

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

ARQUIVOS E MEMÓRIA INSTITUCIONAL: estudo de caso do Grupo Parvi

Recife

2017

Eline Maria Cavalcante dos Santos

ARQUIVOS E MEMÓRIA INSTITUCIONAL: estudo de caso do Grupo Parvi

Trabalho de Conclusão de curso apresentado ao Curso de Gestão da Informação do Departamento de Ciência da Informação, Centro de Artes e Comunicação da Universidade Federal de Pernambuco, como requisito básico para obtenção do título de Bacharel em Gestão da Informação.

Orientador: Prof. Dr. Murilo Artur Araújo da Silveira

Recife
2017

Catalogação na fonte

Bibliotecário Jonas Lucas Vieira, CRB4-1204

S237a Santos, Eline Maria Cavalcante dos

Arquivos e memória institucional: estudo de caso do Grupo Parvi / Eline
Maria Cavalcante dos Santos. – Recife, 2017.

42 f.: il.

Orientador: Murilo Artur Araújo da Silveira.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Universidade Federal
de Pernambuco. Centro de Artes e Comunicação. Ciência da Informação,
2018.

Inclui referências.



Serviço Público Federal
Universidade Federal de Pernambuco
Centro de Artes e Comunicação
Departamento de Ciência da Informação

FOLHA DE APROVAÇÃO

Título do TCC

ARQUIVOS E MEMÓRIA INSTITUCIONAL: ESTUDO DE CASO DO GRUPO PARVI

Eline Maria Cavalcante dos Santos
(Autor)

Trabalho de Conclusão de Curso submetido à Banca Examinadora, apresentado no Curso de Gestão da Informação, do Departamento de Ciência da Informação, da Universidade Federal de Pernambuco, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Gestão da Informação.

TCC aprovado 18 de dezembro de 2017

Banca Examinadora:

Murilo Araújo da Silveira

Orientador – Murilo Artur Araújo da Silveira
DCI/Universidade Federal de Pernambuco

Hélio Márcio Pajeú

Examinador 1 – Hélio Márcio Pajeú
DCI/Universidade Federal de Pernambuco

Guilherme Alves de Santana

Examinador 2 – Guilherme Alves de Santana
Doutorando do PPGCI/Universidade Federal de Pernambuco

À minha avó Antonieta que é um exemplo de determinação e fé. E, mesmo sem saber, em diversos momentos me motivou a concluir a graduação. Te amo, Vóinha!

AGRADECIMENTOS

Gratidão primeiramente a *Deus* pela dádiva da vida e por me permitir gozar das minhas faculdade físicas e mentais. Também sou grata a Ele por guiar meu passos permitindo-me cruzá-los com os de pessoas maravilhosas que tanto contribuem para minha evolução e alegram a minha vida.

Ao meu companheiro de vida, *Izaias Sousa*, por compartilhar comigo, desde que nos conhecemos, todas as lutas e conquistas que vivi. Grata por ser e permanecer. Grata pelo apoio incondicional, pelo amor sem medidas e por acreditar que eu sempre posso ir mais além. Eu amo você! Absurdamente muito!

À *S-t-p-h-a-n-i-e Grimaldi*, que tem uma personalidade tão diferente da minha e mesmo assim fez florescer essa amizade sincera que nós cultivamos e vai muito além das barreiras da UFPE. Obrigada por tudo, principalmente pela contribuição para que esse trabalho fosse iniciado e finalizado. Você escolheu a profissão certa e eu tenho muito orgulho de você. Te amo, amiga!

À minha irmã *Sandy Grazzielly*, por desde sempre ouvir minha lamúrias sobre a vida acadêmica e toda sua atmosfera, e que muitas vezes, mesmo sem entender nada, permaneceu atenta (mas, muitas vezes me mandou calar a boca alegando que já não me aguentava mais). Grata pelo apoio, pelas conversas no quarto e pelas marcações no Facebook, que tanto alegram meus dias. Espero que você seja uma discente melhor que eu e siga firme no seu propósito. Não desperdice seu potencial!

Aos meus queridos amigos do grupo Zamizade, em especial *Gabriela Poggi* (minha companheira de eletivas) e *Fernanda de Lima* (minha ex-estagiária), que tanto me incentivaram a concluir esse trabalho e encerrar esse ciclo. A todos os integrantes do grupo, grata pelas conversas e pelas maravilhosas “pauta do dia”. Que a vida nos permita mais saídas phynas.

Ao meu orientador *Murilo Silveira* que entendeu minhas dificuldades e limitações e não me permitiu “morrer na praia”. Grata pela sua orientação e contribuição para a realização desse trabalho.

E por último e não menos importante, gratidão aos *meus pais* que me proporcionaram um ambiente familiar harmonioso e me forneceram uma base educacional que tanto contribuiu para minha jornada na UFPE. Grata por serem exemplos positivos em tantas esferas da minha vida e pelo amor que vocês me dedicam. Eu amo vocês!

RESUMO

Aborda a memória e o patrimônio como essenciais a sociedade contemporânea. Investiga a atuação dos gestores informacionais nas unidades de informação. Tem como objetivo central analisar o funcionamento do arquivo do Grupo Parvi, sob o ponto de vista das mudanças na preservação de sua memória institucional de 2016 a 2017. Como objetivos específicos, busca-se: discutir a função da memória na sociedade e as formas de patrimonialização dentro das unidades de informação; analisar a contribuição do curso de bacharelado em Gestão da Informação na Universidade Federal de Pernambuco, no que se refere à atuação dos egressos em arquivos. Apresenta a relação entre a significação atribuída às informações tomadas como patrimoniais, responsáveis pela preservação de sua memória e as ações desenvolvidas pelos gestores nos acervos documentais. Utiliza-se para isso uma pesquisa exploratória e procedimentos metodológicos de cunho bibliográfico e documental, tendo como método o estudo de caso. Como resultado foi constatado a variedade documental existente na Parvi e seu valor institucional. Também constatamos a importância do gestor da informação no mercado de trabalho, em Pernambuco, ligado a memória e importância desse profissional na contemporaneidade, uma vez que este profissional possui as competências necessárias para a gestão dos fluxos em múltiplas dimensões informacionais nas organizações.

Palavras-chave: Memória. Patrimônio. Ciência da Informação. Gestão da Informação. Gestor da Informação.

ABSTRACT

It addresses memory and heritage as essential to contemporary society. Investigates an update of the information managers in the information units. Its main objective is to analyze the functioning of the Parvi Group archive, from the point of view of changes in the preservation of its institutional memory from 2016 to 2017. As specific objectives, it aims to: discuss the role of memory in society and the forms of patrimonialization within the units of information; to analyze the contribution of the bachelor's degree in Information Management at the Federal University of Pernambuco, regarding the performance of the graduates in archives. It presents the relationship between the significance attributed to the information taken as patrimonial, responsible for the preservation of its memory and the actions developed by the managers in the documentary collections. For this purpose an exploratory research and methodological procedures of bibliographical and documentary character are used, having as method the case study. As a result, we verified the documentary variety existing in Parvi and its social and institutional value. We also note the importance of the information manager in the labor market, in Pernambuco, linked to the memory and importance of this professional in contemporary times, since this professional has the necessary skills to manage flows in multiple informational dimensions in organizations.

Keywords: Memory. Patrimony. Information Science. Information management. Information Manager.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
2	MEMÓRIA	14
3	PATRIMÔNIO SOCIAL E INSTITUCIONAL	19
4	METODOLOGIA	22
5	RESULTADOS	24
5.1	A Parvi	24
5.2	O Arquivo	26
5.3	<i>As competências do gestor da informação para a representação e organização da informação</i>	31
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	38
	REFERÊNCIAS	40

1 INTRODUÇÃO

“Quando o interesse diminui, com a memória ocorre o mesmo”.
Johann Goethe (1776)

Sociedade da informação, sociedade do conhecimento ou sociedade da aprendizagem significativa. Todos esses termos descrevem a pós-modernidade, ou modernidade tardia na qual os contemporâneos estão situados. Isso ocorre devido à característica marcante e crescente da produção, consumo e uso da informação, acelerada pelas tecnologias da informação e comunicação (TIC).

Esse ciclo rápido e contínuo reforça a relevância que se deve dar a memória nas sociedades contemporâneas. Contudo, isso é bastante desafiador devido à modernidade líquida (BAUMAN, 2007), que transforma o sólido em maleável, dominada pelos aglomerados tecnológicos, que dominam a sociedade global.

