

DECRETO Nº 28.579, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2007  
DODF de 19.12.2007

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, combinado com o artigo 3º, inciso III e parágrafo único, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999 e tendo em vista o preconizado no artigo 15, do Decreto nº 27.591, de 1º de janeiro de 2007, DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Jardim Botânico de Brasília, que com este se publica.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de dezembro de 2007.  
120º da República e 48º de Brasília

**JOSÉ ROBERTO ARRUDA**

REGIMENTO INTERNO DO JARDIM BOTÂNICO DE BRASÍLIA  
TÍTULO I  
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA ORGÂNICA  
CAPÍTULO I  
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º - O JARDIM BOTÂNICO DE BRASÍLIA, órgão relativamente autônomo, subordinado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal, tem como competências legais básicas:

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

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

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

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

V - integrar diferentes atividades de preservação da natureza, uso sustentável dos recursos naturais e restauração de ecossistemas com 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 dos cerrados;

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

VIII - ações no sentido de auferir recursos financeiros federais e do Distrito Federal, com o intuito de desenvolver no âmbito da Estação Ecológica, programas de fomento às pesquisas técnico-científicas para o aproveitamento sustentável do bioma Cerrado;

IX - incentivar junto a sociedade civil, a ampla difusão - educação ambiental - das pesquisas e práticas relativas ao manejo sustentável dos recursos naturais e do meio ambiente;

X - administrar e fiscalizar o plano de utilização da Estação Ecológica - Jardim Botânico de Brasília.

Parágrafo único - Fica o Jardim Botânico de Brasília, sujeito à supervisão e controle da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal, sem prejuízo de auditoria financeira exercida pelo próprio órgão da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

Art. 2º - Para o cumprimento de suas competências legais e execução de suas respectivas atividades, o Jardim Botânico de Brasília tem a seguinte estrutura orgânica:

1. DIRETORIA EXECUTIVA - DIEX
2. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUAG
  - 2.1 Gerência de Orçamento e Finanças
  - 2.2 Gerência de Recursos Humanos
  - 2.3 Gerência de Material e Patrimônio
  - 2.4 Gerência de Apoio Operacional
    - 2.4.1 Núcleo de Protocolo e Arquivo
    - 2.4.2 Núcleo de Transporte e Serviços
3. SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA – SUTEC
  - 3.1 Gerência de Fitologia
  - 3.2 Gerência de Preservação
    - 3.2.1 Núcleo de Combate a Incêndios
  - 3.3 Gerência de Educação Ambiental
  - 3.4 Gerência de Manejo de Recursos Naturais
4. SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO – SUCON
  - 4.1 Gerência de Manutenção de Coleções
  4. Gerência de Produção de Mudanças
- 5.

TÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS  
CAPÍTULO I  
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 3º - À Diretoria Executiva, unidade orgânica de direção superior, compete:

- I - definir e estabelecer a programação anual de trabalho do Jardim Botânico;
- II - formular e propor diretrizes junto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal, na sua área de competência, para a implementação de políticas públicas relacionadas ao meio ambiente do Distrito Federal;
- III - definir e coordenar planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito do Jardim Botânico;
- IV - exercer a representação política e social do Jardim Botânico de Brasília;
- V - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Jardim Botânico de Brasília, junto a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal e outros órgãos;
- VI - articular-se e estabelecer parcerias com órgãos afins, 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;
- VII - articular a publicação e divulgação de atividades, eventos e projetos relacionados à atuação do Jardim Botânico de Brasília, inclusive por meio eletrônico;
- VIII - desenvolver instrumentos que contribuam para a eficiência e eficácia das ações do Jardim Botânico no alcance das suas finalidades;
- IX - atender a consultas formuladas pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal.

CAPÍTULO II  
DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 4º - À Superintendência de Administração Geral, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Diretor Executivo do Jardim Botânico de Brasília, 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;
- II - subsidiar os órgãos centrais e gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas, relacionadas com as funções de orçamento, documentação e comunicação administrativa, pessoal, materiais, patrimônio e serviços gerais;
- III - propor e elaborar normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais; e
- IV - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 5º - À Gerência de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Administração Geral, compete:

