XXI ENANCIB
Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação
50 anos de Ciência da Informação no Brasil: diversidade, saberes e transformação social
Rio de Janeiro • 25 a 29 de outubro de 2021

XXI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – XXI ENANCIB

GT-6 – Informação, Educação e Trabalho

O LUGAR DA CLASSIFICAÇÃO NA FORMAÇÃO DO ARQUIVISTA NO SUDESTE DO BRASIL

THE PLACE OF THE CLASSIFICATION IN ARCHIVIST TRAINING IN SOUTHEAST BRAZIL

Juliana de Mesquita Pazos – Universidade Federal Fluminense (UFF)
Clarissa Moreira dos Santos Schmidt – Universidade Federal Fluminense (UFF)

Modalidade: Trabalho Completo

Resumo: A classificação praticada nos arquivos permeia todo o trabalho intelectual e técnico do arquivista, sendo uma operação fundamental para manutenção dos princípios basilares da Arquivologia e para condução adequada das demais atividades arquivísticas relativas à gestão e ao tratamento dos conjuntos documentais em todo o seu ciclo de vida. Assim sendo, objetivamos identificar o lugar que a função classificação ocupa atualmente na formação acadêmica desse profissional da informação, a partir de uma análise dos currículos e dos programas de ensino das disciplinas ministradas pelos cursos de graduação em Arquivologia das universidades localizadas no sudeste do Brasil (Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro; Universidade Federal Fluminense; Universidade Federal do Espírito Santo; Universidade Estadual Paulista; e Universidade Federal de Minas Gerais). A metodologia científica aplicada possui abordagem qualitativa, exploratória e descritiva e utiliza fontes bibliográficas e documentais. Nos resultados, realizamos uma análise dos modelos de ensino em classificação arquivística, demonstrando que quatro dentre os cinco cursos têm disciplinas obrigatórias dedicadas ao estudo do tema; e apresentamos uma proposta de plano de ensino voltada ao seu aprofundamento teórico-metodológico. Por fim, consideramos que a pesquisa amplia a reflexão sobre educação arquivística e a necessidade de adequá-la às exigências sociais, acadêmicas e profissionais contemporâneas.

Palavras-chave: classificação em arquivos; ensino arquivístico em classificação; função arquivística classificação.

Abstract: The classification practiced in archives permeates all the intellectual and technical work of the archivist, being a fundamental operation for the maintenance of the basic principles of Archival Science and for the proper conduct of other archival activities related to the management and treatment of document sets throughout their life cycle. Therefore, we aim to identify the place that the classification function currently occupies in the academic training of this information professional, based on an analysis of the curricula and teaching programs of the subjects taught by the undergraduate courses in Archival Science at universities located in southeastern Brazil (Federal University of the State of Rio de Janeiro; Federal Fluminense University; Espírito Santo Federal University; São Paulo State University; and Minas Gerais Federal University). The applied scientific methodology has a qualitative, exploratory and descriptive approach and uses bibliographic and documentary sources. In the results, we performed an analysis of teaching models in archival classification, demonstrating that four among the five courses have mandatory subjects dedicated to the study of the theme; and we present a proposal for a teaching plan aimed at its the theoretical-

methodological deepening. Finally, we consider that the research expands the reflection on archival education and the need to adapt it to contemporary social, academic and professional requirements.

Keywords: classification in archives; archival teaching in classification; archival classification function.

1 INTRODUÇÃO

O presente artigo tem por objetivo identificar o lugar que a função classificação ocupa atualmente na formação acadêmica e profissional do arquivista no sudeste do Brasil, a partir de uma análise das estruturas curriculares, disciplinares e programáticas dos cursos de graduação em Arquivologia instituídos na: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no ano de 1977; Universidade Federal Fluminense (UFF), no ano de 1978; Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), no ano de 1999; Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" (UNESP), no ano de 2003; e Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), no ano de 2007.

Inicialmente, definimos os aspectos históricos, teóricos, metodológicos, terminológicos e instrumentais que distinguem e orientam a classificação praticada nos arquivos e sua relação com as demais funções arquivísticas, a fim de determinar os elementos fundamentais ao estudo do tema. Em seguida, procedemos à análise dos currículos dos referidos cursos, em busca das disciplinas obrigatórias que abordam esses conteúdos nos programas de ensino para realizar sua apreciação crítica. Ainda que as matrizes curriculares sejam compostas por disciplinas obrigatórias, optativas e/ou eletivas, estágios e atividades complementares, orientadas por projetos políticos-pedagógicos, optamos por examinar somente as disciplinas obrigatórias por serem aplicadas a todo o corpo discente e permitirem compor um panorama acerca do ensino universitário em classificação arquivística no sudeste do país.

