



**Centros de memória
Gestão e organização documental**

**Memory centers
Document management and organization**

DOI: 10.55905/revconv.16n.3-012

Recebimento dos originais: 01/03/2023

Aceitação para publicação: 03/04/2023

Margot Terada

Mestra em Gestão e Desenvolvimento da Educação Profissional pelo Centro Estadual de Educação Profissional (CEETEPS)

Instituição: Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB)

Endereço: Pinheiros – SP, Brasil

E-mail: margeaux65@gmail.com

Roberto Kanaane

Doutor em Ciências - Psicologia do Escolar pelo Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo (USP)

Instituição: Centro Estadual de Educação Profissional (CEETEPS)

Endereço: Pinheiros – SP, Brasil

E-mail: roberto.kanaane@cpspos.com.br

RESUMO

Apresenta a memória institucional, enquanto produto do conhecimento explícito nos processos de ensino-aprendizagem, podendo interferir diretamente nos resultados do desempenho das organizações, quando a documentação está devidamente organizada, preservada, recuperável e acessível nos Centros de Memória, que se constituem dos acervos dos arquivos, bibliotecas e museus. Tem-se por objetivo identificar a memória organizacional, no que tange a gestão e a organização dos acervos documentais, assim como, à difusão de trabalhos práticos desenvolvidos na gestão desses acervos híbridos. Na fase exploratória traz um levantamento bibliográfico e documental, seguida por uma pesquisa empírica constituída de um relato de experiência, com abordagem qualitativa. Mostra o uso de um *software* livre para gestão eletrônica documental numa empresa de economia mista, propondo estudos posteriores.

Palavras-chave: educação, gestão de documentos, gestão da informação, memória histórica.

ABSTRACT

It presents the institutional memory, as a product of explicit knowledge in the teaching-learning processes, and can directly interfere in the performance results of organizations, when the documentation is properly organized, preserved, retrievable and accessible in the Memory Centers, which are the collections of the students. archives, libraries and museums. The objective is to identify the organizational memory, regarding the management and organization of documentary collections, as well as the dissemination of practical work developed in the management of these hybrid collections. In the exploratory phase brings a bibliographic and



documentary survey, followed by an empirical research consisting of an experience report, with qualitative approach. It shows the use of free software for electronic document management in a mixed economy company, proposing further studies.

Keywords: corporate education, document management, information management, historical memory,

1 INTRODUÇÃO

Com as constantes mudanças mundiais, o conhecimento e a informação se tornaram a matéria-prima chave para a sobrevivência das instituições privadas no mercado onde atuam e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade nas instituições públicas. Esses elementos diferenciais presentes nas instituições precisam estar visíveis e expandidos por meio da interação entre o conhecimento tácito e o explícito, gerando uma espiral contínua. Dessa forma, a informação e o conhecimento constituem o capital intelectual de valor intangível e importância estratégica para uma instituição, cuja história da gestão corporativa no presente, no passado e no futuro deve estar assentada na documentação que comprove suas ações e a identifique, proporcionando transparência, visibilidade, acessibilidade e responsabilidade socioambiental. Essa documentação inserida nos acervos dos Centros de Memória (CM) institucionais, tem por finalidade servir para a identificação, criação, armazenamento, disseminação e acesso à informação e ao conhecimento organizacional, mediante bancos de registros sobre processos, produtos e serviços e o relacionamento com os *stakeholders*.

Nesse sentido, a gestão da informação e do conhecimento nas instituições tem por finalidade a aprendizagem e a inovação. A memória institucional, enquanto produção intelectual (conhecimento explícito), dos processos de ensino-aprendizagem pode interferir diretamente no desempenho de uma organização, quando a documentação está devidamente organizada, preservada, recuperável e acessível nas unidades de informação apropriadas, os CM – lugares da educação não formal e informal nas instituições mantenedoras.

1.1 OBJETIVOS

Identificar a memória institucional, no que tange a gestão e a organização dos acervos documentais e difundir os trabalhos práticos desenvolvidos na gestão desses acervos híbridos, que constituem o patrimônio da cultura organizacional material nas instituições.



1.2 METODOLOGIA

A primeira parte deste trabalho trata-se de uma pesquisa exploratória – documental e bibliográfica, onde é exposto o referencial teórico sobre o assunto, nas diversas fontes documentais encontradas. Na segunda parte apresenta-se a pesquisa descritiva trazendo um relato de experiência (empírica) e um estudo de caso, com abordagem qualitativa.

2 O CENTRO DE MEMÓRIA

Os termos memória institucional e memória organizacional apresentam-se, por vezes, usados como sinônimos. Segundo Rueda, Freitas e Valls (2011) a principal diferença entre ambos consiste no foco de cada atividade, ou seja, quando tratado como organização entende-se eficácia nas funções, processos e sistemas; e quando instituição reporta a criação, legitimidade e identidade para oferecer acessibilidade à documentação. Nesse sentido, esses termos serão usados neste artigo, conforme a menção dos próprios pesquisadores.

A temática Memória Organizacional (MO) é mencionada por diversos autores em propostas para explicá-la que vão desde a sua conceituação à sua construção. Conforme a proposta assumida, os pesquisadores tratam os fatores abstratos (esquemas cognitivos, conceituais, etc.), e/ou os fatores concretos (documentos, repositórios, banco de conhecimentos, etc.). As bases teóricas relacionam a MO a diversos conceitos e disciplinas (aprendizado organizacional, inteligência competitiva, gestão do conhecimento (GC), inovação, cultura organizacional, teoria da informação, etc.), e apresentam uma variedade de termos para designar a memória (Almeida, 2006).

O centro de memória parece não ter um conceito bem definido. Vários autores se referem a ele como centro de documentação. Fontanelli (2005), Freitas e Ruedas (2010) mencionam um único conceito específico encontrado para centro de memória:

[...] constituem-se como setores responsáveis pela definição e aplicação de uma política sistemática de resgate, avaliação, tratamento técnico e divulgação de acervos e, principalmente, pelos serviços de disseminação do conhecimento acumulado pela empresa e de fontes de interesse histórico [...] [que garantam] a manutenção racional e sucessiva de conhecimento produzido cotidianamente, sem acúmulo desnecessário, perda ou dispersão de documentos que expressam a evolução da empresa e fundamentam a formação de sua cultura, seus valores e seu capital intelectual. (TOTINI; GAGETE, 2004, p. 124).



