

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO**DATA:** Sábado, 19 de Abril de 1997**NÚMERO:** 92/97 SÉRIE I-A**PÁGINAS:** 1766 a 1774**EMISSOR:** Ministério da Cultura**DIPLOMA:** Decreto-Lei n. 89/97**SUMÁRIO:** *Aprova a orgânica da Biblioteca Nacional do Ministério da Cultura.***TEXTO**

A Biblioteca Nacional, criada por alvará régio de 29 de Fevereiro de 1796, conheceu diferentes enquadramentos normativos, sendo de salientar o Decreto n. 5974, de 6 de Julho de 1919, o Decreto n. 19 952, de 27 de Julho de 1931, o Decreto-Lei n. 159/78, de 24 de Julho, o Decreto-Lei n. 332/80, de 29 de Agosto, e o Decreto-Lei n. 106-E/92, de 1 de Junho, no qual a Biblioteca Nacional era fundida com o Instituto Português do Livro, resultando daí o Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro. Na nova estrutura do Ministério da Cultura, estabelecida pelo Decreto-Lei n. 42/96, de 7 de Maio, a Biblioteca Nacional recupera a sua tradicional autonomia, baseada em atribuições próprias que procuram responder às necessidades da sociedade da informação.

O presente diploma, pelo qual se dá cumprimento ao referido Decreto-Lei n. 42/96, de 7 de Maio, vem conferir à Biblioteca Nacional a dignidade que lhe cabe no conjunto das instituições de cultura do País, redefinindo as suas funções e equipando-a com um quadro de pessoal que satisfaça as crescentes necessidades dos serviços. Trata-se de adequar a Biblioteca Nacional às exigências de recolha de um património documental nos mais variados suportes, nomeadamente electrónicos, sem perder de vista tarefas não menos importantes, como a preservação das espécies à sua guarda, o acesso dos cidadãos às suas colecções, a definição de normas e instruções técnicas de carácter biblioteconómico, a coordenação do catálogo colectivo das bibliotecas portuguesas, a resposta às necessidades diversificadas dos leitores e o auxílio à pesquisa universitária. No quadro das instituições de cultura, a Biblioteca Nacional deve funcionar como um centro de entesouramento, consulta, divulgação, formação e pesquisa.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n. 1 do artigo 201. da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.

Natureza

1 - A Biblioteca Nacional, abreviadamente designada por BN, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, técnica e científica e com personalidade jurídica.

2 - A BN funciona sob a tutela do Ministro da Cultura, com o objectivo de assegurar as funções de aquisição, processamento, salvaguarda e conservação do património documental produzido em Portugal, produzido em língua portuguesa, ou referente a Portugal, onde quer que seja produzido, e considerado de interesse para a cultura nacional, independentemente do suporte utilizado, bem como, em articulação com os restantes serviços competentes em razão da matéria, colaborar na sua difusão.

Artigo 2.

Atribuições

São atribuições da BN:

- a) Dar cumprimento à lei de depósito legal, gerindo e inspeccionando a aplicação rigorosa das disposições sobre todas as obras publicadas em qualquer ponto do País, independentemente da sua natureza e do seu sistema de reprodução;
- b) Receber e adquirir, tratar e conservar a documentação considerada de interesse para a língua, a cultura e o conhecimento científico do País, de maneira a enriquecer, em todos os campos do saber, o património nacional;
- c) Funcionar como agência bibliográfica nacional, criando e tornando acessível o registo bibliográfico das espécies produzidas em Portugal, difundindo a bibliografia nacional corrente e retrospectiva;
- d) Funcionar como entidade de organização sectorial no âmbito da documentação e informação, mantendo uma actualização e uma relação constante com os organismos internacionais;
- e) Coordenar, manter e actualizar o catálogo colectivo nacional (PORBASE), bem como participar activamente na definição de uma política nacional de informação;
- f) Definir estratégias de preservação e conservação das espécies à sua guarda, sem descurar a transferência de suportes e a sua difusão;
- g) Facultar e estimular o acesso às suas colecções, assegurando meios de apoio à pesquisa dos utilizadores, nomeadamente através do empréstimo interbibliotecas ou da consulta à distância, para o que se requer a utilização das tecnologias mais modernas de transmissão de dados;
- h) Exercer, em representação do Estado, o direito de preferência na alienação de bens bibliográficos de inegável valor cultural;
- i) Promover e participar em congressos, seminários e conferências, nacionais e internacionais, no âmbito das suas competências;
- j) Organizar e fomentar acções de formação, com vista a melhorar o nível científico, técnico e profissional dos seus funcionários;
- l) Organizar e fomentar actividades de investigação e de extensão cultural, tais como estágios, cursos, seminários, colóquios e conferências, quer

isoladamente quer através de protocolos de cooperação com outras instituições culturais ou com centros de pesquisa nacionais e estrangeiros.

