

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 06/08/2018 | Edição: 150 | Seção: 1 | Página: 35

Órgão: Ministério da Cultura/Gabinete do Ministro

## PORTARIA Nº 74, DE 3 DE AGOSTO DE 2018

Aprova o Regimento Interno da Fundação Biblioteca Nacional - FBN.

O MINISTRO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe confere os incisos I e II do parágrafo único do art. 87, da Constituição, e considerando o disposto no art. 4º do Decreto nº 8.982, de 6 de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação Biblioteca Nacional - FBN, na forma dos Anexos da presente Portaria.

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

**SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO**

### ANEXO I

#### REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL - FBN

##### CAPÍTULO I

##### DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Fundação Biblioteca Nacional - FBN, fundação pública vinculada ao Ministério da Cultura, instituída por meio de autorização contida na Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, tem sede e foro na cidade do Rio de Janeiro.

Art. 2º A Fundação Biblioteca Nacional, órgão responsável pela execução da política governamental de captação, guarda, preservação e difusão da produção intelectual do País, tem por competências:

- I - captar, preservar e difundir os registros da memória bibliográfica e documental nacional;
- II - adotar as medidas necessárias para a conservação e proteção do patrimônio bibliográfico e digital sob sua custódia;
- III - atuar como centro referencial de informações bibliográficas;
- IV - atuar como órgão responsável pelo controle bibliográfico nacional;
- V - ser depositária e assegurar o cumprimento da legislação relativa ao depósito legal;
- VI - registrar obras intelectuais, averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor;
- VII - promover cooperação e difusão nacionais e internacionais relativas à missão da Fundação Biblioteca Nacional; e
- VIII - fomentar produção de conhecimento por meio de pesquisa, elaboração e circulação bibliográficas referentes à missão da Fundação Biblioteca Nacional.

##### CAPÍTULO II

##### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Fundação Biblioteca Nacional tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - órgão de direção superior: Diretoria Colegiada;
- II - órgão de assistência direta e imediata ao Presidente: Gabinete;
- III - órgãos seccionais:

- a) Procuradoria Federal;
- b) Auditoria Interna;
- c) Coordenação-Geral de Planejamento e Administração:
  - 1. Coordenação de Planejamento;
  - 2. Coordenação de Administração:
    - 2.1. Setor de Suporte Administrativo ao Prédio Anexo;
    - 2.2. Núcleo de Tecnologia da Informação;
    - 2.3. Divisão de Contabilidade e Finanças;
    - 2.4. Divisão de Recursos Humanos:
      - 2.4.1. Setor de Benefícios;
      - 2.4.2. Setor de Capacitação e Desenvolvimento;
    - 2.5. Divisão de Manutenção Administrativa;
    - 2.6. Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado:
      - 2.6.1. Núcleo de Compras;
      - 2.6.2. Núcleo de Patrimônio;
      - 2.6.3. Setor de Almoxarifado;
    - 2.7. Serviço de Licitações e Contratos:
      - 2.7.1. Setor de Gestão de Contratos;
    - 2.8. Serviço de Gestão Documental:
      - 2.8.1. Núcleo de Protocolo e Expedição;
- IV - órgãos específicos singulares:
  - a) Centro de Coleções e Serviços aos Leitores:
    - 1. Coordenação de Acervo Geral:
      - 1.1. Seção de Atendimento e Curadoria de Obras Gerais:
        - 1.1.1. Setor do Armazém de Obras Gerais;
        - 1.1.2. Núcleo de Referência;
      - 1.2. Setor de Informação Documental;
    - 2. Coordenação de Publicações Seriadas:
      - 2.1. Seção de Atendimento e Curadoria de Publicações Seriadas:
        - 2.1.1. Setor de Armazém de Publicações Seriadas;
      - 2.2. Núcleo de Processamento Técnico de Publicações Seriadas;
    - 3. Coordenação de Acervo Especial:
      - 3.1. Seção de Cartografia;
      - 3.2. Seção de Iconografia;
      - 3.3. Seção de Manuscritos;
      - 3.4. Seção de Música e Arquivo Sonoro;
      - 3.5. Seção de Obras Raras;
      - 3.6. Núcleo do Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras;
  - b) Centro de Cooperação e Difusão:
    - 1. Coordenação de Cooperação Institucional;
    - 2. Coordenação de Promoção e Difusão Cultural;

3. Setor da Loja do Livro;

c) Centro de Pesquisa e Editoração:

1. Coordenação de Pesquisa;

2. Coordenação de Editoração;

2.1. Divisão de Produção de Editoração;

d) Centro de Processamento e Preservação:

1. Coordenação de Preservação;

1.1. Seção de Conservação;

1.2. Seção do Laboratório de Restauração;

2. Coordenação de Microfilmagem;

2.1. Seção de Preparo;

3. Coordenação de Serviços Bibliográficos;

3.1. Divisão de Depósito Legal:

3.1.1. Setor de Controle de Recebimento;

3.1.2. Núcleo Administrativo;

3.2. Divisão de Ampliação do Acervo:

3.2.1. Seção de Representação Descritiva;

3.2.2. Núcleo de Registro Patrimonial;

3.2.3. Núcleo de Intercâmbio;

3.3. Divisão de Tratamento da Informação:

3.3.1. Setor de Autoridades;

3.3.2. Setor de Classificação;

4. Coordenação da Biblioteca Nacional Digital:

4.1. Seção do Laboratório de Digitalização;

e) Escritório de Direitos Autorais;

f) Biblioteca Euclides da Cunha:

1. Núcleo de Processamento Técnico;

2. Núcleo de Referência e Difusão.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

##### Seção I

##### Do Órgão Colegiado

Art. 4º A Fundação Biblioteca Nacional será dirigida por uma Diretoria Colegiada composta por:

I - Presidente;

II - Diretor-Executivo;

III - Coordenadores-Gerais.

§ 1º As reuniões da Diretoria Colegiada serão ordinárias e extraordinárias.

§ 2º O quórum mínimo para a realização de reuniões da Diretoria Colegiada e suas deliberações será de três membros, sendo obrigatória a participação do Presidente.

§ 3º As reuniões ordinárias serão convocadas quinzenalmente pelo Presidente e as extraordinárias pelo Presidente ou pela maioria dos membros da Diretoria Colegiada, a qualquer tempo.

§ 4º As reuniões ordinárias terão pauta e calendário públicos, divulgados nos sítios eletrônicos da Fundação Biblioteca Nacional em internet e intranet com antecedência de cinco dias.

§ 5º A primeira reunião ordinária ocorrerá no início de cada exercício financeiro e tratará obrigatoriamente de planejamento, plano de ações e execução orçamentária.

§ 6º A última reunião ordinária ocorrerá ao final do exercício financeiro para verificação do cumprimento do planejamento e prestação de contas.

§ 7º A Diretoria Colegiada deliberará por maioria de votos, e caberá ao Presidente, o voto de qualidade.

§ 8º O Procurador-Chefe e o Auditor-Chefe poderão participar, com direito a voz e sem direito a voto, das reuniões da Diretoria Colegiada, quando convocados pelo Presidente.