O manual de implantação dos Centros de Memória do Itaú Cultural (2013) apresenta uma distinção entre os conceitos Centro de Documentação e Centro de Memória:

O Centro de documentação tem o objetivo de coletar a documentação, organizá-la e disseminar informações. O CM, por sua vez, tem ainda a função de pensar na trajetória da instituição a fim de elaborar formas de utilizar o conhecimento adquirido e produzir novos conteúdos, difundindo valores e refletindo a cultura organizacional. O trabalho de documentação e o de memória exigem competências distintas, mas complementares. [...] (ITAÚ CULTURAL, 2013, p. 9).

Os Centros de Memória são constituídos por acervos híbridos, formados por documentos de arquivos, bibliotecas e museus, e possuem várias diferenças e semelhanças. Bellotto (2004) apresenta um comparativo entre os quatro tipos de acervos e suas distintas instituições (**Quadro 1**), afirmando que cada um deles tem diferentes abordagens documentárias, finalidades de atendimento, tratamento técnico, etc., mesmo tendo algumas características em comum: transmissão cultural, custódia, divulgação de informações técnicas e científicas, pertencentes a instituições públicas ou privadas, atendimento ao público (interno e/ou externo), etc.

Quadro 1 – Comparação entre os 4 tipos de instituições e seus acervos documentais

	Arquivo	Biblioteca	Museu	Centro de documentação/ banco de dados
Tipo de suporte	manuscritos, impressos, audiovisuais, exemplar único	impressos, manuscritos, audiovisuais, exemplares múltiplos	objetos bi/tridimensionais, exemplar único	audiovisuais (reproduções) ou virtual, exemplar único ou múltiplo
Tipo de conjunto	fundos; documentos unidos pela proveniência (origem)	coleção; documentos unidos pelo conteúdo	coleção; documentos unidos pelo conteúdo ou pela função	coleção; documentos unidos pelo conteúdo
Produtor	a máquina administrativa	atividade humana individual ou coletiva	atividade humana, a natureza	atividade humana
Fins de produção	administrativos, jurídicos, funcionais, legais	culturais, científicos, técnicos, artísticos, educativos	culturais, artísticos, funcionais	científicos
Objetivo	provar, testemunhar	instruir, informar	informar, entreter	informar
Entrada dos documentos	passagem natural de fonte geradora única	compra, doação, permuta de fontes múltiplas	compra, doação, permuta de fontes múltiplas	compra, doação, pesquisa
Processamento técnico	registro, arranjo, descrição: guias, inventários, catálogos etc.	tombamento, classificação, catalogação: fichários	tombamento, catalogação: inventários, catálogos	tombamento, classificação, catalogação: fichários ou computador
Público	administrador e pesquisador	grande público e pesquisador	grande público e pesquisador	pesquisador

Fonte: Bellotto (2004, p. 43).



Camargo e Goulart (2015) também apresentam um comparativo com as diferenças entre as instituições mantenedoras de acervos documentais (**Quadro 2**), mas por aspectos diferentes e alguns similares dos elencados por Bellotto (2004).

Quadro 2 – Diferenças entre as instituições que constituem a Memória organizacional

	ARQUIVOS	BIBLIOTECAS/ CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO	MUSEUS
FUNÇÕES PRIMÁRIAS	Administrativas (viabilizar e comprovar atividades de instituições e pessoas)	Educativas, científicas, técnicas e culturais	
MECANISMOS DE CONSTITUIÇÃO DO ACERVO	Reunião de documentos mediante processo sedimentar (acumulação), de acordo com o funcionamento da entidade produtora	Reunião de documentos mediante processo seletivo (coleção), de acordo com seu perfil ou linha temática	
	Transferência e recolhimento	Compra, doação ou permuta de fontes múltiplas	
NATUREZA DOS DOCUMENTOS	Caráter necessário	Caráter contingente	
	Estatuto documental congênito	Estatuto documental atribuído	
	Interdependência	Autonomia	
CARACTERÍSTICAS FORMAIS PREDOMINANTES DOS DOCUMENTOS	Gênero textual		Todos os gêneros, além de objetos desprovidos de linguagem
	Exemplares únicos	Exemplares múltiplos	Exemplares únicos e múltiplos
	Técnicas de registro, formatos e suportes associados à escrita		Técnicas de registro, formatos e suportes diversos
ABORDAGEM	Princípios	Normas	
	Contexto	Conteúdo	
	Série	Item	

Fonte: Camargo e Goulart (2015, p. 23).

2.1 OBJETIVOS DOS CM

Vários autores contribuem para a definição dos objetivos de um centro de memória (FONTANELLI, 2005; FREITAS; RUEDAS, 2010; TESSITORI, 2003; BELLOTTO, 2004; GOULART, 2005, 2010, CAMARGO; GOULART, 2015; ITAÚ CULTURAL, 2013). Segundo esses autores, a constituição desses acervos tem por objetivos: fixar, divulgar e preservar a história de uma instituição educacional e/ou empresarial, ao mesmo tempo em que reúne, organiza e disponibiliza fontes e informações contidas nos documentos. Com isso, entende-se que os CM são criados para:



- a) resgatar, reunir, custodiar e preservar documentos de valor permanente e referências documentais úteis ao ensino e à pesquisa em sua área de especialização;
- b) estabelecer uma política de preservação de seu acervo;
- c) disponibilizar e divulgar seu acervo e as referências coletadas aos usuários e promover intercâmbio com entidades afins.

Ricci (2004) ao adentrar na questão dos CM nacionais, aponta que ao longo dos anos houve uma mudança no conceito dos centros alterando os principais produtos. Conseqüentemente essa mudança no conceito trouxe alterações dos objetivos de criação e manutenção dos CM (**Quadro 3**).

