

MEMORIAL INSTITUCIONAL: RELATO DE EXPERIÊNCIA NAS ESCOLA E FACULDADES NOVA ESPERANÇA – CEM/FACENE/FAMENE

Danielle Harlene da Silva Moreno (UEPB) danielleharlene@gmail.com¹
Liliane Braga Rolim Holanda de Souza (UEPB) lilianebragas@hotmail.com²

Resumo

Relata a experiência vivenciada na elaboração do diagnóstico para a implantação de um memorial institucional nas Escolas e Faculdades Nova Esperança – CEM/ FACENE/FAMENE, Instituição dedicada ao ensino técnico, de graduação e pós-graduação na área da enfermagem e medicina na cidade de João Pessoa – Paraíba. O diagnóstico teve como objetivo reunir informações para a elaboração de um projeto que resgatasse a memória da Instituição ao longo de sua trajetória, desde sua fundação, através da seleção, aquisição, organização, tratamento e disseminação de materiais informacionais que revelassem esta memória e, assim, garantisse a sua preservação para o futuro. Para tanto, inicialmente foi investigado as condições atuais em que se encontrava a memória daquela Instituição, em seguida, as informações adquiridas foram estruturadas de forma a propor a aplicação dos princípios da gestão documental para selecionar, organizar, tratar e disseminar todos os materiais que possuísem informações a respeito destas Escola e Faculdades. Metodologicamente, aplicaram-se questionários e entrevistas aos funcionários e professores, assim como foi feita uma pesquisa de campo em cada setor para conhecer os tipos de documentos que pertenceriam aquele arquivo. Em seguida, utilizamos uma abordagem qualitativa, onde esses documentos foram relacionados em quadro, para uma posterior seleção e para elaboração de estratégias para sua aquisição, organização, e disseminação. No referencial teórico foram abordados os principais aspectos sobre memória institucional e gestão documental, baseado em vários autores que tratam sobre o assunto para que pudessem reforçar a necessidade de um local dedicado a esse fim. Concluímos que a implantação de tal projeto resgatará não só a memória daquela instituição, como também, reconstituirá a identidade coletiva de todos aqueles que fizeram parte desta memória e, corroborará para a construção da história da saúde e da sociedade, em geral, da Paraíba.

Palavras-chave: Memorial Institucional. Gestão Documental. Resgate Histórico

Abstract

MEMORIAL INSTITUTIONAL: REPORT OF EXPERIENCE IN ESCOLA E FACULDADES NOVA ESPERANÇA - CEM / FACENE / FAMENE

Recounts the experience in drawing up the diagnosis for the institutional development of a memorial in Escola e Faculdades Nova Esperança -CEM / FACENE / FAMENE, institution dedicated to technical education in graduate and postgraduate studies in the field of nursing and medicine in the city of João Pessoa - Paraíba. The diagnosis aimed to gather information for the preparation of a project to rescue the memory of the institution along the path, since its founding, through the selection, acquisition, organization, processing and dissemination of informational materials that prove this memory and thus , To ensure its preservation for the future. To that end, was initially investigated the current conditions in which it was the memory of that institution, then the information acquired were structured so as to propose the application of the principles of document management to select, organize, process and disseminate all materials which carry Information about these School and Colleges. Methodologically, to be implemented questionnaires and interviews with officials and teachers, and was made a field research in each area

¹ Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba - PPGCI/UEPB. Especialista em Gestão de Unidades de Informação/UEPB.

² Bibliotecária do Campus V da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB. Especialista em Gestão de Unidades de Informação/UEPB.

to know the types and quantity of documents belong to that file. Then, use a qualitative approach, where those documents were related to table for further selection and to developing strategies for its acquisition, organization, and dissemination. In the theoretical framework were addressed the main aspects of institutional memory and document management, based on several authors who deal about it so they could reinforce the need for a place dedicated to that purpose. We conclude that the deployment of such a project not only rescue the memory of that institution, as well as replenish the collective identity of those who were part of this memory and, corroborated the story for the construction of health and society in general, of Paraíba.

