

Estratégias e políticas para gestão da Análise Documental

Mariana Acorse Lins de Andrade (UNIRIO) - mariacorse@hotmail.com

Deise Sabbag (UNIRIO) - deisemarian@gmail.com

Daniele Achilles (UNIRIO) - danyachilles1@yahoo.com.br

Resumo:

Este trabalho apresenta estratégias e políticas para a gestão da análise documental a fim de contribuir para o desenvolvimento de categoria de competências gerenciais. Aborda elementos sobre a análise documental utilizando alguns aportes teóricos da Administração para esses procedimentos no âmbito da Biblioteca enquanto organização. Enfatiza o planejamento estratégico como um instrumento que auxilia o estabelecimento de objetivos alinhados às políticas, às metas e aos princípios em ambientes informacionais. Sugere a formalização como um dos elementos básicos que se refere às atividades padronizadas intrínsecas à análise documental. Destaca os tipos e políticas e as indica como uma diretriz geral para tomada de decisão. Conclui que a análise documental busca estabelecer uma representação constituída do documento realizada a partir de procedimentos metodológicos da alta formalização.

Palavras-chave: *Análise Documental. Planejamento Estratégico. Políticas.*

Área temática: *Temática II: Transcompetências: diferenciais dos usuários e do profissional da informação*

Estratégias e políticas para gestão da análise documental

Resumo: Este trabalho apresenta estratégias e políticas para a gestão da análise documental a fim de contribuir para o desenvolvimento de categoria de competências gerenciais. Aborda elementos sobre a análise documental utilizando alguns aportes teóricos da Administração para esses procedimentos no âmbito da Biblioteca enquanto organização. Enfatiza o planejamento estratégico como um instrumento que auxilia o estabelecimento de objetivos alinhados às políticas, às metas e aos princípios em ambientes informacionais. Sugere a formalização como um dos elementos básicos que se refere às atividades padronizadas intrínsecas à análise documental. Destaca os tipos e políticas e as indica como uma diretriz geral para tomada de decisão. Conclui que a análise documental busca estabelecer uma representação constituída do documento realizada a partir de procedimentos metodológicos da alta formalização.

Palavras-chave: Análise Documental. Planejamento Estratégico. Políticas.

Área Temática: Temática II: Transcompetências: diferenças dos usuários e do profissional da informação

1 INTRODUÇÃO

Para que se possa abordar a questão das estratégias e políticas para a gestão da análise documental é necessário referenciar o processo contínuo de mudanças que vêm ocorrendo na sociedade contemporânea que afetam profundamente a atuação do profissional da informação.

Alguns fenômenos que caracterizam essa realidade são a globalização (que afetou as relações sociais e de trabalho), a telecomunicação (principalmente ao final década de 1980 com a expansão da telefonia móvel), a internet e o crescimento das novas tecnologias.

De acordo com McGuire (1993) citado por Cunha (2006) as transformações que afetam as profissões seriam consequências de alguns fatores. Esses fatores podem ser caracterizados como: mudanças das características que ocorrem em cada profissão; a influência da tecnologia; aspectos socioeconômicos e da cultura da prática profissional; a comunicação; transformações das técnicas de manipulação de dados.

Esses fatores atuam como geradores de mudanças que solicitam uma reorganização na forma de gestão do trabalho, ou seja, novos métodos e práticas são necessários para a atuação do profissional da informação.

Cunha (2006) destaca que

É possível perceber, por meio dessas transformações, a emergência de novos métodos e relações de trabalho, de novas práticas educacionais, de novas formas de organização empresarial, de novas formas de comunicação. Somam-se a isso, estratégias diferenciadas de cooperação e uma nova arquitetura organizacional, que demandam competências distintas nos ambientes de trabalho (CUNHA, 2006 p. 141).