Quadro 3 – CM nacionais: evolução de conceitos, produtos e objetivos

Período	Conceito	Objetivo	Produtos
Décadas de 60 e 70	História das instituições como objeto de estudo acadêmico	Subsidiar estudos e pesquisas	Documentos acadêmicos/Publicações
Final da década de 80	Reformulação na gestão das instituições levou o estímulo ao resgate da memória	Resgatar a história e a memória	<ul style="list-style-type: none">• Livros institucionais para registrar e/ou celebrar o passado• Organização de acervos históricos
Década de 90	Memória institucional oferecendo suporte ao reforço da cultura e da identidade das organizações	Desenvolver atividades que enfatizassem a cultura e a identidade organizacionais	<ul style="list-style-type: none">• Obras de registro e/ou análise• Produtos de comunicação, marketing <i>endomarketing</i>• Centros de documentação e memória
A partir de 2000	Memória institucional como ferramenta de gestão que agrega valor ao negócio	Fomentar as ações da gestão estratégica para elaboração do planejamento, visando aumento de capital	Produtos e serviços da informação e GC

Fonte: Ricci (2004, p. 84 adaptado em 2017)

Segundo a autora os CM surgem no Brasil na década dos anos 90, embora o conceito de história das instituições tenha se iniciado na década de 60 e 70. Somente a partir dos anos 2000 vão se constituir como agentes das ações estratégicas nas instituições.

O Itaú Cultural (2013) traz essa linha do tempo dos CM com alguns pontos complementares a Ricci (2004). Para a década de 1970 acrescentam que os acervos eram voltados



para a ciência e tecnologia e posteriormente se difundiram para as ciências humanas, e que as empresas e o terceiro setor também investiram em memória nesse período. Para os anos de 1980 e 1990, afirmam que houve a implantação de CM importantes, mas não um crescimento expressivo. Mas a partir de 2000 houve grande investimento nos CM sendo implantados por consultorias especializadas (ITAÚ CULTURAL, 2013).

2.2 CARACTERÍSTICAS

Identificam-se as características abaixo nos CM segundo os autores Fontanelli (2005); Freitas e Ruedas (2010); Tessitori (2003); Bellotto (2004); Goulart (2005, 2010); Pazin (2010, 2011) e Itaú Cultural (2013):

- a) órgão colecionador e/ou referenciador;
- b) possuem documentos únicos ou múltiplos (originais ou cópias), ou referências de diversas fontes produtoras, adquiridos por compra, doação, permuta ou por acumulação da própria instituição;
- c) os acervos são mistos (híbridos), constituindo um fundo ou coleção, conforme o contexto;
- d) há predominância de documentos históricos informativos ou probatórios que respondem às atividades-fim;
- e) são temáticos, regionais ou organizacionais;
- f) falta de um acervo diplomático;
- g) oferecem informação cultural, técnico-científica ou social;
- h) tratamento técnico diversificado de acordo com cada acervo;
- i) dispõem de um local para visitação e acesso à informação (virtual ou físico);
- j) geram produtos e serviços relacionados com a GC, a comunicação e a cultura organizacional.

No **Quadro 4** a seguir são apresentados os tipos de acervos mais encontrados nos CM, dentro dos diversos gêneros e espécies segundo Totini e Gagete (2004). No levantamento das autoras não foi relacionado os acervos Cartográficos que são encontrados em vários CM especializados como o da Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano (EMPLASA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Instituto Geográfico e Cartográfico (IGC), da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB), entre outros.



Algumas instituições organizam seus acervos pelas características dos gêneros, espécies e tipos de documentos, independente dos suportes que apresentam como por exemplo a Fundação Bunge (BOTTALLO, 2009) e o CM CETESB.

Quadro 4 – Documentos encontrados nos Centros de Memória

TIPO DE ACERVO	CONTEÚDO / CARACTERÍSTICAS
Audiovisual / Videoteca	Fitas de áudio e/ou vídeo produzidas ou acumuladas pela empresa e referentes à sua área de atuação ou setores correlacionados
Bibliográfico	Publicações e estudos de diferentes procedências e relacionados às linhas de acervo definidas
Cultura material	Objetos tridimensionais e documentos que representam aspectos significativos da trajetória da empresa, como troféus, certificados, equipamentos, mobiliário etc
Museológico	Objetos e documentos que se destacam pelo seu caráter único e inovador que representam, não apenas no universo da própria empresa como do setor em que atua no país – por exemplo – o primeiro computador, o primeiro cartão magnético etc
Fotográfico	Iconografia relacionada à empresa, de origem interna ou externa, em diferentes suportes (papel, eletrônico ou filme)
Referência	Acervos documentais e virtuais que servem como referência informativa relacionada às linhas de acervo. Pode também abranger monitoramento da concorrência
Textual permanente	Toda a documentação que reflete aspectos significativos da trajetória do empreendimento desde sua criação até a atualidade – ou seja não é formado apenas por documentos antigos ou raros. Fazem parte desse acervo documentos como: <ul style="list-style-type: none">• Projetos de várias naturezas, viabilizados ou não;• Relatórios técnicos ou administrativos;• Campanhas promocionais / de marketing;• Perfis;• Clipping (papel ou eletrônico);• Jornais internos;• Correspondência de diretoria;• Projetos e programas de relações institucionais;• Planos estratégicos etc
Coleções	Documentos que atestam aspectos particulares, direta ou indiretamente relacionados às linhas temáticas principais, provenientes de diferentes origens. São consideradas coleções, por exemplo, a documentação relativa à trajetória pessoal e ou política de fundadores, dirigentes e outras personalidades ligadas à história da empresa
Banco de Depoimentos	Registros gravados em áudio e/ou vídeo de entrevistas com pessoas ligadas direta ou indiretamente à história da empresa. Essas entrevistas, conduzidas de acordo com os métodos da história oral, são complemento importante do trabalho de pesquisa histórica e de organização de fontes, na medida em que preenchem lacunas informativas e evidenciam elementos intangíveis da evolução da cultura organizacional.

Fonte: Totini e Gagete (2004, p. 125-126)

Nota: o mesmo quadro foi replicado em Nassar (2007, p. 130) e Pazin (2011, p. 102).