§ 9º Participará das reuniões da Diretoria Colegiada um servidor da carreira, com direito a voz e sem direito a voto, eleito mediante votação direta realizada em um único turno, considerando a maioria simples dos votos dos servidores ativos lotados e em exercício na Fundação Biblioteca Nacional.

§ 10. O servidor eleito e seu suplente exercerão o mandato de Representante pelo período de dois anos, admitida uma recondução.

§ 11. Poderão se candidatar servidores estáveis e ativos do quadro permanente da Fundação Biblioteca Nacional que não ocupem cargo comissionado.

§ 12. Perderá o mandato o representante dos servidores que, após eleito para a representação na Diretoria Colegiada, seja cedido a outro órgão ou assumo cargo comissionado ou função de confiança, devendo ser imediatamente substituído por seu suplente.

§ 13. No caso de vacância de ambos os cargos de representantes de servidores, serão convocadas novas eleições com prazo de realização de 30 dias.

§ 14. O processo de eleição dos representantes dos servidores na Diretoria Colegiada será definido na Câmara de Gestão de Trabalho prevista no art. 4º da Portaria MinC nº 117, de 18 de novembro de 2015.

§ 15. As reuniões da Diretoria Colegiada serão lavradas em atas que informarão os nomes dos membros e de eventuais participantes presentes, o resumo dos assuntos debatidos e as deliberações, e serão divulgadas nos sítios eletrônicos da Fundação Biblioteca Nacional em internet e intranet.

Art. 5º À Diretoria Colegiada, compete:

- I - formular a política institucional, diretrizes e estratégias da Fundação Biblioteca Nacional;
- II - apreciar os assuntos submetidos pelo Presidente ou pelos demais membros da Diretoria Colegiada;
- III - deliberar sobre remuneração relativa a serviços, aluguéis, ingressos, produtos e operações;
- IV - apreciar e deliberar sobre o balanço anual e a prestação de contas, acompanhada do relatório de atividades da Fundação Biblioteca Nacional;
- V - apreciar e deliberar sobre o plano estratégico, a proposta orçamentária, o plano anual e plurianual e suas reformulações;
- VI - apreciar e deliberar sobre atos que importem em alienação ou oneração de bens patrimoniais da Fundação Biblioteca Nacional, inclusive imóveis;
- VII - apreciar e deliberar sobre o programa de formação, treinamento e capacitação técnica dos profissionais da Fundação Biblioteca Nacional;
- VIII - apreciar e deliberar sobre os editais de premiação nacionais ou internacionais da Fundação Biblioteca Nacional; e
- IX - apreciar e deliberar sobre as propostas de alteração do Estatuto e do Regimento Interno apresentadas.

§ 1º As competências da Diretoria Colegiada são indelegáveis.

§ 2º As propostas de alteração do Estatuto e do Regimento Interno podem ser submetidas por qualquer membro votante da Diretoria Colegiada, devendo ser objeto de deliberação na reunião imediatamente posterior a sua apresentação.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 6º Ao Presidente compete:

I - dirigir a Fundação Biblioteca Nacional, em conformidade com o Estatuto e com este Regimento Interno, coordenando a formulação e a implementação das políticas institucionais, em consonância com o planejamento plurianual, leis orçamentárias e diretrizes aprovadas pela Diretoria Colegiada;

II - representar a Fundação Biblioteca Nacional em juízo ou fora dele;

III - presidir as reuniões da Diretoria Colegiada;

IV- efetuar as nomeações para cargos efetivos, em comissão do Grupo de Direção e Assessoramento Superiores - DAS e em Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE; as designações para Funções Gratificadas e as atribuições para Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE no quadro de pessoal da Fundação Biblioteca Nacional; bem como as exonerações e dispensas;

V - conceder vantagens, licenças, aposentadoria e demais benefícios a servidores e determinar suas alterações e cancelamentos, bem como pensão a seus beneficiários;

VI - submeter à Diretoria Colegiada a proposta de plano estratégico anual, a proposta orçamentária anual e plurianual;

VII - aprovar normas regulamentares e praticar os demais atos pertinentes à estruturação e ao funcionamento da Fundação Biblioteca Nacional, ouvidos os setores envolvidos e a Diretoria Colegiada;

VIII - criar comissões temporárias ou permanentes, designando os seus membros;

IX - autorizar a realização de licitações para compra de material e a contratação de obras e serviços, bem como ratificar os atos de dispensa de licitações e de reconhecimento das situações de inexigibilidade, nos casos prescritos em lei;

X - adjudicar, homologar, revogar e anular processos licitatórios e aplicar penalidades aos contratados após o curso de processo administrativo regular, com a observância à ampla defesa e o contraditório;

XI - decidir sobre recursos administrativos, caso existentes, em única ou última instância;

XII - firmar contratos e celebrar convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, bem como seus termos aditivos;

XIII - aprovar a tabela de preços de serviços oferecidos pela Fundação Biblioteca Nacional e das publicações ofertadas a venda;

XIV - autorizar viagens a serviço, bem como participação de servidor em conferências, congressos e outros eventos similares no País, podendo conceder-lhes diárias e bilhetes de passagem;

XV - determinar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar e aplicar as penalidades de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor da Fundação Biblioteca Nacional;

XVI - editar atos ad referendum da Diretoria nos casos de comprovada urgência; e

XVII - estabelecer interlocução com o Ministério da Cultura no tratamento de assuntos institucionais.

§ 1º Para desempenho de suas funções, o Presidente da Fundação Biblioteca Nacional contará com um Chefe de Gabinete e um Diretor-Executivo.

§ 2º O Presidente poderá delegar ao Diretor-Executivo as atribuições previstas nos incisos II, IV, V, IX, X, XIV e XVI.



Art. 7º Ao Diretor-Executivo compete:

- I - auxiliar o Presidente na implementação das atividades de competência da Fundação Biblioteca Nacional;
- II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e o plano de ação da Fundação Biblioteca Nacional;
- III - coordenar as atividades de ouvidoria;
- IV - planejar, dirigir, coordenar e orientar a implementação de ações de informática da Fundação Biblioteca Nacional; e
- V - exercer outras atribuições delegadas pelo Presidente da Fundação Biblioteca Nacional.

Art. 8º Ao Procurador-Chefe, ao Auditor-Chefe, aos Coordenadores-Gerais e aos demais dirigentes compete:

- I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a implementação das ações afetas às suas unidades; e
- II - exercer outras atribuições designadas pelo Presidente.

## CAPÍTULO V

### DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À PRESIDÊNCIA

Art. 9º Ao Gabinete, unidade orgânica diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Presidente em sua representação política e institucional, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;
- II - redigir os atos oficiais da Presidência e promover sua publicação no meio de comunicação adequado;
- III - planejar, coordenar e supervisionar a estratégia de comunicação social;
- IV - promover a divulgação das atividades da Fundação Biblioteca Nacional nos meios de comunicação local e nacional;
- V - prestar suporte ao bom funcionamento dos eventos que contem com a participação institucional da Fundação Biblioteca Nacional; e
- VI - articular a interação entre a Presidência e as demais unidades da Fundação Biblioteca Nacional.

