



DECRETO Nº 38.289, DE 22 DE JUNHO DE 2017

Aprova o Regimento Interno do Jardim Botânico de Brasília - JBB e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, c/c o artigo 3º, inciso III e parágrafo único, Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999 e tendo em vista a Estrutura Administrativa constante no Decreto nº 37.231, de 06 de abril de 2016, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Jardim Botânico de Brasília constante do anexo único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o [Decreto nº 35.251, de 20 de março de 2014](#).

Brasília, 22 de junho de 2017

129º da República de 58º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO JARDIM BOTÂNICO DE BRASÍLIA

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º Ao Jardim Botânico de Brasília - JBB, órgão relativamente autônomo, da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, vinculado à Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal - SEMA compete:

I - desenvolver atividades, projetos e programas de conservação, preservação, pesquisa, educação e lazer orientado, relacionados ao meio ambiente;

II - proteger espécies silvestres, raras ou ameaçadas de extinção em âmbito local e regional resguardar espécies econômica e ecologicamente importantes para a restauração ou reabilitação de ecossistemas;

III - assistir à Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal na formulação de diretrizes para a implementação da política de meio ambiente do Distrito Federal, nas atividades que visam o aproveitamento sustentável, preservação e conservação dos recursos naturais e culturais, e contribuindo para a implementação da Economia Verde com foco na erradicação da pobreza;

IV - manter bancos de germoplasmas para conservação de espécies ex situ e preservar reservas genéticas in situ;

V - promover a articulação e integrar diferentes atividades de preservação da natureza, uso sustentável dos recursos naturais e restauração de ecossistemas em parceria com os gestores de unidades de conservação de diferentes categorias, próximas ou contíguas, e suas respectivas zonas de amortecimento e corredores ecológicos;

VI - atuar como centro de referência para conservação, pesquisa, desenvolvimento e monitoramento dos recursos naturais e culturais do Cerrado;

VII - promover o intercâmbio científico, técnico e cultural com outros jardins botânicos, entidades afins e órgãos nacionais e internacionais;

VIII - promover a pesquisa, a conservação e a preservação ambiental na perspectiva de difundir o valor multicultural das plantas e sua utilização sustentável;

IX - promover ações no sentido de captar recursos financeiros junto a organismos governamentais e não governamentais, empresas da sociedade civil, entre outras fontes de recursos, com o intuito de desenvolver as políticas, planos, programas, projetos e atividades de sua responsabilidade e atribuição, bem como a programas de fomento às pesquisas técnico-científicas para o aproveitamento sustentável do bioma Cerrado;

X - incentivar, junto à sociedade civil, a ampla difusão - educação ambiental - das pesquisas e práticas relativas ao manejo sustentável dos recursos naturais e do meio ambiente, despertando o interesse coletivo para a causa ambiental e o valor dos conhecimentos tradicionais das populações do Cerrado;

XI - apoiar os demais órgãos do Governo do Distrito Federal no tocante a projetos governamentais de caráter socioambientais, educacionais, turísticos, econômicos e outros temas afins; e

XII - administrar a Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília - EEJBB e fiscalizar a aplicação e implantação do seu Plano de Manejo, bem como do Plano Diretor do Jardim Botânico de Brasília.

Art. 2º Para a consecução de sua finalidade, o Jardim Botânico de Brasília, poderá:

I - estabelecer relações de parceria mediante assinatura de convênios, contratos, acordos e outros ajustes, com entidades públicas, privadas e do terceiro setor, nacionais e internacionais, em áreas de sua competência e de sua missão institucional;

II - promover e participar da articulação com os órgãos públicos, instituições financeiras, organizações não governamentais, instituições de ensino e com a iniciativa privada, para a concretização de suas atribuições, planos, programas, projetos e atividades estabelecidos;

III - propor formas de cooperação entre os órgãos públicos, privados e sociedade civil para a realização dos objetivos da gestão da Estação Ecológica Jardim Botânico de Brasília;

IV - promover a articulação com as Administrações Regionais circunvizinhas, cujas atividades possam interferir nos objetivos de preservação e conservação do Jardim Botânico de Brasília e Estação Ecológica Jardim Botânico de Brasília e nos recursos naturais nela existentes, com o propósito de compatibilizar as diretrizes, planos e programas dessas Regiões Administrativas com as necessidades de conservação da EEJBB e JBB; e

V - integrar grupos de trabalho interinstitucionais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º Para o cumprimento de suas competências legais e execução de suas respectivas atividades, o Jardim Botânico de Brasília tem a seguinte estrutura administrativa:

1. DIRETORIA EXECUTIVA - DIEX.

1.1. Assessoria de Comunicação

1.2. Assessoria Jurídica

1.3. Núcleo de Ouvidoria

2. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUAG

2.1. Gerência de Orçamento e Finanças

2.2. Gerência de Material e Patrimônio

2.3. Gerência de Administração e Transporte

2.3.1. Núcleo de Gestão de Pessoas

2.3.2. Núcleo de Apoio Operacional

2.3.3. Núcleo de Protocolo e Arquivo

2.3.4. Núcleo de Informática

3. SUPERINTENDÊNCIA DO CENTRO DE EXCELÊNCIA - SUCEX

4. SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - SUTEC

4.1. Diretoria de Fitologia

4.1.1. Gerência de Herbário

4.1.1.1. Núcleo de Taxonomia

4.1.2. Gerência de Biblioteconomia

4.2. Diretoria de Manejo de Recursos Naturais

4.2.1. Gerência de Laboratório

4.2.2. Gerência de Educação Ambiental

4.2.2.1. Núcleo de Oficinas Pedagógicas

4.2.3. Gerência de Apoio Educacional

4.2.4. Gerência de Preservação

4.2.4.1. Núcleo de Combate a Incêndios

4.2.4.2. Núcleo de Monitoramento e Controle

5. SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO - SUCON

5.1. Gerência de Paisagismo e Manutenção de Coleções

5.1.1. Núcleo de Produção de Mudas

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

CAPÍTULO I DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 4º À Diretoria Executiva - DIEX, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Diretor Executivo, compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Jardim Botânico de Brasília;

