



Como fazer um projeto de memória institucional

Semana da Competitividade

Brasília, DF

11 a 13 de agosto de 2026





Nosso time



02



Carol Kuk

Historiadora formada pela FFLCH-USP, pós-graduada, **docente e consultora** para programas de memória, organização e extroversão de acervos históricos e de memória.



Maria Rosa Crespo

Bibliotecária, Mestre e doutora em Comunicação Audiovisual, **docente e pesquisadora** com experiência na área de Memória e Ciência da Informação.



Thaís Pelligrinelli

Historiadora formada pela FFLCH-USP, atua há mais de dez anos como **documentalista e pesquisadora**, com experiência em acervos textuais, iconográficos, audiovisuais e têxteis.



Programa

01 Fundamentos de um projeto de memória institucional

02 Processos de constituição de acervos de memória

03 Extroversão de acervos de memória



01

Fundamentos de um projeto de memória institucional



Fundamentos

01

Por onde começar?

- ✓ Equipe
- ✓ Documentos de memória
- ✓ \$\$\$

02

O que é vontade política?

Trata-se de haver um consenso entre cooperados, dirigentes, poder público e outros, de que um programa de memória institucional é bom, é necessário, é factível, é importante e, dessa forma, recursos serão liberados.



Escolha o seu

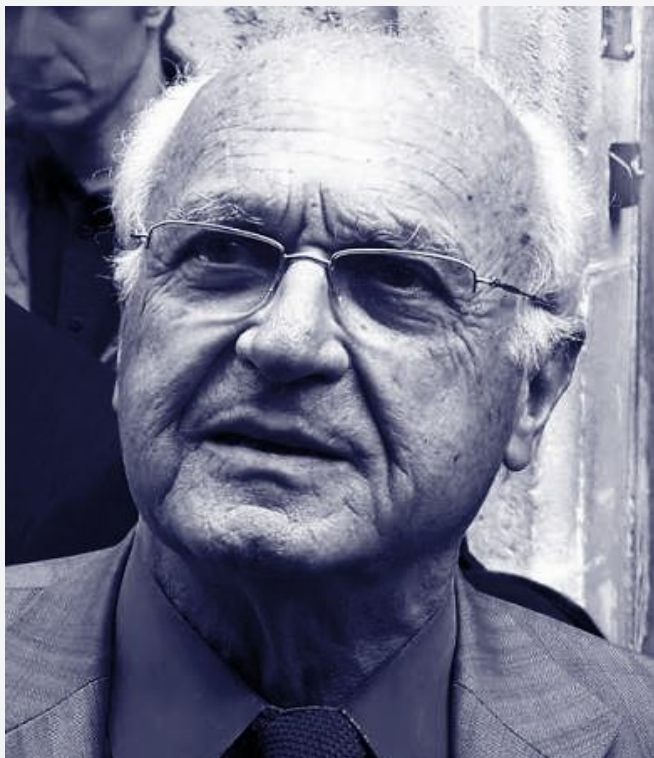


Você também pode criar pequenos núcleos expositivos com parte do acervo e instalar em refeitórios, salas de reunião e/ou espera.



Você pode reunir acervos de outras cooperativas do mesmo ramo, ou da mesma região

Casas museu
Centros de memória
Centros culturais
Exposições
Itens colecionáveis
Brindes
Livros
Documentários
Artigos
Podcasts
Reportagens



Pierre Nora foi um dos mais importantes historiadores franceses do século XX e início do XXI, conhecido por seus estudos sobre memória coletiva e identidade nacional.

O que são lugares de memória?

Pierre Nora

São espaços — materiais, funcionais ou simbólicos — nos quais a memória coletiva se preserva, escapando do esquecimento e sendo continuamente reinvestida de significados por uma comunidade.

Identidade: construção, pertencimento e reconhecimento.

Patrimônio cultural: museus, monumentos, práticas culturais, culinária são exemplos de memória coletiva.

Aplicação: permitem compreender a simbologia associada a formas de cristalização da memória coletiva



-

- [illegible]



Gestão de projetos

A gestão de projetos é uma parte importante da ciência de administração.