2.3 COMPETÊNCIAS DO CM

Gradativamente a concepção dos CM vem incorporando novos paradigmas, ou seja, no passado ele somente centralizava a memória como um verdadeiro depósito de documentos permanentes, elaborando linhas do tempo e depoimentos/entrevistas para história oral. A partir dos anos 2000 esse perfil mudou e foram acrescidas as funções estratégicas e sociais, conforme os autores: Fontanelli (2005); Freitas e Ruedas (2010); Tessitori (2003); Goulart, (2010); Pazin (2010); Santos, Innarelli e Sousa (2007); Itaú Cultural (2013), tais como:



- a) gerar conhecimento e inovação visando à competitividade;
- b) transformar o dado em informação e desta em conhecimento (bens intangíveis), agregando valor;
- c) facilitar os processos;
- d) promover a identidade e a visibilidade da instituição relacionando o seu passado com o presente;
- e) promover o acesso à informação e a transparência das ações, através de recursos tecnológicos;
- f) ser agente de responsabilidade socioambiental fomentando a educação, cultura, lazer – espaço lúdico.

2.4 RAZÕES QUE MOTIVAM A IMPLANTAÇÃO DO CM

Para Fontanelli (2005); Goulart (2005, 2010); Tessitori (2003); Pazin (2010, 2011); São Paulo (2009); Brasil (2011), e outros documentos legais na área de arquivos na questão das políticas públicas, as razões que tem motivado a implantação dos CM podem ser elencadas:

- a) busca pela identidade institucional;
- b) busca retrospectiva da história da instituição – relação entre o presente e o passado;
- c) aniversários ou datas comemorativas da instituição;
- d) ampliar e sinalizar a relação socioambiental da instituição com os diversos públicos;
- e) políticas públicas e institucionais de: transparência das ações, acesso à informação e GC e inovação;
- f) gestão estratégica: marketing; aumento do capital intelectual e do valor intangível; competitividade e visibilidade no mercado;
- g) percepção da passagem rápida do tempo devido às mudanças contínuas (perda da memória histórica);
- h) perda de funcionários antigos e recepção dos novos.



2.5 PRODUTOS/SERVIÇOS DOS CM RELACIONADOS À GC

Diversas instituições apresentam em seus sites os produtos e serviços da memória institucional que oferecem ao público interessado. Além dos disso, serviram de fonte os autores: Fontanelli (2005); Freitas e Ruedas (2010); Goulart (2005, 2010); Tessitori (2003); Pazin (2010).

Os produtos/serviços dos CM que podem ser relacionados à gestão do conhecimento são:

- a) livros e outros impressos;
- b) exposições, difusão cultural;
- c) cursos e treinamentos;
- d) integração nas redes sociais, linha do tempo da instituição;
- e) acervo digital e/ou virtual na internet/intranet, em sites de busca;
- f) visitação, pesquisa e acesso a documentação e a informação no local;
- g) história oral de funcionários e colaboradores a partir de depoimentos (*storytelling*)

2.6 DIFICULDADES ENCONTRADAS

Pazin (2011) ao relacionar a cultura organizacional com os documentos da memória, aponta as variações de nomes e funções dos CM encontradas nas empresas, decorrentes do tipo de acervo que comportam. Embora os CM representem a formação documental da cultura da empresa (artefatos, valores, crenças), uma dificuldade apontada pela autora é demonstrar o uso do acervo como subsídio da gestão estratégica:

Embora os autores que têm estudado o fenômeno dos centros de memória empresarial se esforcem para demonstrar a utilização desses acervos como fonte de pesquisa e ferramenta de gestão estratégica, na maior parte das vezes, esses usos não se configuram consistentemente. Prevalencem os usos culturais e de comunicação. Esse fato é sentido especialmente na configuração de acervo desses centros. (Pazin, 2011, p. 101).

Pereira, Silva e Pinto (2016) apresentam um estudo de caso em uma instituição de ensino superior situada na região sul do Brasil, no qual constataram que a memória e a cultura estavam presentes nos processos de gestão, mas não eram nem explicitadas nas rotinas e nem utilizadas de maneira eficiente, impossibilitando estratégias que agregassem informações na tomada de decisão. Para os autores tanto a memória organizacional como a cultura precisavam ser trabalhados na abordagem proveniente da GC, em suas interfaces com o aprendizado organizacional, e nessa perspectiva, o desenvolvimento da memória estaria diretamente relacionado à aprendizagem organizacional e a GC.



As conclusões de Pazin (2011) e Pereira, Silva e Pinto (2016) são similares no que concerne à relação da cultura organizacional com os acervos da memória, e a inexistência do uso dos centros de memória na gestão estratégica. Isso contribui para o apontamento de mais dificuldades encontradas na gestão dos CM.

Além disso, segundo os autores: Fontanelli (2005); Freitas e Ruedas (2010); Goulart (2005, 2010); Camargo e Goulart (2015) e Pazin (2010), os CM apresentam as seguintes dificuldades:

- a) faltam políticas para o processo de seleção dos documentos;
- b) acervo formado por fragmentos de fundos/coleções que perderam o seu contexto;
- c) mudanças políticas e de cenários – fechamento de áreas, departamentos, instituições;
- d) Grande utilização de espaço físico e/ou virtual;
- e) Alto Custo para conservação/preservação do acervo;
- f) Falta de visibilidade do potencial estratégico e de indicadores de desempenho;
- g) Diversidade no tratamento e recuperação da informação;
- h) Necessidade de RH multidisciplinares;
- i) Descontinuidade administrativa (mudança constante);
- j) Quebra de paradigmas: falta de percepção que memória é passado, presente e futuro. Os CM são muitas vezes compreendidos como acumuladores de documentos passados (bens inservíveis, velhos, peças de museu), e não como formadores de conhecimento corrente para uso no amanhã (passado no presente).

3 ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE MEMÓRIA

Por possuir um acervo misto ou híbrido, o CM requer um tratamento técnico e uma organização adequada a cada conjunto, tipologia, natureza e conteúdo documental (BELLOTTO, 2004; TESSITORI, 2003; PAES, 2014). Desse modo, descreve-se a seguir os procedimentos encontrados para o tratamento técnico dos acervos que compõem um CM separadamente.

3.1 DOCUMENTOS DE BIBLIOTECA

Para os acervos das bibliotecas, os procedimentos normativos comumente utilizados na catalogação descritiva são apresentados no documento da Federação Brasileira de Associações



de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições (FEBAB, 2002), intitulado Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), originário da versão em inglês *Anglo American Cataloging Rules* (AACR), elaborado pela *American Library Association* (ALA) e outras instituições. A partir de 2010 aproximadamente, novos rumos da catalogação descritiva vêm surgindo, trazendo como tendência a mudança do AACR2 para a normalização *Resource Description and Access* (RDA), também elaborada pelas mesmas instituições do AACR (ALA et al., c2016), com o objetivo de facilitar a descrição e o acesso à documentação compreendida além das bibliotecas, com foco no usuário (MACHADO, 2014).

