

## *Modelo de descrição de conteúdo*

### *etapas do processo de classificação*

*Rita de Cássia do Vale Caribé<sup>1</sup>*

#### **Resumo**

Este estudo é o resultado de uma pesquisa qualitativa descritiva, que buscou, na literatura especializada, orientações e instruções a serem adotadas na elaboração da notação, de forma a minimizar a subjetividade no processo de escolha das notações que vão representar o assunto principal contido no documento. Foi identificada carência de material bibliográfico que oriente, de forma clara, direta e prática, os passos a serem percorridos para a classificação bibliográfica de um documento. Por isso, esta pesquisa foi elaborada com o objetivo de disponibilizar material didático que facilite a aprendizagem quanto ao processo de classificação por parte dos alunos da disciplina Classificação, do curso de Graduação em Biblioteconomia, da Universidade de Brasília. Foram analisadas e consolidadas orientações teóricas e práticas, na forma de um passo a passo para a escolha dos números e a construção da notação. O roteiro divide-se em três grandes etapas: a primeira direcionada à leitura técnica; a segunda à delimitação temática e a última voltada para o processo de tradução. Finalmente, este roteiro pode facilitar o trabalho de bibliotecários e alunos na construção das notações ou marcas de classe.

**Palavras-chave:** Marca de classe; Número de chamada; Diretrizes

#### **Content description guidelines: steps in the classification process**

#### **Abstract**

This study is the result of a qualitative descriptive research, which sought in the specialized literature guidelines and instructions to be adopted in the elaboration of

---

<sup>1</sup> Professora Adjunta da Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília a partir de janeiro de 2013. Graduada em Biblioteconomia pela Universidade Federal de Minas Gerais (1979), Mestre em Biblioteconomia e Documentação pela Universidade de Brasília (1988) e Doutora em Ciências da Informação pela Universidade de Brasília (2011). Aposentada do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) (2012). Tem atuado principalmente nos seguintes temas: informação ambiental, sistema de informação ambiental, planejamento de sistemas de informação, linguagens documentárias, sistemas de classificação bibliográfica (CDD e CDU) e elaboração de tesouros. rita.caribe@gmail.com

the notation, in order to minimize subjectivity in the process of choosing the notations that will represent the main subject of the document. A shortage of bibliographic material was identified that guides, in a clear, direct and practical way, the steps to be taken for the bibliographic classification of a document. For this reason, this research was developed with the objective of providing didactic material that facilitates learning about the classification process by the students of the Classification discipline, of the Undergraduate course in Library Science, at Brasilia University. Theoretical and practical guidelines were analyzed and consolidated, in the form of a step-by-step process for choosing numbers and building notation. The script is divided into three major stages: the first is directed at technical reading; the second to thematic delimitation and the last to the translation process. Finally, this script can facilitate the work of librarians and students in the construction of notations or class marks.

**Key-words:** Class mark; Call number; Guidelines

### **Modelo de descripción de contenido: pasos en el proceso de clasificación**

#### **Resumen**

Este estudio es el resultado de una investigación descriptiva cualitativa, que buscó en la literatura especializada pautas e instrucciones a ser adoptadas en la elaboración de la notación, con el fin de minimizar la subjetividad en el proceso de elección de las notaciones que representarán el tema principal contenido en el documento. Se identificó una escasez de material bibliográfico que oriente, de manera clara, directa y práctica, los pasos a seguir para la clasificación bibliográfica de un documento. Por tal motivo, esta investigación se desarrolló con el objetivo de brindar material didáctico que facilite el aprendizaje sobre el proceso de clasificación por parte de los estudiantes de la disciplina Clasificación, de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología. Se analizaron y consolidaron pautas teóricas y prácticas, en forma de un proceso paso a paso para la elección de números y notación de edificios. El guión se divide en tres grandes etapas: la primera está dirigida a la lectura técnica; el segundo a la delimitación temática y el último al proceso de traducción. Finalmente, se puede concluir que este guión puede facilitar el trabajo de bibliotecarios y estudiantes en la construcción de notaciones o notas de clase.

