

**ANÁLISE DAS FUNCIONALIDADES DO SITE
ARARANGUA.IFSC.EDU.BR/SISTEMAS COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO DO
CONHECIMENTO**

Fabiana Santos Fernandes

Israel Müller dos Santos

RESUMO

O artigo pretende analisar a utilização da ferramenta de gestão de conhecimento www.ararangua.ifsc.edu.br/sistemas e suas funcionalidades. Assim, por meio de uma descrição de cada elemento do site, observar-se-ão quais são as funções que ainda se adequam à realidade do câmpus. Será feita uma breve definição de Gestão do conhecimento e sua relação com a Memória Organizacional, por meio de pesquisa bibliográfica. Este estudo de caso pretende apontar melhorias para as ferramentas dispostas neste site institucional.

Palavras-chave: Site institucional. Gestão do conhecimento. Memória organizacional.

1 INTRODUÇÃO

Segundo Ministério da Educação, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica teve sua criação em 1909, com a escola de Aprendizes e Artífices, evoluindo no decorrer dos anos e tendo novo marco em 1978, com a Lei 6545, a qual transforma as escolas técnicas existentes em Centros Federais de Educação Tecnológica. Em 2008, passaram-se a Institutos Federais de Ciência e Tecnologia, agregando-se à expansão da rede, chegando a 562 unidades em todo o país.

Em Santa Catarina, a primeira unidade do ensino profissional, científico e tecnológico se instalou em Florianópolis e, a partir de 1988, a rede entrou em processo de expansão pelo estado, chegando aos 22 câmpus atuais, sendo que em 2008 foi inaugurada a unidade em Araranguá.

Para a melhoria da comunicação nesse câmpus, optou-se pela implantação de um site devido à necessidade de se fazer registros pertinentes a vários setores. Segundo Menezes et al (2017, p. 149), “o papel das plataformas tecnológicas é fundamental para a sobrevivência das empresas na sociedade do conhecimento. Elas servem de apoio para o registro de ações e processos, e facilitam a troca de ideias entre as pessoas.”

Assim, o site www.ararangua.ifsc.edu.br/sistemas vem sendo desenvolvido no câmpus Araranguá desde 2009, tendo sido iniciado como plataforma de consulta de documentos oficiais, como regimentos, atribuições e atas, contendo também uma forma de comunicação direta entre os servidores, um fórum com assuntos diferenciados, passando, no decorrer dos anos, a registrar a rotina docente, como frequências e diários de classe.

Desse modo, este trabalho tem como tema a análise da utilização da ferramenta de gestão de conhecimento www.ararangua.ifsc.edu.br/sistemas e suas funcionalidades, propondo ajustes e atualizações. O objetivo geral da pesquisa é descrever e analisar os módulos do site. Para além disso, pretende-se apontar possíveis aperfeiçoamentos, seja na sua implementação, como modificações nos processos de registros ou alterações na rotina dos servidores para melhor incorporar o uso da ferramenta, seja ainda sugerir módulos a serem acrescentados ou excluídos do sistema, baseados em demandas de gestão do conhecimento percebidas no câmpus. Tendo esse entendimento, a questão desta pesquisa é: “As funcionalidades do site www.ararangua.ifsc.edu.br/sistemas contribuem para a gestão do conhecimento do IFSC câmpus Araranguá?”

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

O estudo de caso proposto neste artigo reflete a preocupação que as instituições devem despender com as informações por si produzidas, veiculadas e armazenadas. Portanto, a criação e implementação do site institucional pelo câmpus Araranguá será analisada fundamentando-se neste pressuposto teórico primeiro: em consonância com Molina e Valentim (2011, p.263),

Compreender a informação como recurso imprescindível é condição *sine qua non* à sobrevivência da sociedade. Caso isso não ocorra, o desperdício e a inadequação dos recursos tecnológicos, acúmulo de informações armazenadas em meios inadequados e incompatíveis, desconhecimento dos acervos de informação e sua consequente subutilização são inevitáveis.

