICMBio na internet.

A Senhora Sandra Genari, Coordenadora da ASCOM, iniciou este item informando que já está pronta uma proposta do novo sítio do ICMBio, feito pela

CTI juntamente com o SERPRO, necessitando apenas da inserção de dados. Contudo, antes dessa inclusão, a ASCOM propõe a criação de um Comitê Editorial, com a participação das Diretorias, visando levantar os dados necessários e analisar o fluxo e o teor das informações enviadas pelas unidades para disponibilização no sítio do ICMBio, cabendo à ASCOM a Coordenação desse Comitê.

Tais informações seriam analisadas pelo Comitê e revisadas pela ASCOM, antes de serem disponibilizadas no sítio do Instituto, para conhecimento da sociedade.

Havidas as ponderações, ficou deliberado que a Senhora Sandra Genari apresentará uma proposta de como funcionará, na prática, esse novo sistema, para ser discutido com o Conselho Diretor e assim decidir como será criado esse comitê e verificar qual deverá ser o perfil de quem o comporá. Este assunto voltará à discussão na próxima reunião de Diretoria.

3. SCDP

O Senhor Gustavo Costa, Coordenador Geral de Planejamento, informando que estão sendo realizadas as adequações necessárias para a normalização do fluxo de emissão de Diárias e Passagens, via sistema de Concessão de Diárias e Passagens-SCDP dentro da estrutura dos macroprocessos e das Coordenações Regionais do ICMBio, e assim garantir maior clareza através da normatização dos procedimentos e conseqüentemente maior eficiência no processo de requisição, autorização, emissão de passagens e pagamento de diárias.

Inicialmente cabe ressaltar que o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens-SCDP, é um sistema com acesso via internet, com interface com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e com o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, desta forma, o SCDP é atualizado de instantaneamente com todos os dados financeiros e de recursos humanos do Governo Federal, em que através do CPF do servidor automaticamente os dados bancários, unidade/local de lotação são utilizados para fins de cadastramento, o cálculo das diárias são realizados de forma automática conforme os trechos das viagens são cadastrados, a requisição de levantamento de custos e emissão de passagens junto a agência de viagem contratada pelo ICMBio é feita de forma on-line e a verificação de existência/inexistência de recursos é realizada de forma imediata.

Para acesso ao SCDP, o servidor deverá ser previamente cadastrado pela equipe de administração do SCDP no ICMBio (Coordenação de Finanças do ICMBio-Sede) em um dos perfis de acesso, que são apresentados abaixo:

- 1) **SOLICITANTE**, que tem a função de cadastrar/requerer a diária e passagem para os servidores do ICMBio e dos órgãos parceiros, bem como inserir os documentos digitalizados de prestação de contas da viagem (comprovantes de transporte e relatório de viagem devidamente assinado pelo servidor proposto e pela chefia imediata).

Observações importantes: a) todas as unidades de conservação, todos os centros especializados e todos os processos deverão possuir um servidor com este perfil; b) o solicitante é cadastrado dentro de uma das divisões que o SCDP permite em serem criadas na estrutura do ICMBio (a estrutura de divisões SCDP/ICMBio é apresentada neste documento), garantindo assim que o solicitante somente tenha acesso aos recursos direcionados para a ação e Coordenação/Diretoria específica vinculada ao seu perfil de acesso; c) o fato de estar com perfil de solicitante não admite que o servidor cadastre viagens de forma desvinculadas de autorizações superiores dos proponentes/ordenadores de despesa ao qual seu perfil está vinculado; d) a simples inserção de solicitação de viagem no SCDP não é a autorização da realização da viagem, tendo em vista que para a execução da despesa de diárias/passagens, uma vez cadastrada, ainda deverá seguir para autorização do Proponente e posteriormente para o Ordenador de Despesa, que analisam as demandas prioritárias possíveis em serem atendidas com o orçamento existente para o ano de exercício; e) a qualquer momento o solicitante de posse do número gerado na solicitação poderá verificar o andamento de aprovação da solicitação; f) para o perfil de solicitante não é necessário o token de certificação digital.

- 2) **PROPONENTE**, que tem a função de propor a diária/passagem solicitada, avaliando o objeto da viagem, sua real necessidade, se período proposto condiz com a atividade a ser executada e ainda a prioridade dentro dos recursos disponíveis para sua unidade de proposição, bem como aprovar a prestação de contas da viagem.

