

## COMPOSIÇÃO DE ACERVOS EM CENTROS DE MEMÓRIA INSTITUCIONAL

Larissa Tenório da Costa<sup>1</sup>  
Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano<sup>2</sup>

**RESUMO:** Experiência recente da preservação documental em ambientes empresariais, os chamados Centros de Documentação e Memória, ou simplesmente Centros de Memória, são unidades de informação responsáveis pela preservação de documentos arquivísticos de valor permanente em empresas e entidades das mais diversas naturezas. Muitos desses órgãos são criados a partir de demandas da organização para preservação da memória em virtude de situações comemorativas ou após o desenvolvimento de projetos de pesquisa sobre a história das instituições a que fazem parte. Considerando a relevância da preservação de acervos históricos no âmbito privado, surge a questão que norteia o presente trabalho: qual a constituição do acervo em centros de memória de empresas e entidades e quais os tipos documentais mais comumente encontrados? A partir da questão posta, o objetivo geral do artigo é identificar os documentos mais comuns na composição de Centros de Memória estudados e analisar as características comuns entre estes acervos. A metodologia utilizada, de natureza exploratória, baseia-se na pesquisa bibliográfica para identificação de relatos de experiência de entidades diversas e na pesquisa documental, visando identificar os conjuntos documentais preservados, a partir de informações divulgadas pelos Centros de Memória estudados. Como resultados, identificamos alguns conjuntos presentes de maneira regular nos centros de Memória e outros conjuntos reunidos sem critérios pré-estabelecidos, como representantes do que seria a memória da organização.

**Palavras-chave:** Centro de Memória. Memória Institucional. Memória Organizacional. Arquivos privados.

## COMPOSITION OF COLLECTIONS IN CENTERS OF CORPORATE MEMORY

**ABSTRACT:** Recent experience of document preservation in business environments, the so-called Centers of Documentation and Corporate Memory, or simply Centers of Corporate Memory, are units of information responsible for the preservation of archival documents of permanent value in companies and entities. Many of these bodies are created from the organization's demands for memory preservation in commemorative situations or after the development of research projects on the history of the institutions to which they are a part. Considering the relevance of the preservation of historical collections in the private sphere, the question that guides the present work is: what is the constitution of the collection in centers of corporate memory in companies and entities and what are the documentary types most

<sup>1</sup> Graduada em Arquivologia pela Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP - lara-tenorio@hotmail.com;

<sup>2</sup> Doutora em História Social. Docente do Programa de Pós Graduação em Ciência da Informação - Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP, marcia.pazin@unesp.br

commonly found? From the question put, the general objective of the article is to identify the documents most characteristic of the composition of centers of corporate memory studied and to analyze the common characteristics among these collections. The methodology used is exploratory, based on the bibliographical research to identify reports of experience of various entities and documental research, aiming to identify the documented sets preserved, based on information disclosed by the Centers of Corporate Memory studied.

**Keywords:** Center of corporate memory. Institutional memory. Organizational Memory. Private archives.

## 1 INTRODUÇÃO

Experiência recente de preservação documental em ambientes empresariais, os chamados Centros de Documentação e Memória ou simplesmente Centros de Memória (CM), são unidades de informação responsáveis pela preservação de documentos arquivísticos de valor permanente em empresas e entidades das mais diversas naturezas. Muitos desses órgãos são criados a partir de demandas da organização para preservação da memória, em virtude de situações comemorativas ou após o desenvolvimento de projetos de pesquisa sobre a história das instituições a que fazem parte.

Criados como forma de atender uma necessidade institucional, para responder uma demanda por informações relativa à sua trajetória e origem, seus principais objetivos são a preservação de documentos, o atendimento a pesquisas internas e externas e gerar produtos e serviços sobre a trajetória histórica da empresa.

Os CM institucionais tiveram origem na década de 1980 e 1990, mas ainda não faziam parte de um movimento significativo. Foi a partir dos anos 2000 que as organizações passaram a investir mais consistentemente na criação de centros para preservar seus documentos de valor histórico. Na ausência de arquivos permanentes efetivamente implantados, empresas e organizações perceberam o valor da memória institucional como ferramenta para colaborar ativamente na difusão dos valores entre os funcionários e o público externo. Na ausência de arquivos permanentes organizados, os CM tiveram como principal atribuição o gerenciamento dos documentos de valor histórico e o registro da memória das empresas.

Na definição do Instituto Itaú Cultural (2013, p.9),

O Centro de documentação tem o objetivo de coletar a documentação, organizá-la e disseminar informações. O CM, por sua vez, tem ainda a função de pensar na trajetória da instituição a fim de elaborar formas de utilizar o conhecimento adquirido e produzir novos conteúdos, difundindo valores e refletindo a cultura organizacional.

Diferentemente dos arquivos permanentes, a formação e as atribuições dos Centros de Memória fazem com que nem todos os documentos de valor permanente numa organização façam parte do acervo do CM da empresa. Isto porque, cada organização acaba por definir quais são os documentos relevantes para construção da memória institucional e devem prover informação retrospectiva. Como defendem Camargo e Goulart (2015) a criação e implantação de CM vem com a necessidade institucional que responde a demanda por informações especializadas relativa à sua origem e trajetória.

Mas quais documentos têm sido selecionados para compor o acervo dos Centros de Memória das organizações? Há critérios estabelecidos para esta finalidade? Estas perguntas representam o problema desta pesquisa.

A partir das questões postas, o **objetivo geral** do artigo é identificar os documentos mais característicos da composição de Centros de Memória estudados e analisar as características comuns entre estes acervos. Como objetivos específicos, a pesquisa pretendeu identificar na bibliografia da área da Ciência da Informação e, mais especificamente na Arquivologia, a presença do tema dos Centros de Memória; identificar empresas que possuem centros de memória e que disponibilizam seu acervo para consulta e elencar os documentos selecionados para fazer parte do acervo;

A metodologia utilizada adota uma abordagem qualitativa, configurando a pesquisa como de natureza exploratória. Como procedimentos metodológicos foram utilizadas a pesquisa bibliográfica, com o objetivo de identificar experiências já relatadas na literatura, e a pesquisa documental, a partir da análise das informações disponibilizadas por Centros de Memória empresariais em sites específicos. A combinação de procedimentos possibilitou confrontar a análise do tema com base em relatos de experiências prévias com documentos produzidos no âmbito do funcionamento dos Centros de Memória, a partir da análise dos sites disponíveis.

