

Publicada no DOU nº 82, de 30 de abril de 2008, seção 1, páginas 9 a 15.

---

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 515, DE 29 DE ABRIL DE 2008

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto no 6.318, de 20 de dezembro de 2007, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Fundação Joaquim Nabuco, na forma do Anexo à presente Portaria.

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

FERNANDO HADDAD



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

### REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Joaquim Nabuco – Fundaj, fundação pública vinculada ao Ministério da Educação, instituída por meio de autorização contida na Lei nº 6.687, de 17 de setembro de 1979, e regida pelo Decreto nº 6.318, de 20 de dezembro de 2007, com sede e foro na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, tem prazo de duração indeterminado.

Art. 2º A Fundaj, cuja área de atuação é constituída pelas regiões Norte e Nordeste do País, em consonância com sua missão de promover estudos e pesquisas no campo das ciências sociais; de preservar e difundir bens patrimoniais representativos da realidade histórica, social e cultural brasileira; e discutir e promover a produção cultural contemporânea, visando dar suporte aos criadores e possibilitar o acesso desse conteúdo à sociedade; tem como objetivos os constantes da Lei nº 6.687, de 17 de setembro de 1979, com as seguintes finalidades precípua:

- I – estudar os problemas sociais relacionados direta e indiretamente com a melhoria das condições de vida da sociedade brasileira, especialmente dos grupos socialmente vulneráveis e excluídos;
- II – promover estudos e pesquisas destinadas à compreensão da realidade social, política, econômica e cultural nacional, com ênfase nas regiões que constituem sua área de atuação;
- III – promover, no campo das ciências sociais, da produção cultural e da documentação, o aperfeiçoamento e a especialização de pessoal em nível técnico e de pós-graduação de instituições públicas e privadas sem fins econômicos;
- IV – realizar, mediante acordos, convênios e contratos com instituições públicas e privadas, pesquisas, estudos, planos e projetos;
- V – prestar consultoria técnico-científica em assuntos relacionados com suas atividades;
- VI – produzir, publicar e difundir produtos culturais e desenvolver estudos e a reflexão sobre a produção cultural, oferecendo, inclusive, prêmios de estímulo a essa produção;
- VII – difundir e estimular o conhecimento sobre arte e os processos criativos;
- VIII – adquirir, pesquisar, registrar, preservar e difundir bens patrimoniais representativos da memória, da formação histórico-social e da cultura brasileiras, com ênfase nas regiões Norte e Nordeste;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Fundaj tem a seguinte estrutura organizacional:

#### **I – órgão colegiado:**

1. Conselho Deliberativo – CONDEL

#### **II – órgão de direção superior:**

2. Conselho Diretor – CONDIR

#### **III – órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:**

3. Assessoria Institucional – ASSINST
4. Assessoria de Comunicação – ASCOM
  - 4.1. Coordenação de Imprensa – COIMP
  - 4.2. Coordenação de Relações Públicas – COREP
    - 4.2.1. Serviço de Endereçamento – SENDE
5. Gabinete da Presidência – GAB/PRE
  - 5.1. Coordenação de Apoio Institucional – COINST
  - 5.2. Coordenação de Secretaria – COSEC
    - 5.2.1. Divisão de Apoio à Coordenação de Secretaria – DISEC
      - 5.2.1.1. Serviço de Atendimento ao Público – SEATE
      - 5.2.1.2. Serviço de Apoio Administrativo do Gabinete – SEA/GAB
      - 5.2.1.3. Serviço de Apoio Gerencial – SEAGE
      - 5.2.1.4. Serviço de Registro e Controle de Documentos – SEDOC
      - 5.2.1.5. Serviço de Apoio Técnico – SETEC
      - 5.2.1.6. Serviço de Projetos Integrativos – SEPRO
  - 5.3. Coordenação dos Órgãos Colegiados COORC
    - 5.3.1. Divisão de Apoio aos Órgãos Colegiados – DIORC

#### **IV – órgãos seccionais:**

6. Procuradoria Federal – PROJUR
  - 6.1 Divisão de Apoio Administrativo da Procuradoria Federal – DIAAD/PROJUR
7. Auditoria Interna – AUDIN
  - 7.1. Serviço de Apoio Administrativo da Auditoria – SEA/AUDIN
8. Diretoria de Planejamento e Administração – DIPLAD
  - 8.1. Coordenação de Licitação – COLIC
  - 8.2. Coordenação de Programação e Controle – COPRO
  - 8.3. Divisão de Apoio Administrativo da DIPLAD – DIAAD/DIPLAD
  - 8.4. Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH
    - 8.4.1. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal – CODEP
      - 8.4.1.1. Divisão de Capacitação – DICAP
    - 8.4.2. Coordenação de Administração de Pessoal – COAPE



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- 8.4.2.1. Divisão de Pagamento – DIPAG
- 8.4.2.2. Divisão de Cadastro e Assistência ao Servidor – DICAS
- 8.4.3. Serviço de Apoio Administrativo da CGRH – SEA/RH
  
- 8.5. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL
  - 8.5.1. Coordenação de Controle Patrimonial – COPAT
    - 8.5.1.1. Divisão de Planejamento Físico – DIPFI
    - 8.5.1.2. Divisão de Manutenção Predial e de Bens Móveis – DIMAP
  - 8.5.2. Coordenação de Serviços Gerais – COSEG
    - 8.5.2.1. Divisão de Manutenção do Campus Apipucos - DIMCA
    - 8.5.2.2. Divisão de Manutenção do Campus Derby - DIMCD
  - 8.5.3. Coordenação de Controle de Aquisições e Contratações – COCAC
  - 8.5.4. Serviço de Apoio Administrativo da CGRL – SEA/RL
  
- 8.6. Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças – CGPOF
  - 8.6.1. Coordenação de Contabilidade – CCONT
    - 8.6.1.1. Divisão de Execução Financeira – DIEFI
  - 8.6.2. Coordenação de Orçamento – COORC
    - 8.6.2.1. Divisão de Acompanhamento e Programação Financeira – DIAPF
    - 8.6.2.2. Divisão de Execução Orçamentária – DIEOR
  
- 8.7. Coordenação-Geral de Informação e Tecnologia – CGINT
  - 8.7.1. Coordenação de Desenvolvimento – CODES
    - 8.7.1.1. Divisão de Desenvolvimento – DIDES
  - 8.7.2. Coordenação de Internet – COINT
    - 8.7.2.1. Divisão de Manutenção – DIMAT
  - 8.7.3. Coordenação do Laboratório de Ensino a Distância Dosa Monteiro – COLAB
  
- V – órgãos específicos singulares:**
  - 9. Diretoria de Documentação – DIDOC
    - 9.1. Divisão de Apoio Administrativo da DIDOC – DIAAD/DOC
      - 9.1.1. Serviço de Apoio Administrativo – SEA/DOC
    - 9.2. Coordenação-Geral do Centro de Documentação e de Estudos da História Brasileira – Cehibra
      - 9.2.1. Coordenação de Difusão e Pesquisa Histórico-documental - CODIP
      - 9.2.2. Coordenação de Preservação e Acesso aos Acervos – COPAC
    - 9.3. Coordenação-Geral do Museu do Homem do Nordeste – MUHNE
      - 9.3.1. Coordenação de Museologia – COMUS
      - 9.3.2. Coordenação de Programas Educativos Culturais – COPEC
      - 9.3.3. Coordenação de Planejamento e Difusão Cultural – CODIC
      - 9.3.4. Serviço de Projetos Especiais – SEPPE
    - 9.4. Coordenação-Geral do Laboratório de Pesquisa, Conservação e Restauração de Documentos e Obras de Artes - Laborarte
      - 9.4.1. Coordenação de Assistência e Conservação – COACO
      - 9.4.2. Coordenação de Pesquisa e Análise de Materiais – COPAM
      - 9.4.3. Serviço de Apoio Técnico de Restauro de Livros e Documentos – SEATE/ DOC



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- 9.4.4. Serviço de Apoio Técnico de Restauro de Obras de Arte – SEATE/ART
- 9.5. Coordenação-Geral da Biblioteca Central Blanche Knopf – BIBLI
- 9.5.1. Coordenação de Análise e Processamento de Informações – COAPI
- 9.5.2. Coordenação de Apoio ao Usuário – COAUS
- 9.5.3. Serviço de Apoio Administrativo – SEA/BIBLI
  
- 10. Diretoria de Pesquisas Sociais – DIPES
- 10.1. Coordenação Técnica – COTEC
- 10.2. Coordenação Administrativa e Financeira da DIPES – COAFI/PES
- 10.3. Coordenação de Estudos em Ciência e Tecnologia - CECT
- 10.3.1. Serviço de Apoio Administrativo da CECT – SEA/CT
- 10.4. Serviço de Apoio Administrativo da DIPES – SEA/PES
  
- 10.5. Coordenação-Geral de Estudos Educacionais - CGEE
- 10.5.1. Coordenação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros - NEAB
- 10.5.2. Coordenação de Projetos de Política Educacional – COPPE
- 10.5.3. Serviço de Apoio Administrativo da CGEE – SEA/EE
  
- 10.6. Coordenação-Geral de Estudos Econômicos e Populacionais – CGEP
- 10.6.1. Coordenação do Índice de Preço ao Consumidor - IPC
- 10.6.2. Coordenação do Núcleo de Apoio à Pesquisa de Campo - NAPEC
- 10.6.3. Serviço de Apoio Administrativo – SEA/EP
  
- 10.7. Coordenação-Geral de Estudos Ambientais e da Amazônia – CGEA
- 10.7.1. Coordenação do Núcleo de Estudos do Semi-Árido – NESA
  
- 10.8. Coordenação-Geral de Estudos Sociais e Culturais – CGES
- 10.8.1. Coordenação do Centro de Estudos Folclóricos – CENEF
- 10.8.2. Coordenação do Núcleo de Estudos Indígenas – NEIN
  