Observações importantes: a) Cada um dos macroprocessos e as coordenações regionais deverão ter servidor com este perfil; b) cabe aos proponentes definirem, juntamente com os ordenadores de despesas, os critérios de prioridade para atendimento das demandas requeridas ao longo do exercício com os recursos disponíveis para as suas ações; c) cabe ao proponente disponibilizar um e-mail e telefone para atendimento das demandas de atividades das unidades vinculadas ao Macroprocesso/Coordenação Regional cujo seu perfil está cadastrado (a lista de solicitantes, proponentes e ordenadores de despesa estará disponível na intranet, juntamente com o e-mail e telefone de contato para apresentação das demandas); d) é papel do proponente verificar o correto cadastro das

solicitações, sendo que após análise deverá aprová-la, devolvê-la para correção ou cancelá-la, não permitindo acúmulo de solicitações na etapa de proposição; e) se verificada repetidos cadastramentos de solicitações em desacordo com as normas legais, o proponente deverá informar a Coordenação de Finanças do ICMBio para adoção das medidas necessárias; f) para o perfil de proponente é necessário o token de certificação digital que é providenciado após agendamento do ICMBio junto ao SERPRO mais próximo.

- 3) **ORDENADOR DA DESPESA**, que tem a função de autorizar/ordenar a despesa após a sua proposição, baseando-se na análise realizada pelo proponente.

Observações importantes: *a) todas os diretores deverão ser ordenadores de despesa nos macroprocessos de sua alçada, bem como os coordenadores regionais dentro de sua jurisdição; ; b) cabe aos ordenadores de despesas definirem, juntamente com os proponentes, os critérios de prioridade para atendimento das demandas requeridas ao longo do exercício com os recursos disponíveis para as suas ações; c) é papel do ordenador de despesa acompanhar, por meio dos proponentes, o correto cadastro das solicitações, sendo que após análise deverá aprová-la, devolvê-la para correção ou cancelá-la, não permitindo acúmulo de solicitações na etapa de ordenação da despesa; ; d) se verificada repetidos cadastramentos de solicitações e/ou proposições em desacordo com as normas legais, o ordenador de despesa deverá informar a Coordenação de Finanças do ICMBio para adoção das medidas necessárias; e) para o perfil de ordenador de despesa é necessário o token de certificação digital que é providenciado após agendamento do ICMBio junto ao SERPRO mais próximo.*

- 4) **AUTORIDADE FINANCEIRA**, que tem a função de inserir, alterar, atualizar e cancelar créditos de empenho de diárias para servidores, diárias para colaboradores eventuais e passagens, bem como após ordenada a despesa, executar os procedimentos de pagamento conforme disponibilidade de recursos financeiros.

Observações importantes: *a) a Coordenação Geral de Finanças e Arrecadação, por meio da Coordenação de Finanças é o lócus da execução financeira no SCDP em todo o ICMBio*

A equipe de administração do SCDP iniciará a transição para o novo modelo, encaminhando tabela digital para as assessorias das Diretorias e Presidência do ICMBio para que possam preencher quais servidores terão: perfil de ordenador de despesa na Diretoria/Presidência, servidores com perfil de

proponente por macroprocesso e servidores/funcionários com perfil de solicitante por processo. Após apresentação das tabelas de perfis pelas Diretorias e Presidência, serão criadas as sub-divisões no SCDP por macroprocessos e nestas divisões serão alocados os empenhos com os tetos orçamentários definidos para cada macroprocesso, sendo realizado o cadastramento de perfis necessários, realocação de perfis na divisão por macroprocessos e desativação de todos os perfis não indicados.

As ações das unidades de conservação e dos centros de pesquisa relacionadas aos processos finalísticos devem ser diretamente articuladas junto ao macroprocesso responsável conforme MATRIZ SCDP ICMBio apresentada abaixo *(estará disponível na intranet, e-mail de contato e telefone por macroprocesso para apresentação das demandas)*

Os Coordenadores Regionais já estão cadastrados como ordenadores de despesas no SCDP e seus substitutos com perfil de proponentes. Todos os chefes de unidades de conservação serão cadastrados com perfil de solicitante na sub-divisão no SCDP de sua CR (os dados para cadastramento das chefias já foram disponibilizados pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas à gestão do SCDP).

As unidades de conservação, após articulação com a sua CR, poderá cadastrar diretamente no SCDP as demandas de diárias e passagens relacionadas às atividades administrativas e operacionais básicas, reuniões locais em eventos de representação do ICMBio, depoimentos em caráter de serviço nas forças policiais e poder judiciário.

Não serão descentralizados e empenhados diretamente nas sub-divisões das CR no SCDP, recursos para atividades relacionadas aos processos finalísticos. Exemplo: Uma vez planejada uma operação de fiscalização pela UC, a CR não disporá de recursos para atendimento da demanda, portanto o chefe da UC não poderá cadastrar a solicitação no SCDP, mas sim articular diretamente com o Macroprocesso de Proteção, que aprovando o planejamento irá providenciar o cadastramento através dos servidores solicitantes com acesso à subdivisão daquele macroprocesso no SCDP.