Key-words: Institutional Memorial. Document Management. Rescue History.

1 Introdução

Toda instituição tem uma história. Desta forma, ao longo do tempo, elas deixam suas marcas que se propagam pela sociedade através dos indivíduos e de outras instituições (organização, igreja, partido, família, entre outros) que em algum momento “cruzaram caminho” com ela.

Essas marcas, constitui a memória institucional. São as informações, os saberes e as memórias personificadas em hábitos, costumes, comportamentos partilhados e, também, através dos registros dessas relações, os documentos.

Dentre outras abordagens, a sua influência nos grupos sociais, torna a memória institucional objeto de grandes preocupações políticas e culturais da nossa sociedade contemporânea.

Ao voltarmos a atenção para a memória institucional das Escola e Faculdades Nova Esperança – CEM/FACENE/FAMENE, percebemos que a mesma encontra-se distribuída pelos setores das Escola e Faculdades, não existindo ainda um arquivo geral ou outro lugar de memória que reúna essa documentação, seja para fins administrativos ou históricos .

A explicação para falta de um ambiente com tal finalidade se dá pelo fato de, apesar da sua rápida expansão, ser uma instituição com menos de dez anos no mercado e seus documentos são relativamente novos. O que facilitaria a recuperação da massa documental no sentido de resgatá-la antes que se perca, como também, o seu grau de conservação estar em boas condições.

No entanto, tudo que se sabia a esse respeito circundava pelo olhar da subjetividade, percebia-se que não havia nenhuma preocupação em guardar pelo seu valor memorial. Observando essa realidade, primeiramente surgiu a necessidade de se elaborar um projeto de um memorial para essas Escola e Faculdades, mas diante de tantas perguntas que se formavam a

frente desta perspectiva, decidiu-se antes realizar um diagnóstico para estudar a real situação dessa memória institucional.

O diagnóstico seria capaz de fornecer uma base tanto para o convencimento da dimensão diretorial das Escolas e Faculdades Nova Esperança da necessidade de investir esforços na elaboração e implantação do projeto, mas principalmente, como instrumento capaz de fornecer as informações necessárias ao projeto.

O perfil pretendido para o Memorial está fundamentado notadamente na preservação e difusão da memória institucional e organizacional, entretanto, dada a falta de políticas arquivísticas nesta instituição, compreendemos que duas vertentes terminam por se estabelecer como serviço de informação no Memorial. A primeira formaliza a preocupação com a questão da produção historiográfica no campo da educação e saúde. Outra, orientada para a documentação administrativa, provê suporte à tomada de decisão no cotidiano administrativo da instituição, além de oferecer subsídios para a consecução do planejamento estratégico.

Para tal atividade, além da experiência adquirida em tarefas anteriores similares, foi seguida as orientações do Arquivo Nacional, que através de manuais descrevem os procedimentos para levantamentos dos dados necessários. Assim, o primeiro passo foi o aprofundamento na bibliografia especializada no que tange as questões envolvendo memória institucional e a aplicação dos princípios da gestão documental nestas.

Em seguida foram elaborados como instrumentos de pesquisa, questionários e entrevistas com abordagem qualitativas, para na pesquisa de campo conhecer os tipos de documentos que deveriam fazer parte do memorial dedicado as Escola e Faculdades Nova Esperança.

A análise destes instrumentos, forneceu as informações necessárias para atingirmos os objetivos propostos pelo diagnóstico que era reunir informações para elaboração de um projeto que resgatasse a memória da Instituição ao longo de sua trajetória, através da implementação do Memorial CEM/FACENE/FAMENE.

