

## **Gestão Documental do *Dossiê* Funcional de Servidores de Escolas Públicas: uma revisão da literatura nacional e internacional publicada em periódicos científicos**

**Josias Júlio de Araujo**

Doutorando em Gestão e Organização do Conhecimento  
Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, MG, Brasil

 <https://orcid.org/0000-0001-7053-0777> E-mail: juliojosias@hotmail.com

**Elisangela Cristina Aganette**

Doutora em Ciência da Informação  
Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, MG, Brasil

 <https://orcid.org/0000-0003-4357-8016> E-mail: elisangelaaganette@gmail.com

Submetido em: 19-07-2021	Reapresentado em: 26-11-2021	Aceito em: 27-11-2021
--------------------------	------------------------------	-----------------------

### **RESUMO**

Decorrente do avanço tecnológico que a sociedade vivencia, os processos utilizados nas instituições tendem a sofrer mudanças, que são essenciais e necessárias, utilizando-se de ferramentas e metodologias capazes de modificar as rotinas nos processos até então considerados eficazes. Neste contexto, na área da educação não seria diferente, especificamente, no que se refere às escolas públicas e aos processos de Gestão de Documentos Arquivísticos (GDA), especialmente, aqueles produzidos no setor de Departamento de Pessoal (DP) das escolas. Pressupõe-se que tais instituições não possuem uma metodologia de GDA padrão e institucionalizada, para implementar os processos de GDA: tratar, organizar, controlar, acessar e recuperar os documentos arquivísticos do DP, especificamente, aqueles que compõem o dossiê funcional. Metodologia esta que permitiria a implementação dos processos de GDA, garantindo qualidade e melhoria nos serviços. Assim, fica eminente a necessidade de se definir e implementar uma metodologia de GDA que garanta a padronização dos referidos processos de GDA. O presente artigo busca, diante do

pressuposto anunciado, identificar como tem sido tratada a nível nacional e internacional, a definição e aplicação de uma metodologia de GDA, no que tange a gestão do dossiê funcional de servidores que atuam em escolas públicas. Como método para alcançar tal objetivo, realizou-se uma Revisão Sistemática de Literatura (RSL). Não foi localizado número representativo de estudos que evidenciam definição e aplicação de metodologias de GDA nas escolas públicas, o que evidencia lacunas a serem investigadas e preenchidas, com foco na GDA em escolas públicas e especificamente em documentos arquivísticos de cunho trabalhista.

**Palavras-chave:** gestão de documentos arquivísticos; metodologia de gestão de documentos arquivísticos; documentos arquivísticos; dossiê funcional do servidor.

### **Documental Management of Functional Dossier for Public School Servers: a review of national and international literature published in scientific journals**

#### **ABSTRACT**

As a result of the technological advances that society is experiencing, the processes used in institutions tend to undergo changes, which are essential and necessary, using tools and methodologies capable of modifying the routines of processes until then considered effective. In this context, in the area of education it would not be different, specifically, with regard to public schools and the processes of Archival Document Management (GDA), especially those produced in the Department of Personnel (DP) sector of schools. It is assumed that such institutions do not have a standard and institutionalized GDA methodology to implement GDA processes: treating, organizing, controlling, accessing and retrieving the DP's archival documents, specifically, those that make up the server's functional file. This methodology would allow the implementation of GDA processes, ensuring quality and improvement in the information services provided. Thus, the need to define and implement a GDA methodology that guarantees the standardization of the aforementioned GDA processes is imminent. This article seeks, in light of the announced assumption, to identify how the definition and application of a GDA methodology, regarding the management of the functional dossier of civil servants who work in public schools. As a method to achieve this objective, a Systematic Literature Review (RSL) was carried out. A representative number of studies showing the definition and application of GDA methodologies in the domain of public schools was not found. and completed, focusing on the management of archival documents in public schools and specifically on archival documents of a labor nature.

**Keywords:** archival document management; archival document management methodology; archival documents; server functional dossier.

## 1 INTRODUÇÃO

Decorrente do avanço tecnológico que se vivencia na contemporaneidade, o progresso da sociedade torna-se um processo inevitável que impulsiona o desenvolvimento e isto apresenta novos desafios (SOUZA, 2006). Tal contexto nos obriga a atentar para algumas mudanças emergenciais que, conforme afirmou Santos (2015), utilizam de ferramentas modernas e de estratégias condizentes com a nova realidade, buscando-se assim incrementar práticas metodológicas capazes de modificar rotinas nos processos de Gestão dos Documentos Arquivísticos (GDA), tais como: tratar, organizar, controlar, acessar e recuperar os documentos arquivísticos.

Nesse sentido, na área da educação não seria diferente, especificamente no que se refere às escolas públicas. Essas instituições têm apresentado déficits em seus procedimentos de gestão documental, especificamente dos documentos que compõem o dossiê funcional dos servidores que atuam nessas instituições. Fato é que as escolas públicas precisam se adequar ao novo contexto econômico, social e político vivenciado, por meio de tecnologias e práticas metodológicas que auxiliem na implementação dos processos de GDA e assim atender às necessidades dos servidores e dos usuários dos serviços prestados pelas referidas escolas públicas.

Vale ressaltar que as escolas públicas são produtoras de vários documentos tanto técnicos quanto administrativos. No que se refere aos documentos administrativos, foco da discussão do presente artigo, tem-se o dossiê funcional do servidor, composto por vários tipos específicos de documentos da área trabalhista, produzidos e recebidos pelo setor de Departamento Pessoal (DP) das escolas. O dossiê funcional é um instrumento de extrema importância para o gerenciamento da vida funcional do servidor, e requer práticas eficazes e eficientes para o devido acesso e recuperação do mesmo. Assim, a partir da vivência profissional dos autores deste artigo, e da literatura da área, parte-se do pressuposto que a maioria das escolas públicas, não possuem uma metodologia de GDA padrão e institucionalizada de maneira adequada, principalmente no que se refere a gestão do dossiê funcional do servidor. E ainda, acredita-se que as escolas públicas que possuem algum tipo de iniciativa desta natureza, na maioria das vezes, não têm como fundamentos as diretrizes propostas pelas normas e legislações vigentes para a GDA.



Diante de tais pressupostos acredita-se que uma gestão inadequada do dossiê funcional pode trazer danos à trajetória do servidor, no que se refere ao seu plano de carreira, além de prejuízos financeiros advindos dessa situação, uma vez que, ao não se conseguir evidenciar determinadas ações, por meio dos tipos documentais que compõem seu dossiê, o servidor pode ter benefícios negados, uma vez, que o dossiê funcional do servidor é o instrumento orientador e validador para concessão dos mesmos.

Situação esta, que torna a definição e implementação de uma metodologia de GDA eminente, urgente e imprescindível, de modo a garantir padronização dos citados processos. Garantindo ainda, o acesso rápido e seguro aos documentos arquivísticos do dossiê funcional do servidor, considerando-se os critérios de confiabilidade e autenticidade necessários.