II - exercer a representação política e social do Jardim Botânico de Brasília;

III - definir e coordenar políticas, planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito do Jardim Botânico de Brasília;

IV - coordenar a elaboração e o acompanhamento do planejamento anual, estratégico e Plano Plurianual - PPA do Jardim Botânico de Brasília, em conjunto com as superintendências, considerando a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei de Orçamento Anual - LOA;

V - formular e propor diretrizes junto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal, na sua área de competência, de políticas públicas de meio ambiente para o Distrito Federal,

VI - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Jardim Botânico de Brasília junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal e outros órgãos;

VII - articular e estabelecer parcerias com outros órgãos, em nível federal e estadual, organismos internacionais e entidades da sociedade civil, no que diz respeito às ações relacionadas ao aproveitamento sustentável, preservação, conservação dos recursos naturais, culturais e educação ambiental;

VIII - publicar e comunicar as atividades, eventos e projetos relacionados à atuação do Jardim Botânico de Brasília;

IX - desenvolver instrumentos que contribuam para a eficiência e eficácia das ações do Jardim Botânico de Brasília no alcance das suas finalidades; e

X - atender a consultas formuladas pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal e demais órgãos do poder executivo, legislativo e judiciário, assim como dos órgãos de controle.

Art. 5º Ao Núcleo de Ouvidoria - NUOUVI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

- I - articular-se sistematicamente com a Ouvidoria-Geral;
- II - apoiar o órgão superior do Sistema de Ouvidoria na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de sua competência;
- III - registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior do Sistema de Gestão de Ouvidoria do Distrito Federal - SIGO/DF;
- IV - encaminhar as manifestações recebidas à área competente do órgão ou da entidade em que se encontra, acompanhando a sua apreciação;
- V - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do SIGO/ DF, com vista ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- VI - resguardar o sigilo e a integridade das informações;
- VII - facilitar o acesso do cidadão ao Serviço de Ouvidoria;
- VIII - apurar os fatos e responder à parte interessada;
- IX - manter relacionamento direto com as Unidades da estrutura orgânica do JBB; e
- X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 6º À Assessoria Jurídica - ASJUR, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

- I - assessorar juridicamente o Diretor Executivo e as demais unidades do JBB, promovendo o exame prévio de atos normativos, contratos e outros atos pertinentes às atividades deste Órgão;
- II - promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros assemelhados inerentes às atividades do JBB;
- III - analisar os processos administrativos e responder consultas no âmbito do Jardim Botânico de Brasília, manifestando-se a respeito;
- IV - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre assuntos de interesse do Jardim Botânico de Brasília que forem submetidos a sua apreciação;
- V - orientar as unidades de direção do Jardim Botânico de Brasília quanto às implicações de ordem jurídica decorrentes da legislação e jurisprudência;
- VI - organizar a jurisprudência e legislação específica correlata;
- VII - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação do JBB;
- VIII - elaborar ou examinar as minutas de atos normativos a serem expedidos ou propostos pelo Jardim Botânico de Brasília;
- IX - manter arquivos e controle das decisões proferidas nas ações e feitos de interesse do JBB e demais processos nos quais tenha participação;
- X - prestar informações e elaborar defesas em cumprimento a decisões judiciais demandadas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, Corregedoria Geral, Procuradoria Geral e outros segmentos judiciais; e
- XI - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

§ 1º As manifestações e pronunciamentos da Assessoria Jurídica serão precedidos de provocação formal do Diretor Executivo, do Diretor Adjunto ou dos Superintendentes.

§ 2º As consultas e expedientes encaminhados à Assessoria Jurídico-Legislativa deverão vir previamente autuados, ou juntados aos respectivos processos, se já existentes, deles devendo constar, expressamente, a questão jurídica objeto da consulta.

CAPÍTULO II DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 7º À Superintendência de Administração Geral - SUAG, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada a Diretoria Executiva, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução setorial das atividades de recursos humanos, orçamento e finanças, tecnologia da informação, serviços gerais, administração de material, transporte interno, patrimônio, comunicação administrativa, conservação e manutenção de próprios do Jardim Botânico de Brasília;

II - subsidiar os órgãos centrais e gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas, relacionadas com as funções de orçamento, documentação e comunicação administrativa, pessoal, materiais, patrimônio, serviços gerais e apoio operacional;

III - propor e elaborar normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais; e

IV - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 8º À Gerência de Orçamento e Finanças - GEORF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Administração Geral compete:

I - preparar proposta orçamentária do Jardim Botânico de Brasília e acompanhar sua execução;

II - registrar, movimentar, controlar créditos orçamentários e providenciar pedidos de abertura de créditos adicionais ou alteração de quadro de detalhamento da despesa;

III - emitir, anular, assinar, controlar e distribuir notas de empenho;

IV - preparar a documentação necessária à concessão de suprimento de fundos e controlar seu prazo de aplicação;

V - controlar a disponibilidade orçamentária e financeira;

VI - elaborar balancetes financeiros, orçamentários e patrimoniais e prestação de contas ao final do exercício financeiro;