- I - preparar proposta orçamentária do Órgão e acompanhar sua execução;
- II - registrar, movimentar, controlar créditos orçamentários do JBB 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 do JBB;
- VI - elaborar balancetes financeiros, orçamentários e patrimoniais e prestação de contas ao final do exercício financeiro;
- VII - instruir e conferir processos de despesa do Órgão;
- VIII - classificar a despesa e efetuar o destaque de recursos;
- IX - receber, escriturar, programar e movimentar valores do JBB;
- 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 - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 6º - À Gerência de Recursos Humanos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Superintendência de Administração Geral, 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 JBB;
- 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 JBB;
- V - executar atividades relativas à folha de pagamento;
- VI - supervisionar a prestação de serviços temporários de estagiários de nível superior, bem como, a dos terceirizados;
- 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 a pessoal;
- X - providenciar a aquisição, controlar e efetuar a distribuição de Vale-Transporte;
- XI - executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

Art. 7º - À Gerência de Material e Patrimônio, 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 Órgão;
- 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 Órgão;
- 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 - elaborar Termos de Ocupação, desocupação e vistoria dos imóveis funcionais;
- XII - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 8º - À Gerência de Apoio Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à

Superintendência de Administração Geral, compete:

I - supervisionar a recuperação, adaptação, limpeza, higienização e conservação dos prédios ocupados pelo JBB;

II - coordenar, por intermédio das unidades a ela subordinadas as atividades de serviços gerais, transporte, telecomunicações, administração e manutenção predial;

III - acompanhar os contratos administrativos e de prestação de serviços;

IV - supervisionar as atividades relativas ao controle e tramitação de documentos e processos relativos ao JBB;

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

VI - providenciar atestados em faturas de telefone, energia elétrica, água e outros serviços de reparos e manutenção;

VII - promover vigilância, controlando e inspecionando a entrada e saída de veículos, pessoas e material;

VIII - providenciar e controlar o fornecimento de passagens e hospedagens de servidores e convidados a serviço do JBB;

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

Art. 9º - Ao Núcleo de Protocolo e Arquivo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada a Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - receber, autuar, distribuir e controlar a tramitação dos processos e documentos no âmbito do JBB;

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

III - promover a aquisição ou assinatura de jornais de interesse do JBB, receber e distribuir os Diários Oficiais;

IV - orientar, organizar e manter atualizados arquivos e fichários de legislação, atos administrativos, documentos e publicações de interesse do Órgão;

V - propor a eliminação e arquivamento definitivo de documentos;

VI - executar os serviços xerográficos e encadernação no âmbito do JBB;

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

Art. 10 - Ao Núcleo de Transporte e Serviços Gerais, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - orientar, distribuir e controlar a manutenção e utilização de veículos;

II - acompanhar as providências administrativas quanto aos processos relativos a acidentes e infrações envolvendo veículos oficiais do JBB;

III - registrar e controlar o consumo de combustíveis dos veículos oficiais do JBB;

IV - executar atividades de manutenção, limpeza e vigilância das instalações do JBB;

V - promover a execução de reparos de bens patrimoniais;

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

### CAPÍTULO III

#### DA SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Art. 11 - À Superintendência Técnico-Científica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Diretor Executivo, 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 pertinentes de flora, fauna e educação ambiental da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;

III - participar das discussões políticas sobre o Meio Ambiente, especificamente sobre o Bioma Cerrado, a nível federal e estadual;

IV - coordenar e executar as ações referentes à elaboração e divulgação do Boletim do Herbário Ezechias Paulo Heringer, no Jardim Botânico e demais publicações de cunho científico e/ou tecnológico;

V - coordenar as ações de atividades de cooperações mútuas e participação em programas de pesquisa em rede;

VI - assessorar o Diretor do Jardim Botânico de Brasília, na busca de recursos financeiros para execução de projetos de pesquisas técnico-científicas e de educação ambiental;

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

Art. 12 - À Gerência de Fitologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência Técnico-Científica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades de Taxonomia e Herbário;

- II - promover estudos e pesquisas sobre vegetação e flora nativas, especialmente, do bioma Cerrado;
- III - participar de projetos integrados com as demais Superintendências e Instituições de interesse do Jardim Botânico de Brasília;
- IV - sugerir a indicação dos curadores para as coleções vivas da área de uso público, em conjunto com as demais Superintendências do Jardim Botânico de Brasília;
- V - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 13 - À Gerência de Preservação, unidade de execução, diretamente subordinada à Superintendência Técnico-Científica, 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 - JBB e Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília - EEJBB;
- III - acompanhar e controlar as pesquisas desenvolvidas especificamente no âmbito da preservação das espécies nativas do bioma Cerrado.
- IV - elaborar e desenvolver ações para assegurar o controle e fiscalização das atividades potencialmente degradadoras nas áreas do JBB e EEJBB;
- V - planejar, organizar e coordenar as ações junto ao Chefe da Brigada de Combate a Incêndios Florestais no âmbito do JBB e EEJBB.
- VI - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 14 - Ao Núcleo de Combate a Incêndios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Preservação, compete;