Por se tratar de uma temática ainda pouco explorada, no que diz respeito à definição de uma metodologia de GDA, especificamente daqueles documentos que compõem o dossiê funcional do servidor que atua em escolas públicas, e considerando os pressupostos apresentados, o presente artigo tem por objetivo identificar como tem sido tratada em nível nacional e internacional, a definição e aplicação de uma metodologia de GDA, especificamente direcionada a gestão do referido dossiê funcional do servidor.

Ressalta-se que este artigo foi desenvolvido a partir de resultados parciais, obtidos em uma pesquisa de doutorado, em andamento, que busca propor referências e práticas para o desenvolvimento de uma metodologia de GDA em escolas públicas do Estado de Minas Gerais.

## **2 DOCUMENTOS E DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS**

Partindo-se da premissa, que os setores de Departamento Pessoal (DP) das escolas públicas adotam em sua maioria documentos dos servidores em sua forma analógica, acredita-se ser de suma importância definir e caracterizar os seguintes conceitos: documento, documento arquivístico e Gestão de Documentos Arquivísticos (GDA), uma vez que tais conceitos referem-se diretamente é objeto deste artigo.



## Documentos

A etimologia da palavra documento é consenso entre os pesquisadores do tema e nesse sentido Jardim (2007) destaca que a palavra documento tem origem do latim *documentum* que tem a mesma raiz de *docere*, que significa ensinar, o que outorga ao documento o significado de ensino e instrução. Segundo Bellotto (2002, p. 46) “o documento se caracteriza como um elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa, tendo como exemplo o livro, o artigo de revista ou jornal, o relatório, a carta, a legislação, a fotografia” enfim tudo aquilo que seja produzido por motivos funcionais, jurídicos, científicos, técnicos, culturais ou artísticos. E ainda, Indolfo (2007) afirma que se trata de informação registrada em um suporte material ou digital, suscetível de ser utilizado para consulta, estudo, prova e pesquisa, pois pode comprovar fatos e fenômenos numa determinada época ou lugar.

Indolfo (2007) afirma que os documentos apresentam valores além das finalidades pelas quais foram criados, tais como valores probatórios, informacionais, de pesquisa e histórico institucional. Já Ortega (2010, p. 17) complementa e relata que “o documento pode ser utilizado como um instrumento para promover a circulação social do conhecimento além daqueles objetivos já instituídos por ele no momento da sua criação”. Após essas definições e caracterização do documento, faz-se necessário definir e caracterizar documentos arquivísticos.

## Documentos Arquivísticos

Segundo Duranti (2002) documentos arquivísticos são aqueles criados por uma pessoa física ou jurídica no decorrer de suas atividades práticas como instrumento ou subproduto dessas atividades e pode ser entendido como informação registrada desses fatos em um suporte, seja ele no formato digital ou analógico. Nesse sentido, Bellotto (2002) define que esses documentos são aqueles produzidos por uma entidade pública ou privada ou por uma família ou pessoa no transcurso das funções que justificam suas existências como tal, guardando esses documentos relações orgânicas entre si.

Bartalo e Moreno (2008) apontam que os documentos arquivísticos, seguindo sua organicidade, demonstram grande valor e importância, pois os mesmos podem comprovar direitos, instruir novas ações e preservar a historicidade, além de preservar os fatos históricos.

### Gestão de Documentos Arquivísticos

A Gestão Documental (GD), se constitui em um conjunto de medidas planejadas e discutidas que buscam garantir o controle de todos os documentos institucionais, visando à racionalização e à eficiência das atividades administrativas e preservando, ainda, a memória organizacional (LUSTOSA, 2002, p. 45). No sentido mais amplo, a GD de acordo com Dante (2004) pode ser considerada como sendo o processo administrativo que permite analisar e controlar sistematicamente ao longo do seu ciclo de vida, a informação registrada que é criada, recebida, mantida e utilizada na organização, relacionada à missão, objetivos e operações.

Segundo Heredia (2011) esse procedimento de gestão apresenta três etapas que permitem a simplificação e a racionalização dos procedimentos adotados. O quadro 1 apresenta a descrição de cada etapa.

**Quadro 1** – Etapas do processo de gestão de documentos

<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>
Produção de documentos	Refere-se à confecção dos documentos realizados pela instituição em decorrência das atividades exercidas por ela.
Utilização e conservação do documento	Refere-se à manutenção do documento institucional e corresponde ao controle dos documentos, buscando procedimentos adequados para o uso, a gestão e a recuperação do mesmo.
Destinação final dos documentos	Refere-se às atividades de avaliação do documento, seleção e prazo de guarda dos mesmos. Tem como pilar a avaliação para a guarda permanente no arquivo institucional, descarte ou eliminação.

Fonte: Elaborado pelos autores.

Desse modo a GD torna-se essencial e de extrema necessidade no contexto institucional, uma vez que, ela auxilia e facilita a realização dos procedimentos gerenciais do acervo documental.

Já a Gestão dos Documentos Arquivísticos (GDA), Indolfo (2007) afirma se tratar de um processo que, com menor custo e maior eficiência e eficácia, busca controlar o ciclo de vida dos documentos, visando reduzir, seletiva e racionalmente, a massa documental produzida pelas instituições. Segundo Lopes (2009) as ações de GDA surgem das atividades de rotina das instituições preservando seus bens materiais e imateriais que agregam valores. Duranti (2002) relata que a GDA pode ser considerada como “um conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação dos documentos de arquivo”, ou seja, a GDA constitui em um meio para que as instituições possam controlar, organizar e gerenciar seus acervos documentais. Ainda segundo o autor, há instrumentos eficientes que podem colaborar com os procedimentos de GDA visando racionalizar e controlar a produção bem como garantir o uso adequado e a destinação final dos mesmos. Dentre tais instrumentos cita-se: i) o Plano de Classificação e, ii) a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD).

i) O plano de classificação é um instrumento utilizado para classificar todo documento produzido ou recebido pelas instituições no exercício das suas atividades. Segundo Rosseau e Couture (1998) o plano de classificação define o tratamento e organização do arquivo considerando a estrutura, as funções, as atividades, a tipologia documental e a complexidade da instituição.

ii) A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) é o instrumento resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define os prazos de guarda e a destinação final de cada série documental.

### 3 MÉTODO

O método utilizado é a revisão sistemática de literatura (RSL). Trata-se de um processo sistematizado de levantamento, seleção e análise da literatura especializada, e tem como objetivo responder a uma pergunta focal, previamente definida, a fim de gerar um novo conhecimento a respeito da questão proposta. A RSL é um estudo aprofundado da literatura e tem como base a coleta de informações presentes em outros trabalhos científicos correlatos (BIOLCHINI *et al.*, 2005). A metodologia de RSL utilizada neste artigo



foi adaptada da proposta de Biolchini *et al.* (2005), que possibilita dividir em etapas distintas o caminho percorrido para que se possa atingir os objetivos propostos: Etapa 1 - Formulação da pergunta, Etapa 2 - Seleção das bases de dados, Etapa 3 - Seleção de estudos e, Etapa 4 - Extração de informações.