A metodologia científica aplicada se baseou numa abordagem qualitativa, exploratória e descritiva e em fontes bibliográficas e documentais. A delimitação do campo empírico considerou o aspecto geográfico, a representatividade histórica da amostra e a vinculação das instituições de ensino em âmbito federal e estadual. E o levantamento das matrizes curriculares e dos planos de ensino foi realizado no Arquivo Central e no Arquivo do Centro de Ciências Humanas da UNIRIO, no Arquivo da Coordenação do Curso de Arquivologia da UFF, nos *websites* institucionais e através de pedidos de informação aos coordenadores dos cursos.

Por fim, destacamos que o interesse pelo ensino da classificação decorre do fato desta permear todo o trabalho intelectual e técnico do arquivista, emergindo como função matricial da Arquivologia, porquanto está historicamente ligada à conformação científica desse campo

do saber, à formulação das suas bases conceituais, teóricas e metodológicas, e à condução adequada das demais atividades e/ou funções arquivísticas relativas ao tratamento dos arquivos em todo seu ciclo de vida.

2 MARCOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS PARA ANÁLISE DO ENSINO EM CLASSIFICAÇÃO

A Arquivologia passa a se constituir como um campo científico autônomo nos fins do século XIX, a partir da publicação da obra Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos (1898), o qual estabelecia o Princípio da Proveniência como referencial teórico-metodológico para organizar, arranjar (classificar) e descrever documentos de arquivo.

O Princípio da Proveniência é uma formulação prussiana que consiste em "manter agrupados, sem misturá-los com outros, os documentos de qualquer natureza procedentes de uma entidade, seja ela uma administração pública, privada, uma pessoa, família [...], respeitando a estrutura ou classificação própria da dita entidade" (CRUZ MUNDET, 2001, p. 231, tradução nossa). De fato, trata-se de um aprimoramento do postulado francês denominado Princípio do Respeito aos Fundos, que concebia a organização e a classificação dos documentos de arquivo a partir da noção de fundo, isto é, "os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de uma instituição ou de uma pessoa física ou jurídica" (DUCHEIN, 1982, p. 14).

Basicamente, o princípio francês estabelecia que os documentos de uma mesma proveniência não fossem misturados com os de outra. Mas, apesar da instrução a respeito da organização dos fundos e da necessidade de classificá-los a partir da sua origem, a ordenação interna manteve-se por assuntos. Já o princípio prussiano determinou a manutenção da ordem interna de produção e/ou acumulação atribuída pelo organismo produtor, de modo a assegurar a contextualização das ações que motivaram a criação dos documentos.

Heredia Herrera (2003) explica que o Princípio da Proveniência possui duas dimensões que se relacionam com a origem e com a ordem natural de acumulação do conjunto documental arquivístico, isto é, com sua proveniência e com sua ordenação interna. Portanto, o Princípio da Proveniência exprime o contexto de origem/proveniência do conjunto documental, resultante da identificação histórica da entidade produtora; e o seu subsidiário, o Princípio do Respeito à Ordem Natural ou Ordem Original, reflete a estrutura interna, funções e/ou atividades do organismo produtor. E disto depreende que a organização dos

documentos de arquivo resulta das respectivas atividades de classificação e de ordenação, afirmando que "o Princípio da Proveniência, de Respeito aos Fundos ou de Respeito à Origem, e seu subsidiário de Respeito à Ordem Natural, têm sido até agora os principais princípios da Arquivística" (HEREDIA HERRERA, 2003, p. 8, tradução nossa).

Importante salientar que o surgimento desse aporte teórico foi motivado pela aplicação equivocada de métodos de classificação bibliográfica e/ou científica aos arquivos, que ocasionavam a perda dos vínculos orgânicos dos conjuntos documentais (SILVA *et al.*, 2009). Dito isso, elucidamos que o Princípio da Proveniência é voltado para a classificação de documentos de arquivo, cujo objetivo é explicitar a origem e a organicidade do conjunto documental diferentemente das classificações bibliográficas que possuem uma metodologia de organização baseada na representação temática e descritiva dos itens das coleções.

Nesse sentido, evidenciamos que a classificação arquivística focaliza a sistematização intelectual do contexto orgânico e funcional dos documentos de arquivo através de instrumentos (plano de classificação e quadro de arranjo) que revelam informações sobre a estrutura e os tipos documentais derivados das funções e/ou atividades desempenhadas pelo seu produtor. Desse modo, está diretamente relacionada à gênese documental, à gestão e à avaliação de arquivos correntes e intermediários, e à descrição de arquivos permanentes.