Procure saber mais sobre este assunto.

Estrutura

Imóveis ou parte deles
Espaço para trabalhar e expor
Espaço para guardar e conservar

Mesas de trabalho
Computadores
Escanners
Armários
Estantes
Expositores

Equipe
Sensibilizada
Motivada
Envolvida
Coordenada
Definição de responsabilidades
Tempo de envolvimento

Centralizar ou descentralizar

- Como está organizada sua cooperativa ou sua OCE?
- Existe mais de um endereço?
- Quais lugares as pessoas frequentam?
- Há outros locais de memória em sua cidade?
- Será uma gestão participativa?
- Você deve envolver a comunidade?



Quais são as características do seu acervo de memória?



Verba \$\$\$\$\$\$\$\$



A captação de verba pode ser determinante e você precisa avaliar as possibilidades.

- ✓ Recursos próprios
- ✓ Campanhas de arrecadação
- ✓ Heranças e fundos monetários
- ✓ Doações
- ✓ Financiamento privado
- ✓ Financiamento público

Financiamento público



Existem programas para financiamento de projetos e programas, compra de equipamentos, reforma de imóveis.

- ✓ Conhecer os programas
- ✓ Localizar os editais
- ✓ Preparar propostas
- ✓ Formar equipes especialistas
- ✓ Aguardar concessões
- ✓ Excelente controle financeiro
- ✓ Prestação de contas



Legislação

Existem leis Estaduais, Municipais e Federais relacionadas a programas e lugares de memória que você precisa conhecer.



Autorizações

Desde autorização de uso de imagem e voz, até ocupação do solo e apropriação de espaços públicos ou comunitários.





Continuidade

Projetos e programas de memória devem ser pensados em termos de continuidade. Ações isoladas e dispersas perdem sua força e significado diluindo e enfraquecendo esforços pessoais e financeiros

Política de acervo

Orienta a gestão de um projeto de memória, definindo seus princípios, objetivos, diretrizes e formas de atuação. Ela assegura a continuidade, a coerência e a sustentabilidade do projeto ao longo do tempo, mesmo diante de mudanças de equipes e gestões.

Sustentabilidade

Os recursos pessoais, materiais e financeiros para manutenção ao longo do tempo precisam estar definidos e assegurados, esquivando-se da 'morte súbita'.



02

Processos de constituição de acervos



O que é um documento histórico?

O que imaginamos:

Algo muito antigo, raro, guardado em um museu. Um papel amarelado, um livro antigo, um papiro, algo distante da nossa realidade. Tipo um pergaminho!



O que é:

“Unidade de **registro** de informações, qualquer que seja o suporte.”

Dicionário Brasileiro de Terminologia
Arquivística, publicado pelo Arquivo Nacional

Registro:

“...uma forma de guardar, de **comprovar a existência de algo**, de servir como atestado (...) de documentar uma **experiência coletiva, ação ou sentimento.**”

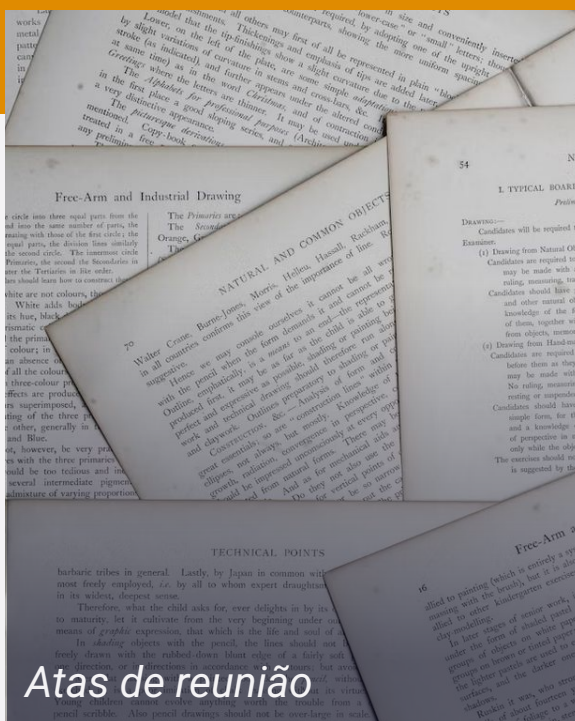
Mauad e Cavalcante



Não depende de ser antigo!