Em se tratando do IFSC, concorda-se ainda com Mariano (2020, p.28), que explica que

De acordo com Silva e Tomaél (2007), toda sociedade necessita de dados e informações que servirão como subsídios nos diversos processos decisórios, inclusive na gestão educacional, que depende de dados e informações para desempenhar suas atividades e promover a melhoria das atividades desenvolvidas, pois algumas decisões de gestão, podem diretamente ou indiretamente, afetar um

grande número de pessoas, no caso do IFSC, todo (*sic*) a comunidade acadêmica.

Neste sentido, percebe-se que serão úteis à análise conceitos relacionados à Gestão do Conhecimento (GC) e à Memória Organizacional (MO). Enquanto a primeira contribui com o olhar sobre o site por estar relacionada à “construção de conhecimentos integrados e duradouros, que serão disseminados, compartilhados, aplicados e incorporados nos processos, nas tecnologias e nos produtos” (RIBEIRO, 2017 apud MARIANO, 2020); a segunda é pertinente ao lembrar que continuamente “devemos fazer um balanço das ações implementadas com sucesso e também do que não funcionou” (RABELO, 2018). Assim, nesta seção, discorre-se acerca das ideias de alguns autores e autoras sobre o tema.

2.1 Gestão do Conhecimento

Reforçando-se a necessidade de se pensar a gestão do conhecimento no contexto das instituições, traz-se o que Lino (2013, p. 22) aponta,

A partir do cenário que se arma e se mostra enquanto sociedade atual percebe-se, então, que as demandas e os desafios das organizações se relacionam diretamente com a sua capacidade de gerar, gerir e (re)redimensionar o conhecimento como estratégia de adequação ao novo contexto social.

Ainda ressaltando a importância disso, argumenta-se que (*ibidem*, p.31)

Quando uma organização adquire a competência de traduzir o fluxo informacional extraídos dos diferentes contextos e cenário acima exposto em uma vantagem competitiva alinhada aos seus objetivos, pode-se dizer que esta organização gerencia e, ao mesmo tempo, cria conhecimento. Este processo de gerenciamento e criação é capaz de criar vantagens para a organização porque fornece a ela, a capacidade de resolver problemas na medida em que aprende e repassa esta aprendizagem para os demais que, por sua vez, aprendem e contribuem para a eficiência do processo transformando esta capacidade em competências estratégicas.

De acordo com Rosseti *et al.* (2008, p.63), é possível pensar que, operacionalmente, “a gestão do conhecimento consiste em combinar o saber (explícito) e o saber fazer (tácito) nos processos, nos produtos e na organização, para a criação de valor” □ no caso do site, agregando valor à gestão educacional no IFSC, câmpus Araranguá. Ainda segundo os autores (2008, p. 63),

a gestão do conhecimento é essencial, visto ser, principalmente, uma abordagem sistêmica com dimensões: (1) estratégica – orientada para o negócio e para a criação de valor; (2) organizacional – orientada para o trabalho e para diversas comunidades; (3) instrumental – orientada para a tecnologia de suporte e para métodos de capacitação, transferência e retenção do conhecimento; (4) humana – orientada para os aspectos psicossociais e culturais na partilha do conhecimento (...)

Direcionando esta caracterização da GC ao objeto de estudo, exercitar-se-á encarar as

diferentes partes do site, ou *módulos*, como cumprindo papel em uma ou mais dimensões das elencadas. Ainda, vislumbrando-se agregação de valor nos diferentes saberes produzidos ao longo dos processos implicados no site, será possível propor melhorias a estes módulos.

2.2 Memória Organizacional

De acordo com Rabelo (2008, p.3),

A memória organizacional, como projeto de melhoria da gestão do conhecimento, pode ir além dos limites organizacionais, potencializando a sua imagem externa para cidadãos e clientes. Soma-se ainda o fato de novas ideias poderem surgir da coleta e integração do conhecimento disperso em toda a organização. O objetivo final é a criação de uma organização que está pensando sua experiência no presente de forma dinâmica.

