

CATÁLOGO SISTEMÁTICO PRINCÍPIOS BÁSICOS

JESSE H. SHERA – MARGARET E. EGAN

EDITORA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA



SÔBRE OS AUTORES

JESSE HAUKE SHERA nasceu em Oxford, Ohio, em 8 de dezembro de 1903. *Grãos universitários*: Bachelor of Arts pela Miami University, de Ohio (1925), com especialização em Língua e Literatura Inglesa; Master of Arts pela Yale University (1927), com a mesma especialização; Philosophy Doctor pela University of Chicago (1944), com especialização em Biblioteconomia.

Atividades profissionais: Catalogador Assistente da Biblioteca da Miami University (Ohio), 1927-28; Bibliógrafo da Scripps Foundation for Research in Population Problems (Ohio), 1928-40; Diretor do Census Library Project da Library of Congress (Washington, D.C.), 1940-41; Diretor-Assistente da Central Information Division and Analysis Bureau, do U.S. Office of Strategic Services (Washington, D.C.), 1941-44; Diretor-Assistente da Biblioteca da University of Chicago, 1944-47; Diretor da School of Library Science da Western Reserve University (Cleveland, Ohio), a partir de 1952; Diretor do Center for Documentation and Communication Research, da mesma Universidade, a partir de 1959.

Atividades docentes: Professor Assistente (1947-51) e Professor Associado (1951-52) da Graduate Library School da University of Chicago; Professor da School of Library Science da Western Reserve University, a partir de 1952; Professor Visitante de Documentação e Organização Bibliográfica do Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação (Rio de Janeiro), agosto-setembro 1957.

Atividades extraordinárias: Representante do Departamento de Estado na Conferência Internacional sobre Organização Bibliográfica, promovida pela Unesco (Paris, 1950); Representante da Fundação Nacional de Ciência na Conferência Internacional sobre Classificação, promovida pela Association of Special Libraries and Information Bureaux (Dorking, Inglaterra, 1951).

Revistas que dirigiu: *Library Quarterly* (Chicago), 1947-52; *American Documentation* (Washington, D.C.), 1953-60.

Livros que escreveu e organizou: *Foundations of the public library* (Chicago, University of Chicago Press, 1949, 308 p.); *Bibliographic organization*, em colaboração com Margaret E. Egan (Chicago, University of Chicago Press, 1951, 275 p.); *Historians, books, and libraries* (Cleveland, Press of Western Reserve University, 1953).

CATÁLOGO SISTEMÁTICO
PRINCÍPIOS BÁSICOS E UTILIZAÇÃO



Obra publicada pela
Universidade de Brasília

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Conselho Diretor:

Prof. Caio Benjamin Dias
Ministro Adroaldo Mesquita da Costa
Prof. Amadeu Cury
Prof. Antônio Moreira Couceiro
Prof. Plínio Cantanhede
Prof. Ivan Luz
Prof. Luiz Navarro de Brito — Suplente
Prof. José Carlos de Almeida Azevedo — Suplente

REITOR: Prof. Caio Benjamin Dias

EDITORA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Conselho Editorial

Presidente:

Prof. José Carlos de Almeida Azevedo (Vice-Reitor)

Membros:

Prof. Ciro Versiani dos Anjos
Prof. Luiz Carlos Gomes
Prof. Roberto Lyra Filho
Prof. Rubens Borba de Moraes
Prof. Wladimir Lobato Paraense

Suplentes:

Prof. Cassiano Nunes Botica
Prof. Edson Nery da Fonseca
Prof. Gilberto de Freitas
Prof. Jaswant Rai Marajan
Prof. Oswaldo Colatino de Araújo Góes

JESSE H. SHERA e MARGARET E. EGAN

CATÁLOGO SISTEMÁTICO: Princípios Básicos e Utilização

Com um Código para Organização
e Manutenção do Catálogo Sistemático
por Jeannette M. Lynn e Zola Hilton

Tradução de
Maria Neile Teles Landau

EDITORA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

1969

Biblioteconomia e Documentação, 1

Traduzido do original norte-americano: *The Classified Catalog: Basic Principles and Practices*. Chicago, American Library Association, 1956. 130 p.

Copyright © 1956 by The John Crerar Library

Capa de: Charles Mayer

Shera, Jesse Hauk, 1903-

Catálogo sistemático: princípios básicos e utilização. Com um código para organização e manutenção do catálogo sistemático por Jeannette M. Lynn e Zola Hilton. Trad. de Maria Neile Teles Landau. Brasília, Editora Universidade de Brasília, 1969.

174 p. (Biblioteconomia e documentação, 1)

Colaboração de Margaret E. Egan.

CDU 025.343.2



Direitos de tradução em língua portuguesa cedidos à
Universidade de Brasília pela American Library Association.

EDITORA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
Agência Postal Telegráfica 15
Brasília, DF

JESSE H. SHERA

Diretor da School of Library Science
Western Reserve University

MARGARET E. EGAN

Pesquisadora-associada do Center for Documentation
and Communication Research, School of Library Science
Western Reserve University

JEANNETTE M. LYNN

Chefe do Departamento de Catalogação da John Crerar
Library

ZOLA HILTON

Catalogadora da John Crerar Library

Sumário

Prefácio da edição brasileira	IX
Introdução	1
Prefácio	5
Capítulo 1 Natureza e funções do catálogo da biblioteca	9
Capítulo 2 Princípios gerais para a elaboração de um sistema de classificação	35
Capítulo 3 Elaboração e manutenção do catálogo sistemático	89
Apêndice A Método para a análise sistemática do material bibliográfico a classificar.	139
Apêndice B Bibliografia sobre o catálogo sistemático	161
Índice	169

Prefácio da edição brasileira

Nada mais melancólico do que a repetição passiva de ensinamentos que a evolução natural dos conhecimentos e a experiência tornaram obsoletos. Compete a cada geração a tarefa de reexaminar criticamente a herança deixada pelas gerações anteriores. Se isto é verdade para a Literatura e a Arte, também não deixa de ser para a Biblioteconomia, que é a técnica da organização de bibliotecas. Pois “tudo existe para acabar em livro” e, portanto, — acrescenta-se a Mallarmé — em biblioteca.

A geração de bibliotecários a que pertenço aprendeu nas escolas de Biblioteconomia que a Classificação Decimal de Melvil Dewey era o melhor sistema bibliográfico e o catálogo-dicionário o meio mais eficiente de acesso às coleções.

Durante vários anos êsses ensinamentos foram transmitidos às gerações seguintes, ao mesmo tempo em que o sistema de Melvil Dewey e o catálogo-dicionário eram utilizados na implantação de novas bibliotecas e na reorganização das antigas.

Os conhecimentos adquiridos nas escolas são insuficientes e precisam ser completados por aquêle saber de experiências feito a que se referia Camões. E a experiência nos ensinou que a Classificação Decimal de Melvil Dewey e o catálogo-dicionário são inoperantes, pelo menos em bibliotecas especializadas e de nível universitário.

A idêntica conclusão chegaram os nossos colegas dos Estados Unidos, em cujas bibliotecas o sistema de Melvil Dewey vem sendo substituído pela Classificação da Biblioteca do Congresso e o catálogo-dicionário pelos catálogos separados de assuntos e autores.

No Brasil, entretanto, o sistema preferido para substituir o de Melvil Dewey foi a Classificação Decimal Universal, elaborada pelos belgas Paul Otlet e Henri La Fontaine; e o catálogo escolhido, em lugar do dicionário, foi o sistemático.

Aliás, o que houve, entre nós, foi antes o reatamento de uma tradição — interrompida, entre 1930 e 1950, pela cópia indiscriminada de tudo o que se fazia nas bibliotecas norte-americanas — do que uma inovação. Pois faz-se mister recordar — inclusive como justiça histórica a alguns pioneiros — que, no comêço do século, as principais bibliotecas brasileiras possuíam catálogos sistemáticos, organizados de acôrdo com a Classificação Decimal Universal: a do Real Gabinete Português de Leitura do Rio de Janeiro, graças a Benjamin Franklin Ramiz Galvão; a do Instituto Oswaldo Cruz, por inspiração do seu próprio fundador; a Biblioteca Nacional, quando foi dirigida por Manuel Cícero Peregrino da Silva; a da Câmara dos Deputados, por iniciativa de Mário de Alencar; a do Ministério das Relações Exteriores, sob a orientação de Jango Fischer.

A publicação, em português, dêste livro de Jesse Shera e Margaret Egan, é, portanto, bastante oportuna. Atendendo ao crescente interêsse pelo catálogo sistemático, será êle útil tanto nas escolas de Biblioteconomia como nas bibliotecas universitárias e nos serviços de documentação.

Trata-se da segunda obra, pelo menos em língua internacional, exclusivamente dedicada ao catálogo sistemático. E como sua antecessora — o *Classified Catalogue Code*, de S. R. Ranganathan — ela é, ao mesmo tempo, especulativa e normativa, tendo, sôbre a do eminente bibliotecário indiano, a vantagem de ser o resultado de uma experiência: a de reorganização do catálogo da Biblioteca John Crerar, de Chicago.

O texto foi traduzido em 1963, por iniciativa da Biblioteca Central da Universidade de Brasília e os direitos para sua publicação em português generosamente cedidos à referida Universidade, em 1964, pela American Library Association. Os trabalhos de revisão e preparação de originais prologaram-se até esta data porque estiveram sempre acumulados às funções regulares dos professores que dêles se encarregaram.

Brasília, 9 de abril de 1969.

EDSON NERY DA FONSECA

Coordenador da Faculdade de Biblioteconomia
e Informação Científica da Universidade de
Brasília

Introdução

Na organização bibliográfica de coleções de obras para pesquisa, o catálogo da biblioteca continua a preencher um papel fundamental como instrumento de recuperação de informações. Tanto quanto se pode prever, continuará a desempenhá-lo.

A abordagem sistemática das coleções de bibliotecas é um problema que tem preocupado seriamente os bibliotecários desde os primórdios da Biblioteconomia. Assim sendo, era de se esperar que os primeiros fundadores da Biblioteca John Crerar dedicassem sua atenção ao desenvolvimento do catálogo por assunto, como um de seus principais campos de atividade. Coube ao bibliotecário Clement W. Andrews, primeiro administrador da Biblioteca, a decisão de criar um catálogo sistemático para a nova biblioteca de ciência e tecnologia. O sistema no qual se baseou esse arranjo metódico foi a Classificação Decimal de Dewey.

Até 1950, mais de meio século de esforço profissional fôra empregado na produção de um grande e complexo catálogo de biblioteca. Entretanto, os mais antigos bibliotecários da Crerar, como a presente equipe, verificaram que o mesmo não preenchia bem sua finalidade. Isto não significa, entretanto, que o catálogo não tivesse eficiência.

Em dado momento, porém, julgou-se necessário dedicar algum esforço coordenado ao reexame do catálogo sistemático a fim de estabelecer a maneira de aperfeiçoá-lo. O pessoal da Biblioteca estava consciente de seus inúmeros defeitos e incoerências. Vários integrantes desse pessoal, inclusive bibliotecários de referência e catalogadores, empenharam-se em estudar e discutir os meios de introduzir melhoramentos, ficando desde logo patente que a maior deficiência era a falta de um manual para orientar o preparo e a manutenção do catálogo.

Um donativo da Fundação Rockefeller possibilitou-nos empreender um projeto que satisfizesse a tal desiderato. O presente manual resultou, sobretudo, do critério erudito adotado por seus principais autores, o Dr. Shera e a Srta. Egan. É desejo deles, bem como o nosso, que o manual seja tão útil a outras bibliotecas quanto o foi à Biblioteca John Crerar. Por esse motivo, distribuiu-se uma edição preliminar a bibliotecários experientes nos diversos ramos da sua profissão, recebendo-se destes numerosas sugestões, visando ao melhoramento do texto.

Com prazer expressamos nosso especial reconhecimento à assistência dada pelas seguintes pessoas: Sra. Pauline J. Love, Chefe do Departamento de Publicações da American Library Association (A.L.A.) e grande número de pessoas por ela consultadas e que ficaram anônimas; Robert E. Moody, Diretor das Bibliotecas da Universidade de Boston, e seus auxiliares; Srta. Lucile M. Marsch, Vice-Diretora Adjunta da Biblioteca do Congresso; Floyd E. Orton, Bibliotecário de Ciências do State College de Washington (em Pullman); Ralph H. Phelps, Diretor da Biblioteca das Sociedades de Engenharia, e seus auxiliares; Dr. Maurice F. Tauber, "Professor Melvil Dewey, de Serviços de Bibliotecas", da Universidade de Colúmbia, e seus alunos; Elton Shell, Bibliotecário da Escola de Religião da Universidade da Califórnia do Sul; e A. J. Wells, *Editor da British National Bibliography*.

Como era de se esperar, nem tôdas as sugestões puderam ser incorporadas ao texto final, não só em vista dos choques entre as diversas sugestões, como também por exorbitarem do âmbito da publicação. Por exemplo, não poderíamos excluir a teoria da classificação a fim de satisfazer a um crítico e mantê-la de modo a agradar a outro. A teoria foi mantida, surgindo, por isso, uma das principais críticas ao manuscrito, segundo a qual "a linguagem é, algumas vêzes, de difícil compreensão e desnecessariamente complexa". E foi esta uma das formas mais moderadas da referida crítica. A teoria da classificação não é fácil, como pode testemunhá-lo qualquer pessoa que haja lido obras sôbre o assunto. Recomenda-se, portanto, a quem quiser ler essa teoria em poucas palavras, a saltar o capítulo 2; será melhor classificador, porém, se não o fizer.

Um mal-entendido quanto aos objetivos do livro provocou certos comentários. O prefácio, todavia, esclarece bem esses objetivos. Houve quem manifestasse interesse na inclusão de comparações de custo entre o catálogo sistemático e o alfabético por assunto. Trata-se de um problema administrativo apenas indiretamente relacionado com a maneira de implantar e manter um catálogo sistemático. Algumas comparações entre vantagens e desvantagens dos dois tipos de catálogo são esboçadas no capítulo 3, mas se baseiam, em larga escala, em julgamentos empíricos. Não é finalidade deste pequeno volume “apregoar as virtudes” do catálogo sistemático. Esperamos, apenas, que seja útil às bibliotecas decididas a adotar esta modalidade de catálogo.

Um de nossos correspondentes nos escreveu: “Agradecemos-lhe pela oportunidade de ler este manuscrito”. Somos nós, prezado senhor, que deveríamos estar — e estamos — profundamente gratos pela paciente e dedicada atenção que o senhor e seus companheiros de crítica dispensaram ao texto. Acreditamos que sua colaboração tornou este livro melhor.

4 de outubro de 1955

HERMAN H. HENKLE

Bibliotecário da John Crerar Library

Prefácio

Durante muitos anos, principalmente nos Estados Unidos, a atenção dos bibliotecários tem-se voltado mais para o uso do que para a organização do acervo das bibliotecas. A adoção generalizada do catálogo-dicionário e de um dos dois sistemas-padrão de classificação, o Decimal de Dewey e o da Biblioteca do Congresso, parecia haver fixado as principais diretrizes de organização. Os catálogos de biblioteca, como instrumentos para a pesquisa bibliográfica, foram sempre sujeitos à crítica, mas as dimensões das coleções mais antigas tornaram proibitivo o custo da reclassificação e re-catalogação.

No século XX, entretanto, os processos de organização das bibliotecas sofreram novas pressões, surgindo, ao mesmo tempo, outras oportunidades de desenvolver e experimentar novos métodos nas múltiplas bibliotecas especializadas que se estabeleceram, especialmente durante e depois da Segunda Guerra Mundial, a fim de satisfazer às modernas exigências da pesquisa bibliográfica intensiva e aprofundada. Renova-se, dêsse modo, o interêsse pelo catálogo sistemático, com um surto de entusiasmo pelo ensaio de seus novos critérios técnicos. O aumento da especialização tornou praticável e atraente o assunto, cobrindo determinados campos ou adaptando-os a uma determinada situação operacional.

Nos Estados Unidos existem apenas quatro grandes catálogos sistemáticos, três dos quais se limitam à ciência e tecnologia, sendo o quarto um catálogo geral de universidade.¹ Em vista da necessidade de prover melhores condições para

¹ Catálogos sistemáticos são mantidos pela Biblioteca John Crerar, em Chicago, pela Biblioteca das Sociedades de Engenharia, em Nova Iorque, pelo Departamento Científico-Tecnológico da Biblioteca Carnegie, de Pittsburgh, e pela Biblioteca da Universidade de Boston.

a rápida localização de informações precisamente determinadas, torna-se oportuno um reexame das qualidades e potencialidades do catálogo sistemático.

Na crença de que êste tem um importante potencial a ser desenvolvido para a organização de acervos bibliográficos, o Sr. Herman H. Henkle, Bibliotecário da John Crerar Library, iniciou um reexame, em profundidade, do catálogo sistemático em suas relações com as coleções, os serviços e a clientela da Biblioteca Crerar. O presente volume é uma parte dêsse empreendimento.

Tínhamos por objetivo a elaboração de um manual geral para o catálogo sistemático, abrangendo suas funções, tanto potenciais como efetivas, suas características, e as práticas operacionais necessárias a fim de obter e conservar um alto nível de eficiência. Fôramos instruídos no sentido de não imprimir ao estudo nenhum caráter restritivo quanto a sistemas de Classificação, determinadas coleções, ou mesmo aos domínios do conhecimento, embora, inevitavelmente, muitas das idéias e do material fôssem colhidos na rica experiência e no julgamento abalizado das pessoas que trabalham com o catálogo sistemático na Biblioteca Crerar.

Tentamos, portanto, enfrentar o problema do catálogo sistemático em três etapas: (1) a escolha da forma do catálogo por assunto, (2) a escolha de um sistema de classificação apropriado para constituir a base da organização e (3) medidas necessárias à elaboração e manutenção do catálogo sistemático.

O primeiro, último e mais importante aspecto do catálogo é que êle não é um maquinismo, mas sim um instrumento para objetivar e tornar permanente o processo *intelectual* de análise e síntese. O sucesso de qualquer catálogo depende, em última análise, da inteligência disciplinada dos que o planejam e mantêm. Por êsse motivo, do princípio ao fim dêste estudo, dedicou-se atenção constante aos processos intelectuais básicos para tôdas as fases do problema.

O capítulo 2 oferece um preâmbulo às partes da Lógica Formal em que se baseia a Classificação. O entendimento dos princípios essenciais será de substancial valia para o classificador; todavia, os leitores que não desejam empenhar-se no

estudo dessa disciplina poderão, sem prejuízo, omitir as Seções I-IV, prosseguindo diretamente com a Seção V.

Desejam os autores expressar seu reconhecimento pelo considerável auxílio prestado, pelas valiosas sugestões, e pela crítica esclarecida que nos proporcionaram o Sr. Henkle e sua Bibliotecária Assistente, Srta. Viola Gustafson.

MARGARET E. EGAN

JESSE H. SHERA

CAPÍTULO 1

Natureza e funções do catálogo da biblioteca

- I. Natureza e funções do catálogo da biblioteca
 - A. Objetivos do catálogo
 - Inventário
 - Recuperação de informações
 - Recuperação mediante o
acesso por assunto
 - B. Formato do catálogo
 - Normas de ordenação
 - II. Catálogo alfabético ou sistemático?
 - A. Catálogo alfabético de assuntos
 - Vantagens e desvantagens
 - B. Catálogo sistemático
 - Vantagens e desvantagens
-

I. NATUREZA E FUNÇÕES DO CATÁLOGO DA BIBLIOTECA

O catálogo da biblioteca não existe — ou não deveria existir — como um fim em si mesmo. É uma parte do sistema bibliográfico total e deve ser sensível às mudanças que ocorrem noutras partes do sistema. A história do catálogo demonstra certo grau de sensibilidade a tais mudanças, sob o impacto de pressões estimuladas por novas necessidades ou recursos. Contudo, as modificações têm sido desnecessariamente vagarosas e, algumas vêzes, inadequadas, em virtude da insuficiente compreensão quanto à natureza e às funções do catálogo e seu lugar no sistema como um todo.

O catálogo da biblioteca começou como simples inventário, ou relação do conteúdo de determinada coleção. Podia ser arranjado alfabeticamente por autor, título, ou assunto, segundo as disciplinas gerais, ou simplesmente conforme a posição dos livros na estante. Isto, dependendo do conceito pessoal do bibliotecário em relação ao principal objetivo do catálogo. Numa época em que a quantidade de publicações mantinha-se tão pequena que seus conteúdos podiam ser conhecidos de todos os pesquisadores, a única exigência feita a um catálogo de biblioteca era que revelasse os itens componentes de determinada coleção.

À medida que aumentavam os impressos tanto em número como em variedade, desenvolviam-se novas técnicas bibliográficas. O catálogo coletivo de manuscritos pertencentes a bibliotecas monásticas inglesas, de autoria de John Boston de Bury, não passava de mera extensão do catálogo da biblioteca individual, o qual, incluindo um grupo de bibliotecas, indicava a que, dentre as muitas existentes, possuía determinada obra.¹

¹ "Cooperative bibliography in the thirteenth and fifteenth centuries" em: *Special librarianship in general libraries* (London, Grafton, 1939), p. 285-310. O mais antigo foi o *Registrum librorum Angliae*, compilado pelos Franciscanos, na segunda metade do séc. XIII. O

As antigas listas de livreiros levaram o processo bibliográfico um passo adiante ao indicar as obras disponíveis, assentando, destarte, os alicerces para nosso moderno sistema de bibliografias especializadas. Pode remontar-se ainda aos livreiros o início de certas funções descritivas da catalogação tais como tamanho, número de páginas, tipo e estado da encadernação, preço e até alguma descrição do conteúdo, ao relacionarem o mesmo, no caso de obras diferentes, reunidas na mesma encadernação, ou pelo próprio arranjo do catálogo por grandes assuntos, para benefício de quem desconhecesse autor ou título de um bom livro na especialidade de seu interêsse.

O primeiro passo em direção à bibliografia universal deu-se quando Gesner compilou sua ambiciosa bibliografia mundial, o *Pandectarum sive Partitionum Universalium*, abrangendo tôdas as obras que conseguiu descobrir, em cerca de 21 assuntos, sem atentar para a sua disponibilidade no comércio ou nas bibliotecas. A crescente importância dos periódicos terminou por impor a preparação de índices ou outros instrumentos indicadores de seu conteúdo. Assim, desenvolveu-se o sistema bibliográfico, passo a passo, até hoje, quando dispomos de uma rede de serviços muito complexa e não muito bem coordenada, composta de bibliografias comerciais e nacionais, bibliografias especializadas, biobibliografias, catálogos de uma ou várias bibliotecas e índices de periódicos, serviços de resumo e compilações de ensaios bibliográficos.

Até o último quartel do século XIX o catálogo de biblioteca permaneceu relativamente alheio a êsses novos aperfeiçoamentos. Quando, em 1876, Cutter publicou as *Rules for a Printed Dictionary Catalog*, os catálogos de bibliotecas eram, em geral, muito semelhantes ao que haviam sido no século anterior. Os defensores do catálogo-dicionário procuraram combinar, em um único instrumento, as funções de vários dos mais novos instrumentos bibliográficos. A fusão das entradas de autor, título e assunto numa ordem alfabética única foi considerada um enorme progresso de sim-

Catalogus scriptorum ecclesiae, de John Boston de Bury, foi compilado em princípios do séc. XV. Aparentemente havia muitos exemplares do primeiro, pois o segundo conservou os mesmos números para identificar bibliotecas monásticas.

plificação, mas o catálogo-dicionário avançou ainda mais ao incluir entradas de editor, compilador, tradutor e ilustrador. As entradas analíticas, indicativas do conteúdo de periódicos ou do conjunto de obras completas heterogêneas, tendiam a persistir, mesmo após a introdução de novos instrumentos bibliográficos, destinados especificamente a êste fim. Destarte, o progresso no sentido da simplificação e economia veio a resultar em maior complexidade e dispêndio, até os tempos atuais, quando os bibliotecários começam a discutir sèriamente o valor do catálogo-dicionário como guia do material impresso.

Aproximadamente à época em que culminava o entusiasmo pelo catálogo-dicionário nos Estados Unidos, bibliotecários da Europa continental faziam experiências com o *catalogue raisonné* ou o *systematischer Katalog*, na presunção de que um catálogo sistemático fôsse de maior utilidade para o pesquisador, pelo fato de reunir tanto o material bibliográfico *correlato* como o *semelhante*. Enquanto o catálogo-dicionário, como sugere o próprio nome, deriva do moderno dicionário, os partidários do catálogo sistemático foram, decerto, influenciados pelas grandes enciclopédias dos séculos XVIII e XIX.²

A. OBJETIVOS DO CATÁLOGO

A idéia de elaborar-se um catálogo de biblioteca de forma que preenchesse tôdas as necessidades bibliográficas, prescindindo de outros tipos de serviço, ainda que possível, seria impraticável. Portanto, faz-se mister o exame crítico das funções mais pertinentes ao catálogo da biblioteca, em relação àquelas executadas de modo mais adequado por meio de outros instrumentos, antes de se discutirem os princípios e diretrizes para sua elaboração.

As funções atribuídas, em várias épocas, ao catálogo podem dividir-se em duas categorias principais: as relacionadas com o inventário e as que se prendem à recuperação de informações, ou seja, a localização de determinados itens dentro da coleção.

² Uma interessante discussão dos méritos relativos dos dois sistemas encontra-se em *Treatise on method*, de Samuel Taylor Coleridge, ed. por Alice D. Snyder. London, Constable, 1934.

Inventário

Embora muitos dos primeiros catálogos fôsem pouco mais que inventários das coleções que representavam, o moderno catálogo de biblioteca não é organizado para servir a essa finalidade. A multiplicidade de entradas necessárias ao funcionamento efetivo do catálogo torna impraticável seu uso como inventário. Por isso, o catálogo topográfico e o registro de aquisição são os instrumentos apropriados para fins de inventário, embora a tendência atual favoreça a eliminação do segundo com a transferência das informações que contém para o primeiro.

O aproveitamento do inventário como auxiliar do planejamento da aquisição, embora defendido por alguns autores, não é um processo satisfatório. Pode ser bastante útil — em algumas partes da coleção — como elemento de ajuda na formulação do programa de aquisições. Todavia, a riqueza e a pobreza das diversas partes da coleção podem ser determinadas, com maior grau de eficiência, pelo catálogo de autor ou de assunto. Isto porque as peculiaridades do arranjo dos livros, em vez de revelar, podem ocultar a verdadeira natureza da coleção.

Recuperação de Informações

A recuperação de dados informativos ou localização de determinados itens ou grupos de itens é, sem dúvida, a função mais importante do catálogo de bibliotecas, tal como o conhecemos no presente. Importa frisar, todavia, que êsse processo revelatório se confina, no catálogo, ao material bibliográfico disponível em determinada coleção para a qual foi o mesmo preparado. A pesquisa além dos limites de uma biblioteca determinada reclama ligação entre bibliotecas, como catálogos coletivos de caráter nacional, regional ou local; listas coletivas, a exemplo da *Union List of Serials in Libraries of the United States and Canada*, bibliografias que indicam as bibliotecas possuidoras de exemplares, quais sejam a *American Bibliography*, de Evan, o *Dictionary of Books Relating to America*, de Sabin, *The London Bibliography of the Social Sciences*; e o processo de empréstimo entre biblio-

tecas, tal como o descreveu Winchell na obra *Locating Books for Inter-Library Loan*.³

A localização de obras de determinada coleção pode ser efetuada graças a uma variedade de pontos de acesso, cada um possuindo o seu próprio dispositivo bibliográfico característico, como se demonstra abaixo, de forma esquemática:

<i>Ponto de Acesso</i>	<i>Dispositivo Bibliográfico</i>
1. Conhecimento da identidade de qualquer participante da produção do texto	
a. Autor: individual, entidades coletivas	Entrada de autor em qualquer tipo de catálogo
b. Ilustrador	Entrada secundária
c. Tradutor	Entrada secundária
d. Editor	Entrada secundária
e. Compilador	Entrada secundária
f. Em certos campos, pessoas tais como compositores, intérpretes, etc.	Entrada secundária
g. Editor comercial (em geral, as entradas pelos editores comerciais não são incluídas no fichário exceto nos casos em que o editor comercial tem o <i>status</i> de uma entidade coletiva).	Bibliografias comerciais, p. ex.: <i>Publishers trade list annual</i> , e listas de editores comerciais individuais
2. Conhecimento do título (as normas referentes à inclusão de entrada por título variam de uma para outra biblioteca).	Entrada por título no catálogo de autor-título ou dicionário; bibliografias que contenham entradas de título, tais como as bibliografias comerciais, nacionais, ou especializadas
3. Identificação pela forma física ou literária	A identificação pela forma pode ser realizada segundo as subdivisões de forma acrescentadas a qualquer cabeçalho de assunto, e, em alguns casos, por meio dos índices numéricos da tabela de classificação.
a. Enciclopédias	Nenhuma dessas técnicas, porém, reúne todos os exemplos de deter-
b. Dicionários	
c. Bibliografias	
d. Serviços de resumo	
e. Índices	
f. Catálogos	

³ WINCHELL, Constance M. *Locating books for inter-library loan, with a bibliography of printed aids which show location of books in American libraries*. New York, Wilson, 1930.

Ponto de Acesso

- g. Guias
- h. Mapas e atlas
- i. Sistemas de Classificação
- j. Nomenclaturas
- l. Estatísticas
- m. História
- n. Biografia
- o. Teoria
- p. Ficção, Belas-Letras

Dispositivo Bibliográfico

minada forma. Encontram-se bibliografias de forma para alguns dos tipos relacionados. Muitas bibliotecas seguem uma norma de separação material de certos tipos, geralmente enciclopédias, dicionários ou bibliografias. As normas específicas concernentes ao tratamento das diferentes formas variam de uma para outra biblioteca, de acôrdo com as necessidades. Tais normas devem ser cuidadosamente formuladas, registradas e divulgadas. (Ver capítulo 2)

4. Identificação por tempo
 - a. Período com o qual o material se relaciona

Subdivisões, por período, dos cabeçalhos de assunto; classes para períodos na tabela de classificação
 - b. Data da publicação: original ou edição

Arquivamento cronológico, por classes, segundo cabeçalhos de assunto e por autor ou alguma outra entrada secundária
5. Identificação por lugar
 - a. Lugar mencionado no texto

Subdivisões geográficas de cabeçalhos de assunto, classe independente na tabela de classificação, ou tabela subordinada aplicável a qualquer classe
 - b. Lugar de origem: texto, edição, tipografia

Bibliografias nacionais ou especiais; catálogos especiais de incunábulos; histórias da literatura ou da imprensa
6. Identificação por idioma
 - a. Original

Bibliografias nacionais; fichário apenas quando a subdivisão *Obras em...* é usada para indicar todos os livros em determinada língua pertencentes à biblioteca; catálogos especiais organizados por idiomas
 - b. Traduções

Bibliografias de traduções; o idioma do título no fichário indica o da edição: a subdivisão de forma "Tradução" pode ser usada, especialmente quando há muitas edições de um clássico
7. Características materiais; encadernação, iluminuras, outros elementos decorativos

Bibliografias especializadas, ou seções de catálogos especializados de incunábulos ou outros livros raros

*Ponto de Acesso**Dispositivo Bibliográfico*

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 8. Por assunto: seletiva, exaustiva | Catálogo: sistemático ou as entradas por assunto em ordem alfabética. Bibliografias por assunto; índices; serviços de resumo, etc. — o sistema completo para análise por assunto da informação documentada |
|-------------------------------------|--|

Esta apresentação esquemática dá realce a cinco importantes generalizações:

1. *Existe duplicação de funções, ou pelo menos, duplicação parcial das funções do catálogo da biblioteca em relação aos outros elementos do sistema bibliográfico total.* Há também duplicação entre os demais elementos do próprio sistema bibliográfico. Parte dessa duplicação é, ao mesmo tempo, intencional e desejável. A pequena biblioteca geral, de capacidade limitada, mas de relativa amplitude de campos, achará financeiramente impossível a compra de muitos desses instrumentos bibliográficos, não obstante sua utilidade. Nesta circunstância, o uso do catálogo, como substituto de tais serviços, não constitui duplicação inútil, mas, ao inverso, medida de boa economia. Da mesma forma, pequenas bibliotecas altamente especializadas, destinando-se a restrita clientela, podem descobrir que os recursos bibliográficos existentes são inadequados, em virtude de seu arranjo ou organização. Também neste caso, um catálogo especialmente elaborado para necessidades locais é bastante justificável, muito embora as matérias nêle abrangidas sejam duplicadas nos serviços mais gerais. Em ambas as circunstâncias, entretanto, tais adaptações do catálogo criam um instrumento bibliográfico, cuja eficiência se limita à coleção local. No caso da pequena biblioteca geral, tal limitação pode não ser importante; porém, no caso de o catálogo ser especializado, dificilmente atenderia às finalidades dos mecanismos bibliográficos convencionais, por mais engenhosa que fôsse sua adaptação às contingências locais. As necessidades altamente especializadas poucas vêzes restringem-se aos recursos existentes na coleção local, decorrendo dêste fato a utilidade dos serviços mais gerais como fontes informativas dos recursos existentes fora da coleção.

Grande parte da duplicação entre o catálogo da biblioteca e os outros componentes do sistema bibliográfico não

é nem intencional nem desejável. Resulta, freqüentemente, de pura inadvertência, como consequência natural do esforço isolado de diversas pessoas trabalhando no catálogo em diferentes períodos; é não apenas fruto de coordenação inadequada, mas, também, característica de uma idade de transição, quando a responsabilidade por serviços bibliográficos específicos vem sendo relegada a órgãos centrais, talvez para disseminação mais generalizada, até mesmo comercial. É certo que tal duplicação pode assumir muitas formas como, por exemplo, a que se apresenta entre os cabeçalhos de História na lista da Biblioteca do Congresso e as seções de História das tabelas de classificação.

2. *Há certa tendência a transferir as funções do catálogo para serviços bibliográficos publicados.* A freqüência de referências a serviços bibliográficos publicados, sob o título “Dispositivo Bibliográfico”, indica que há disponível uma quantidade considerável de serviços que analisam, de acordo com padrões adaptáveis à maioria dos requisitos da biblioteca, as matérias comumente encontradas em grande número de bibliotecas. Se essa tendência para a análise bibliográfica centralizada continuar, terá efeitos óbvios sobre o planejamento da forma dos futuros catálogos. Uma das consequências será a diminuição da importância da análise de assunto, local, e o aumento da importância do catálogo como recurso para determinar se certo item conhecido encontra-se ou não disponível no local. Este parece constituir um poderoso argumento a favor da separação dos catálogos de autor e título — os quais se mantêm relativamente estáveis — dos catálogos por assunto, cujas funções e características variam grandemente, de lugar para lugar e de uma a outra geração.

3. *Não se tem atentado bastante para a importância relativa das funções do catálogo.* A freqüência com que se menciona o catálogo em conexão com bibliografias, quanto ao “Ponto de Acesso”, mostra que o conceito de universalidade de funções, no que tange à coleção catalogada, se inclina a persistir na prática da catalogação. Este conceito vem sendo desacreditado, de longa data, em meio aos que se têm aprofundado nos problemas da organização biblio-

gráfica e do lugar do catálogo dentro do sistema. É evidente que muitos desses pontos de acesso são de valor secundário, relegáveis, decerto, à posição de artifícios suplementares. É óbvio ainda que outros podem ser melhor e mais economicamente servidos mediante outros instrumentos. Portanto, uma das primeiras tarefas no planejamento do catálogo é o estudo metuculoso da importância de cada um desses critérios, quanto à situação local, à avaliação dos serviços bibliográficos disponíveis e à capacidade do catálogo para servir às necessidades que de outro modo não foram cobertas.

4. *As múltiplas funções do catálogo requerem princípios de classificação mistos.* Corolário da generalização precedente é o fato de que cada um desses pontos de acesso, ou critérios, representa um princípio de classificação diferente; tentar incluí-los, todos, ou mesmo apenas alguns, no catálogo, resultará, inevitavelmente, num sistema de classificação misto que, em nenhuma circunstância, é eficaz. É óbvio, portanto, que a eliminação, na medida do possível, dos acessos, satisfatoriamente representados em outros dispositivos, simplificaria o problema da organização do catálogo, seja ele alfabético ou sistemático.

5. *Por fim, o catálogo tem duas funções principais.* A conclusão, aparentemente inevitável, oriunda tanto da experiência como da análise, é que o catálogo exerce duas funções básicas de extraordinária importância: (1) determinação rápida e precisa quanto à existência, na coleção, de um item cujo autor e título são conhecidos, e, caso positivo, onde pode ser encontrado; (2) indicação do material existente na biblioteca, acêrca de determinado assunto, e o lugar em que se encontra. É dêste segundo objetivo que se ocupa o presente trabalho.

Recuperação Mediante o Acesso por Assunto

A análise precedente, das funções do catálogo, levou-nos a um denominador comum na opinião de que a função mais importante do catálogo é a de recuperar informações; de que essa recuperação mediante o acesso por assunto constitui o aspecto mais relevante para as bibliotecas que, provavelmente, terão mais interêsse pela utilização do catálogo

sistemático; e, ainda, de que tal recuperação por assunto é de fato a razão de ser do catálogo sistemático. Isso requer um exame minucioso dos objetivos específicos do catálogo de assunto, seja qual fôr sua forma.⁴

Teoricamente, os objetivos de qualquer tipo de catalogação por assunto cabem nos seguintes itens:

1. Permitir acesso, por assunto, a *todo* o material bibliográfico relevante.

2. Proporcionar acesso, por assunto, ao material, mediante todos os *princípios adequados de organização temática*, p. ex., conteúdo, processo, aplicação, etc.

