

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 02/12/2024 | Edição: 231 | Seção: 1 | Página: 60

Órgão: Ministério da Cultura/Fundação Casa de Rui Barbosa

PORTARIA FCRB Nº 23, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2024

Institui o Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa - FCRB.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA, no uso de suas atribuições, e considerando as disposições previstas na Lei nº 4.943, de 06 de abril de 1966, bem como no Decreto nº 11.179, de 22 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 12.159, de 2 de setembro de 2024, resolve:

Art.1º-Esta Portaria institui o Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa, constante de seu Anexo I.

Art.2º -Ficam revogadas a Portaria MinC/Gab nº 40, de 20 de abril de 2017, e a Portaria FCRB nº 01, de 26 de janeiro de 2024.

Art.3º-Esta Portaria entra em vigor em 02 de dezembro de 2024.

ALEXANDRE SANTINI

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO

DA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DA SEDE E DA FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Casa de Rui Barbosa - FCRB, fundação pública vinculada ao Ministério da Cultura, com autonomia administrativa e financeira, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro no Município do Rio de Janeiro, tem por finalidade o desenvolvimento da cultura, da pesquisa, do ensino e da preservação de acervos, devendo além de outras atividades:

I.promover a publicação sistemática da obra de Rui Barbosa e de sua crítica e interpretação, assim como de estudos científicos, artísticos e literários;

II.manter o museu e a biblioteca Rui Barbosa acessíveis ao uso e à consulta públicos;

III.promover estudos, conferências, reuniões ou prêmios que visem à difusão da cultura e da pesquisa;

IV.promover estudos e cursos sobre assuntos jurídicos, políticos, filológicos ou outros relacionados com a obra e a vida de Rui Barbosa;

V.colaborar com instituições nacionais e estrangeiras, no âmbito de sua finalidade;

VI.colaborar, quando solicitada, com os entes federativos, inclusive no âmbito do Sistema Nacional de Cultura e, mediante convênio ou acordo, prestar os serviços pertinentes às suas atividades; e

VII.celebrar o Dia de Rui Barbosa em 5 de novembro.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A FCRB tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgão colegiado:

a) Conselho Consultivo - CC.

II - Órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:



a) Gabinete da Presidência - GAB.

1. Divisão de Difusão Cultural - DDC.
2. Assessoria de Comunicação - ASSCOM.

b) Diretoria Executiva - DE.

1. Divisão de Planejamento Orçamentário - DPO.

III - Órgãos seccionais:

a) Procuradoria Federal - PROC;

b) Auditoria Interna - AUDIN; e

c) Centro de Gestão - CGE:

1. Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira - SEOF;
2. Serviço de Gestão de Pessoas - SGP;
3. Serviço de Gestão Logística - SLOG;
4. Serviço de Tecnologia da Informação - STI; e
5. Serviço de Licitações e Contratos - SLIC.

IV - Órgãos específicos singulares:

a) Divisão do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos - DPPGMA

b) Centro de Pesquisa - CP:

1. Serviço de Pesquisa Ruiana - RUIANO;
2. Serviço de Pesquisa em Filologia, História e Direito - SFHD;
3. Serviço de Pesquisa em Políticas Culturais - SPPC;
4. Serviço de Formação e Projetos Especiais - SFPE;
5. Serviço de Apoio Logístico em Pesquisa - SALP; e
6. Serviço de Editoração - EDIT.

c) Centro de Memória e Informação - CMI:

1. Divisão Museu Casa de Rui Barbosa - MCRB;
2. Divisão de Arquivo-Museu de Literatura Brasileira - AMLB;
3. Serviço de Arquivo Histórico e Institucional - SAHI;
4. Serviço de Biblioteca - SBIB;
5. Serviço de Preservação - SEP; e
6. Serviço de Apoio Logístico à Memória e Informação - SALMI.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO E DA NOMEAÇÃO

Art. 3º A FCRB é dirigida por um Presidente, assistido por um Conselho Consultivo.

Parágrafo único. Por ocasião da nomeação do Presidente da Fundação, o corpo funcional encaminhará ao Ministro de Estado da Cultura um ou mais nomes, com reconhecido saber e experiência em cultura brasileira, como sugestão ao Ministério e à Presidência da República para ocupar o cargo.

