



ICMBio
INSTITUTO CHICO MENDES
MMA

BOLETIM DE SERVIÇO

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Nº 10 DE 07 DE MARÇO DE 2014

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

PRESIDÊNCIA

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CENTROS

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DE RÉPTEIS E ANFÍBIOS

COORDENAÇÃO REGIONAL

COORDENAÇÃO REGIONAL NO RIO DE JANEIRO

RESERVA EXTRATIVISTA

RESERVA EXTRATIVISTA MARINHA MARACANÃ

PRESIDÊNCIA INSTRUÇÃO NORMATIVA



INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 07 DE MARÇO DE 2014

Institui a Política de Remoção dos servidores detentores de cargo efetivo no âmbito do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade e disciplina o Concurso Interno de Remoção.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, no uso das competências atribuídas pelo art. 21, do Decreto nº 7.515, de 08 de julho de 2011, e pela Portaria nº 304, de 28 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 29 de março de 2012, resolve:

CAPÍTULO I

Das Finalidades

Art. 1º - Regulamentar no âmbito do ICMBio, a remoção de servidores, um dos instrumentos da Política de Desenvolvimento de Pessoas, em conformidade com o art. 36, da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO II

Das Definições

Art. 2º - Para efeitos dessa Portaria define-se que:

I - Remoção é o deslocamento de servidor no âmbito do ICMBio, a pedido ou de ofício, com ou sem mudança de sede, visando o preenchimento de vagas disponíveis e de adequação de força de trabalho, sem determinar qualquer alteração em seu cargo.

II - Concurso Interno de Remoção – CIR é o procedimento administrativo pelo qual o servidor, mediante pontuação apurada, poderá concorrer à vaga disponibilizada nas unidades do ICMBio, com ou sem mudança de localidade, de acordo com as normas estabelecidas em edital específico.

III – Vagas disponíveis são as diferenças entre as vagas previstas e as vagas ocupadas em cada Unidade Organizacional.

IV – Unidades Organizacionais – UORG´s são aquelas definidas no art. 3º, do Decreto nº 7.515/2011, e as Bases Avançadas com regulamentação específica.

V – Comitê de Remoção é a instância consultiva nos processos de remoção e responsável pelo estabelecimento das rotinas e procedimentos do Concurso Interno de Remoção, incluindo a proposta de definição das vagas, revisão dos índices de localidade e das pontuações dos servidores, bem como pela avaliação e julgamento dos recursos impetrados.

CAPÍTULO III

Disposições Preliminares

Art. 3º - Há três modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido, independentemente do interesse da Administração.

Parágrafo Único - Em qualquer das modalidades previstas no art. 3º, o ato administrativo será devidamente motivado e a efetivação da remoção só se dará com a publicação da Portaria em Boletim de Serviço, sendo vedada a movimentação extraoficial.

Art. 4º - É vedada a remoção de servidor que se encontrar em qualquer das seguintes situações:

I - em gozo das seguintes licenças:

a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

b) para o serviço militar;

c) para atividade política;

d) para tratar de interesses particulares;

e) para desempenho de mandato classista;

f) para capacitação.

II - em gozo dos seguintes afastamentos legais e regulamentares previstos na Lei nº 8.112/90:

a) para servir a outro órgão ou entidade;

b) para exercício de mandato eletivo;

c) para estudo ou missão no exterior;

d) para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país.

III - em estágio probatório, que deverá ser cumprido integralmente em sua primeira lotação, salvo previsto no art. 5º e nos incisos I e II do art. 12.

CAPÍTULO IV

Modalidades de Remoção

Seção I

De ofício

Art. 5º - A Remoção de ofício, no interesse da Administração, poderá ser concedida nas seguintes hipóteses:

I - nomeação ou exoneração para cargo ou função comissionada;

II - criação ou extinção de Unidades Organizacionais;

III - atendimento à necessidade da Administração;

Art. 6º - Na hipótese em que o servidor fizer jus à percepção da ajuda de custo e que, da mesma forma o seu cônjuge ou companheiro o fizer, a apenas um serão devidas as vantagens dessa indenização.

