

70 anos do Instituto de Tecnologia de Pernambuco: Traços de uma Memória Organizacional

*Simone Rosa de
Oliveira*

Instituto de Tecnologia de
Pernambuco
Rua Prof. Luiz Freire, 700
50.740-540, Recife-Pernambuco
Tel: +55 81 31834326
E-mail: simone.rosa@itep.br

*Aramis Macêdo Leite
Júnior*

Instituto de Tecnologia de
Pernambuco
Rua Prof. Luiz Freire, 700
50.740-540, Recife-Pernambuco
Tel: +55 81 31834326
E-mail: aramis.macedo@itep.br

*Sérgio Ricardo Lima de
Luna*

Instituto de Tecnologia de
Pernambuco
Rua Prof. Luiz Freire, 700
50.740-540, Recife-Pernambuco
Tel: +55 81 31834326
E-mail: sergio.ricardo@itep.br

RESUMO

O presente estudo discute a memória como fator social, do ponto de vista das organizações, nesse caso, do Instituto de Tecnologia de Pernambuco (Itep) nos seus setenta anos de história. Justifica-se essa pesquisa na temática “Valor Social das Bibliotecas e Arquivos” por se configurar uma oportunidade de observar aspectos metodológicos na organização informacional do Itep, como mentora de tecnologia no estado. Como metodologia, a fundamentação da pesquisa é exploratória, do tipo estudo de caso, de natureza bibliográfica e documental. Considerando os critérios para se estabelecer um uso adequado das informações numa instituição que apresenta como propósito na gestão atual, a salvaguarda do patrimônio, ressalta-se o papel que a Ciência da Informação traz para o fortalecimento dos estudos na área da memória e patrimônio cultural material e imaterial, de modo a garantir o acesso e o uso social da informação produzida.

PALAVRAS-CHAVE: Memória Organizacional; Esquecimento; Patrimônio; Informação Social.

ABSTRACT

This study discusses the memory as a social factor, in terms of organizations, in this case, Instituto Tecnologia de Pernambuco (Itep) in his seventy-year history. Justified in this research theme "Social Value of Libraries and Archives" by setting up an opportunity to observe the political aspects in the organization's informational ITEP, as a mentor in the state of technology, to identify methodological procedures for the use of information for the welfare social organization and especially to help strengthen the memory, and contribute to the studies under the social paradigm of information science, in order to become strong lines of research, especially as an input memory called today, linked to socioeconomic development the state. As a methodology, the reasoning of the research is exploratory, the case study, bibliographical and documentary in nature. Considering the criteria for establishing an appropriate use of information in an institution that has as its purpose in the current

administration, the safeguarding of assets, it emphasizes the role that Information Science for the strengthening of the studies in the area of memory and cultural heritage material and immaterial, to ensure access and social use of information produced.

KEY-WORDS: Organizational Memory, Forgetting, Heritage, Social Information.

INTRODUÇÃO

Resultado dos esforços conjuntos dos engenheiros Sizenando Carneiro Leão, Murilo Domingues Coutinho, Antonio de Bezerra Baltar e Pelópidas Silveira, e representando uma forma de luta pela independência tecnológica do estado de Pernambuco e da região Nordeste, o Instituto Tecnológico do Estado de Pernambuco, criado como uma autarquia estadual em 13 de outubro de 1942 tinha por objetivo desenvolver estudos no âmbito da engenharia civil e da indústria, além de ser laboratório estadual de ensaios de materiais e de metrologia (BERNARDES, 2005). Além disso, por ter sido criado por engenheiros, possuía um estreito vínculo com a Escola de Engenharia de Pernambuco, “inclusive vários de seus diretores-presidentes foram também professores da Escola de Engenharia” (DORNELAS, 2012, 32).

A fim de tornar-se mais dinâmico, a partir de 30 de dezembro de 1976 e através da Lei nº 7.282, transforma-se numa fundação de direito público e passa a chamar-se Fundação Itep, localizado na Avenida Conde da Boa Vista nº 428, no centro da cidade do Recife (Figura 1). No ano de 1986, tem sua sede transferida para a Avenida Professor Luiz Freire nº 700, no bairro da Cidade Universitária. Tal mudança buscava oferecer uma nova estrutura que desse suporte a já visada expansão da atuação do Itep.