Para Schellenberg (2006), a classificação figura como um meio de gestão e controle documental, em razão do seu uso nas unidades administrativas, sendo procedida pela "a) ação a que os documentos se referem; b) a estrutura do órgão que os produz; e c) o assunto dos documentos" (SCHELLENBERG, 2006, p. 84). Assim, explica que esses elementos postulam três métodos para elaboração de planos de classificação: funcional (classes correspondem às funções, atividades-meio e atividades-fim); organizacional (classes refletem a estrutura hierárquica da organização); e por assuntos (classes são definidas pela análise do conteúdo documental), o qual não é recomendado para documentos de arquivo. Quanto ao arranjo, comumente aplicado aos fundos sob custódia de uma instituição arquivística, o autor elucida que é uma operação envolvendo a disposição de todos os documentos dos diversos órgãos produtores em grupos, mantendo a proveniência dos mesmos, a ordem interna original em que foram criados, mantidos e/ou acumulados, e a relação de interdependência entre eles.

Já Gonçalves (1998) acredita que, na prática arquivística brasileira, convencionou-se empregar os termos classificação e plano de classificação nas fases corrente e intermediária dos arquivos, e arranjo e quadro de arranjo na fase permanente. Apesar de concordar que o

tratamento técnico aplicado a cada fase documental é distinto, afirma que a operação classificatória é a mesma em todas as etapas, ou seja, são criadas classes genéricas referentes à estrutura, funções, atividades-meio e atividades-fim do órgão produtor, de modo a evidenciar as relações orgânicas existentes entre ele e os seus documentos no plano de classificação ou no quadro de arranjo. Para sua execução, distingue três procedimentos: classificação/arranjo (atividade intelectual de identificar e relacionar os tipos documentais com as razões que motivaram sua criação); ordenação (operação física de ordenar os tipos documentais numa série, a partir de algum critério informativo que facilite a consulta); e arquivamento (atividade física de guardar os documentos em caixas no arquivo).

Por sua vez, Bellotto (2006) aclara que os pesquisadores que discutem terminologia arquivística recomendam utilizar o termo classificação em todas as fases de vida dos arquivos, em razão de que a classificação operada nos arquivos permanentes deve respeitar a classificação realizada durante a produção documental nos arquivos correntes, podendo ser adaptada somente caso os documentos tenham sido recolhidos sistematicamente ou constituam massas documentais acumuladas.

É notório que o advento do documento arquivístico digital trouxe ao campo dos arquivos muitas discussões e revisões teóricas. Especificamente acerca da função classificação, entendemos que se mantém o protagonismo das proveniências orgânicas e funcionais, e concordamos com Foscarini (2009) quando afirma:

> Enquanto no mundo do papel o vínculo arquivístico poderia se manifestar através do arranjo físico dos documentos e, graças aos numerosos sinais inscritos no papel (por exemplo, anotações, assinatura, etc.) e outros elementos da forma, uma análise diplomática poderia ajudar a revelar o contexto de criação dos documentos mesmo após de terem ocorrido rearranjos subsequentes dos arquivos, no ambiente eletrônico atual a "fisicalidade" dos documentos tradicionais e as informações implícitas transmitidas por eles não existem mais, e isso torna a classificação de documentos de arquivo uma ferramenta ainda mais essencial do que era no passado (FOSCARINI, 2009, p. 4, tradução nossa).

Diante do exposto, foi possível compor um quadro conceitual acerca dos principais conteúdos envolvidos no estudo da função classificação, de modo a orientar a análise curricular e programática dos cursos selecionados a partir de cinco critérios: 1) Históricos: entender a relação epistemológica existente entre a consolidação científica da Arquivologia e a sistematização dos princípios teóricos para classificação, em contraposição às classificações temáticas que não respeitavam as especificidades dos arquivos; 2) Teóricos: instruir sobre os

princípios da Proveniência, do Respeito aos Fundos, e da Ordem Original; 3) Metodológicos: especificar as metodologias de classificação e arranjo; 4) Terminológicos: discutir a ausência de padronização conceitual dos métodos (classificação e arranjo), atividades (classificação, ordenação e arquivamento) e instrumentos (plano de classificação, código de classificação, quadro de arranjo); e 5) Instrumentais: aplicar os métodos na elaboração de instrumentos.

3 FORMAÇÃO EM CLASSIFICAÇÃO NOS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA DO SUDESTE DO BRASIL

Os currículos são um construto histórico-social que alinham informação, cultura e sociedade, refletindo um tempo, espaço e contexto determinados. Nesse sentido, a análise dos modeles disciplinares operacionalizados nas universidades deve ser uma constante, a fim de adequá-los às realidades acadêmica, profissional e social do estudante, que é dinâmica.