Assim, a principal contribuição da MO, no que toca ao estudo de caso, é a compreensão de que a pesquisa potencializará novas estratégias de GC no câmpus, bem como permitirá implementar modificações no mesmo site, ou ainda implicará registrar possíveis tomadas de decisão que devam ou não ser repetidas. Ainda, pensando no IFSC como um todo, análises como esta possibilitam a geração de bancos de ideias a serem compartilhados entre as diferentes esferas de gestão, contribuindo para a cultura da MO da instituição.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Em relação aos procedimentos metodológicos, esta pesquisa classifica-se, quanto à documentação, como de uso de fontes primárias, ao se consultar diretamente o site estudado, e secundárias, para elaboração de fundamentação teórica, usando as bases de dados Google Acadêmico e Repositório Institucional do IFSC. Quanto à sua natureza, trata-se de uma pesquisa aplicada, por buscar atender uma demanda específica. Quanto aos objetivos, é predominantemente exploratória, tendo parte descritiva, em relação às funcionalidades do site. Quanto à abordagem do problema, caracteriza-se como qualitativa, pois se abordam aspectos de qualidade do site. Em relação às fontes de informação, é bibliográfica e quanto aos procedimentos técnicos, tem-se um estudo de caso, pois, segundo Otani (2020) :

Estudo de caso é a pesquisa que se caracteriza por ser um estudo aprofundado e exaustivo de um caso específico, que seja relevante pelo potencial de abrangência, de forma a permitir um amplo e detalhado conhecimento do caso, fato ou fenômeno estudado, pelo processo de análise e de interpretação.

3.1 Descrição do site

O site <http://www.ararangua.ifsc.edu.br/sistemas> foi criado em 2009 para fazer registros de vários setores do câmpus IFSC Araranguá. Para acessar, o servidor do câmpus Araranguá deve entrar com seu login e senha institucional. Ao entrar no sistema, aparecem dez caixas que remetem a outras abas. As caixas são:

I) **Documentos Oficiais.** Esta seção traz memorandos, portarias e solicitações do período de 2011 a 2015. Dentre suas funcionalidades, traz “como criar um memorando” e descreve seu “passo a passo” (à época de sua criação): clique na opção “adicionar novo memorando”; preencha os campos do cadastro, em seguida será gerado um número de memorando; crie seu memorando; crie um arquivo PDF do seu memorando; após terminar, procure seu memorando na lista abaixo e dê um upload do arquivo.

II) **Fóruns.** Para entrar nesta seção, é necessário criar um nome de usuário, vincular um e-mail institucional e criar uma senha. Assim, o usuário acessa aos tópicos de fórum criados, sendo o primeiro deles em 2009. No fórum, os servidores discutiam ações do câmpus, anexavam documentos, como regimentos gerais e internos, convocações, entre outros.

III) **Reserva de Salas.** Encontram-se todos os blocos (edifícios) do câmpus; ao selecionar um deles, abrem-se abas com todas as salas daquele bloco no dia atual. Também aparecem os calendários do mês anterior, do mês atual e do mês seguinte. Há uma notificação de que o servidor deve olhar o horário de aulas antes de iniciar a marcação de sala. Assim, marca-se a sala de aula, auditório, laboratório que se pretende usar.

IV) **Planejamento Reitoria.** Abrem-se quatro abas:

a) planejamento: relacionado aos planejamentos orçamentários de 2011 e 2012, estando com seus campos em branco;

b) relatório: onde se encontram as opções “ação e coordenador de ação”, sendo possível procurar por alguma ação anterior;

c) documentação: que abre outros itens: planejamento institucional, que redireciona o usuário para a Intranet do IFSC e para a página do Plano Anual de Trabalho, documentos de referência, com página apresentando erro, projetos de exemplo, que redireciona o usuário para uma página do IFSC com projetos de outros câmpus de 2010 a 2012, e mapa de ação,

página também apresentando erro;

d) cadastro de ação: em que o servidor poderia cadastrar uma ação para 2011 e 2012.

