

# CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES: INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR

Rosale de Mattos Souza (Universidade Federal do  
Estado do Rio de Janeiro),  
Rosa Zuleide Lima de Brito (Universidade Federal da Paraíba),  
Andrea Gonçalves dos Santos (Universidade Federal do  
Rio Grande do Sul),  
Natália Araujo Lima (Universidade Federal do  
Estado do Rio de Janeiro)

## 1 INTRODUÇÃO

A universidade pública federal, como qualquer instituição, foi criada para desempenhar finalidades, que neste caso específico, fazem parte das atividades de ensino, pesquisa e extensão, oferecendo ensino superior de graduação e pós-graduação gratuitos e de qualidade à população. Desta forma, produz documentos e um domínio de conhecimento específico – o da educação de ensino superior.

Para seu funcionamento, demandam atividades administrativas, assim como atividades de cunho didático-pedagógicas. Para que estas se realizem, a produção de documentos se faz necessária, uma vez que, são registros fundamentais das ações realizadas no cotidiano das instituições. A produção de documentos exige o conhecimento do arquivista para fazer a gestão documental de forma adequada, no que tange a elaboração de instrumentos de gestão, como são os casos do Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD.

Este trabalho visa compreender e analisar o Código de Classificação de Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES. Sobre a classificação de documentos arquivísticos em universidades, por tratar-se de uma temática ainda em busca de uma fundamentação teórica consistente, como aponta autores que escrevem sobre o assunto. Essa inconsistência pode ser observada nos códigos de classificação existentes, cujas metodologias não apresentam fundamentos teóricos na elaboração dos mesmos. Sobre essa fragilidade, Sousa (2002) em seus escritos recomenda que devemos recorrer à Teoria da Classificação e Organização do Conhecimento, criadas por Ingetraut Dahlberg nos anos 1970 e 1980, já consolidadas na Biblioteconomia e na Ciência da Informação. Nessa perspectiva, objetivamos registrar nesse artigo, nossa experiência como membros do Grupo de Trabalho de Classificação e Temporalidade de documentos – GT Classificação da rede ARQUIFES (Rede Nacional de Arquivistas das IFES), criada com o objetivo de contribuir para revisão do código de classificação da atividade-fim das instituições federais de ensino superior, a fim de fundamentar as demandas levantadas por meio de um questionário aplicados junto aos arquivistas que utilizam o Código de Classificação (Plano de Classificação) que foi criado e consolidado pela Coordenação de Documentos – COGED, do Arquivo Nacional e representantes de instituições federais de ensino entre o período de 2006 a 2010, culminando com a Portaria n. 92 do SIGA/AN em 2011.

Verificamos muitas solicitações de alterações na estrutura das classes da parte dos representantes das instituições de ensino a partir de levantamento realizado em 2018, além de sugestões da criação de novos descritores com as respectivas justificativas, que foram discutidas pelas autoras e levadas para apreciação com os demais membros do grupo.

Com base no exposto, temos como objetivo geral analisar o Plano de Classificação de Atividades- Fim das IFES no Brasil, que se subdivide nos seguintes objetivos Específicos: Refletir sobre classificação arquivística e Teoria da Classificação; identificar o domínio de conhecimento em instituições de ensino superior; identificar funções, subfunções, atividades, atos, espécies documentais e tipos existentes; revisar e atualizar o Plano de Classificação de Atividades- Fim das IFES.

Portanto, este trabalho sugere a revisão e atualização do Código de Classificação de Atividades-Fim das IFES, por julgarmos que há necessidade de ser incluída a análise dos termos, conceitos e dos domínios de conhecimento na produção de documentos das universidades e institutos de educação superior no país.

## 2 ARCABOUÇO TEÓRICO METODOLÓGICO: ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO E CLASSIFICAÇÃO NA ARQUIVÍSTICA

Na tentativa de fundamentar teoricamente nossas decisões, recorreremos então a literatura sobre organização do conhecimento, subárea da Ciência da Informação e a classificação na arquivística para dialogar com a classificação de documentos, nas alterações realizadas na classe já mencionada, pertencente ao Código de Classificação de documentos das instituições federais de ensino superior, Portaria n. 92, de setembro de 2011.

