



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

CONSELHO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS - SIBi/Co/SIBi/R

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (016) 3351-8021 - <http://www.ufscar.br>

RESOLUÇÃO CO/SIBi Nº 5, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

Aprova o Regimento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de São Carlos - SIBi UFSCar

A Presidente do Conselho do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de São Carlos (Co/SIBi), no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem a RESOLUÇÃO CoAd nº 069, de 28 de novembro de 2014, reunido em 24 de outubro de 2024 para sua 8ª Reunião Ordinária, e tendo em vista o que consta do Processo SEI-UFSCar nº 23112.034775/2024-01,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução aprova o Regimento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de São Carlos, conforme disposto no Anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor após sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

Camila Cassiavilani

Presidente do Conselho do SIBi

ANEXO Regimento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de São Carlos - SIBi UFSCar

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º O Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBi, unidade vinculada à Reitoria, tem a finalidade de desenvolver, de maneira articulada, as políticas de gestão administrativa e informacional do Sistema e das Bibliotecas, visando apoiar as atividades da Instituição.

Art. 2º Em consonância com a sua finalidade, o SIBi tem como objetivos principais:

I - coordenar ações para criar condições adequadas para que as Bibliotecas ofereçam produtos e serviços de informação, se consolidando como espaços de convívio científico, cultural, de inovação, social, inclusivos e diversos;

- II - propor a política de formação e desenvolvimento de coleções;
- III - estabelecer políticas, normas e procedimentos para a padronização das atividades técnicas e para a oferta de serviços à comunidade usuária;
- IV - desenvolver competência em informação da comunidade acadêmica no desempenho das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- V - propor normativas e fluxos visando a gestão do Repositório Institucional e Portal de Periódicos UFSCar;
- VI - coordenar o uso do sistema de gestão do acervo das Bibliotecas e das coleções digitais assinadas pela UFSCar;
- VII - desenvolver ações para garantir a preservação, conservação e segurança de coleções especiais que compõe o acervo das Bibliotecas, bem como estabelecer a política para coleções especiais;
- VIII - colaborar na elaboração e análise de indicadores da produção científica e tecnológica da UFSCar;
- IX - planejar, elaborar, executar o orçamento destinado ao SIBi e gerir os respectivos recursos financeiros;
- X - identificar, analisar e selecionar os recursos informacionais e/ou sistemas de informação que visam a atualização do processo de acesso, uso e análise da informação científica e tecnológica;
- XI - favorecer a capacitação das equipes, oferecendo os subsídios para atender às novas demandas da comunidade acadêmica e da sociedade;
- XII - cooperar com redes e sistemas de informação, visando o melhor aproveitamento e racionalização dos recursos disponíveis, integrando-se aos planos de bibliotecas universitárias e programas cooperativos;
- XIII - assessorar a Administração Superior da UFSCar, na análise e implementação de propostas de criação, expansão ou fusão de bibliotecas da Universidade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SIBI

Art. 3º O SIBi é composto pelas seguintes instâncias e unidades:

- I - Conselho do SIBi – Co/SIBi;
- II - Comitê Gestor – CG/SIBi;
- III - Câmaras Técnicas - CT;
- IV - Direção – Dir/SIBi;
 - 1. Secretaria de Apoio - SA/SIBi
 - 2. Divisão de Tecnologia e Difusão da Informação – DiTDI/SIBi;
 - 2.1 Departamento de Produção Científica (DePC);
 - 2.2 Departamento de Produção Gráfica (DePG);
 - 3. Bibliotecas:
 - 3.1 – Biblioteca *Campus* Araras – B-Ar;
 - 3.2 – Biblioteca *Campus* Lagoa do Sino – B-LS;
 - 3.3 – Biblioteca *Campus* Sorocaba – B-So;
 - 3.4 – Biblioteca Comunitária – BCo.

