

## A CLASSIFICAÇÃO NO AMBIENTE DIGITAL AINDA É A BASE DA GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS? Alguns apontamentos para o debate

Renato Tarciso Barbosa de Sousa<sup>1</sup>  
renasou@unb.br

### Resumo

Percebemos que da mesma forma que o princípio da proveniência é o elemento fundamental para a teoria e a prática arquivística, a função classificação é para a gestão de documentos e de arquivos. A forma como a classificação de documentos de arquivo é tratada pela área de arquivologia revela três vertentes ou posições. A primeira delas é visível mais na prática do que na teoria. Alguns autores reconhecem sua importância, fazem sua defesa, mas a abordam de maneira empírica e improvisada, tipicamente fruto de uma arquivologia de sobrevivência, reativa e reprodutora de pensamentos e práticas, que não resistem ao menor rigor metodológico. Por outro lado, encontramos, ainda em pequena escala, estudiosos que buscam entender o significado da classificação de documentos de arquivo, os seus objetivos e com isso construir modelos metodológicos para dar respostas consistentes ao processo classificatório na área, naturalmente complexo. E, por último, uma posição fortemente influenciada pelo ambiente digital. Há um entendimento, principalmente dos profissionais de tecnologia da informação e da comunicação (TIC), que a necessidade da classificação de documentos é questionável, pois os sistemas corporativos podem indexar completamente o conteúdo. A indicação para gestão desses documentos digitais é a da utilização do plano de classificação de documentos de arquivo. O mesmo utilizado para os documentos em papel. Esse instrumento proporciona à organização dos documentos, a mais ou menos longo prazo, e facilita à localização e à recuperação dos documentos para o conjunto dos servidores. Procuramos com isso não fazer confusão entre as infinitas possibilidades de busca que os sistemas em ambientes digitais proporcionam - as agregações temporárias defendidas por Bak (2012) - e a estrutura de classificação de documentos, que busca atender outros objetivos, além da recuperação dos documentos e das informações neles contidas. A pergunta que pretendemos é a seguinte: ainda precisamos da classificação de documentos de arquivo nos sistemas de gestão de documentos e de arquivos no ambiente digital? A resposta, que queremos comprovar, é sim. E o caminho que escolhemos para validá-la passa, necessariamente, por identificar na literatura da área qual é ou quais são os objetivos da classificação de documentos de arquivo. Precisamos da classificação no ambiente digital, mais especificamente, nos sistemas informatizados de gestão de documentos e de arquivos, por conta da finalidade da classificação de documentos de arquivo, que não se restringe somente à recuperação dos documentos e das informações neles contidas.

**Palavras-chave:** Classificação de documentos de arquivo. Documento arquivístico digital. Gestão de documentos e de arquivos.

<sup>1</sup> Universidade de Brasília, Brasília, Distrito Federal, Brasil.

## 1 – INTRODUÇÃO

A classificação de documentos de arquivo é defendida desde o século XIX (princípio de respeito aos fundos) até os nossos dias (agora, por aqueles autores que trabalham com os sistemas informatizados de gestão de documentos e de arquivos). Entretanto, a teoria e a prática arquivísticas privilegiaram, durante o século XX, os temas relacionados aos arquivos históricos e à descrição de documentos de arquivo. No final desse século e início do século XXI, no contexto do ambiente digital, os estudos foram dirigidos à gestão de documentos e, em seguida, à preservação digital. Isso justifica, em parte, a escassa literatura sobre classificação. Mais do que isso, a discussão sobre metodologias para construção de instrumentos de classificação é, praticamente, inexplorada pela literatura (CARAVACA, 2017).

Este trabalho situa-se no âmbito da representação e organização arquivística. E o tema é especificamente a classificação de documentos de arquivo. Essa questão pode ser encontrada no âmbito das funções arquivísticas, um dos campos de pesquisa na arquivologia, conforme defendem Couture, Martineau e Ducharme (1999).

A classificação de documentos de arquivo vem, paulatinamente, ganhando espaço nas discussões e reflexões sobre a teoria e a prática arquivística. Apesar de não ter a mesma representatividade em relação à descrição e à avaliação. Inserir-na na agenda da área permite, sem dúvida nenhuma, uma maior verticalização sobre o conceito e abre, sobretudo, novas possibilidades.

O objetivo deste trabalho é tentar responder a pergunta motivadora (A classificação no ambiente digital ainda é a base da gestão de documentos e de arquivos?) e, também, apontar os desafios que decorrem da resposta. Tentamos fazer isso a partir de um mergulho na literatura nacional e internacional que tratam do tema.

Foi feita uma busca<sup>1</sup> nas revistas *The American Archivist*, *Archivaria*, *Archival Science*, *Revue Archives* e *Tábula: Estudios arquivísticos de Castilla y León* sobre a produção científica nos últimos dez anos de classificação de documentos de arquivo e os resultados apresentaram um número muito baixo de trabalhos. Uma nota importante é que a revista *Tábula*, em 2010, em seu número 13, dedicou a edição à

classificação com 11 artigos, contando com autores de vários países. Percebeu-se que, no caso das revistas em língua inglesa, quando utilizamos, também, o termo de busca *arrangement* o número apresentado não foi muito expressivo.

No Brasil<sup>2</sup>, a ausência de investigações sobre classificação parece ser um fato. Foi feita pesquisa utilizando os seguintes termos “classificação de documentos de arquivo” e “classificação arquivística” no Catálogo de Teses e Dissertações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes). O resultado mostrou, para o período de 2010 a 2020, que, apenas, sete trabalhos eram relacionados àquelas expressões. Em pesquisa feita na base de dados BRAPCI<sup>3</sup> encontramos, no período de 2010 a 2020, apenas 24 artigos nas revistas científicas indexadas. Na base de dados ABCDM<sup>4</sup> encontramos, no mesmo período, 13 artigos científicos e trabalhos publicados nos Anais do ENANCIB (Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação).