VII - instruir e conferir processos de despesa;

VIII - classificar a despesa e efetuar o destaque de recursos;

IX - receber, escriturar, programar e movimentar valores;

X - programar e efetuar pagamentos;

XI - efetuar a arrecadação de taxas, multas, indenizações e outras receitas;

XII - zelar pela guarda de numerários, títulos, documentos e valores;

XIII - orientar executores de convênios e contratos na prestação de contas;

XIV - preparar movimentação de caixa, conferir e realizar conciliação bancária;

XV - acompanhar as inscrições de responsabilidade nos processos de Tomada de Contas Especial; e

XVI - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 9º À Gerência de Material e Patrimônio - GEMAP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Administração Geral, compete:

I - especificar, padronizar e codificar material de consumo e permanente;

II - efetuar levantamento de necessidades e propor a aquisição de material;

III - acompanhar e instruir processo de aquisição de material, auxiliar em licitações, quando solicitado, no exame de amostras e promover a distribuição de documentos junto a fornecedores;

IV - entregar Notas de Empenho e acompanhar seus prazos de atendimento;

V - propor concessão de prorrogação de prazo, cancelamento de Nota de Empenho, relevação de multa a fornecedores e aplicação de penalidades;

VI - identificar, conferir, receber, registrar, armazenar, conservar e distribuir e inventariar material de uso do Jardim Botânico de Brasília;

VII - promover a execução de atividades relativas à incorporação de bens patrimoniais adquiridos, produzidos ou edificados;

VIII - receber, conferir e manter controle dos bens móveis e imóveis do Jardim Botânico de Brasília;

IX - efetuar conferência física de bens patrimoniais, quando ocorrer mudança, substituição ou afastamento temporário do titular da unidade, emitindo o respectivo termo ao novo titular;

X - comunicar à administração, extravios, danos e subtrações de bens, propondo a instauração de sindicância, inquérito ou tomada de contas especial, com vistas ao ressarcimento ou indenização;

XI - incluir e acompanhar processos relativos à ocupação, desocupação e vistoria dos imóveis funcionais;

XII - acompanhar os termos de cessão de uso e convênios referentes a bens patrimoniais de outros órgãos;

XIII - emitir requisição, atestar o recebimento e registrar a movimentação de materiais em fichas e no sistema;

XIV - fiscalizar e controlar o consumo de material;

XV - identificar materiais solicitados, utilizando os critérios de aquisição; e

XVI - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 10. À Gerência de Administração e Transporte - GEATRAN, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Superintendência de Administração Geral, compete:

I - orientar e controlar a utilização de veículos, inclusive fora do horário de expediente e da área do Distrito Federal;

- II - controlar os planos de manutenção, revisão mecânica e recuperação dos veículos do Jardim Botânico de Brasília;
- III - controlar o recolhimento dos veículos e comunicar ocorrências sob sua responsabilidade;
- IV - responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos veículos do Jardim Botânico de Brasília;
- V - elaborar previsão e controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, peças e manutenção geral da frota do Jardim Botânico de Brasília;
- VI - programar linhas, horários, itinerários e lotação dos veículos do Jardim Botânico de Brasília;
- VII - acompanhar as providências administrativas quanto aos processos relativos a acidentes e infrações envolvendo veículos do Jardim Botânico de Brasília;
- VIII - supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
- IX - supervisionar os contratos administrativos e de prestação de serviços, faturas de telefone, energia elétrica, água e outros serviços de reparos e manutenção;
- X - providenciar atestados em faturas de telefone, energia elétrica, água e outros serviços de reparos e manutenção;
- XI - supervisionar atividades de manutenção, limpeza e vigilância das instalações do Jardim Botânico de Brasília;
- XII - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 11. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas - NUGEP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Administração e Transporte compete:

- I - elaborar e registrar atos relativos a pessoal;
- II - dar posse aos servidores nomeados para os cargos efetivos e aos nomeados para exercer funções de confiança do Quadro de Pessoal do Jardim Botânico de Brasília;
- III - registrar e controlar dados referentes à vida funcional e financeira dos servidores do quadro de pessoal, requisitados e comissionados;
- IV - informar ao órgão de origem, a frequência do pessoal requisitado ou colocado à disposição do Jardim Botânico de Brasília;
- V - executar atividades relativas à folha de pagamento;
- VI - acompanhar e controlar a prestação de serviços temporários de estagiários;
- VII - elaborar e encaminhar aos órgãos competentes, informações sobre a vida financeira e funcional dos servidores com vistas a RAIS, DIRF e outras que se fizerem necessárias;
- VIII - instruir processos de aposentadoria e registrar licenças médicas concedidas a servidores;
- IX - disciplinar procedimentos e instruir processos de pagamento de diárias, ajuda de custo e outros relativos à pessoal;
- X - providenciar a distribuição de Vale-Transporte/Auxílio-Transporte;
- XI - proceder ao levantamento de demanda das unidades em relação ao treinamento, aperfeiçoamento e capacitação de pessoal;

XII - providenciar e controlar o fornecimento de passagens e hospedagens de servidores e convidados a serviço do Jardim Botânico de Brasília; e

XIII - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 12 Ao Núcleo de Apoio Operacional - NUAOP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Administração e Transporte compete:

I - supervisionar a recuperação, adaptação, limpeza, higienização e conservação dos próprios ocupados pelo Jardim Botânico de Brasília;

II - coordenar as atividades de telecomunicações, administração e manutenção predial;

