

RESOLUÇÃO Nº 188, DE 31 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre inscrição perante o Conselho de Assistência Social do Distrito Federal. O CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, com fundamento nos artigos 3º e 9º da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, combinado com o art. 3º da Lei nº 997, de 29 de dezembro de 1995 e suas alterações, e ainda considerando o art. 56 da Resolução nº 71/2023 – CAS/DF e suas alterações, conforme deliberado na 352ª Reunião Plenária Ordinária do CAS/DF, realizada no dia 31 de julho de 2025, resolve:

Art. 1º Cancelar inscrição da FEDERAÇÃO ESPÍRITA DO DISTRITO FEDERAL - FEDF, CNPJ nº 00.102.640/0001-02, referente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento Vínculos para Jovens e Adultos, com fundamento no Nota Técnica nº 63, processo SEI nº00431- 00010905/2017-29, permanecendo a inscrição quanto às demais ofertas inscritas.

Art. 2º Da decisão cabe pedido de reconsideração, conforme a Resolução CAS/DF nº 71/2023.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CORACY COELHO CHAVANTE
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 189, DE 31 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre inscrição junto ao Conselho de Assistência Social do Distrito Federal. O CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, com fundamento nos artigos 3º e 9º da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, combinado com o art. 3º da Lei nº 997, de 29 de dezembro de 1995 e suas alterações, e ainda considerando o art. 56 da Resolução nº 71/2023 – CAS/DF e suas alterações, conforme deliberado na 352ª Reunião Plenária Ordinária do CAS/DF, realizada no dia 31 de julho de 2025, resolve:

Art. 1º Reordenar a modalidade de inscrição do(a) INSTITUTO VIDA PLENA DE PREVENCAO, RECUPERACAO E REINTEGRACAO DE DEPENDENTES QUIMICOS E ATENCAO AO IDOSO, CNPJ nº 05.115.471/0001-69, que anteriormente estava disposta como "Anexo I - Entidade de Assistência Social do DF", passando agora a constar como "Anexo III - Oferta de Serviços ou Ações Socioassistenciais", com fundamento na Parecer Técnico nº 177/2025, no processo 00431-00020939/2020-27.

Art. 2º A inscrição da instituição permanece sob nº 226/2022.

Art. 3º A instituição deverá ser acompanhada para verificação das atividades anualmente.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CORACY COELHO CHAVANTE
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 190, DE 31 DE JULHO DE 2025

O CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, em sua 352ª Reunião Plenária Ordinária, realizada no dia 31 de julho de 2025, com fundamento no Parecer nº 19/2025 - SEDES/GAB/CAS.

Considerando que a inscrição no CAS/DF deve ser concedida por número de CNPJ, conforme requisitos da Resolução CAS/DF nº 71/2023 e suas alterações, resolve:

Art. 1º Realizar o desmembramento de inscrição da OBRA SOCIAL SANTA ISABEL - OSSI, referente as suas duas filiais no Distrito Federal, nos seguintes termos:a) atribuir a inscrição nº 018/2012 ao CNPJ 00.350.660/0001-00, OBRA SOCIAL SANTA ISABEL, para oferta de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, processo SEI nº0380-002109/2011;b) atribuir a inscrição nº 018- A/2012 ao CNPJ 00.350.660/0002-83, OBRA SOCIAL SANTA ISABEL, para oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, processo SEI nº 0380-002109/2011.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CORACY COELHO CHAVANTE
Presidente

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

**INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS
HÍDRICOS - BRASÍLIA AMBIENTAL
SUPERINTENDÊNCIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

DECISÃO Nº 10/2025 - IBRAM/PRESI/SULAM

A SUPERINTENDENTE DE LICENCIAMENTO, CONTROLE E MONITORAMENTO AMBIENTAL, DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Instrução Normativa nº 11, de 18 de junho de 2025, e em conformidade com a Resolução CONAMA nº 237/1997, decide:

Art. 1º Indeferir o requerimento de Renovação da Licença de Operação, no processo 00391-00004406/2018-14, para a atividade de crematório de animais, localizado no endereço Núcleo Rural Lago Oeste, Chácara 898-E, SI N, Região Administrativa de Sobradinho/DF e de interesse de Paraíso Animal Crematório e Serviços para Animais Domésticos, CNPJ nº 13.816.394/0001-00.