## 2 – CONTEXTUALIZANDO A DISCUSSÃO

Reconhecemos dois grandes conjuntos de fenômenos que alteraram a forma de abordagem do objeto de trabalho e alavancaram o desenvolvimento dos métodos e práticas arquivísticas, principalmente a partir do século XX.

O primeiro conjunto de fenômenos, que ocorre nas décadas de 1930 e 1940, é percebido com o aumento do volume de documentos em razão do crescimento da população, da expansão das atividades do governo e da aplicação de métodos modernos de produção e reprodução de documentos. E, também, pela ampliação da complexidade do ambiente administrativo. A arquivologia respondeu a esse novo cenário com a elaboração dos conceitos de gestão de documentos e da ideia de ciclo de vida e da teoria das três idades.

O segundo conjunto de fenômenos, que ocorre a partir da década de 1980, é observado com as alterações na razão de ser do arquivo, no aparecimento do ambiente digital, na legalidade do acesso à informação e nos novos comportamentos informacionais. Decorrem disso a arquivística integrada, o DUAL (Duração de utilidade administrativa e legal), o *recordkeeping*, o *records continuum* e os novos

paradigmas arquivísticos. O Pós-custodial de Terry Cook, o Científico-informacional de Malheiro da Silva, o Paradigma do acesso de Angelika Menne-Haritz, o Pós-moderno de Theo Thomassen, o Novo paradigma arquivístico de Anne Guillard-Swetland e a Mudança de paradigma de Hugh Taylor (MENA MUGICA, 2017).

Neste último conjunto, entendemos que os fenômenos não são isolados, mas existe uma inter-relação. A legalização da informação, por exemplo, promove novos comportamentos informacionais. O desafio está em saber como esses fenômenos impactam na teoria e na prática de gestão de documentos e de arquivos. E mais especificamente na teoria e na prática da classificação de documentos de arquivo.

Como fenômeno social, a razão de ser do arquivo foi sendo alterada por fatores políticos, culturais, sociais e econômicos. E, hoje, podemos afirmar que a razão de ser é a prestação de serviços ao sujeito acumulador e sua comunidade interna e à sociedade em geral.

O ambiente digital promoveu novas formas de criar e gerir documentos, novos entendimentos sobre documento, princípio da proveniência, princípio da ordem original, fundo de arquivo, teoria das três idades, entre outros. É importante frisar que esses debates já ocorriam antes da existência do ambiente digital. Ele, também, permitiu a integração das funções arquivísticas e das práticas em um mesmo *continuum* e o descolamento das funções arquivísticas das idades documentais. Vimos, ainda, a alteração das regras de fixidez do agrupamento documental. Abriu possibilidades concretas de diálogo da gestão de documentos e de arquivo com a gestão de conteúdo, com a gestão da informação, com a gestão do conhecimento e com a engenharia de documentos (WATANABE, SOUSA, 2019). Maria Guercio (2002) tem um trabalho interessante sobre classificação e gestão de conteúdo. O ambiente digital levou o foco do contexto para o item documental (conteúdo).

Maria Odila Fonseca (2005) escreveu sobre o potencial informativo do arquivo. Ela identificou esse potencial em dois aspectos: a busca pelo documento em sua individualidade, isto é, o documento como prova/evidência e(ou) a informação contida no documento, predominante no ambiente de gestão (arquivos corrente e intermediário). E a informação contextual, aquela obtida do conjunto de documentos que registra uma atividade, processo, transação, rotina ou tarefa. Busca comum nos

arquivos permanentes. Esses dois tipos de busca não são excludentes. Entretanto, com a legalização do acesso à informação uma nova forma de busca apareceu. Ela é um pouco diferente daquela semelhante ao já utilizada pelos servidores/funcionários da organização e pesquisadores. São pesquisas feitas a partir de interesses individuais e difusos, são as buscas transversais. Além disso, os novos comportamentos informacionais vêm da influência dos serviços de busca na internet. A forma como as pessoas buscam informações no *Google*, por exemplo, moldou as expectativas dos usuários em outros sistemas de recuperação de documentos e das informações neles contidas.

### 3 – A CLASSIFICAÇÃO E A GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS

A classificação é uma função central para a formação e gestão adequada dos arquivos contemporâneos tem sido uma declaração há décadas tão óbvia quanto mal verificada nos fatos e, incrivelmente, ainda menos investigada sobre o plano da reflexão teórica (GUERCIO, 2001).

A importância da classificação vem sendo divulgada por vários autores. Schellenberg (2005) inicia um dos capítulos de seu clássico *Arquivos modernos. Princípios e técnicas* afirmando que a preocupação com a organização nasce junto com o registro das atividades humanas em documentos. Nessa mesma linha, Silva *et al.* (1999) esclarecem que o homem sempre teve, ao longo dos tempos, a necessidade de organizar e elaborar instrumentos para recuperação dos seus registros documentais.

Na Austrália, Ian Maclean escreveu que a classificação “(...) é a base do estudo da administração moderna de documentos” (apud ORR, 2005). Geoffrey Yeo (2016, p. 137) percebeu que a “(...) classificação/arranjo, mais que a descrição, era entendida como a muralha de proteção da autenticidade dos arquivos”. Roberge (2011) defende que, no contexto do estabelecimento de um sistema estruturado de gestão integrada de documentos em formato papel ou digital, a classificação é a pedra angular.

