



[Legislação correlata - Instrução 244 de 10/09/2019](#)

## **DECRETO Nº 39.558, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018**

Aprova o Regimento Interno do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com a Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM, na forma do Anexo I e II deste Decreto.

Art. 2º O Presidente do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal será substituído em seus impedimentos e ausências legais pelo Secretário Geral.

Parágrafo único. Nos casos de impedimento do Secretário Geral, a substituição recairá sobre o Superintendente de Administração Geral e, no impedimento de ambos, a substituição recairá sobre o Chefe de Gabinete.

Art. 3º É exigida capacidade técnica, formação acadêmica ou experiência para posse e exercício nos cargos de natureza especial e em comissão especificados no Anexo II deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o [Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007](#).

**Brasília, 20 de dezembro de 2018**

**131º da República e 59º de Brasília**

**RODRIGO ROLLEMBERG**

**ANEXO I**

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL - IBRAM**

**TÍTULO I**

**DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA**

**CAPÍTULO I**

**DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS**

Art. 1º O Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM, entidade autárquica com personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criado pela Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, tem sua organização e competências regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º Compete ao IBRAM:

I - executar e fazer executar as políticas ambientais e de recursos hídricos do Distrito Federal;

II - definir normas e padrões, regular, autorizar, licenciar, controlar e fiscalizar, com poder de polícia administrativa, o uso e manejo da biodiversidade, recursos ambientais e hídricos do Distrito Federal e todo e qualquer processo, produto, atividade ou empreendimento que cause ou possa causar poluição ou degradação do meio ambiente e dos recursos hídricos;

III - executar e fazer executar o controle dos zoneamentos ambientais e ecológico-econômico;

IV - propor, desenvolver e instituir projetos, programas, marcas, símbolos e ações para promoção, proteção, conservação, recuperação, reparação e vigilância da biodiversidade, recursos ambientais e hídricos do Distrito Federal;

V - propor a criação e promover a gestão de unidades de conservação e parques do Distrito Federal, bem como de outras áreas protegidas;

VI - propor normas e padrões e avaliar a qualidade ambiental e dos recursos hídricos do Distrito Federal, bem como promover ações para sua melhoria;

VII - propor e desenvolver ações preventivas e de assistência aos incêndios florestais, desmatamentos, acidentes e emergências ambientais no Distrito Federal;

VIII - proceder à avaliação de impactos ambientais;

IX - regulamentar, analisar, registrar e controlar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e a disposição final de produtos perigosos, no que tange à proteção ambiental, em atividades agrossilvopastoris, industriais, comerciais e de prestação de serviços, conforme legislação em vigor;

X - promover a proteção aos animais domésticos no Distrito Federal;

XI - implantar e operacionalizar sistemas de informações ambientais e de recursos hídricos, no âmbito do IBRAM;

XII - propor, desenvolver e coordenar programas e projetos de educação ambiental, ações sustentáveis e uso de tecnologias limpas no Distrito Federal;

XIII - firmar parcerias com instituições governamentais, empresas e entidades sem fins lucrativos para a execução de programas ou projetos relativos à gestão ambiental e dos recursos hídricos do Distrito Federal;

XIV - representar o Distrito Federal e participar dos conselhos e comitês relativos ao meio ambiente.

XV - fiscalizar e aplicar penalidades administrativas pelo não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental, nos termos da legislação em vigor;

XVI - julgar, em primeira instância, os autos de infração e notificações oriundos do exercício do poder de polícia administrativa do Instituto;

XVII - propor, regulamentar, analisar, registrar e controlar as compensações ambientais e florestais instituídas no Distrito Federal;

XVIII - fazer recolher, junto à conta própria, preços públicos, multas, taxas, royalties, compensações ambientais e florestais, entre outros recursos; e

XIX - exercer outras atribuições que lhe forem definidas.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, o IBRAM dispõe da seguinte estrutura, nos termos do [Decreto nº 39.158, de 28 de junho de 2018](#):

### 1. PRESIDÊNCIA - PRESI

#### 1.1. GABINETE - GAB

#### 1.2. PROCURADORIA JURÍDICA - PROJU

#### 1.3. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM

#### 1.4. UNIDADE DE PLANEJAMENTO - UPLAN

#### 1.5. UNIDADE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - EDUC

#### 1.6. UNIDADE DE TECNOLOGIA E GESTÃO DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS - UGIN

##### 1.6.1. GERÊNCIA DE GEOINFORMAÇÃO - GEGEO

##### 1.6.2. GERÊNCIA DE ACERVO TÉCNICO - GEATE

##### 1.6.3. GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO - GEDOC

##### 1.6.4. GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - GEINFRA

##### 1.6.5. GERÊNCIA DE SISTEMAS - GESIS

#### 1.7. UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI

### 2. SECRETARIA-GERAL - SEGER

#### 2.1. UNIDADE DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL E FLORESTAL - UCAF

#### 2.2. OUVIDORIA - OUVI

#### 2.3. UNIDADE DE JULGAMENTO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO - UJAI

- 2.4. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - CAC
- 2.5. ESCRITÓRIO DE PROCESSOS - ESP
- 3. SUPERINTENDÊNCIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - SULAM
  - 3.1. ASSESSORIA TÉCNICA DE LICENCIAMENTO - ASLAM
  - 3.2. ASSESSORIA DE CONSULTA E DISTRIBUIÇÃO - ADIS
  - 3.3. DIRETORIA DE LICENCIAMENTO I - DILAM-I
  - 3.4. DIRETORIA DE LICENCIAMENTO II - DILAM-II
  - 3.5. DIRETORIA DE LICENCIAMENTO III - DILAM-III
  - 3.6. DIRETORIA DE LICENCIAMENTO IV - DILAM-IV
  - 3.7. DIRETORIA DE LICENCIAMENTO V - DILAM-V
- 4. SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - SUFAM
  - 4.1. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO - AFIS
  - 4.2. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO I - DIFIS-I
  - 4.3. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO II - DIFIS-II
  - 4.4. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO III - DIFIS-III
  - 4.5. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO IV - DIFIS-IV
  - 4.6. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO V - DIFIS-V
- 5. SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO - SUC
  - 5.1. ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO - ASTUC
  - 5.2. ASSESSORIA DE CONSELHOS CONSULTIVOS - ACC
  - 5.3. DIRETORIA DE IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO - DIPUC
  - 5.4. DIRETORIA REGIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO I - DIRUC-I
  - 5.5. DIRETORIA REGIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO II - DIRUC-II

5.6. DIRETORIA REGIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO III - DIRUC-III

5.7. DIRETORIA DE PROJETOS, OBRAS E MANUTENÇÃO - DIPOM

5.7.1 NÚCLEO DE PROJETOS E OBRAS - NUPOB

5.7.2. NÚCLEO DE MANUTENÇÃO - NUMAN

6. SUPERINTENDÊNCIA DE BIODIVERSIDADE - SUBIO

6.1. ASSESSORIA TÉCNICA DE BIODIVERSIDADE - ASBIO

6.2. DIRETORIA DE FLORA E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL - DIFLO

6.3. DIRETORIA DE FAUNA - DIFAU

6.4. DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS - DIRHI

6.5. DIRETORIA DE RISCOS E EMERGÊNCIAS AMBIENTAIS - DIREA

6.6. DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL - DIAVA

7. SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUAG

7.1. ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - ASTEC

7.2. DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - DIORF

7.2.1. GERÊNCIA DE ORÇAMENTO - GEORC

7.2.2. GERÊNCIA DE CONTABILIDADE - GECON

7.2.3. GERÊNCIA DE FINANÇA - GEFIN

7.3 DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DIGEP

7.3.1. GERÊNCIA DE CADASTRO E EVOLUÇÃO FUNCIONAL - GECEF

7.3.2. GERÊNCIA DE PAGAMENTO - GEPAG

7.3.3. GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - GEDES

7.4. DIRETORIA DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA - DILOG

7.4.1. GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - GEALP

7.4.2. GERÊNCIA DE TRANSPORTE - GETRA

7.4.3. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL - GEAP

7.4.4. GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS - GECOC

## **TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS**

### **CAPÍTULO I DA PRESIDÊNCIA E UNIDADES ORGÂNICAS SUBORDINADAS**

Art. 4º À Presidência, unidade orgânica de direção superior, compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades do Instituto;

II. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas ambientais e de recursos hídricos;

III. implementar as medidas necessárias à concretização das políticas ambientais e de recursos hídricos;

IV. dispor sobre planos estratégicos e programas de reestruturação, reorganização e modernização administrativa do Instituto;

V. dispor sobre o programa anual de trabalho do Instituto, o plano de investimentos e as políticas e diretrizes a serem observadas para a sua execução;

VI. dispor e encaminhar aos órgãos competentes do governo as propostas de planejamento estratégico, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, plano anual de governo, Lei Orçamentária Anual - LOA, e os documentos do Relatório Anual de Atividades, Relatório de Avaliação do Plano Plurianual, Prestação de Contas Anual e demais relatórios relacionados aos planos, programas e projetos desenvolvidos pelo Instituto;

VII. dispor sobre grupos de trabalho, representações, câmaras, colegiados, comissões;

VII. dispor sobre procedimentos de sindicância, de processo disciplinar, de tomada de contas especial e de ética, e penalidades cabíveis;

IX. dispor sobre realização de certames licitatórios e alienação de bens e serviços, bem como suas dispensas;

X. dispor sobre licenças, autorizações, contratos, convênios e instrumentos congêneres, Termos de Quitação de Compensação Ambiental e Florestal e demais atos administrativos no âmbito das competências do Instituto;

XI. cumprir e exigir de seus subordinados o cumprimento das atribuições constantes deste Regimento;

XII. promover a articulação do Instituto junto aos órgãos e entidades da estrutura do Governo do Distrito Federal;

XIII. representar o Instituto nas instâncias política e social e em conselhos e órgãos colegiados;

XIV. prestar contas aos órgãos de controle; e

XV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 5º Ao Gabinete, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Presidência, compete:

- I. prestar assistência direta e imediata ao Presidente;
- II. assistir o Presidente em sua representação política e social, ocupando-se do preparo e do despacho do seu expediente pessoal;
- III. analisar, acompanhar e opinar sobre votos, pareceres e outros documentos submetidos à Presidência, apoiando seu processo de decisão;
- IV. atuar como instância de instrução e de apoio técnico às deliberações da Presidência;
- V. comunicar às unidades orgânicas do Instituto, instruções, orientações e recomendações emanadas da Presidência;
- VI. promover, apoiar e acompanhar parcerias institucionais, ações e projetos estratégicos desenvolvidos pelo Instituto;
- VII. acompanhar projetos legislativos e a edição de normativas de interesse do Instituto;
- VIII. promover articulação entre IBRAM, órgãos do Poder Executivo e Legislativo;
- IX. promover a captação de recursos oriundos de emendas parlamentares;
- X. preparar e organizar a documentação técnica necessária para as reuniões da Presidência;
- XI. promover a publicação de atos oficiais do Instituto no Diário Oficial e Boletins Internos;
- XII. manter atualizado o cadastro das representações que o Instituto mantém em conselhos, comissões, grupos técnicos e demais órgãos de interesse;
- XIII. articular e acompanhar ações realizadas em conjunto com outros órgãos ou instituições; e
- XIV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 6º À Procuradoria Jurídica - PROJU, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Presidência, compete:

- I. prestar assessoria jurídica às unidades orgânicas do Instituto e aos servidores no exercício de suas atribuições legais;
- II. organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico, a representação judicial e extrajudicial, o ajuizamento de ações e a promoção de outros atos jurídicos necessários à defesa e preservação dos interesses do IBRAM/DF, em juízo ou fora dele, e em qualquer instância ou tribunal;
- III. orientar juridicamente a interpretação e aplicação das leis e regulamentos;
- IV. orientar quanto ao adequado cumprimento das decisões judiciais;
- V. propor a adoção de medidas para o fiel cumprimento das leis e regulamentos;
- VI. promover o controle da técnica legislativa na elaboração de atos normativos;

- VII. proceder a análise da legalidade dos processos relativos à sindicância e processos disciplinares e de tomada de contas;
- VIII. orientar e controlar, no aspecto jurídico, as informações e expedientes do Ministério Público, Poder Judiciário e da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- IX. examinar e aprovar os termos de propostas de acordos, contratos e/ou convênios e instrumentos que gerem obrigações ou direitos para o Instituto;
- X. examinar e aprovar minutas de editais de licitação, de realização de concursos públicos, de chamamento público e instrumentos congêneres que devam ser realizados pela Autarquia;
- XI. encaminhar informações que devam ser prestadas em mandado de segurança contra atos das chefias do IBRAM; e
- XII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 7º À Assessoria de Comunicação - ASCOM, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Presidência, compete:

- I. planejar, coordenar e executar as atividades relativas à área de comunicação social do IBRAM;
- II. estabelecer procedimentos e executar as atividades de atendimento e relacionamento com a imprensa, bem como produzir matérias, releases, sugestões de pauta e outros mecanismos de informação para encaminhamento à imprensa em geral;
- III. dar diretrizes e assessorar os eventos realizados pelo IBRAM, incluindo a organização dos dispositivos e a condução do cerimonial;
- IV. produzir, com o apoio dos demais setores, e divulgar na internet, nas redes sociais e em outros canais de comunicação, conteúdos jornalísticos e imagens sobre as ações, projetos e serviços desenvolvidos pelo IBRAM;
- V. administrar o site, intranet e as redes sociais do Instituto, atualizando conteúdo e interagindo com os usuários de forma alinhada com a Ouvidoria do órgão e o Governo do Distrito Federal;
- VI. acompanhar e avaliar, interna e externamente, na imprensa e nas redes sociais, a divulgação de matérias relacionadas ao IBRAM;
- VII. elaborar, gerir e publicar informações de interesse dos servidores do órgão na Intranet e em outros canais de comunicação interna;
- VIII. autorizar, fiscalizar e orientar a utilização do uso da marca e peças de comunicação do IBRAM, interna e externamente, bem como a elaboração e utilização de marcas comemorativas;
- IX. analisar e acompanhar a produção e o uso de imagens referentes aos parques, unidades de conservação, eventos e atividades desenvolvidas pelo Instituto;
- X. acompanhar, direcionar e assessorar o presidente, superintendentes, diretores e demais servidores do órgão no que se refere à entrevistas e participações técnicas nos diversos meios de comunicação;
- XI. prestar assessoria nas questões pertinentes ao relacionamento institucional com outras entidades e público em geral;
- XII. elaborar e implementar o Plano de Comunicação institucional; e
- XIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 8º À Unidade de Planejamento - UPLAN, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Presidência, compete:

- I. formular, coordenar, supervisionar e promover as atividades relacionadas ao planejamento institucional e acompanhamento governamental;
- II. elaborar, cadastrar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar o Planejamento Estratégico, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, e a Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito do Instituto, em articulação com o órgão central de planejamento;
- III. subsidiar e colaborar com a Superintendência de Administração Geral na execução orçamentária do Instituto;
- IV. consolidar e divulgar o Relatório de Atividades, o Relatório de Avaliação do Plano Plurianual, os Relatórios de Desempenho Físico-Financeiro e os Relatórios de Resultados Institucionais produzidos durante o exercício, atualizando os sistemas governamentais;
- V. promover a criação de ciclos contínuos de avaliação do desempenho do Instituto e a gestão orientada para resultados;
- VI. promover ações para captação de recursos financeiros, operacionais, humanos, técnicos, entre outros, para execução de projetos, convênios e parcerias;
- VII. promover, apoiar, monitorar e acompanhar a elaboração e execução de convênios e instrumentos congêneres, quanto à forma, critérios técnicos, vigência, recursos, resultados e renovações;
- VIII. desenvolver, implantar, disseminar e apoiar as demais unidades orgânicas na adoção de metodologias e práticas de gerenciamento de projetos;
- IX. elaborar relatórios sobre o andamento de projetos legislativos de interesse do Instituto e alimentar os sistemas de acompanhamento de emendas parlamentares;
- X. gerenciar, cadastrar, operar e acompanhar o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV e outros de mesma natureza; e
- XI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 9º À Unidade de Educação Ambiental - EDUC, unidade orgânica de execução subordinada à Presidência, compete:

- I. coordenar, desenvolver e propor normas, procedimentos, programas e projetos relacionados à educação ambiental no Distrito Federal;
- II. executar ações da Política de Educação Ambiental do Distrito Federal para a preservação, conservação, recuperação e melhorias do meio ambiente no âmbito do Instituto;
- III. promover capacitações, treinamentos e sensibilização, no âmbito de sua competência, voltados às instituições públicas, às instituições de ensino, à sociedade civil organizada, ao setor produtivo e à comunidade;
- IV. promover e estimular práticas e tecnologias sustentáveis para a utilização de recursos naturais;
- V. emitir diretrizes e informações técnicas, fornecer dados estruturados e acompanhar as ações de programas de educação ambiental, relativos ao processo de licenciamento ambiental, unidades de conservação, fiscalização, gestão da biodiversidade e qualidade ambiental e demais unidades orgânicas do IBRAM;
- VI. propor, desenvolver e divulgar material educativo e informativo sobre temas ambientais desenvolvidos pelo Instituto, em articulação com a assessoria de comunicação e demais unidades orgânicas do IBRAM;

VII. elaborar diretrizes e gerir o Centro de Práticas Sustentáveis (CPS) e outros espaços do IBRAM dedicados à educação ambiental; e

VIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 10. À Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais - UGIN, unidade orgânica de comando e direção subordinada à Presidência, compete:

I. propor, planejar, normatizar, implantar, manter e modernizar infraestrutura de tecnologia e sistemas de informação voltados à gestão e transparência das informações ambientais, no âmbito do IBRAM;

II. orientar, apoiar e controlar a produção, o uso e compartilhamento dos recursos de tecnologia da informação, geotecnologias e sistemas de informações ambientais, no Instituto;

III. orientar, organizar, manter e disponibilizar acesso aos arquivos técnicos e intermediários, processos administrativos, documentos oficiais e acervo técnico do IBRAM, para o ambiente interno e externo;

IV. promover a gestão da informação e a disseminação de práticas de gestão do conhecimento no Instituto;

V. promover a articulação interna e interinstitucional entre unidades orgânicas geradoras de dados e informações ambientais;

VI. implementar sistemas de informação para acompanhamento, monitoramento e fiscalização dos atos emanados pelo IBRAM, incluindo o licenciamento ambiental;

VII. gerenciar, armazenar, atualizar, difundir, monitorar prazos, versões e emitir alertas sobre informações ambientais, mapas georeferenciados, cadastros ambientais, listas, autorizações e licenças ambientais;

VIII. assessorar o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI/IBRAM e acompanhar as ações e medidas deliberadas nesse âmbito;

IX. gerenciar os Planos Diretores de Tecnologia da Informação - PDTI e de Geoprocessamento - PDGEO do Instituto;

X. estabelecer gestão junto ao setor responsável pela área de tecnologia de informação do Governo do Distrito Federal; e

XI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 11. À Gerência de Geoinformação - GEGEO, unidade orgânica de execução subordinada à Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais, compete:

I. instituir e executar a política de geoinformação do IBRAM;

II. implantar a infraestrutura de dados espaciais do Distrito Federal - IDE/DF, no âmbito do IBRAM;

III. organizar, gerir, padronizar, manter, disponibilizar e dar suporte às bases de dados e informações espaciais institucionais;

IV. propor e institucionalizar novas soluções de gestão da geoinformação; e

V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 12. À Gerência de Acervo Técnico - GEATE, unidade orgânica de execução subordinada à Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais, compete:

- I. reunir, disponibilizar, processar e armazenar as publicações bibliográficas produzidas ou adquiridas pelo Instituto e legislação ambiental de interesse do IBRAM;
- II. aplicar e disseminar as diretrizes, normas e procedimentos relacionados à informação bibliográfica no âmbito do Instituto;
- III. gerenciar e promover o uso das bibliotecas do IBRAM, cadastrando e atribuindo níveis de acesso aos seus usuários;
- IV. gerenciar e promover o uso das Normas Técnicas Brasileiras (NBRs) no âmbito do IBRAM;
- V. publicar e manter atualizados, em ferramenta digital, os atos e normas de interesse do Instituto, publicados no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e em jornais de grande circulação; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 13. À Gerência de Documentação - GEDOC, unidade orgânica de execução subordinada à Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais, compete:

- I. instituir e executar a política de gestão documental no âmbito do Instituto;
- II. gerenciar o arquivo intermediário do Instituto;
- III. gerir o Sistema Integrado de Controle de Processos do Governo do Distrito Federal - SICOP e o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Distrito Federal - SEI e orientar quanto às diretrizes, normas e procedimentos relativos;
- IV. gerenciar as atividades referentes ao malote e entrega de documentos e controlar o envio/recebimento das correspondências e encomendas do Instituto; e
- V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 14. À Gerência de Infraestrutura GEINFRA, unidade orgânica de execução subordinada à Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais, compete:

- I. planejar, definir, gerenciar e controlar a área de infraestrutura computacional do IBRAM;
- II. administrar rede local e remota, serviços de rede, armazenamento, segurança dos sistemas de informática, padronização e configuração de equipamentos;
- III. realizar instalação, remoção e suporte técnico e operacional dos computadores, rede de comunicação de dados, softwares e hardwares no âmbito do Instituto;
- IV. promover ações para segurança e integridade de dados dos sistemas de informação do Instituto;
- V. acompanhar e controlar a execução de serviços realizados por terceiros, relacionados à sua área de competência; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 15. À Gerência de Sistemas - GESIS, unidade orgânica de execução subordinada à Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais, compete:

- I. analisar, definir, desenvolver, implantar e manter atualizados os sistemas e aplicativos institucionais;
- II. identificar e caracterizar as demandas internas para o desenvolvimento, integração, manutenção ou extinção de sistemas;

- III. prestar suporte técnico e operacional dos sistemas institucionais;
- IV. promover o desenvolvimento de novas soluções em sistemas para a melhoria das rotinas e processos do IBRAM;
- V. subsidiar a contratação, acompanhar e controlar a execução de serviços realizados por terceiros, relacionados a sua área de competência; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 16. À Unidade de Controle Interno - UCI, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Presidência, compete:

- I. planejar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades de controle interno, gestão de risco, governança e transparência ativa no âmbito do IBRAM;
- II. auditar, a qualquer tempo, a escrituração, documentos e procedimentos relacionados à administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, administração de pessoal e a implementação dos programas de governo no âmbito do Instituto;
- III. comunicar formalmente a ocorrência de irregularidades e/ou ilegalidades ao presidente do Instituto e sugerir medidas que considerar cabíveis;
- IV. prestar assessoria nos assuntos relacionados ao controle interno às unidades orgânicas do Instituto, às comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar e de tomada de contas especial, entre outras e aos servidores no exercício de suas atribuições legais;
- V. emitir relatórios de auditoria e verificações de conformidade, em consonância com a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- VI. recomendar providências às unidades orgânicas, relativas aos achados de auditoria;
- VII. receber demandas de auditoria dos órgãos de controle, acompanhar prazos, apurar informações e elaborar respostas de auditorias;
- VIII. orientar quanto ao adequado cumprimento das decisões dos órgãos de controle; e
- IX. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

## **CAPÍTULO II DA SECRETARIA GERAL E UNIDADES ORGÂNICAS SUBORDINADAS**

Art. 17. À Secretaria Geral - SEGER, unidade orgânica de comando e direção subordinada à Presidência, compete:

- I. coordenar a interação das unidades internas para dinamizar as informações institucionais necessárias à eficácia das ações do Instituto e com os demais órgãos externos;
- II. participar da elaboração de planos, programas, projetos e procedimentos que busquem a eficiência e eficácia da ação governamental;
- IV. fomentar, aprovar e supervisionar as iniciativas de modernização e inovação da gestão pública no Instituto;
- V. atuar como instância de instrução e apoio técnico às deliberações da Presidência em questões relacionadas à organização interna, mediação de conflitos de competências e harmonização de programas e projetos;

VI. acompanhar o cumprimento dos trâmites processuais junto aos órgãos de controles externos e Judiciário; e

VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 18. À Unidade de Compensação Ambiental e Florestal - UCAF, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Secretaria Geral, compete:

I. orientar e acompanhar a destinação e aplicação dos recursos das compensações ambientais e florestais de forma integrada;

II. analisar a aderência das propostas de compensação ambiental e florestal que se destinem à apreciação e deliberação da Câmara de Compensação Ambiental e Florestal - CCAF/IBRAM, com base nos Planos de Diretrizes de Aplicação dos Recursos da Compensação Ambiental e Florestal - PDAR-A e o PDARF vigentes;

III. apresentar à CCAF/IBRAM as propostas de execução das compensações ambiental e florestal, quando esta for convertida em pecúnia;

IV. assessorar a CCAF/IBRAM e acompanhar as ações e medidas deliberadas nesse âmbito;

V. propor normas, critérios, padrões, indicadores, diretrizes e procedimentos relativos ao método de cálculo, cobrança, recebimento e quitação das compensações ambientais e florestais;

VI. prestar apoio técnico quanto aos procedimentos relacionados às compensações ambientais e florestais;

VII. elaborar termos de compromisso de compensação ambiental;

VIII. elaborar termos de compromisso de compensação florestal quando se tratarem de conversão em pecúnia;

IX. acompanhar e orientar a elaboração de projetos básicos, termos de referência, aditamentos e outros documentos exigidos para realização, alteração e manutenção de termos de compromisso vigentes;

X. gerenciar e orientar, com o apoio das unidades beneficiadas pelos recursos, a execução dos termos de compromisso, especialmente quanto à vigência, prazos, aspectos formais, aspectos legais e resultados;

XI. emitir atos declaratórios e elaborar os Termos de Quitação em relação ao cumprimento das condicionantes de compensações ambiental e florestal, quando estes se tratarem de conversão em pecúnia;

XII. divulgar e manter atualizado sistema de monitoramento dos termos de compromisso e estabelecer mecanismos de controle; e

XIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 19. À Ouvidoria - OUVI, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Secretaria Geral, compete:

I. facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria e promover o atendimento à Lei de Acesso à Informação - LAI;

II. registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pela Controladoria Geral do Distrito Federal;

III. encaminhar as manifestações recebidas às unidades competentes do Instituto;

- IV. notificar, acompanhar os prazos e indexar as respostas das manifestações recebidas nos canais oficiais do Governo do Distrito Federal;
- V. participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Gestão de Ouvidorias do Governo do Distrito Federal;
- VI. prestar apoio às unidades do Instituto e ao órgão superior no exercício das atividades de ouvidoria;
- VII. elaborar e encaminhar ao superior hierárquico relatórios consolidados e sistematizados do diagnóstico do trâmite de manifestações;
- VIII. elaborar a carta de serviços do Instituto, coordenando as atividades necessárias à descrição dos serviços prestados pelo Instituto;
- IX. organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicativos de níveis de satisfação dos usuários dos serviços do Instituto; e
- X. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 20. À Unidade de Julgamento dos Autos de Infração - UJAI, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Secretaria Geral, compete:

- I. assessorar o presidente ou comissão no julgamento, em primeira instância, de autos de infração e acompanhar as ações e medidas deliberadas nesse âmbito;
- II. emitir parecer técnico concernente ao julgamento dos processos administrativos de auto de infração;
- III. avaliar os pedidos e elaborar minutas, com subsídio das áreas técnicas, para a celebração de Termo de Compromisso Ambiental nos processos concernentes aos autos de infração;
- IV. notificar, intimar e comunicar os autuados ou seus representantes legais, referentes ao julgamento de Autos de Infração; e
- V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 21. À Central de Atendimento ao Cidadão - CAC, unidade orgânica de execução subordinada à Secretaria Geral, compete:

- I. atender ao cidadão, pessoalmente, por telefone ou eletronicamente, orientar e prestar informações especializadas sobre os serviços prestados pelo Instituto;
- II. conferir, receber, digitalizar, registrar, autuar e distribuir documentos, processos e pedidos de serviço direcionados ao IBRAM e cadastros ambientais;
- III. analisar previamente os requerimentos e documentos necessários ao cumprimento do check list;
- IV. calcular o valor do preço público dos serviços prestados pelo IBRAM;
- V. informar sobre os atendimentos prestados às unidades do IBRAM;
- VI. propor normas e procedimentos relativos ao atendimento ao público, no âmbito do IBRAM; e
- VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 22. Ao Escritório de Processos - ESP, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Secretaria Geral, compete:

- I. definir, implementar e manter metodologias para a melhoria e modernização da gestão dos processos;

- II. atuar na disseminação do conhecimento e melhores práticas relativas à gestão por processos;
- III. promover capacitações, orientações técnicas, consultoria interna relativas às atividades de transformação e fomento de uma cultura orientada a processos;
- IV. elaborar, atualizar e divulgar a cadeia de valor integrada aos instrumentos de planejamento;
- V. promover, dar suporte e acompanhar o desempenho dos processos por meio da avaliação de metas e indicadores; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E UNIDADES ORGÂNICAS SUBORDINADAS**

Art. 23. À Superintendência de Licenciamento Ambiental - SULAM, unidade orgânica de comando e direção subordinada à Presidência, compete:

- I. planejar, dirigir, regular, coordenar, promover, avaliar e executar os procedimentos de análise para emissão de atos autorizativos de licenciamento ambiental e autorização de supressão de vegetação, em todo o território do Distrito Federal;
- II. formular as diretrizes e coordenar o licenciamento ambiental em consonância com o planejamento estratégico do Instituto;
- III. promover parcerias, intercâmbio com órgãos técnicos especializados e ações conjuntas de licenciamento ambiental; e
- IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 24. À Assessoria Técnica de Licenciamento Ambiental - ASLAM, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Superintendência de Licenciamento Ambiental, compete:

- I. auxiliar na gestão administrativa, incluindo gestão de pessoas, logística, informática, comunicação e recursos;
- II. assessorar a superintendência na elaboração de documentos, pareceres técnicos, relatórios, normas, padrões e parâmetros e demais instrumentos de gestão;
- III. coordenar e monitorar o atendimento às demandas administrativas e controle de prazos de demandas dos órgãos de controle;
- IV. articular e acompanhar ações realizadas pelas unidades da Superintendência e em conjunto com outras unidades institucionais, órgãos ou instituições;
- V. organizar ações institucionais e eventos no âmbito da Superintendência;
- VI. auxiliar no enquadramento de solicitação de emissão, renovação, prorrogação ou retificação de licenças, anuências, autorizações ou dispensas de licenciamento; e
- VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 25. À Assessoria de Consulta e Distribuição - ADIS, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Superintendência de Licenciamento Ambiental, compete:

- I. conferir, receber, autuar, expedir e distribuir documentos e processos encaminhados à Superintendência;

- II. supervisionar a autuação e instrução dos processos de licenciamento ambiental, conforme procedimentos e fluxogramas predefinidos;
- III. acompanhar e consolidar as ordens de serviço, prazos de análise e resultados quantitativos das diretorias técnicas e exercer o controle e organização dos trâmites processuais no âmbito da Superintendência;
- IV. manter atualizados cadastros dos sistemas de classificação das atividades passíveis de licenciamento ambiental;
- V. prestar apoio nos procedimentos de análise de requerimentos de licenciamento ambiental; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 26. Às Diretorias de Licenciamento Ambiental - DILAM, unidades orgânicas de execução subordinadas à Superintendência de Licenciamento Ambiental, competem:

- I. executar a análise e instrução de processos de licenciamento ambiental e outros atos autorizativos de competência da Superintendência;
- II. realizar análise processual e vistorias, emitir parecer técnico, relatório de vistoria, relatório técnico, informação técnica, manifestação de pendência, despacho e demais documentos acerca dos processos de licenciamento ambiental e de autorização de supressão de vegetação;
- III. analisar e emitir pareceres relativos às dispensas de licenciamento, à consulta prévia e às autorizações ambientais;
- IV. propor e elaborar termos de referência para estudos e projetos ambientais exigidos nos processos de licenciamento ambiental;
- V. analisar e efetuar o cálculo da compensação ambiental dos processos de licenciamento;
- VI. prestar esclarecimentos e orientações técnicas às instituições públicas ou privadas e às pessoas físicas ou jurídicas, no que se refere aos processos de licenciamento ambiental;
- VII. propor medidas e fornecer subsídios para a elaboração de normas, padrões e parâmetros aplicáveis ao licenciamento ambiental para prevenir e controlar a poluição, degradação ambiental em quaisquer de suas formas e utilização dos recursos naturais;
- VIII. manifestar-se sobre os planos de gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os de serviços de saúde e da construção civil de empreendimentos licenciáveis ou dispensáveis de licenciamento ambiental;
- IX. subsidiar a elaboração de termos de compromisso de compensação ambiental e florestal; e
- X. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

#### **CAPÍTULO IV** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E UNIDADES ORGÂNICAS SUBORDINADAS**

Art. 27. À Superintendência de Fiscalização Ambiental - SUFAM, unidade orgânica de comando e direção subordinada à Presidência, compete:

- I. supervisionar e coordenar as ações de fiscalização quanto ao uso e manejo da biodiversidade, recursos ambientais e hídricos do Distrito Federal e todo e qualquer processo, produto, atividade ou empreendimento que cause ou possa causar poluição ou degradação do meio ambiente e dos recursos hídricos;

- II. exercer o poder de polícia administrativa relativo à proteção do meio ambiente e dos recursos hídricos no Distrito Federal;
- III. definir diretrizes para fiscalização do meio ambiente urbano e rural, das atividades capazes de provocar degradação ambiental em decorrência do uso e ocupação irregular do solo, degradação dos recursos hídricos, poluição em quaisquer de suas formas, trazer riscos à fauna e flora, e quanto à aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente;
- IV. fiscalizar e controlar o efetivo cumprimento das exigências, restrições e condicionantes do licenciamento ambiental;
- V. realizar vistorias e diligências externas de ações de fiscalização e auditoria ambientais;
- VI. promover parcerias, intercâmbio com órgãos técnicos especializados e ações conjuntas de fiscalização e controle ambiental; e
- VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 28. À Assessoria de Planejamento da Fiscalização - AFIS, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Superintendência de Fiscalização Ambiental, compete:

- I. auxiliar na gestão administrativa, incluindo gestão de pessoas, logística, informática, comunicação e recursos;
- II. assessorar a Superintendência na elaboração de documentos, pareceres técnicos, relatórios, normas, padrões e parâmetros e demais instrumentos de gestão;
- III. supervisionar a autuação e instrução de processos, conforme procedimentos e fluxogramas predefinidos;
- IV. coordenar e monitorar o atendimento às demandas administrativas e controle de prazos de demandas dos órgãos de controle;
- V. articular e acompanhar ações realizadas pelas unidades da Superintendência e em conjunto com outras unidades institucionais, órgãos ou instituições;
- VI. organizar ações institucionais e eventos no âmbito da Superintendência;
- VII. planejar, coordenar e controlar as solicitações para execução de operações fiscais;
- VIII. propor estudos e pesquisas que apoiem, integrem e aperfeiçoem as ações das Diretorias de Fiscalização; e
- IX. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 29. Às Diretorias de Fiscalização - DIFIS, unidades orgânicas de execução subordinadas à Superintendência de Fiscalização Ambiental, competem:

- I. coordenar, promover, orientar e fazer executar as ações de fiscalização dos licenciamentos ambientais e demais atos autorizativos emitidos pelo IBRAM;
- II. executar, gerenciar e controlar as atividades de auditoria e fiscalização e o efetivo cumprimento de condicionantes de licenciamento, autorizações, certidões e planos ambientais de empreendimentos;
- III. exercer o poder de polícia administrativa, relativo à proteção do meio ambiente e da biodiversidade, e realizar o preparo e a instrução dos processos administrativos fiscais;

- IV. executar vistorias técnicas preoperacionais e produzir relatórios de auditoria e fiscalização ambiental;
- V. participar da realização de ações de fiscalização integrada com outros órgãos;
- VI. apurar denúncias e adotar as medidas administrativas necessárias;
- VII. subsidiar tecnicamente quanto à celebração de termos de compromissos decorrentes de suas atividades;
- VIII. verificar o cumprimento das medidas indicadas nos autos de infração; e
- IX. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

## **CAPÍTULO V**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E UNIDADES ORGÂNICAS SUBORDINADAS**

Art. 30. À Superintendência de Gestão de Unidades de Conservação - SUC, unidade orgânica de comando e direção subordinada à Presidência, compete:

- I. definir diretrizes, coordenar e avaliar a gestão das unidades de conservação e parques no Distrito Federal;
- II. autorizar pesquisas, eventos, obras, serviços, entre outras atividades nas unidades de conservação e parques;
- III. manifestar-se sobre a oportunidade, conveniência e valores cobrados em relação ao uso temporário e concessão de uso do espaço público nas unidades de conservação e parques;
- IV. definir diretrizes e propor ações preventivas e de assistência aos riscos e emergências ambientais, e de recuperação e restauração das áreas degradadas nas unidades de conservação e parques;
- V. planejar, subsidiar a contratação e acompanhar as ações da brigada de incêndios florestais para atuar nas unidades de conservação e parques;
- VI. participar da prevenção e combate a incêndios florestais e prestar apoio técnico ao Plano de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais - PPCIF;
- VII. supervisionar ações de queima controlada, desenvolvimento de projetos, obras e serviços de engenharia em unidades de conservação e parques;
- VIII. cooperar com o Programa Reserva da Biosfera do Cerrado e com a execução dos zoneamentos ambientais e ecológico-econômico (ZEE);
- IX. promover a regularização fundiária e a consolidação territorial das unidades de conservação e parques;
- X. promover parcerias, intercâmbio com órgãos técnicos especializados e ações conjuntas para gestão das unidades de conservação e parques; e
- XI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 31. À Assessoria Técnica de Gestão de Unidades de Conservação - ASTUC, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Superintendência de Gestão de Unidades de Conservação, compete:

- I. auxiliar na gestão administrativa, incluindo gestão de pessoas, logística, informática, comunicação e recursos;

- II. assessorar a Superintendência na elaboração de documentos, pareceres técnicos, relatórios, normas, padrões e parâmetros e demais instrumentos de gestão;
- III. supervisionar a autuação e instrução de processos, conforme procedimentos e fluxogramas predefinidos;
- IV. coordenar e monitorar o atendimento às demandas administrativas e controle de prazos de demandas dos órgãos de controle;
- V. articular e acompanhar ações realizadas pelas unidades orgânicas da Superintendência e em conjunto com outras unidades institucionais, órgãos ou instituições;
- VI. organizar ações institucionais e eventos no âmbito da Superintendência;
- VII. elaborar, promover, formalizar, acompanhar e avaliar chamamentos públicos, parcerias públicoprivadas, concessões, permissões e demais instrumentos para a realização de atividades e o uso de espaço público nas unidades de conservação e parques; e
- VIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 32. À Assessoria de Conselhos Consultivos - ACC, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Superintendência de Gestão de Unidades de Conservação, compete:

- I. fomentar, orientar e dar suporte técnico e administrativo para a formação, funcionamento e renovação de conselhos consultivos de unidades de conservação e de mosaicos de unidades de conservação;
- II. organizar eventos sobre gestão e manejo da unidade de conservação, tais como oficinas de planejamento participativo e oficinas técnicas, representando o IBRAM nos eventos de iniciativa popular;
- III. realizar consultas públicas para a criação, recategorização, ampliação e desafetação de unidades de conservação distritais em todas as suas etapas; e
- IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 33. À Diretoria de Implantação de Unidades de Conservação - DIPUC, unidade orgânica de execução subordinada diretamente à Superintendência de Gestão de Unidades de Conservação, compete:

- I. propor, planejar, coordenar, analisar propostas e acompanhar a criação, recriação, desafetação, ampliação e recategorização de unidades de conservação e parques, em todas as etapas, incluindo estudos preliminares, consultas públicas e atos normativos;
- II. elaborar, subsidiar a contratação, analisar, monitorar e revisar planos de manejo de unidade de conservação e parques e suas zonas de amortecimento, em todas as etapas, incluindo elaboração de termos de referência, adequações, complementações, aprovações dos planos e sua publicação e divulgação;
- III. orientar e supervisionar a implantação de unidades de conservação e parques, com base na implementação dos programas de manejo, propondo ações alternativas de proteção das unidades de conservação e parques, em caso de ausência do plano de manejo;
- IV. participar do planejamento, implantação e manutenção do Cadastro Nacional de Unidades de Conservação - CNUC e do Cadastro Distrital de Unidades de Conservação - CDUC;
- V. propor e apoiar formas de monitoramento da efetividade de gestão das unidades de conservação e parques, com geração de indicadores para acompanhamento; e

VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 34. Às Diretorias Regionais de Unidades de Conservação - DIRUC, unidades orgânicas de execução subordinadas à Superintendência de Gestão de Unidades de Conservação, competem:

I. implantar e gerir unidades de conservação e parques no Distrito Federal;

II. coordenar, promover, orientar e fazer executar as ações, atividades e normas referentes às unidades de conservação e parques;

III. implementar planos de manejo das unidades de conservação e parques;

IV. participar do planejamento e da execução de atividades de educação ambiental nas unidades de conservação e parques;

V. planejar, indicar locais, executar e subsidiar ações para prevenir e mitigar degradação às unidades de conservação e parques, incluindo combate à incêndios florestais, realização de aceiros, queima controlada, controle de espécies invasoras, riscos e emergências ambientais, entre outros;

VI. indicar áreas aptas, subsidiar tecnicamente e acompanhar o plantio proveniente de compensação florestal e ações voluntárias de pessoas físicas, sociedade civil organizada e instituições governamentais;

VII. avaliar pedidos e acompanhar a realização de pesquisas, eventos, obras, serviços e concessão de uso do espaço público nas unidades de conservação e parques;

VIII. realizar e acompanhar diagnósticos, coletas, estudos e análises ambientais nas unidades de conservação e parques;

IX. elaborar termos de referência, analisar estudos ambientais, manifestar acerca de empreendimentos que causam impacto ambiental direta ou indiretamente às unidades de conservação e parques, e subsidiar as análises do licenciamento ambiental;

X. promover a avaliação de efetividade de manejo - AEM em unidades de conservação e parques;

XI. emitir e enviar à fiscalização e Delegacia de Meio Ambiente comunicado de irregularidades ambientais (CIA);

XII. participar do planejamento, implantação e manutenção do Cadastro Nacional de Unidades de Conservação - CNUC e do Cadastro Distrital de Unidades de Conservação - CDUC; e

XIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 35. À Diretoria de Projetos, Obras e Manutenção - DIPOM, unidade orgânica de supervisão subordinada à Superintendência de Gestão de Unidades de Conservação, compete:

I. planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e fiscalizar a execução e o desenvolvimento de projetos, obras e serviços de engenharia nas unidades de conservação e parques;

II. elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia para unidades de conservação e parques, analisar os projetos elaborados por terceiros, e acompanhar suas aprovações junto aos órgãos competentes;

III. avaliar e atestar, para fins de recebimento, projetos, obras e serviços de engenharia nas unidades de conservação e parques; e

IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 36. Ao Núcleo de Projetos e Obras - NUPOB, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Projetos, Obras e Manutenção, compete:

I. elaborar e subsidiar a contratação de estudos, especificações de serviços e projetos de arquitetura e urbanismo, obras, móveis e ambientação, programação visual, acessibilidade, paisagismo;

II. elaborar projetos complementares e orçamento de estrutura, eletricidade, hidráulica, sanitária, entre outros, para obras civis novas e existentes que demandem requalificação e/ou reforma;

III. acompanhar, controlar, fiscalizar e emitir pareceres a sobre execução de obras de edificação e urbanização nas unidades de conservação e parques;

IV. elaborar propostas, termos de referência e/ou memoriais descritivos para contratação de projetos, obras e serviços nas unidades de conservação e parques;

