

DESMEMBRANDO OS PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS ESTADOS BRASILEIROS

Hemmilys Karolinne de Sousa Maia¹

Marcelo Malízia²

Rodolfo Almeida de Azevedo³

RESUMO: O presente trabalho tem por objetivo mapear os estados brasileiros que possuem ferramentas de gestão de documentos, particularmente planos de classificação - PC. Para alcançar tal objetivo, foi solicitado via E-sic aos 26 estados da federação, mais o distrito federal, os planos de classificação da atividade meio e atividade fim e legislações voltadas para a gestão de documentos. Todos os estados responderam e diante das respostas foram tabulados os dados. Quanto a questão se possuem plano de classificação referente à atividade meio 48,1% alegaram possuir e 51,9% alegaram não possuir plano de classificação. Na questão se possuíam plano de classificação referente à atividade fim 7,4% não responderam, 29,6% responderam que possuem e 63,0% disseram não possuir. Quanto ao plano de classificação de documentos da atividade meio foi analisado baseado na proposta elaborado por Sousa (2004). Através dessa pesquisa almeja-se mapear a situação das políticas associadas à gestão de documentos nos estados brasileiros, particularmente focando nos instrumentos de gestão e legislações voltadas para organização e preservação de documentos. Entendendo como esses instrumentos foram produzidos e conseqüentemente a sua eficiente aplicabilidade.

Palavras-chave: Estados Brasileiros. Função de Classificação. Planos de classificação.

DISMEMBERING THE CLASSIFICATION PLANS OF THE BRAZILIAN STATES

ABSTRACT: This paper aims to map the Brazilian states that have document management tools, particularly classification plans - CP. To achieve this goal, it was requested through E-sic to the 26 states of the federation, plus the federal district, middle activity classification plans and activities purposes and legislation aimed at document management. All states responded and the data were tabulated in view of the responses. Regarding the question whether they have classification plan referring to the middle activity 48.1% claimed to own and 51.9% claimed not to have a classification plan. In the question if they had a classification plan for the activity, 7.4% did not respond, 29.6% said they had and 63.0% said they did not. As for the document classification plan of the middle activity was analyzed based on the proposal elaborated by Sousa (2004). Through this research, we aim to map the situation of policies associated with document management in Brazilian states, particularly focusing on management instruments and legislation aimed at organizing and preserving documents. Understanding how these instruments were produced and consequently their efficient applicability.

Keywords: Brazilian states. Classification Function. Classification plans.

¹ Graduanda de Arquivologia, Universidade Federal do Amazonas. E-mail: hemmilys.maia@gmail.com

² Bacharel em Processamento de Dados. Graduando de Arquivologia, Universidade Federal do Amazonas. E-mail: marcelonavallgn@gmail.com

³ Graduado em História. Graduado em Arquivologia. Mestrando em Sociedade Cultura na Amazônia. Docente da Universidade Federal do Amazonas. E-mail: rodolfo.ufam@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

O Estado Brasileiro pode ser considerado bastante avançado no que refere à legislação voltada à salvaguarda da documentação produzida ou recebida pelo Estado. Pode-se citar a Constituição Cidadã de 1988 o qual dispõe em seu Art. 216º, §2º que “cabem à administração pública, na forma desta Lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos delas necessitarem”, ressalta-se com isso a dupla ação dispostas na constituição, ou seja, a gestão e o acesso aos documentos.

Outro marco histórico no contexto brasileiro no que tange a legislação voltada para os arquivos é a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o qual versa sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Em seu Art. 26º cria o Conselho Nacional de Arquivos - (CONARQ), vinculado ao Arquivo Nacional, que tem por objetivo definir a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos.

O Conarq é regulamentado através do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Em seu Art. 2º apresenta as suas competências:

- I - estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;
- II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;
- III - propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados; (CONARQ, 2002).

O Conarq encontra-se dividido em órgãos de assessoramento e Coordenação de apoio. O órgão de assessoramento encontra-se dividido em permanentes e temporários. Os temporários são formados por comissões especiais e os permanentes são divididos em: Câmaras técnicas, Câmaras setoriais e Comissão técnica de avaliação de acervos privado. O Conarq já publicou 43 Resoluções dispoendo sobre as mais variadas áreas. Destaca-se nesse percurso a Resolução nº 4 (28/03/1996) que traz em anexo o Código de classificação, temporalidade e destinação de documentos de Arquivos relativos às atividades-meio da administração pública, atualizada pela Resolução nº 8 (20/05/1997), e alterada pela Resolução nº 14 (24/11/2001) servindo de norte para a real concretização da organização e preservação dos documentos de Arquivos.

Outro marco na legislação arquivística brasileira é a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação - (LAI), o qual tem por escopo regular

o acesso às informações previsto no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do §3º do Art. 37, e no §2º do Art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

Ponderando tais informações, é possível afirmar que o Brasil, na esfera federal, possui uma vasta legislação voltada para a preservação, gestão, organização e mesmo disponibilização de sua documentação. No entanto, faz-se necessário questionar, em que medida os estados brasileiros estão realmente implementando tais legislações. No citado trabalho, pretendemos responder ao questionamento de como estão configurados os planos de classificação dos estados brasileiros, pois entende-se que tais instrumentos são basilares para a real efetivação de uma política de gestão de documentos.