O formato para dados bibliográficos *Machine Readable Cataloging* (MARC21), elaborado pela *Library of Congress* (LC) e outras instituições, é composto de três elementos: a estrutura do registro, a designação do conteúdo e o conteúdo dos dados do registro, sendo utilizado para descrever os seguintes gêneros e espécies documentais: textuais bibliográficos, textuais arquivísticos, iconográficos, cartográficos, audiovisuais, bi e tridimensionais, realia, eletrônicos/digitais, etc. (LC et al., 2018). No *site* da *Online Computer Library Center Inc.* (OCLC) é possível identificar, nos suportes e treinamentos para o uso do MARC 21, a descrição dos formatos e padrões bibliográficos com as explicações da aplicação de ambas as normalizações AACR2 e RDA paralelamente, além de outras (OCLC, c2017). Essas normalizações são adotadas para os documentos pertencentes à memória institucional ou não.

Para a classificação dos documentos, grande parte das bibliotecas adota um sistema como a Classificação Decimal de Dewey (CDD) ou da Classificação Decimal Universal (CDU), ou ainda um sistema próprio.

Um tesouro para controlar o vocabulário nas indexações e recuperar a informação especializada é utilizado para todos os gêneros documentais do acervo.

3.2 DOCUMENTOS DE ARQUIVO

A organização dos arquivos para descrição e tratamento técnico da documentação, em geral, seguem os procedimentos abordados: na *General International Standard Archival Description* (ISAD - G) do International Council on Archives (ICA), na Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), e nos documentos publicados/editados nos arquivos públicos estadual e nacional, para os diversos gêneros e variados suportes encontrados nos arquivos.



3.3 DOCUMENTOS DE MUSEU

Na organização dos acervos museológicos são utilizados, em geral, os procedimentos descritos nos seguintes documentos: Cadernos de Diretrizes Museológicas (MINAS GERAIS, 2006, 2008), publicações editadas pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), publicações do Conselho Internacional de Museus (ICOM) e da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), além de outras publicações dos órgãos de cultura estadual e nacional.

Ao analisarmos os procedimentos para organização dos acervos que compõe a documentação de memória, percebem-se procedimentos comuns e específicos. Há divergência entre os nomes dos campos para descrição ou catalogação, porém alguns deles têm a mesma função. O tombamento e/ou registro do documento, a indexação com vocabulário controlado, a descrição com histórico, por exemplo, são procedimentos comuns para todos. Já a classificação e/ou codificação, o arranjo e disponibilização são procedimentos mais específicos. Na prática também encontramos documentos que são comuns nos três acervos sobre olhares diferentes, por exemplo, uma fita VHS (*video home system*), pode ser encontrada nas Videotecas (multimeios) das Bibliotecas, nos Arquivos como Audiovisuais, e nos Museus como Objetos Tridimensionais. Esse mesmo documento ao compor o acervo da memória institucional, será preservado e conservado permanentemente independente da forma como foi tratado tecnicamente, migrando por vezes do valor primário pelo qual foi criado inicialmente para o valor secundário - histórico informativo ou probatório (BERNARDES, 1998; CASTRO; CASTRO; GASPARIAN, 1988).

4 RELATO DE EXPERIÊNCIA USANDO MARC 21 E O SOFTWARE ABCD

Considerando-se que o MARC 21 (LC et al., 2018) está presente na catalogação descritiva dos acervos das bibliotecas, por abranger um gama de possibilidades no tratamento da informação, sem se limitar unicamente a descrição de documentos textuais bibliográficos, adotou-se esse formato para a organização do acervo de memória da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB), em linguagem de programação *Web* com o *software* livre Automação (ou Administração) de Bibliotecas e Centros de Documentação (ABCD), que é desenvolvido e coordenado pela BIREME (Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde).



Semelhante ao estudo apresentado por M. J. Santos e D. Santos (2013), que compararam a NOBRADE com o MARC 21, nos contextos das bibliotecas e arquivos, foram desenvolvidos estudos no Setor de Biblioteca e Memória Institucional da CETESB envolvendo os três documentos básicos utilizados para descrição dos três acervos componentes da memória institucional para organização: o MARC21 com o AACR2, a NOBRADE e os Cadernos de Diretrizes Museológicas.

Partindo-se dos mesmos princípios descritos acima (**seção 3**), onde se identificam campos comuns para os acervos com nomes diferentes, e conseqüentemente documentos que podem ser incluídos nos três acervos, com propostas diferentes de disponibilização e acesso, e além disso incluindo os documentos mistos, buscou-se as similaridades de funções para determinados campos e verificou-se onde diferiam os demais.

Côrte et al. (2002) analisaram diversos *softwares* para bibliotecas e arquivos que estavam disponíveis no mercado nacional brasileiro. Nesse levantamento, apresentaram tanto os *softwares* livres quanto os proprietários, buscando dentre as diversas variáveis pesquisadas, as funcionalidades de cada um dentro da proposta de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Os autores identificaram 39 softwares na área de arquivos e 60 na área de bibliotecas, e embora muitas empresas não tenham respondido o questionamento, eles puderam constatar a importância do uso do formato MARC, do protocolo Z39.50 e da norma ISO 2709, presentes nesses *softwares*, para automatização dos acervos. O ABCD passa a existir em 2009, posterior a data da pesquisa, mas os seus antecessores chamados MICROISIS (versão MS/DOS) e WINISIS (versão MS/Windows) estavam no mercado, e seus distribuidores não responderam à pesquisa. Ambos os *softwares* foram promovidos inicialmente pela UNESCO (MODESTO, 2009). Essa análise também foi posterior a implantação da automatização do acervo da biblioteca da CETESB que usou as duas versões da UNESCO anteriores ao ABCD.