A seleção dos centros de memória para a utilização na pesquisa documental teve como base o artigo de Pazin-Vitoriano (2017), apresentado no Congresso de Arquivologia Mercosul, contendo um levantamento de empresas e entidades que possuem Centros de Memória no Brasil. Como recorte, foram selecionados aqueles que divulgavam bases de dados ou informações sobre a composição de seus acervos em sites na Internet.

## 2 CENTROS DE MEMÓRIA: definição e importância

Segundo o Manual do Instituto Itaú Cultural (2013, p.12) “O CM é uma área da instituição cujo objetivo é reunir, organizar, identificar, conservar, produzir conteúdo e disseminar a documentação histórica para os públicos interno e externo”.

A perspectiva de preservação contida neste tipo de acervo indica duas vertentes: a preservação de acervo documental de valor histórico o uso da memória em benefício da organização. Memória é um conceito complexo.

De acordo com Jacques Le Goff (1992, p.11):

A memória, como propriedade de conservar certas informações, remete-nos em primeiro lugar a um conjunto de funções psíquicas, graças às quais o homem pode atualizar impressões ou informações passadas, ou que ele representa como passadas.

A memória tem um papel importante para resgatar informações sobre situações já vividas, que sejam significativas no presente. No caso dos arquivos, a memória está no registro escrito que representam tais informações passadas num suporte específico que se configura num documento. Destaca-se também que a memória é construída por pessoas, e de acontecimentos vividos tanto individualmente ou coletivamente na sociedade à qual pertencem. Nesse sentido, a memória sofre também flutuações que ocorrem em função do momento em que ela é articulada, em que ela está sendo expressada.

Para Nora (1993, p.13), “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 [...]”, é bem como exposto que só pode ser resgatada se houver lugares e pessoas que possibilitam este resgates o que faz a existência de lugares que a preservam.

Os Centros de Memória nascem a partir desse contexto, em que o registro documental é considerado como matéria-prima relevante para a construção da memória de uma organização, pois, de acordo com Rousseau e Couture (1998, p.61) “[...] A memória é afinal uma faculdade que esquece, seleciona, distorce”.

A seleção gera também produtos, resultados que representam a memória institucional. Como evidenciado por Goulart (2005, p.37):

A memória reunida pelas instituições é matéria prima para a construção de sua história que, uma vez pesquisada e escrita, pode ser editada em formatos diversos: livros, catálogos, *cd-rom*, e mostras temporárias ou permanentes, onde são explicados processos, expostos documentos, objetos e artefatos [...]. O formato de apresentação dessa pesquisa histórica vai depender de

como a entidade quer se mostrar, qual público-alvo e quanto será investido no projeto.

Se considerarmos o ambiente organizacional, podemos dizer que a memória das organizações tende a criar valor e ajudar a defender sua imagem para os seus futuros públicos estratégicos. A criação da sua narrativa histórica pode ser vista como um diferencial organizacional, a partir da “[...] reconstituição de experiências pessoais e sociais, desenroladas a partir do interior do grupo, de forma a oferecer dele um quadro de analogias nas quais seus membros se reconheçam” (GOULART, 2005, p.39). Nesse aspecto a memória reflete essas experiências pessoais destes determinados grupos e tentar garantir a identidade da organização.

Um aspecto significativo do surgimento deste tipo de unidade informacional é que o surgimento dos Centros de Memórias tende a ocorrer em datas comemorativas, que são prenúncios para sua criação e implantação. Muitas vezes, as datas comemorativas, como um aniversário de 50 ou 100 anos, surgem como mecanismos deflagradores de processo de recolhimento e coleta de documentos históricos, desde documentos administrativos até o registro fotográfico e audiovisual da instituição. Após sua utilização para o objetivo específico, surge a necessidade de garantir a preservação daquele conjunto reunido.

Outro fator para a implantação do centro é a área de sua especialização. Como evidenciado por Tessitori (2003, p.17): “a área de especialização do Centro orientará a definição de linhas temáticas, em torno das quais se dará a formação e a ampliação do acervo, bem como a criação de programas de ação e a definição de atividades”.

Embora seja desejável que a implantação de um Centro de Memória ocorra no contexto de planejamento estratégico, com a indicação de quais documentos farão parte do acervo, esta não é uma estratégia comum.

O manual do Instituto Itaú Cultural (2013, p.17) defende que: “Ao decidir criar um CM, a instituição deve ter em mente quais objetivos deseja atingir. Se pretende preservar documentos relativos à sua imagem institucional e às estratégias de comunicação, o acervo será formado por um tipo específico de documentos.” Outro fator que pode levar a instituição a se interessar por preservar seus documentos é o conhecimento técnico produzido pela empresa, presente em parte destes documentos, que serão utilizados para estudos e pesquisas futuras. Cada organização estabelece diretrizes próprias para a reunião de documentos, em que prevalecem aqueles representativos dos objetivos do acervo, mesmo que estes não estejam claramente definidos pelos gestores.

### **3 COMPOSIÇÃO DOS CENTROS DE MEMÓRIA**

Ao mencionarmos a composição dos CM, não estamos tratando somente dos documentos de seu acervo, mas também de sua estrutura organizacional e das características de sua formação. Centros de Memória não são arquivos. A principal diferença entre o centro de memória e o arquivo é que o segundo tem a função básica de garantir a gestão organizacional, tanto administrativa quanto jurídica, o que não ocorre com o primeiro. Após toda a vida administrativa dos documentos, os arquivos se tornam fontes de pesquisa histórica, imprimindo novos objetivos culturais aos documentos. Neste contexto se encontra a parte inicial dos documentos que se tornam memória para as instituições que os custodiam. Porém, os documentos contidos no centro de memória não substituem o arquivo permanente. Diferentemente do processo de avaliação arquivística, os Centros de Memória tendem a selecionar uma parcela da documentação reconhecida como importante para a memória do grupo, mas não necessariamente segundo critérios objetivos de valor documental.

Numa experiência recente, o Instituto Itaú Cultural (2012, p. 21) estabeleceu alguns questionamentos sobre qual seria a composição ideal de um Centro de Memória.