Art. 4º O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes representantes:

I-um do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional;

I -um da Academia Brasileira de Letras;

III-um do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro;

IV-um do Instituto dos Advogados Brasileiros; e



V-oito da sociedade civil, que tenham contribuído de forma relevante para a cultura nacional, com mandato de três anos, permitida uma recondução.

§ 1º Os membros do Conselho Consultivo de que tratam os incisos I a IV do caput serão indicados pelos titulares das entidades que representam.

§ 2º Os membros do Conselho Consultivo serão designados por meio de ato do Presidente da Fundação Casa de Rui Barbosa.

§ 3º Cada membro do Conselho Consultivo terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e seus impedimentos.

§ 4º Na hipótese de vacância:

I-dos membros de que tratam os incisos I a IV do caput, os respectivos órgãos ou entidades indicarão novos representantes; ou

II-dos membros de que trata o inciso V do caput, será designado novo membro para completar o mandato de seu antecessor.

§ 5º A participação no Conselho Consultivo será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 6º O Conselho Consultivo se reunirá e deliberará na forma a ser estabelecida em seu regimento interno.

Art. 5º O Comitê Interno de Governança é composto por:

- I. Presidente da FCRB;
- II. Diretor Executivo;
- III. Chefe de Gabinete;
- IV. Diretor do Centro de Pesquisa;
- V. Diretor do Centro de Memória e Informação;
- VI. Diretor do Centro de Gestão;
- VII. Chefe da Divisão de Planejamento Orçamentário;
- VIII. Chefe da Divisão de Difusão Cultural;
- IX. Chefe da Divisão de Pós-Graduação em Memória e cervos;
- X. Assessor de Comunicação;
- XI. Assistente do Gabinete da Presidência; e
- XI. Presidente da Associação de Servidores da FCRB.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe, o Auditor-Chefe, participam das reuniões do Comitê na qualidade de convidados, prestando assessoria in loco, quando necessário.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Do Órgão Colegiado

Art. 6º Ao Conselho Consultivo compete:

- I - aprovar as diretrizes e as estratégias da FCRB propostas por seu Presidente;
- II - assistir o Presidente na gestão das ações institucionais; e
- III - apreciar outros assuntos que lhes sejam submetidos pelo Presidente da FCRB ou pelo seu Diretor Executivo.

Art. 7º Ao Comitê Interno de Governança, instância de assessoramento, coordenação e participação da FCRB, compete:

- I. assessorar o Presidente na tomada de decisões relativas à gestão e à estratégia da FCRB;



II.apoiar e promover a governança, a coordenação e a integração das atividades de competência da FCRB;

III.acompanhar a execução orçamentária;

IV.manter as respectivas equipes informadas sobre as diretrizes e decisões adotadas pela direção da Casa.

Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente: Art. 8º Ao Gabinete da Presidência compete:

I.assistir o Presidente em sua representação política e social;

II.executar atividades relacionadas a relações públicas e institucionais;

III.administrar os atos oficiais do Presidente e acompanhar sua publicação;

IV.atender às consultas e aos requerimentos formulados pelo Ministro de Estado da Cultura; e

V.supervisionar as atividades de difusão e de comunicação social.

Art. 9º À Assessoria de Comunicação compete:

I.planejar, coordenar e executar a divulgação e a cobertura de programas e projetos institucionais e eventos de difusão cultural e científica, em articulação com as demais áreas;

II.realizar a articulação com a área de comunicação do Sistema MinC, garantindo a adequação da FCRB às orientações específicas do segmento;

III.promover a presença das iniciativas da FCRB na imprensa; e

IV.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades, que estejam no âmbito da área.

Art. 10. À Divisão de Difusão Cultural compete:

I.planejar, coordenar e executar a difusão de programas e projetos institucionais e divulgar o intercâmbio de eventos culturais e científicos, em articulação com as demais áreas;

II.coordernar a confecção das peças gráficas institucionais e de divulgação dos eventos promovidos pela FCRB;

III.administrar o uso dos espaços físicos destinados à realização dos eventos; e

IV.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades, que estejam no âmbito da Divisão.