V) **Relatórios Diários**. Este campo abre abas para atividades docentes e pedagógicas:

a) controle de alunos faltantes, que abre o campo curso; a partir dele é possível escolher a turma e, logo após, o período. Por fim, clica-se no botão “gerar relatório” para a obtenção de um relatório de faltas dos alunos daquela turma;

b) conceitos de alunos: no qual é possível encontrar: curso, turma, gerar relatório;

c) carga horária por dia: onde se tem “curso”, “turma”, “período”, “gerar relatório”;

d) desenvolvimento pedagógico: onde se apresentam (dos anos 2012 a 2017) ano, semestre, curso, turma, unidade curricular, gerar relatório;

e) histórico diário: nele estão (dos anos de 2012 a 2017) “ano”, “semestre”, “curso”, “turma”, “unidade curricular” e “gerar relatório”, no qual era possível fazer as chamadas, registrar os conteúdos e as notas;

f) conselho de classe: apresentam-se (dos anos 2012 a 2017) “ano”, “semestre”, “curso”, “turma”, “mostrar nomes” e “gerar relatório”, em que se encontravam todas as UCs daquela turma, nomes dos alunos e suas respectivas notas;

g) parecer: nele se encontram “curso”, “turma”, “procurar”. Assim, abria-se os nomes de todos os alunos daquela turma e ao selecionar um deles, gerava-se um boletim individual;

VI) **Minhas Convocações**. Há um botão denominado “solicitar compensação”; ao clicar nele, o servidor deve preencher o título do evento, data e horas e clicar no botão “salvar”. Assim, o servidor está requisitando à sua chefia imediata a compensação de determinada carga horária, indicando o dia e o motivo de realizá-la. Na parte central da página, ficam duas colunas: à esquerda listam-se os eventos e horas que o servidor acumulou, abaixo há o total de horas realizadas (só pode ser lançado pela chefia); à direita ficam as horas solicitadas pelo servidor, exibindo-se, ao final, o total de horas compensadas. Abaixo das duas colunas, mostra-se o saldo final de horas do servidor.

VII) **Gerenciamento de UORG e GTs** (Unidades Organizacionais e Grupos de Trabalho). Na página inicial, aparece: “escolha o Grupo de Trabalho”, em que é possível acessar todos os GTs do câmpus, aqueles em que o servidor fizer parte estarão destacados em verde. Clicando em algum deles, aparecem, à direita, os botões “atas” e “membros”. Logo abaixo, em Histórico de Atas, aparecem as atas já cadastradas, os botões adicionar, importar,

marcador. Assim, é possível cadastrar a ata, o dia, inserir os participantes, a duração da reunião, incluir participantes externos, anexar documentos, anexar marcadores, fazer retificações (em um intervalo de até dez dias) e inserir comentários.

VIII) **Consulta Reserva de Veículos.** Abre-se uma planilha com os quatro veículos do câmpus e o calendário na lateral, permitindo ao usuário que saiba se o veículo que deseja usar estará ocupado por alguém. Para reservar o veículo, o servidor deve entrar em contato com o responsável pela frota, o qual importa as informações para o site.

IX) **Gerenciar convocações** (somente para gestores). Este campo permite que os gestores criem os eventos no sistema para registrar as horas extras. Há os campos “data de início”, “data de fim” e “servidores”, preenchendo-os, o gestor cria o evento. Ainda existem as abas “Procurar eventos”, “Procurar compensações”, “solicitações pendentes”, “detalhamento do servidor” e “horas dos servidores”. Em cada uma dessas abas é possível detalhar a o evento, as horas e os servidores envolvidos.

X) **Administração de UORG e GTs** (somente para gestores). Aparecem os campos nome (do GT) e servidores e o botão “Criar GT”. Também há o botão “Procurar”, onde aparecem todos os GTs e comissões do câmpus. O gestor pode criar os Grupos, inserir participantes e definir quem serão os editores para a aba Gerenciamento de UORG e GTs.

4 RESULTADOS DE PESQUISA

Observou-se, de modo geral, que o uso do site contribui para a gestão do conhecimento do câmpus Araranguá, pois, segundo Menezes et al (2017, p. 147)

(...) é preciso combinar as competências individuais e o conhecimento, implantar uma cultura de compartilhamento de boas práticas na empresa, ampliar as redes de relacionamento, valorizar os ativos intelectuais e aumentar a sua capacidade de uso em cada contexto. Esses são os quatro capitais do conhecimento: relacionamento, humano, estrutural e ambiental.

