

DECRETO Nº 24.838, DE 26 DE JULHO DE 2004
DODF DE 27.07.2004

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art.1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal, na forma do Anexo que este acompanha.

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

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

Brasília, 26 de julho de 2004.
116º da República e 45º de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
DE PARQUES E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DA ENTIDADE E DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º A Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal, agora denominada COMPARQUES, é Unidade Orgânica de Direção Superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, nos termos da Lei nº 3.280, de 31 de dezembro de 2003, tem por finalidade:

I. formular, coordenar e executar a política de uso e conservação dos parques e unidades de conservação do Distrito Federal;

II. propor a criação de parques e unidades de conservação, e promover a fiscalização e o manejo ambiental dessas unidades;

III. promover a implantação de parques e unidades de conservação , no que concerne:

- a) regularização de situação fundiária;
- b) cercamento e sinalização;
- c) instalação de equipamentos públicos para o desenvolvimento de atividades esportivas, culturais, de recreação, de lazer e de educação ambiental, compatíveis com a vocação de cada unidade;
- d) edificações.

IV. executar a manutenção dos parques e unidades conservação;

V. promover e apoiar pesquisas sobre os recursos naturais nos parques e unidades de conservação, visando a conservação e uso sustentável da biodiversidade;

VI. estimular a execução de estudos e projetos que visem o aproveitamento econômico dos recursos naturais do cerrado, com privilégio para as espécies da flora e da fauna nativas;

- VII. promover a auto-sustentação dos parques e unidades de conservação de forma racional, mediante a implementação de estratégia de captação de recursos;
- VIII. colaborar e participar de planos e ações de interesse ambiental, em âmbito nacional, regional e local;
- IX. implantar os planos de manejo nos parques e unidades de conservação;
- X. executar obras de recuperação das áreas degradadas e de melhoria da qualidade ambiental;
- XI. elaborar e manter atualizado o Cadastro de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal;
- XII. fornecer orientação técnica para implantação e manutenção de parques e unidades de conservação;
- XIII. coordenar os conselhos gestores dos parques.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

Art.2º Para cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal, tem a seguinte estrutura:

- 1. Gabinete do Secretário
 - 1.1. Secretário de Estado Adjunto
 - 1.2. Chefia de Gabinete
 - 1.3. Assessoria de Tecnologia da Informação
 - 1.4. Assessoria Técnico-Legislativa
 - 1.5. Assessoria de Comunicação Social
 - 1.6. Ouvidoria da Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal.
- 2. Subsecretaria de Planejamento, Controle e Avaliação
 - 2.1. Gerência de Projetos
 - 2.2. Gerência de Estudos e Manejos
 - 2.3. Gerência de Educação Ambiental
 - 2.4. Supervisão de Parques e Unidades de Conservação
- 3. Subsecretaria de Operações
 - 3.1. Administração de Unidades de Conservação
 - 3.2. Administração de Parques
 - 3.3. Animação de Parques
 - 3.4. Núcleo de Áreas Degradadas
 - 3.5. Núcleo de Pesquisas Aplicadas
 - 3.6. Núcleo de Proteção e Vigilância Ambiental
- 4. Diretoria de Apoio Operacional
 - 4.1 Gerência de Recursos Humanos
 - 4.2 Gerência de Administração e Finanças
 - 4.2.1 Núcleo de Orçamento e Finanças
 - 4.2.2 Núcleo de Contratos e Convênios
 - 4.2.3 Núcleo de Material e Patrimônio
 - 4.2.4 Núcleo de Comunicação, Transporte e Serviços Gerais
- 5. Órgãos Vinculados
 - 5.1. Fundação Pólo Ecológico de Brasília – Jardim Zoológico
 - 5.2. Jardim Botânico de Brasília
- 6. Órgãos Colegiados Vinculados
 - 6.1. Conselhos Gestores dos Parques
 - 6.2. Conselhos Gestores das APAS

6.3. Conselhos Gestores das ARIES

6.4. Conselhos Gestores das UCS

7. Fundo de Melhoria de Gestão de Parques – Pró Parques

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS E DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO III

DO GABINETE

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação político-social e coordenação setorial, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal compete:

I. assistir o Secretário de Estado em sua representação política e social;

II. preparar e despachar seu expediente pessoal;

III. acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria junto ao Poder Legislativo;

IV. acompanhar os processos e fazer cumprir os prazos estabelecidos oriundos dos Controles Interno e Externo e do Poder Judiciário;

V. atender a consultas formuladas pelo Poder Legislativo;

VI. desenvolver e estabelecer mecanismos eficientes e eficazes que permitam a concreta participação da comunidade nos processos de melhoria dos serviços da Secretaria e conservação e preservação dos recursos naturais do Distrito Federal;

VII. assessorar o Secretário de Estado nas questões de comunicação social e marketing;

VIII. providenciar a publicação e a divulgação de matérias relacionadas à atuação da Secretaria;

IX. coordenar e supervisionar os procedimentos de apresentação de eventos;

X. assessorar o Secretário de Estado na captação e seleção de eventos ou encontros públicos;

XI. assessorar os Conselhos vinculados à Secretaria de Estado; e

XII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 4º À Assessoria de Tecnologia da Informação, atividade específica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

I. desenvolver estudos que subsidiem o acompanhamento e a avaliação dos sistemas intersetoriais ou a identificação de novos sistemas, com vistas a manter a dinâmica da Secretaria;

II. assessorar o Secretário de Estado na definição e implementação de políticas de tecnologia e segurança da informação para toda a Secretaria e Administração do Governo do Distrito Federal;

III. assistir o Secretário de Estado bem como toda a equipe da Secretaria de Estado, em assuntos de tecnologia da informação e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário;

IV. implementar políticas de tecnologia da informação da Secretaria, em consonância com as diretrizes do Governo do Distrito Federal;

V. planejar, controlar e acompanhar as atividades de concepção, implementação e produção dos sistemas de informação organizacional;

VI. promover estudos e intercâmbio com outras instituições, objetivando o aprimoramento do ambiente de desenvolvimento e atualização tecnológica;

VII. estabelecer normas e padrões voltados à implementação, documentação e produção de sistemas de informação no Governo Eletrônico;

VIII. prover mecanismos, por meio de sistema de informações que facilitem os processos decisórios e de avaliação dos resultados institucionais da Secretaria, em consonância com as

diretrizes do Governo do Distrito Federal;
IX. prospectar, identificar, aplicar e acompanhar os projetos envolvidos na gestão de novas tecnologias da informação da Secretaria;
X. zelar pela segurança, integridade e atualização dos recursos de informática e dos dados dos sistemas de informação; e
XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA

Art. 5º À Assessoria Técnico-Legislativa, atividade específica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I. assessorar o Secretário de Estado em assuntos de natureza técnico-legislativa, inclusive no âmbito ambiental;
- II. assessorar a área administrativa na elaboração de projetos básicos, minutas de editais, contratos e convênios;
- III. elaborar minutas de leis, decretos e portarias, no âmbito da Secretaria;
- IV. manter estreito relacionamento com instituições e órgãos de natureza legislativa, normativa e de controle da administração pública;
- V. acompanhar o processo legislativo, articulando-se com a Assessoria Parlamentar do Gabinete do Governador, e formalizar a posição da Secretaria em matéria legislativa a ela submetida;
- VI. executar tarefas relativas a habilitação, recebimento e julgamento das propostas de licitações na modalidade “Convite”;
- VII. manter relacionamento e acompanhar as orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- VIII. preparar notas técnicas sobre matérias pertinentes à Secretaria, com subsídio das áreas competentes;
- IX. examinar propostas de acordos, contratos e/ou convênios de interesse da Secretaria, para posterior envio à Procuradoria-Geral do Distrito Federal para fins de registro;
- X. manifestar-se tecnicamente sobre matérias administrativas, bem como elaborar parecer jurídico antes de proceder ao encaminhamento do caso à Procuradoria Geral do Distrito Federal;
- XI. proceder à análise, instrução e manifestação dos processos de autos de infrações ambientais nos parques e unidades de conservação da Secretaria;
- XII. enviar à Procuradoria Geral do Distrito Federal após manifestação conclusiva, matéria que deverá ser objeto de ação judicial;
- XIII. proceder à análise quanto à legalidade dos processos relativos à sindicância disciplinar e de Tomada de Contas Especial; e
- XIV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 6º À Assessoria de Comunicação Social, atividade específica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I. assistir o Secretário nos assuntos da comunicação social, de forma a garantir permanente processo de informação e de intercâmbio de interesses públicos, de instituições e órgãos e dos servidores, em matérias de competência da Secretaria;
- II. promover o relacionamento da Secretaria, interna e externamente, junto a órgãos, instituições e veículos de comunicação para divulgações de atos, ações e eventos de interesse dos usuários da Secretaria e da comunidade;
- III. acompanhar e clipar matérias relativas à área de atuação da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação, impresso, televisivo, radiofônico e virtual;
- IV. supervisionar trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário,

gráficovisual, audiovisual, de editoração e de divulgação, em apoio às ações da Secretaria;
 V. acompanhar o titular da Secretaria nos eventos ou encontros públicos, quando necessário;
 VI. articular-se com órgãos centrais do Governo no que concerne às unidades de publicidade e propaganda e com os órgãos internos da Secretaria na busca de ações desenvolvidas, objetivando alimentar os processos de informação e divulgação;
 VII. criar e manter canais de comunicação interna, a envolver as unidades da Secretaria e seus órgãos vinculados;
 VIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 7º À Subsecretaria de Planejamento, Controle e Avaliação, órgão de planejamento, gerência e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação, compete:
 I. elaborar, propor e coordenar o planejamento da programação anual dos trabalhos da Secretaria;

II. planejar e gerenciar o processo de execução da Política de Supervisão de Parques e Unidades de Conservação atribuída à Secretaria;

III. elaborar e propor o desenvolvimento de estudos e manejos fundamentais aplicados, com vistas ao equacionamento dos problemas ambientais nos Parques e nas Unidades de Conservação do Distrito Federal;

1.2. Chefia de Gabinete

1.3. Assessoria de Tecnologia da Informação

1.4. Assessoria Técnico-Legislativa

1.5. Assessoria de Comunicação Social

1.6. Ouvidoria da Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação

do Distrito Federal.

2. Subsecretaria de Planejamento, Controle e Avaliação

2.1. Gerência de Projetos

2.2. Gerência de Estudos e Manejos

2.3. Gerência de Educação Ambiental

2.4. Supervisão de Parques e Unidades de Conservação

3. Subsecretaria de Operações

3.1. Administração de Unidades de Conservação

3.2. Administração de Parques

3.3. Animação de Parques

3.4. Núcleo de Áreas Degradadas

3.5. Núcleo de Pesquisas Aplicadas

3.6. Núcleo de Proteção e Vigilância Ambiental

4. Diretoria de Apoio Operacional

4.1 Gerência de Recursos Humanos

4.2 Gerência de Administração e Finanças

4.2.1 Núcleo de Orçamento e Finanças

4.2.2 Núcleo de Contratos e Convênios

4.2.3 Núcleo de Material e Patrimônio

4.2.4 Núcleo de Comunicação, Transporte e Serviços Gerais

5. Órgãos Vinculados

5.1. Fundação Pólo Ecológico de Brasília – Jardim Zoológico

5.2. Jardim Botânico de Brasília

6. Órgãos Colegiados Vinculados

6.1.	Conselhos	Gestores	dos	Parques
6.2.	Conselhos	Gestores	das	APAS
6.3.	Conselhos	Gestores	das	ARIES
6.4.	Conselhos	Gestores	das	UCS

7. Fundo de Melhoria de Gestão de Parques – Pró Parques

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS E DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO III

DO GABINETE

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação político-social e coordenação setorial, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal compete:

- I. assistir o Secretário de Estado em sua representação política e social;
- II. preparar e despachar seu expediente pessoal;
- III. acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria junto ao Poder Legislativo;
- IV. acompanhar os processos e fazer cumprir os prazos estabelecidos oriundos dos Controles Interno e Externo e do Poder Judiciário;
- V. atender a consultas formuladas pelo Poder Legislativo;
- VI. desenvolver e estabelecer mecanismos eficientes e eficazes que permitam a concreta participação da comunidade nos processos de melhoria dos serviços da Secretaria e conservação e preservação dos recursos naturais do Distrito Federal;
- VII. assessorar o Secretário de Estado nas questões de comunicação social e marketing;
- VIII. providenciar a publicação e a divulgação de matérias relacionadas à atuação da Secretaria;
- IX. coordenar e supervisionar os procedimentos de apresentação de eventos;
- X. assessorar o Secretário de Estado na captação e seleção de eventos ou encontros públicos;
- XI. assessorar os Conselhos vinculados à Secretaria de Estado; e
- XII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 4º À Assessoria de Tecnologia da Informação, atividade específica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I. desenvolver estudos que subsidiem o acompanhamento e a avaliação dos sistemas intersetoriais ou a identificação de novos sistemas, com vistas a manter a dinâmica da Secretaria;
- II. assessorar o Secretário de Estado na definição e implementação de políticas de tecnologia e segurança da informação para toda a Secretaria e Administração do Governo do Distrito Federal;
- III. assistir o Secretário de Estado bem como toda a equipe da Secretaria de Estado, em assuntos de tecnologia da informação e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário;
- IV. implementar políticas de tecnologia da informação da Secretaria, em consonância com as diretrizes do Governo do Distrito Federal;
- V. planejar, controlar e acompanhar as atividades de concepção, implementação e produção dos sistemas de informação organizacional;
- VI. promover estudos e intercâmbio com outras instituições, objetivando o aprimoramento do ambiente de desenvolvimento e atualização tecnológica;
- VII. estabelecer normas e padrões voltados à implementação, documentação e produção de sistemas de informação no Governo Eletrônico;
- VIII. prover mecanismos, por meio de sistema de informações que facilitem os processos

decisórios e de avaliação dos resultados institucionais da Secretaria, em consonância com as diretrizes do Governo do Distrito Federal;

IX. prospectar, identificar, aplicar e acompanhar os projetos envolvidos na gestão de novas tecnologias da informação da Secretaria;