Este artigo relata todos os passos anteriormente citado, sem esquecer de enaltecer o importante papel de um memorial intitucional, como um um local que tem a finalidade de guardar, conservar, tratar e, principalmente, divulgar os documentos (em todas as formas e suportes) que revelaram atos, fatos, momentos e pessoas relativo a existência da instituição. Além de que, permite uma sobrevida aos documentos que após servir a administração, numa

perspectiva muito limitada para esses registros capazes de remontar o “ontem”, passam a servir a história/memória.

2 Fundamentação Teórica

2.1 A Memória e os Lugares de Memória

Nas últimas décadas do século XX, emerge a preocupação da sociedade moderna com a memória e as práticas sociais memoriais. Práticas que são (re)construções seletivas do passado, em nome do processo de identificação presente e de expectativas em relação ao futuro. Neste aspecto, Costa (1997, p.124) afirma

A memória então conserva as informações que vão sendo retiradas num processo de seleção[...] Nesse sentido, as informações retidas, que passam pelo filtro individual são organizadas e recriadas no presente, dentro de um processo dinâmico.

No entanto, seria impraticável a idéia de memória se não houvesse locais chamados de lugares de memória, ou seja, locais que possuem a propriedade de resguardar a memória coletiva como herança do passado.

A expressão “lugares de memória” foi criada pelo historiador francês Pierre Nora. Convencido de que no tempo em que vivemos, os países e os grupos sociais sofreram uma profunda mudança na relação que mantinham tradicionalmente com o passado, Nora acredita que uma das questões significativas da cultura contemporânea situa-se no entrecruzamento entre o respeito ao passado – seja ele real ou imaginário – e o sentimento de pertencimento a um dado grupo; entre a consciência coletiva e a preocupação com a individualidade; entre a memória e a identidade. (NEVES, 2006)

Nora (1993) chama a nossa atenção para a incrível proliferação no mundo contemporâneo de museus, arquivos públicos e privados e centros de documentação. Atribue essa compulsividade de guardar, colecionar e preservar existente nas sociedades ao temor do esquecimento. O autor explica, ainda que

os lugares de memória nascem e vivem do sentimento que não há memória espontânea, que é preciso criar arquivos, que é preciso manter aniversários, organizar celebrações, pronunciar elogios fúnebres, notariar atas, porque essas operações não naturais. É por isso a defesa pelas minorias, de uma memória refugiada sobre focos privilegiados e enciumadamente guardados nada mais faz do que levar à incandescência a verdade de

todos os lugares de memória (NORA, 1993, p.13)

Os “lugares de memória” expressam o anseio de retorno a ritos que definem os grupos, a vontade de busca do grupo que se auto-reconhece e se auto-diferencia.

Neste universo, constitui um desafio para os memoriais institucionais definirem o seu espaço de forma que as gerações futuras não interrogue-os pela negligência com o presente que será, evidentemente, o seu passado, e sobre o qual se debruçarão para evocar seus antepassados e suas raízes, para procurar laços que os mantenham coesos e permitam afirmar suas identidades, pois “uma necessidade identitária tem no seu passado o local de construção” como afirma D’Aléssio (1993, p.97).

2.2 Memória Institucional

As primeiras tentativas de criação de arquivos empresariais históricos surgiram na Europa, ainda nos primeiros anos do século 20. Empresas alemãs estão entre as pioneiras na criação de serviços de arquivo de caráter histórico.

O conceito de memória empresarial adquiriu novos sentidos em meados da década de 20, especialmente após a criação nos Estados Unidos da *Business Historical Society (BHS)*. Em 1927, foi criada em Harvard a disciplina “História empresarial” com o objetivo de estudar a biografia de empresários e a evolução das instituições a partir de seus próprios arquivos, de onde se buscava aprender as técnicas administrativas pelas quais os empresários dirigiam seus negócios para que servissem de objeto de estudo acadêmico (CAMPELLO, 2005).

Não detendo-se as inserções históricas relativas à evolução das práticas arquivísticas ou memoriais institucionais, compreende-se que destas iniciativas projetaram-se as primeiras preocupações com a memória empresarial ou institucional à partir dos seu arquivos, em que os documentos se processam de forma que, sequencialmente, após a administração sirvam à pesquisa histórica.

