

DIÁLOGO SOBRE A CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Clarissa M. S. Schmidt¹
clarissaschmidt@id.uff.br

Resumo

A função classificação tanto em perspectiva teórica como em sua *práxis*, é fundamental para o reconhecimento, representação e manutenção do contexto de produção dos documentos de arquivo. Considerando a percepção que tal função não está sendo priorizada a contento pela Arquivologia, esse texto, apresentado na mesa redonda "Diálogo sobre Classificação de Documentos", do Simpósio Internacional de Arquivos, busca refletir sobre a temática e suscitar questões para debate.

Palavras-chave: Função Classificação. Documentos de arquivo. Contexto de produção documental. Arquivologia.

Em arquivos são diversas as possibilidades de classificar documentos, como por tipo documental, natureza do assunto, gênero, forma, formato, dentre outras. Algumas destas nos parecem óbvias em relação a seus objetivos, a exemplo da classificação do documento pela natureza do seu assunto, ou seja, a caracterização do assunto como ostensivo ou sigiloso, além dos diferentes graus deste sigilo. Essa forma de classificação tem como objetivo o acesso (ou o "não acesso") aos documentos de arquivo.

Já outra possibilidade de classificação de documentos de arquivo não parece muito óbvia, levando-nos a percepção da ausência de clareza em sua importância, acarretando, por vezes, em classificações arbitrárias e/ou contraditórias. Referimo-nos à "função classificação", também denominada "classificação arquivística", objeto de dúvidas não apenas sobre sua operacionalização, mas também dos seus fundamentos e finalidade. E é sobre esta classificação que farei algumas considerações a partir de agora.

A função classificação tem um papel importante na origem da ciência dos arquivos, favorecendo o estabelecimento dos marcos teóricos basilares de nossa disciplina, isto é, os princípios de respeito aos fundos, da proveniência e o da ordem original.

¹ Departamento de Ciência da Informação/Universidade Federal Fluminense, Niterói, RJ, Brasil.

Como bem afirma Antonia Heredia (1991), o caráter prático e instrumental dos arquivos é anterior a existência da Arquivologia e certamente a necessidade em organizá-los e consultá-los favorece o surgimento deste campo de conhecimento.

Contudo, desde a origem da Arquivologia é possível observar diferenças nas maneiras em classificar os documentos. Significa dizer que os princípios arquivísticos aqui já mencionados preconizavam formas diferentes em classificar documentos.

O princípio do respeito aos fundos, que surge na França em meados do século XIX, estabelece-se como método para arranjo dos documentos e é definido por Schellenberg (2006, p. 243) como aquele em que todos os documentos originários de uma “autoridade administrativa, corporação ou família” devem ser agrupados, constituindo fundos. Dentro desses, os documentos devem ser arranjados por assuntos, e após, em ordem cronológica, geográfica ou alfabética. As relações entre os grupos de assuntos, dentro de um fundo, devem ser determinadas pelo conteúdo dos mesmos.

Já o princípio da proveniência, em sua origem Prussiana no século XIX, concebe o agrupamento dos documentos de acordo com as unidades administrativas que os criaram e, em segundo lugar, o arranjo dado aos documentos pelos próprios órgãos criadores deveria ser preservado no arquivo de custódia permanente. Essa organização interna dos agrupamentos (ou fundos, como determinado pelos franceses), era denominada ordem original e baseada nos sistemas de registro (SCHELLENBERG, 2006).

Sobre isso, Schellenberg (2006, p. 247) afirma que para recolhimento, *os papéis oficiais devem ser mantidos na ordem e com as designações que receberam no curso das atividades oficiais do órgão*. Deste modo, é possível perceber uma vinculação entre os arquivos administrativos e aqueles considerados históricos, bem como uma preocupação em manter, na instituição arquivística, ou ainda, no arquivo de custódia, a classificação dada aos documentos pelo seu produtor.