Sendo assim, esta pesquisa dará seguimento ao conceito de memória como projeto de futuro. Nosso foco recairá sobre a informação memorial e documental, a qual é, acima de tudo, um patrimônio. Ao criar e gerenciar documentos, uma instituição constrói sua memória institucional, a qual constitui um patrimônio institucional e social, gerando uma herança do passado para gerações futuras, na qual todo documento tem em si um caráter de monumento. (LE GOFF, 2003).

Ainda segundo Le Goff (2003, p. 411)

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.

Tendo isso em mente, estudos voltados para acervos memoriais e institucionais tornam-se importantes tanto para instituição quanto para a sociedade, pois possibilitam a aquisição do conhecimento inherente nos documentos.

Pensando na modernidade líquida e tecnológica, concordamos que “o processamento atual é na linguagem natural dos falantes e o receptor, antes um espectador no sistema de armazenamento e recuperação, agora participa no desenrolar do processo” (BARRETO, 2004, p.2). Esse pensamento do autor remete a uma nova

realidade para os acervos memorias, que anteriormente eram vistos como itens encarcerados analogicamente em bibliotecas, arquivos, museus, centros de documentação ou unidades de informação e, agora, também são encontrados em meios mais dinâmicos, como em um ambiente digital.

Notadamente, a preocupação com a preservação e acesso a tais acervos vem crescendo perante a sociedade científica, principalmente quando entendidas como patrimônio.

A categoria de “patrimônio” já evocou diferentes e específicos contornos semânticos no decorrer dos tempos, sempre de acordo com o contexto social (CHOAY, 2006; ABREU, 2015; GRIMALDI, 2016). Tempos após sua origem, sua configuração semântica ainda vai ao encontro do contexto na contemporaneidade liquida, estabelecendo novas categorias ou apropriações. Segundo Grimaldi (2016, p.75):

já não se faz mais impetrante a relação direta e assimilativa entre o conceito patrimonial e a cultura dominante de pedra e cal, por muito mercantilizada. Outras categorias já se apropriaram do patrimônio e os tornaram inerentes a ele, dentre elas a informação.

Abreu (2015) já nos lembrava do constante processo de apropriação e patrimonialização, os quais são, constituídos como um movimento típico do Ocidente moderno. Fenômeno este o qual emergiu por meio da criação de agências nacionais e internacionais, a formação de agentes especializados além da definição de políticas públicas, sendo um campo com acirradas disputas e um circuito próprio de circulação de ideias, práticas e profissionais (GRIMALDI, 2016).

Entretanto, depois do despertar científico é que ocorre, na maioria das vezes, o despertar social diante de um problema. Assim tem sido com muitas instituições memoriais, ou que detém acervos documentais e memoriais.

Tais acervos, frequentemente, são confundidos, ou até nomeados, por membros da instituição, como depósitos. Nesse sentido, partimos do pressuposto que tais instituições necessitam, cada vez mais, de profissionais que compreendam e valorizem o valor da memória institucional. No caso de Pernambuco, o qual não detém o curso de Arquivologia, tal dever recai sobre os profissionais da informação ligados à Biblioteconomia e mais recentemente à Gestão da Informação.

Como já mencionado, a atual conjuntura cultural proporciona, a alguns seres humanos, um acesso facilitado às tecnologias. Tal mudança de paradigma informational deve servir como facilitador ao processo de preservação dos documentos e das informações documentais contidas em unidades de informação.

As unidades de informação contemporâneas são variadas. Existem atualmente diversas nomenclaturas para denominá-las, dentre elas: arquivo; biblioteca; memorial; museus; etc.

Dentre os mais conhecidos encontram-se o arquivo. O termo arquivo pode ser definido como a reunião de documentos de valor de qualquer instituição pública ou privada, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa (SCHELLENBERG, 2006).

Podem-se considerar as atividades de salvaguardar e avaliar o funcionamento de um arquivo como dois dos aspectos mais importantes da relação entre as suas teoria e prática em relação às instituições. O serviço de arquivo em sua forma mais antiga tem afirmado sua conexão orgânica com as instituições, baseando-se em grande parte no princípio da proveniência.

O princípio da proveniência na sua justificação básica pressupõe que cada informação é gerada em um contexto definido e em um dado momento histórico, ou seja, por uma determinada fonte de informação. A única saída possível para organizar esse documento é interpretá-lo e avaliá-lo. As informações geradas por dois criadores diferentes podem ser um testemunho de uma mesma verdade, ou não. A informação comprovada e avaliada resulta no "conteúdo" completo. Conforme avalia Ferreira (2012, p.33):

a atividade de separar documentos de acordo com sua origem de produção tornou-se um método difundido para a organização e preservação de documentos. Por isto, esta premissa perpassa todas as definições verificadas nos autores clássicos da Arquivística.

É possível observar que o princípio da proveniência atrela o documento ao responsável por concebê-lo. Essa concepção orienta à organização dos arquivos segundo a ordem de subordinação, à autoridade e às atividades da instituição ou pessoa genuinamente responsável por sua produção. O Dicionário de Terminologia Arquivística (1996, p. 61) indica que o princípio da proveniência é o “Princípio se-

gundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa".

Esses documentos são depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente e apresentam duas características essenciais: as razões pelas quais originam o documento; e pelas quais foram preservados. Quanto ao valor dirigido ao arquivo, isso dependerá da cultura adotada pela instituição e seus membros. São eles que irão guarnecer o arquivo de valor agregado.

Diante do exposto, essa pesquisa tem como objetivo central analisar o funcionamento do arquivo da empresa Parvi, sob o ponto de vista das mudanças na preservação e organização de sua memória institucional de 2016 a 2017, proporcionadas pelo gestor da informação.

Para alcançarmos tal objetivo, têm-se os objetivos específicos:

- a) discutir a função da memória na sociedade e as formas de patrimonialização dentro das unidades de informação;
- b) evidenciar relacionar as competências do profissional Gestor da Informação para a preservação/organização em arquivos.

Apesar de analisarmos o arquivo da Parvi como um todo, daremos destaque aos anos de 2016 e 2017, onde houve mudanças significativas após a contratação de um gestor da informação.

Neste sentido, a proposta desse trabalho se justifica pela importância de estudos voltados aos acervos memoriais institucionais e aos poucos estudos direcionados ao gestor e sua atuação nas unidades de informação em Pernambuco.

2 MEMÓRIA

Antes do surgimento da escrita, a comunicação oral era a única maneira de repassar e preservar a memória coletiva e social. Era ela que permitia que o homem propagasse os mitos sobre a criação do Mundo, sobre as catástrofes cíclicas e acontecimentos da vida cotidiana e da história. “A transmissão dos mitos e lendas satisfazia o desejo inato do homem investigar seu passado, tornando-o acessível às gerações futuras” (FROMM, 1983, p.125).

Num primeiro instante o conceito de memória, por vezes, pode nos remeter quase que exclusivamente ao ato de lembrar, base das funções psíquicas. Entretanto, a capacidade de aquisição, armazenamento e recuperação são, biologicamente, funcionalidades da memória humana. Mesmo que não possamos notar, o acesso à memória demanda uma relevante carga de energia mental, o que com o passar dos anos requer cuidados específicos devido a sua natural deterioração. Ter novas ideias e tomar decisões torna-se uma tarefa árdua quando há alguma deficiência no setor cerebral, pois a memória é a base do conhecimento e grande facilitadora das capacidades humanas, posto que a relação entre inteligência e memória seja intrínseca (LE GOFF, 2003).

Mesmo sendo tão valiosa, devido ao constante acúmulo informacional ocasionado naturalmente pelo tempo, o homem não possui a capacidade de realizar tais funcionalidades durante longos períodos apenas com a sua memória biológica.

Eis uma das razões para que a memória seja pensada e debatida nos tempos modernos, ela já não existe mais (NORA, 1993), pelo menos não da forma como nossos ancestrais a concebiam. A memória humana não é capaz de registrar com lisura toda informação e conhecimento que coletamos ao longo da vida, sendo assim ela é formada por fragmentos dispersos e muitas vezes sem nexos. A memória é uma submissa ao capricho da reminiscência, elaborada pelo jogo do lembrar e do esquecer, a memória é fugitiva (LINS, 2000).