## CAPÍTULO VI

### DOS ÓRGÃOS SECCIONAIS

#### Seção I

Da Procuradoria Federal junto à Fundação Biblioteca Nacional

Art. 10. À Procuradoria Federal compete:

- I - representar judicial e extrajudicialmente a Fundação Biblioteca Nacional, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;
- II - orientar a execução da representação judicial da Fundação Biblioteca Nacional, quando sob responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;
- III - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 e na Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002;
- IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Fundação Biblioteca Nacional, para inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança amigável ou judicial;
- V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos demais atos emanados pelos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União;

VI - fixar a interpretação jurídica no âmbito da Fundação Biblioteca Nacional, auxiliando na elaboração e edição de seus atos normativos e interpretativos, em articulação com os órgãos competentes desta Fundação Biblioteca Nacional; e

VII - encaminhar à Procuradoria-Geral Federal ou à Advocacia-Geral da União, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, por seus respectivos membros.

## Seção II

### Da Auditoria Interna

Art. 11. À Auditoria Interna, órgão de assessoramento diretamente vinculado aos Órgãos de Direção superior da Fundação Biblioteca Nacional, compete:

I - verificar a conformidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais da Fundação Biblioteca Nacional com as normas vigentes;

II - acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos;

III - prestar informações e acompanhar as solicitações dos órgãos de controle interno e externo;

IV - propor medidas saneadoras, voltadas para a eliminação ou mitigação dos riscos internos identificados nas ações de auditoria, sendo vedada a participação dos servidores da Auditoria Interna em atividades que possam caracterizar participação na gestão;

V - comunicar aos órgãos de controle interno e externo dos atos ou fatos inquinados ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

VI - elaborar Plano e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, encaminhando-o à Diretoria Colegiada para deliberação e aprovação;

VII - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais; e

VIII - prestar consultoria, assessoramento ou aconselhamento voltados à melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de risco e da implementação de controles internos, que não impliquem em assunção, por parte da Auditoria Interna, de responsabilidade que é exclusiva da administração.

Parágrafo Único. A autonomia técnica, a independência organizacional, o acesso livre aos espaços físicos e aos registros ficam garantidos aos servidores da Auditoria Interna para o desempenho das atividades de auditoria.

## Seção III

### Da Coordenação-Geral de Planejamento e Administração

Art. 12. À Coordenação-Geral de Planejamento e Administração compete:

I - Coordenar e controlar a implementação de ações relacionadas à administração e desenvolvimento de recursos humanos, de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração de convênios e termos congêneres, de tecnologia da informação, de gestão de documentos, de patrimônio, de licitações e gestão de contratos, de serviços gerais e de organização e inovação institucional; e

II - Coordenar o planejamento estratégico e o desdobramento da missão em diretrizes, objetivos, metas e planos, em conformidade com o Plano Plurianual.

§ 1º A Coordenação-Geral de Planejamento e Administração contará com o apoio da Coordenação de Planejamento e da Coordenação de Administração.

§ 2º A Coordenação-Geral de Planejamento e Administração contará com um assistente para o desempenho de suas atividades.

## Subseção I

### Da Coordenação de Planejamento

Art. 13. À Coordenação de Planejamento compete:

- I - Coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar atos de planejamento e de orçamento em conformidade com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas pelo Ministério da Cultura;
- II - Acompanhar e controlar os processos de programação e dotação orçamentária, descentralização de créditos, reformulação orçamentária e da solicitação de créditos adicionais;
- III - Coordenar e elaborar o relatório de gestão em cumprimento às normas do Tribunal de Contas da União e Controladoria-Geral da União;
- IV - Elaborar relatórios de desempenho das ações da Fundação Biblioteca Nacional, em atendimento às solicitações do Ministério da Cultura; e
- V - Orientar e acompanhar as áreas na atualização, avaliação e monitoramento das metas do Plano Plurianual e do Plano Nacional de Cultura.

Subseção II

Da Coordenação de Administração

Art. 14. À Coordenação de Administração compete:

- I - Coordenar e supervisionar os serviços de aquisição de passagens e diárias, ações referentes aos registros contábeis, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento de recursos humanos e manutenção predial;
- II - coordenar e supervisionar as atividades de aquisição e controle de bens patrimoniais móveis e imóveis, material permanente e de consumo;
- III - coordenar e supervisionar contratos, convênios e termos congêneres, e licitações;
- IV - analisar a prestação de contas com fins de certificação da correta execução de contratos, convênios e termos congêneres;
- V - Elaborar e publicar portarias de designação dos fiscais e gestores de contratos; e
- VI - planejar, acompanhar e fiscalizar projetos, obras e serviços.

Parágrafo único. A Coordenação de Administração contará com o apoio do Setor de Suporte Administrativo do Prédio Anexo, do Núcleo de Tecnologia da Informação, da Divisão de Contabilidade e Finanças, da Divisão de Recursos Humanos, da Divisão de Manutenção Administrativa, da Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado, do Serviço de Licitações e Contratos e do Serviço de Gestão Documental.

Art. 15. Ao Setor de Suporte Administrativo ao Prédio Anexo compete:

- I - acompanhar a rotina administrativa das atividades de limpeza, segurança, conservação e movimentação de pessoal na unidade; e
- II - executar e acompanhar os serviços logísticos de apoio às atividades do Prédio Anexo.

Art. 16. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação compete:

- I - executar ações de planejamento estratégico voltadas à tecnologia da informação no âmbito da Fundação Biblioteca Nacional;
- II - realizar ações de soluções tecnológicas e implementação de processos de governança de tecnologia da informação;
- III - acompanhar e fiscalizar os serviços de tecnologia da informação;
- IV - Elaborar, gerir, executar e atualizar, diretamente ou por meio de terceiros, os projetos, padrões de interface, identidade visual, navegabilidade e ergonomia dos sítios eletrônicos em internet e intranet, das soluções em rede, dos portais corporativos e sistemas de informação da Fundação Biblioteca Nacional; e
- V - administrar a utilização de recursos e serviços da rede corporativa da Fundação Biblioteca Nacional.

Art. 17. À Divisão de Contabilidade e Finanças compete:



I - Realizar a conformidade contábil dos registros no sistema de administração financeira dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelo ordenador de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do sistema;

II - analisar os relatórios emitidos pelo Sistema de Administração Financeiro; e

III - elaborar relatórios gerenciais relacionados à execução financeira da instituição.

Art. 18. À Divisão de Recursos Humanos compete executar as ações relativas ao desenvolvimento de recursos humanos e administração de pessoal, de acordo com as orientações e normas emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal.

Parágrafo único. A Divisão de Recursos Humanos contará com o apoio do Setor de Benefícios e do Setor de Capacitação e Desenvolvimento.

Art. 19. Ao Setor de Benefícios compete:

I - executar as atividades relativas à concessão de aposentadoria, pensão e benefícios; e

II - analisar e instruir os processos de concessão de abono de permanência e processos de concessão de auxílio-funeral.