Um registro também se torna documento a partir do olhar e do uso que fazemos dele.

Nas cooperativas, tudo aquilo que ajuda a compreender, comprovar ou acessar experiências, decisões e práticas ao longo do tempo pode ser considerado um documento histórico. Como:



Atas de reunião



Posts em redes sociais



Fotografias de eventos recentes



São marcas da história, vestígios deixados pelas ações humanas no mundo e estão por toda parte!



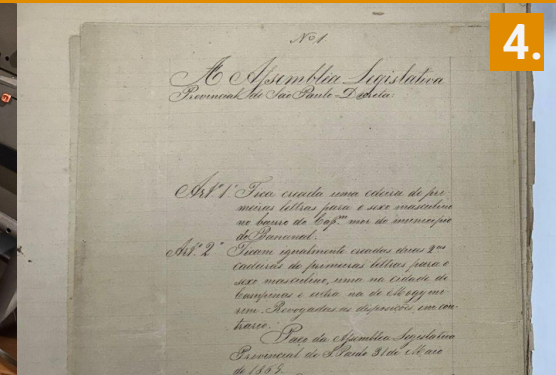
1.



2.



3.



4.

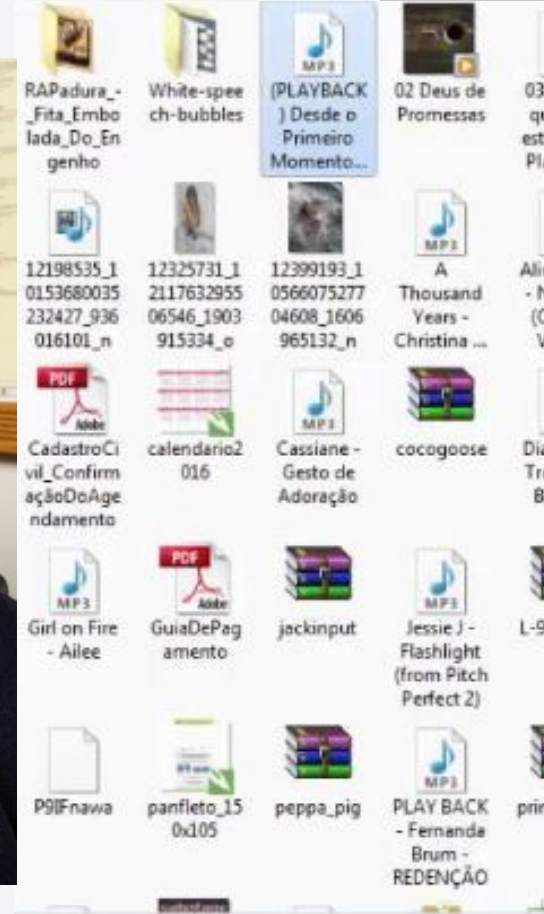


5.



6.

1. Uniforme de enfermeira, Centro Histórico EE-USP
2. Reserva técnica da Coca-Cola em Atlanta (EUA)
3. Máquina registradora, Caixa Cultural São Paulo
4. Conjunto de decretos, Arquivo Público do Estado de São Paulo
5. Pelúcias Mickey Mouse e amigos, Walt Disney Archives Collection em Orlando (EUA)
6. Rótulo Nescau, Centro de Memória Nestlé.



Onde estão esses documentos históricos?

- Espalhados nas mesas e gavetas de funcionários
- Casa de funcionários
- Casa de ex-funcionários
- Casa de associados, cooperados, alunos, ex-alunos, consumidores
- Em computadores
- Storage terceirizado
- “Salinha da bagunça”
- **Na cabeça das pessoas**



História oral

A história oral é um campo de **estudo e um método de coleta, preservação e interpretação** das vozes e memórias de pessoas, comunidades e participantes de eventos passados.