A classificação, na proposta de Couture e Rousseau (1982, 1998), é considerada uma função arquivística. Desde que foram sistematizadas pelos

canadenses Jean-Yves Rousseau e Carol Couture no início da década de 1980, as funções arquivísticas de criação, classificação, avaliação, descrição, aquisição, preservação e difusão delimitaram o espaço de intervenção do arquivista, isto é, desenharam o *que-fazer* arquivístico. Tornaram-se o guia para as ações entre os dois processos centrais do tratamento arquivístico: a criação e a guarda de documentos. Independentemente do modelo utilizado, as funções arquivísticas precisam se fazer presentes nesse intervalo.

Em *Les fonctions de L'archivistique contemporaine*, em 1999, Carol Couture alertava para o fato de que cada uma das funções transcende as três idades dos arquivos (corrente, intermediária e permanente), a utilização administrativa ou para pesquisa e o suporte em que os documentos são registrados.

No mundo hispânico, Heredia Herrera (2011) defende que a classificação é uma função arquivística, que faz parte da gestão de documentos e da e-gestão de documentos. Para a autora espanhola a classificação é função, é processo e faz parte da gestão de documentos.

Brien Brothman (2016, p. 87) afirma que “(...) o mais desagradável e embaraçoso para os arquivistas são a poluição de informações e a desordem”. Para ele, ordem significa que as coisas estão em seu devido lugar e que a distribuição de artefatos no espaço é uma construção intelectual.

A discussão sobre os requisitos arquivísticos funcionais, em que se fundamentam os sistemas de gestão de documentos no ambiente tradicional ou digital, inclui, entre outros elementos, a identificação e manutenção de critérios para organização dos documentos e de seus relacionamentos, estabelecidos no progresso real da atividade (classificação e arquivamento) (GUERCIO, 2001).

Podemos afirmar que a classificação é, de fato, um instrumento para organizar documentos desenvolvidos na era contemporânea. Ela apoia a função de gestão de documentos de aparelhos administrativos, cada vez mais, complexos e articulados (GUERCIO, 2002).

Luis Carlos Lopes (2009) entendeu a classificação como o “coração das práticas arquivísticas”, juntamente com a avaliação e a descrição. Sousa (2007) a percebeu como uma função matricial, o ponto de partida para o desenvolvimento de

outras funções: avaliação e descrição. Os instrumentos originados das funções avaliação (tabela de temporalidade, plano de destinação) e descrição (guias, inventários, catálogos) têm como campos iniciais a classificação. O primeiro elemento do instrumento de pesquisa, de acordo com a Norma brasileira de descrição arquivística (Nobrade), é o nível de descrição, isto é, a representação do agrupamento, a classificação. Na tabela de temporalidade e no plano de destinação, a primeira coluna é o nível de classificação que tem expostos seus prazos de guarda e destinação final. A classificação é uma operação matricial de todo o trabalho arquivístico e é, também, 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 instituições contemporâneas e para o pleno exercício da cidadania.

A ABNT NBR ISO 15489-1:2018, que trata da gestão de documentos de arquivo, aponta que um dos oito processos para produção, captura e gestão de documentos é aquele denominado “classificação e indexação”. E é a classificação que vincula os documentos de arquivo a seus contextos de produção.

Na Austrália, a classificação é percebida, como mais do que uma ajuda para arquivar e recuperar documentos. Muito mais do que isso, mas como o núcleo de um sistema para controlar os documentos como evidência. Os possíveis usos do instrumento de classificação seriam para o desenvolvimento de vocabulários controlados, para a denominação e indexação dos documentos, para fundamentar a avaliação de documentos, para as decisões de armazenamento e utilização, para o controle de acesso e para determinar quais documentos precisam ser gerados para documentar o trabalho da organização (ORR, 2006, p. 50-51).

Os instrumentos de classificação vinculam documentos a processos e a ferramentas de *recordkeeping*, como as regras de avaliação e de eliminação e as disposições de segurança e acesso, além de auxiliar na gestão de documentos. Eles, os instrumentos, incorporam um relacionamento aos pontos de indexação, que são atribuídos aos documentos para facilitar sua recuperação (COUNCIL OF STANDARDS AUSTRALIA, 2011).

No contexto digital, o plano de classificação baseado em funções é considerado um elemento integral do ERDMS (Electronic Records Document Management System). Sua aplicação é importante para a eficácia do sistema (PEKKA; PAULINE, 2016). O esquema de classificação funcional uniforme para os documentos de arquivo é um dos instrumentos mais importantes na gestão de documentos e informações nas organizações (GUNNLAUGSDOTTIR, 2012, p. 116).

O MoReq-2010 (*Modular Requirements for Records Systems*), que é o modelo de requisitos europeu para sistemas de gestão de documentos, defende que todo documento em um MCRS (Sistema de documentos compatíveis com MoReq-2010) deve ser classificado. Isto significa que, desde sua criação, todo documento deve estar sempre associado a uma classe. As classes representam funções, atividades e transações de negócios. Associar uma classe a um documento fornece o contexto que permitiu sua criação.

O sistema de classificação de documentos de arquivo, apesar de nem sempre ter sido desenvolvido adequadamente, é uma ferramenta muito importante. Muitos cientistas da informação e arquivistas subestimaram seu papel, pois se acreditava que as funções básicas de busca dos sistemas eletrônicos bastariam para atender aos usuários na recuperação de documentos e da informação contidas neles. Os arquivistas, principalmente, demoraram a perceber a necessidade de inovação de suas ferramentas tradicionais. Observa-se que, nos últimos vinte anos, houve um maior desenvolvimento de sistemas avançados de classificação em ambiente digital (GUERCIO, 2002).

