Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação

Asociação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação - ANCIB

A ORDENAÇÃO DE DOCUMENTOS NO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA DA UFMG: notas sobre um conteúdo quase esquecido

SHELF ARRANGEMENT IN THE LIBRARIANSHIP COURSE AT FEDERAL UNIVERSITY OF MINAS GERAIS: remarks on the almost forgotten subject

Camila Silva[1]
Cristina Dotta Ortega[2]

Resumo: Discute a atividade de ordenação de documentos e o modelo número de chamada no que concerne à sua trajetória como conteúdo dos programas de disciplinas obrigatórias do curso de Biblioteconomia da UFMG, e à experiência de oferta de disciplinas optativas referentes à temática, haja vista sua progressiva exclusão do âmbito das disciplinas obrigatórias. Inicialmente, apresenta uma caracterização dos elementos basilares da ordenação de documentos, o que envolve sua relação com a classificação bibliográfica, e do número de chamada enquanto modelo adotado para tal, explicitando os aspectos teóricos e metodológicos que abarcam a atividade. Na sequência, realiza um exame dos conteúdos expressos nos programas do curso de Biblioteconomia da UFMG que apresentam tópicos próprios à ordenação de documentos, desde sua fundação em 1950 até os dias atuais, além de sua relação com outras atividades de organização da informação. Após explicitação do percurso e da análise da temática no currículo, descreve proposta de ação pedagógica desenvolvida com vistas a atenuar as lacunas constatadas no currículo vigente no tocante à ordenação de documentos e ao número de chamada. Conclui ressaltando a relevância da ordenação de documentos, como atividade que contribui para o uso qualificado da informação, e do número de chamada enquanto modelo que precisa ser trabalhado de modo aprofundado, conjuntamente à classificação bibliográfica, a fim de adensar sua funcionalidade. Aponta, também, para a necessidade de se pensar a ordenação em sentido amplo tendo em vista as práticas historicamente instituídas e as modificações demandadas pela crescente oferta de coleções em ambiente web.

1 Doutoranda no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais.

2 Doutora em Ciência da Informação na Escola de Comunicações e Artes, da Universidade de São Paulo (ECA/USP), e pós-doutorado na Universidade Federal Fluminense (UFF). Professora Associada na Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (ECI/UFMG).

Palavras-Chave: Ordenação de documentos. Número de chamada. Ensino em organização da informação. Escola de Ciência da Informação da UFMG.

Abstract: *The objective of the study is to discuss shelf arrangement and the call number model regarding their trajectories as subjects in required disciplines at the Federal University of Minas Gerais (UFMG) Librarianship course, and the experience of offering optional subjects related to the theme, due to its progressive exclusion from the required subjects. Initially, the paper presents a characterization of the basic elements of shelf arrangement, which involves its relation with bibliographic classification, and the call number as a model adopted for such, revealing the theoretical and methodological aspects that cover the activity. Next, the study examines the contents expressed in the programs of the UFMG Librarianship course, which present topics related to shelf arrangement, from its foundation in 1950 to the present day, in addition to their relationship with other information organization activities. After revealing the trajectory and analysis of the theme in the curriculum, it describes the proposal of developed pedagogical actions aiming to fill in the gaps found in the current curriculum regarding shelf arrangement and call number. The study concludes highlighting the relevance of shelf arrangement as an activity that contributes to the qualified use of information, and the call number as a model that needs to be worked in depth, together with bibliographic classification in order to increase its functionality. It also points to the need to recognize arrangement in a broad sense considering its historically instituted practices and the changes demanded by the growing offer of collections in web environment.*

Keywords: *Shelf arrangement. Call number. Information organization – teaching. School of Information Science – UFMG.*

1 INTRODUÇÃO

Em sistemas de informação bibliográfica, como bibliotecas, centros de documentação e bases de dados especializadas, efetua-se sobre as coleções um conjunto de "[...] procedimentos que, operados em determinada ordem e encadeamento e, de modo articulado, compõem a organização da informação" (ORTEGA; SILVA; SANTOS, 2016, p. 6). Dentre os procedimentos que integram a organização da informação, em termos gerais, estão incluídos a seleção, a coleta, a representação descritiva e temática, e a ordenação.

Desse conjunto, a ordenação caracteriza-se como o processo em que documentos e metadados de documentos são dispostos no espaço segundo certos atributos escolhidos como critérios ordenadores, resultando na proposição de um arranjo, de uma estrutura coerente para essa coleção. Sendo assim, quanto à sua abrangência, o procedimento de ordenação compreende a ordenação de documentos e a ordenação de metadados de documentos. A ordenação de metadados de documentos é realizada em bibliografias impressas, fichas de catálogos de bibliotecas e, atualmente, de modo mais disseminado, em estruturas hierárquicas de navegação em documentos eletrônicos e índices de busca de bases de dados. Este tipo de ordenação é entendido como a proposição de um arranjo de metadados que atuam como pontos de acesso aos registros dos documentos ou encaminham diretamente aos próprios documentos. Já a ordenação de documentos consiste em uma operação material destinada a arranjar em mobiliários coleções de documentos de bibliotecas, centros de documentação e outros, em relação direta com o espaço de disponibilização e acesso.

O número de chamada, modelo de origem anglo-americana proposto na segunda metade do século XIX, é, ainda hoje, uma das principais soluções voltadas à ordenação de documentos tanto no contexto de bibliotecas, como quanto conteúdo trabalhado nos cursos de graduação em Biblioteconomia no Brasil. A disseminação do número de chamada parece ter contribuído para a criação de lacunas relativas à compreensão dos diferentes modelos e instrumentos voltados à ordenação de documentos, bem como para a escassez de discussão sobre o próprio modelo no cenário nacional. São poucas as publicações que contemplam a temática no país, sendo parte significativa desta literatura editada até a década de 1970.

Trata-se, majoritariamente, de livros traduzidos para língua portuguesa e de abordagem manualística que priorizam o estudo da classificação bibliográfica. Neles, não são exploradas a relação da classificação com a ordenação, as possibilidades de ordenação de documentos independente do número de chamada e a abrangência deste modelo.

