

A CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO É UMA ABSTRAÇÃO INTELECTUAL OU UM INSTRUMENTO PRÁTICO?

IS THE FUNCTIONAL CLASSIFICATION OF ARCHIVAL RECORDS AN INTELLECTUAL ABSTRACTION OR A PRACTICAL TOOL?

Renato Tarciso Barbosa de Sousa

<https://doi.org/10.21747/21836671/pag24a3>

Resumo: A classificação de documentos de arquivo é uma função matricial do que fazer arquivístico e um dos principais desafios. A ferramenta que operacionaliza a classificação é o plano de classificação e a abordagem pacificada para construção desses instrumentos é a funcional, uma ideia que tem mais de oitenta anos. O objetivo é analisar os principais problemas no uso da abordagem funcional da classificação de documentos de arquivo. A pesquisa é de natureza aplicada e qualitativa no que tange à abordagem do problema envolve a metodologia para o uso da abordagem funcional, as experiências realmente funcionais, as questões conceituais e as dificuldades dos usuários.

Palavras-chave: Análise funcional; Classificação de documentos; Classificação funcional; Plano de classificação de documentos.

Abstract: Classifying records is a core function of what archives do and one of the main challenges. The tool that makes classification operational is the classification plan and the established approach to building these instruments is the functional approach, an idea that is more than eighty years old. The aim is to analyze the main problems in using the functional approach to classifying archive documents. The research is of an applied and qualitative nature in terms of the approach to the problem, which involves the methodology for using the functional approach, actual functional experiences, conceptual issues and user difficulties.

Keywords: Functional analysis; Record classification; Functional classification; Record classification scheme.

Introdução

A Arquivologia, como qualquer área do conhecimento humano, vê sua teoria e sua prática impactadas pela dinâmica dos fenômenos sociais. O que acontece no ambiente privilegiado de existência (as organizações) do seu objeto de trabalho (os arquivos) e na sociedade como um todo tem repercussões importantes em seu pensamento e em seu que fazer. Afinal, os arquivos refletem e documentam a vida e as atividades do mundo real (CUNNINGHAM, 2013).

A expansão das atividades do Estado, a maior complexidade das organizações, o aumento do volume documental, entre outros acontecimentos, formataram conceitos como gestão de documentos, ciclo de vida, teoria das três idades documentais, teoria de valores para avaliação (com Schellenberg, em 1956) e classificação funcional (com Campbell, em 1941, e Schellenberg, em 1956).

A classificação de documentos de arquivo é um tema antigo na literatura e na prática arquivística, mas não faz parte da agenda atual das discussões na área. A importância teórica e prática aludida por vários teóricos da Arquivologia não corresponde a uma

verticalização sobre o tema. Mokhtar e Yusof (2017) 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. Sousa (2005) a define como uma função matricial do fazer arquivístico, pois sem ela não é possível fazer, de maneira técnico-científica, a avaliação e a descrição dos documentos, por exemplo.

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 questão que apresentamos é a seguinte: será que a classificação funcional de documentos de arquivo não passa de uma abstração intelectual sem aplicabilidade prática? O objetivo é analisar os principais problemas no uso da abordagem funcional da classificação de documentos de arquivo.

A pesquisa é de natureza aplicada, pois pretende, a partir da literatura sobre o tema, definir quais são os problemas encontrados no uso de instrumentos de classificação funcional. Trata-se de uma pesquisa qualitativa no que tange à abordagem do problema. E, ainda, explicativa em relação ao objetivo. O procedimento metodológico é a revisão sistemática da literatura referente à trajetória do conceito de classificação nos arquivos, a abordagem funcional na classificação de documentos de arquivo e os problemas encontrados no uso de instrumentos de classificação funcional.

A estrutura deste trabalho envolve, então, uma seção que verificou como se pensou e se praticou a classificação na arquivologia até o aparecimento da classificação funcional, em outras seções trataremos de definir classificação funcional, as críticas aos instrumentos baseados em função e as considerações finais.

Percurso da classificação de documentos de arquivo até a abordagem funcional

Podemos considerar, *grosso modo*, dois grandes períodos na história das classificações de documentos arquivísticos. O primeiro, que percorre a Antiguidade até o século XIX, e outro do século XIX até nossos dias. O reconhecimento da importância dos princípios fundamentais da classificação dos arquivos nem sempre se consolidou em uma prática. A história registra e testemunha esse fato (SOUSA, 2005).

Assim, a Prússia, nos séculos XVII e XVIII, desenvolveu um método para organizar os documentos produzidos e recebidos pelo governo. Eles passaram a agrupar todos os documentos relacionados ao mesmo assunto e, secundariamente, à mesma transação, atividade ou procedimento, em unidades lógicas e físicas, que ficaram conhecidas como dossiês ou arquivos (files). Esse sistema era chamado de *registratursysteme*. Tratava-se, portanto, do primeiro exemplo de um método sistemático de classificação de documentos a partir de um plano baseado em assunto e função (FOSCARINI, 2009).