Existe uma epistemologia da Organização do Conhecimento (OC) que circunda emblemáticos como Ingetraut Dahlberg, que foi uma das fundadoras da Organização do Conhecimento nos anos 1970 e 1980, preocupada com estudos sobre classificação, termos e conceitos. Segundo Hjørland (2008, p. 86), a OC se relaciona em atividades tanto em bibliotecas como em arquivos, visto que este campo de estudo está preocupado com a descrição, indexação, classificação, sistemas de organização do conhecimento usados para organizar e disponibilizar documentos, por meio de representações, palavras e conceitos, levando em consideração as estruturas coletivas, a organização e significados sociais.

Para a elaboração do saber é necessário códigos linguísticos para a formação de conceitos, Dahlberg (1978) define conceito como “a unidade de conhecimento que surge pela síntese dos predicados necessários relacionados com determinado objeto e que, por meio de sinais linguísticos, pode ser comunicado”. É possível estabelecer que a comunicação utiliza a linguagem como uma ferramenta para a representação do saber.

Na Arquivologia os princípios arquivísticos devem ser considerados, em particular na função classificação, tais como:

Principal princípio da Arquivística, criado no século XIX, por Nataly de Wally, em 1841, e que distingue a Arquivologia de outras áreas de conhecimento:

[...] O respeito aos fundos – para adotar aqui sua definição mais simples, deixando de lado todos os problemas de interpretação que abordaremos no decorrer deste trabalho – consiste em manter grupados, sem misturá-los a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de uma instituição ou de uma pessoa física e jurídica: é o que se chama de fundo de arquivos dessa administração, instituição ou pessoa. [...]. (DUCHEIN, 1986, p. 14)

No princípio da proveniência “a maior parte das definições de respeito aos fundos, se reportam, na verdade, a esta noção, a tal ponto que o equivalente

da expressão respeito aos fundos, nos países de língua germânica e em vários outros é princípio da proveniência.” O fundo é definido como o conjunto de arquivos cuja proveniência é a mesma. (DUCHEIN, 1986, p. 23).

Já no que diz respeito à ordem original e ao princípio da territorialidade chegamos aos seguintes conceitos: o da Ordem Original é princípio que mantém a ordem (classificação) em que os documentos foram organizados originalmente pelos órgãos produtores, ou seja, por aspecto cronológico, alfabético, geográfico, temático (por assunto), espécie documental, e etc. Princípio associado aos princípios da proveniência e de respeito aos fundos documentais. No que diz respeito ao Princípio da Territorialidade, este respeita o local geográfico de produção e criação dos documentos, associado normalmente aos princípios da proveniência e o de Respeito aos Fundos Documentais.

Conforme Sousa (2002) apresenta, a função arquivística classificação de documentos é considerada matricial para o fazer arquivístico, é a explicitação de funções ou estruturas dentro de um contexto de produção documental. É a representação do mapeamento deste contexto produtivo que subsidia as demais etapas da gestão de documentos. Assinala-se ainda que os Princípios arquivísticos como o de Respeito aos Fundos documentais, proveniência, ordem original, territorialidade, nos séculos XIX e XX foram primaciais para a organização do conhecimento na Arquivologia. A tradução e divulgação de normas internacionais de descrição arquivísticas pelo Arquivo Nacional do Brasil também foram decisivas no avanço da OC no Brasil.

Em suma, como apontado por Tognoli, Silva e Silva (2019, p. 55), embora os princípios e conceitos devam ser respeitados da Arquivística – como o conceito de fundo, o princípio da proveniência e o conceito de documento de arquivo – a área se desloca da norma de custódia e preservação, para “direção a uma abordagem que privilegia, além da custódia, o teor social implicado nos processos de produção, organização e uso de documentos de arquivo – ressaltando, aqui a importância da interlocução com outras disciplinas, como a OC”.

Na classificação arquivística, segundo Schellenberg (2002), “vejam como elementos – função, organização e assunto- entram na classificação de documentos públicos. Visando ao estudo desse ponto, os métodos de classificação podem ser divididos em três: funcional, organizacional e por assunto”

Os documentos, uma vez agrupados por atividades, podem ser, além disso, agrupados de acordo com a função. Os grupos funcionais são as classes

maiores normalmente criadas para a classificação de documentos de uma entidade (SCHELLENBERG, 2002, p. 90).