Artigo 3. Prestação de serviços

1 - A BN pode exercer, acessoriamente, actividades relacionadas com o seu objectivo principal, nomeadamente a prestação de serviços de consultadoria ou assistência técnica, solicitados ou contratados por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

2 - A BN possui capacidade editorial própria, bem como capacidade de promover a produção de réplicas e demais material de apoio ao público, podendo proceder à venda ou, por qualquer outro modo, dispor do respectivo produto, assegurando os direitos editoriais ao mesmo referentes.

3 - No âmbito das áreas que constituem o seu objectivo principal, a BN é reconhecida como entidade formadora para efeitos de formação profissional.

4 - Os serviços prestados nos termos dos números anteriores serão remunerados segundo critérios e tabela a aprovar por despacho do Ministro da Cultura.

CAPÍTULO II Órgãos e serviços

Artigo 4. Órgãos

São órgãos da BN:

- a) O director;
- b) O conselho administrativo;
- c) O conselho técnico consultivo.

Artigo 5. Director

1 - Compete ao director:

- a) Promover a adopção das medidas necessárias à prossecução das atribuições da BN;
- b) Dirigir os serviços, orientar as actividades e projectos da BN e representar a instituição a nível nacional e internacional, neste último caso em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) e no quadro da representatividade institucional em vigor;
- c) Emitir ou aprovar as instruções e regulamentos necessários à administração e funcionamento da BN, podendo, no âmbito das atribuições do organismo, cometer às diversas unidades orgânicas funções não expressamente consignadas no presente diploma.

2 - O director é coadjuvado por um subdirector, que o substitui nas suas faltas e impedimentos, sendo equiparados, para todos os efeitos, respectivamente, a director-geral e a subdirector-geral.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a remuneração do cargo de director será a legalmente fixada para reitor de universidade pública, sempre que tal nomeação recaia em professor catedrático de nomeação definitiva.

Artigo 6.**Conselho administrativo**

1 - O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial da BN, competindo-lhe:

- a) Determinar a elaboração dos instrumentos previsionais adequados à preparação do plano de actividades e orçamento, ao acompanhamento e controlo da sua execução, promovendo a elaboração dos relatórios periódicos e anual sobre a gestão efectuada, com discriminação dos objectivos atingidos e recursos utilizados, bem como do grau de realização das actividades e programas;
- b) Promover e coordenar a elaboração dos projectos de orçamento e acompanhar a sua execução financeira;
- c) Promover e fiscalizar a cobrança e arrecadação de receitas e autorizar despesas;
- d) Promover a organização da contabilidade e fiscalizar a sua escrituração, assim como providenciar pela organização e manutenção do cadastro de bens pertencentes à BN;
- e) Proceder à verificação periódica dos fundos em cofre e em depósito;
- f) Superintender na organização anual da conta de gerência e submetê-la à aprovação do Tribunal de Contas;
- g) Assegurar os procedimentos de administração financeira da BN;
- h) Pronunciar-se sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelo seu presidente.

2 - O conselho administrativo é presidido pelo director da BN e composto pelo subdirector, pelo director dos Serviços de Administração Geral e pelo chefe da Repartição de Contabilidade, de Aprovisionamento e de Património, que secretaria.

3 - O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando for convocado pelo seu presidente.

4 - A BN obriga-se com a assinatura de dois elementos do conselho administrativo, sendo um deles necessariamente o presidente.

5 - Para efeitos do disposto no número anterior, é dispensada a obrigatoriedade da assinatura pelo presidente nos assuntos de mero expediente ou quando haja delegação de poderes por parte daquele.

Artigo 7.**Conselho técnico consultivo**

1 - O conselho técnico consultivo é o órgão de colaboração e consulta do director no exercício das atribuições da BN, devendo reunir de três em três meses ou quando convocado pelo director.

2 - O conselho técnico consultivo é presidido pelo director da BN e composto pelo subdirector, pelos directores de serviços e chefes de divisão e por quaisquer outros técnicos que o director decida convocar, designando o director quem o secretariará.

3 - Compete ao conselho técnico consultivo:

- a) Assessorar o director na definição de planos e programas de actividade da BN;
- b) Propor medidas de aperfeiçoamento e desenvolvimento das funções da BN;

c) Emitir os pareceres de natureza biblioteconómica, cultural e administrativa que lhe forem solicitados.