Quais os documentos importantes representativos da memória da organização? Dentre esses, quais os documentos têm valor de pesquisa compatível com a atividade da organização? Quais documentos podem ser recolhidos ao CM sem que isso represente um problema administrativo para a área que produz?

Estas questões demonstram a diferença entre os objetivos dos arquivos permanentes e os dos Centros de Memória. Na experiência do Instituto Itaú Cultural há a previsão de um levantamento da produção documental, da pesquisa sobre a história administrativa da organização, o mapeamento dos depósitos de documentos e a realização de entrevistas, como etapas do processo de composição do acervo, com a utilização de critérios para selecionar os documentos a serem preservados, numa aproximação ao processo de avaliação arquivística.

Com base nesse levantamento, são elencados alguns tipos documentais representativos de diversas funções administrativas que deveriam ser preservados, conforme apresentado no Quadro 01.

**Quadro 01**-Documentos representativos das áreas de atuação e funções

Área / Funções	Espécies e tipos documentais
<b>Jurídico:</b> documentos que demonstrem a constituição jurídica e a estrutura legal da organização:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estatutos.</li> <li>✓ Regimentos.</li> <li>✓ Atas de assembleia Geral (ordinárias e extraordinárias).</li> <li>✓ Atas de reunião de conselhos e diretoria</li> </ul>
<b>Corporativo:</b> documentos que representem as diretrizes estratégicas adotadas pela organização e os mecanismos de sua implantação	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatórios de planejamento estratégico.</li> <li>✓ Organogramas.</li> <li>✓ Planos de negócios.</li> <li>✓ Normas e políticas gerais da empresa.</li> <li>✓ Relatórios de diretoria.</li> </ul>
<b>Marketing:</b> documentos que demonstrem o conjunto de estratégias utilizadas para adequação da oferta de produtos e serviços às necessidades e preferências dos consumidores. Inclui ações de publicidade e propaganda, a promoção de vendas e o marketing cultural, como patrocínio e apoio a atividades culturais, científicas, educacionais e esportivas, e ações sociais, como programas comunitários, serviço social, saúde e lazer:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatórios de pesquisa de mercado e de opinião.</li> <li>✓ Anúncios de merchandising em programas de rádio e televisão.</li> <li>✓ Catálogos e folders de produtos.</li> <li>✓ Relatórios de planejamento, desenvolvimento de projetos e resultados.</li> <li>✓ Brindes usados em ações de marketing.</li> <li>✓ Material promocional utilizado em pontos de venda.</li> <li>✓ Projetos de patrocínios.</li> <li>✓ Registro fotográfico e audiovisual de eventos de marketing.</li> </ul>
<b>Técnicos:</b> documentos que demonstrem as formas de atuação técnica da organização e a realização de suas atividades-fim. Inclui o desenvolvimento de produtos, o processo produtivo e a garantia de qualidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Projetos de desenvolvimento de produtos.</li> <li>✓ Relatórios de estudos e pesquisas.</li> <li>✓ Normas e procedimentos técnicos.</li> <li>✓ Atas de reunião de projetos.</li> <li>✓ Documentos referentes a parcerias e convênios técnicos.</li> <li>✓ Documentos relativos à criação de instalações e unidades (plantas fabris, lojas e agências, entre outros).</li> <li>✓ Registros fotográficos e audiovisuais de instalações.</li> <li>✓ Amostras de produtos.</li> </ul>
<b>Recursos Humanos:</b> documentos que demonstrem a atuação da empresa para o desenvolvimento dos funcionários, além de ações de saúde e segurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kits de integração.</li> <li>✓ Programas de desenvolvimento profissional.</li> <li>✓ Prontuários de funcionários.</li> <li>✓ Planos de cargos e salários.</li> <li>✓ Campanhas de saúde e segurança.</li> <li>✓ Programas e projetos de benefícios e entre outros.</li> </ul>

**Fonte:** Instituto Itaú Cultural, 2013.

Outra autora que delimita quais os tipos documentais mais presentes em Centro de Memória, a partir da análise das funções mais comuns e seus documentos correspondentes é Goulart (2005), conforme resumido no Quadro 02, a seguir.

**Quadro 02 - Funções e Tipos Documentais encontrados nos Centros de Memória**

<b>Funções</b>	<b>Documentos ligados a essa função</b>
<b>Comunicação:</b> modalidades de comunicação empresarial e institucional.	✓ Jornais internos, boletins e outros periódicos. ✓ Relatórios de diretoria e de unidades da empresa (com ou sem balanços) ✓ Cronologias. ✓ Releases e entrevistas. ✓ Relatórios de planejamento, consecução e resultados de ações de comunicação.
<b>Comunicação:</b> Modalidade de Marketing e Marketing institucional:	✓ Anúncios em mídias impressa e eletrônica. ✓ Relatório de pesquisa de marketing e de opinião, quanto qualitativa e quantitativa. ✓ Material gráfico (plano ou tridimensional) para pontos-de-venda. ✓ Embalagens, logotipo e rótulos. ✓ Catálogos/folders/broadsides de venda. ✓ Prêmios, troféus, diploma, certificados. ✓ Filmes e fotos que documentem eventos de promoção, patrocínio, premiação, ação de marketing (degustação, distribuição de brindes, demonstração etc.).
<b>Técnico-científica:</b> Geradora de documentos que correspondem as atividades-fim da organização.	✓ Projetos. ✓ Relatórios de estudos e pesquisas. ✓ Atas de reunião. ✓ Correspondências: memorandos, comunicados, circulares, etc. ✓ Apostilas. ✓ Bibliografias. ✓ Cronogramas. ✓ Organogramas ✓ Gráficos. ✓ Textos de conferências/palestras. ✓ Plantas e croquis. ✓ Manuais. ✓ Relatórios de planejamentos, consecução e resultados e entre outros.

**Fonte:** Goulart, 2005.

Numa abordagem que difere dos trabalhos anteriores, Totini e Gagete (2004) dão exemplos de documentos que podem compor os Centros de Memória, a partir da divisão por gêneros documentais, conforme apresentado no quadro 03.