O maior entrave ao pleno acesso à informação não é o conjunto de restrições impostas pela lei, mas as condições inadequadas de organização da informação pública, que não permitem o estabelecimento de um efetivo processo de busca e recuperação da informação (SOUSA, ARAÚJO JÚNIOR, 2013, p. 133)

Com o objetivo de averiguar essa situação, o projeto intitulado Desmembrando os Planos de Classificação dos Estados Brasileiros, realizou o mapeamento dos estados que possuem planos de classificação e legislação voltada para os documentos de arquivo. Após a realização desta atividade, verificou-se como estão estruturados os planos de classificação, particularmente os referentes às atividades meio da administração pública, pois identificamos a função de classificação como basilar para implementação de uma política de gestão, fazendo-se necessário identificar como tais instrumentos estão estruturados.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

A presente pesquisa configura-se numa abordagem quali-quantitativa, em virtude de quantificar os dados coletados, no caso, as legislações e os planos de classificação da atividade meio e atividade fim do poder executivo dos estados brasileiros. Também configura-se enquanto qualitativo, pois analisa a estrutura dos planos, suas configurações, características e peculiaridades.

Quanto aos objetivos da pesquisa, entende-se enquanto exploratória e descritiva, pois pretende apresentar um panorama ainda pouco explorado, no caso a situação dos planos de classificação dos estados, e descritiva em virtude de descrever as características dos planos.

Para a realização dessa pesquisa, o percurso seguiu três passos:

Primeiro passo: Definição dos documentos a serem selecionados, no caso, para responder a problemática da pesquisa, definiu-se a legislação arquivística e os planos de classificação dos estados, mais o Distrito Federal;

Segundo passo: Solicitação via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (E-sic). De início foi pesquisado os contatos dos 26 Estados mais o Distrito Federal, começando a busca dos contatos dos Arquivos Públicos Estaduais em web sites. Essa fase demandou aproximadamente 6 meses, iniciando em setembro de 2017 até fevereiro de 2018, quando obtivemos a resposta de todos os estados.

Salienta-se que a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso à informação, dispõe no caput do Art. 11º que o órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível. Onde o §1º complementa que não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá em prazo não superior a 20 (VINTE) DIAS responder e justificar a não disponibilização da informação. Apesar desse dispositivo legal, vários órgãos não responderam no tempo previsto na lei. Outro fator que contribuiu para demora na coleta de dados foi a desatualização dos sites governamentais, os quais não informam a secretaria que o referido Arquivo Público encontrava-se vinculado.

Na tabela abaixo (ver tabela 1), pode-se verificar os órgãos que responderam às nossas solicitações. Destaca-se nesse ponto a ouvidoria de 7 Estados, pois, após diversas solicitações a outras secretarias sem êxito na resposta, foi registrado um novo pedido direcionado a ouvidoria.

Tabela 1 – Órgãos que responderam ao questionário

Órgãos	Resultados	QTD
Arquivo público do Estado de São Paulo	3,70%	1
Casa Civil	22,22%	6
Controladoria Geral do Estado	3,70%	1
Gerência executiva de modernização da Gestão	3,70%	1
Ouvidoria	25,93%	7
Procuradoria-Geral do Estado de Roraima	3,70%	1
SEAD	11,11%	3
Secretaria de Assuntos Estratégicos	3,70%	1
Secretaria de Cultura	14,81%	4
Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos	3,70%	1
Secretaria de Estado de administração e Desburocratização	3,70%	1
Grand Total	100,00%	27

Fonte: direta, 2018.

Terceiro passo: Análise quantitativa mediante tabulação dos dados dispostos em software de planilha eletrônica Excel. Após a organização dos dados, os resultados foram interpretados e estruturados seguindo os objetivos do estudo, por meio da apresentação e elaboração de gráficos e tabelas. Utilizou-se da proposta elaborada por Sousa (2005) no qual realizou um estudo de caso do Código de Classificação, Temporalidade, e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, versão 1996, 1997 e 2001, publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos - (CONARQ). O trabalho foi realizado a partir da definição dos objetos, ou seja, os planos de classificação dos 26 estados brasileiros, mais o Distrito Federal os quais foram coletados os seguintes dados: ano da publicação; identificação do método de classificação, isto é, por Assunto, Estrutural/Departamental/Organizacional, Funcional ou outro; Identificar a terminologia utilizada; Apresentar as classes, acentuando se há problemas de hierarquização ou de subjetividade quanto a sua criação; Identificar se o plano produz no mínimo duas classes em suas divisões, Se é utilizado apenas um critério para divisão das classes e subclasses e quais critérios foram utilizados; Se há espécies e tipos documentais como unidades de classificação, Se há casos de documentos ultra classificados.

