



RESOLUÇÃO Nº 04/25-COPLAD

Estabelece o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (COPLAD)**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 25 de fevereiro de 2025, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 18 do Estatuto da UFPR, com base no parecer exarado pela Conselheira Barbara Trzaskos (doc. SEI 7523815) no processo nº 002599/2025-12, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E FINALIDADES**

Art. 1º O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná (SiBi/UFPR) é órgão suplementar diretamente vinculado à Reitoria, conforme previsto no Estatuto da UFPR, responsável pela gestão de suas unidades, que compreendem as bibliotecas do SiBi/UFPR e a Biblioteca Central (BC), em consonância com a política educacional e administrativa da Universidade.

Art. 2º O SiBi/UFPR tem a missão de apoiar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão por meio da manutenção, preservação, disponibilização e recuperação de recursos informacionais, produtos e serviços, estando preparado para desenvolver as ações de:

- I - capacitação da comunidade acadêmica para o uso eficiente dos recursos informacionais disponíveis;
 - II – capacitação em normalização de documentos científicos;
 - III - promoção de projetos voltados à criação de novos serviços, ao aprimoramento dos existentes e à manutenção e preservação de coleções raras ou especiais; e
 - IV - promoção de projetos de extensão que visem à melhoria contínua dos serviços e produtos ofertados, com a participação de estudantes de diversas áreas.
- Art. 3º O SiBi/UFPR tem como finalidade formar, organizar, preservar, modernizar e disseminar os serviços e recursos de informação na UFPR, quer sejam coleções físicas ou digitais, pautando-se nos seguintes princípios:
- I - atuação em consonância com as políticas institucionais; e
 - II - articulação em rede de relações para capacitação, compartilhamento, cooperação e interdependência de modo a potencializar o acesso à informação.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º O SiBi/UFPR está organizado conforme a seguinte estrutura:

- I – Conselho Deliberativo do SiBi/UFPR;
- II – Direção, composta por Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do SiBi/UFPR;
- III – BC, composta por unidades e seções vinculadas:
 - a) unidade de Apoio Administrativo;
 - b) unidade de Controle e Execução Orçamentária;
 - c) seção de Apoio à Informação Digital;
 - d) seção de Apoio à Memória Institucional;
 - e) seção de Apoio a Publicações Científicas Periódicas;
 - f) seção de Apoio à Tecnologia da Informação;
 - g) seção de Apoio ao Atendimento ao Usuário;
 - h) seção de Comunicação e Marketing;
 - i) seção de Formação e Desenvolvimento do Acervo;
 - j) seção de Gestão de Indicadores; e
 - k) seção de Processo Técnico.
- IV – Bibliotecas do SiBi/UFPR:
 - a) Artes, Comunicação e Design – Cabral e Batel;

- b) *Campus* Jandaia do Sul;
- c) *Campus* Rebouças;
- d) *Campus* Toledo;
- e) Centro de Estudos do Mar – Pontal do Sul e Mirassol;
- f) Ciência e Tecnologia;
- g) Ciências Agrárias;
- h) Ciências Biológicas;
- i) Ciências da Saúde – Botânico;
- j) Ciências da Saúde – Sede;
- k) Ciências Florestais e da Madeira;
- l) Ciências Humanas;
- m) Ciências Jurídicas;
- n) Ciências Sociais Aplicadas;
- o) Educação Profissional e Tecnológica;
- p) UFPR Litoral;
- q) UFPR Palotina; e
- r) demais bibliotecas que forem criadas de acordo com a demanda da UFPR.

CAPÍTULO I DO CONSELHO DELIBERATIVO DO SIBI/UFPR

Art. 5º O Conselho Deliberativo do SiBi/UFPR é composto por:

I – diretor(a) do SiBi/UFPR;

II – vice-diretor(a) do SiBi/UFPR;

III – chefias da BC e das bibliotecas do SiBi/UFPR;

IV – 01 (um) representante dos(das) servidores(as) técnico-administrativos multiprofissionais do SiBi/UFPR;

V – 04 (quatro) representantes discentes, sendo 01 da graduação, 01 da pós-graduação *lato sensu*, 01 da pós-graduação *stricto sensu*, 01 do ensino médio e técnico, indicados(as) pelo Conselho Universitário, com mandato de dois anos;

VI – 03 (três) representantes docentes indicados(as) pelo Conselho Universitário, com mandato de dois anos; e

VII – 03 (três) representantes técnico-administrativo da UFPR indicados(as) pelo Conselho Universitário, com mandato de dois anos.