X. zelar pela segurança, integridade e atualização dos recursos de informática e dos dados dos sistemas de informação; e

XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA

Art. 5º À Assessoria Técnico-Legislativa, atividade específica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I. assessorar o Secretário de Estado em assuntos de natureza técnico-legislativa, inclusive no âmbito ambiental;
- II. assessorar a área administrativa na elaboração de projetos básicos, minutas de editais, contratos e convênios;
- III. elaborar minutas de leis, decretos e portarias, no âmbito da Secretaria;
- IV. manter estreito relacionamento com instituições e órgãos de natureza legislativa, normativa e de controle da administração pública;
- V. acompanhar o processo legislativo, articulando-se com a Assessoria Parlamentar do Gabinete do Governador, e formalizar a posição da Secretaria em matéria legislativa a ela submetida;
- VI. executar tarefas relativas a habilitação, recebimento e julgamento das propostas de licitações na modalidade “Convite”;
- VII. manter relacionamento e acompanhar as orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- VIII. preparar notas técnicas sobre matérias pertinentes à Secretaria, com subsídio das áreas competentes;
- IX. examinar propostas de acordos, contratos e/ou convênios de interesse da Secretaria, para posterior envio à Procuradoria-Geral do Distrito Federal para fins de registro;
- X. manifestar-se tecnicamente sobre matérias administrativas, bem como elaborar parecer jurídico antes de proceder ao encaminhamento do caso à Procuradoria Geral do Distrito Federal;
- XI. proceder à análise, instrução e manifestação dos processos de autos de infrações ambientais nos parques e unidades de conservação da Secretaria;
- XII. enviar à Procuradoria Geral do Distrito Federal após manifestação conclusiva, matéria que deverá ser objeto de ação judicial;
- XIII. proceder à análise quanto à legalidade dos processos relativos à sindicância disciplinar e de Tomada de Contas Especial; e
- XIV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 6º À Assessoria de Comunicação Social, atividade específica de assessoramento, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I. assistir o Secretário nos assuntos da comunicação social, de forma a garantir permanente processo de informação e de intercâmbio de interesses públicos, de instituições e órgãos e dos servidores, em matérias de competência da Secretaria;
- II. promover o relacionamento da Secretaria, interna e externamente, junto a órgãos, instituições e veículos de comunicação para divulgações de atos, ações e eventos de interesse dos usuários da Secretaria e da comunidade;
- III. acompanhar e clipar matérias relativas à área de atuação da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação, impresso, televisivo, radiofônico e virtual;

- IV. supervisionar trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário, gráficovisual, audiovisual, de editoração e de divulgação, em apoio às ações da Secretaria;
- V. acompanhar o titular da Secretaria nos eventos ou encontros públicos, quando necessário;
- VI. articular-se com órgãos centrais do Governo no que concerne às unidades de publicidade e propaganda e com os órgãos internos da Secretaria na busca de ações desenvolvidas, objetivando alimentar os processos de informação e divulgação;
- VII. criar e manter canais de comunicação interna, a envolver as unidades da Secretaria e seus órgãos vinculados;
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 7º À Subsecretaria de Planejamento, Controle e Avaliação, órgão de planejamento, gerência e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação, compete:

- I. elaborar, propor e coordenar o planejamento da programação anual dos trabalhos da Secretaria;
- II. planejar e gerenciar o processo de execução da Política de Supervisão de Parques e Unidades de Conservação atribuída à Secretaria;
- III. elaborar e propor o desenvolvimento de estudos e manejos fundamentais aplicados, com vistas ao equacionamento dos problemas ambientais nos Parques e nas Unidades de Conservação do Distrito Federal;
- IV. planejar e gerenciar a execução da Política de Educação Ambiental nos Parques e nas Unidades de Conservação do Distrito Federal;
- V. elaborar, planejar e propor as ações que visam a preservação, conservação e recuperação das Regiões de Bacias Hidrográficas do Distrito Federal.

Art. 8º À Gerência de Projetos, Unidade Orgânica Executiva, diretamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

- I. Elaborar, organizar e alimentar banco de dados com informações técnicas, ambientais, físico-histórica de cada Unidade de Conservação e Parques do Distrito Federal, bem como elaborar relatórios de acompanhamento;
- II. identificar áreas de interesse ambiental no Distrito Federal e propor a criação de Unidades de Conservação e de Parques do Distrito Federal;
- III. dar parecer, após análise detalhada, sobre proposta de criação de Unidades de Conservação e de Parques no Distrito Federal;
- IV. propor e acompanhar as ações de implantação e manutenção de Unidades de Conservação e Parques criados no Distrito Federal;
- V. participar de subcomissões de análise de estudos ambientais;
- VI. contribuir com a execução das atividades dos recursos hídricos do Distrito Federal;
- VII. propor ao Subsecretário de Planejamento, Controle e Avaliação, articulações com organizações governamentais e não-governamentais, com vistas à implementação de sistemas de gerenciamento integrado no nível de bacias hidrográficas;
- VIII. manifestar-se sobre projetos de lei relativos a matéria de sua competência; e
- IX. realizar outras atividades peculiares a essa Coordenação ou a ela determinadas.

Art. 9º À Gerência de Estudos e Manejos, Unidade Orgânica, diretiva e executiva, diretamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

- I. promover a elaboração e estudos de fauna e flora nas Unidades de Conservação e Parques, visando a elaboração de seus planos de uso e de manejo;
- II. promover a elaboração de pesquisas aplicadas nas Unidades de Conservação e Parques

Ecológicos, visando a definição de projetos de desenvolvimento sustentável;
III. promover o desenvolvimento de atividades de desenhos arquitetônicos e urbanísticos, entre outros, visando a execução dos projetos de implantação de Unidades de Conservação e Parques;

IV. planejar e propor levantamentos técnicos necessários à criação e à ampliação da base física das Unidades de Conservação e Parques do Distrito Federal;

V. planejar e propor estudos técnicos nos ecossistemas existentes nas Unidades de Conservação e nos Parques, objetivando subsidiar a elaboração e o acompanhamento de seus zoneamentos e/ou planos de manejo;

VI. planejar, propor e promover a realização de estudos dos efeitos das ações antrópicas sobre os ecossistemas das Unidades de Conservação e dos Parques do Distrito Federal;

VII. elaborar ou promover a elaboração do zoneamento e/ou do plano de uso e manejo das Unidades de Conservação e dos Parques sob gestão da Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal;

VIII. promover a implantação e a reavaliação periódica dos zoneamentos e/ou dos planos de manejo das Unidades de Conservação e dos Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal;

IX. elaborar pareceres técnicos sobre sua área de atuação;

X. dar parecer, após análise detalhada, sobre proposta de criação de Unidades de Conservação e Parques no Distrito Federal;

XI. promover a identificação de áreas de interesse ambiental no Distrito Federal e propor a criação de Unidades de Conservação e Parques;

XII. participar de subcomissões de análise de estudos ambientais;

XIII. promover, acompanhar e autorizar pesquisas e estudos nas Unidades de Conservação e Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal;

XIV. organizar e manter atualizado o cadastro das equipes multidisciplinares aptas a realizar Estudo de Impacto Ambiental – EIA e Relatório de Impacto Ambiental – RIMA;

XV. organizar e manter atualizado o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas aptas a realizar Plano de Recuperação de Área Degradada, Projeto de Controle Ambiental e demais estudos ambientais, assim como prestadoras de serviços técnicos de controle e proteção ambiental;

XVI. supervisionar as ações voltadas para análise e avaliação de estudos e relatórios de impacto ambiental;

XVII. encaminhar os autos de infração, opinando pela legalidade ou ilegalidade dos mesmos e enviá-los para julgamento aos órgãos competentes;