Esta percepção foi endossada no processo de elaboração do livro "A ordenação de documentos na atividade bibliotecária", publicado em 2016, e na continuidade da pesquisa com trabalhos como dissertação de mestrado (SILVA, 2016), publicação de artigo (SILVA; ORTEGA, 2017b) e textos apresentados em eventos científicos e profissionais (ORTEGA; SILVA, 2013; ORTEGA, 2015; SILVA; ORTEGA, 2017ª; SILVA; TOLENTINO, 2018). Os estudos desenvolvidos também deixaram bastante evidente a secundarização ou ausência de questões voltadas à ordenação de documentos na literatura relativa ao ensino em organização da informação. Ademais, chamou-nos a atenção o quase esquecimento do conteúdo no atual currículo do curso de Biblioteconomia da Escola de Ciência da Informação (ECI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

No tocante ao curso de Biblioteconomia em vigor na ECI - UFMG, alguns dos elementos que permitiriam falar em número de chamada (portanto, não todos eles) estão dispersos entre as disciplinas referentes à organização da informação, acentuando a percepção de que a ordenação de documentos permanece pouco discutida e, em grande medida, confundida com os sistemas de classificação bibliográfica. Esta imprecisão é ainda mais problemática quando se adota a denominação de um instrumento em específico (Classificação Decimal de Dewey (CDD) e Classificação Decimal Universal (CDU), por exemplo) precedendo uma tipologia de instrumentos (sistemas de classificação bibliográfica), por sua vez, desvinculada das atividades que subsidia, caso de duas disciplinas atuais do curso.

Assim, o objetivo do estudo consiste na discussão da trajetória da ordenação de documentos e do número de chamada como conteúdo dos programas de disciplinas obrigatórias do curso de Biblioteconomia da UFMG, desde sua fundação em 1950 até os dias atuais, como meio de contextualizar e subsidiar relato de experiência de oferta de disciplinas optativas referentes à temática e interessadas em propor alternativa para o quadro encontrado.

Como metodologia, realiza-se duplo percurso que se complementa e visa sustentar a proposta: a pesquisa bibliográfica-documental e a pesquisa intervenção. De um lado, uma pesquisa qualitativa de cunho exploratório é oportunizada pela caracterização dos elementos basilares da ordenação de documentos e do número de chamada e, também, pelo levantamento documental dos programas de disciplinas obrigatórias do curso de graduação em Biblioteconomia da UFMG que abarcam a temática da ordenação de documentos. Quanto à análise destes programas, optou-se pelo exame dos conteúdos expressos que apresentam tópicos próprios à ordenação de documentos, além de sua relação com outras atividades de organização da informação, observando a indicação de referências de textos que remetem ao tema. Com este movimento busca-se esboçar uma reflexão histórica sobre as mudanças institucionais que nortearam o processo de formação discente quanto a um conteúdo clássico no campo. Por outro lado, a pesquisa intervenção visa refletir sobre aa empiria de uma proposta de ação pedagógica relativa ao oferecimento de disciplinas optativas voltadas à discussão da ordenação de documentos como estratégia provisória para amenização da lacuna identificada. Assim, a sistematização dos critérios que orientaram as escolhas, das estratégias didáticas empregadas e das questões suscitadas pelo trabalho procura apontar para a reflexão potencial sobre a interveniência das práticas de ensino-aprendizagem na configuração do processo educacional.

Entende-se que a reflexão sobre o percurso institucional da temática contribui para a elucidação de questões relativas não apenas ao estudo do caso em questão, mas auxilia na compreensão da configuração e das implicações da atual estruturação curricular, na medida em que ultrapassa o tema e tangencia outros conteúdos e suas articulações no âmbito da organização da informação. Ademais, o trabalho pauta-se pelo entendimento de que a análise assim circunscrita pode contribuir para que se apreenda a expressão desta temática no que tange às práticas docentes e de pesquisa e, ainda, quanto aos norteamentos que via de regra conduzem o exercício profissional.

2 CONCEITO DE ORDENAÇÃO DE DOCUMENTOS E O MODELO NÚMERO DE CHAMADA

A definição do modelo de disposição dos documentos nos mobiliários é guiada pelos objetivos do sistema de informação bibliográfica, em devida consonância com as

especificidades de seus respectivos público e coleção. A ordenação de documentos é definida por Jouguelet (1997) como uma operação material de arranjo que situa fisicamente os documentos, colocando uns em relação aos outros. Essa atividade desempenha três funções básicas: modo de leitura, gestão e localização de itens. Quanto aos modos de leitura para as coleções, a disposição dos documentos materializa formas de orientação para exploração e circulação pelo espaço. No que concerne à localização e gestão, estabelece-se um modo de acesso aos documentos e, também, subsidiam-se as políticas de seleção e descarte de itens, bem como a planificação do espaço, considerando os modos de acesso almejados, o crescimento da coleção e os procedimentos relativos à conservação.

A operacionalização da ordenação de documentos, conforme Ortega, Silva e Santos (2016), pode ser realizada com base em três métodos: alfabético, cronológico e classificatório. No método alfabético, os arranjos são elaborados com base em atributos dos documentos passíveis de alfabetação, como autoria ou título, que permitem ordená-los conforme a sequência linear A-Z. No método cronológico, são escolhidos atributos que viabilizam a formação de uma sequência temporal linear para a ordenação dos documentos, como ano de publicação ou a sua ordem de entrada na coleção. Os métodos alfabético e cronológico são baseados em sequencialidade, ou seja, "[...] o ponto central é a exclusiva relação de anterioridade e posterioridade entre os elementos que integram o conjunto" (SILVA, 2016, p. 30).

No método classificatório, por sua vez, os atributos escolhidos integram uma estrutura que permite a organização hierárquica das unidades da coleção em conjunto formado por meio de agrupamentos baseados em classes e subclasses. Trata-se, portanto, de método estruturalmente concebido e que oportuniza a intercalação de novos documentos dentro da estrutura concebida para a coleção. Os atributos definidos para a ordenação de documentos podem ser o assunto, a tipologia documental (dicionário, enciclopédia), idioma, região geográfica, dentre vários outros, desde que elaborados segundo uma estrutura hierárquica. A despeito da diversidade de estruturas hierárquicas propícias para fins de ordenação de documentos, os tradicionais sistemas de classificação bibliográfica, como a CDD e a CDU, firmaram-se como os principais instrumentos empregados pelo método classificatório, em especial em alguns países, como o Brasil.