A importância teórica e prática aludida por vários teóricos da área de arquivologia não corresponde a uma verticalização sobre o tema. Estamos longe de um debate teórico sobre o papel da classificação no ambiente digital. Muito progresso já foi obtido no que tange à preservação digital, à descrição e à avaliação, mas isso não pode ser observado em relação à classificação. Não temos ainda metodologias adotadas e consistentes guiando os arquivistas para elaboração do plano de classificação de documentos de arquivo, instrumento de intervenção na realidade, que representa a atividade intelectual que dá concretude ao processo classificatório. Há

uma distância importante para um consenso conceitual sobre os termos utilizados para a construção das classificações de documentos de arquivo.

A ênfase da produção científica tem sido na descrição de documentos de arquivo, depois de acentuadas discussões sobre avaliação nas últimas décadas do século XX. O tema ganhou proeminência porque a capilaridade da internet possibilita maneiras diferentes de apresentação do material de arquivo ao público, que inclui apresentações utilizando *hiperlinks* e ferramentas de navegação. Isso é extremamente interessante para os arquivos, defende Angelika Menne-Haritz (2001).

Mokhtar e Yusof (2014) afirmam que, embora a classificação seja um elemento-chave da gestão de documentos, ela é pouco explorada no que tange a manuais, normas e em relação às funções avaliação e preservação. A classificação tem recebido pouca atenção na literatura de gestão de documentos. Os gestores de documentos compreendiam e utilizavam mal o termo classificação. (ORR, 2005, p. 29).

O mapeamento da produção de conhecimento sobre classificação de documentos de arquivo identificou os seguintes autores, entre outros:

Antonia Heredia Herrera (2013);

Beatriz Garcia Gallindo (2008);

Carlos Guardado da Silva (2016, 2019);

Elizabeth Shepherd, Geoffrey Yeo (2003);

Fiorella Foscarini (2009, 2010);

Geoffrey Yeo (2012);

Gilles Héon (1999);

Greg Bak (2010, 2012);

Inge Alberts (2010);

Javier Barbadillo Alonso (2007).

Johanna Gunnlaugsdottir (2012).

Maria Caravaca (2017);

Maria Guercio (2001, 2002);

Michel Roberge (2011);

Mokhtar, Yusof (2016, 2017);

Pekka Henttonen (2011, 2015);  
Peta Fould, Pauline Joseph (2016);  
Sabine Mas (2007-2008);  
Sherry Li Xie (2007);  
Stuart Orr (2005);  
Tina Calabria (2004).

#### **4 – TENDÊNCIAS SOBRE A CLASSIFICAÇÃO NO AMBIENTE DIGITAL**

Observamos, a partir da literatura consultada e de observações feitas em projetos juntos à Administração Pública Federal, três tendências ou posições sobre a classificação de documentos de arquivo.

A primeira é a encontrada no ambiente profissional. Alguns arquivistas reconhecem a importância da classificação, fazem sua defesa, mas a abordam de maneira empírica e improvisada, tipicamente fruto de uma arquivologia de sobrevivência, reativa e reprodutora de pensamentos e práticas, que não resistem ao menor rigor metodológico (visível mais na prática do que na teoria).

A segunda tendência ou posição é, ainda, pequena. Formada por estudiosos que buscam entender o significado da classificação de documentos de arquivo, os seus objetivos e com isso construir modelos metodológicos para das respostas consistentes ao processo classificatório na área, naturalmente complexo.

A terceira e última tendência ou posição é fortemente influenciada pelo ambiente digital. Há um entendimento, principalmente dos profissionais de tecnologia da informação e da comunicação e que encontra eco entre alguns arquivistas, que a necessidade da classificação de documentos é questionável, pois os sistemas corporativos podem indexar completamente o conteúdo. O tratamento é concentrado no item documental. Entretanto, a indexação de conteúdo ou os metadados vinculados não são suficientes para estabelecer o contexto dos documentos. Os analistas de sistemas costumam ver a estrutura de classificação como inútil, pois com a tecnologia as possibilidades de busca aumentaram muito, principalmente daquelas obtidas com o relacionamento entre os metadados. Raros são aqueles que reconhecem certa utilidade

nas atividades de concepção e de utilização de uma estrutura de classificação (BOUDREAU, 2007, p. 319). Os especialistas em TIC partem do princípio que os documentos são produzidos e(ou) preservados como entidades isoladas, esquecendo o que a teoria arquivística defende há mais de um século (GUERCIO, 2001).

Podemos resumir em duas abordagens. Estou usando esta categorização somente por questões didáticas, não tem nenhuma pretensão de firmar isso como algo dado e conscientemente pensado como tal. A centrada no arquivista, representada pela busca da classificação funcional, que foi naturalizada na própria definição de classificação, mas que, segundo estudos (GAGNON-ARGUIN; BANNOURI, 1998, ORR, 2005, FOSCARINI, 2009, BAK, 2012, JOSEPH, 2016, PACKALÉN; HENTTONEN, 2016, PACKALÉN, 2016; MOKTHAR; YUSOF, 2017, entre outros), a partir de pesquisas sobre o uso de planos de classificação, se apresenta difícil para os usuários. E a abordagem centrada no usuário, que vê a classificação apenas no âmbito da recuperação das informações contidas no documento.

O que está por trás das duas abordagens (centrada no arquivista e centrada no usuário)? É definir qual é o objetivo da classificação de documentos de arquivo.

Trabalha-se, neste estudo, então, com a ideia de que a classificação de documentos de arquivo tem três objetivos: manutenção do vínculo arquivístico, fundamentação de outras funções arquivísticas, particularmente a avaliação e a descrição, e a recuperação dos documentos de arquivo e das informações contidas neles. Não há um julgamento de valor entre os três objetivos. Eles têm o mesmo tamanho em termos de importância. Apesar de percebermos que o objetivo da busca às informações tem perdido importância com os sistemas de gestão de documentos digitais, que permitem explorar a busca por inúmeras formas (SOUSA; ARAÚJO JÚNIOR, 2019).

