

## MINUTA DE RESOLUÇÃO

### **Estabelece o Regimento Interno do Comitê Técnico do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná**

O **COMITÊ GESTOR**, órgão deliberativo do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná (SiBi/UFPR), no uso de suas atribuições

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Comitê Técnico do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná (SiBi/UFPR), nos seguintes termos:

### **TÍTULO I DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Comitê Técnico, órgão consultivo e deliberativo, conforme Regimento do SiBi/UFPR, é composto por:

I – Diretor(a) do SiBi/UFPR;

II – Chefes das Bibliotecas, das Seções e das Unidades do SiBi/UFPR; e

III – Um(a) representante dos(as) servidores(as) técnico(a)-administrativos(as), sem formação em Biblioteconomia, lotado(a) no SiBi/UFPR, indicado(a) pelos pares.

§1º A Presidência do Comitê Técnico será exercida pelo(a) Diretor(a) do SiBi/UFPR ou substituto(a) legal.

§2º As Comissões de Trabalho ou suas respectivas coordenações, têm assento no Comitê Técnico com direito à voz, justificada a participação e mediante prévia autorização da Presidência.

§3º Poderão participar também das reuniões do Comitê Técnico convidados(as), com direito à voz, desde que informado na pauta e com autorização da Presidência do Comitê Técnico.

§4º A indicação por pares para a representação dos(as) servidores(as) técnico(a)-administrativos(as), sem formação em Biblioteconomia, lotado(a) no SiBi/UFPR, obedecerá a procedimentos, trâmites e dinâmica de escolha próprios, sem interferência do Comitê Técnico.

§5º Os (as) servidores(as) técnico-administrativos, com formação em Biblioteconomia, lotados(as) no SiBi/UFPR, serão representados(as) pelos chefes das Bibliotecas, das Seções e das Unidades do SiBi/UFPR.

## TÍTULO II

### DA PRESIDÊNCIA DO COMITÊ TÉCNICO

Art. 3º As reuniões do Comitê Técnico serão presididas pelo(a) Diretor(a) do SiBi/UFPR.

Parágrafo único. Na falta ou impedimento do(a) Diretor(a), presidirá a reunião do Comitê Técnico o(a) substituto(a) legal e, na falta deste(a), o membro do Comitê Técnico mais antigo em exercício na UFPR. Persistindo a igualdade de condições, o(a) mais idoso(a).

Art. 4º Compete à Presidência do Comitê Técnico:

I - Presidir os trabalhos do Comitê Técnico;

II - Apreciar e aprovar a pauta das reuniões do Comitê Técnico;

III - Dirigir as discussões concedendo a palavra aos membros, coordenando-as e nelas intervindo para esclarecimentos;

IV - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Técnico;

V - Proceder o juízo de admissibilidade dos processos encaminhados ao Comitê Técnico;

VI - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê Técnico;

VII - Exercer, no Comitê Técnico, o direito de voto e, nos casos de empate, também o voto de qualidade;

VIII - Decidir, mediante justificativa, atos *ad referendum* de competência do Comitê Técnico;  
e

IX - Informar, com três meses de antecedência, o término do mandato dos representantes dos(as) servidores(as) técnico(a)-administrativos(as), sem formação em Biblioteconomia, lotado(a) no SiBi/UFPR.

## TÍTULO III

### DA SECRETARIA

Art. 5º Compete à Secretaria do Comitê Técnico:

I - Secretariar as reuniões do Comitê Técnico, bem como organizar o espaço para a realização das mesmas;

II - Lavrar atas e extratos de atas das sessões Ordinárias e Extraordinárias do Comitê Técnico;

III - Elaborar aprovação *ad referendum* para os processos administrativos quando não houver tempo hábil para submetê-los ao Comitê Técnico;

IV - Prestar suporte administrativo em assuntos e questões inerentes ao Comitê Técnico;

V - Encaminhar os processos administrativos deliberados no Comitê Técnico para as instâncias competentes;

VI - Efetuar diligências e encaminhar pedidos de informações solicitados pelos membros do Comitê Técnico;

VII - Elaborar e encaminhar a pauta das reuniões do Comitê Técnico, conforme determinado pela Presidência;

VIII - Auxiliar a Presidência do Comitê Técnico na designação e envio de processos administrativos para relatoria;

IX - Elaborar o calendário anual das reuniões do Comitê Técnico, aprovado em última reunião do ano anterior; e

X - Manter organizados os arquivos da Secretaria do Comitê Técnico.

Art. 6º As atividades de secretaria serão desempenhadas por servidor(a) lotado(a) na Seção de Apoio à Direção (SEAD).

Parágrafo único – Na ausência de responsável pela secretaria, as atribuições serão desempenhadas por secretário(a) *Ad hoc*, designado(a) pela Presidência.