**Quadro 03 - Exemplos de documentos institucionais que podem ser fonte para a sua história**

<b>Tipo de Acervo</b>	<b>Conteúdo / Características</b>
Audiovisual / Videoteca	Fitas de áudio e/ou vídeo produzidas ou acumuladas pela empresa e referentes à sua área de atuação ou setores correlacionados
Bibliográfico	Publicações e estudos de diferentes procedências e relacionados às linhas de acervo definidas
Cultura material	Objetos tridimensionais e documentos que representam aspectos significativos da trajetória da empresa, como troféus, certificados, equipamentos, mobiliário etc
Museológico	Objetos e documentos que se destacam pelo seu caráter único e inovador que representam, não apenas no universo da própria empresa como do setor em que atua no país – por exemplo – o primeiro computador, o primeiro cartão magnético etc
Fotográfico	Iconografia relacionada à empresa, de origem interna ou externa, em diferentes suportes (papel, eletrônico ou filme)
Referência	Acervos documentais e virtuais que servem como referência informativa relacionada às linhas de acervo. Pode também abranger monitoramento da concorrência
Textual permanente	Toda a documentação que reflete aspectos significativos da trajetória do empreendimento desde sua criação até a atualidade – ou seja não é formado apenas por documentos antigos ou raros. Fazem parte desse acervo documentos como: Projetos de várias naturezas, viabilizados ou não; Relatórios técnicos ou administrativos; Campanhas promocionais / de marketing; Perfis; Clipping (papel ou eletrônico); Jornais internos; Correspondência de diretoria; Projetos e programas de relações institucionais; Planos estratégicos etc
Coleções	Documentos que atestam aspectos particulares, direta ou indiretamente relacionados às linhas temáticas principais, provenientes de diferentes origens. São consideradas coleções, por exemplo, a documentação relativa à trajetória pessoal e ou política de fundadores, dirigentes e outras personalidades ligadas à história da empresa
Banco de Depoimentos	Registros gravados em áudio e/ou vídeo de entrevistas com pessoas ligadas direta ou indiretamente à história da empresa. Essas entrevistas, conduzidas de acordo com os métodos da história oral, são complemento importante do trabalho de pesquisa histórica e de organização de fontes, na medida em que preenchem lacunas informativas e evidenciam elementos intangíveis da evolução da cultura organizacional.

**Fonte:** Totini e Gagete, 2004.

Nos três casos apresentados anteriormente, são apresentados alguns critérios de seleção para definição do acervo. Mas estes critérios são parciais e não sistemáticos indicando que a seleção pode ocorrer a predominância dos critérios subjetivos. Como diz Bellotto, “[...] não é preciso referenciar todos os seus documentos de valor permanente, podendo, de outra parte, constar os que não são de valor permanente, mas que possam fornecer dados significativos.” Neste caso, a seleção dos documentos representativos da memória institucional presente nos Centros de Memória é baseada em critérios diferentes daqueles aplicados na Avaliação Documental.

#### **4 APRESENTAÇÃO DOS CENTROS DE MEMÓRIA SELECIONADOS**

Para melhor entender as características da composição dos Centros de Memória estudados, foram escolhidas empresas de ramos econômicos distintos, sendo estes: o setor de Energia, o Agronegócio e Engenharia.

Para melhor expor tais informações dividimos as subseções sobre os respectivos Centros de Memória escolhidos (Bunge, CPFL Energia, Memória Eletricidade, Centro de Memória CR Almeida) em coleções, acervo e seus respectivos temas de acordo com as informações encontradas nas páginas de cada Centro de Memória na Internet.

##### **4.1 CENTRO DE MEMÓRIA BUNGE**

Criado em 1994, às vésperas da comemoração de 90 anos de atuação do grupo empresarial no Brasil, representado pelo aniversário da S.A. Moinho Santista Industrias Gerais – empresa originária do grupo, o Centro de Memória Bunge iniciou um projeto para preservação da memória de diversas empresas pertencentes ao grupo Bunge, que naquele ano também aniversariavam, com a Tintas Coral, que fazia 40 anos e a Fundação Moinho Santista, instituição sem fins lucrativos ali criada em 1954.

O acervo contempla, na denominação dada pelo próprio Centro de Memória, 30 coleções e um fundo arquivístico. O acervo está disponível para consulta em site específico do Centro de Memória. No quadro a seguir estão resumidas as informações sobre as coleções existentes no acervo e quais são os documentos que fazem parte das coleções e fundo.

#### Quadro 04 - Composição do acervo – Centro de Memória Bunge

Fundo / coleção	Documentos
<b>Coleção Bunge Alimentos</b> Produtores:Departamento de Marketing; Comunicação Institucional e Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materiais de campanha de lançamentos de produtos;</li> <li>✓ Campanha promocional;</li> <li>✓ Campanha interna;</li> <li>✓ Clipping de notícias;</li> <li>✓ Embalagens de produtos;</li> <li>✓ Informativos institucionais;</li> <li>✓ Prêmios e certificações.</li> </ul>
<b>Coleção Bunge Fertilizantes</b> Produtores: Diretoria de Marketing e Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materiais de campanha de lançamentos de produtos;</li> <li>✓ Campanha promocional;</li> <li>✓ Campanha institucional;</li> <li>✓ Campanha interna;</li> <li>✓ Notícias;</li> <li>✓ Embalagens de produtos;</li> <li>✓ Informativos institucionais;</li> <li>✓ Prêmios e certificações.</li> </ul>
<b>Coleção Ceval</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ata de reunião do conselho administrativos da Ceval;</li> <li>✓ Apresentações de reuniões internas;</li> <li>✓ Relatórios de inaugurações de unidades industriais;</li> <li>✓ Tabela com resultados de exportações de materiais primas e produtos alimentícios;</li> <li>✓ Relatório de atividades de assessoria de imprensa;</li> <li>✓ Anuário brasileiro da soja;</li> <li>✓ Placas de homenagens e entre outros</li> </ul>
<b>Coleção Cimbagé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Histórico do Piquete de Presilha do Rio Grande do Sul;</li> <li>✓ Recortes de jornais sobre projeto ecológico, cultural e turístico da Cimbagé;</li> <li>✓ Documentos iconográficos de comemoração e atividades recreativas para funcionários;</li> <li>✓ Documentos filmográficos de projetos ecológicos Cimbagé e entre outros.</li> </ul>
<b>Coleção Comunicação Corporativa Bunge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anúncio institucional e de produto;</li> <li>✓ Balanço anual;</li> <li>✓ Cartão postal;</li> <li>✓ Calendário de mesa e parede;</li> <li>✓ Certificado de homenagem e de gestão de qualidade;</li> <li>✓ Comercial de TV;</li> <li>✓ Dossiê de lançamento de produto;</li> <li>✓ Dossiê de aquisição e venda de empresa;</li> <li>✓ Relatório de administração;</li> <li>✓ Relatório de demonstração financeira;</li> <li>✓ Relatório de promoção;</li> <li>✓ Relatório de mídia;</li> <li>✓ Plano de comunicação institucional, entre outros</li> </ul>
<b>Coleção Fábrica de Tecidos Brasital</b> Produtores:José Weisshon & Cia: Fábrica de Tecidos Brasital Indústria e Comércio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fotografias aéreas do conjunto fabril da brasital, composto pelas tecelagens júpiter e fortuna e pela fábrica de papel Melchert;</li> <li>✓ Plantas de casas e prédios que compõem o conjunto fabril da brasital;</li> <li>✓ Cartão-postal com imagem da fachada da Brasital;</li> <li>✓ Convocações e Atas de Assembleias Gerais Ordinárias do Conselho em negativos de vidro;</li> <li>✓ Envelope com logo da Brasital e entre outros.</li> </ul>
<b>Coleção Fábrica de Tecidos Tatuapé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Livro de constituição da empresa;</li> <li>✓ Livro de controle de estoque de algodão em ramo;</li> <li>✓ Livro copiador de cartas trocadas entre João Ugliengo e Bunge y Born;</li> <li>✓ Livro de presença na assembleia geral da S.A Moinho</li> </ul>