### **Etapa 1: Formulação da pergunta**

Para atendimento à etapa 1, foram implementados dois passos principais: 1) composição da pergunta focal da RSL e 2) delimitação da pergunta de qualidade e amplitude. Para isso, considerou-se o problema de pesquisa, que refletiu as palavras-chave e os termos associados mais representativos da temática, conforme apresentado no quadro 3. Desse modo, se elaborou a seguinte questão: "Quais as principais metodologias de Gestão de Documentos Arquivísticos utilizadas para organização e recuperação de dossiês funcionais?".

### **Etapa 2: Seleção das bases de dados**

Nesta etapa 2, atendeu-se a cinco passos principais, sendo eles: i) definição dos critérios para seleção das bases de dados; ii) verificação do idioma; iii) identificação das bases de dados; iv) seleção das fontes após avaliação e, por fim, v) verificação das credenciais de cada base.

No primeiro passo analisou-se aquelas relacionadas à Ciências Sociais Aplicadas e que apresentaram relevância que pudessem colaborar para a construção do novo estudo e, ainda, gerar novos conhecimentos acerca da questão de revisão aqui traçada. No segundo passo foi observado o idioma, nesse caso, optou-se pelo inglês e o português. No terceiro passo, a identificação das bases de dados se deu àquelas que apresentaram estudos relacionados à área de conhecimento das Ciências Sociais Aplicadas, com subáreas do conhecimento interligadas à Ciência da Informação (CI).

No quarto passo foram selecionadas, após procedimentos de buscas, as seguintes bases: a) Information Science and Technology Abstracts (ISTA); b) Library and Information Science Abstracts (LISA); c) *Library, Information Science & Technology Abstracts* (LISTA); d)

Scopus; e) *Scientific Electronic Library Online* (SCIELO) e f) *Web of Science* (WOS). Finalmente, no quinto passo foram verificadas as credenciais de cada uma das bases de dados.

### Etapa 3: Seleção de estudos

Para atender a etapa 3, foram definidos dois passos principais: i) critérios de seleção dos estudos e, ii) execução da seleção.

No primeiro passo, foram definidos os critérios de elegibilidade dos estudos científicos para compor o *portfólio* bibliográfico da revisão e para isso foram utilizados os critérios de inclusão e exclusão. O quadro 2 a seguir apresenta os critérios de elegibilidade definidos.

**Quadro 2** - Critérios de elegibilidade dos estudos

Inclusão	Exclusão
Sem recorte de temporalidade.	Estudo que esteja fora do contexto da revisão.
O estudo deve estar em um dos idiomas definidos.	Estudo que apresenta um idioma diferente daqueles definidos, ou seja, do Inglês e do Português.
O estudo deve estar disponível integralmente para leitura com ou sem ônus financeiro.	Estudo que não esteja disponível para a leitura integralmente.
O estudo deve apresentar no título, nas palavras-chave ou no resumo termos combinados definidos na expressão de busca.	Estudo que não apresente relação com a temática de Gestão de Documentos Arquivísticos.
O estudo deve estar relacionado a Gestão de Documentos Arquivísticos	Estudo que não apresente as definições dos termos relacionados à questão da RSL.
O estudo deve indicar a aplicação de instrumentos práticos relacionados à gestão de documentos arquivísticos em escolas públicas.	Estudo que não apresente clara relevância para a RSL.

Fonte: Elaborado pelos autores.

No segundo passo, foram realizados os procedimentos de levantamento dos estudos nas bases de dados selecionadas e para isso foram utilizadas as palavras-chave, termos associados e termo caracterizador, descritos no quadro 3 a seguir, para construção da expressão de busca.

**Quadro 3** - Palavras-chave e termos associados

Palavra-Chave	Termo Associado	Termo Caracterizador
Gestão Documental (GD)	a.1 Gestão de Documentos	Escolas Públicas
Documentos arquivísticos	Não se aplica	Não se aplica
Metodologia de Gestão de Documentos Arquivísticos.	Não se aplica	Não se aplica
Modelo	d.1 Metodologia d.2 Método d.3 Manual d.4 Técnica d.5 Sistematização d.6 Estratégia d.7 Mecanismo	Não se aplica
Dossiê Funcional	Pasta do servidor	Não se aplica

Fonte: Elaborado pelos autores.

O quadro 4 a seguir apresenta a expressão de busca, em Inglês, utilizada para realização das buscas nas bases de dados selecionadas.

**Quadro 4** - Expressão geral de busca

((MODEL AND (DOCUMENT MANAGEMENT) OR (FUNCTIONAL DOSSIER) OR (DOCUMENT MANAGEMENT)) AND (PUBLIC SCHOOL)) OR ((METHODOLOGY AND ((DOCUMENT MANAGEMENT) OR (FUNCTIONAL DOSSIER) OR (DOCUMENT MANAGEMENT)) AND (PUBLIC SCHOOL)) OR ((METHODS AND ((DOCUMENT MANAGEMENT) OR (FUNCTIONAL DOSSIER) OR (DOCUMENT MANAGEMENT)) AND (PUBLIC SCHOOL)) OR ((MANUAL AND ((DOCUMENT MANAGEMENT) OR (FUNCTIONAL DOSSIER) OR (DOCUMENT MANAGEMENT)) AND (PUBLIC SCHOOL)) OR ((SYSTEMATIZATION AND ((DOCUMENT MANAGEMENT) OR (FUNCTIONAL DOSSIER) OR (DOCUMENT MANAGEMENT)) AND (PUBLIC SCHOOL)) OR ((STRATEGIES AND ((DOCUMENT MANAGEMENT) OR (FUNCTIONAL DOSSIER) OR (DOCUMENT MANAGEMENT)) AND (PUBLIC SCHOOL)) OR ((MECHANISM AND ((DOCUMENT MANAGEMENT) OR (DOCUMENT MANAGEMENT)) AND (PUBLIC SCHOOL)) OR ((TECHNICAL AND ((DOCUMENT MANAGEMENT) OR (DOCUMENT MANAGEMENT)) AND (PUBLIC SCHOOL))

Fonte: Elaborado pelos autores.

Nesta etapa, utilizando-se da expressão de busca, buscou-se publicações acadêmicas potencialmente relevantes relacionadas à: i) Modelo de Gestão de Documentos Arquivísticos; ii) Gestão de documentos em escolas públicas; iii) Metodologia de gestão de documentos arquivísticos em escolas públicas e, iv) Dossiê funcional.

Os estudos devem indicar modelos ou metodologias de GDA que possam responder à questão da RSL. Para melhor compreensão dos procedimentos adotados nas buscas realizadas, descreve-se sucintamente, no quadro 5 a seguir as ações realizadas.