Um atributo, ou a combinação deles, produz resultados que podem ser percebidos no posicionamento espacial da coleção e resulta em dois sistemas distintos: o sistema de localização fixa e o sistema de localização relativa. Nos sistemas de localização fixa, segundo Pinheiro (2007), os documentos são ordenados tendo em vista a determinação de um lugar definitivo para seu posicionamento. Atributos como tamanho, data de publicação, ordem de entrada ou suporte balizam a elaboração de tais sistemas, que são propícios para atender contextos em que a economia de espaço ou a conservação da materialidade dos documentos se colocam como objetivos predominantes. Coleções ordenadas sob localização fixa apresentam, via de regra, interdição ao acesso livre dos usuários.

Nos sistemas de localização relativa, ao contrário, a posição do documento no arranjo é feita tendo em vista sua relação com os demais documentos e não há um lugar definitivo para o documento. Os sistemas de localização relativa são elaborados de modo a permitir frequentes alterações no posicionamento dos documentos decorrentes da incorporação de novos itens, sem alteração da estrutura concretizada (MANN, 1962). Em tais sistemas, conforme Ortega, Silva e Santos (2016), os agrupamentos de documentos são estruturados em classes e subclasses mais ou menos exaustivas e que favoreçam a função comunicativa do arranjo. Estabelecem-se, também, critérios secundários que determinarão o modo como os documentos serão dispostos dentro das classes. A localização relativa possibilita a navegação espacial, sendo, por isso, mais adequada para sistemas de informação bibliográfica nos quais há livre acesso às estantes.

Neste sentido, dentro da tradição anglo-americana, o número de chamada (call number) ocupa lugar de destaque na instrumentalização de sistemas de localização relativa. Ele é constituído de um conjunto de símbolos que possibilita simultaneamente a individualização de cada item e sua integração a uma proposta geral de leitura e de acesso à coleção. Apresenta-se como “um código aposto em lugar visível” no documento e, também, “em seu registro bibliográfico, de forma a localizá-lo fisicamente em acervo específico” (MEY; SILVEIRA, 2009, p. 174).

O número de chamada em sistemas de localização relativa teve seus princípios e estrutura sistematizados por Ranganathan por volta de 1930. O modelo explicitado pelo autor

estabelecia a ligação entre três elementos: o número de coleção (collection number), o número de classe (class number) e o número do livro (book number) (RANGANATHAN, 1967).

O número de coleção é um elemento de uso facultativo no número de chamada, que busca apartar parcelas da coleção do agrupamento geral. Pode representar, também, a instituição onde se encontra o documento, em contextos nos quais a coleção é composta por acervos de vários sistemas de informação bibliográfica. O número de classe indica a classe à qual o documento faz parte quanto a certo atributo levado em conta para este fim. Objetiva reunir nas estantes os itens com características semelhantes. O número do livro diz respeito a uma combinação de atributos documentais que são empregados para distinguir e individualizar documentos que foram agrupados sob um mesmo número de classe. Para elaboração do número do livro com base em critérios alfabéticos, como a autoria e o título, tornou-se bastante frequente, no contexto brasileiro, a composição da notação de autor com o uso de tabelas como a Cutter (1908), Cutter-Sanborn (1962) e a PHA (1984), esta última elaborada para sobrenomes comuns na língua portuguesa. A fim de distinguir itens cujo número de classe e os códigos de autor são idênticos, utiliza-se a marca da obra, sendo comum o emprego de atributos como ano de publicação, ordem de entrada, título, número de edição, dentre outros.

A formulação do modelo de número de chamada para viabilizar sistemas de localização relativa iniciou-se a partir dos debates ocorridos especialmente nos anos que se seguiram à publicação da CDD por Melvil Dewey e aos primeiros volumes do Library Journal, ambos publicados em 1876. Ainda que não apresentassem a concatenação linear explicitada por Ranganathan na década de 1930, os elementos do número de chamada estavam presentes nas propostas apresentadas por bibliotecários como Cutter, Schwartz, Dewey, Brown e Bliss, que afirmavam ser necessário adicionar à notação extraída do esquema classificatório elementos que auxiliassem na identificação singular de cada documento no conjunto da coleção. Portanto, o número de chamada foi modelo proposto na virada do século XIX para o XX, cuja fórmula explicitada por Ranganathan quase 60 anos depois, configura, ainda hoje, a principal estratégia para a ordenação de documentos.

3 PERCURSO CURRICULAR DO TEMA DA ORDENAÇÃO DE DOCUMENTOS NO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA DA UFMG

A observação da trajetória da ordenação de documentos e, particularmente, do número de chamada nos programas das disciplinas obrigatórias do curso de graduação em Biblioteconomia da ECI/UFMG buscou mapear a presença e a abordagem do tema e, especificamente, balizar compreensão de sua atual configuração e correlação com outros conteúdos obrigatórios de organização da informação. Para fins de análise, foram enumerados os currículos de graduação e as respectivas disciplinas obrigatórias em que figuraram conteúdos associados à ordenação de documentos. No período que compreende os anos entre 1950 e 1964, foram examinadas as especificações dos conteúdos ministrados que constavam nos diários de classe dos professores responsáveis pelas disciplinas. A partir do ano de 1965 até os dias atuais, o estudo foi feito tendo por base os programas das disciplinas

O quadro que segue apresenta tal correspondência e, em linhas gerais, tornou possível constatar dois movimentos: o primeiro deles refere-se ao progressivo deslocamento da temática do âmbito das disciplinas de Classificação para aquelas relativas à Catalogação; o segundo demonstra que se desenvolveu, gradativamente, uma abordagem restritiva e, eventualmente, distorcida da atividade, culminando, no currículo atual, em seu quase esquecimento.

Quadro 1: Disciplinas que tratam de conteúdos relacionados à ordenação de documentos nos currículos de graduação em Biblioteconomia da ECI/UFMG desde 1950 até os dias atuais.

Período e duração do curso	Disciplinas obrigatórias que abarcam a ordenação de documentos
1950-1952 (1 ano)	Classificação
1953-1956 (2 anos)	Classificação I, II
1957-1961 (3 anos)	Classificação I II, III
1962-1964 (3 anos)	Classificação I, II, III
1964-1968 (3 anos)	Classificação I, II, III
1968-1974 (3 anos)	Classificação I, II
1975-1984 (3 anos)	Classificação e Catalogação
Currículo de 1985 e ajustes implantados em 1990 (4 anos)	Tratamento da Informação I, II Teoria da Classificação e Indexação

Currículo de 1998 (4 anos)	Tratamento da Informação I Tratamento da Informação IV
Currículo de 2009 (4 anos)	Fundamentos da Organização da Infor mação Catalogação Descritiva Sistemas de Classificação: CDD **Sistemas de Classificação: CDU**

Fonte: Adaptado de Ortega (2013).