Corroborando a este cenário, o documento final da Reunião de Diretores do IV Encuentro de Directores de Escuelas de Bibliotecologia y Ciencia de la Información del Mercosur, que ocorreu em Montevideo, 2000, quatro categorias de competências foram definidas para o profissional da informação: competências de comunicação e expressão; competências técnico-científicas; competências gerenciais e competências sociais e políticas (VALENTIM, 2002).

Neste sentido, este trabalho busca contribuir para o desenvolvimento da categoria de competências gerenciais tendo foco no desenvolvimento de políticas para o tratamento da informação.

O objetivo deste artigo é refletir sobre um plano que contemple questões estratégicas e políticas para as atividades da análise documental (tratamento da informação).

2 ANÁLISE DOCUMENTAL

A análise documental na perspectiva deste trabalho é entendida como uma área que comporta os processos de representação documental. Esses processos estão ligados ao tratamento ou organização da informação, à operação presente no ciclo informacional (produção, tratamento ou organização, recuperação, disseminação e o uso da informação, nova produção).

O termo análise documental se relaciona com a questão do documento, o que de acordo com Guimarães e Sales (2010) encontra base na tradição francófona

seja no que tange aos estudos da Diplomática, a partir da experiência da École des Chartes no século XIX, seja no tocante à construção do conceito de Documentação, notadamente a partir das ideias de Paul Otlet (1934) que foram significativamente desenvolvidas por Suzanne Briet (1951). Nesse último contexto, há de se destacar o papel de autores como José López Yepes, José María Izquierdo Arroyo e Felix Sagredo, que introduziram as concepções francesas de documentação no universo biblioteconômico espanhol (GUIMARÃES; SALES, 2010, sem página).

A análise documental pode ser entendida compreendendo o conceito de análise e o conceito de documento. O conceito de análise pressupõe a separação de um todo em suas partes, ou seja, um processo de composição. O conceito de documento que pode ser abordado em quatro concepções: meio de prova; materialização de um fato; recurso de informacional ou registro e base para geração de novos conhecimentos (GUIMARÃES, 2003, p. 101).

Em sentido semelhante, Gardin (1981), Pinto Molina (1992), Ruiz Perez (1992), Guimarães (2003) entendem a análise documental como uma área abrangente que comportam dois níveis de análise: análise formal e análise de conteúdo.

A análise formal e a análise conteúdo possibilitam a representação documental. O conceito de representação está associado à “noção de descrição de aspectos que identifiquem materialmente os documentos (catalogação) e, de outro, ao processo e ao produto da condensação de conteúdos de textos, ou seja, a indexação e à elaboração de resumos (processo) e aos próprios índices e resumos (produtos)” (KOBASHI, 1994, p. 49).

A forma contempla os aspectos de representação material do documento, ou seja, o registro bibliográfico. Um marco para esse aspecto da representação foi a criação do modelo FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records) que apresenta as 10 (dez) entidades compondo três grupos:

- a) Grupo 1: obra, expressão, manifestação e item;
- b) Grupo 2: pessoa e entidade coletiva;
- c) Grupo 3: conceito, objeto, evento e lugar.

Moreno (2011) destaca que

O interesse crescente em examinar o universo bibliográfico através do olhar do usuário, que já despontava desde o Seminário do Estocolmo, traduziu-se em um modelo centrado

na percepção de que o registro bibliográfico deve ser útil a uma extensa gama de usuários, provendo funcionalidade para estes. Sendo assim, os Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos foram definidos em relação às tarefas genéricas realizadas pelos usuários, quando fazem buscas em bibliografias nacionais e catálogos de bibliotecas, ou os utilizam. As tarefas são: encontrar, identificar, selecionar e obter (MORENO, 2011 p. 5).

O conteúdo contempla os aspectos de representação temática do documento relacionando-se aos processos de condensação e de representação utilizando linguagens documentárias. É realizada a análise e a descrição dos aspectos intrínsecos do documento (conteúdo temático) denominado também tratamento temático da informação (GUIMARÃES, 2003).

