

**GOVERNO DE BRASÍLIA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA**

**INSTRUÇÃO Nº 120, DE 18 DE OUTUBRO DE 2017.**

[\(Este texto foi publicado no DODF nº 208 de 30 de outubro de 2017\)](#)

*Regulamenta a concessão de Visitas Técnicas, para estudantes e profissionais de áreas afins às atividades desenvolvidas nas dependências da Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB.*

**O DIRETOR- PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997, bem como nos incisos XII e XVI, do artigo 15, da Instrução Normativa nº 39, de 15 de abril de 2009 – Regimento Interno da FJZB e; CONSIDERANDO as metas previstas nos incisos II e III, artigo 3º, da Lei nº 1.813/1997, bem como os vários pedidos de concessão de autorização de visitas técnicas, **RESOLVE**:

Art. 1º – Regulamentar a concessão de Visita Técnica para estudantes e profissionais de áreas afins às atividades desenvolvidas nas dependências da Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB.

Art. 2º - Para fins do disposto nessa Instrução, considera-se Visita Técnica, as atividades de observação no serviço, que objetivam fornecer ao estudante e/ou profissional de áreas afins, uma visão sobre os aspectos operacionais, funcionais e de instalações físicas das unidades e órgãos da FJZB;

§ 1º Visita Técnica, quando realizada por estudantes, não equivale e nem substitui os estágios obrigatórios para os cursos técnicos e de graduação ou as Atividades Práticas Supervisionadas, que possuem regulamentação específica.

§ 2º A duração máxima da Visita Técnica será de 30 (trinta) dias contínuos, durante os horários pré-estabelecidos na autorização.

§ 3º Poderão ser concedidas Visitas Técnicas aos estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos técnicos, de graduação, de pós-graduação, de mestrado e de doutorado de instituições de ensino públicas e privadas, devidamente autorizadas a funcionar pelo órgão competente e/ou profissionais com o devido registro do Conselho de Classe, caso houver.

§ 4º A Visita Técnica poderá ser requerida pelo professor, orientador e/ou coordenador da instituição de ensino ou pelo profissional das áreas afins.

Parágrafo único. Os profissionais estrangeiros interessados em realizar Visita Técnica deverão comprovar sua formação por meio de declaração ou diploma de conclusão de curso da instituição de ensino devidamente reconhecida e documento de comprovação da legalização de permanência no país.

Art. 3º A solicitação de visita será feita por meio de ofício encaminhado ao Gabinete da Presidência da FJZB, que avaliará a possibilidade e interesse da concessão, após manifestação do(s) setor(es) a ser(em) visitados.

Parágrafo único: O responsável pela unidade/setor que aceitar o(s) visitante(s) deverá indicar o servidor responsável pelo seu acompanhamento.

Art. 4º Será obrigatória a apresentação de seguro contra acidentes e seguro de vida por parte dos interessados em participar de Visitas Técnicas no âmbito desta Fundação, facultada sua dispensa quando a Visita Técnica se restringir às unidades administrativas.

Art. 5º As Visitas Técnicas poderão ser realizadas individualmente ou em grupos de, no máximo 3 (três) visitantes em unidades de acesso restrito, a exemplo de recintos, hospital veterinário e área de preparo de alimentação animal, e 5 (cinco) para as demais unidades.

Art. 6º Por solicitação do interessado e após a realização da visita, a FJZB emitirá declaração contendo carga horária, período e setor visitado.

Art. 7º A Visita Técnica poderá ser imediatamente cancelada, sem direito a indenização, por um dos seguintes motivos:

- I - solicitação do visitante;
- II - infração a dispositivo legal ou regulamentar;
- III - por interesse ou conveniência da Administração.

Art. 8º Para a realização da Visita Técnica os estudantes, professores e demais profissionais devem:

- I - estar devidamente identificados;
- II - cumprir as normas internas específicas de cada unidade/setor visitado;
- III - absterem-se de tirar fotos ou gravar vídeos sem a expressa autorização, por escrito, do Diretor-Presidente da FJZB;
- IV - resguardar a manutenção do sigilo e a divulgação de informações a que tiverem acesso durante a visita, observando os preceitos éticos e da Administração Pública.

Art. 9º Ficará a cargo a Gerência de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Administração e Logística, da Superintendência Administrativa e Financeira, o envio de modelo de solicitação de Visita Técnica e o recebimento de toda documentação aos interessados.

Art. 10º Os casos omissos serão resolvidos diretamente pelos chefes dos respectivos setores visitados, ou na sua falta, pelo Superintendente responsável pelo setor.

**GERSON DE OLIVEIRA NORBERTO**

## ANEXO I - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

### EM CASO DE PROFISSIONAL, SEM VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_  
Nº Conselho Profissional ou Declaração/Diploma/Certificado de Conclusão de Curso\*: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_

### EM CASO DE VISITA TÉCNICA VINCULADA À INSTITUIÇÃO DE ENSINO\*\*:

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_ Período/Semestre: \_\_\_\_\_  
Professor responsável: \_\_\_\_\_

### LOCAL DE INTERESSE:

Unidade/Setor: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

### OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA VISITA TÉCNICA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE/SETOR:

Parecer: Aprovada ( ) // Não aprovada ( )

### JUSTIFICATIVA (em caso de não aprovação):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEL PELA UNIDADE/SETOR:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo)

### DIRETOR-PRESIDENTE DA FJZB:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo)

\*Anexar cópia do registro de Conselho Profissional ou Declaração/Diploma/Certificado de Conclusão de Curso.

\*\* Anexar Ofício da Instituição de Ensino solicitando a realização da Visita Técnica, acompanhado de lista nominal de todos estudantes e nome do professor que acompanhará a Visita.