Traçando-se um paralelo com a Gestão do Conhecimento e suas quatro dimensões (ROSSETTI *et al*, 2008), pode-se entender que as abas Documentos Oficiais e Planejamento Reitoria se encaixam na abordagem *estratégica*, por trazerem a criação de valor à instituição; Já Reserva de Salas, Minhas Convocações, Gerenciar Convocações e Consulta e Reserva de

Veículos estão para a linha *organizacional*, pois estão voltadas ao trabalho e suas comunidades; as abas Relatórios Diários, Gerenciamento de UORG e GTs, Administração de UORG e GT estão em um viés *instrumental*, pois usam da tecnologia de suporte para a produção de conhecimento; por fim, a aba Fóruns tem a linha *humana* mais acentuada, por trazer a possibilidade de interação entre os membros da comunidade.

Ao se analisar cada seção, em relação às suas funcionalidades atuais, nota-se que a denominada Documentos Oficiais está obsoleta, sendo usado o Sistema Integrado de Patrimônio Administração e Contratos (SIPAC) para solicitação de memorandos. Já a aba Fórum ficou ativa até 10 de outubro de 2012, caindo em desuso em função do uso de e-mail institucional como meio de comunicação oficial, além da utilização de repositórios no site do IFSC para a busca de documentos oficiais. Já a seção Reserva de Salas é utilizada até hoje, sendo um complemento do horário oficial do câmpus e um instrumento de organização do uso dos espaços. A seção Planejamento Reitoria traz projetos de 2011 e 2012, com seus relatórios e documentos, mas foi descontinuada. A aba seguinte traz os Relatórios Diários, a qual foi substituída em 2018 pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), apesar de esse novo sistema apresentar opções como a aba Conselhos de Classe, não traz todas as opções e funcionalidades já citadas do sistema anterior. Em Minhas Convocações, tem-se a funcionalidade preservada até os dias atuais, sendo uma forma prática e eficiente de registrar o saldo de horas dos servidores. As seções Gerenciamento de UORG e GTs, Consulta Reserva de Veículos, Gerenciar Convocações e Administração de UORG e GTs continuam sendo usadas e se valem tanto de fonte de organização para os servidores quanto memória da organização, sobretudo no registro de atas. Percebe-se que o site <http://www.ararangua.ifsc.edu.br/sistemas> contribui para a gestão do conhecimento do câmpus Araranguá, visto que proporciona “articulação entre vários subsistemas que constituem a organização” (MARIANO, 2020).

5 PROPOSIÇÕES DE MELHORIA

Dentre as propostas de melhorias para este site, na seção Gerenciamento de UORG e GTs, pensa-se numa estratégia de envio de e-mail de ata para todos os servidores listados como presentes na reunião. Para a retificação, o servidor poderia responder ao e-mail, em vez de poder fazê-lo diretamente no sistema, a fim de que seja corrigido na próxima ata a sua reivindicação de retificação, para se garantir a indicação oficial de atas conforme o Manual de Reuniões de Grupo de Trabalho do IFSC (2016, p. 18): “No caso de alguma incorreção

constatada após assinatura dos presentes, pode ser feita correção na ata posterior.” Também se sugere inserir a opção “Súmula” a essa seção, visto que o mesmo manual a define como: “o registro simplificado dos fatos transcorridos e das decisões tomadas em reuniões.” Também seria de suma importância a inserção do link do Manual de Reuniões de GT do IFSC ou inserir o próprio documento no sistema. Seguindo esse pensamento, pode-se atualizar a seção “Documentos Oficiais” com aqueles que no atual momento são mais pertinentes à rotina de trabalho no câmpus, ainda que já figurem em outros portais institucionais: normativas relacionadas à PSAD e RSAD, horários do câmpus, calendário acadêmico, Plano de Gestão de Resíduos, dentre outros. O objetivo não seria o de substituir esses outros portais, mas de ter um repositório unificado destes arquivos mais acessados pelos servidores.