Art. 11. À Diretoria-Executiva compete:

I.auxiliar a Presidência na definição das diretrizes estratégicas e na governança das atividades de competência da FCRB;

II.coordernar a elaboração do planejamento estratégico da FCRB;

III.coordernar a elaboração do relatório de gestão da FCRB; e

IV.coordernar e supervisionar as atividades relacionadas ao Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP.

Art. 12. - À Divisão de Planejamento Orçamentário compete:

I.apoiar a elaboração da proposta do Plano Plurianual - PPA;

II.coordernar a elaboração da Proposta de Lei Orçamentária Anual - PLOA;

III.elaborar, acompanhar e controlar os processos de programação e dotação orçamentária, descentralização de créditos, solicitação de créditos adicionais e alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, de acordo com as normas vigentes;

IV.interagir com todas as áreas da FCRB para alinhar a execução orçamentária às demandas e metas estabelecidas;

V.efetuar o cadastramento e acompanhar a execução dos Planos Internos de Trabalho - PI;



VI. realizar semestralmente a captação físico-financeira dos Programas e Ações, com a finalidade de alimentar o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP; e

VII. elaborar e disponibilizar informações e análises gerenciais orçamentárias visando dar suporte ao processo decisório.

Dos órgãos seccionais:

Art. 13. À Procuradoria Federal junto à FCRB, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I. representar judicial e extrajudicialmente a FCRB, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II. orientar a execução da representação judicial da FCRB, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III. exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da FCRB, aplicado, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV. auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e da certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da FCRB, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V. zelar pela observância da Constituição, das leis e dos demais atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VI. encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

Parágrafo único. A nomeação do Procurador-Chefe será precedida de indicação do Advogado-Geral da União, conforme disposto no § 3º do art. 12 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

Art. 14. À Auditoria Interna compete:

I. realizar auditoria sobre os resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais da FCRB;

II. assessorar o Presidente, os Diretores e demais dirigentes da FCRB no cumprimento dos objetivos institucionais da FCRB e na melhoria dos controles internos administrativos;

III - realizar auditoria e emitir relatório sobre a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos, relativamente aos programas e às ações sob responsabilidade da FCRB;

III. examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da FCRB e sobre as tomadas de contas especiais;

IV. elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados, e apresentar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), encaminhando-os à supervisão técnica da Controladoria-Geral da União, e, respectivamente, à aprovação e ao conhecimento do Presidente da FCRB;

V. acompanhar o atendimento às solicitações, às diligências e à implementação das recomendações e determinações dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal e do Tribunal de Contas da União, prestando as informações e comunicações necessárias; e

VI. editar as normas e estabelecer as diretrizes da área da Auditoria Interna, em conjunto com as demais unidades da FCRB.

§ 1º Ficam garantidos a autonomia técnica, a independência organizacional, o livre acesso dos servidores da Auditoria Interna às informações, registros, pessoas e instalações físicas da FCRB para o desempenho de suas atividades.

§ 2º A nomeação e exoneração do Auditor-Chefe será submetida previamente à Controladoria-Geral da União.



Art. 15. Ao Centro de Gestão compete planejar, coordenar, executar e propor diretrizes e normas internas relacionadas aos sistemas estruturadores de:

I.Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP;

II.Administração Financeira Federal - SIAFI;

III.Contabilidade Federal;

IV.Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG;

V.Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC; e

VI.Serviços Gerais - SISG.

Art. 16. Ao Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira compete:

I.dar suporte à programação e à execução contábil e financeira da FCRB;

II.acompanhar o fluxo de caixa e auxiliar no controle dos limites financeiros da FCRB em relação à conta do Tesouro Nacional;

III.colaborar na habilitação dos ordenadores de despesas nos estabelecimentos bancários e no sistema de administração pública federal;

IV.realizar a conformidade contábil dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelo ordenador de despesa e responsáveis por bens públicos, conforme as normas vigentes e a tabela de eventos do SIAFI;

V.revisar e auxiliar na análise das contas, balancetes e demais demonstrações contábeis da FCRB, sugerindo, quando necessário, a regularização de eventuais inconsistências; e

VI.prestar apoio em demais atividades correlatas.