No caso da educação em Arquivologia no Brasil, o primeiro curso de capacitação foi promovido pelo Arquivo Nacional, através da criação de um Curso de Diplomática (1911) que viria a ser progressivamente reformatado até tornar-se o Curso de Graduação em Arquivologia da UNIRIO (1977). Daí que a investigação acerca do ensino arquivístico deve considerar as necessidades formativas de seus distintos níveis educacionais, preparando profissionais para atuarem na confluência entre o Saber-Fazer nos arquivos e os imperativos sociais da profissão.

Já o ensino da função classificação se consolidou a partir de alguns marcos históricos determinantes no pensamento arquivístico nacional, que se dividem em três momentos: entre fins da década de 1970 e meados da década de 1990, foi enfocada a metodologia de arranjo, voltada para organização dos arquivos permanentes, devido à prática arquivística nas instituições de custódia se basear numa tradição historicista; a partir da década de 1990, as atividades de classificação começaram a ser pensadas sob a perspectiva da gestão de documentos, progredindo para a compreensão de uma abordagem integrada das fases de vida dos arquivos, provavelmente por influência da aprovação da chamada Lei de Arquivos (1991); e a partir dos anos 2000, com o desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação e o aumento do diálogo entre a Arquivologia e a Ciência da Informação, passou a ser entendida como um instrumento de organização e representação de documentos e informações, sob uma abordagem integrada e sistêmica, tomando forma com a inclusão de disciplinas obrigatórias voltadas ao estudo individualizado dos aspectos teóricos e práticos da classificação enquanto função arquivística (PAZOS, 2019; PAZOS; SCHMIDT, 2021).

Diante disso, verificamos que os cursos de formação para arquivos são centenários, mas que a inserção da Arquivologia no ambiente universitário tem pouco mais de quatro décadas (1977-2021). Durante esse período foram criados 16 cursos de graduação em universidades públicas estaduais e federais, localizadas nas cinco macrorregiões. Para fins dessa pesquisa, nos limitamos a examinar as matrizes curriculares, disciplinas e programas de ensino dos cinco cursos localizados na região sudeste, a saber: UNIRIO, UFF, UFES, UNESP e UFMG. Cabe aqui destacar que, até o momento, estiveram em vigor três currículos plenos nos cursos de Arquivologia da UNIRIO (1978-1990; 1991-2006; 2007-), da UFF (1979-1992; 1993-2006; 2007-) e da UNESP (2003-2012; 2013-2019; 2019-); e dois nas graduações da UFES (2000-2017; 2017-) e da UFMG (2009-2014; 2015-).

No atual currículo da UNIRIO, identificamos seis disciplinas obrigatórias que abordam conteúdos relativos à função classificação nos programas de ensino. Em sua maioria, a classificação é discutida de maneira relacional com outras atividades arquivísticas: Arranjo e Descrição de Documentos trata dos princípios teóricos-metodológicos que balizam a elaboração intelectual de um quadro de arranjo, com foco na relação entre o arranjo e a descrição nos arquivos permanentes; Gestão da Informação Arquivística apresenta noções sobre classificação e arranjo no contexto da gestão integrada da informação arquivística; Gestão de Documentos Arquivísticos situa a classificação como uma atividade da gestão de documentos; Introdução à Arquivologia traça um panorama histórico do campo arquivístico, no qual aborda o conceito de fundo, o Princípio da Proveniência e a gestão de documentos; e Organização Prática de Arquivo trabalha as metodologias de classificação e arranjo como fases do processo de organização arquivística.

Já a disciplina Classificação de Documentos Arquivísticos focaliza a metodologia de classificação praticada nos arquivos correntes e intermediários, quanto aos aspectos: 1) Históricos: analisa o surgimento da classificação a partir da necessidade de organização do conhecimento científico e da execução da gestão de documentos; 2) Teóricos: discute os princípios e a estrutura dos sistemas de classificação arquivísticos a partir da Teoria da Classificação, mas não menciona os princípios de Respeito aos Fundos, Proveniência e Ordem Original; 3) Metodológicos: compreende a classificação como um processo intelectual, inserida na concepção de gestão de documentos nas fases corrente e intermediária. Em razão disso, não trata das especificidades da metodologia de arranjo nos arquivos permanentes. Mas como existe na estrutura curricular outra disciplina obrigatória que trabalha o arranjo,

fica evidente que são entendidas pelo curso como metodologias distintas. Menciona o método de classificação funcional, sem referência ao estrutural e ao híbrido na elaboração do plano de classificação. E não informa sobre a aplicação dos métodos de ordenação, somente de arquivamento; 4) Terminológicos: não cita questões relacionadas à problemática conceitual envolvida na função (classificação, arranjo, ordenação, arquivamento, plano de classificação, quadro de arranjo); e 5) Instrumentais: enfatiza a estrutura e a funcionalidade dos planos de classificação, destacando o Código de Classificação do CONARQ e os planos de classificação das atividades-meio e atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