Assim, a memória institucional passa a ser simbolizada através de um espaço físico, materializado, que reúne registros que marcaram momentos anteriores. Uma memória coletiva,

que permite aos indivíduos o processo de identificação, seja em sua vida pessoal ou em sua vida profissional.

Uma memória institucional é produzida e reproduzida nos registros que integram diferentes arquivos. São informações fragmentadas que podem, a qualquer tempo, de acordo com o seu grau de organicidade e de recuperabilidade, ser utilizadas como elemento identificatório.

Por tudo que foi dito, justifica-se em vários lugares do mundo a preocupação das instituições, independentemente da natureza, com a sua memória e, para colocá-las em prática, frequentemente, utilizam a ajuda de profissionais especializados. No Brasil, não poderia ser diferente

As empresas nos procuram perto de celebrações, em especial nos aniversários com datas redondas: 50, 60, 70 anos. São empresas preocupadas em registrar e preservar sua memória, conta a coordenadora dos projetos de memória institucional (PMI) do Museu, a historiadora e jornalista Cláudia Fonseca (MEMÓRIA...,2006)

No entanto, dessa preocupação em se ter uma memória condizente com a realidade dos fatos e não apenas para reforçar a sua imagem positiva perante a sociedade na qual esta inserida Goulart enfatiza

É certo que as organizações vislumbram, por meio da memória, a oportunidade de fazer brilhar a sua imagem, já que hoje é “politicamente correto”, e não só em nosso país, que, entidades públicas e privadas, imprensa, partidos políticos, movimentos sindicais, de minoriais e de marginalizados, associações de bairros, escolas e etc. exibam seu passado, muitas vezes reformulados, esperando daí recolher dividendos (2005, p.17)

E muitas são as formas de transmissão da memória. Os relatos, textos, documentos, objetos, artefatos, audiovisuais, entre outros. Com a principal atribuição recolher, preservar, tratar e difundir estas manifestações de memória intitucional criam-se os lugares de memória que são os arquivos, museus, centros de documentação, memoriais. Todos eles possuem características comuns, outras nem tanto, de qualquer maneira a essencia é a mesma, se constitui em reunir

algo que vai muito além do próprio conteúdo do documento. Os conjuntos informacionais que se geram não podem ser definidos compartimentalmente como material de arquivo, de biblioteca ou de centro de documentação, por serem atípicos, como totalidade, a qualquer um deles. Esses conjuntos de dados constituem a memória (BELLOTTO, 2005, p. 271)

Grafados em diferentes suportes, todos esses elementos aliados são criteriosamente resgatados, reunidos, e arranjados por profissionais especializados, de acordo com o propósito a que se destina, esperando ser trabalhado pelo pesquisador. Bellotto (BELLOTTO, 2005, p. 273) enfatiza a “praticidade” deste regate por todos esses suportes terem sido acumulados durante a origem e funcionamento da instituição

Começa-se pelo arquivo: trata-se de toda a documentação da constituição do órgão e do decorrer de sua vida funcional. Em seguida o material técnico científico, que pode ser de arquivo ou não. Além disso, há as manifestações dos meios de comunicação: recortes de jornal, gravação de noticiário, fotos, etc.

Portanto, como visto, a formação, manutenção e conservação dos arquivos empresariais são de suma importância. Devendo ser estimuladas qualquer ação que vise adotar medidas que contemple a preservação de documentos e informações de cunho institucional, sejam pertencentes a entidades do setor público ou do segmento privado.

2.2 Gestão de Documentos Históricos

A qualquer momento de sua existência as instituições precisam comprovar as suas atividades, ações, tomadas de decisões, compromissos. Informações essas registradas através dos documentos que cotidianamente gerados formam grandes massa documentais.