Quadro 5 – Descrição dos procedimentos de buscas

Base	Descrição
<b>BASE 1</b> ISTA	Foi utilizada a expressão de busca e foram levantados inicialmente 72 estudos. Em um primeiro refinamento foi verificado que 13 deles eram duplicados e foram descartados. Em um segundo refinamento foram excluídos 56 estudos, pois não atendiam aos critérios de elegibilidade definidos, restando apenas 03 estudos para análise e os mesmos foram selecionados e foram incluídos no <i>portfólio</i> bibliográfico.
<b>BASE 2</b> LISA	Inicialmente foram levantados 284 estudos. No primeiro refinamento foi realizada a análises dos títulos dos estudos, e assim foram constatados que 19 deles eram repetidos e foram descartados. No segundo refinamento, utilizando a temática GDA como critério foram excluídos 254 estudos, uma vez que, os mesmos não atendiam aos critérios de elegibilidade estabelecidos. No terceiro e último refinamento, utilizando-se o critério do idioma, foram selecionados 11 estudos e eles foram incluídos no <i>portfólio</i> bibliográfico da revisão.
<b>BASE 3</b> LISTA	Inicialmente, foram levantados 144 estudos. No primeiro refinamento, análises dos títulos foram verificados que 32 dos estudos eram repetidos e assim foram descartados. No segundo refinamento foram excluídos 108 estudos, pois não apresentavam relação com a temática e no terceiro refinamento, utilizando-se os critérios de idioma, foram selecionados 04 estudos e os mesmos foram selecionados para compor o <i>portfólio</i> para análise.
<b>BASE 4</b> SCOPUS	Foram levantados inicialmente 2142 estudos e após aplicação do primeiro refinamento dos estudos levantados, utilizando como critérios análise dos títulos foi verificado que 38 deles eram repetidos e assim foram descartados. Em um segundo refinamento foram excluídos 2100 estudos por não atenderem aos critérios de elegibilidade. No terceiro refinamento utilizando o critério de idioma foram selecionados apenas 4 estudos e eles passaram a compor o <i>portfólio</i> bibliográfico.
<b>BASE 5</b> SCIELO	Foram levantados 15 estudos. No primeiro refinamento utilizando, leitura dos títulos, foram excluídos 14 deles. No segundo refinamento, procedeu-se à análise quanto ao idioma e a temática e assim foi selecionado apenas 1 estudo.
<b>BASE 6</b> WoS	Inicialmente foram levantados 663 estudos. No primeiro refinamento, análise dos títulos dos estudos, foi constatado que 21 deles eram repetidos e, portanto, descartados. No segundo refinamento foram excluídos 532 estudos por não atenderem aos critérios de elegibilidade quanto às palavras-chave e título. No terceiro refinamento, observando a temática do estudo, foram levantados 30 deles e os mesmos atendiam aos critérios de idioma e foram selecionados para compor o <i>portfólio</i> bibliográfico.

Fonte: Elaborado pelos autores.

Após realização das buscas, o quantitativo de estudos levantados para compor o *portfólio* bibliográfico para análise e possível extração de informações relacionadas a GDA estão descritos na Tabela 1 a seguir.

Tabela 1 – Composição do *portifólio* bibliográfico

NOME DA BASE	ESTUDOS LEVANTADOS	ESTUDOS DUPLICADOS	ESTUDO NÃO SELECIONADOS	ESTUDOS SELECIONADOS
BASE 1 ISTA	72	13	56	3
BASE 2 LISA	284	19	254	11
BASE 3 LISTA	144	32	108	4
BASE 4 SCOPUS	2142	38	2100	4
BASE 5 SCIELO	15	0	14	1
BASE 6 WoS	663	21	612	30
<b>TOTAL</b>	<b>3320</b>	<b>123</b>	<b>3144</b>	<b>53</b>

Fonte: Elaborado pelos autores.

#### Etapa 4: Extração de informações

Por meio da análise dos referidos estudos, foi possível identificar dez contextos de aplicações de práticas, iniciativas, ou metodologias relacionadas a GDA identificadas, são eles: Biblioteca Pública, Biblioteca Acadêmica, Biblioteca Digital, Hospital, Escola Particular, Escola Pública, Universidade Pública, Redes Sociais, Empresa Privada e Arquivo Pessoal. O quadro 6 a seguir apresenta o contexto dos estudos e as referidas práticas, iniciativas e metodologia relacionadas a GDA, utilizada em cada estudo analisado.

Quadro 6 - Categorização dos estudos selecionados

QUANTIDADE DE ESTUDOS	CONTEXTO DE APLICAÇÃO	PRÁTICA, INICIATIVA OU METODOLOGIA UTILIZADA
25	Biblioteca Pública Biblioteca Acadêmica Biblioteca Digital	-Treinamento do usuário -Uso de <i>softwares</i> de gestão
12	Hospital Escola Particular	-Treinamento do usuário -Suporte técnico -Uso de <i>softwares</i> de gestão
9	Escola Pública Universidade Pública	-Treinamento do usuário -Uso de <i>softwares</i> de gestão
5	Redes Sociais	-Uso de <i>softwares</i> de gestão -Treinamento
1	Empresa privada	-Tratamento do documento -Uso de <i>softwares</i> de gestão
1	Arquivo Pessoal	-Criação de catálogo digital

Fonte: Elaborado pelos autores.

## 4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Para análise, levou-se em consideração as características dos estudos, dos autores e das instituições bem como a prática, iniciativa ou metodologia relacionada a GDA, utilizada em cada um deles. Para melhor compreensão deste estudo, esta seção foi dividida em duas subseções, sendo elas: i) Descrição do contexto, dos estudos e das práticas, iniciativas ou metodologias de gestão arquivística aplicadas e, ii) Análise qualitativa e quantitativa dos estudos.

### 4.1 Descrição do contexto, dos estudos, práticas, iniciativas e das metodologias de gestão arquivística aplicadas

Por meio da análise dos estudos selecionados, foi possível identificar 10 (dez) contextos de aplicações das metodologias de GD, são eles: Biblioteca Pública, Biblioteca Acadêmica, Biblioteca Digital, Hospital, Escola Particular, Escola Pública, Universidade Pública, Redes Sociais, Empresa Privada e Arquivo Pessoal

Dentre os estudos localizados destaca-se que 19 (dezoito) estudos, apresentaram metodologias de GD para acervos de Biblioteca Pública, 2 (dois) estudos metodologias de GD para acervos de Biblioteca Acadêmica, 4 (quatro) para Biblioteca Digital, 6 (seis) para acervos de Hospitais, 6 (seis) para Escola Particular, 6 (seis) para Escola Pública, 3 (três) para Universidade Pública, 5 (cinco) para acervos de Rede Sociais, 1 (um) para Empresa Privada e 1 (um) para Arquivo Pessoal. Esses estudos estão descritos no Apêndice 1 deste artigo.

O quadro 7 a seguir apresenta o contexto e as metodologias propostas pelos estudos selecionados.