A análise do período que compreende desde a criação do curso, em 1950, até meados da década de 1970 permite constatar a relevância, o prestígio e a coerência atribuídos à ordenação de documentos. Nestas quase três décadas iniciais, a temática era trabalhada junto às disciplinas de classificação, nas quais, a despeito da centralidade conferida à CDD, diferentes sistemas de classificação bibliográfica também foram contemplados como, por exemplo, CDU, Classificação de Brunet, Classificação Expansiva de Cutter, Classificação da Library of Congress, Classificação de Dois Pontos e Classificação de Bliss. Todavia, não eram considerados apenas os atributos constantes nestes sistemas de classificação bibliográfica, pois havia menção à ordenação dos livros conforme o público, tamanho, autoria, data de publicação, ordem de entrada, cor. Estas orientações tinham como referência os sistemas de localização fixa e de localização relativa. Também diversas eram as estratégias referidas para fins de individualização dos itens dentro das classes, como a indicação de uso das tabelas de Cutter, Cutter-Sanborn, PHA e, para ordenação cronológica, a tabela de Biscoe. Assim, percebe-se a abrangência dos conteúdos relativos à ordenação de documentos e ao número de chamada enquanto modelo, haja vista que seus elementos eram trabalhados de forma ampla com a pluralidade dos instrumentos empregados na construção do número de classe e do número do livro.

A partir de meados da década de 1970, a abordagem foi reorientada no âmbito da disciplina Classificação e Catalogação. No que concerne à ordenação de documentos, os conteúdos se deslocaram da atividade em sua forma mais ampla para o trabalho estrito com o número de chamada. Desse modo, foi criado tópico exclusivo para o modelo, acompanhado de subtópicos que faziam menção às tabelas de Cutter-Sanborn e de PHA. Cabe mencionar que, neste momento, o tópico referente ao número de chamada não se articulava a nenhum conteúdo específico dentro do programa, mas era tratado junto aos conteúdos relativos à Catalogação.

Quanto aos sistemas de classificação bibliográfica, no âmbito da disciplina Classificação e Catalogação, a ênfase foi reorientada ao ensino da CDU. Ainda que sistemas como a Classificação de Dois Pontos e a Classificação da Library of Congress fossem mencionados, tornou-se notória a circunscrição da abordagem prioritariamente à CDU, em contraste com o trabalho identificado nas versões curriculares anteriores. Ademais, a relação entre os sistemas de classificação bibliográfica e seus usos para fins de ordenação já não estava discriminada nos programas, sendo estes instrumentos discutidos exclusivamente quanto à sua aplicabilidade para atribuição de uma classe aos documentos.

Com a mudança curricular de 1985, seguida dos ajustes de 1990, a ordenação de documentos passou a ser tratada especificamente na disciplina denominada Tratamento da Informação II. Esta disciplina preservava relação com a abordagem praticada anteriormente no âmbito da disciplina Classificação e Catalogação, que buscava introduzir a análise de assunto de documentos e, depois, a elaboração de catálogos. O número de chamada passou a constar como um único subtópico contemplado pelos conteúdos de Catalogação, mais especificamente como um desdobramento do item referente à elaboração de catálogos. Diferentemente de todo o percurso anteriormente descrito, a referência às tabelas de Cutter ou PHA foi excluída e na menção ao modelo não constavam itens derivados nem a apresentação de referências bibliográficas específicas que subsidiassem sua elaboração. Portanto, embora o número de chamada constasse nos programas sob os conteúdos de Catalogação, não havia mais elementos que pudessem auxiliar na apreensão da abordagem praticada.

No caso dos sistemas de classificação bibliográfica, mesmo as referências esporádicas a outros sistemas, observadas na versão curricular de 1975, foram suprimidas. O ensino se estabilizou em torno da abordagem à CDD e à CDU, contempladas tanto na disciplina Tratamento da Informação II quanto em Teoria da Classificação e Indexação. A ementa relativa à disciplina Tratamento da Informação II elencava dentre seus tópicos a análise de assunto dos documentos e o uso das linguagens de indexação, como listas de cabeçalho de assunto e tesauros, citando-se ainda os sistemas de classificação bibliográfica, dentre eles. Os objetivos descritos, por sua vez, indicavam que, ao final do curso, os alunos deveriam ser hábeis em analisar documentos quanto ao seu conteúdo, além de conhecer e utilizar as linguagens de

indexação. Em Teoria da Classificação e Indexação, a ementa fazia menção ao histórico e evolução dos sistemas de classificação, mas o tópico correspondente apresentava apenas uma caracterização geral dos sistemas e sua divisão entre enumerativos e facetados. Tais especificações nos permitem inferir que os sistemas de classificação bibliográfica eram trabalhados sob a ótica do processo de indexação, sendo, portanto, compreensível a ausência de menção às especificidades da atividade classificatória ou da funcionalidade dos sistemas de classificação bibliográfica em termos da ordenação de documentos.

Em 1994, o número de chamada deixou de ser abordado no âmbito da disciplina Tratamento da Informação II e passou a compor tópico em Tratamento da Informação I, dedicada unicamente ao estudo da Catalogação, tendo como referência a obra de Lehnus (1978). Esta transferência demarcou a migração definitiva da ordenação de documentos do âmbito dos conteúdos que se colocavam na abordagem introdutória à Classificação e Catalogação àqueles pertinentes exclusivamente à Catalogação. Nos programas concernentes à disciplina Tratamento da Informação I, a partir do ano de 1996, o tópico Número de chamada foi substituído por tópico intitulado Dados de localização e trabalhado como conteúdo relativo às Partes da Catalogação, no sentido da produção de catálogo de acervo de biblioteca ou de rede de bibliotecas, indicando a articulação entre a produção do registro e do código de localização do documento. Esta modificação converge com a abordagem trabalhada por Mey (1995) em seu livro “Introdução à Catalogação”, sendo a obra uma referência constante nos programas que, à exemplo da autora, passam a empregar, como denominação ao tópico relacionado à ordenação de documentos, a expressão Dados de localização. Neste livro, a autora contempla unicamente o número de chamada, considerando apenas a função de localização de um documento em uma coleção, sem discutir, por exemplo, os sistemas de localização fixa ou o emprego de atributos variados para fins de ordenação, como é recorrente na literatura sobre esse modelo.