**Palabras clave:** Marca de classe; Número de llamada; Guión

## INTRODUÇÃO

Face à necessidade de apresentar aos alunos da disciplina Classificação, da Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, material didático de apoio à aprendizagem do processo de classificação foi identificada carência de material bibliográfico que oriente, de forma clara, direta e prática, os passos a serem percorridos para a classificação bibliográfica de um documento. Assim, este estudo consiste em pesquisa qualitativa e descritiva, por meio da qual buscou na literatura e analisou orientações e instruções a serem adotadas na elaboração da notação, de forma a minimizar a subjetividade no processo de escolha das notações que vão representar o assunto principal contido no documento. A partir desta pesquisa foram consolidadas essas orientações, teóricas e práticas, na forma de um passo a passo para a escolha dos números e a construção da notação.

A análise de conteúdo assegura a eficácia do processo de circulação e acesso da informação. Os processos de classificação, indexação, resumo e busca são interdependentes, encontram-se imbrincados em todo o sistema de recuperação da informação. O usuário entrará em contato com a informação por meio do resumo, dos termos utilizados na indexação ou do código numérico ou alfanumérico, que foi utilizado para representar ou descrever o conteúdo (MORENO FERNÁNDEZ; BORGOÑÓS MARTINÉZ, 2002).

O binômio classificação e indexação têm uma aproximação conceitual, são atividades complementares, possuem pontos em comum, mas diferem nos aspectos pragmáticos. Por esse motivo, não estão agrupadas sob o título indexação como argumentam os defensores da teoria integradora das técnicas documentárias. Ambas têm como objetivo representar o conteúdo dos documentos, são processos mentais de caráter analítico-sintético, mas, na prática, essas técnicas oferecem uma representação desigual dos documentos.

## CLASSIFICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

“A classificação bibliográfica é uma modalidade secundária do conceito de classificação [...]” que tem uma abrangência mais ampla, na medida em que consiste em ato natural da mente humana. Classificar é “[...] agrupar sistematicamente entidades parecidas ou iguais de acordo com um critério estabelecido. Os membros de um grupo ou classe, produto de uma classificação, compartilham pelo menos uma característica que membros de outras classes não possuem.” (MORENO FERNÁNDEZ; BORGOÑÓS MARTINÉZ, 2002, p. 161-162).

A classificação provê uma abordagem lógica e metódica ao arranjo dos documentos. Não importa o sistema escolhido, pois o propósito da classificação é manter juntos e numa sequência útil os documentos do geral para o específico, especialmente para as bibliotecas de acesso aberto (TAYLOR, 2006).

A classificação consiste em organizar os diferentes domínios do conhecimento em um sistema metódico de classes e subclasses, a fim de identificar os documentos de acordo com os assuntos, para depois proceder à sua localização. Organizar os documentos de forma que as relações informativas fiquem evidentes e, assim, dirigir o usuário para o conjunto de documentos de que necessita. Classificação é a ação e efeito de representar, sinteticamente, o assunto ou assuntos de um documento; permite ordená-los por afinidade para fins de localização física, por meio da criação de um código artificial conhecido como notação.

Na classificação, a análise do documento está voltada para a busca do tema dominante e não para os conceitos chave que o representam. O classificador, depois de ter selecionado o tema, para traduzi-lo a uma linguagem documental, deve escolher o número ou números que melhor correspondam, visto que em princípio não se pode completá-lo com outros. Há sistemas de classificação que só permitem um número para representar um conteúdo, como a CDD que permite um pequeno nível de síntese. Por outro lado, a CDU permite um nível maior de síntese, admite o uso de vários números para descrever um documento, refletindo as relações entre os conceitos.

Conforme Broughton (2009), a classificação é um processo subjetivo, e em pesquisas realizadas observou-se que duas pessoas podem classificar um mesmo

documento de forma diferente. Observou-se, também, que se a mesma pessoa for classificar o mesmo documento em períodos diferentes a conclusão sobre o seu conteúdo será diferente.

Para minimizar a subjetividade foram elaboradas orientações técnicas de análise de conteúdo que podem ser aprendidas. Essas orientações vão ajudar a estabelecer padrões de boas práticas e procedimentos efetivos de classificação, auxiliando na escolha da notação mais adequada, pois a classificação é um processo muito intuitivo.