**Quadro 7** – Descrição da metodologia dos estudos selecionados

Base	Descrição
Metodologia de GDA para Escola Pública	O estudo selecionado propõe técnicas de GDA para a construção de conhecimentos utilizando-se dos “documentos pedagógicos” produzidos pelos professores. O autor apresenta um breve roteiro contendo orientações para que as instituições japonesas possam implementar procedimentos de gestão dos documentos, no âmbito pedagógico, visando assim sistematizar as ações relacionadas ao gerenciamento dos documentos.
Metodologia de GDA para Biblioteca Pública, Biblioteca Digital, Biblioteca Acadêmica e Escola Particular	Os autores Umunna, James e Ricks (2009), Hart (2006), Moore e Wells (2009), Lugya (2018), Mose e Kaschula (2019) e Hashmi (2019) citam que as instituições devem adotar como prática o treinamento do usuário, o suporte técnico e uso de <i>softwares</i> de gestão que possam colaborar com os procedimentos de gestão dos documentos e assim possibilitar maior controle do acervo institucional. Os autores ainda afirmam que o treinamento é essencial para que todas as outras etapas sejam executadas com maior eficácia, além de definir planos de ação claros e adequados à sua realidade. Para Braquet (2010) o controle do acesso aos documentos arquivísticos é uma das etapas essenciais e necessárias, pois a mesma visa proteger e preservar o acervo documental da instituição.
Metodologia de GDA para Hospitais e Empresa Privada	Ruffin, Cogdill, Kutty e Hudson-Ochillo (2005), Latham (2011), Yilma, Inthiran, Reidpath e Orimaye (2019), Rodriguez, Corona, Bordurtha e Quillin (2016) e Yusof e Saman (2016) ressaltam a importância das instituições implementarem inicialmente o tratamento dos documentos, organização do acervo e a institucionalização de procedimentos de GDA.
Metodologia de GDA para Redes Sociais, Universidade Pública e Arquivo Pessoal	Jacso (2010) cita que a descrição, a catalogação e disponibilidade são etapas cruciais da GDA que devem ser observadas pelo gestor. Essas etapas possibilitam a organização e controle do acervo documental. Já Slone (2003) e Bowler, Hong e He (2011) indicam que as instituições devem utilizar-se do planejamento, da orientação e do acompanhamento nas ações de gerenciamento do acervo institucional. Além disso os autores citam também: i) Treinamento dos usuários ou colaboradores; ii) Suporte técnico; iii) Controle dos processos de gestão dos documentos arquivísticos; iv) Monitoramento das ações; v) Tratamento do documento; vi) Uso do plano de ação dentre outras.

Fonte: Elaborado pelos autores.

#### 4.2 Análises quantitativa e qualitativa dos estudos selecionados

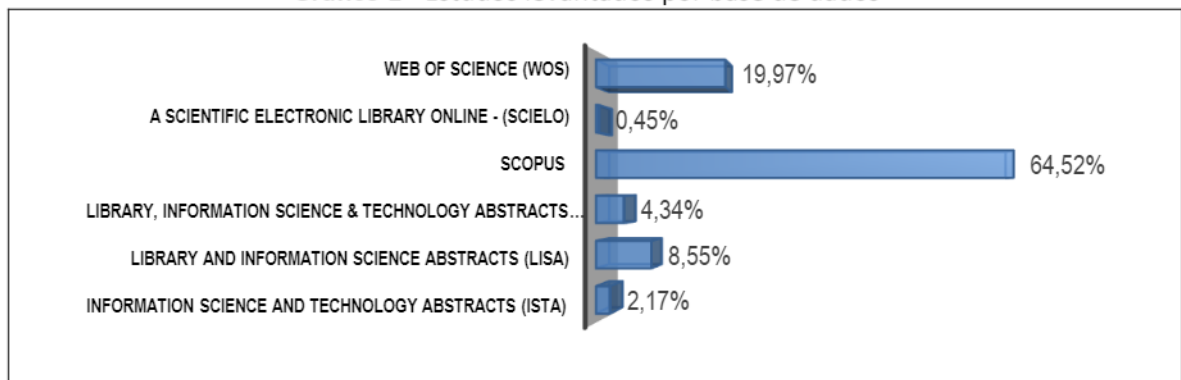
Diante das análises realizadas buscou-se explorar alguns aspectos que demonstram como o tema vem sendo tratado pelos pesquisadores e pelos centros de pesquisas em âmbito nacional e internacional. Para identificar esses aspectos buscou-se realizar uma análise quantitativa dos estudos selecionados tais como: quantitativo de estudos

levantados por base de dados, indicando o ano das publicações, país, idioma e autores. Já para a coleta das informações qualitativas foram analisados todos os documentos selecionados e indicados para extração das informações necessárias.

Para realização da análise baseou-se nos parâmetros delineados por Bardin (2011, p. 23), que define a análise de conteúdo como “um conjunto de técnicas empregadas na análise de comunicações, sendo que todas as comunicações ditas ou registradas podem ser submetidas à análise”. A partir da técnica de classificação dos elementos, proposta por Bardin (2011), definiu-se critérios de classificação que permitiram a definição das categorias que representam a totalidade dos documentos explorados e permitem identificar os principais temas e objetivos.

A análise se deu por meio de leitura sistematizada das seções constantes nos estudos selecionados tais como: resumo, introdução, considerações finais ou conclusão. Assim, o primeiro aspecto quantitativo apresentado foi a quantidade de estudos levantados por base de dados. O gráfico 1, a seguir apresenta o percentual de estudos levantados em cada base de dados tendo como parâmetro inicial o quantitativo total de estudos, ou seja, 3320 deles.

**Gráfico 1** - Estudos levantados por base de dados



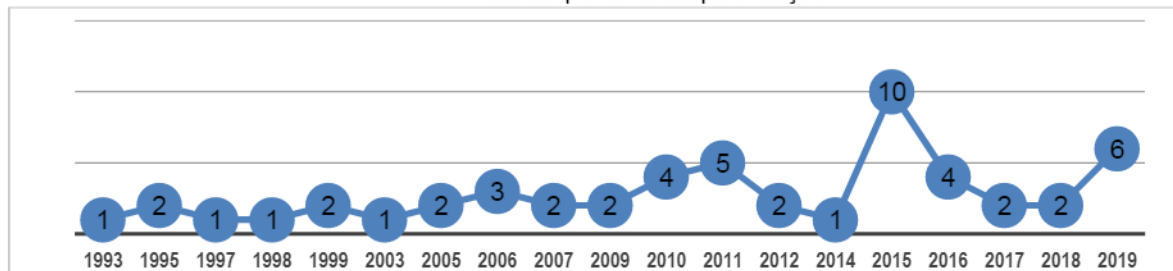
Fonte: Elaborado pelos autores.

Evidencia-se que a base de dados SCOPUS apresentou maior quantidade de estudos, possibilitando assim ampla divulgação do conhecimento, mas, os estudos indicados não estão diretamente relacionados ao objeto da revisão e sim relacionados aos procedimentos de gestão do conhecimento e gestão da informação, não indicando, portanto, estudos que pudessem colaborar com a construção da revisão proposta. Outro dado que se deve observar é a baixa quantidade de estudos, relacionados ao tema

proposto, localizados nas bases de dados ditas interdisciplinares, dentre elas cita-se LISA, LISTA e LISTA. Vale ressaltar que essas bases apresentam relevância no meio acadêmico e realmente assumem este predicado.

Outro fator que merece destaque é o ano de publicação dos estudos selecionados para análise e extração de informações. O gráfico 2 a seguir apresenta as publicações por ano.