Isto posto, a memória é inerente ao ser enquanto indivíduo, como ser social, visto que a cultura é matéria-prima da memória. Arrancar do homem a memória de si, de seu passado e de sua cultura é o mesmo que anulá-lo, eliminando sua capacidade de evoluir, igualando-o a um animal irracional, pois:

o tigre de hoje tem que ser tigre como se jamais houvesse existido tigre algum: não tira proveito das experiências milenares por que passaram seus semelhantes no profundo fragor das selvas. Todo tigre é um primeiro tigre; deve começar desde o princípio sua profissão de tigre. Mas o homem de hoje não começa sendo um homem, mas, ao contrário, herda as formas de existência, as ideias, as experiências vitais de seus ancestrais e parte, portanto, do nível representado pelo passado humano acumulado sob seus pés (ORTEGA Y GASSET, 2006, p.30).

Sendo consciente de sua celebritez no mundo, o homem modernizante está na constante busca por dispositivos que possam armazenar seu patrimônio afetivo, cultural, filosófico e científico, de forma minimizar perdas e esquecimentos. De acordo com Galindo (2012), ocasionalmente essa necessidade demandou o uso de artefatos extracorpóreos que garantissem ao ser pensante uma assistência às atividades de salvaguarda dessas suas informações. Em resposta a essas necessidades, surgiram as primeiras expressões das tecnologias, como as mnemotécnicas, a escrita e posteriormente seus aprimoramentos nos suportes virtuais, que segundo Galindo (2012, p.230), nada mais são que a “capacidade de aplicar um conhecimento armazenado culturalmente com o objetivo de criar ou redefinir um artefato ou modo de se relacionar com o meio”.

O acúmulo dos distintos e variados conhecimentos, deixado ao longo de todo o processo histórico humano pelos grupos sociais organizados em todo o mundo, são resultados da produção, do uso, das práticas e políticas de preservação, em conjunto com as ações de conservação de registros informacionais.

As crescentes possibilidades de transmissão e recepção de dados advindas do avanço computacional viabilizaram uma variedade de novos conteúdos e instigaram profundas transformações sociais que refletiram na maneira como os sujeitos e os grupos sociais se inter-relacionam e na forma de produção e uso de bens e informação.

O constante desenvolvimento tecnológico do século XXI traz à tona o desafio contemporâneo de estudar, refletir e debater sobre a organização, tratamento, preservação e disseminação da informação mnemônica, atividades essas inerentes ao campo da Ciência da Informação (CI) e áreas correlatas. Como reitera Le Coadic (2004) ao afirmar que a Ciência da Informação surge no âmbito das Ciências para

discutir o objeto informação, com demasiado destaque em sua produção, comunicação e uso.

Em todas essas áreas de interesse e objeto de estudo próprios da Ciência da informação está a memória. Referindo-se a memória coletiva como fenômeno social, Le Goff (2003, p. 179) diz que ela “constitui o vivido desta relação nunca acabada entre o presente e o passado” de forma que a “ausência de um passado conhecido e reconhecido, a míngua de um passado, pode também ser fonte de grandes problemas de mentalidade ou identidade coletiva”.

É primordial entender a importância que é tratar do objeto memória dentro do campo das pesquisas científica e tecnológicas. Diante das pesquisas feitas e do que já foi apresentado neste trabalho, pôde-se perceber que a identidade cultural nacional é erguida nos pilares de suas memórias acerca das produções, manifestações e demais atos que constituem a evolução da construção do existir humano.

Podemos considerar que a memória funciona como um agente social que une uma nação por meio de uma identidade que é construída socialmente, principalmente em tempos mudanças cada vez mais aceleradas. Le Goff (2003) já indicava que quanto mais rápido a sociedade caminhasse, “na febre ou na angústia”, mais primordial seria a busca pela memória e por um elo identitário que ligasse o ser humano a algo ou alguém.

Moreno, Araújo e Calderon (2010) afirmam que a memória individual precisa estar respaldada no coletivo, pois não se constrói uma memória tendo apenas um interlocutor para os fatos, sendo assim necessário que cada informação repassada individualmente seja apresentada a novos indivíduos que possam validar e/ou acrescentar novas informações, pois o ser humano é em si um ser social que não evolui sozinho.

O uso das tecnologias de informação e comunicação acelerou o ritmo de vida da sociedade contemporânea, o que por consequência reflete nas instituições. Determinado encadeamento de fatores, tem feito com que o tema da memória tenha ganhado notoriedade nas últimas décadas, sendo cada vez mais discutido, principalmente no meio acadêmico, nas áreas que tem como objeto de estudo a informação. Isso se dá, justamente, pelo fato de que tais tecnologias acarretam o acumulo de informações que são provenientes de diversas fontes informacionais (verbais ou

não verbais, textuais ou iconográficas) que por sua vez representam a memória coletiva e social de uma estrutura organizacional (MORENO; ARAÚJO; CALDERON, 2010).

Segundo Bratkowski, Bem e Mirigi (2015) uma instituição é uma obra coletiva constituída no âmbito das relações sociais que são construídas ao longo do tempo, trazendo consigo técnicas de controle social, produzindo regras e padrões de conduta que garantem seu funcionamento.

Considerando que toda empresa adota métodos para que suas atividades, meios e fins, sejam desenvolvidas por seus colaboradores, é natural que quanto mais antiga for uma instituição, mais enraizado seja seus costumes e sua cultura organizacional. Neste sentido, Silva, Novy e Cardoso (2014, p. 4961) afirmam que a “memória institucional referenda as características adquiridas ao longo da consolidação da empresa e estabelece os parâmetros de vinculação e relacionamento entre seus colaboradores”.

É preciso compreender que as instituições são formadas por indivíduos que naturalmente carregam consigo suas próprias compreensões e perspectivas sobre produção, organização e retenção de informação, por isso é comum que haja uma dificuldade no processo de aculturação dos funcionários, em especial dos novatos, acarretando a inserção de características individuais e contextuais na formação da memória desta instituição.

Consideramos nessa pesquisa o pensamento do Bosi (1992) sobre o fenômeno da aculturação, o qual provém do contato entre sociedades ou grupos distintos e pode ocorrer em diferentes períodos históricos, dependendo apenas da existência do contato entre culturas diversas, constituindo-se, assim, um processo de sujeição social.

Tal sujeição social, quando relacionada à memória das organizações, está diretamente relacionada ao conceito de memória institucional elaborado por Barbosa Neto (2015, p.3), que afirma tratar-se de:

um conceito híbrido que agrupa lembranças, informações, retenções e esquecimentos dos atores que compõem determinada instituição. Ainda segundo o autor, esta memória não deve ser feita unicamente em fontes de informação internas, sendo necessário ultrapassar os limites dos muros institucionais.

Essa assertiva corrobora ao pensamento elaborado por Lima, Oliveira e Moura (2017, p.3) quando dizem que a:

memória Institucional também é uma construção que traz em si as contribuições das pessoas que dela fazem parte, de tal maneira que seus colaboradores cooperam para constituir a história que a instituição pretende preservar. Todavia, para preservar a Memória Institucional não basta resgatar o passado, mas compreender e apreender a relevância social deste passado para as próximas gerações.

Observamos ainda que por estar diretamente relacionada às unidades de informação, tais como arquivos, repositórios, bibliotecas e museus, a memória institucional possibilita a preservação do capital emocional e intelectual de uma organização. Nesse sentido, Barbosa (2010, p.8), conclui que ela “é uma narrativa entre múltiplas narrativas possíveis dentro do contexto organizacional e sua construção necessita ser alicerçada naquilo que foi ou é considerado relevante para cada indivíduo, para o grupo ou para organização”.

Considerando que esta memória está predominantemente registrada nos documentos que são gerados pela instituição, é primordial atentar para a importância da gestão documental no sentido de se constituir em uma ferramenta facilitadora na recuperação dos documentos e das informações ali contidas. Sob este viés, Lima, Oliveira e Moura (2017) corroboram ao pensamento afirmando que o uso dessa técnica permite preservar a memória de uma instituição mantendo viva e fortalecer seus alicerces.

Diante dessas considerações e pensamentos, destacamos em nossa pesquisa a relevância da atuação do profissional da informação nos lugares de memória, dentro das instituições que, através da aplicação de técnicas de organização, atuam tanto na guarda como na recuperação documental, facilitando a preservação e o acesso à memória sempre que necessário.

Partimos do pressuposto que muitos dos documentos existentes nas unidades de informação e constituintes da memória institucional são constituintes de um patrimônio material que envolve particularidades que serão abordadas no próximo capítulo dessa pesquisa.

3 PATRIMÔNIO SOCIAL E INSTITUCIONAL

Ao entendermos que documentos além de fontes de informação são também patrimônio cultural, notamos que áreas interligadas a Ciência da Informação como a Museologia, construíram grandes discussões sobre o que é patrimônio na CI.