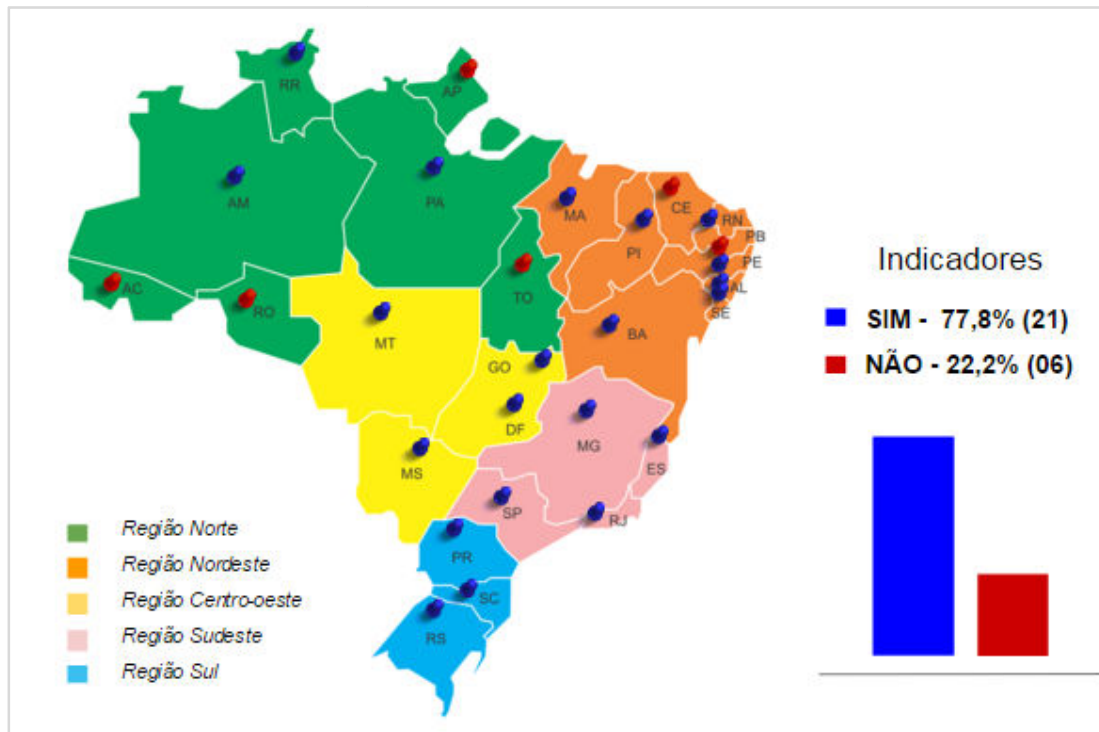
3 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Essa seção está destinada a apresentar os resultados da pesquisa e sua discussão. No primeiro tópico apresenta o mapeamento dos estados brasileiros que possuem legislações arquivísticas, planos de classificação da atividade meio e atividade fim. O segundo tópico direcionado a uma análise descritiva da construção dos planos de classificação referente à atividade meio, demonstrando o método utilizado, a terminologia e verificando se seguiram os princípios da teoria da classificação.

3.1 NO QUE TANGE A LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA:

Foram solicitados aos Estados e Distrito Federal legislações voltadas a gestão de documentos. Entende-se legislação arquivística como “o conjunto de atos normativos que disciplinam a circulação e a sistematização dos componentes do patrimônio arquivístico de um país” (CAMARGO, BELLOTTO, 1996, p.47). Os dados podem ser visualizados no gráfico a seguir (ver gráfico 1).

Gráfico 1 – Legislações arquivísticas dos estados



Fonte: direta, 2018.

Como observado no gráfico 1, 77,8% (21) responderam que possuem legislação, sendo eles: Alagoas (AL), Amazonas (AM), Bahia (BA), Distrito Federal (DF), Espírito Santo (ES), Goiás (GO), Maranhão (MA), Mato Grosso (MT), Mato Grosso do Sul (MS), Minas Gerais (MG), Pará (PA), Paraná (PR), Pernambuco (PE), Piauí (PI), Rio de Janeiro (RJ), Rio Grande do Norte (RN), Rio Grande do Sul (RS), Roraima (RR), Santa Catarina (SC), São Paulo (SP) e Sergipe (SE). 22,2% (06), responderam que não possui legislação arquivística, entre eles: Acre (AC), Amapá (AP), Ceará (CE), Paraíba (PB), Rondônia (RO) e Tocantins (TO). O presente trabalho não pretende categorizar a legislação, esmiuçando suas especificidades e peculiaridades, mas apenas apresentar.