Artigo 8. Serviços

Para a prossecução das suas atribuições, a BN dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Aquisições, Processamento e Conservação;
- b) Direcção de Serviços de Colecções e Acesso;
- c) Direcção de Serviços de Extensão Cultural e Científica;
- d) Direcção de Serviços de Inovação e Desenvolvimento;
- e) Direcção de Serviços de Administração Geral;
- f) Gabinete Jurídico;
- g) Centro de Estudos Musicológicos.

Artigo 9.

Direcção de Serviços de Aquisições, Processamento e Conservação

1 - À Direcção de Serviços de Aquisições, Processamento e Conservação compete a coordenação das seguintes actividades:

- a) Aquisição e processamento técnico de espécies documentais em diferentes suportes;
- b) Preservação e conservação das colecções.

2 - A Direcção de Serviços de Aquisições, Processamento e Conservação compreende:

- a) A Divisão de Aquisições e Processamento;
- b) A Divisão de Preservação e Conservação.

3 - À Direcção de Serviços de Aquisições, Processamento e Conservação, através da Divisão de Aquisições e Processamento, que compreende a área de aquisições, a área de catalogação e a área de classificação e indexação, compete:

- a) Assegurar a administração do serviço de depósito legal e articular o controlo do seu cumprimento com a estrutura competente;
- b) Garantir a aquisição, através de compra, oferta e permuta, das espécies destinadas às colecções da BN;
- c) Garantir a identificação, selecção, recepção e controlo de todas as espécies entradas na BN, com o respectivo tratamento estatístico;
- d) Garantir o funcionamento do Serviço Português de Trocas Internacionais;
- e) Assegurar a catalogação, classificação e indexação das espécies destinadas ao fundo geral;
- f) Promover e assegurar os serviços de catalogação na publicação (CIP).

4 - À Direcção de Serviços de Aquisições, Processamento e Conservação, através da Divisão de Preservação e Conservação, que compreende a área de manutenção de colecções, a área de suportes alternativos, a oficina de encadernação, o laboratório de conservação e restauro, o laboratório de fotografia e a reprografia, compete:

- a) Proceder ao levantamento e diagnóstico permanente do estado físico das colecções;
- b) Executar o programa geral de gestão e manutenção dos fundos, em colaboração com todas as estruturas da instituição;

- c) Garantir a limpeza, desinfestação e acondicionamento das colecções existentes e a integrar;
- d) Executar o programa de transferência de suportes, nomeadamente microfilmagem e digitalização;
- e) Garantir a adequada execução de fotografias, fotocópias e microformas, gerindo o respectivo arquivo e as condições de armazenamento.

Artigo 10.

Direcção de Serviços de Colecções e Acesso

1 - À Direcção de Serviços de Colecções e Acesso compete coordenar e assegurar a consulta das espécies do fundo geral e dos fundos especiais, promover o desenvolvimento das suas colecções e garantir os serviços de informação e referência bibliográfica.

2 - A Direcção de Serviços de Colecções e Acesso compreende:

- a) A Divisão de Reservados;
- b) A Divisão de Serviços Especiais;
- c) A Divisão de Acesso Geral.

3 - À Direcção de Serviços de Colecções e Acesso, através da Divisão de Reservados, que compreende a área de manuscritos, a área de impressos, a área do arquivo histórico e a área do arquivo de cultura portuguesa contemporânea, compete:

- a) Assegurar o processamento bibliográfico e o acesso aos seus fundos, garantindo o funcionamento e gestão da respectiva sala de leitura e do depósito;
- b) Garantir os serviços de referência e de informação relativos às suas colecções;
- c) Preparar os catálogos sobre os respectivos fundos, de maneira a valorizá-los e torná-los acessíveis ao público;
- d) Propor aquisições, organizando e mantendo actualizada a colecção de referência geral;
- e) Participar no programa geral de gestão das colecções, supervisionando a execução de fotocópias e ou microfilmes, de acordo com a legislação vigente sobre direitos de autor.

4 - À Direcção de Serviços de Colecções e Acesso, através da Divisão de Serviços Especiais, que compreende a área de periódicos, a área de leitura especial, a área de cartografia, a área de iconografia e a área de numismática, compete:

- a) Assegurar o processamento bibliográfico e o acesso aos seus fundos, garantindo o funcionamento e gestão das respectivas salas de leitura e depósitos;
- b) Assegurar a consulta das espécies disponíveis em braille e livros sonoros pelos deficientes visuais, realizando investigação e formação nos domínios da braillelogia, da bibliofonia e da informática para o público específico;
- c) Garantir os serviços de referência e informação relativa aos seus fundos;
- d) Propor novas aquisições e participar na definição de políticas destinadas ao desenvolvimento das diferentes áreas;
- e) Participar no programa geral de gestão das colecções, supervisionando a execução de fotocópias e ou microfilmes, de acordo com a legislação vigente sobre direitos de autor;

f) Assegurar o funcionamento do Centro Nacional relativo ao International Serious Standard Number (ISSN).