A partir das conquistas de Napoleão, esse sistema alemão foi espalhado pela Europa continental, que, segundo Foscarini (2009), melhorou e combinou o registro do documento

com sua classificação. O método, que no início esteve restrito às correspondências que entravam e saíam, foi aplicado, também, aos documentos internos.

Até as primeiras décadas do século XIX, a classificação era elaborada sem levar em conta a origem administrativa dos documentos. Considerava-se como um conjunto único a grande massa documental reunida no Arquivo Nacional francês, por exemplo (SOUSA, 2005).

No século XIX, Van Riemsdijk, contemporâneo de Muller, Feith e Fruin, autores do *Manual de arranjo e descrição*, também pode ser considerado um precursor do moderno paradigma pós-custodial, em que a análise das características individuais dos documentos é substituída pela compreensão das funções de negócio, transações e fluxos de trabalho que permitem a criação dos documentos (KETELAAR, 1996).

De acordo com Trace (2020), a partir do século XIX, a classificação, seguindo ideais iluministas, agrupava documentos, independentemente do criador, conforme classes hierárquicas de assunto predefinidas. Surgia, assim, a classificação por pertinência, que predominou até o final daquele século, quando foi superada pelo estabelecimento do princípio de respeito aos fundos, na França, apesar da ideia de vincular os documentos ao seu produtor não ser uma novidade na Europa.

Esse pensamento foi seguido por Jenkinson, que advogava que os arquivos deveriam sempre referir-se a uma função administrativa, porque eles nunca teriam existido sem ela. Assim, o procedimento para determinar o arranjo seria baseado no estudo da história da organização (ORR, 2005).

Os trabalhos de Schellenberg aprofundaram a questão da classificação, como apresentado na seção anterior. E os que defendem a classificação funcional são, de alguma forma, credores do arquivista americano, pois foi com o seu *Arquivos modernos: princípios e técnicas*, lançado em 1956, que esse modelo foi disseminado pelo mundo.

A classificação funcional na literatura arquivística das três últimas décadas

Trace (2020) entende que a classificação, como conceito, representa o trabalho intelectual de construir uma estrutura interpretativa, isto é, uma arquitetura representativa ou sistema de categorias (classes). E a abordagem funcional está pacificada na literatura para fundamentar essa arquitetura representativa.

Vários autores fizeram a defesa da classificação funcional de documentos de arquivo, dentre eles: Duranti *et al.* (2002), National Archives of Australia (2003), Shepherd e Yeo (2003), Roberge (2011; 2016), Caravaca (2017). Entretanto, o vetor de propagação da abordagem funcional e da análise funcional foi a primeira versão, em 2001, da norma ISO 15.489-1, que recomendava, claramente, que o desenvolvimento do plano de classificação de documentos de arquivo fosse baseado em uma análise de funções, atividades e processos de trabalho. Em seguida, a ISO 26.122:2008, intitulada *Análise dos processos de trabalho para a gestão de documentos*, trouxe orientações sobre como proceder a uma análise funcional das organizações.

Os benefícios em adotar o modelo funcional para elaborar os planos de classificação foram encontrados na literatura e sistematizados por Orr (2005). São eles: a estabilidade que a função proporciona em relação, por exemplo, à estrutura organizacional; o foco no nível corporativo, ou seja, o entendimento de que o arquivista pode obter uma compreensão completa do órgão ou instituição; a facilidade de classificação e recuperação; - pensa-se que é muito mais fácil classificar com instrumentos que espelhem as atividades que os usuários executam; o fornecimento do contexto dos documentos, pois ele é um elemento essencial de um documento por definição; a fundamentação da avaliação¹ e a descrição, importante para a avaliação funcional ou macroavaliação; a gestão proativa de documentos, pois a classificação funcional fornece a base para a gestão eficaz dos documentos.

A classificação funcional permite tornar o vínculo arquivístico explícito, criar relações estáveis entre os documentos, contextualizá-los, guiar sua acumulação, fornecer uma estrutura lógica, identificar os que são parte de um agrupamento, de um fundo, cumprir uma função legal e administrativa, dirigir a criação de dossiês e séries e permitir a recuperação de documentos em seu contexto. Além disso, ela fornece controle após a criação dos documentos, garante a gestão integrada de sistemas de documentos híbridos, identifica responsabilidades para gestão dos processos administrativos, administra privilégios de acesso, facilita a avaliação e a descrição de documentos, melhora a transparência e possibilita a reconstrução da evolução histórica dos fundos (CARAVACA, 2017).