A proposta do uso de um *software* livre como o ABCD surge primeiramente pela falta de recursos para o desenvolvimento de programas de GED na instituição. No segundo momento, devido a necessidade urgente de automatização do acervo para recuperação e acesso à informação, foram feitas parcerias nos anos 1980, com a Organização Mundial de Saúde (OMS), a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), e o Centro Pan-Americano de Engenharia Sanitária e Ciências do Ambiente (CEPIS). Desse acordo foram recebidos equipamentos, treinamento e a instalação do *software livre* CDS/ISIS já desenvolvido com a estrutura proposta



pelo CEPIS para catalogação descritiva. Após as atualizações, vieram as novas tecnologias e outras demandas informacionais, requerendo a permanência de uma empresa especializada para dar suporte a essas necessidades. Assim, desde os anos 1990, a biblioteca da CETESB contrata uma consultoria para melhorias e atualizações do *software* livre, atualmente ABCD. Em 2010, a CETESB passou a utilizar o formato MARC 21 para todos os acervos incorporados pensando na catalogação cooperativa com outras instituições, e tendo em vista o tratamento mais adequado da informação, considerando que o antigo método utilizado não atendia mais às novas necessidades.

As bases de dados na plataforma ABCD foram divididas por gênero documental, e todos os campos e subcampos do MARC 21 foram analisados para compor a catalogação descritiva com os devidos ajustes, sem perder os conceitos integrados do AACR2, RDA, NOBRADE e os Cadernos de Diretrizes Museológicas.

No portal da Biblioteca da CETESB (catálogo *online*), é possível verificar o resultado final do tratamento dos recursos informacionais do CM (catalogação descritiva, indexação, imagens, etc.) para o usuário, por meio da pesquisa no seguinte *link*: <https://modal.cetesb.sp.gov.br/portal/>.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A gestão e a organização dos acervos dos CM, constituídos pelos documentos dos arquivos, bibliotecas e museus – lugares da educação não formal e informal nas instituições mantenedoras, se constituem de um trabalho dinâmico e permanente de todos os profissionais envolvidos na reconstrução do passado, vivenciando o presente, para ações no futuro. As várias dificuldades apontadas neste trabalho, tanto na gestão quanto na organização dos CM, esboçam um pequeno universo da realidade vivenciada nas instituições brasileiras e requerem mais estudos para a criação de instrumentos de apoio que padronizem tais atividades.

Os trabalhos difundidos sobre o desenvolvimento da gestão e organização desses acervos híbridos, que partem de um referencial teórico principalmente normativo, fundem-se com as práticas adotadas nos CM, e o estudo de caso exposto visou demonstrar que é possível adotar um sistema de GED com custos menores, que pode atender as demandas das instituições, no que concerne a preservação e conservação do patrimônio histórico e de memória institucional,



visando à transparência das ações, o acesso à informação, o estudo e a pesquisa disponíveis a toda a sociedade interessada.



REFERÊNCIAS

ALA *et al.* **RDA toolkit**: resource description & access. Chicago, IL: ALA, c2016. Disponível em: <http://www.rdatoolkit.org/>. Acesso em: mar. 2023.

ALMEIDA, M. B. **Um modelo baseado em ontologias para representação da memória organizacional**. 2006. 345 p. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Escola de Ciência da Informação, Programa de Pós-Graduação, UFMG, Minas Gerais, 2006. Disponível em: http://www.enancib.ppgci.ufba.br/premio/UFMG_Almeida.pdf. Acesso em: mar. 2023.

BELLOTTO, H.L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2.ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004. 318 p.

BERNARDES, I.P. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Como fazer, 1). Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_18_Como%20implantar%20centros%20de%20documentacao.pdf. Acesso em: mar. 2023.

BOTTALLO, Marilúcia *et al.* **Manual de procedimentos para processamento técnico do acervo Centro de Memória Bunge**. São Paulo: Centro de Memória Bunge, 2009. 76 p. Disponível em: <http://www.fundacaobunge.org.br/acervocmb/assets/publicacoes/manual-de-processamento-tecnico.pdf>. Acesso em: mar. 2023.

BRASIL. CONARQ. **NOBRADE**: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 125 p. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf. Acesso em: jun. 2018.

BRASIL. Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto [...] e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: República Federativa do Brasil, Brasília, v. 148, n. 221A, 18 nov. 2011. Edição extra, p. 1-4.. Disponível em: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1000&pagina=1&data=18/11/2011>. Acesso em: mar. 2023.

CAMARGO, A.M.; GOULART, S. **Centros de memória**: uma proposta de definição. São Paulo: SESC, 2015. 110 p.

CASTRO, Andréa de M.; CASTRO, Andresa de M. e; GASPARIAN, D.M.C. **Arquivística = técnica, arquivologia = ciência**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1988.

CÔRTE, A.R. *et al.* **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos**. 2.ed. rev. ampl. São Paulo: Polis, 2002. 219 p. (Coleção Palavra-Chave, 11).

FEBAB. **AACR2**: código de catalogação anglo-americano. 2.ed. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial, 2002.



FONTANELLI, S.A. **Centro de memória e ciência da informação**: uma interação necessária. 2005. Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em Biblioteconomia) – Departamento de Biblioteconomia e Documentação, ECA, USP, São Paulo, 2005. Disponível em: <http://rabci.org/rabci/sites/default/files/Fontanelli-Memoria.pdf>. Acesso em: nov. 2017.

FREITAS, A.; RUEDAS, V.M.S. **Memória institucional e centro de memória digital**: análise do site memória DIEESE. 2010. Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em Biblioteconomia) – Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação, FESPSP, São Paulo, 2010.

GOULART, S. **Como elaborar projetos de memória institucional**. São Paulo: ARQSP, 2005. (Projeto Como fazer, oficinas 19-20 maio 2005).

GOULART, S. As instituições e seus centros de memória. In: ENCONTROS SESCSP MEMÓRIAS, 29 abr. 2010. [Palestras...]. São Paulo: SESC, 2010. 1 vídeo (1h 44min 58s). Disponível em: <http://www.isatvideo.com.br/Canais/SescSPMemorias/Videos/1>. Acesso em: mar. 2023.

ITAÚ CULTURAL. **Centros de memória**: manual básico para implantação. São Paulo: ITAÚ CULTURAL, 2013. 80 p. Disponível em: <http://www.itaucultural.org.br/centros-de-memoria-manual-basico-para-implantacao-2>. Acesso em: mar. 2023.