Art. 2º Fica garantido efeito suspensivo da presente Decisão junto ao processo de licenciamento, mediante recurso protocolado no prazo estabelecido pela Instrução Normativa nº 11, de 18 de junho de 2025.

Art. 3º Esta Decisão entra em vigor na data de sua publicação.

NATHÁLIA ALMEIDA

FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 116, DE 26 DE JUNHO DE 2024 (*)

Estabelece as normas e valores de acesso do público visitante à Fundação Jardim Zoológico de Brasília, e dá outras providências.

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 e pela Instrução nº 39, de 15 de abril de 2009, resolve:

Art. 1º Ficam instituídas as normas e valores de acesso do público visitante à Fundação Jardim Zoológico de Brasília, doravante denominada FJZB, conforme o disposto nesta instrução e em seus anexos.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para os fins desta Instrução considera-se:

I - Instituições públicas de ensino: são aquelas criadas, incorporadas, mantidas e/ou administradas pelo Poder Público, nos termos do inciso I, Art. 19, da Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

II - Instituições privadas de ensino: são aquelas mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, enquadradas nas seguintes categorias, conforme inciso II, Art. 19 e Art. 20, ambos da Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

III - Organização da Sociedade Civil (OSC):

a) Entidade privada sem fins lucrativos: são aquelas que não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) Sociedades cooperativas: são aquelas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) Organizações religiosas: são aquelas que comprovadamente se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

IV - Visitação espontânea ou livre: visita que não necessita de agendamento, onde o demandante estabelece todas as relações de acesso na própria bilheteria da FJZB;

V - Visitação agendada: visita vinculada a programa, projeto ou atividade oferecidos pela FJZB; requer agendamento na SUEUP- Superintendência de Educação e Lazer, de acordo com os protocolos de cada Projeto, Programa ou Atividade;

VI - Zoo escolar: Modalidade de visitação agendada;

VII - Zoo Experiência: Modalidade de visitação agendada, monitorada por Educadores vinculados à FJZB, como Técnicos, Biólogos, Estagiários e/ou Voluntários, tendo dois tipos de roteiros específicos e pré-estabelecidos pela FJZB;

VIII - Zoo Acadêmico: Modalidade de visitação agendada no qual um Coordenador/ Docente de uma Instituição de Ensino Superior, ou de Ensino Técnico, realiza atividades juntamente com discentes vinculados, e com monitoramento realizado por Técnicos e/ou Educadores da FJZB;

IX - Zoo Noturno: Modalidade de visitação agendada, a ser realizada no período noturno, com monitoramento realizado por Educadores e/ou Técnicos da FJZB; X - Zoo Com Vivências: Modalidade de visitação agendada, voltada para pessoas com deficiências, idosos e o público em vulnerabilidade social;

XI - Zoo Capacitação: Modalidade de visitação agendada, onde o demandante solicita atividades de instrução/capacitação acerca de tema específico, a ser ministrado por Técnicos e/ou Educadores da FJZB;

XII - Colônia de Feras: Conjunto de atividades lúdicas, educativas e esportivas, oferecidas a um grupo de crianças, nos períodos de férias escolares (julho e janeiro);

XIII - Zoo em Ação: Todas as atividades desenvolvidas fora dos domínios da FJZB, como exposições, teatros, palestras, seminários, conferências, workshops, eventos e cursos;

XIV - Visita Técnica: Considera-se Visita Técnica (agendada) 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;

XV - Zoo Caminhadas: Modalidade de visitação agendada com a finalidade de ser realizada caminhada monitorada por técnico da FJZB que irá destacar a importância da conservação de espécies em extinção e o papel do zoológico na preservação ambiental e da fauna.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º A FJZB encontra-se aberta ao público, mediante pagamento na bilheteria, de terça-feira a domingo e feriados, das 8h30m às 16:00h.