A nova matriz de requisições a qual o Instituto irá implantar no SCDP passará a estar em consonância com o funcionamento por macroprocessos e as 11 (onze) Coordenações Regionais. A definição de tetos orçamentários e descentralização de recursos e respectivos empenhos serão realizados até o nível de macroprocessos e coordenações regionais, cabendo desta forma ao Coordenador Geral de Macroprocesso e aos Coordenadores Regionais acompanharem a execução dos recursos dentro das linhas de ação ao qual o recurso está destinado.

MATRIZ SCDP ICMBio

ORDENADOR	PROPONENTE (NÍVEL DE SUB-DIVISÃO DE ACESSO AOS EMPENHOS)	SOLICITANTES
<p>PRESIDÊNCIA (CHEFE DE GABINETE)</p>	<p><i>Chefe de Gabinete Substituto</i></p>	<p><i>Servidores/ Funcionários designados pela Presidência para cadastramento das ações que demandam diárias e passagens para a Presidência, Cooperação Internacional, Assessoria parlamentar, Interlocução e controle social (ouvidoria), Controle interno, Corregedoria e Comunicação e marketing</i></p>
<p>DIREP (DIRETOR OU SUBSTITUTO)</p>	<p><i>Macroprocesso de Proteção</i> (Gerente Executivo ou substituto)</p>	<p><i>Servidores/Funcionários designados pela Coordenação do Macroprocesso para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio de ações vinculadas aos processos de:</i></p> <p style="text-align: center;">Fiscalização</p> <p style="text-align: center;">Ações de Contingência</p> <p style="text-align: center;">Prevenção e controle de incêndios</p>
	<p><i>Macroprocesso de Uso Público & Negócios</i> (Gerente Executivo ou substituto)</p>	<p><i>Servidores/Funcionários designados pela Coordenação do Macroprocesso para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio de ações vinculadas aos processos de :</i></p> <p style="text-align: center;">Desenvolvimento de negócios</p> <p style="text-align: center;">Serviços ambientais</p> <p style="text-align: center;">Visitação e Manejo Florestal Sustentável</p>
	<p><i>Macroprocesso de Criação, Planejamento e Avaliação de UC</i> (Gerente Executivo ou substituto)</p>	<p><i>Servidores/Funcionários designados pela Coordenação do Macroprocesso para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio de ações vinculadas aos processos de:</i></p> <p style="text-align: center;">Criação de UC</p> <p style="text-align: center;">Elaboração e Revisão de Plano de Manejo</p> <p style="text-align: center;">Avaliação da Implementação de UC</p> <p style="text-align: center;">Efetividade do Sistema, mosaicos e corredores</p>

<p><i>DIPLAN (DIRETOR OU SUBSTITUTO)</i></p>	<p><i>Administração, Execução Orçamentária e Financeira nas UAAF</i></p>	<p><i>Servidores/Funcionários designados pela DIPLAN para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas UAAF de forma a viabilizar o atendimento das demandas de suprimentos, logística e execução orçamentária-financeira das Unidades do ICMBio</i></p>
	<p><i>Administração, Execução Orçamentária e Financeira na SEDE</i></p>	<p><i>Servidores/Funcionários designados pela DIPLAN para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens na SEDE de forma a viabilizar o atendimento das demandas de suprimentos, logística e execução orçamentária-financeira das Unidades do ICMBio</i></p>
	<p><i>Macroprocesso de Gestão de Pessoas (Gerente Executivo ou substituto)</i></p>	<p><i>Servidores/Funcionários designados pela Coordenação do Macroprocesso para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio de ações vinculadas aos processos de:</i></p> <p style="text-align: center;">Educação Corporativa</p> <p style="text-align: center;">Administração de Pessoas</p>
<p><i>DIBIO (DIRETOR OU SUBSTITUTO)</i></p>	<p><i>Macroprocesso de Manejo para Conservação (Gerente Executivo ou substituto)</i></p>	<p><i>Servidores/Funcionários designados pela Coordenação do Macroprocesso para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio de ações vinculadas aos processos de:</i></p> <p style="text-align: center;">Avaliação da conservação da biodiversidade</p> <p style="text-align: center;">Elaboração e implementação de Planos de Ação</p> <p style="text-align: center;">Análise e prognóstico de conservação da biodiversidade</p> <p style="text-align: center;">Análise de impactos para autorização de licenciamento</p> <p style="text-align: center;">Centros Especializados</p>
	<p><i>Macroprocesso de Pesquisa e Monitoramento (Gerente Executivo ou substituto)</i></p>	<p><i>Servidores/Funcionários designados pela Coordenação do Macroprocesso para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio de ações vinculadas aos processos de:</i></p> <p style="text-align: center;">Processos de Fomento e execução de pesquisa para conservação da biodiversidade</p> <p style="text-align: center;">Monitoramento da biodiversidade</p> <p style="text-align: center;">Gestão da Informação/Disseminação do conhecimento</p> <p style="text-align: center;">Centros Especializados</p>

