



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA  
COORDENAÇÃO DE DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO  
DIVISÃO DE COMPETÊNCIA EM INFORMAÇÃO E SUPORTE À PESQUISA  
MEMÓRIA DOCUMENTAL BU

## **Política da Memória Documental BU**

À Memória Documental da Biblioteca Universitária (MD/BU) compete a gestão de documentos acumulados em decorrência das funções exercidas pela BU ao longo dos anos, visando a preservação e o acesso à informação relativas à sua história.

No acervo da MD/BU são aceitos documentos produzidos pela e para a BU, ou por seus funcionários no desempenho de sua função e que não tenham depósito obrigatório em outra unidade da instituição, desde que estejam em bom estado de conservação. O conteúdo desses documentos pode ter o seu acesso restrito a determinados públicos.

A partir de reunião realizada em 10 de novembro de 2015, definiu-se um escopo do projeto, visando a sua continuidade e estabelecendo as prioridades documentais: armazenam-se apenas materiais relevantes e particulares ao funcionamento e à rotina da BU, além de produções técnico-científicas e artísticas realizadas pelos funcionários. Da referida reunião participaram os seguintes servidores: Cristiano Motta Antunes, Elson Mattos, Joana Carla Felicio, Karyn Munyk Lehmkuhl, José Paulo Speck Pereira, Luciana Bergamo Marques, Madja Garcia Pereira da Silva, Manoela Hermes Rietjens e Roberta Moraes de Bem.

Dessa forma, compõem o acervo os tipos documentais descritos abaixo.

### **Documentos referentes às atividades administrativas**

Servem de apoio à tomada de decisão por parte dos gestores, tais como relatórios, planejamentos estratégicos, convênios, contratos com fornecedores, entre outros, os quais devem ser disponibilizados à MD/BU, no término de cada gestão, projeto ou comissão, na forma de dossiê, preferencialmente em formato digital.

### **Documentos referentes às atividades fim**

- Documentos que contam a rotina da BU: como livro de registro de obras, parte de catálogo antigo, talão recibo de empréstimos, além de mobiliário e equipamentos.
- Documentos originários de eventos e ações promovidas pela BU: como fotografias, cartazes, banners, pastas e vídeos.
- Documentos diferentes dos descritos anteriormente, mas com caráter histórico, podem ser encaminhados ao setor MD/BU para avaliação.

Florianópolis, janeiro 2016.