Com a modificação curricular de 1998, as disciplinas de organização da informação passaram a ser Tratamento da Informação I, II, III, IV e V, não havendo alteração expressiva no modo como o conteúdo relativo à ordenação de documentos e à classificação bibliográfica vinha sendo trabalhado. Ao longo da década de 1990, parecem consolidados dois pontos centrais que encontram reverberação nas modificações curriculares que se seguiram: a ênfase

do ensino de classificação bibliográfica a partir da composição de notações classificatórias baseadas na CDD e na CDU, e, ainda, a falta de articulação destes sistemas com a elaboração do número de chamada, como decorrência de a finalidade do uso dos sistemas não ser especificada.

No âmbito da disciplina Tratamento da Informação I, voltada essencialmente a conteúdos de Catalogação, o tópico denominado Elaboração do número de chamada, presente na ementa, refletiu-se no programa por meio do item Dados de localização. Na disciplina Tratamento da informação V, cujo escopo eram o processo classificatório como base para a elaboração e relação entre conceitos e as linguagens de indexação em sistemas de recuperação da informação, o problema identificado anteriormente em relação aos sistemas de classificação bibliográfica foi continuado. No âmbito destas disciplinas, os sistemas eram conjugados a outros instrumentos voltados à representação temática, como o tesauro e as listas de cabeçalho de assunto, mas não exatamente à composição do número de chamada.

Na atual versão curricular, instituída em 2009, as disciplinas de Tratamento da Informação foram renomeadas e os conteúdos reposicionados. Intensificou-se tendência que já se firmava no currículo anterior quanto ao predomínio de certos instrumentos de classificação bibliográfica e, também, o esvaziamento dos conteúdos relativos à ordenação de documentos.

No âmbito da disciplina Fundamentos da Organização da Informação, que se constitui a partir de aspectos históricos e conceituais (em especial os linguísticos) dos processos de organização da informação, a ordenação e o papel do método classificatório são mencionados. Porém, dada a generalidade da disciplina, não há verticalização quanto aos temas trabalhados.

As disciplinas referentes à Classificação mantiveram a exclusividade do trabalho com a CDD e a CDU e perderam em abrangência quanto ao escopo, pois asseveraram entendimento restrito à capacitação para elaboração pormenorizada de notações. Não se estabelece, portanto, a relação dos sistemas de classificação bibliográfica com as estratégias de ordenação de documentos ou com a composição do número de chamada. Esta redução é constatada no próprio nome das disciplinas: Sistemas de Classificação: CDD e Sistemas de Classificação: CDU. Ademais, permanece a cargo dos alunos, ou do professor que eventualmente ministrar a

disciplina, as sínteses que permitiriam compreender a relação entre classificação e ordenação, já que os instrumentos não são prioritariamente abordados quanto à sua finalidade.

Já na disciplina Catalogação Descritiva, o item Tabelas de autor é listado dentre os tópicos que compõem a ementa. Porém, nos programas desta mesma disciplina não constam referências que remetam diretamente a estes instrumentos. Ademais, a partir de 2014, a menção ao número de chamada nos programas de ensino foi eliminada e o tópico da ementa Código de Localização do Documento acabou descontextualizado em relação ao modelo com o qual dialoga e com a ordenação de documentos enquanto atividade de propósito mais abrangente.

Assim, no currículo atual, em vigor há quase 10 anos, as ementas das disciplinas CDD e CDU preveem a elaboração de notações classificatórias, enquanto a ementa da disciplina Catalogação Descritiva menciona as tabelas de autor. Para fins de composição do número de chamada, não só faltaria contemplar o número de coleção e o número de livro quanto à sua abrangência, como tratar todos os elementos referentes ao modelo como um conteúdo articulado. Por sua vez, na disciplina Catalogação Descritiva, os programas oscilaram, ora contemplando o número de chamada, ora negligenciando-o. Assim, eles refletiram abordagens que não seguiram a previsão da ementa. Todavia, mesmo que a proposta fosse seguida à risca, a desarticulação deste conteúdo seria mantida haja vista a ausência de vínculo entre as partes estruturantes do modelo.

Percebe-se, portanto, que a abrangência vista em outros períodos sobre a ordenação de documentos, seja em relação aos conteúdos sobre o conceito de ordenação de documentos, seja em relação à diversidade de instrumentos mencionados, era maior do que aquela que se tem hoje. É evidente também que havia maior articulação entre os conteúdos que perpassam a ordenação de documentos. As disciplinas relativas à Classificação, por não especificarem a finalidade da classificação bibliográfica, não apenas deixaram de contemplar outros métodos relativos à ordenação, como também abandonaram a discussão sobre o número de chamada que, a despeito de sua atual relevância, não é abordado sistematicamente. Se, em princípio, os currículos permitiam observar uma preocupação com a atividade de ordenação de documentos, com as sucessivas reformulações, esta atividade foi

perdendo espaço para o trabalho exclusivo com um modelo, mas cuja própria estrutura é, hoje, negligenciada.

4 RELATO DE EXPERIÊNCIA: OFERTA DE DISCIPLINAS OPTATIVAS NO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA DA UFMG

A constatação de que os conteúdos relativos à ordenação de documentos perderam espaço gradativamente nos programas das disciplinas obrigatórias do curso de graduação e, quando contemplados, foram abordados de modo fragmentado e abreviado, inviabilizando uma compreensão integrada da construção teórica do processo e de suas metodologias, levou à busca de uma solução temporária que pudesse amenizar essa lacuna. Assim, elaborou-se, em 2017, proposta de disciplina optativa de 30 horas intitulada "Número de chamada: histórico, funções e construção" para o curso de graduação em Biblioteconomia. A oferta da disciplina se deu no segundo semestre de 2017 e no primeiro semestre de 2018, como atividade obrigatória de Estágio Docente para discentes bolsistas CAPES em nível de doutorado, no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da ECI - UFMG, e no contexto das atividades de pesquisa sobre o tema anteriormente mencionadas.

