

Ordenação de documentos: fundamentos e relações com a classificação bibliográfica



Cristina Dotta Ortega

Universidade Federal de Minas Gerais
ortega@eci.ufmg.br

1 Introdução

A ordenação de documentos é atividade que permite a proposição de um arranjo para a coleção, pertinente aos objetivos institucionais, às características dos documentos e às atividades do público-alvo. Esse arranjo tem por funções fornecer um modo de leitura da coleção que se realiza pela circulação no espaço, possibilitar o acesso aos documentos por meio de sua localização a partir de códigos indicados em registros de bases de dados e nos documentos dispostos na coleção e viabilizar a gestão da coleção no que tange a políticas de seleção, otimização do espaço e preservação dos documentos. Essas funções podem ser operacionalizadas por um plano de ordenação, instrumento que fornece um mapa estruturado para a disposição espacial da coleção, incluindo os códigos a serem utilizados para os documentos.

Atividade realizada em abordagem arquivística, museológica e bibliográfica, a ordenação de documentos será aqui tratada apenas quanto à última. Embora difícil de ser definida, segundo nos parece, podemos dizer que a abordagem bibliográfica da informação contempla: informação para construção de conhecimento, necessária a atividades educacionais, científicas e profissionais em geral; informação para fruição ou experiência estética; e informação para fins utilitários, relativa ao acesso a serviços ou atividades de entretenimento, educação, cultura, saúde e direitos civis em geral. A perspectiva bibliográfica envolve também a experiência sensorial a partir de objetos

em exposições ou atividades similares, que não trataremos aqui, priorizando o caráter cognitivo das mensagens produzidas sobre objetos.

Os problemas que justificam o tema deste trabalho são descritos a seguir.

A despeito da necessidade de adequação de procedimentos a seus contextos visando a comunicação com públicos, um modo de realizar a atividade de ordenação de documentos predomina frente a outros. Trata-se do número de chamada, criado com a função de código de localização do documento em uma coleção. O número de chamada pertence ao conjunto de soluções de processamento técnico de coleções de biblioteca que compõe o que chamamos de modelo anglo-americano. A adoção extensiva do número de chamada pela comunidade de bibliotecas constitui-se pelo uso da Classificação Decimal de Dewey (CDD) ou da Classificação Decimal Universal (CDU) para a notação classificatória, cuja função é agrupar documentos, seguida do número correspondente ao nome do autor, em geral o ponto de acesso principal da ficha do documento, segundo as Regras Anglo-Americanas de Catalogação (AACR2), com uso da tabela Cutter de nomes de autor, com a função de individualizar o documento. O modelo do número de chamada ganhou maior legitimidade e capacidade de disseminação no Brasil por compor os conteúdos dos cursos de graduação em Biblioteconomia. No entanto, em geral, nos programas de ensino não são aprofundados os aspectos históricos, teóricos e metodológicos que fundamentam o número de chamada. Mais que isso, um recorte ideal partiria do conceito de código de localização do documento, deste modo, passível de adequação a diversos contextos.

O modelo único faz prevalecer o uso dos tradicionais sistemas de classificação bibliográfica citados, a CDD e a CDU. Enquanto instrumentos componentes de um modelo, vários pontos merecem aprofundamento. Primeiramente, está a questão de que sistemas de classificação bibliográfica não permitem a ordenação pois não realizam sozinhos a individualização do documento em uma coleção. Além disso, a ordenação não é realizada apenas pelo método classificatório, podendo ocorrer pelo método sequencial, ou por ambos. Assim, uma operação é tomada pela outra, ou seja, a classificação faz as vezes da ordenação. O segundo ponto é o de que os sistemas de classificação bibliográfica são estudados na perspectiva da representação temática dos documentos, juntamente com as listas de cabeçalhos de assunto e os tesauros. No entanto, os atributos dos documentos pertinentes a uma disposição física dos mesmos, os quais estão claramente indicados nos tradicionais sistemas de

classificação bibliográfica e no modo como são utilizados, não se referem apenas a assuntos. Uma terceira questão é a compreensão de que os tesauros seriam mais relevantes por atenderem à recuperação da informação, frente a um peso menor que os sistemas de classificação bibliográfica exerceriam como ordenadores de documentos. Como uma atividade não se sobrepõe à especificidade da outra, a ordenação continuou necessária mas, tanto o processo em si, quanto os instrumentos adotados para ele, não foram suficientemente estudados. Como quarta e última questão, apontamos o problema da assimilação do conceito de organização da informação pelo de classificação. Embora, em sentido amplo, todos os procedimentos de organização da informação impliquem operações cognitivas classificatórias, eles não se restringem a estas operações.

Pelo dito anteriormente, constatamos a existência de lacunas em Organização da Informação sobre processos e instrumentos de ordenação de caráter classificatório, mas não somente eles, que dificultam o desenvolvimento da mesma já que, a compreensão de um processo ocorre na medida em que o mesmo é devidamente explicitado, assim como, sua relação com os demais processos.

Desse modo, o objetivo deste trabalho é o de explorar fundamentos à ordenação bibliográfica de documentos, por meio do estudo da especificidade do processo e de seus instrumentos e quanto às suas relações com o processo de classificação bibliográfica.

A metodologia incluiu leitura e seleção de textos sobre conceitos fundamentadores do processo de ordenação de documentos e, de sua operacionalização, integrados a demais processos. Foram selecionados e adotados para a pesquisa textos em português (do Brasil e de Portugal), espanhol, inglês e francês. Adotamos como referência principal a produção francesa contemporânea sobre o tema, desenvolvida em torno do termo ordenação (*classement*, na forma original em francês), por sua maior generalização sobre os processos, instrumentos e produtos que compõem a atividade, mas também por ser proposta em uso nas instituições francesas. Quanto aos métodos de ordenação – sequencial e classificatório –, uma breve sistematização é proposta a partir de indicações dispersas da literatura, basicamente, Salvan (1962), Jouguelet (1997), Maniez (2002), Carrión Gútiez (2002), Calenge (2010) e Combot (2011). O estudo dos instrumentos classificatórios da ordenação e dos sistemas tradicionais de classificação bibliográfica pautou-se especialmente em Gardin e Coyud que, a partir de textos próprios, ambos

publicados em 1966, na França, trataram da abordagem linguística como fundamentação a esquemas classificatórios, a partir da ideia da unidimensionalidade que é intrínseca aos mesmos. Baseada em grande medida nesta abordagem, no contexto dos estudos do Grupo Temma, da Escola de Comunicações e Artes (ECA) da USP, Lara (1999, 2001 e 2002) discorre sobre os aspectos linguísticos dos sistemas tradicionais de classificação bibliográfica, além de observar especificamente seus aspectos pragmáticos.

Como estrutura do trabalho, no tópico 1 contextualizamos a ordenação de documentos como processo de organização da informação. No tópico 2 desenvolvemos uma conceituação do processo de ordenação de documentos, por meio de seus processos relacionados, seus métodos, instrumentos e produtos. No tópico 3, discutimos a especificidade da classificação bibliográfica, de modo a avançar na compreensão da ordenação de documentos, observando a singularidade de cada uma e as interconexões entre elas. No tópico 4, discorremos sobre os fundamentos linguísticos dos instrumentos classificatórios de ordenação, analisando, com base neles, os sistemas de classificação bibliográfica mais conhecidos. Apresentamos ao final algumas considerações sobre o tema.

2 Contextualizando a ordenação de documentos

Como atividade documentária, a ordenação de documentos é realizada no contexto das ações de mediação da informação. A apropriação, que se objetiva por meio dessas ações de mediação, devem ser abordadas, segundo Perrotti e Pieruccini (2007, p. 60, 88), num quadro amplo de questionamentos que envolve a informação e seus dispositivos (bibliotecas, centros e núcleos de documentação, de informação, de memória, dentre outros), em suas múltiplas interações e ângulos. Falamos em mediação entre objetos e pessoas no sentido do enfrentamento do objeto, segundo Meneses (1994, p. 30), que conduz a sua transformação em documento, e da observação de pessoas como usuárias potenciais de informação. A mediação é processo simbólico que opera sobre objetos e pessoas na perspectiva de documentos e usuários, de modo que, tanto documentos quanto usuários definem-se situacionalmente.

As pessoas a que chamamos usuários são aquelas abordadas em alguma dimensão de suas vidas a partir da qual certas informações podem ser utilizadas com

proveito, seja científico, utilitário, ou outro. Embora todas as pessoas sejam usuárias de informação, já que a necessidade e o uso de informação são inerentes ao ser humano, o campo trabalha com estas necessidades de informação de modo particular, buscando satisfazê-las mas, também, sensibilizando públicos. Assim, trata-se antes de público, que de usuários, no sentido de pessoas que são destinatárias da produção de mensagens sobre objetos.

Documentos são objetos abordados informacionalmente. O documento se define por uma instância física (seu suporte material) e uma instância simbólica (informativa, conteudística), sendo que esta última é sempre uma atribuição, ou seja, não é inerente ao objeto. Assim, a dimensão informativa do documento não é prévia, não existe *a priori* ou *in natura*. É a instância definidora da condição de ser do documento, é construída no momento da interpretação ou do 'fazer-se um documento', ainda que a dimensão física seja necessária para tal. Para Meyriat (1981, p. 54) e Sagredo Fernández e Izquierdo Arroyo (1983, p. 265), 'ser documento' depende de que o mesmo seja usado como tal. Meyriat (1981, p. 51) afirma também que o documento pode ser definido como um objeto de suporte da informação, que serve para comunicar, e que é durável, de modo que a comunicação possa se repetir.