§ 1º A presidência do Conselho Deliberativo será exercida pelo(a) Diretor(a) do SiBi/UFPR, Vice-diretor(a) do SiBi/UFPR, ou substituto(a) legal.

§ 2º Representantes de comissões de trabalho, desde que previamente solicitado e autorizado pela presidência, têm assento no Conselho Deliberativo, com direito à voz.

Art. 6º O Conselho Deliberativo reunir-se-á mensalmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pela presidência ou por solicitação de 2/3 dos(das) conselheiros(as), com a presença de, no mínimo, 50% mais um de seus membros.

Art. 7º O Conselho Deliberativo do SiBi/UFPR é órgão consultivo e deliberativo, com as seguintes atribuições:

I - deliberar sobre assuntos referentes às atividades e aos processos que constituem competências e atribuições do SiBi/UFPR;

II - deliberar sobre as condições de criação, incorporação, reestruturação, considerando a infraestrutura (física e tecnológica) necessária para o funcionamento adequado, e extinção de Bibliotecas do SiBi/UFPR;

III - aprovar e acompanhar a execução do planejamento estratégico;

IV – encaminhar o planejamento estratégico à Reitoria com vistas a integrá-lo ao Plano de Desenvolvimento Institucional;

V - aprovar o planejamento orçamentário, incluindo a distribuição de recursos financeiros para as unidades e seções da BC e Bibliotecas do SiBi/UFPR;

VI - aprovar relatórios institucionais do SiBi/UFPR;

VII - deliberar sobre normas, regulamentos internos e o regulamento geral das bibliotecas, ressalvadas as competências do CEPE e do COPLAD;

VIII - deliberar sobre a criação de comissões de trabalho;

IX - deliberar sobre propostas de eventos no âmbito do SiBi/UFPR;

X – deliberar sobre propostas de programas, projetos, eventos e demais atividades de extensão; e

XI - coordenar o processo de consulta para a Direção do SiBi/UFPR, devendo:

a) indicar a comissão responsável pela consulta;

b) aprovar o edital elaborado pela Comissão de Consulta; e

c) homologar o resultado do processo de consulta para a Direção do SiBi/UFPR e encaminhar para reitoria os nomes dos(as) candidatos(as) a Diretor(a) e Vice-Diretor(a) mais votados(as), com a respectiva porcentagem.

Parágrafo único. A consulta, prevista no inciso XI, deverá ocorrer a cada 04 (quatro) anos, preferencialmente em até 90 (noventa) dias após a posse do(da) Reitor(a).

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 8º O(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do SiBi/UFPR deverão estar investidos no cargo de Bibliotecário-Documentalista e serem lotados(as) no SiBi/UFPR, com efetivo exercício.

Art. 9º A escolha do(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) será realizada mediante consulta aberta aos(às) servidores(as) do SiBi/UFPR, assegurada a universalidade entre os votantes.

Art. 10. O mandato da Direção será de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 1º Em caso de vacância no cargo de Diretor(a), este será substituído automaticamente pelo(a) Vice-Diretor(a), cabendo ao Conselho Deliberativo organizar sessão única na qual haverá candidatura e eleição de novo(a) Vice-Diretor(a). O mandato do(a) eleito(a) será limitado ao período remanescente do mandato original.

§ 2º Em caso de vacância no cargo de Vice-Diretor(a) do SiBi, cabe ao Conselho Deliberativo organizar sessão única na qual haverá candidatura e eleição do(a) vice-diretor(a). O tempo do mandato será o tempo faltante do mandato do(a) Diretor(a).

§ 3º Em caso de vacância no cargo de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do SiBi, quando o tempo restante para término do mandato for:

I - de até 06 (seis) meses, a Reitoria indicará o(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) *pro-tempore* do SiBi/UFPR para completar o prazo faltante sem a realização da consulta prevista no inciso XI do artigo 7º; e

II - superior a 06 (seis) meses, a Reitoria indicará o(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) *pro-tempore* que organizará junto com Conselho Deliberativo do SiBi/UFPR uma nova consulta em até 90 dias para um mandato de forma a complementar o período de 04 (quatro) anos original e a preservar e acompanhar o mandato da reitoria.

Art. 11. Compete à Direção do SiBi/UFPR:

I - exercer a administração geral do SiBi/UFPR;

II - designar as chefias das bibliotecas, seções e unidades da BC e comissões de trabalho;

III - elaborar o planejamento estratégico, e submetê-lo ao Conselho Deliberativo;

IV - exercer a função de coordenação geral do Repositório Digital Institucional da UFPR (RDI/UFPR);

V - coordenar e executar os recursos orçamentários do SiBi/UFPR;

VI - convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo do SiBi/UFPR;

VII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo do SiBi/UFPR e as normativas da UFPR;

VIII - assessorar as unidades da UFPR nos assuntos referentes às Bibliotecas do SiBi/UFPR;

IX - apresentar o planejamento orçamentário ao Conselho Deliberativo do SiBi/UFPR; e

X - exercer atribuições previstas em lei, regulamento ou regimento.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 12. A Unidade de Apoio Administrativo (UAA) é a unidade responsável por assessorar a direção no planejamento, na execução e na coordenação das atividades administrativas e de secretariado do SiBi/UFPR.