O conceito de documento como sendo um material com conteúdo de moral, de instrumento de prova se originou ainda na Idade Média e perdurou durante toda a Idade Moderna (RODRIGUEZ-BRAVO, 2002). As origens etimológicas do termo indicam a sua derivação do verbo *docere* (ensinar) do sufixo *mentum*, derivado de mens (mente ou razão), apontando um sentido instrumental que se refere a este objeto como meio de transmissão de conhecimentos. Com a nova ordem capitalista e de comércio, propagada no século XIX, o documento adquire um valor de aprendizado cognitivo retomando o sentido específico do termo latino.

A definição dada à palavra documentar anunciou ainda uma nova vertente, a Documentação como referência disciplinar que marcou a fase tecnicista, profissional e custodial. Sendo na perspectiva moderna considerado documento:

todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física, ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos (SCHELLENBERG, 2006, p. 41).

Apesar do crescente interesse de variados grupos sociais e científicos pelo patrimônio na modernidade, o mesmo não é uma invenção contemporânea. Enquanto categoria antropológica, de pensamento, tem em si um caráter milenar, permeando o mundo clássico, a idade média e as sociedades tribais (GONÇALVES, 2003). O patrimônio quando caracterizado como acontecimento histórico, surge de práticas sociais estabelecidas no tempo e no espaço, onde, devido a sua grande relevância na modernidade, buscando alcançar reconhecimento e estabelecimento como prática social, tornou-se objeto do conhecimento.

O conceito de patrimônio vem sofrendo mudanças desde suas origens históricas, quando sua raiz era fundamentada nas estruturas familiares, econômicas e jurídicas (CHOAY, 2006). Tais raízes nos remetem ao vocábulo latino do conceito, des-

crito em definição restrita que denota *pater* (pai - paternidade física, social e religiosa herdada) e *monium* (condição, estado função), constituindo *patrimonium*. Este se configura em um termo que designa os objetos ou bens os quais são passados das gerações passadas para as futuras (CHOAY, 2006), indo desde o material, passando por costumes e saberes. Caracteriza-se no momento histórico passado pela utilização do termo para representar heranças de uma pequena parcela da população, individualista e aristocrática.

Grimaldi (2016, p.79), corroborando ao pensamento de Françoise Choay (2006) afirma que:

o conceito tornou-se mais nômade na contemporaneidade, pois o tempo o requalificou através de adjetivos genéticos, naturais, históricos, artísticos, culturais, materiais, intangíveis, virtuais e digitais, fazendo-o seguir um caminho diferente e retumbante, mas sem prejuízo do sentido fundamental. Seu emprego frequente no cotidiano, normalmente, direciona-se a um conjunto de bens materiais e imateriais, suscetíveis economicamente à sociedade.

Só após a Segunda Guerra Mundial, que o conceito de patrimônio começou a se constituir como um fruto memorialístico da sociedade indo além da pedra e cal, em um período que buscava reforçar normas igualitárias. O século XX, literalmente, para Choay (2006), levou o patrimônio a forçar as portas do seu até então domínio. Contudo, o conceito em si ainda não havia sido questionado. Chagas (2003) corrobora este pensamento ao afirmar que a dimensão sociocultural despertou o interesse das mais variadas áreas e grupos sociais, ultrapassando em muito seus limites jurídico-burocráticos, vinculado ao direito administrativo, tornando suas fronteiras brumosas e peculiares, onde as portas dilataram-se.

É notável, neste ponto, que o conceito de patrimônio normalmente faz alusão ao passado, devido a sua origem etimológica e sua utilização pelos séculos decorrentes. Contudo, segundo Araripe (2004), “o patrimônio, também é presente, é memória do tempo presente. Isso porque não podemos entender o presente, nem tampouco pensar o futuro, sem olhar para a memória – pano de fundo para se pensar as mudanças sociais”.

Apenas no final do século XX, o patrimônio começa a largar ainda mais seus horizontes e constitui-se como fruto memorialístico social, indo além de construções

monumentais, abarcando o saber fazer, o sentir e o pensar (RIBEIRO; PIRES, 2015).

Segundo Araripe (2004) durante muito tempo o patrimônio ficou entregue as mãos dos profissionais da área arquitetônica o que consequentemente privilegiou as edificações, ou seja, o patrimônio edificado. Essa situação limitou por mais de seis décadas uma compreensão mais ampla do termo “preservação” e “patrimônio”. Ainda de acordo com a autora, o patrimônio cultural é parte integrante da memória social e constitui um grande acervo (in)formacional que se insere nos processos de ensino e pesquisa, construindo um ser socialmente ativo, exaltando a produção do homem como bem cultural. Assim, percebe-se que a identidade nacional da sociedade é obtida através do patrimônio que une o passado com o presente e funciona como um suporte de evocação e memória.

Atualmente diversas áreas têm se atentado para a preservação do patrimônio, incluindo a sociedade civil. Dentre essas áreas encontra-se a Ciência da Informação que trás estudos voltados a salvaguarda do patrimônio. Souza e Crippa (2010), ressaltam que os debates acerca de conceitos interdisciplinares como patrimônio e documento (incluindo documento como patrimônio), são de extrema importância na área de Ciência da Informação, uma vez que estimula as possibilidades e deveres da área perante âmbitos sociais que estão em destaque e são fundamentais à cidadania.

4 METODOLOGIA

Para conseguir atingir os objetivos deste trabalho, o mesmo se fundamentou em uma pesquisa de abordagem qualquantitativa. Nesse sentido, torna-se essencial que sejam levados em consideração os fatos dentro de suas especificidades temporais e contextuais. Tais especificidades são características das pesquisas nas Ciências Humanas e Sociais, pois estas, quando abordadas de forma qualitativa, não possuem amarras quanto ao objeto de estudo e aos métodos ou técnicas a serem utilizados.

Nesse aspecto, buscou-se inicialmente delimitar o contexto empírico da pesquisa e sua problematização. Partindo desse ponto, definiram-se os conceitos que fundamentaram a pesquisa: Memória; Patrimônio; Informação e Gestor da informação. Assim, utilizou-se a pesquisa de cunho exploratório juntamente com o emprego de procedimentos metodológicos que privilegiaram a pesquisa bibliográfica, buscando, entre os teóricos existentes na área da Ciência da Informação, os conceitos que embasaram a pesquisa e as relações entre eles. Também se configura como uma pesquisa documental, pois traz informações sobre o PPC do Curso de Gestão da Informação da Universidade Federal de Pernambuco. O método utilizado foi o estudo de caso, onde escolhemos o Grupo Parvi para pesquisar sobre sua memória institucional e a importância dessa memória para a sociedade e a instituição como um todo.

Para que os objetivos fossem alcançados foi feita uma pesquisa bibliográfica que permitisse uma revisão dos conceitos de memória e patrimônio. Na sequência foi realizada uma pesquisa documental para entender as competências desenvolvidas ao longo da formação do gestor da informação. Já no que tange ao Grupo Parvi, foi realizada uma pesquisa documental para compreender a estrutura hierárquica da empresa, bem como uma análise documental que permitiu observar a necessidade de arquivamentos dos documentos.

Para andamento deste trabalho, seguiram-se as seguintes etapas:

1. Pesquisa e leitura de textos acadêmico que se servissem de base para a construção do referencial teórico deste trabalho.
2. Análise documental do Projeto Político Pedagógico do Curso de Gestão da Informação visando entender as necessidades de formação do curso e as

quais são as competências desenvolvidas ao longo da formação do discente.

3. Pesquisa documental em documentos fornecidos pelo departamento de Recursos Humanos do Grupo Parvi para entender como funciona a estrutura hierárquica da empresa
4. Análise documental e vivencia na rotina de trabalho do arquivo permanente do Grupo Parvi para entender seu funcionamento, e os resultados das mudanças feitas nos anos de 2016 e 2017.

5 RESULTADOS

Nessa sessão, explicaremos as análises feitas para no desenvolvimento do estudo de caso realizado no Grupo Parvi, em especial no seu arquivo permanente, com foco nos anos de 2016 e 2017.

5.1 O Grupo Parvi

O Grupo Parvi iniciou suas atividades em 1980, com a abertura de uma concessionária Mercedes-Benz em Palmares, interior de Pernambuco. Quatro anos depois, foi a vez de uma concessionária de utilitários Toyota em Aracaju. Em 1991 foi inaugurada a Fiori, iniciando a experiência do grupo com a venda de automóveis, através da marca Fiat.