- 11. Diretoria de Cultura – DIC
- 11.1. Coordenação Executiva – COOEX
- 11.2. Coordenação Administrativa e Financeira – COAFI/DIC
- 11.3. Divisão de Assessoria Técnica – DIATE
- 11.4. Serviço de Apoio Administrativo – SEA/DIC
- 11.5. Serviço de Apoio a Eventos – SEAPE/DIC
  
- 11.6. Coordenação-Geral do Espaço Cultural Mauro Mota – CGMM
- 11.6.1. Coordenação de Artes Plásticas – COART
- 11.6.1.1. Divisão de Ações Educativas – DIAED
- 11.6.2. Coordenação de Cinema – COCIN
- 11.6.2.1. Serviço de Apoio Administrativo do Cinema – SEA/MM
  
- 11.7. Coordenação-Geral da Massangana Multimídia Produções – CGMMP
- 11.7.1. Coordenação do Centro Audiovisual– CCAV
- 11.7.1.1. Divisão de Difusão e Formação – DIFUS
- 11.7.1.2. Divisão de Cinema – DICIN
- 11.7.1.3. Serviço Técnico – SETEC
- 11.7.2. Coordenação de Produção – COPRO



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- 11.7.3. Coordenação de Criação e Direção – CODIR
- 11.8 Coordenação-Geral da Editora Massangana – CGEM
  - 11.8.1. Coordenação de Marketing – COMAR
  - 11.8.2. Coordenação de Editoração – CEDIT
- 11.9. Coordenação-Geral de Capacitação e Difusão Científico-Cultural – CGCADIF
  - 11.9.1. Serviço de Apoio Administrativo – SEA/CADIF
  - 11.9.2. Serviço de Apoio Pedagógico – SAP/CADIF
  - 11.9.3. Coordenação de Estudos Culturais – COESC
  - 11.9.4. Coordenação de Difusão Cultural – CODIF

### **CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **Seção I Do Órgão Colegiado**

Art. 4º Ao Conselho Deliberativo – CONDEL compete:

- I – aprovar a proposta do Conselho Diretor no tocante a prioridades e linhas gerais orientadoras das atividades da Fundaj, sua implementação e divulgação;
- II – apreciar a proposta do Conselho Diretor referente aos planos de trabalho anuais e plurianuais e seus respectivos orçamentos, encaminhando suas conclusões e recomendações à administração da Fundaj;
- III – aprovar o relatório anual de gestão da Fundaj e a respectiva execução financeira e orçamentária;
- IV – apreciar propostas referentes a alterações do estatuto e do regimento interno da Fundaj;
- V – criar, regulamentar ou extinguir prêmios de incentivo ao desenvolvimento científico, educacional e cultural;
- VI – apreciar propostas de aquisição, cessão e alienação de bens imóveis ou de aceitação de doações com encargos;
- VII – aprovar o seu regimento interno; e
- VIII – apreciar os assuntos que lhe sejam submetidos por quaisquer dos seus membros ou pelo Conselho Diretor.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

### **Seção II Do Órgão de Direção Superior**

Art. 5º Ao Conselho Diretor – CONDIR compete:

- I. formular as diretrizes estratégicas e definir as prioridades institucionais da Fundaj, em consonância com as políticas de educação e cultura emanadas do Governo Federal;
- II. planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Fundaj;
- III. elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo da Fundaj, em consonância com as políticas e diretrizes do Ministério da Educação, os planos de trabalho anuais e plurianuais e seus respectivos orçamentos, o relatório anual de gestão e a respectiva execução orçamentária e financeira; as propostas de alteração do estatuto e do regimento interno da Fundaj;
- IV. apreciar a política de recursos humanos, observadas as diretrizes fixadas pelas autoridades competentes;
- V. pronunciar-se sobre a celebração de convênios e outros ajustes similares;
- VI. aprovar a indicação do titular da Auditoria Interna; e
- VII. acompanhar os processos de avaliação de desempenho institucional da Fundaj.

### **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

#### **Seção I Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente**

Art. 6º À Assessoria Institucional – ASSINST compete:

- I. promover a articulação institucional com os órgãos públicos federais, estaduais e municipais e com agências nacionais e internacionais de fomento ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e capacitação profissional;
- II. participar de encontros, debates, seminários de interesse institucional, com vistas a estabelecer parcerias de suporte aos trabalhos desenvolvidos;
- III. promover a integração interna entre as unidades e os órgãos e instituições de cooperação técnica e financeira;
- IV. assessorar e subsidiar os órgãos internos na formulação de projetos de natureza institucional;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

V. planejar, organizar e acompanhar a realização dos eventos; e

VI. executar outras tarefas específicas demandadas pela Presidência.

Art. 7º À Assessoria de Comunicação – ASCOM compete:

I. planejar, coordenar e executar a estratégia de comunicação social;

II. assessorar a Presidência e as demais unidades em assuntos de comunicação social;

III. promover a divulgação das atividades da Fundaj nos meios de comunicação local e nacional;

IV. coordenar a cobertura jornalística dos eventos, bem como providenciar a sua divulgação em jornais, revistas, periódicos, emissoras de rádio e TV; e

V. implementar novos instrumentos de comunicação interna objetivando otimizar o fluxo de informações.

Art. 8º À Coordenação de Imprensa – COIMP compete:

I. coordenar e produzir material para a imprensa;

II. manter arquivo do material jornalístico; e

III. estabelecer acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas por todas as unidades.

Art. 9º À Coordenação de Relações Públicas – COREP compete:

I. coordenar as atividades de relações públicas;

II. oferecer suporte técnico ao bom funcionamento dos eventos;

III. participar do planejamento dos eventos; e

IV. exercer a atividade de mestre de cerimônia nos eventos.

Art. 10 Ao Serviço de Endereçamento – SENDE compete:

I. manter atualizada a base de dados de endereçamento;

II. incumbir-se das malas diretas; e

III. expedir convites e programas institucionais.





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 11 Ao Gabinete da Presidência – GAB/PRE compete:

- I. coordenar, supervisionar e orientar o desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas no âmbito do Gabinete;
- II. redigir e distribuir as ordens de serviços determinadas pelo Presidente;
- III. estabelecer a ligação entre a Presidência, a Assessoria Institucional, a Assessoria de Comunicação, a Procuradoria Federal, a Auditoria Interna, as Diretorias de Planejamento e Administração, de Pesquisas Sociais, de Documentação, e de Cultura;
- IV. representar o Presidente em solenidades e outros atos, quando designado; e
- V. executar outras tarefas específicas demandadas pela Presidência.

Art. 12 À Coordenação de Apoio Institucional – COINST compete:

- I. prestar assistência e assessoria ao Gabinete, à Presidência e à Assessoria Institucional;
- II. elaborar textos institucionais internos e externos;
- III. levantar dados necessários à formação do perfil institucional; e
- IV. redigir documentos ilustrativos do trabalho realizado.

Art. 13 À Coordenação de Secretaria – COSEC compete:

- I. coordenar as atividades de secretaria da Presidência;
- II. agendar os compromissos do Presidente; e
- III. manter atualizada a agenda do Presidente.

Art. 14 À Divisão de Apoio à Coordenação de Secretaria – DISEC compete:

- I. oferecer suporte técnico à coordenação no acompanhamento e controle dos serviços administrativos e de secretaria.

Art. 15 Ao Serviço de Atendimento ao Público – SEATE compete:

- I. registrar em sistema específico os documentos recebidos e expedidos pela Presidência e pelo Gabinete;
- II. encaminhar documentos para despacho da Chefia de Gabinete;
- III. distribuir para as unidades competentes os documentos recebidos, após despacho; e



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- IV. acompanhar, através de sistema específico, a tramitação dos documentos internos pertinentes à Presidência e ao Gabinete, ressaltando prazos, quando necessário.

Art. 16 Ao Serviço de Apoio Administrativo ao Gabinete – SEA/GAB compete:

- I. exercer atividades de apoio e de secretaria pertinentes ao Gabinete;
- II. atender o público interno e externo;
- III. informar programação institucional; e
- IV. anotar solicitação de participação institucional em eventos externos.

Art. 17 Ao Serviço de Apoio Gerencial –SEAGE compete:

- I. gerenciar e supervisionar as atividades de suporte, tais como: operação e controle de cópias reprográficas, controle da reserva técnica de publicações, controle e manutenção do estoque de material de expediente, solicitação e utilização de suprimentos de fundos para pequenas aquisições e serviços e requisição e acompanhamento da execução de serviços de manutenção;
- II. manter controle de reservas e atualização do quadro de ocupação anual da Sala Calouste Gulbenkian;
- III. digitar e formatar de documentos; e
- IV. supervisionar agenda de deslocamento dos motoristas à disposição do Gabinete e demais serviços auxiliares.

Art. 18 Ao Serviço de Registro e Controle de Documentos – SEDOC compete:

- I. gerenciar e supervisionar as atividades de controle de documentos, tais como: seleção, catalogação, registro e arquivo em sistema específico;
- II. manter atualizado sistema de controle do expediente do Gabinete;
- III. selecionar, organizar, revisar e distribuir cópias dos atos para publicação oficial; e
- IV. divulgar na Intranet as portarias do Presidente da Fundaj.

Art. 19 Ao Serviço de Apoio Técnico – SETEC compete:

- I. levantar dados técnicos que ofereçam subsídios aos relatórios setoriais; e
- II. levantar demandas administrativas internas que possam facilitar a comunicação intrainstitucional.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE  
Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 20 Ao Serviço de Projetos Integrativos – SEPRO compete:

- I. selecionar experiências administrativas exitosas aplicadas ao serviço público; e
- II. elaborar e coordenar projetos integrativos internos.

Art. 21 À Coordenação dos Órgãos Colegiados – COORC compete:

- I. prestar assistência direta e imediata ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Diretor.
- II. coordenar as atividades da unidade;
- III. coordenar prêmios e concursos literários e científicos; e
- IV. coordenar as atividades referentes à concessão de medalhas e condecorações.

Art. 22 À Divisão de Apoio aos Órgãos Colegiados – DIORC compete:

- I. prestar assistência e apoio às atividades da Coordenação dos Órgãos Colegiados; e
- II. manter atualizado o arquivo dos Órgãos Colegiados.