As etapas da classificação seguem o modelo geral da descrição de conteúdo. De acordo com Moreno Fernández e Borgoños Martínéz (2002, p. 162), alguns teóricos estão de acordo que o processo de classificação se desenvolve em três fases, não necessariamente sequenciais e compartimentadas:

- a) Familiarização e conhecimento do conteúdo do documento que se quer analisar;
- b) Delimitação temática do documento;
- c) Tradução do conteúdo temático por meio do uso das notações extraídas de um sistema de classificação.

## A LEITURA TÉCNICA DO DOCUMENTO

A primeira etapa corresponde à leitura técnica, que consiste na análise dos elementos que têm potencial de indicar o assunto principal que são, em geral, aparentes.

De acordo com Broughton (2009), o título pode parecer, para iniciantes, como um indicador de assunto. O título pode possibilitar esta indicação de forma satisfatória, mas é necessário verificar se esta informação está correta, complementando com a análise do sumário, ou das principais subdivisões do texto, ou ainda do próprio texto (GUINCHAT; MENO, 1994).

Embora na área científica haja orientação quanto ao **título** do documento ser indicativo do seu conteúdo, nem sempre isso acontece. Entretanto, algumas vezes o

título representa realmente o assunto em outras não. Exemplificando com algumas obras:

- a) CAMPBELL, Bruce. *Birds of coast and sea* – trata sobre as aves da costa e marinhas da Grã-Bretanha e do Nordeste da Europa.
- b) UPDIKE, John. *Hoping for a hoopoe* – não trata de pássaros, consiste em um livro de poesias e não tem nenhuma poesia sobre pássaros ou sobre *hoopoe*.
- c) AZAMBUJA, Darcy. *Teoria geral do Estado* - trata especificamente sobre teoria do Estado.
- d) PINHEIRO, Paulo Sérgio; GUIMARÃES, Samuel Pinheiro. *Direitos humanos no século XXI* – trata especificamente de direitos humanos que podem estar dentro de direito constitucional, direito internacional e direito penal. Neste caso deve-se analisar dentro de qual área este livro deverá estar.
- e) MONTORO, André Franco. *Introdução à ciência do direito*. Trata de forma introdutória, um assunto bem amplo como a ciência do direito.

Nas obras das ciências sociais e humanas, além de literatura, a análise pelo título é bastante duvidosa. Portanto, em classificação, jamais classifique apenas pelo título, procure por pistas quanto ao assunto.

Broughton (2009) sugere que o **subtítulo** algumas vezes fornece melhor indicação sobre o conteúdo, ou pode complementar. A seguir alguns exemplos:

- a) KRAUS, Henry. *Gold was the mortar: the economics of Cathedral building*. O subtítulo indica que o assunto está relacionado com aspectos econômicos da construção de catedrais.
- b) BLUNT, Wilfrid. *The ark in the park: the zoo in the nineteenth century*. O subtítulo indica que trata sobre zoológicos no século XIX.
- c) DEAN, Warren. *A luta pela borracha no Brasil: um estudo de história ecológica*. O subtítulo indica que o assunto é a história da borracha no Brasil relacionando o tema com os aspectos ambientais.
- d) BAUMAN, Zygmunt. *Amor líquido: sobre a fragilidade dos laços humanos*. O subtítulo explica que trata sobre os laços entre as pessoas e a fragilidade que os envolve.

A sobrecapa ou a quarta capa do livro, muitas vezes, trazem uma apresentação da obra ou um extrato significativo; sua função é essencialmente publicitária e seu valor informativo é bastante desigual. Porém, com o exemplo apresentado por Broughton (2009): DUNN-MASCETTI, Manuela. *Saint: the chosen few* - pode-se perceber que o título sugere que o documento está relacionado ao cristianismo. Entretanto, na quarta capa há explicação de que ele trata sobre muitas religiões. Por isso, deveria ser classificado em um número geral que abarca as religiões tratadas no documento.

O nome da coleção ou série pode, muitas vezes, confirmar e precisar o ponto de vista, e a disciplina na qual se situa o documento. Boughton (2009) exemplifica: DAWSON, Louise; LANGMAN, Mike. *Birds behaviour* – na série há indicação de que ele é indicado para jovens, público juvenil, portanto será comportamento de aves direcionado ao público juvenil.