Art. 17. Ao Serviço de Gestão de Pessoas compete:

I.atuar em conjunto com a alta administração nas decisões estratégicas da FCRB relacionadas à gestão de pessoas;

II.executar as atividades inerentes aos sistemas estruturantes federais de gestão de pessoas da Administração Pública Federal, no âmbito da FCRB;

III.planejar, coordenar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento dos servidores;

IV.coordena r e orientar a elaboração e execução do Plano Anual de Desenvolvimento de Pessoas;

V.coordena r o programa de valorização e de melhoria da qualidade de vida do servidor - QualiRui;

VI.acompanhar o processo de elaboração e apuração das metas institucionais das gratificações de desempenho;

VII.coordena r o programa de estágio institucional; e

VIII.planejar, normatizar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas à administração de salários e folha de pagamento.

Art. 18. Ao Serviço de Gestão Logística compete planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à:

I.administração de material (almoxarifado e patrimônio);

II.administração de compras;

III.administração de serviços gerais;

IV.administração de infraestrutura (engenharia e manutenção predial);

V.outras atividades de natureza meio que garantam o adequado funcionamento da Fundação Casa de Rui Barbosa, sem prejuízo dos apoios dos serviços logísticos finalísticos, no que couber.

Art. 19. Ao Serviço de Tecnologia da Informação compete:



I.propor ações de capacitação projetos, serviços e inovações em Tecnologias de Informação - TI;

II.gerenciar e executar suporte técnico aos usuários de TI;

III.especificar e acompanhar a aquisição de recursos de TI;

IV.gerenciar os recursos de TI visando atender às demandas da FCRB, assegurando a utilização de forma eficiente e responsável;

V.propor ações de padronização e normatização para o uso e manutenção dos recursos de TI;

VI.executar e controlar os processos de especificação e manutenção/sustentação de aplicações de TI para a FCRB;

VII.controlar o processo de desenvolvimento de aplicações de TI para a FCRB;

VIII.participar da elaboração e da execução das políticas, diretrizes e normas de TI;

IX.estabelecer, monitorar e controlar, para clientes externos e internos, os níveis de serviços acordados;

X.avaliar os riscos que envolvam os recursos de TI;

XI.identificar os objetivos estratégicos da FCRB que influenciarão a TI;

XII.avaliar a capacidade para mudanças de recursos de TI, em razão de inovações tecnológicas;

e

XIII.estabelecer o portfólio de TI, em conjunto com a alta administração.

Art. 20. Ao Serviço de Licitações e Contratos compete:

I.executar as atividades necessárias à celebração dos contratos da FCRB;

II.prestar apoio aos gestores de contratos no âmbito da FCRB;

III.dar suporte às atividades das Comissões de Licitação e dos pregoeiros nos processos licitatórios; e

IV.executar demais atividades correlatas.

Dos órgãos específicos singulares Art. 21. À Divisão de Pós-Graduação em Memória e Acervos compete:

I.planejar, coordenar e executar as atividades acadêmicas e administrativas do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos - PPGMA, em conformidade com o Regulamento que rege o seu funcionamento;

II.preparar, de modo interdisciplinar, profissionais graduados e pós-graduados para o exercício da prática avançada e transformadora de processos técnicos, visando transferir, mais diretamente, conhecimento para a sociedade;

III.capacitar profissionais de diversas áreas do conhecimento para o exercício de pesquisa, gerenciamento, assessoria e consultoria, bem como desenvolvimento de processos, produtos e metodologias ligados ao campo de Memória e Acervos;

IV.proporcionar aos alunos a experimentação de diferentes práticas relacionadas a Memória e Acervos, associadas ao aprofundamento teórico-conceitual afeto a este campo;

V.manter contatos regulares com instituições científicas e agências de fomento às atividades de pós-graduação e à pesquisa, nacionais e internacionais; e

VI.promover o desenvolvimento do programa, incentivando a realização de atividades e eventos.