Art. 20. Ao Setor de Capacitação e Desenvolvimento compete:

I - elaborar, implementar e acompanhar o Plano Anual de Capacitação dos Servidores e todos os procedimentos administrativos inerentes à sua execução;

II - coordenar a execução do programa de estágio supervisionado e estágio curricular;

III - manter intercâmbio com outros órgãos afins, no tocante a desenvolvimento de recursos humanos;

IV - realizar convênios com entidades de ensino, clubes, associações e estabelecimentos comerciais para atendimento de servidores;

V - promover e gerenciar o processo de avaliação de desempenho com vistas à progressão funcional e estágio probatório, bem como para percepção de gratificação, considerando critérios definidos pela legislação específica; e

VI - participar dos projetos de qualidade de vida desenvolvidos pela Divisão.

Art. 21. À Divisão de Manutenção Administrativa compete:

I - controlar e acompanhar atividades de movimentação de expediente, transporte, zeladoria, portaria, segurança e limpeza, e obras e serviços de conservação e manutenção predial;

II - fiscalizar os serviços de portaria, segurança, conservação e limpeza; e

III - controlar a utilização dos veículos.

Art. 22. À Divisão de Compras, Patrimônio e Almojarifado compete:

I - planejar e promover as aquisições de bens permanentes e materiais de consumo, instruir processos licitatórios e dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II - manter o cadastro de fornecedores e aplicação de ocorrência dentro das normas emanadas pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores; e

III - gerenciar as solicitações de adesão às atas de registro de preço.

Parágrafo único. A Divisão de Compras, Patrimônio e Almojarifado contará com o apoio do Núcleo de Compras, do Núcleo de Patrimônio e do Setor de Almojarifado.

Art. 23. Ao Núcleo de Compras compete:

I - Executar as ações inerentes às aquisições de bens permanentes e de consumo;

II - operar como gerenciador dos sistemas de administração do Governo Federal e realizar e atualizar o cadastro de fornecedores e aplicação de ocorrência aos fornecedores que não estão cumprindo as normas estabelecidas nos contratos e/ou nota de empenho; e

III - controlar o fracionamento de despesas.

Art. 24. Ao Núcleo de Patrimônio compete:

I - executar as atividades relacionadas com bens móveis e imóveis, como cadastramento, inventário e alienação; e

II - controlar a localização e estado de conservação dos bens.

Art. 25. Ao Setor de Almoxarifado compete:

I - controlar física e financeiramente o material adquirido, distribuído e em estoque; e

II - propor aquisição de material com vistas à reposição de estoque.

Art. 26. Ao Serviço de Licitações e Contratos compete:

I - acompanhar todas as etapas dos procedimentos licitatórios;

II - ordenar as atividades relacionadas a formalização, gestão e fiscalização de contratos;

III - analisar e emitir parecer técnico dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

IV - orientar as unidades da Fundação Biblioteca Nacional quanto às exigências e formalidades legais pertinentes à elaboração dos termos de referência;

V - elaborar e publicar editais de licitação; e

VI - executar os procedimentos licitatórios.

Parágrafo único. O Serviço de Licitações e Contratos contará com o apoio do Setor de Gestão de Contratos.

Art. 27. Ao Setor de Gestão de Contratos compete:

I - executar as atividades de celebração, renovação e encerramento de contratos;

II - acompanhar o prazo de vigência dos contratos e iniciar os procedimentos de prorrogação ou instauração de novo processo licitatório;

III - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

IV - orientar os fiscais de contratos nos atos de gestão;

V - manter atualizados nos sítios eletrônicos da Fundação Biblioteca Nacional, em internet e intranet, as informações relativas aos contratos vigentes, bem como seus respectivos termos aditivos e portarias de fiscalização e gestão; e

VI - elaborar os atestados de capacidade técnica e instrumentos congêneres, após manifestação favorável do fiscal de serviço e gestor de contratos.

Art. 28. Ao Serviço de Gestão Documental compete:

I - desenvolver, implantar e gerir a política de gestão documental da Fundação Biblioteca Nacional;

II - normatizar e executar os procedimentos de recebimento, registro, produção, tramitação, autuação, classificação, avaliação, arquivamento, consulta, empréstimo, preservação e eliminação; e

III - controlar e preservar o acervo arquivístico permanente sob sua guarda.

Parágrafo único. O Serviço de Gestão Documental contará com o apoio do Núcleo de Protocolo e Expedição.

Art. 29. Ao Núcleo de Protocolo e Expedição compete:

I - executar as atividades de recebimento e expedição de correspondências, promovendo as respectivas distribuições às unidades destinatárias no âmbito da Fundação Biblioteca Nacional; e

II - proceder a movimentação de documentos avulsos e processos administrativos entre as unidades da Fundação Biblioteca Nacional.

## CAPÍTULO VII

### DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS E SINGULARES

## Seção I

### Do Centro de Coleções e Serviços aos Leitores

Art. 30. Ao Centro de Coleções e Serviços aos Leitores compete:

I - definir estratégias e desenvolver projetos para a promoção do acesso e a difusão do acervo da Fundação Biblioteca Nacional;

II - executar as atividades relativas à identificação, à organização, ao inventário, ao cadastramento, à guarda e à manutenção do acervo da Fundação Biblioteca Nacional;

III - definir estratégias e coordenar as ações de orientação e assessoria no uso de fontes de referência e informação, bem como na elaboração de bibliografias especializadas;

IV - definir estratégias para o estabelecimento de condições adequadas de armazenamento, guarda, manutenção e atualização do acervo;

V - coordenar, em âmbito nacional, o Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras - Planor; e

VI - definir estratégias e coordenar as ações de processamento biblioteconômico do acervo bibliográfico e documental retrospectivo e especial e do acervo de publicações seriadas, corrente e retrospectivo.

§ 1º O Centro de Coleções e Serviços aos Leitores contará com o apoio da Coordenação de Acervo Geral, da Coordenação de Publicações Seriadas e da Coordenação de Acervo Especial.

§ 2º O Centro de Coleções e Serviços aos Leitores contará com um assistente técnico para o desempenho de suas atividades.

## Subseção I

### Da Coordenação de Acervo Geral

Art. 31. À Coordenação de Acervo Geral compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de organização, inventário, guarda, manutenção e difusão do acervo geral;

II - coordenar e orientar o acesso e a difusão do acervo geral em atendimento à demanda de usuários;

III - supervisionar e acompanhar o uso de fontes de referência e informação, bem como a elaboração de bibliografias especializadas com base no acervo geral e especial da Fundação Biblioteca Nacional;

IV - orientar e supervisionar a produção de textos, exposições, cursos e palestras que sirvam de suporte às atividades de pesquisa e divulgação do acervo geral;

V - coordenar ações de cooperação técnica interinstitucional com vistas à divulgação do acervo geral; e

VI - coordenar as ações voltadas para o estabelecimento de condições adequadas de guarda e armazenamento do acervo geral.

Parágrafo único. A Coordenação de Acervo Geral contará com o apoio da Seção de Atendimento e Curadoria de Obras Gerais, Setor de Armazém de Obras Gerais, do Núcleo de Referência e do Setor de Informação Documental.