Seu objetivo é **produzir documentos que registrem a memória** das pessoas a partir de suas próprias narrativas.





O que significa organizar um acervo?

Organizar um acervo é colocar ordem no conjunto de documentos para que ele possa ser acessado, compreendido e utilizado.

"De que adianta acumular documentos se a desordem os embaralha e as informações necessárias em cada momento são como agulhas em infinitos palheiros?"

Irene Vallejo



Etapas

01

sensibilização

Engajar as pessoas envolvidas, mostrando a importância da memória e mobilizando quem tem documentos ou conhecimentos.

02

escopo

Definir o que deve ser preservado. Nem tudo precisa ser guardado: quem guarda tudo não guarda bem nada.

03

coleta

Reunir os documentos que estão dispersos com cooperados, colaboradores, áreas da cooperativa ou parceiros.





Etapas

04

higienização

Limpar e estabilizar os documentos físicos, retirando sujeiras e agentes que podem causar deterioração.

06

acondicionamento

Guardar os documentos em condições adequadas, com materiais e estruturas que garantam sua preservação.

05

catalogação

Organizar os documentos históricos por categorias e registrar suas informações em um sistema, permitindo localização e controle.





Etapas

07

identificação

Rotular e sinalizar os documentos para facilitar o acesso e a localização.

08

restauração

Recuperar documentos danificados, quando necessário.

09

digitalização

Converter documentos físicos em digitais, ampliando o acesso e reduzindo riscos.





03

Extroversão de acervos



O que significa extroversão?



Acervo introvertido

Há raras situações em que um acervo deve ser mantido fechado e inacessível ao público, mas não é para ficar guardado que se organiza e se mantém um acervo.



Acervo extrovertido

Um acervo que foi organizado, catalogado, higienizado, recuperado, armazenado e assegurado precisa se mostrar, ser publicado, difundido e disseminado.



Para que extroverter um acervo?

01 Reforçar a identidade, a reputação e o espaço no cenário regional e nacional, por meio da valorização de sua trajetória e de seus marcos de atuação da cooperativa.

03 Como ferramenta de gestão da informação e do conhecimento, apoiando a decisão, a continuidade administrativa e a transparência pública.

02 Valorizar e dar visibilidade às parcerias, cooperações e redes construídas ao longo do tempo, fortalecer vínculos estratégicos e ampliar o reconhecimento.

04 Exercer responsabilidade histórica e social, ao preservar e dar acesso à memória, reconhecendo seu papel na evolução e no bem estar da comunidade.





Exposições



Você pode: manter exposição permanente em local adequado e com acesso público.

Você deve: fazer mudanças e renovações. Privilegiar expografia que permita alterações e intercâmbio de materiais. Trazer visitantes da comunidade, cooperados, escolas. Produzir eventos, encontros e debates.



Da mesma forma é possível fazer um recorte e levá-lo ao encontro do público, obter autorizações junto à prefeitura, utilizar praças e lugares de memória, escolas, fábricas e avenidas. Aproveitar calendário festivo da comunidade, datas comemorativas nacionais e regionais.



Brindes e premiações

Você pode aproveitar eventos internos, concursos e premiações, utilizando itens do seu acervo para design de objetos, troféus e diplomas.