Na análise de conteúdo a representação documental é realizada por meio de processos que analisam e interpretam os textos. Sendo descrito por Gardin (1974) como uma operação semântica que, de acordo com Kobashi (1994), permite a representação simbólica.

Esse tratamento temático da informação possui um conjunto de procedimentos de natureza analítico-sintética, “envolvendo os processos de análise do conteúdo temático dos documentos e sua síntese, por meio da condensação ou da representação em linguagens documentárias” (GUIMARÃES, 2003, p. 103).

Guimarães (2003) destaca que alguns elementos nessa concepção merecem atenção. São eles:

- a) Processos: o conteúdo da área se dá por meio de uma sequência lógica de procedimentos;
- b) Análise: a decomposição de um todo em seus elementos constitutivos, buscando um sentido informativo;
- c) Conteúdo Temático: o conjunto de elementos documentais que refletem a dimensão informativa;
- d) Documentos: suportes informacionais de qualquer ordem;
- e) Condensação: reconstrução do documento;
- f) Representação: o conteúdo temático é expresso de maneira padronizada conforme parâmetros previamente estabelecidos;
- g) Linguagens Documentárias (também denominadas de linguagens de indexação): conjunto de instrumentos e ferramentas para a representação

padronizada do conteúdo temático dos documentos (sistemas de classificação, listas de cabeçalhos de assuntos, tesouros);

- h) Recuperação da Informação: objetivo básico de toda atividade de tratamento documental;
- i) Rapidez;
- j) Precisão.

Neste contexto, a análise documental tem por objetivo (tanto na dimensão descritiva quanto temática) estabelecer uma representação construída do documento que será diferente da original, mas que propiciará com o texto original uma semelhança. Essa representação documental é realizada a partir de procedimentos metódicos de alta formalização.

Neste artigo, queremos refletir acerca da importância de alguns aportes teóricos da Administração para esses procedimentos (descritivos e temáticos) no âmbito da Biblioteca enquanto organização. Assim, a necessidade de pensarmos a análise documental como parte do contexto organizacional de forma que sejam criadas estratégias e políticas para sua gestão.

3 ESTRATÉGIAS

O conceito de estratégia é antigo. A palavra tem origem do grego (*strategeia*), que significa a arte de um general coordenar a ação das forças militares de um exército para manter territórios, proteger uma cidade contra invasões ou destruir os inimigos (STONER; FREEMAN, p.143, 1992).

Na literatura, temos várias definições a cerca do termo estratégia.

A seguir, apresentamos um pequeno quadro-síntese com algumas dessas definições expressas por Oliveira (2011).

Quadro 1 – Quadro-síntese definições estratégia

Movimento ou uma série específica de movimentos feitos por uma empresa.	Von Neumann e Morgenstern, 1947, p. 79.
Determinação de metas básicas a longo prazo e de objetivos de uma empresa, bem como a adoção das linhas de ação e da aplicação dos recursos necessários para alcançar essas metas.	Chandler Jr, 1962, p. 13.

Conjunto de objetivos e de políticas importantes.	Tilles, 1963, p. 113.
Maneira de se conduzir as ações estabelecidas pela empresa tal como um maestro rege uma orquestra.	Wrapp, 1967, p. 13.
Conjunto de decisões que determinam o comportamento a ser exigido em determinado período de tempo.	Simon, 1971, p. 79.
Plano uniforme, compreendido e integrado, que é estabelecido para assegurar que os objetivos básicos da empresa sejam alcançados.	Glueck, Kaufman e Walleck, 1980, p.9.
Processo de selecionar oportunidades definidas em termos de pedidos a serem atendidos e produtor a serem oferecidos.	Pascale e Athos, 1982, p.8.
Plano ou curso de ação vital, de intensa e continuada importância para empresa em sua totalidade.	Sharplin, 1985, p.6.
Regras e diretrizes para decisão que orientem o processo de desenvolvimento de uma empresa.	Asonff, 1990, p.93.
Padrão ou plano que integra os objetivos maiores de uma empresa, suas políticas e sequências de ações em todo coeso.	Quinn, 1992, p.5.