§1º A compra dos ingressos deverá ser realizada até às 16h, horário de fechamento da bilheteria;

§2º O horário de funcionamento previsto no art. 3º deste capítulo pode ser flexibilizado em casos excepcionais por deliberação do Conselho Diretor desta Fundação;

§3º Os preços praticados pela bilheteria deverão estar afixados na entrada da FJZB e no site desta Fundação (www.zoo.df.gov.br) com os valores descritos no Anexo I.

§4º Os pagamentos se darão, preferencialmente, por meio de Chave PIX, informada pela FJZB, dinheiro, crédito ou débito. Na impossibilidade de utilizar a Chave PIX, o visitante deverá se direcionar à bilheteria para pagamento na forma disponível.

Parágrafo Único – Quando da implantação do novo sistema de bilheteria digital, todas as formas de pagamento serão disponibilizadas em plataforma específica, a qual será divulgada pela Fundação Jardim Zoológico de Brasília

CAPÍTULO III

DO AGENDAMENTO E PAGAMENTO

Art. 4º As pessoas físicas ou jurídicas interessadas em participar dos Projetos, Programas, Atividades ou serviços ofertados pela FJZB, doravante denominadas solicitantes, deverão realizar agendamento para o período de terças às sextas-feiras, exceto feriados, a ser executado pela Superintendência de Educação e Lazer - SUEUP.

§1º Toda solicitação de agendamento deverá ser encaminhada via correio eletrônico para o endereço atendimento@zoo.df.gov.br ou via Whatsapp Institucional. Qualquer solicitação efetuada por outra via será direcionada para o citado e-mail e/ou Whatsapp;

§2º Em um prazo limite de 3 (três) dias úteis, a Superintendência de Educação e Lazer - SUEUP encaminhará um e-mail ou mensagem via Whatsapp institucional em resposta ao solicitante, contendo um link de formulário a ser preenchido pelo mesmo, além do regulamento contendo as normas e procedimentos do projeto pleiteado e um mapa do zoológico;

§3º O solicitante deverá encaminhar o formulário citado no parágrafo anterior, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, tendo como referencial o dia previsto para visita;

§4º Após recebimento do formulário preenchido, a Superintendência de Educação e Lazer - SUEUP encaminhará um e-mail ao solicitante com confirmação ou não da efetivação do agendamento;

§5º No formulário será obrigatório o preenchimento do CPF para pessoa física e do CNPJ para pessoa jurídica.

Art. 5º O agendamento será efetivado mediante a disponibilidade de vagas, recursos humanos da FJZB e apresentação do comprovante de pagamento, quando houver, com antecedência de até 03 (três) dias úteis para pessoas físicas ou jurídicas, da data agendada para visitação.

§1º Somente serão permitidos pagamentos fora do prazo estipulado no parágrafo anterior para as pessoas e grupos em listas de espera ou no caso de convidados;

§2º A confirmação do agendamento irá ocorrer somente após a comprovação do pagamento;

§3º Para participar das atividades previstas nesta Instrução Normativa, os grupos de crianças e adolescentes de até 17 anos deverão estar, obrigatoriamente, acompanhadas por um responsável maior de 18 (dezoito) anos;

§4º Não haverá devolução de valores pagos, salvo no caso em que houver impossibilidade de abertura do zoológico de Brasília para visitação.

CAPÍTULO IV

DA CHEGADA DOS VISITANTES AGENDADOS

Art. 6º No dia da visita à Fundação Jardim Zoológico de Brasília, após confirmação do agendamento, às Instituições mencionadas no artigo anterior deverão apresentar na bilheteria da FJZB o comprovante de pagamento do ingresso junto à FJZB ou realizar o pagamento na entrada para os Projetos Zoo Escolar, Zoo Experiência, Zoo Acadêmico, Zoo Capacitação e Zoo Acadêmico.