Art. 7º - A remoção de ofício será deliberada pelo Presidente, sendo proposta pelos Diretores, Coordenadores Regionais ou Coordenadores de Centros, consultado o Comitê de Remoção.

Seção II

A pedido, a critério da administração

Art. 8º - A remoção a pedido, a critério da administração, poderá ser concedida nas seguintes hipóteses:

I - permuta entre servidores ocupantes de mesmo cargo, que serão removidos concomitantemente, sem ônus para o Instituto;

II - nomeação simultânea, em primeira investidura, de cônjuges ou companheiros para o ICMBio, em unidades situadas em municípios diferentes, prevalecendo os locais de maior dificuldade de lotação;

III – exoneração, a pedido, do cargo ou função em comissão do cônjuge ou companheiro, também Servidor Público Federal, quando implicar mudança de município do casal;

IV - mediante casamento ou união estável entre servidores do ICMBio, quando a lotação destes não corresponder ao mesmo município, prevalecendo os locais de maior dificuldade de lotação;

V - remoção do cônjuge ou companheiro, também servidor do ICMBio, em virtude de permuta ou de Concurso Interno de Remoção.

VI – a pedido do servidor, desde que haja vaga na unidade de destino, sempre atendendo o perfil da mesma e a anuência das respectivas chefias.

Art. 9º - A remoção a pedido não gera despesas relativas à ajuda de custo, transporte do servidor e dependentes e transporte de móveis e bagagens do servidor e dependentes.

Art. 10 - Os processos de remoção a pedido, a critério do ICMBio, deverão conter os seguintes elementos:

I - requerimento do servidor, remetido ao Dirigente máximo da unidade organizacional a que estiver vinculado, indicando o local para onde pretende ser removido, conforme modelo do Anexo I, disponível na Intranet no endereço eletrônico <http://www.icmbio.gov.br/cggp>;

II - qualificação funcional do servidor compreendendo seus dados pessoais e movimentações anteriores no quadro de pessoal;

III - concordância das chefias imediatas, dos Dirigentes das Unidades envolvidas na remoção e do Comitê de Remoção.

Art. 11 - A portaria de remoção, a pedido do servidor, consignará expressamente o prazo mínimo de 12 (doze) meses de permanência na unidade de destino e reportar-se-á às condições estabelecidas por esta Instrução Normativa.

Seção III

A pedido, independentemente do interesse da Administração

Art. 12 - A remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, ocorrerá exclusivamente nos seguintes casos:

I - para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

II - por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial da moléstia e de que o tratamento médico não pode ser realizado na localidade de lotação do servidor, nos termos do laudo pericial emitido pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS.

III - em virtude do Concurso Interno de Remoção, promovido de acordo com normas preestabelecidas pelo ICMBio;

Art. 13 - Nos casos de remoção por motivo de saúde, a indicação dessa localidade será definida pela Administração, considerando, a necessidade de tratamento de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente econômico no imposto de renda.

Art. 14 - O pedido de remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro (a), também servidor(a) público(a) civil ou militar, que foi deslocado(a) no interesse da Administração, deverá vir acompanhado de:

I - requerimento do servidor, conforme modelo do Anexo I, disponível na Intranet, no endereço eletrônico <http://www.icmbio.gov.br/cggp>;

II - documentação comprobatória do vínculo (casamento ou união estável); e

III - documentação comprobatória do deslocamento do(a) cônjuge ou companheiro(a).

Parágrafo único. A remoção a pedido, para acompanhamento de cônjuge ou companheiro(a), também servidor(a) público(a), removido(a) no interesse da Administração, exige que o deslocamento seja superveniente à união do casal.

CAPÍTULO V

Do Comitê de Remoção

Art. 15 – Será instituído, por meio de Portaria publicada em Boletim de Serviço, Comitê de Remoção, conforme definido no inciso V do art. 2º da presente Instrução Normativa, em 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data de publicação desta Instrução Normativa.

§ 1º - A Composição do Comitê de Remoção será definida em ato do Presidente deste Instituto.