O Grupo Parvi é composto pela diretoria executiva, formada pelos sócios-proprietários, que está à frente de todas as decisões importantes que devem ser tomadas para o bom funcionamento da instituição. Logo, abaixo desse grupo, temos a diretoria-geral, a qual é formada pela diretoria administrativa, coordenadoria contábil e o jurídico. Diretamente ligado à diretoria-geral há a coordenadoria de vendas de veículos novos, coordenadoria de vendas de veículos seminovos e novos, coordenadoria de pós venda e a coordenadoria de estoque e peças.

Vinculado à diretoria administrativa, encontramos o setor do patrimônio, o qual é responsável pela construção, manutenção e preservação estrutural de todas as dependências físicas do Grupo.

Seguindo no delineamento da hierarquia organizacional, há o departamento de pessoal e o departamento de recursos humanos, responsável pela seleção, admissão e demissão dos funcionários do Grupo e todos os assuntos relacionados a eles. O departamento de pessoal gera um volume documental significativo ao longo do ano e sua documentação é uma das que tem o maior tempo de guarda.

Vinculado à coordenadoria contábil há a controladoria, onde é gerado mais de 75% dos documentos que compõe o arquivo permanente do Grupo Parvi. Nesta unidade estão localizados os setores contabilidade e os setores financeiro e fiscal do Grupo. De lá parte a compra de produtos que alimentam a atividade-fim do Grupo e o pagamento dos fornecedores que contribuem com as atividades-meio. Também subordinado a essa coordenadoria, está o setor do arquivo permanente.

O jurídico age dando suporte legal aos setores sempre que há uma demanda, seja ela ocasionada interna ou externamente.

Todos os setores supracitados agem dando suporte para que a atividade-fim do Grupo seja alcançada: vender veículos novos e seminovos para clientes, os quais podem tanto ser pessoas físicas quanto jurídicas.

Atualmente, o Grupo Parvi é o maior grupo automotivo do Norte e Nordeste. Além das suas concessionárias, o Grupo é constituído pela Parvi Corretora, a Parvi Consórcio, a RCR Locação, a Auto Parvi, a Parvi Locadora e a Segsat. Cada uma dessas marcas trabalha para atender as necessidades de clientes específicos, sendo a maioria delas ligada ao segmento automotivo. São eles:

- **Concessionárias:** estão presentes em 13 estados do Brasil, e representam as marcas: Audi; Hyundai; Ford; Jeep; Mercedes-Benz; Nissan; Renault; Volkswagen; Toyota; Peugeot; Fiat e Harley-Davidson. Tais concessionárias estão distribuídas em 60 pontos na venda de veículos novos e seminovos, além da manutenção de veículos. Nas concessionárias são produzidos os documentos categorizados como administrativo de vendas.
- **Parvi Corretora:** está presente em 7 estados do Brasil e oferece seguros de vida, seguros de automóveis e seguros para residências. A Parvi corretora atua em 8 estados do país. Seu segmento concerte tanto a empresas como a pessoas físicas.
- **Parvi Consórcio:** está presente em 8 estados do Brasil e proporcionando o serviço de consórcio automotivo ao público em geral, voltado (mas não exclusivo) para a aquisição de veículos.
- **RCR Locação:** tem sede em Recife (PE) e filiais em Salvador (BA), São Luis (MA) e Fortaleza (CE). Trabalha com fretamento corporativo e turístico, para transporte de funcionários e turistas. A empresa também comercializa ônibus e vans seminovos, e atua com o espaço de “mídia bus”.
- **Auto Parvi:** também voltada para o comércio de veículos novos e seminovos, porém em varejo. Sua atuação também inclui repasse de veículos, estando presente em 10 estados no Brasil.
- **Parvi Locadora:** trabalha com a terceirização de frotas corporativas do grupo Parvi. Atua nos segmentos de automóveis leves, médios e utilitários,

além de vans e caminhões. Trabalha, inclusive, com o serviço de consultoria em terceirização de frotas. Tem diversas filiais distribuidoras no Brasil, mas sua sede está localizada em Recife.

- **Segsat:** Presente nas capitais e regiões metropolitanas do Norte e Nordeste do Brasil empresa atua na gestão de frotas, rastreamento de veículos e monitoramento eletrônico de imóveis. Também oferece os serviços de portaria remota e vigilância remota para imóveis.

5.2 O Arquivo

Inicialmente cada loja do Grupo possuía seu próprio arquivo e não havia uma padronização no arquivamento dos documentos, nem uma política de preservação da memória institucional das lojas. À medida que o volume de documentos armazenados aumentou, foi contratada uma empresa terceirizada a qual ficou responsável por fazer a guarda e a disponibilização de parte dos documentos gerados pelo grupo, sempre que necessário. Tal serviço gerou um custo, o qual a diretoria executiva, junto com a diretoria-geral da empresa, julgou ser muito alto, ocasionando assim o seu cancelamento.

Tais documentos retornaram para as dependências do Grupo e uma equipe foi montada para trabalhar no arquivo. Além disso, uma empresa foi contratada para elaborar a TTD (tabela de temporalidade) que deveria reger o tempo de guarda dos documentos gerados pelo Grupo.

Em 2013, todos os documentos das lojas pertencentes ao Grupo localizadas em Recife foram concentrados no mesmo lugar e ficaram sob a responsabilidade de uma equipe composta por 5 (cinco) funcionários, onde apenas o supervisor era bibliotecário. Na medida em que o quadro de funcionários foi mudando, houve um momento em que nenhum dos funcionários do arquivo era da área de Ciência da informação. Além disso, a TTD nunca foi usada de forma correta, pois, até a elaboração desse trabalho, todos os descartes feitos são com base no que a contadora contábil do Grupo, com auxílio de uma advogada, julga não ser mais necessário guardar.

Em 2016 percebeu-se a necessidade de que houvesse no arquivo algum profissional qualificado. Foi então que, através de uma seleção, foi contratado um gestor da informação para orientar a organização da documentação lá presente, que

nesse momento já não era apenas das lojas situadas em Recife, e sim de todas as lojas do grupo localizadas em Pernambuco e em outros estados do Nordeste.

Com a chegada deste profissional houve uma implementação de alguns métodos e técnicas que vieram a reger todas as etapas de organização dos documentos, desde a sua chegada até a autorização do seu descarte.

Atualmente, o arquivo permanente do Grupo, localizado em Recife, comporta aproximadamente 50 mil caixas que são separadas em 5 (cinco) categorias, que para melhor visualização serão representados no Quadro 1.

Quadro 1 – Arquivo Parvi

CATEGORIA	TEMPORALIDADE
Contabilidade	A partir de 1991
Departamento de pessoal	A partir de 1991
Geral (financeiro e fiscal)	A partir de 1996
Pós-venda	A partir de 2011 (maior guarda dura 6 anos)
Administrativo de vendas	A partir de 2012 (guarda de 5 anos)

Fonte: Dados da pesquisa (2017).

Após exposição do Quadro 1 (Arquivo Parvi), podemos perceber que a documentação mais antiga que há no arquivo data de 1991. Isso acontece, pois a documentação referente à primeira loja do Grupo não foi bem arquivada e a consequência disso foi a perda quase que total da documentação. O pouco de que restou está arquivada em um galpão nas dependências da loja que atualmente já não tem atividade comercial.

No arquivo permanente, a documentação da contabilidade, do departamento de pessoal, do administrativo de vendas e dos pós-venda ficam, cada categoria em separado, em salas próprias, as quais comportam todas as documentações desses segmentos gerados pelas lojas. Já a categoria Geral (financeiro e fiscal) tem uma sala própria para cada bandeira (loja) do grupo, pois esse segmento é o que gera mais documentação e, atualmente, não há espaço para sua organização e arquivamento em separado.

Nos quadros a seguir (2, 3, 4, 5 e 6) estão representados os principais tipos documentais que são gerados pelo Grupo, e estão presentes em cada categoria descrita no Quadro 1. Sua guarda fica em estado de guarda temporária ou perma-

nente no arquivo do Grupo Parvi. Logo em seguida é indicado o motivo da guarda desse documento e a sua contribuição para memória institucional do Grupo.

Quadro 2 – Documentos Contábeis

CATEGORIA	PRINCIPAIS DOCUMENTOS PRODUZIDOS
Contabilidade	Balancetes, BUDGET, Contratos, DACON, DARF, DCTF, DIMOB, DIPJ, DIRF, IBGE, ISS, IRRF, Livro diário geral, Livro razão contábil e analítico, Lucro bruto, Notas fiscais de imobilizados, PER/DECOMP, PIS/COFINS, Processos fiscais estaduais e federais, SEF e etc.