No currículo da UFF, analisamos os conteúdos programáticos de seis disciplinas. Na maioria delas, a classificação é abordada na sua interrelação com outras funções arquivísticas: Arquivos Permanentes trabalha os princípios teóricos e metodológicos, etapas, níveis e sistemas de arranjo em consonância com a função descrição; Gestão de Documentos I aponta a relevância dos métodos de classificação para gestão de documentos; Gestão de Documentos II situa as etapas de classificação, ordenação e arquivamento como ferramentas do trabalho de identificação, organização, gestão, autenticação e recuperação de documentos nos ambientes físico e digital; Linguagens Documentárias Notacionais trata dos aspectos teóricos, conceituais e metodológicos das classificações filosóficas, bibliográficas e arquivísticas; e Representação da Informação foca na representação da informação em arquivos e bibliotecas através do estudo de preceitos teóricos que orientam à construção de sistemas estruturados de classificação.

Por sua vez, Classificação em Arquivos é a primeira disciplina na história do curso a se dedicar exclusivamente ao estudo das problemáticas que cercam a teoria e a prática da função classificação, tendo sido instituída através de um ajuste curricular no ano de 2016. A análise do seu programa de ensino revela o seguinte em relação aos aspectos: 1) Históricos: examina a classificação a partir de uma abordagem histórico-epistemológica da Arquivologia; 2) Teóricos: se incumbe de tratar das teorias da classificação em todas as fases de vida dos arquivos; 3) Metodológicos: as metodologias de classificação e de arranjo são discutidas por suas especificidades. Também trabalha os métodos estrutural, funcional e de identificação tipológica usados na construção de instrumentos. E, além de tratar da classificação no aspecto intelectual, aponta os procedimentos de ordenação e de arquivamento para organizar fisicamente os documentos; 4) Terminológicos: aborda os conceitos que passam por dissonâncias terminológicas, tais como: classificação, arranjo, ordenação e arquivamento; e

5) Instrumentais: orienta sobre a elaboração de instrumentos classificatórios, a partir da estrutura e funções do produtor, e identificação dos tipos documentais existentes no arquivo.

No currículo da UFES, foram examinadas três disciplinas: Fundamentos da Arquivologia situa a classificação no escopo das funções arquivísticas, remetendo ao conceito de fundo e aos princípios teóricos da Proveniência e da Ordem Original; Gestão de Documentos trabalha a classificação e o arquivamento no suporte à gestão de documentos; e Classificação de Documentos Arquivísticos representa a primeira disciplina na trajetória do curso a focar unicamente no estudo do tema, no que se refere aos aspectos: 1) Históricos: investiga a história da filosofia e da prática da classificação documental; 2) Teóricos: discute os princípios para classificação em arquivos, ainda que não os nomeie; 3) Metodológicos: se propõe a aplicar diplomática contemporânea no processo de classificação e a trabalhar as metodologias de classificação e de ordenação nos arquivos, mas sem especificá-las. Não cita os métodos de arquivamento; 4) Terminológicos: muitos dos termos envolvidos no estudo da classificação não são apontados; 5) Instrumentais: pretende instruir acerca dos métodos de elaboração e de análise dos instrumentos de classificação, mas não os menciona.

No currículo da UNESP, averiguamos que quatro disciplinas apresentam elementos que se relacionam com o estudo da função classificação, ainda que em sua maioria seja de maneira tangencial, conforme vê-se: Arquivos Correntes e Intermediários foca na gestão de documentos, destacando a relação entre o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação para execução da função avaliação; Arquivos Permanentes intenta discutir o tratamento técnico dos arquivos permanentes, mas não explicita a metodologia de arranjo; e Fundamentos Teóricos da Arquivologia aborda os princípios teóricos usados na classificação pelo viés histórico da Arquivologia.

Já a disciplina Classificação Arquivística está dedicada unicamente à investigação da função classificação, no que tange aos aspectos: 1) Históricos: aborda a diferença entre a composição do fundo e da coleção, possibilitando a compreensão de que a classificação arquivística possui objetivos e usos distintos da classificação bibliográfica; 2) Teóricos: os princípios do Respeito aos Fundos e da Proveniência são apontados como fundamentos da classificação, orientando os métodos de elaboração dos seus instrumentos a partir da estrutura e funções do produtor. Além disso, existe a preocupação em inseri-la na concepção dos programas de gestão de documentos; 3) Metodológicos: as metodologias de classificação e de arranjo são abordadas pela perspectiva dos instrumentos produzidos, isto é, o plano de

classificação e o quadro de arranjo. Também são citados os métodos estrutural e funcional; 4) Terminológicos: a dicotomia operacional existente entre as operações de classificação e de arranjo são discutidas, mas a síntese da ementa não menciona o arranjo como um procedimento independente; e 5) Instrumentais: foca na elaboração e codificação dos instrumentos de classificação (plano de classificação e quadro de arranjo). A ordenação interna das séries documentais no fundo é debatida a partir dos critérios que a orientam, da sua operacionalização e dos instrumentos de trabalho produzidos para controle e acesso. O procedimento de arquivamento não é mencionado.