Art. 13. Compete à UAA:

I - manter atualizados os registros de interesse do SiBi/UFPR;

II - organizar e secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo, lavrando as respectivas atas;

III - despachar com a direção os processos pertinentes ao SiBi/UFPR;

IV - publicar atos da administração e portarias no âmbito do SiBi/UFPR;

V - administrar a agenda da direção;

VI - coordenar as atividades de protocolo;

VII - coordenar as atividades relativas à administração de pessoal no SiBi/UFPR;

VIII - auxiliar na promoção de cursos que atendam às demandas de capacitação dos servidores técnico-administrativos do SiBi/UFPR, conforme normativa vigente;

IX - coordenar, controlar e supervisionar os procedimentos relativos ao controle do patrimônio de bens permanentes do SiBi/UFPR;

X - supervisionar a execução do serviço de malote para todas as unidades do SiBi/UFPR;

XI - coordenar, controlar e supervisionar atividades relativas ao almoxarifado do SiBi/UFPR; e

XII - supervisionar, coordenar e/ou orientar as ações, processos e procedimentos referentes à infraestrutura física do SiBi/UFPR, conforme as competências da Unidade.

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 14. A Unidade de Controle e Execução Orçamentária (UCEO) é a unidade responsável pela movimentação financeira e orçamentária do SiBi/UFPR.

Art. 15. Compete à UCEO;

I - auxiliar a direção do SiBi/UFPR na formulação do planejamento orçamentário;

II - executar, controlar e/ou auxiliar as unidades e seções da BC nos processos e procedimentos inerentes à compra de materiais, à contratação de serviços e a outras atividades que sejam necessárias para o pleno desenvolvimento do SiBi/UFPR;

III - fazer cumprir as normativas determinadas pela unidade orçamentária da UFPR; e

IV - apresentar relatório de prestação de contas à direção do SiBi/UFPR.

CAPÍTULO V
DA SEÇÃO DE APOIO À INFORMAÇÃO DIGITAL

Art. 16. A Seção de Apoio à Informação Digital (SAID) é responsável pela gestão técnica e curadoria técnica do Repositório Digital Institucional (RDI), pela gestão do *software* de gerenciamento do acervo e outras demandas relacionadas à informação digital no âmbito do SiBi/UFPR, ressalvadas as competências das demais unidades e seções da BC.

Art. 17. Compete à SAID:

- I - mediar processos e procedimentos relacionados ao funcionamento do *software* de gerenciamento do acervo, com apoio das unidades do SiBi/UFPR, quando necessário;
- II - coordenar tecnicamente as atividades do RDI, no âmbito do SiBi/UFPR, juntamente com outras unidades do SiBi/UFPR, quando necessário;
- III - disponibilizar acesso aberto, público e gratuito às informações e produções científicas, técnicas e culturais digitais da Universidade, com prioridade às atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como às produções não institucionais de especial interesse da Universidade; e
- IV - preservar o sigilo, com os recursos de segurança disponíveis, das produções intelectuais da UFPR, quando solicitado pelos(as) autores(as).

Parágrafo único. O RDI é composto por bibliotecas, bases e objetos digitais, tendo como objetivo a preservação e publicização da produção técnico-científica e cultural da UFPR em formato digital. O RDI deverá ser normatizado por resolução própria dos Conselhos Superiores.

CAPÍTULO VI
DA SEÇÃO DE APOIO À MEMÓRIA INSTITUCIONAL

Art. 18. A Seção de Apoio à Memória Institucional (SMI) é a unidade responsável pelo depósito legal, pela preservação, pela divulgação e pelo acesso aos recursos informacionais regidos pelas normativas de desenvolvimento de coleções do SiBi/UFPR.

Art. 19. Compete à SMI:

- I - receber, armazenar, preservar e disponibilizar fontes de informação da UFPR, conforme a Política de Desenvolvimento de Coleções do SiBi/UFPR;
- II - propor políticas de preservação e de conservação de acervos ao Conselho Deliberativo, em consonância com as normativas vigentes;
- III - dar suporte técnico-bibliotecário às bibliotecas digitais de Teses e Dissertações, de Especialização e de outros acervos digitais e fontes de informação relacionadas à Memória Institucional; e
- IV - propor e supervisionar o cumprimento das diretrizes e procedimentos relativos à coleta, ao tratamento, à preservação e à divulgação da produção científica da UFPR.

