

**PORTARIA N.º 37, DE 22 DE ABRIL DE 2014.**

Aprova o Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB.

A MINISTRA DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 5.039, de 7 de abril de 2004, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa - FCRB, na forma do Anexo da presente Portaria.

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

MARTA SUPLICY

ANEXO

REGIMENTO INTERNO  
DA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA

CAPÍTULO I  
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, fundação pública vinculada ao Ministério da Cultura, tem por finalidade o desenvolvimento da cultura, por meio da pesquisa, do ensino, da preservação e da difusão, cumprindo-lhe, especialmente:

I - promover o conhecimento da vida e da obra de Rui Barbosa, por meio da guarda, preservação e divulgação dos bens que lhe pertenceram – residência, mobiliário, biblioteca e o arquivo pessoal – e de sua produção intelectual, destacando-se a publicação sistemática da obra por ele deixada, sua crítica e interpretação;

II - manter, ampliar e preservar os acervos museológicos, bibliográficos, arquivísticos e iconográficos de Rui Barbosa e da cultura brasileira, sob sua guarda, por intermédio de ações exemplares continuadas de conservação, preservação e acesso aos bens culturais; e

III - promover estudos e cursos sobre temas pertinentes às suas áreas de atuação e que visem ao estabelecimento de padrões de eficiência e qualidade nas áreas de pesquisa, conservação, preservação e acesso a bens culturais, assim como na elaboração de normas, tecnologias e procedimentos técnicos relacionados à gestão de seu patrimônio cultural.

CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO

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

I – Órgão colegiado: Conselho Consultivo;

II – Órgão de assistência direta e imediata ao presidente: Divisão de Difusão Cultural;

III – Órgãos seccionais:

a) Procuradoria Federal;

b) Coordenação-Geral de Planejamento e Administração:

1. Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira;
2. Serviço de Administração de Recursos Humanos;
3. Serviço de Administração de Serviços Gerais; e
4. Serviço de Informática.

IV – Órgãos específicos singulares:

- a) Centro de Pesquisa:
1. Serviço de Pesquisa Ruiana;
  2. Serviço de Pesquisa em História;
  3. Serviço de Pesquisa em Direito;
  4. Serviço de Pesquisa em Filologia;
  5. Serviço de Pesquisa em Políticas Culturais; e
  6. Serviço de Editoração.

- b) Centro de Memória e Informação:
1. Divisão Museu Casa de Rui Barbosa;
  2. Divisão de Arquivo-Museu de Literatura Brasileira;
  3. Serviço de Arquivo Histórico e Institucional;
  4. Serviço de Biblioteca; e
  5. Serviço de Preservação.

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

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Presidente contará com um Diretor-Executivo, um Auditor Interno, dois Assistentes e um Assistente Técnico.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no *caput* do artigo 3º serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Conselho Consultivo compete:

I – aprovar as diretrizes e estratégias da FCRB, que lhe serão apresentadas pelo Presidente da Fundação;

II – assistir ao Presidente na gestão das ações; e

III – apreciar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente ou pelo Diretor-Executivo.

Art. 6º O Conselho Consultivo é composto por:

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

II - um representante da Academia Brasileira de Letras;

III - um representante do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro;

IV - um representante do Instituto dos Advogados do Brasil; e

V - oito pessoas eminentes no campo da cultura nacional.

§ 1º Os membros do Conselho serão indicados pelo Presidente da FCRB e designados pelo Ministro de Estado da Cultura, para mandato de três anos, permitida a recondução.

§ 2º Verificando-se vaga no Conselho entre os membros a que se refere o inciso V, será designado novo Conselheiro, que completará o mandato do seu antecessor.

§ 3º A participação no Conselho, na qualidade de membro, não será remunerada, sendo considerada prestação de serviço público relevante.

Art. 7º O Conselho Consultivo reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano e suas deliberações serão tomadas por maioria dos votos, desde que presentes 2/3 de seus membros, e extraordinariamente, nos termos de seu Regimento Interno, a ser elaborado pelos seus membros e aprovado pelo Presidente da FCRB.