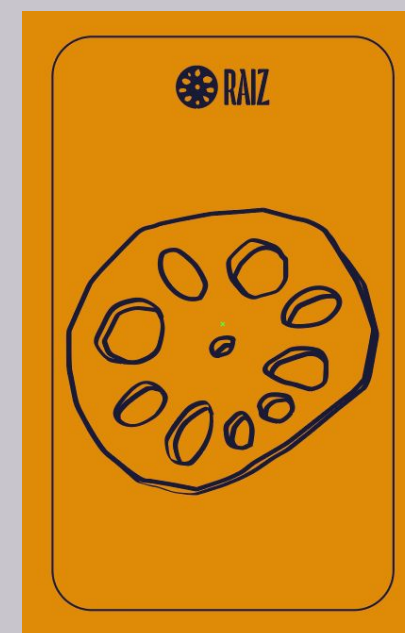
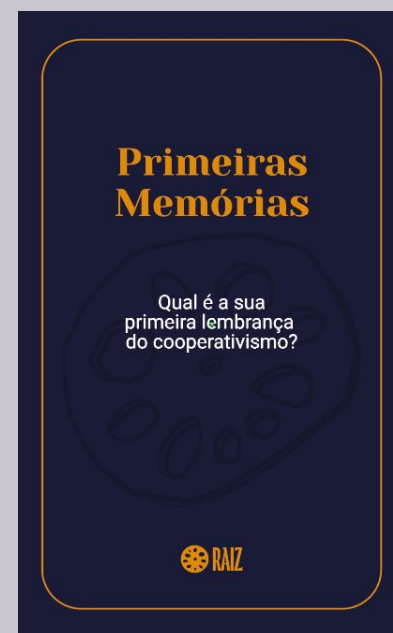
Memória oral

Projetos de memória oral são excelentes meios de divulgação e revitalização de acontecimentos e fatos a partir de quem os vivenciou.

Você pode contratar assessoria especializada, mas pode fazer um simpático projeto de memória oral com o uso de celulares e gravadores.

Você pode pedir às pessoas para gravarem seus depoimentos e enviarem para você.