XVIII. coordenar o planejamento das medidas necessárias ao uso sustentável dos recursos naturais, visando à manutenção do equilíbrio ambiental;

XIX. coordenar a implantação de medidas para uso e manejo adequados dos recursos naturais e para suas proteção e recuperação;

XX. encaminhar ao Subsecretário de Planejamento, Controle e Avaliação, proposta de normas, padrões e parâmetros para prevenir e controlar a poluição e a degradação ambiental em quaisquer de suas formas;

XXI. executar ou promover a execução dos projetos de introdução e reintrodução de espécies nativas, e orientar o manejo das Unidades de Conservação e Parques do Distrito Federal;

XXII. realizar ou propor a realização de estudos visando ao estabelecimento de ações de proteção e /ou restauração dos ecossistemas nas Unidades de Conservação e Parques;

XXIII. elaborar planos de Bacias Hidrográficas e Enquadramento de Corpos D'Água;

XXIV. elaborar e propor sua programação anual de trabalho; e

XXV. executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 10 À Gerência de Educação Ambiental, Unidade Orgânica, diretiva, diretamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

- I. Planejar, executar e gerenciar a Política de Educação Ambiental nos Parques e nas Unidades de Conservação do Distrito Federal;
- II. promover o desenvolvimento de ações voltadas para a educação ambiental formal e não formal na comunidade e sociedade civil;
- III. elaborar e propor sua programação anual de trabalho;
- IV. articular-se com entidades governamentais e não governamentais, de natureza educacional, atinentes ao setor empresarial e de comunicação, e outras entidades de cunho cooperativista, para buscar parcerias técnicas e financeiras;
- V. estimular a educação ambiental de forma interdisciplinar nos conteúdos curriculares nas redes de educação pública e particular;
- VI. manifestar-se sobre Projetos de Lei relativos à educação ambiental;
- VII. propor o desenvolvimento de metodologias de acompanhamento dos projetos de educação ambiental;
- VIII. planejar, organizar, dirigir e controlar os núcleos de educação ambiental no âmbito da Secretaria;
- IX. alimentar banco de dados com informações técnicas, ambientais e físico-históricas de cada Unidade de Conservação e Parque; e
- X. executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS DA SUBSECRETARIA DE OPERAÇÕES

Art. 11 À Subsecretaria de Operações, órgão de execução, planejamento, gerência e supervisão, diretamente subordinada a Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal, compete:

- I. elaborar, participar, propor e coordenar o planejamento da programação anual dos trabalhos da Subsecretaria;
- II. executar e administrar o processo de execução das ações planejadas da Política Ambiental do Distrito Federal para os Parques Ecológicos e Parques de Usos Múltiplos e Unidades de Conservação atribuídas à Secretaria;
- III. executar e coordenar o desenvolvimento dos estudos e manejos fundamentais aplicados, com vistas ao equacionamento dos problemas ambientais nos Parques e nas Unidades de Conservação atribuídas à Secretaria;
- IV. executar e administrar as ações que visam a preservação, conservação e recuperação das Bacias Hidrográficas do Distrito Federal;
- V. elaborar e propor normas relativas às Operações, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;
- VI. controlar a fiscalização, vigilância e proteção dos Parques e Unidades de Conservação atribuídas à Secretaria;
- VII. estabelecer normas de padrões de qualidade ambiental e para aferição e monitoramento nos Parques e nas Unidades de Conservação atribuídas à Secretaria;
- VIII. propor, elaborar e coordenar a programação anual dos trabalhos dos órgãos setoriais que lhe são diretamente subordinados; e
- IX. exercer e executar outras atividades de administração geral que lhe forem conferidas.

Art. 12 Ao Núcleo de Áreas Degradadas, Unidade Orgânica, executiva, diretamente subordinada à Subsecretaria de Operações, compete:

- I. identificar, cadastrar e acompanhar as ações planejadas nas áreas degradadas, quanto aos aspectos de solo, água, flora e fauna nos Parques e Unidades de Conservação, sob a gestão da Secretaria, visando orientar as ações necessárias para sua correta destinação e recuperação ambiental;

II. acompanhar os planos de recuperação de áreas degradadas existentes nos Parques e Unidades de Conservação, sob a gestão da Secretaria;
III. estimular e propor ações de prevenção, controle e combate à erosão e recuperação em áreas degradadas existentes nos Parques e Unidades de Conservação, em articulação com outros órgãos e unidades do Distrito Federal, propondo o estabelecimento de normas e demais medidas necessárias à efetiva proteção de cada unidade, sob a gestão da Secretaria;
IV. propor e estimular o reflorestamento com espécies nativas do cerrado, em áreas degradadas, protegendo especialmente encostas e recursos hídricos, nos Parques e Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria;
V. estimular o reflorestamento com essências diversificadas, em áreas ecologicamente adequadas nos Parques sob a gestão da Secretaria;
VI. participar de subcomissão de análise de estudos ambientais; e VII. executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 13 Ao Núcleo de Pesquisas Aplicadas, Unidade Orgânica e executiva, diretamente subordinada à Subsecretaria de Operações, compete:

I. promover e acompanhar pesquisas e estudos nos Parques e Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria;
II. participar de projetos de pesquisa nos Parques e Unidades de Conservação sob gestão da Secretaria, apresentados pelas instituições, pela comunidade científica e pelos organismos não governamentais;
III. promover a divulgação dos resultados dos projetos de pesquisa desenvolvidos nas Unidades de Conservação e Parques sob a gestão da Secretaria;
IV. promover a integração com entidades voltadas para o desenvolvimento tecnológico e científico, visando a transferência e intercâmbio de conhecimentos dos ecossistemas presentes nos Parques e Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria;
V. executar ou promover projetos de introdução e reintrodução de espécies nativas do cerrado, e orientar o manejo nos Parques e Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria;
VI. promover e participar de estudos visando o estabelecimento de ações de proteção e/ou restauração dos ecossistemas nos Parques e Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria;
VII. promover a divulgação de práticas de conservação e de preservação ambiental nos Parques e Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria;
VIII. realizar vistorias e elaborar relatórios técnicos sobre sua área de atuação;
IX. participar de subcomissão de análise de estudos ambientais; e
X. executar outras atividades relativas à sua área de execução.