LC *et al.* **MARC 21**: format for bibliographic data. 1999 ed. Washington, DC: LC, 2022. Disponível em: <https://www.loc.gov/marc/bibliographic/>. Acesso em: mar. 2023.

MACHADO, Raildo de Sousa. Recurso, descrição e acesso – RDA: breve descrição. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS (SNBU), 18., 2014, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: UFMG, 2014. Tema: Bibliotecas universitárias e o acesso público à informação: articulando leis, tecnologias, práticas e gestão. Disponível em: <https://www.bu.ufmg.br/snbu2014/wp-content/uploads/trabalhos/506-2059.pdf>. Acesso em: jun. 2018.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Cultura. **Cadernos de diretrizes museológicas**. 2.ed. Belo Horizonte: Secretaria da Cultura, 2006. v. 1, 166 p. Disponível em: www.cultura.mg.gov.br/files/Caderno_Diretrizes_I%20Completo.pdf. Acesso em: jun. 2018.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Cultura. **Cadernos de diretrizes museológicas**: mediação em museus: curadoria, exposições e ação educativa. Belo Horizonte: Secretaria da Cultura, 2008. v. 2, 180 p. Disponível em: http://www.cultura.mg.gov.br/files/museus/1caderno_diretrizes_museologicas_2.pdf. Acesso em: jun. 2018.

MODESTO, F. ABCD do bibliotecário na automação da biblioteca. **ABCDLibrary**, São Paulo, ago. 2013. Disponível em: <http://www.abcdlibrary.com.br/abcd-do-bibliotecario-na-automacao-da-biblioteca/>. Acesso em: jun. 2018.

NASSAR, Paulo. **Relações públicas**: na construção da responsabilidade histórica



[...]. São Caetano do Sul: Difusão, 2007.

OCLC. **Bibliographic formats and standards**. Dublin, OH, c2017. Disponível em: <https://www.oclc.org/bibformats/en.html>. Acesso em: mar. 2023.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3.ed. rev. ampl., 22.reimpr. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2014.

PAZIN, Márcia C.C. Documentos permanentes em centro de memória empresarial. *In: JORNADAS CULTURAIS 2010*, 31 mar. 2010, Centro Universitário Belas Artes - São Paulo. [Palestras...]. São Paulo: Centro de Memória Bunge, 2010.

PAZIN VITORIANO, Márcia Cristina de Carvalho. **Obrigação, controle e memória: aspectos legais, técnicos e culturais...** 2011. 356 p. Tese (Doutorado em História social) – FFLCH, USP, São Paulo, 2011. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-22082012-090854/pt-br.php>. Acesso em: mar. 2023.

PEREIRA, Maria Olívia Ferreira; SILVA, Helena de Fátima Nunes; PINTO, José Simão de Paula. A memória organizacional nos processos de gestão do conhecimento: um estudo na Universidade Federal do Paraná. **Inf. & Inf.**, Londrina, v. 21, n. 1, p. 348 – 374, jan./abr. 2016. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/18253/0>. Acesso em: mar. 2023.

RICCI, Isabel. Ultragaz: Projeto Espaço do Conhecimento. *In: NASSAR, Paulo (ed.). Memória de empresa: história e comunicação de mãos dadas [...]*. São Paulo: ABERJE, 2004. Parte Memória e Público interno, p. 81-87.

RUEDA, V.M.S.; FREITAS, A.; VALLS, V.M. Memória institucional: uma revisão de literatura. **CRB8 Digital**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 78-89, abr. 2011. Disponível em: <http://revista.crb8.org.br/index.php/crb8digital/article/view/62>. Acesso em: jun. 2018.

SANTOS, V.B.; INNARELLI, H.C.; SOUSA, R.T.B. (org.). **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. Distrito Federal: SENAC, 2007.

SANTOS, M.J.V.C.; SANTOS, D. R. Estudo comparativo da norma brasileira de descrição arquivística (NOBRADE) e o formato de entrada MARC 21: contribuição para a descrição e automação de arquivos com padrões biblioteconômicos. *In: ENCONTRO INTERNACIONAL DE CATALOGADORES (EIC), 9., e ENCONTRO NACIONAL DE CATALOGADORES (ENACAT), 2., 2013*. Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2013. Disponível em: <http://www.telescopium.ufscar.br/index.php/eic-enacat/eic-enacat>. Acesso em: mar. 2023.

SÃO PAULO (Estado). **Decreto nº 53.963, de 21 de janeiro de 2009**. Institui, no âmbito da Administração Pública Estadual, a Política de Gestão do Conhecimento e Inovação e dá providências correlatas. **Diário Oficial [do] Estado de São Paulo**, Seção 1: Poder Executivo, São Paulo, v. 119, n. 14, p. 4, 22 jan. 2009. Disponível em:



<http://dobuscadireta.imprensaoficial.com.br/default.aspx?DataPublicacao=20090122&Caderno=DOE-I&NumeroPagina=4>. Acesso em: mar. 2023.

TERADA, Margot. **Centro de memória institucional: a gestão do conhecimento, a aprendizagem e a educação profissional corporativa**. Orientação: Prof. Dr. Roberto Kanaane. 2019. 194 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão e Desenvolvimento da Educação Profissional) – Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), São Paulo, 2019. Disponível em:

<http://www.pos.cps.sp.gov.br/files/dissertacoes/file/5/6aff4d62232c0ff7e30347601645ac8b.pdf>. Acesso em: mar. 2023.

TESSITORE, V. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2003. (Como fazer, 9). Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/web/institucional/publicacoes/livros/?saesp/texto_pdf_18_Como%20implantar%20centros%20de%20documentacao.pdf. Acesso em: mar. 2023.

TOTINI, Beth; GAGETE, Elida. Memória Empresarial, uma análise de sua evolução. *In*: NASSAR, Paulo (org.). **Memória de empresas: história e comunicação de mãos dadas a construir o futuro das organizações**. São Paulo: ABERJE, 2004.



REVISTA
**CONTRIBUCIONES
A LAS CIENCIAS
SOCIALES**

Contribuciones a Las Ciencias Sociales

DECLARAÇÃO

A Revista Contribuciones a Las Ciencias Sociales, ISSN 1988-7833 declara para os devidos fins, que o artigo intitulado “**Centros de memória Gestão e organização documental**” de autoria de *Margot Terada, Roberto Kanaane*, foi publicado no v. 16, n. 3, p. 1162-1181.

