



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

ELYELTON NATÃ PESSOA DA SILVA

A CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: UM ESTUDO DE SUAS DEFINIÇÕES

**JOÃO PESSOA
2024**

ELYELTON NATÃ PESSOA DA SILVA

A CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: UM ESTUDO DE SUAS DEFINIÇÕES

Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo) apresentado à Coordenação do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito à obtenção do título de bacharel em Arquivologia.

Área de concentração: Gestão de Documentos.

Orientador: Prof. Dr. Wellington da Silva Gomes.

JOÃO PESSOA
2024

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

S586c Silva, Elyelton Nata Pessoa da.
A classificação arquivística [manuscrito] : um estudo de suas definições / Elyelton Nata Pessoa da Silva. - 2024.
35 p. : il. colorido.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2024.

"Orientação : Prof. Dr. Wellington da Silva Gomes, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA. "

1. Classificação arquivística. 2. Gestão de documentos. 3. Teoria do conceito. I. Título

21. ed. CDD 025.171

ELYELTON NATÃ PESSOA DA SILVA

A CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: UM ESTUDO DE SUAS DEFINIÇÕES

Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo) apresentado à Coordenação do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito à obtenção do título de bacharel em Arquivologia.

Área de concentração: Gestão de Documentos.

Aprovada em: 28 de junho de 2024.

BANCA EXAMINADORA

Wellington da Silva Gomes

Prof. Dr. Wellington da Silva Gomes (Orientador)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Profa. Dra. Manuela Eugênio Maia
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Rebeca de Oliveira Patrício

Profa. Ma. Rebeca de Oliveira Patrício
Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB)

Ao meu pai e minha mãe, pela dedicação,
companheirismo e amizade, DEDICO.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 –	Definições do conceito de classificação arquivística.....	14
Quadro 2 –	Sistematização dos elementos que compõem o conceito de classificação arquivística.....	21
Quadro 3 –	Categoria “atividade” como elemento de definição do conceito de classificação arquivística.....	26
Quadro 4 –	Categoria “função e atividade” como elemento de definição do conceito de classificação arquivística.....	27
Quadro 5 –	Categorias “função” e “organização” como elementos de definição do conceito de classificação arquivística.....	28

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico 1 –	Incidência dos autores na temática classificação arquivística.....	24
Gráfico 2 –	Incidência dos pontos de convergência dos títulos com o conceito de classificação arquivística.....	25
Gráfico 3 –	Incidência dos termos que significam classificação arquivística.....	26
Gráfico 4 –	Categorias que englobam a definição de classificação arquivística.....	29
Gráfico 5 –	Distribuição anual dos artigos do Quadro 2.....	29
Gráfico 6 –	Incidência dos artigos sobre classificação arquivística nas revistas/periódicos da Base de Dados em Ciência da Informação.....	30

LISTA DE SIGLAS

Brapci	Base de Dados em Ciência da Informação
CCD	Código de Classificação de Documentos
CED	Centro de Ciências da Educação
CGEI	Congresso de Gestão Estratégica da Informação, Empreendedorismo e Inovação
EBBC	Encontro Brasileiro de Bibliometria e Cientometria
Enancib	Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação
ISKO-Brasil	Sociedade Brasileira de Organização do Conhecimento
PCD	Plano de Classificação de Documentos
SNGIC	Seminário Nacional de Gestão da Informação e do Conhecimento
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina
WiDat	<i>Workshop</i> de informações Dados e Tecnologia

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	12
2	PERCURSO METODOLÓGICO.....	13
2.1	O método empregado	14
3	O PROCESSO EVOLUTIVO DA CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA...	15
3.1	A organização arquivística: ordenação, arranjo e classificação.....	18
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO	21
5	CONCLUSÃO	30
	REFERÊNCIAS	31
	ANEXO A – REFERÊNCIAS DO QUADRO 2.....	33

A CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: UM ESTUDO DE SUAS DEFINIÇÕES

ARCHIVISTICAL CLASSIFICATION: A STUDY OF ITS DEFINITIONS

Elyelton Natã Pessoa da Silva¹

RESUMO

Esta pesquisa teve como objetivo analisar a definição do conceito de classificação arquivística. Metodologicamente, caracterizou-se como de natureza descritiva e exploratória com abordagem quali-quantitativa, levando em consideração a Teoria do Conceito de Dahlberg à análise das definições do conceito de classificação arquivística. Como resultado, analisou-se tal temática, levando em consideração artigos científicos, entre o período de 2013 a 2023, na Base de Dados em Ciência da Informação, com os seguintes pontos: autores, títulos, conceitos, definições, datas e revistas/periódicos. Em relação aos autores, destacou um quantitativo de 24, em que apenas um deles apareceu em dois artigos. Nos títulos, apenas dois dos artigos trouxeram a classificação arquivística explicitamente, assim como o termo classificação. Nas definições, identificou-se quatro categorias: atividade, função/atividade, função e organização. As duas primeiras destacaram-se com mais intensidade, cada uma com cinco artigos, e as duas últimas, um artigo para cada uma. Nas datas de publicação dos artigos, os anos de 2013, 2015 e 2017 foram os mais recorrentes, possuindo dois artigos cada ano; apenas o ano de 2021 não teve nem um artigo. Nas revistas/periódicos identificou-se oito, sendo a *Ágora: Arquivologia em debate* com maior incidência. A classificação arquivística é uma etapa fundamental na gestão de documentos, pois é responsável pela interpretação de cada registro, visando garantir a sua preservação e acesso rápido, influenciando a maneira como percebemos nossa história e como construímos nossa identidade coletiva.

Palavras-Chave: classificação arquivística; gestão de documentos; Teoria do Conceito.

¹ Bacharel em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB).

ABSTRACT

This research aimed to analyze the definition of the concept of archival classification. Methodologically, it was characterized as descriptive and exploratory in nature with a qualitative approach, taking into consideration Dahlberg's Concept Theory when analyzing the definitions of the concept of archival classification. As a result, this topic was analyzed, taking into consideration scientific articles, between the period 2013 and 2023, in the Information Science Database, with the following points: authors, titles, concepts, definitions, dates and magazines/periodicals. In relation to the authors, he highlighted a number of 24, with only one of them appearing in two articles. In the titles, only two of the articles explicitly mentioned archival classification, as well as the term classification. In the definitions, four categories were identified: activity, function/activity, function and organization. The first two stood out more intensely, each with five articles, and the last two, one article each. In terms of article publication dates, the years 2013, 2015 and 2017 were the most recurrent, with two articles each year; only the year 2021 did not have even one article. In the magazines/periodicals, eight were identified, with *Ágora: Archivology under discussion* having the highest incidence. The archival classification is a fundamental step in document management, as it is responsible for the interpretation of each record, aiming to guarantee its preservation and quick access, influencing the way we perceive our history and how we build our collective identity.

Keywords: archival classification; document management; Concept Theory

1 INTRODUÇÃO

Desde épocas assaz remotas, a humanidade vem utilizando de métodos para registrar informações na tentativa de perpetuar suas ações à posterioridade. Arquétipos como desenhos em rochas, escritas em pele de animais e em argilas foram apenas algumas dessas práticas.

A definição de documento é abrangente e abarca várias realidades. Fato é, que seu significado possui aceção ampla, sendo estudado por diferentes áreas: Antropologia, História, Museologia, entre outras. Corroborando semelhante ideia, Otlet (1934) considera os documentos como todo registro humano constituído em suporte.

Há também, variados materiais para se registrar informações, que mudam de acordo com o contexto de cada época. Os mais enfatizados hodiernamente são os analógicos (papel e eletrônicos) e os digitais (nato digitais e digitalizados), estes, no âmbito do e-ARQ Brasil, codificados em dígitos binários, acessíveis e interpretáveis por um sistema computacional (Brasil, 2022).

É válido salientar, que os registros digitais, quando documentos de arquivo, permanecem com as mesmas qualidades, mesmo estando em ambientes dessemelhantes. O que ocorre de diferente é o modo de gerenciá-los.

Para a Lei Federal de Arquivos Públicos e Privados, nº. 8159, de 1991, documento de arquivo é a informação registrada independente do suporte, produzido e/ou recebido por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, em qualquer que seja o seu suporte ou a natureza dos documentos (Brasil, 1991).

Tal documento não contempla apenas o seu valor secundário, com uma importância cultural, científica e histórica, contudo abarca também os administrativos: aqueles ligados diretamente às atividades imediatas das instituições, realçando seu valor primário.

Os órgãos produzem registros de forma progressiva e, muitas vezes, não há o mínimo de gerenciamento considerado arquivístico, gerando um acúmulo desordenado. Destarte, a Arquivologia dispõe de instrumentos que contribuem para a melhora desse cenário, subsidiando-se na Gestão de Documentos, área que promove um conjunto de procedimentos e de operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento, também chamado administração documental (Brasil, 1991).

Todas as pessoas jurídicas, independentemente de sua abrangência ou de sua natureza, necessitam de uma gestão documental para garantir preservação e segurança aos seus registros. A necessidade de um acervo organizado demanda das instituições ações, que vão desde o simples acondicionamento de documentos às atividades mais intelectuais, como é o caso da classificação, da avaliação e da descrição.

Durante seu desenvolvimento, a classificação de documentos recebeu inúmeras definições, e com sua chegada ao meio digital, no âmbito da Arquivologia, incorporou-se aos sistemas informatizados para se adaptar a tal realidade.

Sousa (2006) adita que a classificação é uma atividade importante para a transparência e para 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.

Já Gonçalves (1998) diz que a classificação de documentos tem como objetivo básico, dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, deixando claras as ligações entre os documentos.