V. acompanhar e auxiliar às aprovações de projetos junto aos órgãos competentes do Distrito Federal;

VI. fornecer os elementos que se fizerem necessários à apropriação de custos e/ou a prestação de contas das obras e serviços executados, além de auxiliar no recebimento de obras e serviços concluídos;

VII. informar e instruir os pedidos de reajustamentos de acordo com os contratos, cronogramas e normas que regulamentam a concessão de reajustes;

VIII. planejar, coordenar e executar serviços topográficos e planialtimétricos; e

IX. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 37. Ao Núcleo de Manutenção - NUMAN, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Projetos, Obras e Manutenção, compete:

I. planejar, acompanhar, controlar e executar a manutenção preventiva das edificações, urbanização e equipamentos pertencentes às unidades de conservação e parques, estabelecendo cronograma anual de manutenção preventiva;

II. coordenar, acompanhar e executar os serviços de manutenção e reparos das edificações, urbanização e equipamentos pertencentes às unidades de conservação e parques;

III. planejar necessidades e elaborar termos de referência para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços de manutenção nas unidades de conservação e parques;

IV. fornecer os elementos técnicos relativos aos projetos de conservação e reparos que se fizerem necessários, inclusive à apropriação de custos e/ou à prestação de contas;

V. executar e acompanhar os serviços de aceiros, limpeza e roçagem; e

VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE BIODIVERSIDADE E UNIDADES ORGÂNICAS SUBORDINADAS**

Art. 38. À Superintendência de Biodiversidade - SUBIO, unidade orgânica de comando e direção subordinada à Presidência, compete:

- I. propor, desenvolver, analisar e avaliar programas, estudos, projetos e ações institucionais de promoção, proteção, manejo, monitoramento, melhoria e recuperação da biodiversidade, recursos ambientais e hídricos, e qualidade ambiental do Distrito Federal;
- II. acompanhar a execução dos zoneamentos ambientais e ecológico-econômico (ZEE) no âmbito do Instituto;
- III. cooperar com o Programa Reserva da Biosfera do Cerrado;
- IV. emitir diretrizes, informações técnicas e fornecer dados estruturados para subsidiar a gestão das unidades de conservação e parques, licenciamento, fiscalização e educação ambiental;
- V. propor e coordenar programas de pagamento por serviços ambientais e incentivos fiscais ligados à preservação e conservação ecológica e ambiental;
- VI. propor, desenvolver e implementar, com o apoio das demais Superintendências, instrumentos de planejamento ambiental, como a avaliação ambiental integrada (AAI) e avaliação ambiental estratégica (AAE), entre outros;
- VII. propor e desenvolver ações preventivas e de assistência aos acidentes e emergências ambientais no Distrito Federal;
- VIII. propor normas, padrões, critérios, indicadores, diretrizes e procedimentos relativos à preservação, manejo e recuperação da biodiversidade, recursos ambientais e hídricos, e qualidade ambiental do Distrito Federal;
- IX. assistir, à Presidência, a participação do IBRAM nos conselhos e comitês relativos ao meio ambiente e aos recursos hídricos; e
- X. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 39. À Assessoria Técnica de Biodiversidade - ASBIO, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Superintendência de Biodiversidade, compete:

- I. auxiliar na gestão administrativa, incluindo gestão de pessoas, logística, informática, comunicação e recursos;
- II. assessorar a Superintendência na elaboração de documentos, pareceres técnicos, relatórios e demais instrumentos de gestão administrativa;
- III. coordenar e monitorar o atendimento às demandas administrativas e controle de prazos de demandas dos órgãos de controle;
- IV. articular e acompanhar ações realizadas pelas unidades orgânicas da Superintendência e em conjunto com outras unidades institucionais, órgãos ou instituições;
- V. organizar ações institucionais e eventos no âmbito da Superintendência; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 40. À Diretoria de Flora e Recuperação Ambiental - DIFLO, unidade orgânica de execução subordinada à Superintendência de Biodiversidade, compete:

- I. propor e executar programas, projetos, estudos e ações de gestão florestal;
- II. coordenar e executar a regularização ambiental dos imóveis rurais;

- III. coordenar e executar, no Distrito Federal, o Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais - SINAFLORE, Plano Nacional de Recuperação de Vegetação Nativa - PLANAVEG, Sistema de Cadastro Ambiental Rural - SICAR, Programa de Regularização Ambiental - PRA e a Cota de Reserva Ambiental - CRA;
- IV. analisar e autorizar a instituição de áreas de servidão ambiental;
- V. analisar, subsidiar a autorização e monitorar os Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas e/ou Alteradas - PRADA, e Plano de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD, e atestar a conclusão das ações de recuperação;
- VI. acompanhar compensações e/ou reposições florestais e subsidiar as quitações;
- VII. coordenar o cadastramento de plantios florestais de espécies nativas e exóticas para fins de controle de origem;
- VIII. coordenar e analisar o cadastro de consumidor de matéria prima florestal;
- IX. coordenar, analisar e monitorar os processos relacionados ao documento de origem florestal - DOF;
- X. analisar e aprovar os planos de manejo florestal sustentável - PMFS;
- XI. subsidiar a elaboração de termos de compromisso de compensação florestal; e
- XII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 41. À Diretoria de Fauna - DIFAU, unidade orgânica de execução subordinada à Superintendência de Biodiversidade, compete:

- I. elaborar e executar programas, estudos, projetos e ações institucionais de proteção, conservação, manejo, monitoramento de fauna;
- II. coordenar, analisar e gerir os atos autorizativos relacionados à criação de fauna silvestre e exótica em cativeiro e apanha de espécimes, ovos e larvas da fauna;
- III. elaborar e atualizar listas das espécies ameaçadas de extinção da fauna silvestre nativa, das espécies de fauna exótica invasora e das espécies da fauna silvestre autorizadas para criação com a finalidade de estimação;
- IV. coordenar ações de triagem, reabilitação, destinação, reintrodução e soltura da fauna silvestre reabilitada, e gerir os centros de triagem e reabilitação de animais silvestres - CETAS/CRAS do Distrito Federal;
- V. definir áreas e monitorar as ações de soltura da fauna silvestre;
- VI. promover a democratização do acesso ao atendimento médico veterinário e realizar o controle ético das populações de cães e gatos;
- VII. participar de ações que visem coibir maus-tratos aos animais domésticos e silvestres e incentivar programas de guarda responsável; e
- VIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 42. À Diretoria de Recursos Hídricos - DIRHI, unidade orgânica de execução subordinada à Superintendência de Biodiversidade, compete:

- I. propor, participar, acompanhar e executar programas, estudos, projetos e ações institucionais de recursos hídricos do Distrito Federal;

- II. participar do planejamento, implantação e manutenção do Sistema de Informações de Recursos Hídricos do Distrito Federal;
- III. propor e acompanhar padrões ecológicos relacionados aos recursos hídricos;
- IV. propor e coordenar parcerias com a sociedade civil, entidades públicas e privadas para a gestão e preservação dos recursos hídricos;
- V. contribuir com a gestão das áreas de preservação de manancial - APM; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 43. À Diretoria de Riscos e Emergências Ambientais - DIREA, unidade orgânica de execução subordinada à Superintendência de Biodiversidade, compete:

- I. elaborar e executar programas, estudos, projetos, ações institucionais e planos de prevenção, contingência, remediação e recuperação de riscos e emergências ambientais;
- II. contribuir na identificação, mapeamento e caracterização de áreas de riscos ambientais decorrentes de contaminação;
- III. analisar e aprovar estudos e projetos referentes ao detalhamento de investigações de passivo ambiental, análise de risco e projetos de remediação de áreas contaminadas;
- IV. coordenar, no âmbito do IBRAM, as ações do Comitê Distrital de Prevenção, Preparo e Resposta Rápida de emergências ambientais com produtos perigosos; e
- V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 44. À Diretoria de Avaliação da Qualidade Ambiental - DIAVA, unidade orgânica de execução subordinada à Superintendência de Biodiversidade, compete:

- I. propor, participar, acompanhar e executar programas, estudos, projetos e ações institucionais de avaliação e melhoria da qualidade ambiental e saúde coletiva;
- II. manter rede e programa de monitoramento da qualidade do ar, ruídos, queimadas, processos erosivos, paisagem, tempo, clima e outros atributos ambientais;
- III. propor e desenvolver técnicas para o monitoramento remoto por meio de geotecnologias;
- IV. investigar fatores causadores dos processos de degradação da qualidade ambiental;
- V. participar da prevenção e combate a incêndios florestais e prestar apoio técnico ao Plano de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais - PPCIF;
- VI. analisar requerimentos para queima controlada e acompanhar a implementação de políticas relacionadas com o manejo integrado do fogo - MIF; e
- VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E UNIDADES ORGÂNICAS SUBORDINADAS**

Art. 45. À Superintendência de Administração Geral - SUAG, unidade orgânica de comando e direção subordinada à Presidência, compete:

- I. propor normas, planejar e coordenar atividades relacionadas à administração, orçamento, finanças, contabilidade, pessoal, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, serviços gerais infraestrutura predial, logística, transporte interno, apoio operacional, conservação e manutenção de bens próprios;
- II. supervisionar e executar a programação orçamentária e financeira do IBRAM;
- III. dispor sobre concessão e uso de suprimentos de fundos;
- IV. supervisionar, coordenar e promover os procedimentos para aquisição de bens e materiais e contratação de serviços e obras;
- V. apoiar administrativamente as demais unidades orgânicas do Instituto; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 46. À Assessoria Técnica de Administração Geral - ASTEC, unidade orgânica de assessoramento subordinada à Superintendência de Administração Geral, compete:

- I. auxiliar na gestão administrativa, incluindo gestão de pessoas, logística, informática, comunicação e recursos;
- II. assessorar a Superintendência na elaboração de documentos, pareceres técnicos, relatórios, normas, padrões e parâmetros e demais instrumentos de gestão;
- III. supervisionar a autuação e instrução de processos, conforme procedimentos e fluxogramas predefinidos;
- IV. coordenar e monitorar o atendimento às demandas administrativas e controle de prazos de demandas dos órgãos de controle;
- V. articular e acompanhar ações realizadas pelas unidades orgânicas da Superintendência e em conjunto com outras unidades institucionais, órgãos ou instituições;
- VI. organizar ações institucionais e eventos no âmbito da Superintendência; e
- VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 47. À Diretoria de Orçamento e Finanças - DIORF, unidade orgânica de supervisão subordinada à Superintendência de Administração Geral, compete:

- I. planejar, coordenar, promover e controlar atividades relacionadas à administração orçamentária, financeira e contábil, acompanhando evolução da receita e a disponibilidade dos recursos para as ações planejadas;
- II. coordenar e controlar as atividades relacionadas às receitas orçamentárias e aos serviços de emissão de guia de recolhimento e depósito bancário à conta do Instituto;
- III. programar e reprogramar as cotas financeiras de despesas; e
- IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 48. À Gerência de Orçamento - GEORC, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

- I. analisar, elaborar e controlar as dotações e a execução orçamentária por meio das indicações orçamentárias;

- II. emitir notas de empenho, notas de dotação, notas de crédito adicional e descentralização de crédito;
- III. propor, efetuar e acompanhar os pedidos de créditos adicionais e alterações orçamentárias; e
- IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 49. À Gerência de Contabilidade - GECON, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