Parágrafo único. O chefe de Divisão e o chefe substituto serão indicados pelo Colegiado do PPGMA e nomeados pelo Presidente da FCRB.

Art. 22. Ao Centro de Pesquisa compete:

I.planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades referentes a estudos e pesquisas ruínas, de políticas culturais, de história, de direito, de política, de literatura, e de filologia;



II.contribuir para a expansão e a consolidação do desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação no País, em sua área de atuação;

III.coordena a publicação das Obras Completas de Rui Barbosa, assim como de outras obras pertinentes às atividades da FCRB;

IV.organizar cursos e atividades visando à qualificação de pesquisadores;

V.promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural, em sua área de atuação; e

VI.planejar, coordenar, supervisionar e controlar os planos anuais de bolsas de pesquisa de sua área de competência.

Art. 23. Ao Serviço de Pesquisa Ruiana compete:

I.promover estudos sobre a vida e a produção intelectual de Rui Barbosa, especialmente realizar a edição das Obras Completas de Rui Barbosa;

II.promover pesquisa na área de teoria e historiografia do pensamento político e jurídico do período de vida e atuação de Rui Barbosa;

III.acompanhar, orientar e executar atividades relativas aos estágios e às bolsas de pesquisa; e

IV.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades.

Art. 24. Ao Serviço de Pesquisa em Filologia, História e Direito compete:

I.promover estudos sobre história do Brasil;

II.promover estudos políticos e jurídicos, em especial sobre a cultura jurídica brasileira;

III.realizar pesquisas sobre filologia, edição e língua portuguesa;

IV.promover estudos de história e historiografia da língua portuguesa e da literatura brasileira;

V.acompanhar, orientar e executar atividades relativas aos estágios e às bolsas de pesquisa; e

VI.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades.



Art. 25. Ao Serviço de Pesquisa em Políticas Culturais compete:

I.promover estudos sobre políticas culturais, em especial na área da gestão pública;

II.acompanhar, orientar e executar atividades relativas aos estágios e às bolsas de pesquisa; e

III.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades.

Art. 26. Ao Serviço de Formação e Projetos Especiais compete:

I.a coordenação dos Programas de bolsas da FCRB e de Projetos Especiais de Pesquisa;

II.planejar e controlar os sistemas de gestão e processos, de acordo com os planos anuais aprovados; e

III.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades.

Art. 27. Ao Serviço de Apoio Logístico em Pesquisa compete planejar, executar e controlar as ações de:

I.suporte logístico inerentes ao Centro de Pesquisa; e

II.suporte administrativo às atividades do Centro de Pesquisa.

Art. 28. Ao Serviço de Editoração compete:

I.responsabilizar-se, juntamente com o solicitante do trabalho, pelo acompanhamento da produção editorial, notadamente no que concerne ao estabelecimento de prazos, edição e revisão de texto, elaboração de projeto gráfico e editoração eletrônica;

II.supervisionar, juntamente com o solicitante do trabalho, os serviços de editoração;

- III.subsidiar a Divisão de Difusão Cultural-DDC na elaboração das especificações técnicas para o projeto básico de impressão das peças gráficas promocionais;
- IV.elaborar as especificações técnicas para a impressão dos livros;
- V.controlar o fundo editorial da FCRB;
- VI.propor contratos de distribuição e de vendas em consignação e acompanhar sua execução;
- VII.planejar e executar o tratamento editorial das obras a serem publicadas pela FCRB; e
- VIII.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades.