Figura 1 - Sede do Itep- 1942



Figura 2 – Atual sede do Itep

Já no ano de 2003, o Itep passou por uma mudança brusca de sua trajetória: foi extinto através do Decreto Estadual nº 26.025, de 24 de outubro, enquanto fundação pública ligada ao Governo de Pernambuco. Porém, no mesmo ano, foi criada a Associação Itep, uma organização social de direito privado sem fins econômicos. Depois dessa difícil mudança, tem-se firmado cada vez mais como um centro de referência regional na oferta de soluções tecnológicas, visando à modernização e o desenvolvimento sustentável de Pernambuco e da Região Nordeste do Brasil, executando políticas públicas e prestando serviços à iniciativa privada (INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 2012).

No atual momento, após sua reconstrução e diante de completar setenta anos de trajetória, o Instituto tem demonstrado a preocupação com a revalorização da sua história, que sempre ocupou lugar importante no âmbito da produção de ciência e tecnologia no país. Para dar início ao ciclo de comemorações, lançou em 2011 o projeto de Preservação da Memória Técnica Organizacional. Em março de 2012 aconteceu o I Seminário Memória das Organizações: entre o discurso e a prática, com o apoio da Diretoria Técnica da instituição e organização geral da equipe da Memória

Técnica. Este evento foi pensado com o intuito de dar visibilidade ao trabalho que está sendo desenvolvido, bem como estimular as discussões sobre a importância em preservar a memória de uma organização.

O projeto Preservação da Memória possui caráter exploratório e vem sendo desenvolvido para contribuir com o fortalecimento de uma responsabilidade histórica empresarial, a fim de promover acesso e valor social às informações produzidas ao longo da história do Itep. Pretende-se como resultado apresentar um acervo que reflita os processos vivenciados pela instituição, com vistas a despertar a conscientização em torno da importância de preservar um lugar de memória, que segundo Arantes (1989, 12-16) é

[...] através dos objetos conservados e transmitidos às gerações posteriores, [que] se estabelece um contato físico, afetivo, sensorial e cognitivo tanto com o *passado*, enquanto lugar de acontecimentos ancestrais, como com os significados que se foram imprimindo a esses objetos ao longo do processo histórico.

A memória está não somente nas pessoas, mas nos documentos contidos nas instituições e reserva-se a possibilidade de tornar os objetos nos quais ela guarda, acessíveis a todos.

Justifica-se esse estudo dentro da temática “Valor Social das Bibliotecas e Arquivos” pelas seguintes razões:

- Uma oportunidade de se observar aspectos políticos na organização informacional do Itep, como mentora de tecnologia no Estado;
- A importância de se identificar procedimentos metodológicos referentes ao uso da informação para o bem estar social da organização e especialmente contribuir para o fortalecimento da memória da instituição;
- Contribuir para os estudos sob o paradigma social da Ciência da Informação, especialmente a memória posta como insumo da atualidade, atrelada ao desenvolvimento socioeconômico do Estado.

Quanto às questões metodológicas do trabalho, a fundamentação desta pesquisa foi exploratória, do tipo estudo de caso, teve como base a natureza bibliográfica e documental que, segundo Gil (2009), visa proporcionar uma ampla visão de um determinado fato. Ambas se assemelham, a diferença está na natureza das fontes de informação, enquanto a bibliográfica é elaborada a partir de material já construído como artigos e livros científicos, a documental se baseia em materiais que não receberam qualquer tratamento analítico, sendo eles: documentos oficiais, relatórios, contratos entre outros.

Como diagnóstico inicial, um acervo sem organização e condições adequadas de acondicionamento; um conjunto de documentos que sofreram além da ação do tempo, a ação de insetos, temperatura, iluminação, culminando na degradação do patrimônio documental. Considerando os critérios para se estabelecer um uso adequado das informações numa instituição que apresenta como propósito na gestão atual, a salvaguarda do patrimônio, cabe ressaltar o papel da memória e informação que tanto podem representar instrumentos de dominação e domesticação dos indivíduos quanto

apresentar-se como ferramenta imprescindível à sua libertação (GIL, 2009).

Doravante, decidiu-se alavancar nesse estudo a categorização da memória como fator social numa organização de tecnologia como o Itep, utilizando de um arcabouço teórico que discute a formação de um lugar memória.