Seção I

Do Conselho do SIBi – Co/SIBi

Art. 4º O Conselho do SIBi é o órgão superior, de natureza deliberativa, composto pelos seguintes membros:

- I - Diretor do SIBi, que o presidirá;
- II - Diretores das Bibliotecas;
- III - Pró-Reitor de Graduação podendo ser substituído pelo Pró-Reitor Adjunto;
- IV - Pró-Reitor de Pós-Graduação podendo ser substituído pelo Pró-Reitor Adjunto;
- V - Pró-Reitor de Pesquisa podendo ser substituído pelo Pró-Reitor Adjunto;
- VI - Pró-Reitor de Extensão podendo ser substituído pelo Pró-Reitor Adjunto;
- VII - Diretores dos Centros como titulares podendo ser substituído pelo seu substituto legal;
- VIII - 1 (um) representante discente de graduação, e seu respectivo suplente, indicado pelo Conselho de Graduação;
- IX - 1 (um) representante discente de pós-graduação, e seu respectivo suplente, indicado pelo Conselho de Pós-Graduação;
- X - 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos, e seu respectivo suplente, indicado pelo Conselho de Administração;
- XI - 1 (um) representante dos servidores docentes, e seu respectivo suplente, indicado pelo Conselho Universitário;
- XII - 1 (um) representante do Departamento de Ciência da Informação (DCI) e seu respectivo suplente;
- XIII - 1 (um) representante da Secretaria Geral de Educação à Distância – SEaD.

§ 1º O mandato dos membros referidos nos incisos VIII e IX será de um ano, permitida uma única recondução consecutiva.

§ 2º O mandato dos membros referidos nos incisos X, XI, XII e XIII será de dois anos, permitida uma única recondução consecutiva.

Art. 5º Compete ao Co/SIBi:

- I - aprovar, acompanhar e avaliar as políticas informacionais das unidades do SIBi;
- II - acompanhar e avaliar a gestão do SIBi, propondo diretrizes e ações para seu aperfeiçoamento, quando necessário;
- III - apreciar os relatórios anuais do SIBi;
- IV - apreciar o planejamento orçamentário do SIBi;
- V - apreciar o planejamento estratégico do SIBi;
- VI - apreciar e aprovar políticas, regulamentos e regimentos das unidades do SIBi.

Art. 6º O Co/SIBi reunir-se-á ordinariamente, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, mediante convocação feita por seu Presidente, por iniciativa própria, ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º A convocação pública das reuniões ordinárias do colegiado será feita com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, em documento escrito encaminhado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), pelo seu Presidente, com a indicação da pauta de assuntos a serem tratados na reunião, devidamente documentada.

§ 2º A antecedência de 48 (quarenta e oito) horas poderá ser abreviada e a pauta poderá ser omitida

quando ocorrerem motivos excepcionais a serem justificados no documento de convocação ou no início da reunião, desde que aceitos pela maioria dos membros do colegiado, presentes na reunião.

§ 3º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quando ocorrerem motivos excepcionais a serem justificados no documento de convocação ou no início da reunião, e aceitos pela maioria dos membros do Colegiado.

§ 4º A pauta de reuniões do Co/SIBi será enviada aos seus membros, via SEI, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 7º O Co/SIBi reunir-se-á com a presença da maioria dos seus membros, 50% mais 1, deliberando pelo voto da maioria dos presentes à reunião, salvo nos casos especiais previstos no Estatuto, no Regimento Geral ou nas demais normas institucionais.

§ 1º Decorrido um intervalo de trinta minutos a partir da hora marcada para o início da sessão, a reunião será instalada com quórum mínimo de 30%, não sendo computadas as representações não preenchidas.

§ 2º Havendo necessidade de prorrogação de reuniões para outras sessões, estas se instalarão com o quórum mínimo de 30%.

Art. 8º Cada membro do Co/SIBi terá direito a um único voto, sendo que seu Presidente terá direito apenas ao voto de desempate

§ 1º Não serão computadas para efeito de contagem de quórum, as representações descritas no Incisos VIII a XII do Art. 4º, que não estiverem efetivamente preenchidas na data da convocação da respectiva reunião.