Acredito que os dois primeiros objetivos se aplicam aos ambientes tradicional e digital. O terceiro, também, mas com uma diferença pelas imensas possibilidades de busca que os sistemas informatizados podem oferecer ao usuário. Situação limitada no ambiente em papel em que a fisicalidade do documento e dos conjuntos dificultavam ou tornavam extremamente custosa. O instrumento de classificação foi usado por muito tempo e em muitos lugares como o primeiro

instrumento de pesquisa. Greg Bak (2012) trabalha com a ideia de relacionamento entre os metadados e a formação de agrupamentos temporários, que seriam construídos para atender as demandas dos usuários finais. Entendemos que a classificação que oferece apenas apoio à recuperação não é classificação, pois a indexação pode fazer isso melhor. Este objetivo da classificação de recuperação no que se relaciona ao conteúdo é enfraquecido no ambiente digital.

A discussão sobre os requisitos arquivísticos funcionais em que se fundamentam os sistemas de gestão de documentos no ambiente tradicional ou digital, inclui, entre outros elementos, a identificação e manutenção de critérios para organização dos documentos e de seus relacionamentos, estabelecidos no progresso real da atividade (classificação e arquivamento) (GUERCIO, 2001).

A classificação é a pedra angular de um sistema estruturado de gestão integrada de documentos em formato digital (ROGERGE, 2011). Os documentos digitais diferem dos documentos em papel não pela forma como as pessoas querem usá-los, mas sim como eles podem ser usados (BAK, 2012).

No contexto digital, o plano de classificação baseado em funções é considerado um elemento integral do ERDMS (Electronic Records Document Management System) e sua aplicação é importante para a eficácia do sistema (HENTTONEN; PAULINE, 2016).

Os princípios de classificação, no ambiente digital, permanecem os mesmos daqueles utilizados para os documentos em papel, mas os métodos utilizados para aplicá-los podem ser muito diferentes (SHEPHERD; YEO, 2003). O fornecimento de informações importantes sobre os contextos de criação e uso de documentos de arquivo transforma a classificação em instrumento vital no ambiente digital, impensável na era do mundo do papel, Foscarini, 2009;

## **5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A resposta ao questionamento inicial é sim. A classificação continua, no ambiente digital, a ser um elemento fundamental na gestão de documentos e de arquivo. Quais os desafios que surgem a partir disso?

O primeiro desafio é o seguinte. A classificação funcional está pacificada na literatura da área, inclusive caminhamos para uma naturalização da classificação baseada na função. Vários autores fizeram a defesa desse modelo de classificação de documentos de arquivo: Roberge (1983, 2011), Duranti *et. al.* (2002, 2015), Arquivo Nacional da Austrália (2003), Shepherd e Yeo (2003), Caravaca (2017). As normas ISO 26.122 (2008), a ISO 15.489 (2016) e o Moreq também seguiram a linha desses autores. A NBR ABNT ISO 15489-1:2018, inclusive, recomenda, claramente, que o desenvolvimento do plano de classificação de documentos de arquivo seja baseado em uma análise de funções, atividades e processos de trabalho.

O MoReq-2010 (*Modular Requirements for Records Systems*) defende que todo documento em um MCRS (Sistema de documentos compatíveis com MoReq-2010) deve ser classificado. Isto significa que, desde sua criação, todo documento deve estar sempre associado a uma classe. As classes representam funções, atividades e transações de negócios. Associar uma classe a um documento fornece o contexto que permitiu sua criação.

Luciana Duranti é mais severa em sua análise. Para ela sem classificação funcional, isto é, sem vínculo arquivístico, um documento de arquivo não pode existir. “Os documentos que não são expressão de uma transação não são documentos de arquivo (*records*) até que eles sejam colocados dentro de uma relação com outros documentos (*records*)”.

Há um grande espaço entre a unanimidade teórica e a aplicação prática da classificação funcional. Os instrumentos de classificação utilizam, na maioria, um método híbrido (estrutura, assunto, função, atividade, espécie documental, gênero documental).

Se a classificação é funcional, precisamos entender o que é função? Eastwood escreveu, em 1994, que estamos longe de compreender o que entendemos por função na Arquivologia e como a função rege a criação dos documentos. Parece que isso continua a predominar. Grek Bak (2012, p. 292) entende que a situação fica mais desconcertante com a disposição dos teóricos da gestão de documentos para promover a classificação funcional sem definições autorizadas de funções e seus

subcomponentes e sem diretrizes sobre como implementar uma sistema de classificação funcional.

Fiorella Foscarini (2009, p. 260) intitula isso de “misticismo funcional”. Apesar de a classificação funcional de documentos de arquivo ser comum na gestão de documentos, há, relativamente, pouca pesquisa sobre ela. Observa-se, ainda, a ambiguidade que cerca os conceitos relacionados à função (ação, atividade, processo, competência, transação, ato, ação e similares) (HENTTONEN; PACKALEN, 2015).

Mesmo com a Norma internacional de descrição de funções e a ISO 26.122:2008, que trata dos processos de trabalho para a gestão de documentos, esses conceitos permanecem sem uma pacificação quanto aos seus entendimentos.

É transparente a confusão terminológica existente no gerenciamento da classificação de documentos de arquivo. As definições, quando existem, são herméticas e ambíguas. E isso atrapalha os arquivistas, resultando em instrumentos inconsistentes (FOSCARINI, 2012, p. 22).

A dificuldade de compreensão da classificação funcional por parte dos usuários. Diversas pesquisas sobre o uso de planos de classificação chamaram a atenção para a dificuldade dos usuários em compreender esses instrumentos. A falta de fundamentos teóricos e metodológicos afeta seriamente a usabilidade dos sistemas de classificação funcional, que os usuários consideram ser pouco intuitivo e muito demorado.

