

RESOLUÇÃO Nº 40, DE 7 DE ABRIL DE 1998

**Promover o comprometimento orçamentário
do Fundo Nacional de Desenvolvimento
Científico e Tecnológico-FNDCT**

A Diretoria Executiva da Financiadora de Estudos e Projetos-FINEP, com base no estatuto da empresa, por unanimidade, resolve:

1. Promover o comprometimento orçamentário do Fundo Nacional de Desenvolvimento científico e Tecnológico-FNDCT, distribuído na forma abaixo

Beneficiário	Nº Convênio	Nº Empenho	VL. Empenho	Vig. Convênio
ABC	76.98.0062.00	98NE00243	280.000,00	15/02/1999
SEBRAE	86.96.0161.01	98NE00247	700.000,00	16/09/1998
PUC/RJ	77.98.0082.00	98NE00248	9.950,00	02/07/1998

2. A eficácia da presente Resolução fica condicionada a sua publicação no Diário Oficial da União.

LOURIVAL CARMO MONACO
Presidente da Financiadora

(Of. nº 84/98)

Ministério do Meio Ambiente e da Amazônia Legal

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

PORTARIA Nº 43, DE 8 DE ABRIL DE 1998

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 24 da Estrutura Regimental anexa ao Decreto nº 78, de 05 de abril de 1991 e o Art. 83, inciso XIV do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 445/89-GM/MINTER, de 16 de agosto de 1989, resolve:

Art.1º - Prorrogar, excepcionalmente, o prazo de pagamento da renovação de registro do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, relativa ao exercício de 1998, para 30.04.98.

Parágrafo Único - Na efetivação de pagamentos à vista ou nos parcelamentos efetuados até 30.04.98, não serão cobrados multas e juros.

Art.2º - O desconto concedido pela Portaria nº 15 de 04 de fevereiro de 1998, publicada no DOU de 05 de fevereiro de 1998, não se aplica aos pagamentos efetuados após 31.03.98.

Art.3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário.

WILMAR DALLANHOL

(Of. nº 393/98)

PORTARIA Nº 44-N, DE 8 DE ABRIL DE 1998

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, no uso das atribuições previstas no art. 24 da Estrutura Regimental anexa ao Decreto nº 78, de 05 de abril de 1991, no art. 83, inciso XIV, do Regimento Interno aprovado pela Portaria Ministerial nº 445/GM/89, de 16 de agosto de 1989, e tendo em vista as disposições do Decreto nº 1.922, publicado no D.O.U. de 07 de junho de 1996.

Considerando o que consta do Processo nº 02005.001513/97-56, resolve:

Art. 1º Reconhecer, mediante registro, como Reserva Particular do Patrimônio Natural, de interesse público, e em caráter de perpetuidade, a área de 100ha (cem hectares) na forma descrita no referido processo, constituindo-se parte integrante do imóvel denominado Adão e Eva, situado no Município de PRESIDENTE FIGUEIREDO, Estado da AMAZONAS, de propriedade de SHEILA BARTELOTTI RAVEDUTTI, matriculado em 14/02/1997, sob o número 228, livro 01, Fls. 14 do Cartório do Registro de Imóveis da Comarca de PRESIDENTE FIGUEIREDO, no citado Estado.

Art. 2º Determinar ao proprietário do imóvel o cumprimento das exigências contidas no Decreto nº 1.922, de 05 de junho de 1996, em especial no seu art. 8º, incumbindo-o de proceder a averbação do respectivo Termo de Compromisso no Registro de Imóveis competente, e dar-lhe a devida publicidade, nos termos do § 1º do art. 6º do mencionado Decreto.

Art. 3º As condutas e atividades lesivas à área reconhecida, sujeitará o infrator às sanções administrativas, sem prejuízo de responsabilidade civil e penal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO DE SOUZA MARTINS

(Of. nº 400/98)

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

RESOLUÇÃO Nº 455, DE 8 DE ABRIL DE 1998

Dispõe sobre o exercício das atividades de TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA e da out. providências.

O CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA, por seu Plenário, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei 4.084/62, de 30/06/62, Decreto 56.725/65, de 16/08/65, e pelo Regimento Interno e, Considerando a necessidade de modificar a Resolução CFB nº 440, de 07 de março de 1997, que dispõe sobre as atividades de Técnico em Biblioteconomia e que, resolve:

Art.1º Esta Resolução regulamenta em todo Território Nacional, o exercício das atividades de TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA, e dá outras providências.

Art.2º TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA é todo profissional de nível médio que na esfera pública ou privada, executa os trabalhos de rotina de biblioteca, centro de documentação e/ou informação, salas de leitura, de estudo e outros espaços que tenham como suporte da informação livros, documentos em geral e outros meios tecnológicos, visando o tratamento, disseminação e a recuperação de informações, pesquisas e desenvolvimento.

Parágrafo Único Na denominação de TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA, compreende-se aqueles que exerçam as atividades previstas nesta Resolução.

Art.3º Para habilitar-se ao registro perante os Conselhos Regionais de Biblioteconomia, como TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA, o interessado deverá:

I - ser portador de certificado ou diploma de 2º grau em Curso TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA, conferido por estabelecimento oficial reconhecido ou

II - ser portador de certificado ou diploma de 2º grau conferido por estabelecimento oficial reconhecido, bem como de certificado de conclusão do curso de capacitação profissional também oficialmente reconhecido (Parecer C.F.E. nº 2741/74).

III - estar exercendo cargo público nomeado através de concurso público, na forma da Constituição Federal, até a data de entrada em vigor desta Resolução.