Art. 29. Ao Centro de Memória e Informação compete:

- I.planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de gerência dos bens culturais pertencentes à FCRB, assegurando as melhores condições para sua expansão, sua guarda, sua preservação, seu tratamento técnico, sua divulgação e seu acesso;
- II.estabelecer, no âmbito de sua competência, métodos e procedimentos para a gestão, em especial sobre as ações de preservação e restauração de acervos patrimoniais - museológico, arquivístico, bibliográfico, arquitetônico e ambiental - de maneira a assegurar referências técnicas e tecnológicas a partir de suas iniciativas;
- III.promover estudos, pesquisas, assessoramento, consultorias e eventos científicos e culturais sobre análise, guarda, preservação e divulgação de bens culturais patrimoniais, no âmbito de sua competência;
- IV.desenvolver ações para a promoção do acesso, da divulgação e do compartilhamento dos bens culturais sob sua guarda;
- V.contribuir para a expansão e a consolidação do desenvolvimento da pesquisa, inovação e da pós-graduação no País, em sua área de atuação; e
- VI.planejar, coordenar, supervisionar e controlar os planos anuais de bolsas de pesquisa de sua área de competência.
- VII.coordenar, executar e supervisionar as atividades relacionadas ao Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos - SIGA.

Art. 30. À Divisão Museu Casa de Rui Barbosa compete:

- I.propor e gerenciar a preservação dos acervos museológico, arquitetônico, arqueológico e paisagístico referentes ao legado de Rui Barbosa e sua época;
- II.propor e implementar diretrizes e normas para o acesso aos seus espaços e ao uso de seus acervos;
- III.propor e gerenciar a promoção dos acervos, compreendendo as ações de pesquisa, comunicação, divulgação e Educação Museal por meio de iniciativas como estudos, edições, exposições, congressos, seminários e cursos, entre outras, que visem inclusive à capacitação profissional;
- IV.promover atividades de natureza científica, acadêmica e cultural, que visem inclusive à qualificação profissional em sua área de atuação;
- V.acompanhar, orientar e executar atividades relativas aos estágios e às bolsas de pesquisa;
- VI.propor, planejar e normatizar, em articulação com o Serviço de Tecnologia da Informação, sistemas para o tratamento e recuperação da informação, referentes aos acervos sob sua guarda; e
- VII.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades, que estejam no âmbito do setor.

Art. 31. À Divisão de Arquivo-Museu de Literatura Brasileira compete:

- I.gerir, processar tecnicamente, preservar, ampliar e promover os arquivos e o acervo museológico de autores da Literatura Brasileira e de personalidades ligadas à cultura brasileira, quaisquer que sejam os seus suportes;



II.participar da proposição de diretrizes e normas sobre a ampliação, manutenção, preservação, acesso, reprodução e uso dos documentos arquivísticos e dos objetos museológicos;

III.propor e gerenciar a promoção dos acervos, compreendendo as ações de pesquisa, comunicação, divulgação e educação por meio de iniciativas como estudos, edições, exposições, congressos, seminários e cursos, entre outras, que visem inclusive à capacitação profissional;

IV.promover atividades de natureza científica, acadêmica e cultural, que visem inclusive à qualificação profissional em sua área de atuação;

V.acompanhar, orientar e executar atividades relativas ao ensino, aos estágios e às bolsas de pesquisa;

VI.promover e assegurar a preservação dos documentos arquivísticos nato digitais e dos representantes digitais dos acervos de escritores custodiados pelo AMLB;

VII.promover a democratização do acesso à diversidade cultural, ao conhecimento, ao incentivo à leitura e provocar a reflexão sobre literatura brasileira para e com a sociedade por meio do seu acervo;

VIII.propor, planejar e normatizar, em articulação com Serviço de Tecnologia da Informação, sistemas para o tratamento e recuperação da informação, referentes aos acervos sob sua guarda; e

IX.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades, que estejam no âmbito do setor.

Art. 32. Ao Serviço de Arquivo Histórico e Institucional compete:

I.gerir, processar tecnicamente, preservar, ampliar e promover o arquivo de Rui Barbosa, de seus contemporâneos e de outras personalidades importantes para a história cultural, social e científica do País;

II.gerir, processar tecnicamente, preservar, ampliar e promover os documentos institucionais produzidos e recebidos pela FCRB em decorrência do exercício de suas atividades, custodiados pela FCRB, quaisquer que sejam os formatos e suportes da informação ou a natureza dos documentos, de acordo com a política nacional de arquivos;

III.integrar o Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal - SIGA, como órgão seccional;

IV.atuar como única unidade protocolizadora e responsável pela gestão de documentos institucionais;