As informações reveladas através dos documentos servem, ou mesmo, deveriam servir, não só de prova, como também, de instrumentos para tomadas de decisão. Para isso, é necessário gerenciamento, tratamento, armazenamento que garantam a recuperabilidade e acessibilidade desses materiais de forma rápida e eficiente.

Desta forma, mesmo sabendo-se que a legislação brasileira conceitua gestão de documentos como “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”(LEI FEDERAL, nº 8.159, DE 08 JAN. 1991) consideraremos neste trabalho apenas a gestão dos documentos históricos como as atividades de reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos de uso não-corrente, seja para fins históricos ou administrativos, que Paes (2007, p.121) descreve como sendo a função de um arquivo permanente.

Todas essas atividades voltadas para o arquivo de terceira idade, não deve ser visto como

de menor valor, pois como afirma Paes (2007, p. 121) “apesar dos arquivos serem conservados primeiramente para fins administrativos, constituem base fundamental para a história, não apenas do órgão a que pertencem, mas também do povo e suas relações sociais e econômicas.”

São documentos acumulados durante toda existência da instituição que não são mais utilizados com intuito jurídico-institucional e, por isso, após criteriosa inspeção e seleção são transferidos para um ambiente que os concentra como testemunhos do passado.

A preservação do patrimônio documental é fundamental nas organizações, quanto maior é a produção de informação, mais a gestão documental e os arquivos se tornam aliados para se conhecer as experiências do passado das instituições. Tais instituições, mantenedoras de grandes acervos documentais de valor histórico, documental, legal e probatório, lidam com documentos permanentes, originais, únicos, muitas vezes já fragilizados pelo tempo, má conservação, mau acondicionamento ou mau uso.

Com isso, a guarda de documentos históricos requer peculiaridades que os distinguem bastante dos guardados para fins administrativos. Para Paes (2007, p. 121) “o arquivo permanente, sendo resultado da reunião dos arquivos correntes, recebe a documentação originária de diferentes setores e cresce em grande proporção. Sua administração é, portanto, bem mais complexa que a dos arquivos corrente e intermediário.”

No entanto, a aplicação dos princípios da gestão documental a esses arquivos devem ser voltadas para as atividades de arranjo, descrição e publicação, conservação e referência. Permitindo a reunião e ordenação adequada, acesso para consulta eficiente, medidas de proteção visando impedir a destruição, uma política de acesso e uso dos documentos que determine o que pode ou não ser consultado dentro das bases políticas e legais que envolvem a informação, e também, a promoção de exposição e atividades culturais.

3 Discussão Metodológica

Na metodologia, para o desenvolvimento do referido trabalho, utilizamos uma abordagem qualitativa, pelo seu “caráter inovador, como pesquisa que se insere na busca de significados atribuídos pelos sujeitos às suas experiências sociais [...]” (MARTINELLI, 1999, p.46 apud AQUINO, 2006, p.16). Considerando esse método e abordagem, definimos o campo de pesquisa, os sujeitos e os instrumentos de coleta de dados.

4.1 Campo de Pesquisa: conhecendo as Escolas e Faculdades Nova Esperança – CEM/FACENE/FAMENE

Em 13 de janeiro de 1999 é inaugurada, em João Pessoa-PB, a Escola de Enfermagem Nova Esperança, com o curso de Auxiliar de Enfermagem, ampliando em seguida seus serviços com a criação do curso Técnico. Mesmo antes de concluir a primeira turma do curso Auxiliar, é elaborado projeto para implantação da Faculdade de Enfermagem, a FACENE.

No dia 04 de julho de 2001 é autorizado o funcionamento da Faculdade de Enfermagem Nova Esperança - FACENE. Seu primeiro vestibular anual foi realizado em setembro de 2001, com 100 vagas. Sendo inaugurada no dia 18 de novembro de 2001, o MEC dá parecer favorável à implantação da Faculdade de Enfermagem Nova Esperança - FACENE, com conceito “A”.