Levando em consideração o exposto acima, compreende-se que a classificação é uma das atividades primordiais à identificação dos documentos arquivísticos e de seu contexto,

levando-nos a querer compreender a definição do conceito de classificação arquivística atualmente.

Dessa forma, esta pesquisa teve como objetivo geral analisar a definição do conceito de classificação arquivística. E para realizar tal tarefa, seguiu-se os seguintes objetivos específicos: dispôs-se da análise das publicações científicas na Brapci sobre a classificação arquivística; averiguou-se o conceito de classificação arquivística; e sistematizou-se suas definições.

A classificação arquivística é uma etapa fundamental na gestão de documentos, pois é responsável pela interpretação de cada registro, visando garantir a sua preservação e acesso rápido. Logo, torna-se necessário observar como o conceito deste elemento está sendo afetado e se adaptando as novas realidades.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

Esta pesquisa foi de natureza descritiva e exploratória. Segundo Gil (2008), as pesquisas descritivas têm como objetivo a pormenorização das características de um determinado fenômeno ou do estabelecimento de relações entre objetos.

O autor também corrobora que as pesquisas exploratórias têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos, bem como para estudos posteriores.

Para este estudo, a abordagem descritiva deu-se no sentido de, além de analisar as definições do conceito de classificação arquivística, compreender e apresentar, quais foram os pontos convergentes nas concepções dos autores da temática, indicando os elementos que os compõem.

A coleta de dados foi feita na Base de Dados em Ciência da Informação (Brapci), por meio de uma revisão bibliográfica, na qual foram analisados apenas artigos, por possuir maior incidência no tema deste estudo.

A Brapci é um produto do projeto de pesquisa: “Opções metodológicas em pesquisa: a contribuição da área da informação para a produção de saberes no ensino superior”, cujo objetivo é subsidiar estudos e propostas na área de Ciência da Informação.

Sendo criada com a função de coleta, de preservação e de acesso à literatura científica, a Base de Dados em questão possui profusas publicações, indexando até o presente momento, 98 títulos de periódicos, 42.959 artigos, 37 livros e também 6 eventos, como: o *Workshop* de informações Dados e Tecnologia (WiDat), o Seminário Nacional de Gestão da Informação e do Conhecimento (SNGIC), a ISKO Brasil, o Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (Enancib), o Encontro Brasileiro de Bibliometria e Cientometria (EBBC) e o Congresso de Gestão Estratégica da Informação, Empreendedorismo e Inovação (CGEI), que juntos resultam em 7000 trabalhos em eventos. A soma de todos esses números registra mais de 50.000 produções científicas.

Nesse nível de importância para a Ciência da Informação no Brasil, a Brapci pode ser considerada o seu maior veículo de comunicação, sendo um recurso para que pesquisadores, acadêmicos e estudantes obtenham acesso amigável a um vasto repositório de conhecimento especializado.

Para este estudo, delimitou-se um horizonte temporal entre os anos de 2013 a 2023, no intuito de se compreender a definição da classificação arquivística numa perspectiva vigente.

Como resultado dessa exploração, obteve-se um total de 69 publicações científicas, nos quais 13 foram artigos, e os remanescentes, estudos de caso e relatos de experiências. Os arti-

gos escolhidos para a análise foram ordenados em um quadro (conforme mostrar-se-á na próxima subseção). Cerca de dois artigos estavam duplicados², totalizando assim: 12.

Para a recuperação desses itens, utilizou-se as seguintes palavras-chave: classificação arquivística, classificação de documentos arquivísticos, classificação e arquivística, classificação na Arquivologia, classificação de documentos de arquivo.

Na filtragem dos artigos, leu-se seus títulos, seus resumos e suas palavras-chave, e quando necessário, o texto integralmente, posto que alguns demandavam maior apuração à identificação do tema.

2.1 O método empregado

À compressão acerca da definição do conceito de classificação arquivística, empregou-se a Teoria do Conceito de Dahlberg. O conceito é formado por elementos, como objetos, linguagens (natural e especializada), enunciados, características ou atributos, categorias, definições, além de outras referências (Dahlberg, 1978).

As linguagens especializadas são representadas por termos definidos com precisão; estando inserida, geralmente, em contextos de comunicação das áreas científicas.

Para a formação dos conceitos é necessário que haja a compilação de enunciados de um objeto ou referente, calcados em instrumentos, isto é: palavras ou quaisquer signos linguísticos que traduzam essa reunião de enunciados.

Os enunciados, por sua vez, são a descrição de objetos como elementos ou partes do conceito. Todo enunciado contém um elemento do respectivo conceito, que juntados formam “características” ou “atributos” das coisas (Dahlberg, 1978).

Os conceitos também são compostos por definições, que são pressupostos para a construção de sistemas científicos. A função da definição é estabelecer uma “equação de sentido”; de um lado (à esquerda) se encontra aquilo que deve ser definido [o *definiendum*] e do outro (à direita) aquilo pelo qual alguma coisa é definida [o *definiens*], sendo assim, a delimitação ou a fixação do conteúdo de um conceito. Exemplo: [*definiendum*] classificação arquivística = [o *definiens*] atividade de encaixar os documentos em um contexto semântico, organizando-os em classes dentro de uma entidade.

A Teoria do Conceito de Dahlberg serve para estabelecer princípios à identificação ao entendimento dos objetos, e, conseqüentemente das definições, criando diretrizes teóricas com a finalidade de ser um modelo analítico idealizado para elucidar a natureza e a estrutura dos conceitos.

Para os resultados de nossa discussão, mostrou-se um quadro sistematizando as informações sobre como as definições do conceito de classificação arquivística foram elencados nos artigos analisados da Brapci.

Quadro 1 – Definição do conceito de classificação arquivística

Autor(es)	Título dos artigos	Conceito(s)	Definição do conceito de classificação arquivística	Data	Revista/Periódico
BARROS, Thiago Henrique Bragato; MORAES, João Batista Ernesto	Da classificação biológica à classificação digital: perspectivas de renovação em classificação arquivística	Classificação arquivística	A classificação arquivística é uma atividade limite e fundamental para a organização dos acervos custodiados em arquivos e esteve atrelada, durante seu estágio inicial, à organização dos arquivos em fundos que refletiam de modo rudimentar a	2013	Ágora: Arquivologia em debate

² O artigo duplicado: PADILHA, T. S.; SPUDEIT, D. F. A. O. Plano de classificação de documentos: análise das metodologias utilizadas por instituições brasileiras. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 10, n. 2, 2014.

			estrutura do órgão produtor de documentos.		
--	--	--	--	--	--

Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Em consequência dos pressupostos supracitados, a abordagem deste estudo foi qualitativa, visto que se utilizou de aspectos numéricos em porcentagens e da descrição para sintetizar os resultados obtidos neste artigo.

Segundo Gerhardt e Silveira (2009, p. 34), a pesquisa qualitativa, “preocupa-se, portanto, com aspectos da realidade que não podem ser quantificados, centrando-se na compreensão e explicação da dinâmica das relações sociais.” E a respeito da quantitativa, para ser melhor compreendida, necessita de números que ponderem uma maior precisão da realidade.

Mesmo que as abordagens quantitativas e qualitativas sejam diferentes elas não são opostas, o que possibilita uma análise estrutural do fenômeno com métodos quantitativos e uma análise processual mediante métodos qualitativos.

3 O PROCESSO EVOLUTIVO DA CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA

Vive-se, basicamente, tentando organizar ações cotidianas a todo momento. Pela manhã, por exemplo, levanta-se, come-se, toma-se banho. À tarde, almoça-se. À noite, dorme-se; ou seja, encaixota-se o dia a dia em blocos.

O ato de classificar pode ser considerado um processo fundamental nas diversas tarefas da humanidade. É dividir em grupos ou em classes, de acordo com diferenças e semelhanças; é um conjunto de conceitos ou de categorias, metodicamente distribuídos ou dispostos (Indolfo, 2007).

Nas áreas científicas isto não é diferente. Na Filosofia, um dos primeiros pensadores a discutir tal assunto no ocidente foi Platão, dando vida à ideia de que se deve agrupar ou distinguir coisas com base em uma coerência lógica. Aristóteles também se referiu a essa mesma questão, enfatizando a existência da oposição dos objetos em gênero e espécie, discorrendo de uma hierarquia conceitual que estabeleceu a temática geral a partir do uso de uma característica classificatória.

Filosoficamente, a classificação reflete a evolução do pensamento humano, desde os primeiros esforços para organizar o mundo até as complexas estruturas de conhecimento que temos hoje. Cada etapa dessa ascensão trouxe novas maneiras de entender e de categorizar conceitos, contribuindo também para o desenvolvimento de diversas disciplinas.

Para a Arquivologia, a classificação sempre foi um importante instrumento de sistematização de seu saber. Quando se fala nas fases dos arquivos, da gestão de documentos ou dos próprios documentos, está-se classificando, e um dos elementos basilares de todas essas acepções é a organização. Schellenberg (2006) realça que desde que se começou a registrar a história dos documentos, emergiu às pessoas a necessidade de organizá-los.

De acordo com Sousa (2006), há de se considerar dois grandes períodos na história das classificações de documentos arquivísticos: o primeiro deu-se entre a Idade Antiga ao final do século XIX; e o segundo, deste último século aos dias atuais. Vale destacar que a transição desses dois marcos ocorreu com o estabelecimento dos Princípios de “Respeito aos Fundos” e, por conseguinte, o da “Ordem Original”.

Alguns momentos são importantes evidenciar no processo evolutivo desse primeiro período. Foi a partir de meados do século XVI, que os métodos de ordenação passaram a se basear nas funções que produziam os documentos, isto é, quando tais registros passaram a se relacionar aos assuntos de posses de terras.