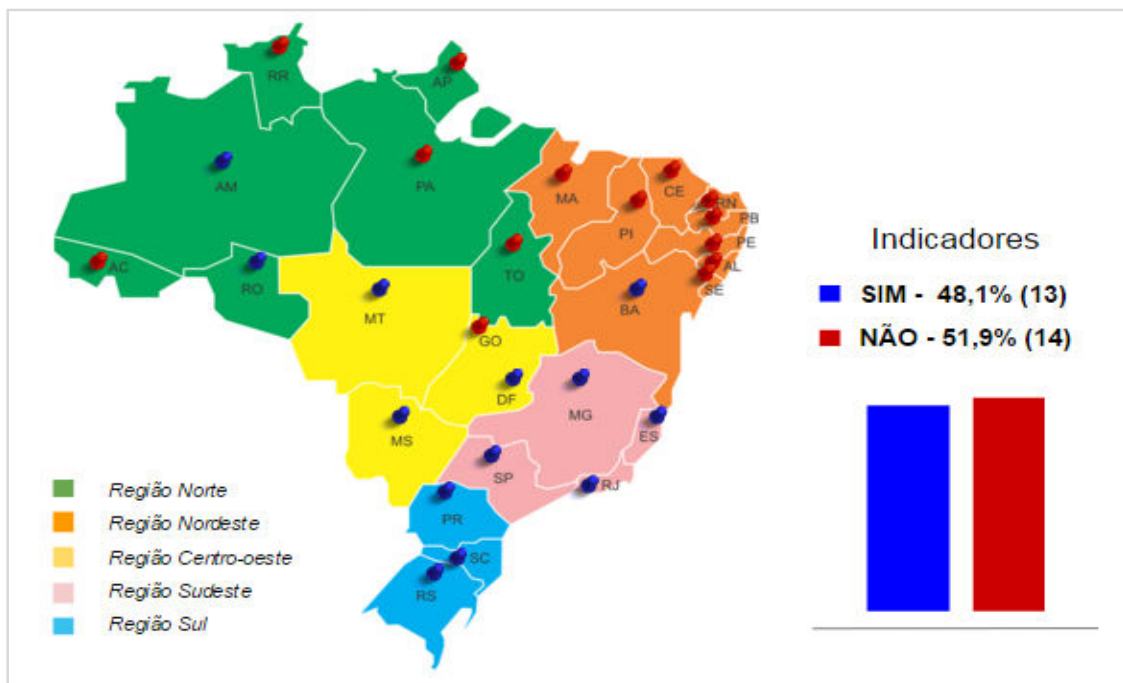
O Estado do Acre (AC), informou que estão trabalhando na implantação da Política de Gestão de Documentos do Estado, onde já se realizou os seguintes passos: diagnóstico da situação dos arquivos nos órgão/secretarias estaduais e elaboração do decreto governamental que institui a Política de Gestão de documentos no Estado, aguardando apenas a publicação na Casa Civil. Amapá (AP) e Rondônia (RO) frisaram que estão sendo realizados estudos para implementação dessa legislação no âmbito estadual.

Observando o mapa, é clara a discrepância quanto a falta de legislações voltadas para os arquivos nos estados da Região Norte e Nordeste, sendo as únicas que ainda não possuem legislações em sua totalidade.

3.2 QUANTO AOS PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO REFERENTE AS ATIVIDADE MEIO DO PODER EXECUTIVO:

Neste quesito buscou-se realizar o levantamento dos estados que possuem os planos de classificação das atividades meio (ver gráfico 2). Compreende-se plano de classificação, como “esquema pelo qual se processa a classificação de um arquivo” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p.60). Entendendo tal instrumento essencial para a realização da gestão documental.

Gráfico 2 – Planos de classificação atividade meio dos estados



Fonte: direta, 2018.

O gráfico acima, aponta que 48,1% (13) dos estados possuem planos de classificação referente à atividade meio, são eles: Amazonas (AM), Bahia (BA), Distrito Federal (DF), Espírito Santo (ES), Mato Grosso (MT), Mato Grosso do Sul (MS), Minas Gerais (MG), Paraná (PR), Rio de Janeiro (RJ), Rio Grande do Sul (RS), Rondônia (RO), Santa Catarina (SC) e São Paulo (SP). 51,9% (14) alegaram não possuir plano de classificação relativo às

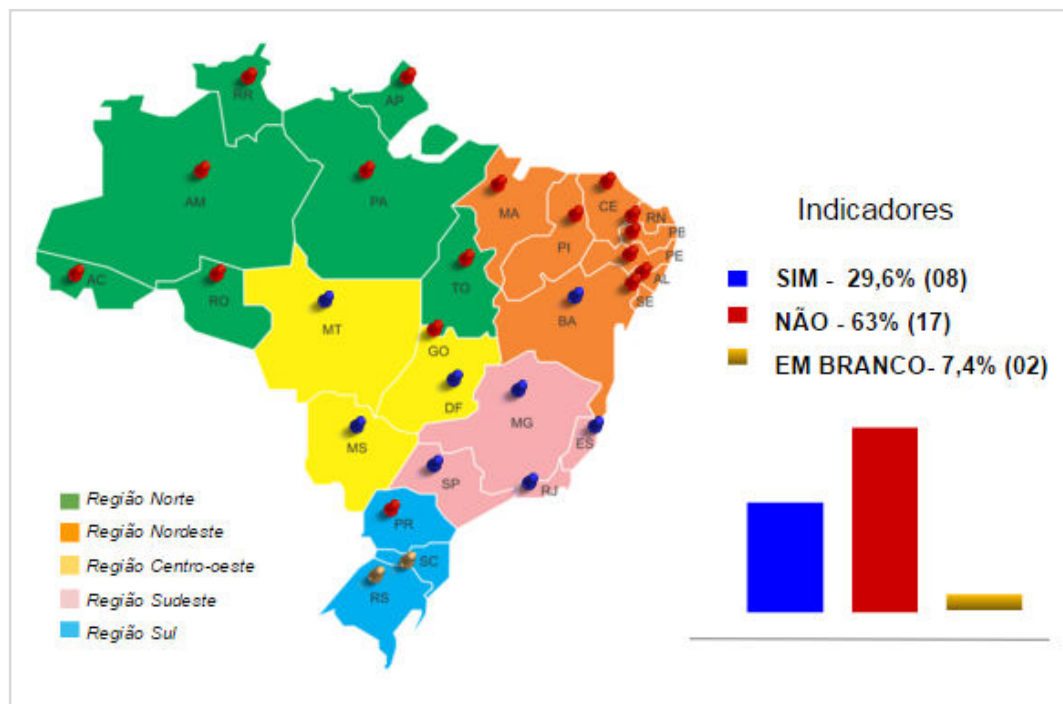
atividades meio, entre eles: Acre (AC), Alagoas (AL), Amapá (AP), Ceará (CE), Goiás (GO), Maranhão (MA), Pará (PA), Paraíba (PB), Pernambuco (PE), Piauí (PI), Rio Grande do Norte (RN), Roraima (RR), Sergipe (SE) e Tocantins (TO).