Além disso, o nome do princípio prussiano carrega a ideia de origem do documento - sua proveniência, que no caso eram as unidades administrativas do governo. Isso nos permite considerar que o sistema prussiano estabeleceu a

organização dos documentos segundo as funções administrativas dos órgãos governamentais.

Esse modelo prussiano foi amplamente difundido e aplicado por Adolf Brenneke nas mais diversas instituições arquivísticas em que trabalhou. A arquivista alemã Angelica Menne-Haritz (2005) atribui a Brenneke uma primeira e efetiva “teoria moderna” para o campo dos arquivos, justificando que coube a ele considerar e explicar o princípio da proveniência pelo aspecto funcional – das funções que originam os documentos. Ainda para Menne-Haritz (2005), essa percepção de Brenneke estava muito a frente de seu tempo, pois o que o autor considerou como o princípio da proveniência e o da ordem original, no início do século XX, atualmente pode ser aplicado aos documentos digitais.

Portanto, em relação ao respeito aos fundos e a proveniência, entendemos que são princípios para o arranjo, diferentes em sua origem e que podem ser considerados termos equivalentes e não necessariamente sinônimos.

Porém, ambos são métodos de classificação pautados pela necessidade em organizar documentos considerados históricos, de natureza pública, em suporte físico e predominantemente de gênero textual. Objetivava-se, com a aplicação destes princípios, conhecer a origem dos documentos e promover uma estabilidade desta origem, tendo como principal premissa a pesquisa histórica. A partir de então, há uma perspectiva de classificação que é denominada como arranjo (ideia de arranjar fisicamente os documentos nas instituições de custódia) e que em termos práticos representou uma organização mais pela estrutura do produtor do que efetivamente sua proveniência funcional.

Entretanto, já nas décadas de 1930 e 1940 do século XX, observa-se principalmente nos EUA, fortemente impactado pela Segunda Guerra Mundial (1939-1945), uma preocupação com a classificação dos documentos ainda nos órgãos produtores, (os denominados documentos administrativos ou documentos modernos, atualmente designados como "arquivos correntes"), numa clara necessidade em organizá-los antes do envio às instituições de custódia, com objetivo de serem localizados para uso do produtor.

Nesse momento, Schellenberg faz importantes contribuições teóricas e práticas. Afirma que os princípios aplicados em um arquivo de custódia não deveriam ser os mesmos para o arranjo de documentos de uma repartição, pois o encarregado desta última preocupava-se somente com os documentos por ela produzidos.

Para a organização dos arquivos correntes, o autor menciona os sistemas de classificação que conjugavam "os elementos e métodos", ou ainda, os princípios classificatórios (elementos) e os métodos de arquivamentos. Para Schellenberg (2006) eram três esses elementos (ou ainda princípios classificatórios): (i) ação de origem dos documentos - agrupados pela função (hierarquia de ações); (ii) estrutura do órgão (organizacional); e (iii) aqueles documentos que não resultavam de ação governamental poderiam ser organizados/classificados por assunto. Todavia, esse último elemento de classificação - o assunto -, deveria ser aplicado somente aos documentos que não aqueles de arquivo.

Assim, nota-se que a classificação de arquivos correntes foi inicialmente realizada objetivando um arquivamento eficiente a ponto de facilitar a localização dos documentos, os quais eram convenientemente arranjados, pelo produtor, para o melhor uso na repartição. Quando estes documentos fossem recolhidos às instituições arquivísticas é que seriam aplicados os princípios arquivísticos. Observamos, mais uma vez, que estes métodos para classificação dos arquivos correntes também foram desenvolvidos para a organização de documentos de natureza pública e em suporte físico. De todo modo, está contida a necessidade em conhecer a origem dos documentos, seu contexto de produção, ou ainda, nas palavras de Schellenberg, o valor primário.