### **Seção II Dos Órgãos Seccionais**

Art. 23 À Procuradoria Federal - PROJUR, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal, compete:

- I. dirigir, planejar e coordenar as atividades da Procuradoria;
- II. exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos, emitindo pareceres jurídicos acerca de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente e Diretores, observadas as orientações normativas fixadas pela Consultoria-Geral da União, Procuradoria-Geral Federal e Advocacia-Geral da União;
- III. apurar a liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;
- IV. participar da formalização de portarias, ordens de serviço, instruções e outros atos de caráter normativo;
- V. elaborar convênios, contratos, termos aditivos e outros documentos assemelhados;
- VI. providenciar a publicação dos extratos de convênios, contratos, aditivos e demais instrumentos jurídicos;
- VII. orientar e supervisionar a condução de processos administrativos disciplinares;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- VIII. assessorar as autoridades na elaboração de informações relativas a mandados de segurança contra as mesmas impetrados;
- IX. responder a toda e qualquer solicitação advinda da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União, em especial no que se refere a informações necessárias à instrução de processos judiciais;
- X. orientar os procedimentos licitatórios, aprovando os respectivos editais, elaborando as minutas contratuais e emitindo parecer conclusivo acerca dos casos de inexigibilidade ou dispensa de licitação, prestando, ainda, assessoramento à autoridade incumbida do julgamento dos recursos interpostos pelos licitantes; e
- XI. orientar todos os atos e procedimentos, com vistas ao cumprimento da legislação em vigor.

### Art. 24 À Divisão de Apoio Administrativo da PROJUR – DIAAD/PROJUR:

- I. exercer atividades de apoio e de gestão administrativa;
- II. digitar e formatar documentos;
- III. manter o controle do material de expediente;
- IV. manter o controle de entrada e saída de documentos ; e
- V. manter o controle das ligações telefônicas.

### Art. 25 À Auditoria Interna – AUDIN compete:

- I. examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentário-financeiro, patrimonial, de pessoal, demais sistemas administrativos e operacionais e, especificamente:
- II. verificar a regularidade nos controles internos e externos, especialmente daqueles referentes à realização da receita e da despesa, bem como a execução financeira de contratos, convênios, acordos e ajustes firmados;
- III. examinar a legislação específica e normas correlatas, orientando quanto à sua observância; e
- IV. promover inspeções regulares para verificar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades e executar auditorias extraordinárias determinadas pelo Presidente.

### Art. 26 Ao Serviço de Apoio Administrativo da AUDIN – SEA/AUDIN compete:

- I. coordenar os serviços do corpo técnico;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- II. elaborar relatório das atividades desenvolvidas pelo corpo técnico; e
- III. organizar e distribuir as ordens de serviço determinadas pelo Auditor-Chefe.

Art. 27 À Diretoria de Planejamento e Administração – DIPLAD compete:

- I. coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas aos sistemas de pessoal civil da Administração Federal; de organização e modernização administrativa; de administração dos recursos de informação e informática; de serviços gerais; de planejamento e de orçamento federal; de contabilidade federal e de administração financeira federal, dentre outros;
- II. planejar estrategicamente o desenvolvimento e a implementação de políticas de recursos humanos, visando à qualidade dos serviços públicos prestados pela instituição;
- III. coordenar o processo de planejamento estratégico e de desdobramento da missão em diretrizes, objetivos, metas e planos, em conformidade com o Plano Plurianual – PPA; e
- IV. acompanhar física e financeiramente planos, programas e projetos bem como avaliá-los quanto à eficácia e efetividade, com vistas a subsidiar o processo de alocação de recursos, a política de gastos e a coordenação das ações.

Art. 28 À Coordenação de Licitação – COLIC compete:

- I. coordenar e orientar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação – CPL, quais sejam: recebimento, exame, julgamento dos documentos e procedimentos relativos às licitações;
- II. atuar como pregoeiro da instituição, tendo como incumbências o credenciamento dos interessados no pregão, o recebimento e abertura dos envelopes, a condução dos procedimentos relativos aos lances, a adjudicação da proposta de menor preço, a condução dos trabalhos da equipe de apoio e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior para homologação e contratação; e
- III. elaborar editais de licitação.

Art. 29 À Coordenação de Programação e Controle – COPRO compete:

- I. acompanhar sistematicamente os *sites* das fontes de fomento, identificando os possíveis financiamentos aos projetos da Fundaj;
- II. acompanhar e elaborar relatórios de resposta à Auditoria;
- III. acompanhar e elaborar o Estatuto e o Regimento Interno da Fundação Joaquim Nabuco; e
- IV. dar assistência ao Gabinete da Diretoria de Planejamento e Administração – DIPLAD.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 30 À Divisão de Apoio Administrativo da DIPLAD – DIAAD/DIPLAD compete:

- I. exercer atividades de apoio e de gerência administrativa e financeira, suprimentos de fundos, pertinentes à Diretoria de Planejamento e Administração – DIPLAD;
- II. arquivar documentos administrativos, técnicos, contratos e convênios;
- III. providenciar e controlar estoque de material de expediente;
- IV. receber, selecionar, distribuir e despachar correspondências e documentos diversos; e
- V. manter atualizada a agenda de compromissos da Diretoria.

Art. 31 À Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH compete:

- I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a área de gestão de pessoas;
- II. propor normas e procedimentos relacionados à gestão e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;
- III. gerenciar a implementação dos planos de carreiras vigentes na Fundaj;
- IV. promover articulação, cooperação técnica e intercâmbio de experiências e informações com os Ministérios da Educação, do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como com o Ministério da Ciência e Tecnologia;
- V. contribuir com a melhoria da qualidade de vida dos servidores, a partir da implementação de ações que elevem a auto-estima e facilitem as relações interpessoais no ambiente de trabalho; e
- VI. desenvolver estratégias e projetos especiais voltados para a área de recursos humanos.

Art. 32 À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal – CODEP compete:

- I. assessorar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na elaboração e implantação de políticas de gestão de pessoas;
- II. planejar, acompanhar e avaliar o Plano Anual de Capacitação;
- III. planejar, acompanhar e avaliar o Programa de Estágio da instituição;
- IV. assessorar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na realização de concursos públicos e acompanhar o processo de ingresso e integração dos novos servidores;
- V. promover o intercâmbio com entidades afins na área de desenvolvimento de pessoal;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- VI. elaborar relatórios gerenciais;
- VII. acompanhar e atualizar os percentuais das Gratificações de Desempenho de Atividades existentes na Fundaj;
- VIII. planejar e monitorar o Sistema Gestor de Desempenho de Pessoal, incluindo a Avaliação de Desempenho Individual;
- IX. coordenar e executar a progressão anual dos servidores; e
- X. acompanhar e orientar os servidores em processo de mudança de lotação.

Art. 33 À Divisão de Capacitação – DICAP compete:

- I. realizar anualmente, junto às Diretorias da Fundaj, o Levantamento das Necessidades de Capacitação - LNC;
- II. promover ações de capacitação a partir do LNC;
- III. providenciar e monitorar o afastamento do país dos servidores para cursos, intercâmbios e eventos;
- IV. providenciar e acompanhar a participação de servidores em cursos de pós-graduação;
- V. elaborar o Plano Anual de Capacitação;
- VI. avaliar e monitorar os resultados das ações de capacitação;
- VII. administrar o uso eficiente das salas, espaços e recursos de treinamento da Coordenação-Geral de Recursos Humanos;
- VIII. coordenar a realização de cursos internos;
- IX. elaborar o Relatório Anual de Capacitação para a Diretoria de Planejamento e Administração – DIPLAD e posterior encaminhamento ao Ministério da Educação; e
- X. atualizar mensalmente o sistema integrado de planejamento, orçamento e finanças do Ministério da Educação, informando a realização das capacitações do período.

Art. 34 À Coordenação de Administração de Pessoal – COAPE compete:

- I. coordenar, controlar e executar as atividades gerais de administração de pessoal;
- II. aplicar a legislação específica de pessoal, referente a direitos e deveres dos servidores;
- III. analisar e instruir sobre consultas e requerimentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas, emitindo pareceres;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- IV. coordenar o cadastro de pessoal;
- V. coordenar os registros dos elementos necessários à elaboração das folhas de pagamento; e
- VI. coordenar as atividades de cargos e salários.

Art. 35 À Divisão de Pagamento – DIPAG compete:

- I. elaborar mensalmente a folha de pagamento;
- II. elaborar relatório gerencial referente à força de trabalho;
- III. acompanhar o lançamento das consignações na folha de pagamento;
- IV. controlar os encargos sociais, emissão de certidões e declarações;
- V. desenvolver programas de informática relacionados a férias, vale transporte entre outros;
- VI. acompanhar as despesas com pessoal/Subsistema de Acompanhamento de Pessoal – SIPES;
- VII. implantar processos judiciais no Sistema de Cadastro de Ações Jurídicas – SICAJ;
- VIII. elaborar mensalmente o Guia de Recolhimento de Informações à Previdência Social – GFIP; e
- IX. elaborar e acompanhar os reembolsos dos servidores cedidos.

Art. 36 À Divisão de Cadastro e Assistência ao Servidor – DICAS compete:

- I. administrar o cadastro geral do servidor;
- II. organizar e atualizar o arquivo geral do servidor;
- III. administrar a realização dos exames médicos obrigatórios;
- IV. acompanhar e repassar mensalmente as informações para o SIAPE/cad – Sistema Integrado de Acompanhamento de Recursos Humanos e Cadastro e SISAC – Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões;
- V. atender servidores, aposentados, pensionistas e dependentes;
- VI. computar a frequência mensal dos servidores;
- VII. emitir certidões e declarações relativas a assuntos da área;





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- VIII. coordenar as atividades de segurança e medicina do trabalho;
- IX. administrar os benefícios, pagamentos e assistência à saúde; e
- X. coordenar os serviços médico, odontológico e ambulatorial.