Use nosso baralho
Cartas para lembrar





Participar de pesquisas
e trabalhos acadêmicos

Você pode aproximar-se da academia

Estudo de caso

Fornecer subsídios para
estudantes e pesquisadores

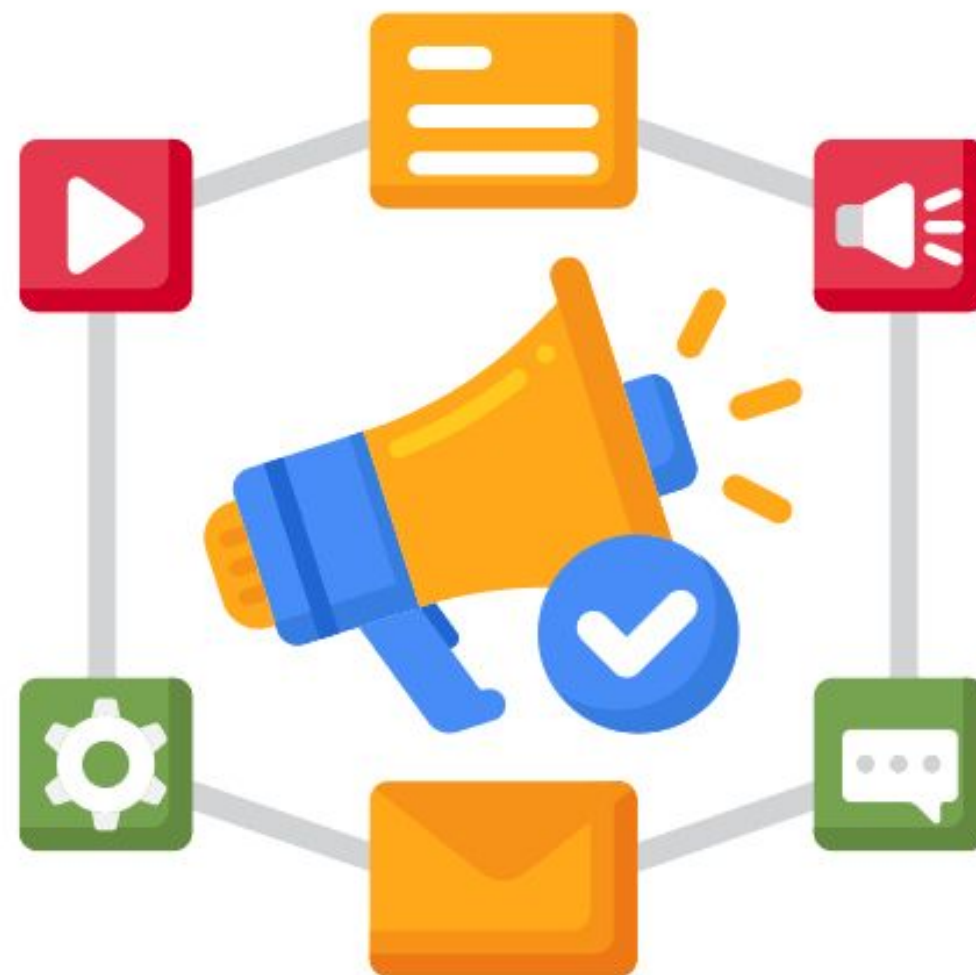
Pesquisa sócio-histórica

Auxiliar na construção do conhecimento
sobre sua comunidade, seus cooperados
e sua participação histórica.



Você precisa ter um plano de Comunicação

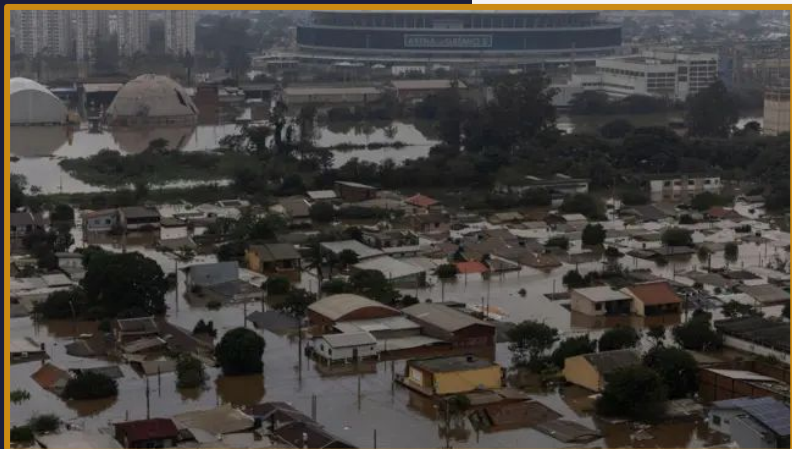
- 01** Alinhado com as metas da sua instituição, unificar mídias e canais, ter coerência nas mensagens
- 02** Voltado ao público interno, desenhado para o público externo, ter alcance às esferas políticas





Quando o acervo tem valor de notícia

Na ocorrência de fatos, casualidades e incidentes que podem gerar mídia espontânea e repercussão pública inesperada



Esses momentos expõem o caráter dialético da extroversão de acervos, que são socialmente significativos, e promovem a memória afetiva das comunidades



Você precisa pensar em acessibilidade

As pessoas têm diferentes necessidades e dificuldades de acesso, seja no ambiente digital, seja no ambiente físico.

Ao expor, lembre-se de permitir que crianças, idosos, pessoas com deficiências diversas, pessoas com dificuldade de leitura, comunidades indígenas, comunidades quilombolas, imigrantes e estrangeiros, possam usufruir do conteúdo informacional do seu acervo de memória.



Blog

Raiz Profunda

www.raizprojetos.com/blog



Sugestões de leitura Módulo 1

AFONSO, Micheli Martins. Casa-museu, Museu-casa, Casa histórica: um lugar de memórias. **Vox Musei Arte e Patrimônio** [Revista Semestral], Ano 1, Nr. 1, jan-jun, 2016. ISSN 2357-7495

CAYER, Nelson Alexis; SHEINER, Tereza Cristina. Casas Históricas e Museu Casa: conceitualização e desenvolvimento. Bol. Mus. Para. Emílio Goeldi. Cienc. Hum., Belém, v. 16, n. 2, 2021.

CORAZZA, Bianca. 2017. Organizações Sociais de Cultura: um modelo de gestão sob o ponto de vista da Museologia. (Dissertação de Mestrado) Programa de Pós-Graduação Interunidades em Museologia, Universidade de São Paulo-USP, 2017.