5 - À Direcção de Serviços de Colecções e Acesso, através da Divisão de Acesso Geral, que compreende a área de leitura geral, a área de referência e a área de informação e empréstimo, compete:

- a) Garantir os serviços de acolhimento ao leitor, nomeadamente a emissão do cartão de acesso, a orientação na consulta dos catálogos e obras de referência e o apoio à pesquisa em bases de dados bibliográficas nacionais e estrangeiras;
- b) Assegurar o serviço de empréstimo interbibliotecas a nível nacional e internacional;
- c) Garantir os serviços de informação bibliográfica para o exterior;
- d) Propor aquisições, organizando e mantendo actualizadas as colecções de referência e de usuais;
- e) Assegurar a consulta das espécies do fundo geral;
- f) Garantir o funcionamento da sala de leitura geral, bem como a organização e gestão dos depósitos;
- g) Participar no programa geral de gestão das colecções, supervisionando a execução de fotocópias e ou microfimes, de acordo com a legislação vigente sobre direitos de autor.

Artigo 11.

Direcção de Serviços de Extensão Cultural e Científica

1 - À Direcção de Serviços de Extensão Cultural e Científica compete organizar actividades de investigação e cooperação, coordenar a política de edições e divulgar as iniciativas da BN.

2 - A Direcção de Serviços de Extensão Cultural e Científica compreende:

- a) A Divisão de Relações Externas;
- b) A Divisão de Actividade Cultural e Científica.

3 - À Direcção de Serviços de Extensão Cultural e Científica, através da Divisão de Relações Externas, que compreende a área de relações públicas e a área de relações internacionais, compete:

- a) A criação, organização e manutenção de canais de informação entre a BN, os leitores e o público em geral;
- b) A obtenção de apoios, ao abrigo da lei do mecenato, junto de fundações e empresas, para a realização das acções que estão dentro da área das competências da BN;
- c) A manutenção de relações regulares com organismos similares no âmbito internacional, em articulação com o MNE e no quadro da representatividade institucional em vigor.

4 - À Direcção de Serviços de Extensão Cultural e Científica, através da Divisão de Actividade Cultural e Científica, que compreende a área de gestão editorial, a área de divulgação e a área de investigação, compete:

- a) Organizar iniciativas de difusão cultural dos fundos da BN e apoiar as que forem solicitadas por outras entidades;
- b) Coordenar as acções necessárias à actividade editorial da BN;
- c) Estabelecer o circuito de produção e comercialização das publicações próprias, bem como a comercialização de outras publicações de interesse para o público da BN;

- d) Assegurar o funcionamento do parque de artes gráficas;
- e) Coordenar os projectos de investigação desenvolvidos no âmbito da instituição ou em colaboração com centros universitários;
- f) Organizar actividades científicas próprias ou no quadro de acordos de cooperação com instituições culturais e unidades de pesquisa externas.

Artigo 12.

Direcção de Serviços de Inovação e Desenvolvimento

1 - À Direcção de Serviços de Inovação e Desenvolvimento compete planear, coordenar e desenvolver a Base Nacional de Dados Bibliográficos, com estudos e projectos necessários à aplicação das novas tecnologias de informação, assegurando a gestão global do sistema de equipamentos informáticos da BN.

2 - A Direcção de Serviços de Inovação e Desenvolvimento compreende:

- a) A Divisão de Informática;
- b) A Divisão da PORBASE.

3 - À Direcção de Serviços de Inovação e Desenvolvimento, através da Divisão de Informática, compete a gestão global do sistema de equipamentos informáticos da BN, o apoio à sua manutenção e exploração, concepção e desenvolvimento de soluções no seu âmbito e ainda:

- a) Gerir o parque de equipamentos e software, planeando a sua evolução;
- b) Coordenar a utilização de meios de telecomunicações;
- c) Apoiar a manutenção, gestão e exploração dos equipamentos e ficheiros em suporte informático utilizados pelos diferentes serviços;
- d) Explorar os equipamentos e aplicações da sua directa responsabilidade;
- e) Colaborar na definição de projectos informáticos, realizando trabalhos de análise funcional, concepção e desenvolvimento de aplicações;
- f) Dar suporte técnico às decisões de gestão em matéria de aquisição de bens e serviços na área da informática.