A classificação funcional exige uma mudança cultural nas organizações. A experiência canadense, relatada por Inge Albets et. al. (2010, p. 361), demonstrou que a implementação da classificação funcional de documentos de arquivo exige uma mudança cultural significativa. É mais fácil para os usuários se relacionarem com a estrutura organizacional, que se mostra bem mais compreensível, do que com a baseada em funções, que parece uma abstração intelectual e não um instrumento prático. Há, inclusive, uma naturalização da percepção que os funcionários têm de seu trabalho. Primeiro, o trabalho desenvolvido por um empregado é pessoal. Segundo, o trabalho que ele faz é da sua unidade político-administrativa e não de uma função. Isso gera uma sensação, para os funcionários que a perda de controle sobre a estrutura da taxonomia dos arquivos dificultará a busca ao documento demandado.

O segundo desafio está em destacar a necessidade de elaborarmos o plano de classificação de funções e atividades. Ele é defendido por Smit (2018) e pelo Arquivo Nacional da Austrália (2003). Trata-se um mapa conceitual que serve de referência para o desenvolvimento do esquema de classificação e pode também definir os termos a serem utilizados no plano de classificação de documentos de arquivo e os termos para busca aos documentos.

É importante entendermos que classificamos documentos e não atividades. a análise funcional (mapeamento de processo) é o ponto de partida para a estrutura de classificação de documentos de arquivo mas não o ponto de chegada.

O mapeamento de processos arrasta os documentos de referência, os documentos duplicados e os documentos que formam uma base de conhecimento da unidade organizacional. É uma confusão importante.

Os primeiros níveis de classificação podem ser muito bem definidos por uma análise funcional, mas os níveis mais abaixo deverão ser pensados a partir de uma leitura documentária (ordenação dos conjuntos documentais, interesses dos usuários, rotinas de trabalho, séries tipológicas, dentre outras).

O terceiro desafio é em relação a questão da descentralização ou da responsabilidade compartilhada pela gestão de documentos e de arquivo em sistemas informatizados. A elaboração de instrumentos de gestão de documentos, em particular aqueles de classificação, é uma atividade sofisticada e que tem como desafio maior o fato da sua utilização ser feita, em um primeiro momento, por leigos. A ideia de a classificação ser baseada nas funções e atividades da instituição, que domina a literatura da área, impõe que os documentos sejam classificados na origem, isto é, pelo acumulador, que não é, necessariamente, o arquivista. Surge, então, uma descentralização de responsabilidades que é aprofundada nos sistemas informatizados de gestão de documentos e de arquivo.

O quarto desafio é o de construir agrupamentos temporários para atender as buscas transversais. Imaginem a seguinte busca: o usuário gostaria de ter todos os documentos sobre a realização de um treinamento feito no órgão ou instituição. No âmbito da classificação funcional, ele somente conseguiria reunir os documentos relacionados à Gestão de Pessoas. E aqueles que foram produzidos e(ou) recebidos

por outras funções, como a da Gestão Orçamentária e Financeira e a da Gestão de Material? Como seriam recuperados?

Entendemos, para finalizar, que é fundamental aproximar mais ainda a classificação da criação e a classificação da descrição e indexação. Pensar na classificação automática, em um vocabulário controlado funcional e de domínio para buscas mais precisas e transversais e na indexação para formação de agrupamentos temporários.

## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 15489-1: 2018; Informação e documentação – Gestão de documentos de arquivo**. Parte 1: Conceitos e princípios. Rio de Janeiro: ABNT, 2018
- BAILEY, Catherine A. [Archival Theory and Electronic Records](#). *Archivaria*, Ottawa, v. 29, p. 180-196, 1989.
- BAK, Greg. Continuous classification: capturing dynamics relationships among information resources. *Archival Science*, v. 12, p. 287-318, 2012.
- BAK, Greg. La clasificación de documentos electrónicos: documentando relaciones entre documentos. *Tábula*, n. 13, p. 59-77, 2010.
- BARBADILLO ALONSO, Javier. Apuntes de clasificación archivística. **Legajos. Cuadernos de Investigación Archivística y Gestión Documental**, Córdoba, p. 27–50, 2007.
- BARROS, Thiago Bragato, SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Organização do Conhecimento e Arquivologia: abordagens metodológicas. **Informação e Informação**, Londrina, v. 24, n. 2, p. 76-92, maio/ago. 2019.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- BERNARDES, Ieda Pimenta (Org.) **Manual de elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-fim**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.
- BOUDREAU, Alban. **Classification: où en est-on?** In: ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DE QUEBEC. Atas do 36º Congresso da Associação dos Arquivistas de Quebec, Montreal, 2007.
- BROTHMAN, Brien. Ordens de valor: questionando os termos teóricos da prática arquivística. In: HEYMANN, Luciana, NEDEL, Leticia (orgs.). **Pensar os arquivos: uma antologia**. Rio de Janeiro: FGV, 2018.