Contudo, consoante Sousa (2006), o conceito de classificação na Arquivologia começa a aparecer na literatura no século XVII com os primeiros manuais de normas escritas. Com destaque a essas obras, tem-se o tratado diplomático de Jean Mabillon, em 1681, o *De*

Re Diplomatica, que trazia um método sistemático-histórico-analítico para determinar os fatos e os eventos dos documentos, que podia descrevê-los e organizá-los de acordo com a época e as pessoas de seu entorno. Os arquivos dos países baixos, analogamente, eram ordenados por títulos, tais como: espada, adaga, florete (Sousa, 2006).

No Antigo Regime, as classificações ficavam elaboradas, especialmente, em bases metódicas e com predileção pela ordenação cronológica. Com a Revolução Francesa, no século XVIII, semelhante organização dava lugar a uma reordenação antiarquivística, corrompendo qualquer ideia de organicidade, concentrando-os em um arquivo central do Estado (Silva *et al.*, 2009).

De acordo com os mesmos autores, neste período, a organização dos conjuntos documentais passava por uma fase inorgânica, esquematizada por seções cronológico-metódicas, concepções herdadas do iluminismo, do enciclopedismo e do positivismo, realçando valores culturais e ideológicos, ocorrendo em vários países da Europa, de acordo com a tradição francesa.

Consequentemente, tal acepção era refletida nos arquivos pela ascensão de outras áreas científicas, principalmente, porque possuíam grandes sistemas classificatórios como é o caso da Química e da Biologia, por exemplo.

Sendo assim, por muito tempo, os arquivos serviram à Diplomática, à História e à Paleografia e se organizavam em favor das fontes de pesquisa. Tal cenário foi necessário para destacar as nuances do segundo período da história da classificação dos documentos arquivísticos.

Dessa forma, surgiu uma circular do Ministério do Interior, em 24 de abril de 1841, inspirada pelo arquivista e historiador Natalis de Wailly, que ficou conhecido como o Princípio de Respeito aos Fundos – método de ordenação destinado aos Arquivos do Estado.

Esse praxismo logo foi adotado por vários países da Europa, consagrando-se pelo conceito de "fundo", consistindo em manter agrupados os arquivos de instituições, de administrações ou de pessoa física ou jurídica sem mesclá-los.

O seu complemento foi o Princípio da Ordem Original, preconizando a conservação do arranjo primário das entidades que o produziu. Para melhor explicar esta ideia, suponhasse: toda pessoa, seja ela física ou jurídica, ordena seus documentos da maneira mais conveniente a ela, dentro dos parâmetros arquivísticos. Se por ventura o arquivo venha a ser manuseado por terceiros, sua organização original não deve ser maculada ou acessada sem a permissão do titular, mantendo assim, a organicidade.

Albuquerque (2017) diz que o dever do Princípio da Ordem Original recai sobre o fato de resguardar os documentos nos fundos e evitar que eles sejam tratados à luz de classificações por temas, caso contrário, dificultaria ou mesmo acabaria com as verdadeiras origens dos documentos. Souza (2006) entende que esses dois Princípios são as bases para todo trabalho classificatório arquivístico.

No início do século XIX, a classificação era elaborada sem levar em consideração a origem administrativa dos documentos e a concentração dos arquivos reacendeu a discussão sobre a organização dos acervos. No final desse século, emergiu um dos principais marcos da Arquivologia, o “Manual de Arranjo e de Descrição dos Arquivistas Holandeses”, em 1898. Esse livro, que apresenta princípios e regras sobre como organizar um arquivo, serviu por anos como uma das bases para a organização de arquivos nos moldes modernos propostos pela história positivista (Barros, 2015).

Apesar de tratar-se de uma obra datada e marcada pela prática dos autores nos arquivos permanentes de documentos públicos produzidos até 1813, ela revela uma interessante simbiose entre o estabelecimento de princípios teóricos e regras práticas de classificação interna dos fundos. Observa-se, por um lado, a preocupação dos autores em privilegiar o princípio da ordem original como base da organização dos fundos e, por outro, a tempestividade de muitos dos princípios e regras apresentados acima. Contribuições à teorização da classificação em arquivos, desse nível, somente aparecerão após a Segunda Guerra Mundial, principalmente com Schellenberg, nos Estados Unidos (Sousa, 2006, p. 128).

Na primeira metade do século XX, o arquivista inglês, Jenkinson, apresentou sua visão sobre classificação e compreendeu tal atividade partida em duas vertentes: a primeira, estudando a administração das instituições, sua história e sua organização (seu contexto); e a segunda dividindo os arquivos em classes.

Embora a classificação não intervenha no Princípio de Respeito aos Fundos e da Ordem Original, ela deve respeitá-los, ou melhor, precisa refletir a estrutura original do arquivo, baseado nas funções e nas atividades do órgão produtor (Jenkinson, 1922, tradução nossa).

De acordo com as ideias do arquivista alemão Brenneke, a classificação é uma função que se concentra mais em entender quais atividades resultam na produção de documentos, ao invés de simplesmente se preocupar em não os misturar com os de instituições diferentes (Brenneke, 1953, tradução nossa). Abordagem essa, que põe o Respeito aos Fundos como uma categoria secundária, divergindo da de Jenkinson.

Após a explosão documental, de 1940, uma nova realidade surge no campo dos arquivos, englobando a visão estadunidense Schellenberg para solucionar a racionalização das grandes massas documentais. Esse marco ficou caracterizado pela gestão de documentos, divergindo das concepções europeias já preconizadas.

Tal plano, automaticamente, reverberou na classificação dos documentos, enraizando novas teorias à Arquivologia. Como protagonista desse pensamento, Schellenberg (2006) foi um dos pioneiros a separar o conceito de classificação e arranjo. O primeiro acontece na administração dos documentos correntes e o segundo para os permanentes. Os usos dados aos documentos nessas duas idades não podem ser os mesmos, sendo assim, necessário adotar procedimentos específicos para cada fase.

Conforme Schellenberg (2006), a classificação relaciona-se então aos documentos modernos ou administrativos e está dividida em três métodos: por assunto, funcional e estrutural.

- Por assunto: acomete-se quando os documentos são organizados com base no conteúdo ou tema. Desse modo, os registros relacionados a um tópico específico são agrupados juntos, independente de sua origem funcional ou organizacional. Analogamente, para se organizar documentos dentro desse tipo de classificação em instituições governamentais, destaca-se os seguintes assuntos e os seus registros: para **leis e regulamentos** – legislação, decretos e portarias; **recursos humanos** – documentos de funcionários, folhas de pagamento e contratos de trabalho; **orçamento e finanças** – registros sobre orçamento, despesas e licitações; **projetos e obras** – documentos de projetos, licenças e construções; **saúde e meio ambiente** – relatórios médicos, licenças ambientais e políticas de saúde.
- Por função: concentra-se nas funções e atividades desempenhadas pela entidade que produz os documentos, visando espelhar a estrutura organizacional e as operações realizadas. Por exemplo, em uma universidade, a classificação dos documentos pode ser feita com base em funções principais, como ensino, pesquisa e extensão. Cada função pode ter seus documentos organizados conforme as atividades específicas, tais como

matrícula de alunos, contratação de docentes, publicação de pesquisas, entre outros. Este último procedimento é o mais adotado pelas instituições brasileiras.

- Por estrutura: fundamenta-se na estrutura hierárquica da entidade responsável pela produção dos documentos, refletindo a organização interna e a distribuição de responsabilidades. Em um ambiente corporativo, por exemplo, é possível categorizar os documentos conforme os respectivos departamentos: vendas, marketing, recursos humanos. Dentro de cada um desses setores, os documentos podem ser ainda mais especificamente organizados de acordo com subdepartamentos ou equipes.

A partir dos anos de 1980, Bellotto (2010) surge como uma referência importante na Arquivologia brasileira, representando a classificação para os documentos de valor permanente, isto é, o arranjo. A autora defende que a classificação arquivística deve representar o contexto no qual os documentos são produzidos, em vez de apenas seu conteúdo.

Para tal, é imprescindível a identificação dos fundos com o objetivo de racionalizar e de entender os conjuntos de arquivos. Esta ação visa a descrição adequada dos mesmos, o que, por sua vez, contribui para a preservação da integridade dos documentos, bem como das origens e dos processos que resultaram em sua criação.

O perigo de que os que se iniciam nos estudos arquivísticos pudessem deduzir que arranjo e classificação são operações distintas levou os estudiosos da terminologia arquivística brasileira a considerar que o termo "classificação" deve ser usado para documentos tanto em idade corrente quanto em idade permanente. Entretanto, na prática arquivística brasileira, tem permanecido o uso do vocábulo "arranjo" para designar a organização dos documentos nos arquivos de terceira idade. O importante é que o princípio que norteia a classificação no âmbito dos arquivos correntes — a obediência às atividades e às funções do órgão produtor — não se perca (Bellotto, 2010, p. 135-136).

O arranjo é uma operação que pode ser definida pela ordenação dos conjuntos documentais remanescentes das eliminações, o qual obedece a critérios que respeitem o seu caráter orgânico, interna e externamente. Divide-se em dois tipos: o intelectual (dá-se quando os documentos estão organizados uns em relação aos outros – séries e fundos) e o material ou física (dá-se quando os documentos são colocados em pastas, em diretórios ou em caixas, ou ainda ordenados em lugares apropriados).

Para Bellotto (2010), a ordenação interna dos fundos está classificada em: grupo ou seção (subdividida em subgrupo ou subseção), séries (subdivididas em subséries). Pode-se também acrescentar dossiês e itens documentais.

3.1 A organização arquivística: ordenação, arranjo e classificação

Para a organização dos documentos arquivísticos, faz-se necessário distinguir as atividades de ordenação, de arranjo e de classificação. A ordenação define a melhor maneira de dispor fisicamente (em ambiente analógico ou digital) os documentos para facultar consulta, utilizando, por exemplo, métodos de arquivamento.