A partir do final da década de 1990 começam a surgir metodologias para construção de planos de classificação baseados na função. A primeira delas foi a metodologia Dirks (*designing and implementing recordkeeping systems*), desenvolvida na Austrália, pelo arquivo nacional. Em seguida, apareceu a metodologia Bascs, no Canadá, que substituiu um plano de classificação baseado em assuntos. Em 2003, Shepherd e Yeo ofereceram em seu manual uma metodologia baseada em Schellenberg (função-processo-atividade). Em 2010, Alberts *et al.*, analisando as limitações práticas e teóricas da classificação funcional, propuseram a Semântica Integrada de Serviços de Informação (ISIS). Esse modelo está ancorado na introdução de uma orientação de negócio, na estrutura de classificação facetada juntamente uma metodologia para produzir uma representação da estrutura abstrata. E, mais recentemente, Mokhtar e Yusof (2017) construíram o Modelo de Classificação de Documentos (RCM), que está concentrado na primeira fase dos requisitos funcionais da gestão de documentos, denominada “criação”. Para as autoras, a principal preocupação ao criar documentos é garantir que eles sejam produzidos no contexto, sustentando seus metadados, gerenciamento de agregações e ferramentas de classificação.

No Brasil, o Arquivo do Estado de São Paulo publicou, em 2008, o *Manual para elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-fim*. Nesse trabalho, a metodologia proposta é dividida em dez momentos, que tem início com uma análise funcional a partir dos documentos de direção (decretos de criação, regimentos internos etc.) para estruturar o plano de classificação em funções, subfunções e atividades.

¹ Paul Sabourin apresenta a dificuldade de aplicar a macroavaliação ou avaliação funcional a partir de plano de classificação baseado em assunto. Fala, ainda, da importância de usar o modelo funcional para os instrumentos de classificação (SABOURIN, 2001).

A metodologia Dirks, elaborada pelo Arquivo Nacional da Austrália, no final da década de 1990, é considerada como a primeira e mais consistente metodologia publicada disponível, que fornece uma abordagem holística do estabelecimento de um efetivo e significativo programa de gestão de documentos e de arquivos. Ela é formada por oito passos, e um deles é o Passo E, intitulado *Análise da Atividade de Negócio*, que visa desenvolver um modelo conceitual do que a organização faz e como faz. Isso serve como base para a construção de um sistema de classificação baseado na função. São analisadas, então, as funções, atividades e transações. As atividades são definidas como as principais tarefas realizadas pela organização para cumprir cada uma das funções. Diversas atividades podem ser associadas com cada função, e transações, como a menor unidade da atividade de negócio. As transações ajudam a definir o escopo das atividades e fornecem a base para identificar os documentos que são necessários para alcançar as necessidades de negócio da organização (XIE, 2007).

O Bascs é a metodologia canadense para construção de um sistema de classificação funcional. Ele tem uma hierarquia de três elementos destinada a caracterizar os contextos de negócio e organizacional: função, subfunção, atividade. As subfunções são os maiores e únicos passos do processo de negócio com que uma organização realiza a função. Esse modelo desconstrói amplos domínios de responsabilidade governamental em basicamente três níveis: (1) função, que é o nível de atividade mais alto indicado por um título de bloco, (2) subfunção, que é o segundo nível mais alto de atividade representado por um título principal, e (3) a “atividade”, usada como um termo genérico para atividade, ação ou transação (SABOURIN, 2001).

Trabalhar com a classificação funcional exige dois esforços importantes. O primeiro é a fragilidade conceitual de termos importantes ou cruciais para sua elaboração, como é o caso do conceito de função e os seus desdobramentos, subfunção, atividade, tarefa/transação/rotina. O segundo é a consolidação de uma metodologia que passa necessariamente pela análise funcional, que encontra suas bases fora da Arquivologia.

A literatura deixa claro que não existe um modelo comum de classificação baseado em funções, nem nos modelos de números de elementos, nos de números de níveis ou em respeito às convenções de nomenclatura (SOUSA, 2005; ORR, 2005).

A base teórica da classificação esteve muito longe de ser estável. Inicialmente, o trabalho arquivístico assentava-se na pertinência ou no assunto, maneiras de acesso intelectual que privilegia o conteúdo informacional e a experiência de busca do usuário. Atualmente, a proteção dos documentos como evidência é a razão moderna da atividade classificatória. Teoricamente, os documentos servem como evidência da ação e da atividade quando relacionados ao contexto de sua criação e uso originais (TRACE, 2020).

Críticas à abordagem funcional da classificação de documentos de arquivo

As funções delimitam e descrevem as atividades que produzem documentos. Elas fornecem uma maneira de mostrar as relações entre as organizações produtoras de documentos e os documentos que elas produzem, mas o que é uma função? (HURLEY, 1993).

Hurley (1993) tentando responder essa questão indica de maneira categórica: função não é assunto. Há uma semelhança superficial, principalmente nos níveis inferiores da atividade administrativa. As atividades da maioria das unidades político-administrativas podem ser tratadas com o uso de três a cinco termos relacionados à função, mas os assuntos documentos terão uma infinidade de termos. O autor continua indicando o primeiro grande problema no uso da função: ela não é um fenômeno científico que opera segundo leis da natureza, mas, muito pelo contrário, é um produto da mente humana e do processo político. E disso vem um alerta: a metodologia de análise funcional deve, de modo semelhante, admitir certa confusão, falta de lógica e a obscuridade do pensamento e do comportamento humano. Isso fica mais evidente quando encontramos funções em uma organização que não estão estabelecidas nos documentos de direção (regimento interno, estatuto etc.). Além disso, as funções passam por um processo evolutivo de mudança no tempo e espaço.