Art. 14 Ao Núcleo de Proteção e Vigilância Ambiental, Unidade Orgânica, executiva, diretamente subordinada à Subsecretaria de Operações, compete:

I. promover a proteção e a vigilância dos Parques e das Unidades de Conservação sob gestão da Secretaria;
II. elaborar ou promover planos de vigilância para os Parques e Unidades de Conservação, sob a gestão da Secretaria;
III. executar ou fazer executar as medidas de vigilância previstas no plano de vigilância nos Parques e Unidades de Conservação, sob gestão da Secretaria;
IV. elaborar e emitir relatórios acerca da situação das instalações físicas e dos recursos naturais dos Parques e Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria;
V. estudar, propor e aplicar medidas de prevenção e controle de incêndios nos Parques e Unidades de Conservação, sob gestão da Secretaria;
VI. promover e realizar o levantamento das ocupações irregulares nos Parques e Unidades de Conservação, objetivando subsidiar ação da Secretaria;

- VII. participar de subcomissão de análise de estudos ambientais;
- VIII. executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO IX

DA DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL

Art. 15 À Diretoria de Apoio Operacional, unidade orgânica de direção e coordenação setorial, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação, compete:

- I. planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução setorial de atividades de recursos humanos, orçamento e finanças, de material e patrimônio, de comunicação, transporte e serviços gerais e, contratos e convênios;
- II. propor a programação de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- III. autorizar a realização de despesas e emissão de notas de empenho;
- IV. autorizar a realização de licitações;
- V. autorizar a dispensa de licitação e/ou declarar a inexigibilidade de licitação nos termos da legislação vigente;
- VI. autorizar o pagamento das despesas efetuadas;
- VII. conceder diárias e passagens, mediante autorização do titular da unidade, ou seu substituto;
- VIII. reconhecer dívidas relativas a exercícios anteriores, na forma da legislação vigente;
- IX. autorizar a concessão de suprimento de fundos;
- X. autorizar pedidos de alteração de Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD, e efetuar pedido de Cotas Financeiras;
- XI. solicitar abertura de créditos adicionais;
- XII. conceder e mandar cessar gratificações de apoio administrativo;
- XIII. homologar e adjudicar licitação, na forma da legislação vigente;
- XIV. designar executores de contratos e convênios;
- XV. instituir Comissão de Inventário Patrimonial e de Almoarifado;
- XVI. controlar normas de funcionamento da Secretaria;
- XVII. propor normas relativas à Administração Geral, respeitadas as orientações definidas pelos órgãos centrais;
- XVIII. prestar apoio administrativo, orçamentário, financeiro e material a todas as unidades administrativas da Secretaria;
- XIX. promover a realização de Tomadas de Contas Especial, sindicâncias, ou processos administrativos.
- XX. subsidiar a Subsecretaria de Planejamento, no que tange as atividades de planejamento e acompanhamento governamental; e
- XXI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 16 À Gerência de Recursos Humanos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

- I. registrar e controlar os dados e informações funcionais e financeiros dos servidores, lotados ou em exercício na Secretaria;
- II. exercer as atividades de administração de pessoal;
- III. registrar e controlar descontos, consignações, empréstimos e transferências funcionais dos servidores;
- IV. pronunciar-se sobre matéria relativa aos direitos e deveres dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- V. manter atualizado o cadastro de pessoal aposentados e pensionistas;
- VI. instruir processos de aposentadoria dos servidores lotados na Secretaria;
- VII. elaborar folhas de pagamento dos servidores, ativos, aposentados e pensionistas;
- VIII. articular-se com os órgãos técnicos da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa do

Distrito Federal - SGA, com vistas à aplicação da legislação e normas vigentes;
IX. propor credenciamento de servidores ao Sistema Informatizado de Recursos Humanos - SIGRE;

- X. subsidiar a proposta orçamentária relativa à área de Recursos Humanos;
- XI. preparar todos os atos relativos à situação funcional dos servidores;
- XII. expedir certidões, atestados, certidões de tempo de serviço e declarações;
- XIII. orientar e controlar o cumprimento da legislação de pessoal no âmbito da Secretaria;
- XIV. proceder periodicamente a atualização de cadastro dos servidores;
- XV. controlar e apurar a frequência de pessoal;
- XVI. controlar e registrar nomeação e exoneração dos servidores;
- XVII. controlar a escala de férias e abonos dos servidores; e
- XVIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 17 Da Gerência de Administração e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

- I. coordenar e controlar as atividades relativas a orçamento e finanças, material e patrimônio, comunicação, transporte e serviços gerais, contratos e convênios;
- II. coordenar a elaboração da proposta orçamentária;
- III. propor alteração de Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD;
- IV. controlar e acompanhar a execução orçamentária e financeira;
- V. acompanhar as despesas de pessoal;
- VI. elaborar relatórios da área de sua competência;
- VII. autuar processos de aquisição de material e serviços;
- VIII. instruir e gerenciar os processos de pagamento;
- IX. fornecer subsídios às Subsecretarias para elaboração de suas propostas orçamentárias;
- X. acompanhar a execução orçamentária e promover a sua adequação às necessidades da Secretaria;
- XI. instruir processos referentes à execução das despesas de custeio, pessoal e investimento;
- XII. controlar e acompanhar a execução orçamentária e financeira das despesas de custeio, pessoal e investimentos;
- XIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas que lhe foram atribuídas;
- XIV. fornecer subsídios à Diretoria de Apoio Operacional, para elaboração da programação anual de trabalho; e
- XV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 18 Ao Núcleo de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração e Finanças, compete:

- I. registrar, executar e controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal;
- II. controlar a realização das despesas;
- III. registrar e controlar as inscrições de devedores diversos;
- IV. subsidiar a elaboração da proposta orçamentária;
- V. acessar e propor credenciamento de servidores nos sistemas de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade;
- VI. efetuar a liquidação da despesa e fornecer dados para a elaboração dos balancetes e balanços;
- VII. promover pagamentos de contratos, convênios, ajustes e outras obrigações de natureza contínua;
- VIII. movimentar e controlar dotações orçamentárias da Secretaria;
- IX. movimentar e controlar dotações orçamentária do Fundo PRÓ-PARQUES;

- X. orientar e acompanhar as prestações de contas referentes a suprimento de fundos;
- XI. manter a gerência de Administração e Finanças informada sobre a necessidade de créditos adicionais para cumprimento das metas estabelecidas;
- XII. providenciar os pedidos de créditos suplementares;
- XIII. fornecer aos órgãos sistêmicos, as informações solicitadas;
- XIV. cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais do sistema de execução orçamentária, financeira e contábil;
- XV. emitir nota de empenho, bem como promover sua retificação e anulação, quando necessário; e
- XVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 19 Ao Núcleo de Contratos e Convênios, unidade orgânica, de execução, diretamente subordinada à gerência de Administração e Finanças, compete:

- I. cadastrar os termos de contratos, convênios e respectivos termos aditivos, no sistema;
- II. elaborar extratos de empenho, contratos e demais instrumentos de ajustes, bem como providenciar sua publicação;
- III. acompanhar a execução do cronograma de desembolso de contratos e convênios;
- IV. orientar e supervisionar o exame das prestações de contas e convênios, após ser analisada pela unidade responsável pelo programa objeto da execução;
- V. analisar e instruir as propostas de contratos e convênios de interesse da Secretaria;
- VI. subsidiar as demais unidades interessadas com dados e informações; e
- VII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 20 Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração e Finanças, compete:

- I. instruir os processos de compras de material de consumo e permanentes;
- II. analisar e instruir processos de contratação de serviços;
- III. inventariar e controlar material em estoque e registrar sua movimentação;
- IV. propor normas e rotinas para aquisição, distribuição, solicitação, utilização e conservação de materiais;
- V. controlar as requisições de material de consumo, exercendo o controle físico de estoque;
- VI. prever e prover de material de consumo as unidades administrativas da Secretaria;
- VII. realizar pesquisa de preços de materiais, bem como especificar, codificar e catalogar os mesmos;
- VIII. elaborar mensalmente a previsão de necessidade de material e o respectivo cronograma de aquisição;
- IX. atestar o recebimento dos materiais adquiridos e registrar sua movimentação;
- X. emitir pedidos de aquisição de material e acompanhar o andamento dos respectivos processos de interesse da secretaria;
- XI. registrar e controlar os bens patrimoniais;
- XII. realizar inventários eventuais;
- XIII. manter o controle físico e financeiro, bem como apresentar demonstrativo contábil de materiais em estoque, através do Sistema Integrado de Gerenciamento de Material - SIGMA;
- XIV. executar atividades inerentes à administração e controle de bens patrimoniais;
- XV. executar o recolhimento de bens móveis considerados inservíveis, antieconômico ou ocioso, para fins de alienação, recuperação e redistribuição;
- XVI. propor a incorporação, distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência e o remanejamento de bens patrimoniais;
- XVII. propor a aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, bem como a contratação de serviços;
- XVIII. propor a aplicação de multas e penalidades na forma da legislação vigente;