Art. 37 Ao Serviço de Apoio Administrativo da CGRH – SEA/RH compete:

- I. executar o apoio administrativo;
- II. gerenciar o fluxo de documentos e processos, bem como o seu arquivamento;
- III. recepcionar o público interno e externo;
- IV. providenciar o encaminhamento de informações da Fundaj para publicação junto à Imprensa Nacional; e
- V. providenciar e controlar o material de expediente da Coordenação-Geral.

Art. 38 À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL compete:

- I. coordenar e supervisionar os serviços da Coordenação de Controle Patrimonial;
- II. coordenar e supervisionar os serviços da Coordenação de Compras e Almoxarifado; e
- III. coordenar e supervisionar os serviços da Coordenação de Vigilância e Manutenção.

Art. 39 À Coordenação de Controle Patrimonial – COPAT compete:

- I. coordenar as atividades da Divisão de Planejamento Físico, de registro, tombamento e inventário dos bens móveis e imóveis; e
- II. coordenar as atividades da Divisão de Manutenção Predial e de Bens Móveis.

Art. 40 À Divisão de Planejamento Físico – DIPFI compete:

- I. coordenar e elaborar projetos de arquitetura e engenharia em geral;
- II. coordenar e elaborar orçamentos de obras, especificações técnicas, pareceres técnicos em geral;
- III. coordenar e fiscalizar obras e serviços de arquitetura e engenharia em geral;
- IV. efetuar o controle e informar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos o consumo de energia elétrica e de água nas edificações; e
- V. coordenar o registro, tombamento e inventário de bens móveis e imóveis.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 41 À Divisão de Manutenção Predial e de Bens Móveis – DIMAP compete:

- I. coordenar a manutenção dos bens móveis e imóveis (serviços de alvenaria, carpintaria, eletricidade, hidráulica, de ar condicionado, telefonia, elevadores e equipamentos, exceto informática);
- II. coordenar a manutenção dos bens imóveis;
- III. elaborar, propor e coordenar políticas de manutenção predial em geral;
- IV. elaborar parecer técnico sobre a manutenção dos bens móveis e imóveis; e
- V. coordenar e fiscalizar obras e serviços de engenharia em geral na área de manutenção predial.

Art. 42 À Coordenação de Serviços Gerais – COSEG compete:

- I. supervisionar os serviços de limpeza e conservação;
- II. supervisionar os serviços de vigilância;
- III. supervisionar os serviços de telefonia;
- IV. executar os serviços de transporte;
- V. realizar as atividades de reprografia;
- VI. controlar a emissão de passagens aéreas; e
- VII. controlar custos operacionais com emissão de relatórios.

Art. 43 À Divisão de Manutenção do Campus Apipucos - DIMCA compete:

- I. supervisionar os serviços de limpeza e conservação;
- II. supervisionar os serviços de vigilância;
- III. administrar os serviços de manutenção;
- IV. administrar os serviços de transportes; e
- V. administrar os serviços de telefonia.

Art. 44. À Divisão de Manutenção do Campus Derby – DIMCD compete:

- I. supervisionar os serviços de limpeza e conservação;
- II. supervisionar os serviços de vigilância;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- III. administrar os serviços de manutenção;
- IV. administrar os serviços de transportes; e
- V. administrar os serviços de telefonia.

Art. 45. À Coordenação de Controle de Aquisições e Contratações – COCAC compete:

- I. efetuar consulta de preços de bens e serviços;
- II. supervisionar e operar os sistemas de SIASG;
- III. administrar o almoxarifado central;
- IV. elaborar estimativa de custos e registrar nos sistemas de controle os processos licitatórios;
- V. publicar aviso de licitação dos editais no DOU, COMPRASNET e em jornais de grande circulação; e
- VI. finalizar os processos licitatórios, após a devida homologação, no sistema de controle.

Art. 46 Ao Serviço de Apoio Administrativo da CGRL– SEA/RL compete:

- I. coordenar as atividades de secretaria da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;
- II. manter atualizada a agenda de compromissos do Coordenador-Geral;
- III. receber, selecionar, distribuir e enviar correspondências e documentos diversos;
- IV. registrar, em sistema específico, os documentos recebidos e expedidos;
- V. organizar e manter atualizado o arquivo administrativo;
- VI. atender o público interno e externo; e
- VII. prestar assistência à Coordenação de Controle Patrimonial, à Coordenação de Serviços Gerais e à Coordenação de Controle de Aquisições e Contratações.

Art. 47 À Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças – CGPOF compete:

- I. coordenar, acompanhar e controlar a elaboração do planejamento estratégico e da proposta orçamentária e a execução da aplicação dos recursos;
- II. elaborar, em atendimento à exigência da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Fazenda e do Tribunal de Contas da União, o Relatório de Gestão da Fundaj;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- III. participar da elaboração dos Planos Plurianuais da Fundaj, elaborando um instrumento para o acompanhamento dos projetos e atividades da instituição e coordenar a equipe de projetos;
- IV. realizar a Avaliação Institucional da Fundaj, com vistas à Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT, relativamente à parcela institucional; e
- V. dar assistência ao Gabinete da Diretoria de Planejamento e Administração – DIPLAD.

Art. 48 À Coordenação de Contabilidade – CCONT compete:

- I. analisar os balanços patrimoniais, financeiros e orçamentários;
- II. acompanhar e controlar as contas de limite e saque;
- III. controlar os planos de aplicação financeira e orçamentária das diretorias, em conformidade com o operador;
- IV. cadastrar os sistemas administrativos;
- V. registrar os documentos contábeis; e
- VI. elaborar prestação de contas.

Art. 49 À Divisão de Execução Financeira – DIEFI compete:

- I. executar a liquidação das despesas;
- II. emitir ordem bancária;
- III. realizar a conciliação bancária;
- IV. liquidar a folha de pagamento dos servidores e estagiários;
- V. realizar o lançamento no SIAFI dos balancetes de Almoxarifado, Editora e Material Permanente; e
- VI. controlar os empenhos estimativos e globais.

Art. 50 À Coordenação de Orçamento – COORC compete:

- I. elaborar a Proposta Orçamentária;
- II. prever e estimar as receitas diretamente arrecadadas;
- III. elaborar a solicitação de crédito suplementar;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- IV. controlar e acompanhar os planos de aplicação das diversas unidades; e
- V. colaborar com a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual – PPA.

Art. 51 À Divisão de Acompanhamento e Programação Financeira – DIAPF compete:

- I. registrar, controlar e acompanhar os saldos orçamentários e de recursos do Tesouro; e
- II. despachar todos os processos para empenho e pagamento.

Art. 52 À Divisão de Execução Orçamentária – DIEOR compete:

- I. emitir empenho;
- II. controlar os saldos orçamentário e financeiro de convênios e recursos próprios; e
- III. elaborar prestação de contas de convênios.

Art. 53 À Coordenação-Geral de Informação e Tecnologia – CGINT compete:

- I. planejar e coordenar as atividades da área de Informação e Tecnologia;
- II. definir diretrizes para a área de Informação e Tecnologia;
- III. elaborar e desenvolver projetos;
- IV. identificar as necessidades de recursos computacionais;
- V. participar dos processos de aquisição;
- VI. assessorar a Diretoria e todos os setores da instituição; e
- VII. emitir pareceres.

Art. 54 À Coordenação de Desenvolvimento – CODES compete:

- I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades da área de desenvolvimento;
- II. implantar e manter os banco de dados da instituição; e
- III. pesquisar e implantar novas tecnologias.

Art. 55 À Divisão de Desenvolvimento – DIDES compete:

- I. analisar os dados para desenvolvimento de novos sistemas;
- II. administrar a manutenção de sistemas administrativos/gerenciais; e



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE  
Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

III. implantar novas rotinas.

Art. 56 À Coordenação de Internet – COINT compete:

- I. planejar, coordenar e supervisionar os serviços de Internet;
- II. manter e gerenciar a *homepage* da Fundaj; e
- III. pesquisar e implantar novas tecnologias.

Art. 57 À Divisão de Manutenção – DIMAT compete:

- I. gerenciar as redes locais dos *campi* Casa Forte, Apipucos e Derby (parte física e lógica);
- II. instalar, configurar e administrar *software* de rede;
- III. instalar, configurar e administrar os servidores de rede; e
- IV. oferecer apoio ao usuário.

Art. 58 À Coordenação do Laboratório de Ensino a Distância Dosa Monteiro – COLAB compete:

- I. coordenar a implantação dos projetos de ensino a distância através da utilização de novas tecnologias de comunicação e informação;
- II. assessorar as diretorias da Fundaj na elaboração, implantação e avaliação de projetos ou programas ligados à EAD;
- III. planejar e implementar experiências de educação on-line através do uso de ferramentas tecnológicas voltadas para a educação a distância;
- IV. gerenciar o Laboratório Dosa Monteiro quanto ao uso e locação do espaço; e
- V. atender demandas específicas, após aprovação do Conselho Gestor do Laboratório de Ensino a Distância Dosa Monteiro, para a realização de capacitações a distância.

### **Seção III Dos Órgãos Específicos Singulares**

Art. 59 À Diretoria de Documentação – DIDOC compete:

- I. promover os bens de valor histórico-culturais representativos da memória e da cultura brasileiras, com ênfase nas Regiões Norte e Nordeste do País, por meio de ações de Documentação, Pesquisa Técnico-Científica e Difusão.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 60 À Divisão de Apoio Administrativo da DIDOC – DIAAD/DOC compete:

- I. coordenar as atividades administrativas da Diretoria e de suas Coordenações-Gerais;
- II. assessorar o Diretor da Documentação na elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual;
- III. coordenar e acompanhar a movimentação financeira e orçamentária da Diretoria e manter atualizados os planos de sistema de acompanhamento de atividades e projetos;
- IV. acompanhar os relatórios mensais das Coordenações-Gerais; e
- V. realizar acompanhamento sistemático de aquisições, contratações e reparos em geral.