3. Reunir referências a materiais bibliográficos que tratem substancialmente do mesmo *assunto*, não obstante as disparidades terminológicas que possam resultar das peculiaridades nacionais, das divergências entre grupos de especialistas em determinados assuntos, e/ou da mudança natural dos conceitos dentro de uma disciplina determinada.

4. Revelar associações entre campos do conhecimento, as quais podem depender de semelhanças na matéria estudada, de método ou de pontos de vista, ou da utilização ou aplicação do conhecimento.

5. Prover a entrada de qualquer campo do conhecimento, em qualquer *nível de análise*, do mais geral ao mais específico.

6. Prover a entrada por meio de qualquer *vocabulário* comum a qualquer grupo considerável de usuários, especializados ou leigos.

7. Prover uma *descrição formal* do assunto contido em qualquer unidade bibliográfica, nos termos mais precisos e específicos possíveis, em forma de palavra, de frase sucinta, ou de número de classe ou símbolo.

⁴ Ver no esquema da página 94 uma apresentação gráfica dos elementos componentes do catálogo sistemático.

8. Prover os meios que permitam *selecionar*, dentre todos os itens componentes de qualquer categoria, de conformidade com qualquer conjunto de critérios escolhidos, tais como: o mais completo, o mais recente, o mais elementar, etc.

Esta relação de objetivos é uma afirmação teórica do que seria capaz o catálogo (e, possivelmente, deveria sê-lo) se pudesse ser aperfeiçoado sem considerar as limitações de pessoal e finanças. Na prática, os objetivos devem sempre ser modificados para atender a tais limitações, porém, é mister que as alterações necessárias sejam o resultado de considerações profundas e bem documentadas sôbre: (1) os objetivos que podem ser realizados com os meios existentes, mesmo quando venham a requerer um processo mais longo ou complicado; (2) o custo relativo dos meios que constituem alternativas praticáveis; e (3) os objetivos que são essenciais, importantes ou irrelevantes para o grupo ou grupos que a biblioteca deseja servir.

As primeiras e mais importantes diretrizes a serem adotadas no planejamento de um catálogo são as seguintes:

1. Quais os objetivos a serem adotados como indispensáveis e quais os que devem ser rejeitados por não serem essenciais dentro dos recursos disponíveis?

2. Dados os objetivos particulares a serem adotados, qual a forma do catálogo mais apta à sua implementação?

3. Qual deveria ser a relação do catálogo com os demais recursos bibliográficos disponíveis?

A primeira destas diretrizes acha-se tão estreitamente vinculada à situação particular, e tanto já se falou sôbre objetivos em geral, que seria inoportuno, aqui, levar a discussão adiante. Cabe, entretanto, advertir contra a propensão de se bascarem tais diretrizes na observação fortuita, na fácil aceitação de tradições profissionais, ou em opiniões subjetivas. É necessário maior número de estudos objetivos sôbre a utilização da biblioteca por determinados grupos, o uso do mesmo material bibliográfico por diferentes grupos, os tipos de pesquisas bibliográficas preferidas por êsses grupos, e, principalmente, acêrca da eficiência relativa de pesquisa ou

de artifícios na descoberta de todo o material relevante. Pesquisas desta espécie devem apresentar como resultado conhecimentos que proporcionem uma sólida base para muitas diretrizes, inclusive as relacionadas com os objetivos.

Um problema fundamental e freqüentemente sujeito a controvérsias é o da forma de catálogo por assunto mais adequada para qualquer situação. O aumento de volume do catálogo-dicionário e o tempo que êle exige para ser consultado interferiram sêriamente no seu rendimento. As complexidades e os meandros que o emprêgo do arranjo alfabético envolvem podem aumentar em proporção maior que a do crescimento material, e, se isto se efetivar, é de se esperar que o catálogo alfabético de assunto termine por degenerar a tal ponto que outros dispositivos, originalmente menos eficazes, comecem a igualá-lo no seu rendimento.

Esta perda de eficiência do catálogo por assunto e não o decréscimo de sua necessidade é que ocasionou a insatisfação com a forma de dicionário. De modo geral, é válido afirmar-se que, à medida que a coleção aumenta em volume e variedade temática, faz-se sentir a carência de um catálogo por assunto apropriado. Além disso, com o aumento da necessidade de um catálogo por assunto, aumenta também a necessidade de uma cobertura mais completa dos mesmos. Contudo, êste princípio contrapõe-se à crença, generalizada entre os bibliotecários, de que o catálogo por assunto deve restringir-se a um mínimo, na presunção de que os leitores assim preferem. Na realidade, tal procedimento resulta do desejo de manter reduzidas as dimensões do catálogo por assunto, de modo que seu rendimento não diminua mais depressa do que o necessário. Em outras palavras, as dificuldades de utilização de um grande catálogo-dicionário superam as vantagens derivadas de uma cobertura de assunto mais adequada.

Portanto, o primeiro requisito de qualquer dispositivo para a análise de assunto do acervo bibliográfico é que o índice de aumento das dificuldades em seu emprêgo se mantenha proporcional ao seu crescimento linear. A expectativa de crescimento indefinido do catálogo por assunto levará à probabilidade de que a própria carência de um critério material aumente em progressão geométrica, à medida que

se avoluma a coleção, aumentando simultâneamente a necessidade de cobertura de assunto.

Da mesma forma, o terceiro conjunto de decisões, que dizem respeito à relação entre o catálogo e outros instrumentos bibliográficos, acha-se tão estreitamente vinculado às condições locais que poucas regras gerais cabe formular. As seguintes sugestões podem ser úteis:

1. A relação entre o acervo da biblioteca e as entradas, em qualquer bibliografia, é inversamente proporcional à decisão de analisar tais obras no próprio catálogo da biblioteca. Os freqüentadores de uma biblioteca, na qual os livros sobre Química são poucos ou de nível popular, achariam deveras decepcionante o uso do *Chemical Abstracts*, salvo se lhes fôsem facilitados a obtenção de fotocópias e os serviços de empréstimo entre bibliotecas.

2. É praxe na maioria das bibliotecas fazerem-se fichas de assunto para cada monografia da coleção, até mesmo para as já referenciadas pelas bibliografias comuns, deixando, porém, a análise minuciosa de coleções ou do conteúdo de periódicos técnicos para os serviços existentes, tais como os *Psychological Abstracts*. Quando assim se procede, é aconselhável usar remissivas de todos os assuntos pertinentes para o serviço bibliográfico já existente.

3. É útil a adoção de lembretes gerais ao consulente do catálogo, esclarecendo que êste é suplementado por bibliografias especializadas. As coleções destas bibliografias devem ser colocadas em estantes tão próximas quanto possível do catálogo.

4. Uma boa coleção dos mais conhecidos índices e resumos, com indicação visível dos periódicos da biblioteca e seus números de chamada, pode, em muitos casos, dispensar a utilização do catálogo.

5. A assistência técnica na utilização do catálogo e da coleção bibliográfica assegura o uso proficuo de ambos, sendo essencial à procura de obras que podem estar refe-

renciadas em uma bibliografia, mas que não existem na própria coleção da biblioteca.

B. FORMATO DO CATÁLOGO

A essa altura o problema crucial é a escolha de uma forma apropriada para o catálogo por assunto. A isto dedicar-se-á o restante do capítulo.

Os méritos do catálogo em fichas estão profundamente arraigados no pensamento dos bibliotecários, embora a recente decisão da Biblioteca do Congresso de lançar seus catálogos por autor e por assunto em forma de livro tenha, mais uma vez, chamado a atenção geral para as vantagens peculiares a essa antiga prática. O desenvolvimento de dispositivos eletrônicos, por outro lado, suscitou considerações quanto às futuras possibilidades de se aumentar o campo de ação e flexibilidade das operações de catalogação. Entretanto, uma análise comparativa dos fatores de tempo e despesa, feita por Shaw,⁵ revela que o catálogo em fichas não somente está longe de ser obsoleto, mas constitui, na realidade, um mecanismo extraordinariamente eficiente. Para a maioria das bibliotecas, e certamente para pequenas bibliotecas especializadas, de recursos relativamente limitados, o catálogo em fichas é o mais prático, quanto ao formato.⁶

Normas de Ordenação

Os tipos de catálogo mais conhecidos são: 1) alfabético (que pode ou não incorporar arquivamento por título e autor); 2) sistemático e 3) alfabético.

O *catálogo alfabético* é tão conhecido que pouquíssima explicação requer. Ele se baseia na ordenação convencional do abecedário e denomina-se catálogo-dicionário quando as entradas de autor, título e assuntos estão reunidas em uma só ordem alfabética.

O *catálogo sistemático*, ao inverso, limita-se necessariamente a assuntos, e as entradas são ordenadas segundo algum

⁵ SHAW, Ralph R. Management, machines, and the bibliographic problems of the Twentieth Century. In: SHERA, Jesse H. & EGAN, Margaret E., ed. *Bibliographic organization*. Chicago, The University of Chicago Press, c1951, p. 200-225.

⁶ GULL, C. D. Substitutes for the card catalog. *Library Trends* (Urbana, Ill.) 2(2): 318-329, Oct. 1953.

esquema prévio, agrupando ou associando os assuntos correlatos.

O *catálogo alfabético-sistemático* é uma forma híbrida que tenta combinar as virtudes dos dois tipos precedentes de catálogos. Pode compreender qualquer dos dois modelos seguintes: um catálogo no qual as entradas por assunto são ordenadas alfabeticamente segundo as principais divisões, com os agrupamentos subordinados classificados de maneira apropriada, ou, no segundo tipo, as categorias principais podem seguir um arranjo sistemático com as seções subordinadas em seqüência alfabética.

Suas possibilidades jamais foram adequadamente exploradas.

Não devem passar despercebidas as novas experiências em classificação multidimensional, que podem requerer mudanças na ordem interna dos catálogos sistemáticos, mas que não constituem um tipo de catálogo à parte.

Admitindo-se, para efeitos de argumentação, que uma das formas já experimentadas de catálogo em ficha seja a mais viável, as alternativas geralmente consideradas são o catálogo alfabético ou o sistemático. Muito debate já houve acêrca dos méritos relativos desses dois sistemas. O maior valor de tais debates para o presente objetivo parece ser o proporcionado pela discussão de dois pontos de vista, ajudando a isolar problemas inerentes a uma tentativa de descrever e agrupar unidades bibliográficas, de problemas que surgem no processo de ordenação dos grupos resultantes em ordem lógica. Tal discussão é positiva, pois permite ao classificador distinguir os problemas de organização bibliográfica dos da organização do conhecimento.

II. CATÁLOGO ALFABÉTICO OU SISTEMÁTICO?

O leitor sempre se aproxima do catálogo com uma indicação, mentalmente formulada em palavras (ou seja, a verbalização de uma unidade de pensamentos que pode, ou não, corresponder a quaisquer unidades bibliográficas existentes). Esta formulação verbal deve ser traduzida em categorias formais do catálogo, sejam ou não rotuladas verbalmente.

No caso do catálogo sistemático, a verbalização, feita pelo consulente, é convertida na terminologia do catálogo pela utilização dos seguintes meios:

1. Tabela de classificação.
2. Índice por assunto do catálogo sistemático, que dá o número de classificação correspondente à palavra ou frase usada como cabeçalho de assunto.
3. Outros auxílios visuais: gráficos, diagramas, etc., que reproduzem seções apropriadas da tabela de classificação e que sejam expostos bem próximos à parte do catálogo a que se referem.
4. Sua própria memorização, parcial — e possivelmente imprecisa — dos números de classificação utilizados em ocasiões anteriores.
5. Assistência pessoal de um bibliotecário profissional.

No caso do catálogo alfabético, pode existir suficiente correspondência em terminologia, precisão e especificidade entre o vocabulário do leitor e o do catálogo, permitindo àquêle ir diretamente ao cabeçalho de assunto sob o qual achará as obras pertinentes. Caso contrário, deve tentar empregar um termo diferente ou seguir uma remissiva que o conduza ao lugar apropriado. Este último método equivale exatamente ao uso do índice por assunto do catálogo sistemático, que não passa, na realidade, de outro catálogo de referências cruzadas.

Em ambos os tipos de catálogo indicam-se ao leitor os campos correlatos, que podem ser ou não fisicamente contíguos. No catálogo-dicionário, a indicação será sempre feita por meio de uma ficha separada de referência cruzada, sendo o cabeçalho indicado isolado na ordem alfabética por uma contingência de ortografia. No catálogo sistemático a indicação pode ocorrer segundo dois métodos distintos:

1. Números adicionais representando aspectos diferentes do assunto na ficha de índice.

2. Proximidade, no próprio catálogo, de classes relacionadas, tanto as mais gerais como as mais específicas.

Assim, pois, se o primeiro passo no processamento do material é o mesmo para ambos os catálogos, *i. e.*, descrição minuciosa de cada unidade bibliográfica e agrupamento de unidades semelhantes sob alguma designação formal descritiva do grupo, as principais diferenças são da ordem de arranjo de grupos (classes) e de sistemas de símbolos usados para designá-los.

A contraposição do catálogo alfabético ao sistemático, nesta base, não é inteiramente justificada. Ambos requerem os passos fundamentais da classificação e diferem unicamente na ordem das classes resultantes. Mas, mesmo neste nível, não há verdadeiramente uma dicotomia, pois cada um compartilha, de certa forma, da natureza do outro; o catálogo alfabético é fundamentalmente uma classificação dissimulada e nela, do princípio ao fim, utilizam-se os princípios da classificação:

1. Pelo emprêgo de cabeçalhos compostos e invertidos, que reúnem matérias correlatas sem referência à ordem alfabética.

2. Utilizando um complexo sistema de referências cruzadas (integradas por meio de pistas) que conduzem o consulente ao material bibliográfico correlato, que de outra forma estaria disperso por tôda a ordem alfabética.

Reciprocamente, o catálogo sistemático pode, às vêzes, introduzir o princípio de ordem alfabética, quando princípios mais estritamente lógicos não são aplicáveis ou práticos. Ambos podem empregar, até certo ponto, a ordem cronológica. O grau de diferença entre o catálogo alfabético e o sistemático depende da medida em que cada um se atém aos seus próprios princípios básicos de organização; a fusão dos dois tipos forma o catálogo alfabético.

Uma discussão das referidas vantagens e desvantagens dos dois tipos servirá para esclarecer a discussão ulterior das razões que fundamentam a recomendação de certos princípios gerais ou regras particulares para a elaboração e manutenção do catálogo sistemático.

A. CATÁLOGO ALFABÉTICO DE ASSUNTOS

Vantagens

1. A ordem alfabética é de conhecimento geral e emprega-se constantemente em outras situações.
2. Acesso direto: o leitor tem maior probabilidade (não, porém, certeza) de encontrar referências sob a palavra ou frases que primeiro escolhe para consultar.
3. Os cabeçalhos verbais usados em lugar de sinais convencionais são, provavelmente, entendidos com maior facilidade e impõem menos obstáculos psicológicos à média dos leitores.
4. Maior liberdade na introdução de novos agrupamentos, porquanto, grupos de matérias, reunidos sob uma mesma epígrafe, não precisam manter a mesma relação lógica de um para outro, como as classes de uma classificação sistemática.
5. A oportunidade de reunir os catálogos de autor, título e assunto é considerada uma vantagem; isto, porém, é discutível, uma vez que a combinação resulta em crescente complexidade, à medida que o catálogo aumenta de proporções. E mais ainda, tal reunião confunde duas funções distintas e, freqüentemente, desconexas, do catálogo.

Desvantagens

1. Dependência excessiva de verbalização.
 - a. Difícil emprêgo de muitos idiomas, sendo a possibilidade de normalização internacional nula e a de cooperação internacional mínima.
 - b. Rápida caducidade de têrmos em alguns campos.
 - c. Variações regionais ou de grupos sociais, quanto a têrmos relativos ao mesmo conceito.

- d. Emprêgo do mesmo termo em mais de um sentido, ou com variações sutis de sentido.
- e. Princípios básicos de classificação obscurecidos por dispersão alfabética, resultando em: (1) incoerência na aplicação de princípios de classificação, e (2) possibilidade de dispersão não intencional do material bibliográfico, pelo emprêgo de sinônimos ou quase-sinônimos.
- f. Necessidade de algumas decisões artificiais e arbitrárias acêrca de definições, confundindo, destarte, os leitores, cujas interpretações individuais podem diferir das utilizadas no catálogo.
- g. Cabeçalhos forçados a ter uma dupla função:
 - 1) de entradas no índice — um instrumento para facilitar a busca.
 - 2) de dispositivos para agrupar entradas de assunto correlatas.
- h. Em razão dêste duplo papel, os cabeçalhos de assunto no catálogo alfabético tornam-se mais complexos que as entradas no índice do catálogo sistemático.
- i. Falhas gerais intrínsecas do cabeçalho de assunto em si mesmo pelo menos no estado atual da questão. Ainda está por se desenvolver uma verdadeira “filosofia” dos cabeçalhos de assunto.

2. O aumento do catálogo, especialmente em grandes bibliotecas de pesquisa, resulta em crescente complexidade, que, por sua vez, requer a formulação de complicadas normas de execução, não apenas para diferenciação dos diversos tipos de entrada, mas ainda para a mecânica de ordenação.

As aplicações de tais normas são, com freqüência, estranhas até mesmo para os mais experientes usuários do catálogo.

3. A inserção conjunta de diversos tipos de entrada em uma ordem alfabética pode ser altamente confusa para

o consulente. Revela-se, especialmente, tal confusão no erro, cometido por muitos, de não distinguir as entradas de títulos das de assunto. Isto é particularmente verdadeiro nos casos em que o título lembra um cabeçalho de assunto plausível, o que leva a presumir-se representar o mesmo o acervo total da biblioteca naquele determinado tópic. A diferenciação tipográfica exprime pouco ou nenhum sentido a quem não é bibliotecário.

4. A inserção conjunta de entradas por autor, título e assunto no catálogo-dicionário confunde duas funções, ou, mais precisamente, dois tipos de exigências feitas ao catálogo. É muito estreita a relação entre esta e a vantagem acima apontada sob o n.º 5. A linha demarcatória é, com frequência, quase indistinta.

Deve-se recordar, é certo, que o catálogo alfabético não constitui necessariamente um catálogo-dicionário, embora nos Estados Unidos as denominações sejam, em geral, tomadas como sinônimos. Portanto, as duas últimas críticas aplicam-se unicamente ao tipo dicionário e devem ser atenuadas no caso do catálogo dividido, no qual as entradas por autor-título e assunto são separadamente inseridas em duas ordens alfabéticas.

B. CATÁLOGO SISTEMÁTICO

Vantagens

1. Sistema de notação independente de idioma.
 - a. Possibilidade de normalização e, portanto, de cooperação internacional.
 - b. Mudanças em terminologia (ou diferenças entre grupos) não requerem recatologação — somente as fichas de índice devem sofrer revisão. Quaisquer notas explicativas requeridas podem ser acrescentadas à ficha de índice da qual o leitor obtém o número de classificação, enquanto no catálogo-dicionário tais explicações não

podem aparecer em cada ficha que traz cabeçalho de assunto.

- c. Podem ocorrer, no índice, sinônimos ou quase-sinônimos referentes ao mesmo número de classificação, sem dispersar as referências.
- d. As classes têm finalidade e conteúdo explicitamente definidos, delimitados em parte tanto por seu lugar na hierarquia, como por definições verbais.

2. Diminuição de barreiras lingüísticas, pelo uso de uma ordem cuja eficiência depende antes de relações lógicas que de associação lingüística. O Diretor da recém-fundada Biblioteca Nacional do Canadá anunciou o estabelecimento de um catálogo sistemático organizado segundo a classificação da Biblioteca do Congresso, ao invés do tradicional catálogo-dicionário. Esta escolha deveu-se quase inteiramente ao fato de a população canadense ser bilingüe.

3. As classes estritamente relacionadas agrupam-se em seqüência, onde possam ser examinadas para procura de matérias mais gerais ou mais específicas que as classes às quais se referem diretamente, estimulando, destarte, a utilização de material adicional. O catálogo alfabético de assunto satisfaz às necessidades conscientes dos leitores, mas o sistemático estimula anseios até o presente inimaginados.

4. Estimula um critério multidimensional. ("Sòmente o catálogo sistemático oferece as vantagens de uma completa exploração de determinado campo, tanto vertical [...] como horizontalmente [...]”⁷ e, poder-se-ia acrescentar, tangencialmente.)

5. Proporciona a oportunidade para intercalação de sistemas de classificação especiais em certos campos.⁸

⁷ BERTHOLD, Arthur B. Future of the catalog in research libraries. *College and Research Libraries* (Menasha, Wisc.) 8: 20-22, Jan. 1947

⁸ LYNN, Jeanette M. Future of cataloging and classification. *Catholic Library World* (Boston) 13: 138-144, Feb. 1942.

6. Permite fácil compilação de bibliografias, pela produção de seções específicas do catálogo.

7. Para a pesquisa minuciosa do assunto, o catálogo sistemático oferece maior segurança de que tôdas as possibilidades tenham sido exploradas. O arranjo dos campos lógicamente relacionados facilita o controle de todos os acessos.

8. Facilita (embora não assegure) a coerência na aplicação de princípios de classificação.

9. O catálogo sistemático pode constituir uma ponte entre a organização biblioteconômica e a própria classificação do conhecimento. Ao designar cabeçalhos de assunto para um livro, o catalogador parte de determinado livro, procurando na lista de cabeçalhos de assunto os termos que lhe parecem mais adequados à descrição de seu conteúdo; inversamente, o leitor parte do assunto e indaga do catálogo que obras se relacionam com o seu objetivo. O ponto de vista do classificador assemelha-se mais ao do leitor, porquanto se ocupa da relação do livro com todo um campo do conhecimento.

10. O catálogo sistemático, forçando a separação das entradas de autor-título das de assunto, realça a distinção entre as funções destes dois instrumentos principais.

11. O índice do catálogo sistemático é de mais fácil utilização que o complexo sistema de entradas por assunto do catálogo alfabético.

12. O emprego do índice de assunto do catálogo sistemático pode ser realmente um fator de poupança de tempo, e, além do mais, um suplemento do catálogo sistemático, pela introdução de dimensões que o esquema de classificação não revela.

Desvantagens

1. A ordem de colocação não é matéria de conhecimento comum como o alfabeto.

2. A necessidade de adotar o índice de assunto do sistema de classificação introduz uma segunda etapa, que pode ser dispensada no critério mais direto do catálogo alfabético.

3. Quando o sistema de organização, dentro de um campo do conhecimento, é superado pela evolução do conhecimento, torna-se obsoleta toda a seção do sistema de classificação que trata daquele assunto. Isto pode ocorrer com uma classe de menor importância ou mesmo com uma de maior relevo. A revisão de um só campo é difícil em virtude das diversas conexões com classes coordenadas.

4. O sistema de notação do catálogo sistemático gera uma impressão de complexidade que pode suscitar uma barreira psicológica ao seu eficaz emprego.

5. Os críticos do catálogo sistemático queixam-se de que os seus utilizadores não querem um apanhado completo do assunto, preferindo a referência mais rápida a um ponto ou item específico. Este argumento não leva em conta o fato de o usuário do catálogo sistemático poder dirigir-se a apenas um ponto de referência — e bastante específico — ignorando completamente as classes adjacentes.

6. Frequentemente menciona-se, à guisa de crítica, a tendência dos catálogos sistemáticos a se basearem em sistemas tradicionais de classificação, por si mesmos ilógicos ou já obsoletos. Tal não constitui uma falta inerente ao catálogo sistemático, mas antes uma crítica a determinada escolha de um sistema de classificação como base para o catálogo. Muitos bibliotecários, considerando inadequados a seus objetivos os sistemas existentes, têm elaborado classificações especiais, da mesma forma que outros têm desenvolvido seus próprios sistemas de cabeçalhos de assunto. Ademais, embora os sistemas tradicionais de bibliotecas se fundamentassem na própria manipulação das coleções monográficas e fossem, originalmente, destinados à ordenação material dos livros nas estantes, é desnecessário — e talvez indesejável — que o sistema de classificação empregado no catálogo sistemático seja o mesmo que o empregado para

a ordenação das estantes, e por isso sujeito às limitações de arrumação linear de objetos materiais.

A decisão de adotar um tipo de catálogo de preferência a outro não é evidente em si mesma. O fato de serem os argumentos em favor do catálogo sistemático mais numerosos que os favoráveis à ordenação alfabética não demonstra, necessariamente, a superioridade daquele em tôdas as situações. Os argumentos devem ser pesados em termos de necessidades individuais, e, em algumas bibliotecas, a simplicidade deve constituir a consideração única. Não é possível, porém, afirmar aqui de maneira específica ou mesmo geral, que valores se deve atribuir a êstes pesos, e que argumentos têm precedência sôbre outros, em determinadas situações. Na prática, pode suceder que a decisão de adotar uma forma de catálogo de preferência a outra não seja demasiado difícil, uma vez que se saiba o que esperar dêle. Mas, o que se deve esperar do catálogo? De que maneira difere seu uso nas diversas bibliotecas? O catálogo alfabético é de fato melhor para a biblioteca pública? As respostas a tais indagações devem necessariamente aguardar as descobertas de um amplo programa de pesquisas, semelhante ao descrito no capítulo final.

CAPÍTULO 2

Princípios gerais para a elaboração de um sistema de classificação

Introdução

- I. Princípios filosóficos de classificação
 - A. Conceitos básicos
 - Conceito
 - Categoria
 - Categorias aristotélicas
 - Categorias kantianas
 - Categorias fundamentais de Ranganathan
 - Nomes (Têrmos)
 - Definição
 - Classe
 - Grupo
 - Compreensão
 - Extensão
 - Classificar
 - Classificação
 - Sistemas de classificação (Tipos)
 - Divisão
 - B. Princípios gerais da classificação lógica
- II. Classificação bibliográfica
 - A. Características da classificação bibliográfica
 - B. Limitações da classificação bibliográfica
 - C. Notação
 - D. Classificação “enumerativa” e “sintética”
 - E. Classificação multidimensional como solução para o dilema filosófico da classificação bibliográfica

- III. Características e estrutura da bibliografia
 - A. Análise da literatura — conteúdo
 - B. Análise da literatura — problemas, utilização, objetivos
 - IV. Pesquisa bibliográfica
 - A. Tipos gerais de hábitos de consulta
 - V. Considerações administrativas no planejamento do catálogo
 - A. Relação entre o catálogo e outros instrumentos bibliográficos
 - B. Relação entre a assistência pessoal e o planejamento do catálogo
 - C. Relação entre o tipo de material a analisar e o planejamento do catálogo
 - D. Relação entre o sistema de classificação e a arrumação nas estantes
 - E. Controle de despesas
-

INTRODUÇÃO

O fator central de êxito ou insucesso de um catálogo sistemático é a eficácia do sistema de classificação no qual se baseia. Isto pode parecer truísmo, mas tem sido constantemente ignorado em prévias exposições sôbre o assunto, principalmente porque seus autores têm adotado uma esquematização bibliográfica padrão, qual seja a de Dewey, ou, mais comumente, a Classificação Decimal Universal que se baseia na obra de Dewey. Existe um conjunto substancial de críticas, tanto teóricas como práticas, sôbre a Classificação de Dewey, muitas das quais se referem com igual veemência à Classificação Decimal Universal. Conquanto muitos argumentos sejam inegavelmente válidos, é lamentável que se tenha permitido a estas críticas lançar-se contra a utilidade do catálogo sistemático em si. Quase nenhuma tentativa se fêz para a avaliação da utilidade do catálogo sistemático, quando a classificação na qual se fundamenta é bem consoante com seu objetivo.

Existem muitos sistemas de classificação além dos conhecidos sistemas bibliográficos padronizados, e um número crescente de bibliotecários ensaia a elaboração de sistemas especiais destinados a atender necessidades locais. O princípio básico a ter em mente, seja na escolha ou elaboração de uma classificação, é que não existe um sistema universal único que sirva a tôdas as finalidades, em todos os campos. O segundo princípio é o de que não há, na classificação, outros valores absolutos que não os de utilidade em determinada situação. Um sistema de classificação não é estrutura arbitrária ou abstrata, mas, sim, em um sentido muito real, uma função de interação entre as características do material a ser organizado e os respectivos padrões de emprêgo. Isto se aplica tanto a classificações bibliográficas como a classificações científicas, dentro dos diversos campos do conhecimento.

O bibliotecário que deseje fazer experiências de classificação ou tomar decisões inteligentes no âmbito da estrutura de um dos sistemas-padrão, deve estar bem informado a respeito das cinco áreas gerais descritas a seguir:

1. Princípios de classificação derivados da Lógica tradicional.
2. Problemas especiais que surgem na classificação bibliográfica.
3. Características e estrutura do conjunto bibliográfico a ser classificado.
4. Modalidades habituais de consulta à bibliografia por parte do principal grupo de leitores.
5. Condições locais que afetam decisões administrativas concernentes ao catálogo.

Visa este capítulo a proporcionar uma introdução geral a estas cinco áreas, na esperança de que o bibliotecário interessado seja estimulado a levar avante a leitura e pesquisa, particularmente de campos menos conhecidos, e, talvez, eventualmente, acrescentar algum desses fatores ao nosso conhecimento, que admitimos ser escasso.

I. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS DE CLASSIFICAÇÃO¹

A despeito da negação de valores absolutos na classificação, a história da teoria da classificação é em larga me-

¹ Esta seção se apóia largamente nas seguintes referências, dando-se as citações específicas quando se transcreveu uma definição e ao parafrapear fielmente um trecho:

BLISS, Henry E. *The organization of knowledge and the system of the sciences*. New York, H. Holt, 1929.

BROADFIELD, A. *The philosophy of classification*. London, Grafton, 1946. 102 p.

COHEN, M. R. & NAGEL, Ernest. *An introduction to logic and scientific method*. New York, Harcourt Brace, 1934.

PIPER, R. N. & WARD, P. W. *The fields and methods of knowledge*. New York, A. Knopf, 1929.

SAYERS, W. C. Berwick. *A manual of classification for librarians and bibliographers*. 2. ed. rev. London, Grafton, 1944.

dida a narrativa de buscas sucessivas de valores absolutos ou universais. A procura — pelos grandes filósofos — de uma classificação única para todo o conhecimento pode ser rejeitada sem sacrifício da contribuição dada ao isolar e definir as categorias ou princípios que podem ser flexivelmente aplicados, de diversos modos e em diferentes conjuntos de matérias. Os conceitos principais que foram, destarte, isolados e definidos são válidos ainda mesmo para os novos critérios de classificação. Um sumário dos fundamentos derivados desta principal corrente de teoria lógica é fundamental para melhor compreensão da classificação bibliográfica.

A. CONCEITOS BÁSICOS

Nenhuma teoria do conhecimento — e, portanto, nenhuma ordenação — é possível sem levar em conta a habilidade, inerente à mente humana, de formar conceitos e de perceber, além dos *conceitos*, as *categorias* fundamentais que impregnam um número quase infinito de conceitos específicos possíveis. Sendo os processos de classificação de qualquer espécie dependentes desta habilidade intelectual imanente, o classificador deve começar munido de uma compreensão explícita de *conceito* e *categoria*.

Conceito

O termo conceito tem ocasionado muitos debates doutrinários entre filósofos. As divergências de opinião surgem, principalmente, de questões quanto à natureza da imagem mental, à percepção, ao conceito, e à relação de cada qual com o mundo exterior ou “realidade”. Dêsses debates não é mister que nos ocupemos muito. Se aceitarmos a definição segundo a qual um conceito é a identificação de um padrão de qualidade, ou uma estrutura que permite à mente denominar o objeto na realidade com alto grau de coerência, evitaremos a discordância doutrinária e teremos uma boa base de operações para nosso próprio objetivo imediato. Um conceito, portanto, pode referir-se a determinada circunstância — Sr. Brown, nossa própria mesa de jantar, a salvação de uma vida — ou elevar-se a níveis de generalidade mais altos pela supressão progressiva de qualidades particularizantes — homem, mobiliário doméstico, heroísmo.

Os diversos domínios do conhecimento ou da atividade focalizam diferentes pontos na escala ascendente de generalidade. Este é um dos fatores que tornam qualquer esquema de classificação universal inadequado à maioria das finalidades especiais, dando assim ensejo à multiplicidade de sistemas de classificação, cada qual focalizando o nível de generalidade ou particularidade que é fundamental em seu próprio contexto. A *unidade de pensamento* ou a *unidade de informação* são sempre relativas a determinados assuntos e devem ser identificadas dentro desses assuntos. Pela elaboração de sistemas especiais de classificação em torno de tais unidades identificadas, em nível de conceituação apropriado, é possível ignorar conceitos ou classes que se situem acima, abaixo, ou completamente fora do campo estabelecido.

É da autoria de Giddings a melhor formulação sobre níveis de conceituação:

“O caso particular disso ou daquilo que chamou nossa atenção parece uma unidade ou item, destacado ou destacável, e dessa forma nele pensamos naquele momento. Então fazemos outras descobertas. O nosso exemplo constitui uma unidade em relação às demais unidades, análogas ou dissemelhantes, mas se as excluímos de nosso campo visual e as esquecemos, e examinamos com cuidado o nosso exemplo particular, vêmo-lo resolver-se em uma multiplicidade de itens de menor monta, quiçá reunidos em grupos e, com toda a probabilidade, em movimento. Cada qual desses itens, como desde logo verificamos, é múltiplo, e assim por diante, sem fim.

“A sociedade é pródiga em exemplos, e o assistente social depara-se com êles. Pode estar interessado particularmente numa cidade fabril ou numa vizinhança, ou em certas famílias. Haverá ocasiões em que se preocupará mais com o que faz a cidade fabril, a vizinhança ou uma família; em outras estará muito preocupado em relação ao que são. Enquanto se volta para o que faz uma cidade fabril, pensa nela como um todo. É uma comunidade. Compara-a com outras comunidades em suas totalidades. Observa semelhanças e diferenças de atividades e de conquistas. Estas observações podem levá-lo a indagar por que tais semelhanças e diferenças existem; a que se devem. Ao tentar responder a essa pergunta, surpreende-se indagando o que é uma ci-

dade fabril e, a partir daquele momento, estará analisando-a em seus componentes, descobrindo que se compõe de empresas, sindicatos, igrejas, escolas, lojas e mercados, profissionais e negociantes, mecânicos experientes e trabalhadores inexperientes, e povo natural do local e do exterior, de várias nacionalidades; em suma, de habitantes dispostos em confusos aglomerados e padrões. Se êle se interessa sobretudo por uma vizinhança ou por uma família, terá experiência semelhante. Pensa nelas como unidades enquanto observa o que fazem; tem-nas, necessariamente, como complexo de fatores quando tenta saber o que são.

“Porquanto, uma determinada circunstância é ou não uma unidade conforme nos ocorre ou temos ocasião de vê-la, e temos ocasião de vê-la de uma ou outra forma, de acordo com a natureza da investigação que tentamos fazer. Se o nosso objetivo é saber como aquela determinada circunstância se relaciona com outras circunstâncias semelhantes, ou de que maneira se comporta a respeito delas ou com elas, ou se combina com elas para formar um todo maior; ou como se relaciona a coisas (isto é, circunstâncias) diferentes dela e se comporta em relação a elas ou com elas ou se combina com elas — nossa circunstância é uma unidade e tratamo-la como tal. Mas se nossa finalidade é saber o que é, se tentamos esclarecê-la e entendê-la, nossa unidade de investigação, obviamente, deve ser um item de ordem inferior. Na prática deve ser um item de ordem inferior seguinte. Ao esclarecer idéias devemos retroceder passo a passo.”²

Categoria

Uma *categoria* é um conceito no sentido em que foi definido há pouco. Como qualquer outro conceito genérico, refere-se à totalidade de itens por êle abrangida. Assim, a categoria existência é o conceito das coisas existentes; a categoria qualidade é a classe de tôdas as qualidades. A categoria relaciona-se referencialmente às circunstâncias, precisamente como o conceito normal de “homem” relaciona-se a Smith, Brown, Jones e outros indivíduos. Entretanto, pode-se objetar: “se uma categoria é um conceito, o que distingue

² GIDDINGS, F. H. The scientific scrutiny of societal facts. In: CALVERTON, V. F., ed. *The making of society*. New York, The Modern Library, 1937, p. 613-615.

um conceito categórico de um conceito não categórico? Qual é o lugar das categorias no esquema de conceitos?" Um conceito categórico difere de qualquer outro conceito genérico unicamente no seu alcance e generalidade. *Uma categoria, conceptualmente definida, é, pois, um conceito de alta generalidade e larga aplicação.* Alternativamente, pode-se defini-la como a forma de existência ou realidade mais geral que qualquer objeto concreto pode assumir. Quando o conteúdo intelectual de qualquer vocábulo é referido a sua categoria adequada, ou pôsto sob a epígrafe desta, o pensamento acêrca dêsse conteúdo intelectual terá atingido o seu ápice.

Categorias são os elementos coesivos indispensáveis a todos os processos de raciocínio. A análise em qualquer nível traz à baila certas "noções específicas" que constituem o fundo de todo pensamento, e muito antes de estar o indivíduo cômico destas idéias como fatos em si próprios, êle as empregará no seu pensamento. Resumindo, pensa-se *mediante* categorias muito antes de pensar *sobre* elas. Uma das preocupações da Lógica é revelar estas "noções específicas", isolá-las e identificá-las como "categorias" para que possam ser transformadas em objetos de estudo intrínseco e em instrumentos úteis a qualquer processo de classificação.