4 - À Direcção de Serviços de Inovação e Desenvolvimento, através da Divisão da PORBASE, que compreende a área de normalização bibliográfica, a área de cooperação e a área de formação, compete:

- a) Garantir a normalização dos procedimentos técnicos relativos ao processamento e à gestão de dados bibliográficos;
- b) Promover a produção e edição de documentos normativos nessa área;
- c) Assegurar a publicação da bibliografia nacional portuguesa;
- d) Promover a criação, manutenção e difusão de produtos informáticos no âmbito da PORBASE;
- e) Promover a difusão de informação sobre a PORBASE e assegurar a distribuição dos seus produtos;
- f) Coordenar as acções de desenvolvimento da PORBASE enquanto catálogo colectivo;
- g) Promover a realização de acções de formação profissional contínua, internas e externas, no âmbito da PORBASE;
- h) Coordenar as acções de conversão retrospectiva dos catálogos da BN.

Artigo 13.**Direcção de Serviços de Administração Geral**

1 - À Direcção de Serviços de Administração Geral compete coordenar os sistemas de gestão financeira, patrimonial e de pessoal, assegurar os serviços de expediente e arquivo geral, gerir e manter as instalações e equipamentos, bem como dar apoio aos órgãos e serviços da BN no domínio administrativo.

2 - A Direcção de Serviços de Administração Geral compreende:

- a) A Divisão de Serviços Técnicos de Apoio;
- b) A Repartição de Pessoal, de Expediente e Serviços Gerais;
- c) A Repartição de Contabilidade, de Aprovisionamento e de Património;
- d) O Gabinete de Selecção e Formação de Recursos Humanos.

3 - À Direcção de Serviços de Administração Geral, através da Divisão de Serviços Técnicos de Apoio, que compreende a área de obras e a área de equipamentos e assegura ainda as funções de segurança das instalações, limpeza e gestão do parque e jardins, compete:

- a) Assegurar a manutenção e conservação das instalações e equipamentos básicos a elas adstritos;
- b) Executar ou acompanhar e fiscalizar as obras de adaptação e construção para instalação ou reinstalação de serviços;
- c) Assegurar a manutenção e conservação da área circundante do edifício da BN;
- d) Assegurar e garantir a funcionalidade dos meios de protecção e segurança das instalações e bens patrimoniais da BN;
- e) Assegurar a funcionalidade da operação e a manutenção de toda a maquinaria e equipamentos dos vários serviços, em coordenação com estes, mantendo e controlando os respectivos cadastros de intervenção e revisões;
- f) Exercer outras funções de apoio técnico que lhe forem determinadas.

4 - À Direcção de Serviços de Administração Geral, através da Repartição de Pessoal, de Expediente e Serviços Gerais, compete:

- a) Organizar as acções relativas ao recrutamento, selecção, admissão, promoção, aplicação dos instrumentos de mobilidade e colocação do pessoal;
- b) Assegurar, mantendo-o organizado e actualizado, um sistema de informação biográfica e registo do pessoal;
- c) Instruir e informar todos os procedimentos referentes a assuntos de pessoal;
- d) Efectuar o controlo da assiduidade e da pontualidade, em coordenação com os responsáveis pelas diversas áreas;
- e) Assegurar os instrumentos adequados ao processamento dos vencimentos, abonos e outras remunerações e dos descontos devidos;
- f) Assegurar e manter actualizados os dados estatísticos relativos ao balanço social;
- g) Proceder à recepção, registo, classificação, expedição, distribuição e circulação interna do expediente e demais documentos;
- h) Orientar o serviço do pessoal auxiliar adstrito aos serviços gerais;
- i) Organizar o arquivo corrente e o arquivo geral, mantendo-os em condições de fácil e rápida consulta;
- j) Orientar a passagem de certidões aos interessados que o requirem, nos termos legais.

5 - A Repartição de Pessoal, de Expediente e Serviços Gerais compreende duas secções:

- a) A Secção de Pessoal, à qual incumbem, em especial, as competências referidas nas alíneas a) a f) do número anterior;
- b) A Secção de Expediente e Serviços Gerais, à qual incumbem, em especial, as competências referidas nas alíneas g) a i) do número anterior.