Art. 32. À Seção de Atendimento e Curadoria de Obras Gerais compete:

I - guardar, preservar, manter, disponibilizar o acervo de obras gerais;

II - orientar o usuário na utilização dos instrumentos de pesquisa e das fontes primárias de informação;

III - promover diagnóstico físico do acervo para o desenvolvimento de ações pela área competente; e

IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 33. Ao Setor de Armazém de Obras Gerais compete:

I - guardar, preservar, manter e disponibilizar o acervo de obras gerais;

II - promover o inventário e o controle do acervo sob sua responsabilidade;

III - executar o diagnóstico físico do acervo para o desenvolvimento de ações pela área competente; e

IV- emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 34. Ao Núcleo de Referência compete:

I - guardar, preservar, manter, disponibilizar e divulgar o acervo de referência;

II - orientar o usuário na utilização dos instrumentos de pesquisa e das fontes primárias de informação;

III - promover diagnóstico físico do acervo para o desenvolvimento de ações pela área competente;

IV - promover o inventário e o controle do acervo sob sua responsabilidade; e

V - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 35. Ao Setor de Informação Documental compete:

I - promover a interface entre o usuário remoto e a Fundação Biblioteca Nacional;

II - executar pesquisa documental nas fontes disponíveis no acervo da Fundação Biblioteca Nacional, em atendimento às demandas de usuários à distância;

III - elaborar bibliografias especializadas para subsidiar pesquisas acadêmicas, publicações institucionais, catálogos de exposições, publicações avulsas de instituições públicas e privadas, entre outros; e

IV - gerenciar os trâmites para reprodução e envio do material ao usuário à distância.

Subseção II

Da Coordenação de Publicações Seriadas

Art. 36. À Coordenação de Publicações Seriadas compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de organização, inventário, guarda, manutenção e difusão do acervo de publicações seriadas;

II - coordenar e orientar o acesso e a difusão do acervo de publicações seriadas em atendimento à demanda de usuários;

III - gerenciar as atividades de seleção, tombamento patrimonial e processamento técnico biblioteconômico do acervo de publicações seriadas; e

IV - coordenar ações de cooperação técnica interinstitucional com vistas à divulgação do acervo de publicações seriadas.

Parágrafo único. A Coordenação de Publicações Seriadas contará com o apoio da Seção de Atendimento e Curadoria de Publicações Seriadas, do Setor de Armazém de Publicações Seriadas e do Núcleo de Processamento Técnico de Publicações Seriadas.

Art. 37. À Seção de Atendimento e Curadoria de Publicações Seriadas compete:

I - guardar, preservar, manter, disponibilizar e divulgar o acervo de publicações seriadas;

II - orientar o usuário na utilização dos instrumentos de pesquisa e das fontes primárias de informação;

III - promover diagnóstico físico do acervo para o desenvolvimento de ações pela área competente; e

IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 38. Ao Setor de Armazém de Publicações Seriadas compete:

I - guardar, preservar, manter e disponibilizar o acervo de publicações seriadas;



II - executar o tombamento patrimonial e o armazenamento de coleções correntes e retrospectivas de publicações seriadas sob sua responsabilidade;

III - promover o inventário e o controle do acervo sob sua responsabilidade;

IV - executar diagnóstico físico do acervo para o desenvolvimento de ações pela área competente; e

V - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 39. Ao Núcleo de Processamento Técnico de Publicações Seriadas compete:

I - executar a catalogação descritiva de publicações seriadas editadas em qualquer suporte em conformidade com normas nacionais e internacionais de descrição bibliográfica e regras estabelecidas pela área competente;

II - executar as ações de normalização dos procedimentos de descrição bibliográfica do acervo de publicações seriadas da Fundação Biblioteca Nacional; e

III - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Subseção III

Da Coordenação de Acervo Especial

Art. 40. À Coordenação de Acervo Especial compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de organização, inventário, guarda, manutenção e difusão do acervo especial;

II - coordenar e orientar o acesso e a difusão do acervo especial em atendimento à demanda de usuários;

III - gerenciar as atividades de seleção, tombamento patrimonial e processamento técnico biblioteconômico do acervo especial;

IV - orientar e supervisionar a produção de textos, exposições, cursos e palestras que sirvam de suporte às atividades de pesquisa e divulgação do acervo especial;

V - coordenar ações de cooperação técnica interinstitucional com vistas à divulgação do acervo especial; e

VI - supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras.

Parágrafo único. A Coordenação de Acervo Especial contará com o apoio da Seção de Cartografia, da Seção de Iconografia, da Seção de Manuscritos, da Seção de Música e Arquivo Sonoro, da Seção de Obras Raras e do Núcleo do Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras.

Art. 41. À Seção de Cartografia compete:

I - guardar, preservar, processar, difundir e promover o acesso ao acervo cartográfico, composto de atlas, mapas, plantas, cartas manuscritas, gravadas, impressas, fotográficas e digitais, abrangendo todo o planeta e remontando ao século XV, e obras sobre cartografia;

II - indicar e emitir pareceres sobre a aquisição de materiais cartográficos;

III - orientar e subsidiar a pesquisa do usuário do acervo cartográfico;

IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 42. À Seção de Iconografia compete:

I - guardar, preservar, processar, difundir e promover o acesso ao acervo iconográfico, composto de livros, gravuras, desenhos, fotografias, impressos efêmeros do século XVI ao século XXI;

II - indicar e emitir pareceres sobre a aquisição de obras iconográficas;

III - orientar e subsidiar a pesquisa do usuário do acervo iconográfico;

IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 43. À Seção de Manuscritos compete:



I - guardar, preservar, processar, difundir e promover o acesso ao acervo manuscrito, composto de manuscritos medievais, arquivos e coleções particulares que registram a história do Brasil e a produção literária nacional, do século XI ao século XXI;

II - indicar e emitir pareceres sobre a aquisição de obras manuscritas e arquivos particulares que correspondam à linha de acervo da Divisão;

III - orientar e subsidiar a pesquisa do usuário do acervo manuscrito;

IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 44. À Seção de Música e Arquivo Sonoro compete:

I - guardar, preservar, processar, difundir e promover o acesso ao acervo musical, composto de livros, partituras impressas e manuscritas, discos, fitas audiomagnéticas, CDs, folhetos e outros materiais especiais;

II - indicar e emitir pareceres sobre a aquisição de obras relacionadas à produção musical;

III - orientar e subsidiar a pesquisa do usuário do acervo musical;

IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 45. À Seção de Obras Raras compete:

I - guardar, preservar, processar, difundir e promover o acesso ao acervo raro, composto de obras, folhetos e periódicos considerados raros;

II - indicar e emitir pareceres sobre a aquisição de obras raras;

III - orientar e subsidiar a pesquisa do usuário de livros raros;

IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 46. Ao Núcleo do Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras compete:

I - identificar, coletar, reunir e disseminar informações sobre acervos dos séculos XV a XVIII impressos no exterior, e a partir do século XIX, impressos no Brasil, sob a guarda de outras instituições, que não a Fundação Biblioteca Nacional;

II - difundir a existência e a potencialidade de uso desses acervos através de catálogos impressos e eletrônicos;

III - propor o desenvolvimento de ações de processamento bibliográfico, mediante a aferição do estado da arte de acervos preciosos sob a guarda de instituições cooperantes;

IV - difundir e promover, junto às instituições de guarda de acervos, ações de normalização bibliográfica, de acordo com normas e padrões nacionais e internacionais, no âmbito da Biblioteconomia de Acervos Raros implementadas pela Fundação Biblioteca Nacional; e

V - Prestar assessoria técnica e emitir pareceres em sua área de competência.