Art. 8º 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 - coordenar 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. 9º À Procuradoria Federal, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal, compete prestar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos à FCRB.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Planejamento e Administração compete planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de organização e modernização administrativa, planejamento e orçamento, finanças, contabilidade, serviços gerais, tecnologia da informação e comunicação, administração e desenvolvimento de recursos humanos, bem como propor diretrizes e normas administrativas.

Art. 11. Ao Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira compete:

I - executar e acompanhar as atividades relativas à programação e à execução contábil e financeira da FCRB;

II - gerir o fluxo de caixa e controlar os limites financeiros da FCRB em relação à conta do Tesouro Nacional;

III - providenciar e manter atualizada a habilitação dos ordenadores de despesas nos estabelecimentos bancários e no sistema de administração pública federal;

IV - manter atualizado o rol de responsáveis no sistema de administração pública federal;

V - 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, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do SIAFI; e

VII - analisar as contas, balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis da FCRB, determinando, se for o caso, a regularização de eventuais inconsistências.

Art. 12. Ao Serviço de Administração de Recursos Humanos compete:

I – 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 Federal – SIPEC;

II - elaborar e controlar a Folha de Pagamento dos servidores e seus relatórios;

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

IV - implementar e supervisionar com órgãos específicos e instituições, a participação dos servidores em programas de capacitação de recursos humanos;

V - promover e coordenar o processo de avaliação de desempenho, bem como realizar o tratamento dos resultados decorrentes desse processo;

VI - administrar e controlar o plano de assistência médica adotado pela Fundação para os servidores;

VII - coordenar a execução do programa de estágio institucional;

VIII - subsidiar as áreas finalísticas e o setor financeiro no programa de bolsas, na elaboração e acompanhamento de feitura dos contratos com os bolsistas; e

IX - manter e divulgar informações atualizadas sobre dispositivos legais, normas, decisões superiores e jurisprudência, relativos a sua área de atuação.

Art. 13. Ao Serviço de Administração de Serviços Gerais compete planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com administração de material (almoxarifado e patrimônio), administração de compras, administração de serviços de manutenção predial, transporte, correios, reprografia, vigilância e outras atividades inerentes ao setor.

Art. 14. Ao Serviço de Informática compete:

I – realizar estudos prospectivos e propor o uso de novas tecnologias de informação e comunicação (TIC);

II – propor ações de padronização e normatização para o uso e manutenção dos recursos de informática;

III – executar e controlar o processo de especificação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informática da FCRB;

IV – controlar bens e recursos tecnológicos da FCRB;

V – especificar e acompanhar a aquisição de recursos de informática;

VI – administrar a utilização de recursos e serviços da rede corporativa da FCRB;

VII – prestar suporte básico ao uso de hardware, software e serviços aos usuários; e

VIII – administrar, controlar e fiscalizar os serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC).

Art. 15. Ao Centro de Pesquisa compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de estudos e pesquisas ruianas, de política cultural, de história, de direito, de literatura e de filologia;

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

III - coordenar a publicação das Obras Completas de Rui Barbosa, segundo o plano aprovado pelo Decreto-Lei nº 3.668, de 30 de setembro de 1941, assim como de outras obras pertinentes à sua atividade de pesquisa;

IV - organizar cursos e atividades visando à qualificação de pesquisadores, em sua área de atuação;

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

VI – planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução dos programas de bolsas de pesquisa, de ensino e de estágios, pertinentes a sua área de atuação.

Art. 16. Ao Serviço de Pesquisa Ruiana compete:

I - promover o levantamento, a organização e a disponibilização de informações sobre a vida e a obra de Rui Barbosa;

II - subsidiar pesquisas, internas e externas, sobre a vida e a obra de Rui Barbosa;

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

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

Art. 17. Ao Serviço de Pesquisa em História compete:

I - promover estudos sobre História do Brasil, em especial sobre os períodos da Monarquia e da Primeira República;

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

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

Art. 18. Ao Serviço de Pesquisa em Direito compete:

I - promover estudos sobre a cultura jurídica brasileira;

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

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

Art. 19. Ao Serviço de Pesquisa em Filologia compete:

I - promover estudos na área de história e historiografia da língua portuguesa e da literatura brasileira;

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

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

Art. 20. 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 ao ensino, aos estágios e às bolsas de pesquisa; e

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

Art. 21. 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 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, que estejam no âmbito do setor.