§1º É obrigatório o preenchimento dos dados complementares constantes no formulário citado no artigo 4º, que será disponibilizado na bilheteria da FJZB no dia da visita, sob pena de não realização desta. Nesse mesmo Formulário, constará um termo de ciência acerca das normas e procedimentos, que deverá ser assinado;

§2º O desembarque dos visitantes dos ônibus ocorrerá em local previamente autorizado pela SUEUP. Após o desembarque, os veículos deverão permanecer no estacionamento situado ao lado do Teatro de Arena, exceto em atividades noturnas ou quando do transporte de pessoas com deficiência (PCD) e/ou com dificuldade de locomoção;

§3º A confirmação do quantitativo total de alunos e/ou visitantes, assim como dos seus respectivos acompanhantes será realizada pela equipe da bilheteria da Fundação Jardim Zoológico de Brasília;

§4º A confirmação nominal dos responsáveis pelos alunos e/ou visitantes será feita pela equipe da SUEUP responsável em atender o grupo, antes e depois de iniciar as atividades, registrando, caso necessário, qualquer ocorrência em relatório próprio da Fundação Jardim Zoológico de Brasília.

CAPÍTULO V

DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA ENTRADA

Art. 7º As Organizações da Sociedade Civil (OSC), Entidades, Instituições e Organizações de assistência social poderão pleitear isenção do pagamento dos ingressos desde que atendam às seguintes exigências:

I - Ter cadastro atualizado junto ao Conselho de Assistência Social do DF, ou no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS/SEDS), ou equivalente;

II - Cumprir os protocolos de agendamento estabelecidos nos artigos 4º e 5º desta Instrução Normativa;

§1º As isenções previstas neste artigo não serão autorizadas em feriados e finais de semana, ocorrendo exclusivamente de terça à sexta-feira;

§2º Em caso da instituição não se enquadrar no inciso I deste artigo, deverá solicitar análise do Conselho Deliberativo da FJZB, a ser preenchido em formulário próprio, com pelo menos 30 (trinta) corridos da data pleiteada para visita.

§3º Ficam inclusos dentro do rol de isenções os Pólos Indígenas, que para o presente artigo se equipara a uma OSC.

Art. 8º Instituições públicas, que não sejam de ensino, que tenham interesse em desenvolver alguma atividade educativa e/ou de lazer dentro da FJZB e que não estejam asseguradas pela legislação vigente, poderão solicitar a isenção de entrada, mediante justificativa apresentada via ofício.

§1º O ofício deverá conter, além das informações básicas da instituição pública, qual o serviço social prestado pela ação, o número de pessoas que serão atendidas, a data da visita e o motivo que impossibilita o pagamento do valor dos ingressos para a atividade a ser desenvolvida na FJZB;

§2º O número limite de isenções por instituição que atender ao previsto neste artigo será de 300 (trezentos) visitantes por ano;

§3º A solicitação deverá ser enviada com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias corridos à data da visita; §4º Deverá ainda ser cumprido o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 7º da presente instrução.

CAPÍTULO VI

DOS ACESSOS EVENTUAIS

Art. 9º Para efeitos dessa Instrução considera-se acesso eventual, aqueles que não se enquadrem no descrito anteriormente, tais como:

I - Entrega de documentos, correspondências e alimentos aos servidores;

II - Entregas de bens e/ou execução de serviços;

III - Servidores vinculados às Instituições Públicas podem utilizar áreas da FJZB para realização de atividades física/esportivas, individuais ou coletivas, visando treinamento para atletas (profissional ou amador), o acesso será disponibilizado desde que previamente autorizado pela Fundação;

IV - Agendamentos vinculados a servidor(es) específicos.

Parágrafo único O acesso às instalações da FJZB deve ser autorizado pelo Gabinete da Presidência da FJZB ou pela Unidade referenciada pelo visitante, devendo o responsável pela vigilância da portaria registrar em ata todos esses acessos e a Unidade comunicar o Gabinete da Presidência da FJZB a concessão da autorização.

Art. 10. No caso de profissionais vinculados à Secretaria de Segurança Pública do DF e de outros Estados, no que tange ao acesso, cumpre-se as disposições constantes na Portaria Conjunta SSP/PMDF/CBMDf nº 07, de 29 de junho de 1999, alterada pela Portaria Conjunta SSP/PMDF/CBMDf nº 11, de 28 de setembro de 1999.

CAPÍTULO VII DAS VISITAÇÕES TÉCNICAS

Art. 11. Considera-se Visita Técnica (agendada) 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 A Visitação 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 Visitação Técnica será de até 30 (trinta) dias contínuos, durante os horários preestabelecidos 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 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 Visitação 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. 12. A solicitação de visitação será feita por intermédio de e-mail encaminhado à SUCOP - sucop@zoo.df.gov.br, que enviará para manifestação do(s) setor(es) a ser(em) visitado(s).