Cabe destacar que, atualmente, a proposta recebe fomento do Programa de Incentivo à Formação Docente (PIFD), da Pró-Reitoria de Graduação, por meio de projeto denominado "Avaliação de disciplina sobre conteúdos eliminados do curso de graduação em Biblioteconomia: histórico, funções e construção do número de chamada". Assim, embora a pesquisa sobre a temática da ordenação seja mais ampla, quanto às questões relacionadas ao ensino ela conta com apoio institucional e engloba atividades que envolvem orientador, dois alunos de mestrado e uma aluna de doutorado.

A proposta de disciplina executada visava criar possibilidade de discutir a ordenação de documentos como atividade de organização da informação a ser abordada sob a ótica do número de chamada, mas não restrita a ele. A fim de que a disciplina assumisse escopo mais amplo do que a instrumentalização deste modelo, ela foi dividida em dois módulos. As aulas iniciais foram dedicadas à análise histórico-conceitual que orienta a ordenação de

documentos e, na sequência, deu-se o trabalho diretamente com o número de chamada. Neste sentido, primeiramente foram discutidas as funções que orientam a ordenação, a saber, modo de leitura da coleção, localização de itens e gestão, bem como os atributos documentais e os métodos que subjazem à atividade e estruturam os sistemas de localização fixa e relativa. Assim, tornou-se possível extrapolar o número de chamada, apresentando e analisando soluções concretas de ordenação de documentos que se valiam de sistemas de localização fixa e que, de outro modo, estariam fora do âmbito da disciplina (como os casos do Real Gabinete Português de Leitura e da Biblioteca Nacional do Brasil). Inserido na análise conceitual que o sustenta, o número de chamada foi explorado quanto à historicidade de sua emergência e configuração a partir da segunda metade do século XIX e, então, segundo sua estrutura tripartite (número de coleção, número de classe, número do livro). Optou-se por enfatizar a composição do número do livro, uma vez que o número de coleção é elemento opcional e o número de classe seria contemplado, conforme a configuração curricular, no âmbito das disciplinas "Sistemas de Classificação: CDD" e "Sistemas de Classificação: CDU", embora não sob o enfoque da ordenação de documentos.

Buscou-se, portanto, ultrapassar exclusivamente a capacitação para a elaboração do número de chamada, visando construir a compreensão de sua estrutura, historicidade e funções. Para tanto, fez-se fundamental o trabalho com os conceitos relativos à catalogação, classificação e ordenação, reforçando suas especificidades, mas, sobretudo, a interlocução que eles precisam estabelecer na estruturação de sistemas de informação consistentes e orientados ao usuário.

No que concerne à concepção do trabalho, reconhece-se que ela estava fragilizada em função de seu caráter contingencial e das dificuldades resultantes da configuração curricular. Já em seu título, "Número de chamada: histórico, funções e construção", foi concedida centralidade ao modelo em detrimento da ênfase na atividade de ordenação de documentos em seu sentido mais amplo. Todavia, compete fazer a ressalva de que o número de chamada é um modelo bastante disseminado e reconhecido quanto à sua função de disposição de documentos em mobiliários. Portanto, embora restritivo comparativamente àquilo que seria ideal ao argumento de que a atividade deve preceder o uso de certos instrumentos ou modelos, o nome cumpriu função de contemplar uma aproximação à temática e, também,

deixar explicitado, e de modo facilmente compreensível aos alunos, a que se referia a disciplina. Por um lado, o recorte escolhido restringiu a abordagem da ordenação de documentos ao número de chamada, o que reduziu seu significado, haja vista o fato de esta atividade não ser discutida pelas demais disciplinas obrigatórias da graduação. Por outro lado, para que o número de chamada fosse compreendido enquanto modelo que responde pela ordenação de documentos, era necessário contextualizá-lo, no decurso da disciplina, de modo mais amplo.

Assim, a necessidade de contemplar os fundamentos da ordenação de documentos e de ressignificar sua relação com os sistemas de classificação bibliográfica, como a CDD e a CDU, colocava-se como conteúdo indispensável. Buscar construir entendimento claro de que as soluções de ordenação não precisam se valer de sistemas de classificação bibliográfica e que o emprego destes últimos não se restringe a uma escolha compulsória entre CDD ou CDU conduziu à opção da síntese para o número de chamada apresentada por Ortega, Silva e Santos (2016). Deste modo, o intuito de construir entendimento acerca da dimensão conceitual da ordenação de documentos tornou inviável, dentro da proposta, que fosse realizado um exame mais exaustivo das diferentes abordagens que se estabelecem a partir do modelo preconizado pelo número de chamada. Ademais, o enfoque na elaboração do número do livro foi bastante parcial, pois não permitiu que as escolhas realizadas para a composição do número de classe fossem avaliadas em relação ao impacto que poderiam causar na definição dos agrupamentos e dos modos de individualização de cada documento dentro deles ou da proposta de ordenação de documentos como um todo.

Entende-se, como Satija (1987), que o trabalho com os sistemas de classificação bibliográfica sem uma interlocução com a ordenação de documentos confere visão muito restritiva destes sistemas, pois sua história não é compreendida. A partir da afirmativa do autor, acrescenta-se, também, que a proposta da disciplina, ao privilegiar a elaboração do número do livro, tornou-se pouco efetiva na reflexão quanto à interveniência dos critérios de agrupamento e da opção pelo uso de sistemas de classificação bibliográfica para a estruturação de soluções de ordenação de documentos. De outro modo, pode-se também ponderar que os objetivos colocados à disciplina não viabilizaram discussão acerca do valor prioritariamente comunicacional que os sistemas de localização relativa exercem para os

usuários. Ademais, seria necessário explorar, como pondera Verón (1989), como a conjugação da espacialização com a classificação pode intervir na estrutura da segunda e, ainda, o fato de que toda disposição em livre acesso pressupõe uma hipótese sobre o usuário, seus interesses e expectativas.

No tocante à condução da disciplina ao longo dos dois semestres, foi possível observar que trabalhar a temática da ordenação, considerando sempre a interveniência dos métodos e do modelo enquanto forma consolidada passível de adaptação, parece possibilitar uma compreensão mais acurada e crítica por parte dos alunos da atividade de ordenação de documentos em si e, sobretudo, da classificação bibliográfica. Um desafio que se coloca e que precisa ser pensado no tocante à escolha de estratégias didáticas adequadas, encontra-se justamente na compreensão cristalizada entre os alunos de que os processos se explicam/reduzem a certos instrumentos - CDD e CDU, tratadas em disciplinas específicas - e de que os instrumentos precisam ser empregados em sua literalidade, havendo pouco espaço para adaptações locais. Antes de pensar no processo em questão e de considerar as especificidades institucionais, do público e da coleção, há uma ânsia por parte dos alunos em aprender uma forma idealmente correta de aplicar certo instrumento. Neste sentido, delineia-se uma formação do indivíduo desarticulada do desenvolvimento de uma postura reflexiva, criativa e autônoma, fundamental ao percurso universitário.

