



INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE

PORTARIA Nº 139, DE 03 DE janeiro DE 2013.

Institui as siglas dos órgãos e unidades do Instituto Chico Mendes e autoriza o estabelecimento de áreas temáticas específicas de trabalho – Processo 02070.003150/2012-19.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DA CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - INSTITUTO CHICO MENDES, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 21 do Decreto nº 7.515, de 08 de julho de 2011, e pela Portaria da Casa Civil nº 304, de 28 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União do dia 29 de março de 2012,

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir as "siglas" dos órgãos e unidades que compõem a estrutura regimental do Instituto Chico Mendes conforme o Anexo I desta Portaria, considerando a necessidade da identificação dos órgãos e unidades do Instituto nos processos de comunicação administrativa e de suporte às atividades de gestão documental.

Art. 2º - Autorizar se necessário, o estabelecimento de "áreas temáticas" de trabalho como subdivisões nas unidades organizacionais do Instituto Chico Mendes, para execução de atividades referentes a assuntos técnico-administrativos, para o exercício de suas competências, conforme procedimentos apresentados no Anexo II desta Portaria.

§ 1º - O estabelecimento de área temática de trabalho visará, tão somente, à organização interna da unidade organizacional, devendo ser respeitada a emissão de atos e correspondências oficiais apenas pelo titular do órgão/unidade.

§ 2º - Ao Presidente caberá a emissão de Portaria contendo as denominações dessas áreas temáticas de trabalho, as respectivas competências e a vinculação hierárquica (modelo no Anexo III).

§ 3º - Caberá aos diretores e titulares máximos das unidades descentralizadas a proposição das áreas temáticas nas suas unidades organizacionais, devendo ser editada, posteriormente, Ordem de Serviço contendo os nomes dos servidores responsáveis por cada uma dessas áreas temáticas estabelecidas (modelo no Anexo IV).

§ 4º - As nomenclaturas das áreas temáticas e respectivas siglas deverão ser estabelecidas conforme as seguintes regras:

- a) iniciar as denominações por "Área Temática de/sobre/para".
- b) espelhar o assunto/tema tratado pela área temática; e
- c) iniciar as siglas pelas letras "AT" e não ultrapassar dez caracteres (letras).

Ant

Art. 3º Essas providências não implicarão em alteração de exercício e lotação de servidor ou outras consequências funcionais.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço - BS do Instituto Chico Mendes.

Art. 5º - Fica revogada a Portaria nº 116, de 28 de dezembro de 2011, publicada no Boletim de Serviço nº 53, de 30 de dezembro de 2011.


ROBERTO RICARDO VIZENTIN

Publicada no
Boletim de Serviço nº 01
de 04/01/2013

ANEXO I

RELAÇÃO DE SIGLAS DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ORGANIZACIONAIS DO INSTITUTO CHICO MENDES

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
INSTITUTO CHICO MENDES	ICMBio
a) GABINETE	GABIN
1. Divisão de Comunicação Social	DCOM
2. Serviço de Apoio Técnico e Administrativo	SEATA
b) PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA	PFE
1. Coordenação de Matéria Finalística	COMAF
1.1. Divisão de Matéria Fundiária	DFUND
2. Coordenação de Matéria Administrativa e Disciplinar	COMAD
2.1. Divisão de Matéria Administrativa	DGAD
2.2. Divisão de Matéria Disciplinar	DMAD
c) DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA	DIPLAN
1. Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	CGGP
1.1. Serviço de Administração de Pessoal	SEAPE
1.2. Serviço de Educação Corporativa	SEDUC
1.3. Serviço de Gestão de Carreira e Desempenho	SEGED
2. Coordenação Geral de Administração e Tecnologia da Informação	CGATI
2.1. Coordenação de Administração e Logística	COADM
2.1.1. Serviço de Documentação	SEDOC
2.1.2. Serviço de Licitações e Compras	SELIC
2.1.3. Serviço de Engenharia e Arquitetura	SEARQ
2.1.4. Serviço de Logística e Mobilidade	SELOG
2.1.5. Serviço de Controle de Bens	SECOB
2.1.6. Serviço de Contratos e Triagem de Pagamentos	SECON
2.1.7. Serviço de Execução de Recursos da Compensação	SEREC
2.2. Coordenação de Tecnologia da Informação	COTEC
3. Coordenação Geral de Planejamento Operacional e Orçamento	CGPLAN
3.1. Coordenação de Orçamento	COOR
3.1.1. Divisão de Controle Orçamentário e Avaliação	DCOR
3.2. Coordenação de Planejamento	COPLAN
4. Coordenação Geral de Finanças e Arrecadação	CGFIN
4.1. Coordenação de Finanças e Contabilidade	COFINC
4.1.1. Serviço de Contabilidade	SECONT
4.1.2. Serviço de Programação e Execução Financeira	SEFIN
4.2. Coordenação de Compensação Ambiental	COCAM
4.2.1. Serviço de Controle da Compensação Ambiental	SECAM