Tal operação permite uma maneira mais fácil de manipular os documentos dentro de uma classe, grupo ou qualquer outra subdivisão do esquema de classificação (Sousa, 2006).

A ausência de tratamento arquivístico na administração dos arquivos correntes, ou seja, a preferência pela ordenação no lugar da classificação, associada à variedade de métodos de arquivamento empregados, que privilegiam os elementos de identificação formais e dificultam a distinção do uso administrativo e potencial dos documentos, vêm quase impossibilitar o estabelecimento de critérios de valor que orientam a tarefa da avaliação (Indolfo, 2007, p. 46).

O arranjo é a organização documental observando o Princípio da Proveniência³ e do Respeito aos Fundos, ordenando-os por grupos, uns em relação aos outros, e em peças individuais dentro desses grupos. Devendo corresponder à estrutura e às funções desempenhadas pela entidade que os produziu, aspecto fundamental para preservar a organicidade dos arquivos (Bellotto, 2010; Gonçalves, 1998). É uma operação que acontece com os documentos de valor de permanente.

Na terminologia brasileira, tornou-se comum a utilização do termo arranjo (em inglês *arrangement*) como uma operação determinada pela estrutura organizacional e, em seguida, pela tipologia documental (Gonçalves, 1998).

É um procedimento que muitas vezes se confunde com a classificação. A confusão entre os termos origina-se do fato dos dois sistemas serem semelhantes em se dedicarem à organização e à definição dos documentos por meio de sua análise, mas em fases diferentes. Se o documento estiver em fase corrente chama-se de classificação, mas se estiver na fase permanente – arranjo (Schellenberg, 2006).

Sousa (2006), por sua vez, defende que a questão terminológica na Arquivologia brasileira em relação à “classificação” e ao “arranjo” não é salutar para área, trata-se apenas de fases de um mesmo processo.

Para ambos os casos o procedimento é o mesmo, definir grandes classes abstratas que correspondam, de forma coerente e articulada, às funções e às atividades dos organismos, no período recoberto pela documentação a ser organizada (Gonçalves, 1998).

Na Arquivologia, a classificação é o ato ou o efeito de analisar e de identificar o conteúdo dos documentos, além de selecionar a classe sob a qual serão recuperados (Brasil, 2022).

Para Gomes *et. al* (2020), essa atividade se diferencia das outras por causa da peculiaridade dos documentos. Os arquivos têm algumas características fundamentais, como o fato de serem compreendidos em seu todo, em que esse todo é maior que a soma de suas partes.

O autor ainda acentua que tal operação possui uma função matricial do trabalho arquivístico por fundamentar a realização de outras funções de gestão documental, como a avaliação e a descrição. Além disso, assegura que os documentos sejam organizados de acordo com a proveniência e a organicidade, pois agrupa, em um mesmo conjunto, documentos relacionados.

Com seu nível de importância para um gerenciamento eficiente, a classificação arquivística passou por diversas atualizações durante os anos, refletindo a evolução de suas práticas em resposta às mudanças sociais, legislativas e tecnológicas.

O objetivo da classificação é, basicamente, dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, deixando claras as ligações entre os documentos. Podemos entender que a classificação é, antes de tudo, lógica: a partir da análise do organismo produtor de documentos de arquivo, são criadas categorias, classes genéricas, que dizem respeito às funções/atividades detectadas (estejam elas configuradas ou não em estruturas específicas, como departamentos, divisões etc.) (Gonçalves, 1998, p. 12).

Nas várias definições analisadas por Sousa (2006), a classificação aparece como uma atividade intelectual do arquivista. Assim, com as informações obtidas sobre o sujeito acumulador de documentos (a entidade), ele constrói uma representação ideológica, que revela o sentido e o conteúdo das relações entre os documentos. Essa representação, contudo, é limita-

³ Tal princípio respeita a origem dos documentos, em que os arquivos são agrupados respeitando a competência e as atividades da pessoa ou instituição que produziu os documentos. Ele é norteador para elaborar os planos de classificação de fundos com base na estrutura da organização que o originou, e não de acordo com a classificação em assuntos ou temas (Bellotto, 2010).

da pela gênese dos documentos, ou seja, pela maneira que eles surgem, como resultado de uma missão institucional.

Segundo Schellenberg (2006), a classificação é essencial para uma administração eficaz de documentos correntes, contribuindo para o controle efetivo do ciclo de vida deles. Assim, se os documentos forem classificados adequadamente, atenderão de maneira eficiente às necessidades das operações em andamento, estabelecendo as bases para a preservação seletiva ou eliminação, após terem cumprido seus objetivos.

Entretanto, exige o conhecimento da estrutura organizacional da administração produtora dos documentos e das necessidades de sua utilização. O que pressupõe a realização do levantamento da produção documental, atividade que permite conhecer os documentos produzidos pelas unidades administrativas de um órgão no desempenho de suas funções e atividades, e a análise e identificação do conteúdo dos documentos (Indolfo, 2007).

Portanto, classificar é separar ou dividir um conjunto de elementos estabelecendo classes ou grupos e ordenar é unir todos os elementos de cada grupo estabelecendo uma unidade-ordem, que pode ser a data, o alfabeto, o tamanho ou o número. Além de ser uma atividade que precede a ordenação, a classificação é aplicável à totalidade de um fundo ou as seções desse fundo, mas a ordenação realiza-se sobre os documentos de cada série e dentro das unidades de instalação (Sousa, 2006, p. 135).

O produto da classificação é uma a estrutura, um plano ou um código que organiza os documentos em classes, subclasses, grupos e subgrupos preestabelecidos, agilizando a sua ordenação, escolha do método de arquivamento e localização (física e lógica) (Indolfo, 2007).

O Código de Classificação de Documentos (CCD) é um esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborados a partir do estudo das estruturas e das funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido (Arquivo Nacional, 2005).

A elaboração do CCD assume uma importância relevante como ferramenta de gestão documental, exigindo, para sua implantação, profundo conhecimento da estrutura e funcionamento do organismo produtor e o comprometimento dos profissionais de todas as suas áreas de atuação (Bernardes; Delatorre, 2008).

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Este estudo ofereceu uma análise sobre as definições de classificação arquivística vigentes, que circundou os anos de 2013 a 2023, a fim de exibir como estão compreendidos tal conceito. As informações destacadas no Quadro 2 buscou estabelecer uma compilação dos elementos que estão envolvidos a essa classificação, que são: autores que definiram classificação arquivística, títulos dos artigos que enfocaram a classificação arquivística, conceitos, definições do conceito de classificação arquivística, data de publicações desses artigos, além das(os) revistas/periódicos onde se encontraram tais publicações.

Quadro 2 – Sistematização dos elementos que compõem o conceito de classificação arquivística

Autor(es)	Título dos artigos	Conceito(s)	Definição do conceito de classificação arquivística	Data	Revista/Periódico
BARROS, Thiago Henrique Bragato; MORAES, João Batista Ernesto	Da classificação biológica à classificação digital: perspectivas de renovação em classificação arquivística	Classificação arquivística	A classificação arquivística é uma atividade limite e fundamental para a organização dos acervos custodiados em arquivos e esteve atrelada, durante seu estágio inicial, à organização dos arquivos em fundos que refletiam de modo rudimentar a estrutura do órgão produtor de documentos.	2013	Ágora: Arquivologia em debate
LOPEZ, André. Porto Ancona; CARVALHO, Pedro Davi Silva	A classificação arquivística por assunto em documentos fotográficos: o exemplo do arquivo público do distrito federal	Classificação	A classificação é uma função arquivística básica, da qual as outras dependem para serem efetivas e eficazes. Assim, uma classificação inconsistente compromete as demais funções arquivísticas. Ao classificar um documento é necessário vinculá-lo ao seu contexto de criação, para que não haja perda de sentido e/ou de capacidade de refletir a atividade que o gerou, mesmo que o documento esteja fisicamente separado do restante de seu conjunto. Tais vínculos lógicos identificam a razão original dos documentos e manifestam-se por diferentes sistemas de representação, que, em geral abrangem três características: estrutura, assunto e função, concomitantemente ou separadamente.	2013	Perspectivas em gestão & conhecimento.
PADILHA, Tamara de Souza; SPUDEIT, Daniela Fernanda de Assis Oliveira	Plano de classificação de documentos: análise das metodologias utilizadas por instituições brasileiras	Classificar	Classificar é ordenar os documentos em grupos que possam ser reunidos por função, atividade – exercida pela instituição – e assuntos dos documentos. Os assuntos principais, que devem ter maior destaque e que abrangem outras atividades/funções menores, devem ficar na maior classe, denominada também de classe principal. É ela que vai ficar no topo da hierarquia, com o número de classificação principal, do qual podem derivar outras classes, se necessário. Essas classes principais se subdividem em sub-	2014	Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação

			classes, denominadas divisões, que permitem visualizar as funções que derivam do assunto principal, ou mais precisamente, da classe principal. As subclasses também podem se subdividir, tornando-se seções e assim, continuamente, conforme a precisão de especificação de assuntos que se quer alcançar.		
ALBUQUERQUE, Ana Cristina	Em foco a classificação: abordagens conceituais na arquivologia, biblioteconomia e museologia	Classificação	Entende-se a classificação como uma atividade ímpar, que preservará a ligação entre a cadeia hierárquica da instituição para maior facilidade de recuperação das informações, e demonstrará como aqueles documentos se constituíam dentro de cada órgão produtor. Classificar é realizar uma série de atividades que dividem ou juntam elementos diferentes e semelhantes, com o intuito de conhecer, entender e dispor esses elementos de forma que possam ser encontrados, mas também compreendidos dentro de determinado período ou esquema.	2015	Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação
BARROS, Thiago Henrique Bragato	A indexação e a arquivística: aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento.	Classificação	Classificação na realidade dos arquivos é considerada uma atividade limítrofe na medida em que constrói uma ponte entre as atividades de gestão e as atividades de acesso e preservação documental.	2016	Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação
SANTA ANNA, Jorge; SILVA, Luiz Carlos da	Novos rumos aos fazeres arquivísticos: práticas de gestão de documentos em um arquivo privado	Classificação	A classificação, independentemente da forma como seja realizada, deve atentar a um fim específico, fornecendo visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, deixando claras as ligações entre os documentos	2015	Informação Arquivística
SILVA, Jefferson Higino; ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro	A organização e representação na arquivologia	Classificação	A classificação é o meio elementar para mediação de atividades de gestão, de acesso e de preservação dos documentos, realçando todo o planejamento para os arquivos, no plano de classificação em que apresenta as relações dos documentos.	2020	Archeion online