CAPÍTULO VII
DA SEÇÃO DE APOIO A PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS PERIÓDICAS

Art. 20. A Seção de Apoio a Publicações Científicas Periódicas (SAP) é a unidade responsável por auxiliar as equipes dos periódicos científicos da UFPR em relação aos serviços editoriais e ações de impulsionamento da indexação em fontes nacionais e internacionais.

Art. 21. Compete à SAP:

- I - assistir editores(as) quanto às atividades e serviços em normativas vigentes;
- II - gerenciar serviços editoriais para os periódicos da Biblioteca Digital de Periódicos da UFPR (BDP/UFPR);
- III - orientar as equipes dos periódicos científicos sobre procedimentos de indexação em fontes indexadoras e divulgadoras; e
- IV - acompanhar as inovações relacionadas à editoração científica e propor melhorias para a BDP/UFPR.

CAPÍTULO VIII
DA SEÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 22. A Seção de Apoio à Tecnologia da Informação (STI) é a unidade responsável pela infraestrutura de tecnologia da informação do SiBi/UFPR.

Art. 23. Compete à STI:

- I - orientar o cumprimento das diretrizes de tecnologia e informação estabelecidas pela UFPR;
- II - realizar a intermediação entre o SiBi/UFPR e outras unidades de tecnologia da UFPR nos assuntos inerentes às tecnologias de informação;
- III - auxiliar na aquisição e implantação de tecnologias no SiBi/UFPR;
- IV - desenvolver soluções tecnológicas específicas para atender às demandas do SiBi/UFPR, em consonância com o órgão responsável pelo desenvolvimento de tecnologias no âmbito da UFPR; e
- V - oferecer suporte para instalação e manutenção das ferramentas/tecnologias no SiBi/UFPR.

CAPÍTULO IX
DA SEÇÃO DE APOIO AO ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Art. 24. A Seção de Apoio ao Atendimento ao Usuário (SAU) é a unidade responsável pelo suporte às atividades de circulação e referência ofertadas aos usuários do SiBi/UFPR.

Art. 25. Compete à SAU:

- I - identificar necessidades e buscar soluções para questões referentes às diferentes dimensões da acessibilidade nas unidades do SiBi/UFPR;
- II - propor normativas e acompanhar a execução dos serviços de atendimento aos usuários do SiBi/UFPR;

- III – elaborar projetos de criação de novos serviços e/ou aprimoramento dos já existentes;
- IV - coordenar a elaboração e a atualização dos manuais de normalização de documentos científicos e promover o seu uso no âmbito da UFPR;
- V - coordenar a oferta de cursos e capacitações relacionadas às fontes de informação e ferramentas de pesquisas acadêmicas no âmbito do SiBi/UFPR; e
- VI - normatizar e supervisionar as atividades de atribuições do *International Standard Book Number* (ISBN) para as publicações no âmbito da UFPR.

CAPÍTULO X DA SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art. 26. A Seção de Comunicação e Marketing (SCM) é a unidade responsável pelo planejamento, gestão e execução da comunicação do SiBi/UFPR junto à comunidade acadêmica e institucional, interna e externa.

Art. 27. Compete à SCM:

- I - coordenar a comunicação institucional da direção e da BC junto aos servidores(as) do SiBi/UFPR, incluindo a gestão de canais de comunicação, conforme as normativas vigentes da UFPR;
- II - coordenar a comunicação institucional do SiBi/UFPR junto a UFPR e instituições externas;
- III - auxiliar a BC e as Bibliotecas do SiBi/UFPR na realização da comunicação e marketing junto à comunidade acadêmica da UFPR;
- IV - coordenar os procedimentos relativos ao Portal Cooperativo do SiBi/UFPR, com apoio de outras seções e unidades do SiBi/UFPR, quando necessário; e
- V - promover a divulgação da produção científica digital institucional.

CAPÍTULO XI DA SEÇÃO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

Art. 28. A Seção da Formação e Desenvolvimento do Acervo (SFDA) é a unidade responsável pela aquisição de materiais bibliográficos, bem como por supervisionar a formação e o desenvolvimento dos acervos do SiBi/UFPR.

Parágrafo único. Excetua-se dos materiais bibliográficos os objetos que não possuem conteúdo informacional.