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
4.3. Coordenação de Arrecadação	COARR
d) AUDITORIA INTERNA	AUDIT
e) DIRETORIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	DIMAN
1. Coordenação Geral de Criação, Planejamento e Avaliação de Unidades de Conservação	CGCAP
1.1. Coordenação de Criação de Unidades de Conservação	COCUC
1.2. Coordenação de Elaboração e Revisão do Plano de Manejo	COMAN
1.2.1. Serviço de Apoio à Elaboração dos Planos de Manejo	SEAP
1.3. Coordenação de Monitoramento e Avaliação da Gestão de Unidades de Conservação	COMAG
1.3.1. Divisão de Mosaicos e Corredores	DMOC
2. Coordenação Geral de Uso Público e Negócios	CGEUP
2.1. Coordenação de Diagnóstico e Ordenamento da Visitação e Ecoturismo	COECO
2.2. Coordenação de Estruturação da Visitação e Ecoturismo	COEST
2.3. Coordenação de Serviços Ambientais	COSAM
2.4. Divisão de Negócios Florestais	DNEF
2.5. Divisão de Serviços de Apoio à Visitação	DSAV
3. Coordenação Geral de Proteção	CGPRO
3.1. Coordenação de Emergências Ambientais	COEM
3.2. Coordenação de Fiscalização	COFIS
3.3. Divisão de Operacionalização da Proteção Ambiental	DPRO
3.4. Divisão de Monitoramento e Informações	DMIF
f) DIRETORIA DE AÇÕES SOCIOAMBIENTAIS E CONSOLIDAÇÃO TERRITORIAL EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	DISAT
1. Coordenação Geral de Gestão Socioambiental	CGSAM
1.1. Coordenação de Gestão de Conflitos Territoriais	COGCOT
1.2. Coordenação de Educação Ambiental	COEDU
1.3. Divisão de Gestão Participativa	DGPAR
2. Coordenação Geral de Populações Tradicionais	CGPT
2.1. Coordenação de Produção e Uso Sustentável	COPROD
2.2. Coordenação de Políticas e Comunidades Tradicionais	COPCT
3. Coordenação Geral de Consolidação Territorial	CGTER
3.1. Coordenação de Regularização Fundiária	COREG
3.2. Divisão de Consolidação de Limites	DCOL

ant

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
g) DIRETORIA DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA BIODIVERSIDADE	DIBIO
1. Coordenação de Avaliação de Impactos Ambientais	COIMP
1.1. Divisão de Apoio Técnico	DTEC
2. Coordenação Geral de Manejo para Conservação	CGESP
2.1. Coordenação de Avaliação do Estado de Conservação da Biodiversidade	COABIO
2.2. Coordenação de Análise e Prognóstico de Risco à Biodiversidade	COAPRO
2.3. Coordenação de Planos de Ação para Espécies Ameaçadas de Extinção	COPAN
3. Coordenação Geral de Pesquisa e Monitoramento da Biodiversidade	CGPEQ
3.1. Coordenação de Monitoramento da Conservação da Biodiversidade	COMOB
3.2. Coordenação de Autórização e Informação Científica em Biodiversidade	COINF
3.3. Coordenação de Apoio à Pesquisa	COAPE
UNIDADES DESCENTRALIZADAS	
h) COORDENAÇÕES REGIONAIS	
1. Coordenação Regional 1ª Região - Porto Velho/RO	CR1 Porto Velho/RO
1.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE/CR1
2. Coordenação Regional 2ª Região - Manaus/AM	CR2 Manaus/AM
2.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE/CR2
3. Coordenação Regional - 3ª Região - Santarém/PA	CR3 Santarém/PA
3.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE/CR3
4. Coordenação Regional - 4ª Região - Belém/PA	CR4 Belém/PA
4.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE/CR4
5. Coordenação Regional - 5ª Região - Parnaíba/PI	CR5 Parnaíba/PI
5.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR5
6. Coordenação Regional - 6ª Região - Cabelo/PB	CR6 Cabelo/PB
6.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR6
7. Coordenação Regional - 7ª Região - Porto Seguro/BA	CR7 Porto Seguro/BA
7.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR7
8. Coordenação Regional - 8ª Região - Rio de Janeiro/RJ	CR8 Rio de Janeiro/RJ
8.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR8
9. Coordenação Regional - 9ª Região - Florianópolis/SC	CR9 Florianópolis/SC
9.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR9
10. Coordenação Regional - 10ª Região - Chapada dos Guimarães/MT	CR10 Chapada dos Guimarães/MT
10.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR10
11. Coordenação Regional - 11ª Região - Lagoa Santa/MG	CR11 Lagoa Santa/MG
11.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR11
i) CENTROS NACIONAIS DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO	

