



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEX – DPHCEX
BIBLIOTECA DO EXÉRCITO
(Casa do Barão de Loreto - 1881)

Rio de Janeiro – RJ,
16 de maio de 2022

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/Seção de Fiscalização/BIBLIEx

PROGRAMA DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL POR DOAÇÃO DE LIVROS DA BIBLIOTECA DO EXÉRCITO

1. FINALIDADE

Regular o planejamento e a execução do Programa de Divulgação Institucional por Doação de Livros da Biblioteca do Exército (BIBLIEx).

2. OBJETIVO

- a. Estimular e contribuir para a montagem e manutenção de acervos e bibliotecas militares e civis;
- b. Realizar doações para premiações culturais;
- c. Realizar doações para estímulo da leitura no âmbito das Organizações Militares das FFAA e das Forças Auxiliares dos Estados da Federação, tanto para militares da ativa, quanto da reserva e para servidores civis;
- d. Realizar doações para instituições, nacionais e internacionais, civis ou militares, a fim de realizar a divulgação institucional, aumentar a difusão das obras produzidas e cumprir as Diretrizes constantes da Política Nacional de Leitura e Escrita.

3. REFERÊNCIAS

- a. Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003. Institui a Política Nacional do Livro.
- b. Lei nº 12.244, de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País.
- c. Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018. Institui a Política Nacional de Leitura e Escrita.
- d. Portaria do Comandante do Exército nº 921, de 26 de junho de 2019. Aprova o Regulamento da Biblioteca do Exército (EB10-R – 05.025).

4. MODALIDADES DE DOAÇÃO

a. Doação para Divulgação Institucional

0 1) A presente modalidade de doação para divulgação institucional encontra fundamento no Inciso VII, do Art. 3º, do Regulamento da Biblioteca do Exército. É destinado a promover a doação de livros e periódicos para instituições civis e militares, vinculadas ao ensino ou à difusão da cultura, Organizações Militares das Forças Armadas e Auxiliares a fim de difundir as obras da BIBLIEx no plano nacional ou internacional.

1 2) Ocorre tanto por solicitações de institucionais, quanto por iniciativa da Direção da BIBLIEx, ou por determinação do escalão superior.

2

b. Doação para Premiação Cultural

1) Esta modalidade de doação encontra fundamento no Inciso VI, do Art. 3º, do Regulamento da Biblioteca do Exército. É destinado exclusivamente à premiação cultural em concursos, congressos, exposições, seminários, simpósios, conferências e palestras, atividades nas quais se incentive a leitura através da doação de livros.

2) É desencadeada mediante planejamento da Seção de Gerência Comercial e da Seção de Comunicação Social, com a autorização da Direção da BIBLIEx.

c. Doação para Montagem de Acervos

1) Tal modalidade encontra fundamento no Inciso I, do Art. 3º, do Regulamento da Biblioteca do Exército. Tem o propósito de preservar, manter ou incrementar as bibliotecas temáticas de consulta e empréstimo, inclusive de manuais e regulamentos do Exército, franqueadas aos militares e ao público em geral.

2) Ocorre por recebimento de demandas que chegam à BIBLIEx através de documento eletrônico ou físico e são diretamente analisadas pela Direção.

d. Plano de Premiação por Conclusão de Cursos e Estágios

1) Com base legal no Inciso VI, do Art. 3º, do Regulamento da Biblioteca do Exército, essa modalidade de doação tem por objetivo premiar os primeiros colocados dos cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização dos Estabelecimentos de Ensino do Exército ou outras Organizações Militares das Forças Armadas ou Auxiliares, que se destinam a esse propósito.

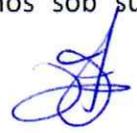
2) É desencadeado mediante planejamento da Seção de Gerência Comercial e da Seção de Comunicação Social.

5. ORDENS AOS ELEMENTOS SUBORDINADOS

a. Gabinete do Diretor

O Subdiretor, por delegação desta Direção, autorizará as doações, em coordenação com a Gerência Comercial, a Seção de Comunicação Social e a Seção de Expedição.

Planejar e executar, em coordenação com as demais Seções, os planos sob sua responsabilidade.



b. Seção Comercial

Assessorar a Direção e Subdireção no que tange o fator qualitativo das doações.

Planejar e executar, em coordenação com a Seção de Relações, os planos sob sua responsabilidade.

c. Seção de Comunicação Social e Divulgação

Assessorar a Direção e Subdireção no que tange o fator qualitativo das doações.

Planejar e executar, em coordenação com a Seção de Relações, os planos sob sua responsabilidade.

d. Seção de Fiscalização Administrativa

Fazer tramitar a transferência dos livros, tanto no que tange o seu desenrolar patrimonial, com ou sem transferência de carga, quanto na remessa propriamente dita, através da Seção de Expedição.

Coordenar com a 1ª CGCFEx as transferências patrimoniais, nas quais a Organização Militar ou órgão público receptor do material permanente (livros), não realizar a apropriação.

Coordenar, através do Setor de Expedição, para que os livros para doação não ultrapassem o patamar mínimo de 20 (vinte) livros em reserva. Quando qualquer obra literária (somente livros) chegar a esse patamar, comunicar de imediato à Direção (Diretor e Subdiretor), à Seção Comercial e à Seção de Comunicação Social, para que esse livro saia do rol de vendas e doações.

Manter, através do Setor de Expedição, uma planilha atualizada das obras estocadas no almoxarifado de livros, tanto do material carga, quanto das obras apenas relacionadas. Essa planilha sofrerá atualização imediatamente que sair qualquer livro desse almoxarifado e deverá permanecer armazenada em nuvem, para consulta do Diretor, Subdiretor, Gerência Comercial, Seção de Publicações e Seção de Comunicação Social.

Assinar, por delegação do Diretor da Biblioteca do Exército, o termo de doação, para distribuição dos livros. Essa delegação é exclusiva para as doações previstas na presente Ordem de Serviço.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. O presente Programa deverá ser difundido no âmbito do Sistema de Educação e Cultura do Exército.

b. A Direção desta Biblioteca estipulará qual o sistema de nuvem o Setor de Expedição deverá manter atualizada a planilha dos livros existentes em seu almoxarifado, disponibilizando sua senha às Seções internas desta Organização Militar que assim necessitam ter esse conhecimento.

7. DISTRIBUIÇÃO

a. Externa: Diretoria do Patrimônio Histórico e Cultural do Exército.

b. Interna:

Diretor	Seção de Publicações	Seção de Comunicação Social e Divulgação	Setor Financeiro	Seção de Pessoal
Subdiretor	Seção de Biblioteca e Reserva Técnica	Seção de Fiscalização Administrativa	SALC	Seção de Conformidade dos Registros de Gestão
Seção de Telemática	Seção de Assinantes	Setor de Expedição	Seção Comercial	Seção de Direitos Autorais
Agência de Inteligência	Gerência Comercial	----	----	----


EDUARDO BISERRA ROCHA – Cel
Diretor da Biblioteca do Exército