Art. 29. Compete à SFDA:

- I – supervisionar a execução da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do SiBi/UFPR;
- II - coordenar e executar os procedimentos de aquisição, por compra, doação e permuta dos materiais bibliográficos, físicos e digitais para o SiBi/UFPR e demais Unidades da Instituição;
- III - coordenar e executar o patrimonialismo dos materiais bibliográficos para o SiBi/UFPR e as Unidades da UFPR;
- IV - coordenar os procedimentos de assinatura das bases de dados restritas assinadas pela UFPR;
- V - coordenar o desfazimento, descarte e remanejamento dos materiais informacionais do SiBi/UFPR;
- VI - orientar as atividades referentes ao inventário de materiais bibliográficos no SiBi/UFPR; e
- VII - orientar a identificação das bibliografias básicas e complementares dos cursos da UFPR que estão disponíveis nos acervos das Bibliotecas do SiBi/UFPR.

CAPÍTULO XII DA SEÇÃO DE GESTÃO DE INDICADORES

Art. 30. A Seção de Gestão de Indicadores (SGI) é a unidade responsável pelos indicadores do SiBi/UFPR, considerando a coleta de dados quantitativos e qualitativos, provenientes de serviços e produtos administrativos e acadêmicos para atendimento às demandas da UFPR e instituições externas.

Art. 31. Compete à SGI:

- I - coletar dados quantitativos e qualitativos e elaborar relatórios institucionais do SiBi/UFPR;
- II - coordenar os procedimentos relativos à coleta de dados quantitativos e qualitativos do SiBi/UFPR; e
- III - propor, instruir e acompanhar a realização de estudo de usuário do SiBi/UFPR.

CAPÍTULO XIII DA SEÇÃO DE PROCESSO TÉCNICO

Art. 32. A Seção de Processo Técnico (SPT) é a unidade responsável por planejar, normatizar e executar o tratamento da informação dos materiais bibliográficos do SiBi/UFPR.

Parágrafo único. Excetua-se dos materiais bibliográficos os objetos que não possuem conteúdo informacional.

Art. 33. Compete à SPT:

- I - formular, atualizar e executar as normativas de representação da informação;
- II - executar procedimentos de representação descritiva e temática dos materiais bibliográficos recebidos por compra, doação e permuta, conforme as normativas vigentes; e
- III - efetuar catalogação na fonte das publicações da Editora da UFPR.

CAPÍTULO XIV DAS BIBLIOTECAS DO SIBI/UFPR

Art. 34. Define-se como Biblioteca do SiBi/UFPR a unidade subordinada técnica e administrativamente à direção do SiBi/UFPR, que tem como finalidade principal o atendimento das necessidades informacionais da comunidade acadêmica da UFPR.

Art. 35. Às Bibliotecas do SiBi/UFPR compete:

- I - trabalhar de forma articulada com as unidades e seções da Biblioteca Central e demais unidades da UFPR; e
- II - cumprir e fazer cumprir o regulamento geral e normativas do SiBi/UFPR.

TÍTULO III DAS COMISSÕES DE TRABALHO

Art. 36. As comissões de trabalho são conjuntos de servidores constituídos para discutir, assessorar, executar tarefas e recomendar soluções para demandas específicas.

§ 1º As comissões de trabalho poderão ser permanentes ou temporárias e suas composições e finalidades deverão ser aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

§ 2º As comissões de trabalho, cujas finalidades estiverem vinculadas às unidades e seções do SiBi/UFPR, serão por estas supervisionadas.

Art. 37. As comissões de trabalho serão regidas por regulamento próprio.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. O Conselho Deliberativo elaborará seu regimento interno.

Art. 39. Todas as unidades e seções da BC elaborarão seu regulamento interno a ser submetido ao Conselho Deliberativo do SiBi/UFPR.

Art. 40. As Bibliotecas do SiBi/UFPR serão regidas pelo Regulamento Geral de Funcionamento das Bibliotecas.

Parágrafo único. As Bibliotecas poderão elaborar regulamentos específicos, observadas as diretrizes do Regulamento Geral, em conformidade com as Leis nº 4.084/1962 e 9.674/1998 e regulamentada pelo Decreto nº 56.725/1965.

Art. 41. As funções de confiança do SiBi/UFPR serão exercidas por servidores lotados no SiBi/UFPR com cargo de Bibliotecário-Documentalista.

Parágrafo único. Excetuam-se do previsto no *caput* deste artigo as funções referenciadas nas alíneas a, b, f, h e j do inciso III do art. 4º.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo e, quando couber, ao Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD).

Art. 43. Revogar a Resolução nº 03/2020-COPLAD.

Art. 44. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR**, em 13/03/2025, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7571912** e o código CRC **663EAA31**.