§ 2º - As prerrogativas, competências e funcionamento do Comitê de Remoção serão definidos em portaria específica.

CAPÍTULO VI

Da Instrução Processual

Art. 16 - Compete à atual unidade organizacional de lotação do servidor, instruir o processo de remoção, obrigatoriamente com os seguintes documentos:

I – requerimento, conforme formulário anexo a esta Instrução Normativa, disponível na Intranet; e

II – manifestação das chefias superiores das unidades organizacionais de origem e destino acerca da remoção.

Art. 17 - O Processo deverá ser encaminhado à CGGP, para complementação da documentação, compreendendo as seguintes informações:

I - qualificação funcional do servidor:

a) dados cadastrais;

b) movimentações anteriores no quadro de pessoal;

c) participação do requerente em eventos de capacitação;

d) cumprimento de horário especial;

e) afastamentos e licenças;

f) férias.

II - análise processual referente à solicitação, levando-se em conta o perfil do servidor, necessidade da Administração, quantitativo de pessoal nas áreas envolvidas e as unidades prioritárias, quando couber.

Art. 18 - Caberá a DIPLAN, após o parecer da CGGP com a manifestação do Comitê de Remoção, submeter os processos para deliberação do Presidente deste Instituto.

CAPÍTULO VII

Concurso Interno de Remoção - CIR

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 19 - O Concurso Interno de Remoção, previsto no inciso II do art. 2º, será realizado:

I - a cada 02 (dois) anos, obrigatoriamente; ou

II - antecedendo nomeação de servidores aprovados em concurso público; ou

III - quando forem identificadas no ICMBio situações em que haja a necessidade de remover servidores para atuação em áreas prioritárias e/ou em projetos estratégicos.

Parágrafo único. O servidor concorrerá às vagas ofertadas no certame, observada sua ordem de classificação apurada mediante cálculo de sua pontuação e critérios a serem definidos em edital específico.

Art. 20 - Compete à DIPLAN publicar, em Boletim de Serviço, o edital do CIR contendo cronograma de execução, regras e critérios.

Parágrafo único - As vagas oferecidas no CIR serão propostas pelo Comitê de Remoção, levando em consideração os seguintes aspectos:

I – análise da estrutura e demanda das Unidades Organizacionais; e

II - vagas disponíveis.

Art. 21 - Os recursos serão julgados pelo Comitê de Remoção em prazo definido no edital.

Art. 22 - É vedada a participação no CIR de servidor recém nomeado antes de decorrido pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício na localidade para a qual tenha sido designado para ter o primeiro exercício.

Art. 23 - A remoção oriunda do CIR não gera despesas relativas à ajuda de custo, transporte do servidor e dependentes e transporte de móveis e bagagens do servidor e dependentes, sendo realizada a remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Art. 24 - Durante o trâmite do processo de remoção, o servidor continuará desempenhando suas atividades em sua Unidade de exercício, até a publicação da portaria de remoção.

Art. 25 - Ao servidor detentor de cargo efetivo do ICMBio, ocupante de cargo em comissão ou função gratificada neste Instituto, quando da sua exoneração, será dada a opção de permanecer em sua unidade de exercício atual, retornar à sua unidade de lotação ou ser removido, a pedido, para outra Unidade, ressalvado o Interesse da Administração, desde que tenha permanecido por no mínimo 2 (dois) anos no exercício do cargo comissionado ou função gratificada e manifeste interesse no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação da exoneração.

Art. 26 – Poderá ser realizado processo seletivo para provimento de cargos comissionados ou funções gratificadas, conforme regras a serem estabelecidas em edital específico.

Art. 27 - Nos casos de remoção com alteração de Estado ou cidade o servidor terá no mínimo 10 (dez) dias e no máximo 30 (trinta) dias para entrar em exercício na nova localidade, contados da data de publicação da portaria de remoção.

I - no prazo estabelecido no caput deste artigo está incluído o tempo necessário para o deslocamento do servidor.

II - na hipótese do servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere o caput deste artigo será contado a partir do término do impedimento.

III - é facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput deste artigo.