Fonte: Dados da pesquisa (2017).

A guarda de documentos contábeis é algo feito pela a instituição não só pelas normas e orientações que regem a guarda dessa tipologia documental, mas, sobre-tudo, por eles contarem a história contábil do Grupo, sendo uma fonte de informação segura e uma ferramenta auxiliar no processo de tomada de decisão.

Com esses documentos é possível analisar as despesas e custos que a instituição tem, além de saber o seu grau de endividamento e ter conhecimento de todo o seu imobilizado. Também é possível que, em caso de auditorias, tais documentos auxiliem na comprovação das informações apresentadas em seu balanço, impedindo multas e penalidades.

Quadro 3 – Documentos Trabalhistas

CATEGORIA	PRINCIPAIS DOCUMENTOS PRODUZIDOS
Departamento de pessoal	Aso's vencidos, CAGED, Conferência de folha, Contratos de estagiários, Contribuições sindicais, Espelho de ponto, FGTS/GPS, Folha analítica, Folha de pagamento, Holerites, INSS, IRRF, Lançamentos bancários, Pagamento de comissões, Plano de saúde, PPRA/PCMSO, Processos trabalhistas, RAIS, Registro de funcionários, RPA, SEFIP/GFIP, Vale-transporte e etc.

Fonte: Dados da pesquisa (2017).

A guarda dessa documentação também é regida por leis que determinam seu tempo mínimo de permanência nos arquivos da instituição. Tais documentos também são de extrema importância em fiscalizações realizadas pelo Ministério do Trabalho, pois, é a partir deles que, a instituição pode comprovar, ou não, que age respeitando a Lei e seus funcionários. Garantindo sua segurança e integridade no desempenhar de suas atividades.

Quadro 4 – Documentos Administrativos

CATEGORIA	PRINCIPAIS DOCUMENTOS PRODUZIDOS
Administrativo de vendas	Faturamento de veículos (novos e usados), Protocolo de entrega, Test Drive, Envelope de transferência entre clientes, Proposta de seguros, etc.

Fonte: Dados da pesquisa (2017).

Os documentos do Quadro 4 (quatro) permitem à empresa acompanhar mais detalhadamente o perfil dos seus clientes ou clientes em potencial, pois, essa docu-

mentação não só registra quantitativamente o número de vendas realizadas, como reúne as informações básicas sobre o cliente e o produto vendido.

Tais informações são importantes não só por precisarem ser repassadas ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN), mas porque detalha como foi feito todo o procedimento, desde a venda até a entrega do produto, o que, numa auditoria interna, permite que a empresa possa acompanhar se seus funcionários estão seguindo os procedimentos corretos para atingir de forma mais satisfatória sua atividade-fim. Além disso, em casos de processos judiciais, permite que o setor jurídico do Grupo possa elaborar sua defesa.

Quadro 5 – Documentos do Pós-Venda

CATEGORIA	PRINCIPAIS DOCUMENTOS PRODUZIDOS
Pós-venda	Ordem de serviço, Serviço de garantia.

Fonte: Dados da pesquisa (2017).

A documentação mostrada no Quadro 5 (cinco) são os principais documentos gerados a partir do trabalho desenvolvido nas oficinas das concessionárias. Essa documentação relata as condições na qual o veículo chegou à oficina, quais procedimentos foram feitos nele, e qual profissional realizou o serviço.

A guarda dessa documentação é importante, pois permite que seja feita uma análise dos serviços que mais são realizados nas oficinas, traçar o histórico dos serviços já realizados nos veículos que ainda estão acobertados pela garantia, além de também auxiliar na defesa da empresa em caso de processos jurídicos.

Quadro 6 – Documentos Financeiros E Fiscais

CATEGORIA	PRINCIPAIS DOCUMENTOS PRODUZIDOS
Geral (financeiro e fiscal)	Aviso de débito, Borderôs de pagamento, Caixa, Caixa geral, Cópias de cheques, Extrato bancário, Faturamento, Fundo fixo, Gravame, Lançamentos digitados, Mapa resumo,

	Notas fiscais (estoque, consumo, serviço), Processo de seguradora e etc.
--	---

Fonte: Dados da pesquisa (2017).

A tipologia documental exposta no Quadro 6, como o próprio nome já diz, relata trajetória financeira e fiscal percorrida pela empresa, sua movimentação financeira, saída e entrada de dinheiro, notas fiscais emitidas e recebidas.

Tais documentos são a base para a elaboração dos documentos desenvolvidos pela contabilidade da empresa.

Apesar de a instituição fazer a guarda desses documentos, percebeu-se que não há uma consciência de que eles possibilitam e representam a memória institucional do Grupo e são, acima de tudo, um patrimônio ao qual se pode recorrer num momento de necessidade.

Devido a esses fatores, essa pesquisa tomou forma e escolheu por demonstrar a importância dos profissionais da informação, mais especificamente gestores da informação, atuando em unidades de informação, principalmente no estado de Pernambuco, o qual não dispõe do curso de arquivologia.

5.3 As competências do gestor da informação para a representação e organização da informação

Para obter o título de bacharel em Gestão da Informação o discente precisa integralizar às 2.640 horas de formação (sendo 2190 horas de componentes obrigatórios e 450 horas de componentes eletivos livres). A graduação é oferecida no turno da noite, e conta com uma única entrada de 55 (cinquenta e cinco) alunos oferecida anualmente pelo Sistema de Seleção Simplificada do MEC (Sisu), via realização do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

A estrutura curricular do Curso de Gestão da Informação é composta por componentes obrigatórios que formam o ciclo o básico e o profissional do curso. O Quadro 7 (sete) apresenta os componentes do ciclo básico, enquanto o Quadro 8 (oito), as disciplinas que compõe o ciclo profissional.

Quadro 7 – Componentes Curriculares Obrigatórios do Curso de Gestão da Informação

CICLO BÁSICO
Fundamentos da Gestão da Informação
Introdução à Organização da Informação
Recuperação da Informação
Metodologia do Trabalho Científico
Teoria Geral da Informação
Direito da Informação
Gestão de Sistemas de Informação
Representação Descritiva da Informação
Fontes de Informação

Fonte: Projeto Político Pedagógico do Curso de Gestão da Informação (UFPE) (2012).

Quadros 8 – Componentes Curriculares Obrigatórios do Curso de Gestão da Informação

CICLO PROFISSIONAL
Fundamentos da Gestão do Conhecimento
Sistemas de Apoio à Decisão
Projeto de Sistemas de Informação
Base de Dados Especializados
Produção e uso da Informação
Indexação e Análise de Assunto
Recursos para Organização da Informação
Introdução aos Recursos de Programação e Sistemas Operacionais
Pesquisa em Ciência da Informação
Estruturas e linguagens da informação
Práticas em Organização da Informação
Formatos e Protocolos de Sistemas
Uso Social da Informação
Gestão da Qualidade Total
Sistemas de Informação Digital
Estudos Métricos da Informação
Análise de Decisão
Estratégia das Organizações
Gestão da Informação nas Organizações
Preservação Digital
Usabilidade e Arquitetura da Informação
Estágio Supervisionado

Práticas em Gestão da Informação
Seminários Interdisciplinares
Trabalho de Conclusão de Curso 1
Trabalho de Conclusão de Curso 2

Fonte: Projeto Político Pedagógico do Curso de Gestão da Informação (UFPE) (2012).

Analizando as disciplinas ofertadas observamos que a formação do profissional de Gestão da Informação está embasada em conhecimentos básicos da área de Ciência da Informação, Administração e Tecnologia da Informação. Essa variedade de conhecimentos permite que o profissional em formação possa atuar em diferentes ambientes onde a informação se faz presente.

Segundo o PCC do Curso de Gestão da Informação, o objetivo geral do curso é desenvolver um processo de aprendizado que permita ao discente obter habilitação nas competências profissionais, renovadas/criadas pelo evento da sociedade da informação. O documento também cita que a graduação busca com seus objetivos específicos:

[...] garantir a apropriação de novas linguagens dos instrumentos da Gestão da Informação; desenvolver habilidades para construir soluções de largo alcance social, desenhadas sob medida para as demandas locais, mas voltadas para um consumo universal; desenvolver habilidades para uso de instrumentos desenvolvidos para meio digital, veiculados por ferramentas inteligentes de distribuição em redes de alcance mundial (UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, 2012, p. 11-12.).