A CONSTITUIÇÃO DE UM LUGAR DE MEMÓRIA

A organização de arquivos é uma atividade de construção da memória que cumpre um papel social fundamental, servirá de instrumento de formação de identidade das pessoas ou instituições a eles relacionadas. Destarte, o acesso à informação contida nesses documentos é, portanto, condição fundamental para o desenvolvimento da cidadania, pois visa garantir o direito à memória, seja ela coletiva ou individual.

Como fontes primárias, os documentos de arquivo representam a trajetória da instituição, visto que se constituem como prova da evolução das suas atividades, relatando o que produziu, realizou e acumulou ao longo de sua história. Ou seja, os documentos de arquivo são verdadeiros “lugares de memória”, permitem o registro da memória institucional como processo.

A principal preocupação da Ciência da Informação é a preservação da memória como a principal garantia de guarda e recuperação das informações nela contidas (HOLANDA, 2011). Assim ao se preservar documentos nos “lugares da memória”, preservamos também o que neles estão contidos materialmente: a memória de um país, de uma pessoa ou de uma instituição que não pode se repetir.

No trabalho de preservação documental, se faz necessário o uso de metodologias técnico-científicas, além de uma cultura geral sobre o conteúdo do acervo e uma sensibilidade histórica para perceber indícios e rastros que possam indicar a trajetória e objetivos (GINZBURG, 2007).

Etapas do trabalho

a) O Inventário

O acervo que está sendo organizado é constituído basicamente de documentos que refletem à produção técnica e científica do Itep, compreendendo: patentes, certificados de pesquisa, projetos, revista e livros de autoria da própria instituição. A primeira etapa do trabalho compreendeu o inventário (Figura 3), importante nessa avaliação, uma vez que sem ele não é possível prescrever que o supérfluo seja eliminado dentro de determinados prazos, com vistas a reduzir a massa documental sem prejuízo da informação. Para tanto, essa produção documental tem sido analisada com o propósito de identificar os documentos que espelhem a atuação, o comportamento, as realizações e conquistas do instituto.



Figura 3 - Identificação e seleção dos documentos

Devido ao grande número de massa documental gerada diariamente dentro de uma organização, tem-se em vista uma necessidade de gerenciamento informacional para facilitar o processo de busca, armazenamento e recuperação das informações, e com isso contribuir para a construção da memória institucional.

Essa gestão pressupõe, portanto uma intervenção no ciclo de vida dos documentos desde sua produção até serem eliminados ou recolhidos para guarda permanente:

Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 2012).

A metodologia a ser adotada deverá atender às necessidades da instituição a que serve como também a cada estágio de evolução dos arquivos. Esses estágios ou fases são definidos por meio das três idades dos arquivos: corrente, intermediária e permanente. Cada uma dessas fases é complementar e corresponde uma maneira diferente de conservar, tratar e organizar adequadamente. Destacam-se três fases básicas da gestão de documentos: A produção documental, a utilização e a destinação dos documentos.

A produção documental se refere à elaboração dos documentos produzidos em decorrência das atividades de um órgão ou setor; na utilização dos documentos - refere-se ao fluxo percorrido pelos documentos. Inserem-se nesta fase as atividades de protocolo que inclui recebimento, classificação, registro, distribuição, tramitação, de expedição, de organização e arquivamento em fase corrente e intermediária bem como a recuperação de informações para fins de empréstimo e consulta e na avaliação e destinação de documentos - fase de análise e avaliação de documentos acumulados nos arquivos visando a estabelecer prazos de guarda. Determina quais documentos deverão ter arquivamento permanente e quais deverão ser eliminados por terem perdido seu valor de prova e de informação para a instituição.

Durante o processo de inventário foram encontrados vários documentos relevantes quanto ao valor histórico para a instituição, dentre eles, o primeiro relatório expedido (Figura 4); o estudo de viabilidade da

mudança do Instituto de Tecnologia de Pernambuco, até então localizado no centro da cidade do Recife, para a região na qual hoje se encontra estabelecido (Figura 5); e o primeiro boletim informativo do Instituto (Figura 6). O primeiro relatório do Itep aborda uma análise de sondagem em um terreno localizado na Rua Imperial, bairro de São José, centro da cidade do Recife, para a construção de um grupo escolar.