III - acompanhar a instalação, manutenção e conservação de equipamentos hidráulicos, elétricos, de telecomunicações, de máquinas e equipamentos de escritório, reprografia e mobiliário em geral;

IV - promover a execução de reparos de bens patrimoniais;

V - providenciar a instalação e a conservação de divisórias, de equipamentos hidráulicos, elétricos, eletrônicos e intercomunicação;

VI - controlar a execução das tarefas de copa/cozinha; e

VII - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 13. Ao Núcleo de Protocolo e Arquivo - NUPAR, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Administração e Transporte compete:

I - receber, autuar, distribuir e controlar a tramitação dos processos e documentos no âmbito do Jardim Botânico de Brasília;

II - coletar, classificar, registrar e catalogar atos oficiais e outros documentos;

III - promover a aquisição ou assinatura, recebimento, distribuição e/ou arquivamento de jornais e periódicos de interesse do Jardim Botânico de Brasília, inclusive o Diário Oficial do Distrito Federal - DODF;

IV - organizar e manter atualizados arquivos, impressos e eletrônicos, processos autuados e em tramitação, fichários de legislação, atos administrativos, documentos e publicações de interesse do Jardim Botânico de Brasília;

V - promover a restauração e a conservação de processos;

VI - informar a localização de processos e documentos em tramitação;

VII - propor normas e procedimentos a serem adotados para guarda e tramitação da documentação interna;

VIII - propor a eliminação e arquivamento definitivo de documentos;

IX - executar os serviços de reprografia e encadernação no âmbito do Jardim Botânico de Brasília; e

X - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 14. Ao Núcleo de Informática - NUINF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Administração e Transporte compete:

- I - administrar o ambiente operacional, suporte/configuração de programas operacionais, rede local e remota, serviços de rede, segurança do sistema de informática, padronização e configuração de "hardwares" e "softwares";
- II - avaliar e acompanhar os planos e projetos relativos à rede de comunicação de dados;
- III - orientar e acompanhar o desenvolvimento, a manutenção e a documentação de sistemas e aplicativos;
- IV - orientar a elaboração de especificações técnicas, editais e contratos, avaliação, testes e configurações de "hardwares" e "softwares";
- V - avaliar e controlar a utilização de senhas de usuários;
- VI - avaliar e acompanhar o andamento de ações e providências relativas à implantação, operação e expansão dos sistemas físicos e técnicos de processamento informatizado;
- VII - acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de serviços realizados por terceiros na área de tecnologia da informação; e
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO III SUPERINTENDÊNCIA DO CENTRO DE EXCELÊNCIA - SUCEX

Art. 15. À Superintendência do Centro de Excelência - SUCEX, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada a Diretoria Executiva, compete:

- I - apoiar a DIEX na sistematização e disseminação de informações advindas das pesquisas científicas;
- II - realizar ações voltadas à linha de popularização e divulgação científica dos aspectos socioambiental e cultural do Cerrado;
- III - estimular o surgimento e a pesquisa de ideias inovadoras, bem como aumentar o intercâmbio e auxiliar no aprimoramento das técnicas e tecnologias sociais;
- IV - apoiar a DIEX no estabelecimento de parcerias com universidades, centros de pesquisas e outras instituições voltadas para o conhecimento e desenvolvimento sustentável do Cerrado;
- V - promover a aproximação com as comunidades do entorno do JBB por meio de atividades culturais e ofertas de oficinas aos moradores, e a população circulante de modo a mostrar a importância da conservação e do desenvolvimento científico e tecnológico do Cerrado;
- VI - apoiar a DIEX na promoção de educação ambiental da cidadania e da responsabilidade socioambiental;
- VII - apoiar a DIEX na elaboração, implementação e acompanhamento da política de conservação ambiental do Distrito Federal; e
- VIII - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV DA SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Art. 16. À Superintendência Técnico-Científica - SUTEC, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada a Diretoria Executiva, compete:

- I - planejar, coordenar e consolidar ações, programas e projetos de cunho técnico-científico no âmbito do Jardim Botânico;

II - estimular e buscar parcerias para a realização de novos projetos de pesquisa nas áreas de flora, fauna e educação ambiental da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;

III - participar das discussões políticas sobre o meio ambiente, principalmente as relacionadas ao bioma Cerrado;

IV - elaborar, executar, coordenar e divulgar as publicações de cunho científico e tecnológico produzidas pelo Jardim Botânico de Brasília;

V - coordenar as ações de cooperação mútuas e participar de programas de pesquisa em rede;

VI - assessorar a Diretoria Executiva do Jardim Botânico de Brasília na busca de recursos financeiros para execução de projetos de pesquisas técnico-científicas e de educação ambiental;

VII - elaborar o Índice de Espécies Vegetais;

VIII - desenvolver outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pela Diretoria Executiva.

Art. 17. À Diretoria de Fitologia - DIFITO, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Superintendência Técnico-Científica compete:

I - planejar, coordenar e dirigir a execução das atividades de taxonomia e de herbário;

II - planejar, coordenar e dirigir estudos e pesquisas sobre vegetação e flora no âmbito do JBB;

III - planejar, coordenar e dirigir à coleta de espécies vegetais que será incorporada as coleções do JBB;

IV - coordenar a política de coleções do JBB;

V - indicar, à Superintendência Técnico-Científica, para decisão em conjunto com as demais Superintendências do Jardim Botânico de Brasília, curadores para as coleções vivas da área de uso público;

VI - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 18. À Gerência de Herbário - GEHER, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Fitologia compete:

I - identificar espécies vegetais, especialmente àquelas do bioma Cerrado;