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Oliveira (2011, p.187) afirma que, além de ser um instrumento administrativo facilitador e otimizador das interações da empresa com os fatores externos a ela, as estratégias também têm forte influência sobre os fatores internos da empresa.

As estratégias empresariais determinam as necessidades da estrutura organizacional em termos de qualificações, as quais, por sua vez, estabelecem a estrutura de pessoas, sistemas, estilo administrativo e valores comuns (MILLS, 1993 apud OLIVEIRA, 2011, p.187).

De acordo com Barbalho (1997, p. 29), alguns estudos relacionados à abordagem estratégica já foram realizados na área de informação. Estes estudos foram apresentados no “Journal of Library Administration” em 1991. Eles apresentam em comum a necessidade da Unidade de Informação coletar dados

quantitativos com seriedade e utilizá-los com eficiência quando da elaboração do plano estratégico.

O plano estratégico é construído por meio do planejamento que segundo Baptista (1991 apud ALMEIDA, 2005, p.2) é um processo metódico de abordagem racional e científica, pois pressupõe uma sequência de atos decisórios, ordenados em fases definidas com base em conhecimentos científicos e técnicos. Por ser um processo cíclico supõe ação continuada sobre um conjunto dinâmico de variáveis em determinado momento histórico e requer investigações constantes sobre o problema estudado. Começa pela análise das condições presentes para determinar formas de atingir um futuro desejado. Isso implica escolher metas, prever, influenciar e controlar a natureza e a direção de mudanças, finalmente, rever criticamente os resultados obtidos, avaliando a eficiência e eficácia dos programas e atividades em relação aos objetivos e metas fixados.

Morais (1992) apud Barbalho (1997, p.30) afirma que o planejamento estratégico é um processo contínuo de tomada de decisão, que leva em conta seus efeitos futuros em termos de objetivos desejados, e meios para alcançá-los, e a gestão estratégica não se restringe às decisões e ao desenvolvimento de planos, mas envolve compromissos. Ele compensa incertezas e mudanças (ALMEIDA, 2005, p.3).

De acordo com Maximiano (1995 apud ALMEIDA, 2005, p.3), o planejamento não deixa o futuro ao acaso, e, com isso, traz três benefícios relevantes: a permanência das decisões, o equilíbrio e o melhor desempenho. Ao definirem determinados cursos de ação, os profissionais da informação terão previsto soluções para os problemas a serem enfrentados e definidos os padrões a serem adotados para avaliação de desempenho. Não só as etapas para o cumprimento de determinados objetivos são estudadas minuciosamente, como também são previstos possíveis fracassos e, caso ocorram, as alternativas para superá-los.

Barbalho e Beraquet (1995, p. 24) afirmam que planejamento estratégico é o processo utilizado para o estabelecimento de objetivos alinhados com as políticas, metas e princípios, bem como os fatores de relevância ao meio-ambiente organizacional levando-se em conta o meio externo. E que podemos considerar o plano estratégico como a utilização eficaz dos meios disponíveis na organização para exploração de condições favoráveis existentes no meio-ambiente externo e interno.

Trewatha e Newort (1982) apud Barbalho e Beraquet (1995, p.26) resumem as vantagens do planejamento estratégico em dois pontos:

- a) a eficácia dos planos em função do envolvimento dos dirigentes;
- b) a motivação causada por este envolvimento;

Diante do exposto percebemos que as estratégias são importantes para os ambientes informacionais, pois levam ao estabelecimento de políticas. As políticas por sua vez contribuirão, efetivamente, para a padronização das tomadas de decisão na biblioteca, atribuindo eficiência e eficácia ao trabalho do bibliotecário nas atividades inerentes a análise documental.