**Gráfico 2 - Estudo por ano de publicação**



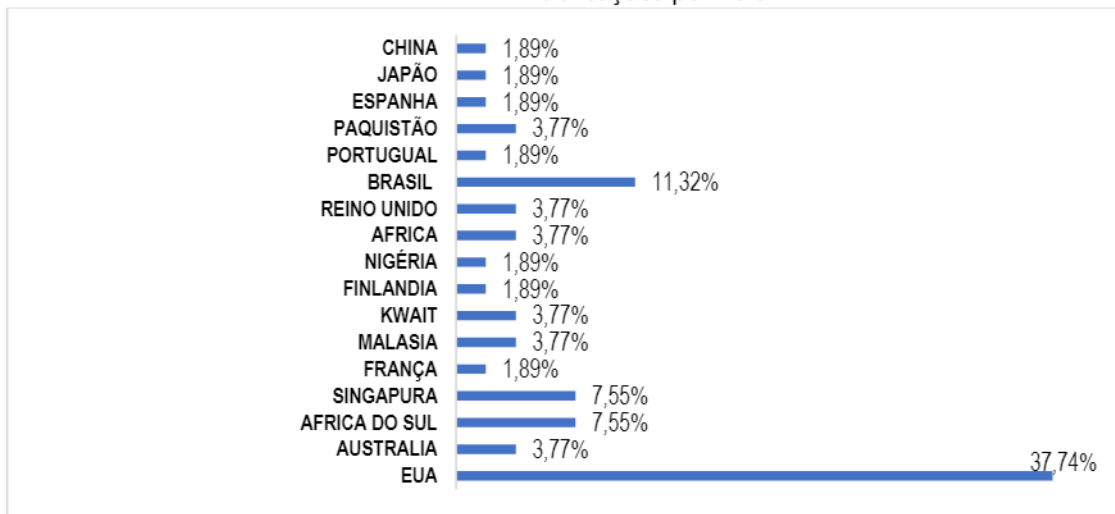
Fonte: Elaborado pelos autores.

Pode-se evidenciar que o ano de 2015 apresentou maior número de estudos em relação aos anos anteriores. Este fato se deu devido à explosão da informação proporcionada pelos meios de comunicação, pela disseminação das redes sociais e pelo fato da informação ser reconhecida como bem patrimonial. Em 2019 houve também um leve crescimento do número de estudos em relação aos anos anteriores, e isto pode estar relacionado ao número expressivo de cursos de especialização que tratam de aspectos relacionados à Gestão de Documentos oferecidos em nível *Stricto Sensu* pelas universidades.

No que se refere ao quantitativo de estudos publicados em periódicos científicos que os países vêm apresentando, percebe-se que o maior produtor de estudos são os EUA, com 37,74% deles e o segundo maior é o Brasil, com 11,32% dos estudos. Já os países que apresentaram menor índice foram China, Japão, Espanha, Portugal, Nigéria, Finlândia e França, com apenas 1,89% cada um deles. O gráfico 3 a seguir apresenta as publicações selecionadas por país.



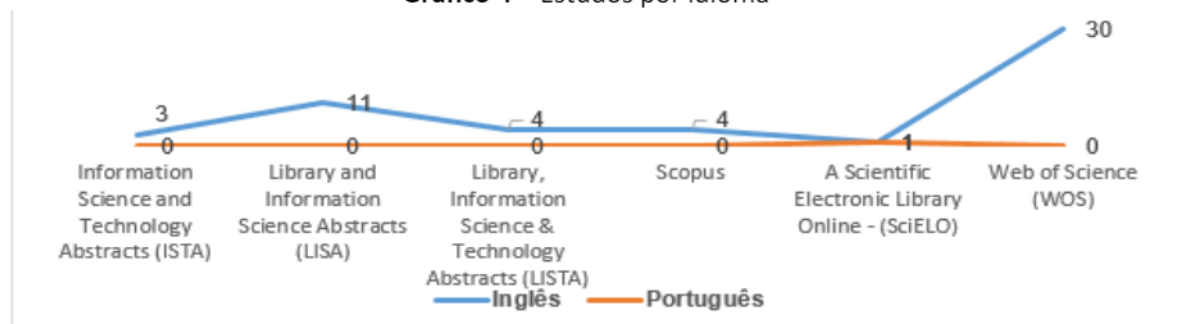
Gráfico 3 - Publicações por País



Fonte: Elaborado pelos autores.

Outro aspecto que se deve evidenciar é o idioma dos estudos selecionados para análise preliminar de conteúdo, sendo que, dos 53 estudos selecionados, 52 deles foram redigidos em língua inglesa, e apenas um estudo em língua portuguesa, que foi selecionado na base *SCIELO*. O gráfico 4 a seguir apresenta o quantitativo de estudos selecionados por idioma.

Gráfico 4 – Estudos por idioma



Fonte: Elaborado pelos autores.

Quanto à nacionalidade dos estudos, a tabela 2, abaixo, apresenta as nacionalidades dos estudos que foram selecionados para compor o *portfólio* bibliográfico da revisão.

**Tabela 2** – Estudos levantados por país

NOME DA BASE	ESTUDOS LEVANTADOS
ÁFRICA	2
ÁFRICA DO SUL	4
AUSTRÁLIA	2
BRASIL	6
CHINA	1
ESPANHA	1
EUA	20
FINLÂNDIA	1
FRANÇA	1
JAPÃO	1
KUWAIT	2
MALÁSIA	2
NIGÉRIA	1
PAQUISTÃO	2
PORTUGAL	1
REINO UNIDO	2
SINGAPURA	4
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>

Fonte: Elaborado pelos autores.

Há destaque para o quantitativo de estudos realizados pelos Norte-americanos (37,74%), tais estudos apresentam como foco a GDA em instituições públicas, tais como biblioteca e universidades e nesse mesmo sentido os estudos de nacionalidade brasileira (11,32%) apresentam a mesma ênfase que os Norte-americanos, incluindo universidades privadas, arquivo pessoal e redes sociais. Vale ressaltar que esses estudos não apresentam relação direta com os documentos arquivísticos produzidos ou recebidos pelo setor de Departamento Pessoal das escolas públicas, especificamente com os documentos que compõem o dossiê funcional. No entanto, apresentam práticas, iniciativas ou metodologia relacionadas a GDA, que podem ser adaptadas e assim, utilizadas em outras escolas, para a devida organização e recuperação dos dossiês funcionais.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do reduzido número de documentos científicos que apresentam práticas, iniciativas ou metodologias relacionadas à GDA percebe-se que há lacunas que precisam ser investigadas, principalmente aquelas relacionadas a Gestão dos Documentos arquivísticos institucionais, especificamente, com foco na gestão de documentos

produzidos pelo setor de DP, que compõem o dossiê funcional dos servidores atuantes em escolas públicas

A revisão não trouxe uma variedade de estudos científicos, capazes de responder efetivamente à pergunta inicial que buscou identificar quais são as práticas de GDA adotadas pelas escolas públicas para a gestão dos documentos arquivísticos produzidos ou recebidos pelo setor de DP das escolas públicas, principalmente dos documentos que compõem o dossiê funcional. Isto evidencia a necessidade de mais estudos e pesquisas científicas que apontem caminhos a serem trilhados para a implementação de metodologias de GDA, com intuito de facilitar a implementação de procedimentos de organização e recuperação de documentos arquivísticos, estando os mesmos alinhados às normas e legislações vigentes, e não baseado apenas em conhecimentos empíricos.