Fundo / coleção	Documentos
	Santista; ✓ Atas de sessão da diretoria da S.A Moinho Santista; ✓ Livro de atas da diretoria da Companhia Industrial Paulista – ✓ documentos iconográficos da unidade industrial e linha de produção de fios da fábrica de tecidos Tatuapé, balanças para pesar algodão e etc
<b>Fundo Fundação Bunge</b> Produtores: Conselho Administrativos, Conselho fiscal, Comitê consultivo, Superintendência Geral, Secretaria executiva, Comunicação da fundação, Comunidade educativa, Recriar – A pedagogia do possível, Prêmio de professores do brasil, Prêmio fundação Bunge e Centro de Memória Bunge	✓ Atas de reuniões do conselho administrativo; ✓ Regulamentos e estatutos da fundação; ✓ Regulamentos e estatutos dos prêmios; ✓ Balancetes; ✓ Currículos de conselheiros; ✓ Diplomas; ✓ Escrituras de constituição da fundação; ✓ Manual de identidade visual; ✓ Relatórios de atividades administrativas; ✓ Fotografias de eventos dos projetos, de reunião e de comemoração; ✓ Depoimento oral de funcionários e ex-funcionários; ✓ Contratos de comodatos e de mútuo; ✓ Correspondência e entre outros
<b>Coleção Tintas Coral</b> A documentação foi coletada nas unidades industriais de Utinga, Recife e Mauá (Departamento de Marketing e Produtos Decorativos) da Tintas Coral e transferida para o Centro de Memória Bunge	✓ Dossiês de doações da empresa; ✓ Dossiês de feiras e exposições; ✓ Manuais de marketing; ✓ Catalogo de produtos; ✓ Mostruário de cores; ✓ Manuais técnicos de pintura; ✓ Cadernos de especificação técnicas de produtos; ✓ Histórico de unidades industriais; ✓ Linha de produção; ✓ Cartazes de publicidades de produtos; ✓ Embalagens de produtos; ✓ Documentos sonoros contendo entrevistas de projeto de história oral; ✓ Jingles e propaganda de rádio; ✓ Placa comemorativa dos 150 anos da independência; ✓ Uniformes para pintores;
<b>Coleção S. A. Moinho Santista e Empresas Associadas</b> A documentação foi coletada no Departamento de Assessoria de Comunicação da S. A Moinho Santista e Empresas Associadas e transferidas para o centro de memória Bunge.	✓ Histórico de corporação Santista; ✓ Programa de imagem institucional dos anos 80 da Santista; ✓ Relatórios e perfis de empresas do grupo; ✓ Manuais de identidade visual de empresas associadas; ✓ Publicações societárias; ✓ Dossiês de prêmios melhores e maiores; ✓ Imagens de comemorações e atividades recreativas para funcionários; ✓ Lançamentos de produtos; ✓ Agendas promocionais; ✓ Projetos de ecologia; ✓ Convites para o prêmio Coral de qualidade

**Fonte:**Fundação Bunge, 2018.

Conforme demonstrado, o acervo é variado apresentando tipos documentais de diversas áreas, sem predominância de funções em detrimento de outras.

#### 4.2 MEMÓRIA VIVA CPFL ENERGIA

O Projeto Memória Viva CPFL nasceu em função da comemoração dos 100 anos da empresa, com o objetivo de registrar a sua trajetória corporativa através dos depoimentos dos funcionários e disponibilizar aos interessados documentos existentes no acervo da empresa. Configurado como um Centro de Memória Virtual, onde não há uma sede física para disponibilização do acervo ao pesquisador, o acervo encontra-se dividido em seis bases de documentos, categorizadas por gênero documental, conforme apresentado no quadro 05.

**Quadro 05 -Bases de dados da Memória Viva CPFL**

Base	Espécies e tipos documentais
Base Fotográfica	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fotografias diversas em negativos e ampliação, contendo fotos de postes, aparelhos utilizados, fachadas das CPFL de diversas cidades, inaugurações, entre outras;</li><li>✓ Álbum fotográfico com documentos textuais anexados ao conjunto;</li></ul>
Base de Objetos Museológico	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Placas de agradecimentos;</li><li>✓ Selos diversos;</li><li>✓ Alicates;</li><li>✓ Quadros diversos;</li><li>✓ Canecas;</li><li>✓ Troféus;</li><li>✓ Amperímetros;</li><li>✓ Transformador de corrente;</li><li>✓ Voltímetro portátil;</li><li>✓ Válvula vela;</li><li>✓ Timer;</li><li>✓ Caixa de pesos de balança;</li><li>✓ Caixa de ferramentas portátil;</li><li>✓ Instrumento de gravação tipo G-40.</li></ul>
Base Textual	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Textos de comemorações;</li><li>✓ Pedidos de acionistas;</li><li>✓ Homenagens;</li><li>✓ Relatórios de eventos variados;</li><li>✓ Pastas sobre acidentes de trabalho;</li><li>✓ Balancetes;</li><li>✓ Correspondências;</li><li>✓ Documentações administrativas;</li><li>✓ Índice de empregados demitidos;</li><li>✓ Visitas ao museu;</li><li>✓ Livros de registros;</li><li>✓ Prestações de contas;</li><li>✓ Recortes de jornais e livros;</li><li>✓ Cobranças de tarifas e ampliação de serviços;</li><li>✓ Folhetos diversos;</li><li>✓ Manuais;</li><li>✓ Histórico de usinas;</li><li>✓ Acionistas;</li><li>✓ Campanhas diversas;</li><li>✓ Ações de restituições diversas;</li><li>✓ Documentos variados;</li><li>✓ Procurações;</li><li>✓ Contratos, escrituras e correspondências elétricas.</li></ul>