E por conta dessas imprecisões do conceito de função encontramos autores que demonstraram a dificuldade no uso de arquiteturas representativas baseadas na abordagem funcional.

As críticas podem ser sistematizadas em relação à falta de um consenso sobre o significado do conceito de função, a ausência de metodologias que indiquem os procedimentos para a construção de planos de classificação funcionais e as dificuldades encontradas pelos usuários para compreender e utilizar esses instrumentos.

A primeira questão que se apresenta é a que define o próprio tipo de classificação: o significado do conceito de função e seus desdobramentos. A ideia de que os documentos têm uma relação especial com as funções da organização e, dessa forma, devem ser processados, armazenados e acessados, surgiu na prática profissional antes de ser descrita na literatura arquivística. Os documentos são, essencialmente, informações sobre atividades e não sobre assuntos, objetos, produtos finais ou temas (DURANTI e FRANKS, 2015).

A literatura arquivística brasileira fornece em pequeno número a definição de função. Na verdade, trabalhamos com apenas três significados, sendo dois deles traduções de normativos internacionais. Um, é o que aparece na tradução para o português da *Norma internacional de descrição de funções*, do Conselho Internacional de Arquivos, elaborada pelo Arquivo Nacional, em 2008. Outro é fornecido pelo Arquivo do Estado de São Paulo, em sua publicação *Manual de elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades-fim*, de 2008, que entende a função como “o conjunto de atividades que o Estado exerce para a consecução de seus objetivos, que pode ser identificada como direta ou essencial (atividade-fim) e indireta ou auxiliar (atividade-meio)”. E, mais recentemente, a definição que aparece na ABNT NBR ISO 15.489-1:2018, como “conjunto de atividades que cumpre as principais responsabilidades para alcançar os objetivos estratégicos de uma entidade de negócio”.

Abaixo, apresentamos o Quadro 1 com as principais definições de função encontradas na literatura internacional.

Quadro 1– Definições de ‘função’ na literatura arquivística

Definição	Fonte
“Todas as responsabilidades atribuídas a um órgão para cumprir suas finalidades mais amplas para os quais foi criado”.	SCHELLENBERG, T. R. - <i>Arquivos modernos: princípios e técnicas</i> . Rio de Janeiro: FGV, 2005.
“Funções são as maiores unidades da atividade de negócio em uma organização. Elas representam as grandes responsabilidades que são gerenciadas pela organização para atingir seus objetivos. São agregados de alto nível das atividades da organização”.	STATE OF NEW SOUTH WALES - <i>Strategies for documenting government business: the Dirks manual</i> . 2018.
“Uma função é: (1) qualquer propósito, responsabilidade, tarefa ou atividade de alto nível que seja atribuída a uma instituição pela legislação, política ou mandato”.	SABOURIN, Paul - Constructing a functions-based records classification system: business activity structure classification system. <i>Archivaria</i> . 51 (2001) 137-154.
“Funções são as maiores responsabilidades realizadas por uma organização em cumprimento às suas finalidades. A função de uma organização é uma entidade lógica e é descrita usando verbos transitivos. A estrutura fornece a condição operacional com a qual a função é desenvolvida”.	SHEPHERD, E.; YEO, G. <i>Managing records: a handbook of principles and practice</i> . Londres: Facet, 2003.
“Qualquer objetivo de alto nível, responsabilidade ou tarefa prescrita como atribuição de uma entidade coletiva pela legislação, política ou mandato. Funções podem ser decompostas em conjuntos de operações coordenadas, tais como subfunções, procedimentos operacionais, atividades, tarefas ou transações”.	CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS - <i>ISDF: Norma internacional para descrição de funções</i> . Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.
“Uma unidade de atividade de negócios de uma organização. As funções representam as principais responsabilidades que são geridas pela organização a fim de cumprir os seus objetivos. As funções são agregados de alto nível das atividades da organização. As funções podem ser originadas por meio da legislação, da política ou do desenvolvimento de programas, ou podem representar um conjunto de tarefas ou atividades que resultam em bens ou serviços que se espera que a organização forneça”.	INTERNATIONAL RECORDS MANAGEMENT TRUST - <i>Glossary of terms</i> . Londres: IRMT, 2009.
“Responsabilidade ou objetivo principal assumido pela sociedade ou realizado por um agente e integrado por um conjunto de atividades e processos”.	HEREDIA HERRERA, Antonia - <i>Lenguaje y vocabulário arquivísticos: algo más que um diccionario</i> . Sevilla: Junta de Andalucía, 2011.