IV - estar exercendo atividades inerentes ao TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA, previstos nesta Resolução nos últimos cinco anos, ainda que sobre outras denominações, tais como, Auxiliar de Biblioteconomia, Auxiliar em Documentação, Técnicos em Biblioteconomia, comprovando-se através da anotação na Carteira de Trabalho ou outros meios idôneos, a serem submetidos, em processo administrativos, à decisão do Conselho Regional.

Parágrafo Único O profissional que se enquadrar na situação prevista nos incisos III e IV deste artigo, deverá, no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias a contar da publicação desta Resolução, solicitar seu registro junto ao Conselho Regional de sua jurisdição, sob pena de perda dos direitos aqui previstos.

Art.4º O profissional que, até a data da publicação desta Resolução, encontrar-se executando tarefas na forma prevista do inciso IV, do artigo 3º desta Resolução, a menos de cinco anos, será autorizado, pelo Conselho Regional de Biblioteconomia, a exercer a atividade de em caráter provisório, por até cinco anos, devendo neste prazo, obter o registro definitivo mediante:

I - apresentação de certificado de conclusão de Curso de Técnico em Biblioteconomia, com no mínimo 300 horas-aulas, incluindo o estágio, devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Biblioteconomia, ou

II - certificado de aprovação, em prova de ordem, emitido por Conselho Regional de Biblioteconomia, após realização de curso de reciclagem profissional, com no mínimo 60 horas horas-aulas, incluindo estágio.

§ 1º - Será admitido o registro definitivo de interessado, previsto no caput desse artigo, que tenha realizado Curso de Auxiliar de Biblioteconomia promovido por entidade de classe na área de Biblioteconomia ou Escola devidamente registrada perante os respectivos Conselhos de Educação, cujo o diploma ou certificado tenha sido expedido até a publicação da presente resolução, após a realização da prova de ordem por Conselho Regional de Biblioteconomia.

§ 2º - O direito previsto nesta artigo prescreve no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contado da publicação da presente Resolução.

Art.5º Compete ao TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA, com registro no Conselho Regional de sua jurisdição, sob a supervisão e a presença física do Bacharel em Biblioteconomia, na proporção máxima de um (1) bibliotecário para cinco (5) TÉCNICOS, as seguintes atividades:

I - SERVIÇOS AUXILIARES DE AQUISIÇÃO:

a) conferir pedidos de aquisição com o acervo;

b) preparar e encaminhar ordens de compra;

c) receber e conferir os materiais adquiridos;

d) examinar e conferir a integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos;

e) colocar a identificação da instituição no material adquirido;

f) registrar os materiais bibliográficos e não bibliográficos recebidos;

g) devolver materiais aos fornecedores;

h) manter atualizados os catálogos de livreiros e editores;

i) acusar o recebimento das doações e permutas;

j) registrar as baixas no acervo;

l) auxiliar no inventário do acervo.

II - SERVIÇOS AUXILIARES DE PROCESSAMENTO TÉCNICO:

a) desdobrar fichas para os catálogos;

b) intercalar fichas nos catálogos;

c) datilografar fichas catalográficas;

d) digitar a entrada de dados em sistemas de informações bibliográficas;

e) extrair os produtos previstos nos sistemas de informações bibliográficas.

III - SERVIÇOS AUXILIARES DE PREPARAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E NÃO BIBLIOGRÁFICO:

a) preparar material para empréstimo e circulação;

b) recuperar e executar pequenos reparos nos materiais;

c) preparar e controlar materiais para encadernação.

IV - SERVIÇOS AUXILIARES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

a) informar sobre os serviços disponíveis na biblioteca;

b) informar aos usuários sobre as normas de empréstimo;

c) cadastrar os usuários junto à biblioteca;

d) operar o sistema de empréstimo, devolução, renovação e reserva;

e) ordenar os materiais bibliográficos e não bibliográficos nos seus locais próprios para armazenagem;

f) manter organizado o setor de empréstimo;

g) auxiliar nas atividades de dinamização: hora do conto, hora da leitura dentre outras;

h) auxiliar nas atividades de extensão: feiras de livros, exposições, concursos literários, dentre outras.

i) auxiliar na operacionalização dos serviços de disseminação e informação, tais como boletins, listas, avisos, alertas, etc.;

V - OUTRAS TAREFAS:

a) manter o arquivo de correspondências e outros;

b) operar com equipamentos audiovisuais, como vídeo, projetor de slides, retroprojetor, datashow, equipamentos reprográficos e outros;

c) manter cadastros de endereços institucionais para atividades cooperativas;

d) auxiliar no inventário dos bens patrimoniais da biblioteca;

e) realizar serviços de digitação e/ou datilografia em geral;

f) coletar dados estatísticos das tarefas sob sua responsabilidade;

g) executar outras tarefas operacionais.

Art.6º É vedado ao TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA:

a) exercer atividade de forma autônoma;

b) chefiar Bibliotecas, Centros de Documentação e/ou Informação ou similares e Setores de Processamento Técnico e de Referência;

c) executar qualquer tarefa de natureza técnica que seja privativa do Bacharel em Biblioteconomia;

d) executar projetos, planejamento de implantação de serviços, consultorias, auditorias, emissão de pareceres técnicos sobre matéria de Biblioteconomia;

e) ministrar cursos de capacitação de recursos humanos para atuar em Bibliotecas.

Art.7º Para o provimento e o exercício do cargo ou emprego de TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA, nas pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, e obrigatoria a apresentação do registro no Conselho Regional de Biblioteconomia de sua jurisdição respeitando, os direitos dos atuais ocupantes, conforme previsto nesta Resolução.