SILVA, Carlos Guardado; CORUJO, Luis	Organização do conhecimento e arquivística: relações e prismas teóricos	Classificação do documento de arquivo	A classificação do documento de arquivo, no ambiente tradicional ou digital, envolve a organização física e intelectual dos documentos, para que a sua relação com a sua gênese seja representada, funcionando como mecanismo de recuperação da organização da informação e do conhecimento, e para que possa ser usado como um enquadramento que defina o destino final.	2022	Acervo - Revista do Arquivo Nacional
SILVA, William; FLORES, Daniel	A diplomática contemporânea: reflexões sobre sua aplicabilidade na era digital	Classificação	O processo de trabalho da classificação é compreender as tipologias documentais e a ligação que há entre elas, em razão daquilo que as gera, que é a atividade, no âmbito orgânico.	2018	Informação & Informação
COSTA, Heloisa; GODOY, Iago; FACHIN, Gleisy Regina Bóires	Gestão arquivística de documentos: o caso da editora da UFSC	Classificação	Classificação é uma função que consiste na organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo; e na Análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se atribuir códigos aos documentos. É aplicada na fase corrente, sendo que quando corretamente classificados os documentos, melhor atendem às necessidades das operações correntes.	2019	Ágora: Arquivologia em debate
SOUSA, Ana Cristina; BAHIA, Eliana Maria dos Santos	Classificação e métodos – o desenvolvimento dos processos no arquivo da coordenação de apoio administrativo do CED UFSC.	Classificação	A classificação visa dar visibilidade às funções e atividades realizadas em uma determinada instituição, com o intuito de analisar o órgão produtor e representar os conjuntos documentais de uma forma lógica/intelectual, para como consequente deste, criar suas classes ou categorias, por meio do instrumento de classificação arquivística: o plano de classificação.	2017	Ágora: Arquivologia em debate
SOUZA, Joseane. Farias; SOARES, Mariana Alvez; FERNANDES, Jessica do Nascimento; MELO, Josemar Henrique	Gestão de documentos digitais na cidade viva: uma proposta de uso do archivematica como repositório para recolhimento de objetos digitais permanentes.	Classificação	A classificação corresponde ao ato lógico de agrupar os documentos arquivísticos relacionando-os ao órgão que os produziu, bem como à função, subfunção e atividade responsável por sua produção ou acumulação. Desse processo resulta o Plano de Classificação.	2017	Archeion online

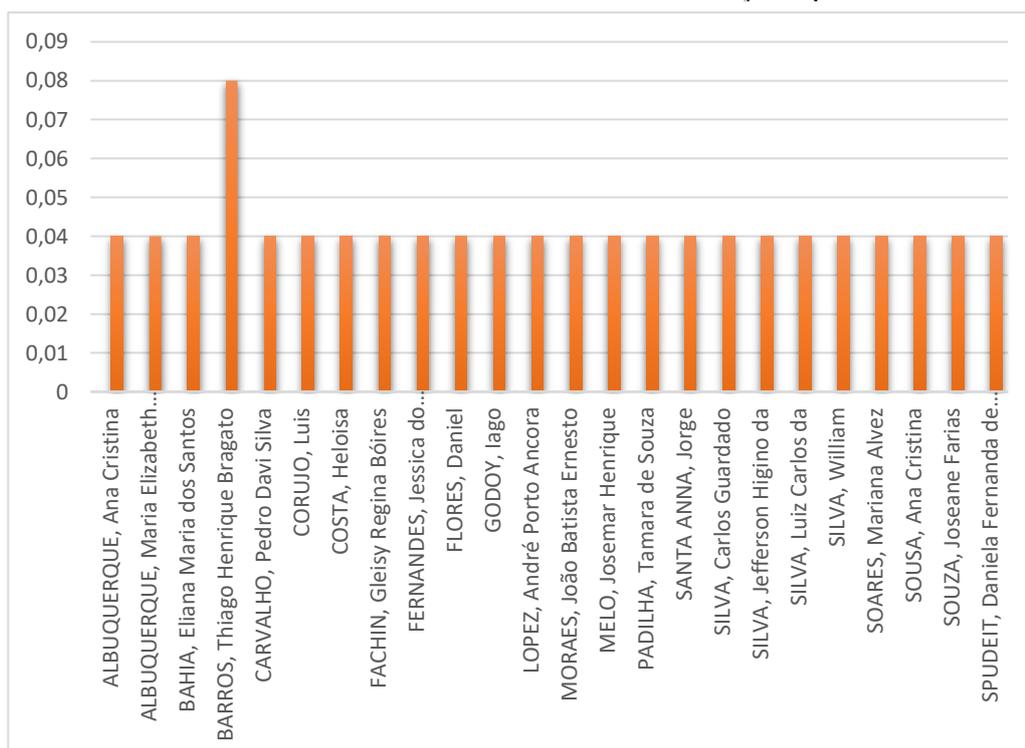
Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

O Quadro 2 sintetizou todas as informações necessárias para a análise dos resultados e da discussão em relação às definições de classificação arquivística. Para isso, organizou-se por autor(es) dos artigos recuperados, por títulos dos artigos, por conceitos dos artigos, por

definições do conceito de classificação arquivística encontradas nos artigos, por data dos artigos e por revistas/periódicos onde se encontraram os artigos.

Na primeira coluna identificou-se 25 autores; entretanto, apenas Barros (2016) aparece duas vezes, em duas publicações, resultando em 24 autores, imbrincado 8% do total dos autores. Vale saliente que os artigos: “A indexação e a arquivística: aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento” e “Da classificação biológica à classificação digital: perspectivas de renovação em classificação arquivística;” são de autoria de Barros (2016), sendo este último, colaborativo com Moraes (2013). Os demais autores aparecem apenas uma vez, contando 4% cada um, conforme o gráfico abaixo.

Gráfico 1 – Incidência dos autores na temática classificação arquivística



Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Na segunda coluna, a do “título dos artigos”, foi visto que entre os 12 trabalhos, dois deles tinham explícito o conceito de “classificação arquivística” em seus títulos, são eles: “Da classificação biológica à classificação digital: perspectivas de renovação em classificação arquivística” e “A classificação arquivística por assunto em documentos fotográficos: o exemplo do arquivo público do distrito federal”, totalizando 16,67% dos artigos. Isso denota um direcionamento maior, bem como uma exposição mais enfática, da temática deste estudo na hora da busca-localização-recuperação da informação.

Em seguida, apenas um título trouxe a “classificação arquivística”, por meio do Plano de Classificação de Documentos (PCD), que é o instrumento de gestão de documentos derivado dessa função, eis: “Plano de classificação de documentos: análise das metodologias utilizadas por instituições brasileiras”, indicando 8,33%.

Destaca-se que duas das publicações encontradas nesta mesma coluna, abarcou apenas o termo “classificação” em seu título, realçando uma acepção mais generalista do conceito, sintetizando 16,67%. O primeiro artigo, por exemplo, mostrou a classificação na Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia: “Em foco a classificação: abordagens conceituais na arquivologia, biblioteconomia e museologia”. Já o segundo, a classificação como um processo de apoio a atividades administrativas do Centro de Ciências da Educação (CED) da Universi-

dade Federal de Santa Catarina (UFSC): “Classificação e métodos – o desenvolvimento dos processos no arquivo da coordenadoria de apoio administrativo do CED UFSC”.

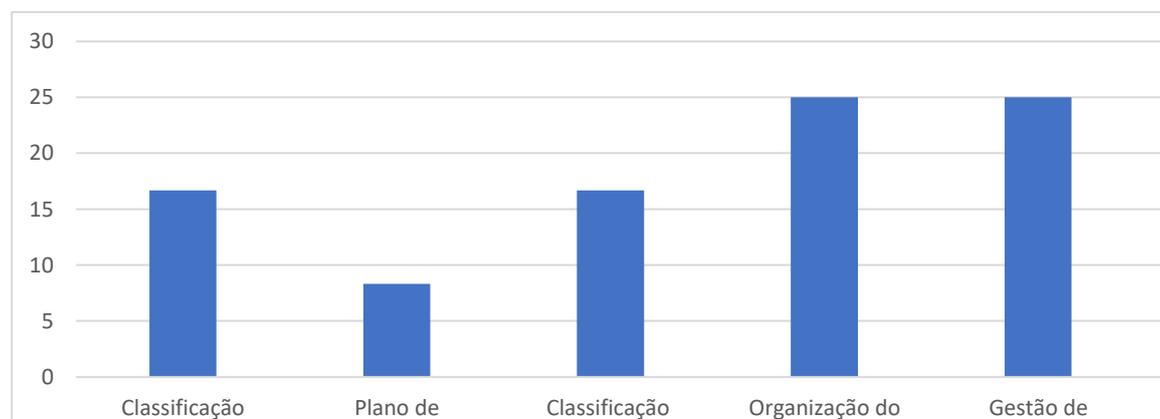
Aos sete artigos remanescentes, nenhum deles enfocaram o conceito “classificação arquivística” em seus títulos. É válido salientar que desse total, três deles incluíram a classificação arquivística dentro da categoria “organização do conhecimento arquivístico”, são eles: “A indexação e a arquivística: aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento”, “A organização e representação na arquivologia” e “Organização do conhecimento e arquivística: relações e prismas teóricos”.