6 - À Direcção de Serviços de Administração Geral, através da Repartição de Contabilidade, de Aprovisionamento e de Património, compete:

- a) Elaborar os projectos de orçamentos da BN, cumprir e acompanhar a sua execução, de acordo com os normativos aplicáveis;
- b) Elaborar a conta de gerência;
- c) Elaborar os elementos de execução financeira e de informação a remeter aos organismos de controlo orçamental e os indicadores adequados ao controlo de gestão;
- d) Assegurar os movimentos de tesouraria, efectuando mensalmente o seu balanço;
- e) Assegurar a legalidade e correcção dos procedimentos para aquisição de bens e serviços pela BN, a organização de ficheiros de fornecedores e de contratos;
- f) Zelar pela conservação do património, organizando e mantendo actualizado o inventário e cadastro dos bens da BN;
- g) Garantir o funcionamento do depósito de bens de consumo corrente, oficinal e de laboratórios, efectuando a adequada gestão de existências;
- h) Gerir o parque de viaturas e zelar pela limpeza das instalações.

7 - A Repartição de Contabilidade, de Aprovisionamento e de Património compreende:

- a) A Secção de Contabilidade e Tesouraria, à qual incumbem, em especial, as competências referidas nas alíneas a) a c) do número anterior;
- b) A Secção do Património e Aprovisionamento, à qual incumbem, em especial, as competências referidas nas alíneas e) a h) do número anterior.

8 - À Direcção de Serviços de Administração Geral, através do Gabinete de Selecção e Formação de Recursos Humanos, compete:

- a) Identificar as situações previstas no n. 4 do artigo 13. e proceder à respectiva planificação;
- b) Realizar as acções gestórias e procedimentais relativas ao recrutamento e selecção dos recursos humanos necessários ao funcionamento da BN, de acordo com o respectivo plano de actividades;
- c) Promover as acções adequadas a uma eficaz política de acolhimento e integração do pessoal, incluindo a coordenação funcional dos processos de estágio;
- d) Assegurar a política integrada de formação dos recursos humanos ao serviço da BN, garantindo tecnicamente o diagnóstico de necessidades, a planificação operativa e programática e a adequada avaliação de resultados;
- e) Certificar o aproveitamento da formação prevista na alínea anterior;
- f) Assegurar o balanço social e elaborar os respectivos índices de gestão.

9 - O Gabinete de Selecção e Formação de Recursos Humanos é coordenado pelo técnico superior de categoria mais elevada que nele exercer funções.

Artigo 14.
Gabinete Jurídico

- 1 - Ao Gabinete Jurídico, que funciona na dependência do director, compete:
- a) Emitir pareceres e realizar estudos sobre todas as questões jurídicas que lhe forem submetidas;
 - b) Promover a organização e a actualização do ficheiro de legislação que importa às atribuições e funcionamento da BN ou à sua esfera de interesses na área da cultura;
 - c) Assegurar as funções de acompanhamento do contencioso;
 - d) Garantir a instrução processual e procedimental relativa ao controlo do depósito legal.
- 2 - O Gabinete Jurídico é equiparado a divisão.

Artigo 15.
Centro de Estudos Musicológicos

- 1 - Ao Centro de Estudos Musicológicos, que funciona na dependência do director, compete:
- a) Assegurar o tratamento de fundos documentais histórico-musicais pertencentes à BN ou nela depositados;
 - b) Elaborar os instrumentos de processamento bibliográfico e garantir o acesso dos investigadores aos fundos referidos na alínea anterior;
 - c) Contribuir para a definição de normas gerais de processamento bibliográfico específico de espécies musicais, em articulação com os programas internacionais existentes;
 - d) Estabelecer com outras entidades públicas ou privadas acções coordenadas de levantamento do património histórico-musical português, com vista ao estabelecimento de uma base de dados neste domínio;
 - e) Apoiar o desenvolvimento da investigação musicológica e promover a edição de catálogos e estudos neste âmbito.
- 2 - O Centro de Estudos Musicológicos é equiparado a divisão.

CAPÍTULO III
Gestão financeira e patrimonial

Artigo 16.
Instrumentos de gestão

- 1 - A BN é disciplinada financeira e patrimonialmente pelos seguintes instrumentos de gestão previsional:
- a) Plano anual de actividades;
 - b) Orçamento anual;
 - c) Relatório anual de actividades e financeiro.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ainda ser elaborados programas plurianuais de actividades e financeiros.
- 3 - O plano anual de actividades, com discriminação de despesas a realizar, será aprovado pelo Ministro da Cultura.
- 4 - Os projectos referidos no número anterior são co-financiáveis e podem ter um orçamento consignado.