Verifica-se que a GDA quando praticada nas escolas públicas utiliza-se de métodos informais, e, por este motivo, apresenta falhas estruturais que podem trazer danos aos documentos arquivísticos, bem como aos processos de acesso e recuperação dos mesmos.

Diante deste cenário, foi possível considerar, por meio da RSL que a implantação de um conjunto sistemático de procedimentos que possam apontar melhorias na GDA e uma possível modernização nas práticas de GDA até então utilizadas pelas escolas públicas, faz-se necessário, com intuito de se garantir confiabilidade e segurança nos procedimentos adotados em relação à organização e recuperação dos dossiês funcionais dos servidores.

## REFERÊNCIAS

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. São Paulo: Edições 70, 2011.

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (org.). **Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: Eduel, 2008.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2002.

BIOLCHINI, Jorge *et al.* Systematic review in software engineering. **Technical Report ES**, Rio de Janeiro, v. 679, n. 5, p. 1-30, 2005. Disponível em: <https://www.cos.ufrj.br/uploadfile/es67905.pdf>. Acesso em: 30 jan. 2021.

BOWLER, Leanne; HONG, Wan-Yin; HE, Daqing. The visibility of health web portals for teens: a hyperlink analysis. **Online Information Review**, v. 35, n. 3, p. 412-426, 2011.



BRAQUET, Donna. Library experiences of hurricane katrina and new orleans flood survivors. **LIBRES Library and Information Science Research Electronic Journal**, v. 20, mar. 2010.

DANTE, Glória Ponjuán. **Gestión de la información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional**. Rosario: Nuevo Parhadigma, 2004.

DURANTI, Luciana. The Concept of Electronic Record. *In: Preservation of the integrity of Electronic Records*. **The Archivist' Library**, v. 2, p. 46-67, 2002.

HART, Genevieve. The Information Literacy Education Readiness of Public Libraries. **International Journal of Libraries and Information services**, v. 56, p. 48-62, 2006.

HASHMI, Farhana; AMEEN, Kanwal; SOROYA, Saira. Does postgraduate degree make any difference in job performance of information professionals? **Library Management**, v. 41, n.1, p. 14-27, 2020.

HEREDIA, Antônia Herrera. **Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario**. Sevilla: Consejería de Cultura, 2011.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, v. 3, n. 2, p. 28-60, 2007. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50444>. Acesso em: 12 jul. 2021.

JACSO, Peter. The JISC Academic Database Assessment Tool – virtues and vices. **Information Review**, v. 34, p. 806-814, 2010.

JARDIM, José Maria. **As relações entre a Arquivística e a Ciência da Informação**. Rio de Janeiro: Informare, 2007.

LATHAM, Kiersten. Medium Rare: Exploring Archives and Their Conversion from Original to Digital Part Two— The Holistic Knowledge Arsenal of Paper-based Archives. **LIBRES: Library & Information Science Research Electronic Journal**, v. 21, n. 1, p. 16-45, Jan. 2011.

LOPES, Luiz Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2. ed. Brasília: Projeto, 2009.

LUGYA, Frederick Kiwuwa. User-friendly libraries for active teaching and learning: A case of business, technical and vocational education and training colleges in Uganda. **Information and Learning Sciences**, v. 119, p. 275-294, 2018.

LUSTOSA, Jeová Gomes. O comportamento informacional de pesquisadores e gerentes. *In: TARGINO, Maria das Graças; CASTRO, Mônica Maria Machado Ribeiro Nunes de (org.). Desafiando os domínios da informação*. Teresina, PI: EDUFPI, 2002.

MOORE, Anne Cooper; WELLS, Kimberly A. Connecting 24/5 to millennials: Providing academic support services from a learning commons. **The Journal of Academic Librarianship**, v. 35, n. 1, p. 75-85, Jan. 2009.

MOSE, Peter; KASCHULA, Russel. International book donors and public libraries as partners in primary school literacy development in Kenya: Literacy prospects and obstacles. **Library Management**, v. 40, n. 6/7, p. 392-401, 2019.

ORTEGA, Cristina Dotta. A noção de documento: de Otlet aos dias de hoje. **Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia**, n. 2, v. 5, 2010.

RODRIGUEZ, Vivian M.; CORONA, Rosalie; BORDURTHA, Joann N.; QUILLIN, John M. Family Ties: The Role of Family Context in Family Health History Communication about Cancer. **Journal Health Commun**, v. 21, n. 3, p. 346–355, Mar. 2016.

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

RUFFIN, Angela B.; COGDILL, Keith; KUTTY, Lalitha; HUDSON-OCHILLO, Michelle. Access to Electronic Health Information for the Public: Analysis of Fifty-Three Funded Projects. **Library Trends; Baltimore, USA**, v. 53, p. 434-452, winter 2005.

SANTOS, Henrique Machado. Estratégias de preservação digital para documentos arquivísticos: uma breve reflexão. **Cadernos BAD**, Lisboa, n. 1, 2015.

SLONE, Debra. Internet search approaches: The influence of age, search goals, and experience. **School of Library and Information Studies**, Clark Atlanta University - USA, 2003.

SOUZA, Ricardo Rodrigues. Sistemas de recuperação de informações e mecanismos de busca na web: panorama atual e tendências. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.11, n.2, 2006.

UMUNNA, Anthony Opara; JAMES, Valencia Sindiwe; RICKS, Esmeralda J. The experiences the management planning of oral health services in Lesotho, Africa. **Rural remote health**, Geelong, v. 9, n. 4, p. 1213, Oct./Dec. 2006.

YILMA, Tesfahum Melese; INTHIRAN, Anushia; REIDPATH, Daniel D.; ORIMAYE, Sylvester Olubolu. Context-based interactive health. **Information searching Information Research**, v. 24, n. 2, June 2019. Disponível em: <http://InformationR.net/ir/24-2/paper815.html>. Acesso: 9 nov. 2020.