II - promover levantamento florístico no bioma Cerrado, com destaque para a flora do Jardim Botânico de Brasília e da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;

III - organizar e manter as coleções botânicas de herbário, xiloteca, carpoteca e outras afins;

IV - atender as solicitações, externas e internas, de identificação de material vegetal;

V - manter intercâmbio com outras instituições para identificação, troca e guarda de material vegetal e,

VI - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 19. Ao Núcleo de Taxonomia - NUTAX, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Herbário compete:

- I - identificar espécies vegetais, especialmente no que se refere à flora dos cerrados;
- II - promover estudos na área de morfologia vegetal e taxonomia, sobretudo da flora do bioma Cerrado;
- III - promover o levantamento florístico no bioma Cerrado, especialmente no JBB e EEJBB; e
- IV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 20. À Gerência de Biblioteconomia - GEBLI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Ambiental, compete:

- I - organizar e manter o acervo bibliográfico e documental do Jardim Botânico de Brasília e da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;
- II - organizar e registrar a produção científica do Jardim Botânico de Brasília;
- III - acompanhar, colecionar e produzir um resumo informativo (clipping) das notícias veiculadas na imprensa relativas ao Jardim Botânico de Brasília e à Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;
- IV - solicitar a aquisição ou doação de livros e periódicos técnico-científicos de interesse do Jardim Botânico de Brasília;
- V - registrar e controlar empréstimos, devoluções, reservas, e outras solicitações, e orientar o usuário no uso do acervo, dos catálogos e suas responsabilidades no extravio ou danos às obras;
- VI - promover a articulação com a Rede Brasileira de Bibliotecas; e
- VII - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 21. À Diretoria de Manejo de Recursos Naturais - DIMAR, unidade orgânica de Direção, diretamente subordinada à Superintendência Técnico-Científica-SUTEC, compete:

- I - planejar, coordenar e dirigir projetos de manejo sustentado, visando à utilização racional da flora, fauna, solo e recursos hídricos;
- II - planejar, coordenar e dirigir as atividades de fiscalização sistemática de prevenção e combate aos incêndios florestais;
- III - planejar, coordenar e dirigir pesquisas que visem assegurar a utilização das espécies e dos ecossistemas de forma sustentável;
- IV - planejar, coordenar e dirigir pesquisas sobre o manejo e o aproveitamento dos recursos naturais pelas populações tradicionais, dando ênfase à viabilidade econômica, sustentabilidade ecológica e às questões sociais;
- V - acompanhar pesquisas visando à utilização de áreas nativas com a manutenção de sua cobertura vegetal primitiva; e
- VI - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 22. À Gerência de Laboratório - GELAB, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Manejo de Recursos Naturais - DIMAR compete:

- I - gerenciar e estimular programas e projetos de inovações e desenvolvimento tecnológicos destinados ao controle de qualidade fitológica;
- II - executar, de forma autônoma ou em parceria, pesquisas sobre reprodução vegetal in vitro;

III - executar a implantação de programas de defesa e vigilância fitossanitária;

IV - manter e disponibilizar um banco de culturas vegetais ex situ (no viveiro e laboratório) e reservas genéticas vegetais in situ (na floresta e estação ecológica);

V - produzir mudas de plantas in vitro, especialmente as ameaçadas de extinção, visando sua reintrodução em ambientes naturais;

VI - executar programas e projetos para domesticação de espécies da flora do Cerrado com potencial econômico;

VII - promover articulação com instituições científicas para intercâmbio de experiências, bem como captação de recursos para desenvolvimento de pesquisa; e

VIII - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 23. À Gerência de Educação Ambiental - GEAMB, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Manejo de Recursos Naturais, compete:

I - executar e promover atividades de educação ambiental que visem a participação da sociedade na preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais do Jardim Botânico de Brasília;

II - elaborar e propor programas, projetos e ações educativas e pedagógicas coerentes com a missão do Jardim Botânico de Brasília;

III - coordenar e desenvolver pesquisas em educação ambiental;

IV - executar e promover o desenvolvimento de atividades informativas e educativas sobre questões ambientais que contribuam ao atendimento escolar na área de uso público do JBB;

V - sugerir intercâmbio de experiências com instituições que atuem na área de educação ambiental;

VI - desenvolver programas e ações que resgatem e valorizem os conhecimentos tradicionais das populações do Cerrado;

VII - promover a articulação com a Rede Brasileira de Educação Ambiental - REBEA;

VIII - aplicar metodologias e materiais de caráter pedagógico nas ações de educação ambiental;

IX - promover a articulação com órgãos governamentais nos diferentes níveis para implementação no âmbito do Jardim Botânico de Brasília da Política Nacional de Educação Ambiental;

X - desenvolver programas e projetos em parceria com outros órgãos governamentais para implementação de ações na área de meio ambiente; e

XI - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 24. Ao Núcleo de Oficinas Pedagógicas - NUOPE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Educação Ambiental, compete:

I - executar e promover projetos e ações educativas e pedagógicas coerentes com a missão do Jardim Botânico de Brasília;

II - implementar e executar oficinas que estimulem o aprendizado voltado ao desenvolvimento sustentável;

III - realizar pesquisas visando o desenvolvimento e produção de materiais didático-pedagógicos e metodologias para os programas de educação ambiental;

IV - elaborar material didático-pedagógico voltado à difusão e transferência do conhecimento científico e popular;

V - implementar e executar oficinas de reciclagem de material, sobre o uso de espécies do Cerrado, decorrente do conhecimento tradicional de suas populações, entre outras;

VI - propor parceria e intercâmbio de experiências com instituições que atuem na área de educação ambiental; e