Os estados de Maranhão (MA) e Pará (PA) informaram que utilizam como plano de classificação das atividades meio a Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - (CONARQ). Os estados de Alagoas (AL), Maranhão (MA) e Pernambuco (PE), informaram que estão elaborando o plano de classificação das atividades meio. A análise desses planos serão apresentadas no tópico 4.

3.3 PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO REFERENTE ÀS ATIVIDADES FINIS DO PODER EXECUTIVO:

Outro quesito solicitado foi concernente aos estados que possuíam planos de classificação referente as atividades fins, o que demonstraria um aperfeiçoamento, ou mesmo, uma evolução no desenvolvimento e aplicação da gestão documental nos estados (ver gráfico 3). Entendemos que a elaboração desse instrumento com foco nas atividades fins, demanda um especificação, sendo uma continuidade ao planosja produzidos da atividade meio.

Gráfico 3 – Plano de classificação das atividades fim dos estados



Fonte: direta, 2018.

Como constatado no gráfico 3, 29,6% (08) dos estados responderam que possuem plano de classificação dos órgãos da administração pública, são eles: Bahia (BA), Distrito Federal (DF), Espírito Santo (ES), Mato Grosso (MT), Mato Grosso do Sul (MS), Minas Gerais (MG) Rio de Janeiro (RJ) e São Paulo (SP). 63% (17) responderam não possuir plano de classificação para atividades fins, sendo: Acre (AC), Alagoas (AL), Amapá (AP), Amazonas (AM), Ceará (CE), Goiás (GO), Maranhão (MA), Pará (PA), Paraíba (PB), Paraná (PR), Pernambuco (PE), Piauí (PI), Rio Grande do Norte (RN), Rondônia (RO), Roraima (RR), Sergipe (SE) e Tocantins (TO). Apenas 7,4% (02) não responderam, Rio Grande do Sul (RS) e Santa Catarina (SC).

Identifica-se planos de classificação, tabela de temporalidade e manual de procedimentos de gestão de documentos como sinequa non para realização de uma efetiva gestão documental, somada às legislações que venham fundamentar tais atos. Mediante ao panorama apresentado nos gráficos acima, percebe-se a discrepância, ou desnivelamento que as regiões Norte e Nordeste possuem quanto a gestão documental.

3.4 CARACTERÍSTICA TEÓRICA E METODOLÓGICA DOS PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES MEIO

- Os métodos dos planos de classificação

O plano de classificação pode ser compreendido como uma ferramenta ou instrumento que auxilia a gestão documental. Segundo Lopes entende-se a classificação como:

a ordenação intelectual e física de acervos, baseada em uma proposta de hierarquização das informações referentes a eles. Esta hierarquia se consubstancia em planos ou quadros de classificação e em normas gerais de procedimentos derivados do conhecimento da fonte produtora, das informações acumuladas e dos aspectos materiais e intelectuais do acervo. (LOPES, 2013, p. 269).

Sousa (2002, p. 05) ressalta que a classificação é um elemento importante para a transparência e o compartilhamento de informações, que são caminhos seguros para a tomada de decisão, para a preservação da memória técnica e administrativa das organizações contemporâneas e para o pleno exercício da cidadania. Podemos considerar “a classificação como uma função matricial, pois é por meio dela que se realiza a avaliação, que em uma etapa

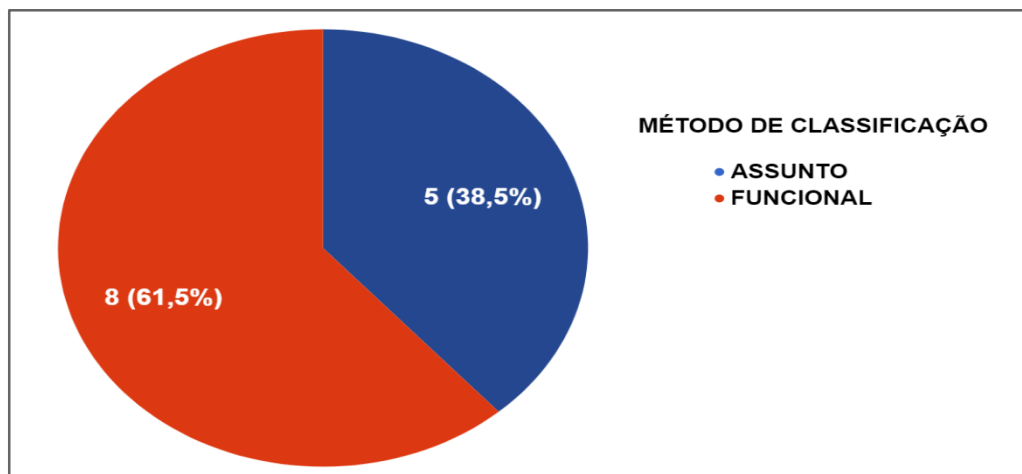
posterior, vai possibilitar a gestão dos prazos de guarda e da destinação final (tabela de temporalidade)” (SOUSA; ARAUJO JÚNIOR, 2013, p. 132)