- CALABRIA, Tina. **Evaluating Caloundra City Council's EDMS classification.** 2004. Disponível em: [https://www.steptwo.com.au/files/kmc\\_caloundracouncil.pdf](https://www.steptwo.com.au/files/kmc_caloundracouncil.pdf). Acesso em: 7 mai. 2020.
- CAMPBELL, Eduard G. Functional classification of archival material. **The Library Quarterly: information, community, policy**, v. 11, n. 4, p. 431-441, 1941.
- CAPES. Catálogo de teses e dissertações. Brasília: Capes, [s.d.]. Disponível em: <https://catalogodeteses.capes.gov.br/catalogo-teses/#/>. Acesso em: 28 de abril de 2020.
- CARAVACA, Maria Mata. Elements and Relationships within a records classification scheme. *JLIS.it*, v. 8, n. 2, 2017. Disponível em: <http://www.Dialnet-ElementsAndRelationshipsWithinARecordsClassificati-6085179.pdf>. Acesso em: 4 mai. 2020.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). **ISDF: Norma internacional para descrição de funções.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). Multilingual archival terminology. Disponível em: <http://www.ciscra.org/mat/>. Acesso em: 24 de abril de 2020.
- COUNCIL OF STANDARDS AUSTRALIA. **Handbook Records Classification.** HB 5031-2011, Sydney, 2011.
- COUTURE, Carol, MARTINEAU, Jocelyne, DUCHARME, Daniel. **A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo.** Brasília: Finatec, 1999.
- COUTURE, Carol. **Les fonctions de L'Archivistique contemporaine.** Québec: Presses de l'Université du Québec, 1999.
- CRUZ MUNDET, J. R. **Diccionario de archivística:** con equivalências em inglês, francês, alemão, português, catalão, euskera y gallego. Madrid: Alianza Editorial, 2011.
- DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em Arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 1, abr. 1986.
- DURANTI, Luciana *et. al.* **Preservation of the integrity of electronic records.** Dordrecht: Kluwer, 2002.
- DURANTI, Luciana, FRANKS, Patricia C. (ed.). **Encyclopedia of Archival Science.** Lanham: Rowman & Littlefield, 2015.
- DURANTI, Luciana. Concepts and principles for the management of electronic records, or records management theory is archival diplomatics. **Records Management Journal**, v. 9, n. 3, p. 149-171, 1999.
- DURANTI, Luciana. **Diplomatics. New Uses for an Old Science.** Lanham: The Society of American Archivists/ Association of Canadian, 1998.
- DURANTI, Luciana. The archival bond. *Archives and Museum Informatics*, v. 11, p. 213-218, 1997.

EASTWOOD, Terry. Putting the parts of the whole together: systematic arrangement of archives. *Archivaria*, Ottawa, n. 50, p. 93-116, 2000.

EASTWOOD, Terry. What is archival theory and why is it importante? *Archivaria*, Ottawa, v. 37, p. 122-130, 1994.

FOSCARINI, Fiorella. **Function-based records classification systems. An exploratory study of records management practices in central banks**, 2009. Tese (Doutorado em Library, Archival and Information Studies) – University of British Columbia, Vancouver, 2009.

FOSCARINI, Fiorella. La clasificación de documentos basada em funciones: comparación de la teoría y la práctica. *Tábula*, n. 13, p. 41-57, 2010.

FOSCARINI, Fiorella. Records classification and functions an archival perspective. *Knowledge Organisation*, v. 33, n. 4, 2006.

FOSCARINI, Fiorella. Understanding functions: An organizational culture perspective. *Records Management Journal*, v. 22, p. 20–36, 2012.

FOULD, Peta, JOSEPH, Pauline. User difficulties working with a business classification scheme: A case study. *Records Management Journal*, v. 26, 2016.

GARCIA GARRIDO, Beatriz. Organising electronic documents: the user perspective. *Records Management Journal*, v. 18, n. 3 p. 180–193, 2008.

GUERCIO, Maria. Principles, methods, and instruments for the creation, preservation, and use of archival records in the digital environment. *The American Archivist*, v. 64, p. 238–269, 2001.

GUERCIO, Maria. **Records classification and content management: old functions and new requirements in the legislations and standards for electronic record-keeping systems**. In: Proceedings of the DLM-Forum 2002. Access and preservation of electronic information: best practices and solutions. Barcelona, 2002.

GUNNLAUGSDOTTIR, Johanna. Functional classification scheme for records: a way to chart documented knowledge in organizations. *Records Management Journal*, v. 22, n. 2, p. 116–129, 2012.

HENTTONEN, Pekka, KETTUNEN, K. Functional classification of records and organisational structure. *Records Management Journal*, v. 21, n. 2, 86-103, 2011.

HENTTONEN, Pekka, PACKALÉN, Saara. Dimensions of contextual records management classifications. *Knowledge Organization*, v. 42, n. 7, p. 477–485, 2015.

HEÓN, Gilles. La classification. In: COUTURE, Carol et al. Les fonctions archivistiques. Montreal : Presses de L'Université du Québec, 2003. p. 220-254.

HEREDIA HERRERA, Antonia. La gestión documental, la gestión de documentos electrónicos: una o dos? *Tábula*, n.19, p. 155-171, 2016.