4 POLÍTICAS

No âmbito das bibliotecas a política é um elemento de gestão indispensável, pois é um instrumento de planejamento.

As políticas de tratamento da informação são fundamentais nas bibliotecas e integram os elementos necessários para a projeção da estrutura das organizações.

Mudanças no estabelecimento das políticas podem influenciar atitudes e comportamentos dos bibliotecários atuantes nas bibliotecas.

Assim como nas esferas empresariais, o contexto administrativo das bibliotecas deve levar em consideração seis elementos básicos para sua estrutura organizacional:

- a) a especialização do trabalho,
- b) a departamentalização,
- c) a cadeia de comando,
- d) a amplitude de controle,
- e) a centralização e descentralização e
- f) a formalização.

Trataremos neste trabalho do elemento formalização, pois se refere diretamente às atividades padronizadas intrínsecas a análise documental.

De acordo com Robbins (2010) quando uma tarefa é altamente padronizada, seus executores possuem baixa autonomia no seu processo decisório, não decidem sobre o que, quando e como deve ser realizado, isso em determinadas situações pode ser desejável para que os profissionais trabalhem o mesmo insumo sempre da mesma forma, produzindo os mesmos resultados de forma consistente e uniforme.

Desse modo, como ressalta Robbins (2010, p. 355).

Em organizações altamente formalizadas existem descrições explícitas de tarefas, muitas regras organizacionais e procedimentos claramente definidos sobre os processos de trabalho. Quando a formalização é baixa, os comportamentos são relativamente não-programados e os funcionários têm uma boa dose de liberdade para decidir sobre o trabalho. Como a autonomia individual é inversamente proporcional à programação do comportamento pela organização, quanto maior a padronização, menor a interferência do funcionário sobre o modo como seu trabalho deve ser realizado.

Evidentemente, o grau de formalização pode variar de acordo com função do bibliotecário e a sua amplitude de controle dentro da biblioteca.

As atividades dentro da biblioteca podem ser classificadas como: atividades de baixa formalização e alta formalização.

De acordo com Robbins (2010, p. 475), quando uma atividade possui formalização baixa existe mais liberdade sobre as decisões do trabalho, já que os comportamentos não necessitam de serem programados.

Quando uma atividade é altamente formalizada a descrição da realização da tarefa é composta com elementos bem explícitos, por regras organizacionais e procedimentos acerca do processo do trabalho.

Dentre as atividades que necessitam alta formalização encontram-se as relacionadas ao tratamento da informação documentária.

A formalização contribui para gerar previsibilidade, ordem e consistência. Dentro dos elementos constituintes da formalização temos as políticas, definidas como “parâmetros ou orientações que facilitam a tomada de decisão pelo executivo” dentro das bibliotecas (OLIVEIRA, 2006).

A política reflete e interpreta os objetivos e desafios da gestão buscando reduzir incertezas e minimizando os erros. Ela não é apenas uma formalidade para os profissionais, mas um guia útil que demonstra a direção.

A política é um plano contínuo de diretrizes gerais para a tomada de decisão. Diretrizes, ou políticas, “são orientações para a tomada de decisão, [...] reflete um objetivo e orienta os gerentes e funcionários em direção a esses objetivos em situações que requeiram critérios e julgamento” (HAMPTON, 1992, p. 204).

Para Maximiano (2000, p. 191)

as políticas ou diretrizes têm por finalidade orientar o comportamento dos indivíduos e grupos a longo prazo, especialmente em situações repetitivas ou permanentes. As políticas são decisões prévias e padronizadas, que delimitam a faixa de ação para o comportamento, dizendo o que se deve fazer em casos particulares.

Transferindo isso para a realidade das bibliotecas e da prática profissional, “encontramos políticas gerais e políticas específicas, relativas às diversas áreas de atuação: políticas de formação e desenvolvimento de coleções, políticas de conservação de acervo [...]” (ALMEIDA, 2005, p. 6).