Três deles exibiram a “classificação arquivística” como uma função ou atividade imersa na categoria “Gestão de Documentos”, os títulos: “Novos rumos aos fazeres arquivísticos: práticas de gestão de documentos em um arquivo privado”, “Gestão arquivística de documentos: o caso da editora da UFSC” e “Gestão de documentos digitais na cidade viva: uma proposta de uso do archivemática como repositório para recolhimento de objetos digitais permanentes”.

Somente um trouxe a “Diplomática Contemporânea” como adendo à reflexão da “classificação arquivística” – “A diplomática contemporânea: reflexões sobre sua aplicabilidade na era digital”.

Mesmo que muitos desses artigos não tenham trazido o conceito de classificação arquivística de forma explícita, todos eles abarcaram a sua definição, conforma exposto no Quadro 2.

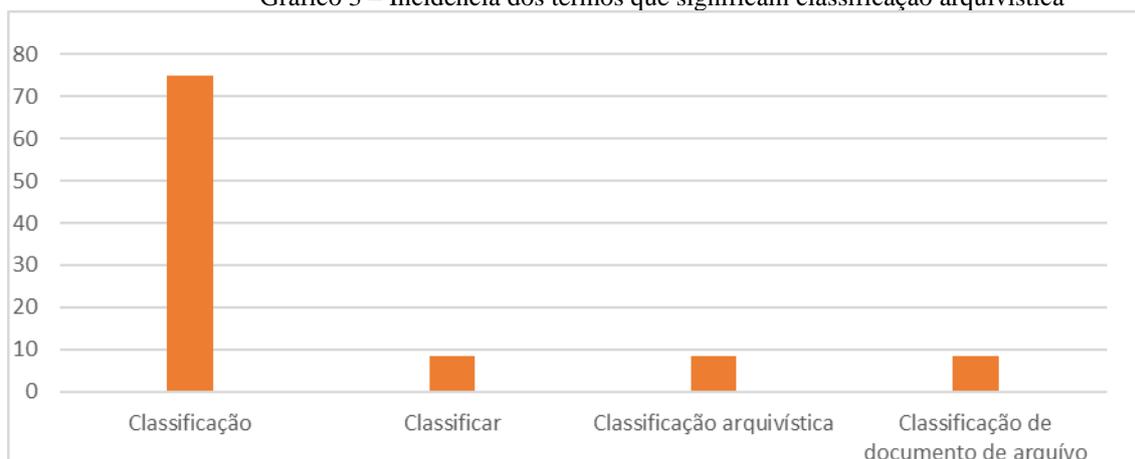
Gráfico 2 – Incidência dos pontos de convergência dos títulos com o conceito de classificação arquivística



Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Na próxima coluna, a do(s) “conceito(s)”, tais termos foram retirados das definições de classificação arquivística, de acordo com o Quadro 2. Assim, dos conceitos identificados, listou-se: nove para “classificação”, com 75% dos artigos; enquanto para “classificar”, “classificação do documento de arquivo” e “classificação arquivística” somente um artigo para cada um desses conceitos, representando um quantitativo de 8,33% para cada um desses artigos (Gráfico 3).

Gráfico 3 – Incidência dos termos que significam classificação arquivística



Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

No que tange à quarta coluna, de “definição do conceito de classificação arquivística”, pode-se separá-la por quatro categorias: a primeira, em que a definição abarca apenas a classificação arquivística como “atividade”, a segunda apenas como “função”, a terceira como “atividade e função” e a quarta como “organização”.

Desse modo, cinco artigos, resultando em 41,67%, definiram a classificação arquivística como uma atividade, conforme o Quadro 3.

Quadro 3 – Categoria “atividade” como elemento de definição do conceito de classificação arquivística

BARROS, Thiago Henrique Bragato; MORAES, João Batista Ernesto	A classificação arquivística é uma <u>atividade</u> limite e fundamental para a organização dos acervos custodiados em arquivos e esteve atrelada, durante seu estágio inicial, à organização dos arquivos em fundos que refletiam de modo rudimentar a estrutura do órgão produtor de documentos.
ALBUQUERQUE, Ana Cristina	Entende-se a classificação como uma <u>atividade</u> ímpar, que preservará a ligação entre a cadeia hierárquica da instituição para maior facilidade de recuperação das informações, e demonstrará como aqueles documentos se constituíam dentro de cada órgão produtor. Classificar é realizar uma série de <u>atividades</u> que dividem ou juntam elementos diferentes e semelhantes, com o intuito de conhecer, entender e dispor esses elementos de forma que possam ser encontrados, mas também compreendidos dentro de determinado período ou esquema.
BARROS, Thiago Henrique Bragato	Classificação na realidade dos arquivos é considerada uma <u>atividade</u> limítrofe na medida em que constrói uma ponte entre as atividades de gestão e as atividades de acesso e preservação documental.
SILVA, Jefferson Higino; ALBUQUERQUE, Maria Elizabeth Baltar Carneiro	A classificação é o meio elementar para mediação de <u>atividades</u> de gestão, de acesso e de preservação dos documentos, realçando todo o planejamento para os arquivos, no plano de classificação em que apresenta as relações dos documentos.
SILVA, William; FLORES, Daniel	O processo de trabalho da classificação é compreender as tipologias documentais e a ligação que há entre elas, em razão daquilo que as gera, que é a <u>atividade</u> , no âmbito orgânico.

Fonte: Elaborado pelo autor (2024, grifo nosso).

Faz-se importante destacar que dois dos artigos no quadro acima são de “Barros, Thiago Henrique Bragato”, em que suas definições são semelhantes e complementares. Assim,

buscou sintetizar as definições dos autores acima, para uma compreensão mais ampla da classificação arquivística como uma atividade, de acordo com nossa óptica, eis abaixo.

*A **classificação arquivística** é uma atividade essencial para a organização dos acervos mantidos em arquivos, que refletem a estrutura do órgão produtor de documentos. Tal atividade consiste em agrupar documentos que tratam do mesmo assunto ou tema, atribuindo-lhes um código numérico. Além disso, atua como uma ponte entre as atividades de gestão, de preservação e de acesso, sendo fundamental para o planejamento e a organização dos arquivos.*

A categoria da classificação arquivística como “função e atividade” também compreendeu cinco artigos, também 41,67%, conforme o Quadro 4.

Quadro 4 – Categoria “função e atividade” como elemento de definição do conceito de classificação arquivística

LOPEZ, André Porto Ancona; CARVALHO, Pedro Davi Silva	A classificação é uma <u>função</u> arquivística básica, da qual as outras dependem para serem efetivas e eficazes. Assim, uma classificação inconsistente compromete as demais funções arquivísticas. Ao classificar um documento é necessário vinculá-lo ao seu contexto de criação, para que não haja perda de sentido e/ou de capacidade de refletir a <u>atividade</u> que o gerou, mesmo que o documento esteja fisicamente separado do restante de seu conjunto. Tais vínculos lógicos identificam a razão original dos documentos e manifestam-se por diferentes sistemas de representação, que, em geral abrangem três características: estrutura, assunto e função, concomitantemente ou separadamente.
PADILHA, Tamara de Souza; SPUDEIT, Daniela Fernanda de Assis Oliveira	Classificar é ordenar os documentos em grupos que possam ser reunidos por <u>função, atividade</u> – exercida pela instituição – e assuntos dos documentos. Os assuntos principais, que devem ter maior destaque e que abrangem outras atividades/funções menores, devem ficar na maior classe, denominada também de classe principal. É ela que vai ficar no topo da hierarquia, com o número de classificação principal, do qual podem derivar outras classes, se necessário. Essas classes principais se subdividem em subclasses, denominadas divisões, que permitem visualizar as funções que derivam do assunto principal, ou mais precisamente, da classe principal. As subclasses também podem se subdividir, tornando-se seções e assim, continuamente, conforme a precisão de especificação de assuntos que se quer alcançar.
SANTA ANNA, Jorge; SILVA, Luiz Carlos da	A classificação, independentemente da forma como seja realizada, deve atentar a um fim específico, fornecendo visibilidade às <u>funções</u> e às <u>atividades</u> do organismo produtor do arquivo, deixando claras as <u>ligações</u> entre os documentos
SOUSA, Ana Cristina; BAHIA, Eliana Maria dos Santos	A classificação visa dar visibilidade às <u>funções</u> e <u>atividades</u> realizadas em uma determinada instituição, com o intuito de analisar o órgão produtor e representar os conjuntos documentais de uma forma lógica/intelectual, para como consequente deste, criar suas classes ou categorias, por meio do instrumento de classificação arquivística: o plano de classificação.
SOUZA, Joseane. Farias; SOARES, Mariana Alvez; FERNANDES, Jessica do Nascimento; MELO, Josemar Henrique	A classificação corresponde ao ato lógico de agrupar os documentos arquivísticos relacionando-os ao órgão que os produziu, bem como à <u>função</u> , subfunção e <u>atividade</u> responsável por sua produção ou acumulação. Desse processo resulta o Plano de Classificação.

Fonte: Elaborado pelo autor (2024, grifo nosso).