KARNAL, Leandro; TATSCH, Flávia Galli. A Memória evanescente. In: **O historiador e suas fontes**. Carla B. Pinsky e Regina de Luca (Orgs.) São Paulo : Contexto, 2009.

PINTO, Celina Barbaro. Museu, Comunidade e Patrimônio cultural imaterial: um estudo de caso. Midas, vol. 2, 2013.



Sugestões de leitura Módulo 2

CAMARGO, Ana Maria; GOULART, Silvana. Centros de memória: uma proposta de definição. São Paulo: Edições Sesc São Paulo, 2015.

ITAÚ CULTURAL. Centros de memória: manual básico para implantação. São Paulo: ITAÚ CULTURAL, 2013. Disponível em: https://d3nv1jy4u7zmsc.cloudfront.net/wp-content/uploads/2013/11/CM_web.pdf

KUK, Carolina. Conservação de acervos históricos: o que é e para que serve?. Blog Raiz Aprofunda. São Paulo, 2023. Disponível em: <https://www.raizprojetos.com/post/conservacao-de-acervos-historicos-o-que-e-e-para-que-serve>

KUK, Carolina. Memória Organizacional para o Terceiro Setor. Blog Raiz Aprofunda. São Paulo, 2023. Memória organizacional para o terceiro setor. São Paulo, 2023. Disponível em: <https://www.raizprojetos.com/post/memoria-organizacional-para-o-terceiro-setor>

KUK, Carolina. O que é memória organizacional?. Blog Raiz Aprofunda. São Paulo, 2023. O que é memória organizacional? Disponível em: <https://www.raizprojetos.com/post/o-que-e-memoria-organizacional>

MEIHY, José Carlos Sebe Bom. Manual de história oral. São Paulo: Loyola, 1996.

MENESES, Ulpiano Bezerra. O Objeto material como documento. Aula ministrada no curso "Patrimônio cultural: políticas e perspectivas" organizado pelo IAB/CONDEPHAAT, em 1980. Disponível em: https://www.marilia.unesp.br/Home/Pesquisa/cultgen/Documentos/memoria_cultura_material_ulpiano_meneses.pdf

PACTA LACTA. A importância da política de acervos. São Paulo, 2024. Disponível em: <https://pactaclara.com.br/a-importancia-da-politica-de-acervo/>



Sugestões de leitura Módulo 3

BIAGIO, Luiz Arnaldo. Elaboração da proposta do projeto. (e-book Kindle), 2014

BLANCO, Marcelo. Transformando ideias em ações financiadas. (e-book Kindle)

FIGUEIRA, Luis Mota; RAMOS, Dina. Museus de Comunidade: manual de apoio à gestão. Aveiro, Portugal : UA Editora [Universidade de Aveiro], 2019. ISBN 978-972-789-598-4

FRANCISCO, Paulo Moura; MENESES, Alexandre Monteiro. Design Universal, acessibilidade e espaço construído. Construindo, Belo Horizonte, v.3, n.1, p.25-29, jan./jun. 2011

MORAES, Ulisses Galetto de. Leis de Incentivo e sistemas colaborativos de financiamento. Curitiba, PR : Intersaberes. 2023

OLIVEIRA, Maria Carolina. Políticas públicas e financiamento cultural. Editora Senac, 2023. (e-book Kindle)

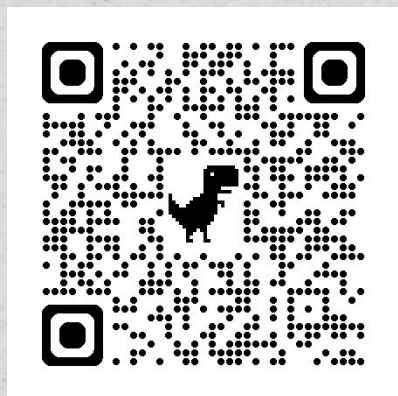
Contato

(11) 9 9345 2508

carolinakuk@raizprojetos.com

raizprojetos.com

Linkedin



Instagram