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
1. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade do Cerrado e Caatinga	CECAT
1.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CECAT
2. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Aves Silvestres	CEMAVE
2.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CEMAVE
3. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Primatas Brasileiros	CPB
4. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Aquáticos	CMA
4.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CMA
5. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Carnívoros	CENAP
6. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Peixes Continentais	CEPTA
6.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CEPTA
7. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Tartarugas Marinhas	TAMAR
8. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Répteis e Anfíbios	RAN
8.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/RAN
9. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Amazônia	CEPAM
10. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Sociobiodiversidade Associada a Povos e Comunidades Tradicionais	CNPT
11. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Cavernas	CECAV
11.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CECAV
j) CENTRO DE FORMAÇÃO EM CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE	ACADEBio
1. Serviço de Suporte Administrativo	SEADM/ACADEBio
k) UNIDADES AVANÇADAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
1. Unidade Avançada de Administração e Finanças 1ª Região - Cabedelo/PB	UAAF1 Cabedelo/PB
1.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF1 Cabedelo/PB
2. Unidade Avançada de Administração e Finanças 2ª Região - Atibaia/SP	UAAF2 Atibaia/SP
2.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF2 Atibaia/SP
3. Unidade Avançada de Administração e Finanças 3ª Região - Teresópolis/RJ	UAAF3 Teresópolis/RJ
3.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF3 Teresópolis/RJ
4. Unidade Avançada de Administração e Finanças 4ª Região - Goiânia/GO	UAAF4 Goiânia/GO
4.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF4 Goiânia/GO
5. Unidade Avançada de Administração e Finanças 5ª Região - Belém/PA	UAAF5 Belém/PA
5.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF5 Belém/PA
6. Unidade Avançada de Administração e Finanças 6ª Região - Arembepe/BA	UAAF6 Arembepe/Camaçari/BA
6.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF6

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
	Arembepe/Camaçari/BA
7. Unidade Avançada de Administração e Finanças 7ª Região - Foz do Iguaçu/PR	UAAF7 Foz do Iguaçu/PR
7.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF7 Foz do Iguaçu/PR
8. Unidade Avançada de Administração e Finanças 8ª Região - Manaus/AM	UAAF8 Manaus/AM
8.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF8 Manaus/AM
9. Unidade Avançada de Administração e Finanças 9ª Região - Rio de Janeiro/RJ	UAAF9 Rio de Janeiro/RJ
9.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF9 Rio de Janeiro/RJ
D) UNIDADE DE CONSERVAÇÃO	UC

ANEXO II

PROCEDIMENTOS PARA EDIÇÃO DE ATO QUE ESTABELECE ÁREAS TEMÁTICAS

PASSO	COMO	QUEM	ONDE
1	Realiza discussões internas para propor: (1) os nomes das áreas temáticas de trabalho das subdivisões internas; (2) as competências definidas pelo ICMBio; (3) organogramas demonstrando a vinculação hierárquica; e (4) respectivas siglas da unidade organizacional.	Chefia	Órgão ou Unidade
2	Conforme os modelos, elabora minuta de Portaria contendo os nomes das áreas temáticas, vinculação hierárquica e siglas das áreas temáticas, além da minuta de Ordem de Serviço com os nomes dos servidores responsáveis pelas áreas.	Chefia	Órgão ou Unidade
3	Autua processo administrativo com a minuta da Portaria e da Ordem de Serviço.	Servidor responsável	Órgão ou Unidade
4	Instrui o processo administrativo com parecer de fundamentação da proposta de sua unidade organizacional.	Chefia	Órgão ou Unidade
5	Encaminha para análise técnica da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística, por meio da Coordenação de Planejamento – COPLAN.	Chefia	Órgão ou Unidade
6	Analisa os documentos da unidade organizacional e emite parecer conclusivo e, se favorável, encaminha o processo ao Gabinete - GABIN para avaliação do Presidente.	Coordenador	COPLAN
7	Submete à assinatura do Presidente e encaminha à Coordenação-geral de Gestão de Pessoas – CGGP para publicação da Portaria no Boletim de Serviço.	Chefia de Gabinete	GABIN
8	Em havendo necessidade de alterações apontadas pelo Gabinete do Presidente, procede aos encaminhamentos necessários e toma medidas para assinatura e publicação citadas nos passos 6 e 7.	Coordenador	COPLAN
9	Providencia a publicação da Portaria e devolve o processo à COPLAN.	Coordenador-geral	CGGP
10	Promove as anotações necessárias em banco de dados específico de controle da estrutura organizacional do ICMBio.	Servidor responsável	COPLAN
11	Realiza procedimentos finais junto à unidade organizacional interessada para preparação da Ordem de Serviço e envia à Coordenação-geral de Gestão de Pessoas – CGGP para publicação.	Coordenador	COPLAN
12	Providencia a publicação da Ordem de Serviço e devolve o processo à COPLAN.	Coordenador-geral	CGGP
13	Comunica o conteúdo das publicações ao Serviço de Documentação – SEDOC da Coordenação de Administração e Logística – COADM/CGATI para fins de alimentação do SGDOC (Sistema Gerenciador de Documentos).	Coordenador	COPLAN
14	Alimenta o SGDOC de acordo com a estruturação do Sistema.	Chefia	SEDOC
15	Encaminha o processo à unidade organizacional para conhecimento e guarda, em articulação com o arquivo central do SEDOC.	Coordenador	COPLAN
16	Toma as medidas necessárias para efetivação das determinações dos atos normativos e guarda o processo administrativo.	Chefia	Órgão ou Unidade

ANEXO III

MODELO DE PORTARIA PARA ESTABELECEER AS ÁREAS TEMÁTICAS



INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE PORTARIA Nº , DE DE DE 20.....