IV - a não apresentação do servidor para o exercício de suas atividades no local para onde foi removido no prazo legal, sem justificativa fundamentada, o sujeitará às penalidades previstas em lei, devendo o chefe da Unidade de destino comunicar o fato à CGGP, que providenciará a revogação da portaria.

V - decorrido o prazo de apresentação do servidor na Unidade de destino, conforme a legislação vigente, a Unidade de origem não mais poderá atestar a frequência do servidor removido.

Art. 28 - Nos casos em que o CIR anteceder a entrada de servidores nomeados por ocasião de concurso público, a Administração poderá estabelecer prazo diferenciado para a saída dos servidores aprovados em CIR, de forma a evitar a descontinuidade na gestão das Unidades.

Art. 29 - A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, providenciará memorando de apresentação do servidor à nova unidade, após a publicação do ato administrativo em Boletim de Serviço.

Art. 30 - A remoção não interromperá o interstício do servidor para efeito de promoção ou de progressão funcional.

Art. 31 - A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas é responsável pela permanente atualização desta Instrução Normativa e seus anexos.

Art. 32 – Fica delegada competência ao titular da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística para assinar as portarias de remoção, mediante deliberação do Presidente.

Art. 33 – Ficam sobrestadas as análises dos processos de remoção até que seja constituído o Comitê de Remoção de que trata o Art. 15 desta Instrução Normativa.

Art. 34 - Ficam revogadas, a partir da publicação desta Instrução Normativa, as Portarias Normativas ICMBio nº 90 de 07/12/2009 e nº 17 de 05/03/2010.

Art. 35 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO RICARDO VIZENTIN

ANEXO I



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

REQUERIMENTO - REMOÇÃO

1 – Identificação do (a) Servidor (a):			
Nome:			
Cargo:		Matrícula SIAPE:	
UORG de Origem: (Lotação e Exercício atuais)	UF:	UORG de Destino: (Lotação e Exercício requerida)	UF:
Telefone:		E-mail:	
2 - Solicitação:			

O PRESIDENTE 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, pela Portaria nº. 304/Casa Civil, de 28 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 29 de março de 2012 em cumprimento ao disposto no art. 143 da Lei nº 8.112/90, RESOLVE:

Nº 75, de 07/03/2014 - Art. 1º. Instaurar Comissão de **Processo Administrativo Disciplinar** para apurar eventuais responsabilidades pela ocorrência dos fatos descritos nos autos do processo nº **02129.000024/2012-90**, bem como eventuais infrações conexas que emergirem no curso da apuração.

Art. 2º. Reconduzir os servidores Eduardo Elias Vieira, Policial Rodoviário Federal, matrícula SIAPE nº 1073960, lotado na 20º SRPRF/SE, disponibilizado ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade por meio do ofício nº 11/2013-DF, Maria Elisabete de Araujo, Auxiliar Administrativo, matrícula SIAPE nº 0686166, lotada na CR 11 – Lagoa Santa/MG e **Wellington Adriano Moreira**, Analista Ambiental, matrícula SIAPE nº 2573996, lotado na CR 10 – Cuiabá/MT, para, sob a presidência do primeiro, comporem a referida comissão. .

Art. 3º. Convalidar todos os atos praticados nos autos do processo até a presente data.

Art. 4º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ROBERTO RICARDO VIZENTIN



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
PORTARIA Nº 76 DE 07 DE MARÇO DE 2014**

Institui o Programa de Incentivo ao Estudo de Língua Estrangeira – Programa Biolíngue aos servidores do ICMBio.

O PRESIDENTE 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, pela Portaria nº. 304/Casa Civil, de 28 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 29 de março de 2012 e processo administrativo nº 02070.003711/2013-61e considerando:

A necessidade de domínio de idiomas face às exigências crescentes do processo de globalização, inclusive nos serviços públicos; e

A relevância da consolidação da Portaria Normativa nº 106, de 30 de dezembro de 2008, que instituiu a Política de Desenvolvimento de Pessoas voltada para a valorização, capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores do ICMBio, **resolve**:

Art. 1º Instituir o Programa de Incentivo ao Estudo de Língua Estrangeira – Programa Biolíngue aos servidores do ICMBio, bem como as normas e procedimentos para sua implementação.