E no currículo da UFMG, procedemos à análise de quatro disciplinas que discutem elementos relativos à função classificação, ainda que nenhuma se debruce sob a área especificamente: Arquivos Permanentes I enfatiza a importância da classificação na fase permanente dos arquivos, por meio da metodologia de arranjo documental, com o objetivo de estabelecer uma política de arranjo, descrição, preservação e difusão de arquivos; Fundamentos da Arquivologia traça um panorama histórico do campo, pretendendo discutir os princípios, as metodologias e as funções que se relacionam com a prática arquivística, mas não especifica a classificação; Gestão de Documentos de Arquivísticos I debate os métodos de classificação, ordenação e arquivamento e o instrumento plano de classificação no suporte às atividades de gestão documental; e Introdução à Arquivologia trabalha os preceitos teóricos e metodológicos da classificação, evidenciando sua relação com a função descrição.

4 ANÁLISE DOS RESULTADOS

Na seção anterior, analisamos os currículos, as disciplinas e os programas de ensino que abordam aspectos relativos à classificação nos arquivos, a fim de identificar os modelos de ensino desenvolvidos pelas cinco universidades que compõem nosso campo empírico. Assim, foi possível identificar cenários bastante distintos no tocante ao processo formativo discente em classificação arquivística no sudeste brasileiro. Com exceção do curso de Arquivologia da UFMG, todos os demais (UNIRIO, UFF, UFES E UNESP) possuem uma disciplina obrigatória dedicada exclusivamente à investigação dos aspectos históricos, teóricos, metodológicos, terminológicos e instrumentais relativos à classificação nos arquivos, em maior ou menor grau.

A UNIRIO oferece uma estrutura curricular e programática que possibilita discussões acerca do ferramental teórico-metodológico da classificação e, ainda, correlaciona sua prática com as atividades arquivísticas relacionadas à gestão de documentos e à descrição. Porém, a disciplina Classificação de Documentos Arquivísticos não contempla todos os aspectos apontados nessa pesquisa como relevantes ao tratamento do tema, pois possui uma abordagem voltada unicamente para a classificação praticada nos arquivos correntes e intermediários. Nesse contexto, a metodologia de arranjo nos arquivos permanentes é trabalhada na sua interrelação com a função descrição na disciplina Arranjo e Descrição de Documentos. E a relação entre as atividades de classificação e de gestão de documentos é discutida nas disciplinas Gestão da Informação Arquivística e Gestão de Documentos Arquivísticos. É interessante notar que esse curso é o único, dentre os analisados, a oferecer uma disciplina voltada à prática da organização de documentos, na qual se insere a atividade de classificação, visando a fixação de conteúdos e a simulação da vivência profissional, denominada Organização Prática de Arquivos.

Na UFF, apesar da comprovada importância da função classificação para o estudo dos arquivos, apuramos que sua reflexão esteve condicionada ao conteúdo de disciplinas que a abordavam de forma tangencial, compreendendo sua relevância no apoio a outras operações arquivísticas, mas ignorando a necessidade de investigá-la com um maior aprofundamento teórico-metodológico. Nesse caso, a ênfase recaía sobre a gestão dos documentos (Gestão de Documentos I e Gestão de Documentos II) e a necessidade de representar as informações neles contidas (Linguagens Documentárias Notacionais e Representação da Informação).

Em todo caso, após quase quatro décadas, essa realidade mudou com a inserção da disciplina Classificação em Arquivos na matriz curricular obrigatória. A referida disciplina cumpre todos os critérios de análise estabelecidos nessa pesquisa, pois realiza um retrospecto histórico da classificação numa clara relação com as especificidades dos arquivos e da Arquivologia, e apresenta seus princípios teóricos (Proveniência, Respeito aos Fundos, Ordem Original), metodologias (classificação e arranjo), métodos de organização (ordenação e arquivamento) e métodos de análise (estrutural e funcional) para produção de instrumentos (plano de classificação e quadro de arranjo). Além disso, aspectos relativos ao arranjo são tratados na disciplina Arquivos Permanentes.