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

- HEREDIA HERRERA, Antonia. **Manual de archivística básica: gestión y sistemas**. Cidade do México: Univesidad Autónoma de Puebla, 2013.
- HORSMAN, Peter. Adestrando o elefante: uma abordagem ortodoxa do Princípio da Proveniência. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, Brasília, v. 10, n. 2, p. 443-454, jul./ dez. 2017.
- HORSMAN, Peter. The last dance of the Phoenix, or the de-discovery of the archival fonds. **Archivaria**, Ottawa, v. 54, p. 1-23, 2002.
- HURLEY, Chris. What, if anything, is a function? **Archives & Manuscripts**, v. 21, n. 2, 1993.
- INTERNATIONAL RECORDS MANAGEMENT TRUST (IRMT). **Analysing Business Systems**. London: IRMT/Conselho Internacional de Arquivos, 1999.
- INTERNATIONAL RECORDS MANAGEMENT TRUST (IRMT). **Glossary of terms**. Londres: IRMT, 2009.
- JOSEPH, Peta, IFOULD, Pauline. User difficulties working with a business classification scheme: a case study", **Records Management Journal**, v. 26, n. 1, 2016.
- LOPES, Luis Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Brasília: Projecto Editoria, 2009.
- MAS, Sabine, GAGNON-ARGUIN, Louise. Problématique de l'organisation et du repérage des documents administratifs électroniques dans um contexte de gestion décentralisée des ressources informationnelles. **Archives**, v. 39, n. 2, p. 47-87, 2007-2008.
- MENA MUGICA, Mayra. Coordinadas del Cambio de Paradigma en la Archivística. Argumentos para sus Rasgos Pos-Custodiales. In: JORENTE, Maria José Vicentini, LLANES PADRÓN, Dunia (Org.). Um mirada a la ciência de la información desde los nuevos contextos paradigmáticos de la posmodernidad. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2017. p. 43-70.
- MENNE-HARITZ, Angelika. Access - the reformulation of an archival paradigma. **Archival Science**, v.1, n. 1, p. 57-82, 2001.
- MOKTHAR, Umi Asma', YUSOF, Zawiyah M. Yusof. Function-Based Classification: Model Development and Validation, **Open Journal of Social Sciences**, v. 3, n. 3, 2015.
- MOKTHAR, Umi Asma', YUSOF, Zawiyah M. Yusof. **Records Classification: Concepts, Principles and Methods**, Information, Systems, Context. Kindlington : Elsevier, 2017.
- NATIONAL ARCHIVES OF AUSTRALIA. Overview of Classification Tools for Records Management. Camberra: National Archives of Australia, 2003. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/sites/default/files/2019-10/classification-tools.pdf>. Acesso em: 1 mai. 2020.

ORR, Anthony Stuart. Functions-based classification of records: is it functional? **Archives and Manuscripts**, v. 34, n. 1, p. 44-96, 2006.

ORR, Stuart Anthony. **Functions-based classification of records: is it functional?**, 2005. Dissertação (Master of Science in Records Management) – Divisão de Informação e Estudos de Comunicação, Northumbria University, Newcastle, 2005.

PACKALÉN, Saara, HENTTONEN, Pekka, Recordkeeping professional understanding of and justification for functional classification: Finnish public sector organizational context, **Archival Science**, v. 16, p. 403-419, 2016a.

PACKALÉN, Saara, HENTTONEN, Pekka. Ambiguous labels: facet analysis of class names in Finnish public-sector functional classification systems. **Knowledge Organization**. v. 43, p. 490-501, 2016b.

PACKALÉN, Saara. Function-based records organization in the Finnish public sector. CONGRESSO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2016, Seul.

PEARCE-MOSES, Richard. **A glossary of archival and Records terminology**. Chicago: The Society of American Archivists, 2005.

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

ROBERGE, Michel. **La gestion des documents administratifs**. Quebec: Documentor, 1983.

ROBERGE, Michel. **La gestion intégrée des documents d'activité technologiques et em format papier**. Quebec: Editions Michel Roberge, 2016.

ROBERGE, Michel. **Le schéma de classification hiérarchique des documents administratifs**. Conception, développement, déploiement et maintenance. Quebec: Editions Michel Roberge, 2011.

SABOURIN, Paul. Constructing a functions-based records classification system: Business Activity Structure Classification System. **Archivaria**, Ottawa, v. 51, p. 137-154, 2001.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**. Princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SILVA, Armando Malheiro *et. al.* **Arquivística**. Teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1999.

SILVA, Carlos Guardado da. A organização do conhecimento da administração pública em Portugal: do plano de classificação funcional à criação de uma ontologia na perspectiva da Web Semântica. In: ISKO International Conference, 14, Rio de Janeiro, 2016.

SILVA, Carlos Guardado da. **Investigação em ciência da informação**. Lisboa: Colibri, 2019.

SMIT, Johanna Wilhelmina. Vocabulário controlado e controle de vocabulário em arquivos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 46-56, set./dez. 2018.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos, INNARELLI, Humberto Celeste (orgs.). **Arquivística temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. Brasília: SENAC, 2007.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de, ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. Considerações sobre a classificação e descrição de documentos de arquivo no contexto do ambiente tecnológico e social. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 48 n. 2, p.74-88, maio/ago. 2019.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de, *et. al.* O uso do código de classificação de documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivos, **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 19-37, ago./dez. 2006.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. **Brazilian Journal of Information Science: Research Trends**, Marília, v. 8, n. 1-2, p. 2014.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Classificação em arquivística: trajetória e apropriação de um conceito. 2005. Tese (Doutorado em História Social) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O código de classificação de documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivos. Estudo de caso de um instrumento de classificação. **Revista Arquivo Rio Claro**, Rio Claro, n. 2, 2004.

WATANABE, Eduardo, SOUSA, Renato Tarciso B. Gerenciamento de processos de negócio e gestão arquivística de documentos: uma proposta de aproximação a partir da engenharia de documentos. ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. XX, 2019, Florianópolis. Anais... Florianópolis: ANCIB, 2019.

YEO, Geoffrey. **Bringing things together: aggregate records in a digital age**, Archivaria, Ottawa, n. 74, p. 43-91, 2012.

<sup>1</sup> O acesso aos sítios das revistas foi feito entre os dias 25 e 29 de maio de 2020.

<sup>2</sup> O acesso no Catálogo de Teses e Dissertações da CAPES foi realizada no dia 29 de maio de 2020.

<sup>3</sup> A Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (Brapci) identifica os títulos de periódicos da área de Ciência da Informação (CI) e indexa seus artigos, constituindo-se a base de dados referenciais.

<sup>4</sup> A base de dados ABCDM contém referências de artigos e trabalhos científicos brasileiros das áreas de Arquivologia, Biblioteconomia, Ciência da Informação, Documentação e Museologia, publicados desde 1972. Foi desenvolvida na Universidade de Brasília.