Art. 2º O Programa Biolíngue é voltado para a formação ou aperfeiçoamento dos servidores do ICMBio.

Art. 3º Para fins desta norma considera-se curso de idioma aquele que tenha por objetivo formação ou aperfeiçoamento em língua estrangeira que proporcione ao servidor conhecimentos referentes a vocabulário, gramática, leitura, compreensão de texto e conversação dos seguintes idiomas: Inglês, Espanhol e Francês.

Art. 4º O Programa Biolíngue contempla a concessão de bolsa-incentivo a curso de idioma.

Art. 5º O ingresso no Programa Biolíngue atenderá ao disposto nesta Portaria e em Edital de Seleção de Servidores para o Programa Biolíngue.

Parágrafo único. No ato da inscrição, sem prejuízo de outros documentos solicitados no Edital de Abertura, o servidor deverá apresentar:

- I – formulário preenchido de solicitação de participação no Programa Biolíngue, constante do Anexo I da presente Portaria; e
- II – contrato com a instituição de ensino, com matrícula, nível de estudo, período letivo e dia e horário das aulas.

Art. 6º Anualmente o ICMBio definirá o valor disponível para o pagamento das bolsas-incentivo no respectivo exercício.

Art. 7º São elegíveis apenas os cursos de idiomas regularmente instituídos, oferecidos por instituições educacionais nacionais e as estrangeiras que possuam programa de intercâmbio.

Parágrafo único. O servidor pode solicitar bolsa-incentivo para frequência em instituição de ensino no exterior, desde que esteja em período de férias ou em usufruto de licença capacitação para este fim.

Art. 8º O servidor interessado em renovar a concessão de bolsa-incentivo do Programa Biolíngue, deverá encaminhar solicitação formal para este fim ao final de cada período letivo, observado o disposto no Edital de Seleção de Servidores para o Programa Biolíngue.

Art. 9º A bolsa-incentivo a curso de idioma será concedida sob a forma de reembolso no percentual de até 90% (noventa por cento) dos valores pagos pelo servidor durante o período letivo, com matrícula, material didático e mensalidade, limitado a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por mês.

§ 1º - Podem perceber o incentivo a curso de idioma os servidores em exercício no ICMBio há pelo menos seis meses:

I - ocupantes de cargo efetivo ou de livre provimento;

II – requisitados de órgãos e entidades da Administração Pública; e

III – integrantes de carreiras descentralizadas.

§ 2º - O pagamento da bolsa-incentivo é limitado ao prazo máximo de oito semestres letivos por idioma.

§ 3º - A bolsa-incentivo será concedida para um idioma por vez.

Art. 10 A concessão da bolsa-incentivo obedecerá aos critérios de priorização, na seguinte ordem:

I – ocupante de cargo efetivo do ICMBio;

II – servidor com menor remuneração;

III – maior tempo de exercício no ICMBio; e

IV – maior pontuação na última Avaliação de Desempenho Individual - ADI;

Art. 11 Cabe à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – CGGP realizar a seleção e a concessão de bolsa-incentivo, devendo semestralmente, publicar Edital de Seleção de Servidores para o Programa Biolíngue, informando o prazo para entrega das propostas e a divulgação dos resultados das análises contemplando os servidores selecionados e os valores de ressarcimento mensal, a serem pagos ao final do período letivo.

Art. 12 O resultado da seleção será publicado em Boletim de Serviço.

Art. 13 O pagamento da bolsa-incentivo será realizado semestralmente, em parcela única, mediante solicitação de reembolso, comprovação de pagamento e aprovação no curso.

§ 1º - Não serão reembolsadas multas e/ou acréscimos de qualquer natureza ao valor das parcelas ou mensalidades, tampouco aulas particulares por pessoa física.

§ 2º - A solicitação de reembolso é de responsabilidade do servidor e deve ser encaminhada à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas atendendo o prazo máximo estabelecido em edital e dentro do mesmo exercício financeiro.