Schellenberg (2005) assinala que tem-se dispensado pouca atenção aos princípios que norteiam a classificação de documentos. O mesmo autor ressalta que “há três elementos principais a serem considerados na classificação de documentos públicos: a ação a que o documento se refere; b) a estrutura do órgão que os produz; e c) o assunto dos documentos” (SCHELLENBERG, 2005, p.82). No entanto, o mesmo autor destaca que só em casos excepcionais os documentos públicos devem ser classificados em relação aos assuntos que se originam da análise de determinado campo de conhecimento.

Nota-se que apesar de o método por assunto não ser o mais indicado pelos teóricos da área, percebe-se, através do gráfico abaixo (ver gráfico 4), que 38,5% dos estados brasileiros utilizam o referido como elemento para construção de seus planos de classificação. Compreende-se a utilização desse método em virtude da modelo criado pelo Conselho Nacional de Arquivos - Conarq, e disponibilizado através do anexo Resolução 14, o Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos à atividade-meio da administração pública (2001), que utilizar-se do método por assunto. No entanto, observa-se que a maioria, ou seja, 61,5% utilizam o método funcional, reconhecido como o mais indicado (SCHELLENBERG, 2005).

Percebemos, com isso, uma certa ruptura com práticas advindas da biblioteconomia, particularmente a utilização do método por assunto, prática essa que era predominante no Brasil, o que demonstrava uma “clara dependência das práticas biblioteconômicas muito mais desenvolvidas do que as arquivísticas” (LOPES, 1997, p. 54)

Gráfico 4 – Métodos de classificação



Fonte: direta, 2018.

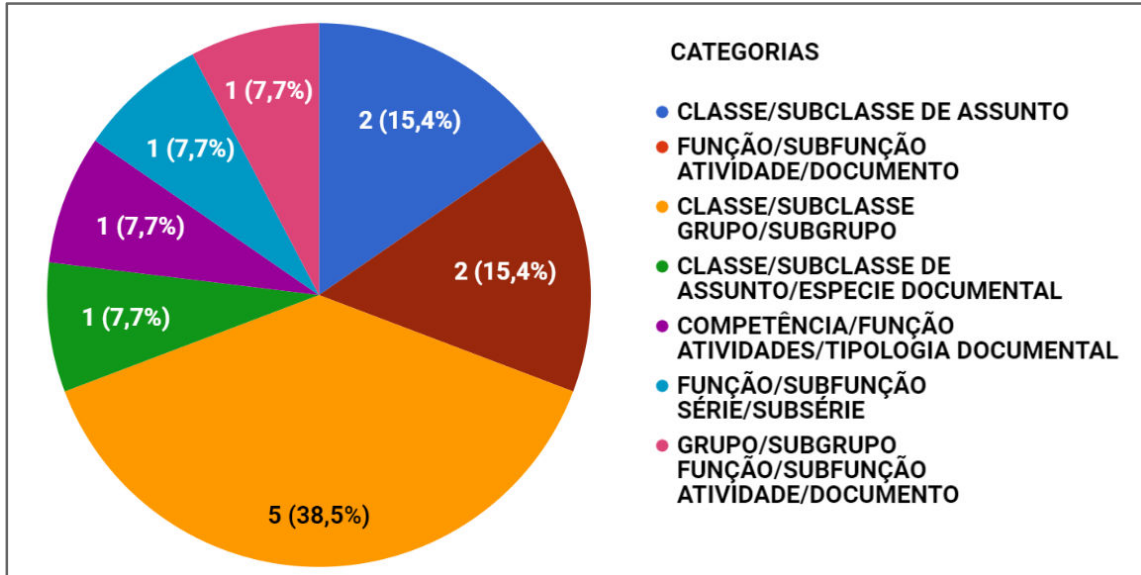
No gráfico 4 foram identificados que dos 13 planos de classificação das atividades meio coletados para este estudo, 61,5% (8) possuem como característica o método funcional, representado pelos estados da Bahia (BA), Mato Grosso do Sul (MS) - 2017, Minas Gerais (MG) - 2013, Rio de Janeiro (RJ) - 2012, Rio Grande do Sul (RS)-2017, Santa Catarina (SC) 2017, São Paulo (SP) - 2004 e pelo Distrito Federal (DF) - 2015. 38,5% (5) apresentam como característica o método por assunto, representado pelos estados do Amazonas (AM) - 2017, Espírito Santo (ES) - 2007, Mato Grosso (MT) - 2002, Paraná (PR) e Rondônia (RO). Nenhum dos planos de classificação das atividades meio apresentou o método estrutural. Observa-se nesse contexto o plano de classificação do estado de São Paulo como o mais antigo, entre os encaminhados, a utilizar o método funcional.