A Arquivologia, no que diz respeito a descrição, ainda possui a visão de uma série de atividades ligadas ao registro de aspectos objetivos do documento. A investigação da linguagem artificial e natural utilizada na arquivística é necessária para potencializar normas de descrição, sistemas de recuperação da informação, bases de dados e instrumentos de pesquisa, além do atendimento ao usuário.

Se a estrutura orgânica se reflete num esquema de classificação, as classes primárias, em geral, representam os principais elementos organizacionais da repartição. A divisão em classes organizacionais é possível e aconselhável somente em governos de organização estável, e cujas funções e processos administrativos sejam bem definidos (SCHELLENBERG, 2002, p.91).

Por exemplo, qual é a missão e quais são as funções da universidade pública federal no Brasil: Ensino, Pesquisa e Extensão.

Se os documentos se referem a um campo especial de pesquisa, como por exemplo “química agrícola”, os cabeçalhos de assuntos ou tópicos devem corresponder às subdivisões lógicas daquele campo específico. [...] Os cabeçalhos para arquivos extraídos de uma análise puramente lógica dos assuntos, abrangendo um campo de conhecimento humano, comparam-se àqueles sob os quais o material de bibliotecas é classificado (SCHELENBERG, 2002, p. 93).

Desta forma, podemos inferir que os processos, trâmites, funções, sub-funções, atividades, atos, tipologia de documentos, tipos de documentos, assuntos são todos elementos necessários para a construção de uma taxonomia e de uma classificação na arquivística, levando em consideração a classificação funcional, a organizacional e a temática.

### 3 A METODOLOGIA EMPÍRICA

Foram distribuídas as tarefas por códigos 100 (Ensino superior), 200 (Pesquisa), 300 (Extensão), 400 (Educação básica e profissional) e 500 (Assistência estudantil) entre membros do GT classificação da rede ARQUIFES, visando o estudo ponto a ponto das sugestões, acréscimos e mudanças propostas pelos arquivistas no período 2018-2019.

Vale ressaltar que a classe analisada nesse estudo é a 100 (Ensino superior), que representa a primeira função ou atividade fim das IFES, e suas subclasses: 110 – Normatização. Regulamentação; 120 – Cursos de graduação (inclusive na modalidade a distância); 130 – Cursos de pós-graduação *stricto*

*sensu* (inclusive na modalidade a distância); 140 – Cursos de pós-graduação *lato sensu* (inclusive na modalidade a distância) e 190 – Outros assuntos referentes ao ensino superior.

Os membros participantes do subgrupo, responsáveis pela reunião dos formulários referentes à classe 100, se encarregaram de realizar a revisão e análise das sugestões, acréscimos e mudanças propostas pelos arquivistas no período de 2018-2019. As discussões apontaram a fragilidade da metodologia adotada na criação das classes e subclasses adotadas para a classe 100, onde não se identificam de forma clara, quais critérios foram atribuídos em determinados níveis criados na elaboração do plano de classificação ou no código de classificação, como assim é intitulado.

Também foram discutidas novas propostas de assuntos/tipos documentais que poderiam ser inseridas e novas reestruturações na classe, que foi apresentada ao GT e devem ser discutidas junto à Coordenação de Gestão de Documentos – COGED, do Arquivo Nacional.

Também foi utilizada como metodologia empírica o uso de termos e conceitos do tesouro do CIBEC/INEP como parâmetros de análise.

#### 4 DISCUSSÕES DOS RESULTADOS

Devemos considerar também que o referido código de classificação de Atividades-fim das IFES é a primeira versão, publicado há quase dez anos, onde ainda não foi realizada nenhuma atualização. Também é importante mencionar que a dinâmica e os processos das instituições, assim como o conhecimento muda e evolui, fazendo com que os instrumentos de gestão de documentos precisem ser revisados e atualizados periodicamente, tais como o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Atividades-Fim das IFES.