Outra proposta seria para a seção Reserva de Salas, buscando a integralização dos horários do câmpus e sistemas de reservas de salas, ou seja, só ficariam liberadas para uso no sistema de reserva uma sala não utilizada no horário de aulas oficial do câmpus, as demais ficariam automaticamente bloqueadas. Hoje, é preciso sempre consultar o horário (onde há as reservas regulares) antes de selecionar uma sala no sistema de reservas. De qualquer forma, para qualquer reserva regular, que se repita semanalmente durante algum período, recomenda-se que seja inserido no horário do câmpus.

6 CONCLUSÕES

Segundo Santos e de Paula (2012, p. 160) “a Gestão do Conhecimento é descrita por Davenport e Prusak (1999) como uma ação baseada em recursos existentes, como gestão de sistemas de informação, gestão de mudança organizacional e gestão de recursos humanos;” Assim, observa-se que o site subordina-se a essa definição, pois a partir de uma ferramenta de sistema de informação fazem-se os registros das ações da comunidade do IFSC - câmpus Araranguá, utilizando-se dos recursos humanos presentes, podendo-se fazer uma análise de mudanças organizacionais no decorrer do processo de evolução da gestão do conhecimento.

Por meio de um estudo de caso, pôde-se fazer uma análise descritiva dos componentes do site, entender quais deles ainda são funcionais para a realidade atual e observar o quanto as abas restantes, mesmo que sem funcionalidade, servem como memória institucional e valem como subsídios para avaliação de ações futuras. Essa análise permitiu concluir que seis das dez funcionalidades do site (Reserva de Salas, Minhas Convocações, Gerenciamento de UORG e GTS, Consultas Reserva de Veículos, Gerenciar Convocações e Administração de

UORG e GTs) são fortemente usadas atualmente e as demais ainda embasam a memória organizacional do câmpus. Portanto, é importante manter a utilização do site e fazer os ajustes para que a sua contribuição seja ainda mais efetiva para a comunidade do câmpus.

Cabe ressaltar que os mecanismos de registro de horas se dão pelos pontos eletrônicos, para os servidores técnicos, e pela agenda Google, para os docentes. O site institucional, com as abas Minhas Convocações e Gerenciar Convocações, traz uma forma de dar clareza ao banco de horas dos servidores, não ficando somente ao conhecimento da chefia imediata a disponibilidade dos servidores com horas a cumprir ou a usufruir; fica claro para o servidor o seu saldo de horas para sua organização pessoal e profissional. Internamente, conseguiu-se, por meio do uso das tecnologias de informação e comunicação e de gestão do conhecimento, sem custos adicionais à Instituição, dar solução para uma demanda importante ao câmpus que poderia ser replicada em demais campi da Instituição.

Intenciona-se apresentar com este estudo de caso, também, uma realidade no IFSC: a qualificação de seu quadro de servidores, principalmente no que diz respeito a tecnologias de informação e comunicação e gestão. Tal fato se revelou no desenvolvimento de uma ferramenta robusta de gestão do conhecimento capaz de atender a demandas locais e que pode ser ainda aprimorada e admitir novas funções. O abandono de algumas funcionalidades justifica-se pela adequação compulsória a outros sistemas comprados pela instituição para atender a todos os câmpus. Ora, as soluções para gestão de conhecimento no IFSC, e talvez para demais ambientes governamentais, devem passar necessariamente pelas compras públicas, ou poderiam ser desenvolvidas e implementadas com o quadro de servidores disponível? O site <http://www.ararangua.ifsc.edu.br/sistemas> mostra que a segunda opção é um caminho possível e que merece ser amplamente discutido na instituição.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Alcides Vieira de. Dos aprendizes artífices ao CEFET-SC. Florianópolis: CEFET-SC, 2002. Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSC – PDI 2015 – 2019. Relatório de Gestão do IFSC – 2015.

BRASIL. PORTAL DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA. Disponível em : <http://redefederal.mec.gov.br/historico>
Acesso em : 11 de out de 2020.

BRASIL. IFSC. **Onde tudo começou.** Disponível em: <https://www.ifsc.edu.br/historico#:~:text=Onde%20tudo%20come%C3%A7ou,de%20classes%20socioecon%C3%B4micas%20menos%20favorecidas>. Acesso em: 12 out. 2020.