### APÊNDICE 1 – Estudos selecionados por contexto e aplicação

Continua

	CONTEXTO	ESTUDO SELECIONADO	ANO	AUTOR
1	<b>Biblioteca Pública</b>	Children's information-retrieval behavior – a case analysis of an opac	1993	Solomon, P.
2		Pathways to knowledge: a perspective on information and knowledge delivery in Australia	1999	Slack, F. Rowley, J.
3		Libraries and Knowledge Centres in the Northern Territory	2005	Richmond, C.
4		The experiences the management planning of oral health services in Lesotho, Africa	2009	Umunna, A.O, James, V.S, Ricks, E.J.
5		The information literacy education readiness of public libraries in Mpumalanga province (South Africa)	2006	Hart, G.
6		Connecting 24/5 to Millennials: Providing Academic Support Services from a Learning Commons	2009	Cooper, A. Moore, K.
7		Accessing the collection of a large public library: an analysis of OPAC use	2010	Waller, V.
8		Library experiences of hurricane katrina and new orleans flood survivors.	2010	Braquet, D.M.
9		Geographic information systems (gis) in public library assessment	2011	Bishop, B. Wade, M.
10		Reading Interest and Alternative Format Utilisation by Persons with Visual Impairment in Nigeria	2012	Adetoro, N. Atinmo, M.I.
11		Exploring visual perception and children's interpretations of picture books	2012	Yu, X.Y.
12		Evidence Based Library and Information Practice	2015	Perryman, C.
13		Open Doors: library cross-sector co-operation in Bristol, UK	2015	Chelin, J.A.
14		The Adoption and Implementation of RFID: A Literature Survey	2016	Yusof, M. Saman, M.
15		Intellectual Freedom as a Human Right: The Library's Role in a Democratic Society	2017	Nye, V.
16		Case Study: Dominican University School of Information Studies and Skokie Public Library Internship Partnership	2017	Kong, R. Marek, K.
17		User-friendly libraries for active teaching and learning: A case of business, technical and vocational education and training colleges in Uganda	2018	Lugya, F.K.
18		International book donors and public libraries as partners in primary school literacy development in Kenya Literacy prospects and obstacles	2019	Mose, P. Kaschula, R.
19		Status of school libraries and developmental issues in Pakistan A case study of public high schools	2019	Tabassum, F



Continua

	CONTEXTO	ESTUDO SELECIONADO	ANO	AUTOR
1	<b>Biblioteca Acadêmica</b>	Mudanças e inovações: novo modelo de organização e gestão de biblioteca acadêmica	1998	Andrade, M.T
2		Connecting 24/5 to Millennials: Providing Academic Support Services from a Learning Commons.	2009	Moore, A.C. Wells, K.A.
1	<b>Biblioteca Digital</b>	A digital library for education: the PEN-DOR project.	1999	Fullerton, K. Greenberg, J.
2		Tabernacles of memory revisited: An assessment of the oral history projects in institutional repositories in the Pietermaritzburg Cluster of Theological Libraries (PCTL), KwaZulu-Natal, South África	2016	Garaba, F.
3		Relationships Between Metadata Application and Downloads in an Institutional Repository of an American Law School	2018	White, H C. Chen, S.
4		Proposal of a construct for information management in the agent life-cycle	2019	Silva, S.E. Ribeiro, F.N.
1	<b>Hospital</b>	A decentralized, community-based design for statewide immunization registries in Minnesota	1997	LaVenture, M. Wicklin, Schillo, T.
2		Access to electronic health information for the public: Analysis of fifty-three funded projects	2005	Ruffin, A.B.; Cogdill, K.; Kutty, L.; Hudson- Ochillo, M.
3		Blackwell Publishing Ltd The information requirements and information-seeking behaviours of health and social care professionals providing care to children with health care needs: a pilot study	2007	Rachel, J, Wendy, B. Loretta, D.
4		Is There Such a Thing as "Least Publishable Unit"? Na Empirical Investigation.	2015	Budd, J.M Kristine N.
5		Family Ties: The Role of Family Context in Family Health History Communication About Cancer	2016	Rodriguez, V.M.; Corona, R; Bordurtha, J.N.; Quillin, J.M.
6		Context-based interactive health information searching	2019	Yilma, T.M.; Inthiran, A.; Reidpath, D.D.; Orimaye, S.O.
1	<b>Escola Particular</b>	Changing Times and Requirements: Implications for LIS Education	2011	Chow, A.S, Shaw, T.L,
2		A educação ambiental e as políticas educacionais: um estudo nas escolas públicas de Teresópolis (RJ)	2011	Lamosa, R.A
3		The statistics discipline in the pedagogy course at USP: a historical approach	2015	Ferreira, VL Passos, LF
4		A avaliação institucional como instrumento de racionalização e o retorno à escola como organização formal.	2015	Lima, LC

## Conclusão

	CONTEXTO	ESTUDO SELECIONADO	ANO	AUTOR
5	<b>Escola Particular</b>	Repercussion of the national policy in Special education in the state of Espírito Santo in the past ten years	2019	Miller, M.
6		Does postgraduate degree make any difference in job performance of information professionals?	2020	Hashmi, F.; Ameen, K.; Soroya, S.
1	<b>Escola Pública</b>	Childrens searching behavior on browsing and keyword online catalogs – the science library catalog project	1995	Borgman, C.I. Hirsh, S.G.
2		National computer policy management in ingapore – planning an intelligent island	1995	Choo, C.W.
3		Adoption of technology-mediated distance education: A longitudinal analysis.	2007	Ozdemir, Z.D.
4		Business intelligence as supporting technology for strategy definition to the improvement of teaching quality.	2010	Reis, E.S. Angeloni, M.T.
5		The use of Social Networking Sites (SNSs) by the faculty members of the School of Library & Information Science, PAAET, Kuwait	2015	Mansour, E.A
6		“Beginning a Journey of knowledge Management in a Secondary School”	2016	Chu, K.W
1	<b>Universida de Pública</b>	Building a Strong Web: Connecting Information Spaces in Schools and Communities	2009	Ritzo, C. Nam, C.
2		The JISC Academic Database Assessment Tool – virtues and vices	2010	Jacso, P.
3		Exploration of usage behavioral model construction for university library electronic resources	2015	Chang, S.S. Lou, S.J.
1	<b>Redes Sociais</b>	Internet search approaches: The influence of age, search goals, and experience	2003	Slone, D.J.
2		The visibility of health web portals for teens: a hyperlink analysis.	2011	Bowler, L.; Hong, W.; He, D.
3		Issues in Information Behaviour on Social Media	2014	Khoo, C.S.G.
4		IT Professionals’ Information Behaviour on Twitter	2015	Talip, B. A.
5		Modeling Successful Performance in Web Searching	2015	Aula, A. Klaus, N.
1	<b>Empresa Privada</b>	Employee Perception of the Knowledge Sharing Culture in Kuwait Companies: Effect of Demographic Characteristics	2015	Marouf, L.
1	<b>Arquivo Pessoal</b>	Medium Rare: Exploring Archives and Their Conversion from Original to Digital Part Two- The HolisticKnowledge Arsenal of Paper-based Archives.	2011	Latham, K. F.
<b>53</b>	<b>TOTAL</b>			

Fonte: Elaborado pelos autores.

### **Declaração de Contribuição dos Autores**

**Josias Júlio de Araujo:** Conceitualização – Análise Formal – Investigação – Metodologia – Administração do Projeto – Visualização – Escrita (rascunho original) – Escrita (análise e edição).

**Elisangela Cristina Aganette:** Conceitualização – Análise Formal – Investigação – Metodologia – Administração do Projeto – Supervisão, Validação – Visualização – Escrita (rascunho original) – Escrita (análise e edição).