

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
GABINETE DO REITOR

ATO DA REITORIA Nº 464 /86

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, e de acordo com o disposto nos Arts. 7º e 40 do Regimento da Administração Superior da Universidade de Brasília, e tendo em vista a Resolução do Conselho Diretor em sua 295ª reunião, realizada em 10.04.86,

R E S O L V E :

I - Aprovar a estrutura organizacional do Centro de Produção Cultural e Educativa, órgão suplementar de ensino, pesquisa e extensão, constituído como Centro de Custo, compreendendo os seguintes órgãos:

1. Diretoria
2. Secretaria Administrativa
3. Coordenadoria de Produção Cultural
4. Coordenadoria de Produção Educativa
5. Coordenadoria de Pesquisa e Documentação
6. Coordenadoria de Distribuição
7. Coordenadoria de Apoio Técnico

II - Atribuir aos órgãos componentes da estrutura organizacional do Centro de Produção Cultural e Educativa as seguintes competências:

1. À Diretoria compete o planejamento, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades relacionadas ao apoio, produção, veiculação e distribuição de material audiovisual, inclusive filmes e vídeos; ao desenvolvimento, produção e implementação de programas, cursos e materiais para fins educativos e culturais; e à produção, incentivo e apoio à pesquisa, análise, documentação e difusão da realidade cultural e educacional brasileira.

2. À Secretaria Administrativa compete:

- a) receber e controlar a entrada e a saída de documentos e correspondências;
- b) redigir, datilografar, conferir e reproduzir documentos e correspondências;

- c) atender ao público em geral;
- d) preparar remessa de correspondência;
- e) disseminar e/ou arquivar documentos;
- f) propor e aplicar recursos orçamentários, bem como controlar os seus saldos;
- g) elaborar pedidos de compras e requisitar, controlar e distribuir materiais e equipamentos;
- h) aplicar e prestar contas de recursos provenientes de suprimento de fundos;
- i) executar e controlar as tarefas relacionadas com recursos humanos, a exemplo de frequência, férias, licença, promoções e controle de vagas;
- j) coordenar, executar e controlar as tarefas relacionadas com portaria, copa, limpeza e arrumação de instalações, equipamentos e mobiliário;
- l) proceder ao controle da carga patrimonial;
- m) orientar e dar apoio administrativo à execução de convênios e contratos, de acordo com as normas e recomendações do serviço de Convênios da Diretoria de Orçamento e Finanças e da Administração da Universidade; e
- n) elaborar relatórios sobre o desenvolvimento e execução de convênios e contratos.

3. À Coordenadoria de Produção Cultural compete o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas à produção de materiais audiovisuais, inclusive filmes e vídeos, compreendendo as seguintes atividades:

- a) elaborar, juntamente com o Diretor e a Coordenadoria de Produção Educativa, a política de produção e as diretrizes metodológicas do Centro;
- b) apoiar e realizar produtos audiovisuais, inclusive filmes e vídeos, cujos temas abordem aspectos da cultura brasileira, em especial da região Centro-Oeste;
- c) manter contatos, convênios e contratos com instituições governamentais e privadas com vistas a produção de materiais da área;
- d) apoiar produções de terceiros, desde que realizadas na região Centro-Oeste e aprovadas pela direção do Centro; e
- e) incentivar e promover atividades interdisciplinares e interdepartamentais na elaboração e execução de projetos.

4. À Coordenadoria de Produção Educativa compete o planejamento, a coordenação e o controle das atividades relacionadas ao apoio e execução de projetos de formação, aperfeiçoamento e especialização de pessoal, em sua área de atuação, compreendendo as seguintes atividades:

- a) elaborar, juntamente com o Diretor e a Coordenadoria de Produção Cultural, a política de produção e as diretrizes metodológicas do Centro;
- b) coordenar o desenvolvimento, a produção e a implementação de programas, cursos e materiais de educação formal e não formal necessários ao cumprimento das objetivos do Centro;
- c) manter contatos, convênios e contratos com instituições governamentais e privadas com vistas à produção de materiais da área;
- d) apoiar produções de terceiros, desde que realizadas na região Centro-Oeste e aprovadas pela direção do Centro; e
- e) incentivar e promover atividades interdisciplinares e interdepartamentais na elaboração e execução de projetos.

5. À Coordenadoria de Pesquisa e Documentação compete o planejamento, a coordenação a execução e o controle das atividades relacionadas à pesquisa e à documentação de informações necessárias aos projetos e atividades do Centro. Compreende as seguintes Seções:

5.1 - Seção de pesquisa

5.2 - Seção de Documentação

5.1 - À Seção de Pesquisa compete:

- a) executar as atividades de pesquisa necessárias à realização de projetos educativos e culturais desenvolvidos pelo Centro; e
- b) auxiliar as atividades culturais e educativas do Centro.

5.2 - À Seção de Documentação compete:

- a) coletar, classificar, organizar e arquivar informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e atividades; e
- b) fornecer ao Coordenador da área, as informações relativas aos multimeios e ao material coletado.

6. À Coordenadoria de Distribuição compete o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à divulgação, veiculação e distribuição do material audiovisual e de apoio produzido, bem como a recomendação da assinatura de convênios e contratos necessários ao cumprimento dessas atividades. Compreende as seguintes Seções:

6.1 - Seção de Divulgação

6.2 - Seção de Tráfego

6.1 - À Seção de Divulgação compete:

- a) planejar e executar a divulgação do Centro e de suas produções; e
- b) planejar e executar a participação do Centro em eventos que possam criar ou ampliar oportunidades de divulgação do material produzido.

6.2 - À Seção de Tráfego compete:

- a) manter sob seu controle cópias de produções destinadas à distribuição ou veiculação, sugerindo normas que regulam sua circulação; e
- b) executar a veiculação e a distribuição de produções do Centro, de acordo com suas diretrizes metodológicas.


7. À Coordenadoria de Apoio Técnico compete a coordenação, a execução e o controle das atividades de suporte, no tocante aos multimeios, necessárias às produções do Centro, compreendendo as seguintes atividades:

- a) coordenar e controlar o uso, a conservação e a manutenção do equipamento e materiais necessários à produção, de acordo com as diretrizes metodológicas do Centro;
- b) dar suporte, no tocante a equipamentos, materiais e pessoal técnico, à execução de projetos das Coordenadorias; e
- c) recomendar a aquisição, renovação e recuperação de equipamentos e materiais.

III - Vincular o referido Centro ao Gabinete do Reitor.

IV - Este Ato entrará em vigor na data de sua assinatura, revogado o Ato da Reitoria nº 099/86.

Brasília, 03 de outubro de 1986.


CRISTOVAN BUARQUE
Reitor



Geraldo Moraes,

O Ato criando o centro já foi assinado. Há um pequeno problema ainda a ser resolvido; dias atrás o Ministro Marco Maciel assinou um Aviso Circular proibindo nomeações até o dia 31/12. No Aviso cita as Fundações. Estamos estudando se nos fere ou não, e como deveremos proceder.

Para não criar falsa expectativa. Recomendo-lhe aguardar até a próxima semana, para continuar os contatos com vistas a nomeações de pessoas.

Na segunda-feira, converse com o Cristovam a esse respeito.

Um abraço,

Lião
21/10/86.