Definição	Fonte
“Conjunto de atividades do domínio de assuntos e de gestão interna de uma organização”.	ROBERGE, Michel - <i>Le Schéma de classification hiérarchique des documents administratifs: Conception, développement, déploiement et maintenance</i> . Quebec: Editions Michel Roberge, 2011.
“As atividades de uma organização ou indivíduo realizadas para cumprir algum mandato ou missão.”	PEARCE-MOSES, Richard - <i>A Glossary of archives and records terminology</i> . [Em linha]. Chicago: The Society of American Archivists, 2005. [Consult. 9 maio 2025]. Disponível em: www.archivists.org/glossary .

Fonte: elaboração própria.

Observamos que nas definições apresentadas sobressai o fato de a função ser vinculada à responsabilidade de uma organização e de ser formada por um conjunto de atividades.

Estudos, entretanto, têm mostrado as dificuldades no entendimento do conceito de 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. Bak (2012) afirmou que a gestão de documentos promovia a classificação funcional sem definições autorizadas de funções e seus subcomponentes e sem diretrizes sobre como implementar um sistema de classificação funcional.

Hurley (1993) afirmou que não sabe exatamente o que é uma função, mas sabe o que não é. Por exemplo, ela não é um assunto. É verdade que existe uma semelhança superficial e que essa semelhança é mais marcante nos níveis mais baixos da atividade administrativa (transação). A diferença entre função e assunto é mais clara nos níveis mais altos da organização. Ele cita, por exemplo, que legislar é função evidente de uma legislatura (função: legislatura). Entretanto, são numerosos os assuntos tratados na jurisdição do governo.

Que regras (se existirem) determinam a taxonomia e a nomeação das funções? Quão amplo ou estreito deve ser o âmbito de uma função? O que distingue as variações dentro de uma função das diferenças que caracterizam uma nova função? Esses questionamentos foram feitos por Hurley na década de 1990. Entretanto, não encontramos, na literatura, respostas a eles.

Apesar da crescente influência das abordagens de classificação baseadas em atividades funcionais ou de negócios, há uma forma variada de interpretações de como isso deve ser feito. Dessa forma, outros princípios de classificação, como estrutura da organização, tipo ou conteúdo do documento, são igualmente comuns (GUERCIO, 2002).

Duranti e Franks (2015) entenderam que um dos fatores que contribuem para tornar a análise das funções difícil tem a ver com a relatividade das noções de missão (geralmente associada à função) e processo ou meio (comumente relacionado à atividade). As autoras sugerem que os estudos em sociologia, administração e psicologia social podem ajudar no entendimento do conceito de função.

Observamos na literatura arquivística, e especificamente naquela sobre classificação funcional de documentos de arquivo, a ausência de uma orientação clara sobre como determinar o escopo de uma função. Na verdade, não fica evidente como construir uma hierarquia consistente e abrangente de funções, subfunções etc. e, principalmente, como representar processos que atravessam a organização (FOSCARINI, 2012).

A distinção entre função e processo é difícil de aplicar na prática, pois é muito artificial. Os desenvolvedores de classificação funcional carecem de uma base e de metodologia teórica consistente. Profissionais diferentes podem produzir representações funcionais diferentes. Quando os processos de trabalho são horizontais ou sequenciais, cruzam múltiplas funções. Assim, a informação criada ao longo desses processos não pode ser agrupada, o que dificulta a existência de uma estrutura hierarquizada. Por isso alguns autores (MAS e MARLEAU, 2009; ALBERTS *et al.*, 2010) estão buscando a classificação facetada como alternativa à classificação representada em uma estrutura hierárquica.

A maioria dos sistemas de classificação é híbrida, mistura princípios de classificação na mesma estrutura hierárquica. Por exemplo, inclui uma classe para contratos (espécie do documento), para um setor em particular (estrutura organizacional), para determinados clientes ou para uma abordagem baseada no assunto (BAK, 2012). Para os finlandeses Packalén e Henttonen (2016), a classificação funcional envolve, frequentemente, confusão metodológica e conceitual, além de questões de usabilidade.

Foscarini (2006) procurou uma justificativa para o fato de a classificação não ser apoiada desde o início por metodologia e teoria sólidas. Para ela, isso pode estar relacionado ao fato de ser de responsabilidade do criador organizar seus próprios documentos, de acordo com as necessidades de suas atividades. Onde não há orientação arquivística, o usuário vai construindo alternativamente suas práticas, muitas delas complicadoras de um futuro tratamento técnico-científico da documentação.

Vários são os autores que apontaram, em seus estudos, dificuldades no uso e na construção desses instrumentos (CALABRIA, 2004; ORR, 2005; MAS e GAGNON-ARGUIN, 2007-2008; FOSCARINI, 2009; FOSCARINI, 2010; GUNNLAUGSDOTTIR, 2012; IFOULD e JOSEPH, 2016; PACKALÉN, 2016; MOKHTAR e YUSOF, 2017).