Seção II

Do Centro de Cooperação e Difusão

Art. 47. Ao Centro de Cooperação e Difusão compete:

I - implementar ações para a difusão do acervo da Fundação Biblioteca Nacional e da produção intelectual documental e bibliográfica brasileira no País e no exterior;

II - incentivar a tradução de autores brasileiros no exterior;

III - organizar a participação institucional da Fundação Biblioteca Nacional em eventos compatíveis com sua missão institucional, no País e no exterior;

IV - promover a cooperação com instituições nacionais e internacionais, compatível com sua missão institucional; e

V - propor, coordenar e implementar ações de difusão cultural na Fundação Biblioteca Nacional.

Parágrafo único. O Centro de Cooperação e Difusão Cultural contará com o apoio da Coordenação de Cooperação Institucional, da Coordenação de Promoção e Difusão Cultural e do Setor da Loja do Livro.

#### Subseção I

##### Da Coordenação de Cooperação Institucional

Art. 48. À Coordenação de Cooperação Institucional compete:

I - fomentar, acompanhar e apoiar os projetos de cooperação nacional e internacional da Fundação Biblioteca Nacional compatíveis com sua missão institucional;

II - elaborar editais, termos de cooperação e outros documentos relacionados às ações de cooperação e divulgação da Fundação Biblioteca Nacional no Brasil e no exterior;

III - coordenar a assessoria técnica internacional e as relações institucionais da Fundação Biblioteca Nacional com entidades da esfera pública e privada;

IV - coordenar as atividades relativas às premiações institucionais; e

V - coordenar, incentivar e executar programas, projetos e ações de apoio à tradução e à publicação de autores brasileiros no Exterior.

#### Subseção II

##### Da Coordenação de Promoção e Difusão Cultural

Art. 49. À Coordenação de Promoção e Difusão Cultural compete:

I - promover e executar programas, projetos e ações culturais voltados à difusão e à democratização do acervo bibliográfico e documental da Fundação Biblioteca Nacional;

II - promover ações específicas de difusão cultural da Fundação Biblioteca Nacional em articulação com outras instituições nacionais e internacionais para a realização conjunta de eventos públicos;

III - coordenar o uso do Espaço Cultural Eliseu Visconti, do Auditório Machado de Assis e de outros espaços de promoção de eventos da instituição; e

IV - coordenar e executar as ações de visitação pública à Fundação Biblioteca Nacional.

#### Subseção III

##### Setor da Loja do Livro

Art. 50. Ao Setor da Loja do Livro compete:

I - controlar o fluxo de estoque e de distribuição de publicações e de outros itens produzidos pela Fundação Biblioteca Nacional e/ou instituições parceiras com o fim de promoção e difusão; e

II - comercializar publicações editadas ou coeditadas pela Fundação Biblioteca Nacional e outros itens produzidos pela FBN e/ou instituições parceiras com o fim de promoção e difusão.

#### Seção III

##### Do Centro de Pesquisa e Editoração

Art. 51. Ao Centro de Pesquisa e Editoração compete:

I - propor, coordenar e implementar políticas e programas de pesquisa, tendo por base o acervo e as atividades da Fundação Biblioteca Nacional;

II - propor, coordenar e implementar as políticas editoriais da Fundação Biblioteca Nacional;

III - fomentar a produção de conhecimento por meio de estudos e pesquisas em benefício do cumprimento da missão da Fundação Biblioteca Nacional, inclusive em parceria com demais setores da instituição e com outras instituições de pesquisa e de memória; e

IV - promover programas e projetos que contribuam para o conhecimento da cultura brasileira e a difusão e preservação do acervo da Fundação Biblioteca Nacional.

§ 1º O Centro de Pesquisa e Editoração contará com o apoio da Coordenação de Pesquisa e da Coordenação de Editoração.

§ 2º O Centro de Pesquisa e Editoração contará com um assistente técnico para o desempenho de suas atividades.

#### Subseção I

##### Da Coordenação de Pesquisa

Art. 52. À Coordenação de Pesquisa compete:

I - propor, coordenar e implementar políticas e programas de pesquisa da Fundação Biblioteca Nacional, visando a difusão do acervo e das técnicas e conhecimentos provenientes de suas áreas de competência;

II - incentivar e realizar pesquisas de modo articulado com outros setores da Fundação Biblioteca Nacional, visando à ampliação, à conservação e à divulgação de seu acervo;

III - propor atividades relativas à disseminação dos resultados das pesquisas desenvolvidas na Fundação Biblioteca Nacional; e

IV - propor e administrar editais e chamadas públicas de apoio à pesquisa de acordo com as políticas e os programas de pesquisa da Fundação Biblioteca Nacional em seus acervos e em acervos suplementares.

#### Subseção II

##### Da Coordenação de Editoração

Art. 53. À Coordenação de Editoração compete:

I - propor, coordenar e implementar a política e os programas editoriais da Fundação Biblioteca Nacional, visando à disseminação dos conteúdos de seu acervo e das técnicas e conhecimentos produzidos em suas áreas de competência;

II - incentivar, planejar e implementar projetos de publicação e de edição de conteúdos de modo articulado com outros setores da Fundação Biblioteca Nacional;

III - propor e desenvolver práticas de tratamento editorial dos conteúdos a serem publicados pela Fundação Biblioteca Nacional, visando assegurar a integridade destes conteúdos, facilitar o acesso a eles e ampliar seu alcance; e

IV - propor e coordenar editais e chamadas públicas de apoio a projetos e editoriais consoante à política e aos programas editoriais da Fundação Biblioteca Nacional.

Parágrafo único. A Coordenação de Editoração contará com o apoio da Divisão de Produção de Editoração.

Art. 54. À Divisão de Produção de Editoração compete:

I - coordenar e implementar as atividades técnicas de tratamento de conteúdos para publicação; e

II - acompanhar a dinâmica dos fluxos editoriais e promover a adequação de suas etapas às exigências dos programas, projetos e ações editoriais da Fundação Biblioteca Nacional.