No âmbito da análise documental devem ser criadas estratégias que contemplem políticas para a representação temática e representação descritiva.

Essas políticas podem ser estabelecidas pela administração geral, diretoria da Biblioteca, ou nascer de outros níveis, dos próprios bibliotecários que realizam as atividades de representação.

Importante ressaltar que dentro da biblioteca as políticas não são criadas como um instrumento que visa burocratizar ou limitar as ações, mas sim como ferramenta para implementar estratégias.

De acordo com Rebouças (2011, p. 232) as políticas podem ser classificadas de acordo com suas fontes de conceituação, quanto à forma de divulgação e quanto a sua abrangência.

Quanto à forma de conceituação podem ser classificadas em:

- a) políticas estabelecidas;
- b) políticas solicitadas; e
- c) políticas impostas.

As **políticas estabelecidas** são as oriundas dos objetivos da biblioteca e são estabelecidas pela alta administração. Elas podem estar estabelecidas pelo Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), vinculadas aos projetos políticos Pedagógicos (PPP) de cursos dentro de Universidades, e, sempre alinhadas com o Plano Anual da Biblioteca.

As **políticas solicitadas** são provenientes dos próprios funcionários que solicitam à administração elementos para obter orientação quanto aos procedimentos. Por exemplo, quando os funcionários encontram questões que precisam ser resolvidas.

E, por fim, **políticas impostas** são provenientes dos fatores que estão no ambiente interno (questões financeiras, como o orçamento destinado à biblioteca naquele ano) e externo (questões políticas, geográficas, governamentais ou econômicas) da biblioteca.

Quanto à divulgação podem ser:

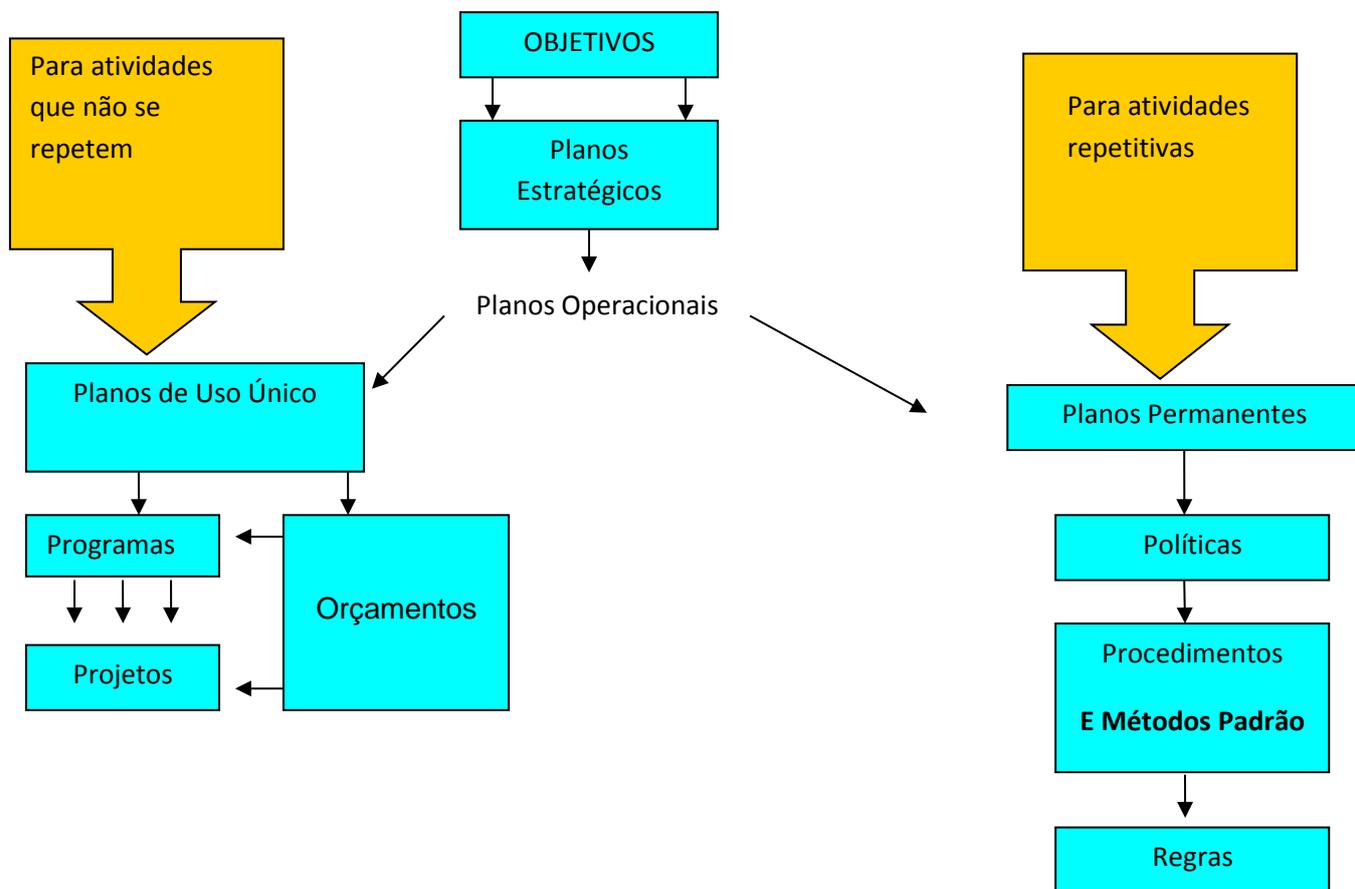
- a) explícitas: escritas ou orais constituindo informações para o tomador de decisão;
- b) implícitas: situação em que a política não apresenta formalização, relaciona-se, por exemplo, com a cultura organizacional.