- I. planejar, organizar, supervisionar as atividades de contabilidade, e assegurar os registros da movimentação financeira e controle patrimonial;
- II. registrar a liquidação das despesas e outras operações que resultem em direitos adquiridos ou obrigações assumidas;
- III. registrar contabilmente as contas de compensação, inscrições e baixas na dívida ativa, variações patrimoniais e receitas;
- IV. emitir balancetes, balanços e demonstrativos contábeis das situações orçamentárias, patrimoniais e financeiras;
- V. registrar os saldos de cauções, fianças e depósitos de diversas origens;
- VI. registrar, classificar e controlar os saldos relativos a adiantamentos de suprimentos de fundos;
- VII. conferir, por meio de registro contábil, o inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;
- VIII. classificar e arquivar a documentação contábil do Instituto;
- IX. conferir os documentos fiscais e registrar o ingresso de bens no patrimônio do Instituto;
- X. subsidiar contabilmente o recebimento das compensações ambientais e florestais; e
- XI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 50. À Gerência de Finança - GEFIN, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

- I. identificar, registrar e transferir as receitas arrecadadas para conta única do Instituto;
- II. providenciar o registro das assinaturas dos ordenadores de despesas junto ao agente financeiro do Distrito Federal;
- III. acompanhar e controlar diariamente a movimentação das contas bancárias do Instituto e enviar a conciliação bancária ao órgão central de contabilidade;
- IV. identificar, registrar e efetuar cálculo de rendimentos e restituições de cauções e outros depósitos de natureza semelhante;
- V. emitir e controlar ordens bancárias, guias de recolhimento e aplicações financeiras;
- VI. emitir, acompanhar e controlar os parcelamentos e liquidação dos boletos emitidos;
- VII. controlar a prestação de contas do suprimento de fundos concedidos; e

VIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 51. À Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP, unidade orgânica de supervisão subordinada à Superintendência de Administração Geral, compete:

I. promover, orientar e executar atividades, projetos e programas de gestão de pessoas;

II. implementar ações de valorização do servidor e qualidade de vida no trabalho;

III. orientar e prestar assessoramento relativo à gestão de pessoas;

IV. supervisionar e coordenar as ações relacionadas à instrução e à análise de processos de concessão de direitos, de vantagens pessoais, de indenizações e de benefícios legais, aos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão;

V. coordenar, levantar, prever, analisar e subsidiar o órgão quanto às necessidades de provimento de cargos;

VI. planejar, coordenar, orientar, acompanhar e executar ações relacionadas à saúde ocupacional, segurança no trabalho, acidente de trabalho, prevenção de acidentes, insalubridade, periculosidade e qualidade de vida no trabalho; e

VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 52. À Gerência de Cadastro e Evolução Funcional - GECEF, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I. executar atividades relativas ao provimento, cadastro de pessoal, registro funcional, lotação, movimentação, requisição, cessão, remoção, desligamento, vacância, recondução, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e regularização da situação funcional dos servidores do Instituto;

II. registrar e controlar o cumprimento da carga horária dos servidores;

III. subsidiar tecnicamente a progressão funcional e promoção de servidores, propor os respectivos atos, acompanhar as publicações, efetuar registros no sistema informatizado e informar as alterações realizadas ao pagamento;

IV. controlar as informações relativas ao cumprimento das obrigações eleitorais e da apresentação das declarações de bens e renda dos servidores;

V. efetuar os procedimentos relacionados à homologação do estágio probatório e estabilidade dos servidores, e concessão, manutenção e averbação de tempo de serviço para fins de aposentadorias e pensão;

VI. planejar, promover e coordenar processo e programas de avaliação de desempenho, produtividade, benefícios e premiação de resultados dos servidores;

VII. organizar, controlar e manter atualizadas as pastas de assentamentos funcionais dos servidores;

VIII. instruir, registrar e controlar licenças e concessões de direitos e vantagens;

IX. orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

X. confeccionar, distribuir e controlar o uso de crachás e identificação funcional dos servidores em exercício;

XI. averiguar as irregularidades administrativas e propor sindicâncias e processos administrativos disciplinares em caso de abandono de cargo, acumulação ilícita de cargo, inassiduidade habitual e outras faltas graves cometidas pelo servidor; e

XII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 53. À Gerência de Pagamento - GEPAG, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I. elaborar, conferir e manter atualizada a folha de pagamento de servidores;

II. atualizar os registros financeiros relativos aos pagamentos de servidores ativos e pensionistas judiciais, procedendo aos descontos autorizados

III. fornecer informações anuais de rendimento pagos para fins de imposto de renda a servidores ativos e pensionistas judiciais;

IV. emitir declarações e comprovantes de rendimentos e de reajustes remuneratórios solicitados por servidores;

V. realizar acertos de contas decorrentes de exoneração, demissão, readaptação, posse em outro cargo inacumulável, falecimento, licenças não remuneradas e aposentadoria;

VI. efetuar lançamentos referentes à concessão e à exclusão de benefícios, tais como: auxílio-transporte, auxílio-alimentação, auxílio-creche, auxílio-natalidade, auxílio-reclusão, concessão de ajuda de custo, adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas, designação de beneficiários de servidores ativos para fins de pensão e consignatários;

VII. registrar e controlar os ressarcimentos decorrentes de cessão e requisição de servidores de/para outros órgãos;

VIII. registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de adiantamento de férias, reposição ao erário, multas e pagamentos indevidos;

IX. elaborar e expedir declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP;

X. providenciar a reversão de créditos ao erário dos servidores em débito;

XI. acompanhar os procedimentos necessários à concessão do crédito anual dos rendimentos do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor - PASEP aos participantes cadastrados no programa;

XII. subsidiar na previsão orçamentária da despesa com pessoal do Instituto;

XIII. controlar e instruir processos para pagamento de diárias aos servidores; e

XIV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 54. À Gerência de Capacitação e Desenvolvimento - GEDES, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I. elaborar, executar e controlar planos, programas e ações de gestão, desenvolvimento, capacitação e valorização de pessoas;

II. propor e coordenar programas de capacitação permanente, treinamento e desenvolvimento profissional, técnico, gerencial e comportamental dos servidores;

- III. mapear e desenvolver as competências organizacionais dos cargos e servidores;
- IV. orientar e analisar avaliações do estágio probatório, de desempenho funcional, progressão ou promoção funcional;
- V. registrar perfil profissional, competências e desempenho dos servidores no Banco de Talentos do Governo do Distrito Federal;
- VI. indicar alocação e movimentação dos servidores nas unidades orgânicas do Instituto levando em conta as competências e o desempenho funcional;
- VII. propor, gerenciar e controlar programas de benefícios e premiações aos servidores em função do alcance de metas e resultados;
- VIII. acompanhar, monitorar e executar ações relacionadas à saúde e qualidade de vida no trabalho e democratização das relações de trabalho e maior integração entre servidores;
- IX. instruir, analisar, registrar e controlar a participação de servidores em cursos, treinamentos e assemelhados;
- X. promover parcerias com outras instituições de educação corporativa;
- XI. analisar e efetuar os lançamentos no sistema informatizado referentes à concessão de adicional de qualificação, gratificação de titulação e gratificações de habilitação; e
- XII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 55. À Diretoria de Logística e Infraestrutura - DILOG, unidade orgânica de supervisão subordinada à Superintendência de Administração Geral, compete:

- I. planejar, coordenar e promover atividades relacionadas à administração, logística, serviços gerais, transporte interno, patrimônio, apoio operacional, conservação e manutenção de bens próprios do Instituto;
- II. supervisionar os trabalhos das comissões de inventário de almoxarifado, patrimônio e de tomadas de contas, fornecendo informações;
- III. coordenar e controlar a instrução de processos para aquisições e contratações
- IV. promover ações coordenadas com outras unidades do Governo do Distrito Federal relativas à logística; e
- V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 56. À Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GEALP, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Logística e Infraestrutura, compete:

- I. executar as atividades referentes ao recebimento, conferência, armazenamento, organização, segurança, distribuição, movimentação, controle e registro de materiais de consumo e permanente;
- II. gerenciar o estoque do almoxarifado, adotando providências quanto aos materiais ociosos, obsoletos ou inservíveis;
- III. identificar, com plaquetas de tombamento ou outros meios, registrar e controlar bens móveis, semoventes e imóveis do Instituto, adotando providências quanto aos bens ociosos, obsoletos ou inservíveis;

- IV. acompanhar e atestar o recebimento de materiais adquiridos com a área demandante;
- V. comunicar-se com os fornecedores sobre o recebimento de materiais e garantias exigidas, subsidiando o ordenador de despesas na aplicação de penalidades;
- VI. emitir guias de saída, termos de guarda e de responsabilidade, e controlar a utilização de materiais e do patrimônio;
- VII. acompanhar a cessão e o uso de bens patrimoniais do Instituto e de terceiros à disposição do Instituto;
- VIII. subsidiar o trabalho das comissões de inventário patrimonial, de almoxarifado e tomada de contas;
- IX. instruir e acompanhar a reposição de bens; e
- X. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 57. À Gerência de Transporte - GETRA, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Logística e Infraestrutura, compete:

- I. planejar, executar, registrar e controlar o uso da frota de veículos oficiais, condutores autorizados, consumo de combustíveis, manutenção geral e revisão periódica dos veículos do Instituto;
- II. dimensionar a frota e motoristas para atendimento das demandas de transporte no âmbito do IBRAM;
- III. programar linhas, horários, itinerários e lotação dos veículos sob sua responsabilidade;
- IV. efetuar ou providenciar conservação e limpeza dos veículos lotados na sede;
- V. adotar providências relativas às ocorrências, acidentes e infrações envolvendo os veículos oficiais do Instituto;
- VI. fiscalizar, junto ao detentor da guarda, o uso, conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- VII. autorizar e controlar a entrada e saída de veículos e o uso da garagem na sede do Instituto; e
- VIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 58. À Gerência de Administração Predial - GEAP, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Logística e Infraestrutura, compete:

- I. realizar a gestão dos contratos administrativos de prestação de serviços relacionados à administração predial da sede do Instituto e imóveis sob sua administração;
- II. agendar o uso das salas de reunião da sede do Instituto e atendê-las com serviços de copa, som e imagem;
- III. elaborar e executar alterações de layout da sede do Instituto;
- IV. realizar atividades de administração e manutenção predial preventiva e corretiva de serviços elétricos, hidráulicos, telefonia, limpeza, copa e vigilância da sede do Instituto;
- V. controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e veículos nas dependências do Instituto, em articulação com a GETRA e GEALP;

VI. dar suporte à movimentação de bens patrimoniais na sede do Instituto, em articulação com a GEALP;

VII. manter dispositivos de segurança contra sinistros; e

VIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 59. À Gerência de Compras e Contratos - GECOC, unidade orgânica de execução subordinada à Diretoria de Logística e Infraestrutura, compete:

I. planejar, gerenciar e executar compras e contratações, adotando critérios de sustentabilidade;

II. planejar, gerenciar e executar procedimentos administrativos de licitação, adesão e participação em ata de registro de preços, cotação eletrônica, dispensa e inexigibilidade de licitação para aquisições e contratações;