Artigo 17.**Receitas**

1 - Constituem receitas da BN, para além das dotações que lhe forem atribuídas pelo Orçamento do Estado:

- a) As quantias cobradas pelos serviços prestados a entidades públicas ou privadas;
 - b) As quantias cobradas pela venda das publicações que edite e das que revelem interesse para o público utente, assim como de outros produtos de idêntica natureza;
 - c) As quantias cobradas pela venda dos bens do património móvel no respeito pelos procedimentos legais;
 - d) Os rendimentos dos espaços, dependências e bens próprios e daqueles que a qualquer título fruir;
 - e) O produto da alienação ou cedência de direitos do seu património, nomeadamente do direito de reprodução;
 - f) Os valores cobrados pela inscrição e frequência das acções de formação promovidas pela BN no âmbito das suas atribuições;
 - g) Os valores cobrados pela participação em acções culturais ou científicas que empreender e que devam ser objecto de remuneração;
 - h) O valor das penalizações que se encontrem estatuídas por infracção às normas relativas ao depósito legal;
 - i) As doações, heranças, legados, subvenções, subsídios e participações que lhe forem atribuídos;
 - j) Os saldos anuais das contas de gerência de anos anteriores, com excepção dos provenientes das dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado;
 - l) Os juros de contas ou depósitos;
 - m) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.
- 2 - As receitas enumeradas são afectas ao pagamento das despesas da BN mediante inscrição de dotações com compensação em receitas.

Artigo 18.**Património**

1 - O património da BN é constituído pelos direitos e bens recebidos ou adquiridos no âmbito das suas atribuições ou para o exercício da sua actividade.

2 - O conselho administrativo deve gerir o património de acordo com as normas do regime jurídico do património cultural ou do domínio privado do Estado.

CAPÍTULO IV**Pessoal****Artigo 19.****Quadro e regime**

1 - A BN dispõe do quadro de pessoal dirigente constante do mapa anexo ao presente diploma e do quadro de pessoal a aprovar por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Cultura e do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

2 - O regime de carreiras de pessoal é o previsto na lei geral.

3 - Os lugares das carreiras técnica e técnica auxiliar de conservação e restauro serão providos nos termos do Decreto-Lei n. 245/80, de 22 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n. 25/87, de 13 de Janeiro.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 20.

Cessação das comissões de serviço

1 - Com a entrada em vigor do presente diploma cessam as comissões de serviço do pessoal dirigente anteriormente nomeado em cargos dirigentes do Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro (IBL), coordenados pelo vice-presidente da BN, bem como os directamente dependentes do presidente

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior e até à nomeação dos novos titulares, o pessoal referido manter-se-á em funções de gestão corrente nas unidades orgânicas que sucedam ou integrem funcionalmente as competências daquelas em que se encontravam nomeados.

3 - A identificação nominal das situações previstas no número anterior será efectuada por despacho do Ministro da Cultura.

4 - Sempre que a complexidade e responsabilidade do conteúdo funcional dos cargos referidos o justificar, poderão os mesmos, alternativamente, ser exercidos em regime de substituição, podendo tal nomeação recair nos titulares das comissões de serviço cessantes.

5 - O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade da renomeação do pessoal aí referido para os novos cargos, nos termos da lei.

Artigo 21.

Transição do pessoal

Os funcionários do quadro do IBL, bem como o pessoal requisitado e destacado que o requeira, que prestem serviço no IBL à data da publicação do presente diploma transitam para os quadros da BN e do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, de acordo com as regras fixadas no artigo seguinte e de acordo com os seguintes critérios:

a) O pessoal afecto aos serviços coordenados pelo vice-presidente do Livro, nos termos do n. 3 do artigo 8. do Decreto-Lei n. 106-E/92, de 1 de Junho, transita para o quadro de pessoal do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas;

b) O pessoal afecto aos serviços coordenados pelo vice-presidente da BN, nos termos do n. 2 do artigo 8. do Decreto-Lei n. 106-E/92, de 1 de Junho, bem como o afecto à Divisão de Informática e à Divisão de Actividades Culturais, definidas nas alíneas f) e h) do n. 1 da citada disposição, transita para o quadro de pessoal da BN;

c) O pessoal afecto à Direcção de Serviços de Administração Geral transita para o quadro do pessoal do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas ou para o quadro de pessoal da BN, de acordo com lista nominativa a aprovar por despacho do Ministro da Cultura.