§ 2º Não sendo alcançado quórum para realização de uma reunião do Conselho, será convocada nova reunião, em nova data, com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 9º Os processos que venham a constar da Ordem do Dia das reuniões do SIBi ficarão à disposição para consulta dos membros no SEI.

Art. 10. Nas sessões do Co/SIBi, serão tratadas:

I - apreciação de atas: submissão ao plenário para aprovação ou proposição de correção, alteração ou emenda ao texto;

II - comunicações: espaço para divulgação de informes de interesse do Conselho ou da Instituição, sendo o primeiro momento reservado à Presidência e o segundo aos membros do Conselho;

III - ordem do dia: matérias constantes da pauta da sessão, em ordem de prioridade, que serão discutidas e votadas uma a uma.

Art. 11. Caberá ao Plenário decidir, por maioria dos membros presentes à sessão, com base em proposta da Presidência ou de qualquer membro, a alteração da ordem dos assuntos constantes da pauta.

§ 1º Apenas serão objeto de deliberação as matérias que tenham constado da respectiva Ordem do Dia.

§ 2º A inclusão de assuntos na pauta será admitida, em caráter excepcional, desde que devidamente justificada pelo Presidente do Conselho no início da reunião e acatada por maioria dos membros presentes à sessão.

Art. 12. A discussão de cada um dos assuntos constantes da Ordem do Dia será iniciada com a apresentação da matéria pela Presidência ou de parecer de relator pré-designado, seguida das manifestações dos demais conselheiros, desde que devidamente inscritos pela Presidência.

§ 1º No processo de discussão, as questões de ordem e de encaminhamento, que visem restabelecer ou alterar aspectos relativos à organização e funcionamento das sessões, terão precedência sobre qualquer outro tipo de intervenção.

§ 2º As questões de esclarecimento, destinadas à elucidação de dúvidas a respeito da matéria em discussão, deverão ser dirigidas à Presidência antes de iniciado o regime de votação.

§ 3º Antes da votação, qualquer membro poderá solicitar a verificação do quórum.

Art. 13. Para o registro das deliberações do Co/SIBi e atos a ele relacionados, serão expedidos documentos oficiais pertinentes, em especial:

I - **Resolução**: todo ato administrativo resultante de deliberação da Plenária do Co/SIBi, de natureza normativa e genérica, que discipline matérias de sua esfera de competência;

II - **Ato Administrativo**: todo ato resultante de deliberação da Plenária do Co/SIBi, de natureza decisória, em que sejam dirimidos casos concretos em matérias afetas à sua esfera de competência;

III - **Parecer**: manifestação técnica, de natureza opinativa, expedida pelas Câmaras Técnicas, relatores ou outros órgãos integrantes da UFSCar e que servirá de subsídio para a tomada de decisão do colegiado;

IV - **Moção**: manifestação do colegiado, de apoio ou repúdio a determinada situação fática.

Art. 14. Na falta ou impedimento do Presidente do Co/SIBi a Presidência será exercida pelo substituto legal do Diretor do SIBi.

Art. 15. O membro do Co/SIBi que, por motivo justo, não puder comparecer à reunião, deve comunicar antecipadamente essa impossibilidade ao Presidente do Co/SIBi.

Art. 16. O membro do Co/SIBi que, no decorrer de seu mandato faltar sem a devida justificativa, três vezes consecutivas, às reuniões do Co/SIBi poderá ser excluído, a critério do próprio Conselho, cabendo à Presidência solicitar a sua substituição.

Parágrafo único. O membro excluído somente poderá ser reinserido, antes de terminado o mandato, mediante solicitação formal dirigida ao Co/SIBi e acolhida pelo Colegiado.

Seção II

Do Comitê Gestor – CG

Art. 17. O Comitê Gestor – CG é uma instância de trabalho colaborativo e participativo, relativo ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações do SIBi e das unidades.