A revista é on-line, e os artigos podem ser encontrados ao acessar o link:

<https://revistacontribuciones.com/ojs/index.php/clcs/issue/view/27>

DOI: <https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-012>

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

São José dos Pinhais, 03 de Abril de 2023.



QR de validade da publicação

Equipe editorial

Vol. 16 No. 3 (2023): Vol. 16 No. 3 2023

PUBLISHED: 2023-03-27

ARTICLES

Desenvolvimento da gestão da manutenção em uma indústria alimentícia

Camila Mendonça Romero Sales, Gustavo Carvalho de Oliveira, Diego da Silva Sales, Jacqueline Magalhães Rangel Cortes Barbirato 964-974
<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-001>

PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Aplicabilidade da medicina narrativa no psicotrauma: uma abordagem integrativa à luz da neurociência

Fernando Campos Barbosa, Francis Moreira da Silveira, Gabriel César Dias Lopes, Rodrigo Martins Tadine, Cecília Lauriano 975-990
<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-002>

PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Violência obstétrica e os Estudos CTS: o processo de acolhimento durante a pandemia da COVID-19 no Município de Paranaguá/PR

Gloria Maria Pereira Funes, Cíntia Souza Batista Tortato 991-1021
<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-003>

PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

História e literatura das secas: a seca de 1915 a partir do romance "O Quinze"

Antônio Roberto Xavier, Karla Renata de Aguiar Muniz, Ana Beatriz da Silva Lemos, Pedro Bruno Silva Lemos 1022-1043
<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-004>

PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

MAKE A SUBMISSION

LANGUAGE

English

Português (Brasil)

CURRENT ISSUE

RTOM 1.0

RES 2.0

RES 1.0

GOOGLE CITATIONS

KEYWORDS




MOST READ LAST WEEK

Aulas práticas no ensino de ciências

Raimundo Nonato da Silva Junior, Sandra Fernanda Loureiro de Castro Nunes, Tâmara Vitória dos Santos Barros, Lyzette Gonçalves 1044-1061

Moraes de Moura, Jackson Ronie Sá-Silva


<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-005>

 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Antecedentes do comportamento de inovação e empreendedorismo no setor público: caminhos para pesquisas futuras

Waldemir Paulino Paschoiotto, Vanessa de Oliveira, Cristiano José Castro de Almeida Cunha, Solange Maria da Silva 1062-1081


<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-006>

 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Cada um é cada um: o congo no Espírito Santo

Regina Celi Frechiani Bitte, Noéli Martins do Nascimento 1082-1101

<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-007>


 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Viva Mais: relato de experiência sobre divulgação científica em saúde na rádio e mídias digitais

Eloisa Helena de Lima, Gustavo Meirelles Ribeiro, Maria Eduarda de Castro Canesso Moreira, Ruth Martins da Costa Perdigão 1102-1119

Perdigão, Indianara da Silva Rosa, Isadora Pimenta Domingos, Fábio Felipe da Silva

<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-008>


 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Avaliação da aplicação de ureia no desenvolvimento fenológico do pimentão (*Capsicum annum* L.)

Daniel de Souza Santos, Rubens Pessoa de Barros, Wesley de Oliveira Galdino, Rubens Correia da Silva, Jhonatan David dos Santos 1120-1128

das Neves

<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-009>


 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Desenvolvimento produtivo das primeiras atividades econômicas e a exploração do trabalho escravo entre os séculos XVI – XIX

Antônio Roberto Xavier, Mirian Raquel do Nascimento Fernandes, Aiala Vieira Amorim, Rosalina Semedo de Andrade Tavares, Glauber 1129-1148

Robson Oliveira Lima, José Gerardo Vasconcelos, Karla Renata de Aguiar Muniz, Michella Rita Santos Fonseca


<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-010>

 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Nutrição para pessoas com paralisia Cerebral

Patrícia Rosany de Sales Santiago, Samuel Bortolin da Silveira, Fabiano de Abreu Agrela Rodrigues 1149-1161

<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-011>

 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Aulas práticas no ensino de ciências

 47

Desenvolvimento da gestão da manutenção em uma indústria alimentícia

 42

Aplicabilidade da medicina narrativa no psicotrauma: uma abordagem integrativa à luz da neurociência

 32

História e literatura das secas: a seca de 1915 a partir do romance "O Quinze"

 27

Território pesqueiro e o desenvolvimento da Amazônia: atividade pesqueira como fator endógeno para o desenvolvimento regional

 21

VISITORS




Centros de memória Gestão e organização documental

Margot Terada, Roberto Kanaane

1162-1181

<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-012>


 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

O desafio da entrevista como técnica de coleta de dados na pesquisa empírica em direito

Jacson Gross, Maria Angélica dos Santos Leal, Paula Pinhal de Carlos, Daniela Leutchuk de Cademartori

1182-1193

<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-013>

 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))


Aspectos socioambientais da produção do açaí (*Euterpe oleracea* mart.) Em uma comunidade ribeirinha da amazônia-Cametá/Pará

Náilson Pinheiro da Costa, Fagner Freires de Sousa, Josiele Pantoja de Andrade, Simone Aparecida Almeida Araújo, Manoel Alessandro

1194-1214

Borges de Aviz, Francisco Alex Lima Barros, Celiana Nogueira Cabral dos Santos, Rosana Teixeira de Jesus

<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-014>

 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

Os desafios e as contribuições das TDICs para o ensino no contexto da pandemia de COVID-19: uma revisão sistemática de literatura

Rayla Beatriz da Silva Santos, Felipe Sant' Anna Cavalcante, Renato Abreu Lima

1215-1231

<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-015>

 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))


Aspectos produtivos da cultura do feijoeiro sob lâminas de irrigação via pivô central

Henrique Fonseca Elias de Oliveira, Thamara Estevam de França Viana, Marcio Mesquita, Lessandro Coll Faria, Thiago Dias da Silva, Luís

1232-1243

Sergio Rodrigues Vale, Josef Augusto Oberdan Souza Silva

<https://doi.org/10.55905/revconv.16n.3-016>

 PDF (PORTUGUÊS (BRASIL))

CONTACT

editor@revistacontribuciones.com