Um desses estudos foi realizado em uma cidade australiana e desenvolvido por Calabria (2004), que analisou os problemas do plano de classificação funcional. Os principais resultados foram a dificuldade que os usuários tinham para identificar a função de nível superior para classificar o documento e a complicação que sentiam em distinguir as funções. Os termos de pesquisa preferidos pelos usuários foram baseados em assuntos (43%), atividades (20%) e função (8%). Outra questão interessante levantada pela pesquisa foi que, em apenas 52% dos casos, foi identificada com êxito a função correta para um documento de arquivo.

Ao analisar o uso de instrumentos de classificação baseados em funções entre organizações no Reino Unido, Canadá e Austrália, Orr (2005) encontrou entendimentos variados e inconsistentes de classificação, princípios de classificação e construção e uso de tesouros. Embora a teoria da gestão de documentos tenha orientações relativamente sofisticadas sobre os princípios segundo os quais os documentos devem ser classificados, na prática, as unidades político-administrativas divergem consideravelmente e são frequentemente reféns de esquemas culturalmente dados.

Em um estudo sobre a organização e a recuperação de documentos institucionais digitais no contexto da gestão descentralizada dos recursos informacionais, que buscou conhecer as práticas dos funcionários de uma instituição para gerenciar os arquivos que ficam em seus espaços individuais de trabalho (“computadores pessoais”), Mas e Gagnon-Arguin (2007-2008) perceberam que essas pessoas não usavam o plano de classificação institucional. Nos espaços individuais de trabalho, há uma preferência, identificou o estudo, por recorrer a estratégias pessoais de organização de documentos, mais adequadas às suas necessidades e muito distantes da abordagem funcional.

A experiência canadense, relatada por Alberts *et al.* (2010), 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 mostrou ser bem mais entendida, do que com a baseada em funções, que parece uma abstração intelectual e não instrumento prático.

As classificações que refletem as funções organizacionais, para Alberts *et al.* (2010), falham em espelhar a forma como os usuários finais de tais sistemas realizam o seu trabalho diário. Há uma dificuldade em relacionar as suas atividades com o modelo funcional e o resultado é uma pobre adoção e baixa qualidade do instrumento. O maior obstáculo é a percepção de que o trabalho dos servidores/empregados é pessoal ou pertence à sua unidade de trabalho e não à função.

Reclamações de usuários incluem percepções de que a classificação funcional não é intuitiva, é desnecessariamente complexa e mais demorada do que por outros meios (ORR, 2005). Processos de negócios geralmente abrangem funções, com os funcionários reunindo e compartilhando as tarefas e as informações necessárias para realizá-la. Impor classificação funcional em tal contexto resulta em ilhas informacionais, o que dificulta a produção de visões horizontais da informação (BAK, 2012).

Na prática, criadores e usuários de documentos (pessoas que cumprem as funções organizacionais) parecem preferir qualquer forma de classificação de documentos, exceto a classificação funcional. A pobre adoção pelos usuários da classificação institucional leva à gestão de documentos paralela e não oficial (MAS, 2011; BAK, 2012).

Considerações finais

A característica do mundo arquivístico exige que a classificação de documentos de arquivo seja inteligível para funcionários leigos. Entretanto, um plano baseado em funções exige de quem o opera um entendimento de que suas atividades fazem parte de um conjunto de relacionamentos que tem início com a missão, finalidade ou objetivo principal da organização. A divisão social do trabalho nas organizações contemporâneas dificulta ou embaça esse entendimento. O servidor/funcionário geralmente está envolvido com um processo, ou mesmo com uma pequena parte dele. A visão do todo não lhe é natural. Perguntamos se, na verdade, deveria ser.

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 para um número grande de atividades (FOSCARINI, 2012).

As metodologias propostas apresentadas na seção 4 falham em apresentar questões consistentes sobre a estrutura, a lógica e a semântica, elementos fundamentais para a construção de planos de classificação de documentos de arquivo. Apesar de Xie (2007) acreditar que a junção dos pontos positivos das metodologias Dirks e Bascs ser uma opção interessante para a elaboração de planos de classificação baseados na função.

O conhecimento do comportamento do usuário na busca e armazenamento da informação sugere que não é mais “natural” os documentos serem organizados por função, por evento, por estrutura organizacional, por localização, por classificação de segurança ou mesmo por assunto, como sugerem os estudos de caso já mencionados neste artigo. A classificação é um reflexo dos propósitos humanos particulares e não de processos naturais. A partir dessa argumentação, Bak (2012:296) faz o seguinte questionamento: “Por que os arquivistas não tratam os hábitos pessoais de gestão de documentos dos criadores e usuários de documentos como importantes para questões de classificação?”.

Os novos comportamentos informacionais dos servidores/funcionários das organizações demonstram que o usuário quer ser acolhido pelos sistemas de informação, quer que suas demandas e expectativas sejam contempladas na construção de tais sistemas.