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

Art. 13. 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. 14. Por solicitação do interessado e após a visitação, a FJZB emitirá declaração contendo carga horária, período e setor visitado.

Art. 15. 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. 16. Para realização da Visitação 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(a) Diretor(a)- 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.

§1º A Fundação não arcará com qualquer despesa relacionada à passagem, deslocamentos, hospedagem, diárias, uniformes, equipamentos de proteção ou sinistro.
 §2º Os casos omissos serão resolvidos diretamente pelos chefes dos respectivos setores visitados, ou na sua falta, pelo Superintendente responsável pelo setor.

CAPÍTULO VIII

DOS ACHADOS E PERDIDOS

Art. 17. A Fundação Jardim Zoológico de Brasília (FJZB), por intermédio da Superintendência de Educação e Lazer - SUEUP, manterá o Posto de Serviço de Achados e Perdidos;

§1º O Posto de Achados e Perdidos somente estará disponível para devolução de objetos, durante o horário de expediente da FJZB;

§2º O Serviço de Achados e Perdidos compreende o recebimento, a guarda e a restituição ao dono ou ao legítimo possuidor de coisa alheia encontrada nas dependências da FJZB;

§3º Os objetos, valores e documentos que forem entregues no Posto de Serviço de Achados e Perdidos deverão ser submetidos a registro e controle.

Art. 18. A devolução de material ao reclamante dependerá de demonstração de características, apresentação de documentação ou quaisquer outros meios admitidos em direito que comprovem a propriedade ou detenção da posse;

§1º As entregas de objetos achados aos reivindicantes deverão ser realizadas no Posto de Achados e Perdidos, devidamente submetidas a registro e controle;

§2º Os documentos de identidade ou quaisquer outros documentos nominativos deverão ser restituídos somente a seu titular ou procurador, mediante assinatura de formulário de entrega devidamente identificado;

§3º Os demais objetos deverão ser restituídos a quem provar ser titular de direito de propriedade ou equiparado sobre ele, mediante preenchimento e assinatura de formulário de entrega;

§4º Após o processo de restituição, o objeto permanecerá na listagem de controle com status de entregue;

§5º O reivindicante, o reclamante, o declarante ou a testemunha, se for o caso, poderá responder nas esferas competentes pela falsidade da declaração ou da documentação apresentada.

Art. 19. O descarte de materiais deverá ser previamente autorizado pela SUEUP, com observância dos seguintes critérios:

I - documentos, talonários, cartões e similares deverão ser acautelados por 90 (noventa) dias corridos, contados do registro e, após esse prazo, deverão ser encaminhados, mediante ofício, ao órgão emissor, à agência dos Correios mais próxima, ou ainda ao Órgão captador desses objetos;

II - bens perecíveis, bens visivelmente deteriorados e bens com prazo de validade vencido deverão ser imediatamente descartados em local ambientalmente adequado, devendo ser utilizados, sempre que possível, os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da FJZB;

III - valores em espécie deverão ser recolhidos ao Tesouro Nacional, após 60 (sessenta) dias corridos contados do Registro;

IV - demais objetos poderão ser doados a instituições de caridade cadastradas na Secretaria de Desenvolvimento Social ou, na ausência dessas, ser dada outra destinação legal, após decorrido o prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data do registro.

Art. 20. A FJZB não se responsabilizará por estado de conservação de documentos, funcionamento de objetos, utilização indevida e conteúdo de equipamentos eletrônicos ocorridos em data anterior à entrega no Posto de Serviço de Achados e Perdidos e posterior à devolução ou à remessa aos órgãos competentes.

Art. 21. Bolsas, malas, carteiras, mochilas, sacolas e similares serão abertos na presença da pessoa que efetuar a entrega e, quando possível, de duas testemunhas, devidamente registrado em formulário específico, com a finalidade de catalogar seu conteúdo.