A Faculdade de Medicina Nova Esperança foi criada em 9 de julho de 2003, após a publicação da Portaria Ministerial N°2057 que credenciou a FAMENE e autorizou o funcionamento do seu curso de Medicina com o oferecimento anual de 80 vagas. Na ocasião, também conceituou o Curso com o maior conceito dado às instituições de ensino do país.

Em janeiro de 2005 as Faculdades passam para o novo endereço no bairro do Valentina de Figueiredo, no Campus que abriga as duas Faculdades. Após criados, ainda tendo como mantenedora a Escola de Enfermagem, seus cursos superiores foram classificados pelo MEC com o conceito máximo “MB” (Muito Bom) para o Curso de Enfermagem, quando do seu reconhecimento; e Medicina obteve uma das melhores pontuações possíveis, quando o Curso foi autorizado.

Para fazer funcionar o trinômio desta Instituição de Ensino Superior-IES formada pelas dimensões acadêmica, de pesquisa e de extensão, ela conta com os seguintes setores: Direção, Tesouraria, Recursos Humanos, Secretária Pedagógica, Laboratórios, Biblioteca, Ouvidoria, Psicologia e Núcleo de Pesquisa e Extensão Acadêmicas (NUPEA).

Com a sua rápida expansão e projeção de crescimento, a trajetória da Nova Esperança influencia de forma direta na sociedade em que se encontra inserida, principalmente, em sua comunidade acadêmica, diante disso, é necessário pensar em sua dimensão social através da memória coletiva.

Os documentos que registram cada passo dessa trajetória, documentos acumulados durante desde sua criação eram apenas guardados com o fim de servir a administração. De forma

que foi idealizado um diagnóstico para depois desenvolver-se um projeto de um memorial institucional, ou seja, local capaz de reunir documentos de valor memorial, tais como: livros-ata, memorandos, discursos, correspondências comuns, relatórios, vídeos, entrevistas, fotos, jornais, vestimentas, aparelhos, máquinas, móveis e outros objetos sobre os principais fatos ocorridos.

4.3 Instrumento e Procedimento de Coleta de Dados

O levantamento dos documentos foram realizados nos setores das Escola e Faculdades Nova Esperança, onde aplicamos como instrumento de pesquisa o questionário .

Utilizamos o questionário considerando que “é o instrumento mais usado para o levantamento de informações” (BARROS, 2000, p.90), sendo vantajoso por facilitar o seu envio que pode ser feito através do meio eletrônico, como também o tratamento dos dados obtidos.

Através dessa etapa foi possível descobrir quais os documentos produzidos pelos diversos setores da instituição no desempenho de suas funções. Para coletar dados sobre a documentação de cada setor foi elaborado um questionário e completado com entrevistas aos funcionários, professores e dirigentes da instituição de acordo com a necessidade.

Pretendia-se saber de cada unidade da Instituição:

- Quais os documentos produzidos pelo setor?
- Quais os documentos recebidos pelo setor?
- Qual o caminho percorrido pelo documento para cumprir sua função administrativa?
- Qual o destino final do documento?

Outras características eram levadas em consideração tais como: gênero do documento (textual, manuscrito, cartográfico, iconográfico, etc.) e espécie de documentos (relatório, portaria, projeto, ata, correspondência, etc.).

Todos esses dados forneceram informações que indicaram a real situação da memória institucional e, já ofereceram subsídios para elaboração dos projetos nos seguintes aspectos: método de arquivamento, quantidade de funcionários necessários, escolha das instalações e equipamentos, entre outros.

2.3 Análise dos Dados

Após o levantamento dos dados, os mesmos foram estruturados em quadros que mostraram a tipologia documental segundo a natureza de seus conteúdos com intuito de contribuir com o projeto a ser desenvolvido.