Base	Espécies e tipos documentais
Base Audiovisual:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diversas campanhas realizadas;</li> <li>✓ Vídeos diversos;</li> <li>✓ Matérias de jornais televisivos;</li> <li>✓ Programas de TV;</li> <li>✓ Áudios diversos em fita rolo de áudio;</li> <li>✓ Reuniões diversas;</li> <li>✓ Palestras variadas;</li> <li>✓ Treinamentos;</li> <li>✓ Sessões de debates;</li> <li>✓ Reestruturação da CPFL;</li> </ul>
Base de Depoimentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 03 depoimentos em CD;</li> </ul>
Base da Biblioteca de Referência:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 03 Livros: ABCE 70 anos de energia</li> <li>✓ Minhas verdades;</li> <li>✓ Livro de cadastro municipal</li> </ul>

**Fonte:**CPFL Energia, 2018.

Conforme demonstrado pelo quadro 05, a distribuição do acervo de acordo com o gênero documental não permite identificar claramente a função a que corresponde cada documento.

#### 4.3 MEMÓRIA DA ELETRICIDADE

A Memória da Eletricidade é uma entidade cultural sem fins econômicos, instituída em 1986 por iniciativa das Centrais Elétricas Brasileiras S.A – Eletrobrás, com o objetivo de preservar a história de implantação e do desenvolvimento da indústria da eletricidade no país.

O acervo está dividido em três categorias – arquivístico, bibliográfico e museológico. Além disso, o acervo é composto por documentos arquivísticos de natureza pessoal e institucional por gêneros documentais: textual, iconográfico, sonoro e filmográfico; de documentos bibliográficos sobre energia elétrica, política, história e economia; e de documentos tridimensionais de naturezas diversas. O quadro 06, resume a composição do acervo.

#### Quadro 06 -Composição do acervo - Memória da Eletricidade,

Categoria de Acervo	Gêneros, espécies e tipos documentais
Arquivo Pessoal- Antonio Dias Leite Arquivístico Textual	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cartas;</li> <li>✓ Notas;</li> <li>✓ Resoluções;</li> <li>✓ Artigos;</li> <li>✓ Documentos referentes à atuação profissional do titular do ministério de minas e energia.</li> </ul>
Arquivo Pessoal – Benedito Dutra Arquivístico textual:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cartas;</li> <li>✓ Memorandos;</li> <li>✓ Ofícios;</li> <li>✓ Contratos;</li> </ul>

Categoria de Acervo	Gêneros, espécies e tipos documentais
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabalhos técnicos;</li> <li>✓ Relatórios;</li> <li>✓ Artigos;</li> <li>✓ E documentos referentes a atuação profissional do titular.</li> </ul>
Arquivo Pessoal – Flávio Henrique Lyra - Arquivístico textual	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Correspondência;</li> <li>✓ Relatórios;</li> <li>✓ Estudos;</li> <li>✓ Projetos;</li> <li>✓ Documentos referentes a atuação profissional do titular;</li> </ul>
Arquivístico- Institucionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cinco coleções institucionais, entre elas a coleção Companhia Auxiliar de Empresas Elétricas Brasileiras</li> </ul>
Arquivístico –Sonoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 525 horas de gravação de material produzido no programa de História Oral, de palestras e eventos produzidos pela própria instituição.</li> </ul>
Arquivístico - Iconográfico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 14.964 documentos iconográficos e 37 conjuntos de negativos.</li> <li>✓ fotografias, cartões postais, cromos, contatos, negativos, plantas, mapas, desenhos, charges, pinturas, entre outros porém não está disponível para o acesso.</li> </ul>
Arquivístico-Filmográfico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ fitas e filmes betamax, VHS, U-matic e DVD's</li> </ul>

**Fonte:** Memória da Eletricidade, 2018.

#### 4.4 CENTRO DE MEMÓRIA CR ALMEIDA

O conjunto de documentos sob guarda do Centro de Memória CR Almeida engloba os documentos das empresas formadoras do grupo empresarial. Foi reunido durante a pesquisa histórica sobre as origens dos empreendimentos de Cecílio do Rego Almeida e a da constituição das empresas que hoje compõem os principais negócios da família, acionista do Grupo CR Almeida: CR Almeida Engenharia de Obras, Britanite e EcoRodovias, além de documentos doados ou adquiridos, referentes à história da família do fundador, e documentos provenientes da Associação Atlética dos Funcionários (Asacral).

O acervo também possui um banco de depoimento, biblioteca técnica e acervo museológico, conforme demonstrado no quadro 06.

**Quadro 07 - Composição geral do Acervo CR Almeida**

Fundo / Grupos	Exemplos de espécies e tipos Documentais
Memória CR Almeida Engenharia de Obras – Documentos Textuais e Depoimentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jornais Informativos com notícias sobre a empresa e sobre a criação do centro de memória.</li> <li>✓ Material de divulgação publicado no site do Centro de Memória com informações sobre a obra do Viaduto Estaiado, executada pela CR Almeida e localizada em Curitiba/PR.</li> <li>✓ Algumas edições de um Jornal informativo com notícias das empresas para os colaboradores.</li> <li>✓ Depoimentos de funcionários que trabalhavam e trabalham para a empresa. E como cada um deles presenciou seu crescimento ao longo dos anos.</li> </ul>
Memória Britanite –	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Material de divulgação publicado no site do Centro de memória com</li> </ul>

Fundo / Grupos	Exemplos de espécies e tipos Documentais
Documentos textuais e filmes, DVDs, VHS, Cassete	✓ informações sobre a parceria da Britanite com as empresas Enaex e Exsa. Depoimentos gravados pelo centro de memória com colaboradores da Britanite e CR almeida.
Memória EcoRodovias - Documentos textuais, Depoimentos, Fotografias.	✓ Material de divulgação publicado no site do Centro de Memória com informações sobre a aquisição, por parte da EcoRodovias, do Complexo Tecondi no porto de Santos. ✓ Depoimentos gravados. ✓ Logomarcas das empresas e áreas que compõe o grupo CR Almeida. ✓ Imagens da festa de confraternização do setor operacional da Elog de Uruguaiana.