Art. 61 Ao Serviço de Apoio Administrativo da DIDOC – SEA/DOC compete:

- I. coordenar as atividades de secretaria do titular da Diretoria de Documentação;
- II. digitar, formatar e arquivar documentos oficiais, correspondências diversas e materiais bibliográficos;
- III. receber, selecionar, registrar em sistema específico, distribuir e enviar correspondências e documentos diversos; e
- IV. prestar assistência à Chefia de Divisão e às Coordenações-Gerais da Documentação.

Art 62 À Coordenação-Geral do Centro de Documentação e de Estudos da História Brasileira – Cehibra compete:

- I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas e a administração geral, financeira e de pessoal do Cehibra;
- II. elaborar, planejar, executar e supervisionar projetos e atividades de pesquisa nos campos da Documentação, da História e da Cultura brasileiras;
- III. planejar e promover condições técnico-científicas para assegurar, preservar, ampliar, promover, difundir e disponibilizar os acervos que se encontram sob sua responsabilidade;
- IV. conceber e supervisionar, juntamente com as suas demais Coordenações, o Plano Plurianual do Cehibra;
- V. prestar consultoria e elaborar pareceres técnicos no campo da Documentação às unidades da Fundaj, bem como às instituições públicas e privadas e a particulares;
- VI. manter intercâmbio com instituições congêneres do Brasil e do exterior, visando ao desenvolvimento de atividades de Documentação e de Pesquisa; e



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

VII. assessorar o titular da Diretoria de Documentação.

Art. 63 À Coordenação de Difusão e Pesquisa Histórico-documental – CODIP compete:

- I. planejar, coordenar e realizar estudos e pesquisas nos campos da Documentação, da História e da Cultura brasileiras e sobre a Memória Institucional;
- II. planejar e promover condições técnico-científicas para difusão dos acervos do Cehibra;
- III. planejar, promover e apoiar a execução de produtos e eventos internos e/ou externos que contribuam para a valorização e a difusão dos bens patrimoniais, no âmbito de sua competência, inclusive do acervo histórico e administrativo da Fundaj;
- IV. elaborar, juntamente com a Coordenação-Geral do Cehibra, o Plano Plurianual, relatórios e pareceres técnicos;
- V. prestar atendimento ao público; e
- VI. assessorar a Coordenação-Geral.

Art. 64 À Coordenação de Processamento, Preservação e Acesso aos Acervos – COPAC compete:

- I. definir técnicas e estabelecer métodos e procedimentos para a gestão e a preservação dos acervos, assegurando o acesso à documentação;
- II. realizar o registro sistemático dos acervos do Cehibra, organizando e mantendo atualizado os arquivos técnico-descritivos sobre os documentos, bem como a base de dados informatizada dos acervos;
- III. identificar, organizar, preservar e disponibilizar o arquivo técnico-administrativo, mantendo atualizada a memória da Instituição;
- IV. assegurar a guarda, preservar, ampliar, promover, difundir e disponibilizar os acervos do Cehibra;
- V. prestar atendimento aos usuários;
- VI. elaborar, juntamente com a Coordenação-Geral do Cehibra, o Plano Plurianual, relatórios e pareceres técnicos; e
- VII. assessorar a Coordenação-Geral.

Art. 65 À Coordenação-Geral do Museu do Homem do Nordeste – MUHNE compete:





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- I. planejar, coordenar e supervisionar a administração geral, financeira e de pessoal do MUHNE, bem como de seus setores relacionados: Memorial Joaquim Nabuco – MJN e Centro de Literatura Mauro Mota – CLMM;
- II. pesquisar, registrar, preservar e difundir o patrimônio cultural das regiões Norte e Nordeste e, através de ações técnico-científicas, educativas e culturais, contribuir para a inclusão social e cultural do povo brasileiro;
- III. planejar e promover condições técnico-científicas para a preservação, ampliação, difusão e disponibilização do acervo museológico;
- IV. planejar e promover estudos e pesquisas, a partir do seu acervo museológico e dos temas relacionados aos seus setores técnico-científicos, nos campos da Museologia, da Antropologia, da História;
- V. planejar e supervisionar a realização das atividades educativas e culturais do MUHNE e de seus setores relacionados;
- VI. propiciar condições de acessibilidade aos projetos e às atividades do Museu e de seus setores relacionados;
- VII. estabelecer intercâmbios e convênios com instituições congêneres nacionais e internacionais, para realização de atividades científicas, culturais e educacionais; e
- VIII. assessorar o titular da Diretoria de Documentação.

Art. 66 À Coordenação de Museologia – COMUS compete:

- I. realizar estudos e pesquisas museológicas, históricas e antropológicas sobre temas relativos às regiões Norte e Nordeste;
- II. planejar, coordenar e executar as atividades técnico-científicas visando à salvaguarda e ao desenvolvimento das suas coleções museológicas;
- III. planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades e os projetos museológicos do MUHNE e de seus setores relacionados;
- IV. realizar o registro sistemático do acervo do Museu, organizando e mantendo atualizado o arquivo técnico-descritivo sobre cada uma de suas peças, bem como a base de dados informatizada do acervo museológico;
- V. planejar, desenvolver e executar projetos museológicos de exposições de longa duração, temporárias e itinerantes;
- VI. elaborar publicações impressas e eletrônicas para exposições de longa duração e temporárias, como também nos campos da Museologia, da Antropologia e da História;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- VII. prestar consultorias e participar de cooperações técnicas em instituições congêneres nacionais e internacionais, para realização de atividades de pesquisas e técnicas museológicas, com temas voltados para preservação e difusão do patrimônio cultural; e
- VIII. assessorar a Coordenação-Geral.

Art. 67 À Coordenação de Programas Educativos Culturais – COPEC compete:

- I. planejar, coordenar, supervisionar e executar os projetos e as atividades educativo-culturais do MUHNE e de seus setores relacionados;
- II. promover e difundir o papel social, cultural e educativo dos museus, e sensibilizar a comunidade para a importância da preservação do patrimônio histórico-cultural;
- III. promover o intercâmbio cultural e educativo entre a Escola, a Comunidade e o Museu;
- IV. planejar e desenvolver projetos educativo-culturais que promovam a inclusão social, a democratização e a acessibilidade aos bens patrimoniais e à produção científica e cultural;
- V. elaborar material didático destinado aos participantes dos projetos educativo-culturais e ao público visitante do MUHNE; e
- VI. assessorar a Coordenação-Geral.

Art. 68 À Coordenação de Planejamento e Difusão Cultural – CODIC compete:

- I. supervisionar as ações de planejamento e administrativas das demais Coordenações do MUHNE;
- II. planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades e os procedimentos de difusão cultural do MUHNE e de seus setores relacionados;
- III. planejar e coordenar projetos ligados ao incremento do turismo cultural;
- IV. coordenar as atividades ligadas às atividades de montagem das exposições do MUHNE, da DIDOC e da Fundaj e instituições parceiras;
- V. planejar, supervisionar e avaliar o atendimento ao público do MUHNE e de seus setores relacionados;
- VI. coordenar os procedimentos para empréstimos de acervos; e
- VII. assessorar a Coordenação- Geral do Museu.

Art. 69 Ao Serviço de Projetos Especiais – SEPRE compete:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- I. planejar, supervisionar e executar as atividades e os projetos do MUHNE desenvolvidos pelo Memorial Joaquim Nabuco – MJN e pelo Centro de Literatura Mauro Mota – CLMM;
- II. planejar, desenvolver e incentivar estudos e pesquisas e difundir a documentação e a produção de conhecimento sobre o pensamento e a obra de Joaquim Nabuco, de Mauro Mota e temas afins;
- III. supervisionar o atendimento ao público e aos pesquisadores no MJN e no CLMM; e
- IV. promover em conjunto com a Coordenação-Geral, a interação e o intercâmbio cultural entre o Memorial Joaquim Nabuco e o Centro de Literatura Mauro Mota e as demais unidades da Fundaj, as instituições de ensino e de cultura públicas e privadas, nacionais e internacionais.

Art. 70 À Coordenação-Geral do Laboratório de Pesquisa, Conservação e Restauração de Documentos e Obras de Arte – Laborarte compete:

- I. planejar, coordenar e supervisionar a administração geral, financeira e de pessoal do Laborarte;
- II. promover a preservação do patrimônio histórico-cultural brasileiro, com ênfase nas regiões Norte e Nordeste do País, através da pesquisa, do estudo, da disseminação de conceitos, métodos e técnicas de conservação preventiva e de restauração de acervos documentais, artísticos e históricos; e da execução de intervenções de conservação e restauração em acervos documentais, artísticos e históricos;
- III. planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos e atividades do Plano Plurianual;
- IV. colaborar com as atividades de conservação preventiva nas unidades da Fundaj que detenham acervos documentais ou artísticos, assim como promover a restauração desses acervos;
- V. elaborar projetos, promover a realização de exames, diagnósticos e pareceres técnicos com vistas à conservação e restauração dos acervos documentais e artísticos pertencentes à Fundaj e a instituições públicas e privadas e a colecionadores particulares;
- VI. promover, através de cursos, treinamentos, estágios e reuniões técnicas, capacitação de pessoal para a conservação e os procedimentos de restauração de acervos documentais e artísticos;
- VII. promover intercâmbio com instituições congêneres do Brasil e do exterior, através de convênios e de atividades culturais e de pesquisa, visando ao aperfeiçoamento das atividades; e
- VIII. assessorar o titular da Diretoria de Documentação.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 71 À Coordenação de Assistência e Conservação – COACO compete:

- I. executar projetos, formular diagnósticos e emitir pareceres técnicos com vistas à conservação e restauração dos acervos documentais e artísticos pertencentes à Fundaj e a instituições públicas e privadas e a particulares;
- II. estudar e desenvolver conceitos, métodos e técnicas de preservação, conservação e restauração de acervos documentais e artísticos;
- III. colaborar e prestar assessoria técnica às atividades de conservação nas unidades da Fundaj que detenham acervos documentais e artísticos; e
- IV. assessorar a Coordenação-Geral do Laborarte.