- XIX. manter e controlar estoques de materiais necessários à execução de suas competências;
- XX. instruir processos relativos ao desaparecimento de bens patrimoniais;
- XXI. promover a manutenção, conservação de bens móveis, máquinas e equipamentos;
- XXII. realizar registro nos sistemas, dos atos de gestão patrimonial praticados pelos responsáveis pela guarda de bens públicos;
- XXIII. instruir processos licitatórios quando necessário;
- XXIV. emitir termo de guarda e responsabilidade, de transferência e movimentação de bens patrimoniais, mantendo atualizado o cadastro geral dos bens patrimoniais da Secretaria;
- XXV. registrar ou fornecer dados para o registro de bens móveis e imóveis;
- XXVI. registrar as transferências de bens móveis e imóveis;
- XXVII. acompanhar a legislação sobre material e patrimônio, no âmbito do Distrito Federal; e
- XXVIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 21 Ao Núcleo de Comunicação, Transporte e Serviços Gerais, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Administração e Finanças, compete:

- I. expedir correspondências e telegramas;
- II. receber, conferir e distribuir correspondência processos e documentos;
- III. autuar processos;
- IV. expedir, controlar e arquivar os documentos administrativos;
- V. organizar e manter arquivos de normas, legislação e atos administrativos;
- VI. propor o arquivamento e a microfilmagem de processos e documentos administrativos;
- VII. acessar e propor credenciamento de servidores ao Sistema Integrado de Controle de Processos - SICOP;
- VIII. cadastrar, manter e controlar o uso, o consumo e o licenciamento dos veículos oficiais e terceirizados, afetos à secretaria;
- IX. manter cadastro dos condutores de veículos oficiais e terceirizados da Secretaria;
- X. controlar a quilometragem dos veículos;
- XI. zelar pela guarda, limpeza e conservação da frota de veículos oficiais e terceirizados;
- XII. instruir processos de infrações ou sinistros, ocorridos com os veículos oficiais ou terceirizados;
- XIII. fiscalizar e controlar a documentação dos veículos oficiais e terceirizados, bem como a dos condutores;
- XIV. promover a vistoria, a revisão preventiva e a recuperação mecânica dos veículos;
- XV. propor o recolhimento de veículos antieconômicos ou sem condição de uso;
- XVI. promover o controle das atividades típicas de troca de óleo, lubrificação, consumo de combustível, troca de pneus e revisão periódica dos veículos oficiais e terceirizados da Secretaria;
- XVII. manter registro e controle de consumo de combustível;
- XVIII. elaborar pesquisas de gastos com combustíveis e lubrificantes;
- XIX. orientar e controlar a utilização de veículos;
- XX. controlar os serviços de copa;
- XXI. controlar e executar os serviços de reprografia;
- XXII. manter o controle do consumo de energia elétrica, água, esgotos e telefonia da Secretaria;
- XXIII. acompanhar a execução dos serviços de limpeza e vigilância do edifício sede da Secretaria;
- XXIV. promover a execução de reparos de bens patrimoniais;
- XXV. inspecionar os equipamentos e dispositivos de segurança no edifício sede;
- XXVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

DE PARQUES E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E DOS DEMAIS CARGOS DE
NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO X

DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESTADO

Art. 22 Ao Secretário de Estado de Administração de Parque e Unidades de Conservação do Distrito Federal, incumbe:

- I. assistir o Governador e aos demais Secretários de Estado do Distrito Federal em assuntos de competência da Secretaria, exercendo a orientação e coordenação das ações na sua área de competência junto aos órgãos e entidades da Administração do Distrito Federal;
- II. propor e coordenar a execução de políticas públicas, praticando os atos decorrentes à conservação e preservação dos Parques e Unidades de Conservação, no âmbito do Distrito Federal;
- III. propor e expedir normas relativas aos assuntos no âmbito de atuação da Secretaria, definidos no art. 1º deste Regimento;
- IV. firmar convênios, acordos e contratos com organismos e instituições oficiais privadas, locais, nacionais ou internacionais, no âmbito da Secretaria;
- V. expedir instruções para a execução das leis, decretos e demais regulamentos;
- VI. avocar o exame e a solução de qualquer assunto a cargo de autoridade inferior na sua área de atuação, sem prejuízo da continuidade da competência e das atribuições originárias ou delegadas que a medida atingir;
- VII. aprovar pronunciamentos e informações prestadas sobre assuntos submetidos a exame da Secretaria;
- VIII. dar posse e exercício a titulares de Cargos de Natureza Especial e em Comissão que lhe são subordinados;
- IX. constituir comissões e grupos de trabalho;
- X. pronunciar-se sobre realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;
- XI. propor a nomeação ou a exoneração de ocupantes de Cargos de Natureza Especial e em Comissão, no âmbito da Secretaria;
- XII. conceder aposentadorias, pensões e licenças, no âmbito da Secretaria;
- XIII. referendar decretos afetos à área de competência da Secretaria;
- XIV. exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
- XV. aprovar, no âmbito da Secretaria, programa de trabalho, observadas as diretrizes constantes do Plano de Ação do Governo do Distrito Federal;
- XVI. designar e dispensar substitutos eventuais de titulares de cargos em comissão;
- XVII. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XVIII. promover ações de articulação interna e externa, visando à implementação efetiva de programas, projetos e atividades inerentes da Secretaria; e
- XIX. exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

CAPÍTULO XI

DO CARGO DE SECRETÁRIO-ADJUNTO

Art. 23 Ao Secretário-Adjunto, incumbe:

- I. assistir o Secretário no desempenho de suas funções;
- II. substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos legais;
- III. propor ações que visem à melhoria da gestão interna da Secretaria;
- IV. ratificar dispensas e inexigibilidades de licitação; e
- V. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO XII

DOS CARGOS DE SUBSECRETÁRIO

Art. 24 Aos Subsecretários, incumbem:

- I. gerir e supervisionar a execução das atividades afetas à sua área de competência;
- II. emitir parecer e relatório de trabalho sobre assuntos pertinentes à sua unidade;
- III. propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- IV. auxiliar o Secretário de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;
- V. assistir o Secretário no exercício das suas atribuições;
- VI. planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades, bem como programas e projetos da Secretaria na sua área de atuação;
- VII. promover a articulação e integração, interna e externamente, visando à implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;
- VIII. propor estudos que subsidiem o processo decisório da Secretaria;
- IX. submeter ao Secretário planos, programas, projetos e relatórios referentes a sua área de atuação, bem como acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
- X. promover e executar as atividades de sua esfera de competência e das unidades subordinadas;
- XI. decidir sobre os assuntos pertinentes às respectivas unidades e encaminhar ao chefe imediato os pendentes de decisão superior;
- XII. zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade; e
- XIII. exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