**Fonte:** CR Almeida, 2018.

A base de dados de consulta não se encontra distribuída pelos Fundos e Coleções, indicando também os gêneros documentais. Segundo pesquisa realizada, o acervo contempla 174 documentos audiovisuais, entre filmes, DVDs, fitas VHS e cassete, 04 plantas e mapas, 131 depoimentos, 617 fotografias, 1083 documentos textuais.

## 5 DISCUSSÃO DE RESULTADOS

A partir da comparação entre os acervos identificados nos diferentes Centros de Memória estudados, podemos identificar semelhanças na documentação que as empresas selecionaram, mesmo que o ramo de atuação de cada uma delas façam parte de segmentos econômicos totalmente diferentes uma da outra.

No site do Centro de Memória Bunge, são encontrados tipos de documentos de quase todas as áreas que uma organização, entre eles Recursos humanos, Financeiro, Comunicação Institucional, Departamento de Marketing, Departamento de Assessoria etc.

A Bunge dividiu seus acervos em forma de coleções e fundos. São mais de 30 coleções, um fundo e 12 documentos que estão disponíveis para a visualização no próprio site.

No centro de memória CPFL Energia, os documentos preservados pela empresa não identificam especificamente a que áreas pertencem, privilegiando o gênero textual para apresentação das bases de dado (fotográfica, textuais, objetos museológicos, audiovisual, depoimentos, biblioteca de referências)

O acervo da Memória da Eletricidade, como entidade cultural sem fins lucrativos que, diferentemente dos demais não representa apenas um grupo empresarial, mas pretende preservar a memória de um segmento econômico (energia elétrica), demonstra esta vertente e reúne uma grande quantidade de acervos pessoais. O mesmo é demonstrado pela ausência em sua base de dados de documentos ligados à atuação administrativa de empresas.

E por fim, os documentos reunidos pela CR Almeida, embora não apresentem uma sistematização por tipos documentais, demonstram a existência de exemplares de documentos relativos a várias áreas das empresas do grupo. Porém, este CM inclui mais documentos pessoais do seu fundador e sua família, do que documentos administrativos empresariais.

O quadro a seguir compara as informações coletadas em cada centro de memória a partir da presença das funções / áreas preconizadas pelos trabalhos de Itaú Cultural (2013), Goulart (2005) e Totini e Gagete (2004).

**Quadro 08 - Comparativo de composição de acervo entre diferentes Centros de Memória**

Função/Documento	CM Bunge	Memoria CPFL	CM Eletricidade	CM CR Almeida
<b>JURÍDICO</b>				
Estatutos	X			
Regimentos				
Atas de Assembleia Geral	X			
Atas de Reunião de Conselhos	X			
Dossiês de constituição e aquisição de empresas	X	X		X
<b>CORPORATIVO / DIREÇÃO</b>	X			
Relatórios de Planejamento Estratégico e Planos de Negócios				
Balanços e Demonstrações Contábeis	X	X		X
Organogramas				
Relatórios de Administração	X			X
Perfil institucional	X			
Normas e Políticas empresariais				
Relatórios de Diretoria	X			
Correspondência	X	X	X	
<b>MARKETING / COMUNICAÇÃO</b>				
Anúncios / Merchandising / Campanhas publicitárias	X	X		
Catálogos e folderes de produtos	X	X		
Relatórios de planejamento e desenvolvimento de produtos				
Planos e relatórios de ações de comunicação e marketing	X			
Brindes				
Material promocional (eventos, lançamentos, pontos de venda)	X			X
Projetos de patrocínios	X			
Registro fotográfico e audiovisual de ações Comunicação e Marketing	X	X	X	X
Jornais internos e informativos institucionais	X			X
Clipping, releases e entrevistas (textual e audiovisual)	X	X		X
Embalagens, rótulos	X			
Prêmios / Troféus	X	X		
<b>TÉCNICO-CIENTÍFICA</b>				
Projetos e especificações de produtos	X			
Relatórios de estudos e pesquisas				

Função/Documento	CM Bunge	Memoria CPFL	CM Eletricidade	CM CR Almeida
Normas e procedimentos técnicos				
Atas de reunião de projetos				
Convênios e Termos de parcerias				
Documentos de criação e instalação de unidades				
Textos, estudos, artigos				
Manuais				
Plantas, croquis e mapas	X		X	X
Registros fotográficos e audiovisuais de instalações e obras	X	X	X	X
Amostras de produtos				
<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
Kits de integração				
Programas de desenvolvimento profissional				
Prontuários de funcionários				
Planos de Cargos e Salários				
Campanhas de Saúde e Segurança				
Programas e Projetos de Benefícios				
Campanhas internas	X			
Registro fotográfico e audiovisual de treinamentos e eventos		X		X
<b>DEPOIMENTOS</b>	X	X	X	X
<b>ARQUIVOS PESSOAIS</b>			X	
<b>COLEÇÕES</b>			X	
<b>BIBLIOGRÁFICO</b>		X		
<b>OBJETOS / CULTURA MATERIAL</b>	X	X		

**Fonte:** Própria do autor, 2018.

Ao compararmos a composição dos quatro Centros de Memória pesquisados, percebe-se que o Centro de Memória Bunge é o que possui acervo mais abrangente no que se refere à existência de tipos documentais relativos a diversas funções desempenhadas, incluindo documentos jurídicos, de direção, de comunicação e marketing, documentos técnicos e depoimentos.