MARIANO, Eduardo Bortoli. **GESTÃO DA INFORMAÇÃO EDUCACIONAL: UM ESTUDO DE CASO SOBRE A QUALIFICAÇÃO DOS DADOS E INFORMAÇÕES NO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA.** 2020. 127 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica em Rede Nacional, Centro de Referência em Formação e Ead (Cerfead), Instituto Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2020. Disponível em: <https://repositorio.ifsc.edu.br/handle/123456789/1589>. Acesso em: 12 out. 2020.

LINO, Sônia Regina Lamego. **DIRETRIZES PARA A INSTITUCIONALIZAÇÃO DA GESTÃO DO CONHECIMENTO NA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA, BRASIL.** 2013. 254 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Engenharia e Gestão do Conhecimento, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2013.

MENEZES, Kátia Costa de et al. **GESTÃO DO CONHECIMENTO NAS ORGANIZAÇÕES: UMA APRENDIZAGEM EM REDE COLABORATIVA. Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, João Pessoa, v. 7, Número Especial, p. 145-159, mar. 2017. Disponível em: <http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/pgc>. ISSN: 2236-417X. Acesso em: 11 out. 2020.

MOLINA, Leticia Gorri; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. **MEMÓRIA ORGANIZACIONAL, MEMÓRIA CORPORATIVA E MEMÓRIA INSTITUCIONAL: DISCUSSÕES CONCEITUAIS E TERMINOLÓGICAS. Revista Edicic**, Marília, v. 1, n. 1, p. 262-276, mar. 2011. Disponível em: <http://hdl.handle.net/11449/115215>. Acesso em: 12 out. 2020.

OTANI, Nilo. Metodologia Científica.- Cap. 2. Curso de Especialização em Gestão Pública na Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: <https://moodle.ead.ifsc.edu.br/course/view.php?id=2059> Acesso em 11 out de 2020.

RIBEIRO, J. S. A. N. et al. Gestão do conhecimento e desempenho organizacional: integração dinâmica entre competências e recursos. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, João Pessoa, v. 7, n. 1, p. 4-17, 2017. Disponível em: <https://bit.ly/2O8CpPW> Acesso em: 02 mar. 2009.

RABELO, Marina de Lima. **Memória Organizacional – um estudo da Administração Pública Federal.** 2018. 30 f. Monografia (Especialização) - Curso de Especialista em Gestão de Políticas Públicas, Diretoria de Formação Profissional e Especialização, Escola Nacional de Administração Pública, Brasília - Df, 2018. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/3400/1/TCC%20vers%C3%A3o%20final%20-%20Marina%20de%20Lima%20Rabelo%20.pdf>. Acesso em: 12 out. 2020.

ROSSETTI, Adroaldo et al. A organização baseada no conhecimento: novas estruturas, estratégias e redes de relacionamento. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 37, n. 1, p. 61-71, jan/abr. 2008. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/ci/v37n1/06.pdf>. Acesso em: 12 out. 2020.

SANTA CATARINA. Diretoria de Comunicação. Instituto Federal de Santa Catarina. **Manual de Reuniões de Trabalho.** Disponível em: https://intranet.ifsc.edu.br/images/file/manual_reunioesdetrabalho_IFSC_1_2016.pdf. Acesso em: 03 dez. 2020

SANTOS, Márcio José dos; PAULA, Cláudia Anastácio Paixão de. GESTÃO DO CONHECIMENTO NO CONTEXTO DA GESTÃO ESCOLAR: ESTUDO DE CASO DE UMA ESCOLA PÚBLICA. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, João Pessoa, v. 2, Número Especial, p. 159-174, out 2012. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/pgc/article/view/12540>. ISSN: 2236-417X. Acesso em: 03 dez 2020.

SILVA, T. E. da; TOMAÉL, M. I. A gestão da informação nas organizações. **Informação e Informação**, Londrina, v.12, n.2, p.1-2, jul./dez. 2007. Disponível em: <<https://goo.gl/X6oxPe>>. Acesso em: 20 nov. 2018.