Art. 18. O Comitê Gestor tem por finalidade propor, discutir e aprovar ações relativas às unidades que visam integrar as atividades técnicas e apoiar a Direção do SIBi, nos assuntos técnicos e administrativos, promovendo o aperfeiçoamento do Sistema.

Art. 19. O Comitê Gestor será formado pela Direção do SIBi, Direções das Bibliotecas e da Divisão de Tecnologia e Difusão da Informação e deverá reunir-se, no mínimo, bimestralmente.

Art. 20. O Comitê Gestor será integrado pelos seguintes membros:

I - Diretor do SIBi, que será o presidente;

II - Diretor da Divisão de Tecnologia e Difusão da Informação;

III - Diretor da Biblioteca *Campus Araras*;

IV - Diretor da Biblioteca *Campus Lagoa do Sino*;

V - Diretor da Biblioteca *Campus Sorocaba*;

VI - Diretor da Biblioteca Comunitária.

Art. 21. Compete ao Comitê Gestor:

I - elaborar e acompanhar políticas referentes à formação e desenvolvimento das coleções, das Bibliotecas do SIBi;

II - apreciar as políticas propostas no âmbito do SIBi;

III - discutir e aprovar a criação de padrões para representação da informação;

IV - propor a normatização de procedimentos administrativos, operacionais e técnicos para o atendimento, os serviços e produtos oferecidos à comunidade usuária do SIBi;

- V - propor, discutir e aprovar soluções para demandas advindas dos recursos informacionais, coleções digitais e sistema gerenciador de bibliotecas;
- VI - colaborar na elaboração da proposta orçamentária do SIBi e acompanhar sua execução;
- VII - colaborar na elaboração do plano anual de atividades do Sistema, bem como o relatório anual de atividades, encaminhando-os para apreciação do Co/SIBi;
- VIII - propor, discutir e aprovar as ações referentes à capacitação, qualificação e aperfeiçoamento profissional dos servidores técnico-administrativos do SIBi;
- IX - indicar a formação de Câmaras Técnicas, quando necessário e acompanhar as ações desenvolvidas;
- X - discutir e aprovar os pareceres, orientações e/ou recomendações advindos das Câmaras Técnicas;
- XI - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Seção III Das Câmaras Técnicas

Art. 22. O CG/SIBi poderá constituir Câmaras Técnicas (CT), permanentes ou temporárias, que terão como finalidade atuar como órgãos de assessoramento técnico.

Parágrafo único. A criação, composição e designação do Coordenador de uma CT será feita por meio de Ato Administrativo do Diretor do SIBi.

Art. 23. Cada Câmara Técnica será composta por servidores pertencentes ao SIBi e poderão ter qualquer número de membros, sendo um deles designado Coordenador.

Parágrafo único. Poderão ser convidados, quando necessário, representantes de outras unidades da UFSCar envolvidos com a temática estudada.

Art. 24. Competirá à Câmara Técnica atender as demandas apresentadas pelo Comitê Gestor, no tocante à área temática que tenha motivado sua criação, em especial:

- I - promover estudos e análises acerca de legislações, normas, fluxos, procedimentos e instruções;
- II - elaborar pareceres e notas técnicas;
- III - elaborar materiais técnicos para padronização de fluxos e procedimentos.

Seção IV Da Direção

Art. 25. A Direção é o órgão executivo do SIBi e tem por finalidade coordenar e administrar as atividades do SIBi.

Art. 26. A Direção será exercida por um Diretor Bacharel em Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação, com registro profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia, na sua respectiva jurisdição, preferencialmente, lotado no SIBi e designado por ato pelo Reitor.

§ 1º O Diretor será substituído, em suas faltas e impedimentos, por seu substituto legal.

§ 2º O substituto legal deverá ser Bacharel em Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação preferencialmente lotado no SIBi e indicado e designado por ato pelo Diretor do SIBi.