A literatura aponta de forma clara que a classificação baseada na função é uma abstração intelectual com dificuldades importantes para ser um instrumento prático, amigável e adequado, conforme se exige de algo que será operado por usuários leigos.

O nível alto de abstração da função dificulta o entendimento tanto para o usuário quanto para os arquivistas. Como defendido pelo National Archives of Australia (2003) e por Smit (2018), é necessário construir um plano de classificação de funções e atividades. Ele tem dois objetivos. O primeiro é representar os níveis mais altos vinculados à função e seus desdobramentos em um plano de classificação de documentos. O segundo é servir como um vocabulário controlado de onde se retirariam os termos adequados para a nomeação das unidades de classificação nos seus níveis mais altos. A partir dessa estrutura abstrata definida pela análise funcional, teríamos que construir os níveis mais baixos, no caso de uma estrutura hierárquica, tendo como fundamento as séries documentais, os tipos documentais, as formas como os usuários utilizam os documentos em seu processo de trabalho, etc.

A questão da classificação de documentos de arquivo tem vários aspectos, cada um com suas complexidades. Não existe uma solução simples e nem estamos perto de um tratamento completo, mas diferentemente do que pensam McLeod (2014), em sua defesa do bom em relação ao perfeito, e Lappin *et al.* (2021), em sua proposta de modelo no local para a gestão de documentos digitais, precisamos avançar em equipar nossos sistemas (de gestão de documentos ou de negócios) com requisitos que possibilitem o uso, a preservação e o acesso ao longo do tempo. Criando, assim, uma articulação consistente entre as preocupações centradas no arquivista e as preocupações centradas no usuário.

As críticas encontradas na literatura à elaboração, à compreensão e ao uso de planos de classificação baseados em funções tornam o instrumento mais próximo de uma abstração intelectual, que satisfaz mais o arquivista do que o usuário e, como observado, ainda, de planos que são construções completamente arbitrarias. E, também, distante de uma ferramenta prática e amigável de intervenção na organização dos documentos.

Poderíamos pensar que uma alternativa seria o usuário operar com a classificação por meio de metadados fornecidos ao sistema, que a partir deles faria os relacionamentos necessários para classificar os documentos ou com a utilização de algoritmos capazes de relacionar o documento (metadados) com categorias de uma arquitetura representativa. E aí entramos no campo da classificação automática, que já começou a ser tratada pela literatura arquivística e fora dela, cuja importância deverá ser acompanhada por mais estudos e pesquisas.

Referências bibliográficas

ALBERTS, Inge [et al.]

2010 Bridging functions and processes for records management. *Canadian Journal of Information and Library Science*. 34:4 (2010) 365-390.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

2022 *ABNT NBR ISO 26.122:2022. Informação e documentação: análise do processo de trabalho para documentos de arquivo*. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

2018 *ABNT NBR ISO 15489-1: 2018. Informação e documentação: gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Conceitos e princípios*. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

BAK, Greg

2012 Continuous classification: capturing dynamics relationships among information resources. *Archival Science*. 12 (2012) 287-318.

BERNARDES, Ieda Pimenta, ed.

2008 *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, 2008.

CALABRIA, Tina

2004 *Evaluating caloundra city council's EDMS classification*. [Em linha]. 2004. [Consult. 7 maio 2020]. Disponível em: https://www.steptwo.com.au/files/kmc_caloundracouncil.pdf.

CAMPBELL, Eduard G.

1941 Functional classification of archival material. *The Library Quarterly: information, community, policy*. 11:4 (1941) 431-441.

CARAVACA, Maria Mata

2017 *Políticas and requirements for archival sedimentation in a hybrid records management environment: a critical analysis of international writings*. Roma, 2017.
Tese de doutorado - Sapienza Università di Roma.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS

2008 *ISDF: Norma internacional para descrição de funções*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

COUTURE, Carol; MARTINEAU, Jocelyne; DUCHARME, Daniel

1999 *A Formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo*. Brasília: Finatec, 1999.

CUNNINGHAM, Adrian

2021 Cómo de lleno está el vaso? Cambios y desafíos para los profesionales de los documentos frente a la transformación digital en la era de los datos. *Tabula*. 21 (2021) 21-43.

DURANTI, Luciana

1997 The Archival bond. *Archives and Museum Informatics*. 11 (1997) 213-218.

DURANTI, Luciana; FRANKS, Patrica C., ed.

2015 *Encyclopedia of archival science*. Lanha: Rowman & Littlefield, 2015.

DURANTI, Luciana [et al.]

2002 *Preservation of the integrity of electronic records*. Dordrecht: Kluwer, 2002.

EASTWOOD, Terry

1994 What is archival theory and why is it important? *Archivaria*. 37 (1994) 122-130.

FOSCARINI, Fiorella

2012 Understanding functions: an organizational culture perspective. *Records Management Journal*. 22 (2012) 20-36.

FOSCARINI, Fiorella

2010 La Clasificación de documentos basada em funciones: comparación de la teoría y la práctica. *Tabula*. 13 (2010) 41-57.