Ao estabelecer esses elementos para classificação dos documentos, Schellenberg apresenta um método para a função avaliação, baseado no valor primário (inerente ao documento, motivos de sua produção) e valor secundário (valor atribuído e que justifica a guarda permanente). Essas operações de classificação e avaliação estão inseridas numa perspectiva que se inaugura à Arquivologia na década de 1940, qual seja a ideia da gestão de documentos.

A partir de então, coexistem na Arquivologia diferentes princípios para a classificação de documentos de arquivo: princípios de arranjo e princípios de

classificação. O primeiro sendo aplicado para garantir a origem do documento tendo por objetivo a pesquisa histórica, e o segundo aplicado para a localização e o uso do documento pelo seu produtor.

No Brasil, por muito tempo observamos na literatura da área, com impacto direto nas práticas arquivísticas, e vice versa, orientações específicas para a classificação de documentos correntes e outras para o arquivos permanentes, não sendo diferente do que analisamos até aqui. Os métodos de arquivamento eram orientados para a classificação de arquivos correntes cujo principal objetivo de aplicação era a localização do documento pelo produtor. Era uma técnica de organização difundida pelo serviço de documentação do DASP, que mandou profissionais aos EUA para aprender a organizar arquivos correntes. Já para o arranjo, os princípios arquivísticos deveriam ser aplicados aos documentos considerados como permanentes, ao exemplo do que acontecia no Arquivo Nacional, cujo modelo de classificação era baseado no princípio francês de respeito aos fundos. Essa perspectiva de distintas maneiras em classificar os documentos por fases de vida pode ser encontrada no manual de Marilena Leite Paes (2007).

A partir da década de 1990, ainda em nosso país, num movimento que contribuiu para a promulgação da lei de arquivos, Lei 8.159, a gestão dos documentos demanda das instituições arquivísticas o desenvolvimento de instrumentos de gestão, sendo que, até então, a realidade nos órgãos públicos era fundamentalmente a de massa documental acumulada. Assim, começam a surgir os instrumentos de gestão, a exemplo dos planos de classificação do Sistema de Arquivos da Universidade de São Paulo (1997), Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (2004), e o Código de Classificação do Arquivo Nacional (1996), por exemplo. Estes instrumentos tinham por objetivo a classificação dos documentos no produtor, facilitando a avaliação destes documentos e, por consequência, a destinação final.

A concepção da gestão de documentos antecipa o tratamento dos arquivos à produção documental, demandando não apenas a atuação do arquivista neste momento, como também a classificação dos documentos de arquivos por pessoas que não possuem familiaridade com os preceitos arquivísticos.

Desde então, o que temos observado na prática arquivística são os instrumentos sendo aplicados com o fim único de atribuir temporalidade e destinação final aos documentos, numa clara percepção de que a classificação só é útil por oferecer um código ao documento. E ainda que muito se fale sobre a classificação ser uma função primordial para conhecer o contexto de produção documental, parece que isso não é muito compreensível. Do mesmo modo, não estão claros nem os objetivos desta classificação, tampouco o que vem a ser esse contexto.

Sendo assim, nota-se um discurso na área que coloca a gestão de documentos como a atividade que vai ajudar a eliminar os documentos, sendo esse o argumento de convencimento aos órgãos para que elaborem seus instrumentos. Significa dizer que só a eliminação ou a guarda permanente é que possuem utilidade.

Por sua vez, em pesquisas recentes buscamos identificar o lugar da função classificação nos currículos dos cursos de Arquivologia no Brasil e constatamos que é um lugar periférico, geralmente um tópico dentro de disciplinas de gestão de documentos ou arquivos correntes. Há também alguns casos em que além de ser um tópico dentro de gestão de documentos, é abordada em disciplinas de arranjo e descrição, como se fossem operações diferentes para as fases corrente e permanente.