Dispõe sobre o estabelecimento das áreas temáticas de trabalho interno da unidade organizacional <NOME DA UNIDADE> do Instituto Chico Mendes.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - Instituto Chico Mendes no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 21, do Decreto nº 7.515, de 08 de julho de 2011 e pela Portaria da Casa Civil nº 304, de 28 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União do dia 29.03.2012; e

Considerando que o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA preconiza a adoção de medidas de desburocratização e de qualidade que beneficiem o cidadão e promovam a melhoria contínua dos processos internos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal; e

Considerando os princípios da Administração Pública Federal de planejamento e coordenação para orientar a ação governamental e a necessidade de organização administrativa e de comunicação interna, resolve:

Art. 1º Estabelecer, na <NOME DA UNIDADE> do Instituto Chico Mendes, as denominações das áreas temáticas de trabalho interno, vinculação hierárquica, suas respectivas competências e siglas com vistas a organizar a divisão de funções e responsabilidades entre as atividades técnico-administrativas, sem ferir as competências institucionais estabelecidas na legislação vigente.

Art. 2º Ficam instituídas as Áreas Temáticas de trabalho:

I - Área Temática de/sobre/para <COMPLETAR NOMENCLATURA DA ÁREA> -AT.....<COMPLETAR A SIGLA>

Competências: <TRANSCREVER COMPETÊNCIAS DEFINIDAS PELO ICMBIO>

II - Área Temática de/sobre/para <COMPLETAR NOMENCLATURA DA ÁREA> -AT.....<COMPLETAR A SIGLA>

Competências: <TRANSCREVER COMPETÊNCIAS DEFINIDAS PELO ICMBIO>

III -

Art. 3º As dúvidas e casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Planejamento, Administração e Logística, que poderá expedir orientações complementares para o cumprimento das disposições contidas no presente ato normativo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço – BS do Instituto Chico Mendes.

ROBERTO RICARDO VIZENTIN

ANEXO IV

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA DESIGNAR SERVIDOR RESPONSÁVEL



INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
<NOME DO ÓRGÃO/UNIDADE>

ORDEM DE SERVIÇO Nº , **DE** **DE** **DE 20.....**

O **<NOME DO CARGO DA DIRETORIA OU DO CARGO DA UNIDADE DESCENTRALIZADA>** do INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - Instituto Chico Mendes no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 7.515, de 8 de julho de 2011, nos artigos **<DIRETOR (ART. 15 E 22)>** **<COORDENAÇÃO REGIONAL (ART. 16 E 23)>** **<UNIDADE DE CONSERVAÇÃO (ART. 20 E 23)>** **<CENTRO DE FORMAÇÃO EM CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE (ART. 18 E 23)>** **<CENTRO NACIONAL DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO (ART. 17 E 23)>**, **<UNIDADE AVANÇADA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (ART. 19 E 23)>** e tendo em vista o disposto na **<CITAR PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO TITULAR E DATA>** e na **<CITAR PORTARIA DE INSTITUIÇÃO DAS ÁREAS TEMÁTICAS E DATA>**, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo citados como responsáveis pelas áreas temáticas de trabalho, com o objetivo de organizar a divisão de funções e responsabilidades entre as atividades técnico-administrativas e de aprimorar a comunicação administrativa:

I - **<CITAR ÁREA TEMÁTICA/SIGLA>** **<NOME DO SERVIDOR/MATRÍCULA>**

II - **<CITAR ÁREA TEMÁTICA/SIGLA>** **<NOME DO SERVIDOR/MATRÍCULA>**

III -

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço – BS do Instituto Chico Mendes.

NOME DO TITULAR DA UNIDADE (maiúscula e negrito)
(cargo do signatário com iniciais em maiúsculas)

Handwritten signature

PRESIDÊNCIA

PORTARIA NORMATIVA

Institui as siglas dos órgãos e unidades do Instituto Chico Mendes e autoriza o estabelecimento de áreas temáticas específicas de trabalho – Processo 02070.003150/2012-19.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DA CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - INSTITUTO CHICO MENDES, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 21 do Decreto nº 7.515, de 8 de julho de 2011, e pela Portaria da Casa Civil nº 304, de 28 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União do dia 29.03.2012, resolve:

Nº139, de 03.01.2013 - Art. 1º - Instituir as "siglas" dos órgãos e unidades que compõem a estrutura regimental do Instituto Chico Mendes conforme o Anexo I desta Portaria, considerando a necessidade da identificação dos órgãos e unidades do Instituto nos processos de comunicação administrativa e de suporte às atividades de gestão documental.