Na primeira definição do Quadro 4, a categoria “função” possui acepção de “atividade”. De acordo Schellenberg (2006), a função existe pela razão de ser dos arquivos e está intimamente relacionada à criação, ao uso e a manutenção dos documentos. Enquanto a atividade, envolve ações e processos específicos para cumprir as funções de uma organização, refletindo as ações do dia a dia. Logo, cada função pode ter um vasto número de atividades.

Para depreender-se melhor a definição do conceito de classificação arquivística como categoria de “função e atividade”, resumiram-se as ideias dos autores do Quadro 4, que segundo nosso entendimento:

*A **classificação arquivística** é uma função básica que agrupa documentos relacionados a um mesmo assunto ou tema, podendo atribuir-lhes código(s) numérico(s). Essa atividade é essencial para a eficácia das demais funções arquivísticas, que fornece visibilidade às tarefas dos órgãos, criando categorias lógicas/intelectuais por meio do PCD. Dessa forma, ao classificar documentos, é crucial vinculá-los ao contexto de sua criação, mesmo que esteja fisicamente separado de outros. Tais vínculos lógicos identificam a razão original desses registros e se manifestam por meio de sistemas de representação que abrangem estrutura, assunto e função.*

Em relação às categorias “função” (4,17%) e “organização” (4,17%) da definição de classificação arquivística, observe-se o Quadro 5 abaixo.

Quadro 5 – Categorias “função” e “organização” como elementos de definição do conceito de classificação arquivística

COSTA, Heloisa; GODOY, Iago; FACHIN, Gleisy Regina Bóires	Classificação é uma <u>função</u> que consiste na organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo; e na Análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se atribuir códigos aos documentos. É aplicada na fase corrente, sendo que quando corretamente classificados os documentos, melhor atendem às necessidades das operações correntes.
SILVA, Carlos Guardado; CORUJO, Luis	A classificação do documento de arquivo, no ambiente tradicional ou digital, envolve a <u>organização</u> física e intelectual dos documentos, para que a sua relação com a sua gênese seja representada, funcionando como mecanismo de recuperação da <u>organização</u> da informação e do conhecimento, e para que possa ser usado como um enquadramento que defina o destino final.

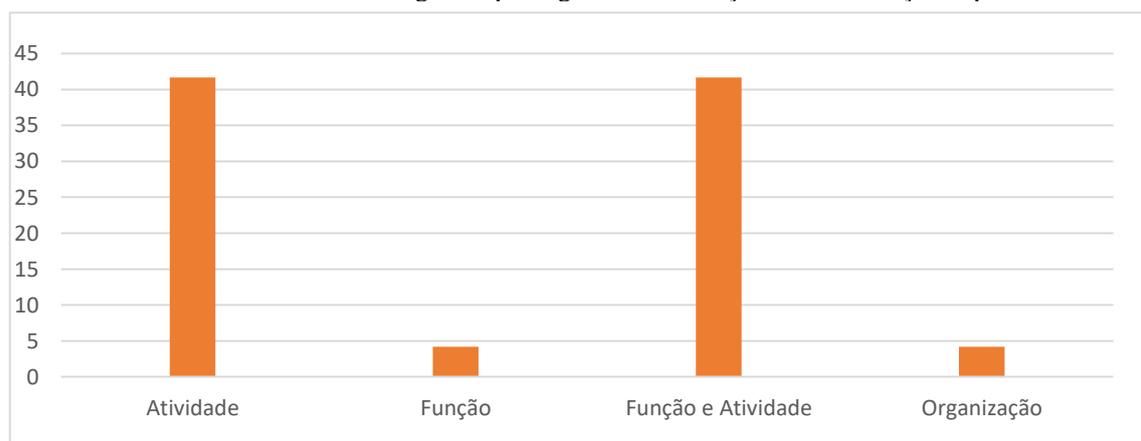
Fonte: Elaborado pelo autor (2024, grifo nosso).

Na concepção dos autores da primeira linha do Quadro 5, ficou identificado um equívoco em sua definição. Ao tratar da classificação arquivística, tais pensadores enfocam-na como uma função que organiza “coleção”; afirmativa inadequada, já que os arquivos não gerenciam coleções⁴, indo de encontro aos seus princípios.

Em seguida, na segunda linha, os autores compreenderam a definição de classificação arquivística como a organização e a recuperação da informação analógica ou digital a partir da ordenação (organização física) e da classificação (organização lógica dos documentos, de forma a refletir sua gênese.

⁴ Conjunto de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente ou artificialmente.

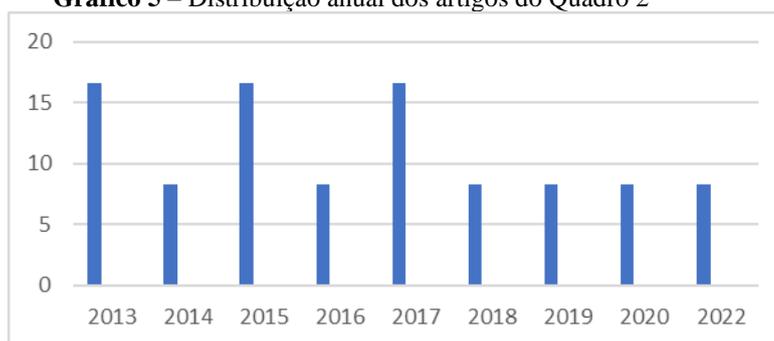
Gráfico 4 – Categorias que englobam a definição de classificação arquivística



Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Na quinta coluna estão as “datas” das publicações dos artigos. É importante salientar que para os anos de “2013, 2015 e 2017” foram identificados dois artigos para cada data citada, representando 16,67% por cada ano. Em relação aos anos de “2014, 2016, 2018, 2019, 2020 e 2022”, existiu apenas um artigo para cada período, totalizando 8,33% para cada ano, como pode ser visto no Gráfico 5. Percebeu-se a ausência do ano de 2021.

Gráfico 5 – Distribuição anual dos artigos do Quadro 2

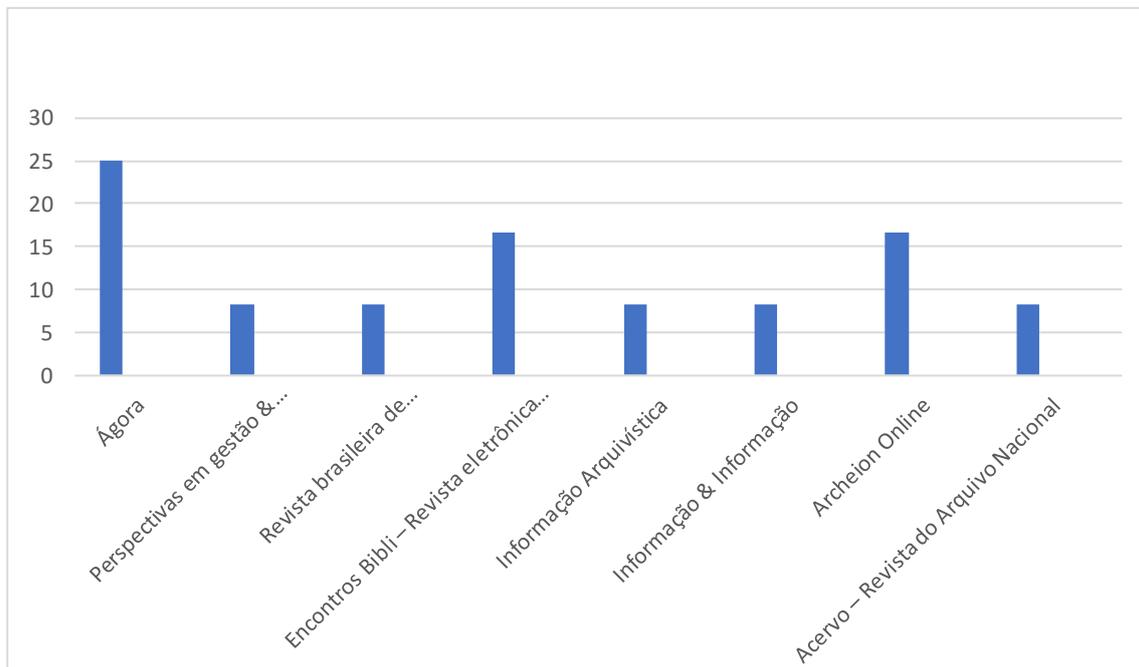


Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Na última coluna do Quadro 2, “revista/periódico”, a revista com a maior incidência de artigos na temática foi a “Ágora: Arquivologia em debate”, com três registros, totalizando 25% dos artigos.

Em seguida estão as revistas: “Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da informação” e “Archeion online”, com dois artigos, resultando, cada revista, 16,67% dos artigos.

Por fim, com apenas um artigo, teve-se as seguintes revistas: “Perspectivas em gestão & conhecimento”, “Revista brasileira de Biblioteconomia e documentação”, “Acervo – Revista do Arquivo Nacional”, “Informação Arquivística” e “Informação & Informação” quantificando 8,33% dos artigos de periódicos.

Gráfico 6 – Incidência dos artigos sobre classificação arquivística nas revistas/periódicos

Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Mediante à análise dos quadros e dos gráficos desta seção foi possível observar que a classificação arquivística possui diversos conceitos e definições; contudo destaca-se uma assertiva: a de que a sua existência é representada pelas funções e atividade dos arquivos de forma lógica, intelectual, e, dependendo do caso, técnica.

5 CONCLUSÃO

A classificação arquivística é uma atividade essencial na organização de arquivos. Ao longo do tempo, ela evoluiu de uma abordagem simples, aplicada apenas a arquivos históricos, para o atual status de atividade gerencial e analítica. Envolve a construção de esquemas para agrupar documentos com base em princípios estabelecidos, mantendo as relações entre eles.