Também foram identificados conjuntos presentes de maneira regular nos centros de memória, como documentos de Comunicação e Marketing, corroborando a análise de Goulart (2005). Por outro lado, registros fotográficos, de natureza comunicacional ou técnica, e audiovisuais, além dos depoimentos orais de colaboradores e pessoas ligadas às instituições, são presença regular. Com exceção destes conjuntos, o restante dos acervos preservados parece ser reunido sem critérios pré-estabelecidos, como representantes do que seria a memória da organização. Podemos dizer então, que os critérios prevalentes para preservação de acervos nos Centros de Memória estudados seriam o registro da imagem (fixa ou em movimento) da organização e o registro da memória oral de seus colaboradores.

Cabe ressaltar que, como dito anteriormente, estes critérios são bastante insuficientes se considerarmos a necessidade de avaliação documental para preservação dos documentos de valor histórico das instituições.

## **6 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente trabalho teve como objetivos identificar quais as necessidades de implantar Centros de Memória nas empresas e verificar os tipos de documentos mais encontrados dentro dos acervos das empresas, para isso, foi feito o levantamento de empresas que contém Centros de Memória para averiguar se tais empresas possuíam site que disponibiliza os seus documentos para fazer a análise dos tipos documentais dos mesmos e como fizeram a seleção dos documentos para fazer parte do acervo de cada empresa.

A importância dos centros de memória nas empresas está em reconstruir o passado da empresa desde sua origem e sua trajetória, para que dessa forma possam adquirir um novo conhecimento a partir dos documentos existentes nos acervos e disseminar para a sociedade onde a empresa se localiza.

Como ressaltamos, o foco deste trabalho foi apresentar a importância da memória inserida no contexto empresarial para delinear a motivação para a implantação de Centros de Memória nesse âmbito, bem como fornecer uma análise sobre a composição do acervo destes.

Mesmo que essa pesquisa tenha como base os Centros de Memória, é muito difícil fugir de tratar das outras instituições de memória, visto que elas possuem características muito parecidas entre si, especialmente no que diz respeito ao trato da informação e seu processo de divulgação ao usuário.

A questão da identidade da empresa também foi de fundamental importância para as demais visões apresentadas neste trabalho, pois o fato das pessoas no contexto da instituição se sentirem inseridas no processo produtivo é muito relevante principalmente para aquelas que já passaram por ali, se aposentaram e acabaram com os laços de pertencimento com a organização a qual atuaram e ajudaram a construir efetivamente, pois fazem parte da história daquele local independente de não estarem mais atuando ali.

Não devemos deixar de ressaltar também que o acesso à documentação histórica preservada, organizada e disponibilizada no Centro de Memória vem trazer grandes benefícios imediatos a quem usufrui dela, bem como resultados positivos no decorrer do tempo em longo prazo, já que a valorização e a reconstituição da memória auxiliam fundamentalmente para uma boa relação interpessoal entre os funcionários e gestores.

O presente trabalho teve a intenção de apresentar reflexões sobre o tema exposto e fornecer conteúdo para subsidiar novas pesquisas sobre o assunto, pois de maneira alguma podemos esgotar tais discussões que enriquecem o trabalho dos profissionais da informação.

Este estudo permitiu uma melhor compreensão do que vem a ser um Centro de Memória empresarial e quais materiais podemos encontrar ali, assim como demonstrou quais são os componentes essenciais para se ter um Centro de Memória empresarial efetivamente atuante na sociedade, que faça realmente a diferença em seu âmbito utilizando os instrumentos e materiais que possui de maneira responsável e seletiva. Por fim, defende-se a necessidade da avaliação documental sistemática para definição das séries documentais preservadas, com objetivo informacional.

## REFERÊNCIAS

CPFL Energia. **Memória Viva CPFL**. Campinas, 2018. Disponível em: <<http://memoriaviva.cpfl.com.br/>>. Acesso em: 10 jun. 2018.

FUNDAÇÃO BUNGE. **Centro de Memória**, São Paulo, 2017. Disponível em: <<http://www.fundacaobunge.org.br/acervocmb/>>. Acesso em: 25 ago. 2017.

MEMÓRIA DA ELETRICIDADE. **Acervos**. Rio de Janeiro, 2018. Disponível em: <<http://portal.memoriadaletricidade.com.br/acervos/>>. Acesso em: 10 jun. 2018.

CR ALMEIDA. **Centro de Memória CR Almeida**. Disponível em: <<http://memorial.cralmeida.com.br/>>. Acesso em: 10 jun. 2018.

BELLOTTO, Heloísa. Liberalli. Reflexões sobre o conceito de memória a documentação administrativa. In: **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

CAMARGO, Ana Maria; GOULART, Silvana. **Centros de Memória: Uma Proposta de Definição**. São Paulo: Edição Sesc São Paulo, 2015.

GOULART, S. **Patrimônio documental e história institucional**. Ed. Revista e atualizada. São Paulo: ARQ-SP, 2005 (Série Scripta)

INSTITUTO ITAÚ CULTURAL. **Centros de Memória**: manual básico para implantação. São Paulo: Itaú Cultural, 2013. Disponível em: <<http://www.itaucultural.org.br/explore/blogs/centros-de-memoria-2/centrosdememoria-manual-basico-para-implantacao-2/>>. Acesso em: 23 maio 2017.

LE GOFF, Jacques. **Memória-História**. In: ENCICLOPÉDIA EINAUDI, v. 1, Imprensa Nacional, 1984. p. 423-483.

NORA, Pierre. **Entre memória e história**: a problemática dos lugares. Projeto História, São Paulo, n.10, dez. 1993, p.7-28.

PAZIN-VITORIANO, M.C.C. Políticas para arquivos privados no Brasil: arquivos públicos, centros universitários e centros de memória institucionais. **Actas del XII Congreso de Archivología del Mercosur**. 01ed. Córdoba: Redes, 2017, Tomo 1, p. 77-91. Disponível em: <<http://redarchiveroscordoba.com/editorial/xii-cam/>>. Acesso em: 10 out. 2017.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Glossário. Lisboa: Publicação Dom Quixote, 1998.

TESSITORI, Viviane. **Como implantar Centros de Documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2003 (série como fazer). Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica/ver/como-implantar-centros-de-documentacao-v9>>. Acesso em: 13 jan. 2018.

TOTINI, Beth; GAGETE, Elida. Memória Empresarial, uma análise de sua evolução. In: NASSAR, Paulo (org) **Memória de Empresas**: história e comunicação de mãos dadas a construir o futuro das organizações. São Paulo: Aberje, 2004. p.130