Artigo 22.**Normas de transição do pessoal**

1 - A transição a que se refere o artigo anterior efectuar-se-á de acordo com as regras seguintes:

- a) Para a mesma carreira, categoria e escalão que o funcionário possui;
- b) Para a carreira que integra as funções efectivamente desempenhadas, respeitadas as habilitações legalmente exigidas, em categoria e escalão que resulte da aplicação das regras estabelecidas no artigo 18. do Decreto-Lei n. 353-A/89, de 16 de Outubro;
- c) A categoria referida na alínea anterior corresponde à mais elevada, que comporte remuneração indiciária imediatamente superior à efectivamente auferida na categoria de origem.

2 - O disposto na alínea b) do número anterior é aplicável:

- a) Quando se verificar a extinção de carreiras;
- b) Quando se verificarem desajustamentos entre as funções desempenhadas e o conteúdo funcional da carreira em que o funcionário se encontrava provido.

3 - Em concretização do previsto na alínea b) do número anterior, o pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontre provido nas carreiras e categorias abaixo indicadas transita:

- a) Os investigadores principais da carreira de investigador, do grupo de pessoal técnico superior, para assessores da carreira de técnico superior;
- b) Os encadernadores principais da carreira de encadernador, do grupo de pessoal operário, para artífices principais da carreira de conservação e restauro, do mesmo grupo de pessoal.

4 - Nas situações previstas na alínea b) do n. 1 será considerado, para efeitos de promoção e progressão, o tempo de serviço prestado anteriormente, em idêntico desempenho na categoria de que transitam.

5 - A transição de pessoal para o quadro da BN é feita por lista nominativa, aprovada por despacho do Ministro da Cultura, sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas e publicação no Diário da República.

Artigo 23.**Cargos de chefia administrativa**

A transição dos chefes de secção e de repartição fica condicionada à adequação funcional aos cargos previstos na estrutura aprovada pelo presente diploma, podendo, através de recurso aos instrumentos de mobilidade previstos na lei, ser funcionalmente reafectados para cargos de chefia em qualquer dos organismos do Ministério da Cultura.

Artigo 24.**Concursos, contratos, requisições e destacamentos**

Os efeitos jurídicos dos concursos de pessoal e a titularidade dos contratos, requisições e destacamentos relativos ao IBL mantêm a sua validade e eficácia, transferindo-se automaticamente para o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas ou para a BN, consoante a sua abertura e a sua autorização hajam sido efectuadas, respectivamente, para satisfazer necessidade dos serviços coordenados pelo vice-presidente do Livro ou dos serviços

coordenados pelo vice-presidente da BN e restantes serviços referidos na segunda parte da alínea b) do artigo 21.

Artigo 25.

Sucessão nos direitos e obrigações

1 - Os efeitos jurídicos e a titularidade dos contratos, obrigações ou direitos não abrangidos pelo artigo anterior, nomeadamente os atinentes ao património móvel, relativos ao IBL, transferem-se automaticamente para o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas ou para a BN, de acordo com o critério da satisfação de necessidade definido no artigo precedente, transferindo-se ainda para a BN a titularidade e os efeitos jurídicos dos contratos de qualquer natureza, direitos e obrigações atinentes ao imóvel sede do extinto IBL e seus equipamentos.

2 - A sucessão referida no número anterior efectua-se sem necessidade de quaisquer formalidades, exceptuados os registos, para os quais constitui título bastante o presente diploma.

Artigo 26.

Museu Nacional de Literatura

1 - É extinto o Museu Nacional de Literatura.

2 - Os direitos e obrigações titulados pelo Museu Nacional de Literatura transferem-se automaticamente para as instituições que lhe sucederem na titularidade do respectivo património, sem dependência de qualquer formalidade, exceptuando registos, constituindo para esse efeito o presente diploma título bastante.

3 - Por despacho do Ministro da Cultura será designada a comissão encarregue de propor e assegurar a execução das medidas necessárias à transferência do acervo arquivístico, bibliográfico e museológico, bem como da documentação produzida pelo Museu Nacional da Literatura.

4 - A publicitação da decisão final relativa à transferência referida no números anteriores será assegurada por despacho do Ministro da Cultura, publicado no Diário da República.

Artigo 27.

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n. 106-E/92, de 1 de Junho.

Artigo 28.

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da respectiva publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 16 de Dezembro de 1996.
- António Manuel de Oliveira Guterres - ... - Manuel Maria Ferreira Carrilho.
Promulgado em 14 de Fevereiro de 1997.
Publique-se.
O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.
Referendado em 18 de Fevereiro de 1997.

O Primeiro-Ministro, em exercício, António Manuel de Carvalho Ferreira Vitorino.

ANEXO

Quadro do pessoal dirigente da BN, a que se refere o artigo 19.
(Ver tabela no documento original)