Sua importância está relacionada à transparência, ao compartilhamento de informações e à tomada de decisões, contribuindo para a preservação da memória técnica e para os procedimentos administrativos das organizações. Para ilustrar essa relevância, gráficos e quadros foram utilizados para visualizar as relações entre elementos e categorias à classificação arquivística, facilitando a sua compreensão.

Dessa forma, analisou-se tal temática levando em consideração artigos científicos, entre o período de 2013 a 2023, com os seguintes pontos: autores, títulos, conceitos, definições, datas e revistas/periódicos.

Em relação aos autores, destacou um quantitativo de 24, em que apenas um deles apareceu em dois artigos. Nos títulos, apenas dois dos artigos trouxeram a classificação arquivística explicitamente, assim como o termo classificação. A minoria deles destacaram os conceitos de PCD e de Diplomática contemporânea relacionado à classificação arquivística. Já em sua maioria, com a incidência de três artigos para cada um, teve-se os conceitos de Gestão de Documentos e Organização do Conhecimento Arquivístico.

Nas definições, foi possível separá-las por pontos de convergências. Entre eles identificou-se quatro categorias: atividade, função/atividade, função e organização. As duas primeiras destacaram-se com mais intensidade, cada uma com cinco artigos, e as duas últimas, um artigo para cada uma. Nas datas de publicação dos artigos, os anos de 2013, 2015 e 2017 foram os mais recorrentes, possuindo dois artigos cada ano; apenas o ano de 2021 não teve nem um artigo. Nas revistas/periódicos identificou-se oito, sendo a *Ágora: Arquivologia em debate* com maior incidência. Sobre esta, infere-se que tal destaque se deu porque ela é uma revista vernacular à área da Arquivologia. Diferentemente de outros periódicos que são mais voltados à Ciência da Informação.

A partir dos quadros, tornou-se possível ver que as definições vigentes para o conceito de classificação arquivística não diferem muito do que já foi registrado tempos atrás. Sendo assim, ela continua sendo uma das bases da gestão arquivística e vem se adaptando às novas realidades e tecnologias.

Isto posto, enfatiza-se que se cumpriu o objetivo deste artigo, que foi o de analisar a definição do conceito de classificação arquivística, subsidiado pela análise das publicações científicas na Brapci; pela averiguação do conceito e pela sistematização de suas definições.

A classificação arquivística é uma etapa fundamental na gestão de documentos, pois é responsável pela interpretação de cada registro, visando garantir a sua preservação e acesso rápido. Seu impacto transcende as instituições arquivísticas, influenciando a maneira como percebemos nossa história e como construímos nossa identidade coletiva. Assim, investir em práticas de classificação robustas é fundamental para garantir a preservação e o acesso contínuo à informação.

REFERÊNCIAS

ALBUQUEQUE, A. C. Classificação arquivística e teoria do conceito: elementos para organização do conhecimento. In: PINHOS, F. A.; GUIMARÃES, J. A. C. (org.) **Memória tecnologia e cultura na organização do conhecimento**. Recife, PE: Ed. UFPE, 2017. p. 129-137. Disponível em: [Proceedings-ISKO-Brasil-2017.pdf](#). Acesso em: 10 jun. 2024

BARROS, T. H. B. **Uma trajetória da arquivística a partir da análise do discurso: inflexões histórico-conceituais**. 1. ed. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Disponível em: [barros-9788579836619.pdf \(scielo.org\)](#). Acesso em: 10 jun. 2024.

BELLOTTTO, H. E. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

BERNARDES, I. P.; DELATORRE, H. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em: [Repositório de Informação Acessível: Gestão documental aplicada \(ufrn.br\)](#). Acesso em: 10 jun. 2024.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, [1991]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm. Acesso em: 10 jun. 2024.

BRENNEKE, A. **Archivkunde: ein beitrug zur theorie und geschichte des europäischn archiwesens**. Leipzig: Köhler und Amelang, 1953.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **e-ARQ Brasil: modelos de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de**

documentos. Versão 2. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: [Resolução nº 50, de 06 de maio de 2022 — Conselho Nacional de Arquivos \(www.gov.br\)](#). Acesso em: 10 jun. 2024.

DAHLBERG, I. Teoria do conceito. **Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 2. p. 101-107, 1978. Disponível em: [Teoria do conceito | Ciência da Informação \(ibict.br\)](#). Acesso em: 02 jun. 2024.

GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. (org.). **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre. Editora da UFRGS, 2009. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/handle/10183/52806>. Acesso em: 21 jun. 2024.

GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GOMES, D. L. *et.al.* Proposta de uma ferramenta para classificação arquivística com base em ontologias. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 26, n. 1, p. 351–374, 2020. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/91853> . Acesso em: 10 jun. 2024.

GONÇALVES, J. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. Disponível em: [https://www.academia.edu/15338187/Como classificar e ordenar documentos de arquivo](https://www.academia.edu/15338187/Como_classificar_e_ordenar_documentos_de_arquivo) Acesso em: 10 jun. 2024

INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net**, v. 3, n. 2, 2007. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/50444>. Acesso em: 09 jun. 2024.

JENKINSON, H. **A manual of archive administration including the problems of war archives and archive making**. Londres: Oxford, 1922.

OTLET, P. **Traité de documentation: le livre sur le livre: théorie et pratique**. Bruxelles: Mundaneum, 1934. Disponível em: [MergedFile \(usp.br\)](#). Acesso 06 jun. 2024.

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

SILVA, A. M. *et al.* **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação**. 3. ed. Porto: Afrontamento, 2009.

SOUSA, R. T. B. Classificação de documentos arquivísticos: trajetória de um conceito. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, n. 2, p. 120-142, ago./dez. 2006. Disponível em: [Microsoft Word - AN-2006-64-AV classificação TRAJETÓRIA de um conceito.doc \(brapci.inf.br\)](#). Acesso em: 01 jun. 2024.

ANEXO A – REFERÊNCIAS DO QUADRO 2

- ALBUQUERQUE, A. C. Em foco a classificação: abordagens conceituais na arquivologia, biblioteconomia e museologia. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da informação**, v. 20, n. 43, p. 20-46, 2015. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/37094>. Acesso em: 11 jun. 2024.
- SANTA ANNA, J.; SILVA, L. C. Novos rumos aos fazeres arquivísticos: práticas de gestão de documentos em um arquivo privado. **Informação Arquivística**, v. 4, n. 1, 2015. Disponível em: [Novos rumos aos fazeres arquivísticos | Informação Arquivística \(aa-erj.org.br\)](https://www.informacaoarquivistica.org.br). Acesso em: 21 jun. 2024.
- BARROS, T. H. B. A indexação e a arquivística: aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da informação**, v. 21, n. 46, p. 33-44, 2016. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/37094>. Acesso em: 21 jun. 2024.
- COSTA, H.; GODOY, I.; FACHIN, G. R. B. Gestão arquivística de documentos: o caso da editora da ufsc. **Ágora: Arquivologia em debate**, v. 30, n. 60, p. 330-345, 2020. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/129740>. Acesso em: 21 jun. 2024.
- LOPEZ, A. P. A.; CARVALHO, P. D. S. A classificação arquivística por assunto em documentos fotográficos: o exemplo do arquivo público do distrito federal. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, v. 3, n. 2, p. 271-279, 2013. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/52619>. Acesso em: 21 jun. 2024.
- MORAES, J. B. E.; BARROS, T. H. B. Da classificação biológica à classificação digital: perspectivas de renovação em classificação arquivística. **Ágora: Arquivologia em debate**, v. 23, n. 46, p. 58-84, 2013. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/14069>. Acesso em: 21 jun. 2024.
- PADILHA, T. S.; SPUDEIT, D. F. A. O. Plano de classificação de documentos: análise das metodologias utilizadas por instituições brasileiras. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, v. 10, n. 2, p. 121-143, 2014. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/3455>. Acesso em: 21 jun. 2024.
- SILVA, J. H.; ALBUQUERQUE, M. E. B. C. A organização e representação na arquivologia. **Archeion Online**, v. 8, n. 1, p. 68-94, 2020. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/148448>. Acesso em: 12 out. 2023.
- SILVA, C. G.; CORUJO, L. Organização do conhecimento e arquivística: relações e prismas teóricos. **Acervo – Revista do Arquivo Nacional**, v. 35, n. 2, p. 1-23, 2022. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/194372>. Acesso em: 21 jun. 2024.
- SILVA, W.; FLORES, D. A diplomática contemporânea: reflexões sobre sua aplicabilidade na era digital. **Informação & Informação**, v. 23, n. 1, p. 351-370, 2018. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/35346>. Acesso em: 21 jun. 2024.

SOUZA, A. C.; BAHIA, E. M. D. S. Classificação e métodos – o desenvolvimento dos processos no arquivo da coordenadoria de apoio administrativo do ced ufsc. **Ágora: Arquivologia em debate**, v. 27, n. 54, p. 312-336, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/13562>. Acesso em: 14 out. 2023.

SOUZA, J. F. *et al.* Gestão de documentos digitais na cidade viva: uma proposta de uso do archivematica como repositório para recolhimento de objetos digitais permanentes. **Archeion Online**, v. 5, p. 84-102, 2017. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/14898>. Acesso em: 21 jun. 2024.

AGRADECIMENTOS

Aos meus pais por me incentivarem e me educarem durante toda minha trajetória.

A todos os professores que foram dedicados em me ensinar o necessário.

Ao meu orientador Wellington da Silva Gomes, pelo seu apoio e paciência, durante o processo de criação deste trabalho

Ao meu amigo Eduardo Lucas André Soares, pelo apoio e companheirismos durante o reajuste até o final do curso.