Se o documento é objeto construído, o documento bibliográfico, que tratamos neste texto, também não é objeto pré-existente, mas depende de ações humanas de significação que o tornem como tal. É preciso superar a crença de que o documento bibliográfico é previamente definido por sua tipologia, caso do livro e do periódico, embora estes tipos sejam recorrentes em sistemas de informação bibliográfica como bibliotecas, centros de documentação e bases de dados especializadas, entre outros, por apresentarem conteúdos científicos ou estéticos. Outra revisão que se faz urgente é a da ideia de que o suporte alteraria a tipologia documental; ao contrário, um livro, ao apresentar um certo tipo de mensagem condicionada por uma forma de organização de conteúdos que lhe caracteriza, não deixa de ser um livro caso tenha sido produzido em papel ou em meio eletrônico.

Considerando que nenhum objeto é por si mesmo um documento, o processo de transformação do primeiro no segundo é decorrente das atividades documentárias que realizam a produção de mensagens sobre objetos frente a usuários. Desse modo, sob o ponto de vista do campo que nos ocupa, um objeto faz-se documento a partir dessas atividades.

Outro momento, no entanto, é aquele da interpretação realizada pelos usuários: essa interpretação é influenciada pela produção de mensagens sobre objetos, mas não é determinada por ela. Não há relação de correspondência direta entre as mensagens sobre objetos e a interpretação das mesmas mas, a observação das diversas apropriações realizadas pelos usuários (ou não realizadas) contribui como modo de avaliar e rever as atividades documentárias.

Por meio das atividades documentárias são produzidos sistemas de informação documentária ou sistemas documentários. Dentre eles, tratamos dos sistemas de informação bibliográfica, como dissemos. Inicialmente caracterizados pelas bibliografias e bibliotecas com seus acervos e catálogos, hoje apresentam uma amplitude maior de variações a depender das tipologias e suportes documentais, dos conteúdos dos documentos e dos públicos e atividades em que estes se inscrevem. Temos, assim, repertórios bibliográficos diversos como bibliografias, catálogos de bibliotecas, bases de dados, portais de informação e estruturas hierárquicas para navegação e acesso de recursos *online*, entre outros.

Em termos gerais, podemos considerar como atividades documentárias: identificação das necessidades de informação; seleção; coleta; representação; ordenação; preservação; e elaboração de produtos e serviços de informação, exposições e ações educativas e culturais.

Para a identificação das necessidades de informação, é realizado diagnóstico do fluxo de produção e uso de informação no contexto das atividades que estão em questão. A partir do diagnóstico, é possível obter critérios que subsidiem a seleção de documentos.

O produto da seleção de documentos é a coleção de documentos, a qual é determinante na constituição do sistema por fornecer-lhe personalidade. Os documentos da 'coleção' são, ou não, coletados. Os documentos podem não ser coletados quando há a indicação do seu endereço eletrônico ou do nome e localização da pessoa ou instituição depositária dos mesmos; há, ainda, bases de dados que não apresentam a informação de localização para acesso, como no caso das bases de dados científicas, em especial no período anterior às publicações de revistas em meio eletrônico. Quando os documentos são coletados, é realizada sua ordenação por meio de códigos, ou não; quando realizada, a ordenação dos documentos é a última etapa da organização da informação, pois é aquela em que os documentos tornam-se finalizados para acesso e uso pelo usuário.

A representação dos documentos ocorre nos próprios documentos – no caso dos códigos a eles atribuídos para sua ordenação em um certo espaço – e/ou em repertórios bibliográficos, como bases de dados, na forma de registros –, caso em que ocorre a ordenação dos seus pontos de acesso.

As atividades de preservação dos documentos são necessárias para fornecer possibilidades de usos posteriores.

Em geral, em função das atividades anteriores, são realizados os serviços de informação e demais ações e produtos relacionados. como: a busca sistêmica e contextualizada da informação em sistemas diversos ou em nenhum deles; o acesso ao documento (a exceção das bases de dados cadastrais, nas quais o registro deve responder ele mesmo à questão da busca); a disseminação seletiva da informação; o apoio para o uso da informação e a formação de usuários; a produção de exposições; e as ações educativas e culturais diversas para sensibilização de públicos.

Dentre as atividades documentárias citadas, aquelas que constituem especificamente a organização da informação são indicadas a seguir:

- seleção de documentos;
- coleta de documentos;
- representação de documentos na forma de registros componentes de repertórios bibliográficos, por meio dos processos de descrição, indexação e elaboração de resumos, e da escolha e forma de pontos de acesso, e na forma de códigos de localização de documentos, muitas vezes com uso do processo de classificação bibliográfica; e
- ordenação de documentos e ordenação de metadados de documentos, a partir de códigos dos documentos, no primeiro caso, e de pontos de acesso a registros de repertórios bibliográficos diversos, no segundo.

Como podemos ver, a ordenação é processo mais abrangente, envolvendo mais que a atividade de alocação física de documentos. A ordenação em sentido amplo foi definida, já em 1962, mas muito provavelmente antes disso, como atividade que envolve documentos, fichas de um catálogo ou referências de uma bibliografia ou de um catálogo impresso (SALVAN, 1962, p. 1). Assim, no conjunto dos procedimentos que compõem a organização da informação, a ordenação deve ser compreendida a partir de suas duas facetas: a ordenação de documentos e a ordenação dos metadados dos documentos. No primeiro caso, tem-se a disposição física de documentos, como tratamos. O segundo caso faz menção aos metadados,

termo utilizado atualmente para indicar o conjunto das informações relativas a um documento na forma de um registro que compõe os diversos tipos de repertórios bibliográficos. Considerando a atividade no tempo, a ordenação de metadados refere-se à ordem atribuída às referências de bibliografias e seus índices de acesso, às fichas catalográficas segundo seus cabeçalhos, aos pontos de acesso dos índices das bases de dados de qualquer tipo e aos termos que compõem as hierarquias sobre recursos *online*. Assim, tanto a ordenação de documentos quanto a ordenação dos metadados dos documentos demonstram, simultaneamente, a anterioridade e a atualidade da atividade.

A atividade de ordenação apresenta funções de caráter comunicativo e gerencial, o segundo sempre voltado a dar conta do primeiro. Elegemos três funções como principais: modo de leitura, localização dos documentos e gestão da coleção, como segue.

A ordenação envolve produção de mensagens, neste caso, modos de leitura da coleção de documentos enquanto propostas orientadoras da sua exploração pela circulação no espaço, seja o tradicional ou o eletrônico. Estas propostas de modos de leitura implicam a apresentação dos documentos em uma determinada perspectiva, ou seja, segundo certos aspectos e não outros. Como modo de orientação para certos percursos e olhares sobre a coleção, é possível saber o que há nela, buscar pelos documentos de interesse e identificar outros cuja relação foi estabelecida na ordenação. As exposições e atividades similares também estão incluídas nesta função a seu modo.

Outra função da ordenação de documentos é a de localização dos mesmos em uma determinada coleção. Um código ou um endereço eletrônico atribuído a cada documento singulariza o mesmo frente aos demais em uma coleção, possibilitando o acesso, por realizar a relação entre o registro do documento na base de dados e sua localização em um determinado espaço tradicional ou eletrônico. Em uma coleção tradicionalmente disposta, o código permite que o documento seja retirado e guardado novamente segundo a ordenação proposta. No caso de endereços eletrônicos de documentos para localização, uma proposta de arranjo propriamente dita não está em questão, a não ser quando há estruturação hierárquica para navegação e acesso. Desse modo, os pontos de acesso dos diversos repertórios bibliográficos remetem aos registros a que se referem que, por sua vez, indicam os documentos correspondentes, quando é o caso, como vimos.

A atividade é adotada também para a gestão das coleções no que se refere a uma política de seleção para aquisição e descarte de documentos e ao planejamento dos espaços para sua alocação. No que tange ao melhor uso do espaço, estão em questão a previsão de crescimento da coleção e as condições e os modos mais adequados de armazenamento segundo suporte e tipologia documentais, tanto para fins de preservação quanto para fins de acesso.

A despeito da usual ênfase gerencial atribuída às atividades de seleção e de estudos de usuários, todas as atividades documentárias devem ser devidamente geridas, portanto, abordadas de modo específico, mas também articulado, em um processo de gestão integrada, segundo métodos e ferramentas que permitem uso racional, econômico e eficaz.

Como toda atividade de organização da informação, a ordenação deve ser orientada pelos objetivos institucionais, pelas características da coleção de documentos e pelas atividades do público-alvo para as quais certas informações podem ser utilizadas.

3 Conceitos e métodos de ordenação de documentos

Para explorar o tema, selecionamos terminologia sobre ordenação de documentos, que sistematizamos a seguir, oriunda da literatura produzida na França, em função do grau de generalização que apresenta. É digno de nota, também, o fato de tratar-se de modelo aplicado. Como cada idioma representa sua própria visão de mundo, e estas diferenças idiomáticas são pouco claras quanto menor for a consolidação teórica do campo em questão, os termos franceses usados como referência não apresentam correspondência direta com os termos adotados no Brasil, a despeito de refletirem algumas soluções significativas da prática profissional brasileira.