III. subsidiar as unidades orgânicas do Instituto na elaboração de termos de referência, projetos básicos ou instrumentos congêneres voltados à aquisição ou contratação, bem como para alienações, concessões, permissões e locações precedidas de licitação;

IV. planejar, gerenciar e emitir solicitação de compra - SC, plano de suprimento - PLS, pedido de aquisição de material - PAM, pedido de execução de serviço - PES e demais procedimentos junto à unidade central de licitações do Distrito Federal;

V. redigir instruções de designação de executores e suplentes de contratos para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, orientando os servidores designados quanto à legislação vigente;

VI. registrar, acompanhar e publicar extratos dos contratos, termos aditivos e demais instrumentos decorrentes de contratações de fornecedores ou prestadores de serviço;

VII. acompanhar e executar os procedimentos quanto à suplementação, renovação, prorrogação, reajuste, negociação, alteração, repactuação, rescisão e encerramento dos contratos administrativos firmados para aquisição de material ou prestação de serviços; e

VIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

### **TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PRESIDENTE E DOS DEMAIS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO**

#### **CAPÍTULO I DO CARGO DE PRESIDENTE**

Art. 60. Ao Presidente cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. praticar atos próprios das autoridades máximas das autarquias do Distrito Federal e dirigir as atividades do Instituto;

II. supervisionar, coordenar e controlar as unidades orgânicas e os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e normas;

III. aprovar e encaminhar propostas, planos, projetos e programas do Instituto e encaminhá-los aos órgãos competentes do governo;

- IV. constituir, designar e dispensar servidores para compor conselhos, comissões, representações, colegiados, câmaras, grupos de trabalho, e para exercer as atribuições de executor e/ou fiscal de contratos, convênios e instrumentos assemelhados;
- V. propor ao Gabinete do Governador a nomeação e a exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão do Instituto;
- VI. praticar atos de gestão de pessoal na esfera de sua competência, tais como dar posse, dispor sobre a jornada de trabalho, autorizar substituições e outros;
- VII. decidir, em grau de recurso ou não, a respeito dos atos e despachos dos titulares e dos servidores das unidades orgânicas que lhe forem subordinados;
- VIII. julgar e decidir sobre pedidos de prorrogação de prazos, retificações ou cancelamento de obrigações e de empenho;
- IX. delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação;
- X. instituir e decidir acerca de auditorias administrativas e das comissões de licitação, de patrimônio, de almoxarifado, de sindicância, de processo disciplinar, de tomada de contas especial e de ética, e aplicar as penalidades cabíveis;
- XI. determinar, homologar, dispensar e decidir certames licitatórios, chamamentos públicos, alienação de bens e serviços, parcerias público-privadas, concessões e permissões;
- XII. conceder, cancelar, suspender, modificar cassar, tornar sem efeito e firmar licenças, autorizações, contratos, convênios e instrumentos congêneres, Termos de Quitação de Compensação Ambiental e Florestal e demais atos administrativos no âmbito das competências do Instituto;
- XIII. solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado;
- XIV. exercer as atribuições de ordenador de despesas e representar o Instituto junto a bancos e instituições financeiras públicas e privadas;
- XV. designar a área de atuação dos Administradores de Parque, definindo as unidades de conservação e parques sob sua administração;
- XVI. julgar, ou instituir comissão de julgamento, em primeira instância administrativa, os autos de infração ambiental;
- XVII. encaminhar, se for o caso, para julgamento em segunda instância recurso interposto contra decisão de autos de infração lavrado pelo Instituto; e
- XVIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

## **CAPÍTULO II DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR**

Art. 61. Ao Secretário Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Presidente no desempenho de suas funções;
- II. promover a articulação e integração, interna e externamente, para a implementação de programas e projetos de interesse do Instituto;
- III. supervisionar, coordenar e controlar as unidades orgânicas e os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;

IV. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica e das que lhe são diretamente subordinadas; e

V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 62. Ao Superintendente de Administração Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. assessorar o Presidente e o Secretário-Geral em assuntos da sua área de atuação;

II. supervisionar, coordenar e controlar as unidades orgânicas e os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;

III. propor, aprovar, acompanhar e avaliar a execução de propostas, planos, projetos e programas das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;

IV. exercer as atribuições de ordenador de despesas e representar o Instituto junto a bancos e instituições financeiras públicas e privadas;

V. autorizar, supervisionar e controlar a concessão e o uso de suprimentos de fundos;

VI. designar executores de contratos administrativos;

VII. promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse do Instituto;

VIII. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica e das que lhe são diretamente subordinadas;

IX. analisar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados, justificando a decisão em acolher ou não as recomendações propostas; e

X. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 63. Aos Superintendentes e Chefe da Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais cabem desempenhar as seguintes atribuições:

I. assessorar o Presidente e o Secretário-Geral em assuntos da sua área de atuação;

II. supervisionar, coordenar e controlar as unidades orgânicas e os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;

III. propor, aprovar, acompanhar e avaliar a execução de propostas, planos, projetos e programas das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;

IV. promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse do Instituto;

V. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica e das que lhe são diretamente subordinadas;

VI. analisar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados, justificando a decisão em acolher ou não as recomendações propostas; e

VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 64. Ao Chefe de Gabinete cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. assistir o Presidente em sua representação política e social;

- II. coordenar a pauta de trabalho do Presidente e prestar assistência em seus despachos;
- III. analisar e opinar, em articulação com as demais unidades orgânicas do Instituto, o encaminhamento dos assuntos submetidos ao Presidente;
- IV. atender parlamentares, assessores e público em geral acerca da atuação do IBRAM; e
- V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 65. Ao Chefe da Procuradoria Jurídica cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Presidente, o Secretário-Geral e os Superintendentes em assuntos de sua área de atuação;
- II. supervisionar, coordenar e controlar os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados;
- IV. opinar, sob o ponto de vista jurídico, sobre assuntos de interesse do Instituto;
- V. propor medidas jurídicas e/ou judiciais, que visem ao aperfeiçoamento do Instituto, bem como o cumprimento de seu objetivo;
- VI. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica; e
- VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

### **CAPÍTULO III DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 66. Aos Chefes de Unidade, da Assessoria de Comunicação, Ouvidoria, Escritório de Processos e Central de Atendimento ao Cidadão cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Presidente, o Secretário-Geral e os Superintendentes em assuntos de sua área de atuação;
- II. supervisionar, coordenar e controlar os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados;
- IV. opinar, sob o ponto de vista de sua área de atuação, sobre assuntos de interesse do Instituto;
- V. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 67. Aos Diretores e Chefe de Assessoria cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o superior hierárquico em assuntos de sua área de atuação;

- II. supervisionar, coordenar e controlar os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados;
- IV. opinar, sob o ponto de vista de sua área de atuação, sobre assuntos de interesse da Superintendência;
- V. encaminhar à Superintendência relatório das atividades de sua unidade orgânica; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 68. Aos Gerentes e Chefes de Núcleo cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o superior hierárquico em assuntos de sua área de atuação;
- II. supervisionar, coordenar e controlar os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados;
- IV. opinar, sob o ponto de vista de sua área de atuação, sobre assuntos de interesse da Diretoria;
- V. encaminhar à Diretoria relatório das atividades de sua unidade orgânica; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 69. Aos Administradores de Parques cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Diretor Regional e administrar unidades de conservação e parques de sua área de atuação;
- II. manter fluxo de documentos e comunicação com a Diretoria Regional sobre situações, ações, fatos, omissões e/ou ocorrências relativas às unidades de sua área de atuação;
- III. supervisionar, coordenar e controlar os servidores lotados nas unidades de sua área de atuação, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- IV. administrar a frequência, assiduidade e os trabalhos dos servidores lotados nas unidades de sua área de atuação;
- V. acompanhar e atestar as despesas das unidades de sua área de atuação;
- VI. promover parcerias governamentais e com a sociedade civil para a realização de ações de interesse das unidades de sua área de atuação;
- VII. coordenar e efetuar vistorias e promover proteção e vigilância dos ecossistemas das unidades de sua área de atuação;
- VIII. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações dos servidores lotados nas unidades de sua área de atuação;
- IX. identificar e acompanhar providências quanto às ocupações irregulares nas unidades de sua área de atuação; e
- X. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 70. Aos Assessores Especiais cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar e assistir o chefe imediato em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- II. emitir pareceres, elaborar relatórios, estudos, projetos e demais manifestações de interesse da unidade orgânica a que se subordina;
- III. propor técnicas, métodos e sistemas com o propósito de otimizar os serviços de sua unidade orgânica; e
- IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 71. Aos Assessores e Assessores Técnicos compete:

- I. assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica;
- II. desenvolver estudos, manifestações e projetos de interesse da unidade orgânica a que se subordina; e
- III. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 72. Ao Assessor Legislativo cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar e assistir o chefe imediato em assuntos de natureza legislativa;
- II. emitir pareceres, relatórios, estudos, projetos e demais manifestações de interesse da unidade orgânica a que se subordina;
- III. acompanhar rito e prazos dos projetos legislativos e a edição de normativas de interesse do Instituto;
- IV. promover articulação entre IBRAM, órgãos do Poder Executivo e Legislativo;
- V. captar recursos oriundo de emendas parlamentares; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 73. Ao Assessor de Projetos Estratégicos cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar e assistir o chefe imediato nos projetos estratégicos;
- II. emitir pareceres, relatórios, estudos, projetos e demais manifestações de interesse da unidade orgânica a que se subordina;
- III. promover, apoiar e acompanhar parcerias institucionais, ações e projetos estratégicos desenvolvidos pelo Instituto; e
- IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

#### **CAPÍTULO IV** **DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES EM GERAL**

Art. 74. Constituem atribuições básicas dos servidores:

- I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;
- II - adotar postura profissional proativa, empreendedora, amigável em relação à chefia e demais colegas de trabalho;
- III - zelar pelo bom clima organizacional no ambiente de trabalho;
- III - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;
- IV - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
- IV. planejar, gerenciar e emitir solicitação de compra - SC, plano de suprimento - PLS, pedido de aquisição de material - PAM, pedido de execução de serviço - PES e demais procedimentos junto à unidade central de licitações do Distrito Federal;
- V. redigir instruções de designação de executores e suplentes de contratos para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, orientando os servidores designados quanto à legislação vigente;
- VI. registrar, acompanhar e publicar extratos dos contratos, termos aditivos e demais instrumentos decorrentes de contratações de fornecedores ou prestadores de serviço;
- VII. acompanhar e executar os procedimentos quanto à suplementação, renovação, prorrogação, reajuste, negociação, alteração, repactuação, rescisão e encerramento dos contratos administrativos firmados para aquisição de material ou prestação de serviços; e
- VIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

### **TÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PRESIDENTE E DOS DEMAIS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO CARGO DE PRESIDENTE**