#### Seção IV

##### Do Centro de Processamento e Preservação

Art. 55. Ao Centro de Processamento e Preservação compete:

I - desenvolver e implementar projetos e ações de preservação, conservação e restauração do acervo bibliográfico e documental, incluindo políticas de transferência de suportes;

II - assegurar o cumprimento da legislação referente ao Depósito Legal;

III - ampliar o acervo bibliográfico e documental, por meio da captação por depósito legal, doação, permuta internacional e compra;

IV - manter o Serviço Nacional de Intercâmbio Bibliográfico;

V - elaborar e divulgar a bibliografia brasileira corrente;

VI - planejar e supervisionar as atividades de processamento biblioteconômico do acervo corrente;

VII - assegurar a difusão e a aplicação de normas, procedimentos e padrões nacionais e internacionais de processamento técnico biblioteconômico, em consonância com sua função de órgão normalizador nacional;

VIII - planejar e definir estratégias de desenvolvimento e gestão das bases de dados bibliográficas em conjunto com a área de tecnologia da informação;

IX - planejar e definir estratégias de gestão, desenvolvimento, publicação e divulgação de conteúdos digitais e assegurar a gestão da interoperabilidade entre sistemas de conteúdos digitais nacionais e internacionais;

X - planejar e definir estratégias de preservação dos recursos digitais da Fundação Biblioteca Nacional;

XI - implementar projetos interinstitucionais visando o desenvolvimento de serviços comuns e partilhados, no âmbito da informação digital; e

XII - coordenar o Plano Nacional de Microfilmagem de Periódicos.

§ 1º O Centro de Processamento e Preservação contará com o apoio da Coordenação de Preservação, da Coordenação de Microfilmagem, da Coordenação de Serviços Bibliográficos e da Coordenação da Biblioteca Nacional Digital.

§ 2º O Centro de Processamento e Preservação contará com um assistente técnico para o desempenho de suas atividades.

#### Subseção I

##### Da Coordenação de Preservação

Art. 56. À Coordenação de Preservação compete:

I - coordenar e supervisionar políticas, ações e projetos de preservação para a salvaguarda do acervo bibliográfico e documental;

II - prestar assistência técnica sobre preservação de acervos bibliográficos e documentais em nível nacional e internacional;

III - orientar sobre medidas preventivas contra desastres e sinistros em acervos culturais; e

IV - difundir normas nacionais e internacionais de procedimentos e padrões científicos e técnicos de preservação.

Parágrafo único. A Coordenação de Preservação contará com o apoio da Seção de Conservação e da Seção do Laboratório de Restauração.

Art. 57. À Seção de Conservação compete:

I - Conservar o acervo, zelando pela integridade física das coleções;

II - propor o desenvolvimento de ações de conservação, especificamente de higienização e encadernação, mediante a aferição do estado da arte das coleções bibliográficas e documentais;

III - executar as atividades de encadernação do acervo antigo e corrente, inclusive douração; e

IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 58. À Seção do Laboratório de Restauração compete:

I - restaurar o acervo da Fundação Biblioteca Nacional zelando pela integridade física das coleções;

II - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

#### Subseção II

##### Da Coordenação de Microfilmagem



Art. 59. À Coordenação de Microfilmagem compete:

- I - coordenar a microfilmagem do acervo da Fundação Biblioteca Nacional;
- II - prestar assistência técnica sobre microrreprodução de acervos culturais;
- III - orientar sobre medidas preventivas contra desastres e sinistros em acervos, em microfilme;
- IV - difundir normas nacionais e internacionais, procedimentos e padrões técnicos de microrreprodução; e
- V - desenvolver as atividades pertinentes ao Plano Nacional de Microfilmagem de Periódicos Brasileiros, visando à complementação, em microfilme, das coleções de periódicos e publicações seriadas.

Parágrafo único. À Coordenação de Microfilmagem contará com o apoio da Seção de Preparo.

Art. 60. À Seção de Preparo compete:

- I - Microfilmar o acervo, zelando pela integridade física das coleções;
- II - propor o desenvolvimento de ações de microrreprodução, especificamente de preparo, microfilmagem e fotografia, mediante a aferição do estado da arte das coleções em microfilme e fotográficas; e
- III - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Subseção III

Da Coordenação de Serviços Bibliográficos

Art. 61. À Coordenação de Serviços Bibliográficos compete:

- I - coordenar e supervisionar a política de Depósito Legal, de acordo com a legislação e normas vigentes;
- II - coordenar e supervisionar ações e projetos de ampliação e desenvolvimento do acervo bibliográfico e documental através da captação por depósito legal, doação, permuta e compra;
- III - coordenar o Serviço Nacional de Intercâmbio Bibliográfico;
- IV - coordenar e supervisionar as atividades de seleção, tombamento patrimonial, processamento técnico biblioteconômico e gestão das bases e tabelas de dados do acervo;
- V - prestar assistência técnica sobre serviços bibliográficos, no âmbito de sua área de competência; e
- VI - difundir e aplicar normas, procedimentos e padrões nacionais e internacionais de processamento técnico biblioteconômico.

Parágrafo único. A Coordenação de Serviços Bibliográficos contará com o apoio da Divisão de Depósito Legal, da Divisão de Ampliação de Acervo e da Divisão de Tratamento da Informação.

Art. 62. À Divisão de Depósito Legal compete:

- I - planejar e executar as ações de incentivo, divulgação e controle do depósito legal de publicações, nos termos da legislação em vigor; e
- II - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Parágrafo único. A Divisão de Depósito Legal contará com o apoio do Setor de Controle de Recebimento e do Núcleo Administrativo.

Art. 63. Ao Setor de Controle de Recebimento compete:

- I - controlar o recebimento das publicações; e
- II - manter cadastro atualizado do cumprimento do Depósito Legal.

Art. 64. Ao Núcleo Administrativo compete:

- I - acompanhar e gerar relatórios das atividades da Divisão; e
- II - contribuir para o processamento de material recebido através de depósito legal e demais atividades da Divisão.



Art. 65. À Divisão de Ampliação do Acervo compete:

- I - gerenciar as ações de ampliação e incorporação do acervo recebido através do depósito legal, compra, doação e permuta;
- II - gerenciar as atividades de seleção, catalogação descritiva e tombamento patrimonial do acervo;
- III - gerenciar as atividades do Serviço Nacional de Intercâmbio Bibliográfico; e
- IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Parágrafo único. A Divisão de Ampliação do Acervo contará com o apoio do Setor de Representação Descritiva, do Núcleo de Registro Patrimonial e do Núcleo de Intercâmbio.

Art. 66. Ao Setor de Representação Descritiva compete:

- I - executar as atividades de seleção e destinação do acervo recebido através do Depósito Legal, do intercâmbio, da compra e da doação visando a organização das coleções;
- II - executar a catalogação descritiva de livros editados em qualquer suporte em conformidade com normas nacionais e internacionais de descrição bibliográfica; e
- III - executar as ações de normatização dos procedimentos de descrição bibliográfica de todo o acervo da Fundação Biblioteca Nacional.

Art. 67. Ao Núcleo de Registro Patrimonial compete executar as atividades de tombamento e registro patrimonial de todas as peças a serem incorporadas ao acervo da Fundação Biblioteca Nacional.

Art. 68. Ao Núcleo de Intercâmbio compete executar as ações de promoção e desenvolvimento do Serviço Nacional de Intercâmbio Bibliográfico, cumprindo a legislação referente à permuta bibliográfica internacional, na forma do Decreto nº 20.529, de 16 de outubro de 1931.