- I - executar atividades de fiscalização sistemática e dirigida levando em relação aos possíveis aspectos trágicos dos focos de incêndio;
- II - monitorar a execução da manutenção preventiva de forma a evitar incêndios na área do JBB e EEJBB;
- III - efetuar a segurança e a integridade da biota do JBB e da EEJBB, por meio de vigilância e do patrulhamento permanente da área;
- IV - apreender equipamentos que degradem ou coloquem em risco a integridade física ou biológica do Órgão;
- V - coordenar as ações nos casos de incêndios;
- VI - acionar os órgãos competentes para lavratura e expedição de notificação e autos de infração, em casos de crimes ambientais;
- VII - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 15 - À Gerência de Educação Ambiental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência Técnico-Científica, compete;

- I - planejar e coordenar a execução de programas de educação ambiental que visem promover 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 que atendam aos objetivos do Órgão;
- III - desenvolver pesquisas em educação ambiental nas áreas pertinentes a flora, fauna;
- IV - desenvolver programas e ações que resgatem e valorizem os conhecimentos tradicionais das populações do Cerrado.

Art. 16 - À Gerência de Manejo de Recursos Naturais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência Técnico-Científica, compete;

- I - coordenar projetos de manejo sustentado, visando a utilização racional da flora, fauna, solo e recursos hídricos;
- II - coordenar pesquisas que visem assegurar a utilização das espécies e dos ecossistemas de forma sustentável;
- III - coordenar pesquisas sobre o manejo e o aproveitamento dos recursos naturais pelas populações tradicionais, dando ênfase à viabilidade econômica, sustentabilidade ecológica e às questões sociais;
- IV - acompanhar pesquisas visando a utilização de áreas nativas com a manutenção de sua cobertura vegetal primitiva;

#### CAPÍTULO IV DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO

Art. 17 - À Superintendência de Conservação, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Diretor Executivo, 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 de sementes nos viveiros;
- II - participar de projetos integrados com as demais Superintendências e instituições de interesse do Jardim Botânico de Brasília – JBB;
- III - promover a recuperação de áreas degradadas e preservação de recursos hídricos na área do Órgão;
- IV - elaborar o “Index Seminum” (nome internacional, significa - Índice de Espécies Vegetais) e promover a propagação de espécies vegetais nativas e exóticas;
- V - assessorar e atuar junto ao Diretor Executivo do JBB, nas ações relacionadas às competências da Superintendência de Conservação;
- VI - sugerir a elaboração de convênios e contratos relativos às atividades desta área e de interesse do JBB;
- VII - orientar na elaboração e execução de projetos de arquitetura, paisagismo e urbanismo em convênio JBB com instituições públicas e privadas;
- VIII - desenvolver projetos de pesquisa de reprodução ex situ de plantas raras, exóticas ou ameaçadas de extinção, visando a manutenção das coleções científicas;
- IX - desenvolver outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 18 - À Gerência de Manutenção de Coleções, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Conservação, compete;

- I - coordenar a execução das tarefas do Encarregado de Campo relativas a jardinagem, limpeza e o aceiramento das vias de circulação do Jardim Botânico de Brasília e da Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília - JBB e EEJBB;
- II - orientar e acompanhar a execução dos serviços de implantação, manutenção e conservação na área de uso público do JBB;
- III - desenvolver metodologias e procedimentos para o estabelecimento e manutenção de coleções científicas, bancos de germoplasma e reserva genética de vegetais nativas ou exóticas;
- IV - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 19 - À Gerência de Produção de Mudas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Conservação, compete:

- I - selecionar projetos de melhoria de produção de mudas de espécies vegetais nativas ou exóticas;
- II - controlar o material fitossanitário vegetativo e reprodutivo para cultura e aclimação;
- III - orientar a coleta de material para propagação de mudas através de estaqueamento, semente e alporquia;
- IV - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

### TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20 - Ao Diretor Executivo do Jardim Botânico de Brasília – JBB, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - dirigir, orientar, planejar e coordenar o funcionamento do JBB e EEJBB, 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 no artigo 1º deste Regimento Interno, submetendo ao Secretário de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal - SEDUMA, os assuntos que excederem a sua competência;
- 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 Órgão;
- V - representar o JBB e a Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília – EEJBB, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele;
- VI - exercer atribuições de ordenador de despesas, obedecida a legislação específica;
- VII - deliberar sobre homologação e adjudicação do objeto da licitação e revogação ou anular procedimento licitatório, obedecida a legislação vigente;
- VIII - autorizar a aquisição de passagens e hospedagens de convidados a serviço do JBB.