Quando a análise desses elementos não é suficiente para indicar o assunto principal, é necessário contar com outros elementos: prefácio, introdução, sumário, títulos dos capítulos e subcapítulos, índices, referências bibliográficas, tópicos marginais, orelhas do livro quando existirem. Além desses, pode-se recorrer ao nome do autor e sua área de competência, a obras de referência, internet, especialistas da área.

Pode-se, também, consultar bases de dados de outras bibliotecas que utilizam o mesmo sistema de classificação, observar a notação adotada como pistas para a escolha do número a ser adotado. Lembre-se que a classificação é da sua biblioteca! Portanto, não é copiar e colar a notação construída, mas utilizá-la como subsídio para construção da sua, pois são bibliotecas distintas.

## DETERMINAÇÃO DOS ASSUNTOS

Na segunda etapa para a classificação do documento busca-se o tema principal, que se destaca entre a informação considerada acessória. Quando se classifica não são extraídos os conceitos que são considerados mais adequados para caracterizar a carga informativa de um documento, mas procura-se reduzir ao

essencial, ao tema principal. O processo é mais sutil e delicado do que parece à primeira vista, porque o classificador tem que avaliar se está diante de um tema único (simples ou composto), analisado a partir de uma ou várias perspectivas ou se está diante de vários temas (GUINCHAT; MENO, 1994).

A determinação do assunto principal não requer, na maioria dos casos, um conhecimento especializado na disciplina tratada. Entretanto, a determinação do assunto principal não pode ser explicitada por uma série única de termos. O autor pode tratar aspectos diferentes do assunto sendo necessário definir a importância relativa de cada aspecto e suas relações. Em outros casos, é necessário determinar de que trata o documento buscando delimitar mais o assunto, do que procurar identificar o tema principal.

A determinação do assunto deve ser realizada ressaltando os pontos de vista próprios à unidade de informação, que podem levar à eliminação ou ao reagrupamento de certos assuntos, ou ainda a designá-los por termos mais genéricos, quando for o caso. Nesse momento é possível formular o assunto principal do documento por uma combinação equilibrada de termos selecionados. Esta formulação pode ser expressa por um termo ou por um grupo de termos extraídos diretamente do documento, ou induzidos por uma formulação.

Broughton (2009) orienta que depois de analisar as várias partes do documento pode-se então, começar a construir a descrição do seu conteúdo. Após ter construído uma declaração sobre o conteúdo do documento facilmente poderá traduzir em uma marca de classe.

## **SELEÇÃO DOS NÚMEROS DE CLASSIFICAÇÃO**

A seleção dos números de classificação correspondentes é uma operação de tradução, que é considerada como a terceira etapa. A tradução do tema do documento para uma linguagem documentária ou sistema de organização do conhecimento, especificamente um sistema de classificação bibliográfica, deverá levar em consideração as características, normas e peculiaridades de cada sistema.



A partir das etapas propostas por Broughton (2009); Guinchat e Menou (1994); Lentino (1971); Maltby (1975); Moreno Fernández e Borgoños Martínez (2002) e Taylor (2006) foram sintetizadas as seguintes etapas para a seleção e construção do número de classificação:

- a) Realização de leitura técnica: exame do documento e determinação do seu conteúdo temático, conforme já especificado anteriormente.
- b) Determinação dos temas que compõem o assunto principal do documento, também já explicitado acima.
- c) Consulta ao catálogo da unidade de informação com o objetivo de identificar como aquele assunto foi tratado anteriormente pela biblioteca.
- d) Expressão do tema em linguagem natural.
- e) Busca dos termos que representam o tema no índice alfabético da tabela que complementa as tabelas sistemáticas, para determinar uma primeira aproximação com o número ou números correspondentes. Muitas vezes o índice remete a diferentes números em classes distintas, como é o caso do exemplo apresentado, que trata de uma obra sobre direitos humanos que no sistema de classificação podem estar dentro de direito constitucional, direito internacional e direito penal.
- f) Neste caso deve-se analisar dentro de qual área esse livro deverá estar, se necessário verificar aquele que corresponde ao assunto.
- g) Pode acontecer que o termo escolhido não conste no sistema de classificação utilizado ou seja, trata-se de um assunto muito novo que ainda não tenha sido incluído. Deve-se procurar a divisão, subdivisão ou seção, no caso da CDD ou classe e subclasses na CDU a que o assunto pertence e colocá-lo ali. Neste caso é necessário determinar o número de classificação mais próximo, com a maior precisão possível. Para tal, é necessário um bom conhecimento, ou uma boa compreensão do assunto. A consulta a dicionários, enciclopédias e manuais poderá ajudar. Não esquecer de registrar na tabela e no índice a decisão ou alternativa adotada.
- h) Determinação da classe a que pertence o assunto principal - a localização dos conceitos e dos números provisoriamente definidos - , na tabela sistemática para confirmar qual é seu uso no contexto preciso e estabelecer, com