Quanto a sua abrangência podem ser políticas gerais e políticas específicas. As políticas gerais se subdividem em: políticas gerais de negócios, políticas gerais de direção e políticas gerais de gestão. As políticas específicas representam uma área específica dentro da empresa.

Um fator importante a ser destacado é que as políticas fazem parte do plano operacional do sistema que “dão os detalhes necessários à incorporação dos planos estratégicos nas operações do dia-a-dia da organização” (STONER; FREEMAN, 1999, p. 166). Ou seja, elas devem fazer parte do Plano Operacional Biblioteca.

Os planos operacionais pertencem a duas classes gerais: os planos que são programados para serem dissolvidos após terem alcançado os objetivos específicos e não recorrentes; e os planos permanentes que são abordagens padronizadas para resolver situações que são recorrentes e previsíveis, ou seja, para atividades repetitivas.

Figura 1 – Hierarquia dos Planos Organizacionais



Fonte: Adaptado de STONER; FREEMAN, 1999, p. 166. Hierarquia dos Planos Organizacionais

“Os planos permanentes permitem que os administradores economizem tempo, porque situações semelhantes são enfrentadas de modo pré-determinado e coerente” (STONER; FREEMAN, 1999, p. 167). São constituídos por um conjunto de decisões estáveis e a política compõe, juntamente com os procedimento e as regras o seu escopo.

Desta forma, “as políticas ou diretrizes são planos gerais de ação, guias genéricos que definem linhas mestras, orientam a tomada da decisão e dão estabilidade à organização” (ALMEIDA, 2005, p.6).

Para Koontz et al (1987 apud ALMEIDA, 2005, p.6), as políticas permitem decidir questões previamente, evitando repetição de análises, e ajudam a dar uma estrutura unificada a outros tipos de planos e delegar autoridade sem perda de controle. Em uma mesma organização, existem políticas nas diferentes instâncias e com abrangências e abordagens diversas. Por isso, precisam ser coerentes e

integradas para serem eficazes, contribuindo, assim, para a consecução dos objetivos da organização.