Diferindo de outros conceitos de classe apenas em generalidade, as categorias são atingidas pela generalização progressiva de conceitos.

Conquanto um conceito categórico se refira primordialmente aos múltiplos aspectos do conceito, cada categoria também focaliza um caráter unitário que supostamente impregna as muitas exemplificações das categorias. Assim concebe-se a categoria existência como um modo de ser peculiar, o qual se projeta "sobre" ou "sob" tôdas as coisas existentes. A categoria qualidade é uma determinação singular de tôdas as qualidades reais.

A dedução das categorias pela experiência nem sempre é um simples processo de abstração e generalização. Uma categoria sensorial, como a qualidade, é atingida partindo de atributos particulares para conceitos genéricos como vermelho — côm — etc., e finalmente até a própria qualidade como *summum genus*. As categorias menos sensoriais, porém, como a "qualidade de ser coisa" ou possibilidade, são

produtos de atividades criadoras e construtivas do pensamento além da pura abstração e generalização. Tais categorias construtivas são inconfundivelmente pragmáticas na sua origem e função, arquitetadas que foram pela mente humana para lidar mais eficazmente com a ordem experimental do que seria possível apenas com a abstração. Embora parecendo distantes dos dados da experiência, as categorias não sensoriais nem por isso são meras abstrações, de todo desvinculadas da natureza da experiência, mas sim são sugeridas por esta, em todos os casos, e derivam o seu sentido de referências indiretas ao que é experimentalmente dado.

A experiência talvez sugira determinado sistema categórico, mas não determina unicamente um dado conjunto de categorias para que êste sistema, e não outro, seja coativo. Pode-se idealizar esquemas categóricos alternativos para a interpretação da experiência, do mesmo modo como existem alternativas geométricas ou lógicas, e a escolha de um certo esquema, de preferência a seus rivais, é ditada unicamente por seu maior sucesso na integração e organização de dados experimentais dos quais derivam, em última análise, todos os esquemas de categoria.³

Categorias Aristotélicas. Aristóteles usou o termo *categoria* para expressar as dez classes de existência, ou as formas típicas de retórica usadas para expressar existência, ou finalmente, os julgamentos típicos a respeito da existência. As categorias aristotélicas eram:

1. Essência
2. Quantidade
3. Qualidade
4. Relação (especialmente dôbro, metade, maior do que, etc.)
5. Lugar
6. Tempo
7. Situação ou posição (tal como o que se expressa em *sentar, dizer deitar*)
8. Posse de caráter adquirido (como vestido ou ornamento)

³ Para uma discussão mais completa do conceito de "categoria", ver: WOOD, Ledger. *The analysis of knowledge*. London, Allen and Unwin, 1940, p. 147-150.

9. Atividade (em um sentido mais especial, a exemplo do que exprimem os verbos que indiquem ação, como *cortar*, ou *queimar*)
10. Passividade ou paixão (como expressa a voz passiva de qualquer verbo que indica ação)

Categorias Kantianas. Kant reformulou as categorias de Aristóteles, tornando-as dependentes das formas de julgamento. Estas compreendiam as maneiras fundamentais de pensar sobre objetos e seu quadro de categorias, portanto, é, explicitamente, uma classificação dos possíveis objetos do pensamento humano, de acordo com as maneiras fundamentais segundo as quais pode a mente humana conceber ou entender objetos. As categorias de Kant eram:

1. Categoria de quantidade
 - Unidade
 - Pluralidade
 - Universalidade
2. Categorias de qualidade
 - Realidade
 - Negação
 - Limitação
3. Categorias de relação
 - Substancialidade
 - Causalidade
 - Reciprocidade
4. Categorias de modalidade
 - Possibilidade
 - Realidade
 - Necessidade

Categorias Fundamentais de Ranganathan. Estas maneiras de ser, como primeiro identificadas por Aristóteles e em seguida aperfeiçoadas e reclassificadas por Kant, devem ter trabalhado, pelo menos vagamente, nas mentes dos autores da Classificação Decimal Universal, quando eles acrescentaram à sua expansão e modificação do sistema de

Dewey certos sinais ou símbolos suplementares de associação e relação, artifícios de associação que se mostravam, frequentemente, paralelos aos modos de ser aristotélicos — tempo, lugar, ponto de vista, relação, etc.

Entretanto, coube a S. R. Ranganathan desenvolver completamente a aplicação deste princípio aristotélico para a análise da estrutura da documentação. Ao conceber sua Classificação dos Dois Pontos, Ranganathan identificou quatro maneiras principais para o desenvolvimento do próprio conhecimento e sua projeção em novas áreas do conhecimento ou de assuntos específicos. Estes quatro métodos são:

1. Desnudação
Que resulta em classes subordinadas ou cadeia de classes
2. Dissecação
Que resulta em classes coordenadas ou ordem de classes
3. Laminação
Que resulta em classes compostas
4. Montagem flexível
Que resulta em combinação de classes.

Essa interpretação da forma pela qual o conhecimento aumenta, e sua influência sobre o padrão estrutural de uma classificação, possibilitou a Ranganathan identificar uma variedade de “facetas” ou aspectos de afinidades que as partes constituintes do conhecimento mantêm entre si. Assim pôde êle, finalmente, classificar essa variedade de aspectos em cinco categorias fundamentais:

1. Tempo
2. Espaço
3. Energia ou ação
4. Matéria
5. Personalidade

Na realidade, êstes são os modos de ser aristotélicos e nestes termos pode ser expresso qualquer conceito mental.

Nomes (Têrmos)

Se a formação de conceitos é o primeiro passo em qualquer processo racional, o seguinte ou talvez a fase final da conceituação é o ato de denominar. Sem nomes não poderia haver nenhuma transmissão de conceitos de uma para outra mente. O ato de denominar origina-se de determinado conteúdo, aperfeiçoando-o até que forme um sistema de raciocínio inteligível ou unidade de inferência. Mesmo uma só idéia, ou nome, é um complexo ou conjunto de inferências — sistema de implicações em determinado nível de generalidade.

Logo nos primeiros estágios do conhecimento, os processos mentais se ocupam em distinguir objetos definidos, qualidades ou relações, ordenando-os em um sistema e identificando êste sistema com algum elemento lingüístico; para todos os outros, bem como para o indivíduo empenhado no ato intelectual, até que numa época futura aquela palavra, nome, ou símbolo, representa ou “significa” aquêle sistema específico de implicações e nenhum outro.

Portanto, encarados distintamente do ato de denominar, podem os têrmos ser definidos como palavras, grupos de palavras, ou símbolos empregados para designar um significado definido ou um conjunto de inferências. Do ponto de vista de Aristóteles, um têrmo, logo ao ser dado, pode não passar de mera convenção; deve-se, porém, observar a advertência de William James, segundo a qual, embora os nomes possam ser arbitrários, uma vez entendidos e aceitos, devem ser acatados.

Em uma só afirmativa ou julgamento podem ocorrer muitos nomes diferentes, mas, do ponto de vista lógico, todos podem ser reduzidos a duas classes — o *sujeito e o predicado* — conhecidos como “têrmos lógicos”.

Uma classificação expressa-se em *nomes* ou *têrmos* de classe que são a correlação verbal da classe que denotam, podendo ser uma simples palavra ou frase que expresse adequadamente a conotação de classe que representam.⁴

São mais sucintos que definições, mais definidos que sinais ou símbolos. Empregam-se para designar, e não para

⁴ BERWICK SAYERS, *op. cit.*, p. 80.

definir. A definição torna explícito aquilo que designam, embora, na ausência de uma nomenclatura padronizada e precisa, possa o termo partilhar do caráter de uma definição.⁵

Os termos devem ser usados sempre com o mesmo sentido em todo um determinado esquema de classificação, e, idealmente, em cada ato singular de classificação.

Os termos jamais devem ambíguos. Podem ser técnicos ou populares, dependendo do uso anterior da classificação. A preferência geral pelos termos técnicos, é, talvez, movida pela crença de que tendem a ser mais permanentes, menos ambíguos e mais amplamente entendidos.

Definição

A relação entre classificação e definição nunca foi adequadamente descrita. De certa maneira é uma relação circular, pois ambas constituem técnicas para a análise sistemática e a descrição ordenada dos fenômenos. A classificação deve principiar com a análise explícita do que deve ser classificado — a essência da definição —, enquanto a definição delinea as classes dentro da hierarquia da classificação.

Linguisticamente, pode-se descrever *definição* como uma proposição, uma afirmação de fatos na qual o sujeito é o equivalente exato do predicado, sendo um termo *denotativo* e o outro *conotativo*. O termo denotativo indica a *extensão* ao passo que o conotativo indica a *compreensão* dos fenômenos definidos.

A definição pode assumir várias formas, em geral dependentes da natureza da matéria a ser definida ou da finalidade de seu emprêgo.

As formas mais comuns de definição aceitável são as seguintes:

Lógica, na qual o objeto ou conceito a ser definido é correlacionado a seu gênero mais próximo (a classe seguinte superior em uma dada hierarquia), e são declarados os fatores diferenciais que o distinguem de outras espécies do mesmo gênero.

⁵ BLISS, *op. cit.*, p. 138-139.

Conotativa ou descritiva, na qual se expõe uma lista de propriedades suficiente para tornar o fenômeno prontamente reconhecível.

Denotativa ou ilustrativa, segundo a qual a classe a que pertence o objeto torna-se evidente relacionando objetos conhecidos pertencentes à mesma classe.

Genética, pela qual o objeto a definir dá-se a conhecer mediante descrição do processo por cujo intermédio tornou-se o que é.

Etimológica, que declara o significado do termo como a soma de significados das raízes das palavras-fonte.

Teleológica, que descreve um objeto em termos de sua finalidade ou emprêgo fundamental.

Operacional, que descreve o objeto em termos de sua dinâmica ou maneira exata de funcionamento. (Este termo é por vêzes usado incorretamente, exprimindo uma definição arbitrária introduzida tentativamente para efeitos de uma só operação, à qual não se pretende atribuir validade ou aceitação gerais.)

Em resumo, definição é um processo no qual a compreensão do conceito, ou da classe, é transmitida mais claramente realçando um caráter dominante, essencial ou genérico e pela subordinação ou mesmo omissão de pormenores acidentais ou não essenciais.

A definição é intermediária entre o simples *reconhecimento* do que é característico ou típico e a *descrição* ou *análise* da natureza integral da coisa ou da classe a que se refere.

Por definição, tanto o caráter genérico, ou *essência*, como as *diferenças específicas* e as *relações* tornam-se, primeiro, *lógicamente* distintas, e, depois, explícitas no vernáculo.⁶

As regras principais ou critérios a recordar em conexão com definições são:⁷

1. Uma boa definição lógica relaciona o termo com o seu gênero mais próximo, *i. e.*, a classe adjacente superior, e declara a sua diferença essencial.

⁶ BLISS, *op. cit.*, p. 134-135

⁷ COHEN e NAGEL, *op. cit.*, p. 238

2. Uma definição deve conter a essência do que está para ser definido. O *definiens* (sujeito) deve equivaler ao *definiendum* (predicado); será aplicável a tudo o que êste é predicável, e a nada mais.

3. Uma definição deve declarar todos os atributos essenciais no objeto que se define, porém, sem incluir *nem mais nem menos* que o objeto ou sistema de implicações ao qual se vincula.

4. Uma definição não deve ser circular; não conterà, direta ou indiretamente, o sujeito a ser definido. Deve ser expressa em termos que não os cognatos ou sinônimos.

5. Uma definição deve ser tão concisa, simples e direta quanto possível, não se expressando em linguagem figurativa ou obscura.

6. Uma definição deve ser feita, de preferência, em termos positivos, e não em termos negativos.

Classe

Classes são os elementos constitutivos da classificação. A confusão quanto ao delineamento exato das classes separadas frustrará todo o propósito da classificação. A melhor definição e os melhores critérios de *classe* encontram-se em Bliss (de quem se segue, ligeiramente modificado, o trecho alusivo).⁸

Uma classe consiste em tôdas as coisas que são, têm sido, ou podem ser relacionadas por semelhança, e diferenciadas por dessemelhança de tôdas as outras coisas, nos caracteres essenciais, significativos e seletivos, e nas propriedades e relações que a definem.

A extensão de uma classe abrange tôdas as coisas existentes, reais ou conceptuais, conhecidas ou conhecíveis, seja a sua definição compreendida no presente, no passado ou no futuro.

A semelhança das coisas classificadas ou as diferenças entre as classes pode ser inerente a (1) um só caráter, pro-

⁸ *Op. cit.*, p. 132-133

priedade ou relação, significativos ou importantes, (2) a qualquer combinação destes, ou (3) à natureza integral, ou essência da coisa; isto é, pode ser parcial, relacional, essencial ou completa; intrínseca ou extrínseca; e pode ser qualitativa ou quantitativa.

Classe é a totalidade das coisas definidas; é o conjunto de coisas integrais como um todo, não somente suas propriedades, qualidades ou “essências”, embora devido a elas é que as coisas se assemelham ou se diferenciam e se define a classe.

A classe é *potencialmente* completa, no sentido de que abrange não apenas as coisas existentes, mas ainda as passadas, futuras ou possíveis; coisas que podem ser definidas por sua definição e denominadas por seu nome. Não é completa no *momento presente* porque não é estática. É suscetível de desenvolvimento em sua extensão, alcance e definição.

Grupo

Contrariamente às classes, *grupos* são agregados ou compostos, seletivos (podem compreender partes de diversas classes), localizados ou enumeráveis e temporários. Não são abrangentes mesmo em potencial, tampouco totalidades, como as classes. O arranjo de bibliotecas ou as coleções para referência imediata constituem, normalmente, grupos antes que classes de livros. Não raro aparecem em todos os sistemas de classificação prática, inclusive sistemas bibliográficos, e podem ser bastante úteis a finalidades especiais. Não obstante, em virtude de sua natureza fortuita e pragmática, são passíveis de ocasionar superposições ou hiatos no sistema. Sempre que são usados, quando o são, devem sê-lo tendo-se continuamente presente a sua natureza.

Compreensão

Emprega-se o termo lógico *compreensão*, freqüentemente, em diversos sentidos que devem ser identificados a fim de evitar confusão:

1. A compreensão do termo (objeto, caso, ou conceito) pode ser tomada como a soma total de atributos do termo *presentes na mente da pessoa que o emprega*.

2. Pode-se entender a compreensão do termo como a totalidade de atributos que lhe são *essenciais*. “Essencial” entende-se, aqui, como a condição necessária e suficiente para considerar qualquer termo como pertencente à classe por êle designada. Tendo em vista ser, geralmente, estabelecida esta condição, pelo uso convencional, é, neste sentido, conhecida como *compreensão convencional* ou *conotação* — uma das modalidades aceitáveis de definição.

c. Finalmente a compreensão de um termo pode significar *todos* os atributos que possam ter em comum os objetos denotados, conhecidos ou desconhecidos, essenciais ou acidentais.

Extensão

A *extensão* de um conceito ou termo é toda a gama de objetos concretos, classes inferiores, circunstâncias ou casos nos quais se encontram as características peculiares abrangentes da *compreensão* ou da *intensão* do termo. *Denotação* é sinônimo de extensão, da mesma forma que *conotação* o é de compreensão.

Classificar

O verbo *classificar* tem dois sentidos:

1. *Estabelecer* ou *conceber* uma classe ou classes de uma pluralidade de coisas. Significa que as semelhanças das coisas formam o núcleo da classe e, desde então, outras coisas com as mesmas semelhanças são referidas ou designadas para aquela classe.

2. *Ordenar* as classes ou relacioná-las dentro de um sistema de acordo com um princípio ou conceito, objetivo ou interesse. Significa não só que as coisas sejam classificadas e que as classes sejam formadas, mas ainda que as próprias classes sejam ordenadas e sistematizadas.⁹

⁹ BLISS, *op., cit.*, p. 143

Classificação

Sayers afirma que a classificação tem quatro significados aceitos:¹⁰

“a) O processo intelectual pelo qual nossos conceitos mentais [...] são reconhecidos como possuindo semelhança ou unidade, e por esta semelhança ou unidade são relacionados. Este é o sentido real e lógico.

b) O ato de ordenar as próprias coisas [...] de forma que representem o arranjo abstrato contido no item (a). A tanto monta a classificação prática.

c) A tabela de termos, escrita ou impressa, que representa o sistema de classificação. Chama-se esquema de classificação.

d) O ato de colocar coisas ou livros em seus lugares apropriados no esquema de classificação. Isto é dispor em classes.”

Embora se possa questionar a ênfase dada por Berwick Sayers à semelhança, as distinções estabelecidas entre êsses quatro empregos do termo são claramente delineadas e devemos tê-las em mente. Ocupar-nos-emos, aqui, do primeiro conceito.

O *Dictionary of Philosophy* de Baldwin e a *Encyclopaedia Britannica* também definem classificação como o processo de reunir coisas semelhantes. Broadfield, embora sem ter dado nenhuma definição precisa de classificação, rejeita esta ênfase na *semelhança* e sustenta que a *diferença* pode ser de maior importância.¹¹ Bliss esquivou-se da controvérsia dando a definição que parece mais útil:

“Classificação é uma série ou sistema de classes, arranjadas em alguma ordem, de acordo com *um princípio ou conceito, propósito ou interesse, ou alguma combinação destes*. Aplica-se o termo ao arranjo, quer seja de nomes de classes quer seja de coisas reais ou conceituais, assim classificados. O termo classificação é também, por deriva-

¹⁰ SAYERS, *op. cit.*, p. 79

¹¹ *Op. cit.*, cap. 1.

ção e emprêgo, o nome que designa o ato de classificar ou ordenar classes ou coisas como um processo ou método.”¹²

Sistemas de classificação (tipos)

A classificação *geral* inclui, dentro dos seus limites, tôda a existência. É esta classificação geral ou universal que os filósofos têm buscado, mas êsse ideal, para efeitos práticos, deve ser rejeitado, porque a multiplicidade de características e finalidades existentes dentro do universo requer que um sistema, como tal, ou seja ultra-simplificado, ou baseado em tantos princípios de classificação que se tornaria incontrolável.

A classificação *específica* trata de alguma parte da existência integral, como uma ciência, uma arte, um assunto especial ou um aglomerado de assuntos. As classificações específicas não são limitadas apenas pelo campo que abrangem, como também podem basear-se em qualquer dos possíveis princípios ou características, ou em número limitado dêles — substância, função, origem, relações entre tempo e espaço, etc. Assim, pode existir uma pluralidade de classificações igualmente coerentes e úteis, possuindo o mesmo campo de extensão. Apenas algumas podem ser incluídas aqui.

A classificação *natural*, via de regra, tem sido considerada como a que se fundamenta em propriedades essenciais, “inerentes” à coisa em si, e que ocorrem de forma regular, inseparável do objeto da classificação. As classificações naturais e científicas devem conformar-se à “ordem da natureza” tão aproximadamente quanto possível.

A classificação *artificial* é a supostamente baseada na seleção arbitrária de um aspecto accidental ou forma de procedimento que não são fisicamente inseparáveis dos objetos a classificar (sêres que vivem na terra, na água ou no ar, como animais, a exemplo de peixes, pássaros). Todavia, para ser útil, uma classificação como tal deve ter por base uma característica que ocorra periodicamente com a mesma infali-

¹² *Op. cit.*, p. 143. Para uma discussão de fatores de “semelhança” e “diferenciais” na classificação, ver:

BROADFIELD, A. *The philosophy of classification*. London, Grafton, 1946, cap. 1 e 2

bilidade como se fôra “inerente”. A distinção entre a classificação natural e a artificial é, portanto, profundamente ilegítima; deriva-se da crença de que existe um sistema universal, geral e eternamente válido, que se pode encontrar na “natureza”, desde que seja adequado o nosso conhecimento. Se fôr rejeitada esta idéia, e reconhecendo a possibilidade de sistemas de classificação igualmente válidos baseados em uma variedade de princípios, não há necessidade de se fazer tal distinção.¹³ Dois tipos importantes e comuns de classificação artificial são as séries alfabéticas de nomes e a ordenação aritmética de objetos segundo números fixados.

Além das classificações especiais de campos do conhecimento distintos ou de tipos de fenômenos, existem sistemas baseados em atributos de relação, como o espacial ou o temporal.

A classificação *geométrica* dispõe objetos de acordo com sua posição no espaço. Os sistemas geográfico e astronômico são os melhores exemplos puros, mas todo sistema bibliográfico tem arranjos especiais para a classificação subordinada de relações espaciais. Em alguns casos a introdução de tais arranjos constitui uma violação do princípio fundamental de divisão do sistema e interfere com o desenvolvimento lógico da esquematização.¹⁴

Os sistemas de classificação *históricos* ou evolutivos ordenam os acontecimentos de acordo com a sua posição, em sucessão cronológica. Ainda neste caso os sistemas bibliográficos introduzem subdivisões cronológicas, como princípio subordinado semelhante aos dispositivos geográficos. Na melhor hipótese, a classificação evolutiva consiste em transformar uma coleção de elementos similares em árvore genealógica, mostrando fases ou estágios de desenvolvimento contínuo.¹⁵

Os tipos de classificação podem também ser identificados no tocante à estrutura interna da própria classificação:

Classificação *hierárquica* é a forma tradicional, certamente a forma mais corrente. Deriva-se das filosofias de Platão e Aristóteles e pode ser definida como a disposição

¹³ COHEN e NAGEL, *op. cit.*, p. 233

¹⁴ PIPER e WARD, *op. cit.*, p. 280.

¹⁵ *Ibid.*

de coisas (objetos, conceitos, etc.) em gêneros, espécies e subespécies, de acordo com suas semelhanças e diferenças.

O conceito de classificação como hierarquia foi, provavelmente, o primeiro a se desenvolver; pelo menos é esta a opinião de Durkheim e Mauss numa discussão das formas primitivas de classificação.¹⁶ A observação das classificações dos povos primitivos revela que estas refletem, de perto, a organização social da tribo. Segundo essa teoria, as primeiras "classes" foram de homens, e a classificação de objetos materiais foi, sobretudo, uma extensão da classificação social antes estabelecida. A hierarquia de tipos e subtipos, na classificação lógica, da qual nem o mundo sensorial nem a mente humana oferece similar, paraleliza o padrão hierárquico das formas mais antigas de organização social. Assim, todos os objetos, tanto animados como inanimados, eram classificados, no meio ambiente, como pertencendo a este ou àquêle clã, fratria, ou qualquer outro grupo de parentesco.

Na classificação bibliográfica a tradição da hierarquia é particularmente pronunciada. Todos os sistemas-padrão — o de Dewey, o de Cutter, o da Biblioteca do Congresso, o de Bliss — e muitos outros, menos adotados, seguem êste padrão.

Os princípios essenciais da classificação hierárquica são os seguintes:

1. Uma classificação hierárquica processa-se pela reunião dos grupos de ciências ou dos principais campos de conhecimento dentro de classes ou divisões principais, que são ditadas pela teoria do conhecimento. Estas classes têm grande extensão e pequena compreensão.

2. O processo é continuado pela designação das qualidades diferenciais dentro de cada classe principal, e assim se estabelecem subclasses ou subdivisões.

3. Cada subdivisão, por sua vez, é fragmentada por diferenciação ulterior de qualidade, produzindo mais subdivisões, e assim sucessivamente, constituindo seções ou subseções até que novas subdivisões se tornem impossíveis ou impraticáveis.

¹⁶ DURKHEIM, Emile & MAUSS, M. De quelques formes primitives de classification. *Année Sociologique* (Paris) 6: 1-72, 1901-1902.

4. Cada subdivisão de uma classe é subordinada ao título da classe, e a soma destas subdivisões constitui a significação total do termo de classe. Cada conjunto de subdivisões, porém, pode consistir de classes de igual ordem. Estas devem ser coordenadas por semelhança ou “co-locadas”,¹⁷ *stricto sensu*.

A soma dos elementos constitutivos da classificação hierárquica encontra sua expressão clássica nos *predicados aristotélicos* — os cinco tipos de predicados de um sujeito em uma proposição lógica, que podem ser afirmados ou negados — como os identificou Aristóteles, e mais tarde modificados por Porfírio. Estes predicados são:

1. *Definição*. De acordo com Aristóteles, definição é uma frase que significa a “essência” de uma coisa. Por “essência” de uma coisa entendia êle o conjunto de atributos fundamentais que formam as condições necessárias e suficientes para que qualquer coisa concreta seja a coisa daquele tipo. “Essência”, segundo Aristóteles, é o que faz uma coisa ser o que é, e não algo diferente. Definição é a compreensão convencional de um termo, a enumeração de seus atributos essenciais.

2. *Gênero (Genus)*. A definição lógica deve conter dois termos como seus componentes — o gênero (*genus*) e os fatores diferenciais. Identifica-se o *genus* pela “essência” comum a uma variedade de coisas que apresentam entre si diferenças em outras propriedades.

3. *Fatores diferenciais*. Constituem os atributos característicos que distinguem uma espécie de todas as demais espécies do mesmo gênero.

4. *Propriedade*. É um atributo comum e peculiar a um sujeito, mas não parte de sua “essência” — um predicado que, embora não indique a “essência” de uma coisa, pertence somente a ela e pode ser-lhe conversamente predicada.

5. *Acidente*. É uma proposição que não deriva formalmente da definição, atributo que pode ou não ser predicado de toda manifestação do sujeito.

¹⁷ PIPER e WARD, *op. cit.*, p. 280

Dessa lista de cinco predicados Porfirio omitiu *definição* da sua versão latina e substituiu-a por *espécie* que conceituou como sendo a parte do gênero marcada por determinados fatores diferenciais.

A classificação *referencial* é um sistema pragmático e empírico no qual os elementos constitutivos são relacionados com referência a um só aspecto isolado, propriedades, ou utilização, desprezando outras características. A classificação referencial admite a possibilidade de reagrupamento do mesmo universo de coisas com um traço, propriedade ou utilização diferentes. Baseia-se no fato óbvio de que qualquer unidade isolada pode ser significativa em qualquer número de relações diferentes, dependendo do propósito imediato. Na classificação referencial são as relações externas, o ambiente, mais do que a “essência”, os conceitos de suprema importância para o ato de classificar.¹⁸

A relação não é um fato universal, mas sim específico, singular à coisa correlacionada (em latim, *relata*) e, assim como estas relações revelam a natureza da correlação, assim também esta determina o caráter da relação. Se é a utilidade o objetivo primordial da classificação, infere-se daí, logicamente, que a classificação mais útil será a de tal modo específica, para uma dada situação, que os agrupamentos se determinarão pelas relações mais significativas naquela situação. Semelhante classificação pragmática nega a existência da “essência” da coisa classificada, porquanto cada relação depende de uma única propriedade do objeto a classificar.

Exemplo: Uma árvore, para o botânico, é um organismo; uma entidade estética para o arquiteto paisagista; uma manifestação da benevolência divina para o teólogo; um abrigo romântico para o casal de namorados; uma fonte de renda potencial para o madeireiro. Não há “essência” da árvore; ela é realmente todas estas coisas e muito mais. Cada contexto avulso realça uma parte da totalidade de atributo do objeto do qual se ocupa, porque somente uma parte é relevante quanto a um determinado propósito específico, e

¹⁸ SHERA, Jesse H. Classification as the basis of bibliographic organization. In: SHERA, Jesse H. & EGAN, Margaret E., ed. *Bibliographic organization*. Chicago, The University of Chicago Press, 1951, p. 83-88.

para êle a parte relevante torna-se a “essência”. É a variedade de contextos, que incluem os mesmos objetos, que deu origem à necessidade de sistemas de classificação especiais para bibliotecas especializadas.

A negação da existência de uma “essência” absoluta e a presunção da relatividade na classificação é incompatível com a lógica, que sustenta haver, para cada coisa, um âmagô que constitui sua individualidade, sem a qual não seria o que é, sendo as outras características simplesmente suas propriedades. Os conceitos, porém, são criação do pensamento humano, tendo em mira algum empreendimento ou finalidade; são segmentos da experiência humana, que nunca é estática, segmentos êstes dotados de nomes e talhados para servir os objetivos humanos. Porque a árvore tem sido analisada nos seus constitutivos orgânicos pelo botânico, o homem passou a considerar estas propriedades orgânicas como traço peculiar da árvore, mas êste conceito não é mais “essência” desta que o simbolismo romântico visto pelos enamorados. Ambas as “essências” são criação da mente humana.

A classificação *multidimensional* pode ser aplicada a sistemas hierárquicos ou referenciais. Difere da forma pura de qualquer dêles, ao utilizar, de maneira consciente e deliberada, os múltiplos princípios de categorização, de tal modo elaborada que qualquer combinação dêstes princípios pode ser isolada para qualquer propósito determinado. O acréscimo de uma ou mais dimensões a um sistema hierárquico baseado em um só princípio envolve a elaboração de uma hierarquia separada, alicerçando-se no princípio nôvo, e a imposição de um nôvo padrão a todo o sistema original ou parte dêle, acrescentando, assim, uma nova dimensão onde seja requerida. As formas numéricas geográficas no Sistema Decimal de Dewey, que podem ser aplicadas onde convier, ilustram êste método.

Exemplo: Os compostos químicos podem ser classificados de acôrdo com seus elementos componentes segundo um princípio. O mesmo grupo de compostos pode ser classificado independentemente conforme uma propriedade física, como a solubilidade, em determinada lista de solventes. A classificação multidimensional possibilita relacionar estas duas esquematizações independentes em qualquer

ponto dentro de qualquer delas. A soma de outros princípios enseja o estabelecimento de focos de convergência, mediante os quais pode-se dispor tôdas as relações inerentes às esquematizações.

As tentativas de introduzir o princípio multidimensional na classificação biblioteconômica encontram exemplos na Classificação Decimal Universal, na Classificação dos Dois Pontos desenvolvida por Ranganathan, na proposta de "indexação coordenada" da autoria de Mortimer Taube e no sistema científico ou indutivo de Farradane.¹⁹

O objetivo da classificação não é apenas reunir coisas parecidas e separar as diferentes, mas ainda mostrar as relações entre as coisas. A classificação hierárquica, em sua forma pura, é a mais adequada para mostrar a extensão em que uma circunstância ou objeto manifesta as mesmas características dos que pertencem à classe acima ou abaixo dêles na hierarquia. As relações de associação ou de seqüência, nas quais uma circunstância ocorre regularmente junto à outra ou como consequência dela são difíceis de se revelar em um sistema hierárquico, mas prestam-se bem à classificação multidimensional. As classificações hierárquicas desenrolam-se dedutivamente, partindo de hipóteses da unidade de todo o conhecimento e *dividindo-o* progressivamente pelo acréscimo de características diferenciais à compreensão de cada classe. Embora as classificações multidimensionais não sejam, tôdas, isentas de dependência face a precedentes hierárquicos ou princípios, tendem a se

¹⁹ Para apresentação e discussão do tema ver:

BRADFORD, S. C. *Documentação*. Trad. de M. E. de Mello e Cunha. Rio de Janeiro, Fundo de Cultura, 1961, capítulos 3 e 11 (sobre a CDU).

RANGANATHAN, S. R. *Elements of library classification*. Poona, N. K. Publishing House, 1945.

PALMER, Bernard I. & WELLS, A. J. *The fundamentals of library classification*. London, Allen & Unwin, 1951. 114 p. (Ênfase na Classificação dos Dois Pontos).

SIERA, Jesse H. & EGAN, Margaret E., ed. *Bibliographic organization*. Chicago, University of Chicago Press, c1951. 275 p. Trabalhos de Mortimer Taube e S. R. Ranganathan, p. 57-71, 94-108.

FARRADANE, J. E. L. A scientific theory of classification and indexing and its practical applications. *Journal of Documentation* (London) 6(2): 83-99, June 1950; 8(2): 73-92, June 1952.

processar indutivamente, isolando classes definíveis do nível mais inferior e *combinando-as* de acôrdo com as relações mais importantes para a situação específica. Os princípios para a elaboração da classificação indutiva estão ainda em estágio de formação e dêles não procuraremos tratar aqui. Entretanto, as regras para divisão que se seguem foram estabelecidas de longa data e proporcionam orientações valiosas para a coerência de qualquer forma de classificação.

Divisão

Divisão lógica é o processo pelo qual se diferencia uma espécie do gênero, ou uma subespécie de sua espécie, adicionando uma característica diferencial à definição da classe maior. Assim, os grupos inseridos em classes mais gerais destacam-se uns dos outros pela posse de alguns atributos não comuns à classe como um todo.

Exemplo: O carvalho é uma espécie do gênero árvore, mas é uma árvore inteira, não parte dela (como o tronco, um galho ou uma fôlha) e o carvalho não é adequadamente conceituado na definição do gênero árvore, mas sim na definição de árvore mais a identificação das características pelas quais *difere* de tôdas as outras espécies do gênero árvore.

Se a característica é o foco do processo divisório, e se o ato de classificar implica na descoberta e identificação de diferenças sucessivas, quatro regras de divisão governam o processo de classificação.

Regras de Divisão

1. O uso de características, quer naturais, quer artificiais, deve ser coerente em cada estágio da divisão, exaurindo um princípio de divisão antes que outro seja introduzido. Essa insistência em que uma divisão se deva basear em um só princípio ou característica evita o êrro da *divisão cruzada* ou justaposição.²⁰

2. O processo de divisão deve ser gradual, usando-se em cada estágio o mínimo de diferenças possível. Êste

²⁰ SAYERS, *op. cit.*, p. 80; PIPER & WARD, *op. cit.*, p. 282

princípio de classificação assentado na diferenciação mínima dos conceitos, resulta em manter-se as coisas estreitamente relacionadas, tão próximas entre si quanto o permitam os próprios materiais.²¹

3. As divisões de uma classe devem ser mutuamente exclusivas ou *distintas*. Este princípio é de fato um corolário do precedente, no sentido de que a divisão cruzada resulta, geralmente, da presença de mais de um princípio divisório operando ao mesmo tempo.²²

4. As divisões de uma classe devem ser, em seu conjunto, coletivamente exaustivas, tendo-se em vista o atual estado do saber: a soma das divisões ou espécies constituintes coincidente com a classe dividida. Se parte da divisão não é caracterizada, o resultado, no dizer de Broadfield, “é uma classificação inevitavelmente exaustiva, porquanto pode-se achar espaço para qualquer coisa desde que deixada indeterminação”. Este é o erro da *dicotomia*, a separação entre uma só classe definida e um resíduo amorfo indefinido.²³

Os princípios implícitos nessas quatro regras de divisão podem ser resumidos como segue: cada etapa na divisão deve basear-se em um único princípio útil, aplicável a todos os membros, devendo as divisões resultantes ser tão exatas quanto o permita o objetivo, mutuamente exclusivas e exaustivas.

B. PRINCÍPIOS GERAIS DA CLASSIFICAÇÃO LÓGICA

Das definições dos termos classificatórios precedentes e descrição dos processos envolvidos, pode-se passar a desenvolver certos princípios que se relacionam a todos os tipos de classificação e que podem ser tomados como um contexto em que o processo de classificação, ou qualquer sistema especial, pode ser melhor compreendido e avaliado. Somente em sentido limitado, porém, é que devem tais princípios ser encarados como regras para orientar a elaboração de uma classificação.

²¹ SAYERS, *op. cit.*, p. 80

²² PIPER & WARD, *op. cit.*, p. 283

²³ PIPER & WARD, *op. cit.*, p. 283; BROADFIELD, *op. cit.*, p. 38

Tudo o que existe, seja no todo ou em parte, pertence ao domínio da classificação. Isto é, tudo que tem existido, existe ou possa existir, no universo mental ou físico, está sujeito a classificação.²⁴

A afirmação precedente não deve ser interpretada no sentido de que tôdas as entidades mentais e físicas devam ser incluídas em um *único* sistema de classificação. Esta é a ilusão do universal e a causa da confusão de princípios na qual muitos sistemas acabam irrecuperavelmente emaranhados.

Todo o saber é relativo, não apenas por jamais ser completo, mas também no sentido de que o conhecimento existe em relação a outro conhecimento, e por meio destas relações é condicionado e desenvolvido.²⁵

Além disso, o conhecimento é correlato a objetos ou realidades, e a sujeitos, ou mentes; e o conhecimento o é dessas *coisas em relação*, e das *relações mesmas*.²⁶

Por isso, as classes e conceitos de qualquer classificação são relativos tanto às relações *existenciais* como a relações *de saber*, e são sintéticos, desenvolvíveis e adaptáveis.

O arranjo ou ordem de uma classificação é sistemático e pode conformar-se à concepção do autor, de uma ordem "natural", ou pode refletir uma teoria do conhecimento, ou ainda, simplesmente, ser a ordem considerada pelo autor como a mais funcional para os que utilizam o sistema. Em classificação há tantas ordens possíveis quantas relações dentro de seu campo, ou nos possíveis critérios de conhecimento.

A subordinação e a coordenação são relativas e complementares. As estruturas seriadas, ramificadas e cruzadas podem, portanto, ser combinadas e inter-relacionadas.²⁷

A colocação de classes relacionadas produz o máximo rendimento na classificação prática funcional.²⁸

A permanência de qualquer classificação ou de seus componentes depende do estado corrente do conhecimento ou da duração da utilidade do sistema.