Art. 21 - 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 da Secretaria;

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 Secretaria;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 22 - 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 ao Diretor Executivo em assuntos relacionados à sua área de atuação e submeter à sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

III - auxiliar o Diretor Executivo 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 da Secretaria;

V - submeter ao Diretor Executivo planos, programas, projetos e relatórios referentes a 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, 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 - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;

Art. 23 - Aos Gerentes, incumbe:

I - assistir a Superintendência 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;

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 na sua área de atuação;

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

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

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 24 - Aos Chefes de Núcleos, incumbe:

I - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de competência;

II - assistir a chefia nos assuntos inerentes à sua área de atuação;

III - distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes;

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

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

VI - orientar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua unidade;

VII - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 25 - Aos Assessores; incumbe:

I - assessorar o Diretor Executivo em assuntos de natureza técnica e administrativa;

II - emitir parecer técnico sobre matéria de competência do Órgão;

III - analisar informações e dados de interesse do Órgão;

IV - realizar estudos técnicos de interesse do Órgão;

V - elaborar e rever minutas de contratos, convênios e de outros atos de interesse do Órgão;

VI - executar outras atribuições relativas a sua área de atuação.

Art. 26 - Ao Assessor de Eventos, diretamente subordinado ao Diretor Executivo, incumbe:

- I - elaborar o calendário de eventos a se realizar no Jardim Botânico de Brasília e coordenar a programação;
- II - prestar colaboração às unidades do Jardim Botânico de Brasília que se propuserem a participar de eventos externos (feiras, amostras, congressos científicos);
- III - representar o Diretor Executivo nas aberturas e encerramentos de solenidades oficiais, quando solicitado;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 27 - Ao Assessor de Planejamento, diretamente subordinado ao Diretor Executivo, incumbe:

- I - elaborar e acompanhar o planejamento anual e estratégico do Órgão;
- II - assessorar o Diretor Executivo em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- III - analisar informações, dados, realizar estudos e emitir parecer técnico sobre a matéria de competência do Órgão;
- IV - elaborar e rever minutas de contratos, convênios e de outros atos de interesse do Órgão;
- V - propor a elaboração e o acompanhamento do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei de Orçamento Anual - LOA;
- VI - promover a proposta orçamentária do Órgão e acompanhar sua execução;
- VII - prestar informações aos órgãos competentes;
- VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 28 - Ao Assessor de Comunicação Social, diretamente subordinado ao Diretor Executivo, incumbe:

- 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 o Diretor Executivo, Superintendentes e demais chefias, quando se fizer necessário, em reuniões, eventos e entrevistas agendadas;
- IV - estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes no que diz respeito ao JBB, atendimento à imprensa, pedidos de entrevistas, respostas à mídia e busca de personagem para matérias;
- V - criar situações para a cobertura de atividades, eventos e propor matérias para a divulgação da imagem do JBB junto à opinião pública;
- VI - elaborar e propor matéria para o site institucional;
- VII - apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas ou em andamento;
- VIII - desenvolver outras atividades na sua área de competência e que lhes forem atribuídas.

Art. 29 - Ao Supervisor de Taxonomia, diretamente subordinado à Gerência de Fitologia, incumbe:

- I - identificar espécies vegetais, especialmente no que se refere à flora dos cerrados;
- II - promover estudos na área de morfologia vegetal e taxonomia, sobretudo no que se refere à flora dos cerrados;
- III - promover o levantamento florístico no bioma Cerrado, com destaque para o Jardim Botânico de Brasília e Estação Ecológica do Jardim Botânico de Brasília;
- IV - exercer outras atividades relativas a sua área de atuação.

Art. 30 - Ao Supervisor de Herbário, diretamente subordinado à Gerência de Fitologia, incumbe:

- I - organizar e manter as coleções botânicas de herbário, xiloteca, carpoteca e outras afins;
- II - manter intercâmbio com instituições afins;
- III - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 31 - Ao Supervisor de Monitoramento e Controle, diretamente subordinado à Gerência de Preservação, incumbe:

- I - planejar, organizar e coordenar as ações de observação, fiscalização e preservação da biodiversidade, manejo e controle dos recursos de flora e fauna do bioma Cerrado, no JBB e na EEJBB;
- II - promover estudos de sinecologia e de auto-ecologia de espécies nativas dos cerrados, especialmente das espécies raras e endêmicas, em perigo ou ameaçadas de extinção;
- III - efetuar o registro e acompanhamento de ocorrência de incêndios e queimadas na JBB e EEJBB;
- IV - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhe forem atribuídas.