Identificamos no livro *“Mettre en oeuvre un plan de classement”*, coordenado por Calenge (2010), o material mais atual e consolidado sobre o tema da ordenação de documentos, incluindo conceitos, questões e diversos relatos de experiências. Os seguintes termos foram retirados do glossário deste livro (CALENGE, 2010, p. 191-196): ordenação, quadro de ordenação, plano de ordenação, códigos validados, manual de codificação, código, codificação, etiquetagem, recodificação e tabela de correspondência. Foram usados também verbetes de dicionários especializados,

como segue: Jouguelet (1997, p. 135-136: ordenação), Boulogne (2005, p. 67: código - *code*; p. 59: código - *cote*; p. 56: ordenação) e Cacaly et al. (2008, p. 55: código - *code*), além do material didático de Combet (2011, p. 7: plano de ordenação; p. 29: cotação com símbolos, com cores).

A **ordenação** (*classement*) **de documentos** é definida como o processo de arranjo de uma coleção ou de parte de uma coleção de documentos em móveis como prateleiras ou arquivos, decorrente de operações baseadas em uma ordem pré-estabelecida a partir de um determinado critério de interesse.

Sob o ponto de vista instrumental, para realizar a atividade pode-se dispor de um **quadro de ordenação** (*cadre de classement*), o qual apresenta o sistema geral da ordenação de documentos na forma de uma arquitetura do modo de ordenação que é proposto. O quadro de ordenação seria um mapa ou um esquema do modo de ordenação dos documentos, desenvolvido especialmente para implementação em uma coleção determinada.

Por sua vez, o instrumento que efetivamente permite operacionalizar a atividade segundo sua própria sistemática é o **plano de ordenação** (*plan de classement*), que citamos inicialmente. Trata-se de um texto que descreve a organização, as regras de ordenação e os modos de acesso ao conjunto de documentos que constitui uma coleção. O plano predetermina a organização do espaço documental que é especificada por meio de outro instrumento, o manual de codificação, composto pelos códigos validados (descritos a seguir). O plano de ordenação deve ser passível de ampliação e assegurar a preservação dos documentos. Deve atribuir a cada documento um lugar único e permitir encontrar fácil e rapidamente um documento, assim como, guardá-lo novamente no lugar, possibilitando a manutenção da ordem inicial com baixo custo.

Os **códigos validados** (*cotes validées*) são aqueles determinados por um plano de ordenação e listados em um manual de codificação. Estes códigos respondem a uma organização espacial e intelectual do espaço documental que é determinada *a priori*, como dissemos. O **manual de codificação** (*manuel de cotation*) é a lista do conjunto de códigos validados em uma coleção, os quais são seguidos de notas de uso, remissivas, detalhamentos do uso, etc., podendo conter também um índice. Desse modo, o termo códigos validados indica que se trata de códigos construídos previamente e segundo uma estrutura ou mapa próprio de organização, à diferença do uso adaptado de códigos de sistemas de classificação bibliográfica, ou

ainda, do uso de códigos destes sistemas, documento a documento, na ausência de adaptação, como tratamos à frente.

Um código (*code*) é uma cadeia de caracteres breve, simples e estruturada, cuja construção é baseada sobre um conjunto de regras, tendo por objetivo a codificação. A capacidade teórica do código deve corresponder às necessidades da codificação, atendendo a características de univocidade e estabilidade. Quanto à ordenação de documentos, o **código** (*cote*) é um dado de localização de um documento em uma coleção. O código do documento permite identificá-lo e ordená-lo no conjunto de documentos da coleção. Os seus elementos constituintes apresentam sucessão estruturada que fornece a orientação a ser dada à ordenação dos documentos e à sua localização. O código é geralmente representado por um conjunto de letras ou números, que será reproduzido no documento e em todas as suas 'imagens' (registro de entrada, catálogos etc.), o que permite que o documento seja encontrado onde foi alocado. Por estes motivos, os códigos devem ser mnemônicos.

A **codificação** (*cotation*) é a operação de elaboração de um código para um documento pertencente a uma coleção, que determina a posição ou localização do documento na mesma. Envolve uma etapa propriamente intelectual relativa à elaboração do código, seguida de uma etapa marcadamente material que se dá com a inscrição do código no registro do documento na base de dados e a produção de uma etiqueta e a colagem desta no documento. A **etiquetagem** (*rondage*), por sua vez, é a operação que consiste em fixar sobre o documento a etiqueta com o código. A etiqueta com o código pode ser produzida manualmente ou por computador. Neste caso, lembramos que a etiqueta pode ser produzida diretamente do código que foi inserido no registro da base de dados.

A **recodificação** (*recotation*) ocorre quando se opta por um novo modo de ordenação que conduz à mudança de lugar dos documentos e à atribuição de outro código conforme o novo quadro de ordenação escolhido. Do mesmo modo que o processo de codificação, há a etapa intelectual de atribuição do código e a etapa material de colocar o código na parte exterior do documento. No processo de recodificação, é funcional estabelecer uma **tabela de correspondência** sobre a qual são colocados em paralelo os novos códigos adotados face aos antigos códigos existentes.

Em qualquer caso em que haja documentos ordenados no espaço de uma biblioteca ou similar, podem ser produzidas legendas, as quais são fixadas às

prateleiras, estantes e demais móveis em que estejam dispostos os documentos, de modo a orientar a circulação pelo espaço. Também para contribuir para a localização espacial dos conjuntos documentais pelo usuário e para uma circulação proveitosa por ele, vários outros recursos são utilizados, como o das cores acopladas aos códigos e, de modo correspondente, às legendas. É necessário observar que as cores não exercem a função de classificação, como muitas vezes se afirma no Brasil, mas função de sinalização. De fato, as cores, elas mesmas, não têm potencial para a indicação de atributos ou características dos documentos, a exemplos dos termos e dos números relacionados aos mesmo em uma estrutura hierárquica. Assim, é importante reforçar a incongruência do termo ‘classificação por cores’, a exemplo de Combó (2011, p. 29) que trata, de modo mais apropriado, de **codificação com símbolos ou cores** (*cotation avec des symboles, des couleurs*). Segundo ele, faz-se a ordenação dos documentos segundo um critério qualquer e se atribui a esse critério uma marca, que não é alfabética nem numérica, como uma cor ou um pictograma, que é colada no item por meio de uma etiqueta ou similar. Combó considera o método adequado para algumas bibliotecas, como aquelas para crianças em que uma cor por nível de leitura ou por classe, por exemplo, é bastante útil. A constatação da pertinência do termo ‘codificação com símbolos’ e da impropriedade do termo ‘classificação por cores’ deve contribuir para a intensificação de estudos sobre a sinalização em bibliotecas e espaços similares.

É no caso de livrarias, de alguns acervos pessoais, de obras raras e de documentos frágeis que códigos não são adotados, sob pena de que sua materialidade original seja alterada. Eventualmente, para estes casos, tiras com os códigos são inseridas nos livros ou outros documentos, sem que sejam neles aderidas.

Assim, na atividade de ordenação em sentido amplo, as formas de representação e acesso podem ser códigos em etiquetas coladas aos documentos, tiras dispostas nos documentos, endereços eletrônicos dos documentos e metadados em geral como cabeçalhos de fichas catalográficas, pontos de acesso às bases de dados, categorias das estruturas de recursos *online*.

Em organização da informação, consideramos pertinente sistematização baseada em processos, instrumentos e produtos, a qual adotamos para tratar dos conceitos básicos da ordenação de documentos. Deste modo, a terminologia apresentada está estruturada a partir do processo de ordenação de documentos, o

qual envolve os **processos** de classificação bibliográfica, codificação, etiquetagem e recodificação. Os **instrumentos** adotados para a realização da ordenação são o quadro de ordenação, o plano de ordenação, os códigos validados, o manual de codificação e a tabela de correspondência. Os **produtos** resultantes são os documentos ordenados.

Quanto aos **métodos** adotados na ordenação, podemos falar em sequencial e em classificatório ou sistemático. A partir de indicações esparsas da literatura (SALVAN, 1962, JOUGUELET, 1997, CARRIÓN GÚTIEZ, 2002, MANIEZ, 2002, CALENGE, 2010 e COMBOT, 2011), propomos breve sistematização dos métodos de ordenação de documentos, como segue.

Questão primordial é a de que o tipo de atributo do documento considerado é o critério norteador do método. Os atributos de um documento, sempre situacionais, é que o definem como tal, como tratamos anteriormente. O método sequencial pode ser realizado de dois modos. No método sequencial contínuo, cada documento é disposto um seguido do outro, baseado em alguma cronologia de eventos, a qual exige codificação numérica; neste caso, os atributos em questão são a ordem de chegada, os fascículos de uma revista, a data de publicação. No método sequencial intercalado, cada novo documento pode ser inserido no meio daqueles já dispostos no espaço, a partir de algum de seus termos de identificação, como autor, título, série, para o qual a codificação alfabética é pertinente. O método classificatório ou sistemático, por sua vez, implica organização hierárquica de suas unidades, em uma estrutura unidimensional, por meio de agrupamentos baseados em classes e sub-classes. O primeiro método – sequencial contínuo – apresenta localização fixa, diferente dos outros dois, cuja intercalação conduz a uma localização relativa dos documentos.

Algumas situações a considerar, no que tange à espacialidade para uma ordenação de documentos, são as que seguem.

A ordenação segundo o princípio de proveniência dos documentos ocorre nos casos em que coleções são doadas a bibliotecas, implicando uma ordenação em separado do restante da coleção da biblioteca e que considere o arranjo original. Trata-se do arranjo original dos documentos segundo seu funcionamento na organização ou na vida da pessoa a que pertencia, em referência a uma abordagem claramente arquivística.