Feitas essas colocações, apresento e abro para o diálogo algumas questões e dúvidas: não parece estar havendo um apagamento da necessidade e importância da função classificação tanto em sua aplicação prática como nas pesquisas e discussões teóricas? Será essa percepção devido aos métodos que empregamos na elaboração de nossos instrumentos de classificação? Estamos formando de maneira satisfatória nossos arquivistas nessa temática? Ainda é necessário classificar já que estamos mergulhados no ambiente digital?

Com o advento do documento digital na década de 1980 são construídas diferentes correntes teóricas de forma a pensar a área num momento de "crise de paradigmas". Sobre estas, percebemos que problematizam outras funções arquivísticas, como a avaliação e a descrição, ao passo que pouco discutem a classificação. Vemos normas sendo elaboradas para a descrição e muitos debates sobre a avaliação, tais como macroavaliação e microavaliação, e quase nada acerca da classificação, que ficou a margem nestas discussões.

Assim, cabem outros questionamentos: essa ausência acontece a partir da existência dos documentos digitais ou é algo anterior? Será que com o documento digital e os sistemas de gestão de documentos não é mais preciso classificar já que os documentos podem ser facilmente recuperados e localizados? A recuperação/localização é o objetivo da função classificação? Em outras palavras, ainda precisamos classificar se estamos lidando com documentos digitais?

Diante de tantas dúvidas, parto do princípio que qualquer reflexão sobre a função classificação passa necessariamente pela compreensão do estatuto do documento, ou seja, das características e elementos constitutivos dos documentos de arquivo, pois este é objeto a ser classificado. Significa compreender que nosso documento se diferencia de outros por ser o resultado necessário de uma atividade. Ele existe para registrar essa atividade e por isso é capaz de prová-la, vindo dessa relação sua capacidade probatória. E isso, de certa forma, também foi o que deu identidade e autonomia à Arquivologia, isto é, a especificidade do documento de arquivo.

Justamente por esse motivo é que precisamos conhecer e compreender o vínculo do documento com a atividade que lhe deu origem; dessa atividade com a função a qual está vinculada; e dessa função com o produtor. Esse vínculo do documento com seu produtor e as ações de origem é o que entendemos como contexto de produção documental. E sendo o contexto um elemento primordial, ou a regra de ouro dos arquivos, como afirma Ana Maria Camargo (2018), como é possível conhecê-lo e controlá-lo?

Segundo Weimei Pan (2015, p. 150), arquivista chinesa e autora do verbete "contexto" da Enciclopédia de Ciência Arquivística de autoria de Luciana Duranti e Patricia Franks, todo documento de arquivo tem um contexto jurídico-administrativo, um contexto de proveniência e um contexto funcional, que prosseguem do geral para o específico. O contexto é, por definição, algo que está do lado de fora do documento, mesmo condicionando seu significado e, com o tempo, sua interpretação, enquanto o vínculo arquivístico é uma parte essencial do documento, sem o qual ele não existirá.

Deste modo, entende-se por contexto o conjunto de elementos que influenciam a produção dos documentos e que são essenciais para dotá-los de significado, para

sustentar seu valor probatório e estabelecer a identidade disciplinar da Arquivologia (PAN, 2015, p.150).

Esse conjunto de elementos está "fora" do documento, não se vê - diferente de seu conteúdo informativo, além de ser base da fundamentação teórica em nossa área e determinante para a conformação da autenticidade do documento de arquivo. Segundo Pan (2015, p. 151), *além na natureza probatória e o significado dos documentos de arquivo, o contexto também é a base conceitual para verificar e garantir a autenticidade destes documentos, como demonstrado pela Diplomática. Ao ser possível reconhecer e caracterizar a proveniência do documento de arquivo pode-se afirmá-lo autêntico.*

Nesta perspectiva, Weimei Pan (2015), sustenta dois tipos de informações contextuais que de forma unívoca compõem esse conjunto de elementos; informações de contexto circunstancial e informações de contexto direto.