Art. 2º - Autorizar se necessário, o estabelecimento de "áreas temáticas" de trabalho como subdivisões nas unidades organizacionais do Instituto Chico Mendes, para execução de atividades referentes a assuntos técnico-administrativos, para o exercício de suas competências, conforme procedimentos apresentados no Anexo II desta Portaria.

§ 1º - O estabelecimento de área temática de trabalho visará, tão somente, à organização interna da unidade organizacional, devendo ser respeitada a emissão de atos e correspondências oficiais apenas pelo titular do órgão/unidade.

§ 2º - Ao Presidente caberá à emissão de Portaria contendo as denominações dessas áreas temáticas de trabalho, as respectivas competências e a vinculação hierárquica (modelo no Anexo III).

§ 3º - Caberá aos diretores e titulares máximos das unidades descentralizadas a proposição das áreas temáticas nas suas unidades organizacionais, devendo ser editada, posteriormente, Ordem de Serviço contendo os nomes dos servidores responsáveis por cada uma dessas áreas temáticas estabelecidas (modelo no Anexo IV).

§ 4º - As nomenclaturas das áreas temáticas e respectivas siglas deverão se estabelecidas conforme as seguintes regras:

- a) iniciar as denominações por "Área Temática de/sobre/para".
- b) espelhar o assunto/tema tratado pela área temática; e
- c) iniciar as siglas pelas letras "AT" e não ultrapassar dez caracteres (letras).

Art. 3º Essas providências não implicarão em alteração de exercício e lotação de servidor ou outras consequências funcionais.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço – BS do Instituto Chico Mendes.

Art. 5º - Fica revogada a Portaria nº 116, de 28 de dezembro de 2011, publicada no Boletim de Serviço nº 53, de 30 de dezembro de 2011.

ROBERTO RICARDO VIZENTIN

ANEXO I
**RELAÇÃO DE SIGLAS DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ORGANIZACIONAIS DO
 INSTITUTO CHICO MENDES**

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
INSTITUTO CHICO MENDES	ICMBio
a) GABINETE	GABIN
1. Divisão de Comunicação Social	DCOM
2. Serviço de Apoio Técnico e Administrativo	SEATA
b) PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA	PFE
1. Coordenação de Matéria Finalística	COMAF
1.1. Divisão de Matéria Fundiária	DFUND
2. Coordenação de Matéria Administrativa e Disciplinar	COMAD
2.1. Divisão de Matéria Administrativa	DGAD
2.2. Divisão de Matéria Disciplinar	DMAD
c) DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA	DIPLAN
1. Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	CGGP
1.1. Serviço de Administração de Pessoal	SEAPE
1.2. Serviço de Educação Corporativa	SEDUC
1.3. Serviço de Gestão de Carreira e Desempenho	SEGED
2. Coordenação Geral de Administração e Tecnologia da Informação	CGATI
2.1. Coordenação de Administração e Logística	COADM
2.1.1. Serviço de Documentação	SEDOC
2.1.2. Serviço de Licitações e Compras	SELIC
2.1.3. Serviço de Engenharia e Arquitetura	SEARQ
2.1.4. Serviço de Logística e Mobilidade	SELOG
2.1.5. Serviço de Controle de Bens	SECOB
2.1.6. Serviço de Contratos e Triagem de Pagamentos	SECON
2.1.7. Serviço de Execução de Recursos da Compensação	SEREC
2.2. Coordenação de Tecnologia da Informação	COTEC
3. Coordenação Geral de Planejamento Operacional e Orçamento	CGPLAN
3.1. Coordenação de Orçamento	COOR
3.1.1. Divisão de Controle Orçamentário e Avaliação	DCOR
3.2. Coordenação de Planejamento	COPLAN
4. Coordenação Geral de Finanças e Arrecadação	CGFIN
4.1. Coordenação de Finanças e Contabilidade	COFINC
4.1.1. Serviço de Contabilidade	SECONT
4.1.2. Serviço de Programação e Execução Financeira	SEFIN
4.2. Coordenação de Compensação Ambiental	COCAM
4.2.1. Serviço de Controle da Compensação Ambiental	SECAM
4.3. Coordenação de Arrecadação	COARR