Ao analisarmos o que o Projeto Político Pedagógico do Curso de Gestão da Informação entende como competências que um gestor da informação precisa ter, e compararmos com as disciplinas ofertadas ao longo da graduação, percebemos que, num estado onde não é oferecido o curso de Arquivologia, a exemplo do estado de Pernambuco, o bacharel em Gestão da Informação é sim um profissional apto para trabalhar em unidades de informação, principalmente em arquivos.

Tais competências são desenvolvidas no cursar de disciplinas que são ofertadas ao longo da graduação e têm o foco mais voltado para a organização da informação. O Quadro 9 a seguir, apresenta essas disciplinas, seu status, sua ementa e seu objetivo.

Quadro 9 – Disciplinas Voltadas à Preservação e Organização da Informação

DISCIPLINA	STATUS	EMENTA	OBJETIVO
Indexação e Análise de Assunto	Obrigatória	<p>Conceituação, fundamentos teóricos e funções da indexação. Questões epistemológicas e metodológicas da indexação.</p> <p>Instrumentos e métodos de controle terminológico. Análise de Assunto. Tipologia da indexação e dos índices. Indexação automática.</p>	O objetivo geral desta disciplina é proporcionar ao aluno a compreensão dos fundamentos e princípios da indexação, bem como, da análise de assunto. Os específicos são: fazer com que o aluno conheça o processo e as diferentes formas de indexação; conheça as concepções de análise de assunto e, por fim, que ele possa estabelecer parâmetros para políticas de indexação.
Práticas em Organização da Informação	Obrigatória	<p>Instrumentos, técnicas, processos e produtos orientados à organização da informação.</p>	<p>Objetivo Geral: Desenvolver projeto na área de organização da informação</p> <p>Objetivos específicos - Aplicar os processos, métodos e técnicas para organização da informação - Conhecer os procedimentos metodológicos para a organização da informação.</p>
Preservação Digital	Obrigatória	<p>Elementos para preservação do acesso a longo prazo de informações digitais em ambientes hipermídia. Modelos de preservação de arquivos digitais. Migração e conversão de formatos de softwares e de hardware.</p>	<p>O objetivo principal é compreender e debater as principais questões relacionadas ao universo da preservação digital.</p> <p>Os objetivos específicos são: entender a formulação de políticas públicas de preservação, conhecer os principais processos técnicos voltados a preservação, e identificar soluções adequadas a distintos contextos.</p>

Recuperação da Informação	Obrigatória	<p>Fundamentos da recuperação da informação com ênfase nos arquivos, centros de documentação, sistemas de informação das empresas e nos ambientes de hipermídia.</p>	<p>O objetivo geral desta disciplina é mostrar ao aluno o processo fundamental que envolve a recuperação da informação. Os específicos são: fazer com que o aluno identifique tarefas de recuperação da informação, realizadas com ferramentas específicas; descreva o funcionamento de uma ferramenta de pesquisa e os seus componentes; distinga os modelos clássicos de recuperação da informação; realize tarefas de recuperação da informação na web usando as pesquisas avançadas dos motores e avalie a recuperação da informação.</p>
Recursos para Organização da Informação	Obrigatória	<p>Instrumentos, técnicas, processos e produtos orientados à organização da informação.</p>	<p>O objetivo geral desta disciplina é possibilitar ao aluno a compreensão dos princípios e fundamentos dos recursos para a organização da informação. Os específicos são: fazer com que o aluno elabore e utilize vocabulários controlados usando diferentes tipos de instrumentos e entenda a sua aplicação.</p>
Representação Descritiva da Informação	Obrigatória	<p>Teorias e metodologias de representação da informação para recuperação.</p>	<p>O objetivo geral é possibilitar ao aluno a compreensão dos fundamentos teóricos da representação descritiva. Os específicos são: entender os princípios e os objetivos dos catálogos e da representação descritiva; conhecer e utilizar as normas internacionais de representação; representar o recurso informational de acordo com as AACR2.</p>

Gestão Documental	Eletiva	Princípios fundamentais do processo de gerenciamento de documentos em meio digital, incluindo critérios e metodologias para avaliação de documentos e elaboração de projetos de digitalização e preservação digital.	Apresentar os principais elementos relacionados a gestão de documentos em meio digital, incluindo os processos de digitalização e elaboração de projetos de GED.
Introdução a Organização da Informação	Obrigatória	Princípios, modelos, métodos orientados à organização da informação registrada em quaisquer suportes informacionais.	Destacar os processos, atividades e produtos oriundos da organização da informação nos suportes impressos e digitais, a luz dos referenciais teóricos da Ciência da Informação.
Memória e Conhecimento	Eletiva	Preservação da memória. Memória e História. Informação, memória e sociedade. Instituições de Memória. Memória, identidade e poder. Memória e tecnologias da comunicação e informação. Memória e patrimônio cultural. Políticas da memória.	Apresentar a memória como objeto de estudo da Ciência da Informação, com especial destaque à categoria "preservação".
Sistemas de Categorização	Eletiva	Sistemas lógicos de organização da informação com base em categorias universais, principais teorias, conceitos e instrumentais.	Objetivo geral: Conhecer e aplicar os principais sistemas lógicos de organização da informação. Objetivos específicos: Conhecer os fundamentos teóricos da categorização da informação; Reconhecer e aplicar os processos de categorização da informação; Desenvolver uma postura crítica em relação aos sistemas e os ambientes de aplicação da categorização.

Fonte: Projeto Político Pedagógico do Curso de Gestão da Informação (UFPE) (2012)

Podemos observar que técnicas sobre organização, preservação, representação e recuperação da informação e do documento são ensinadas aos discentes deste curso, com o objetivo de desenvolver habilidades básicas que o qualifiquem como um profissional capaz de atuar em unidades de informação, não só como um agente que executa atividades, mas que, sobretudo, analisa as necessidades do setor de forma a buscar caminhos e traçar planos que permita extrair da unidade todo o seu potencial.

Tais habilidades permitiram que o gestor da informação, ao ser contratado pela Parvi, em 2016, pudesse melhorar de forma significativa os procedimentos realizados no arquivo permanente do Grupo, levando em consideração a importância de sua memória institucional e a salvaguarda de seu patrimônio documental e informacional.

As mudanças se iniciaram com uma análise das tipologias documentais, geradas pelos setores da empresa, presentes no arquivo permanente do Grupo. Após isso, deu-se seguimento a uma separação documental, seguindo os princípios da proveniência. A terceira etapa se deu com a realocação dos documentos em salas específicas, por meio de uma organização documental, a qual seguiu os princípios da organização da informação e do conhecimento.

Com a chegada do gestor da informação também se mostrou a diretoria do Grupo a necessidade da realização do descarte documental, procedimento que nunca tinha sido feito até então. Todas essas etapas visavam uma melhor eficácia e eficiência na recuperação das informações.

Vale salientar que o tempo é uma questão primordial no arquivo do Grupo, devido a fatores agravantes, como processos judiciais quem requerem uma resposta imediata. Muitas vezes, o arquivo a ser recuperado deve ser localizado e enviado ao setor jurídico em menos de 12 (doze) horas.

Nesse sentido, as mudanças efetuadas pelo gestor da informação foram aprovadas pela diretoria do Grupo Parvi. Após a saída de um Gestor da Informação, outro foi requisitado em seu lugar, confirmado a significativa relevância dos profissionais de Gestão da Informação na atuação de unidades de informação, incluindo arquivos.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao chegarmos à etapa final de uma pesquisa, é necessário fazer um breve retorno ao seu princípio de forma a observar se os objetivos propostos foram alcançados. Neste sentido, este trabalho teve como objetivo central analisar o funcionamento do arquivo da empresa Parvi, sob o ponto de vista das mudanças na preservação de sua memória institucional de 2016 a 2017.

Para isso, a construção do referencial teórico se deu pelo relacionamento de áreas, tais como memória, memória institucional e patrimônio. Também se buscou entender como os profissionais de Gestão da Informação, formados pela Universidade Federal de Pernambuco, são capacitados a trabalhar em ambientes informacionais, pois a pesquisa aqui construída deu destaque às mudanças ocorridas nos anos de 2016 e 2017 no arquivo da Parvi, após a contratação de profissionais da informação.

Ao longo do desenvolvimento dessa pesquisa foi possível analisar melhor como os estudos sobre memória e patrimônio, principalmente os tomados pela informação, são de extrema importância para preservação da história dos indivíduos, da sociedade e das instituições. Também se percebeu que essa temática vem ganhando destaque no meio acadêmico, principalmente nas áreas que tem como objeto de estudo a informação.