VII - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 25. À Gerência de Apoio Educacional - GEAED, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Manejo de Recursos Naturais, compete:

I - executar e promover o desenvolvimento de atividades informativas e educativas sobre questões ambientais que contribuam para a aprendizagem significativa do público visitante do Jardim Botânico de Brasília;

II - transformar as informações técnico-científicas em linguagem apropriada à educação e divulgação científica, publicações técnico-científicas, de acordo com a missão do JBB;

III - articular e elaborar, em conjunto com as demais gerências materiais de educação e divulgação científica, publicações técnico-científicas, voltados à produção e difusão do conhecimento científico;

IV - apoiar a execução de atividades, bem como o desenvolvimento de projetos do JBB em parceria com outros órgãos que promovam o Programa de Pesquisa da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;

V - identificar instituições de pesquisa para intercâmbio de experiências que contribuam com a missão do Jardim Botânico de Brasília;

VI - desenvolver pesquisas tendo por objetivo a produção de materiais didático-pedagógicos e metodologias para os programas de educação ambiental; e

VII - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 26. À Gerência de Preservação - GEPRE, unidade de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Manejo de Recursos Naturais, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades de preservação de espécies nativas do bioma Cerrado;

II - propor estudos para conservação dos recursos naturais do cerrado, em especial, no âmbito do Jardim Botânico de Brasília e da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;

III - acompanhar e supervisionar pesquisas de preservação das espécies nativas do bioma Cerrado;

IV - implementar ações para assegurar o controle e fiscalização das atividades potencialmente degradadoras nas áreas do Jardim Botânico de Brasília e da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília; e

V - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 27. Ao Núcleo de Combate a Incêndios - NUCOI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Preservação, compete:

I - executar atividades de fiscalização sistemática e dirigida aos possíveis aspectos trágicos dos focos de incêndio;

II - executar atividades preventivas de forma a evitar incêndios nas áreas do Jardim Botânico de Brasília, da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília e no mosaico de Unidades de Conservação (IBGE, Aeronáutica e FAL-UnB);

III - efetuar a segurança e a integridade da biota do Jardim Botânico de Brasília e da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília por meio de vigilância e do patrulhamento permanente da área;

IV - apreender equipamentos que degradem ou coloquem em risco a integridade física ou biológica das áreas do Jardim Botânico de Brasília e da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;

V - coordenar as ações de combate a incêndios florestais, inclusive nas áreas limítrofes ao Jardim Botânico de Brasília e no mosaico de Unidades de Conservação (IBGE, Aeronáutica e FAL-UnB);

VI - acionar os órgãos competentes para lavratura e expedição de notificação e autos de infração, em casos de crimes ambientais; e

VII - efetuar o registro, o acompanhamento e a produção de relatórios de incêndios e queimadas no Jardim Botânico de Brasília e na Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;

VIII - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 28. Ao Núcleo de Monitoramento e Controle - NUMOC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Preservação, compete:

I - organizar e executar as ações de observação, fiscalização e preservação da biodiversidade, manejo e controle dos recursos de flora e fauna do bioma Cerrado, no Jardim Botânico de Brasília e na Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;

II - elaborar estudos de sinecologia e de autoecologia de espécies nativas dos cerrados, especialmente das espécies raras e endêmicas, em perigo ou ameaçadas de extinção; e

III - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO V DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO

Art. 29. À Superintendência de Conservação - SUCON, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada a Diretoria Executiva, compete:

I - planejar, organizar e coordenar programas, projetos e ações relacionadas à conservação de plantas raras ou ameaçadas de extinção, manutenção de coleções vivas através das atividades de produção de mudas e coleta de sementes;

II - promover a recuperação de áreas degradadas e preservação de recursos hídricos na área do Jardim Botânico de Brasília;

III - promover a propagação de espécies vegetais nativas e exóticas;

IV - assessorar e atuar junto a Diretoria Executiva nas ações relacionadas às competências da Superintendência de Conservação;

V - desenvolver projetos de pesquisa de reprodução ex peac de plantas raras, exóticas ou ameaçadas de extinção, visando à manutenção das coleções científicas; e

VI - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 30. À Gerência de Paisagismo e Manutenção das Coleções - GEPAC, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Superintendência de Conservação, compete;

I - planejar e coordenar a execução de construção, reformas e ampliações das edificações do JBB;

II - aprovar e coordenar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos a serem implantados no JBB;

III - coordenar e acompanhar a execução de obras civis, de arquitetura e paisagismo;

IV - planejar, coordenar e dirigir a execução das tarefas de jardinagem, limpeza e a realização de aceiros das vias de circulação do Jardim Botânico de Brasília e da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;

V - orientar e acompanhar a execução dos serviços de implantação, manutenção e conservação na área de uso público do Jardim Botânico de Brasília;

VI - desenvolver metodologias e procedimentos para o estabelecimento e manutenção de coleções científicas, bancos de germoplasmas e reserva genética de espécies vegetais nativas e exóticas;

VII - orientar na elaboração e execução de projetos de arquitetura, paisagismo e urbanismo; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 31. Ao Núcleo de Produção de Mudas - NUPROM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Paisagismo e Manutenção das Coleções, compete:

I - selecionar, orientar e executar projetos de produção de mudas de espécies;

II - exercer o controle fitossanitário do material vegetativo e reprodutivo para cultura e aclimatação;

III - realizar e orientar a coleta de material para produção de mudas;

IV - executar o plantio de espécies nativas visando à recuperação de áreas degradadas; e

V - executar outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 32. Ao Diretor Executivo do Jardim Botânico de Brasília compete:

I - dirigir, orientar, planejar e coordenar o funcionamento do Jardim Botânico de Brasília e da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília, de acordo com as políticas, planos, programas e projetos estabelecidos pelo Governo do Distrito Federal;

II - praticar os atos necessários ao pleno exercício das competências descritas nos artigos 1º e 2º deste Regimento Interno.