Tem-se, ainda, a ordenação por atributos materiais (tamanho, suporte, cor da capa) ou tipológicos do documento, muitas vezes também levando a uma separação dos documentos de um certo tipo ou suporte do restante da coleção em função da exigência de acesso rápido (caso das obras de referência alocadas na entrada de uma biblioteca) ou de preservação (condições especiais de temperatura e umidade, como no caso dos audiovisuais, ou necessidade de localização fixa para documentos frágeis).

Outra situação relativa a espaços é o das redes de informação, como as de informação científica, em que a alocação dos documentos ocorre em cada biblioteca que compõe a rede, de tal modo que o código do documento no registro das bases de dados deve ser antecedido pelo código da biblioteca que é proprietária do documento.

Calenge (2010, p. 191-196) fala que os códigos podem estar baseados: em aspectos como o formato ou a ordem de entrada, usuais em acervos reservados; sobre um sistema de classificação adaptado à coleção, caso em que a lista de códigos validados é construída a partir de um sistema de classificação pré-existente; ou sobre um plano de ordenação, o qual inclui códigos validados construídos localmente. Constatamos que, em todos os casos, a maior parte dos autores e os exemplos da prática profissional indicam que um plano de ordenação está em questão. No entanto, para Calenge, apenas no último caso haveria um plano de ordenação propriamente dito.

Calenge (2010, p. 193) trata ainda de outra situação em que os códigos são produzidos a partir de um sistema de classificação pré-existente: neste caso a escolha do código se efetua no momento da análise de cada documento e segundo o sistema adotado. Para ele, esses códigos não são chamados de códigos validados. De fato, por este procedimento não ocorre a adaptação de um sistema de classificação para a produção prévia e local dos códigos. Assim, a estrutura classificatória do sistema independe daquela que seria mais adequada à coleção de documentos. A situação citada é usual nas bibliotecas brasileiras, em especial, aquelas que adotam o número de chamada com uso da CDD ou da CDU e da tabela Cutter de nomes de autor, segundo o modelo anglo-americano, de que falamos. Por sua vez, na França, segundo Combot (2011, p. 30), para a produção dos códigos, utiliza-se em geral uma notação da CDD, seguida das três primeiras letras do nome do autor. Ele explica que não se ensina, no país, a tabela de nomes de autor de Cutter e pergunta como fazer para diferenciar autores com as mesmas letras.

Quanto ao modelo francês apresentado, Calenge (2010, p. 13-15) informa que os chamados códigos validados passaram a ser utilizados na *Bibliothèque Public d'Information*, do *Centre Pompidou*, em Paris, na forma de uma lista restritiva de notações da CDU, em função do uso descontrolado de códigos diversos que ocorria, de tal modo que o princípio do plano de ordenação nasceu a partir da CDU. A motivação, segundo Calenge, foi a busca por legibilidade e racionalidade dos espaços. Para ele, o plano de ordenação é resultado do trabalho de agrupamentos de documentos por meio da produção de códigos de modo estruturado, segundo as massas documentais em jogo, os públicos em causa e os limites arquiteturais. O documento final representa a formalização do sistema de endereçamento físico dos documentos proposto, em especial, para acervos de livre acesso. Para Calenge, o plano de ordenação é uma ferramenta que torna visível a política documentária produzida para um público específico. Ao mesmo tempo, configura-se como uma ferramenta de gestão que, como tal, caracteriza-se por procedimentos, portanto, uma ferramenta de trabalho cotidiano do pessoal envolvido que permite a cada um “adaptar-se, discutir e contestar” (p. 15). Disto observamos que, assim como no caso da compreensão, relativamente consensual, da necessidade de construção de tesauros próprios a cada sistema, o plano de ordenação que, por sua própria origem e definição, é local, mostra-se desejável.

A distinção dos modelos aponta para soluções com características próprias. De um lado, o modelo francês, adota o plano de ordenação como instrumento que mapeia e operacionaliza a ordenação dos documentos, servindo como instrumento para a leitura da coleção e circulação pela mesma, acesso aos itens, seleção e descarte, preservação e otimização do espaço. De outro lado, o modelo anglo-americano tem no catálogo topográfico um instrumento de uso interno para o controle dos itens da coleção, em especial aquela que é disponível diretamente ao público. Com a informatização dos processos de gestão das coleções de bibliotecas, módulos de controle dos itens da coleção foram desenvolvidos, possibilitando recursos mais potentes de gestão como aqueles que contabilizam itens existentes, aquisições, descartes etc. Este módulo não funciona, no entanto, como instrumento para a ordenação dos documentos, segundo as funções que identificamos para a atividade. Por outro lado, as soluções apresentadas para a constituição do número de chamada são bastante completas para a individualização, em especial, de livros.

Seria válido retroceder no tempo em busca da compreensão sobre a construção dessas propostas, como realiza Weitzel (2012). A partir da análise de obras de autores do século XIX que tratam de desenvolvimento de coleções, a autora constatou que os mesmos pautavam-se fortemente pelas ideias de política, planejamento, plano e critérios para desenvolver coleções e, ainda, de estrutura para sua formação. Weitzel (p. 182) cita ainda os principais modelos atuais de estrutura para coleções conhecidos no Brasil, dentre eles, o Conspectus, da *International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA), em que os temas e os assuntos das coleções são determinados pela concentração de exemplares em classes e subclasses de um esquema de classificação. Assim, para uma consolidação do tema da ordenação de documentos, carecem de exploração, tanto aspectos históricos, quanto propostas contemporâneas.

4 Ordenação de documentos e classificação bibliográfica

A compreensão da atividade de ordenação de documentos demanda retomar o papel da classificação bibliográfica. Como vimos, a atividade de ordenação ou arranjo de documentos é usual no idioma francês na forma *classement*. Localizamos o uso do termo por Suzanne Briet, para quem (1951, p. 24) a ordenação de documentos não se faz da mesma maneira para a venda em uma livraria, para a exposição em um museu de arte e para a consulta em uma biblioteca especializada. Assim, Briet demonstra a amplitude do termo ordenação ao tratar da atividade segundo contextos variados. Atualmente, segundo Jouguelet (1997), o termo francês *classement* é adotado para indicar a **ordenação dos documentos** no espaço, ou seja, a operação material de colocar em ordem, alocando fisicamente os documentos, uns em relação aos outros, enquanto o termo *classification* refere-se à **classificação** no sentido de operação intelectual para a realização daquela. Essa distinção é recorrente na literatura contemporânea publicada na França.

Em uma abordagem arquivística, na França, segundo Hudon (2009, p. 70, 76-77), utiliza-se mais o termo plano de ordenação (*plan de classement*) que plano de classificação (*plan de classification*). Este instrumento apresenta uma estrutura essencialmente hierárquica, constituída pela enumeração de grandes funções e atividades administrativas em uma instituição, ou de atividades principais de um indivíduo, para a organização de documentos correspondentes às mesmas. O objetivo

é o de preservar o contexto de criação de um documento e, por consequência, determinar seu valor primário (valor administrativo, financeiro ou legal) e seu valor secundário (valor de testemunho histórico). Como podemos observar, a preferência pelo termo plano de ordenação parece emblemática da ideia de ordenação enquanto arranjo de documentos segundo algum princípio de interesse: o termo indica que o plano de ordenação em si não é de classificação, sendo este, de fato, o método adotado para aquele. A exemplo do livro citado, produzido em francês, no Canadá, usa-se o termo plano de classificação, forma que também é adotada no Brasil.

Em espanhol, no livro clássico “*Manual de Bibliotecas*”, Carrión Gútiérrez (2002, p. 391-402) trata da atividade de ordenação de coleções (*ordenación de los fondos*), cujo sentido mais amplo fica evidente ao discorrer sobre métodos distintos do classificatório, como o de ordem de chegada. O autor trata do código de localização do documento pelo termo *signatura topográfica*, usual em espanhol, apresentando definição genérica representativa dos modos de produzir um código para documentos indicados nas fichas dos mesmos em catálogos.

Na língua portuguesa adotada em Portugal, identificamos o termo *arrumação*, adotado tanto para a ordenação de documentos na estante, quanto para a ordenação de fichas de um catálogo (FARIA; PERICÃO, 2008, p. 73). O termo *cota* é definido como o símbolo usado para indicar o código de localização de documentos em estantes, de modo similar a número de chamada. Por sua vez, as autoras afirmam que, em classificação, especificamente, o termo *número de chamada* é definido a partir da notação clássica composta por número de classificação e elementos de entrada da ficha que o representa (em geral, o nome do autor) (p. 210 e 524).

Em francês, *cote* é o termo adotado para o código que individualiza o documento em uma coleção, como definem Calenge (2009, p. 193) e Boulogne (2005, p. 67). Podemos dizer que *cote* configura-se como elemento da terminologia específica sobre o tema em francês, distinguindo-se de *code*, usado para código no sentido ordinário da língua. O termo técnico francês *cote* é usual na apresentação dos resultados de buscas em bases de dados da França, do mesmo modo que o termo *cota* é adotado em bases de dados de Portugal, para a indicação dos códigos de localização dos documentos representados nos registros.