CAPÍTULO XIII DO CARGO DE CHEFE DE GABINETE

Art. 25 Ao Chefe de Gabinete, incumbe:

- I. acompanhar e orientar o processo de elaboração da proposta orçamentária e definir as normas e procedimentos pertinentes;
- II. elaborar e propor planos estratégicos e as respectivas diretrizes orçamentárias, bem como relatórios gerenciais;
- III. assistir o Secretário, administrativa, técnico e socialmente;
- IV. coordenar o atendimento do público, controlando a agenda de audiências e reuniões;
- V. propor normas que maximizem a rotina do Gabinete;
- VI. coordenar as atividades de apoio administrativo da Secretaria;
- VII. coordenar as atividades da Oficina de Reciclagem de Papel;
- VIII. organizar a agenda de trabalho e preparar a correspondência oficial do Secretário;
- IX. zelar pela divulgação e pelo cumprimento dos atos emanados do Secretário;
- X. examinar e revisar os atos administrativos encaminhados ao Secretário de Estado; e
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO XIV DOS CARGOS DE SUBSECRETÁRIO

Art. 26 Aos Subsecretários, incumbe:

- I. gerir e supervisionar a execução das atividades afetas à sua área de competência;
- II. emitir parecer e relatório de trabalho sobre assuntos pertinentes à sua unidade;
- III. propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- IV. auxiliar o Secretário de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;
- V. assistir o Secretário no exercício das suas atribuições;
- VI. planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades, bem como programas e projetos da Secretaria na sua área de atuação;
- VII. promover a articulação e integração, interna e externamente, visando à implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;

- VIII. propor estudos que subsidiem o processo decisório da Secretaria;
- IX. submeter ao Secretário planos, programas, projetos e relatórios referentes a sua área de atuação, bem como acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
- X. promover e executar as atividades de sua esfera de competência e das unidades subordinadas;
- XI. decidir sobre os assuntos pertinentes às respectivas unidades e encaminhar ao chefe imediato os pendentes de decisão superior;
- XII. zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade; e
- XIII. exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

CAPÍTULO XV DOS DEMAIS ASSESSORES

- Art. 27 Aos demais Assessores, incumbe:
- I. gerir e supervisionar a execução das atividades afetas à sua área de competência;
- II. emitir parecer e relatório de trabalho sobre assuntos pertinentes à sua unidade;
- III. propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- IV. supervisionar, orientar e executar as atividades compreendidas na sua área de atuação, em conformidade com os atos normativos que lhes são aplicáveis e de acordo com as atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas por seus superiores;
- V. zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;
- VI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO XVI DOS DEMAIS CARGOS DE GERENTES E CHEFES DE NÚCLEO

- Art. 28 Aos Gerentes e Chefes de Núcleo, incumbe:
- I. dirigir e supervisionar a execução das atividades afetas à sua área de competência;
- II. emitir parecer e relatório de trabalho sobre assuntos pertinentes à sua unidade;
- III. propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- IV. dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos respectivos a sua área de competência;
- V. promover a articulação de seus respectivos programas com ações de outras áreas da Secretaria e/ou demais órgãos;
- VI. promover a realização de estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;
- VII. subsidiar o constante aperfeiçoamento técnico da equipe;
- VIII. identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da Secretaria;
- IX. propor a racionalização de métodos e processos de trabalho;
- X. emitir pareceres e sugestões sobre assuntos afetos à sua unidade;
- XI. promover e executar as atividades de sua esfera de competência e das unidades subordinadas;
- XII. decidir sobre os assuntos pertinentes às respectivas unidades e encaminhar ao chefe imediato os pendentes de decisão superior;
- XIII. zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade; e
- XIV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Subsecretário e/ ou Secretário.

CAPÍTULO XVII DOS DEMAIS CARGOS DE SUPERVISORES DE PARQUES E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

Art. 29 Aos Supervisores de Parques e Unidades de Conservação, diretamente subordinados à Subsecretaria de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

- I. planejar as ações para subsidiar as atividades dos Parques Ecológicos e dos Parques de Uso Múltiplo do Distrito Federal e das Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal;
- II. elaborar e propor as atividades de rotina dos Administradores de Parques e Unidades de Conservação no Distrito Federal;
- III. prestar informações necessárias à elaboração da programação anual de trabalho da Secretaria;
- IV. alimentar banco de dados com informações técnicas, ambientais, físico-históricas de cada Unidade de Conservação e Parque;
- V. efetuar vistorias periódicas, emitindo relatórios acerca da situação das instalações físicas e dos recursos naturais das Unidades de Conservação e Parques do Distrito Federal; e
- VI. executar outras atividades relativas à sua área de execução.

CAPÍTULO XVIII DOS DEMAIS CARGOS DE ADMINISTRADORES DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO I

Art. 30 Aos Administradores de Unidades de Conservação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Operações, compete:

- I. participar da elaboração dos planejamentos da programação anual dos trabalhos da Subsecretaria;
- II. executar e administrar o processo de execução da Política Ambiental do Distrito Federal para Unidades de Conservação atribuída à Secretaria;
- III. aplicar e executar as ações a partir dos resultados dos estudos e manejos fundamentais aplicados, com vistas ao equacionamento dos problemas ambientais nas Unidades de Conservação do Distrito Federal sob a gestão da Secretaria;
- IV. elaborar e propor normas relativas às Operações, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;
- V. elaborar e participar das pesquisas aplicadas nas Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria, visando a definição de projetos de desenvolvimento sustentável;
- VI. acompanhar e opinar, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades de desenhos arquitetônicos e urbanísticos, entre outros, visando a execução dos projetos de implantação das Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;
- VII. desenvolver e executar levantamentos técnicos necessários à criação e à ampliação da base física das Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;
- VIII. desenvolver, executar e propor estudos técnicos nos ecossistemas existentes nas Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria, objetivando subsidiar a elaboração e o acompanhamento de seus zoneamentos e/ou planos de manejo;
- IX. desenvolver, executar e propor a realização de estudos dos efeitos das ações antrópicas sobre os ecossistemas das Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;
- X. desenvolver, executar e colaborar na elaboração do zoneamento e/ou do plano de uso das Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria;
- XI. participar de subcomissões de análise de estudos ambientais;
- XII. encaminhar os autos de infração, opinando pela legalidade ou ilegalidade dos mesmos e enviá-los para julgamento aos órgãos competentes;
- XIII. promover a divulgação dos resultados dos projetos de pesquisa desenvolvidos nas Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;
- XIV. acompanhar a implantação de atividades e projetos de desenvolvimento econômico nas Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;

- XV. executar ou fazer executar as medidas de vigilância previstas no plano de vigilância nas Unidades de Conservação, sob a gestão da Secretaria;
- XVI. efetuar vistorias periódicas, emitindo relatórios acerca da situação das instalações físicas e dos recursos naturais das Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria; e
- XVII. exercer e executar outras atividades de administração geral que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO XIX

DOS DEMAIS CARGOS DE ADMINISTRADORES DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO II

Art. 31 Aos Administradores de Unidades de Conservação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Operações, compete:

- I. executar e administrar o processo de execução da Política Ambiental do Distrito Federal para Unidades de Conservação atribuída à Secretaria;
- II. aplicar e executar as ações a partir dos resultados dos estudos e manejos fundamentais aplicados, com vistas ao equacionamento dos problemas ambientais nas Unidades de Conservação do Distrito Federal sob a gestão da Secretaria;
- III. elaborar e propor normas relativas às Operações, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;
- IV. elaborar e participar das pesquisas aplicadas nas Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria, visando a definição de projetos de desenvolvimento sustentável;
- V. acompanhar e opinar, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades de desenhos arquitetônicos e urbanísticos, entre outros, visando a execução dos projetos de implantação das Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;
- VI. desenvolver e executar levantamentos técnicos necessários à criação e à ampliação da base física das Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;
- VII. desenvolver, executar e propor estudos técnicos nos ecossistemas existentes nas Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria, objetivando subsidiar a elaboração e o acompanhamento de seus zoneamentos e/ou planos de manejo;
- VIII. desenvolver, executar e propor a realização de estudos dos efeitos das ações antrópicas sobre os ecossistemas das Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;
- IX. desenvolver, executar e colaborar na elaboração do zoneamento e/ou do plano de uso das Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria;
- X. encaminhar os autos de infração, opinando pela legalidade ou ilegalidade dos mesmos e enviá-los para julgamento aos órgãos competentes;
- XI. promover a divulgação dos resultados dos projetos de pesquisa desenvolvidos nas Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;
- XII. acompanhar a implantação de atividades e projetos de desenvolvimento econômico nas Unidades de Conservação do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;
- XIII. executar ou fazer executar as medidas de vigilância previstas no plano de vigilância nas Unidades de Conservação, sob a gestão da Secretaria;
- XIV. efetuar vistorias periódicas, emitindo relatórios acerca da situação das instalações físicas e dos recursos naturais das Unidades de Conservação sob a gestão da Secretaria; e
- XV. exercer e executar outras atividades de administração geral que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO XX

DOS DEMAIS CARGOS DE ADMINISTRADORES DE PARQUES I E II

Art. 32 Aos Administradores de Parques, diretamente subordinada à Subsecretaria de Operações, competem:

- I. participar da elaboração dos planejamentos da programação anual dos trabalhos da Subsecretaria;
- II. executar e administrar o processo de execução da Política Ambiental do Distrito Federal para

Parques atribuída à Secretaria;

III. aplicar e executar as ações a partir dos resultados dos estudos e manejos fundamentais aplicados, com vistas ao equacionamento dos problemas ambientais nos Parques do Distrito Federal sob a gestão da Secretaria;

IV. elaborar e propor normas relativas às Operações, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;

V. propor, elaborar e coordenar a programação anual dos trabalhos diretamente subordinados;

VI. exercer e executar outras atividades de administração geral que lhe forem conferidas.

VII. colaborar e participar dos estudos de fauna e flora nos Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria, visando a elaboração de seus planos de uso e de manejo;

VIII. elaborar e participar das pesquisas aplicadas nos Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria, visando a definição de projetos de desenvolvimento sustentável;

IX. acompanhar e opinar, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades de desenhos arquitetônicos e urbanísticos, entre outros, visando a execução dos projetos de implantação de Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;

X. desenvolver e executar levantamentos técnicos necessários à criação e à ampliação da base física dos Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;

XI. desenvolver, executar e propor estudos técnicos nos ecossistemas existentes nos Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria, objetivando subsidiar a elaboração e o acompanhamento de seus zoneamentos e/ou planos de manejo;

XII. desenvolver, executar e propor a realização de estudos dos efeitos das ações antrópicas sobre os ecossistemas dos Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;

XIII. desenvolver, executar e colaborar na elaboração do zoneamento e/ou do plano de uso dos Parques sob a gestão da Secretaria;

XIV. participar de subcomissões de análise de estudos ambientais;

XV. encaminhar os autos de infração, opinando pela legalidade ou ilegalidade dos mesmos e enviá-los para julgamento aos órgãos competentes;

XVI. encaminhar ao Subsecretário de Operações proposta de normas, padrões e parâmetros para prevenir e controlar a poluição e a degradação ambiental em quaisquer de suas formas;

XVII. promover a divulgação dos resultados dos projetos de pesquisa desenvolvidos nos Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;

XVIII. acompanhar a implantação de atividades e projetos de desenvolvimento econômico nos Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;

XIX. promover a integração com entidades voltadas para o desenvolvimento tecnológico e científico, visando a transferência e intercâmbio de conhecimentos dos ecossistemas presentes nos Parques sob a gestão da Secretaria;

XX. promover a divulgação de práticas de conservação e de preservação ambiental nos Parques do Distrito Federal, sob a gestão da Secretaria;

XXI. acompanhar e participar dos planos de recuperação de áreas degradadas existentes nos Parques sob a gestão da Secretaria;

XXII. estimular e propor ações de prevenção, controle e combate à erosão e recuperação em áreas degradadas existentes nos Parques, em articulação com outros órgãos e unidades do Distrito Federal, propondo o estabelecimento de normas e demais medidas necessárias à efetiva proteção de cada unidade;

XXIII. propor e estimular o revegetação com espécies nativas de cerrado em áreas degradadas, protegendo especialmente encostas e recursos hídricos;

XXIV. executar ou fazer executar as medidas de vigilância previstas no plano de vigilância nos Parques, sob a gestão da Secretaria;

XXV. efetuar vistorias periódicas, emitindo relatórios acerca da situação das instalações físicas e dos recursos naturais dos Parques, sob a gestão da Secretaria;

XXVI. estudar, propor e aplicar medidas de prevenção e controle de incêndios em Parques; e
XXVII. exercer e executar outras atividades de administração geral que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO XXI

DOS DEMAIS CARGOS DE ANIMADORES DE PARQUES I e II

Art. 33 Aos Animadores de Parques, Unidade Orgânica, executiva, diretamente subordinada à Subsecretaria de Operações, compete:

- I. assistir o administrador em sua representação administrativa;
- II. providenciar a publicação e a divulgação de matérias relacionadas à atuação dos Parques Ecológicos e Parques de Usos Múltiplos sob a gestão da Secretaria;
- III. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador dos Parques Ecológicos e Parques de Usos Múltiplos sob a gestão da Secretaria;
- IV. participar da elaboração da sua programação anual de trabalho;
- V. executar outras atividades relativas à sua área de atuação.
- VI. Captar, promover e participar de eventos que estejam de acordo com os princípios de preservação e conservação ambiental nos Parques Ecológicos e Parques de Uso Múltiplo sob a gestão da Secretaria; e
- VII. exercer e executar outras atividades de administração geral que lhe forem conferidas

CAPÍTULO XXII

DOS DEMAIS CARGOS DE ASSISTENTES, SECRETÁRIOS EXECUTIVOS E SECRETÁRIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 34 Aos Assistentes, Secretários Executivos e Secretários Administrativos, incumbe:

- I. dirigir e supervisionar a execução das atividades afetas à sua área de competência;
- II. promover a realização de estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;
- III. subsidiar o constante aperfeiçoamento técnico da equipe;
- IV. desempenhar serviços de telefonia, datilografia, digitação, informações administrativas e outras atribuições de apoio administrativo às respectivas chefias;
- V. propor a racionalização de métodos e processos de trabalho;
- VI. zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade; e
- VII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Subsecretário e/ou Secretário.

TÍTULO IV

CAPÍTULO XXIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Administração de Parques e Unidades de Conservação do Distrito Federal.