As informações de contexto circunstancial refererem-se aos requisitos técnicos, jurídicos e administrativos que condicionam as ações que ao serem desenvolvidas resultarão em documentos. Já as informações de contexto direto são aquelas vinculadas organicamente à imediata produção documental e que descrevem as atividades e seus documentos correlatos (PAN, 2015). Sobre essa imediata produção documental, gostaria de lembrar Heredia quando afirma que a função estabelece uma relação de proveniência com os documentos, a chamada "proveniência funcional", e não de produção. Heredia Herrera (2011, p. 116) é categórica ao afirmar que *funções não produzem documentos, mas sim, os determinam.*

Ainda de acordo com Pan (2015), a identificação, documentação e comunicação deste amplo contexto que envolve a produção dos documentos protege não apenas sua capacidade probatória como também é crucial para a compreensão de seu significado. Assim, reforçamos não apenas o lugar de destaque como também a centralidade da função classificação nesta tarefa de identificação, documentação e comunicação do contexto que envolve a produção dos documentos de arquivo.

Sobre isso, Foscarini (2009, p. 4, grifos nossos) é contundente ao considerar que,

enquanto no mundo do papel o vínculo arquivístico poderia se manifestar através do arranjo físico dos documentos e graças aos numerosos sinais inscritos no papel (por exemplo, anotações, assinatura, etc.) e outros elementos da forma, uma análise diplomática poderia ajudar a revelar o contexto da criação de documentos mesmo após posteriores rearranjos do documento. Atualmente, no caso dos arquivos em ambiente eletrônico, a “fiscalidade” dos documentos tradicionais e as informações implícitas transmitidas por ele não existem mais, e isso torna a classificação de documentos de arquivo uma ferramenta ainda mais essencial do que era no passado.

Portanto, os documentos cada vez mais dependem da classificação para serem entendidos, já que no ambiente digital as relações dos documentos pertencentes a um mesmo conjunto, a uma mesma atividade, não são mais auto-evidentes a partir da posição física de uns em relação aos outros (FOSCARINI, 2009).

Quando Heredia Herrera (2013) sinaliza que a função classificação permite que os documentos de arquivo mantenham sua denominação ao longo do tempo, significa dizer sua capacidade em estabilizar a lógica original do contexto de produção documental, sendo possível compreender o sentido e o valor probatório destes documentos no decorrer dos anos.

Visto isso, pergunto: será que não seriam esses os objetivos da função classificação? E nesse sentido, nossos modelos de instrumentos colaboram para atingirmos esses objetivos? Permitem que o significado do documento seja compreendido em seu contexto de produção? Que seja mantido ao longo dos tempos? Como conjugar essa classificação com o conteúdo informativo dos documentos em tempos de acesso à informação e proteção de dados pessoais, nos quais a origem dessas informações deve ser controlada? Será que a classificação não deve ser considerada mais um elemento para conferir a autenticidade do documento de arquivo já que pode revelar quem o produziu e por quê?

São questões que ficam para o debate.....

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Lei 8.159*, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União,

Brasília, 09 jan. 1991. Disponível em:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm. Acesso em: 2 fev. 2020.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivo e construção da nação. [Entrevista concedida a] Patrícia Teixeira Santos. *Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro*, Rio de Janeiro, n. 15, p. 285-295, 2018.

FOSCARINI, Fiorella. *Function-based records classification systems*. An exploratory study of records management practices in Central Banks. Vancouver : University of British Columbia Library, 2009.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial, 1991.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario*. Andalucía: Consejería de Cultura, 2011.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Manual de archivística básica*. Gestión y sistemas. México: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2013.

MENNE-HARITZ, A. Ernst Posner's Archives and the Public Interest. *The American Archivist*, v. 68, p. 323-332, fall-winter 2005.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

PAN, Weimei. Context. TRACE, Ciaran B. Record Group. In: Luciana Duranti; Patricia Franks. *Encyclopedia of Archival Science*. Lanham: Rowman&Littlefield, 2015.

SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas* / tradução de Nilza Teixeira Soares. — 6. ed. — Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.