V.propor diretrizes e normas para a produção, manutenção, preservação, acesso, reprodução e uso dos documentos arquivísticos em qualquer formato e suporte;

VI.promover atividades de natureza científica, acadêmica e cultural, visando inclusive à qualificação profissional, em sua área de atuação;

VII.promover a democratização do acesso à diversidade cultural, ao conhecimento, e à reflexão sobre a história e cultura brasileira para e com a sociedade por meio de seus acervos;

VIII.propor, planejar e normatizar, em articulação com o Serviço de Tecnologia da Informação, sistemas para o tratamento, preservação e recuperação da informação, referentes aos acervos sob sua guarda;

IX.acompanhar, orientar e executar atividades relativas aos estágios e às bolsas de pesquisa em sua área de atuação;

X.propor procedimentos, gerenciar e exercer a gestão técnica do software de processos administrativos digitais;

XI.promover, gerenciar, propor diretrizes e normas para a preservação digital dos documentos arquivísticos nato digitais e dos representantes digitais dos acervos arquivísticos da FCRB; e

XII.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades, que estejam no âmbito do setor.

Parágrafo único. O Serviço de Arquivo Histórico e Institucional é a autoridade arquivística da FCRB.



Art. 33. o Serviço de Biblioteca compete:

I.adquirir, preservar, processar tecnicamente e promover o acervo bibliográfico oriundo de Rui Barbosa, de outras personalidades importantes para a história cultural, social e científica do País, bem como da produção intelectual da atualidade, nas áreas de competência da instituição;

II.propor diretrizes e normas para o acesso, reprodução e uso dos documentos bibliográficos, em qualquer suporte, segundo os critérios estabelecidos referentes aos direitos autorais, às condições físicas e às questões de raridade;

III.planejar e coordenar a seleção de documentos a serem incorporados ao acervo, garantindo o desenvolvimento do patrimônio bibliográfico;

IV.desenvolver programas de incentivo à leitura direcionados ao público infantojuvenil;

V.promover atividades de natureza científica, acadêmica e cultural, visando inclusive à qualificação profissional, em sua área de atuação;

VI.propor, planejar e normalizar, em articulação com o CMI e o Serviço de Tecnologia da Informação, sistemas para o tratamento e recuperação da informação, referentes aos acervos sob sua guarda;

VII.acompanhar, orientar, supervisionar e executar atividades relativas aos estágios e às bolsas de pesquisa; e

VIII.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades, que estejam no âmbito do setor.

Art. 34. Ao Serviço de Preservação compete:

I.organizar, manter e executar as atividades de conservação e restauração de livros, documentos e obras de arte sobre papel, encadernação, restauro de encadernação de livros raros;

II.organizar, manter e executar reprodução micrográfica, fotográfica e digital de documentos;

III.analisar instrumentos, equipamentos, materiais e produtos químicos específicos de sua área de competência para a atualização dos mesmos;

IV.promover atividades de natureza científica, acadêmica e cultural, visando inclusive à qualificação profissional, em sua área de atuação;

V.acompanhar, orientar e executar atividades relativas aos estágios e às bolsas de pesquisa; e

VI.executar e controlar procedimentos administrativos necessários à realização de suas atividades, que estejam no âmbito do setor.

Art. 35. Ao Serviço de Apoio Logístico à Memória e Informação compete planejar, executar e controlar ações relacionadas:

I. ao suporte logístico inerentes ao Centro de Memória e Informação;

II. ao suporte administrativo às atividades do Centro de Memória e Informação; e

III. a outras atividades que promovam o adequado desenvolvimento do CMI.

CAPÍTULO VI**DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA****Art. 36. Ao Presidente incumbe:**

I.representar a FCRB;

II.planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da FCRB;

III.firmar, em nome da FCRB, acordos de cooperação técnica, acordos judiciais e extrajudiciais, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, ajustes, termos de ajustamento de conduta e instrumentos similares;

IV.ratificar os atos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade das licitações, nos casos previstos em lei;



V.ordenar despesas;

VI.editar atos normativos internos e zelar pelo seu fiel cumprimento.