Na perspectiva das bibliotecas, a política é uma diretriz geral para a tomada de decisão. Ela delineará as decisões dizendo aos bibliotecários quais decisões devem ser tomadas e quais não devem, direcionando o pensamento dos profissionais da biblioteca para que sejam coerentes com os objetivos organizacionais.

6 REFLEXÕES FINAIS

A vista do exposto, a análise Documental busca estabelecer uma representação construída do documento que será diferente da original, mas que propiciará com o texto original uma semelhança. Essa representação documental é realizada a partir de procedimentos metodológicos que alta formalização.

Essas atividades devem compor o Plano Estratégico da Biblioteca, produto do planejamento estratégico que compensará as incertezas e mudanças que possam ocorrer. Esse processo vai estabelecer os objetivos da Biblioteca alinhados com as políticas.

Apresentamos as questões relacionadas à estratégica e às políticas buscando estabelecer sua relação, e importância, com as atividades de análise documental. Dessa forma, contribuir para a reflexão sobre a importância da política como elemento de gestão para o tratamento da informação.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2.ed.rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos/ Livros, 2005.

BARBALHO, Célia Regina Simonetti. Planejamento estratégico: um análise metodológica. **Informação & Informação**, Londrina, v. 2, n. 1, p. 29-44, jan./jun. 1997.

BARBALHO, Célia Regina Simonetti; BERAQUET, Vera Silvia Marão. **Planejamento estratégico para unidades de informação**. São Paulo: Polis/ APB, 1995. (Coleção Palavra-Chave, 5).

CUNHA, Miriam Vieira da. As profissões e as suas transformações na sociedade. In.: CUNHA, Miriam Vieira da; SOUZA, Francisco das Chagas. **Comunicação, gestão e profissão**: abordagens para o estudo da Ciência da Informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

GARDIN, Jean-Claude. **Les analyses de discours**. Neuchâtel: Delachaux et Niestlé, 1974.

GARDIN, Jean-Claude et al. **La logique du plausible**: essais d'épistemologie pratique. Paris: Maison des Sciences de l'Homme, 1981.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves. A análise documentária no âmbito do tratamento da informação: elementos históricos e conceituais. In.: RODRIGUES, Georgete Medleg; LOPES, Ilza Leite. **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação**. Brasília: Thesaurus, 2003. p. 100-117.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves; SALES, Rodrigo. Análise documental: concepções do universo acadêmico brasileiro em Ciência da Informação. **Datagrama zero**, v. 11, n. 1, fev. 2010. Artigo 02.

HAMPTON, David R. **Administração contemporânea**: teoria, prática e casos. 2. ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1983.

KOBASHI, N. Y. **A elaboração de informações documentárias**: em busca de uma metodologia. São Paulo, 1994. 195 f. Tese (Doutorado em Ciências da Comunicação) – Escola de Comunicação e Artes, Universidade de São Paulo, 1994.

MORENO, Fernanda Passini. **Em busca dos objetivos bibliográficos**: um estudo sobre catálogos. Brasília, 162 p. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PINTO MOLINA, M. **Análisis documental**: fundamentos y procedimientos. Madrid ; EUDEMA, 1993.

PINTO MOLINA, M. **El resumen documental**: principios y métodos. Madrid; Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruiperez ; Madrid : Pirámide, 1992.

ROBBINS, Stephen. **Comportamento organizacional**. 14.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

RUIZ PEREZ, R. **El analisis documental**: bases terminológicas, conceptualización y estructura operativa. Granada : Ed. Universidad de Granada, 1992.

VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Formação: competências e habilidades do profissional da informação. In.: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). **Formação do profissional da informação**. São Paulo: Polis, 2002.