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
d) AUDITORIA INTERNA	AUDIT
e) DIRETORIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	DIMAN
1. Coordenação Geral de Criação, Planejamento e Avaliação de Unidades de Conservação	CGCAP
1.1. Coordenação de Criação de Unidades de Conservação	COCUC
1.2. Coordenação de Elaboração e Revisão do Plano de Manejo	COMAN
1.2.1. Serviço de Apoio à Elaboração dos Planos de Manejo	SEAP
1.3. Coordenação de Monitoramento e Avaliação da Gestão de Unidades de Conservação	COMAG
1.3.1. Divisão de Mosaicos e Corredores	DMOC
2. Coordenação Geral de Uso Público e Negócios	CGEUP
2.1. Coordenação de Diagnóstico e Ordenamento da Visitação e Ecoturismo	COECO
2.2. Coordenação de Estruturação da Visitação e Ecoturismo	COEST
2.3. Coordenação de Serviços Ambientais	COSAM
2.4. Divisão de Negócios Florestais	DNEF
2.5. Divisão de Serviços de Apoio à Visitação	DSAV
3. Coordenação Geral de Proteção	CGPRO
3.1. Coordenação de Emergências Ambientais	COEM
3.2. Coordenação de Fiscalização	COFIS
3.3. Divisão de Operacionalização da Proteção Ambiental	DPRO
3.4. Divisão de Monitoramento e Informações	DMIF
f) DIRETORIA DE AÇÕES SOCIOAMBIENTAIS E CONSOLIDAÇÃO TERRITORIAL EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	DISAT
1. Coordenação Geral de Gestão Socioambiental	CGSAM
1.1. Coordenação de Gestão de Conflitos Territoriais	COGCOT
1.2. Coordenação de Educação Ambiental	COEDU
1.3. Divisão de Gestão Participativa	DGPAP
2. Coordenação Geral de Populações Tradicionais	CGPT
2.1. Coordenação de Produção e Uso Sustentável	COPROD
2.2. Coordenação de Políticas e Comunidades Tradicionais	COPCT
3. Coordenação Geral de Consolidação Territorial	CGTER
3.1. Coordenação de Regularização Fundiária	COREG
3.2. Divisão de Consolidação de Limites	DCOL

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
g) DIRETORIA DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA BIODIVERSIDADE	DIBIO
1. Coordenação de Avaliação de Impactos Ambientais	COIMP
1.1. Divisão de Apoio Técnico	DTEC
2. Coordenação Geral de Manejo para Conservação	CGESP
2.1. Coordenação de Avaliação do Estado de Conservação da Biodiversidade	COABIO
2.2. Coordenação de Análise e Prognóstico de Risco à Biodiversidade	COAPRO
2.3. Coordenação de Planos de Ação para Espécies Ameaçadas de Extinção	COPAN
3. Coordenação Geral de Pesquisa e Monitoramento da Biodiversidade	CGPEQ
3.1. Coordenação de Monitoramento da Conservação da Biodiversidade	COMOB
3.2. Coordenação de Autorização e Informação Científica em Biodiversidade	COINF
3.3. Coordenação de Apoio à Pesquisa	COAPE
UNIDADES DESCENTRALIZADAS	
h) COORDENAÇÕES REGIONAIS	
1. Coordenação Regional 1ª Região - Porto Velho/RO	CR1 Porto Velho/RO
1.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE/CR1
2. Coordenação Regional 2ª Região - Manaus/AM	CR2 Manaus/AM
2.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE/CR2
3. Coordenação Regional - 3ª Região - Santarém/PA	CR3 Santarém/PA
3.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE/CR3
4. Coordenação Regional - 4ª Região - Belém/PA	CR4 Belém/PA
4.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE/CR4
5. Coordenação Regional - 5ª Região - Parnaíba/PI	CR5 Parnaíba/PI
5.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR5
6. Coordenação Regional - 6ª Região - Cabedelo/PB	CR6 Cabedelo/PB
6.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR6
7. Coordenação Regional - 7ª Região - Porto Seguro/BA	CR7 Porto Seguro/BA
7.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR7
8. Coordenação Regional - 8ª Região - Rio de Janeiro/RJ	CR8 Rio de Janeiro/RJ
8.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR8
9. Coordenação Regional - 9ª Região - Florianópolis/SC	CR9 Florianópolis/SC
9.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR9
10. Coordenação Regional - 10ª Região - Chapada dos Guimarães/MT	CR10 Chapada dos Guimarães/MT
10.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR10
11. Coordenação Regional - 11ª Região - Lagoa Santa/MG	CR11 Lagoa Santa/MG
11.1. Divisão da Procuradoria Federal Especializada	DPFE /CR11