I – O reembolso ficará condicionado à apresentação da nota fiscal da instituição de ensino ou comprovante de cobrança bancária, com autenticação mecânica de pagamento ou comprovante bancário de quitação, que deverão conter:

a) nome do beneficiário;

- b) CNPJ da instituição de ensino;
- c) razão social da instituição de ensino;
- d) discriminação do serviço;
- e) período da prestação de serviço; e
- f) valor.

Art. 14 O reembolso será creditado em conta bancária informada pelo servidor no formulário de solicitação.

Art. 15 A frequência no curso de idioma deve ser fora da jornada regular de trabalho do servidor.

§ 1º Poderá ser autorizada pela chefia imediata a concessão de uma hora de tolerância de atraso para o dia de aula, no início da jornada de trabalho ou na hora do almoço ou para saída antecipada, sendo obrigatória a justificativa na folha de frequência do servidor.

§ 2º O ICMBio não efetuará pagamentos de horas extraordinárias para estudo, nem estabelecerá horário especial ao servidor estudante, conforme art. 98, da Lei 8.112/90.

Art. 16 Em caso de reprovação, desistência ou abandono do curso de idioma, o servidor arcará com as despesas decorrentes ao respectivo período.

Parágrafo único - Nos casos citados no caput, o servidor só poderá se recandidatar ao recebimento da bolsa-incentivo para curso de idioma estrangeiro após transcurso do prazo de um ano contado da data do término do período letivo em que ocorreu o evento.

Art. 17 – Perderá, também, a condição de beneficiário do Programa Biolíngue o servidor que:

- I - afastar-se nas hipóteses de licenças ou afastamentos previstos nos artigos nº 81, 94, 95 e 96, 96-A, da Lei nº 8.112/1990, durante o período de recebimento da bolsa-incentivo ao Programa Biolíngue; e
- II - for exonerado, solicitar vacância para posse em outro cargo inacumulável, aposentar-se ou retornar a seu Órgão de origem durante o recebimento da bolsa-incentivo ao Programa Biolíngue.

Parágrafo único. A perda da condição de beneficiário, descritas nos incisos I e II deste artigo, implicará em reembolso parcial até a data que ocorreu o afastamento ou desligamento do ICMBio.

Art. 18 Na hipótese de o servidor mudar de instituição de ensino ou de nível de estudo durante o período letivo, este deverá informar a CGGP.

Art. 19 Não serão efetivadas as solicitações que não cumprirem com o estabelecido nesta Portaria.

Art. 20 A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas é responsável pela gestão do orçamento destinado ao Programa Biolíngue.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor de Capacitação – CGCAP.

Art. 22- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO RICARDO VIZENTIN

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA BIOLÍNGUE

1. DADOS PESSOAIS

Nome do (a) servidor (a):

CPF:

Skype:

E-mail:

Voip:

Telefone comercial: (DDD)

Telefone celular: (DDD)

Nome do Banco:

Nº do Banco:

Agência:

C/C:

2. DADOS FUNCIONAIS

Matrícula:

Cargo: () Analista Ambiental () Analista Administrativo () Técnico Ambiental

() Técnico Administrativo () Auxiliar Administrativo

Local de Exercício:

UF:

3. DADOS DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Nome do Curso:

Cidade/UF:

Instituição de Ensino:

CNPJ:

Período de realização: / / a / /

Carga

horária:

Custo total (semestre): R\$

IMPORTANTE:

1. O reembolso será realizado **semestralmente, em parcela única**, condicionada à aprovação em curso e mediante apresentação dos documentos previstos.

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, usando da competência atribuída pela Portaria nº 69, de 12 de novembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 13 de novembro de 2007, e Portaria nº 18, de 06 de fevereiro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 08 de fevereiro de 2008, considerando a Portaria Normativa nº 90, que Instituiu a Política de Remoção e regulamentou a movimentação de servidores no âmbito do ICMBio, resolve:

Nº 45, de 28/02/2014 - Remover, a pedido, independentemente do interesse da Administração, nos termos do inciso III, alínea “b”, artigo 36, da Lei nº 8.112/90, o servidor **GASPAR LOURENÇO DA SILVA**, matrícula nº 0678932, Técnico Administrativo, para a Floresta Nacional de Silvânia/GO, procedente do Refúgio de Vida Silvestre Veredas do Oeste Baiano/BA, deste Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (Processo nº 02070.000369/2014-28).