As espécies documentais foram sendo levantadas e enquadradas segundo a sua função e seu gênero. Das suas funções foram destacadas as documentações técnica, administrativa, contábil-financeira, de pessoal, pedagógica, acadêmica, comunicação e material simbólico-institucional.

Os gêneros documentais considerados foram: textual, cartográfico, sonoros, filmográficos, iconográficos, informáticos.

Desta maneira, segue abaixo o Quadro 1, no qual descrevemos as funções documentais, as espécies coletadas e seus respectivos gêneros levantados com os instrumentos de pesquisa.

FUNÇÃO	ESPECIE DOCUMENTAL	GENERO
Documentação Técnica	relatórios, pareceres, estudos, projetos, avaliações, plantas	textual, informático, cartográfico,
Documentação Administrativa	processos, atas, cartas, ofícios, memorandos, circulares, telegramas, e-mails, despachos, estatutos, regulamentos, resoluções, portarias, etc	textual, informático
Documentação Contábil-financeira	faturas, notas, notas de empenho, notas de prestação de serviços, notas de compras, editais, balanços, balancetes, requisições, etc	textual, informático
Documentação de Pessoal	boletins de pessoal, contratos de trabalho, licenças, formulários (férias, gratificações e pagamentos), fichas cadastrais, etc	textual, informático
Documentação Pedagógica	grade curricular dos cursos, programas das disciplinas, cadernetas, etc	textual, informático
Documentação Acadêmica ou Técnico-Científica	projetos e relatórios de iniciação científica, posters dos trabalhos realizados por estes alunos; produção dos alunos /professores/funcionarios, monografias de final de curso, dissertações e teses, periódico científico institucional, livros.	textual, informático
Comunicação	fotos, vídeos, CD's e DVD's contendo videos institucionais, propagandas, formaturas, aulas inaugurais, eventos, propagandas, boletim institucional, entrevistas com membros, clipping e materiais na integra de materias, editais e propagandas em jornais, revistas e periódicos científicos,	textual, filmográficos, sonoro, iconográfico informático
Material Simbolico-Istitucional	bandeira, faixas, imagem dos santos patronos, homenagem em forma de correspondencias, troféus, placas, mandalas, quadros.	textual, manuscrito, iconografico

Quadro 1 – Levantamento Documental
 Fonte: Pesquisa direta, 2008

De acordo com os dados coletados, pode-se perceber que foram levantados documentos de origem administrativa, tais como os da função: técnica, administrativa, contábil-financeira, de pessoal, pedagógica. Como também, aqueles considerados documentos em decorrência da finalidade do memorial, como a documentação acadêmica, comunicação e material simbólico-institucional.

Apesar de haver alguns entrelaces das funções dessas documentações, quando um assume a função do outro, de um modo geral, os de origem administrativa servem de suporte à tomada de decisão no cotidiano administrativo da instituição, além de oferecer subsídios para a consecução do planejamento estratégico. Já os demais são considerados pelo valor no contexto do resgate memorial da instituição.

De uma forma ou de outra, todas as espécies documentais, independentes de sua função ou de seu gênero, apresentam a trajetória da instituição, no que diz respeito à sua criação, estrutura, organização e competências, revelando uma produção historiográfica no campo da educação e saúde.

Na função comunicação, foram agrupadas toda documentação que de alguma forma a instituição comunica suas práticas, visando a formação ou manutenção de imagem positiva junto a seus públicos, dentre elas, as mais diversas modalidades de marketing e propaganda.

Do ponto de vista do gênero documental, percebe-se que os de cunho administrativo (técnico, administrativo, contábil-financeiro, de pessoal, pedagógico) e até os acadêmicos ou técnico-científicos em sua maioria são textuais e informáticos, já que grande parte dos documentos são disponibilizados e armazenados em computador (disco rígido, CD's, DVD'S). Os que tem por objetivo comunicar e os de valor simbólico-institucional são encontrados nos mais diversos suportes: textual, cartográfico, sonoros, filmográficos, iconográficos, informáticos.