#### **TÍTULO IV**

#### **DOS MEMBROS DO COMITÊ TÉCNICO**

Art. 7º Compete aos membros do Comitê Técnico:

I – Comparecer às reuniões para as quais forem convocados(as) ou, no caso de impedimentos, justificar ausência junto à SEAD antecipadamente ou na sessão, por qualquer membro, na parte dos informes da mesa;

II – Declarar conflito de interesse sempre que houver, retirando-se da reunião no momento das discussões e votação;

III – Consultar o corpo técnico representado previamente às reuniões, sempre que necessário;

IV – Votar obrigatoriamente em todas as deliberações, ressalvado o conflito de interesse;

V – Elaborar pareceres e votos fundamentados em processos administrativos para os quais lhes for designada relatoria, ressalvado o conflito de interesse;

#### **TÍTULO V**

#### **DA INDICAÇÃO DE REPRESENTANTES AO COMITÊ GESTOR**

Art. 8º Compete às chefias das seções subordinadas à Direção do SiBi/UFPR, assim como às chefias das bibliotecas do SiBi/UFPR, escolherem entre si os(as) representantes para

compor o Comitê Gestor, assegurada a suplência para eventuais substituições, cujos nomes serão referendados pelo Comitê Técnico.

§ 1º Na hipótese de exoneração da função de chefe, desfaz-se a representação no Comitê Gestor, devendo haver nova escolha pelos pares, para o mandato de dois anos.

§ 2º A recondução poderá acontecer por até dois mandatos consecutivos.

## **TÍTULO VI**

### **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 9º As reuniões do Comitê Técnico deverão ser preferencialmente presenciais, podendo também ocorrer por meio de plataforma virtual de videoconferência.

§ 1º Aos membros do Comitê Técnico lotados em Bibliotecas, Unidades e Seções fora da região metropolitana de Curitiba será assegurada a participação por meio de plataforma virtual de videoconferência.

§ 2º No caso de reuniões presenciais, os membros do Comitê Técnico lotados em Bibliotecas, Unidades e Seções localizadas na região metropolitana de Curitiba, excepcionalmente, poderão participar virtualmente, mediante justificativa e aprovação da Presidência do Comitê Técnico.

Art. 10 O Comitê Técnico realizará reuniões:

I - Ordinárias;

II - Extraordinárias; e

III - Solenes.

§ 1º O comparecimento às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Técnico é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade.

§ 2º Nos impedimentos, o membro do Comitê Técnico se fará representar pelo(a) respectivo(a) substituto(a) legal ou, na falta deste, por representante designado dentro do corpo técnico representado.

Art. 11 As reuniões ordinárias serão realizadas no mínimo uma vez por mês, instalando-se com a presença da maioria absoluta dos membros, em datas fixadas conforme calendário estabelecido na última sessão do ano anterior.

Art. 12 A pauta para ser apreciada na Ordem do Dia será organizada pela SEAD e deverá estar à disposição dos membros do Comitê Técnico com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de convocação de emergência.

Art. 13 As reuniões ordinárias constarão das seguintes etapas:

- I – Abertura da reunião e verificação de quórum;
- II - Aprovação da ata da reunião anterior;
- III - Informes da mesa;
- IV - Ordem do Dia;
- V - Informes Gerais; e
- VI - Palavra Livre.

Art. 14 O quórum mínimo corresponderá à presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros.

§1º A constatação da presença de um número de membros menor que o quantitativo exigido para o quórum impede a realização da reunião, o que deverá ser declarado pela Presidência e lavrado em ata.

§2º Os membros poderão requerer à Presidência verificação de quórum a qualquer momento durante a sessão.

§3º A abertura da reunião atenderá a hora marcada, podendo ser aguardado o tempo máximo de 30 (trinta) minutos, estando sujeito ao seu cancelamento.

Art. 15 A SEAD encaminhará para os membros, em data anterior à realização da próxima reunião, uma versão da ata que será submetida à aprovação, podendo desde o seu recebimento, encaminhar as sugestões de alteração de forma a otimizar a sua aprovação no dia da reunião.

Parágrafo único. Qualquer membro do Comitê Técnico poderá pedir retificação da ata quando de sua discussão.

Art. 16 A etapa de informes da mesa destina-se ao registro das justificativas de ausência e aos pedidos de alteração de pauta e regime de urgência em processos, os quais devem ser aprovados por maioria simples dos membros do Comitê Técnico.

§1º O regime de urgência poderá ser solicitado em decorrência de inadiável necessidade de deliberação sobre matérias que requerem o posicionamento do Comitê Técnico, limitando a concessão de vista ao exame de processo somente no decorrer da própria reunião.

§2º A inclusão ou exclusão de assunto previamente consignado na convocação deve ser requerida e justificada por qualquer membro do Comitê Técnico ou solicitada pela maioria dos membros.