ANNA FLAVIA DE SENNA FRANCO

Diretora de Planejamento, Administração e Logística

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, usando da competência delegada pela Portaria nº 436/ICMBio, de 09 de novembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 12 de novembro de 2012, informa:

Nº 44, de 07/03/2014 - O usufruto da licença Licença-prêmio por Assiduidade, em consonância com o disposto no art. 7º da Lei nº 9.527/97, na forma abaixo citada:

Matrícula	Servidor(a)	Cargo Efetivo	Unidade de Lotação	Início	Término
0681622	Josenito Pinheiro da Cruz	Técnico Administrativo	FLONA Mário Xavier/RJ	10/03/2014	08/04/2014
				09/04/2014	08/05/2014

* Processo nº 02070.000596/2014-53

ANDRÉA MARIA DE MARQUE

CENTRO NACIONAL DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DE RÉPTEIS E ANFÍBIOS ORDENS DE SERVIÇOS

A COORDENADORA DO CENTRO NACIONAL DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DE RÉPTEIS E ANFÍBIOS-RAN, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas pela Portaria nº. 138, de 30 de março de 2010, publicada no Diário Oficial da União nº 61 de 31 de Março de 2010 e Portaria de nomeação nº. 566, de 30 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União do dia 1º de outubro de 2009, resolve:

Nº 02, de 11/02/2014 - I – Conceder autorização a servidora, **FLAVIA REGINA DE QUEIROS BATISTA**, Analista Ambiental, matrícula SIAPE – 1366674, CNH nº 03865324247, a conduzir os veículos oficiais do **RAN/ICMBio/GO**, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, em conformidade com a Lei 9.327 de 09/12/1996, publicada no Diário Oficial da União de 10/12/1996.

II – São responsabilidades do servidor:

*Zelar com observância ao art. 116 incisos VII, IX e art. 117, inciso XVI;

*Estar ciente das responsabilidades atribuídas pelo art. 122 e seus parágrafos, art. 123 e 124 todos da Lei 8.112/90;

*A quitação de multas aplicadas em decorrência de infração capituladas no Código Nacional de Trânsito - CONTRAN, enquanto o veículo estiver sob custódia e utilização:

* Comunicar imediatamente a Chefia da Unidade sobre qualquer acidente que porventura vir a sofrer ou causar.

*Informar ao Setor de Transporte quaisquer alterações no desempenho do veículo seja de ordem mecânica ou elétrica;

*A verificação do combustível antes da entrega do veículo, bem como a entrega da 2ª via da requisição de abastecimento quando necessário.

III - Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir da presente data.

IV - Dê ciência e cumpra-se.

VERA LÚCIA FERREIRA LUZ
Coordenadora do RAN/ICMBio

A COORDENADORA DO CENTRO NACIONAL DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DE RÉPTEIS E ANFÍBIOS-RAN, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas pela Portaria nº. 138, de 30 de março de 2010, publicada no Diário Oficial da União nº 61 de 31 de Março de 2010 e Portaria de nomeação nº. 566, de 30 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União do dia 1º de outubro de 2009, resolve:

Nº 03, de 11/02/2014 - I – Conceder autorização ao servidor, **RAFAEL MARTINS VALADÃO**, Analista Ambiental, matrícula SIAPE – 1573857, CNH nº 03940066103, a conduzir os veículos oficiais do **RAN/ICMBio/GO**, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, em conformidade com a Lei 9.327 de 09/12/1996, publicada no Diário Oficial da União de 10/12/1996.

II – São responsabilidades do servidor:

*Zelar com observância ao art. 116 incisos VII, IX e art. 117, inciso XVI;

*Estar ciente das responsabilidades atribuídas pelo art. 122 e seus parágrafos, art. 123 e 124 todos da Lei 8.112/90;

*A quitação de multas aplicadas em decorrência de infração capituladas no Código Nacional de Trânsito-**CONTRAN**, enquanto o veículo estiver sob custódia e utilização:

* Comunicar imediatamente a Chefia da Unidade sobre qualquer acidente que porventura vir a sofrer ou causar.