O estudo de viabilidade apresenta um estudo sobre a política de desenvolvimento econômica do Governo Federal para o desenvolvimento do Nordeste, a fim de identificar quais as possíveis áreas de expansão da atuação das atividades do instituto.

Já os boletins informativos eram considerados publicações periódicas, de circulação interna, que visavam manter os funcionários atualizados sobre a atuação do Instituto, dentro e fora do estado de Pernambuco.

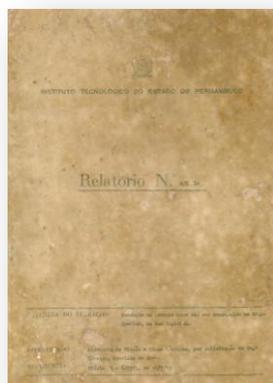


Figura 4 - Primeiro Relatório do Itep (restaurado pela equipe da Memória Técnica)



Figura 5 - Estudo de Viabilidade do Itep



Figura 6 - Primeiro Boletim Informativo do Itep

b) A Gestão Documental

Tratar de gestão documental numa instituição é considerar que desde o momento da criação do documento, exista um programa que controle o acervo documental, evitando problemas como a perda, duplicidade, extravio, dificuldade na forma de acesso seja físico ou digital e de localização da informação. Notem que no art. 3º. da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (BRASIL, 2012a):

Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Diante do exposto, fica evidente a importância de uma instituição pôr em prática a gestão documental de modo a manter a informação atualizada e disponível em tempo hábil. Parte desse processo envolve a aplicação de estratégias de preservação para os documentos.

Para fins de esclarecimento, toma-se como base os conceitos mencionados na publicação *Memória del Mundo – directrizes para la salvaguardia del patrimonio documental* (EDMONDSON, 2002) onde pondera-se que:

Preservação é a soma das medidas necessárias para garantir a acessibilidade permanente – para sempre – do patrimônio documental.

Conservação é o conjunto de medidas específicas que visam evitar uma deterioração posterior do documento original e que requerem uma intervenção técnica mínima.

c) Conservação X Preservação

A conservação preventiva é um conjunto de ações e métodos que visa interromper os processos de deterioração dos acervos, causados por vários fatores físicos e/ou ambientais, por meio de técnicas específicas de tratamento (higienização, restauração) e controle do ambiente (manutenção de temperatura, umidade e radiação no acondicionamento do acervo), visando à conservação estética dos documentos e a preservação

das informações neles contidas.

É extremamente importante conhecer a natureza dos documentos do acervo, observando o comportamento dos mesmos perante os fatores de deterioração que os atinge. Com isso, fica possível estabelecer critérios para combater os agentes nocivos que inviabilizam a conservação dos documentos, contribuindo assim para aumentar a vida útil e o acesso futuro às obras que formam o acervo da instituição. Baseado nisso, é importante destacar que, de acordo com Mársico (2010),

Os documentos tradicionais de bibliotecas são constituídos por grande variedade de materiais orgânicos como papel, tecido, peles de animais e adesivos. Essas substâncias orgânicas estão sujeitas a um processo natural de envelhecimento contínuo e inevitável. As ameaças são diversas e derivam-se da própria natureza e constituição dos materiais, de condições ambientais inadequadas para a guarda de acervo e da ação no homem ao manuseá-lo.

Os agentes nocivos que mais degradam os documentos são advindos de fatores ambientais e biológicos, como a temperatura do ambiente e alguns insetos (Figura7). Como medida preventiva, considerando evitar que esses agentes diminuam a longevidade dos materiais, deve-se partir de técnicas de higienização periódicas contemplando todo o acervo que deve ser acondicionado em local apropriado para sua preservação.

Durante todos esses anos, o acervo técnico do Itep não havia recebido um tratamento permanente de conservação e preservação. Contudo, a partir do momento em que foi percebido pela instituição que salvaguardar as informações por ela produzidas é de extrema importância para constituir uma memória institucional, foi designada uma equipe responsável pela conservação e preservação as informações produzidas pelo Itep.



Figura 7 - Documento deteriorado

d) A Higienização

O processo de higienização de um acervo, por excelência, é uma medida preventiva que tem como prioridade preservar e aumentar a vida útil dos documentos, e deve ser considerado um hábito rotineiro para garantir a boa manutenção de acervos e bibliotecas.