²⁴ SAYERS, *op. cit.*, p. 79

²⁵ BLISS, *op. cit.*, p. 158-163

²⁶ BLISS, *ibid.*, e p. 118-131

²⁷ BLISS, *op. cit.*, p. 151-156, 249.

²⁸ *Ibid.*, p. 146, 283, 301, 408.

II. CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

A ênfase atribuída acima aos princípios básicos da classificação filosófica não implica em que a classificação bibliográfica seja idêntica, ou que a bibliografia de um campo possa ser organizada da mesma forma e segundo os mesmos princípios do saber cumulativo, abstrato, dentro do campo do qual a bibliografia seja a expressão concreta, impressa. A presunção corrente de que os dois sejam aspectos idênticos de um processo comum, em vez de bastante diferentes, talvez tenha sido, mais do que qualquer fator, responsável pelo fracasso da classificação bibliográfica em alcançar seu mais completo rendimento.

Cada livro ou registro gráfico do conhecimento tem sua própria estrutura interna, nem sempre coerente com as de outros livros do mesmo campo ou até sobre o mesmo tópico. A classificação bibliográfica não somente deve reconciliar estes princípios diferentes de organização interna entre livros, mas ainda revelar as múltiplas relações existentes entre cada um deles e os aspectos relevantes de todos os outros, seja qual for a medida de profundidade da análise, até que ponto é praticável e útil. Somente uma compreensão clara dos princípios fundamentais capacitará o analista a trabalhar simultaneamente em dois níveis distintos — a estrutura generalizada abstrata do conhecimento e casos concretos de determinadas formulações.

À medida que se desenvolve um campo do conhecimento e aumentam o volume, intensidade e detalhe dos registros gráficos, a organização de seu acervo bibliográfico reflete este aumento em especificidade. O esquema para seu arranjo tende, cada vez mais, a assemelhar-se, em aparência e esboço geral, à organização do próprio conhecimento. Há, porém, uma diferença importante e fundamental. Somente *monografias*, no sentido mais exato da palavra — *i.e.*, escritos sobre um só tópico unitário — podem ser tratadas como unidades básicas no conjunto sistemático de conhecimentos. Este material monográfico tende, portanto, a assumir os atributos de *unidade de pensamento* ou de *informação* (ver p. 40), sendo a sua ligação com a estrutura bibliográfica relativa ao contexto em que se insere. Os livros que procuram sintetizar qualquer parte do acervo total do campo, em qualquer nível,

ou de qualquer ponto de vista determinado, tendem a superar as classes da classificação formal do conhecimento no mesmo campo. Em sentido muito preciso, cada livro desta espécie incorpora em si mesmo uma classificação elaborada de acordo com o objetivo, incluindo apenas as partes da matéria válidas para esse objetivo. Portanto, procurar classificar obras não monográficas implica em uma tentativa de elaboração de um sistema de classificação subordinado, que pode selecionar partes diferentes do mesmo total de matérias disponíveis segundo uma variedade de padrões diferentes. E por esta razão, principalmente, que nenhum sistema de classificação concebido como instrumento para a *localização* física de volumes jamais poderá revelar tudo que cada coleção pode conter em determinado assunto. Se, entretanto, a classificação é usada como instrumento para a *descrição* sistemática do conteúdo do livro, e sendo multidimensional, isto é, havendo classes distintas para o âmbito global de cada critério de apreciação do campo, então, o catálogo sistemático pode reunir, em um só lugar, referências a todos os tratamentos relevantes de qualquer tópico, não obstante a composição material ou a localização do livro. Em outras palavras, a classificação bibliográfica caracteriza-se pelas limitações inerentes à natureza do livro como entidade física. Estas limitações têm sido aceitas tão generalizadamente como essenciais à natureza da própria classificação bibliográfica que foram absorvidas até mesmo pela definição-modélo e estão implícitas na maioria dos comentários que se lhe referem.

Como a classificação bibliográfica tem sido concebida universalmente como um plano para o agrupamento material dos próprios livros, parece desejável resumir, aqui, pormenorizadamente, sua natureza e características, como passo preliminar à sua possível modificação, mediante os recursos proporcionados pelo catálogo sistemático.

A. CARACTERÍSTICAS DA CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

A classificação bibliográfica tradicional é uma lista de termos diferentes uns dos outros em especificidade e significado, capazes de descrever o conteúdo dos livros (e,

ocasionalmente, outras características), inclusive de todos os conhecimentos, sendo infinitamente receptiva, ordenada de forma linear, original, e transmitindo o mesmo significado tanto para o classificador como para o consulente. Quando aplicada a livros, geralmente (embora não necessariamente) por meio de uma notação, resulta na ordenação dos livros nas estantes da biblioteca segundo princípios lógicos inerentes à esquematização.

A definição acima sintetiza as sete *propriedades* básicas da classificação bibliográfica tradicional:

1. *Linearidade*. Esta propriedade deriva da forma física do livro ou do fichário e resulta do fato de que uma biblioteca é, efetivamente, uma estante de livros contínua, e o fichário um arranjo contínuo de seqüência de fichas, na qual cada livro ou ficha representa, individualmente, um ponto da linha. Deve-se inferir, portanto, que qualquer classificação aplicável a tal agrupamento de unidades deve, necessariamente, aparentar uma seqüência linear de seus termos.

2. *Inclusividade*. A classificação deve encerrar dentro de seus limites a totalidade do saber disponível no universo de sua competência e, em conseqüência, abarcar não somente todos os livros que têm sido escritos ou que podem sê-lo, mas também tôda a *utilização* dos livros, real ou potencial.

3. *Sentido dos termos*. Os *termos* da classificação não apenas devem descrever o conteúdo e finalidade dos livros, mas interpretar, também, a classe de sua correlação verbal, para o classificador, da mesma forma que em relação a quem utiliza a classificação. Sem esta uniformidade de sentido estaria frustrado o objetivo da classificação e a organização da documentação para a eficaz recuperação de assunto.

4. *Significação da ordenação de termos*. A *ordenação* ou seqüência estrutural de termos dentro do esquema deve transmitir o mesmo significado tanto para o classificador como para o consulente, de outro modo a classificação perderia em clareza.

5. *Diferenciação*. Embora se considere a *semelhança* como o princípio basilar da classificação, o processo de classificar implica na determinação de sucessivas *diferenças*.

Daí resulta, portanto, que a diferença entre termos deve ter o mesmo sentido para o classificador e para o consulente, pois de outro modo os termos não seriam distintos.

6. *Singularidade de ordenação dos termos.* Esta propriedade deriva da significação da ordem dos termos, e é uma reiteração do fato de existir apenas um lugar, e não mais, para cada assunto. Determina que assuntos idênticos, observados sob pontos de vista iguais, e empregados com os mesmos propósitos, devem amalgamar-se em uma única classe, não mais.

7. *Hospitalidade ilimitada.* Uma classificação deve proporcionar local para tôdas as partes constitutivas de sua órbita: para coisas tangíveis e intangíveis, reais e imaginárias, existentes e inexistentes, no passado, presente e futuro.

B. LIMITAÇÕES DA CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Destas propriedades originam-se quatro limitações inerentes à classificação bibliográfica tradicional.

1. *Unidimensionalidade.* Sendo a classificação bibliográfica linear, é necessariamente unidimensional. Uma prateleira de livros ou uma gaveta de fichário, ou uma página de um catálogo impresso, é a projeção de uma linha reta, e cada unidade sôbre ela pode assumir uma *posição* como referência às precedentes e seguintes, mas não uma *dimensão*. As relações entre livros, porém, são polidimensionais.

Assim, o classificador de livros como objetos físicos é confrontado com um dilema apresentado de forma vívida por William James, como segue:

“Qualquer que seja dentre os aspectos de sua existência sob o qual eu classifique [...] [o livro], faz-me injusto para com os demais aspectos. Como, porém, sempre o estou classificando sob um ou outro aspecto, estou sempre sendo injusto, sempre parcial, sempre discriminatório. Minha desculpa é a necessidade que minha natureza finita e prática me confere. Meu ra-

ciocínio é, em primeiro e em último lugar, e sempre, motivado pela minha realização, e posso realizar uma só coisa de cada vez [...] Tôdas as maneiras de conceber um fato concreto, se genuínas, são igualmente legítimas [...] A mesma propriedade que figura como essência de uma coisa em uma ocasião torna-se um aspecto muito pouco essencial noutra”.²⁹

2. *Inconsistência na Organização.* Não é possível fazer-se nenhuma classificação bibliográfica completamente coerente no tocante a seus princípios de diferenciação, e, por isso, não pode ela constituir uma única hierarquia contínua, ou progressão do geral ao específico e ao mais específico. Na prática deve constituir uma série de ordens mais ou menos independentes e auto-suficientes, flexivelmente reunidas em uma pseudo-hierarquia obedecendo a um esquema geral.

3. *Omissão Inerente.* Esta limitação é o produto do empenho por uma hospitalidade infinita, ou seja, cobertura para todos os registros do saber, passado, presente e futuro — que pressupõe ou um universo estático ou a habilidade de predizer todos os conhecimentos futuros. A classificação, para ser praticável, deve ser passível de desenvolvimento. Sua infinita hospitalidade pode apenas ser latente, e esta potencialidade deve ser ampliada a fim de proporcionar novas dimensões ou novos princípios a serem superpostos aos antigos ou com eles relacionados.

4. *Complexidade.* É uma limitação relativa, cuja importância varia de acordo com a estrutura do campo e a estrutura conceitual da mente do usuário. Complexidade é uma limitação somente quando leva à confusão.

C. NOTAÇÃO

A definição precedente da classificação bibliográfica tradicional incluía o elemento de notação que, embora não seja uma característica *inerente* a tais classificações, constitui

²⁹ JAMES, William. *The principles of psychology*. New York, H. Holt, 1890, v. 2. p. 333.

uma característica *prática* tão necessária ao bom arranjo de objetos materiais que partilha da natureza de um atributo essencial, o qual distingue, em parte, a classificação dos livros (ou de outros objetos físicos) da classificação do saber puro. Por isso é importante dedicar alguma atenção à natureza e às propriedades da notação.

Notação é um conjunto prático e econômico de símbolos, cuja ordenação se reveste de *peculiaridades originais* e que, quando aplicado aos termos da classificação, resulta na ordenação dos elementos do esquema.

As finalidades da notação são três:

1. A de agente, pelo qual os termos da classificação são transmitidos aos objetos a serem organizados logicamente sob os mesmos.

2. A de técnica taquigráfica conveniente para indicar os termos da classificação.

3. A de chave para a organização e estrutura da tabela de classificação, pois, à falta de notação, a interpretação do esquema aplicado não poderia prescindir de consulta constante à tabela por parte do consulente.

Há, apenas, duas considerações básicas no tocante à notação da classificação:

1. A notação deve possuir uma *base suficientemente ampla* (i.e., um conjunto adequado de símbolos) para abranger os termos da classificação;

2. A notação *segue* a classificação. Não deve ser utilizada como um molde no qual se imprime ou força o esquema da classificação. A não observação deste segundo princípio tem sido largamente responsável por muitas das deficiências da Classificação Decimal de Dewey, e, por extensão, da Classificação Decimal Universal. Em ambas, a notação consolidou a estrutura, transformando-a num esquema rígido e inflexível.

As propriedades desejáveis de uma notação são a *concisão*, a *simplicidade* e a *flexibilidade*. A flexibilidade é a propriedade de uma notação, que admite expansão ou ajustamento em face da intercalação de novas classes ou

subclasses no esquema de classificação, sem violar o plano estrutural desta ou a lógica inerente à ordem da notação. *Valor mnemônico*: Qualquer propriedade de uma notação que facilite a memorização, como, por exemplo, a alteração, os símbolos repetidos com significados idênticos, repetição de tabelas, séries ou combinações simbólicas.

Diz-se que uma notação é “pura” quando utiliza uma única espécie de símbolo (numérico, alfabético, etc.); quando emprega mais de uma espécie de símbolo, chama-se “mista”.

D. CLASSIFICAÇÃO “ENUMERATIVA” E “SINTÉTICA”

Dever-se-ia, nesta fase, dar realce ao fato de que existem dois tipos principais de classificação bibliográfica, o “enumerativo” e o “sintético”. O primeiro é a forma tradicional da classificação bibliográfica, usada comumente como instrumento para o agrupamento de livros e materiais afins. O emprêgo de uma classificação enumerativa confere às epígrafes do catálogo por assunto o encargo de isolar as subseções dos grupos especificados na classificação, assim como a responsabilidade de indicar as relações não sintetizadas pelo esquema de classificação.

O catálogo sistemático, entretanto, requer da classificação na qual se baseia o isolamento e a sintetização de assuntos específicos como o faz o catálogo-dicionário com seus cabeçalhos alfabéticos de assunto, pois não deve existir nenhuma diferença entre o catálogo-dicionário e o sistemático na capacidade de cada qual em distinguir assuntos específicos. Isto significa que o sistema de classificação deve fornecer números de classe de igual extensão para assuntos específicos, assim como o catálogo-dicionário procura exprimi-los em cabeçalhos de assuntos específicos. O sistema de classificação deve ser capaz de aperfeiçoar-se de tal modo que se torne apto a descrever um assunto específico em termos de notação com a mesma facilidade do catálogo-dicionário no caso de termos de cabeçalhos de assunto e, talvez, com maior especificidade. O único tipo de classificação apto a preencher tal requisito é o sintético.

A aceitação dêste princípio de classificação sintética, portanto, requer da classificação adotada que proporcione

apenas *uma* entrada para cada assunto; por exemplo, “a genética dos cães” apareceria na classificação em “cães” ou em “genética”, e não em ambos. Isto, evidentemente, é uma negação da idéia básica do sistema “unitêrmo”, porque muitos assuntos consistem de mais de um elemento e torna-se necessário estabelecer uma norma para a elaboração de números de classe, a fim de manter a ordem uniforme dos elementos. Tal seqüência, possivelmente, seguiria a de Ranganathan, ou seja, personalidade, matéria, energia, espaço e tempo.

E. CLASSIFICAÇÃO MULTIDIMENSIONAL COMO SOLUÇÃO PARA O DILEMA FILOSÓFICO DA CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Do que foi dito acima a respeito da natureza e das propriedades do processo da classificação bibliográfica, pode-se concluir que ela difere do processo intelectual de classificação filosófica sob uma variedade de aspectos fundamentais. Quem elabora uma classificação filosófica goza da liberdade de fragmentar o universo de que se ocupa da maneira mais adequada à sua finalidade, de atribuir a êsses fragmentos a magnitude que lhe aprouver, a fim de integrar, destarte, a estrutura de sua esquematização hipotética mostrando qualquer relação desejada. Está livre para tomar essas decisões porque opera com abstrações intelectuais, que são, por si mesmas, criações da mente humana. Está limitado, somente, pela extensão de seu conhecimento, seus poderes de percepção das relações e a riqueza da sua imaginação.

Quem, todavia, procura organizar a documentação por meio da classificação bibliográfica, desfruta de liberdade muito mais restrita. Isto, primeiramente, por ser compelido a utilizar apenas o que já se escreveu sobre o assunto, e a magnitude dos fragmentos compreendidos pelo universo que lhe concerne é, em grande escala, criada para êle mesmo. Igualmente, as relações pelas quais êstes fragmentos se associam são limitadas e, em grande parte, predeterminadas. Se não está tratando, na prática, da arrumação de objetos materiais (livros), é obrigado, pelo menos, a arrumar a representação dêstes objetos (fichas ou entradas bibliográ-

ficas). Uma vez que haja liberdade de tomar decisões, impõe-se moldá-las pela compreensão própria do emprêgo que a sociedade dará ao material que busca classificar.

Enquanto os filósofos discorrem sôbre uma classificação que abranja “a existência integral, seja abstrata ou concreta”, na prática os sistemas de classificação filosófica ou científica empreendem apenas a organização do *saber*. De vez que o objetivo supremo de qualquer campo do saber é produzir um conjunto de generalizações de um grau de abstração e generalidade sempre crescentes, o material a organizar é abstrato e limitado a abstrações apenas acêrca dos fenômenos que se integraram na estrutura do assunto. Estas abstrações se prendem ao mundo da realidade pelos fenômenos a que se referem, mas os fenômenos em si não precisam ser incluídos, em tôda a sua variedade, no sistema de classificação.

Todavia, qualquer classificação *prática* deve incluir não sòmente o saber fundamental, ou conjunto de generalizações abstratas, mas ainda os casos concretos e particulares e os fatores de organização social que participam da modificação, tanto dos elementos abstratos como dos concretos ou particulares. Os conhecimentos de Arte, por exemplo, podem ser classificados sistematicamente como princípios de Estética; mas quando se trata de qualquer coleção que exemplifique êsses princípios, devem existir planos para a classificação, não só dos conhecimentos acêrca dos princípios fundamentais, mas também dos casos particulares ou dos próprios exemplos, bem assim da informação sôbre as condições sociais, de qualquer lugar ou tempo, de possível influência no caráter de casos particulares e mesmo projetos sociais e institucionais para a sua comercialização, preservação ou estudo.

Êsses três elementos — conhecimento, objetos estudados e os agentes — são ingredientes essenciais para tôda situação prática, e os livros hão de ser escritos sôbre qualquer dêles, qualquer parte de algum dêles, ou qualquer combinação possível das partes de todos os três. Esta possibilidade explica muita complexidade e incoerência da classificação bibliográfica. A melhor solução achada até o presente parece ser o sistema multidimensional, que permite a existência de

esquemas separados para cada elemento necessário, com possibilidade de conectar os esquemas separados quando e onde se deseje.

Por exemplo, o químico se propõe a tarefa de explorar a natureza da matéria; para tanto ele organiza as suas descobertas em torno de uma classificação da matéria, e um guia que sintetize o conhecimento dentro do campo será efetivamente organizado do mesmo modo. Entretanto, ao escrever livros seguiria o mesmo padrão somente até certo ponto; versaria as *propriedades* que ocorrem em diversas classes da matéria, seus *empregos*, suas *fontes*, ou os *métodos* ou *teorias*, usadas como instrumento para o progresso dos conhecimentos químicos. Os livros nesta especialidade podem ser organizados segundo qualquer um destes critérios. Não obstante, devendo reportar-se, inevitavelmente, à própria *matéria*, cada um desses focos de organização, haverá muitas justaposições de classes se cada um destes princípios distintos de organização da bibliografia fôr utilizado como base para a divisão de classes em uma classificação bibliográfica. Acresce que se juntarmos a esses critérios os dos vários grupos relacionados com as *aplicações* dos conhecimentos ou processos químicos, as fontes de dúvida estarão multiplicadas. Os princípios da organização do conhecimento derivam do caráter deste — os princípios de organização das unidades bibliográficas devem derivar das características do conteúdo destas unidades bibliográficas. Os dois correspondem apenas em escala limitada. É mister que se adquiram informações mais explícitas que as existentes acêrca destes pontos de correspondência.

III. CARACTERÍSTICAS E ESTRUTURA DA BIBLIOGRAFIA

A bibliografia de qualquer campo pode ser descrita em termos da estrutura e conteúdo da própria bibliografia sem referência a nenhum tipo especial de biblioteca ou a qualquer tipo de emprêgo que a bibliografia possa suscitar. Ou pode ser analisada como representativa dos gêneros de documentação requeridos para resolver determinado problema ou conjunto de problemas, a fim de satisfazer às necessidades de determinado grupo de usuários, ou para

preencher os objetivos de uma coleção especial de biblioteca. Ao deparar-se com a escolha ou a elaboração de um sistema de classificação, o bibliotecário deve analisar a bibliografia a ser organizada em termos adequados à sua própria situação, porquanto o padrão de análise ou os tipos de perguntas formuladas acerca da bibliografia divergirão de uma para outra situação. Os dois padrões de análise acima identificados só podem ser discutidos aqui nos termos mais gerais; entretanto, talvez seja possível dizer-se o suficiente para indicação do método a ser empregado e a meta para uma análise mais acurada.

A. ANÁLISE DA LITERATURA — CONTEÚDO

A divisão dos conhecimentos, por Bacon, em três partes, derivadas das faculdades humanas — memória, razão e imaginação — ainda é válida; identificar os conhecimentos registrados nesses termos constitui a base das disciplinas tradicionais das ciências sociais e naturais e das humanidades. É quase desnecessário salientar que a literatura desses três campos apresenta características assaz diferentes e que sua estrutura segue padrões bastante variáveis. A literatura primária das ciências sociais registra as manifestações peculiares ao comportamento, seja de indivíduos ou de grupos. A literatura primária das ciências naturais consiste, principalmente, de relatórios de experiências dos quais é possível induzir os princípios básicos ou “leis” peculiares a toda a classe de ocorrências assim examinadas. A literatura primária das humanidades é a obra criadora da mente humana.

Analogamente, as obras secundárias derivadas dos documentos básicos apresentarão diferenças peculiares a cada uma. Nas ciências sociais os trabalhos secundários, em geral, constituem tentativas de reunir, sintetizar e interpretar as ocorrências determinadas descritas na literatura primária de tal forma que permita estabelecer conclusões ou generalizações semelhantes às das ciências naturais. Para esse fim a literatura deve ser acrescida de um conjunto considerável de escritos que representem opiniões — opiniões concernentes às teorias essenciais em torno das quais não de se agrupar as ocorrências determinadas; opiniões acerca da validade das

interpretações das diversas classes de ocorrências primárias; e, finalmente, opiniões no tocante à conveniência dos diversos meios de aplicação das descobertas ou de generalizações da disciplina à atual conduta das questões sociais. Em oposição, a literatura secundária das ciências naturais é muito mais compacta do que a das ciências sociais. A possibilidade de experimentação controlada da qual se induzam os princípios básicos destas ciências reduz ao mínimo a literatura subjetiva. O conteúdo da literatura secundária é um conjunto relativamente pequeno de informações factuais compiladas, de modo geral, em forma de manuais e textos básicos que se tornam obsoletos em prazo relativamente curto, sendo, não obstante, de bastante fácil organização e utilização, devido ao seu elevado grau de precisão. A literatura secundária de humanidades é, necessariamente, em sua quase totalidade, opinativa, aumentando constantemente, à medida que cada geração evolui em suas próprias interpretações, e dela muito pouco se torna realmente obsoleto.

Ao empreender-se a análise da literatura de qualquer campo do conhecimento, fazem-se indagações como as que se seguem:

1. Quais os dados básicos do assunto? Devem ser tomados individualmente ou em conjunto, como classes? Sob que forma e por que meios são registrados?
2. Podem-se exprimir os resultados dos estudos na especialidade sob a forma de princípios ou fatos estabelecidos e geralmente aceitos?
3. Os fatos estabelecidos são facilmente encontrados, em forma compacta e bem organizada ou acham-se amplamente dispersos em uma variedade de publicações onde apareceram originalmente?
4. Quais — na disciplina — as escolas importantes de pensamento, e que tipos de publicação as representam?
5. Qual a importância da opinião especializada neste assunto e quais os focos de controvérsia?

6. São de interesse para o assunto as expressões da opinião pública, tal como se refletem nos meios mais populares de comunicação, e importa que os resultados dos estudos especializados sejam interpretados nos meios populares?
7. Até que ponto é importante a metodologia para o desenvolvimento do assunto? Requer a metodologia tratamento especial numa proporção considerável da literatura global da matéria?
8. A terminologia do assunto é suficientemente especializada e normalizada exigindo tratamento especial em glossários, dicionários e enciclopédias dedicados a êste fim específico?
9. É importante a história do assunto para seu prosseguimento atual, ou tem relevância apenas com relação à história geral da sociedade?
10. É a literatura do assunto suficientemente distinta para manter o seu sistema próprio de documentação ou deve o acesso a seus registros ser procurado nas bibliografias mais gerais, índices e serviços de resumo?
11. O âmbito do assunto é internacional ou local? Quais as implicações dêste escopo em face da aplicabilidade de suas descobertas e das fontes bibliográficas relevantes?

B. ANÁLISE DA LITERATURA — PROBLEMAS, UTILIZAÇÃO, OBJETIVOS

De certa forma tôda biblioteca é planejada para atingir um conjunto de objetivos mais ou menos definidos e limitados, que se orientam em tôrno de determinado grupo de problemas de campo relativamente limitado, ajustados às expectativas de sua utilização por parte de uma clientela de determinado tipo. Entretanto é ampla a escala de variação na especialização ou na generalização. O problema, o uso e a clientela podem condicionar a finalidade da coleção e o

tipo da documentação, e podem ser discernidos claramente nas bibliotecas mais especializadas.

Os campos tradicionais do conhecimento são o resultado de tentativas de isolar um fator ou aspecto de uma situação global e estudá-lo mais intensivamente. As instituições acadêmicas e as sociedades eruditas inclinam-se a adotar este esquema de isolamento, bastante arbitrário, de certas partes do todo. Em virtude disso, qualquer tentativa de reunir todo o conteúdo relevante de dado problema ou conjunto de problemas correlatos deve transpor as fronteiras já estabelecidas dos campos do conhecimento e reunir as partes que tenham alguma relação com o problema específico. Conquanto o conteúdo e a estrutura dos assuntos tradicionais sejam razoavelmente aparentes e conhecidos, menos minuciosos são os esboços existentes para as várias considerações de conteúdo que podem surgir quando se estuda o problema. É por essa razão que tantos sistemas de classificação especiais e listas de cabeçalhos de assunto têm sido requeridas para o uso de bibliotecas especializadas, e é também o motivo pelo qual se torna particularmente importante para o bibliotecário especializado a acuidade na análise de tais situações. Não existem modelos bem elaborados e testados para um processo analítico dessa ordem, embora, em muitos casos, se tenha desenrolado pragmáticamente com grau de eficiência variado. As perguntas que se seguem não podem ser senão sugestivas; há que ampliá-las e modificá-las para uso prático, porquanto se destinam apenas a indicar as linhas gerais que deve seguir um questionário deste tipo:

1. Qual o problema central ou grupo de problemas que requer documentação?
2. O campo do problema é amplo ou específico?
3. Pode-se fragmentar este problema central em frações menores, cada qual suficientemente irreduzível de modo a exigir consideração especial no tocante à bibliografia?
4. Todas as partes da área do problema enquadram-se em um só, e bem definido, campo do conhecimento ou disciplina? Caso negativo, a que outros

terrenos importantes será necessário estender a pesquisa bibliográfica?

5. Até onde as tentativas de solucionar o problema central envolveriam pesquisa original, e em que medida preencheria esta as necessidades por intermédio das publicações já disponíveis?
6. Se fôr necessária a pesquisa original, em que campo (ou campos) se recrutariam pesquisadores, e que parte da bibliografia dos assuntos de suas especialidades seria exigida para consubstanciar sua contribuição para a resolução dêste problema específico?
7. O problema central ou parte relevante do aglomerado de problemas liga-se a questões práticas, como manutenção, comercialização, relações de trabalho, desenvolvimento da produção, etc.?
8. Qual é o estado atual da documentação do assunto? Existe um conjunto substancial de publicações que trate de sua problemática específica e congregue as partes correlatas de diversos assuntos? Há bibliografias publicadas, índices, serviços de resumo e resenhas destinadas especificamente à área do problema, ou é preciso recorrer às partes importantes de serviços destinados a diversos campos afins?
9. Com que freqüência a informação necessária para consubstanciar decisões executivas ou a pesquisa ocorre em materiais não especializados, efêmeros, tais como relatórios de empresas, acôrdos salariais, recortes de anúncios, etc.?
10. Até que ponto carece de registro a informação requerida, sendo passível de obtenção apenas por intermédio de fontes pessoais?
11. Qual a forma física ou qual o meio de publicação sob os quais o material necessário é geralmente encontrado?

12. Que níveis ou tipos de apresentação, em termos de tratamento erudito, técnico, gerencial ou popular, ocorrem na bibliografia?

IV. PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

Entende-se por normas de utilização da bibliografia um conjunto ou seqüência de atos que levam o leitor, de um interêsse, por mais difuso ou focalizado que seja, até o documento específico ou conjunto de documentos que contém a informação vinculada ao seu interêsse. Pode-se denominá-lo uma "norma" quando a repetição do mesmo conjunto ou seqüência de atos se torna habitual e suficientemente rotineira para permitir a descrição e análise do modelo.

Sendo esta "norma" o produto do hábito individual ou coletivo, está condicionada não apenas pelo caráter e pela estrutura da literatura, em particular de serviços bibliográficos, mas ainda por fatores que são inteiramente fortuitos. Daí não ser obrigatoriamente eficiente podendo até ser ilógica. Não é estável, mas sujeita a modificação com o melhoramento de serviços bibliográficos ou pela familiaridade crescente com a existência e utilização de tais serviços. Por êsse motivo não é sensato presumir que um estudo da atual utilização da literatura ou de dispositivos bibliográficos represente adequadamente seu valor potencial. Tampouco é inteligente planejar um conjunto de dispositivos bibliográficos baseados exclusivamente em um estudo das normas correntes de utilização, pois estas podem ser o fruto de maus hábitos. É preciso sempre distinguir entre normas de utilização como *são* de fato e como *deveriam ser* para se conseguir as relações mais profícuas entre o leitor e o material bibliográfico. Todavia, a escolha ou a elaboração de um sistema de classificação para qualquer tipo de literatura deve se basear na compreensão integral dos aspectos da rotina de consulta, adequados ao objetivo visado, quais os aspectos que precisam ser superados por um conjunto de hábitos mais úteis e quais poderiam ser completados por uma classificação mais extensiva, mais intensiva, ou melhor integrada.

Embora tenham surgido diversos estudos quanto à produtividade relativa do catálogo de biblioteca, das bi-

bliografias especializadas e dos sistemas de classificação,³⁰ existe apenas um estudo objetivo dos instrumentos bibliográficos utilizados na prática para localizar obras solicitadas em determinada biblioteca.³¹ Na ausência de uma soma substancial de conhecimentos sistemáticos referentes a fontes de informação de obras solicitadas para uso, não se pode ir além de hipóteses, baseadas na observação geral, quanto aos tipos de exigência que contribuem para o estabelecimento de hábitos de consulta. A observação direta e bem focalizada em uma situação específica permitirá ao bibliotecário ampliar o esboço que sugerimos a seguir, acrescentando muitos outros pormenores mais precisos.

A. TIPOS GERAIS DE HÁBITOS DE CONSULTA

1. Exame constante de uma ou mais revistas eruditas, profissionais ou especializadas, para manter-se a par dos *aperfeiçoamentos gerais* no campo de maior interesse. Obtêm-se usualmente estas revistas por assinatura pessoal ou tornando-se sócio, e, neste caso, o interesse da biblioteca é muito reduzido. O mesmo objetivo geral consegue-se ainda freqüentando reuniões profissionais, estabelecendo contatos individuais informais ou mediante correspondência. A biblioteca, nestes casos, pode ter uma responsabilidade periférica, proporcionando consulta aos repertórios e guias, quer por intermédio de indicadores publicados quer pela manutenção de um arquivo de indivíduos ou organizações importantes dentro do assunto e localizando ou afixando anúncios de notícias e de programas de reuniões.

2. Exame ocasional ou sistemático de periódicos-chave em *campos-marginais ou correlatos*, tendo-se em conta que a biblioteca deve fornecer estas revistas e expô-las de ma-

³⁰ KELLEY, Grace Osgood. *The classification of books*. New York, Wilson, 1937, e SWANK, Raynard C. *The organization of library materials for research in English literature*. *Library Quarterly* (Chicago) 15: 49-74, 1945.

³¹ WILLIAMS, Gordon. *A study of the bibliographic sources used by library patrons*. Chicago, University of Chicago, 1952. Tese inédita.

neira a estimular seu uso. O bibliotecário pode ter por atribuição, entre outras, a de examinar tais periódicos e fazê-los circular entre o pessoal, chamando atenção para os artigos de presumível interesse ou utilidade. A forma de notificação pode variar desde a circulação dos próprios periódicos com os artigos assinalados, listas mimeografadas de títulos de artigos de diversos periódicos, ou reproduções fotográficas do sumário, até a preparação de um serviço de resumo completo.

3. Consulta periódica aos *sumários do assunto*, comumente na forma de livros didáticos recém-publicados, para treinamento avançado, ou exposição dos recentes progressos. O leitor geralmente terá ciência destas obras em seu próprio assunto pelas análises nos periódicos que recebe, mas a biblioteca tem por função normal a de proporcionar não somente os volumes conhecidos, senão também orientação quanto a tratamentos de resumos semelhantes, em campos marginais ou correlatos, não atingidos costumeiramente pelas seções de análise dos periódicos importantes.

4. Pesquisa ocasional de *tôda* a bibliografia, da bibliografia total publicada em determinada época, ou a mais importante que pertença a certo assunto. Este tipo de utilização constitui um aspecto essencial do serviço biblioteconômico, pois é de se esperar que a biblioteca seja capaz de proporcionar a lista básica de *tôda* a bibliografia acêrca do assunto, cabendo ao leitor ou ao bibliotecário a seleção ulterior em função de data, importância, ponto de vista, etc. Para tal pode-se apelar tanto para o catálogo da biblioteca como para os serviços bibliográficos acessórios. É então que a integração efetiva do catálogo com outros serviços bibliográficos assume a maior importância. Ao proporcionar uma visão geral sistemática de *tôdas* as obras, em suas relações lógicas, com determinado assunto, é que o catálogo sistemático prova um de seus maiores valores.

5. Busca meticulosa de uma obra ou de um número muito limitado de obras que tratem de um *problema* bastante *específico* dentro de um assunto geral. Esse tipo de busca difere do anterior mais em grau que em espécie, porém tende a exigir uma indexação e um serviço bibliográ-

fico mais altamente requintados, ou resumo de grande especificidade. Quando tais problemas ocorrem amiúde em uma organização, a biblioteca pode ser convocada para suplementar os serviços bibliográficos de conhecimento público com um serviço organizado no local, tendo em vista atender às necessidades específicas da organização.

6. Busca de uma *obra específica*, de autor e título (ou, alternativamente um ou outro) já conhecidos, requerendo apenas a utilização do catálogo para localizar o número de chamada ou, caso o livro não figure na coleção, o emprêgo de um catálogo coletivo apropriado, de bibliografia contendo símbolos de localização ou de investigação pessoal para situar o exemplar disponível mais próximo. É um problema de acesso material, que difere em gênero da pesquisa de assunto, que é a função principal do catálogo sistemático.

7. Pesquisa de um *fato específico*. No caso a primeira consulta deve se dirigir a manuais, indicadores, enciclopédias de assunto, compilações de dados, fórmulas, etc. Se, entretanto, o fato em questão não se encontra nessas fontes, todo o mecanismo bibliográfico pode ser pôsto em movimento, buscando o título de um livro ou artigo que possa conter a informação desejada. A busca pode estender-se até à investigação pessoal, facilitada por um arquivo local de indivíduos ou organizações sabidamente interessadas no assunto, podendo-se, ainda, utilizar os recursos de outras bibliotecas. No que diz respeito ao catálogo, êsse tipo de pesquisa dá lugar a um problema muito difícil de profundidade, ou intensidade, ou análise, problema êste que só pode ser solucionado pelo bibliotecário, individualmente considerado, com pleno conhecimento de sua própria situação. Evidentemente, é impossível manter-se um catálogo que sirva de guia a *todos* os fatos, e impraticável tentar incluir até mesmo um pequeno número de fatos periodicamente relevantes, a menos que o custo da pesquisa freqüente exceda o custo da análise intensiva da catalogação.

8. Pesquisa de *dados fundamentais*. O quadro de possibilidades neste caso é tão grande que se torna difícil generalizar; não obstante, é, ainda, um problema importante para muitas bibliotecas. Os casos mais pertinentes a considerar são aquêles em que a biblioteca tem por atribuição

normal manter arquivos de dados básicos, elaborados dentro da organização, tais como relatórios de pesquisa ou mesmo anotações manuscritas ou adquiridas de fontes externas dispersas, como no caso de relatórios anuais de companhias da mesma indústria ou da mesma área geográfica, etc. acórdos entre empregados e empregadores, adquiridos a sindicatos ou companhias, laudos arbitrais, pesquisas comercialmente produzidas, adquiridas mediante locação de serviços, e assim por diante. Esse tipo de documentação apresenta problemas importantes, tanto de aquisição como de organização, pois é aí que se requer a maior profundidade da análise para que a documentação se prove útil e, de maneira geral, não existem serviços bibliográficos que encerrem o material exato, precisamente da maneira correta, para o requisito especial do pessoal que com ela opera. Quando cumpre ao bibliotecário organizar este material bibliográfico, é costume manter arquivos especiais à parte do catálogo geral; pode-se ampliar o sistema de classificação para ser usado com tais coleções, integrando, assim, esta documentação especial às semelhanças ou correlações na coleção geral.

Não é preciso salientar que nenhum instrumento bibliográfico pode obrigatoriamente satisfazer tôdas essas exigências. Além do mais, a importância relativa ou o peso de cada um oscilará de uma para outra situação e para cada biblioteca. Portanto, o bibliotecário deve analisar sua própria situação, tendo em mente êstes padrões gerais, a fim de determinar (1) os que são mais vitais para sua clientela e (2) os que melhor se adaptarão ao sistema de classificação por êle selecionado.

Dentro dêsse contexto deve, outrossim, apreciar os sistemas de classificação ao seu alcance, à luz dos principais focos de interesse para a sua clientela. Poderá, então, selecionar de maneira inteligente dentre os sistemas existentes, ou decidir elaborar o seu próprio.³²

³² Alguns exemplos de sistemas especiais de classificação, já publicados e disponíveis em qualquer grande biblioteca:

GLIDDEN, S. H. & MARCHUS, Dorothy. *A library classification for public administration materials*. Chicago, Public Administration Services and the American Library Association, 1942.