Na UFES, a disciplina Classificação de Documentos Arquivísticos é dedicada ao estudo da função classificação, mas a análise programática evidencia que muitos dos quesitos listados

nessa pesquisa como relevantes ao seu estudo não foram contemplados. São mencionados aspectos relativos à história, à teoria e à metodologia, mas falta-lhe um maior detalhamento dos princípios teóricos, das metodologias de classificação e de arranjo, dos métodos de ordenação e de elaboração dos instrumentos de classificação e, inclusive, dos próprios instrumentos. Portanto, ausências são percebidas tanto nos conteúdos programáticos da disciplina dedicada ao ensino dessa função, quanto no seu relacionamento com outras operações arquivísticas, para além da Gestão de Documentos.

Na UNESP, existiu uma preocupação em todos os currículos com o aprofundamento teórico e metodológico da função classificação de maneira individual e, também, relacional com outras atividades arquivísticas. O plano de ensino da disciplina Classificação Arquivística é o mais completo, dentre os analisados, no tocante aos aspectos listados nessa pesquisa como pertinentes ao seu estudo. E, ainda, é trabalhada no contexto dos Arquivos Correntes e Intermediários e dos Arquivos Permanentes. Em razão disso, concluímos que a classificação tem ocupado um lugar de destacada posição no modelo formativo discente.

Na UFMG, a função classificação nunca foi objeto de estudo de nenhuma disciplina em particular que se dedicasse ao seu estudo histórico, teórico, metodológico, terminológico e instrumental. Diante disso, concluímos que a área vem sendo abordada transversalmente na sua relação com outras funções arquivísticas, com ênfase na operacionalização da gestão de documentos e na sua interlocução com a descrição, nas respectivas disciplinas Gestão de Documentos de Arquivísticos I e Arquivos Permanentes I. Desse modo, vem ocupando um lugar de atividade de suporte e não de função arquivística desde a criação do curso.

Assim, verificamos que os cursos de Arquivologia da UNESP e da UFF merecem destaque por apresentarem os programas de ensino mais completos, sendo que aquela privilegiou o ensino da classificação desde o primeiro currículo e esta demorou décadas até instituir sua disciplina específica. A UNIRIO oferece o diferencial de uma disciplina destinada à vivência prática da organização de documentos. Em relação à disciplina lecionada pela UFES, evidenciamos que seu plano de ensino contém elementos dissonantes. Já a UFMG, não apresenta uma disciplina obrigatória voltada ao estudo exclusivo da função classificação.

Entretanto, evidenciamos que em todos os cursos existe a aproximação das etapas envolvidas na metodologia de classificação com as atividades de gestão de documentos; e da metodologia de arranjo com a função descrição. Diante disso, consideramos necessária a aproximação da classificação com as atividades de produção e avaliação documental, haja

vista que ela pode contribuir no estudo da gênese documental e na instrumentalização das tabelas de temporalidade e destinação de documentos.

Devido à disparidade constatada entre os cursos de Arquivologia examinados quanto à definição dos conteúdos fundamentais para o ensino da função classificação, conjecturamos que, também, existem divergências entre o ensino teórico levado à cabo no espaço acadêmico e a prática no ambiente profissional. Não é possível fazer tal afirmação sem realizar uma pesquisa junto aos arquivistas inseridos no mercado de trabalho, porém nos parece que a presente investigação já denota possíveis dissonâncias empíricas.

Nesse sentido, acreditamos que o ensino arquivístico em classificação se beneficiaria tendo uma disciplina eminentemente teórica e outra laboratorial, dedicada à prática da construção de planos de classificação e/ou quadros de arranjo em cima de atividades com acervos. Então, nos propusemos a estabelecer um modelo de programa de ensino para as disciplinas dedicadas exclusivamente ao seu estudo, pautado nos conteúdos essenciais e nas problemáticas identificadas como fundamentais ao tratamento do tema. O objetivo não é impor uma visão padronizada, o que eliminaria a reflexão crítica necessária ao aprendizado e à investigação, mas oferecer uma proposta que pode ser adaptada à realidade didático-pedagógica dos cursos e às demandas regionais exigidas pelo mercado de trabalho.

Quadro 1 – Proposta de Programa de Ensino da Função Classificação.