Esse processo consiste na retirada dos agentes responsáveis pela deterioração dos documentos, tais como: poeira e detritos de insetos, também chamados de sujidades, etiquetas, fitas adesivas, mofo, e outras impurezas.

Higienizar documentos trata-se de uma operação extremamente fácil e simples de se realizar e que condiciona o bom estado do acervo propiciando a identificação e o controle da proliferação de agentes nocivos.

Como uma atividade que requer a necessidade de local, material e profissionais específicos, e que deve ser absorvida nos ambientes que mantêm acervos e visam garantir a qualidade das informações contidas nos documentos, alguns cuidados devem ser levados em consideração, como afirmam Yamashita & Paletta (2006, 177):

A higienização deve ser feita em intervalos regulares. É importante assinalar que a própria limpeza pode danificar encadernações frágeis que muitas vezes não resistem ao manuseio para limpá-las. Nesse caso, é necessário bom senso para decidir quando os livros e documentos podem e devem ser limpos. Uma vez que a limpeza pode ocasionar danos aos livros e documentos, deve ensinar-se, aos funcionários, técnicas de manuseio além de conscientizá-los da importância dessa tarefa que, por ser tão detalhada e morosa, é frequentemente adiada ou esquecida; ela deve ser executada de forma cuidadosa: volume a volume ou documento a documento.

O método comumente utilizado pelos profissionais que lidam com as técnicas de higienização de acervos e atualmente adotado pela equipe da memória técnica do Itep, é a remoção das sujidades a seco (Figuras 8 e 9). Nessa operação, também denominada de higienização mecânica a seco, utiliza-se o pó de borracha (através da sua aplicação em pequenas quantidades sobre as superfícies desejadas mediante movimentos suaves e circulares), que posteriormente deverá ser removido com um pincel macio e algodão.



Figura 8 -Higienização a seco (1ª etapa - uso do pincel)



**Figura 9 -Higienização a seco
(2ª etapa - uso do pó de borracha)**

Recentemente, a equipe também desenvolveu o trabalho de restauro do primeiro relatório do Instituto datado de 2 de setembro de 1943. O documento apresentava perfurações advindas de traças, manchas de cor escurecidas, cujo papel de cor amarelada pela ação do tempo e devido às más condições de temperatura e acondicionamento. Como primeira medida, foi realizada a higienização a seco, já mencionada acima, para fins de eliminação de sujidades. O próximo passo para recuperar o documento, utilizou-se da técnica de velatura: uso de papel japonês (Washi) e cola metilcelulose, adequados para restauros de documentos históricos, com ajuda de espátulas, bisturi e pincéis. Após esse procedimento, o documento foi prensado numa tampa de vidro para aguardar a secagem num prazo de vinte e quatro horas. Observem as figuras 10, 11, 12 e 13:



Figura 11 – Higienização a seco



Figura 12 – Aplicação do papel japonês e cola metilcelulose

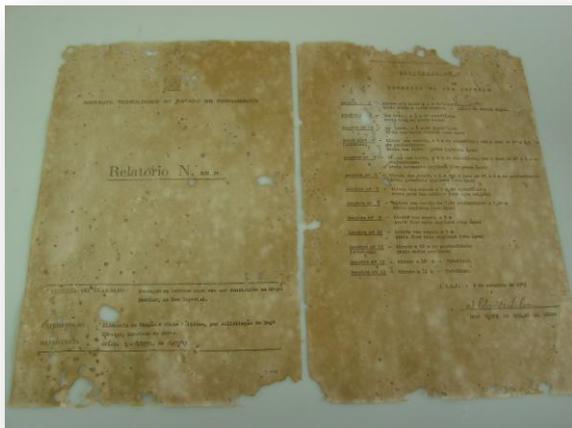


Figura 10 – Relatório antes de ser restaurado

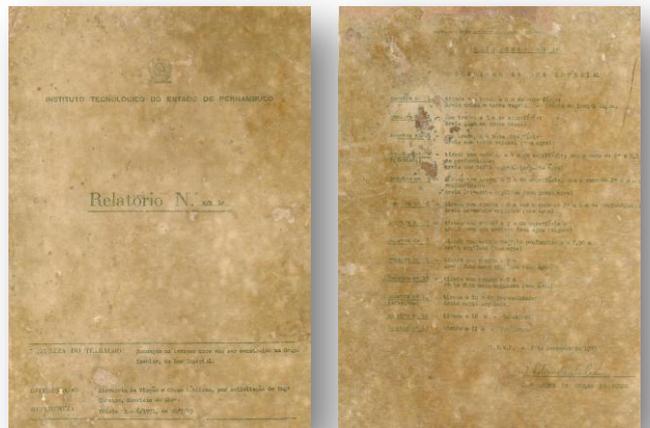


Figura 13 – Relatório

ESQUECER PARA LEMBRAR? UMA TENTATIVA DE CATEGORIZAR A MEMÓRIA ORGANIZACIONAL

Haveria então, na base de toda lembrança, o chamado a um estado de consciência puramente individual que - para distingui-lo das percepções onde entram elementos do pensamento social - admitiremos que se chame intuição sensível (HALBWACHS, 2004, 41).

Como uma forma de lidar com passado, a memória envolve questões de interesse, poder e exclusões. Para se evitar a manipulação indevida da memória é preciso equilibrar tanto a obsessão pelo passado quanto à imposição do esquecimento, pois é preciso considerar que se trata de um fenômeno de seleção consciente, ou inconsciente, a fim de se evitar interpretações distorcidas.

Deste modo, operando a partir de um processo seletivo, a memória tem se revelado uma arma política:

A memória, onde cresce a história, que por sua vez a alimenta, procura salvar o passado para servir o presente e o futuro. Devemos trabalhar de forma que a memória coletiva sirva para libertação e não para a servidão dos homens (LE GOFF, 1994, 477).

A tessitura da memória se dá a partir das diversas formas de interação que o homem mantém com outros indivíduos, sendo assim um fenômeno construído por grupos sociais, no qual as lembranças individuais são o resultado do fazer dos grupos. Assim, a memória (fonte para a história) e a tradição são representações coletivas construídas por atores sociais (HALBWACHS, 2004). Para Freitas (2000, 57),

Os indivíduos se encontram numa situação de fragilidade de identidade, de enfraquecimento de vínculos sociais diversos, de busca de sentido, de desorientação quanto ao presente e ao futuro e de carência de referenciais.

De maneira Paradoxal, essa fragilidade tem gerado uma busca pela identidade, seja coletiva ou individual, pela pertença, e tornou-se a fonte básica para a (re) significação social (CASTELLS, 2000).

Vivemos em uma sociedade cujos valores são norteados pelas incertezas, pelo provisório e pelo efêmero. Neste cenário, as identidades estão fragmentadas e as relações sociais e valores são descartáveis, gerando conseqüências nos sujeitos e nas organizações.

Nas organizações também não é diferente e hoje se busca (re) constituir ou (re) criar a identidade das mesmas para que se possa preparar um futuro sólido. Isso porque, conforme observa Nassar (2007, 186).

Mais do que nunca, a questão do pertencimento, na sociedade atual, está posta como algo que diferencia e solidifica a relação dos públicos com a organização. Em um mundo em que é rapidamente banalizado pela massificação, pela utilização cotidiana, pelo excesso de exposição, uma diferenciação que nasce pela história de uma organização, é um atributo que poucos têm.

E é nessa direção é que a memória institucional se apresenta como uma possibilidade de “lugarizar” as trajetórias das instituições e os indivíduos que dela fazem parte, pois como observa Tedesco (2004, 64), se o indivíduo [ou instituição]

Perde o sentido da relação com o próprio passado perde também um elemento fundamental de sua identidade, ou seja, a capacidade de perceber sua própria continuidade, de se reconhecer como mesmo no decorrer do tempo.

Assim, uma “cultura de memória” é um agente de integração e oferece um diferencial que confere mais autenticidade à sua atuação, mais solidez a sua trajetória, que pode representar a (re) construção de um relacionamento de valor com seus clientes. Nesse sentido, a memória institucional é a (re) construção dos acontecimentos significativos da trajetória da organização, devidamente avaliados, elegidos e (re) constituídos com o objetivo de propiciar o a (re) construção ou (re) afirmação de uma identidade empresarial, fortalecendo sua imagem e reputação diante da sociedade e de sua clientela, atuando como agente legitimador.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O trabalho que vem sendo desenvolvido no Itep pretende recuperar um acervo que revele uma memória técnica e científica nos seus setenta anos de história em Pernambuco. Encontra-se em andamento, sobretudo, é possível salientar como primeiros resultados: a visibilidade que o trabalho vem ganhando dentro do Instituto e na cidade do Recife, como conseqüência foi realizado o Seminário Memória das Organizações: entre o discurso e a prática, cujo objetivo foi de propiciar um debate sobre a importância de preservar a memória organizacional, na tentativa de despertar a consciência da instituição e possibilitar trocas de experiências com outras organizações. Junto a isso, a equipe tem participado efetivamente em cursos e eventos que tratam da preservação do patrimônio, bem como publicado papers com vistas a disseminar a informação entre os demais interessados.