Art. 72 À Coordenação de Pesquisa e Análise de Materiais – COPAM compete:

- I. realizar exames microscópicos para identificação das camadas estruturais e dos materiais componentes dos objetos e obras de arte;
- II. realizar pesquisas sobre materiais utilizados na restauração de documentos e obras de arte;
- III. elaborar projetos, realizar exames, formular diagnósticos e emitir pareceres técnicos com vistas à conservação e restauração dos acervos documentais e artísticos pertencentes à Fundaj e a instituições públicas e privadas e a particulares;
- IV. executar ações de conservação e restauração de acervos documentais e artísticos;
- V. prestar assessoria técnica às atividades de conservação nas unidades da Fundaj que detenham acervos documentais e artísticos; e
- VI. assessorar a Coordenação-Geral do Laborarte.

Art. 73 Ao Serviço de Apoio Técnico de Restauo de Livros e Documentos – SEATE/DOC compete:

- I. executar ações de conservação e restauração de livros e documentos;
- II. prestar assessoria técnica às atividades de conservação nas unidades da Fundaj que detenham acervos documentais e artísticos;
- III. colaborar na definição de critérios, procedimentos e técnicas com vistas a ações de restauração e conservação de acervos documentais e artísticos;
- IV. contribuir para a elaboração de diagnósticos, pareceres e propostas de trabalho; e
- V. apoiar a Coordenação-Geral.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 74 Ao Serviço de Apoio Técnico de Restauo de Obras de Arte – SEATE/ART compete:

- I. executar ações de conservação e restauração de documentos e obras de arte;
- II. prestar assessoria técnica às atividades de conservação nas unidades da Fundaj que detenham acervos documentais e artísticos;
- III. colaborar na definição dos critérios, procedimentos e técnicas com vistas a ações de restauro de acervos documentais e artísticos;
- IV. contribuir para a elaboração de diagnósticos, pareceres e propostas de trabalho; e
- V. apoiar a Coordenação-Geral.

Art. 75 À Coordenação-Geral da Biblioteca Central Blanche Knopf – BIBLI compete:

- I. planejar, coordenar e supervisionar a administração geral, financeira e de pessoal da BIBLI;
- II. planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos e atividades do Plano Plurianual;
- III. adquirir, organizar, ampliar, preservar, difundir e tornar acessível o acervo bibliográfico da Fundação Joaquim Nabuco;
- IV. coordenar e supervisionar a Biblioteca Setorial Nilo Pereira;
- V. emitir parecer técnico e prestar assessoria, na área da Biblioteconomia, às unidades da Fundaj, às instituições públicas e privadas e a particulares;
- VI. promover o intercâmbio com instituições congêneres, nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento de convênios e de atividades culturais e de pesquisa;
- VII. acompanhar e promover o desenvolvimento das coleções sob a guarda da Biblioteca;
- VIII. supervisionar os processos de segurança e a preservação do acervo e das áreas de funcionamento da Biblioteca; e
- IX. assessorar o titular da Diretoria de Documentação.

Art. 76 À Coordenação de Análise e Processamento de Informações – COAPI compete:

- I. selecionar, adquirir, registrar, catalogar e preservar os documentos, tornando-os acessíveis ao usuário;
- II. elaborar e executar, juntamente com a Coordenação-Geral da BIBLI, o Plano Plurianual;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- III. manter atualizadas as bases de dados bibliográficas da Biblioteca;
- IV. promover o intercâmbio de publicações com instituições nacionais e estrangeiras;
- V. divulgar as novas aquisições da Biblioteca; e
- VI. assessorar a Coordenação-Geral da Biblioteca.

Art. 77 À Coordenação de Apoio ao Usuário – COAUS compete:

- I. atender ao usuário e disponibilizar as informações do acervo da Biblioteca;
- II. pesquisar e divulgar o acervo da Biblioteca e promover atividades educativas e culturais e de apoio à pesquisa;
- III. elaborar e executar, juntamente com a Coordenação-Geral da BIBLI, o Plano Plurianual;
- IV. orientar os usuários sobre a utilização de fontes de pesquisa e sobre o correto manuseio dos documentos; e
- V. assessorar a Coordenação-Geral.

Art 78 Ao Serviço de Apoio Administrativo – SEA/BIBLI compete:

- I. assessorar a Coordenação-Geral na coordenação das atividades administrativas e no acompanhamento da movimentação financeira e orçamentária;
- II. coordenar as atividades de secretaria do titular da Coordenação-Geral da Biblioteca;
- III. receber, selecionar, arquivar, distribuir e enviar correspondências e documentos diversos;
- IV. registrar, em sistema específico, os documentos recebidos e expedidos pela Coordenação-Geral;
- V. organizar e manter atualizado o arquivo administrativo da Coordenação-Geral;
- VI. atender o público interno e externo;
- VII. prestar assistência à Coordenação-Geral e às demais Coordenações da Biblioteca; e
- VIII. providenciar e controlar estoque de material de expediente.

Art. 79 À Diretoria de Pesquisas Sociais – DIPES compete:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- I. no campo das ciências sociais, realizar pesquisas, estudos, planos e projetos, por sua iniciativa ou em parceria com instituições públicas e privadas, voltados para a compreensão da realidade social, política, econômica e cultural brasileira, com ênfase nas regiões Norte e Nordeste, com vistas à promoção da inclusão social e do desenvolvimento sustentável, realizar ações de formação continuada e em nível de pós-graduação nas áreas de sua competência, bem como difundir resultados e promover o debate e a geração de conhecimentos em sua área.

Art. 80 À Coordenação Técnica da DIPES – COTEC compete:

- I. assessorar a Diretoria na articulação intra-institucional junto à Presidência, Diretorias e Coordenações Gerais da Dipes;
- II. assessorar a Diretoria na articulação inter-institucional junto a entidades públicas e privadas, brasileiras ou estrangeiras;
- III. acompanhar e consolidar relatórios mensais dos projetos/atividades realizados na Dipes, assessorando a Diretoria e a Coordenação Administrativa quanto a ações necessárias;
- IV. analisar documentos diversos, com eventual emissão de parecer;
- V. divulgar materiais de interesse para os projetos/atividades da instituição; e
- VI. coordenar a equipe técnica responsável pelas atividades de formação e pós-graduação.

Art. 81 À Coordenação Administrativa e Financeira – COAFI/PES compete:

- I. assessorar a Diretoria;
- II. fornecer suporte às atividades das Coordenações-Gerais;
- III. planejar a execução dos recursos orçamentários/financeiros dos projetos e atividades da Diretoria;
- IV. realizar ou supervisionar medidas administrativas relativas à execução das atividades e projetos da Diretoria e suas Coordenações-Gerais;
- V. elaborar relatórios das atividades pertinentes à Diretoria;
- VI. prestar apoio técnico-administrativo aos eventos da Diretoria, e colaborar com outros eventos da Instituição;
- VII. analisar e atender demandas da Auditoria Interna; e
- VIII. estruturar e coordenar as ações de logística da Diretoria.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 82 À Coordenação de Estudos em Ciência e Tecnologia – CECT compete:

- I. realizar pesquisas, estudos e análises científicas, estímulo ao debate e articulação em torno de questões das regiões periféricas e da aplicação tecnológica da ciência à sua realidade, tendo como foco principal as relações entre ciência, tecnologia e desenvolvimento;
- II. prestar assessoria e consultoria a entidades públicas e privadas nas áreas de Planejamento, Gestão e Política de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- III. promover atividades de difusão de conhecimento e de formação de pesquisadores, estudantes, profissionais e público em geral sobre conteúdos de domínio da Coordenação;
- IV. planejar com sua equipe o programa de trabalho, integrando e consolidando planos, programas, estudos e projetos de pesquisa;
- V. orientar e supervisionar as atividades programadas;
- VI. providenciar os meios necessários à continuidade dos trabalhos desenvolvidos;
- VII. assessorar o titular da Diretoria; e
- VIII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhes sejam atribuídas pelo Diretor.

Art. 83 Ao Serviço de Apoio Administrativo – SEA/CT compete:

- I. assessorar o Coordenador-Geral;
- II. desenvolver atividades de apoio aos integrantes da Coordenação;
- III. providenciar e redigir comunicações;
- IV. organizar arquivos;
- V. providenciar e controlar estoque de material de expediente;
- VI. agendar compromissos;
- VII. acompanhar processos; e
- VIII. apoiar a Coordenação Administrativa e Financeira no planejamento, acompanhamento e avaliação do Plano de Atividades da Diretoria.

Art. 84 Ao Serviço de Apoio Administrativo da DIPES – SEA/PES compete:





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- I. assistir ao Diretor, dando-lhe apoio administrativo no que tange ao agendamento de atividades;
- II. redigir correspondências;
- III. administrar a comunicação institucional;
- IV. acompanhar os processos;
- V. organizar e arquivar os documentos;
- VI. compor os calendários de atividades;
- VII. providenciar a comunicação interna; e
- VIII. recepcionar e assessorar representantes de outras instituições, pesquisadores e técnicos visitantes.

Art. 85 À Coordenação-Geral de Estudos Educacionais – CGEE compete:

- I. realizar estudos, pesquisas e reflexões relativas ao campo educacional sob a perspectiva e/ou caráter interdisciplinar, nas regiões Norte e Nordeste brasileiras, com o objetivo de subsidiar as políticas educacionais e contribuir para o desenvolvimento regional;
- II. planejar com sua equipe o programa de trabalho, integrando e consolidando planos, programas, estudos e projetos de pesquisa;
- III. promover atividades de difusão de conhecimento e de formação de pesquisadores, estudantes, profissionais e público em geral sobre conteúdos de domínio da Coordenação;
- IV. orientar e supervisionar as atividades programadas;
- V. providenciar os meios necessários à continuidade dos trabalhos desenvolvidos;
- VI. assessorar o titular da Diretoria; e
- VII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhes sejam atribuídas pelo Diretor.