Art. 27. Compete ao Diretor do SIBi:

- I - monitorar os trabalhos das unidades, cumprindo e fazendo cumprir as políticas administrativas e informacionais;
- II - acompanhar o trabalho da DiTDI e DePC;

- III - presidir as reuniões do Co/SIBi;
- IV - presidir as reuniões do CG/SIBi e acompanhar as ações desenvolvidas pelo Comitê;
- V - coordenar a elaboração do planejamento orçamentário anual e gerenciar o orçamento do SIBi;
- VI - viabilizar a execução dos investimentos a serem realizados para o desenvolvimento de coleções das bibliotecas, para aquisição de forma centralizada das fontes de informação a serem incorporadas nos acervos;
- VII - coordenar a elaboração e implantação do Planejamento Estratégico;
- VIII - elaborar e apresentar relatórios anuais de gestão ao Co/SIBi e Administração Superior da UFSCar;
- IX - apoiar as ações desenvolvidas no âmbito das CT;
- X - viabilizar a execução dos processos de aquisição de material permanente e de consumo;
- XI - acompanhar ações para gerenciamento do patrimônio do SIBi;
- XII - propor programas de aperfeiçoamento e capacitação profissional dos servidores técnico-administrativos do SIBi;
- XIII - apoiar iniciativas das unidades do SIBi junto à administração dos *campi*;
- XIV - representar o SIBi;
- XV - fomentar a interação com outras unidades da UFSCar para promover ações integradas de ensino, pesquisa e extensão;
- XVI - gerenciar o quadro funcional do SIBi;
- XVII
 - exercer as demais atribuições conferidas pelas normas institucionais.

Subseção I

Da Secretaria de Apoio - SA/SIBi

Art. 28. A Secretaria de Apoio tem a finalidade de oferecer apoio à realização de atividades administrativas ao Conselho do SIBi, ao Comitê Gestor, à Direção do SIBi, à DiTDi e ao DePC e será exercida por um servidor técnico-administrativo, indicado pelo Diretor do SIBi.

Art. 29. Compete à Secretaria de Apoio do SIBi:

- I - monitorar a agenda geral da Direção;
- II - secretariar reuniões e elaborar atas;
- III - prestar apoio administrativo ao Co/SIBi, Comitê Gestor, Câmaras Técnicas e à Direção do SIBi;
- IV - gerenciar processos no SEI, documentos e arquivos referentes a administração do SIBi;
- V - controlar e executar o processo de diárias e passagens dos servidores do SIBi;
- VI - divulgar informações oficiais e, sempre que solicitado, outros tipos de informação;
- VII - colaborar na elaboração do Planejamento Estratégico do SIBi;
- VIII - apoiar a Direção do SIBi na elaboração e gerenciamento do orçamento anual e contratos atinentes ao mesmo;
- IX - coordenar ações para o gerenciamento do patrimônio do SIBi;
- X - colaborar na elaboração de planilhas e relatórios, sempre que solicitado pela Direção;
- XI - exercer demais atribuições delegadas pela Direção e pertinentes à sua finalidade.

Subseção II

Art. 30. A Divisão de Tecnologia e Difusão da Informação, unidade subordinada à Direção do SIBi, tem por finalidade oferecer suporte às atividades do SIBi, no que tange os recursos informacionais, competência em informação, difusão da informação e padronização das atividades técnicas e fluxos de trabalho.

Art. 31. A Direção da DiTDI será exercida por um Diretor, bacharel em Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação, servidor do quadro do SIBi, designado por ato do Reitor, mediante indicação do Diretor do SIBi.