- III - proceder a coordenação geral das atividades técnico-científicas, administrativas e operacionais do Jardim Botânico de Brasília;
- IV - propor políticas e deliberar sobre planos, programas e projetos relativos ao Jardim Botânico de Brasília;
- V - representar o Jardim Botânico de Brasília e a Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele;
- VI - representar o Jardim Botânico de Brasília na Rede Brasileira de Jardins Botânicos e na Associação Latino-Americana e do Caribe de Jardins Botânicos;
- VII - exercer atribuições de ordenador de despesas, obedecida a legislação específica;
- VIII - deliberar sobre homologação e adjudicação do objeto da licitação e revogação ou anular procedimento licitatório, obedecida a legislação vigente;
- IX - instituir comissões e grupos de trabalho; e
- X - autorizar a aquisição de passagens e hospedagens de convidados a serviço do Jardim Botânico de Brasília;
- XI - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade.

Art. 33. Ao Diretor Adjunto compete:

- I - substituir o Diretor Executivo nas suas ausências e impedimentos;
- II - prestar assistência direta e imediata ao Diretor Executivo;
- III - prestar assistência ao Diretor Executivo em sua representação política e social;
- IV - viabilizar as demandas do Diretor Executivo no planejamento das atividades dos conselhos e fóruns, eventos, programas, campanhas, obras, reformas, ações e outras inerentes às áreas de atuação do Jardim Botânico de Brasília;
- V - coordenar planos e programas de comunicação social;
- VI - supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Superintendências e demais unidades que integram a estrutura do Jardim Botânico de Brasília;
- VII - auxiliar o Diretor Executivo nas tarefas de dirigir, orientar, planejar e coordenar o funcionamento do Jardim Botânico de Brasília e Estação Ecológica Jardim Botânico de Brasília, de acordo com as políticas, planos, programas e projetos estabelecidos pelo Governo do Distrito Federal;
- VIII - desenvolver e executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pelo Diretor Executivo.

Art. 34. Aos Superintendentes compete:

- I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;
- II - assistir e assessorar a Diretoria Executiva em assuntos relacionados à sua área de atuação e submeter à sua apreciação atos administrativos e regulamentares;
- III - auxiliar a Diretoria Executiva na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;

- IV - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da Superintendência em consonância com o planejamento estratégico do Jardim Botânico de Brasília;
- V - submeter à Diretoria Executiva planos, programas, projetos e relatórios referentes à sua área de atuação, bem como acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
- VI - planejar, dirigir, coordenar e avaliar a execução das atividades de suas unidades, bem como programas e projetos do Jardim Botânico de Brasília, na sua área de atuação;
- VII - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão na sua área de atuação;
- VIII - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade; e
- IX - desenvolver e executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pela Diretoria Executiva.

Art. 35. Aos Diretores compete:

- I - assessorar a Superintendência em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
- II - orientar às gerências sobre a consecução das competências de sua unidade;
- III - elaborar e submeter à superintendência a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico do Jardim Botânico de Brasília;
- IV - propor programas, projetos e atividades em sua área de competência;
- V - planejar e coordenar a execução das atividades inerentes à sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- VI - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;
- VII - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
- VIII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito de sua diretoria;
- IX - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade; e
- X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 36. Aos Gerentes compete:

- I - assistir a Superintendência e as Diretorias em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
- II - orientar a chefia imediata e outras unidades no que diz respeito à sua área de atuação;
- III - elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico do Jardim Botânico de Brasília;
- IV - coordenar e controlar a execução das atividades inerentes à sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

V - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

VI - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;

VII - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para qualidade, produtividade e eco eficiência na sua área de atuação;

VIII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da gerência;

IX - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;

X - subsidiar a elaboração do orçamento anual da Superintendência; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 37. Aos Chefes de Núcleos compete:

I - assistir a Gerência a qual pertence, a Superintendência e as Diretorias em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

II - orientar a chefia imediata e outras unidades no que diz respeito à sua área de atuação;

III - elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico do Jardim Botânico de Brasília;

IV - coordenar e controlar a execução das atividades inerentes à sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

V - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

VI - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;

VII - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para qualidade, produtividade e ecoeficiência na sua área de atuação;

VIII - identificar necessidades e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito do núcleo;

IX - subsidiar a elaboração do orçamento anual da Superintendência;

X - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;

XI - efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a Gerência; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 38. Aos Assessores Técnicos compete:

I - assessorar a unidade de lotação em assuntos de natureza operacional, técnica e administrativa;

II - emitir parecer técnico sobre matéria de competência da unidade de lotação;

III - analisar informações e dados de interesse da unidade de lotação;

IV - realizar estudos técnicos e pesquisas de interesse do Jardim Botânico de Brasília;

V - elaborar e rever minutas de contratos, convênios e de outros atos de interesse do Jardim Botânico de Brasília;

VI - executar a curadoria das coleções do Jardim Botânico de Brasília, para os servidores lotados na Superintendência de Conservação; e

VII - desenvolver e executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pela unidade de lotação.