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
i) CENTROS NACIONAIS DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO	
1. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade do Cerrado e Caatinga	CECAT
1.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CECAT
2. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Aves Silvestres	CEMAVE
2.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CEMAVE
3. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Primatas Brasileiros	CPB
4. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Aquáticos	CMA
4.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CMA
5. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Mamíferos Carnívoros	CENAP
6. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Peixes Continentais	CEPTA
6.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CEPTA
7. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Tartarugas Marinhas	TAMAR
8. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Répteis e Anfíbios	RAN
8.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/RAN
9. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Amazônica	CEPAM
10. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Sociobiodiversidade Associada a Povos e Comunidades Tradicionais	CNPT
11. Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Cavernas	CECAV
11.1. Serviço de Suporte Técnico-científico	SETEC/CECAV
j) CENTRO DE FORMAÇÃO EM CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE	ACADEBio
1. Serviço de Suporte Administrativo	SEADM/ACADEBio
k) UNIDADES AVANÇADAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
1. Unidade Avançada de Administração e Finanças 1ª Região - Cabedelo/PB	UAAF1 Cabedelo/PB
1.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF1 Cabedelo/PB
2. Unidade Avançada de Administração e Finanças 2ª Região - Atibaia/SP	UAAF2 Atibaia/SP
2.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF2 Atibaia/SP
3. Unidade Avançada de Administração e Finanças 3ª Região - Teresópolis/RJ	UAAF3 Teresópolis/RJ
3.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF3 Teresópolis/RJ

DENOMINAÇÃO ÓRGÃO/UNIDADE	SIGLA
4. Unidade Avançada de Administração e Finanças 4ª Região - Goiânia/GO	UAAF4 Goiânia/GO
4.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF4 Goiânia/GO
5. Unidade Avançada de Administração e Finanças 5ª Região - Belém/PA	UAAF5 Belém/PA
5.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF5 Belém/PA
6. Unidade Avançada de Administração e Finanças 6ª Região - Arembepe/BA	UAAF6 Arembepe/Camaçari/B A
6.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF6 Arembepe/Camaçari/B A
7. Unidade Avançada de Administração e Finanças 7ª Região - Foz do Iguaçu/PR	UAAF7 Foz do Iguaçu/PR
7.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF7 Foz do Iguaçu/PR
8. Unidade Avançada de Administração e Finanças 8ª Região - Manaus/AM	UAAF8 Manaus/AM
8.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF8 Manaus/AM
9. Unidade Avançada de Administração e Finanças 9ª Região - Rio de Janeiro/RJ	UAAF9 Rio de Janeiro/RJ
9.1. Serviço de Apoio Administrativo	SEAD/UAAF9 Rio de Janeiro/RJ
I) UNIDADE DE CONSERVAÇÃO	UC

ANEXO II
PROCEDIMENTOS PARA EDIÇÃO DE ATO QUE ESTABELECE ÁREAS
TEMÁTICAS

PASSO	COMO	QUEM	ONDE
1	Realiza discussões internas para propor: (1) os nomes das áreas temáticas de trabalho das subdivisões internas; (2) as competências definidas pelo ICMBio; (3) organogramas demonstrando a vinculação hierárquica; e (4) respectivas siglas da unidade organizacional.	Chefia	Órgão ou Unidade
2	Conforme os modelos, elabora minuta de Portaria contendo os nomes das áreas temáticas, vinculação hierárquica e siglas das áreas temáticas, além da minuta de Ordem de Serviço com os nomes dos servidores responsáveis pelas áreas.	Chefia	Órgão ou Unidade
3	Autua processo administrativo com a minuta da Portaria e da Ordem de Serviço.	Servidor responsável	Órgão ou Unidade
4	Instrui o processo administrativo com parecer de fundamentação da proposta de sua unidade organizacional.	Chefia	Órgão ou Unidade

5	Encaminha para análise técnica da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística, por meio da Coordenação de Planejamento – COPLAN.	Chefia	Órgão ou Unidade
6	Analisa os documentos da unidade organizacional e emite parecer conclusivo e, se favorável, encaminha o processo ao Gabinete - GABIN para avaliação do Presidente.	Coordenador	COPLAN
7	Submete à assinatura do Presidente e encaminha à Coordenação-geral de Gestão de Pessoas – CGGP para publicação da Portaria no Boletim de Serviço.	Chefia de Gabinete	GABIN
8	Em havendo necessidade de alterações apontadas pelo Gabinete do Presidente, procede aos encaminhamentos necessários e toma medidas para assinatura e publicação citadas nos passos 6 e 7.	Coordenador	COPLAN
9	Providencia a publicação da Portaria e devolve o processo à COPLAN.	Coordenador-geral	CGGP
10	Promove as anotações necessárias em banco de dados específico de controle da estrutura organizacional do ICMBio.	Servidor responsável	COPLAN
11	Realiza procedimentos finais junto à unidade organizacional interessada para preparação da Ordem de Serviço e envia à Coordenação-geral de Gestão de Pessoas – CGGP para publicação.	Coordenador	COPLAN
12	Providencia a publicação da Ordem de Serviço e devolve o processo à COPLAN.	Coordenador-geral	CGGP
13	Comunica o conteúdo das publicações ao Serviço de Documentação – SEDOC da Coordenação de Administração e Logística – COADM/CGATI para fins de alimentação do SGDOC (Sistema Gerenciador de Documentos).	Coordenador	COPLAN
14	Alimenta o SGDOC de acordo com a estruturação do Sistema.	Chefia	SEDOC
15	Encaminha o processo à unidade organizacional para conhecimento e guarda, em articulação com o arquivo central do SEDOC.	Coordenador	COPLAN
16	Toma as medidas necessárias para efetivação das determinações dos atos normativos e guarda o processo administrativo.	Chefia	Órgão ou Unidade

ANEXO III
MODELO DE PORTARIA PARA ESTABELECEER AS ÁREAS TEMÁTICAS



INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
PORTARIA Nº , DE DE DE 20.....