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS DE VISITAÇÃO

Art. 22. É vedado ao visitante, nos domínios da FJZB:

I - Entrar com animais domésticos, exceto animais de apoio a pessoas com deficiência (PCD), com documentação atualizada;

II - Entrar com balão inflável e/ou bola plástica;

III - Utilizar pipas e similares;

IV - Usar equipamentos sonoros, buzinas, bem com emitir gritos ou barulhos que possam perturbar os animais e outros visitantes;

V - Alimentar os animais em recintos e de vida livre, sem autorização da Diretoria de Nutrição;

VI - Caçar, capturar ou coletar plantas, animais ou partes derivadas deles, como penas, peles, chifres, ossos, sangue e fezes;

VII - O consumo de bebidas alcoólicas;

VIII - Uso de drones e similares;

VIII - Montar acampamentos não autorizados;

IX - Comercialização de qualquer produto sem prévia autorização;

X - Uso de Fogos de artifício; XI - Fazer fogueira;

XII - Adentrar com churrasqueira ou similar;

XIII - Ingressar na FJZB com veículo emitindo ruído e/ou fumaça em excesso;

XIV - Adentrar nas áreas de recintos de animais sem autorização do responsável pelo setor;

XV - Arremessar qualquer tipo de objeto nos recintos ou animais de vida livre.

Parágrafo único: O descumprimento das condutas vedadas no presente artigo, podem vir a ser objeto de procedimento de apuração de possível crime ambiental, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções administrativas em decorrência de infração administrativa ambiental, conforme disciplinado no Decreto nº 37.506 de 22/07/2016, em âmbito do Distrito Federal.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os Servidores, Colaboradores, Terceirizados, Estagiários, Pesquisadores Cadastrados, Voluntários e Permissionários vinculados a algum Acordo de Cooperação Técnica ou à alguma Portaria Conjunta, deverão se identificar com crachá e/ou uniforme ao vigilante responsável pela Portaria;

Art. 24. O motorista do veículo de transporte que acompanha os grupos que efetuaram agendamento, conforme previsto no Capítulo III desta Instrução Normativa, serão isentos da taxa de entrada, desde que devidamente declarado pelo solicitante no ato do agendamento;

Art. 25. O motorista de aplicativo e o taxista serão isentos da taxa de entrada, desde que devidamente comprovado, e sua saída deverá ser imediata após o desembarque do(s) passageiro(s);

Art. 26. O guia turístico será isento da taxa de entrada, desde que devidamente comprovado com o registro emitido pela Secretaria de Turismo do Distrito Federal ou órgão equivalente;

Art. 27. A concessão das isenções previstas no Anexo II é de competência do Conselho Deliberativo da Fundação Jardim Zoológico de Brasília.

Art. 28. A presente Instrução Normativa deve estar em consonância com o Decreto 47.009, de 26 de março de 2025, que garante entrada gratuita à Fundação Jardim Zoológico de Brasília aos domingos e feriados.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Revogam-se a Instrução Normativa nº 08, de 14 de janeiro de 2020 e a Instrução Normativa nº 120, de 18 de outubro de 2017

WALLISON COUTO DE OLIVEIRA

ANEXO I

VISITAÇÃO NORMAL (SEM AGENDAMENTO)

ITEM	VALOR DA ENTRADA
1	Inteira (R\$ 10,00)
2	Meia (R\$ 5,00)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	Crianças de até 05 (cinco) anos de idade.	Isenção
2	Crianças de até 12 (doze) anos completos*; Pessoas com Deficiência e seu acompanhante (quando necessário)	Meia
3	Idosos (acima de 60 anos); estudantes; beneficiários de programas sociais do governo; e professores, pedagogos, orientadores educacionais e servidores da carreira Assistência à Educação do sistema de ensino do Distrito Federal. (mediante comprovação).	Meia
4	Público em geral: Terça à quinta-feira	Meia
5	Público em geral: sexta-feira e sábado	Inteira
6	Demais situações em que o benefício da meia-entrada é garantido por lei.	Meia
7	Pessoas com deficiência, inclusive seu acompanhante quando necessário, sendo este isento desde que comprove estar nesta condição*. Incluem-se os casos de autismo e seus acompanhantes. Indígenas.	Isenção

* Compreende-se 01 ano completo as idades com os 11 meses e 04 semanas subsequentes ao seu início.