Art. 39. Ao Assessor da Diretoria Executiva compete:

I - organizar e preparar agendas e locais de reuniões da Diretoria Executiva;

II - receber e transmitir informações administrativas, interna e externamente, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas no âmbito da Diretoria Executiva;

III - manter atualizada a relação de contatos e cadastro de autoridades;

IV - manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento do Jardim Botânico de Brasília;

V - prestar colaboração às unidades do Jardim Botânico de Brasília que se propuserem a participar de eventos externos (feiras, amostras, congressos científicos);

VI - realizar estudos técnicos e pesquisas de interesse do Jardim Botânico de Brasília; e

VII - desenvolver e executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pela Diretoria Executiva.

Art. 40. Ao Assessor da Superintendência de Administração Geral compete:

I - assessorar o Superintendente em assuntos de natureza operacional, técnica e administrativa;

II - elaborar e rever minutas, bem como atos administrativos e técnicos;

III - elaborar os expedientes da Superintendência;

IV - acompanhar o andamento de processos, verificando pendências e fornecendo orientação que seja requerida sobre as medidas a adotar;

V - representar o Superintendente em reuniões, como observador ou integrante ativo;

VI - acompanhar documentos normativos em andamento, participando de discussões, sempre que acionado, analisando textos e afins, elaborando minutas alternativas, pareceres ou notas técnicas;

VII - assessorar a Superintendência na elaboração de estudos, exposições de motivos, justificativas e peças similares, atinentes às suas atividades;

VIII - manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento do Jardim Botânico de Brasília; e

IX - desenvolver e executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pela unidade de lotação.

Art. 41. Ao Chefe da Assessoria de Comunicação, subordinado à Diretoria Executiva, compete:

- I - elaborar e divulgar comunicados de imprensa para informar, anunciar, contestar, esclarecer ou responder à mídia sobre algum fato que envolva o Jardim Botânico de Brasília;
- II - monitorar e manter atualizado arquivo de notícias e informações on-line ou impressas relevantes aos interesses específicos do Jardim Botânico de Brasília;
- III - acompanhar a Diretoria Executiva, Superintendentes e demais chefias, quando se fizer necessário, em reuniões, eventos e entrevistas agendadas;
- IV - prestar atendimento à imprensa, realizar entrevistas e produzir respostas à mídia;
- V - criar situações para a cobertura de atividades, eventos e propor matérias para a divulgação da imagem do Jardim Botânico de Brasília junto à opinião pública;
- VI - atualizar e gerenciar o site institucional e as redes sociais;
- VII - apresentar relatório periódico das atividades desenvolvidas ou em andamento;
- VIII - promover a divulgação do Jardim Botânico junto ao setor hoteleiro, empresas de turismo e instituições afins;
- IX - buscar parcerias para o desenvolvimento de atividades artísticas no JBB;
- X - representar a Diretoria Executiva nas aberturas e encerramentos de solenidades oficiais, quando solicitado;
- XI - elaborar o calendário de eventos a serem realizados no Jardim Botânico de Brasília e coordenar a programação; e
- XII - desenvolver e executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pela Diretoria Executiva.

Art. 42. Ao Chefe da Assessoria Jurídica, subordinado à Diretoria Executiva, compete:

- I - assessorar a Diretoria Executiva em assuntos de natureza jurídica;
- II - exercer a coordenação das atividades jurídicas do Jardim Botânico de Brasília;
- III - exercer a supervisão das atividades dos órgãos jurídicos de entidades eventualmente vinculadas;
- IV - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- V - elaborar estudos e preparar informações jurídicas, por solicitação da Diretoria Executiva;
- VI - assistir a Diretoria Executiva no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;
- VII - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Jardim Botânico de Brasília, os textos de edital de licitação e seus respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados, bem como os atos pelos quais se vão reconhecer os casos de dispensa e as situações de inexigibilidade;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal e Tribunal de Contas do Distrito Federal; e

IX - desenvolver e executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas pela Diretoria Executiva.

TÍTULO IV DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 43. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas do Jardim Botânico de Brasília funcionará em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 44. O relacionamento das unidades orgânicas do Jardim Botânico de Brasília entre si e com os outros órgãos ou entidades se processará da seguinte forma:

I - o relacionamento das unidades será funcional, recorrendo-se a relações formais quando ocorrer comprometimento na continuidade da execução das atividades;

II - em nível interno, as relações serão de caráter funcional e formal;

III - em nível externo, as relações serão efetuadas somente pela Diretoria Executiva ou por expressa delegação desta; e

IV - no desempenho da programação e controle, as unidades orgânicas agirão de forma harmônica e integrada.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. O Diretor Executivo do Jardim Botânico de Brasília, em seus impedimentos, férias e ausências eventuais, será substituído pelo Diretor Adjunto ou por outro servidor por ele indicado e designado pelo Secretário de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal.

Art. 46. Os ocupantes de cargos em comissão, em seus impedimentos, férias e ausências eventuais, serão substituídos por servidores por eles indicados e designados pelo Diretor Executivo do Jardim Botânico de Brasília.

Art. 47. O Jardim Botânico de Brasília, para o exercício de suas competências, disporá de comissões temáticas específicas, a serem constituídas por ato do Diretor Executivo.

Art. 48. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pelo Jardim Botânico de Brasília observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira e de controle interno.

Parágrafo único. Fica o Jardim Botânico de Brasília sujeito à supervisão e controle da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal, sem prejuízo das auditorias exercidas por outros órgãos do Governo do Distrito Federal.

Art. 49. As dúvidas surgidas na interpretação e aplicação deste Regimento serão dirimidas pela Diretoria Executiva do Jardim Botânico de Brasília.

Art. 50. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 119 de 23/06/2017