HARVARD UNIVERSITY. Baker Library. *A classification of business literature*. New York, Wilson, 1937.

Finalizando, nenhuma situação admite uma solução ideal; cada bibliotecário deve, necessariamente, trabalhar dentro das limitações impostas pelos recursos ao seu dispor. As diretrizes que presidem a escolha de um sistema de classificação e sua aplicação devem fundamentar-se nos sadios princípios administrativos que o conduzem ao emprêgo mais eficiente dos meios disponíveis.

V. CONSIDERAÇÕES ADMINISTRATIVAS NO PLANEJAMENTO DO CATÁLOGO

Uma vez escolhido ou elaborado um sistema, a preocupação central do bibliotecário será implantar o sistema, de maneira a torná-lo um mecanismo eficaz para a organização da coleção. A classificação é um importante instrumento para o bibliotecário, mas não é auto-executável; constitui, tão-sòmente, a estrutura em tórno da qual há de construir o mecanismo bibliográfico da biblioteca. O planejamento dêste mecanismo como um todo deve basear-se em certas relevantes considerações de ordem administrativa e executiva, que sòmente podem ser expostas aqui nos têrmos mais gerais.

Esta seção há de ser, necessariamente, muito mais sucinta e menos desenvolvida do que a relacionada com a própria classificação, porque os eruditos, em busca de uma classificação ideal, desenvolveram um corpo de conhecimentos teóricos que ultrapassa de muito, em extensão, o saber documentado acêrca da teoria da administração de bibliotecas. A história da classificação é extensa. Todavia, apenas em época recente é que os bibliotecários começaram a pensar sèriamente na aplicação dos princípios administrativos na organização de bibliotecas. Tratando-se do processo de catalogação, porém, quase não há lugar para discussão, pois o próprio conhecimento cumulativo e os dados exatos são inadequados. Destarte, é mister recorrer-se

LYNN, Jeanette Murphy. *An alternative classification for catholic books*. 2. ed., rev. Washington, Catholic University of America Press, 1954.

A Special Libraries Association mantém em sua sede uma coleção de sistemas especiais de classificação e listas de cabeçalhos de assunto, que podem ser consultadas no local ou tomadas por empréstimo. Uma relação mimeografada das disponíveis para empréstimo pode ser obtida mediante solicitação.

à enunciação geral de uns quantos princípios que parecem válidos, tomando-se por base a opinião subjetiva. Daí em diante não resta outra alternativa senão a de propor novos caminhos a explorar.

A. RELAÇÃO ENTRE O CATÁLOGO E OUTROS INSTRUMENTOS BIBLIOGRÁFICOS

O catálogo da biblioteca não ocupa um vácuo; tampouco é de se presumir que seja o único recurso bibliográfico do bibliotecário e sua equipe. Por isso é preciso configurá-lo de tal forma que, em vez de duplicar os serviços bibliográficos existentes, quando estes atendem a alguma parte circunscrita das necessidades da clientela, êle os suplemente. Uma vez analisadas as necessidades da clientela, como sugerido nas páginas 76 a 78 seguir-se-á um exame acurado de cada um dos serviços bibliográficos existentes. Esse estudo identificaria os serviços de maior utilidade para o bibliotecário, ajudando-o também a definir a amplitude do catálogo. Muitas dessas resoluções não se apóiam em escolhas claramente definidas, porquanto poucos serviços bibliográficos preencheriam as exigências que se lhes impõem localmente. Portanto, o bibliotecário será compelido a sopesar os valores de tais serviços e suas desvantagens em face das despesas de manutenção de um catálogo que proporcione um grau de controle mais satisfatório. Os exemplos mais conhecidos destes serviços suplementares são, decerto, os serviços bibliográficos continuados, vinculados principalmente, mas nem sempre de maneira exclusiva, a publicações periódicas. Grande parte das maiores bibliotecas de pesquisa também acha oportuno eliminar do catálogo sistemático todas as obras adequadamente analisadas pelas principais bibliografias especializadas retrospectivas, embora, também neste caso, a diretriz da biblioteca seja exposta claramente à clientela.

B. RELAÇÃO ENTRE A ASSISTÊNCIA PESSOAL E O PLANEJAMENTO DO CATÁLOGO

A medida que o catálogo se pode tornar auto-interpretativo para o consulente depende de uma variedade de fatores: complexidade, magnitude, habilidade em sua orga-

nização, grau de especialização do assunto que êle abrange e habilidade da clientela da biblioteca em consultar o mecanismo bibliográfico desta. A utilidade de qualquer catálogo, porém, aumentará com o acréscimo de assistência pessoal eficiente. A quantidade, a qualidade e o custo dessa assistência são fatores importantes na determinação da diretriz da biblioteca ao elaborar um catálogo que seja de maior ou menor dependência em face de interpretações subjetivas.

Em muitas bibliotecas essa assistência pessoal limita-se a orientar o usuário quanto aos instrumentos apropriados, com alguma instrução elementar acêrca do seu emprêgo; em outras, a própria pesquisa é realizada pelo pessoal da biblioteca. Um catálogo que atenda adequadamente aos requisitos do primeiro grupo será bem diferente do que seja apropriado para o segundo. Em outras palavras, o catálogo deve adaptar-se ao nível dos que mais se servem dêle.

C. RELAÇÃO ENTRE O TIPO DE MATERIAL A ANALISAR E O PLANEJAMENTO DO CATÁLOGO

O livro tradicional ou monografia não ocupa mais um lugar de destaque, como já o fêz nas coleções de bibliotecas. As formas cada vez mais diversificadas de "publicação" — seriadas, periódicas, relatórios de pesquisas, obras multigradas, microfímes, diagramas, mapas, manuscritos de tôdas as espécies — avultam como objeto de interêsse crescente, talvez mesmo primordial, para muitos tipos de biblioteca. A diretriz da biblioteca no tocante à análise dêsses documentos no catálogo deve ser definida com precisão e esclarecida ao usuário. Tais diretrizes serão moldadas pelo grau de adequação da análise dessas obras nos instrumentos bibliográficos suplementares, pela importância relativa em confronto com a situação local, pelos meios disponíveis para a análise dessas obras por outros modos (p. ex., arquivos de informação e de folhetos), e pela permanência relativa de seu valor, em face da clientela, quer para manejo corrente, quer como registros históricos. Os documentos que hoje parecem ter valor apenas efêmero, ainda que expressivo, poderão amanhã assumir considerável importância histórica, mas o seu padrão de organização pode ser bem diferente. Determinar a

importância latente e tomar as medidas cabíveis para uma transição dessa ordem, quando o desenvolvimento histórico do assunto é um elemento importante na situação da biblioteca, é da responsabilidade do bibliotecário.

D. RELAÇÃO ENTRE O SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO E A ARRUMAÇÃO NAS ESTANTES

Tradicionalmente, nas bibliotecas norte-americanas possuidoras de catálogos sistemáticos, o método de classificação adotado para a organização do catálogo e o esquema para a arrumação dos livros nas estantes têm coincidido, não obstante o grau de especificidade ou minúcia um tanto maior no primeiro caso. Não há nenhuma relação necessária entre os dois, particularmente onde as estantes são inacessíveis ao público. Nas bibliotecas de "livre acesso", porém, onde os frequentadores podem recorrer livremente às estantes, a adoção de um só sistema é, quiçá, menos complexa. A diretriz nesse caso deve ser influenciada pelo grau em que o bibliotecário, sua equipe e a clientela consideram e empregam a classificação aplicável aos livros como uma chave de acesso ao conteúdo destes. Entretanto, para os que utilizam habitualmente a classificação de livro como um simples artifício de localização, não é mister haver uma coincidência dos dois sistemas; na realidade, a duplicação do arranjo das estantes, no catálogo classificado, pode resultar em pouco mais do que um esforço perdido.

E. CONTRÔLE DE DESPESAS

A argumentação precedente sugere a importância das despesas na formulação de uma diretriz. Poucos estudos sérios existem sobre o custo da catalogação, e nenhum acerca do custo comparativo de manutenção de um catálogo sistemático em relação a outra forma de organização. Tampouco existe algum estudo pertinente das economias que um bom catálogo pode efetuar ao reduzir outras despesas da biblioteca ou aumentar a eficiência da clientela a que serve. Contudo, o caráter do processo de catalogação parece comportar uma análise bastante precisa de custos, na medida

em que se possa dividi-la em seus elementos constitutivos e isolar cada um deles para medição independente. A economia que um tipo de catálogo em uma situação específica efetuará é, talvez, menos suscetível de avaliação precisa, mas pode-se adquirir alguma noção, ao menos, pela análise de situações simuladas de laboratório sintético e precisamente controladas. O bibliotecário, a título individual, faria bem em manter registros exatos de custos que pudessem prover os dados destinados a estudos administrativos periódicos. Dever-se-ia tirar o maior partido das técnicas de amostragem, pois a manutenção de uma contabilidade de custos pode ela mesma tornar-se despesa demasiado onerosa em face dos recursos da instituição.

CAPÍTULO 3

Elaboração e manutenção do catálogo sistemático

- I. O catálogo e seus elementos auxiliares
 - A. O catálogo sistemático
 - Forma
 - Diagrama: o esquema do catálogo sistemático
 - Organização
 - 1. Ordem de classes
 - 2. Disposição das entradas dentro das classes
 - Entrada
 - Fichas-guia
 - Classificação do material bibliográfico
 - B. O índice de assunto
 - Entrada direta
 - Entrada alternativa
 - Entrada de assuntos correlatos
 - Terminologia das entradas do índice
 - Forma física
 - C. Índices de coleções especiais
 - D. O catálogo de autor e título
 - E. Outros elementos de auxílio para o uso do catálogo
 - F. A tabela de classificação
 - G. O índice numérico
 - H. O fichário de decisões
 - I. O manual de serviço
 - II. Métodos de análises
 - A. Classificação principal
 - B. Classificação secundária
 - C. Compreensão ou intensidade da classificação
 - D. A categoria da forma
 - III. Normas para a elaboração e manutenção de um catálogo sistemático
-

Uma vez estabelecidas as decisões principais oriundas das considerações teóricas discutidas no capítulo 2, depara-se o bibliotecário com a necessidade de tomar diversas medidas práticas essenciais a fim de transformar essas decisões em um sistema operacional eficiente. “Sistema”, nesse contexto, não significa apenas o catálogo em si com seu grupo de fichários auxiliares, mas também o conjunto de normas ou princípios relativos à uniformidade na classificação das obras. O presente capítulo, portanto, será dedicado a êstes dois tópicos principais, a saber, o conjunto de fichários que compõem o catálogo completo e uma série de normas para a organização do material contido no catálogo.

I. O CATÁLOGO E SEUS ELEMENTOS AUXILIARES

O número e espécie de elementos considerados como partes essenciais do catálogo podem variar de uma biblioteca para outra, mas, em geral, podem ser discriminados como segue:

Para uso do público

1. Catálogo sistemático.
2. Índice de assunto: chave verbal para os símbolos de classes empregados no catálogo.

Nota: Uma alternativa para o índice de assunto, como unidade separada do catálogo sistemático, é o arquivamento das fichas de índice no catálogo de autor-título. Isso acarreta duas desvantagens importantes: exclui a possibilidade de se localizar o índice em gavetas imediatamente adjacentes ao catálogo sistemático, e aumenta desnecessariamente a complexidade do catálogo de autor-título.

3. Catálogo de autor-título; guia alfabético para as obras ordenadas por assunto no catálogo sistemático.
4. Listas alfabéticas de periódicos assinados e outros recursos para a utilização do catálogo.

Para controle administrativo

5. Tabela de classificação, incluindo notação.
6. Índice numérico das classes empregadas no catálogo.
7. Fichário de decisões.
8. Manual de serviço.
9. Índice de coleções especiais de obras que não figuram no catálogo sistemático.
10. Listas de cabeçalhos de assunto.

Divide-se esta relação em dois grupos, constituindo os quatro primeiros elementos partes intrínsecas do próprio sistema do catálogo, e o segundo grupo, elementos administrativos de meios requeridos para assegurar a coerência e a clareza do catálogo.

A estes pode-se acrescentar o catálogo topográfico que, embora superficialmente vinculado ao catálogo, é, na realidade, um mecanismo completamente separado. O catálogo topográfico, em qualquer biblioteca, não importa qual seja seu sistema de classificação, é considerado, tradicionalmente, como um fichário de entradas que recapitula a disposição das unidades materiais componentes do acervo da biblioteca, da maneira como se localizam nas estantes ou em outros equipamentos de armazenagem. Na prática, entretanto, certos setores do estoque de livros (p. ex., livros raros, volumes de dimensões descomunais, volumes-miniatura, coleções de referência, coleções de livros reservados e assim por diante) são via de regra retirados de suas posições lógicas na seqüência da classificação e dispostos separadamente. Assim, o catálogo topográfico torna-se mero inventário das unidades materiais que perfazem o acervo integral da biblioteca, em seqüência contínua, de acordo com o sistema de classificação adotado, ou em disposição arbitrária, nas estantes, quando a classificação não é empregada na localização. O catálogo topográfico pode desempenhar diversas funções administrativas, mas sua finalidade básica é essencialmente dupla: (1) facilitar a intercalação de novos itens na coleção existente, função essa que não somente serve como registro, a impedir a duplicação do mesmo número de cha-

mada para duas obras diferentes, mas ainda como suplemento à tabela de classificação; (2) apresentar um inventário oficial do acervo da biblioteca. Esta última não deve ser confundida com sua presumível finalidade de instrumento para inventariar, função para a qual o catálogo topográfico não é ideal, por não recapitular, com fidelidade, a seqüência material dos livros tais como êstes se colocam nas prateleiras da biblioteca.

Habitualmente, nos Estados Unidos, emprega-se o mesmo esquema de classificação para a ordenação dos livros nas estantes e das fichas no catálogo sistemático. Esta prática originou-se provávelmente do fato de que o catálogo sistemático deriva da classificação dos próprios livros e o próprio catálogo sistemático foi amiúde considerado como um catálogo topográfico ampliado. Essa identidade, entretanto, não é essencial para a aplicação de qualquer dêles. Na medida em que o catálogo sistemático e o arranjo físico dos livros servem a finalidades diferentes, a seqüência esquemática de um pode não ter relação alguma com o outro. O catálogo sistemático é, básicamente, uma chave para os recursos da biblioteca, ao passo que a arrumação nas estantes constitui apenas um instrumento de acesso material. O único requisito é que os dois estejam tão integrados que a transição de um para outro possa realizar-se com um mínimo de esforço e um máximo de precisão. Isto significa apenas que cada fichário deve conter o símbolo de localização da unidade bibliográfica que representa.

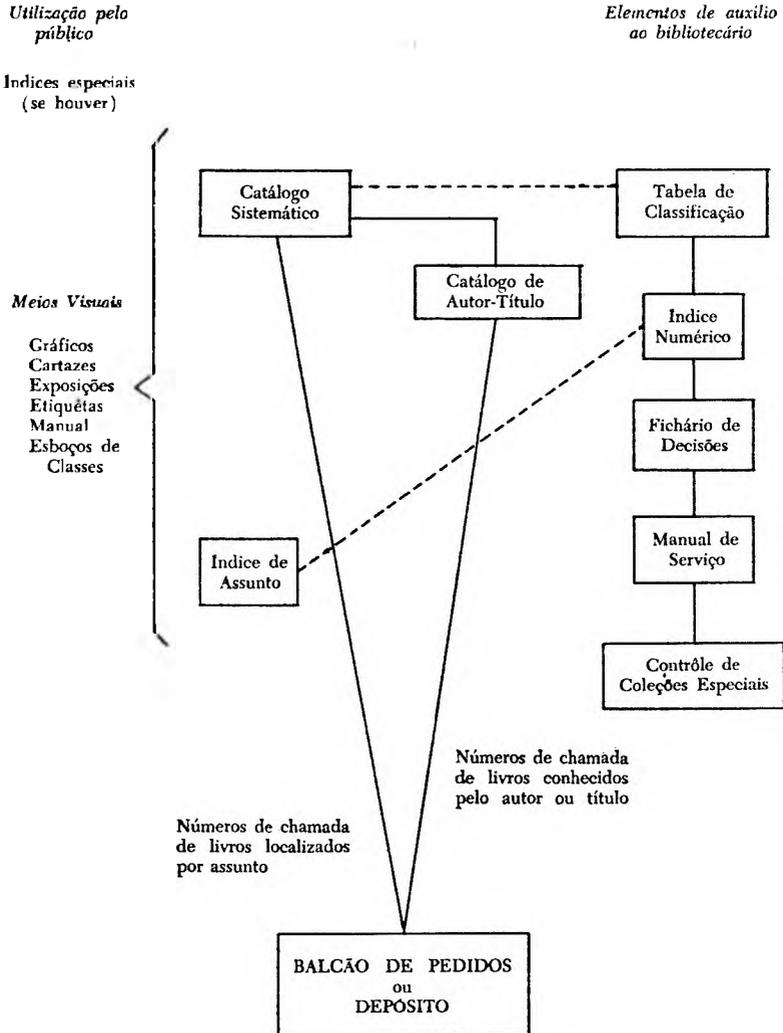
As partes essenciais do sistema do catálogo, como vimos acima, são o catálogo sistemático, o catálogo de autor-título, o índice de assunto, as tabelas de classificação e quaisquer índices especiais referentes ao acervo de periódicos ou a coleções não incluídas no catálogo geral. Este sistema de catálogo é gráficamente apresentado na p. 94.

A. O CATÁLOGO SISTEMÁTICO

Forma

O catálogo sistemático, como qualquer outro, pode existir em forma de livro, de fichas ou em qualquer outra apresentação conveniente. Sendo os fichários tão mais comuns

ESQUEMA DO CATÁLOGO SISTEMÁTICO



do que qualquer outro tipo, o emprêgo de fichas está implícito em tôda a discussão sôbre o assunto. Na hipótese de se utilizar outra forma, serão necessárias apenas algumas adaptações de menor monta. A mecanização, caso seja adaptada para utilização pelas bibliotecas, pode vir a exigir reajustes importantes na organização do catálogo.

Organização

As decisões quanto à organização devem ser tomadas em dois níveis: da própria ordem de classes e da ordem de entrada dentro destas.

1. *Ordem de Classes.* A seqüência das classes é, quase inevitavelmente, ditada pela notação, que foi definida como dotada de uma "ordem peculiar e necessária, a qual, se aplicada a têrmos de classificação, resulta na ordenação dos elementos do esquema" (cf. acima, cap. 2, p. 68). Todos os sistemas bibliográficos comumente usados baseiam-se, quanto à notação, em letras do alfabeto, em números ou numa combinação de ambos, devendo seguir a ordem arbitrária implícita nos símbolos. É o princípio decimal que possibilita a intercalação de novos têrmos dentro da classificação sem violar a ordem lógica do esquema, e êste princípio deve ser observado, quer os decimais apareçam na notação, quer não. A obediência a êste princípio torna viável a disposição de classes na ordem arbitrária que a notação prescreve, com a inteira segurança de que as próprias obras aparecerão na ordem lógica da classificação original.

2. *Disposição das Entradas dentro das Classes.* Uma vez que a disposição de entradas dentro de classes não é comandada pela notação, torna-se possível uma escolha mais ampla do arranjo sem obrigatoriedade do mesmo grau de coerência. O arranjo comum faz-se alfabeticamente por autor (ou título, quando êste é usado em lugar do autor); existem, porém, outras ordens adotadas com frequência: cronológica, pela data da publicação (ou do texto) com a data mais recente em primeiro lugar, caso a ênfase recaia em publicações recentes; geográfica por país, Estado ou alguma outra unidade política ou geográfica; por idioma (do texto original ou da tradução); pela forma literária; ou por qualquer combinação delas, p. ex., ordem geográfica subdividida em

períodos, etc. As diferentes seções da classificação podem sugerir diversos princípios de ordenação; para tanto, o único requisito será a aplicação uniforme do princípio escolhido em toda a classe ou subclasse em que se há de aplicá-lo. Ao tomar uma decisão acêrca de qualquer classe esta deve ser registrada com alguma indicação das razões, em benefício de futuros classificadores.

Entrada

Na preparação de fichas para o catálogo, a forma de entrada bibliográfica varia da informação bibliográfica completa, nas bibliotecas em que se adota o sistema de ficha única, à catalogação simplificada, em que se usa apenas o autor, pequeno título e impronta em tôdas as fichas, exceto na ficha principal (normalmente ficha de autor). A informação mínima exigida varia de uma para outra biblioteca, de acôrdo com a clientela e, também, para cada tipo de material, em cada biblioteca. As decisões acêrca dos diversos tipos de material devem ser anotadas no fichário de decisões para observância por parte dos futuros classificadores.

Duas alternativas podem ser consideradas ao indicar nas fichas o local ou locais a serem designados para cada entrada no catálogo sistemático: (1) acrescentar, na numeração própria, o número de classe (lugar de inserção) acima de cada entrada, ou (2) indicar o número de classe para inserção na margem abaixo de cada entrada. A primeira alternativa pode ser adotada quer com fichas dactilografadas — simplificadas — quer com as fichas impressas do sistema de "ficha única". No segundo caso, deve-se contar com a ficha-guia como o acesso do leitor ao catálogo, sendo necessária uma ficha-guia para cada número de classe usado no catálogo sistemático (ver p. 97).

Seja qual fôr o método adotado, todo número de classificação a ser usado deve ser registrado na ficha principal, bem como em qualquer pista. Se a ficha principal fôr usada como original para desdobraimento das fichas, a pista, sem dúvida, aparecerá em tôdas as fichas.

A fim de evitar confusão, a aparência da ficha deve refletir tão fielmente quanto possível as normas de entrada de autor e título adotadas pela American Library Association (A L A), residindo a diferença principal no fato de vir o

número de classe a substituir os cabeçalhos de assunto do catálogo-dicionário tradicional (cf. *Regras para Catalogação Descritiva*, edição da Biblioteca do Congresso). Veja-se abaixo um bom modelo de entrada para utilizar no catálogo; só se deve adotar variações desta forma após considerar longamente as circunstâncias locais que pareçam oferecer fortes razões para modificação.

MODELO DE ENTRADA PARA O CATÁLOGO SISTEMÁTICO

	(N.º de classe)	optativo
(N.º de chamada)	(Autor)	
	(Título...	
). (Imprensa...
).
	(Notas bibliográficas)	
	(Pista... Entradas secundárias...	
	símbolos de classe).

Nota: O número de chamada e o número de classe ao alto da ficha têm sua posição invertida no catálogo da Biblioteca Crerar. Damos aqui este exemplo em virtude do uso generalizado da localização do número de chamada no canto superior esquerdo das fichas.

Fichas-guia

Nunca se formularam princípios básicos aceitos, pela generalidade dos bibliotecários, acerca do emprego de fichas-guia ou da proporção numérica apropriada entre fichas-guia e de entrada. No catálogo sistemático, diversamente do alfabético, a ficha-guia é particularmente importante não somente pelo fato de facilitar a manipulação material de entradas, mas ainda por que revela ao usuário o padrão básico da classificação. Uma vez que a utilidade do

catálogo sistemático depende da medida em que demonstra as relações lógicas que são inerentes à bibliografia dos assuntos representados, a pretensa economia ou falta de cuidado na distribuição de guias adequados prejudicarão seriamente sua utilidade como indicadores dessas mesmas relações, que, ao contrário, tais fichas deveriam enfatizar.

Embora as fichas-guia, colocadas a intervalos de uma plegada, possam servir para o catálogo-dicionário ou de autor-título, esta proporção não é necessariamente válida para um catálogo sistemático. O ideal é oferecer uma ficha para cada símbolo de classificação original, e, adotando-se a prática de omitir os símbolos de classificação de fichas individuais, esta se torna obrigatória. Quando as subdivisões são diminutas e poucas as fichas de assunto individuais, as fichas-guia podem dificultar o uso do catálogo. Nestes casos a alternativa de um único guia abrangendo diversas subdivisões sucessivas pode servir temporariamente, até que a acumulação de material justifique a separação. Todavia, seja qual for a diretriz adotada, deverá, naturalmente, existir uma relação óbvia entre os guias e o nível de subordinação da classificação. Nos casos em que a concentração de fichas é demasiada, pode-se efetuar uma subordinação maior pelo uso de fichas alfabéticas e de datas, dependendo do princípio de ordenação dos títulos contidos na classe.

As fichas-guia devem mostrar mais do que uma simples anotação das classes que representam. Além do número de classe ou símbolo, cada ficha deve conter um texto explicativo que permita a interpretação do escopo da classe. Tal texto pode variar em extensão, desde uma só palavra ou frase que designe o nome do título da classe, até uma definição ou nota explicativa maior, embora concisa. As limitações de espaço ditadas pelo formato da ficha encorajam a concisão, que, a seu turno, acentua a importância da clareza e precisão.

Além da definição que normalmente aparece na ficha-guia, pode-se também acrescentar outras informações de interesse para o usuário, mas nunca a ponto de estender em demasia a definição ou exorbitar dela. É preferível colocarem-se tais informações em uma ou mais fichas suplementares.

Classificação do material bibliográfico

Os aspectos mecânicos ou físicos do catálogo sistemático foram discutidos acima, com certo vagar, porém a razão mais importante para o sucesso do catálogo reside na racionalidade e coerência da análise das obras. Supondo-se que a classificação tenha sido acertadamente escolhida ou elaborada, segundo os princípios enunciados no capítulo 2, permanece a necessidade da elaboração de normas práticas que uniformizem maneiras de proceder entre os muitos classificadores ou catalogadores que, no correr do tempo, contribuirão para o aperfeiçoamento do catálogo. Embora estas normas sejam uma parte intrínseca do esquema do catálogo sistemático, sua relevância e necessária extensão parecem exigir um tratamento à parte; neste sentido, contém este livro uma descrição completa, na seção III, páginas 118 a 137.

B. O ÍNDICE DE ASSUNTO

O índice de assunto é a chave do catálogo sistemático, sem a qual não pode este funcionar eficazmente. É o ponto de acesso por meio do qual o usuário consegue aproximar-se dos materiais bibliográficos representados no catálogo, em relação ao qual exerce a mesma função que o índice relativo desempenha na Classificação Decimal de Dewey.

O índice de assunto consiste numa lista, em ordem alfabética, dos termos e seus sinônimos, descritivos do conteúdo do material classificado no catálogo, juntamente com os símbolos codificados das classes que os representam. Limita-se apenas aos termos apresentados no conteúdo do catálogo, omitindo classes que possam aparecer na classificação mas que não são representadas na coleção.

O índice de assunto do catálogo sistemático, ao orientar o usuário rumo ao material relevante, serve à mesma finalidade que as fichas “ver” e “ver também” no catálogo-dicionário. As diversas formas de acesso por meio do índice de assunto podem ser descritas como segue:

Entrada Direta

O caso mais simples — e, provavelmente, o mais corriqueiro — é aquele em que o termo empregado no catálogo é idêntico ao que ocorre naturalmente ao usuário, e todo o material bibliográfico que ele pode desejar está compreendido em uma só classe.

Exemplo:

EMIGRAÇÃO	325.25
-----------	--------

Se usasse o catálogo-dicionário, o interessado encontraria diretamente sob EMIGRAÇÃO uma quantidade de referências, ao passo que, ao recorrer ao catálogo sistemático, consultaria primeiro o índice de assunto para obter o número “325.25” e, então, procuraria este número no catálogo sistemático a fim de encontrar as referências. É certo que isto implica em uma operação adicional, mas, em compensação, acrescenta, como fator positivo o encontro, pelo usuário, de bibliografia adicional nas classes adjacentes 325.2 ou 325.252.

Entrada Alternativa

Em muitos casos, entretanto, o termo mais familiar para o usuário não é o empregado pela classificação. O catálogo-dicionário então, faz uso da referência “ver” para conduzir o leitor ao lugar apropriado no catálogo. O índice de assunto do catálogo sistemático, ao inverso, elimina este passo pela repetição da notação convencional correspondente à classe apropriada, em cada sinônimo ou termo alternativo. Isto pode ser feito porque a repetição da notação no índice de assunto, em todos os termos considerados dignos de inclusão, não requer mais fichas do que demanda a relação dos próprios termos, enquanto a repetição, no catálogo-dicionário, de todas as referências a livros em todos os termos alternativos logo congestionaria o catálogo.

Exemplos:

ESTAÇÕES PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	613.12 (Higiene) 725.75 (Arquitetura)
--------------------------------------	--

BALNEÁRIOS	613.12 (Higiene) 725.75 (Arquitetura)
------------	--

ESTAÇÕES DE ÁGUAS	613.12 (Higiene) 725.75 (Arquitetura)
-------------------	--

Entrada de Assuntos Correlatos

Embora uma das grandes vantagens do catálogo sistemático seja a de reunir assuntos logicamente relacionados, o saber atual é tão vasto e complexo, e as inter-relações de suas partes apresentam ramificações de tal modo variadas, dependendo das circunstâncias da prática cotidiana, bem como da Lógica abstrata, que nenhuma classificação pode agrupar todo o material bibliográfico para todas as finalidades. Haverá, inevitavelmente, obras correlatas disseminadas por classes diferentes e, algumas vezes, até muito distanciadas entre si. No catálogo-dicionário, esse material esparsos torna-se disponível pelo uso das referências "ver também", através das quais o interessado pode dirigir-se a meia dúzia de locais diferentes do catálogo, a fim de reunir sua bibliografia acerca de determinado tópico. No catálogo sistemático as referências "ver" e "ver também" não são requeridas, pois a entrada do índice por assunto inclui tanto o símbolo de classe como o cabeçalho em todas as classes

em que podem surgir obras correlatas. Estas referências servem à mesma finalidade da ficha “ver também” no catálogo-dicionário, enquanto o catálogo sistemático tem a vantagem adicional de revelar o material bibliográfico correlato enquadrado nas classes precedentes ou seguintes à classe primária.

Exemplo:

CORANTES

547.49 (Química orgânica. Cianogênio e seus derivados)

547.23 (Química orgânica. Nitroderivados)

667/667.24 (Tecnologia química. Tinturaria)

Ao examinar a notação explicativa que se segue ao número de classificação, estará apto o usuário a identificar o aspecto do assunto no qual está interessado. As fichas de assunto adicionais são também arquivadas nos seus lugares alfabéticos.

Exemplos:

CIANOGENIO: DERIVADOS

546.266 (Química inorgânica)

547.49 (Química orgânica)

NITRODERIVADOS

547.23 (Química orgânica)

667.2 (Tecnologia química. Tinturaria)

Por vêzes os materiais são tão estreitamente relacionados que sempre aparecem juntos, ou, quando isto acontece, adquirem uma unidade que impede a discussão de um sem menção do outro. Nestes casos empregam-se cabeçalhos mistos ou compostos.

Exemplo:

TIPOS E COMPOSIÇÃO TIPOGRÁFICA	655.2 (Impressão e edição)
-----------------------------------	-------------------------------

Uma alternativa para múltiplas remissões em cada ficha do índice é o registro de cada referência em uma ficha separada. Isto resulta em uma de duas desvantagens: aumenta grandemente o número de fichas de índice nos assuntos a que se reportam diversos sinônimos, ou requer remissivas no índice de assunto, contrariando destarte o princípio do acesso direto.

Terminologia das Entradas do Índice

A escolha de termos — entre científicos e populares, por exemplo — depende da natureza da biblioteca e de sua clientela. Qualquer que seja a diretriz adotada pela biblioteca — emprêgo de terminologia científica ou popular — cabe acentuar a conveniência da escolha, em qualquer dos dois níveis mencionados, do termo mais freqüentemente usado ou mais familiar à clientela. Em alguns casos, talvez na maioria das bibliotecas, pode-se preferir usar ambos. O especialista empregará um vocabulário técnico peculiar à sua própria especialização, mas, à medida que se aproxima de campos menos comuns seu vocabulário passará a assemelhar-se ao do leigo. Tendo-se em vista que podem ser usados termos alternativos com bastante liberdade no índice de assunto do catálogo sistemático, as decisões refletem não tanto a necessidade de optar por *um* dado termo de preferência a todos os demais, mas, principalmente, a possibili-

dade de remissão a certo número de termos que ocorreriam naturalmente a determinada clientela.

Forma Física

Em tôda esta digressão presumiu-se que o índice de assunto teria o formato de ficha. A forma de livro, embora menos flexível, acarreta realmente uma vantagem, pela possibilidade de duplicação e distribuição de cópias. É possível, embora dispendioso, manter-se um índice para o público em fichas e, ao mesmo tempo, preparar edições periódicas do índice, no todo ou em parte, em forma de livro ou de folheto, para distribuição interna e externa. Os novos processos de duplicação são menos dispendiosos que a impressão, mas poucas bibliotecas considerariam justificável a despesa respectiva.

Desnecessário se torna, com tôda a probabilidade, salientar que se deve empregar um tipo de fichas de excepcional resistência, porque o índice de assunto será usado com assiduidade, e as entradas se destinam a ser permanentes. As fichas-guia a intervalos freqüentes, geralmente em proporção de uma polegada, para facilitar a consulta ao fichário, são tão necessárias para o índice de assunto como para todo o catálogo. Estas fichas não precisam conter nenhuma outra informação além do cabeçalho, porquanto servem apenas para separar o arquivo, indicando em que ponto do alfabeto ocorre a separação.

C. ÍNDICES DE COLEÇÕES ESPECIAIS

O catálogo de assunto ideal deveria ser um guia completo para tôda a coleção de determinada biblioteca; existem, porém, inevitavelmente, certos conjuntos de material bibliográfico que não podem ser efetivamente analisados com a intensidade desejável no catálogo geral. Daí decorre que cada biblioteca terá alguns índices, nela mesma elaborados, para certos tipos de material bibliográfico. Exemplos desses índices seriam: um índice histórico peculiar a um jornal local; um índice, de grande especificidade, de relatórios de pesquisa da organização à qual se vincula a Biblioteca; um índice pormenorizado de um arquivo de contratos coletivos

de trabalho, de acordo com as cláusulas específicas dos contratos (ou quaisquer materiais utilizados como dados fundamentais para estes); ou um índice especial de um arquivo de obras de interesse, como exemplos de uma dada técnica, sem atentar para o conteúdo substantivo, por ex., propaganda, estilos tipográficos, etc.

A utilidade de tais índices aumenta bastante quando sua existência é indicada em pontos apropriados, seja do catálogo sistemático, seja do índice de assunto. Tornam-se, então, parte integrante ou extensão do sistema do catálogo.

É evidente que tais índices especiais devem ser reduzidos ao mínimo, porque fazem elevar tanto o custo como a complexidade do sistema.

D. O CATÁLOGO DE AUTOR E TÍTULO

O catálogo de autor e título, que é, na realidade, um instrumento bibliográfico autônomo, com sua própria motivação e funções peculiares, relaciona-se tão estreitamente com o catálogo sistemático que não se pode desenvolver um sem fazer referência ao outro. Cada qual representa uma organização inteiramente diversa dos recursos bibliográficos da biblioteca, e tem seus próprios objetivos e princípios de elaboração.

O catálogo de autor e título tem os mesmos objetivos que o seu correlato no catálogo-dicionário. Como sugere o seu nome, consiste em um registro formal do acervo da biblioteca, ordenado alfabeticamente por nome de autor, co-autor, organizador do texto, ilustrador, compilador, tradutor, etc., e pelo título da obra quando este é (1) suficientemente claro para auxiliar a identificação, e (2) constitui o único meio de identificação precisa da obra.

Em virtude de seus princípios de organização, o catálogo de autor e título não pode ser intercalado com o sistemático. As regras para sua elaboração já foram normalizadas pela Associação Americana de Bibliotecas (*A.L.A. Rules for Author and Title Entry...*) e pela Biblioteca do Congresso (*Rules for Descriptive Cataloging in the Library of Congress*). A entrada de autor usada no catálogo de autor e título deve ser o modelo para a ficha matriz a ser usada no catálogo sistemático.

E. OUTROS ELEMENTOS DE AUXÍLIO PARA O USO DO CATÁLOGO

A utilidade da maioria dos catálogos de bibliotecas aumentaria substancialmente mediante a utilização inteligente e imaginosa de exposições suscetíveis de esclarecer o usuário sôbre os meandros dêste complexo instrumento bibliográfico. Nesse ponto o catálogo sistemático constitui exceção; com efeito, uma vez que os usuários estão, via de regra, pouco familiarizados com a sua estrutura, tais elementos de auxílio assumem particular importância para a melhor utilização do catálogo. Os elementos dividem-se em três tipos fundamentais: (1) colocação de etiquetas que indiquem ao consulente, de modo claro, diversas partes do sistema do catálogo, e que reduzam ao mínimo a confusão acêrca de qual seja o catálogo sistemático prôpriamente dito, qual o índice de assunto, ou o catálogo de autor e título; (2) cartazes esclarecedores que exponham, em linguagem simples e concisa, a organização do sistema e o procedimento requerido ou aconselhado para a consulta, inclusive, talvez, o esboço do próprio sistema de classificação; e (3) manuais ou guias elementares que forneçam informações essenciais, mais pormenorizadas que nos cartazes, sôbre o plano e o emprêgo do sistema.

Não se pode formular regras precisas para orientar o bibliotecário na preparação dêstes elementos auxiliares. Subentende-se que devam ser feitas com cuidado, e quanto mais "profissional" sua aparência, tanto mais eficientes serão. A necessidade e diversidade de tais elementos auxiliares variarão conforme a situação, sendo únicos fatores restritivos os recursos locais de material e imaginação. Os recursos visuais em aprêço podem variar dos mais simples e conspícuos avisos e cartazes, até complicados mapas, diagramas esquemáticos e mesmo exposições tridimensionais.