FOSCARINI, Fiorella

2009 *Function-based records classification systems: an exploratory study of records management practices in central banks*. 2009.
Tese de doutorado - University of British Columbia.

FOSCARINI, Fiorella

2006 Records classification and functions an archival perspective. *Knowledge Organization*. 33:4 (2006).

IFOULD, Peta; JOSEPH, Pauline

2016 User difficulties working with a business classification scheme: a case study. *Records Management Journal*. 26:1 (2016).

GUERCIO, Maria

2002 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

2012 Functional classification scheme for records: a way to chart documented knowledge in organizations. *Records Management Journal*. 22:2 (2012) 116-129.

HEREDIA HERRERA, Antonia

2011 *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que um diccionario*. Sevilla: Junta de Andalucía, 2011.

HURLEY, Chris

1993 What, if anything, is a function? *Archives & Manuscripts*. 21:2 (1993).

INTERNATIONAL RECORDS MANAGEMENT TRUST

2009 *Glossary of terms*. London: IRMT, 2009.

KETELAAR, Eric

1996 Archival theory and the Dutch Manual. *Archivaria*. 41 (1996) 31-40.

LAPPIN, James [et al.]

2021 Rival records management models in an era of partial automation. *Archival Science*. 21 (2021) 243-266.

MCLEOD, Julie

2014 Reinventing archival methods: reconceptualising electronic records management as a wicked problem. *Archives and Manuscripts*. 42:2 (2014) 193-196.

MAS, Sabine; GAGNON-ARGUIN, Louise

2007-2008 Problématique de l'organisation et du repérage des documents administratifs électroniques dans un contexte de gestion décentralisée des ressources informationnelles. *Archives*. 39:2 (2007/2008), 47-87.

MAS, Sabine; MARLEAU, Yves

2009 Proposition of a faceted classification model to support corporate information organization and digital records management. In *Proceedings of the 42nd Hawaii International Conference on System Sciences*. Hawaii, 2009.

MOKHTAR, Umi Asma; YUSOF, Zawiyah M.

2017 *Records classification: concepts, principles and methods, information, systems, context*. Kindlington: Elsevier, 2017.

MOKHTAR, Umi Asma; YUSOF, Zawiyah M.

2015 Function-based classification: model development and validation. *Open Journal of Social Sciences*. 3:3 (2015).

NATIONAL ARCHIVES OF AUSTRALIA

2003 *Overview of classification tools for Records Management*. [Em linha]. Canberra: National Archives of Australia, 2003. [Consult. 1 maio 2020]. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/sites/default/files/2019-10/classification-tools.pdf>.

ORR, Stuart Anthony

2005 *Functions-based classification of records: is it functional?* Newcastle, 2005. Dissertação de mestrado - Northumbria University, Newcastle.

PACKALÉN, Saara

2016 *Function-based records organization in the Finnish public sector*. Comunicação ao Congresso Internacional de Arquivos, Seul, 2016.

PACKALÉN, Saara; HENTTONEN, Pekka

2016 Recordkeeping professional understanding of and justification for functional classification: Finnish public sector organizational context. *Archival Science*, 2016, 16, 403-419.

PEARCE-MOSES, Richard

2005 *A Glossary of archival and records terminology*. Chicago: The Society of American Archivists, 2005. Disponível em: <https://dictionary.archivists.org/>.

ROBERGE, Michel

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

ROBERGE, Michel

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

SABOURIN, Paul

2001 Constructing a functions-based records classification system: Business Activity Structure Classification System. *Archivaria*. 51 (2001) 137-154.

SCHELLENBERG, T. R.

2005 *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SHEPHERD, Elizabeth; YEO, Geoffrey

2003 *Managing records: a handbook of principles and practice*. Londres: Facet, 2003.

SMIT, Johanna Wilhelmina

2018 Vocabulário controlado e controle de vocabulário em arquivos. *Acervo*, Rio de Janeiro. 31:3 (2018) 46-56.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de

2005 *Classificação em arquivística: trajetória e apropriação de um conceito*. São Paulo, 2005.
Tese de doutorado - Universidade de São Paulo.

STATE OF NEW SOUTH WALES

2018 *Strategies for documenting government business: the Dirks manual*. 2018.

TRACE, Ciaran B.

2020 Maintaining records in context: a historical exploration of the theory and practice of archival classification and arrangement. *The American Archivist*. 83:1 (Spring/Summer 2020) 91-127.

XIE, Sherry Li

2007 *Function-based records classification system: a comparative study*. {Em linha}. 2007. [Consult. 30 maio 2010]. Disponível em:
http://www.armaedfoundation.org/pdfs/Sherry_Xie-Study.pdf.

Renato Tarciso Barbosa de Sousa | renasou@unb.br

Universidade de Brasília (UNB), Brasil