Art. 86 À Coordenação do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros - NEAB compete:

- I. coordenar projetos ou atividades especiais sobre a realidade da população afro-brasileira nos espaços urbanos e rurais e políticas públicas diferenciadas voltadas para este segmento, vinculando-se a objetos de estudos de uma ou mais coordenações gerais, destinando-se a atender a interesses da ação e da atividade de pesquisa da Diretoria, e desenvolver ações de articulação intra e interinstitucional.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 87 À Coordenação de Projetos de Política Educacional - COPPE compete:

- I. coordenar projetos ou atividades especiais na área de educação, particularmente no que se refere a atividades de coleta e análise de dados, vinculando-se a objetos de estudos de uma ou mais coordenações gerais, destinando-se a atender a interesses da ação e da atividade de pesquisa da Diretoria, e desenvolver ações de articulação intra e interinstitucional.

Art. 88 Ao Serviço de Apoio Administrativo – SEA/EE compete:

- I. assessorar o Coordenador-Geral;
- II. desenvolver atividades de apoio aos integrantes da Coordenação;
- III. providenciar e redigir comunicações;
- IV. organizar arquivos;
- V. providenciar e controlar estoque de material de expediente;
- VI. agendar compromissos;
- VII. acompanhar processos; e
- VIII. apoiar a Coordenação Administrativa e Financeira no planejamento, acompanhamento e avaliação do Plano de Atividades da Diretoria.

Art. 89 À Coordenação-Geral de Estudos Econômicos e Popacionais – CGEP compete:

- I. desenvolver estudos e pesquisas nos campos econômico e demográfico, acerca dos problemas relevantes da sociedade brasileira, com ênfase nas regiões Norte e Nordeste do País a fim de contribuir para a formulação de instrumentos de desenvolvimento econômico e do bem-estar de seus habitantes, subsidiando, acompanhando e avaliando políticas e programas de desenvolvimento regional;
- II. planejar com sua equipe o programa de trabalho, integrando e consolidando planos, programas, estudos e projetos de pesquisa;
- III. promover atividades de difusão de conhecimento e de formação de pesquisadores, estudantes, profissionais e público em geral sobre conteúdos de domínio da Coordenação;
- IV. orientar e supervisionar as atividades programadas;
- V. providenciar os meios necessários à continuidade dos trabalhos desenvolvidos;
- VI. assessorar o titular da Diretoria; e



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

VII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhes sejam atribuídas pelo Diretor.

Art. 90 À Coordenação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC compete:

I. coordenar atividades especiais referentes à produção de índices econômicos para divulgação pública ou vinculados a objetos de estudo de uma ou mais coordenações gerais, destinando-se a atender a interesses da ação e da atividade de pesquisa da Diretoria, e desenvolver ações de articulação intra e interinstitucional.

Art. 91 À Coordenação do Núcleo de Apoio à Pesquisa de Campo – NAPEC compete:

I. coordenar projetos ou atividades especiais, particularmente no que se refere a atividades de coleta e análise de dados primários, vinculando-se a objetos de estudos de uma ou mais coordenações gerais, destinando-se a atender a interesses da ação e da atividade de pesquisa da Diretoria, e desenvolver ações de articulação intra e interinstitucional.

Art. 92 Ao Serviço de Apoio Administrativo – SEA/EP compete:

- I. assessorar o Coordenador-Geral;
- II. desenvolver atividades de apoio aos integrantes da Coordenação;
- III. providenciar e redigir comunicações;
- IV. organizar arquivos;
- V. providenciar e controlar estoque de material de expediente;
- VI. agendar compromissos;
- VII. acompanhar processos; e
- VIII. apoiar a Coordenação Administrativa e Financeira no planejamento, acompanhamento e avaliação do Plano de Atividades da Diretoria.

Art. 93 À Coordenação-Geral de Estudos Ambientais e da Amazônia – CGEA compete:

- I. realizar pesquisas e estudos no campo das ciências ambientais, sob a ótica social, com ênfase nas regiões Norte e Nordeste do País, com vistas a fornecer subsídios para as políticas e programas de desenvolvimento nacionais e regionais;
- II. desenvolver atividades de articulação com instituições públicas, privadas, organizações não-governamentais e entidades sociais, destinadas à viabilização de ações voltadas à sustentabilidade do desenvolvimento local e regional;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- III. promover atividades de difusão de conhecimento e de formação de pesquisadores, estudantes, profissionais e público em geral sobre conteúdos de domínio da Coordenação;
- IV. planejar com sua equipe o programa de trabalho, integrando e consolidando planos, programas, estudos e projetos de pesquisa;
- V. orientar e supervisionar as atividades programadas;
- VI. providenciar os meios necessários à continuidade dos trabalhos desenvolvidos;
- VII. assessorar o titular da Diretoria; e
- VIII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhes sejam atribuídas pelo Diretor.

Art. 94 À Coordenação do Núcleo de Estudos do Semi-Árido – NESA compete:

- I. coordenar projetos ou atividades especiais sobre o Semi-Árido, vinculando-se a objetos de estudos de uma ou mais coordenações-gerais, destinando-se a atender interesses da ação e da atividade de pesquisa da Diretoria, e desenvolver ações de articulação intra e interinstitucional.

Art. 95 À Coordenação-Geral de Estudos Sociais e Culturais – CGES compete:

- I. produzir conhecimento através de pesquisas e estudos sobre as questões sociais brasileiras, com ênfase nas regiões Norte e Nordeste, nas dimensões sócio-políticas e histórico-culturais, abordando questões relacionadas às políticas públicas, estratégias de sobrevivência, direitos civis e cidadania, violência, manifestações culturais, com vistas a fornecer subsídios para as políticas e programas de desenvolvimento nacionais e regionais;
- II. planejar com sua equipe o programa de trabalho, integrando e consolidando planos, programas, estudos e projetos de pesquisa;
- III. promover atividades de difusão de conhecimento e de formação de pesquisadores, estudantes, profissionais e público em geral sobre conteúdos de domínio da Coordenação;
- IV. orientar e supervisionar as atividades programadas;
- V. providenciar os meios necessários à realização dos trabalhos programados;
- VI. assessorar o titular da Diretoria ; e
- VII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhes sejam atribuídas pelo Diretor.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 96 À Coordenação do Centro de Estudos Folclóricos Mário Souto Maior - CENEF compete:

- I. coordenar projetos ou atividades especiais sobre folclore e cultura popular, vinculando-se a objetos de estudos de uma ou mais coordenações-gerais, destinando-se a atender interesses da ação e da atividade de pesquisa da Diretoria, e desenvolver ações de articulação intra e interinstitucional.

Art. 97 À Coordenação do Núcleo de Estudos Indígenas - NEIN compete:

- I. coordenar projetos ou atividades especiais sobre populações e territórios indígenas e políticas públicas diferenciadas, vinculando-se a objetos de estudos de uma ou mais coordenações-gerais, destinando-se a atender interesses da ação e da atividade de pesquisa da Diretoria, e desenvolver ações de articulação intra e interinstitucional.

Art. 98 À Diretoria de Cultura – DIC compete:

- I. estimular a produção cultural contemporânea, promovendo o intercâmbio, a reflexão e a difusão de saberes e processos criativos, no âmbito das regiões Norte e Nordeste.

Art. 99 À Coordenação Executiva – COOEX compete:

- I. conceber e elaborar projetos culturais;
- II. coordenar projetos especiais;
- III. articular-se com produtores, patrocinadores e instituições culturais;
- IV. realizar o planejamento de atividades;
- V. consolidar o Plano Plurianual – PPA, elaborado pelas Coordenações-Gerais;
- VI. participar e realizar o planejamento geral das atividades da Diretoria de Cultura;
- VII. articular as atividades desenvolvidas pelas Coordenações-Gerais do Espaço Cultural Mauro Mota, Massangana Multimídia Produções, Editora Massangana e de Capacitação e Difusão Científico-Cultural;
- VIII. emitir pareceres sobre propostas e projetos; e
- IX. redigir documentos.

Art. 100 À Coordenação Administrativa e Financeira da DIC – COAFI/DIC compete:

- I. coordenar as atividades administrativo-financeiras das Coordenações-Gerais da Diretoria de Cultura;
- II. assessorar o titular da Diretoria de Cultura nas questões orçamentárias e financeiras relativas a elaboração e acompanhamento de projetos;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- III. realizar acompanhamento sistemático de aquisições, contratações e serviços de logística em geral;
- IV. elaborar, juntamente com o titular da Diretoria de Cultura e das demais Coordenações-Gerais, o orçamento anual;
- V. acompanhar os relatórios mensais das Coordenações-Gerais; e
- VI. participar do planejamento geral da Diretoria.

Art. 101 À Divisão de Assessoria Técnica – DIATE compete:

- I. conceber e elaborar projetos;
- II. emitir pareceres sobre propostas e projetos;
- III. redigir documentos;
- IV. realizar o planejamento de atividades e elaborar o Plano Plurianual – PPA;
- V. participar do planejamento geral da Diretoria; e
- VI. coordenar projetos especiais.

Art. 102 Ao Serviço de Apoio Administrativo da DIC – SEA/DIC compete:

- I. agendar os compromissos da Diretoria;
- II. despachar com o titular da Diretoria os assuntos em pauta;
- III. digitar, controlar, arquivar e despachar documentos;
- IV. atender o público em geral; e
- V. recepcionar reuniões.

Art. 103 Ao Serviço de Apoio a Eventos – SEAPE/DIC compete:

- I. recepcionar os visitantes oficiais da Diretoria de Cultura;
- II. agendar compromissos institucionais da Diretoria de Cultura;
- III. agendar os eventos da Diretoria de Cultura;
- IV. informar à Assessoria de Comunicação os eventos da Diretoria de Cultura;
- V. ser responsável pelos eventos da Diretoria de Cultura; e



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

VI. realizar e manter atualizado o calendário de eventos da Diretoria de Cultura.

Art. 104 À Coordenação-Geral do Espaço Cultural Mauro Mota – CGMM compete:

- I. planejar, negociar e supervisionar programas e projetos;
- II. coordenar e supervisionar as equipes de Cinema, de Artes Plásticas e de Ações Educativas;
- III. presidir a comissão de seleção de pauta das galerias Vicente do Rego Monteiro, Baobá e Massangana;
- IV. conceber e realizar curadorias de projetos;
- V. elaborar relatórios e pareceres;
- VI. elaborar, juntamente com o titular da Diretoria de Cultura e das demais Coordenações-Gerais, o orçamento anual;
- VII. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA;
- VIII. articular-se com produtores, patrocinadores e instituições culturais; e
- IX. elaborar relatórios mensais de atividades.