As partes do sistema do catálogo acima estudadas relacionam-se com os aspectos de mais relevante significado para o usuário; restam certos dispositivos administrativos que, embora não sejam usados diretamente pelo público, se revestem de importância para o pessoal da biblioteca, con-

tribuindo para o melhor rendimento geral do sistema, e, pelo menos indiretamente, influenciando a reação do consulente ao sistema como serviço bibliográfico. Os principais, dentre tais dispositivos, são:

- A tabela de classificação e sua notação
- O fichário de decisões
- O índice numérico das classes utilizadas no catálogo
- O manual de serviço

F. A TABELA DE CLASSIFICAÇÃO

A apreciação da tabela de classificação limitar-se-á, aqui, ao seu formato; os princípios gerais de classificação foram expostos no capítulo 2, e o conjunto de normas para sua utilização será discutido na seção III deste capítulo. Qualquer tabela de classificação deve ser complementada por um índice apropriado e dotada dos meios necessários para sua constante revisão. A maioria das classificações bibliográficas padronizadas é equipada com algum tipo de índice. Quando se empregam classificações locais a indexação passa a constituir responsabilidade do pessoal da biblioteca. Um índice nessas condições deve necessariamente recapitular o índice de assunto do catálogo sistemático, mas inclui também as categorias da classificação não representadas por obras constantes nas coleções da biblioteca.

No capítulo 2, conceituou-se uma das propriedades desejáveis de uma classificação como “infinita receptividade”. Sob o aspecto administrativo isto pressupõe medidas antecipadas para possibilitar a introdução de novos termos na sua posição apropriada dentro da seqüência. Sob o ângulo material, pode-se consegui-lo mediante o emprego de um sistema de fichas ou, se as tabelas são apresentadas em forma de livro, graças à intercalação de fôlhas em branco suficientes para manutenção de um registro dessa espécie. Esta última alternativa parece ser a preferida, porquanto em tôdas as bibliotecas, exceto nas menores, a duplicação extensiva de tabelas é praticamente obrigatória.

A revisão, é certo, implica em muito mais que a mera introdução de novas categorias ou termos. Para se manter rigorosamente atualizada uma tabela de classificação, deve-se submetê-la a exame constante para a eliminação de elementos obsoletos, fragmentação das categorias existentes em subdivisões mais representativas e a reaglutinação de componentes correlatos sob epígrafes mais significativas. Como êste processo de revisão se aplica a todo o esquema do catálogo sistemático, será êle focalizado na seção III dêste capítulo, havendo sido mencionado aqui apenas por ser uma das importantes responsabilidades administrativas em uma biblioteca.

G. O ÍNDICE NUMÉRICO

No índice numérico são registradas, para cada número de classe, tôdas as epígrafes contidas no índice de assunto que a êle se referem. Na realidade, o índice numérico nada mais é senão a inversão do índice alfabético de assunto, assegurando que tôda alteração em qualquer número de classe, onde quer que surja no índice de assunto, será consignada tôda vez que êle apareça. À primeira vista pode parecer que a própria tabela de classificação exerceria esta função, mas a tabela se restringe a dar, para cada número de classe, a legenda formal da classe que representa; não dá todos os sinônimos, variantes e compostos possíveis, ou referências dentro de campos correlatos.

Exemplo:

CORANTES NATURAIS

581.6 (Botânica econômica ou aplicada)

667.211 (Corantes naturais)

Sob êste mesmo número de classe, no índice numérico arquivar-se-ão fichas semelhantes, em ordem alfabética, para:

667.211 AMARELO-DA-ÍNDIA
COCHINILHA
ISATIS TINCTORIA
PASTEL (CORANTES)
PASTEL-DOS-TINTUREIROS
PLANTAS CORANTES

cada uma destas fichas trará os números de classe adequados e notações explicativas. Este método possibilita a consignação adicional de entradas no índice de assunto, sem retirar a ficha original. É uma ajuda para os classificadores, pois os números de classe para os diversos aspectos do assunto ficam facilmente visíveis. Estas fichas são duplicatas das contidas no índice de assunto, arquivadas numericamente e não em ordem alfabética.

H. O FICHÁRIO DE DECISÕES

O fichário de decisões, como indica o seu nome, é simplesmente um artifício administrativo que assegura, na prática, a uniformidade do sistema. Representa para o catalogador e o classificador o que o manual de estilo significa para o redator-chefe ou editor. Pode tratar de qualquer aspecto do sistema onde possam ocorrer ambigüidades ou desvios da prática uniforme. Estando tão intimamente integrado na prática local, é difícil estabelecer princípios gerais para orientar sua evolução; pode-se afirmar apenas que deve apresentar algum plano fundamental de organização, a fim de que as práticas e processos correlatos possam manter-se juntos. Caso não se utilize ficha, o formato de folha solta seria o mais indicado. Tôdas as resoluções registradas devem ser, sempre que possível, suplementadas por declarações sucintas dos motivos de sua adoção, pois sem estas dificilmente poder-se-ia esperar que futuras gerações de profissionais as interpretassem inteligentemente ou as revissem com proficiência. Finalmente, o fichário de decisões deve ser restrito. Requer constante vigilância para manter seu controle, pois um fichário indisciplinado pode facilmente enredar seus criadores nas malhas de sua própria complexidade.

I. O MANUAL DE SERVIÇO

O manual de serviço é, de fato, a parte das ordens de serviço que se refere mais ao trabalho em si que às condições de trabalho. Da mesma forma que o fichário de decisões, acha-se intimamente vinculado à situação local, mas pode perfeitamente conter elementos tais como: uma descrição de operações específicas, um fluxograma da carga de trabalho, explicações sobre a divisão de autoridade e responsabilidade para operações específicas, e generalizações acerca dos princípios que regem a elaboração do sistema local e segundo os quais deve o mesmo funcionar. O manual adapta à situação local os princípios expostos nas normas gerais de serviço apresentadas na seção III. Sendo mais minucioso que o fichário de decisões, o manual de serviço é também mais duradouro e menos sujeito a revisão. Constitui uma ponte local entre as normas gerais e o fichário de decisões específicas no qual princípios gerais são aplicados a problemas locais, enquanto as decisões locais, a seu turno, uma vez adotadas, experimentadas e aprovadas, podem ser assimiladas pelas normas locais. Destarte, o manual constitui um elemento eficaz de prevenção dos desvios ilimitados em relação à prática uniforme.

II. MÉTODOS DE ANÁLISE

A classificação de livros para um catálogo sistemático é o processo pelo qual se atribuem a cada livro ou unidade bibliográfica autônoma os sinais convencionais que designam os termos ou classes que com maior grau de precisão descrevem o conteúdo ou outras características. Assim, quando o catálogo for arquivado na ordem da notação, as fichas que descrevem os diferentes aspectos do livro são agrupadas com outras fichas que apresentem características semelhantes de outros livros.

A. CLASSIFICAÇÃO PRINCIPAL

Classificação principal é a que confere primazia ao conteúdo do livro como um todo. De maneira geral, pode-se defini-la como a escolha da categoria segundo a qual o livro

seria materialmente colocado na arrumação das estantes. A classificação principal deve ser determinada primeiramente como ponto de referência, sem atender para quaisquer possibilidades mais claramente óbvias e para o fato de estarem ou não os livros realmente dispostos nas estantes de conformidade com o sistema de classificação.

A classificação principal deve, em condições normais, ser escolhida segundo o conteúdo do livro como um todo; isto é particularmente importante para as bibliotecas onde os livros são arrumados em estantes abertas de acordo com os números de classificação. Em situações especiais, pode ser desejável o conhecimento de características alternativas na determinação da escolha da classificação principal. Algumas destas características, que se adaptam a coleções especiais, podem ser: data, encadernação, idioma, forma literária, editor, gênero de leitor a que se destina o livro, etc. Pode-se utilizar qualquer característica que seja de importância principal na biblioteca especializada, tendo-se, porém, o cuidado de assegurar coerência. A cada livro da coleção que compartilhe da característica deve-se conferir a classificação principal correspondente, independentemente de seus demais aspectos. É óbvio que jamais se deve classificar um livro somente em função do título, pois este pode não ser uma indicação precisa do conteúdo. Se é este o caso, o classificador deve consultar o sumário, o prefácio, o próprio texto e, em alguns casos, recensões, guias, bibliografias ou enciclopédias que descrevam o escopo e as correlações do assunto em questão.

Muito embora nem o título nem o conteúdo manifesto do texto pareçam refletir a exata intenção do autor, a este fator subjetivo é que se deve dar primazia quando da classificação do livro. Por exemplo, um livro que trata ostensivamente de comércio exterior de determinado país em certo período pode ser na realidade apenas uma extensa argumentação pró ou contra uma tarifa, valendo-se do material histórico tão-somente como prova do argumento do autor. Um livro nessas condições deveria ser classificado no número de classe referente a *Tarifas*, com entradas secundárias para outros aspectos.

B. CLASSIFICAÇÃO SECUNDÁRIA

A classificação secundária consiste na escolha dos termos de classes adicionais requeridos para a descrição completa e acurada de outros aspectos do conteúdo, outras características do livro ou *partes* relevantes deste. A hierarquia destas entradas adicionais pode muito bem ser a seguinte:

1. Entradas adicionais de assunto
2. Lugar
3. Tempo
4. Idioma
5. Forma, etc.

O usuário do catálogo não se dará conta de qualquer distinção entre a classificação principal e a secundária, pois não há diferença na forma da ficha. Não obstante é desejável que haja certa padronização do procedimento para a garantia de que o classificador não omita nenhum dos aspectos que devem ser trazidos a lume pelo catálogo. A determinação da classificação principal como primeira etapa, é útil para o classificador como ponto de referência ou marca-de-nível à qual podem ser vinculadas tôdas as classificações secundárias possíveis. A classificação principal, por certo, é necessária em tôdas as bibliotecas e para todos os materiais bibliográficos, ao passo que a quantidade e espécie de números de classe adotados na classificação secundária variam de uma para outra biblioteca, e, em cada uma delas, de uma obra para outra.

C. COMPREENSÃO OU INTENSIDADE DA CLASSIFICAÇÃO

A “compreensão de um termo” foi definida (capítulo 2, p. 50) como a significação de *todos* os atributos que têm em comum os objetos na denotação (ou extensão) do termo. Ao empregar a classificação para a descrição sistemática do conteúdo de unidades bibliográficas a “compreensão” ou intensidade da classificação se deve ajustar à seleção dos atributos que tenham suficiente utilidade potencial para a clien-

tela da biblioteca, de maneira a justificar a inclusão de entradas próprias no catálogo sistemático.

Na prática biblioteconômica usual, este conceito de “compreensão” é reconhecido nos princípios de “classificação minuciosa” quando se classifica, e na “entrada específica” quando se escolhem os cabeçalhos de assunto. Quando o sistema de classificação é usado para o agrupamento lógico de livros considerados sob o seu aspecto físico, a classificação minuciosa é a aplicação óbvia do conceito, mas quando a classificação é usada como um dispositivo para a análise sistemática e descrição do conteúdo no catálogo sistemático, a aplicação maior torna-se não somente possível como também necessária. Neste caso, as entradas adicionais para classificações secundárias assumem a função de epígrafes adicionais no catálogo-dicionário a que se refere a regra de “entrada específica”. Alguns dos mesmos critérios adotados na escolha ou elaboração dos cabeçalhos de assunto específicos aplicam-se à escolha de classes para entradas secundárias suplementares. Em cada biblioteca algumas obras existem que nada exigem além da simples classificação principal, mas a presunção é que as bibliotecas possuidoras de catálogos sistemáticos assim o fazem porque suas funções são de tal ordem especializadas que demandam análise intensiva de uma parte considerável de suas coleções.

Assim estabelece a regra de Merrill para a classificação minuciosa: “Classifique um livro pelo tópico mais específico que expresse o seu caráter”. Na elaboração de um catálogo sistemático esta regra deve ser ampliada da seguinte maneira:

1. Na escolha do número de classificação principal, adota-se a classe mais específica que expresse o caráter do livro como um todo.
2. Ao se escolherem classes secundárias, adote-se, para *cada* atributo selecionado para inclusão na análise, a classe mais específica que expresse o caráter *dêsse* atributo.

Suponha-se, por exemplo, que seja analisado, para inclusão em um catálogo sistemático, um livro que trata da mensuração estatística da função custo em grupo de in-

dústrias selecionadas. Evidentemente, pode-se descrever a natureza do livro como um todo, de acôrdo com a intenção do autor, como uma contribuição à metodologia estatística, sendo a aplicação em uma série de situações empíricas destinada meramente à demonstração do método. A classificação principal seria, portanto, a classe mais específica, sob a rubrica Estatística — Métodos, que se enquadrasse no método ou métodos desenvolvidos no livro. Contudo, a demonstração da aplicabilidade do método a certas indústrias pode ter valor considerável para os interessados em qualquer dessas indústrias. Neste sentido, será mister designar classes secundárias para a classe mais específica de cada indústria ligada ao tipo de informação contida neste livro, p. ex., o número de classificação destinado a Siderurgia — Produção — Análise de Custo. Num sistema multiaxial (como a Classificação dos Dois Pontos ou a Classificação Decimal Universal), seria necessário apenas acrescentar-se ao original a notação convencional ou sinais convencionais, representativos das indústrias em questão.

Embora seja possível multiplicar, quase indefinidamente, as regras específicas para a classificação de determinados tipos de materiais bibliográficos e embora estas regras ajudem a manter a coerência em um catálogo, a chave para uma classificação bem sucedida será sempre a análise intelectual metódica, cujo aperfeiçoamento, via de regra, requer anos de experiência. É possível combinar os fundamentos da Lógica com as observações empíricas de classificadores experimentados de modo a elaborar um programa de treinamento que acelere e facilite essa tarefa. O Apêndice A — Método para Análise Sistemática do Acervo Bibliográfico a Classificar — oferece uma tentativa no sentido de tal formulação.

D. A CATEGORIA DA FORMA

A forma, na prática biblioteconômica, comporta dois significados distintos: (1) características físicas do livro como um objeto tridimensional, p. ex., livros-miniatura, e (2) o arranjo ou tratamento do conteúdo substantivo, p. ex., enciclopédias. A relação abaixo apresenta exemplos desses tipos:

FORMA FÍSICA

Jornais
 Periódicos e publicações seriadas
 Folhetos e comunicações
 Reimpressões
 Livros-miniatura
 Livros de grande formato
 Tipos de encadernação
 Filmes
 Microcópias
 Discos
 Fotografias e recortes
 Mapas
 Manuscritos
 Material de arquivo
 Livros impressos em relêvo
 (Braille)

TRATAMENTO DO CONTEÚDO

Dicionários
 Enciclopédias
 Anuários
 Manuais e guias
 Dicionários de geografia
 Atlas
 Guias
 Bibliografias
 Índices
 Serviços de resumo
 Calendários de documentos
 Compêndios
 Teses
 Edições ilustradas
 Traduções
 Formas literárias
 Poesia
 Ensaio
 Teatro
 Romance
 Coleções de obras
 Antologias
 Poliantéias
 Discursos, sermões, etc.
 Coleções e séries
 Formas musicais
 Óperas
 Sinfonias
 Sonatas
 etc.

Um tipo de documento que é tratado freqüentemente como forma, embora não se enquadre em nenhuma definição acima, é o documento oficial, que pode assumir qualquer forma física ou qualquer maneira de tratamento do conteúdo. Muitas bibliotecas preferiram isolá-los em vista da conveniência desta medida no emprêgo de bibliografias especiais e guias para o seu uso, proporcionados pelo órgão governamental que os publicou. Isso constitui uma das modalidades de isolamento em função da *fonte*, de preferência à *forma*. Não obstante, haverá documentos de tal importância para qualquer biblioteca que se deve estabelecer entradas, no catálogo, sob o número de assunto adequado; estas entradas podem dar o número dos documentos como notação para sua localização. Quando os documentos são separados do restante da coleção, deve-se proporcionar, talvez entre os

auxílios visuais ou gráficos já recomendados (p. 106), lembretes notórios de que tais recursos existem, entre as referências contidas nas fichas do índice por assunto, ou ainda nas fichas de informação no catálogo sistemático.

Se os documentos forem classificados com o resto da coleção, prefira-se fazê-lo por assunto, mas classifiquem-se as publicações gerais e miscelâneas juntamente com a unidade administrativa representada.

Os mesmos princípios gerais aplicam-se a documentos internacionais, estrangeiros, nacionais e locais, ressalvados os casos em que, não tendo o organismo governamental que os publicou proporcionado a organização bibliográfica autônoma de seus documentos, a biblioteca tenha que decidir integrá-los completamente em sua coleção geral ou tratá-los como matéria de arquivo, arrumada e classificada de acordo com o órgão editor.

Outro tipo de documento que pode requerer decisões especiais quanto à análise, no catálogo de assunto, é o relatório de pesquisa, tanto os produzidos dentro da própria organização como os adquiridos de outras fontes, mas sujeitos a certas restrições quanto ao seu uso. Tais relatórios podem suscitar problemas de forma física, no caso de deverem ser incorporados à biblioteca documentos de trabalho ou relatórios de progressos verificados, bem como os resultados de pesquisas finais. A prática corrente, no tocante a esses documentos, consiste em arrumá-los por número de ordem do projeto a que se referem, o qual, então, se torna o número de chamada, mas não interfere na classificação do conteúdo. O problema do uso restrito (classificação de segurança) pode requerer o isolamento dos próprios documentos e restrições na utilização do catálogo de assunto, caso em que se deve manter um catálogo de assunto especial. Na hipótese de serem estes documentos incorporados, em última análise, à coleção geral da biblioteca, quando as restrições ditadas pela necessidade de sigilo houverem sido eliminadas, a análise de assunto deveria ser de tal ordem que permitisse a incorporação dos documentos em tela nos catálogos gerais da biblioteca com um mínimo de reajustamento.

Finalmente, o fato de que cada domínio substantivo do conhecimento pode desenvolver sua própria teoria e história levou à prática de se introduzirem, nas classificações biblio-

gráficas, símbolos representativos destas duas categorias que podem ser acrescentados a qualquer símbolo de assunto no esquema. Estas, porém, não são propriamente categorias de forma, mas sim métodos de operação intelectual que podem ser aplicados a quaisquer dados em qualquer assunto.

A forma, na medida em que se refere a propriedades extrínsecas ao conteúdo substantivo, transcende da fórmula para a análise de assunto. Na qualidade de instrumento de classificação bibliográfica, tais categorias formais foram outra consideradas principalmente como uma concessão de ordem prática pelos classificadores, cuja preocupação maior era a ordenação dos livros, como objetos físicos, nas estantes da biblioteca. Os livros eram necessariamente arrumados segundo a forma quando suas características físicas forçavam correlações adjetivas, ou quando seu conteúdo transcendia os limites de classes substantivas isoladas. Assim se desenvolveram categorias convencionais como as de periódicos, enciclopédias, manuais, etc., ou qualquer categoria baseada em atributos físicos que possam distinguir um livro do normal, como, por exemplo, tamanho excepcionalmente grande, miniatura, e assim por diante.

Ao contrário da classificação para arrumação nas estantes, o catálogo de assunto desvincula o livro como entidade física de seu conteúdo e, por isso, não precisa fazer nenhuma concessão ao registro gráfico como objeto tridimensional. Isto não quer dizer, porém, que as categorias formais devam ser eliminadas do catálogo por assunto. Pelo contrário, tais categorias devem aparecer nesse gênero de catálogo por duas razões. Primeiramente, a própria forma pode estar representada na ação que o conteúdo do livro representa, ou, para dizê-lo de modo mais coloquial, a forma pode ser o “assunto” do livro. Assim, pode-se escrever “a respeito de” enciclopédias, livros didáticos, livros-miniatura, poesia, ensaios ou ilustração de livros.

Segundo, a inclusão de categorias de forma no catálogo de assunto pode também ser uma resposta legítima ao “uso ou à procura”. A clientela da biblioteca pode querer “um livro didático de Astronomia”, “um formulário de Química”, um “dicionário de termos médicos”, “uma bibliografia do drama elisabetano”, ou uma “lista de periódicos de Sociologia”. Estes pedidos só podem ser satisfeitos pelo catálogo

de assunto graças à inclusão de categorias formais. Não raro, diretrizes lastreadas em decisões mais ou menos arbitrárias, no tocante ao tratamento da forma no catálogo de assunto, podem constituir uma verdadeira barreira para sua utilização mais profícua; por exemplo, a decisão de não se analisar ficção segundo o tema ou assunto, a de indicar a forma literária somente quando exemplificada nas coleções ou antologias, a de omitir categorias que possam implicar em críticas das obras às quais se aplicariam.

Conclui-se, portanto, que cada biblioteca individual terá de estabelecer suas próprias normas a respeito da medida em que as categorias formais devem ser incluídas no catálogo sistemático. Na presente argumentação é possível somente identificar certas considerações gerais no que tange às decisões específicas que devem ser tomadas, e que se acham incluídas no conjunto de regras apresentadas na seção III, seguinte.

III. NORMAS PARA A ELABORAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM CATÁLOGO SISTEMÁTICO

-
- | | | |
|--|--|---|
| <p>A. Decisões administrativas</p> <p>Regra</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema do catálogo 2. Sistema geral de classificação 3. Classificações especiais para determinados assuntos 4. Símbolos de localização 5. Coleções especiais <p>B. O sistema de classificação</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Aplicação geral 7. Expansão e revisão 8. Processo de expansão e revisão 9. Caducidade 10. Classes sobrecarregadas 11. Classes não utilizadas 12. Relação com o índice de assunto 13. Tabelas especiais | <p>C.</p> <p>Classificação</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Utilização mais provável 16. Utilidade permanente 17. Intenção do autor 18. Críticas implícitas 19. Assunto da obra como um todo 20. Assuntos coordenados e comparados 21. Assuntos subordinados 22. Analíticas de assunto e forma <p>D.</p> <p>O catálogo sistemático</p> <ol style="list-style-type: none"> 23. Fichas de entrada individuais 24. Pista 25. Fichas-guia 26. Inserção | <ol style="list-style-type: none"> 14. Desvios em relação ao sistema geral |
|--|--|---|

27. Localização do catálogo	30. Cancelamentos
28. Auxílio aos consulentes	31. Subdivisão de forma
E. O índice de assunto	F. Índice numérico do índice de assunto
29. Formato da ficha	32. Preparação e inserção de fichas

A. DECISÕES ADMINISTRATIVAS

Estas decisões serão tomadas à luz dos objetivos definidos e do escopo da biblioteca, bem como da definição geral das necessidades de seus leitores. Elas são essenciais à formação de uma base sólida para decisões específicas na prática da catalogação e classificação.

1. *Sistema do Catálogo*

Determina que tipos de catálogos constituirão o sistema integral e até onde se deve duplicar qualquer das partes para os diversos departamentos. Em se escolhendo a forma classificada para o acesso por assunto, os índices de assunto e numérico, o manual de serviço e o arquivo de resoluções devem ser imediatamente estabelecidos. (Cf. Discussão do sistema do catálogo, p. 91 e seguintes).

2. *Sistema Geral de Classificação*

Escolha do sistema de classificação que constituirá o alicerce para a análise de assunto de todo o material bibliográfico. Pode ser um dos sistemas-padrão — o Decimal de Dewey, o da Biblioteca do Congresso, o Decimal Universal, etc. — ou um idealizado no local. (Cf. Princípios gerais para a elaboração de um sistema de classificação, p. 35 e seguintes).

3. *Classificações Especiais para Determinados Assuntos*

Nas áreas de interesse especial para a biblioteca, substituir, quando necessário, as classificações do esquema geral por outras mais adequadas. Pode-se adotar segmentos de um sistema-padrão amplo ou esquemas especialmente criados, que podem ser mais específicos que o sistema adotado para uso geral, ou organizados em seqüência, em maior harmonia

com o conteúdo do material bibliográfico em questão ou com o ponto de vista dos usuários. Quando se adota uma substituição assim, deve ser investigada a sua autoridade, cobertura, continuação, disponibilidade, etc. Sua notação deve ser tal que possa integrar-se facilmente no sistema geral e ser mutuamente irreduzível, como, por exemplo, em uma biblioteca tecnológica, colocar Uren, L. C. *Decimal System for Classifying Data Relating to the Petroleum Industry*, Berkeley, Univ. of California Press, 1953, em substituição da classe decimal 665 de Dewey ou em lugar das classes HD 9560-9580 e TN 860-883 do sistema de classificação da Biblioteca do Congresso.

4. *Símbolos de Localização*

Decidir se o sistema de classificação deve ser usado como índice para localização nas estantes ou exclusivamente para a análise de assunto no catálogo sistemático.

- a. Em bibliotecas de livre acesso às estantes, o símbolo ou número de classe torna-se artifício conveniente para a ordenação dos livros nas prateleiras; mas se a classificação acurada é norma estabelecida pode requerer alguma modificação, a fim de evitar números extremamente complexos nas lombadas. Esta afirmação aplica-se particularmente ao sistema de Dewey. Quanto aos símbolos de localização, seu uso deve ser limitado a menos de três algarismos, a partir do ponto decimal.
- b. Em bibliotecas fechadas, onde não é essencial o agrupamento de material bibliográfico por assunto, qualquer sistema de numeração adequado pode servir; por exemplo, números de entrada, números de ordem, esquemas de hierarquia nas prateleiras, etc.

5. *Coleções Especiais*

Estabelecer uma norma básica para o tratamento do catálogo e a armazenagem de cada tipo de material bibliográfico que requeira isolamento em consequência de considerações quanto a espaço, uso especial, razões de segurança,

estipulações que acompanham doações, formato do material, etc., a exemplo de jornais, microduplicatas, materiais efêmeros.

- a. Este material deve ser representado nos catálogos gerais sempre de acôrdo com o esquema de classificação adotado, embora seja também requerida a indexação especial. Para cada tipo a diretriz deve especificar se o grupo deve ser tratado como um todo ou se cada peça deve ser individualmente catalogada; p. ex., uma coleção de retratos pode ser arrumada alfabeticamente por nome do retratado com uma só entrada no catálogo sistemático.
- b. A localização de materiais isolados deve ser indicada preferivelmente como parte do número de chamada em tôdas as entradas do catálogo, em têrmos concisos que façam sentido para o leitor. Exemplo: sala de mapas, arquivo de patentes, departamento de filmes.

B. O SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO

6. *Aplicação Geral*

Tôda entrada no catálogo sistemático deve seguir, para quaisquer publicações, a lógica do sistema de classificação escolhido, inclusive materiais bibliográficos em coleções especiais e departamentais. Note-se que esta norma não impede a adoção de sistemas de classificação especiais para campos de interêsse particular. Das regras seguintes infere-se que é desejável o maior grau de especificidade e esta é apenas uma premissa, sujeita a modificações locais por decisões administrativas.

Cada número de classe incluirá apenas obras de âmbito coincidente com a sua definição e características explicitamente denominadas. As obras que abrangem um assunto mais amplo devem receber um número de classe mais geral; as que cobrem um aspecto mais restrito receberão um número de classe mais específico. Isto permite ao usuário definir seus próprios limites de busca com a segurança de não haver omitido material bibliográfico pertinente nem perdido tempo com o irrelevante.

7. *Expansão e Revisão*

Dar um número de classe específico para cada nôvo foco de interesse, à medida que se torna necessário; p. ex., a comparação da classe 678 na 14.^a e 15.^a edições da Classificação Dewey ilustra a subdivisão pelo desenvolvimento do assunto.

Promover ampliações locais do sistema de classificação é um dispêndio de tempo dos bibliotecários, que só se justifica no campo de especial interesse da biblioteca. Em áreas fora do seu interesse, a maioria das bibliotecas utilizará as tabelas existentes, sem alterações. Por exemplo, uma biblioteca não especializada em Agricultura pode considerar a classe 637 da 15.^a edição da Classificação Decimal adequada para o seu material; uma biblioteca especializada em indústria de laticínios pode requerer tôdas as subdivisões da 14.^a edição e possivelmente ampliação de algumas delas.

Devem-se estabelecer rotinas para a contínua revisão e o aperfeiçoamento do sistema de classificação, inclusive subdivisão de classes sobrecarregadas, redistribuição para classes infra-utilizadas e correlação de novos têrmos com as definições de classe existentes e o índice de assunto.

8. *Processo de Expansão e Revisão*

Quando é necessária a expansão de uma classe por sua progressiva subdivisão, deve-se proceder do seguinte modo:

- a. Examinar a bibliografia e os tratados sistemáticos do assunto para determinar o costume adotado pelos especialistas na matéria. É lícito presumir-se que a organização de um campo do conhecimento pelos próprios especialistas constitui o melhor esboço de um plano de classificação, porquanto dispõe o material em tipos de conexão familiares ao usuário mais interessado, que é o especialista. Instrui e orienta além disso o leigo interessado, e não causa dificuldades ao usuário ocasional.
- b. Examinar as espécies de tratamento da forma e as diferenças ocasionadas pelo uso, que ocorrem no material bibliográfico.

- c. Investigar esse material sob o ponto de vista histórico, a fim de determinar se requer distinções de tempo e lugar.
- d. Observar a terminologia do assunto, certificando-se de que os termos a empregar são irreduzíveis e se estão adequadamente definidos. Utilizar amplamente dicionários, principalmente os especializados no assunto.
- e. Preparar um esboço de todo o assunto.
- f. Criar um glossário de cabeçalhos de assunto, incluindo sinônimos e inversões.
- g. Acrescentar uma notação para conservar a ordem estabelecida no esboço acima determinado.
- h. Examinar entradas mais antigas, na classe que está sendo dividida, em busca de publicações que se adaptem às novas subdivisões e cabeçalhos de assunto e transferir suas fichas para os novos números de classe.
- i. Dar entrada de novas subdivisões nas tabelas de classificação, e dos cabeçalhos de assunto nos índices de assunto e numérico.
- j. Juntar uma ficha-guia a cada subdivisão do catálogo sistemático.
- k. Dar entrada de novas subdivisões e cabeçalhos de assunto, *que não serão usados imediatamente*, apenas nos registros dos catalogadores, quais sejam: tabela de classificação e índice de assunto do catalogador. Diferenciá-los por meio de sinais especiais ou fichas especialmente coloridas. Não se deve dar entrada de classe ou cabeçalhos de assunto nos catálogos públicos até que sejam catalogadas as publicações que exijam o uso deles. *Neste caso*, providenciar fichas de índice de assunto a fim de arquivá-las simultaneamente com a primeira entrada no catálogo sistemático.

9. *Caducidade*

Deve-se considerar o estabelecimento de novos esboços, sempre que o material especializado sofrer mudanças impor-

tantes, em vocabulário e orientação, de tal modo que as subdivisões mais antigas da classe não mais acomodem publicações em contextos expressivos, como, por exemplo, “Teologia Pós-Barthiana” ou “Física desde 1925”.

Quando um assunto evolui rapidamente, ou novos pontos de partida na pesquisa tornam difícil determinar o rumo que tomarão os estudos, ocorre, com frequência, uma demora necessária. Nesse caso classifica-se um livro onde pareça adaptar-se nas tabelas antigas. Quando as novas configurações da bibliografia se tornarem claras e puderem ser esboçadas, far-se-á uma revisão dos antigos números de classe, reclassificando as publicações que obviamente pertençam aos novos esquemas. Uma vez que os novos aperfeiçoamentos geralmente aparecem primeiro em periódicos especializados, um levantamento de artigos nêles publicados pode guiar o classificador na previsão dos rumos de crescimento.

Até 1940 aproximadamente, as investigações dos fenômenos nucleares ocupavam em larga medida o campo da Físico-Química. Os aperfeiçoamentos subsequentes têm sido principalmente da competência da Física Nuclear. Destarte, com a publicação da 15.^a edição da Classificação Decimal de Dewey, tornou-se necessário examinar as obras classificadas sob 541 e transferir algumas para 539. Da mesma forma, o material bibliográfico classificado em 577 — Propriedades da Matéria Viva (14.^a ed.) — deve ser examinado para escolha e transferência dos pertencentes a 574.1 — Bioquímica — e 574.191 — Biofísica (15.^a ed.).

Dyson, F. W. *Determination of the deflection of light by sun's gravitational field from observations made at the total eclipse of May 29, 1919*. Washington, Smithsonian Inst., 1921. (Uma antiga demonstração da relatividade). Isto pode ter sido classificado, quando surgiu, em 535.1 — TEORIA DA LUZ — ou 523.78 — ECLIPSES SOLARES. Assim sendo, baseado em nosso atual conhecimento, deveria ser transferido para 530.12 — Relatividade.

Incluir novos esquemas para o material bibliográfico mais antigo, a fim de que suas afinidades sejam preservadas e indicado o seu interesse para materiais recentes, p. ex., obras sobre a alquimia medieval, de importância para a Química moderna.

10. *Classes Sobrecarregadas*

Quando o número de entradas dentro de uma determinada classe se torna excessivo para sua eficiente manipulação, deve-se considerar a conveniência da subdivisão.

11. *Classes não Utilizadas*

Quando o exame revela que não se deu entrada a nenhum material novo durante alguns anos, cabe investigar a razão. Talvez seja necessário recorrer a qualquer das duas medidas seguintes:

- a. Abolir a classe e reclassificar publicações que nela entraram em classes onde serão mais úteis, ou
- b. Redefinir a classe e nela incluir publicações que têm sido erradamente classificadas alhures.

12. *Relação com o Índice de Assunto*

É preciso estabelecer, para cada número de classe, no catálogo sistemático, um ou mais cabeçalhos de assunto, correspondentes e sinônimos. Nenhum termo do índice de assunto deve referir-se a uma classe mais ampla que o termo. Assim: número de classe = cabeçalho de assunto, e cabeçalho de assunto = número de classe. (Cf. Regra 29).

551.5 METEOROLOGIA
551.58 CLIMATOLOGIA
551.583 CLIMA – VARIAÇÕES

e não

551.5 CLIMA
551.5 CLIMA – VARIAÇÕES

Paralelamente, nenhum termo no índice de assunto deve ser mais amplo que o número de classe ao qual se refere, p. ex., ARTÉRIAS – ANATOMIA, 611.13 e ARTÉRIAS – DOENÇAS, 616.13 e não ARTÉRIAS 611.13 e 616.13.

Sendo impossível determinar imediatamente a vinculação correta de um novo assunto com o seu campo, estabelecer uma entrada temporária nos índices de assunto com o símbolo de classe que dêle mais se aproxime. Esta medida deve ser considerada sempre extremamente temporária, cuidando-

se para que haja um tratamento mais completo tão logo que possível.

Uma alternativa comumente usada para aprofundar a subdivisão da notação consiste em arrumar as fichas alfabeticamente por assunto dentro do grupo maior, utilizando fichas-guia apropriadas. Acrescenta-se um símbolo para indicar esta arrumação onde quer que apareça o número de classe, i. e., na tabela de classificação, nas entradas do índice

ENVENENAMENTO POR BERILO

615.92 (Tóxicos minerais)

por assunto, etc.

615.92 ENVENENAMENTO POR METAL
 615.92[1] ENVENENAMENTO POR ALUMÍNIO
 615.92[2] ENVENENAMENTO POR BERILO

13. *Tabelas Especiais*

Quando tabelas especiais substituem parte da classificação geral, empregue-se a notação da tabela substituta, modificando-a o menos possível. Isto preserva as virtudes da tabela especial e torna os acréscimos e revisões mais simples à medida que aparecem impressos.

14. *Desvios em Relação ao Sistema Geral*

Quando se fazem exceções à norma geral da classificação:

- a. Deve-se registrar as exceções no fichário de decisões; p. ex., o grau de aplicação dos símbolos de forma.
- b. Fornecer cópias a *todos* os classificadores.
- c. Anotar as decisões no índice de assunto dos catalogadores, nas tabelas de classificação e no índice numérico.

C. CLASSIFICAÇÃO

15. *Utilização mais Provável*

O tema requer consideração das finalidades da biblioteca e das necessidades dos usuários em que se pode defini-las.

A lógica do sistema de classificação deve, algumas vezes, ceder lugar ao objetivo definido da biblioteca; p. ex., em uma biblioteca tecnológica, onde as Belas-Artes são consideradas “fora do âmbito”, MOAGEM E POLIMENTO DO VIDRO é classificado em 666.1 (Indústria do vidro) e não em 748 (Vidros e cristais artísticos).

16. *Utilidade Permanente*

Classificar um livro, sempre que possível, de acordo com sua utilidade permanente e não com seu impacto imediato. (Cf. Regra 9).

17. *Intenção do Autor*

Considerar a intenção do autor como indicação mais importante da utilidade da publicação.

Exceções: Quando os dados apresentados ultrapassam, em valor, a tese que o autor tenciona provar, deve-se classificar a obra em função do assunto dos dados, p. ex., classificar Pohl, J. F. *The Kenny concept of infantile paralysis*. Minneapolis, Bruce, 1943, em 616.832.21-002, POLIOMIELITE em vez de 615.832, TERAPIA DO CALOR.

Em obras mais antigas o objetivo do autor pode ter perdido o seu interesse, enquanto os dados apresentados ocupam o primeiro lugar na utilização do material; p. ex., para a obra de Domesday, preferir 941/942(093), GRÃ-BRETANHA — HISTÓRIA — FONTES a 336.2(41/42), TRIBUTAÇÃO — GRÃ-BRETANHA.