Em inglês, o termo *shelf mark* indica historicamente a marca ou código escrito ou fixado em um manuscrito ou livro impresso, indicando sua localização em uma biblioteca específica. O termo foi precursor do número de chamada (*call number*),

definido como um código único impresso em uma etiqueta fixada do lado de fora de um item em uma coleção de biblioteca, também mostrado no registro bibliográfico que representa o item no catálogo da biblioteca, para identificar a cópia específica da obra e dar sua localização relativa na estante. Em geral é usado em bibliotecas, segundo estrutura descrita anteriormente, que tem como primeiro elemento de ordenação um número de classificação (REITZ, 2013).

Tanto os termos franceses apresentados anteriormente, relativos aos processos, instrumentos e produtos da ordenação de documentos, quanto os termos adotados em outros idiomas para distinguir ordenação de documentos e classificação bibliográfica, assim como código de localização e número de chamada, demonstram a ausência de um sistema conceitual próprio e de uma terminologia estabelecida sobre o tema no Brasil. No entanto, no livro “A ordem dos livros na biblioteca: uma abordagem preliminar ao sistema de localização fixa”, publicado no Brasil recentemente, o termo ordenação de documentos é adotado e as autoras reconhecem que há negligência no estudo e sistematização da atividade, haja vista tratar-se de recurso para acesso à informação (PINHEIRO, 2007, p. 19). Outro diferencial brasileiro é a literatura sobre os fundamentos das linguagens documentárias, na qual os sistemas tradicionais de classificação bibliográfica são problematizados por meio de aspectos estruturais e funcionais.

Deste modo, se ordenar documentos é propor um arranjo aos mesmos em um certo espaço, a chave da ordenação é o método adotado, o qual pode ser sequencial ou classificatório. A ordenação classificatória, sendo a mais explorada na literatura, apresenta também mais questões para o estudo do tema da ordenação.

A **classificação** em sentido geral implica o processo intelectual pelo qual reconhecemos coisas por apresentarem semelhanças entre si, formando um conjunto de coisas em relação a outro. A **classificação bibliográfica**, por sua vez, é operação intelectual que envolve a identificação de características de documentos, unindo-se aqueles que apresentam características semelhantes e separando-se aqueles com características diferentes. Para o agrupamento de documentos segundo o método classificatório, atributos dos mesmos em uma coleção são adotados, como: tipologia documental (livro, periódico, bibliografia, dicionário, enciclopédia, patente), tipo de conteúdo (gênero literário, biografia), origem da literatura (espanhola, inglesa), público (crianças, mulheres), assunto, outros.

Como podemos ver, classificar documentos não se refere unicamente ao atributo assunto porque não se trata de classificar os conhecimentos dos documentos, mas de ordenar documentos quanto às diversas características pertinentes ao objetivo de comunicação da informação. No entanto, a classificação bibliográfica foi desenvolvida como pertencente aos estudos da chamada Representação Temática. Nessa perspectiva, a compreensão de que a classificação bibliográfica opera unicamente com o atributo assunto foi se sedimentando com o tempo na literatura especializada, no ensino e no pensamento do campo. A classificação é operação lógica de identificação de atributos dos documentos como um todo no conjunto da coleção, e não apenas quanto ao seu conteúdo temático.

Vale retomar a observação de Sayers (1918, cap. V) há um século: analisando a CDD, atentou para o fato de os documentos não tratarem apenas de assuntos específicos, já que muitos, como enciclopédias e jornais, contemplam vários assuntos, e outros, como os livros literários, possuem na forma o modo como os assuntos são apresentados, além de livros que tratam de um assunto segundo uma certa abordagem, como histórica, teórica, outros. Ele afirma ser necessária a distinção entre forma e assunto, propondo uma regra de classificação em que primeiro busca-se pelo assunto, depois pela forma, exceto nos casos em que a forma é primordial. Alguns anos antes, o autor (SAYERS, 1915, p. 43) fez a seguinte sistematização para os casos de uso da forma na classificação bibliográfica: obras compostas de vários assuntos, obras nas quais a forma predomina sobre o assunto e obras em que assuntos específicos são tratados segundo pontos de vista particulares.

Para realizar o processo de classificação bibliográfica, faz-se uso dos **sistemas de classificação bibliográfica** que são, dentre as linguagens documentárias, aqueles que se caracterizam, em termos de sua estrutura, por uma hierarquia, e em termos de sua função, pela vocação para a ordenação de documentos.

Como dissemos, alguns sistemas de classificação bibliográfica são mais amplamente utilizados. Esses sistemas contam, normalmente, com um esquema geral de classificação por grandes temas ou disciplinas, tabelas auxiliares (que se referem a aspectos comuns que podem ser utilizados em qualquer classe do esquema, como forma, tempo, espaço e ponto de vista) e um índice alfabético que facilita o acesso às diversas perspectivas sob as quais um termo pode ser abordado (por exemplo: criança em psicologia, em educação, em antropologia, em religião), assim como, à classe ou subclasse da estrutura hierárquica mais adequada aos objetivos da classificação.

Considerando as vantagens apresentadas no uso dos sistemas de classificação bibliográfica para a ordenação de documentos, relativas aos parâmetros cognitivos que oferecem para uma navegação entre documentos, ao uso grandemente disseminado da codificação alfanumérica e à familiaridade dos públicos quanto à sua estruturação, a exploração de suas características e de suas formas de uso permite ampliar a compreensão sobre esses sistemas, como segue.

Uma dessas características é a centralidade do livro. Sistemas de classificação bibliográfica foram desenvolvidos para dar conta em especial de documentos da tipologia livro, como literatura ficcional, entre outras, e monografias, além de obras de referência (enciclopédias, dicionários) e periódicos. A adequação desses sistemas está relacionada às tipologias documentais recorrentes em bibliotecas no decorrer dos tempos. Para outras tipologias como documentos audiovisuais, relatórios, patentes, entre outros, modos de ordenação e codificação particularizados são considerados mais adequados. Embora menos usual, o termo sistema de classificação documentária é adotado desde há um século para caracterizar a CDU, pois a mesma seria aplicada à ordenação de diversos tipos de documentos, possibilitando a ordenação de repertórios bibliográficos e catálogos; obras em bibliotecas; notas, observações, extratos de documentos diversos destinados ao estudo e trabalhos pessoais; sumários de periódicos; documentos gráficos, ilustrações e fotografias; patentes; catálogos industriais, entre outras aplicações documentárias (CLASSIFICAÇÃO..., 1907). Assim também, Salvan (1962, p. 10) trata da CDU como uma classificação documentária por sua origem, ao mesmo tempo, catalográfica e bibliográfica, voltada a todo tipo de documento. A pretensão era a de que a CDU atendesse à classificação de documentos de qualquer tipo e em qualquer suporte, além de seus metadados. Por outro lado, o termo 'bibliográfico' não se refere, em sua origem, exclusivamente a documentos do tipo livro, mas essa relação é usual no campo, evidenciando a vocação dos sistemas tradicionais para livros e monografias em geral.

Quando se trata dos sistemas tradicionais de classificação bibliográfica, entram em questão também as implicações da ênfase à normatividade que ainda hoje caracteriza a mentalidade do campo. O problema se coloca por conta das normas como instância privilegiada de legitimação e compreensão dos procedimentos. A despeito desse pensamento predominante, deve-se buscar pelos fundamentos dos

quais partiram os instrumentos documentários para que os mesmos possam ser utilizados de modo produtivo.

A classificação bibliográfica foi adotada para a ordenação dos documentos por assuntos, tipologias documentais e outros. Posteriormente, a **indexação** passou a ser também adotada por possibilitar, por excelência, a recuperação dos assuntos dos documentos. No entanto, é preciso tratar da classificação bibliográfica e da indexação como duas operações básicas e distintas da organização da informação, como segue.

Como a classificação bibliográfica é usada com o objetivo de realizar a ordenação de documentos, a representação realizada é genérica, pois é baseada no documento como um todo. O produto deste tipo de representação é uma notação classificatória baseada em uma representação linguística referente a uma classe.

Na indexação, a representação realizada é mais específica, pois o objetivo é explorar a diversidade intelectual do documento. O produto da representação, os descritores (ou termos descritores), funcionam como pontos de acesso temáticos que remetem aos registros da base de dados, os quais indicam documentos (a exceção das bases de dados cadastrais que remetem a registros, como dissemos). Diferentemente dos sistemas de classificação bibliográfica, a estrutura classificatória dos tesouros, idealizados para fins de indexação, é apenas uma referência para a organização global do instrumento. O foco na indexação é o conceito, ou uma combinação dos conceitos, não a classe onde ele se localiza. A posição do conceito na estrutura classificatória do tesouro faz com que ele seja marcado pelas características da classe onde se insere mas, diferente da classificação bibliográfica, a classe é relativizada porque o foco desloca-se da estrutura para o próprio conceito representado pelo descritor.

Já na indexação com uso de listas de cabeçalhos de assunto, é comum que cada unidade seja combinada a uma notação classificatória, de modo que não haja duplicação de esforços entre indexação e classificação. O problema é que, além das restrições linguísticas e pragmáticas apresentadas pelos sistemas classificatórios usuais, listas como a *Library of Congress Subject Headings* ou a *Sears List*, segundo Lara (2002, p. 9), são instrumentos que não permitem o controle efetivo do vocabulário porque não dispõem de uma base estrutural de sustentação, o que se agrava quando seus cabeçalhos são traduzidos pelas instituições que os utilizam e registrados em catálogos de rubricas de assunto.