A análise dos dados coletados permite a demonstração do tipo de documentação que será de interesse da instituição para formalizar o seu memorial institucional tendo em vista que o mesmo servirá para resguardar a memória da instituição.

3 Considerações Finais

Com a elaboração do referido diagnóstico percebeu-se que a memória institucional tem interesse à medida que acompanha as evoluções da sociedade e do corpo social em geral. Neste

sentido, o diagnóstico que contribuirá para o projeto de criação do Memorial das Escola e Faculdades Nova Esperança pretende incluir nesta instituição a aplicação dos princípios da gestão documental para selecionar, organizar, tratar e disseminar todos os materiais que possuam informações a respeito destas Escola e Faculdades.

Desta forma, apesar de no primeiro momento o foco do trabalho ser os documentos de valor memorial para a instituição, não se pôde deixar de considerar a importância dos fazeres arquivísticos para a gestão documental e informacional em ambientes empresariais, visto que, a informação adequada às pessoas que atuam nesses contextos é extremamente importante. Além de que, envolvem desde ações diretamente vinculadas a manter uma cultura organizacional voltada à gestão documental, bem como, pode contribuir de forma positiva, auxiliando no desenvolvimento de atividades e tarefas organizacionais.

Por outro lado, para a memória organizacional, a concretização deste contribuirá, pois a empresa passará a ter um acervo selecionado sobre a história institucional, tecnológica, tecnocientífica e social fortalecendo a política de imagem em proveito da comunicação institucional.

Gestos como estes são de grande valor para que se possa continuar contribuindo com a preservação e a difusão das nossas memórias, buscando um sentido de continuidade entre o passado e o presente.

Referências

- AQUINO, Mirian de Albuquerque. **Projeto de pesquisa**. João Pessoa, 2006. (Material de aula).
- BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Projeto de pesquisa**: propostas metodológicas. Petrópolis, RJ: Vozes, 1990.
- BARROS, Aidil Jesus da Silveira. **Fundamentos de metodologia científica**: um guia para a iniciação científica. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- BRASIL. Ministério da Justiça. Arquivo Nacional. **Manual de levantamento da produção documental**. Rio de Janeiro, 1986. (publicações Técnicas, 44)
- BRASIL. Lei n. 8.159, de 08 janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 28 jan 1991, Seção 1.
- CAMPELLO, Carlos. **O estudo sobre empresários e empresas**: conceito, relevância e panorama historiográfico. Disponível em: <http://www.revistatemalivre.com/empresas10.html>
- COSTA, Icleia Thiesen Magalhães. **Memorial institucional**. 169f. 1997. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1997
- D'ALÉSSIO, Márcia Mansor. Memória: leituras de M. Halbwachs e P. Nora, In: **Revista Brasileira de História**. São Paulo: Marco Zero/ANPUH, v. 13, n. 25/26, p. 97-103, set. 1992/ago. 1993.

I FÓRUM INTERNACIONAL DE ARQUIVOLOGIA – UEPB – *Campus V* - João Pessoa, 25 a 27 de novembro de 2008. 14

GOULART, Silvana. **Patrimônio documental e história institucional**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2005.

MEMÓRIA Institucional. Disponível em:< [www.revista.iphan.gov.br/materia.php?id=168 - 26k](http://www.revista.iphan.gov.br/materia.php?id=168-26k)>. Acesso em: 21 dez. 2006.

NEVES, Margarida de Souza. Lugares de memória da medicina no Brasil. Disponível em:
<<http://www.historiaecultura.pro.br/cienciaepreconceito/lugaresdememoria.htm>>. Acesso em: 26 dez. 2006.

NORA, Pierre. Entre Memória e História: a problemática dos lugares. In: **Projeto História**. São Paulo: PUC, n. 10, p. 07-28, dezembro de 1993.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3.ed. Rio de Janeiro, FGV, 2007.

_____. **Gestão de documentos de arquivo**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2005.