18. *Críticas Implícitas*

Evitar classificações que expressem uma censura implícita de parte do classificador, em lugar de uma característica da publicação observada objetivamente; p. ex., classificar por assunto as obras médicas não ortodoxas, sejam quais forem as teorias expostas.

19. *Assunto da Obra como um Todo*

Classificar cada publicação na classe mais específica que descreva a totalidade do seu conteúdo, p. ex., em uma biblioteca geral, classificar a obra de J. C. Sitterson, *Sugar*

country; the cane sugar industry in the South, 1753-1950, em 338:633.61.

Em bibliotecas especializadas o todo pode ser interpretado como sendo apenas a porção do livro que interessa ao usuário da coleção especial; assim o exemplo acima seria classificado em 633.61 – CULTIVO DA CANA-DE-AÇÚCAR.

20. *Assuntos Coordenados e Comparados*

Classificar uma publicação que trate de dois ou mais assuntos, sob o critério coordenado ou comparativo, nas classes mais específicas que descrevem *cada* um dos assuntos.

546.28 [SILÍCIO]

International Union of Chemistry. Section for
Inorganic Chemistry.

Silicon – sulphur – phosphates: colloquium.
Münster, Verlag Chemie, 1955.

546.22 [ENXOFRE] 546.18 [FÓSFORO]

Observar que o número de classe 546.1 representaria o livro como um tratado de Química Inorgânica não metálica, o que êle não é.

Nos casos em que os números de classe específicos de diversos assuntos tratados coordenadamente teriam pouco valor, classificar a publicação no número correspondente à classe geral que os inclua.

615.8 [FISIOTERAPIA]

Kovacs, Richard

Nature, M. D.; healing forces of heat, water,
light, electricity and exercise. New York, D.
Appleton Century, 1934.

21. *Assuntos Subordinados*

Dar entradas adicionais para cada assunto subordinado ou auxiliar em uma publicação, se tem relevância para o leitor especializado.

Êstes assuntos podem ser:

- a. Auxílio à compreensão do assunto principal.

677 [INDÚSTRIAS TÊXTEIS]

Kaswell, Ernest R.

Textile fibers, yarns and fabrics; a comparative survey of their behavior with special reference to wool. New York, Reinhold, 1953.

677.3 [TECIDOS DE LÃ]

- b. Metodologia para o assunto principal

543.544 [CROMATOGRAFIA DE PAPEL]

Linskeins, H. F., ed.

Papierchromatographie in der Botanik. Berlin, Springer, 1955.

581.1 [PLANTAS—FISIOLOGIA]

c. Conclusão resultante da investigação

532.6 [CAPILARIDADE]

Manegold, Erich

Kapillarsysteme. Heidelberg, Chemie und Technik Verlagsgesellschaft, 1955.

620.178.2 [ENSAIOS DE FRAGILIDADE
E MALEABILIDADE]22. *Analíticas de Assunto e Forma*

Dar entrada no catálogo sistemático para qualquer trecho de um trabalho diferente do todo, seja na forma ou na substância, sempre que o trecho fôr relevante para a bibliografia total do assunto. No assunto específico da biblioteca, uma seção secundária pode assumir importância primordial.

92:32(42) [ESTADISTAS INGLÊSES]

Clarendon, Edward Hyde, 1st earl of, 1609-1674.

The life of Edward, earl of Clarendon.

Oxford, Clarendon Printing House, 1759.

Contém o primeiro relato — conhecido — dos sintomas da *angina pectoris*.

616.12-009.72 [ANGINA PECTORIS]

Se a evidência da intenção, tal como a declarou o autor, ou como figura no conteúdo de uma bibliografia, indica que servirá de sumário geral do acervo bibliográfico do assunto tratado, deve-se dar uma entrada para a bibliografia.

641.3:638 [INSETOS COMO ALIMENTO]

Bodenheimer, Friedrich Simon.

Insects as food; a chapter on the ecology of man. The Hague, W. Junk, 1951.

Bibliografia: p. 331-350.

591.61 [ZOOLOGIA ECONÔMICA -- ANIMAIS ÚTEIS]

016:641.3:638 [INSETOS COMO ALIMENTO -- BIBLIOGRAFIA]

D. O CALÁLOGO SISTEMÁTICO

Compõe-se de fichas individuais para o material bibliográfico classificado e fichas-guia ostentando símbolos de classe, cabeçalho de assunto, anotações quanto ao escopo e indicações sobre o método de organização.

23. *Fichas de Entrada Individuais*

Cada ficha que entra no catálogo sistemático deve incluir o número de classificação, o símbolo de localização (número de chamada) e a identificação bibliográfica do item. A catalogação descritiva não é discutida neste compêndio. Supõe-se que as entradas tomarão a forma prescrita pelas normas de catalogação adotadas. Elas variam desde a descrição completa e pormenorizada à identificação mais sucinta possível, dependendo dos precedentes locais.

R
53(03) Flügge, Siegfried, — , ed.
H236p Geophysik. Redaktion: J. Bartels. Berlin,
v.47-49 Springer, 1956.
3 v. ilust. (Handbuch der Physik, v. 47-49)

57581 53(02) (02)53 550.3
a Bartels, Julius, 1899-1964, ed.
57583 t
série



24. *Pista*

Cumpra registrar, pelo menos em uma cópia de cada grupo de fichas, tôdas as entradas feitas para uma obra, inclusive as contidas no catálogo de autor e título e no catálogo sistemático. Esta ficha torna-se, então, a “entrada principal”. É, geralmente, a ficha de autor, podendo ser, também, a ficha topográfica ou qualquer outra entrada conveniente. Na hipótese de se utilizar o sistema de ficha única na catalogação, torna-se desnecessária a identificação de uma “entrada principal”.

25. *Fichas-guia*

Deve-se estabelecer uma ficha-guia para cada número geral de classe e para tantas subdivisões quantas necessárias. Se o símbolo de classificação fôr omitido em fichas individuais, deve-se fazer uma ficha-guia *para cada variação* no símbolo de classificação. Far-se-á esta ficha na primeira vez que o número de classe fôr designado, e sua inserção se fará simultaneamente com a primeira entrada.

- a. A ficha-guia deve sempre conter o número de classe e o cabeçalho de assunto e notas explicativas, quando necessárias.
- b. Quando se acumulam grupos volumosos de fichas sob um só número de classe, as fichas-guia cronológicas ou alfabéticas devem ser colocadas a intervalos (p. ex., de três em três centímetros) para facilitar a localização.

517 ANÁLISE. CÁLCULO EM GERAL

Inclui integrais de Fourier e as transformações de Fourier e Laplace.

- c. As fichas-guia para subdivisões de forma devem ser diferentes das guias de assunto e de data na cor da tinta, cor de cartolina, ou na posição dos letreros (esquerda, centro ou direita).

- d. As fichas-guia devem mostrar a estrutura da classe e o grau de divisão, pela posição graduada, variação de côr, tipo ou qualidade da cartolina. Uma vez que os números de classe e os cabeçalhos de assunto tendem a aumentar de dimensões com a especificidade, é necessário tomar cuidado na escolha do material da ficha-guia, para tornar clara a estrutura da classe e proporcionar espaço suficiente para cabeçalhos longos.

624 ENGENHARIA CIVIL

624(06) Sociedades

624.15 FUNDAÇÕES

624.151 Generalidades. Fundações a sêco

624.152 Preparação de escavações para fundações

624.16 PILARES E ENCONTROS

624.19 TÚNEIS

624.192 Túneis de montanhas

624.193 Túneis subterrâneos

- e. As notas explicativas, definindo o âmbito e o ponto de vista da classe, são úteis ao leitor e permitem uniformidade na classificação. Devem aparecer no anverso da ficha-guia e ser idênticas às entradas do índice de assunto e numérico. Sendo extensa, a anotação pode aparecer em uma ficha separada colocada logo em seguida à ficha de assunto. Uma côr diferente de ficha, para êstes casos, atrairá a atenção do leitor e impedirá erros de colocação na inserção subsequente.

26. *Inserção*

Cumpra inserir as fichas no catálogo sistemático por número de classe na ordem do sistema de classificação. Dentro de cada número de classe, inserir as fichas individuais:

- a. Por autor ou palavra de ordem (não é aconselhável) ou
- b. Por data da publicação, em ordem cronológica, ou cronológica invertida (recomendável).

Para uma biblioteca técnica ou científica, particularmente, é desejável dar precedência ao material mais recente. A escolha de uma rotina de inserção deve estabelecer-se com base nas necessidades locais e no âmbito da coleção. Qualquer variação da rotina de inserção será assinalada com uma ficha-guia especial, para prevenir tanto a quem usa o catálogo como a quem nêle insere as fichas.

92 A/Z

Ordem alfabética dos sobrenomes dos biografados

27. *Localização do Catálogo*

O índice de assunto deve ser colocado tão perto do catálogo sistemático quanto possível, e o catálogo de autor e título localizado de forma a possibilitar a maior liberdade de movimento de um para outro.

28. *Auxílios aos Consulentes*

Convém exhibir, perto do catálogo sistemático, esquemas do sistema de classificação. Em uma biblioteca especializada, de limitada amplitude, estes podem ser mais minuciosos, contendo as áreas dignas de particular realce. Os usuários devem ter cópias das tabelas de classificação à sua disposição.

E. O Índice de Assunto

29. *Formato da Ficha*

Para cada número de classe empregado impõe-se o provimento de fichas, em qualquer termo adequado e seus sinônimos, com o número de classe correspondente no catálogo sistemático e uma palavra ou frase que indique a categoria mais ampla em que se enquadra a classificação. (Cf. Regra 12).

PÊLO DE CAMELO**677.34 (Indústrias têxteis)**

ou

PÊLO DE CAMELO: INDÚSTRIAS TÊXTEIS 677.34

Observação: Esta variante, embora igualmente adequada, não é repetida nos exemplos das regras seguintes.

- a. Em muitos casos o mesmo cabeçalho de assunto abrangerá material bibliográfico em mais de um número de classe. Assim sendo, cumpre registrar, em uma só ficha, todos os números de classe, cada qual com a frase explicativa. Para maior conveniência, disponham-se os números em cada ficha na ordem de classificação. As frases explicativas que acompanham os símbolos de classe devem identificar, para o usuário, a fase do assunto compreendido. Na maioria dos casos, bastará a terminologia da classe principal precedente, no esquema de classificação.

FAVAS**582.736 (Botânica)****633.3 (Culturas especiais)****635.65 (Horticultura)**

- b. Quando um número de classe é usado pela primeira vez, os livros nêle classificados e as listas de cabe-

çalhos de assunto devem ser consultados em busca de sinônimos, fazendo-se uma ficha de índice por assunto para cada sinônimo e respectiva inversão, com o número de classe. Não deve aparecer nenhuma referência “ver” no índice de assunto; cada sinônimo e inversão refere-se diretamente ao número de classe. Por exemplo, uma ficha para cada item seguinte:

ADMINISTRAÇÃO DO LAR	64 (Economia doméstica)
ADMINISTRAÇÃO DOMÉSTICA	64 (Economia doméstica)
CIÊNCIAS DOMÉSTICAS	64 (Economia doméstica)
ECONOMIA DOMÉSTICA	64 (Ciências domésticas)
LAR — ADMINISTRAÇÃO	64 (Economia doméstica)

Observar que se estabeleceu uma ficha à parte para cada um destes termos, com as respectivas cópias inseridas alfabeticamente no índice de assunto. No índice numérico, entretanto, todos os termos ligados a determinado símbolo de classe podem combinar-se em uma ou mais fichas.

- c. Quando um novo número de classe é usado para um assunto que já entrou no índice, cumpre substituir todas as cópias da ficha por outras novas, que contenham tanto os números novos como os velhos, cada um acompanhado de uma frase explicativa, ou então acrescentar o novo número e a frase a todas as cópias.
- d. Quando se requerer anotação do âmbito para definir os limites de um símbolo de classe, a mesma anotação deve aparecer em todas as fichas dos índices de assunto e numérico. (Cf. Regra 25e).

30. *Cancelamentos*

- a. Quando uma classe é abolida no catálogo sistemático, retirar dos índices de assunto e numérico todas as fichas referentes ao número. Estas podem ser localizadas por meio do índice numérico. Deve-se ter o cuidado de retirar todos os sinônimos.
- b. Se uma ficha do índice de assunto contém dois ou mais números de classe, dos quais um é abolido, refazer a ficha do índice de assunto, omitindo o número suprimido. Neste caso, a entrada do índice

de assunto do catalogador deve reter a referência do número abolido, declarando a razão do cancelamento.

31. *Subdivisão de Forma*

Quando se emprega uma subdivisão de forma com o número de classe, incluir nos índices de assunto e numérico o cabeçalho de assunto com a subdivisão e o número de classe subdividido.

FÍSICA – SOCIEDADES – ALEMANHA

53:061.2(43)

F. ÍNDICE NUMÉRICO DO ÍNDICE DE ASSUNTO

Um fichário de pistas, arrumado na ordem do sistema de classificação escolhido, deve conter todos os números de classe usados e todos os termos do índice de assunto.

32. *Preparação e Inserção de Fichas*

As fichas do índice numérico podem ser duplicatas de fichas do índice de assunto, ou uma ou mais fichas que enumerem todos os termos sinônimos empregados no índice de assunto. O primeiro método tem a vantagem óbvia da conveniência, ao se fazerem acréscimos; o segundo, poupa espaço. (Cf. Regra 29b). Utilizando-se duplicatas das fichas do índice de assunto, quando mais de um símbolo de classe aparece na ficha, é mister sublinhar ou fazer um círculo ao redor do número de inserção.

GASTROPODA

564 (Paleontologia)

594.3 (Zoologia)

Método para a análise sistemática do material bibliográfico a classificar

Desde que o catálogo sistemático proporciona o emprêgo dos termos do sistema de classificação para descrever as características que constituem apenas uma parte da descrição total do livro, a análise dêste deve salientar tais características importantes, de forma clara e coerente, em lugar de simplesmente sugerir alternativas que representam o livro como um todo.

O ensino da arte de classificar tem sido, de maneira geral, tão estreitamente vinculado ao emprêgo de um dos sistemas tradicionais de classificação comumente aceitos, que consiste quase inteiramente na interpretação da tabela do sistema, aliada à prática da própria localização do material bibliográfico e à análise de problemas que surgem dentro do contexto do sistema. A ênfase é atribuída, inevitavelmente, à escolha de uma classe dentro da qual foi o livro materialmente colocado.

Hoje, quando tantos sistemas de bibliotecas exigem a elaboração e prática de sistemas de classificações especiais, e os velhos sistemas hierárquicos parecem dar lugar a sistemas multidimensionais, com seus eixos ou pólos selecionados de acôrdo com as necessidades locais, urge que se estabeleça um nôvo critério com relação à análise intelectual do material bibliográfico a classificar. Um método de análise como êste deveria partir do próprio material e das categorias de características que êle demonstra. A percepção acurada destas características e a firmeza em coordená-las são a base da colocação racional e coerente do material bibliográfico em um sistema existente.

A necessidade de desenvolvimento dessa metodologia foi salientada por Shera, no seu trabalho "Classification as the Basis of Organization".¹ Houve, em época recente, diversas tentativas de aplicar êste critério a determinados esquemas, situações, ou campos do conhecimento, das quais a mais geral foi o desenvolvimento, por Ranganathan, das cinco "facetas" para a análise de material bibliográfico em conexão com a sua Classificação dos Dois Pontos,² e a tentativa de Bliss no sentido de correlacionar as várias "ordens" em seus Quadros Sinóticos.³ Os demais ensaios limitaram-se principalmente aos campos da ciência e tecnologia. As páginas seguintes dedicam-se a uma tentativa de deduzir uma fórmula geral que desvie a atenção do classificador da consideração do livro como um exemplo da unidade de propósito do autor, focalizando-a em direção aos elementos constitutivos que passam ser de utilidade presumível para qualquer leitor.⁴

Na sintaxe gramatical a estrutura da sentença pode ser apresentada em termos completamente abstratos, proporcionando, assim, a matriz dentro da qual tôda oração completa pode ser encaixada independentemente de seu conteúdo substantivo. Pode-se encontrar na Geometria um esquema semelhante para a análise de relações abstratas, que foi generalizado em proposições formais, sem referência às medidas reais, distâncias ou coordenadas numéricas para a indicação de pontos. O traço original de cada sistema é apresentar um padrão de relações no qual os fatores de relacionamento são expressos em termos abstratos que podem ser substituídos por qualquer termo de acôrdo com cada problema ou situação particular. Do mesmo modo seria

¹ SHERA, Jesse H. & EGAN, Margaret E., ed. *Bibliographic organization*. Chicago, The University of Chicago Press, c1951, p. 83-88.

² *Op. cit.*, p. 94-105.

³ BLISS, Henry E. *The organization of knowledge*. New York, H. Holt, 1929, p. 229-235.

⁴ O estágio inicial dêste trabalho muito deve à tentativa de Eaton de esclarecimento de dificuldades semânticas, concebendo categorias gerais de palavras de acôrdo com sua função na expressão de pensamento ou ação. O contexto de seu trabalho foi a sentença única — a menor unidade de pensamento — enquanto o nosso é a unidade bibliográfica, que pode variar em tamanho e complexidade, mas a fórmula geral de análise é muito semelhante.

Cf. Helen Eaton, *Semantic frequency list for English. French, German and Spanish* (Chicago, University of Chicago Press, 1940), tabela em apêndice.

igualmente possível descobrir-se um grupo de afinidades generalizadas entre as características de unidades bibliográficas nas quais os fatores relacionais seriam os elementos essenciais da atividade que o livro registra. É importante notar, a este propósito, que tais fatores traduzem função em determinado contexto e que, por si mesmos, não oferecem uma base para classificação com fundamento em similitudes ou caracteres diferenciais imanentes.

Como as regras de classificação ou de elaboração de cabeçalhos de assunto se originam em geral de problemas de *relações* entre tais elementos, é lícito supor que os códigos de tais regras ou resoluções revelam os principais problemas com que se defrontam os classificadores. Uma análise inicial dos problemas de relação, apresentados no *Code for Classifiers*⁵ de autoria de Merrill, e no *Código da Vaticana*⁶, revelou que estes se agrupam em um número limitado de tipos de problemas, que assim se identificaram:

- Problemática vs. disciplina do assunto
- Relações entre assuntos
- Material usado como elemento factual para mais de um assunto
- Relação entre a teoria e a aplicação ou prática
- Arte de tecnologia em relação ao produto
- Ação ou evento em relação ao protagonista ou pessoa(s) envolvidas
- Produto em relação ao uso
- Assunto — lugar
- Assunto — tempo
- Processo — instrumento
- Material — processo
- Forma — assunto

Na primeira análise omitiu-se a Literatura e a Música porque pareciam apresentar problemas de diferente *espécie*, mas o estudo posterior revelou que as diferenças eram mais aparentes do que reais, e que os problemas de ambos os campos enquadravam-se facilmente no modelo final.

⁵ MERRILL, William S. *Code for classifiers*. 2. ed. Chicago, American Library Association, 1939. 177 p.

⁶ BIBLIOTECA VATICANA. *Rules of the catalog*. Ed. by Wyllis E. Wright. Chicago, American Library Association, 1948.

Cada um dos problemas classificados nestes treze grupos compunha-se de uma variedade de elementos constitutivos. Na maioria dos exemplos, o problema surgia de um conflito entre dois elementos pela primazia em ênfase, embora noutros casos o conflito envolvesse três ou mais elementos. Na elaboração de um catálogo sistemático tal conflito perde sua importância, pois é possível fazer uma entrada para cada elemento. Mesmo em bibliotecas onde os livros são arrumados nas estantes de acôrdo com o número de classe principal, a escolha desta é geralmente arbitrária, baseando-se em suposições incomprovadas de utilização e contando com o catálogo de assunto para revelar outras relações. Nas bibliotecas fechadas, que dependem inteiramente do catálogo para acesso ao assunto, a arrumação das estantes é irrelevante. O valor da análise sistemática não reside em determinar uma só classe mais desejável (objeto da maioria das regras de classificação), *mas sim atingir um máximo de utilidade com o menor número de entradas*. A chave do problema, portanto, é assegurar consideração sistemática de cada elemento potencialmente útil na obra a classificar, em lugar de resolver conflitos de primazia.

Um sumário dos elementos que aparecem na análise original dêsses conflitos é de surpreendente brevidade, e revela o fato de que alguns dêles surgem em função do uso de têrmos em diferentes níveis de organização. Outros, ainda, se fundem como partes do mesmo conceito, quando considerados quanto à função e não quanto à propriedade específica.

A lista final dos elementos funcionalmente diversos assim se apresenta:

Assunto, empregado em dois sentidos: (1) um protagonista ou agente, p. ex., o assunto de uma bibliografia; (2) ver abaixo.	AGENTE
Protagonista	
Processo	
Atividade, ou evento, aparecendo geralmente como têrmo substantivo que abrange todos os aspectos de um processo ou ato.	ATO
Teoria, vista em dois sentidos: (1) princípio abstrato ou generalização concernente a um conjunto específico de dados, sendo em si próprio o produto do estudo de cientistas sôbre os dados, mas aparecendo em pro-	INSTRUMENTAL

blemas de classificação de maneira oposta ao seu emprego na ciência aplicada ou tecnológica; (2) ver abaixo.	
Instrumento ou equipamento	
Dados, um conjunto de fatos que podem ser estudados ou empregados sob qualquer ponto de vista ou em um entre vários contextos	
Material, substância usada ao executar o ato ou processo, mas não o objeto direto no qual é executado o trabalho.	
Objeto, aquilo sobre o qual se age, seja tangível ou intangível, incluindo	OBJETO
Material, quando sobre ele se age diretamente.	
Tempo	TEMPO
Lugar, <i>locus</i>	ESPAÇO
Produto, o que surge como um resultado de todo o processo, tangível ou intangível.	PRODUTO

Assunto, (2) no sentido de um campo de estudo ou disciplina acadêmica.	Cada um destes termos é uma designação ampla, substantiva, aplicada a uma seqüência ou agrupamento de atos relacionados e interdependentes. Sempre que possível, a análise deve ser específica quanto aos atos <i>determinados</i> . Quando, porém, estes termos surgem como unidades de pensamento integrais, o todo toma funcionalmente o seu lugar como objeto, produto, ou instrumental no ato ou contexto em que aparece.
Teoria, (2) parte de um assunto que consiste em um conjunto de princípios abstratos relacionados ou generalizações, aparecendo nos problemas de classificação como ciência "pura" vs. "aplicada".	
Arte ou tecnologia, um conjunto de conhecimentos referentes a "como fazer alguma coisa", geralmente derivados da experiência prática, mas dependentes, às vezes, em parte, de princípios abstratos derivados de uma das ciências ou de campos do conhecimento.	
Problemática, uma situação envolvendo uma quantidade de elementos que devem ser tratados sob o ponto de vista ou as técnicas de diversas ciências ou tecnologias. Às vezes, representa os primeiros estágios de um campo do conhecimento ou de uma tecnologia em evolução. Difere da ação ou evento tanto em magnitude como no fato de que o seu estudo é orientado no sentido de um objetivo definido ou resultado, enquanto o evento ou ação pode ser completamente acidental nos elementos que reúne.	

Utilização, aqui empregado não no sentido da utilização presumível, do livro, mas sim indicando um conteúdo que discute expli-	

tamente o uso ou emprêgo de certos meios por certos indivíduos ou grupos, p. ex., “O Uso do Rádio na Propaganda” ou “Contabilidade para Lojas Varejistas”. Neste caso a ação — ou processo descrito — é executada por anunciantes ou donos de lojas varejistas, e não há diferença funcional da categoria “Agente”. A utilização, portanto, desaparece dos elementos do problema ou pode ser expressa em um ciclo de análise diferente.

Forma, uma categoria que se refere diretamente ao próprio registro gráfico e seus atributos físicos, em vez do conteúdo. Assim sendo, êste elemento é omitido da fórmula para a análise de assunto, e dêle se trata separadamente no capítulo 3, seção II, D. A. Categoria da Forma, p. 114.

O passo final do desenvolvimento de uma fórmula abstrata para análise do conteúdo nasce do reconhecimento do fato de que todo documento escrito é o registro de uma ação, e, portanto, os elementos identificáveis separadamente de uma ação completa são os ingredientes essenciais a identificar na análise do conteúdo de livros ou documentos. O ato pode ser físico ou mental, simples ou complexo, contendo explicitamente todos os elementos implícitos na fórmula completa ou um número limitado dêles. Uma fase importante da análise é a habilidade em discutir fatores que estão mais implícitos do que explícitos, assim facilitando a compreensão da função dos elementos explicitamente presentes. Em outras palavras, o ato é a *unidade de pensamento* e pode aparecer em qualquer nível de organização com seus fatores simples ou complexos, segundo o contexto em que é tratado (cf. p. 39-41).

A. FÓRMULA PARA A ANÁLISE DO CONTEÚDO

AGENTE — ATO — INSTRUMENTAL — OBJETO — TEMPO — ESPAÇO — PRODUTO
(executa) (com) (sobre) (no) (resultando em) (usado por)

AGENTE (começa aqui novo ciclo, principalmente com o “produto” do ciclo acima, que toma seu lugar como agente, instrumental ou objeto neste ciclo).

À primeira vista, há de parecer que a lista de elementos essenciais da fórmula seja demasiado limitada para aplicação a tôdas as situações possíveis. Contudo, uma vez completamente definidos os termos separados e explorada siste-

maticamente a extensão de cada um, sua conveniência pode ser demonstrada com sucesso, experimentando-os com um conjunto de materiais bibliográficos retirados de uma variedade de assuntos. Antes de tentar aplicar a fórmula como um todo, é necessário explicar o significado e âmbito de cada termo separadamente.

Agente: O que inicia, dirige, executa ou dá forma ao ato. Pode ser pessoal ou impessoal, tangível ou intangível, individual ou coletivo.

Exemplos:

líder nacional	solvente químico
cientista	impulso elétrico
técnico	sociedade anônima
artista	associação
mito social	governo nacional
ideal nacional	raça
hábito moral	grupo religioso

Ato: O que é feito ou executado; o exercício do poder ou influência; a provocação de um efeito. O ato pode ser simples, múltiplo ou composto. Quando múltiplo ou composto pode ser denominado um *processo*. O processo, não obstante o número de fases separadas ou do tempo nêlo consumido, pode ser tomado como um ato quando é considerado integralmente ou como um todo unificado.

Exemplos:

fabricar	classificar
governar	imaginar
inventar	criar
estudar	moldar
descrever	influenciar

Instrumental: O que serve como um meio ao *agente* na execução do ato. Pode ser tangível ou intangível, humano ou não, material ou metodológico.

Observação: *Método* é usado para denotar um modo particular de executar um ato ou processo, semelhante a ha-

bilidade ou técnica. Destarte, aparece freqüentemente como instrumental quando o conhecimento de determinado método é essencial ao processo, mas pode também surgir ocasionalmente como objeto ou produto quando o ato executado é o ato de idealizar ou aperfeiçoar um método como um fim em si mesmo; p. ex. Estatístico desenvolve *método de amostragem*.

Exemplos:

métodos de análise em Estatística, Química, etc.
 símbolos ou representações matemáticas
 instrumentos e equipamento
 idéias ou teorias
 reagentes químicos
 organizações sociais; escolas; instituições, etc.
 seres humanos; atôres, funcionários, etc.

Objeto: Aquilo sôbre o que opera o *agente* mediante o *ato*, graças ao instrumental; é a antítese do agente e difere do instrumental misto porque é preciso efetuar algumas mudanças no próprio objeto ou no entendimento que dele tem o agente; p. ex., Cientista estuda o átomo. Não tem propriedades como objeto à parte de sua relação direta com o agente ou o ato.

Exemplos:

opiniões ou atitudes públicas
 teorias científicas
 substâncias químicas
 períodos literários ou históricos
 máquinas
 matérias-primas essenciais ao produto

Tempo: O aspecto mensurável da duração dentro do qual se realiza a mudança. Para fins de classificação tornam-se necessárias diferentes escalas de tempo para os diversos objetivos. A história universal deve ser medida em unidades amplas; as reações químicas ou físicas requerem medidas mínimas e muito precisas. A duração ou o ponto

no tempo freqüentemente é irrelevante na classificação, mas acrescenta uma dimensão que é uma fonte de perturbação quando entra em conflito com outras dimensões como o espaço.

Exemplos:

História dos Estados Unidos. Colonial, 1602-1775
 História inglesa. Período Stuart, 1603-1714
 Primeira Guerra Mundial
 Acontecimentos de 1914
 Acontecimentos de 1915
 Acontecimentos de 1916
 Literatura Francesa. Período clássico, 1600-1715
 Horas de trabalho
 Registros de tempo
 Marcação de tempo de processos fotográficos

Espaço: O local físico dentro do qual tem lugar o ato. Espaço é um termo inclusivo, de dimensões indeterminadas, onde qualquer número de locais pode ocorrer. Como no caso do tempo, a tabela de classificação varia em magnitude de acordo com a necessidade. As considerações do espaço podem também ser irrelevantes para muitos contextos.

Exemplos:

Áreas geográficas	Unidade dramática de lugar
Hemisfério Ocidental	Cena da sala de visitas
Oceano Índico	Campo de batalha
Divisões Políticas	Regiões ecológicas
México	Cinturão de milho
Boston	Baixios de pesca
Feições topográficas	Unidades administrativas
Pico da Bandeira	Fábrica ou sucursal de uma
Rio Ohio	companhia
	Escola ou instituição

Produto: Aquilo que resulta do ato, seja de gerar, crescer, trabalhar, pensar ou influenciar. O produto de um ato pode tornar-se o agente, o instrumental ou o objeto de um ou mais ciclos sucessivos.

Exemplos:

motor a vapor	compostos químicos
teorema binomial	criação literária
teoria da evolução	política exterior nacional
lei de rendimentos	criação artística
decrecentes	direito penal
colheitas	opinião pública

Qualquer termo da fórmula, ou qualquer agrupamento seletivo destes termos pode constituir o foco de atenção, a linha de interesse prioritário de qualquer biblioteca específica. Certas bibliotecas podem tratar de um mundo tão limitado que torne desejável dar realce a somente um dos seus termos. Assim, uma biblioteca metalúrgica, por exemplo, pode concentrar-se nas características ou propriedades dos metais como o *Objeto* ou material de trabalho, dando atenção subordinada ao *Ato* ou ao *Processo* ou ao *Instrumental*. *Exemplo: Merrill 215, Rádio.*

Merrill apresenta quatro classes de obras sob a rubrica *Rádio*:

a. Obras sobre a montagem do rádio e seus acessórios. Os livros citados neste caso são *Radio Construction and Repairing* e *The Radio Antenna Handbook*. Da escassa informação que se pode inferir destes títulos é possível reconhecer certos elementos que seriam parte de uma análise total sugerida no esboço da tabela acima apresentada. O “ato ou processo” é, explicitamente, a montagem e o conserto, e o “produto” é um rádio em estado de funcionamento. Pode-se presumir que o “agente” pode ser engenheiro ou técnico em rádio; os “instrumentos” e “materiais” não estão especificados nos títulos, mas poder-se-ia, sem dúvida, fazer de cada um uma lista considerável, derivada dos próprios livros. Quantos e quais deles devem ser salientados em qualquer catálogo dependeria da natureza da biblioteca, da amplitude específica de seus recursos e da sua clientela. Uma vez que a ênfase destes livros recai, indubitavelmente, sobre o “processo”, se somente uma classe deve

ser designada para os mesmos, êstes serão classificados simplesmente em "Mecânica de Rádio". O número de classes adicionais a serem designadas varia em extensão, de acôrdo com o nível de análise desejado. Para o uso atual, os elementos de "tempo" e "espaço" são irrelevantes. Se, no futuro, êstes livros forem considerados importantes para um estudo do desenvolvimento da tecnologia do rádio, os símbolos de classificação que representam êstes elementos seriam atribuídos às obras, no catálogo.

b. Trabalhos acêrca da utilização especial e aplicações do rádio. Os títulos citados são:

1. *Safety of Life at Sea Through the Use of Radio*
2. *A Decade of Radio Advertising*
3. *Present and Pending Applications to Education of Radio and Allied Arts*
4. *Men and Radio Music*

Em pelo menos três dêstes exemplos a ênfase recai, novamente, no "processo", sendo as entradas convenientes, respectivamente, Salvamento de Vidas, Publicidade e Educação. O conteúdo da quarta é menos claramente indicado. Pode-se supor, entretanto, para fins de ilustração, que é um estudo do efeito da música do rádio sôbre os homens. Neste caso a fórmula seria: Música de rádio (agente) afeta (processo) os homens (objeto) com tal resultado (produto). O produto pode ser a apreciação aumentada, estereotipia de gôsto aumentada, ou degradação de gôsto, mas, em qualquer hipótese, a questão do efeito sôbre os homens parece ser o ponto crucial do livro.

c. Obras sôbre a técnica de radiodifusão. Não há títulos citados, mas sugere Mecânica de Rádio como classe geral em que se enquadra o tópic. É óbvio, então, que o aspecto mecânico ou técnico da radiodifusão é o processo no qual o rádio é o instrumento usado, quem opera o equipamento de irradiação é o agente, e o produto é a irradiação mesma.

d. Obras acerca da redação de originais para rádio-teatro. Os títulos citados são: *Learn to Write for Broadcasting* e *Writing for Broadcasting*. Escrever, no sentido de composição literária, é o processo; o produto é explicitamente o original da peça de rádio-teatro, e deve ser usado expressamente para programação de rádio. É claro que o agente, neste caso, é o autor, e o material pode variar desde um incidente histórico verídico e muito real até a fantasia mais imaginosa.

Estas quatro classes tomariam a forma de diagrama, tal como se apresenta na página 151.

É preciso mais uma vez salientar aqui que a fórmula não é, em si própria, um sistema de classificação, ou mesmo a base a partir da qual se possa elaborar um sistema de classificação. É um *padrão de análise* que não vai além de propor a pergunta fundamental que todo classificador deve formular — quem faz o quê, para que, com que instrumentos, com que resultados? Tendo analisado o material nestes termos, resta ainda a tarefa de sua organização adequada. Cada um dos termos da fórmula, ou questão, admite, portanto, referência a um número quase limitado de sistemas de classificação independentes, lastreados em propriedades ou características inerentes às coisas classificadas, sem contar a função de qualquer contexto ou situação específica.

No exemplo acima, da biblioteca metalúrgica, os metais seriam classificados exaustivamente, de acordo com suas propriedades intrínsecas, de modo que fôsse possível referir-se a um só metal e a qualquer propriedade que possuísse, pelo seu símbolo de classe característico. Entretanto, seria impraticável incluir uma entrada adicional para cada circunstância em que determinado metal fôsse mencionado. Para atingir a utilidade máxima com o mínimo de entradas, cada metal seria considerado em relação à sua função e à importância daquela função em determinado contexto.

Ao selecionar ou idealizar um esquema de classificação para a sua própria instituição, torna-se, portanto, a responsabilidade capital do bibliotecário analisar a documentação de que se ocupa em termos de fórmula, e interpretar os

AGENTE (executa)	ATO (com)	INSTRUMENTOS (sobre)	OBJETO (em)	TEMPO (no)	ESPAÇO (resultando em)	PRODUTO (útil para ou usado por)	AGENTE... (inicia-se novo ciclo)
Animado ou inanimado Individual ou grupo	Processo ou método (determinada organização ou processo)	Instrumental animado ou inanimado	Materiais (inanimado) Pessoas (animado)			Tangível ou intangível	
	Montagem Consérto	Rádio	Homens			Rádio	
	Para salvar vidas	Rádio					
	Publicidade Educando	Rádio					
	Radiodifusão (técnica)	Rádio					
	Redação					Peças	Rádio planejadores de programas

a.

b.

c.

d.

focos de atenção de sua clientela no tocante aos elementos da fórmula que se transformarão em linhas mestras de interesse. Esta conduta gera uma sólida base para a futura coerência na classificação do material bibliográfico, pois estabelece uma certa ordem de prioridade ao voltar a atenção para os elementos escolhidos, sem obstruir o exercício do julgamento individual quanto a ser, ou não, o elemento representado em determinado documento, suficientemente importante para justificar classificação. A aplicabilidade da fórmula às ciências puras e aplicadas é patente, mas é igualmente valiosa, como instrumento de análise, em humanidades. Como declarou recentemente o crítico Allen Tate, “Pode-se dizer desde logo que, sendo a Arte uma forma de conduta [...] o fato diante do qual nos deparamos em uma obra literária é, suponho, também nas outras artes, a ação humana traduzida em existência [...]”⁷ De maneira geral as obras criadoras, que são o cerne dos estudos humanísticos, podem ser esquematizadas como segue:

AGENTE	ATO	INSTRUMENTAL	OBJETO	PRODUTO
Artista	Interpreta	Dados retirados de Experiência sensorial Imaginação Técnicas Habilidade em métrica Conhecimento de harmonia, etc.	(Geralmente sem importância) Papel Tela Pedra etc.	Poema Romance Sinfonia Pintura <i>Ballet</i> Estátua etc.

O foco central de atenção nestes campos é, obviamente, o Produto, sendo o Agente um segundo foco de atenção considerável, ainda que variado. Conquanto o instrumental sob o comando de um artista e sua habilidade em usá-lo atraiam muita atenção crítica, no contexto da crítica são considerados atributos do artista como agente, servindo até como princípio para a classificação de artistas em escolas ou classes. As obras críticas podem ser assim esquematizadas:

⁷ TATE, Allen. The self-made angel. *New Republic* (New York) 129: 17, 31 Aug. 1953.