Faz-se necessário, também, formular estratégias que possam ser empregadas para dar suporte a alunos que, a despeito de já estarem em período avançado no curso de graduação, apresentam dificuldades na produção de sentido na leitura e na elaboração de textos acadêmicos. Esta fragilidade foi especialmente notada e trabalhada com a turma do primeiro semestre de 2018. Para a finalização do primeiro módulo da disciplina, foi demandado aos alunos que se reunissem em grupos e respondessem a algumas questões tendo por base um excerto retirado do livro de Lentino (1971) “Guia teórico, prático e comparado dos sistemas de classificação bibliográfica”, em que autora discorre sobre alguns pontos referentes à ordenação de documentos. Contudo, a resolução proposta pelos alunos apresentava problemas concernentes à compreensão do texto e à apreensão conceitual que precisaram ser cuidadosamente revistos e discutidos, como segue.

A fim de atenuar os problemas identificados, reelaborar entendimentos e fortalecer o trabalho conceitual da primeira etapa, o excerto base para a atividade foi projetado em sala e lido em voz alta paulatinamente. A cada parágrafo lido, foi pedido aos alunos que apresentassem frases curtas ou palavras que sintetizassem as ideias trabalhadas e estas observações foram anotadas lateralmente ao texto projetado. Terminada a leitura e escritos os apontamentos que os alunos fizeram, foi possível construir um entendimento global do texto, retomar as questões da atividade e construir conjuntamente a reflexão pedida. Os alunos conseguiram compreender o argumento central e a concepção de ordenação de documentos trabalhada pelo texto. Ao fim da atividade eles ressaltaram três pontos: 1. a precipitação na entrega da atividade atrapalhou sua execução; 2. a leitura de textos é feita por eles sem o hábito de tentar compreender a argumentação desenvolvida, buscando, exclusivamente, captar o assunto geral que está sendo abordado; 3. a devolutiva de uma atividade de resumo no ínterim da atividade em grupo e de sua retomada com a leitura e resolução conjunta, auxiliou na consolidação do entendimento dos conceitos que estavam sendo trabalhados na disciplina e, consequentemente, na percepção mais acurada dos elementos apresentados pelo excerto. Houve participação coletiva na realização da atividade e os alunos fizeram vários apontamentos pertinentes, estabelecendo, em grande medida, diálogo direto entre eles mesmos, impulsionando a atuação docente como mecanismo de articulação e contraponto entre as diferentes falas.

A percepção evidenciada pelo trabalho por dois semestres com turmas em disciplina optativa, entre outras situações de ensino conhecidas do curso, permitiu constatar que é difícil aos alunos compreender e diferenciar as características e os contextos de aplicabilidade do processo de análise de assunto como operação para a atividade de indexação, conforme presente no currículo da graduação. Todavia, cabe pontuar que estes alunos reconheceram confundir-se quanto à aplicabilidade da análise de assunto e demonstraram dificuldade acentuada na leitura e compreensão textual para fins de estudo, tomando a primeira pela segunda. Fica a observação de que, se não há clareza quanto à finalidade da classificação bibliográfica no currículo em relação à análise de assunto para fins de indexação, este tipo de análise mostrou-se também indistinta, neste caso, da leitura para fins de estudo.

Os problemas identificados tanto na elaboração da disciplina ofertada, quanto em seu desenvolvimento ao longo dos dois semestres corroboram a percepção quanto à dispersão e pequena interlocução dos conteúdos obrigatórios de organização da informação constantes no currículo de graduação e para os quais Marysia Fiuza apontava em texto escrito no ano de 1985. Ao refletir sobre sua prática docente no ensino da disciplina "Catalogação de assunto", também no curso de Biblioteconomia da UFMG, a autora argumentava que lhe parecia bastante problemático o fato de que raramente se discutia o propósito de uso dos sistemas de classificação. Fiuza coloca em questão a finalidade dos sistemas de classificação bibliográfica, afirmando com convicção que se trata do arranjo de livros nas estantes, atividade que não se confunde com a atribuição de assuntos diversos a eles, e fala também da necessidade de "discussão sobre os elementos do número de chamada e uso dos seus recursos, quando necessário, para a identificação de cada livro da coleção" (FIUZA, 1985, p. 266). Assim, infere-se que, para Fiuza, os sistemas de classificação bibliográfica precisam ser trabalhados em correlação à ordenação. Ela também trata da distinção entre classificação e indexação que, como foi tratado anteriormente, era um problema no currículo do curso àquele momento. Considerando a atualidade da problematização realizada pela autora na década de 1980, observamos que ela caminha na direção do argumento de que os conteúdos de organização da informação, posto que são fundamentais na estruturação de sistemas de informação de informação bibliográfica, precisam ser trabalhados de modo coeso.

Para a nova disciplina optativa, ampliada para 60 horas, que será ofertada no segundo semestre de 2018, optou-se pela alteração da proposta no sentido de aproximá-la dos elementos basilares que constituem o processo, o que inclui a modificação do nome para "Ordenação de documentos e número de chamada: historicidade, função e propostas". Com esta alteração, pretende-se enfatizar o processo sem, todavia, abrir mão do número de chamada, haja vista ser modelo útil, coerente, operacionalizável e amplamente disseminado entre as bibliotecas brasileiras.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A progressiva perda de espaço da atividade de ordenação de documentos como conteúdo associado ao ensino da organização da informação, na Escola de Ciência da Informação da UFMG, deve ser avaliada, uma vez que não apenas a atividade continua sendo desenvolvida em sistemas diversos, como o número de chamada ainda é modelo referencial no âmbito de bibliotecas. Na trajetória curricular analisada, enquanto conteúdo amplo, compreensível por meio de seus métodos e objetivos de comunicação, gestão e acesso, a ordenação de documentos foi progressivamente substituída pelo número de chamada, entendido como resposta à atividade, mas não enquanto modelo dotado de historicidade e de estrutura própria manipulável e, portanto, adaptável. Posteriormente, na estrutura curricular atual, o próprio número de chamada não é abordado como produto complexo e articulado que não se restringe à junção automática entre notações de classe compostas a partir da CDD ou da CDU e as notações de autor elaboradas com base nas tabelas de Cutter. Desconsidera-se que a espacialização das coleções compõe uma proposta de sentido e recurso de acesso aos documentos com fins mediadores. Ademais, a ênfase no trabalho com sistemas de classificação bibliográfica dissociada de uma reflexão explícita e sistemática quanto à sua funcionalidade reforça compreensão reducionista que restringe o uso destes instrumentos a notações pouco efetivas quanto a seu papel na elaboração de sistemas de informação bibliográfica.