A ordenação de documentos distingue-se da representação descritiva e da representação temática, pois estas operam a partir da exploração dos vários elementos informacionais possíveis e desejáveis para controle e busca, enquanto aquela tem como objeto de representação atributos da unidade documental em sua globalidade. Os aspectos fundamentais da ordenação de documentos são a materialidade dos documentos e a espacialidade relativa ao lugar dos documentos em uma coleção junto a outros que a compõem. Deste modo, a ordenação de documentos refere-se ao trato dos documentos no que tange a um atributo considerado central, enquanto a representação descritiva e a temática operam, respectivamente, com os diversos elementos de identificação e temáticos dos documentos.

A atividade de ordenação em sentido amplo refere-se a um arranjo de documentos ou de metadados de documentos que permite navegação e acesso. Ainda que se possa incluir um mesmo registro em diversas categorias no caso dos metadados dos documentos, a atividade de ordenação nunca oferece o caráter multidimensional de representação que caracteriza as bases de dados, por meio das quais são possíveis várias entradas ou pontos de acesso aos registros dos documentos. A atividade de ordenação de documentos ou de metadados de documentos possui como matriz ordenadora uma estrutura hierárquica ou unidimensional (como desenvolvemos no próximo tópico) ou uma sequência (numérica ou alfabética) que determina o arranjo básico. Nas bases de dados, por meio da representação descritiva e temática, há mais possibilidades de escolhas e pode-se fazer cruzamentos enquanto, a partir das listas ordenadas sequencial ou hierarquicamente, o caminho cognitivo a percorrer é sempre linear.

A ação classificatória é operação adotada em todos os processos de organização da informação – catalogação, indexação, elaboração de resumos e ordenação de documentos e de metadados (sequencial não contínua e sistemática) – , assim como, nos processos subsequentes de busca em bases de dados ou em acervos ordenados. Decorrencia da indistinção sobre o papel ocupado pela classificação em cada processo de organização da informação é a cada vez maior equivalência entre **classificação** e **organização da informação**. Se, em meados do século XX, estudos de classificação eram representativos do que hoje compreendemos como organização da informação, uma vez que estava ainda em desenvolvimento um aprofundamento sobre cada um dos seus processos específicos, faltaria, na atualidade, reconhecer os avanços realizados. Os estudos de organização

da informação, assimilados a estudos de classificação, imprimem uma simplificação sobre a compreensão dos seus processos, uma vez que estes são reduzidos unicamente à atividade de identificação de um atributo central do documento, obscurecendo a especificidade de cada atividade, assim como sua função, métodos e problemas particulares. Maniez (2002, p. 231) fala do uso do termo inglês *classification* por Lancaster, quando este se refere à indexação como processo de classificação, exemplificando com a indexação de um documento pelos termos 'escola primária', 'televisão' e 'habilidade de leitura'. Para Lancaster, o exemplo demonstra a atribuição deste documento às três classes identificadas por estes termos, e não, em especial, ao conceito que representam, como tratamos anteriormente. Para Maniez, é preciso distinguir os usos específicos do termo classificação em Ciência da Informação.

5 Fundamentos linguísticos da ordenação de documentos

O desenvolvimento teórico e metodológico das linguagens documentárias, visando subsidiar sua construção e atualização, conta com aportes da Linguística e da Terminologia como modo de promover capacidade linguística de comunicação segundo terminologia adotada pelos públicos. Podemos dizer que Gardin e outros inauguraram uma fundamentação linguística dos processos documentários na década de 1960, embora ensaios já tivessem sido aventados anteriormente.

A definição usual de linguagens documentárias é a de instrumentos adotados para a representação dos conteúdos dos documentos, tendo como fim a recuperação dos mesmos em bases de dados. Para sua funcionalidade efetiva são elaboradas ou adaptadas para uso em cada contexto documentário. Vários tipos de linguagens documentárias foram construídos e utilizados no decorrer de seu desenvolvimento, como os sistemas de classificação bibliográfica, as listas de cabeçalhos de assunto e os tesouros. No entanto, algumas características intrínsecas dos sistemas de classificação bibliográfica, no contexto das linguagens documentárias, e outras características específicas de sistemas mais conhecidos, devem ser evidenciadas.

Uma linguagem documentária é constituída por termos e pelas relações entre eles. Os três tipos de relações que a caracterizam são (CINTRA et al., 2002, p. 45-46):

- relações hierárquicas, cujos termos superordenados e subordinados podem ser do tipo gênero/espécie ou do tipo todo/parte;
- relações de equivalência, nas quais, a um termo preferido corresponde um ou vários não preferidos, sendo que todos funcionam como chave de busca pelo usuário; são as relações que realizam o controle do vocabulário, ou seja, controle da ambiguidade da linguagem natural; e
- relações associativas, aquelas que apresentam algum interesse para busca e que não são as explicitadas anteriormente, como causa e efeito, processo e instrumento etc.
- Sob outro ponto de vista, Gardin (citado por CINTRA, 2002, p. 35-36) trata dos três elementos básicos da linguagem documentária:
- léxico: lista de descritores, devidamente filtrados e depurados;
- rede paradigmática: composta por relações essenciais e, geralmente estáveis, entre descritores, cuja rede lógico-semântica, corresponde à organização dos descritores numa forma que poderia ser chamada de classificação; e
- rede sintagmática: composta pelas relações contingentes entre os termos descritores, relações que são válidas no contexto particular em que são usadas; os sintagmas são as expressões construídas por regras sintáticas cuja coordenação entre termos constitui um tema.

A rede paradigmática representa as unidades que compõem a linguagem documentária quanto às suas categorias (a linguagem documentária propriamente dita), enquanto a rede sintagmática representa o uso destas unidades em combinações pertinentes realizadas na indexação e na busca (a linguagem documentária no uso).

Membro do grupo de pesquisa coordenado por Gardin, Coyaud (1966, p. 22-23) trata de dois tipos de relações entre os termos em uma linguagem documentária:

- relações analíticas: conjunto das relações indicadas de forma explícita entre os termos do léxico para a análise documentária; constituem a parte *a priori*, inata.
- relações sintéticas: aquelas estabelecidas entre os termos do léxico no momento da análise documentária; as ligações particulares que elas

formam entre os termos do léxico, na indexação dos documentos, não são previstas em sua individualidade, constituindo-se *a posteriori*.

Coyaud indica a organização paradigmática de uma linguagem documentária como aquela fundada em relações analíticas, do que inferimos que a organização sintagmática seria aquela baseada nas relações sintéticas. Afirmar que a diferença entre as relações analíticas e sintéticas não é de natureza, mas de emprego e exemplifica a relação analítica com a relação de inclusão, geralmente presente nas classificações hierárquicas. Segundo ele, Gardin (1964), mas também Grolier (1962), atribuem as relações analíticas ao plano do pensamento e as relações sintéticas ao plano do discurso. Assim, as relações analíticas são aquelas estáveis em uma linguagem documentária, no sentido de que são seus elementos constituintes, e não resultado das combinações realizadas quando do seu uso, caso das relações sintéticas. É preciso observar que, para Gardin, as relações analíticas constituintes da rede paradigmática são sempre relações hierárquicas e as únicas estáveis em função de que seu estudo baseia-se apenas nas linguagens classificatórias, como tratamos a seguir.

Gardin (1966), em estudo sobre as classificações, descarta a observação de codificações e outros aspectos formais (sistema decimal, símbolos alfanuméricos), assumindo que é por meio de seus traços estruturais que parece razoável definir os principais tipos de classificação. É neste contexto que Gardin trata das relações analíticas, as quais definiu como cada relação que une o termo à classe da qual ele faz parte em uma organização lexical, neste caso, uma classificação. Chama de dimensões de uma classificação a natureza das relações analíticas que a constituem, propondo, deste modo, dois tipos de classificações: a unidimensional e a pluridimensional. A primeira apresenta uma relação analítica apenas, enquanto a organização pluridimensional é identificada após a separação das diversas categorias de relações analíticas subjacentes a uma classificação. Coyaud cita Gardin (1962) que, também no texto de 1966, fala em univocidade e multivocidade de uma classificação referindo-se a sua dimensionalidade: uma classificação é unívoca quando um termo aparece em um único lugar e multívoca quando um mesmo termo é alocado em classes diversas, por meio da mesma relação analítica ou de outras, implicando a repetição de termos.

Ao se referir aos sistemas tradicionais de classificação bibliográfica, no entanto, Gardin (1966) propõe distinguir entre uma unidimensionalidade real e uma

unidimensionalidade aparente. A unidimensionalidade real é aquela, por exemplo, das taxonomias, típicas das ciências naturais, em que a relação constitutiva é efetivamente única, em todos os níveis e para todos os grupos da classificação. No entanto, a unicidade de dimensão pode ser aparente. Afirma que, sob a qualificação de hierárquico, frequentemente atribuída a esta relação única, identifica-se tipos diferentes de relação, como qualificação, localização, instrumentalidade etc., que não tem nada em comum com uma relação de inclusão. Para Gardin, enquanto os sistemas taxonômicos apresentam uma unidimensionalidade real, em geral os sistemas de classificação bibliográfica deflagram uma unidimensionalidade aparente, a não ser em algumas de suas partes, como nas nomenclaturas de espécies naturais, de corpos químicos etc. Desse modo, outros tipos de relações ficam anônimas e, por essa razão, são confundidas com a relação hierárquica estrita. Por sua vez, Coyaude (1966, p. 35-376) explora a ideia demonstrando a diversidade não explicitada de relações analíticas da CDU, na qual são amalgamadas diversas relações em uma só relação de inclusão.