Art. 32. Compete à Direção da DiTDI:

- I - apoiar a direção do SIBi na elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico, planejamento anual e planejamento orçamentário do Sistema;
- II - acompanhar e apoiar a chefia do Departamento de Produção Científica (DePC) e o Departamento de Produção Gráfica (DePG) na gestão de recursos e atividades dos setores;
- III - acompanhar a atuação das Câmara Técnicas;
- IV - coordenar a implementação e o funcionamento dos sistemas e recursos informacionais sob a responsabilidade do SIBi;
- V - coordenar e monitorar ações de divulgação da informação científica e tecnológica e dos recursos informacionais em diferentes mídias para a comunidade acadêmica e externa;
- VI - coordenar ações e fornecer suporte para que as mídias sociais do SIBi estejam sempre atualizadas e de acordo com padrões institucionais e de acessibilidade;
- VII - coordenar e monitorar programas de aperfeiçoamento e capacitação profissional dos servidores técnico-administrativos do SIBi;
- VIII - coordenar estudos que visam analisar novas ferramentas, sistemas e recursos informacionais que atendam demandas e promovam a melhoria dos produtos e serviços;
- IX - analisar e apresentar propostas para modernização e implantação de produtos, serviços e fluxos de trabalho por meio através de novas tecnologias;
- X - propor a padronização dos fluxos de trabalho e de atividades técnicas referente aos sistemas, recursos informacionais, difusão da informação científica e tecnológica e atendimento nas Bibliotecas.

Subseção III

Do Departamento de Produção Científica

Art. 33. O Departamento de Produção Científica (DePC), subordinado à Divisão de Tecnologia do SIBi, terá um Chefe, bacharel em Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação, do quadro de servidores do SIBi.

Art. 34. O DePC tem por finalidade coordenar as ações referentes à produção científica da UFSCar, no que tange o Repositório Institucional e o Portal de Periódicos UFSCar.

Art. 35. Compete a Chefia do DePC:

- I - coordenar, gerenciar e monitorar ações no Repositório Institucional (RI UFSCar) e suas coleções;
- II - coordenar e monitorar ações no Portal de Periódicos (PP UFSCar) da UFSCar;
- III - coordenar a proposição de normativas referentes ao RI UFSCar e ao PP UFSCar;
- IV - coordenar e monitorar a elaboração de manuais e instruções para os servidores técnico-administrativos e comunidade acadêmica, bem como colaborar com ações de divulgação no âmbito do RI UFSCar e PP UFSCar;
- V - coordenar ações para capacitação para as bibliotecas no que tange o RI UFSCar e PP UFSCar;

VI - coordenar e monitorar a proposição de fluxos de trabalho e de atividades técnicas referente ao RI UFSCar e PP UFSCar;

VII - apoiar o desenvolvimento de ações referentes a extração de métricas do RI UFSCar e PP UFSCar;

VIII - coordenar e monitorar ações referente ao levantamento de métricas da produção científica da UFSCar.

Subseção IV

Do Departamento de Produção Gráfica

Art. 36. O Departamento de Produção Gráfica (DePG), unidade subordinada à DiTDI do SIBi, terá como Chefe um servidor do quadro de servidores do DePG.

Art. 37. O DePG tem por finalidade oferecer serviços gráficos aos setores da UFSCar.

Art. 38. Compete ao DePG:

I - oferecer serviços gráficos aos setores da universidade, de acordo com disponibilidade de equipamentos, materiais e recursos humanos;

II - proceder a digitalização de documentos;

III - executar a encadernação de livros danificados das Bibliotecas da UFSCar, de acordo com disponibilidade de equipamentos, materiais e recursos humanos;

IV - proceder à embalagem de livros da EdUFSCar para envio por Correio ou outros meios.

Subseção V

Das Bibliotecas

Art. 39. Ficam vinculadas ao SIBi as seguintes Bibliotecas:

I - Biblioteca *Campus Araras* – B-Ar;

II - Biblioteca *Campus Lagoa do Sino* – B-LS;

III - Biblioteca *Campus Sorocaba* – B-So;

IV - Biblioteca Comunitária – BCo.

Art. 40. As Bibliotecas vinculadas ao SIBi se constituem em unidades de apoio acadêmico e de prestação de serviços.