Art. 60. Ao Presidente cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. praticar atos próprios das autoridades máximas das autarquias do Distrito Federal e dirigir as atividades do Instituto;
- II. supervisionar, coordenar e controlar as unidades orgânicas e os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e normas;
- III. aprovar e encaminhar propostas, planos, projetos e programas do Instituto e encaminhá-los aos órgãos competentes do governo;
- IV. constituir, designar e dispensar servidores para compor conselhos, comissões, representações, colegiados, câmaras, grupos de trabalho, e para exercer as atribuições de executor e/ou fiscal de contratos, convênios e instrumentos assemelhados;
- V. propor ao Gabinete do Governador a nomeação e a exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão do Instituto;
- VI. praticar atos de gestão de pessoal na esfera de sua competência, tais como dar posse, dispor sobre a jornada de trabalho, autorizar substituições e outros;

- VII. decidir, em grau de recurso ou não, a respeito dos atos e despachos dos titulares e dos servidores das unidades orgânicas que lhe forem subordinados;
- VIII. julgar e decidir sobre pedidos de prorrogação de prazos, retificações ou cancelamento de obrigações e de empenho;
- IX. delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação;
- X. instituir e decidir acerca de auditorias administrativas e das comissões de licitação, de patrimônio, de almoxarifado, de sindicância, de processo disciplinar, de tomada de contas especial e de ética, e aplicar as penalidades cabíveis;
- XI. determinar, homologar, dispensar e decidir certames licitatórios, chamamentos públicos, alienação de bens e serviços, parcerias público-privadas, concessões e permissões;
- XII. conceder, cancelar, suspender, modificar cassar, tornar sem efeito e firmar licenças, autorizações, contratos, convênios e instrumentos congêneres, Termos de Quitação de Compensação Ambiental e Florestal e demais atos administrativos no âmbito das competências do Instituto;
- XIII. solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado;
- XIV. exercer as atribuições de ordenador de despesas e representar o Instituto junto a bancos e instituições financeiras públicas e privadas;
- XV. designar a área de atuação dos Administradores de Parque, definindo as unidades de conservação e parques sob sua administração;
- XVI. julgar, ou instituir comissão de julgamento, em primeira instância administrativa, os autos de infração ambiental;
- XVII. encaminhar, se for o caso, para julgamento em segunda instância recurso interposto contra decisão de autos de infração lavrado pelo Instituto; e
- XVIII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

## **CAPÍTULO II DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR**

Art. 61. Ao Secretário Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Presidente no desempenho de suas funções;
- II. promover a articulação e integração, interna e externamente, para a implementação de programas e projetos de interesse do Instituto;
- III. supervisionar, coordenar e controlar as unidades orgânicas e os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- IV. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica e das que lhe são diretamente subordinadas; e
- V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 62. Ao Superintendente de Administração Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Presidente e o Secretário-Geral em assuntos da sua área de atuação;

- II. supervisionar, coordenar e controlar as unidades orgânicas e os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. propor, aprovar, acompanhar e avaliar a execução de propostas, planos, projetos e programas das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
- IV. exercer as atribuições de ordenador de despesas e representar o Instituto junto a bancos e instituições financeiras públicas e privadas;
- V. autorizar, supervisionar e controlar a concessão e o uso de suprimentos de fundos;
- VI. designar executores de contratos administrativos;
- VII. promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse do Instituto;
- VIII. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica e das que lhe são diretamente subordinadas;
- IX. analisar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados, justificando a decisão em acolher ou não as recomendações propostas; e
- X. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 63. Aos Superintendentes e Chefe da Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Presidente e o Secretário-Geral em assuntos da sua área de atuação;
- II. supervisionar, coordenar e controlar as unidades orgânicas e os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. propor, aprovar, acompanhar e avaliar a execução de propostas, planos, projetos e programas das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
- IV. promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse do Instituto;
- V. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica e das que lhe são diretamente subordinadas;
- VI. analisar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados, justificando a decisão em acolher ou não as recomendações propostas; e
- VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 64. Ao Chefe de Gabinete cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assistir o Presidente em sua representação política e social;
- II. coordenar a pauta de trabalho do Presidente e prestar assistência em seus despachos;
- III. analisar e opinar, em articulação com as demais unidades orgânicas do Instituto, o encaminhamento dos assuntos submetidos ao Presidente;
- IV. atender parlamentares, assessores e público em geral acerca da atuação do IBRAM; e
- V. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 65. Ao Chefe da Procuradoria Jurídica cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Presidente, o Secretário-Geral e os Superintendentes em assuntos de sua área de atuação;
- II. supervisionar, coordenar e controlar os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados;
- IV. opinar, sob o ponto de vista jurídico, sobre assuntos de interesse do Instituto;
- V. propor medidas jurídicas e/ou judiciais, que visem ao aperfeiçoamento do Instituto, bem como o cumprimento de seu objetivo;
- VI. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica; e
- VII. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

### **CAPÍTULO III DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 66. Aos Chefes de Unidade, da Assessoria de Comunicação, Ouvidoria, Escritório de Processos e Central de Atendimento ao Cidadão cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Presidente, o Secretário-Geral e os Superintendentes em assuntos de sua área de atuação;
- II. supervisionar, coordenar e controlar os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados;
- IV. opinar, sob o ponto de vista de sua área de atuação, sobre assuntos de interesse do Instituto;
- V. encaminhar à Presidência relatório das atividades de sua unidade orgânica; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 67. Aos Diretores e Chefe de Assessoria cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o superior hierárquico em assuntos de sua área de atuação;
- II. supervisionar, coordenar e controlar os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados;
- IV. opinar, sob o ponto de vista de sua área de atuação, sobre assuntos de interesse da Superintendência;
- V. encaminhar à Superintendência relatório das atividades de sua unidade orgânica; e

VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 68. Aos Gerentes e Chefes de Núcleo cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o superior hierárquico em assuntos de sua área de atuação;
- II. supervisionar, coordenar e controlar os servidores subordinados, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- III. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações de seus subordinados;
- IV. opinar, sob o ponto de vista de sua área de atuação, sobre assuntos de interesse da Diretoria;
- V. encaminhar à Diretoria relatório das atividades de sua unidade orgânica; e
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 69. Aos Administradores de Parques cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Diretor Regional e administrar unidades de conservação e parques de sua área de atuação;
- II. manter fluxo de documentos e comunicação com a Diretoria Regional sobre situações, ações, fatos, omissões e/ou ocorrências relativas às unidades de sua área de atuação;
- III. supervisionar, coordenar e controlar os servidores lotados nas unidades de sua área de atuação, expedindo orientações, ordens de serviço e regulamentos;
- IV. administrar a frequência, assiduidade e os trabalhos dos servidores lotados nas unidades de sua área de atuação;
- V. acompanhar e atestar as despesas das unidades de sua área de atuação;
- VI. promover parcerias governamentais e com a sociedade civil para a realização de ações de interesse das unidades de sua área de atuação;
- VII. coordenar e efetuar vistorias e promover proteção e vigilância dos ecossistemas das unidades de sua área de atuação;
- VIII. emitir e aprovar pareceres, relatórios e manifestações dos servidores lotados nas unidades de sua área de atuação;
- IX. identificar e acompanhar providências quanto às ocupações irregulares nas unidades de sua área de atuação; e
- X. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 70. Aos Assessores Especiais cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I. assessorar e assistir o chefe imediato em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- II. emitir pareceres, elaborar relatórios, estudos, projetos e demais manifestações de interesse da unidade orgânica a que se subordina;
- III. propor técnicas, métodos e sistemas com o propósito de otimizar os serviços de sua unidade orgânica; e

IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 71. Aos Assessores e Assessores Técnicos compete:

I. assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica;

II. desenvolver estudos, manifestações e projetos de interesse da unidade orgânica a que se subordina; e

III. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 72. Ao Assessor Legislativo cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. assessorar e assistir o chefe imediato em assuntos de natureza legislativa;

II. emitir pareceres, relatórios, estudos, projetos e demais manifestações de interesse da unidade orgânica a que se subordina;

III. acompanhar rito e prazos dos projetos legislativos e a edição de normativas de interesse do Instituto;

IV. promover articulação entre IBRAM, órgãos do Poder Executivo e Legislativo;

V. captar recursos oriundo de emendas parlamentares; e

VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 73. Ao Assessor de Projetos Estratégicos cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. assessorar e assistir o chefe imediato nos projetos estratégicos;

II. emitir pareceres, relatórios, estudos, projetos e demais manifestações de interesse da unidade orgânica a que se subordina;

III. promover, apoiar e acompanhar parcerias institucionais, ações e projetos estratégicos desenvolvidos pelo Instituto; e

IV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES EM GERAL**

Art. 74. Constituem atribuições básicas dos servidores:

I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

II - adotar postura profissional proativa, empreendedora, amigável em relação à chefia e demais colegas de trabalho;

III - zelar pelo bom clima organizacional no ambiente de trabalho;

III - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;

IV - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;

CARGO	REQUISITOS
Cargos de Natureza Especial (CNE) e Cargos em comissão DF-14	Detentor de diploma de nível superior, preferencialmente na área de conhecimento.
Chefe da Procuradoria Jurídica (CNE-03)	Detentor de diploma de nível superior em Direito com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em direito público.
Chefe da Assessoria de Comunicação (CNE-06)	Detentor de diploma de nível superior, preferencialmente na área de comunicação, e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em comunicação social.
Chefe da Unidade de Planejamento (CNE-06)	Detentor de diploma de nível superior, preferencialmente na área de planejamento, administração ou marketing, e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em planejamento estratégico e/ou governamental.
Chefe da Unidade de Controle Interno (CNE-07)	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior, preferencialmente em direito - Lei nº 4.938/2012.
Ouvidor (CNE-07)	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior - Decreto nº 36.462/2015.

Chefe da Central de Atendimento ao Cidadão (CNE-07)	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior.
Superintendente de Fiscalização Ambiental (CNE-02)	Servidor efetivo estatutário da Carreira de Fiscalização de Atividades Urbanas - Área de Especialização em Controle Ambiental detentor de diploma de nível superior - Lei nº 3.984/2007.
Diretor de Fiscalização (CNE-07)	Servidor efetivo estatutário da Carreira de Fiscalização de Atividades Urbanas - Área de Especialização em Controle Ambiental detentor de diploma de nível superior - Lei nº 3.984/2007.
Diretor de Projetos, Obras e Manutenção	Detentor de diploma de nível superior em Engenharia Civil, Arquitetura ou Urbanismo com inscrição ativa no órgão de classe (CREA/CAU) e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em projetos e/ou obras.
Superintendente de Administração Geral (CNE-02)	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em administração pública.

Diretor de Orçamento e Finanças	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em administração pública.
Diretor de Gestão de Pessoas	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em administração pública - Decreto nº 29.814/2008.
Gerente de Cadastro e Evolução Funcional	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior - Decreto nº 29.814/2008.
Gerente de Pagamento	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior - Decreto nº 29.814/2008.
Gerente de Capacitação e Desenvolvimento	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior - Decreto nº 29.814/2008.
Diretor de Logística e Infraestrutura	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em administração pública.
Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior.
Gerente de Transporte	Servidor efetivo estatutário do quadro próprio do Governo do Distrito Federal detentor de diploma de nível superior.

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 242 de 21/12/2018