Posteriormente, Lara (2002) analisou a CDD e a CDU e realizou comparação entre os dois sistemas, reforçando a análise de Gardin e Coyaude. Afirma que ambos apresentam restrições por incluir, numa única hierarquia, diferentes tipos de relações entre suas unidades. As relações hierárquicas podem ser observadas segundo a natureza da relação (sendo a de gênero/espécie a única relação hierárquica genuína), ou segundo a forma de apresentação (quando tanto a relação gênero/espécie quanto a de todo/parte são apresentadas sob a forma de árvore). Lara (p. 6-7) afirma que o mundo não se organiza de maneira hierárquica (ou seja, de modo unidimensional) e vários tipos de relações podem ocorrer entre os conceitos, como as relações denominadas associativas não-hierárquicas, do tipo causa-efeito, produtor-produto, ação-objeto da ação, agente-instrumento, atividade-agente etc. Para ela (p. 4), sistemas como a CDD e a CDU são mais aptos a prover uma base para a formação de estoques e para a reprodução do conhecimento que para promover a circulação da informação.

Quanto à característica unidimensional dos sistemas hierárquicos explicitada por Gardin, importa distinguir as restrições inerentes aos sistemas de classificação bibliográfica e aquelas específicas dos sistemas tradicionais de classificação bibliográfica, como a CDD e CDU. Os sistemas de classificação bibliográfica são sistemas intrinsecamente hierárquicos, portanto, unidimensionais. A tentativa de

contemplar outras dimensões, por meio da inserção de relações diversas entre os termos, descaracteriza estes sistemas tornando-os unidimensionais aparentes, portanto, comprometidos em sua coerência e funcionalidade. Os sistemas de classificação bibliográfica, assim como, as listas de cabeçalhos de assunto, não são consideradas linguagens documentárias por excelência, caso dos tesouros. O que está em questão é a relação entre a vocação de cada linguagem documentária, o modo como é construída e aquilo para o que é usada. Como exemplo, temos as primeiras propostas de taxonomias corporativas que, rapidamente, incorporaram outros tipos de relações entre os termos para além das relações hierárquicas, visando funcionalidade como instrumento de recuperação da informação.

Neste sentido, a atualidade da contribuição de Gardin, entre outras, está na constatação de que a escolha das relações entre os termos constituintes de uma linguagem documentária manifesta a originalidade de seu ponto de vista estrutural e, conseqüentemente, seu lugar na tipologia de linguagens em geral. Gardin (1966) avança na identificação de tipologias de classificações pluridimensionais, tratando de uma distinção empírica entre duas categorias de relações analíticas:

- semânticas: referem-se à ordem dos termos (ou seja, das noções que eles designam) segundo definições correntemente admitidas por uma comunidade e consideradas características inerentes das entidades visadas, ou seja, válidas sempre e em qualquer contexto; a classificação pode ser considerada como a imagem dessa ordem (provisória, local), em que a significação primitiva dos termos determina seu lugar na organização geral; são relações essenciais.
- sintáticas: não tratam da essência das entidades, mas de sua função particular em um campo de observação determinado; propriedades consideradas para agrupar os termos são contingentes, ou seja, são válidas somente em um contexto restrito, aquela em que a classificação se desenvolve; são relações funcionais.

Mas Gardin observa que as classificações documentárias são baseadas em relações tanto essenciais quanto funcionais, configurando classificações mistas, ou analítico-sintéticas, as quais variam, desde a ordem estritamente semântica das taxonomias mais puras até a ordem exclusivamente sintática, como as classificações facetadas. Neste último caso, um termo pode constar em qualquer lugar da classificação segundo as diferentes classes funcionais às quais se observa que ele

pertence. Como exemplo, em uma classificação relativa à indústria farmacêutica, o termo iodo pode compor classes que se referem à matéria-prima, ao produto final, ao reagente etc., levando a que o termo se repita na estrutura. A repetição dos termos sob diferentes classes, em virtude de suas diversas dimensões, é típico dos sistemas de classificação facetada. A estrutura hierárquica inclui relações de outro tipo, quais sejam, as de nível sintático pois, para as classes A, B e C, as relações são estabelecidas porque se identifica que há termos que são membros de A, membros de B e membros de C. Tem-se, assim, uma classificação multívoca, já que os termos se repetem em diversos lugares da mesma.

A ideia de faceta, proposta por Ranganathan, inovou ao isolar as características dos termos e organizá-las na estrutura segundo os pontos de vista de interesse. A teoria da classificação facetada, como ficou conhecida, foi uma das bases para o desenvolvimento de linguagens documentárias vocacionadas para a recuperação da informação, como os tesouros.

A aproximação das classificações a uma linguagem propriamente dita, como desenvolveu Gardin, possibilitou uma compreensão do eixo paradigmático e do eixo sintagmático das linguagens documentárias. Este referencial teórico da linguagem permitiu distinguir linguagens documentárias pré-coordenadas, como as classificações facetadas e outras, em que os termos estão combinados previamente, compondo o sistema, ou são minimamente combinados no momento da representação dos documentos, e linguagens documentárias pós-coordenadas, como os tesouros, nas quais a combinação de termos se dá na representação de documentos e busca no sistema. Também é possível observar a distinção entre linguagens documentárias de classificação e linguagens documentárias de indexação, as primeiras voltadas para o documento como um todo, em uma organização linear e unidimensional, e as segundas para seus conteúdos temáticos, em perspectiva multidimensional.

A compreensão linguística da organização da informação não se dá fora de uma perspectiva pragmática, de tal modo que a produção e o uso dos sistemas tradicionais de classificação bibliográfica devem privilegiar características das coleções de documentos e especificidades do público-alvo. Frente à tarefa de fornecer cientificidade a algumas concepções do senso comum, identificamos três questões relacionadas, que comentamos a seguir.

A primeira delas refere-se à caracterização usual dos sistemas tradicionais de classificação bibliográfica como **enciclopédicos**, embora refiram-se de fato “à pretensão universalizante de abarcar, num só sistema, todo o universo do conhecimento” (LARA, 2001). A universalização, no entanto, não ocorre porque, segundo esta autora, em uma abordagem semiótica, o que é registrado “é sempre parcial frente à infinita possibilidade de interpretação enciclopédica”. Lara (1999) debruçou-se sobre o conceito de enciclopédia demonstrando não apenas sua complexidade, mas sua pertinência para uma compreensão da área, em contraposição à ideia de dicionário. Enquanto o dicionário apresenta o léxico de um idioma e suas definições em uma apresentação alfabética, a enciclopédia faz-se pela noção de encadeamento dispondo ao leitor verbetes relacionados que possibilitam diversos percursos de leitura. Posteriormente, Olga Pombo explorou o conceito de enciclopédia como aquele que fornece à área categorias de pensamento que a explicam e sustentam (POMBO, 2010).

Uma segunda questão refere-se a que a **matriz disciplinar** presente nos sistemas tradicionais de classificação bibliográfica não é representativa do mundo contemporâneo, o que dificulta seu uso e atualização. Assim, se forçar um sistema hierárquico para que seja multidimensional não se apresenta viável, a tentativa de englobar nele todo o conhecimento relativo a um período de tempo bastante antigo, evidencia visão de mundo homogênea e estável e, portanto, anacrônica.

A terceira questão é que, na cultura biblioteconômica, a informação foi continuamente considerada um dado, ou seja, a informação existiria *a priori* e a representação seria o esforço de resgatá-la do documento. Esta perspectiva levou à ideia de que na representação há uma relação de fidedignidade entre o conteúdo de um documento e a expressão utilizada para ‘representá-lo’. Como decorrência, com base em Lara (2001), o produto da classificação seria uma **reprodução**.

Quanto às três questões, observamos, respectivamente, que persiste a ideia de sistemas pretensamente universais, adotados na ausência da percepção do significado da datação histórica de uma determinada abordagem do conhecimento, e que partem de pontos fixos de enunciação a serem mecanicamente equiparados aos conteúdos dos documentos, cuja interpretação também seria única.

Para Lara (2001), a informação é sempre uma construção, porque as generalizações realizadas na atividade documentária são um produto cultural, fruto da experiência com a realidade, portanto, não são neutras, nem possuem um fim em si

mesmas. A constituição de sistemas de informação é uma operação carregada de intencionalidade que persegue objetivos específicos. As necessidades pragmáticas determinam os recortes, ou seja, as segmentações dos conteúdos, de forma a viabilizar um fluxo informativo efetivo. Consequentemente, um mesmo universo documentário pode ser organizado e representado de diversas maneiras, pautando-se nos distintos propósitos a que se destinam.

Se a linguagem é a principal expressão das diferentes formas de organização cultural, justifica-se “procurar nas teorias da linguagem o apoio para a construção das linguagens documentárias, bem como as referências para alcançar formas de mediação mais adesivas aos sistemas informacionais” (MOREIRA; LARA, 2012).

Desse modo, sob o ponto de vista linguístico, a ordenação classificatória baseia-se em uma estrutura unidimensional, a qual apresenta características próprias que nos permite avaliar com rigor os diversos sistemas de classificação bibliográfica. As implicações de sua aparente unidimensionalidade passam pela constatação de estes sistemas não serem, de fato, nem unidimensionais, possuindo apenas um tipo de relação de analítica, nem pluridimensionais, apresentando multivocidade a partir de repetições coerentes, organizadas. É preciso distinguir aspectos essenciais e contingenciais, os primeiros sempre necessários à percepção destes últimos. A análise de Gardin permite identificar que os problemas dos sistemas tradicionais de classificação bibliográfica não são intrínsecos a este tipo de sistema. O fato de alguns deles não serem efetivamente unidimensionais é uma contingência.