Art. 32 - Ao Supervisor de Apoio Educacional, diretamente subordinado à Gerência de Educação Ambiental, incumbe:

- I - executar ou promover o desenvolvimento de atividades informativas e educativas sobre questões ambientais que contribuam ao atendimento escolar na área de uso público do Jardim Botânico de Brasília;
- II - desenvolver metodologias e mecanismos visando transformar as informações técnicocientíficas em linguagem popular para aplicação no ensino formal e informal;
- III - sugerir intercâmbio de experiências com instituições que atuem na área de Educação Ambiental;
- IV - prestar atenção adequadamente condizente ao público diferenciado (idosos, portadores de necessidades especiais, profissionais da área de meio ambiente);
- V - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 33 - Ao Supervisor de Biblioteca, diretamente subordinado à Gerência de Educação Ambiental, incumbe:

- I - organizar e manter o acervo bibliográfico e documental do Jardim Botânico de Brasília;
- II - organizar e registrar a produção científica do Órgão;
- III - acompanhar, colecionar e produzir um resumo informativo de noticiário da imprensa relacionado ao Jardim Botânico de Brasília;
- IV - solicitar a aquisição de livros e periódicos técnico-científicos de interesse do Órgão;
- 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 - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 34 - Ao Supervisor de Oficinas Pedagógicas, diretamente subordinado à Gerência de Educação Ambiental, incumbe:

- I - realizar pesquisas visando o desenvolvimento e produção de materiais didático-pedagógicos e metodologias para os programas de Educação Ambiental;
- II - elaborar material didático-pedagógico voltado à difusão e transferência conhecimento científico e popular;
- III - implementar oficinas de papel reciclado e fabriquetas (chás medicinais);
- IV - propor intercâmbio de experiências com instituições que atuem na área de Educação Ambiental;
- V - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 35 - Ao Supervisor de Laboratório, diretamente subordinado à Gerência de Manejo de Recursos Naturais, incumbe:

- I - coordenar e estimular programas e projetos de inovações e desenvolvimento tecnológicos destinados ao controle de qualidade fitológica;
- II - promover a implantação de programas de defesa e vigilância fito-sanitária;
- III - manter e disponibilizar um banco de culturas vegetais ex situ (nos viveiros e laboratórios) e reservas genéticas vegetais in situ ( na floresta, estação ecológica);
- IV - produzir mudas de plantas in vitro, especialmente as ameaçadas de extinção;
- V - executar outras atividades na sua área de atuação e que lhes forem atribuídas.

Art. 36 - Aos Assistentes, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa;
- II - pesquisar dados e informações sobre a matéria de competência da área em que estiverem lotados;
- III - realizar estudos sobre matéria de interesse da respectiva unidade;
- IV - executar outras atividades que lhes forem atribuídas.

Art. 37 - Ao Secretário Executivo, incumbe:

- I - organizar e preparar agendas e locais de reuniões do Diretor Executivo do Jardim Botânico de Brasília;
- II - receber e transmitir informações administrativas, interna e externamente, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas no âmbito do Diretor Executivo do Jardim Botânico de Brasília;
- III - manter atualizado o cadastro de autoridades;
- IV - manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento do Jardim Botânico de Brasília;
- V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 38 - Aos Encarregados, incumbe:

- I - executar, controlar, orientar e responder pelas atividades no âmbito da respectiva unidade;
- II - manter-se atualizado em relação às normas do Jardim Botânico de Brasília; e
- III - executar outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO IV  
DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 39 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas do Jardim Botânico de Brasília – JBB, funcionará em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 40 - O relacionamento das unidades orgânicas do JBB 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 pelo Diretor Executivo ou por expressa delegação deste;

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

TÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - 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 de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal – SEDUMA.

Art. 42 - 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. 43 - O Jardim Botânico de Brasília, para o exercício de suas competências, disporá de mecanismos de natureza transitória, tais como Grupos de Trabalho, Comissões, inclusive a Comissão Permanente de Licitação e outros similares a serem constituídos pelo Diretor Executivo.

Art. 44 - 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.

Art. 45 - As dúvidas surgidas na interpretação e aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Diretor Executivo do Jardim Botânico de Brasília, ouvido o Secretário de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal.

Art. 46 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.