

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
GABINETE DO REITOR

ATO DA REITORIA Nº 757 /88

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, "ad referendum" do Conselho Diretor da FUB,

R E S O L V E :

I - Criar a Casa da Cultura da América Latina, com responsabilidade de desenvolver intercâmbio cultural com os demais países da América Latina e do Caribe, organizando, outrossim, planos de ação conjunta, envolvendo promoções culturais continuadas ou eventuais que venham a ser propostas em seu âmbito.

II - Aprovar a estrutura organizacional da Casa da Cultura da América Latina, compreendendo os seguintes Órgãos:

1. Diretoria
2. Colegiado
3. Secretaria Administrativa
4. Museu e Biblioteca
5. Coordenadoria de Planejamento
6. Coordenadoria de Produção
7. Coordenadoria de Administração e Finanças

III - Aos órgãos componentes da estrutura organizacional do referido Centro de Custo caberão as atribuições abaixo mencionadas:

A. À Diretoria compete o planejamento, coordenação e avaliação geral das atividades desenvolvidas pelos demais órgãos que compõem a estrutura do Centro.

B. Ao Colegiado compete estabelecer a política cultural, apresentar propostas e aprovar programas culturais da Casa da Cultura da América Latina, de acordo com seu Regimento.

C. À Secretaria Administrativa compete:

1. receber e controlar a entrada e saída de documentos e correspondências;

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

GABINETE DO REITOR

2. redigir, datilografar, conferir e reproduzir documentos e correspondências;
3. atender ao público em geral;
4. preparar remessa de correspondência;
5. disseminar e/ou arquivar documentos;
6. elaborar e manter atualizadas as informações afetas à Secretaria;
7. solicitar a emissão de certificados junto aos órgãos competentes;
8. controlar as inscrições dos diversos eventos promovidos;
9. secretariar as reuniões do colegiado da Casa da Cultura da América Latina.

D. Ao Museu e Biblioteca compete:

1. planejar, coordenar, executar e avaliar a programação da Casa da Cultura da América Latina nas áreas de Museu, Arquivo e Biblioteca;
2. providenciar o registro, organização e manutenção do acervo de Museu, do Arquivo e da Biblioteca;
3. prestar assistência técnica as diferentes projetos nas diversas áreas da Casa da Cultura da América Latina nos assuntos de sua competência;
4. estabelecer contatos visando a organização de exposições, bem como, a ampliação dos acervos do Museu, Biblioteca e Arquivo;
5. zelar pela segurança do material sob sua guarda.

E. À Coordenadoria de Planejamento compete apoiar a Direção no planejamento e desenvolvimento das atividades através de propostas, planos, programas e projetos. Compreende os seguintes órgãos:

1. Núcleo de Cursos e Seminários a quem compete:

- a. Planejar, executar e avaliar as atividades atinentes à área, visando organização e coordenação dos eventos, de acordo com as Normas Regimentais da UnB.
- b. Prestar assistência técnica a projetos dos diferentes setores;
- c. Selecionar e organizar material técnico que será utilizado nas diferentes promoções e eventos a serem realizados.

2. Núcleo de Festivais, Feiras e outros eventos a quem compete:

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

GABINETE DO REITOR

- a) Assessorar tecnicamente a elaboração de projetos nesta área;
- b) Organizar e acompanhar o processo de avaliação de cada projeto evento;
- c) Responsabilizar-se pelo recolhimento e encaminhamento, às áreas específicas, de material produzido nos diversos eventos.

3. Núcleo de Informação e Divulgação a quem compete:

- a. Efetuar contatos com a Universidade, através da comunidade e dos veículos de comunicação, a fim de divulgar atividades da Casa da Cultura da América Latina;
- b. Elaborar material destinado às campanhas publicitárias e promovionais;
- c. Apoiar as diversas unidades da Casa no intercâmbio entre órgãos e instituições nacionais e internacionais;
- d. Responsabilizar-se pela organização e funcionamento da Loja de Produtos Culturais da Casa.

F. À Coordenadoria de Produção compete o planejamento, coordenação e a execução das atividades nos seus Núcleos compreendendo os seguintes órgãos:

1. Núcleo de Projetos a quem compete:

- a. Planejar, executar e avaliar os projetos da Casa;
- b. Estabelecer cooperação técnica para a execução dos projetos;
- c. Integrar as ações da área com os demais setores da Casa da Cultura da América Latina, proporcionando sustentação à produção dos programas.
- d. Analisar a viabilidade de produção dos diferentes projetos e eventos.

2. Núcleo de Produção e Apoio Técnico a quem compete:

- a. Implementar os projetos de produção aprovados, responsabilizando-se pelos produtos finais;
- b. Acompanhar as produções em todas as suas etapas, providenciando os elementos necessários a sua execução;
- c. Controlar e manter atualizados os arquivos de produção;
- d. Controlar o cumprimento de contratos de direitos autorais;
- e. providenciar o registro de produção cultural dos orga-

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

GABINETE DO REITOR

nismos nacionais e internacionais competentes;

- f. Providenciar autorização nos setores competentes para a realização de eventos.

3. Núcleo de Audio-Visual a quem compete:

- a. Produzir e reproduzir vídeos, fotos, gravações para registro e enriquecimento do acervo da Casa;
- b. Organizar o acervo de vídeo, fotos, material sonoro da Casa, para uso interno e que será oferecido às pessoas interessadas;
- c. Selecionar e organizar o material técnico que será utilizado nas diferentes promoções e eventos a serem realizados;
- d. Promover a cooperação técnica para as atividades relativas a essas áreas;
- e. Zelar pela segurança do material sob sua guarda;
- f. Responsabilizar pela manutenção e supervisão do uso dos equipamentos da área.

G. À Coordenação de Administração e Finanças compete o planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas a orçamento, finanças, pagamentos, compras, expedição e controle de estoques e elaboração de minutas de contratos e convênios. Compreende os seguintes órgãos:

1. Núcleos de Pessoal a quem compete:

- a. Viabilizar a contratação de pessoal requerida pelo Centro;
- b. Manter atualizadas as informações sobre pessoal;
- c. Executar e controlar tarefas relacionadas com pessoal tais como: frequência, programas de férias, solicitação de licença, solicitação de diárias, etc.

2. Núcleo de Finanças a quem compete:

- a. Executar operações contábeis;
- b. Elaborar demonstrativos mensais;
- c. Elaborar relatórios diários, semanais e mensais, etc;
- d. Efetuar apropriações de custos;
- e. Controlar os recursos diversos a receber;
- f. Elaborar minutas de convênios e contratos;
- g. Executar operações bancárias.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
GABINETE DO REITOR

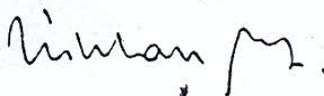
3. Núcleo de Apoio Administrativo a quem compete:

- a. Responsabilizar-se pelo transporte necessário à execução das atividades da Casa;
- b. Providenciar hospedagens e alimentação para os participantes das atividades da Casa;
- c. Elaborar pedidos de compras, requisitar, controlar e distribuir materiais e equipamentos;
- d. Proceder ao controle da carga patrimonial;
- e. Cuidar do espaço e estrutura física em geral.

IV - Vincular a Casa da Cultura da América Latina ao Decanato de Extensão, constituindo um Centro de Custo.

V - Este Ato entrará em vigor na data de sua assinatura.

Brasília, 28 de dezembro de 1988



CRISTOVAM BUARQUE
Reitor