Dispõe sobre o estabelecimento das áreas temáticas de trabalho interno da unidade organizacional **<NOME DA UNIDADE >** do Instituto Chico Mendes.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - Instituto Chico Mendes no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 21, do Decreto nº 7.515, de 08 de julho de 2011 e pela Portaria da Casa Civil nº 304, de 28 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União do dia 29.03.2012; e

Considerando que o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA preconiza a adoção de medidas de desburocratização e de qualidade que beneficiem o cidadão e promovam a melhoria contínua dos processos internos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal; e

Considerando os princípios da Administração Pública Federal de planejamento e coordenação para orientar a ação governamental e a necessidade de organização administrativa e de comunicação interna, resolve:

Art. 1º Estabelecer, na **<NOME DA UNIDADE>** do Instituto Chico Mendes, as denominações das áreas temáticas de trabalho interno, vinculação hierárquica, suas respectivas competências e siglas com vistas a organizar a divisão de funções e responsabilidades entre as atividades técnico-administrativas, sem ferir as competências institucionais estabelecidas na legislação vigente.

Art. 2º Ficam instituídas as Áreas Temáticas de trabalho:

I - Área Temática de/sobre/para **<COMPLETAR NOMENCLATURA DA ÁREA>** – AT.....**<COMPLETAR A SIGLA>**

Competências: **<TRANSCREVER COMPETÊNCIAS DEFINIDAS PELO ICMBIO>**

II - Área Temática de/sobre/para **<COMPLETAR NOMENCLATURA DA ÁREA>** – AT.....**<COMPLETAR A SIGLA>**

Competências: **<TRANSCREVER COMPETÊNCIAS DEFINIDAS PELO ICMBIO>**

III -

Art. 3º As dúvidas e casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Planejamento, Administração e Logística, que poderá expedir orientações complementares para o cumprimento das disposições contidas no presente ato normativo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço – BS do Instituto Chico Mendes.

ROBERTO RICARDO VIZENTIN

ANEXO IV
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA DESIGNAR SERVIDOR
RESPONSÁVEL



INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE

<NOME DO ÓRGÃO/UNIDADE>

ORDEM DE SERVIÇO Nº , DE DE DE 20.....

O **<NOME DO CARGO DA DIRETORIA OU DO CARGO DA UNIDADE DESCENTRALIZADA>** do INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - Instituto Chico Mendes no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 7.515, de 8 de julho de 2011, nos artigos **<DIRETOR (ART. 15 E 22)>** **<COORDENAÇÃO REGIONAL (ART. 16 E 23)>** **<UNIDADE DE CONSERVAÇÃO (ART. 20 E 23)>** **<CENTRO DE FORMAÇÃO EM CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE (ART. 18 E 23)>** **<CENTRO NACIONAL DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO (ART. 17 E 23)>**, **<UNIDADE AVANÇADA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (ART. 19 E 23)>** e tendo em vista o disposto na **<CITAR PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO TITULAR E DATA>** e na **<CITAR PORTARIA DE INSTITUIÇÃO DAS ÁREAS TEMÁTICAS E DATA>**, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo citados como responsáveis pelas áreas temáticas de trabalho, com o objetivo de organizar a divisão de funções e responsabilidades entre as atividades técnico-administrativas e de aprimorar a comunicação administrativa:

I - **<CITAR ÁREA TEMÁTICA/SIGLA>** **<NOME DO SERVIDOR/MATRÍCULA>**

II - **<CITAR ÁREA TEMÁTICA/SIGLA>** **<NOME DO SERVIDOR/MATRÍCULA>**

III -

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço – BS do Instituto Chico Mendes.

NOME DO TITULAR DA UNIDADE (maiúscula e negrito)

(cargo do signatário com iniciais em maiúsculas)

PORTARIA

A PRESIDENTA, SUBSTITUTA, DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, no uso das competências atribuídas pelo artigo 21 do Decreto nº. 7.515, de 08 de julho de 2011, e pela Portaria nº. 411, de 29 de outubro de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 01 de novembro de 2010, resolve:

Nº01, de 03.01.2013 - I - Art. 1º - Prorrogar o prazo para elaboração de relatório final das atividades do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 442, de 26 de novembro de 2012, publicada no Boletim de Serviço nº 48, tendo em vista o contido no bojo dos autos do Processo nº 02070.002979/2012-02.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

SILVANA CANUTO MEDEIROS