Art. 22. 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, guarda, preservação, tratamento técnico, divulgação e 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 – assegurando referências técnicas e tecnológicas a partir de suas iniciativas;

III - promover estudos, pesquisas, assessoramento, consultorias e eventos científicos culturais sobre análise, guarda, preservação e divulgação de bens culturais patrimoniais, no âmbito de sua competência;

IV - desenvolver ações para a promoção do acesso, divulgação e compartilhamento dos bens culturais sob sua guarda; e

V - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução dos programas de bolsas de pesquisa, de ensino e de estágios, pertinentes a sua área de atuação.

Art. 23. À Divisão Museu Casa de Rui Barbosa compete:

I - propor e gerenciar a preservação dos acervos museológico, arquitetônico e paisagístico referentes ao legado de Rui Barbosa e sua época;

II - propor e implementar diretrizes e normas para o acesso e uso de seus acervos;

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 – propor, planejar e normalizar em articulação com o Serviço de Informática 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. 24. À Divisão de Arquivo-Museu de Literatura Brasileira compete:

I - propor e gerenciar a aquisição e a preservação de acervos documentais de personalidades ligadas à literatura e à cultura brasileira;

II - propor e implementar diretrizes e normas para o acesso e uso de seus acervos;

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 - propor, planejar e normalizar em articulação com o Serviço de Informática 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. 25. Ao Serviço de Arquivo Histórico e Institucional compete:

I - preservar, processar tecnicamente, ampliar e promover os arquivos de Rui Barbosa e seus contemporâneos e de outras personalidades importantes para a história cultural, social e científica do País;

II - preservar, processar tecnicamente, ampliar e promover o Arquivo Institucional da FCRB, quaisquer que sejam os seus suportes;

III - gerir documentos produzidos e recebidos pela FCRB em decorrência do exercício de suas atividades, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos, de acordo com a política nacional de arquivos;

IV - propor diretrizes e normas para o acesso, reprodução e uso dos documentos arquivísticos em qualquer suporte;

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 Serviço de Informática sistemas para o tratamento e recuperação da informação, referentes aos acervos sob sua guarda;

VII – acompanhar, orientar e executar atividades relativas ao ensino, 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. 26. Ao 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 infanto-juvenil;

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 Serviço de Informática sistemas para o tratamento e recuperação da informação, referentes aos acervos sob sua guarda;

VII - acompanhar, orientar, supervisionar e executar atividades relativas ao ensino, 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. 27. 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 - propor, planejar e normalizar em articulação com o Serviço de Informática sistemas para o tratamento e recuperação da informação, referentes aos acervos sob sua guarda;

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

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

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 28. Ao Presidente incumbe:

I - representar a FCRB em juízo ou fora dele;

II - planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Fundação;

III - ratificar os atos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade das licitações, nos casos prescritos em lei;

IV - ordenar despesas; e

V - baixar atos normativos.

Art. 29. Ao Diretor-Executivo incumbe:

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

II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e o plano de ação da FCRB;

III – elaborar a prestação de contas anual; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente da FCRB.

Art. 30. Ao Auditor Interno incumbe:

I - verificar a conformidade às normas vigentes dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais;

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

III – promover a instauração de tomada de contas especial, quando solicitada; e

IV - prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 31. Aos Diretores incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades de suas áreas de competência;

II - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 32. Ao Procurador-Chefe e ao Coordenador-Geral incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades a cargo das respectivas unidades;

II - opinar sobre os assuntos referentes às unidades sob sua direção;

III - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 33. 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 V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente da FCRB.