Cabe considerar ainda que mesmo não sendo tópico com vasta literatura associada ou com abordagem didática estruturada, o tema da ordenação de documentos já foi explorado de modo consistente e propositivo em termos das generalizações e abstrações que competem à formação em nível superior. Os conteúdos propostos nas disciplinas até meados da década de 1970 atestam este fato, não pelo mero resgate do passado sob viés saudosista e conservador, mas, antes, pela explicitação dos objetivos, métodos e diferentes formas de interpelação à ordenação de documentos que puderam ser observados. Busca-se enfatizar que as questões discutidas pela área precisam estar em consonância com as demandas atuais, mas que a compreensão destas se faz, também, mediante a observação e entendimento da historicidade e fundamentação já alcançadas.

Pondera-se, portanto, que a variabilidade disciplinar constatada não é vista como um problema intrinsecamente, mas que as propostas consolidadas poderiam se assentar em

versões curriculares orientadas ao favorecimento de uma compreensão globalizante e articulada entre os diversos conteúdos pertinentes à organização da informação. Neste sentido, entende-se que a ordenação de metadados poderia ser melhor explorada tanto nas discussões que compreendem a elaboração de catálogos e bibliografias, quanto no que concerne à realização da atividade no ambiente digital. Este ponto parece especialmente relevante posto que coloca como demanda de pesquisa e ensino uma reflexão mais sistemática e consistente em termos conceituais sobre a ordenação na historicidade de suas práticas, assim como em sua generalidade, especificidades e desafios que se colocam para os docentes, pesquisadores e profissionais da informação diante da crescente presença das coleções em ambientes web.

REFERÊNCIAS

CUTTER, C. A. **Explanation of the alphabetic-order marks** (three-figure tables). Northampton: Herald Job Print, 1908.

CUTTER, C. A; SANBORN, K. **Explanação das marcas de autor Cutter-Sanborn**: tabelas com três algarismos. 2. ed. Rio de Janeiro: Departamento de Imprensa Oficial, 1962.

FIUZA, M. M. O ensino da "catalogação de assunto". **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, v. 14, n. 2, p. 257-269, 1985.

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

LEHNUS, D. J. **Notação de autor**: manual para bibliotecas. Rio de Janeiro: BNG/Brasilart, 1978.

LENTINO, N. **Guia teórico, prático e comparado dos sistemas de classificação bibliográfica**. São Paulo: Polígono, 1971.

MANN, M. **Catalogação e classificação de livros**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1962.

MEY, E. S. A. **Introdução à catalogação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1995.

MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. **Catalogação no plural**. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

ORTEGA, C. D. Contexto de desenvolvimento da Organização da Informação, com enfoque para a Catalogação, na Escola de Ciência da Informação da UFMG. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 18, n. 2, p. 182-215, abr./jun. 2013.

ORTEGA, C. D. Ordenação de documentos: fundamentos e relações com a classificação bibliográfica. In: GUIMARÃES, J. A. C.; DODEBEI, V. (Org.). **Organização do conhecimento e diversidade cultural**. 1ed.Marília: ISKO Brasil; FUNDEPE, 2015. v. 3. p. 765-797.

ORTEGA, C. D; SILVA, C. M. A. A ordenação de documentos como atividade de organização da informação: proposta de fundamentação e atualização. In: ENCONTRO IBÉRICO EDICIC, 4., 2013, Portugal. **Anais**... Portugal: Faculdade de Letras da Universidade do Porto: Centro de Estudos das Tecnologias e Ciências da Comunicação, 2013.

ORTEGA, C. D; SILVA, C. M. A da; SANTOS, M. N. dos. **A ordenação de documentos na atividade bibliotecária**. Brasília: Briquet de Lemos, 2016.

PINHEIRO, A. V. T. da P. **A ordem dos livros na biblioteca**: uma abordagem preliminar ao sistema de localização fixa. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2007.

PRADO, H. de A. **Tabela 'PHA':** para individualizar os autores dentro das diversas classes de assunto, isto é, dentro dos mesmos números de classificação. 3. ed. São Paulo: T. A. Queiroz, 1984.

RANGANATHAN, S. R. **Prolegomena to Library Classification**. 3rd. ed. New York: Asia Publishing House, 1967.

SATIJA, M. P. Book number and call number. In: ENCYCLOPEDIA of library and information science. New York: Marcel Dekker, 1990, v. 45, p. 18-45.

SILVA, C. M. A. da. **Para uma abordagem contemporânea sobre ordenação de documentos**: propostas do século XIX e início do XX. 2016. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2016.

SILVA, C. M. A; ORTEGA, C. D. Das propostas que antecederam o número de chamada: a ordenação de documentos nos manuais francófonos de Biblioteconomia de meados do século XIX a 1930. In: PINHO, F. A.; GUIMARÃES, J. A. C. (Org.). **Memória, tecnologia e cultura na organização do conhecimento**. 1ed.Recife: Ed. UFPE, 2017a. v. 4. p. 15-25.

SILVA, C. M. A; ORTEGA, C. D. Proposals that preceded the call number: shelf arrangement in the francophone manuals of Librarianship from the mid-nineteenth century to 1930. **Knowledge Organization**, v. 44, n.8, p. 605-614, 2017b.

SILVA, C. M. A. da; TOLENTINO, V. de S. FRBRizando as coleções a partir do número de chamada: uma aproximação possível. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 20., 2018, Salvador.

VERÓN, E. **Espaces du livre**: perception et usages de la classification et du classement em bibliothèque. Paris: BPI - Centre Georges-Pompidou, 1989.

AGRADECIMENTOS

As autoras agradecem a colaboração da pesquisa e escrita do texto dos mestrandos do PPGCI/UFMG Matheus Aguiar de Carvalho e Gabriella Braga Andrade Martins.