Ao longo das discussões realizadas em várias reuniões do Grupo de Trabalho de Classificação das IFES foram levantados alguns problemas de ordem teórico-prático relevantes: o desconhecimento dos critérios adotados na metodologia que foi utilizada para a divisão dos níveis hierárquicos (onde o ensino é dividido, por exemplo); a característica inflexível para a criação de novas classes no nível hierárquico; se bem um grupo pequeno de representantes das IFES participou no processo de desenvolvimento do código, desde 2013 até a data não foram realizadas chamadas públicas à comunidade arquivística para a sua revisão e atualização, e; o uso de assuntos como forma de estabelecer classes se mostra ineficiente e muitas vezes ambíguo na hora de realizar a classificação e conseqüente avaliação, pois não são o fiel reflexo das informações institucionais.

Aliado aos problemas citados, podemos acrescentar que o seu correspondente da atividade-meio, o Código de classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal foi atualizado e revisto em 2020, por meio da Portaria AN nº 47, após 19 anos de sua criação. Estas atualizações não estão acompanhando as novas demandas do Governo Federal, da Advocacia Geral da União - AGU, do Tribunal de Contas da União – TCU, no que se referem à gestão de riscos, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Governo Digital, etc.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A classificação e a representação da informação não são apenas atividades técnicas, mas ações mentais e físicas dentro de um contexto cultural e social e se manifestam de forma simbólica e ideológica (de valores, tendências linguísticas, políticas e culturais). Constatou-se a importância da interdisciplinaridade e do diálogo entre a classificação e representação da informação na Biblioteconomia, Arquivologia, Diplomática, Tipologia Documental e a Ciência da Informação.

É destacado que é incipiente o número de instituições arquivísticas brasileiras que utilizam indexação, representação temática e vocabulários controlados para o desenvolvimento de estudos sobre classificação. Revela-se que a reflexão e investigação desses processos técnicos se fazem mais que necessárias.

É imprescindível inserir como parte da agenda de pesquisas dos arquivistas a organização do conhecimento: Teoria do conceito, análise de domínio, classificação e representação da informação, a fim de serem elaborados melhores códigos e planos de classificação arquivísticos, cuja metodologia utilizada na sua elaboração seja apresentada de forma clara, contribuindo para que futuras adaptações ou alterações de planos de classificação de atividades-fim das IFES possam ser efetuadas de forma planejada, com menos inconsistências e incertezas.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. Portaria n 47, de 14 de fevereiro de 2020. **Dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às Atividades-Meio do Poder Executivo Federal.** *Diário Oficial da União*. Publicado em: 20/02/2020 | Edição:36 | Seção: 1 | Página: 74. Disponível em <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-47-de-14-de-fevereiro-de-2020-244298005>. Acesso em 07.02.2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Portaria 92, 23.09.2011. **Código de classificação de Atividades-Fim e Tabela de Temporalidade de Documentos das Instituições Federais de Ensino Superior**. Brasília, Arquivo Nacional, 2011. Disponível em <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-no-92-de-23-de-setembro-de-2011>. Acesso em 07.02.2022.

DAHLBERG, I. Knowledge organization: A new science? **Knowledge Organization**. 33. 11-19, 2006.

DAHLBERG, I. Teoria do Conceito. In: **Ciência da Informação**. Rio de Janeiro, 7(2): 101-107, 1978.

HJØRLAND, Birger. What is Knowledge Organization (KO)? **Knowledge Organization**, Baden, v. 35, n. 2/3, p. 86-101, 2008b. Disponível em: <https://repository.arizona.edu/handle/10150/106183>. Acesso em: 24.06.2021.

POMBO, O. Da classificação dos seres à classificação dos saberes. Leituras. **Revista da Biblioteca Nacional de Lisboa**, Lisboa, n.2, p. 19 – 33, 1998.

SCHELLENBERG, T. R. Princípios de Classificação. In: **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

SOUSA, R.T.B. **As bases do processo classificatório em Arquivística: um debate metodológico**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.

TOGNOLI, N. B; SILVA, A. M.S.; SILVA, A. P. Organização do Conhecimento e Arquivologia: uma análise de domínio nos periódicos Knowledge Organization e Scire. **Inf. Inf.**, Londrina, v. 24, n. 3, p. 52 – 77, set./dez. 2019. Disponível em <10.5433/1981-8920.2019v24n3p52>. Acesso em 02.02.2022.