



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA

Gabinete da Fundação Jardim Zoológico de Brasília

Despacho - FJZB/GAB

Brasília-DF, 03 de janeiro de 2020.

À ASCOM,

Em complementação ao Despacho - FJZB/GAB 33539956, encaminho a Instrução nº 151, de 18 de dezembro de 2019, para publicação no site.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 151, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

Estabelece normas para a realização de plantão geral nos finais de semana, feriados e pontos facultativos no Zoológico de Brasília.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997, pelo Estatuto e pelo Regimento Interno da Fundação, RESOLVE:

Art. 1º Será mantido plantão geral de servidores no Zoológico de Brasília aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, cabendo aos designados seguir as orientações desta Instrução Normativa, bem como aquelas porventura informadas no ato da designação.

Art. 2º O plantão geral será coordenado e orientado por um plantonista que será comunicado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de realização.

Art. 3º Cabe à Superintendência Administrativa e Financeira designar os servidores que atuarão em cada dia de plantão geral.

Parágrafo primeiro. A Superintendência Administrativa e Financeira elaborará listagem com a escala dos plantonistas e promoverá sua devida divulgação.

Parágrafo segundo. É permitido ao servidor designado como plantonista geral modificar o seu plantão com outrem, após prévia anuência da Superintendência Administrativa e Financeira, respeitando a antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de realização.

Parágrafo terceiro. A listagem de que trata o Parágrafo primeiro será elaborada por intermédio do seguinte critério:

I - Inicialmente, organizar-se-á escala a partir de 1º de janeiro de 2020 em ordem alfabética;

II - Em caso de exonerações, ausências e impedimentos, reorganizar-se-á todas as datas subsequentes à do evento para que não haja plantão sem cobertura;

III - Em caso de nomeações, retornos e desimpedimentos, após 10 (dez) dias da posse ou início do serviço, será o servidor inserido na escala para realização do primeiro plantão disponível, sendo todas as datas subsequentes reorganizadas;

IV - A reinserção na escala obedecerá a ordem dos servidores que estiveram de plantão há mais tempo; desta forma, o critério de organização da escala passará a ser o de maior prazo decorrido desde o último plantão realizado;

V - Todas as alterações implicarão na revisão total da escala, que será atualizada em processo próprio previamente disponibilizado a todos os setores da FJZB para conhecimento e acompanhamento.

Art. 4º O plantão geral será realizado entre 8h e 18h, salvo motivo de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo Primeiro. O plantonista geral poderá se ausentar do Zoológico pelo período máximo de até 1 (uma) hora, no intervalo compreendido entre 12h e 14h, devendo necessariamente manter-se de sobreaviso em caso de qualquer intercorrência ocorrida neste interstício.

Parágrafo Segundo. Caso ocorra a situação disposta no parágrafo anterior, o plantonista geral deverá comunicar ao chefe da vigilância a respeito de sua ausência.

Parágrafo Terceiro. O plantonista geral só poderá considerar como término do plantão o momento em que receber a confirmação da equipe de vigilância de que não existem mais visitantes na área do Zoológico.

Art. 5º Todos os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Fundação Jardim Zoológico de Brasília deverão compor a escala de plantão geral.

Parágrafo primeiro. O servidor da FJZB ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança que participe da escala de plantão não possui direito a folga compensatória.

Parágrafo segundo. O servidor efetivo que não ocupe cargo comissionado, ao ser convocado para composição da aludida escala fará jus a folga compensatória, observada a legislação vigente.

Art. 6º Cabe ao plantonista geral assegurar plena e total assistência aos visitantes e dar apoio logístico a quaisquer ocorrências emergenciais que surgirem.

Art. 7º As normas referentes aos plantões de qualquer área técnica, a exceção dos funcionários terceirizados, serão regulamentadas em Instrução Normativa específica.

Art. 8º Para o exercício de suas funções, compete ao plantonista geral:

I - Conferir a presença dos servidores, funcionários e colaboradores designados para os diversos trabalhos, adotando as providências necessárias junto ao setor competente em caso de ausências;

II - Comunicar à Superintendência responsável ou à Presidência, em caso de servidor faltante, sempre que o serviço a ele designado for imprescindível;

III - Verificar se o espaço ocupado pelos Permissionários encontra-se em condições adequadas de funcionamento, notadamente as relacionadas a higiene, identificação e segurança;

IV - Fiscalizar a ordem, a limpeza e a higiene de todas as dependências destinadas aos visitantes, notadamente os banheiros;

V - Comunicar à Superintendência responsável ou à Presidência qualquer ocorrência grave ocorrida nos respectivos setores, tomando as medidas tendentes a minorar os efeitos negativos do ato;

VI - Buscar informação da possível entrada e da saída de quaisquer pessoas que não sejam visitantes ou não estejam ligadas diretamente aos plantões, que porventura adentrarem ao Zoológico;

VII - Controlar o horário de operação e o correto funcionamento da bilheteria;

VIII - Elaborar e encaminhar ao Gabinete da Presidência, nos autos do processo em que foi designado para o plantão geral, relatório pormenorizado, expondo e narrando os principais fatos ocorridos, até o segundo dia útil subsequente ao do plantão geral.

Art. 9º No caso previsto no inciso VIII do Art. 8º, quando houver inconsistência no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o referido prazo para entrega do mencionado relatório será prorrogado por igual período, a contar da normalização do aludido sistema.

Parágrafo único. Em caso de ocorrências urgentes, poderá o plantonista geral entregar o relatório impresso em suporte físico ao Gabinete da Presidência.

Art. 10. Revoga-se a Instrução de Serviço nº 54, de 28 de abril de 2005, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 11. Esta Instrução entra em vigor em 1º janeiro de 2020.

ELEUTERIA GUERRA PACHECO MENDES

Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA DOS SANTOS CHAGAS REIS** -



Matr.0037684-1, Chefe de Gabinete, em 03/01/2020, às 15:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=33591692)
verificador= **33591692** código CRC= **A5CF5728**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Avenida das Nações, Via L4 Sul - Bairro Setores Complementares - CEP 70.610-100 - DF

61 3445-7000

0196-000269/2017

Doc. SEI/GDF 33591692