■ Terminologia dos Planos

A terminologia utilizada pelos planos de classificação pode ser considerado problemática. Sousa (2007) chega a elaborar uma tabela apresentando a terminologia utilizada pelo referido autor e o princípio norteador, sendo estes: Nicolaus Glussianus (1552-1684), Roberge (1985), Heredia (1991), Conarq (1996), Héon (1999), López (2000), SIGAD (2001), Oliveira (2001) e Bellotto (2004). Percebe-se através da observação do referido quadro que não há um consenso entre a melhor terminologia a ser utilizada, cada autor utiliza termos próprios para definir os níveis de subdivisão dos planos de classificação ou quadro de arranjo.

Os planos de classificação objeto deste trabalho não fogem a regra acima, foram identificados 7 terminologias diferentes que representam os níveis de subdivisão dos planos de classificação (ver gráfico 5). Ressalta-se a preponderância dos termos classe/subclasse/grupo/subgrupo, constatando-se uma influência do Código de Classificação Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos à atividade meio da administração pública (2001), o qual utiliza os referidos termos.

Gráfico 5 – Terminologia dos planos



Fonte: direta, 2018.

O gráfico 2 mostra que 38,5% (5) tem como método de codificação a terminologia classe/subclasse/grupo/subgrupo representada pelos estados do Espírito Santo (ES), Mato Grosso (MT), Minas Gerais (MG), Rondônia (RO) e pelo Distrito Federal (DF). Na mesma vertente, cada uma em 15,4% (2) se apresenta os métodos de codificação em suas terminologias: função/subfunção/atividade/documento representado pelos estados de Bahia (BA) e São Paulo (SP), classe/subclasse de assuntos representados pelos estados do Amazonas (AM) e Paraná (PR). Os demais são apresentados individualmente em 7,7% (1) cada um, contemplado pelo estado de Mato Grosso do Sul (MS) o método de codificação classe/subclasse de assunto/espécie documental, Rio de Janeiro (RJ) com competência/função/atividades/tipologia documental, Rio Grande do Sul (RS) com função/subfunção/série/subsérie e Santa Catarina (SC) com a terminologia grupo/subgrupo/função/subfunção atividade/documento.

Essa não harmonização terminológica demonstra um problema na área que merece ser questionada, como os motivos que levam a aparecerem 7 termos diferentes para designar a mesma atividade, ou seja, as características abstratas.

■ **Princípios da Teoria da Classificação**

Sousa (2004) assinala que a Teoria da Classificação traz uma série de contribuições que não devem ser negligenciadas na atividade dentro dos arquivos. Nesse sentido, foram

observados se os referidos planos respeitam tais princípios. O primeiro ponto verificado foi se os planos de classificação produziam no mínimo duas classes em suas divisões. Neste quesito observa-se que 92,3% dos planos não produzem um mínimos duas classes em suas divisões, indo de encontro ao princípio da teoria da classificação (Ver tabela 2).

Tabela 2 –Divisão em duas classes

Nº	UF	ESTADO	O PLANO PRODUZ NO MÍNIMO DUAS CLASSES EM SUAS DIVISÕES?	TOTAL
1	AM	Amazonas	Não	92,3%
2	BA	Bahia	Não	
3	DF	Distrito Federal	Não	
4	ES	Espírito Santo	Não	
5	MT	Mato Grosso	Não	
6	MS	Mato Grosso do Sul	Não	
7	MG	Minas Gerais	Não	
8	PR	Paraná	Não	
9	RS	Rio Grande do Sul	Não	
10	RO	Rondônia	Não	
11	SC	Santa Catarina	Não	
12	SP	São Paulo	Não	
13	RJ	Rio de Janeiro	Sim	7,7%

Fonte: direta, 2018.

A tabela 2 mostra que dos 13 planos de classificação coletados, 92,3% (12) não contemplam o mínimo de duas classes em suas divisões. Apenas 7,7% (1) sendo o estado do Rio de Janeiro (RJ) o único a contemplar o mínimo de duas classes em suas divisões.

Vejamos o exemplo de alguns planos de classificação no quadro abaixo, que analisado sob a perspectiva da produção mínima de duas classes em suas divisões, não contempla esse princípio (Ver quadro 1):

Quadro 1 – Divisão em duas classes

DISTRITO FEDERAL
000 ADMINISTRAÇÃO GERAL
010 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
012 Ações de Colegiados
012.1 Informações Complementares de Colegiados

013 Comunicação Social
PARANÁ
0 ADMINISTRAÇÃO GERAL 0-2 RECURSOS HUMANOS 0-2-5 Aperfeiçoamento. Treinamento. Capacitação 0-2-5-2 Curso promovido por outra instituição 0-2-5-2-1 Atestado de frequência 0-2-5-3 Planejamento de Treinamento
SÃO PAULO
02 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL 02.03 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais 02.03.01 Organização de eventos ou cerimônias oficiais 02.04 Propaganda e marketing

Fonte: direta, 2018.