Porém, se faz impetrante que esse despertar também alcance as instituições, em especial as privadas - objeto de estudo dessa pesquisa - que, em sua maioria, subjugam a importância dos documentos gerados em seu seio e tampouco destinam recursos e/ou incentivos para que seus funcionários se conscientizem do seu valor.

Também ao longo do desenvolvimento dessa pesquisa, principalmente no que tange os estudos sobre a Parvi, foi constatado que embora o Grupo não tenha uma consciência de que os documentos são a fonte primordial da sua memória institucional e da importância dessa memória, é possível perceber que há uma mudança de mentalidade por parte da diretoria-geral, pois nos últimos dois anos eles identificaram a necessidade de ter um profissional da área de informação trabalhando em seu arquivo permanente, como supervisor e coordenador das atividades lá desenvolvidas.

Esse trabalho é apenas um passo no sentido de contribuir para o entendimento da relação das instituições com seus documentos e sua memória como patrimônio. Nessa pesquisa, foi analisado um cenário específico, limitado pela instituição, a qual foi o objeto de estudo. Para se obter um panorama mais geral, indica-se a realização de novos estudos, os quais busquem entender se os bacharéis dos cursos de Gestão da Informação de outros estados do Brasil também são aptos para atuar em unidade de memória e como se dá a relação de outras instituições privadas com seus documentos, observando se elas os reconhecem como um patrimônio, fonte de sua memória institucional.

No que se diz respeito à Gestão da Informação, este trabalho contribuiu no sentido de mostrar ao discente do curso que unidades de informação é um campo de trabalho onde ele pode atuar e que o mercado de trabalho já começa a perceber que esse profissional tem muito a contribuir com seus conhecimentos e técnicas desenvolvidos ao longo da graduação.

REFERÊNCIAS

- ABREU, Regina. Patrimonialização das diferenças e os novos sujeitos de direito coletivo no Brasil. In: Cécile Tardy; Vera Dodebe. (Org.). **Memória e Novos Patrimônios**. 1/ed/Marseille: OpenEdition Press, v. 1, p. 67-93. 2015.
- ARARIPE, Fátima Maria Alencar. O patrimônio cultural e seus significados. **Transin-formação**, Campinas, 16(2): 111-122, maio/ago, 2004.
- BARBOSA, Andréia Arruda. O lugar da Memória institucional nas organizações complexas. In: Congresso Brasileiro Científico de Comunicação Organizacional e de Relações Publicas – ABRAPCORP, 4., São Paulo, 2010. **Anais...** São Paulo: ABRA-CORP, 2010.
- BARBOSA NETO, Pedro Alves. Memória institucional e monitoramento informacional: a informação nos processos de monitoramento no âmbito da Organização Internacional do Trabalho. In: XVI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, 2015, João Pessoa. **Anais do XVI ANCIB**. João Pessoa: UFPB, 2015. v. 1.
- BARRETO, Aldo de Albuquerque. As palavras voam, a escrita permanece: a aventura do hipertexto. **Datagramazero**, v. 5, n. 5, p. 1-13, out. 2004.
- BAUMAN, Zygmunt. **Vida Líquida**. Tradução: Carlos Alberto Medeiros. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2007.
- BOSI, Alfredo. **Dialética da colonização**. São Paulo: Companhia das Letras, 1992.
- BRATKOWSKI, Rosangela Haide; BEM, Judite Sanson de; Morigi, Valdir José. Memória institucional e Gestão ambiental: um estudo da Biblioteca da Escola de Engenharia da UFRGS no período de 2011 a 2014. In: XVI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (XVI ENANCIB), 2015, João Pessoa. **Anais do XVI ANCIB**. João Pessoa: UFPB, 2015. v. 1.
- CHAGAS, Mário. Memória política e política de memória. In: ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs). **Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos**. Rio de Janeiro: DP&A; FAPERJ; UNI-RIO, 2003. p. 141-171.
- CHOAY, Françoise. **A alegoria do patrimônio**. São Paulo. Estação Liberdade; Editora UNESP, 2006.
- Dicionário de Terminologia Arquivística**. Ana Maria Camargo; Heloísa Liberalli Bellotto (Coord.). São Paulo (Brasil): Associação dos Arquivistas Brasileiros / Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.
- FERREIRA, Letícia Elaine. **O fundo de arquivo e o princípio de proveniência: uma observação entre a teoria e a prática**. 2012. 147 f. Dissertação (mestrado) – Universidade Estadual Paulista, Faculdade de Filosofia e Ciências de Marília, 2012. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/11449/93666>>;

FROMM, Erich. **A linguagem esquecida**: uma introdução ao entendimento dos sonhos contos de fadas e mitos. 8. ed. - [Rio de Janeiro]: Guanabara Koogan, 1983.

GALINDO, Marcos. **Os sistemas memoriais e as redes da memória**. Conferência apresentada no II Seminário Serviços de Informação em Museus. São Paulo: Pinacoteca do Estado de São Paulo; SESC -São Paulo, setembro de 2012.

GONÇALVES, José Reginaldo Santos. O patrimônio como categoria de pensamento. In: ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (Orgs). **Memória e Patrimônio**: ensaios contemporâneos. Rio de Janeiro: DP&A; FAPERJ; UNIRIO, 2003, p. 21-29.

GRIMALDI, Stphanie. **Memória da ciéncia e da tecnologia**: preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro. 2016. 160f. Dissertação (mestrado). Universidade Federal de Pernambuco, 2016.

LE COADIC, Yves-François. **A Ciéncia da Informação**. Tradução de Maria Yeda F. S. de Filgueiras Gomes. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004.

LE GOFF, Jaques. **História e memória**. 5.ed. Campinas: Unicamp, 2003.

LIMA, Izabel França de ; OLIVEIRA, Ana Lúcia Tavares de; MOURA, Rafaela Karoline Galdêncio de. Memória institucional na ciéncia da informação: análise das produções científicas apresentadas no GT de informação e memória do Encontro Nacional de Pesquisa em Ciéncia da Informação. In: Encontro Nacional de Pesquisa em Ciéncia da Informação (XVIII ENANCIB), 2017, Marília. **Anais do XVIII ENANCIB**. Marília: UNESP; ANCIB, 2017.

LINS, Daniel. Memória, esquecimento e Perdão (Per-Dom). In: **Memória e Construções de Identidades**, Rio de Janeiro: 7 letras, p. 09-15, 2000.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e Pesquisa Científica em Ciéncias Sociais**. 2. ed. São Paulo: Atlas. 2009. 204p.

MORENO, Nádina Aparecida ; ARAÚJO, Nelma Caméfo de; CALDERON, Wilmara Rodrigues. O Profissional Arquivista e o registro da Memória institucional do Rotary Club de Londrina. In: XI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciéncia da Informação (XI ENANCIB), 2010, Rio de Janeiro. **Anais do XI ENANCIB**. Rio de Janeiro: UFRJ; ANCIB, 2010. v. 11. p. 1-19.

NORA, Pierre. **Entre memória e história**: a problemática dos lugares. Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História. São Paulo, n. 10, p. 07-28, dez. de 1993.

ORTEGA Y GASSET, José. **A Missão do Bibliotecário**. Tradução e posfácio de Antônio Agenor Briquet de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006.

RODRÍGUEZ BRAVO, Blanca. **El documento: entre la tradición y la renovación.** Gijón: Ediciones TREA, 2002. 281 p.

RIBEIRO, Célia Pereira; PIRES, Erik André de Nazaré. A preservação da informação em relação ao patrimônio cultural na atualidade. **DataGramZero - Revista de Informação**, v.15, n.1, fev, 2015.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt **Arquivos modernos: princípios e técnicas.** 6.ed. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2006.

SILVA, Simone de Assis Alves; NOVY, Gabriel Felipe Candido; CARDOSO, Ana Maria Pereira. Memória institucional e recursos digitais. In: XV Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (XV ENANCIB), 2014, Belo Horizonte. **Anais do XV ENANCIB.** Belo Horizonte: ECI, UFMG, 2014.p. 4959- 4970.

SOUZA, Willian Eduardo Righini de; CRIPPA, Giulia. O campo da ciência da informação e o patrimônio cultural: reflexões iniciais para novas discussões sobre os limites da área. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, v. 15, n. 29, p. 1-23, 1º sem. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Departamento de Ciência da Informação. **Projeto político pedagógico do curso de graduação em Gestão da Informação.** Recife, 2012. 69 p.