VII. nomear os ocupantes dos cargos e funções de direção e assessoramento da FCRB e designar seus substitutos, na forma da lei

Art. 37. Ao Diretor-Executivo incumbe:

I.auxiliar o Presidente na implementação das atividades de competência da FCRB;

II.substituir, em regra, o Presidente em seus afastamentos legais e regulamentares ou vacância do cargo, bem como exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente da FCRB; e

III.planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades da sua área de competência.

Art. 38. Aos Diretores e Chefe de Gabinete incumbem:

I.planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades da sua área de competência;

II.praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da sua respectiva unidade; e

III.exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 39. Ao Procurador-Chefe e ao Auditor-Chefe incumbe:

I.planejar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades a cargo da unidade;

II.opinar sobre os assuntos referentes à unidade sob sua direção;

III.praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de sua respectiva unidade; e

IV.exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 40. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I.orientar, supervisionar e executar as atividades das respectivas unidades;

II.emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades; e

III.praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades.

CAPÍTULO VII

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 41.Constituem patrimônio da FCRB, transferidos na forma da Lei nº 4.943, de 6 de abril de 1966:

I.Os bens e direitos de sua propriedade, os que venha a adquirir e, ainda, os que lhe forem doados; e

II.os direitos autorais das obras editadas pela FCRB.

Art. 42. Constituem recursos financeiros da FCRB:

I.dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no Orçamento Geral da União;

II.auxílios e subvenções da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

III.rendas de qualquer natureza, derivadas dos seus próprios serviços; e

IV.outras receitas eventuais.

Art. 43. O patrimônio e os recursos da FCRB serão utilizados, exclusivamente, na execução de suas finalidades.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 44. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente da FCRB auscultado o Comitê Interno de Governança.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA.

UNIDADE	Nº CARGO / FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
PRESIDÊNCIA (PRES)	1	Presidente	CCE 1.17
Divisão de Pós-Graduação em Memória e Acervos	1	Chefe	FCE 1.07
	1	Assistente Técnico	FCE 2.02
Secretaria Executiva da Comissão de Ética	1	Assistente Técnico	FCE 2.01
DIRETORIA EXECUTIVA (DE)	1	Diretor-Executivo	CCE 1.15
Divisão de Planejamento Orçamentário	1	Chefe	FCE 1.07
	1	Assistente	FCE 2.08
GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GAB)	1	Chefe	CCE 1.13
Divisão de Difusão Cultural	1	Chefe	FCE 1.07
Assessoria de Comunicação	1	Assessor	CCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.07
PROCURADORIA FEDERAL (PROC)	1	Procurador-Chefe	FCE 1.13
AUDITORIA INTERNA (AUDIN)	1	Auditor-Chefe	CCE 1.13
CENTRO DE GESTÃO (CGE)	1	Diretor	FCE 1.13
Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Gestão de Pessoas	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Gestão Logística	1	Chefe	CCE 1.05
Serviço de Tecnologia da Informação	1	Chefe	CCE 1.05
Serviço de Licitações e Contratos	1	Chefe	FCE 1.05
	1	Assistente Técnico	FCE 2.02
CENTRO DE PESQUISA (CP)	1	Diretor	FCE 1.13
Serviço de Pesquisa Ruiana	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Pesquisa em Filologia, História e Direito	1	Chefe	CCE 1.05
Serviço de Pesquisa em Políticas Culturais	1	Chefe	CCE 1.05
Serviço de Formação e Projetos Especiais	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Apoio Logístico à Pesquisa	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Editoração	1	Chefe	FCE 1.05
	1	Assistente Técnico	FCE 2.02
CENTRO DE MEMÓRIA E INFORMAÇÃO (CMI)	1	Diretor	CCE 1.13
Divisão Museu Casa de Rui Barbosa	1	Chefe	CCE 1.07
Divisão de Arquivo-Museu da Literatura Brasileira	1	Chefe	CCE 1.07
Serviço de Arquivo Histórico e Institucional	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Biblioteca	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Preservação	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Apoio Logístico à Memória e Informação	1	Chefe	FCE 1.05
	1	Assistente Técnico	FCE 2.02



Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.