AGENTE	ATO	INTRUMENTAL	OBJETO	PRODUTO
Crítico	Aprécia	Padrões geralmente aceitos Reações subjetivas	Poema Romance Sinfonia Pintura <i>Ballet</i> Estátua etc.	Uma interpretação ou avaliação que pode, ela própria, tornar-se um instrumento de moldagem do julgamento estético de um povo ou uma geração

B. OS ASPECTOS CÍCLICOS DA ANÁLISE

A maior proporção de problemas de classificação origina-se, sem dúvida alguma, da "inter-relação" dos fenômenos e, portanto, de documentação gráfica. Nenhuma situação, fenômeno ou documento existe sem ligações de alguma espécie, que transcendem as fronteiras de sua existência. Felizmente, algumas destas ligações ou elos são irrelevantes para efeitos práticos, mas em muitos casos sua compreensão ou vinculação é o *sine qua non* da classificação útil. Nem todos êstes elos estão explícitos na simples aplicação da fórmula: muitos se prolongam além da situação imediata. Embora todo documento ou registro gráfico deva, necessariamente, ser analisado primeiro nos termos da fórmula, todo documento existe em determinado meio ambiente, tendo com êle relações, meio êste que intrinsecamente envolve relações que são repetitivas, de seqüência e cíclicas. Impõe-se, portanto, que a fórmula reflita êste caráter cíclico de toda situação onde existem o conhecimento humano, a experiência e o registro gráfico de tal conhecimento e experiência. Já foi sugerido acima que a fórmula pode ser aplicada repetidamente da maneira cíclica, mas é desejável tornar mais explícita, aqui, a natureza exata da aplicação, com uma pequena amostra, onde é conveniente, destas situações. Deve-se também notar que a interdependência dos ciclos pode assumir uma variedade de formas ou funções, mas cada ciclo é um ponto focal com múltiplos antecedentes e múltiplas conseqüências, como se demonstra à página 157.

Sempre que possível, o conteúdo de uma unidade bibliográfica isolada deve ser expresso dentro do contexto de um único ciclo. Quando isto não é viável, deve-se usar o menor número de ciclos possível. A intensidade da análise

pode ser conseguida não somente aumentando-se o número de ciclos empregados para descrever a ação representada na unidade bibliográfica, mas ainda pelo aumento do número de itens arrolados sob cada elemento da fórmula. Assim, nos exemplos fornecidos aqui, é óbvio que a lista de fatores especificados em *Instrumental*, *Objeto*, etc. pode ser ampliada. O grau de especificação empregado dependerá do nível da análise pretendida, e será, por certo, variável de uma biblioteca a outra e em relação a cada unidade bibliográfica.

C. APLICAÇÃO DA FÓRMULA

O que se declarou nas páginas precedentes a respeito da natureza da fórmula como instrumento de análise, sugere, com razoável clareza, o método e a técnica de sua aplicação a qualquer problema particular na classificação, ou a qualquer título específico a ser analisado quanto ao conteúdo. Em geral, a aplicação da fórmula tem sido considerada como uma operação relativamente simples, mas há casos em que podem surgir dificuldades.

Talvez o maior problema para o principiante resida na predisposição a confundir o aspecto ou realidade que o livro reflete (o foco real da atenção na aplicação da fórmula) com o aspecto de realidade que o próprio livro *constitui*. Assim, no princípio, a pessoa pode se dar conta de estar escrevendo repetidamente análises como as seguintes:

AGENTE	ATO	INSTRUMENTAL	OBJETO	PRODUTO
Autor	escreve história	utilizando dados históricos	rebelião de Wat Tyler	história da rebelião

Quando a análise correta desta obra seria:

AGENTE	ATO	INTRUMENTAL	OBJETO	ESPAÇO	TEMPO	PRODUTO
Wat Tyler	incita	descontentamento geral por pesados tributos	pastores	Inglaterra	séc. XIII	rebelião

A ação registrada na fórmula, portanto, *não* é a ação de *escrever* o documento, mas sim a ação de que *êle trata*.

Neste exemplo, como na maioria dos casos, o autor da obra serve apenas como arquivista, observador, narrador, ou

analisador da ação ou do processo de que trate o livro, e daí, para fins de análise, deve ser encarado como estando fora do contexto da fórmula. Evidentemente, circunstâncias existem em que o autor do livro e o agente da ação documentada são idênticos. Estas obras podem ser idênticas. Estas obras podem ser de análise trabalhosa porque apenas o produto está manifesto no conteúdo do livro, ocorrendo a contribuição do autor antes da redação do livro. A possibilidade de confusão desaparece após exame mais acurado. Os exemplos demonstrativos de diferentes tipos de participação pelo autor na ação devem servir de esclarecimento.

Natureza e Sociedade	formatos Biológico Hereditariedade Genes Social Educação	Homem (autor com certas características)	Autor	escreve	Conhecimento do país ou região	Romance (sobre condições sociais no país ou região)
Fatores físicos e sociais	formato	País ou Região (Características geográficas e Sociais)				
Romance	desperta	Leitores	Romance	instiga	Consciência social	Reforma das condições sociais no país ou região
Crítica	aprecia	Romance	Valor do Romance como documento social Mérito literário e maturidade do romance			
AGENTE Cientistas	ATO estudam	OBJETO Metais	AGENTE Técnicos	ATO Fabricação (i. e., têm-pera dureza, Experiência etc.)	INSTRUMENTAL Conhecimento de Metalurgia mais prática	PRODUTO Fabricação do metal
AGENTE Fazendeiros	ATO produzem	OBJETO Plantação Rebanhos	AGENTE Fazendeiros Engenheiros	ATO controlam	INSTRUMENTAL Plano segundo o relevo reflorestamento controle de enchentes, etc.	PRODUTO Conservação do solo
AGENTE Constituição	ATO confere poderes ao	OBJETO Tribunal	AGENTE O Tribunal	ATO apresenta uma decisão sobre	OBJETO Problema atual	PRODUTO Ordenação da conduta social

AGENTE Esther Forbes (autora)	ATO escreve	INSTRUMENTAL Imaginação Habilidade técnica como escritora Conhecimento de feiticaria Conhecimento da vida no séc. XVII em Massachusetts	OBJETO papel (sem importância neste exemplo)	TEMPO Século XVII	ESPAÇO Massachu- setts	PRODUTO <i>Espelho para Feiticeiras</i> (romance)
AGENTE Wm. Beebe (autor)	ATO observa coleta retine escreve	INSTRUMENTAL Observação científica Conhecimento e técnicas científicas	OBJETO papel (sem importância neste exemplo)	TEMPO Princípio do séc. XX	ESPAÇO Ilhas Galápagos	PRODUTO <i>O fim do mundo: as ilhas Galápagos</i> (descrição ci- entífica ou sistemática)
AGENTE Padre	ATO interpreta	INSTRUMENTAL Ponto de vista católico Dados científico. Dogma teoló- gico	OBJETO Teoria da evolução	TEMPO -----	ESPAÇO -----	PRODUTO <i>Deus ou Gori- la</i> (um argu- mento para a rejeição da teoria evolu- cionista)

Bibliografia sôbre o catálogo sistemático

- AMBARTSUMIAN, A. et alii. Sistematicheskii katalog. *Bibliotekar'* (Moskva) Oct. 1953, p. 30-35.
- ANKER, J. T. H. J. Systematisk katalogisering ved begrebsklassifikation og emneregistering. *Nordisk Tidsskrift* (Uppsala) 33(2): 57-71, 1946.
- ASHWORTH, Wilfred & SHARP, John R. Cataloguing and indexing. In: Ashworth, Wilfred, ed. *Handbook of special librarianship and information work*. 2. ed. London, Aslib, 1962, p. 70-121.
- BARRETT, F. T. Alphabetical and classified forms of catalogues compared. In: International Library Conference. 2., London, 1897. *Proceedings*. London, 1898, p. 67-71.
- BELOUS, L. V. Sistematicheskii katalog mikrofilmov patentnykh [A classified catalogue of microfilms of patent specifications] *Tekhnicheskie biblioteki SSSR*. 1: 23-25, 1966.
- BERTHOLD, A. B. Future of the catalog in research libraries. *College and Research Libraries* (Chicago) 8: 20-22, 53, Jan. 1947.
- BISHOP, W. W. *Practical handbook of modern library cataloging*. 2. ed. Baltimore, Williams & Wilkins, 1927, p. 45-48.
- BOND, H. Classified versus dictionary catalogues. *Library Association Record* (London) 2: 313-318, June 1900.
- BROWN, J. D. & JAST, L. S. Compilation of class lists. *Library* (London) 9: 45-69, 1897.
- BULLEN, R. F. Library catalogues: their effects and defects. *Library Assistant* (London) 5: 235-239, Mar. 1907.
- BURGESS, Robert Stone, ed. *The classified catalog*. Seoul, Yonsei University, Department of Library Science, 1960. 48 p.
- CAMPBELL, D. J. Making your own indexing system in science and technology (classification and keyword systems) *Aslib Proceedings* (London) 15(10): 282-303, Oct. 1963.
- CASTEELE, E. J. vand de. Enhde beschonwingen ober der systematischen in wetenschappelrijke bibliotheken. *Wetensch Vlaamsch Cong Boek-en Bibliotheckweyen Handelingen*. 5: 111-118, 1938.
- COATES, E. J. *Subject catalogues: headings and structure*. London, The Library Association, 1960. 186 p.

- COLE, G. W. The future of cataloguing. *Library Journal* (New York) 15: 172-176, 1890.
- CRANSHAW, J. The public and the catalogue: dictionary or classified. *Library Assistant* (London) 30: 72-78, Mar. 1937.
- CUTTER, C. A. Library catalogue. In: Estados Unidos. Bureau of Education. *Public libraries in the United States of America*. Washington, Govt. pr. Off., 1876, pt. 1.
- DABROWSKA, W. Uwagi w sprawie klaryfikacji i katalogow [Observações sobre classificação e catalogação] *Bibliotekary*. 13: 134-136, June/Jul. 1946.
- DEWEY, H. T. Some special aspects of the classified catalog. In: Tauber, M. F., ed. *Subject analysis of library materials*. New York, Columbia University, 1953, p. 114-129.
- DIESCH, K. Katalogfragen. *Zentralblatt für Bibliothekswesen* (Leipzig) 54: 428-444, Sep./Oct. 1937.
- DOROGUTINA, E. S. K. Voprossu ob organizatsii sistematicheskogo kataloga [Sobre o problema da organização do catálogo sistemático] *Sovetskaia Bibliografiia* (Moskva) 4: 113-120, 1935.
- DOUBLEDAY, W. E. Class lists or dictionary catalogs. *Library* (London) 9: 179-187, 1897.
- Dictionary versus classified catalogue for lending libraries — the dictionary catalogue. *Library Association Record* (London) 3: 521-531, Oct. 1901.
- DOUGHTY, D. W. Chain procedure subject indexing and featuring a classified catalogue. *Library Association Record* (London) 57(5): 173-178, May 1955.
- DUBUC, R. *La Classification Décimale Universelle* (C.D.U.) *manuel pratique d'utilisation*. Paris, Gauthier-Villars, 1964. 210 p. (Documentation et information)
- ERSKINE, P. L. Co-ordinate indexing; a bibliography based on material in the Aslib Library in December 1962. *Aslib Proceedings* (London) 15(2): 41-61, Feb. 1963.
- FARRADANE, J. E. L. A scientific theory of classification and indexing and its practical applications. *Journal of Documentation* (London) 6(2): 83-99, June 1950.
- A scientific theory of classification and indexing; further considerations. *Journal of Documentation* (London) 8(2): 73-92, June 1952.
- FISBY, N. K. Subject index. *Library World* (London) 49: 75-77, Dec. 1946.
- FOSKETT, D. J. *Classification and indexing in the social sciences*. London, Butterworths, 1963. x+190 p.
- FREEMAN, C. B. Classified catalogue: a plea for its abolition in public libraries. *Library Association Record* (London) 44: 147-150, Oct. 1942.
- FUNNELL, H. A. Sketch of the history of the classified catalogue in the British Isles. *Library World* (London) 14: 197-200, 1912.

- GANLEY, M. Some problems in cataloguing. *Public Libraries* (Chicago) 6: 139-143, 1901.
- GARDE, P. K. Apropos of the last link index entry of the Colon Classification code. *Indian Librarian* (Jullundur) 2: 49-55, Sep./Dec. 1947.
- GARNETT, R. Public libraries and their catalogs. *Library Journal* (New York) 4: 452-453, 1879.
- GJELSNES, R. The classed catalog versus the dictionary catalog. *Library Journal* (New York) 56: 18-21, Jan. 1, 1931.
- GROLIER, G. de. Le catalogue alphabétique de sujet. *Revue du Livre et des Bibliothèques* (Paris) 2: 234-244, Sep./Oct. 1934.
- GULL, C. D. Alphabetic subject indexes and coordinate indexes; an experimental comparison. *College and Research Libraries* (Chicago) 14(3): 276-281, July 1953.
- HERRICK, M. D. Development of a classified catalog for a university library. *College and Research Libraries* (Chicago) 14: 418-424, Oct. 1953.
- HILGENBERG, O. C. Der flächenhafte Realkatalog mit Dezimalklassifikation und Schlagwortregister. *Zentralblatt für Bibliothekswesen* (Leipzig) 67: 254-287, Jul./Aug. 1953; 67: 342-357, Sep./Oct. 1953.
- HOLCK, J. Katalogappartat i folkebibliotekerne. *Bogens Verden* (København) 20: 67-70, Mar. 1938.
- HOLST, H. Blattakatalog oder Kartothek als Systematischer Bibliothekskatalog. *Zentralblatt für Bibliothekswesen* (Leipzig) 54: 556-564, Nov. 1937.
- HULME, E. W. On the construction of the subject catalogue in scientific and technical libraries. *Library Association Record* (London) 3: 507-513, Oct. 1901.
- JAST, L. S. The class list. *Library* (London) 9: 41-44, 1897.
- Studies in library practice; II. Classified and annotated cataloguing suggestions and rules. Classified versus dictionary cataloguing. *Library World* (London) 1: 159-162, 1899.
- What the classified catalog does. *Library World* (London) 1: 213-215, 1899.
- JENSEN, E. A. Katalogapparatet i folkebibliotekerne. *Bogens Verden* (København) 19: 281-286, Nov. 1937; 19: 325-334, Dec. 1937.
- Svar til fru struckmann. *Bogens Verden* (København) 20: 149-151, June 1938.
- JOLLEY, L. The subject catalogue. In: *Principles of cataloguing*. London, C. Lockwood, 1961, p. 98-125.
- KAISER, R. Katalogisierung, III Der Realkatalog. In: MILKAU, F., ed. *Handbuch der Bibliothekswissenschaft*. Leipzig, Harrassowitz, 1933, v. 2, p. 271-288.
- KELLEY, G. O. The classified catalog in a reference library. *Special Libraries* (New York) 21: 398-402, Dec. 1930.

- KENNEDY, R. F. *Preliminary notes for an essay on cataloguing for the classified catalog*. Johannesburg, 1956. 36 f.
- KNAPP, P. B. The subject catalog in college library; the background of subject cataloging. *Library Quarterly* (Chicago) 14: 108-118 e 215-228, 1944.
- LARNED, J. N. Classification. *Library Journal* (New York) 7: 125-130, 1882.
- LASSO DE LA VEGA, Javier. Catálogo sistemático. In: *Como se hace una tesis doctoral*. Madrid, Ed. Mayfe, 1958, p. 321-328.
- LENTINO, Noêmia. Catálogo sistemático: sua técnica e seu funcionamento. In: *Classificação decimal: teórica, prática, comparada*. São Paulo, LEIA, 1959, p. 179-195. (Manuais "Leia". Série de biblioteconomia, 1)
- LILLIE, W. Merits of the classified and dictionary catalogues. *Library World* (London) 17: 97-102, 1914.
- LINE, M. B. Classified catalogue of musical scores; some problems. *Library Association Record* (London) 54: 362-364, Nov. 1952.
- LOWE, E. G. Subject-index to the classified catalogue. *Library World* (London) 44: 3-5, Jul. 1941.
- LYNN, J. J. M. Future of cataloguing and classification. *Catholic Library World* (Boston, Mass.) 13: 138-144, Feb. 1942.
- MACCLELLAND, E. H. The classified catalogue as a tool for research. *A.L.A. Yearbook* (Chicago) 1: 104-112, *Catalogers Section*, 1929.
- MACDANIEL, C. *Classified or divided catalog? A review and annotated bibliography of critical discussions*. Drexel, Drexel Institute of Technology, 1951. 33 p.
- MACDONALD, S. More about the classified catalogue. *Library Assistant* (London) 32: 101-102, Apr. 1939.
- MCGEEVER, Emmet B. *A study of the use of the classified catalog*. M. A. Thesis. Chicago, Graduate School, University of Chicago, 1958. 72 p.
- MANN, Margaret. The classified catalog. In: *Introduction to cataloging and the classification of books*. 2. ed. Chicago, American Library Association, 1943, p. 181-188.
- Catálogo classificado. In: *Catologação e classificação de livros*. Trad. e adaptação de Washington José de Almeida Moura. Rev. de Alice Príncipe Barbosa. Rio de Janeiro, Ed. Fundo de Cultura, 1962, p. 227-236.
- METCALFE, John. *Alphabetical subject indication of information*. New Brunswick, N. J., Graduate School of Library Service, Rutgers University, 1965. 148 p. (Systems for the intellectual organization of information, 3)
- *Information indexing and subject cataloging: alphabetical, coordinate, mechanical*. New York, Scarecrow, 1957. 338 p.
- *Subject classifying and indexing of libraries and literature*. New York, Scarecrow, 1959. 347 p.

- MILLS, Jack. The alphabetical subject index. In: *The Universal Decimal Classification*. New Brunswick, N. J., Graduate School of Library Service, Rutgers University, 1964, p. 58-71. (Systems for the intellectual organization of information, 1)
- Chain indexing and the classified catalogue. *Library Association Record* (London) 57(4): 141-148, Apr. 1955.
- Chain indexing. In: British Standards Institution. *Guide to the Universal Decimal Classification*. (U.D.C.) London, 1963, p. 34-41 (FID 345)
- Classification as an indexing device. In: Conferência Internacional de Estudos sôbre Classificação para Recuperação da Informação. 2. Elsinore, 1964. *Proceedings*. Edited by Pauline Atherton. Copenhagen, Munksgaard, 1965, p. 428-444.
- NEEDHAM, C. D. *Organizing knowledge in libraries*. London, A. Deutsch, c1964. 259 p.
- NEESHAM, E. W. Amplified indexing. *Library World* (London) 24: 67-70, 1921.
- OHDEDAR, A. K. Library cataloguing by classified catalogue code. *Indian Librarian* (Jullundur) 2: 22-25, June 1947.
- ORTON, Floyd E. *A descriptive guide to a classified catalog; preliminary ed. for critical evaluation*. Pullman, Wash., Washington State University Library, 1960. 35 p.
- PALMER, B.I. Classified catalogue: a reply to Mr. C. B. Freeman. *Library Association Record* (London) 46: 59-60, Apr. 1944.
- PALMER, B. I. & WELLS, A. J. The chain procedure for subject indexing and featuring. In: *The fundamentals of library classification*. London, G. Allen & Unwin, 1951, p. 101-107. (Practical library handbooks, 12)
- PARRISS, Jean. A new tool for public libraries? *The Library Association Record* (London) 57(11): 434-437, Nov. 1955.
- PENFIELD, H. E. The J. C. L. classified catalogue and its subject index. *The John Crerar Library Quarterly* (Chicago) 5: 10-15, Apr./June 1934.
- PHELPS, R. H. Subject headings again. *Library Journal* (New York) 66: 471, June 1, 1941.
- PLANT, W. C. Classified and dictionary systems of cataloguing compared, with suggestions for the adoption of a combination of both. *Library Association Record* (London) 1: 350-351, 1899.
- POLLARD, A. F. C. & BRADFORD, S. C. The inadequacy of the alphabetical subject catalog. *Aslib Proceedings* (London) 7: 39-52, 1930.
- PREVOST, M. L. Is classificatoy approach the best for maps? *Library Journal* (New York) 71: 93-94, Jan. 51, 1946.
- QUINN, J. H. Dictionary catalogues versus classified catalogues for public libraries — The classified catalogue. *Library Association Record* (London) 3: 514-520, Oct. 1901.

- RAE, W. S. C. Class lists. *Library World* (London) 2: 298-299, 190.
- RANDALL, G. E. Practicality of coordinate indexing. *College and Research Libraries* (Chicago) 15(4): 417-419, Oct. 1954.
- RANG, B. Der Frage des Systematik und der Zenordnung der systematischen Kataloge. *Bücherei* (Leipzig) 6: 297-306, May 1939.
- RANGANATHAN, S. R. *Classified catalogue code*. 4. ed. Madras, Madras Library Association; London, G. Blunt, 1958. 605 p. (Publication series, 24; Ranganathan series in library science, 2)
- Theory of library catalogue. Madras, Madras Library Association, 1938. 393 p.
- RIDER, F. Alternatives for the present dictionary card catalog. In: RANDALL, W. M., ed. *Acquisition and cataloguing of books*. Chicago, University of Chicago Press, 1941, p. 133-162.
- ROBERTSHAW, W. S. Classified or the dictionary catalogue? *Librarian* (London) 6: 29-32, Sep. 1915.
- RUNGE, S. Die Vereinheitlichung der Allgemeingruppen im systematischen Katalog. *Zentralblatt für Bibliothekswesen* (Leipzig) 51: 57-71, Jan./Feb. 1934; 146-161, March 1934.
- RUSHEVSKGIA, G. Oformlenie Sistematicheskogo Katalogo v Mas-sovyykh Biblioteckekh [Organização do catálogo sistemático na biblioteca pública] *Bibliotekar'* (Moskva) Aug. 1948, p. 26-32.
- SARACENI FANTINI, B. Catalogo per sogetto e catalogo sistematico. *Accademie e Biblioteche d'Italia* (Roma) 10: 113-17, Mar./Apr. 1936.
- SAUVENIR-GOFFIN, É. Le catalogue par matières d'une bibliothèque universitaire. *Archives, Bibliothèques et Musées de Belgique* (Bruxelles) 25(1): 57-67, 1954.
- SAYERS, W. C. B. *An introduction to library classification*. 8. ed. London, Grafton, 1950, p. 180-189.
- The classified catalogue and the shelf register. In: *A Manual of classification for librarians and bibliographers*. 3. ed. rev. London, A. Deutsch, 1963, p. 264-282.
- SCHWARTZ, J. New York apprentices library catalogue. In: ESTADOS UNIDOS. Bureau of Education. *Public libraries in the U.S. of America*. Washington, Govt. Pr. Office, 1876, p. 57-660.
- SHARP, H. A. *Cataloguing*. 4. ed. London, Grafton, 1948, p. 23-27.
- SIVARAMAN, K. M. Library catalogue and reserch work. *Modern Librarian* (Lahore) 5: 65-71, Jan. 1935.
- STRUCKMANN, I. Katalogapparatet i Folkebibliotekerne. *Borgens Verden* (København) 20: 109-114, Apr./May 1938.
- SURRAMANIAM, D. Evolution of classified catalog. *Indian Librarian* (Jullundur) 9: 17-11, June 1954.
- TAUBER, Maurice F. The classified catalog. In: SHAW, Ralph R., ed. *The state of the library art*. New Brunswick, N. J., Graduate School of Library Service, Rutgers University, 1960- , v. 1, p. 1 (1960) p. 78-92.

- TAYLOR, K. T. Subject catalogs vs. classified catalogs. In: TAUBER, M. F., ed. *Subject analysis of library materials*. New York, Columbia University, 1953, p. 100-113.
- TAYLOR, M. S. The classified catalogue and its indexes. *Library Assistant* (London) 32: 58-63, Mar. 1939.
- TEDDER, H. R. The new subject-index of the London Library. *Library Association Record* (London) 11: 476-485, 1909.
- THOMAS, E. C. Classed catalogue and the new classed catalogue of the German Reichsgericht. *Library Association Monthly Notes* (London) 4: 42-45, 1883.
- TREBST, Hans. *Studien zu einer analytischen Sachkatalogisierung*. Leipzig, Harrassowitz, 1931. vi+83 p.
- UPTON, E. S. The adaptability of a classified catalogue to a university library. *Special Libraries* (New York) 22: 16-17, Jan. 1931.
- VICKERY, B. C. The structure of a connective index. *Journal of Documentation* (London) 6(3): 140-151, Sep. 1950.
- *Classification and indexing in science*. With an introduction by D. J. Foskett. 2. ed. enl. London, Butterworths, 1959, xix+235 p.
- *La classification à facettes; guide pour la construction et l'utilisation de schémas spéciaux*. Trad. de l'anglais par Paule Salvan. Paris, Ganthier-Villars, 1963. 60 p. (Documentation et information).
- VOIGT, M. J. The development and use of a classified catalog for periodical literature in selected subject fields. *Special Libraries* (New York) 37: 285-290, 1946.
- VORSTIUS, Joris. *Die Sachkatalogisierung in den wissenschaftlichen Allgemeinbibliotheken Deutschlands*. Leipzig, Harrassowitz, 1948, p. 10-24.
- WILLCOCK, W. J. Classed catalogues and their indexes. *Library World* (London) 3: 261-262, 1901.
- ZIMMERMAN, E. Die Sachkatalogisierung an den deutschen Bibliotheken nach dem Kriege; Ergebnisse einer Umfrage. *Zentralblatt für Bibliothekswesen* (Leipzig) 64: 246-268, July/Aug. 1950.

ÍNDICE

(*Nota:* As indicações feitas sob a forma A1:119, por exemplo, referem-se às seções, parágrafos numerados e páginas das *Normas*, nas p. 118-137.)

Acidente, 56

Âmbito do assunto, D25a:132, D25e:133

Análise do material para classificação, 73-78, 110-118, Apêndice A: 139-155 e gráfico

Analíticas de assunto e forma, C22:130

Assuntos

– acesso ao catálogo pelos, 17, 19-24

– âmbito dos, D25a:132, D25e:133

– analíticas de, C22:130

– comparados, C20:128

– coordenados, C20:128

– novos, B8k:123, B12:125-126

– subordinados, C21:129

Auxílios visuais do catálogo, 26

Bibliografia

– analítica de forma, C22:130

– universal, primeiros passos, 12

Bibliotecas, catálogos de. *Ver* Catálogos

Cabeçalhos de assunto

– cancelamento, E30:136

– números de chamada adicionais, E29c:136

– referências cruzadas em, E29b:136

– relação com o número de classe, B12:125-126

– subdivisão de forma, 15-16, E31:137

– subdivisão geográfica, 16

– subdivisão por período, 16

– termos sinônimos nos, E29b:136

– usados em mais de uma classe, E29a:135

Catálogo alfabético de assunto

– desvantagens, 28-30

– vantagens, 28

– *versus* catálogo sistemático, 24-30

Catálogo alfabético-sistemático, 25

Catálogo classificado. *Ver* Catálogo sistemático

Catálogo de autor e título, 105

Catálogo-dicionário

- não como sinônimo do catálogo de assunto, 30
- *Rules* de Cutter, 12

Catálogo por assunto, problema da melhor forma do, 22

Catálogo sistemático, 91-105

- cancelamento de números no, E30:136-137
- desvantagens, 32-34
- disposição das entradas dentro das classes, 95-96
- elementos auxiliares no sistema, 104-109
- elementos de auxílio para o uso, 106-107
- esquema do, 94
- experiências européias, 13
- fichas de entrada, 96-97, D23:131
- fichas-guia para o, 97-98, D25:132-133
- forma, 93, 95
- localização, 134
- manual de serviço, 110, 118-137
- ordem de classes, 95
- vantagens, 30-32
- *versus* catálogo alfabético, 24-34

Catálogo topográfico, 92-93

Catálogos

- aumento, 29
- duas funções principais, 19
- duplicação de funções, 17-18
- formato, 24
- função de inventário, 14
- função de recuperar informações, 14-24
- – dispositivos bibliográficos na, 15-17
- – pontos de acesso na, 15-17
- localização, D27:134
- natureza e funções, 11-34
- planejamento, relação com a assistência pessoal, 84-85
- – relação com o tipo de material, 85-86
- referências cruzadas nos, 27
- relação com outros instrumentos bibliográficos, 84
- transferência de funções dos, 18

Categoria, 41-45

Categorias

- aristotélicas, 43-44
- fundamentais de Ranganathan, 44-45
- kantianas, 44

Classes, 49-50

- combinação, 45
- compostas, 45
- coordenadas, 45, 62
- subordinadas, 45, 62

Classificação

- acidente em, 56
- artificial, 53-54
- categoria em, 41-45
- compreensão em, 50-51, 112-114
- conceito em, 39-41

- definição conotativa em, 48
 - definição denotativa em, 48
 - definição em, 47-49, 56
 - definição etimológica em, 48
 - definição genética em, 48
 - definição lógica em, 47
 - definição operacional em, 48
 - definição teleológica em, 48
 - diferenças específicas em, 48
 - diferenciação em, 56, 65-66
 - divisão em, 60-61
 - específica, 53
 - extensão em, 51
 - fatores diferenciais em, 56
 - gênero em, 56
 - geométrica, 54
 - geral, 53
 - grupos em, 50
 - hierárquica, 54-56
 - histórica, 54
 - hospitalidade em, 66
 - inclusividade em, 65
 - linearidade em, 65
 - lógica, 61-62
 - multidimensional, 58-59
 - natural, 53
 - propriedades em, 56
 - referencial, 57-58
 - semelhança em, 49-50, 65
 - tabela de, 107-108
 - termos em, 46-47, 65, 66
 - unidade de informação em, 40-41, 63
 - unidade de pensamento em, 40-41, 63
- Classificação bibliográfica, 55, 63-72
- enumerativa, 69-70
 - limitações, 66-67
 - multidimensional, 70-72
 - notação, 67-69
 - propriedades, 64-66
 - sintética, 69-70
- Classificação do material bibliográfico, 51-53, 99, C15-22:126-130
- abstenção de críticas na, C18:127
 - análise da literatura na, 73-78, 110-118, Apêndice A:139-155 e gráfico
 - compreensão na, 112-114
 - especificidade na, B6:121, C20:128
 - pela categoria da forma, 114-118
 - pela classificação principal, 110-11, 113
 - pela classificação secundária, 112, 113
 - pela utilidade permanente, B9:123-124, C16:127
 - pela utilização mais provável, C15:126-127, C17:127
 - pela intenção do autor, C17:127, C22:130
 - pelo assunto como um todo, C19:127-128

- Coleções especiais, A5:120-121
– índices de, 104-105
Compilador, acesso ao catálogo pelo, 15
Compreensão, 50-51, 112-114
Conceito, 39-41
Custo da catalogação, controle do, 86-87
- Decisões administrativas no planejamento do catálogo, 21-24, 83-87,
A1-5:119-121
- Definição, 47-49, 56
– conotativa, 48
– denotativa, 48
– etimológica, 48
– genética, 48
– lógica, 47
– operacional, 48
– teleológica, 48
Diferenças específicas, 48
Diferenciação, 56, 65-66
Dispositivos eletrônicos em relação aos catálogos, 24
Divisão, regras de, 60-61
- Editor, acesso ao catálogo pelo, 15
Elementos auxiliares, 104-109
Entrada de autor, acesso ao catálogo pela, 15
Entrada por título, acesso ao catálogo pela, 15
Entradas secundárias, acesso ao catálogo pelas, 15
Extensão, 15
- Forma, analíticas de, C22:130
Fichário de decisões, 109, B14:126
Fichas
– no catálogo sistemático, D23:131
– no índice de assunto, E29:134
– no índice numérico, F32:137
– omissão do símbolo de classificação, D25:132
Fichas-guia, D25:132-133
– métodos de diferenciar os tipos de, D25c-d:132-133
- Gênero, 56
Grupos, 50
- Hábitos de consulta, 79-83
Hospitalidade, 66
- Identificação por idioma, acesso ao catálogo pela, 16
Identificação por lugar, acesso ao catálogo pela, 16
Ilustrador, acesso ao catálogo pelo, 15
Índice de assunto, 32, 33, 99-104, E29-31:134-137
– duplicata para uso do catalogador, E30b:136-137
– forma física, 104
– formato da ficha, 100-104, E29: 134
– localização, D27:134

Índice de assunto

- localização, D27:134
- referências cruzadas no, E29b:135-136
- relação com o catálogo sistemático, 99, B12:125-126
- terminologia no, 103-104

Índice do catálogo sistemático. *Ver* Índice de assunto

Índice numérico, 108-109, E29b:135-136, E29d:136, F32:137

Índices

- como alternativa dos catálogos, 23
- de coleções especiais, 104-105

Inclusividade, 65

Inserção de fichas

- em índice numérico, F32:137
- em ordem cronológica, D26b:133
- sistema de inserção, D26:133-134

Linearidade, 65

Listas de livreiros, 12

Máquinas em relação aos catálogos, 24

Metodologia da classificação, apêndice A:139-155 e gráfico

Nomes. *Ver* Termos

Notação. *Ver* Sistema de classificação – notação

Pesquisa bibliográfica, 78-83

Predicados, 56

Predicados aristotélicos, 56-57

Propriedades, 56

Reclassificação, B8h:123, B9-11:123-125

Referências cruzadas, 27

Semelhança, 49-50, 65

Significado dos termos, 65

Símbolos de localização, A4:120, A5b:121

Sistema do catálogo, 91-110, A1:119

– para uso do público, 91-109

Sistema de classificação, A2:119, B6:121-126

- caducidade, 33, B9:123-124
- classes não utilizadas, B11:125
- classes sobrecarregadas, B10:125
- conceitos básicos, 38-61
- desvios do sistema, B14:126
- esquemas como auxílios aos consulentes, D28:134
- expansão, B7-8:122-123
- notação, 30, 33, 67-69, A3:120, B13:126
- princípios para a elaboração, 35-83
- relação com a arrumação nas estantes, 86
- relação com a utilização da literatura, 78-83
- relação com o índice de assunto, B12:125-126
- revisão, B7-11:122-125
- subdivisão, B8:122-123, B10:125

- — alternativa, B12:126
- — de forma, E31:137
- tabelas especiais em, A3:119-120, B13:126
- tipos, 53-60

Sistema de classificação. *Ver também* Classificação bibliográfica

Subdivisões geográficas acesso ao catálogo pelas, 16

Subdivisões por período, acesso ao catálogo pelas, 16

Tabela de classificação, 107-108

Termos

— definição, 46,

— sentido, 65

— significação da ordenação, 65

— singularidade de ordenação, 66

Traduções, acesso ao catálogo pelas, 16

Tradutor, acesso ao catálogo pelo, 15

Unidade de informação, 40-41, 63

Unidade de pensamento, 40-41, 63

Utilização da literatura, hábitos de, 79-83



COMPOSTO E IMPRESSO NO ANO DE 1969, NAS OFICINAS DA
EMPRESA GRAFICA DA REVISTA DOS TRIBUNAIS S. A.,
RUA CONDE DE SARZEDAS, 38, SÃO PAULO, BRASIL.

126 p.); *The classified catalog*, em colaboração com Margaret E. Egan (Chicago, American Library Association, 1956. 130 p.); *Documentation in action*, em colaboração com Allen Kent e James W. Perry (New York, Reinhold; London, Chapman & Hall, 1956, 471 p.); *Information systems in documentation*, em colaboração com Allen Kent e James W. Perry (New York, Interscience Publishers, 1957. 639 p.); *Information resources, a challenge to American science and industry*, em colaboração com Allen Kent e James W. Perry (Cleveland, The Press of Western Reserve University; New York, Interscience Publishers, 1958. 214 p.); *Libraries and the organization of knowledge* (London, C. Lockwood, 1965. 224 p.); *Documentation and the organization of knowledge* (Hamden, Conn., Archon Books, 1966. 185 p.).

MARGARET ELIZABETH EGAN nasceu em Indianápolis, Indiana, em 14 de março de 1905 e morreu em 26 de janeiro de 1959.

Grãos universitários: Bachelor of Arts pela University of Cincinnati (1939); Master of Arts pela Yale University (1941); Philosophy Doctor pela University of Chicago (1942).

Atividades profissionais: Orientadora de leitores da University of Cincinnati (Ohio), 1932-42; Bibliotecária da coleção de Relações Industriais da University of Chicago, 1943-46.

Atividades docentes: Professora da University Graduate Library School of Chicago (1946-); Professora da School of Library Science da Western Reserve University (1955-59).

Atividades extraordinárias: Presidente do Illinois Chapter da Special Libraries Association, 1949; Consultora da Unesco para problemas bibliográficos nacionais e internacionais, 1950; Consultora da John Crerar Library para o Projeto de Catalogação, 1952; Diretora do Western Reserve Study of Education for Librarianship, sob os auspícios da Carnegie Corporation, 1959.

Livros que escreveu e organizou: *Survey of the Saginaw library system: final report*. (Saginaw, Mich., Hoyt Memorial Library, 1948); *The communication of specialized information*. (Chicago, Distributed by the American Library Association for the University of Chicago Graduate Library School, 1954. 128 p.); *Bibliographic organization*, com a colaboração de Jesse H. Shera (Chicago, University of Chicago Press, 1951. 275 p.); *The classified catalog*, com a colaboração de Jesse H. Shera (Chicago, American Library Association, 1956. 130 p.).



EDITORA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