Art. 17º A ordem do dia é destinada à busca do entendimento e de esclarecimentos sobre a matéria, de forma a subsidiar o máximo possível a construção do seu entendimento e abrangerá:

- I - Apresentação de parecer e de encaminhamentos;
- II - Discussão; e

### III - Votação.

§1º A Presidência do Comitê Técnico fará a distribuição de processos aos membros do Comitê Técnico, conforme o caso, para parecer e voto fundamentado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

§2º O membro que se considerar impedido fará declaração fundamentada de seus motivos, no prazo de até dois dias úteis, após o recebimento, e a Presidência do Comitê Técnico decidirá se estes procedem ou não, designando novo(a) relator(a) quando for o caso.

§3º Feita a distribuição, a SEAD remeterá imediatamente o processo ao relator(a) designado(a) que deverá apresentar, por escrito, na reunião subsequente à data do recebimento do processo, o seu parecer com voto fundamentado, para apreciação dos membros do Comitê Técnico.

§4º A apresentação do parecer com voto fundamentado poderá ser postergada à reunião seguinte pela Presidência do Comitê Técnico, desde que justificado pelo(a) relator(a), nos termos do parágrafo anterior.

§5º Aberta a ordem do dia, a Presidência do Comitê Técnico concederá a palavra ao relator(a) que procederá à leitura de seu parecer e proferirá seu voto fundamentado, o qual, em seguida, será colocado em discussão, durante a qual deverá ser obedecida a ordem de inscrição dos membros para se manifestarem.

§6º Na ausência do(a) relator(a), a leitura do parecer e do voto fundamentado poderá ser realizada por membro previamente designado.

§7º Na discussão, os pronunciamentos dos membros não poderão exceder cinco minutos para cada manifestação, salvo autorização expressa da plenária para a majoração do tempo.

§8º Na fase de discussão, qualquer membro do Comitê Técnico poderá pedir vista do processo em discussão no plenário, devolvendo-o na mesma reunião ou na seguinte, com parecer e voto fundamentado.

§9º A votação será:

I - Simbólica (aberta), nos casos comuns;

II - Nominal, mediante requerimento e aprovação do Comitê Técnico.

§10 Será vedada a abstenção de voto aos membros do Comitê Técnico.

§11 Apurados os votos proferidos pelos membros do Comitê Técnico, a Presidência proclamará o resultado, que constará em ata.

§12 As decisões do Comitê Técnico serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes.

§13 Em caso de empate, caberá à Presidência do Comitê Técnico o voto de qualidade.

§14 Qualquer membro do Comitê Técnico poderá apresentar declaração de voto por escrito para constar em ata.

§15 A Presidência do Comitê Técnico poderá suspender a sessão, em situação extraordinária e mediante aprovação do plenário, e sua continuação deve ser deliberada no mesmo ato, obedecendo ao prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§16 A minuta de voto, normas, regulamentos internos ou material pertinente poderão, a critério da Presidência e/ou da relatoria, ser enviados aos membros do Comitê Técnico, para análise prévia, para, nestes casos, permitir a apreciação da matéria somente por destaques.

Art. 18 Qualquer matéria decidida só poderá ser reapreciada mediante a apresentação de novos fatos e argumentos ou diante da solicitação documental de 2/3 (dois terços) dos membros do Comitê Técnico.

Art. 19 A etapa de informes gerais é destinada ao repasse de comunicações relacionadas ao cotidiano do SiBi/UFPR, sobre as quais não haverá deliberação.

Art. 20 Após o encerramento dos informes gerais, a Presidência do Comitê Técnico iniciará a etapa da palavra livre, em que membros ou convidados(as) poderão fazer uso da palavra.

§1º Os (As) interessados(as) em falar neste momento deverão fazer sua inscrição junto à Presidência e terão, no máximo, três minutos de exposição.

§2º As falas ocorridas durante esta etapa não constarão da ata.

Art. 21 As reuniões extraordinárias, que funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros, serão convocadas pela Presidência do Comitê Técnico ou por iniciativa de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e somente serão tratados de assuntos constantes da convocação.

§1º Em caso de emergência, o prazo da convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, justificando-se o motivo.

§2º As reuniões extraordinárias terão as mesmas fases e respectiva ordem constante no Artigo 13, exceto pelo Inciso II.

Art. 22 As sessões solenes não serão deliberativas e serão realizadas independentemente de quórum.

## **TÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23 Cabe ao Diretor(a) do SiBi/UFPR decidir, mediante justificativa, atos *ad referendum* do Comitê Técnico que preside.

Parágrafo único. O *ad referendum* será apreciado na sessão ordinária subsequente.

Art. 24 Ressalvada a hipótese de exigência legal, o presente regimento só poderá ser modificado por iniciativa de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros do Comitê Técnico.

Parágrafo único. A modificação exigirá o voto de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros do Comitê Técnico, em reunião especialmente convocada.

Art. 25 O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Texto aprovado pelo Comitê Gestor do SiBi/UFPR em 13 de abril de 2022.