6 Considerações finais

Processos e instrumentos baseados em sequências e/ou em hierarquias são pertinentes à ordenação de documentos e de metadados dos documentos pois, trata-se, em todos os casos, de alocação no espaço. Para a atividade de representação de documentos visando recuperação de seus conteúdos, a multidimensionalidade, característica dos tesauros adotados para a operação da indexação, deve ser a referência.

Não há um único modo de ordenação de documentos, embora seja produtivo compartilhar soluções. Faz-se necessária a produção de arranjos que considerem usuários, documentos e objetivos institucionais. Como em todas as outras operações documentárias, a orientação é sempre pragmática, ou seja, baseada em sua possível

utilidade. O desafio colocado é o do refinamento de metodologias baseadas em parâmetros que permitam a elaboração de categorias pertinentes à atividade.

A escolha de categorias é sempre local e provisória. Paradoxalmente, o trabalho documentário necessita de estruturas de representação relativamente estáveis, em função do alto custo da recodificação de documentos e da exigência de compreensão dos novos modos de ordenação pelos usuários.

Em ambientes tradicionais ou eletrônicos, nenhuma das operações descritas para a atividade de ordenação é de fato mecânica ou de menor exigência intelectual. A ordenação de documentos deve ter seu papel revisto no contexto do conjunto das ações de mediação realizadas nos diversos serviços de informação. Elaborar os processos de organização da informação em sua essencialidade fornece base sólida de sustentação para operar com as mudanças que ocorrem no tempo.

À falta de olhares suficientemente problematizadores sobre a ordenação bibliográfica de documentos no ensino e na pesquisa, realizamos duas observações. A primeira, sobre a aparente contradição entre a ênfase aos usuários e o ensino inquestionado de modelo único como solução para a ordenação de documentos; de fato, os estudos sobre usuários nem sempre consideram a perspectiva mediadora dos processos de organização da informação que permite o vínculo com um público. A segunda observação é a de que há produção de literatura fundamentadora e operacionalizadora do processo de ordenação dos documentos, desde os seculares estudos sobre bibliografias e bibliotecas, até os aprofundamentos linguísticos dos instrumentos classificatórios propostos por Gardin na metade do século passado e seus desenvolvimentos, assim como, a proposta contemporânea francesa, cuja concepção e aplicações merecem ser conhecidas.

Referências

BOULOGNE, Arlette (Coord.) (2005). **Vocabulaire de la documentation**. Paris: ADBS Éditions. (Sciences et techniques de l'Information). 334 p. Também disponível no endereço: <http://www.adbs.fr/vocabulaire-de-la-documentation-41820.htm?RH=OUTILS_VOC&RF=OUTILS_VOC>. Acesso em: 1 ago. 2015.

BRIET, Suzanne (1951). **Qu'est-ce que la documentation?** Paris: Édit - Éditions Documentaires Industrielles et Techniques. 48 p. Disponível em: <<http://martinetl.free.fr/suzannebriet/questcequeladocumentation/briet.pdf>>. Acesso em: 1 ago. 2015.

CACALY, Serge et al (2008). **Dictionnaire de l'information**. 3. ed. Paris: Armand Colin. 296 p.

CALENGE, Bertrand (Coord.) (2010). **Mettre en oeuvre um plan de classement**. Villeurbanne: Presses de l'ENSSIB. (La Boîte à outils, 18). 199 p. p. 191-196: Glossário. Publicado originalmente em 2009.

CARRIÓN GÚTIEZ, Manuel (reimpr. 2002). **Manual de bibliotecas**. 2. ed. de 1993. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. 766 p. p. 391-402.

CINTRA, Anna Maria Marques et al. (2002). **Para entender as linguagens documentárias**. 2. ed. São Paulo: Polis.

CLASSIFICAÇÃO bibliográfica decimal (1907). **Bulletin de l'Institut International de Bibliographie**, Bruxelles, ano 12, n. 68-70, não paginado.

COMBOT, Philippe (2011). **Initiations aux techniques documentaires**. Disponível em: <<http://www.youscribe.com/catalogue/tous/education/cours/initiation-aux-techniques-documentaires-385019>> e em <<http://combot.univ-tln.fr/lea/index.html>>. Acesso em: 1 ago. 2015.

COYAUD, Maurice (1966). **Introduction a l'étude des languages documentaires**. Paris: C. Klincksieck. 148 p. (T. A. Documents).

FARIA, Maria Isabel Ribeiro de; PERICÃO, Maria da Graça (2008). **Dicionário do livro**: da escrita ao livro eletrônico. São Paulo: EDUSP. 768 p.

GARDIN, Jean-Claude (1966). Elements d'un modele pour la description des lexiques documentaires. **Bulletin des Bibliothèques de France**, n. 5, p. 171-182. Disponível em: <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1966-05-0171-001>>. Acesso em: 1 ago. 2015.

HUDON, Michèle (2009). Le traitement du document. In: SALAÜN, Jean-Michel; ARSENAULT, Clément (Coords.). **Introduction aux sciences de l'information**. Montréal: Les Presses de la Université de Montréal. (Paramètres). 235 p. p. 53-100.

JOUGUELET, Suzanne (1997). Classement. In: CACALY, Serge (Coord.). **Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation**. Paris : Nathan. 635 p. p. 135-136.

LARA, Marilda Lopes Ginez de (1999). **Representação e linguagens documentárias**: bases teórico-metodológicas. São Paulo. Tese (Doutorado) – Escola de Comunicações e Artes/USP.

LARA, Marilda Lopes Ginez de (2001). O unicórnio (o rinoceronte, o ornitorrinco...), a análise documentária e a linguagem documentária. **DataGramZero**: Revista de Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v. 2, n. 6.

LARA, Marilda Lopes Ginez de (2002). **Dos sistemas de classificação bibliográfica às search engines (I)**. São Paulo: Associação Paulista de Bibliotecários. (Ensaio APB, 90).

MANIEZ, Jacques (2002). **Actualité des langages documentaires**: les fondements théoriques de la recherche d'information. Paris: ADBS. (Collection Sciences de l'Information, Série Recherche e documents).

MENESES, Ulpiano T. Bezerra de (1994). Do teatro da memória ao laboratório da história: a exposição museológica e o conhecimento histórico. **Anais do Museu Paulista**, v. 2, n. 1, p. 9-42. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/anaism/v2n1/a02v2n1.pdf>>. Acesso em: 1 ago. 2015.

MEYRIAT, Jean (1981). Document, documentation, documentologie. **Schéma et Schématisation**, 2º trimestre, n. 14, p. 51-63.

MOREIRA, Walter; LARA, Marilda Lopes Ginez de (2012). Ontologias, categorias e interoperabilidade semântica. **DataGramaZero**, v. 13, n. 4.

PERROTTI, Edmir; PIERUCCINI, Ivete (2007). Infoeducação: saberes e fazeres da contemporaneidade. In: LARA, M. L. G. de; FUJINO, Asa; NORONHA, Daisy Pires (Orgs.). **Informação e contemporaneidade**: perspectivas. Recife: Néctar. p. 47-98. Disponível em: <<http://www3.eca.usp.br/sites/default/files/form/ata/pos/ppgci/publicacoes%20-%20informacaoContemporaniedade%281%29.pdf>> . Acesso em: 1 ago. 2015.

PINHEIRO, Ana Virginia Teixeira da Paz (2007). **A ordem dos livros na biblioteca**: uma abordagem preliminar ao sistema de localização fixa. Rio de Janeiro: Interciência, Niterói: Intertexto.

POMBO, Olga (2010). Dispersão e unidade: para uma poética da simpatia. In: LARA, Marilda Lopes Ginez de; SMIT, Johanna Wilhelmina (Orgs.). **Temas de pesquisa em Ciência da Informação no Brasil**. São Paulo: Escola de Comunicações e Artes/USP. p. 29-46. Disponível em: <<http://www3.eca.usp.br/sites/default/files/form/ata/pos/ppgci/publicacoes%20-%20temasdepesquisas.pdf>> . Acesso em: 1 ago. 2015.

REITZ, Joan (2013). **ODLIS** - Online Dictionary for Library and Information Science. Disponível em: <<http://www.abc-clio.com/ODLIS/about.aspx>>. Acesso em: 1 ago. 2015.

SAGREDO FERNÁNDEZ, Felix; IZQUIERDO ARROYO, José María (1983). Concepción lógico-lingüística de la Documentación. Madrid: IBERCOM. 440 p.
SALVAN, Paule (1962). **Les classifications**. 2. ed. Paris: Bibliothèque National. Preparação para o Diploma Superior de Bibliotecário. Disponível em: <<http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48774-les-classifications.pdf>>. Acesso em: 1 ago. 2015.

SAYERS, W. C. Berwick (1915). **Canons of classification applied to "The subject" "The expansive", "The decimal" and "The Library of Congress" classifications**: a study in bibliographical classification method. London: Grafton. 173 p.

SAYERS, W. C. Berwick (1918). **An introduction to library classification**: with readings, questions and examination papers. London: Grafton & Co. ; New York City: The H. W. Wilson Co. 172 p.

WEITZEL, Simone da Rocha (2012). Desenvolvimento de coleções: origem dos fundamentos contemporâneos. **TransInformação**, Campinas, v. 24, n. 3, p. 179-190.