Art. 41. As Bibliotecas tem por finalidade suprir as necessidades de informação da comunidade acadêmica, promovendo o acesso à informação, por meio da disponibilização de recursos e serviços informacionais, educacionais e culturais, contribuindo para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

Art. 42. As Bibliotecas serão dirigidas por um Diretor, servidor bacharel em Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação, integrante do quadro permanente do SIBi, de livre escolha e nomeado pelo Reitor.

Art. 43. Cada Biblioteca da UFSCar terá seu funcionamento previsto em regulamento próprio, aprovado pelo Co/SIBi.

Art. 44. Compete ao Diretor da Biblioteca:

I - coordenar o processo de desenvolvimento de coleções conforme política do SIBi;

II - coordenar o processo de aquisição de fontes de informação a serem incorporadas aos acervos das bibliotecas, conforme políticas do SIBi;

III - monitorar as ações de Competência em Informação do seu *Campus*;

IV - planejar e executar atividades que são específicas de cada biblioteca;

- V - elaborar e apresentar o relatório anual de gestão das bibliotecas;
- VI - atender as demandas da Direção e do Co/SIBi;
- VII - cooperar e incentivar a participação da equipe em Câmara(s) Técnica(s) sempre que indicado e/ou solicitado;
- VIII - fazer cumprir as políticas informacionais e administrativas do SIBi e da UFSCar;
- IX - representar o SIBi e a Biblioteca no seu respectivo Campus;
- X - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 45. São de responsabilidade administrativa do SIBi e das unidades que o integram, suas instalações físicas, mobiliário, equipamentos e bens que lhe sejam destinados, legados ou doados, por intermédio da UFSCar.

Parágrafo único. Os servidores que realizam atividades no SIBi e nas unidades que o integram deverão se co-responsabilizar com a Direção da Unidade pelo patrimônio utilizado pela sua área.

Art. 46. Constituem recursos financeiros do SIBi:

- I - recursos provenientes da UFSCar, definidos em sua matriz orçamentária anual;
- II - auxílios, subvenções, contribuições e doações de pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, obtidos por intermédio da UFSCar;
- III - receitas decorrentes de contratos, convênios e instrumentos congêneres, firmados pela UFSCar com execução realizada pelo SIBi;
- IV - produtos e receitas de resultados de projetos realizados pelo SIBi, observada a legislação federal e normas institucionais pertinentes;

Art. 47. Será apresentada ao Conselho do SIBi, anualmente, a prestação de contas referente à aplicação dos recursos financeiros da unidade, elaborada pela Direção.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Os casos omissos no presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Co/SIBi.

Art. 49. Qualquer alteração no presente Regimento Interno deverá ser aprovada por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Co/SIBi e homologado pelo Conselho de Administração.

Art. 50. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua homologação pelo Conselho de Administração (CoAd).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Cassiavilani, Presidente de Conselho**, em 21/03/2025, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1783488** e o código CRC **3E4A4B9B**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.034775/2024-01

SEI nº 1783488

Modelo de Documento: Ato Normativo: Resolução, versão de 08/Novembro/2023



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

CONSELHO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS - SIBi/Co/SIBi/R

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (016) 3351-8021 - <http://www.ufscar.br>

Ofício nº 3/2025/SIBi/Co/SIBi/R

São Carlos, 21 de março de 2025.

Para:

Secretaria dos Órgãos Colegiados
Conselho de Administração

Assunto: **Solicita homologação do Regimento Interno do SIBi**

Prezados(as) Senhores(as),

Prezada Presidente do Conselho de Administração,

Encaminhamos o Ato Normativo: Resolução 5 (1783488), que aprova o Regimento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de São Carlos - SIBi/UFSCar, para homologação deste CoAd.

Atenciosamente,

Camila Cassiavilani
Presidente Co/SIBi



Documento assinado eletronicamente por **Camila Cassiavilani, Presidente de Conselho**, em 21/03/2025, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1783596** e o código CRC **D654B2D6**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.034775/2024-01

SEI nº 1783596

Modelo de Documento: Ofício, versão de 02/Agosto/2019