



**UNIFEBE**

Centro Universitário de Brusque – UNIFEBE

Conselho Universitário – CONSUNI

## **RESOLUÇÃO CONSUNI n.º 35/2024**

**Institui o Centro de Memória UNIFEBE (MEINTEX), aprova seu regulamento e dá outras providências.**

A Presidente do Conselho Universitário – CONSUNI do Centro Universitário de Brusque – UNIFEBE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 14 do Estatuto da UNIFEBE e tendo em vista o que deliberou este Conselho na reunião realizada nesta data;

RESOLVE

**Art. 1.º** Instituir o Centro de Memória UNIFEBE (MEINTEX), que será regido pelo Regulamento aprovado anexo, o qual fica fazendo parte integrante desta Resolução.

**Art. 2.º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brusque, 2 de outubro de 2024.

Prof.<sup>a</sup> ROSEMARI GLATZ  
Presidente

Publicada na UNIFEBE em 2 de outubro de 2024.



## **REGULAMENTO DO CENTRO DE MEMÓRIA UNIFEFE – MEINTEX**

**Aprovado pela Resolução CONSUNI  
n.º 35/2024, de 2/10/2024.**

### **CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS DO MEINTEX**

**Art. 1.º** O Centro de Memória UNIFEFE – MEINTEX, é um subsetor vinculado à Biblioteca Acadêmica do Centro Universitário de Brusque – UNIFEFE, que abriga acervo histórico pertinente aos princípios, valores e objetivos da UNIFEFE, com ênfase aos arquivos que retratam a história da indústria têxtil catarinense.

**Art. 2.º** O MEINTEX abriga o Arquivo Histórico da Indústria Têxtil Catarinense, o acervo do Centro de Documentação Oral e Memória – CEDOM, sem prejuízo de outros arquivos ou documentos que sejam a ele agregados.

**Art. 3.º** A finalidade do MEINTEX é a aquisição, preservação, conservação e difusão do acervo documental que, de alguma forma, se relacione aos princípios, valores e objetivos da UNIFEFE e da indústria têxtil catarinense.

**Art. 4.º** São objetivos do MEINTEX:

- I - fomentar ações de ensino, pesquisa e extensão voltados à história institucional e da indústria têxtil catarinense;
- II - adquirir acervos conforme os princípios, valores e finalidades da UNIFEFE;
- III - realizar tratamento de preservação em conformidade com as técnicas da área de conservação e restauração de bens culturais móveis;
- IV - processar o tratamento técnico da informação com base na representação descritiva e representação temática;
- V - desenvolver estratégias para a difusão do acervo;
- VI - primar pelos princípios éticos que regem o tratamento de preservação e acesso à informação do acervo;
- VII - proteger o patrimônio histórico-cultural sob sua custódia.

### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 5.º** O MEINTEX está sob a responsabilidade administrativa da Biblioteca Acadêmica da UNIFEFE.

**Art. 6.º** A gestão administrativa do MEINTEX é de responsabilidade do Bibliotecário Chefe.

**Art. 7.º** O tratamento técnico do acervo é de responsabilidade do Bibliotecário, baseado em conhecimentos de conservação de bens culturais móveis (diagnóstico,



higienização mecânica, pequenos reparos e acondicionamento primário, secundário e terciário).

**Art. 8.º** O MEINTEX contará com apoio de profissionais da Instituição, de várias áreas do conhecimento, para desenvolvimento das seguintes atividades específicas:

- I - digitalização, tratamento e preservação dos arquivos digitais;
- II - tratamentos e diagnósticos laboratoriais;
- III - difusão de mídias a partir de tecnologias de informação e comunicação;
- IV - consulta técnica;
- V - projetos que demandem equipe multidisciplinar;
- VI - outras atividades definidas pelo gestor administrativo do MEINTEX.

### **CAPÍTULO III DA CARACTERIZAÇÃO E POLÍTICA DE ACERVO**

**Art. 9.º** O acervo do MEINTEX é composto por coleções adquiridas e constituídas no âmbito das atividades acadêmicas da UNIFEDE.

**Parágrafo único.** A aquisição de acervos transcorre por meio de compra, doação, permuta ou comodato, observadas as normas e procedimentos institucionais para sua realização.

**Art. 10.** Podem fazer parte do acervo do MEINTEX os itens de suportes variados que se relacionem aos princípios, valores e objetivos da UNIFEDE ou que retratam a história da indústria têxtil catarinense.

**Art. 11.** A aquisição de novos itens para o acervo do MEINTEX será mediada pela Comissão de Avaliação de Acervo – CAA.

**Parágrafo único.** A CAA é responsável pela aprovação de novas aquisições por meio de emissão ou aprovação de parecer técnico sobre a representatividade, coerência e aderência dos itens ou coleções aos objetivos e finalidades do MEINTEX.

**Art. 12.** A CAA será composta por:

- I - Bibliotecário Chefe;
- II - Bibliotecário;
- III - Representante da Reitoria;
- IV - Representante Institucional com formação em História;
- V - Representante da Comunidade Externa.

§ 1.º Os membros da comissão serão nomeados por ato da Reitoria, ouvido o Bibliotecário Chefe.

§ 2.º A CAA terá mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução de seus membros.



§ 3.º A presidência da CAA será exercida pelo Bibliotecário Chefe, que tem direito ao voto de qualidade.