Art. 69. À Divisão de Tratamento da Informação compete:

- I - gerenciar as atividades referentes ao processamento técnico biblioteconômico do acervo, através da determinação e padronização dos pontos de acesso de autoria e de assuntos, de sua classificação e indexação, de acordo com padrões nacionais e internacionais;
- II - gerenciar as atividades de normatização dos procedimentos para a determinação dos pontos de acesso para assuntos e autores;
- III - propor o desenvolvimento de ações e projetos de processamento técnico biblioteconômico; e
- IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Parágrafo único. A Divisão de Tratamento da Informação contará com o apoio do Setor de Autoridades e do Setor de Classificação.

Art. 70. Ao Setor de Autoridades compete:

- I - executar as atividades de manutenção das tabelas de autoridades da Fundação Biblioteca Nacional;
- II - executar as atividades de normatização e controle das autoridades em âmbito nacional; e
- III - executar as atividades de controle de qualidade na recuperação da informação sobre pontos de acesso às obras nas bases de dados bibliográficas da Fundação Biblioteca Nacional.

Art. 71. Ao Setor de Classificação compete:

- I - executar as atividades de indexação e classificação de livros editados em qualquer suporte; e
- II - executar as atividades de normatização dos procedimentos de indexação do acervo.

Subseção IV

Da Coordenação da Biblioteca Nacional Digital

Art. 72. À Coordenação da Biblioteca Nacional Digital compete:

I - planejar e supervisionar a política de criação do patrimônio digital, de acordo com a legislação e as normas vigentes;

II - planejar e definir estratégias de criação e desenvolvimento de bases de dados de objetos digitais dos diferentes acervos;

III - planejar e definir estratégias de gestão, produção e preservação de conteúdos digitais, incluindo a definição dos respectivos padrões;

IV - planejar e definir estratégias para publicação e divulgação de conteúdos no portal da BNDigital; e

V - promover e participar de projetos de cooperação nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento de serviços comuns e partilhados, no âmbito da informação digital.

Parágrafo único. A Coordenação da Biblioteca Nacional Digital contará com o apoio da Seção do Laboratório de Digitalização.

Art. 73. À Seção do Laboratório de Digitalização compete:

I - executar as ações de conversão digital dos acervos bibliográficos e documentais da Fundação Biblioteca Nacional em arquivos digitais;

II - executar as ações de tratamento das imagens digitais e controle de qualidade dos arquivos resultantes do processo de conversão digital;

III - elaborar arquivos digitais derivados para transmissão em internet; e

IV - executar as ações de armazenagem sistemática dos arquivos digitais de qualidade para preservação digital a longo prazo.

Seção V

Do Escritório de Direitos Autorais

Art. 74. Ao Escritório de Direitos Autorais compete:

I - registrar obras intelectuais, emitir e expedir documentos oficiais com o resultado da análise dos requerimentos de registro, averbação e serviços correlatos;

II - averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor;

III - organizar, controlar e preservar os originais registrados no Escritório de Direitos Autorais;

IV - planejar, coordenar e avaliar as ações de implantação e manutenção de sistemas informatizados de gestão de dados necessários às atividades do Escritório de Direitos Autorais, em cooperação com o Núcleo de Tecnologia da Informação;

V - oferecer suporte técnico e administrativo às ações de cooperação técnica interinstitucional para a criação e manutenção dos Postos Avançados do Escritório de Direitos Autorais;

VI - acompanhar a elaboração, execução e avaliação de políticas, diretrizes, normas técnicas e procedimentos da Fundação Biblioteca Nacional relacionados às atividades do Escritório de Direitos Autorais; e

VII - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Parágrafo único. O EDA poderá celebrar acordos de cooperação técnica no âmbito de sua área de atuação.

Seção VI

Da Biblioteca Euclides da Cunha

Art. 75. À Biblioteca Euclides da Cunha compete:

I - funcionar como unidade de atendimento ao público, empréstimo domiciliar e empréstimo interbibliotecas, em consonância com as políticas públicas de acesso aos bens patrimoniais sob a sua guarda, respeitada a legislação de direitos autorais e os procedimentos institucionais de segurança de acervo;

II - organizar, manter, controlar e desenvolver o acervo bibliográfico e documental sob sua guarda;

III - propor e coordenar serviços e atividades culturais à comunidade que visem à formação do hábito da leitura e o crescimento intelectual; e

IV - promover o intercâmbio técnico com instituições congêneres nacionais e internacionais;

§ 1º A Biblioteca Euclides da Cunha contará com o apoio do Núcleo de Processamento Técnico e do Núcleo de Referência e Difusão.

§ 2º O atendimento ao público e o serviço de empréstimo de livros deverá ser objeto de normatização específica, contendo as regras dos serviços, bem como as penalidades pelo seu descumprimento.

§ 3º Os serviços oferecidos pela Biblioteca Euclides da Cunha são gratuitos, sem prejuízo, contudo, da cobrança de multa pelo descumprimento das normas específicas, em especial aquelas relacionadas ao empréstimo de livros.

Art. 76. Ao Núcleo de Processamento Técnico da Biblioteca Euclides da Cunha compete:

I - gerenciar e executar as atividades de processamento técnico biblioteconômico do acervo recebido por depósito legal, compra, doação e permuta, através do compartilhamento de registros bibliográficos da base de dados da Fundação Biblioteca Nacional;

II - desenvolver a informatização do acervo bibliográfico e das atividades inerentes ao processo de tratamento técnico das coleções em suportes variados, bem como manter atualizada a base de dados bibliográficos de acesso público;

III - coordenar o sistema de desenvolvimento de coleções, através do estabelecimento da política de otimização do acervo; e

IV - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Art. 77. Ao Núcleo de Referência e Difusão da Biblioteca Euclides da Cunha compete:

I - guardar, preservar, manter e disponibilizar o acervo da Biblioteca Euclides da Cunha;

II - orientar o usuário na utilização dos instrumentos de pesquisa e das fontes primárias de informação;

III - promover o empréstimo domiciliar e interbibliotecas do acervo disponível para tal finalidade, através de controles estatísticos, mediante normas e procedimentos instituídos;

IV - atender às demandas de reprodução documental dos usuários, respeitando as normas de preservação do acervo, bem como a legislação pertinente ao Direito Autoral;

V - promover o inventário e o controle do acervo sob sua responsabilidade;

VI - desenvolver atividades culturais que incentivem o hábito da leitura e o crescimento cultural;

e

VII - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente da Fundação Biblioteca Nacional.

## ANEXO II

### QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FG/FCPE
	1	Presidente	DAS 101.6
	1	Diretor-Executivo	DAS 101.5

GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	11		FG-1
	14		FG-2
	11		FG-3
PROCURADORIA FEDERAL	1	Procurador-Chefe	FCPE 101.4
AUDITORIA INTERNA	1	Auditor-Chefe	FCPE 101.4
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
CENTRO DE COLEÇÕES E SERVIÇOS AOS LEITORES	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
CENTRO DE COOPERAÇÃO E DIFUSÃO	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
CENTRO DE PESQUISA E EDITORAÇÃO	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
CENTRO DE PROCESSAMENTO E PRESERVAÇÃO	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	4	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
ESCRITÓRIO DE DIREITOS AUTORAIS	1	Coordenador	DAS 101.3
BIBLIOTECA EUCLIDES DA CUNHA	1	Coordenador	FCPE 101.3
	2		FG-3

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.