*Informar ao Setor de Transporte quaisquer alterações no desempenho do veículo seja de ordem mecânica ou elétrica;

*A verificação do combustível antes da entrega do veículo, bem como a entrega da 2ª via da requisição de abastecimento quando necessário.

III -Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir da presente data.

IV -Dê ciência e cumpra-se.

VERA LÚCIA FERREIRA LUZ

Coordenadora do RAN/ICMBio

COORDENAÇÃO REGIONAL DO RIO DE JANEIRO

ORDEM DE SERVIÇO

O COORDENADOR REGIONAL DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE NO RIO DE JANEIRO nomeado pela Portaria nº.348/12, publicada no Diário Oficial da União no dia 10 de setembro de 2012, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 17, do Anexo I ao Decreto nº. 6.100, de 26 de abril de 2007, que aprovou a Estrutura Regimental do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, publicada no Diário Oficial da União do dia subsequente, Portaria nº. 179, de 22 de junho de 2009, Publicado no Boletim de Serviço nº. 06-A, de 22 de junho de 2009, e suas ulteriores alterações, resolve:

Nº 01, de 19.02.2014 – Art. 1º - Designar o servidor José Maria Brito Moreira de Azevedo, analista ambiental com matrícula SIAPE 1423231, para dar apoio às atividades de planejamento e gestão da Área de Relevante Interesse Ecológico Mata Santa Genebra, sem ônus para o Instituto.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de (6) seis meses a partir da publicação desta Ordem de Serviço.

I - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

II – Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Rio de Janeiro, 19 de fevereiro de 2014.

LUIZ FELIPE DE LUCA DE SOUZA

RESERVA EXTRATIVISTA MARINHA MARACANÃ ORDEM DE SERVIÇO

O Chefe da RESEX Marinha de Maracanã/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 89, de 21 de março de 2011, publicada no D.O.U. do dia 23 de março de 2011, considerando a necessidade de realizar o Acordo de Gestão da RESEX de Maracanã, conforme a IN nº 29 de 5 de setembro de 2012, RESOLVE:

Nº 01, de 07.03.2014 – Artigo 1º - Designar a servidora Marília das Graças Mesquita Repinaldo, analista ambiental, matrícula SIAPE nº 1773526, para ser a responsável pelos procedimentos necessários visando à elaboração e aprovação do Acordo de Gestão da Reserva Extrativista de Maracanã.

I – São atribuições da servidora:

1 – Abrir e instruir o processo de Elaboração do Acordo de Gestão da RESEX de Maracanã;

2 – Reunir documentação já existente referentes às assembleias comunitárias e reuniões do Conselho Deliberativo com decisões a respeito de acordos de pesca na região de Maracanã;

3 – Realizar articulação com a CGPT/DISAT/ICMBio buscando o devido apoio necessário durante as diversas etapas de elaboração do Acordo de Gestão;

4 – Estabelecer contato com a Associação dos Usuários da RESEX de Maracanã – AUREMAR, concessionária do Contrato de Concessão de Direito Real de Uso – CCDRU, bem como com os representantes dos Polos Comunitários da UC para que seja garantido o apoio destas lideranças durante o processo de elaboração do Acordo de Gestão.

5 – Realizar reuniões comunitárias visando o debate participativo sobre a elaboração do Acordo de Gestão;

5 – Garantir que o Acordo de Gestão cumpra as diretrizes e etapas, conforme a IN nº 29, de 05 de setembro de 2012.

Artigo 2º - A implementação do Acordo de Gestão da RESEX de Maracanã estará efetivada após aprovação do Conselho Deliberativo da UC e publicação no D.O.U, através de portaria do presidente do ICMBio.

Artigo 3º - Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Dê-se ciência e cumpra-se.

RODRIGO LEAL MORAES
Chefe da RESEX de Maracaná