Outro quesito visualizado foi se o plano utiliza apenas um critério para divisão das classes e subclasses, se há espécies e tipos documentais como unidades de classificação. Ressalta-se nesse caso o princípio da classificação disposto por Schellenberg (2005, p. 96) o qual destaca que é importante que haja consistência quanto aos sucessivos níveis de subdivisões de um sistema de classificação. Assim, se a subdivisão primária é pelas funções, todos os cabeçalhos nesse nível devem ser por funções; se a divisão secundária é por atividades, todos os cabeçalhos naquele nível devem corresponder a atividades. Destaca-se na tabela 3, que 76,9% dos planos analisados não seguem apenas um critério para divisão das classes e subclasses (Ver tabela 3).

Tabela 3 –Critério de divisão

Nº	UF	ESTADO	O Plano utiliza apenas um critério para divisão das classes e subclasses?	TOTAL
1	AM	Amazonas	NÃO	76,9%
2	BA	Bahia	NÃO	
3	DF	Distrito Federal	NÃO	
4	ES	Espírito Santo	NÃO	
5	MT	Mato Grosso	NÃO	
6	MS	Mato Grosso do Sul	NÃO	
7	MG	Minas Gerais	NÃO	

8	PR	Paraná	NÃO	
9	RO	Rondônia	NÃO	
10	SP	São Paulo	NÃO	
11	RS	Rio Grande do Sul	SIM	
12	SC	Santa Catarina	SIM	23,1%
13	RJ	Rio de Janeiro	SIM	

Fonte: direta, 2018.

A tabela 3 apresenta que 76,9% (10) dos planos de classificação não utilizam apenas um critério para divisão das classes e subclasses. Apenas 23,1% (3) seguem um único padrão para suas divisões. Os dados se repetem se observarmos a questão confusão entre o objeto a ser classificado, ou seja, o documento e a categoria abstrata, onde percebe-se que 76,9% dos planos identificou espécies e tipologias como categorias. Destaca-se que a partir do ponto em que espécies assumem categorias abstratas, podem dar margem para os documentos serem classificados em mais de dois níveis.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Através dessa pesquisa pode-se mapear a situação das políticas associadas à gestão de documentos nos Estados Brasileiros, particularmente focando nos instrumentos de gestão e legislações voltadas organização e preservação de documentos. Entendendo como esses instrumentos foram produzidos e conseqüentemente a sua aplicabilidade.

Mediante essa pesquisa pode-se evidenciar a discrepância que há entre as regiões brasileiras no que concerne as políticas arquivísticas, particularmente, focado nos planos de classificação. Evidenciam-se as regiões norte e nordeste com seis estados que responderam não possuir legislação. Aumentando para 12 estados das respectivas regiões que alegaram não possuir planos de classificação referente à atividade meio, mais o estado de Goiás, que encontra-se na região centro oeste.

Como apresentado na introdução, em âmbito nacional, podemos afirmar que o Brasil possui vasta legislação arquivística. No entanto, quando direciona-se para a esfera estadual, visualiza-se tal problema mencionado. Compreende-se que as regiões norte e nordeste possuem cursos de arquivologia recentes, se comparado os cursos das regiões sudeste e sul, o que poderia ser um dos motivos de ainda não possuir ou possuir pouca legislação voltada para a gestão documental.

Quantos as características dos referidos planos destaca-se que mais 60% utilizam o método funcional, identificado pelos teóricos da área como o mais indicado. No entanto, ressalta-se que a não utilização plenamente dos referidos método, ocorrendo a mistura de outros métodos: como o método por assunto e também método estrutural, o que ocasionaria problemas de subjetividade na atividade prática de classificação de documentos.

Os dispositivos constitucionais e legais supracitados dispõe sobre as atribuições que caberiam aos Estados quanto a responsabilidade pela gestão documental. No entanto, vários estados, particularmente na região norte e nordeste ainda não possuem legislações voltadas para a gestão de documentos. Através desse mapeamento, pode-se revelar tal disparidade e instigar novas pesquisas que averiguam os reais motivos da falta de políticas públicas voltadas para essa área nessas regiões.

O presente trabalho apresenta os resultados parciais de um projeto maior, com o foco em mapear as políticas públicas realizadas nos estados brasileiros, identificando as legislações, planos de classificação atividade meio e atividades fim, tabela de temporalidade atividade meio e atividade e manual de procedimentos.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Arquivo Nacional. **Conselho Nacional de Arquivos Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades meio da administração pública.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. p. 156.

_____. **Constituição Federal de 1988.** Promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 30 maio 2018.

_____. **Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.** Regulamenta a Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

_____. Lei nº 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.

_____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. In: **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 nov. 2011

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de Terminologia Arquivística.** São Paulo: Secretaria de Estado de Cultura, 1996.

LOPES, Luís Carlos. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

_____. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. 3a Ed. Brasília: Annabel Lee, 2013.

SANTOS, Vanderlei Batista; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa (Org.). **Arquivística**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. **As Bases do Processo Classificatório em Arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.

_____. **Classificação em arquivística**: trajetória e apropriação de um conceito. 2004. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Departamento de História, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2004.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique. A Classificação e a taxonomia como instrumentos efetivos para a recuperação da informação arquivística. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 42 n. 1, p.131-144 jan./abr., 2013.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 5. ed. Rio de Janeiro : Editora FGV, 2005.