§ 4.º A CAA se reúne, quando necessário, e por convocação do Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 5.º O Presidente da Comissão poderá solicitar parecer técnico externo para subsidiar as decisões da Comissão.

#### **CAPÍTULO IV DA POLÍTICA DE ACESSO**

**Art. 13.** O acesso ao MEINTEX é público e se dá da seguinte forma:

- I - visita guiada, com agendamento prévio;
- II - para fins de pesquisa, com agendamento prévio, indicação da temática de interesse, cadastro e assinatura de termo de compromisso.

§ 1.º Os pesquisadores, que utilizarem o acervo para trabalhos acadêmicos ou qualquer tipo de publicação, devem fazer referência à fonte e ao MEINTEX como local de custódia.

§ 2.º O acesso a documentos que possuam dados pessoais será somente realizado após análise específica do caso e, em qualquer hipótese, mediante assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018).

§ 3.º Documentos que possuam imagens de pessoas só poderão ser utilizados mediante assinatura de Termo de Compromisso e Responsabilidade para cumprimento dos direitos de imagem, na forma da legislação vigente.

**Art. 14.** O acesso aos documentos só se dará com acompanhamento de Bibliotecário.

**Art. 15.** A retirada de qualquer objeto do acervo poderá ser feita por funcionários autorizados pelo Bibliotecário Chefe e, para fim justificado, com o devido registro.

**Art. 16.** O MEINTEX poderá emprestar itens de sua coleção para exposições de cunho pedagógico e acadêmico, desde que:

- I - o solicitante seja docente ou técnico administrativo vinculado à FEBE;
- II - a solicitação seja feita com antecedência mínima de, pelo menos, 7 (sete) dias, por meio de correspondência à Biblioteca Acadêmica, na qual se explicitem a data, o local e o motivo da exposição;
- III - seja assinado, pelo solicitante, um Termo de Compromisso e Responsabilidade pela integridade do material emprestado;
- IV - o empréstimo seja autorizado pelo Bibliotecário Chefe;



V - ao retornar ao MEINTEX, os objetos sejam averiguados pelo Bibliotecário e, caso haja algum dano, as custas de possíveis reparos sejam arcadas pelo solicitante.

**Art. 17.** Os documentos digitalizados poderão ser disponibilizados no sistema Pergamum *on-line* com livre acesso.

**Parágrafo único.** A definição desse acesso está a cargo do Bibliotecário.

## **CAPÍTULO V DA POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO**

**Art. 18.** A política de preservação do MEINTEX tem como princípio a custódia e o acesso responsáveis, onde o acervo, para cumprir suas funções, deve estar disponível aos usuários, que, por sua vez, devem receber e acatar as instruções para manuseio dos documentos e utilização da informação.

§ 1.º Acervos que apresentem fragilidade em seu suporte terão prioridade no tratamento de conservação, restauração e digitalização, a fim de evitar seu manuseio.

§ 2.º O acervo só pode ser acessado com a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como: de luvas e máscaras e, em casos específicos, de guarda-pó.

§ 3.º É proibido o consumo de alimentos e bebidas durante a pesquisa e/ou durante a entrada e permanência no MEINTEX.

§ 4.º Em caso de empréstimo de peças para exposição ou atividades pedagógicas, o item só será retirado mediante acondicionamento primário, secundário e terciário.

**Art. 19.** Para o desenvolvimento dos objetivos do MEINTEX, o espaço contará com uma sala de reserva técnica, um espaço para atividades de conservação e uma sala de pesquisa.

§ 1.º Para a reserva técnica, haverá um sistema de controle da umidade e temperatura, por meio de equipamentos de ar-condicionado e desumidificadores de ar.

§ 2.º A reserva técnica será munida de arquivos deslizantes, estante em aço e mapoteca para acondicionamento do acervo.

§ 3.º O espaço para atividades de conservação será equipado com mesas e bancadas de higienização, armários, mesa digitalizadora com câmera fotográfica, computadores, scanner e demais instrumentos e materiais para o tratamento de conservação.



§ 4.º A sala de pesquisa será constituída por mesas, cadeiras e demais mobiliários e materiais que garantam o conforto e a segurança dos usuários no período de permanência no MEINTEX.

**Art. 20.** Para a preservação do acervo, o MEINTEX desempenhará de forma perene as práticas de conservação por meio das atividades de higienização mecânica, pequenos reparos e acondicionamento.

**Art. 21.** Os itens que necessitarem de restauração serão indicados pelo Bibliotecário para que se providencie o tratamento por profissional que tenha formação acadêmica e especialidade técnica no suporte do item a ser restaurado.

**Art. 22.** Para a manutenção da sala onde está alocado o MEINTEX, deve ser realizada a limpeza diária do espaço e esporádica dos armários com material e técnicas específicas da área de conservação.

**Art. 23.** O MEINTEX realizará a digitalização do acervo, visando priorizar a conservação do documento original.

**Parágrafo único.** A preservação dos arquivos digitais seguirá regulamentações previstas pela Instituição.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 24.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Bibliotecário Chefe.

**Art. 25.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Brusque, 2 de outubro de 2024.

Prof.<sup>a</sup> ROSEMARI GLATZ  
Presidente

Publicado na UNIFEFE em 2 de outubro de 2024.