Art. 105 À Coordenação de Artes Plásticas – COART compete:

- I. elaborar e realizar a curadoria de projetos;
- II. participar da curadoria das exposições das galerias da Fundaj;
- III. planejar e coordenar as atividades junto à equipe de produção;
- IV. participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA;
- V. conceber, elaborar e dar parecer em projetos; e
- VI. elaborar relatórios mensais de atividades.

Art. 106 À Divisão de Ações Educativas – DIAED/CGMM compete:

- I. elaborar e executar o projeto educativo das áreas de atuação da Coordenação-Geral;
- II. intermediar a execução dos projetos entre arte-educadores, artistas, profissionais contratados e/ou convidados e equipe de produção;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- III. produzir atividades paralelas ou complementares, a exemplo de mostras de vídeo, lançamento de livros, catálogos e revistas de arte; e
- IV. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA.

Art. 107 À Coordenação de Cinema – COCIN compete:

- I. conceber, elaborar e dar parecer em projetos;
- II. planejar e realizar a curadoria do Cinema da Fundação;
- III. elaborar relatórios mensais de atividades;
- IV. articular-se com produtores, distribuidores, patrocinadores e instituições culturais;
- V. planejar e coordenar atividades junto à equipe; e
- VI. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA.

Art. 108 Ao Serviço de Apoio Administrativo do Cinema – SEA/MM compete:

- I. supervisionar a vistoria no Cinema da Fundação antes e após cada sessão, indicando no Registro de Ocorrência as irregularidades;
- II. administrar a equipe de cinema (porteiro, bilheteiro, projecionista), distribuindo e supervisionando suas atividades;
- III. conferir e assinar os borderôs das sessões de cinema, repassando-os para a Coordenação Administrativa e Financeira;
- IV. receber a renda da bilheteria, prestar contas à Coordenação Administrativa e Financeira e repassar os valores arrecadados;
- V. manter entendimentos com o público, administrando conflitos e dificuldades;
- VI. emitir convites avulsos, de acordo com as necessidades, desde que solicitados pela Direção;
- VII. conferir e assinar a planilha de convidados externos e internos; e
- VIII. realizar conferência de ingressos.

Art. 109 À Coordenação-Geral da Massangana Multímídia Produções – CGMMP compete:

- I. planejar, negociar e supervisionar programas e projetos;
- II. articular-se com produtores, patrocinadores e instituições culturais;





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- III. coordenar e supervisionar as equipes técnica, de produção e de criação;
- IV. elaborar, juntamente com o titular da Diretoria de Cultura e das demais Coordenações-Gerais, o orçamento anual;
- V. elaborar o Plano Plurianual – PPA; e
- VI. elaborar relatórios mensais de atividades.

Art. 110 À Coordenação do Centro Audiovisual– CCAV compete:

- I. controlar e acompanhar tecnicamente as produções audiovisuais da região apoiadas pelo CCAV;
- II. gerir a utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- III. supervisionar o serviço de manutenção dos equipamentos;
- IV. elaborar projetos que visem à melhoria técnica da produção;
- V. planejar e definir novas aquisições de equipamentos;
- VI. assessorar, na área técnica, a Coordenação-Geral e as Coordenações na elaboração de projetos;
- VII. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA; e
- VIII. elaborar relatórios mensais de atividades.

Art. 111. À Divisão de Difusão e Formação – DIFUS compete:

- I. planejar, articular e realizar ações de promoção e difusão das produções audiovisuais da região Nordeste;
- II. planejar, produzir e coordenar cursos e oficinas de qualificação em audiovisual;
- III. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA; e
- IV. elaborar relatórios mensais de atividades.

Art. 112 À Divisão de Cinema – DICIN compete:

- I. planejar e elaborar a programação de filmes;
- II. conceber e elaborar projetos;
- III. negociar os filmes com produtores e distribuidores;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE  
Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- IV. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA;
- V. supervisionar as equipes diurna e noturna;
- VI. supervisionar as atividades administrativas e de produção; e
- VII. conceber e enviar material publicitário da programação de cinema aos veículos de comunicação.

Art. 113 Ao Serviço Técnico – SETEC compete:

- I. assessorar a Coordenação do Centro Audiovisual– CCAV na supervisão dos trabalhos da equipe técnica;
- II. elaborar escala de equipes de gravação;
- III. coordenar a equipe técnica durante as gravações; e
- IV. realizar serviços de fotografia para os trabalhos definidos pela Coordenação.

Art. 114 À Coordenação de Produção – COPRO compete:

- I. coordenar e supervisionar todas as produções desenvolvidas;
- II. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA;
- III. elaborar relatórios mensais de atividades;
- IV. assessorar a Coordenação-Geral na elaboração e desenvolvimento de projetos;
- V. elaborar as pautas de gravação e edição da produtora;
- VI. produzir vídeos e demais projetos junto à equipe de produção;
- VII. supervisionar a organização e catalogação do acervo multimídia; e
- VIII. responsabilizar-se pelas autorizações de imagem, som, locação, de menores, de músicas ou de inserção de uma obra em outra, necessárias a cada produção.

Art. 115 À Coordenação de Criação e Direção – CODIR compete:

- I. propor e elaborar projetos de vídeos;
- II. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA;
- III. elaborar relatórios mensais de atividades;
- IV. executar e supervisionar a elaboração de roteiros de vídeos produzidos;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE  
Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- V. supervisionar a realização dos vídeos produzidos;
- VI. dirigir vídeos junto com a equipe de direção da CGMMP; e
- VII. propor e desenvolver projetos em outras mídias.

Art. 116 À Coordenação-Geral da Editora Massangana – CGEM compete:

- I. definir e coordenar a política editorial;
- II. dirigir, analisar, avaliar e controlar todos os projetos editoriais e de marketing;
- III. auxiliar o titular da Diretoria na articulação cultural nas regiões Norte e Nordeste do país;
- IV. articular-se com patrocinadores e instituições culturais;
- V. elaborar, juntamente com o titular da Diretoria de Cultura e das demais Coordenações Gerais, o orçamento anual;
- VI. elaborar o Plano Plurianual – PPA; e
- VII. elaborar relatórios mensais de atividades.

Art. 117 À Coordenação de Marketing – COMAR compete:

- I. assessorar o titular da Coordenação-Geral no desenvolvimento de projetos e no planejamento de marketing;
- II. elaborar relatórios mensais de atividades;
- III. realizar negociações com instituições e empresas públicas e privadas, com a finalidade de estabelecer parcerias;
- IV. coordenar as atividades de marketing, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelos servidores da unidade;

Art. 118 À Coordenação de Editoração – CEDIT compete:

- I. coordenar e executar com a sua equipe as tarefas de editoração, em todas as suas etapas;
- II. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA; e
- III. elaborar relatórios mensais de atividades.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

Art. 119 À Coordenação-Geral de Capacitação e Difusão Científico e Cultural – CGCADIF compete:

- I. conceber e desenvolver ações reflexivas que criem um público informado e crítico sobre questões artísticas e culturais da contemporaneidade;
- II. ativar discussões e atitudes reflexivas a partir do campo da arte e da cultura contemporâneas;
- III. questionar concepções segmentadas das esferas da arte e da cultura e maneiras redutoras de difundi-las;
- IV. elaborar, juntamente com o titular da Diretoria de Cultura e das demais Coordenações-Gerais, o orçamento anual;
- V. elaborar o Plano Plurianual – PPA; e
- VI. elaborar relatórios mensais de atividades.

Art. 120 Ao Serviço de Apoio Administrativo SEA/CADIF compete:

- I. agendar os compromissos e atualizar o calendário de eventos da Coordenação-Geral;
- II. despachar com a Coordenação-Geral os assuntos em pauta;
- III. digitar, controlar, arquivar e encaminhar documentos;
- IV. atender os públicos interno e externo; e
- V. recepcionar reuniões.

Art. 121 Ao Serviço de Apoio Pedagógico – SAP/CADIF compete:

- I. prestar apoio técnico à implementação das ações de capacitação;
- II. providenciar, quando aplicável, a emissão de certificados das ações de capacitação;
- III. elaborar relatórios sobre as ações de capacitação; e
- IV. elaborar relatórios mensais de atividades.

Art. 122 À Coordenação de Estudos Culturais – COESC compete:

- I. promover e coordenar seminários de longa duração, cursos sobre estudos culturais e ciclos de debates sobre temas definidos pela Coordenação-Geral;



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 – Casa Forte – CEP 52061-540 – Recife-PE

Fone: (81) 3073.6363 - Fax: (81) 3073.6203 - www.fundaj.gov.br - E-mail: presi@fundaj.gov.br

- II. organizar exposições e mostras de filmes que transponham, para os campos das artes visuais e/ou do cinema, as questões tratadas, em termos discursivos, nos seminários de longa duração;
- III. estimular a realização de pesquisas sobre temas definidos pela Coordenação-Geral ou pelos seminários de longa duração;
- IV. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA; e
- V. elaborar relatórios mensais de atividades.

Art. 123 À Coordenação de Difusão Cultural – CODIF compete:

- I. elaborar folders/catálogos para acompanhamento das exposições/mostras de filmes que resultarão dos seminários de longa duração;
- II. editar revista de periodicidade semestral que acolha estudos e reflexões dos participantes dos seminários, cursos, palestras e pesquisas desenvolvidos no âmbito da Coordenação-Geral, bem como de colaboradores convidados;
- III. difundir o conteúdo dos cursos sobre estudos culturais, transpondo-o para formatos passíveis de alcançar um público mais amplo, valendo-se, preferencialmente, dos recursos de comunicação a distância permitidos pela Internet;
- IV. participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA; e
- V. elaborar relatórios mensais de atividades.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 124 Os casos omissos deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho Deliberativo da Fundação Joaquim Nabuco.