DIUSP (DIRETOR OU SUBSTITUTO)	Macroprocesso de Gestão Socioambiental (Gerente Executivo ou substituto)	Servidores/Funcionários designados pela Coordenação do Macroprocesso para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio de ações vinculadas aos processos de: Gestão de conflitos Capacitação externa Controle social local/ gestão participativa Educação Ambiental
	Macroprocesso de Populações Tradicionais (Gerente Executivo ou substituto)	Servidores/Funcionários designados pela Coordenação do Macroprocesso para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio de ações vinculadas aos processos de: Fortalecimento das comunidades Produção e uso sustentável CNPT
	Macroprocesso de Consolidação Territorial (Gerente Executivo ou substituto)	Servidores/Funcionários designados pela Coordenação do Macroprocesso para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio de ações vinculadas aos processos de: Demarcação e Sinalização territorial Regularização Fundiária
CR 1 (COORDENADOR)	CR 1 (Coordenador Substituto)	CR 1 unidades de conservação vinculadas
CR 2 (COORDENADOR)	CR 2 (Coordenador Substituto)	CR 2 unidades de conservação vinculadas
CR 3 (COORDENADOR)	CR 3 (Coordenador Substituto)	CR 3 unidades de conservação vinculadas
CR 4 (COORDENADOR)	CR 4 (Coordenador Substituto)	CR 4 unidades de conservação vinculadas
CR 5 (COORDENADOR)	CR 5 (Coordenador Substituto)	CR 5 unidades de conservação vinculadas
CR 6 (COORDENADOR)	CR 6 (Coordenador Substituto)	CR 6 unidades de conservação vinculadas
CR 7	CR 7	CR 7

<i>(COORDENADOR)</i>	<i>(Coordenador Substituto)</i>	unidades de conservação vinculadas
<i>CR 8</i> <i>(COORDENADOR)</i>	<i>CR 8</i> <i>(Coordenador Substituto)</i>	CR 8 unidades de conservação vinculadas
<i>CR 9</i> <i>(COORDENADOR)</i>	<i>CR 9</i> <i>(Coordenador Substituto)</i>	CR 9 unidades de conservação vinculadas
<i>CR 10</i> <i>(COORDENADOR)</i>	<i>CR 10</i> <i>(Coordenador Substituto)</i>	CR 10 unidades de conservação vinculadas
<i>CR 11</i> <i>(COORDENADOR)</i>	<i>CR 11</i> <i>(Coordenador Substituto)</i>	CR 11 unidades de conservação vinculadas
<i>Recursos Especiais</i>	<i>Macroprocessos de Proteção e Gestão Sócio ambiental</i> <i>(Gerente Executivo ou substituto)</i>	<i>Servidores/Funcionários designados pelas Coordenações relacionadas para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens nas Unidades do ICMBio beneficiadas com o recurso específico:</i> ESEC Cuniã, Flona Balata Tufari, Flona Humaitá, Flona Iquiri, PN MApinguari, PN Nascentes do Lago Jarí, RB Abufari, RESEX Capanã Grande, RESEX Ituxi, RESEX Lago do Cuniã e RESEX Médio Purus, Macroprocessos de Proteção e Gestão Sócio ambiental, CR1 e CR2
<i>Procuradoria Federal Especializada</i> <i>(PROCURADOR GERAL)</i>	<i>Procuradoria Federal Especializada na sede</i> <i>(Procurador Geral substituto)</i>	<i>Servidores/Funcionários designados pela PFE para cadastramento de solicitações que demandam diárias e passagens de ações vinculadas à demanda Jurídica</i>

Desta forma, após a finalização da implementação das alterações no SISTEMA SCDP, as diárias e passagens passam a seguir o seguinte trâmite:

1) Atividades administrativas diárias, demandas operacionais básicas, reuniões locais em eventos de representação do ICMBio e outras similares que envolvem emissão de diárias e /ou passagens devem ser articuladas junto a respectiva CR, que avaliará possibilidade de atendimento diante dos recursos disponíveis e em seguida cadastradas pelo servidor da Unidade de Conservação ou da Coordenação Regional com perfil de solicitantes, sendo proposta pelo Coordenador Regional Substituto e Ordenada pelo Coordenador Regional. A execução financeira se dará via CFIN no ICMBio/sede.

2) As atividades relacionadas aos macroprocessos devem ser previamente demandas/articuladas pelas unidades de conservação, centros de pesquisas ou coordenações regionais ao respectivo processo/macroprocesso relacionado, através de e-mail/telefone que cada macroprocesso disporá como ponto de

recebimento das demandas e sua indicação estará disponível na intranet do ICMBio. Observação: no caso de inclusão de solicitação de viagem pelos macroprocessos, a chefia imediata do servidor, deverá ser ouvida.