Ementa	O contexto de produção documental como elemento central da Arquivologia. A função arquivística classificação no ciclo de vida do documento de arquivo. As etapas de classificação, ordenação e arquivamento. Princípios teóricos da classificação em arquivos. Metodologias de classificação nos arquivos correntes e intermediários e de arranjo nos arquivos permanentes. Métodos de ordenação. Métodos de arquivamento. Métodos de elaboração do plano de classificação e do quadro de arranjo. Estrutura e aplicação de diferentes instrumentos de classificação. Relação da classificação com as atividades de produção, avaliação, gestão e descrição de documentos. A classificação como perspectiva para atendimento ao acesso à informação e à proteção de dados.
Objetivos	Compreender a classificação como uma função arquivística que perpassa todo o labor do arquivista, cujo objetivo é compreender o documento de arquivo em seu contexto de produção ao longo do tempo e do espaço. Conhecer os princípios teóricos, metodológicos, operacionais e instrumentais da classificação nos arquivos correntes e intermediários e do arranjo nos arquivos permanentes. Elaborar planos de classificação e quadros de arranjo. Discutir as relações entre a classificação e as atividades de produção, avaliação, gestão e descrição de documentos. Refletir acerca da classificação de documentos em sistemas informatizados de gestão arquivística. Contextualizar a classificação como atividade primordial ao acesso à informação e à proteção de dados.
Conteúdos	1) A classificação na história e na epistemologia da Arquivologia: trajetória histórica e marcos teóricos-metodológicos. Importância do contexto de produção para compreensão da origem e do significado do documento ao longo do tempo e do espaço. 2) Princípios teóricos: discussão sobre o Princípio do Respeito aos Fundos, o Princípio da Ordem Original e o Princípio da Proveniência. 3) Questões terminológicas e conceituais: classificação x arranjo; ordenação

	x arquivamento; produtor x produção documental; fundo x coleção; 4) Metodologias: a classificação nos arquivos correntes e intermediários e o arranjo nos arquivos permanentes. Etapas intelectuais (classificação) e práticas (ordenação e arquivamento). Análise da estrutura organizacional e explicação dos elementos da ação (função, atividade meio e atividade-fim). Tipologia documental. Métodos de ordenação e de arquivamento. Relação da classificação com a produção, a gestão, a avaliação e a descrição de documentos de arquivo. 5) Instrumentos de classificação (plano de classificação, quadro de arranjo, Código de Classificação do CONARQ e das IFES, e outros). Atividades práticas com acervo. 6) O papel da classificação no acesso à informação e à proteção de dados.

Fonte: adaptado de Pazos (2019, p. 304).

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A classificação perpassa todo o ciclo de vida dos documentos de arquivo, se relacionando com operações arquivísticas que vão desde o estudo da gênese documental até a difusão cultural dos acervos. Assim sendo, realizamos uma investigação educacional que se ocupa de identificar como os aspectos teóricos, metodológicos, conceituais e operacionais envolvidos nessa função arquivística se refletem no modelo formativo praticado pelos cursos de Arquivologia localizados no sudeste do Brasil.

Posto isso, afirmamos que os currículos e os programas de ensino das disciplinas possibilitam uma caracterização do modelo educacional e dos compromissos políticos-pedagógicos assumidos pelos referidos cursos de graduação sob uma perspectiva teórica, visto que a realidade ético-pedagógica propiciada pela interação professor-aluno pode diferir substancialmente. Porém, consideramos que essa análise permite ampliar a reflexão sobre a educação arquivística no tocante à classificação e à necessidade de adequá-la às exigências sociais, acadêmicas e profissionais contemporâneas.

E, ainda, elucidamos que essa pesquisa não deve ser compreendida como um fim em si mesma, mas antes como uma base que oferece um aporte teórico-metodológico para o desenvolvimento de outros trabalhos a respeito da epistemologia da classificação e da história educacional arquivística brasileira. Inclusive, nosso objetivo futuro é realizar o mapeamento do ensino da função classificação à nível nacional, evidenciando sua aproximação com outras áreas científicas.

Por fim, salientamos que a investigação contemporânea em classificação deve abranger questões relativas ao aumento exponencial de documentos e informações em distintos suportes e formatos de inscrição e da precisão de assegurar aos usuários os direitos de acesso à informação e de proteção de dados, preconizados pela Lei de Acesso à Informação (2011) e pela Lei Geral de Proteção de Dados (2018).

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

CRUZ MUNDET, J. R. **Manual de archivística**. 4. ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.

DUCHEIN, M. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 1, p. 14-33, abr. 1982/ago. 1986.

FOSCARINI, F. **Function-based records classification systems**: an exploratory study of records management practices in central banks. Vancouver: University of British Columbia Library, 2009.

GONÇALVES, J. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

HEREDIA HERRERA, A. **El principio de procedencia**: y los otros principios de la Archivística. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2003.

PAZOS, J. de M. **O(s) lugar(es) da função classificação na formação do arquivista**: uma análise da história, dos currículos e dos programas de ensino dos cursos de graduação em Arquivologia do sudeste do Brasil. 2019. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019.

PAZOS, J. de M.; SCHMIDT, C. M. dos. S. A função classificação na formação do arquivista: uma análise histórica dos modelos de ensino dos cursos de Arquivologia do sudeste do Brasil. **Revista do Arquivo**, São Paulo, ano VII, n. 12, p. 44-55, abr. 2021.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

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