No que concerne a relevância desse trabalho de preservação de memória organizacional, caberia ainda avaliar como:

As empresas procuram, no passado, elementos que possam servir como referência comum para manter a coesão interna. Com isso, formam-se quadros de representação simbólica que funcionam como bases de identificação e de coerência no tempo para seus executivos e funcionários. Mas o passado também fornece referências externas, que permitem as empresas se autoreferenciarem e construir uma imagem de si mesmas, procurando através dela se legitimarem. (RIBEIRO et al., 2005, 106)

Com base nessa reflexão, iniciaram-se os primeiros passos para a construção de um lugar de memória no Itep, buscando valorizar a prática da preservação e conservação do acervo e dos profissionais da área de Ciência da Informação e áreas afins que dão o suporte

para a realização do trabalho.

Sobretudo, é importante evidenciar que a Instituição precisa construir alicerces necessários para estabelecer uma cultura de gestão documental, como importante medida para tornar mais eficaz suas práticas organizacionais.

2 nº 2 (2006) p.177.

TEDESCO, João Carlos. Nas cercanias da memória: temporalidade, experiência e narração. Passo Fundo: UPF, 2004.

REFERÊNCIAS

ARANTES, A. A. A preservação de bens culturais como prática social. Revista de Museologia. nº1 (1989) p.12-16.

BERNARDES, D. A. M. O itep: o conceito de sua criação. In GUSMÃO FILHO, J. a. (Org.). Pelópidas – o homem e a obra. Recife: Universitária da UFPE, 2005.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 [Em linha]. [Consult. 15 de abril de 2012]. Disponível www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm

CASTELLS, M. A sociedade em rede - a era da informação: economia, sociedade e cultura. 4ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.

DORNELAS, M. A. História e memória. In OLIVEIRA, S.R. et al. Anais do Seminário Memória das Organizações – entre o discurso e a prática [Em linha]. Recife, 2012. [Consult. 20 ago. 2012]. Disponível em www.youblisher.com/p/407398-Memoria-Tecnica

EDMONDSON, R. – Directrices para La salvaguardia Del patrimônio documental. 2ª ed. rev. Paris: UNESCO, 2002.

FREITAS, M. E. Cultura organizacional - identidade, sedução e carisma?. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2000.

GIL, A.C. Métodos e técnicas de pesquisa social. 6ªed. 2. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009.

GINZBURG, C. O fio e os rastros - verdadeiro, falso, fictício. Tradução de Rosa Freire d'Aguiar e Eduardo Brandão. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

HALBWACHS, Maurice. A Memória Coletiva. São Paulo: Centauro, 2004.

HOLANDA, A.B. Memória e esquecimento na Ciência da Informação – um estudo exploratório, 2011. Dissertação de mestrado em Ciência da Informação, apresentada à Universidade Federal de Pernambuco sob orientação de Lourival Holanda.

LE GOFF, Jaques. História e Memória. 6ª ed. Tradução de Bernardo Leitão. São Paulo: UNICAMP, 2004.

MÁRSICO, M. P. V. – Termo de referência para higienização de acervos bibliográficos. ABRACOR. Nº 2 (2010) p. 2-5.

NASSAR, P. Relações públicas na construção da responsabilidade histórica e no resgate da memória institucional das organizações. São Caetano do Sul, SP: Difusão, 2007.

RIBEIRO, A. P.G. et al. Memória, relatos autobiográficos e identidade institucional [Em linha]. Comunicação e Sociedade Vol 28 nº 47(2007) p.106.

YAMASHITA, M. M. et al. Preservação do patrimônio documental e bibliográfico com ênfase na higienização de livros e documentos textuais. Arquivística.Net. Vol.