exatidão, o número que definitivamente pertence, seja por meio da utilização do índice ou pela consulta diretamente à tabela.

- i) Decisão quanto à grande área de assunto a que o livro pertence, ou a classe mais genérica. Num sistema de classificação o livro ficará localizado fisicamente em uma classe. Será necessário decidir a classe principal. Na maioria das vezes não é um trabalho difícil. Broughton (2009) exemplifica: *Birds of coast and sea*, este livro trata sobre aves, portanto, deverá ficar dentro de ciências biológicas, dentro de ornitologia. Não é uma alternativa difícil! Por outro lado, terrorismo está em direito penal e em ação policial, será necessário, por meio da análise do documento, verificar em qual das duas alternativas a obra deverá ser classificada. Um documento que trata sobre vegetais, pode estar em jardinagem, agricultura, botânica ou gastronomia e culinária, portanto pode estar em uma variedade maior de classes. Observa-se que um tópico pode ser considerado a partir do ponto de vista de várias disciplinas diferentes, pode potencialmente ser localizado também em diferentes disciplinas. Assim, será necessário analisar o propósito do autor, identificar a área temática, a disciplina em que o tema foi tratado e ali classificar o documento.
- j) Identificação dos conceitos específicos importantes contidos no assunto. Esses conceitos descrevem melhor o conteúdo e estão mais próximos do que o usuário procura. Exemplificando: BENNETT, Judith M. *Ale, beer and Brewster in England: women's work in a changing world, 1300/1600*. New York: Oxford University, 1996. Os conceitos significativos são: *ale* (tipo de cerveja - cerveja escura e amarga), *beer* (cerveja), fabricação de cerveja (*brewsters*), Inglaterra, mulher, trabalho, período medieval (BROUGHTON, 2009).
- k) Identificação dos aspectos secundários tratados no documento, sempre depois do assunto. Por exemplo: forma, lugar, língua, tempo, pessoa, materiais etc. Nos casos em que o sistema de classificação disponha de tabelas auxiliares que comportem esse nível de detalhamento, recorrer a elas para completar a descrição do documento. Esta última etapa não deve ser considerada optativa. Neste ponto cabe, novamente, incluir as orientações de

Broughton (2009) quanto a inclusão de categorias comuns de termos. Há casos em que na descrição do documento são incluídos termos que denotam as categorias de lugar e tempo. Observa-se no exemplo apresentado acima o local – Inglaterra, e o período de 1300 – 1600 traduzido como período medieval, relativo a tempo.

- l) Seleção de todos os números encontrados na tabela de acordo com a metodologia adotada pelo sistema.
- m) Construção da notação a partir dos distintos números principais de conformidade com a ordem de citação padrão adotada em cada sistema, ou seja, com a sintaxe própria de cada sistema de classificação. Ranganathan (1951, 1967) define esse processo como síntese.

Complementando as tabelas auxiliares, aquelas categorias apresentadas acima haviam sido previstas por Ranganathan (1951) no seu PMEST (personalidade, matéria, energia, espaço (lugar) e tempo). Geralmente, as tabelas de classificação preveem classes que expressam essas ideias. Broughton (2009) orienta sempre incluir na classificação as categorias de lugar e tempo quando houver no documento, pois comumente essas categorias ocorrem nos assuntos dos documentos.

Cabe destacar que lugar não significa apenas lugar político ou administrativo, tais como França, Nova Iorque, São Paulo. Também inclui regiões fisiológicas, zona climática e outros tipos de conceitos espaciais como montanhas, regiões temperadas, norte etc.

De forma similar, o tempo cobre termos cronológicos como período medieval, renascimento; datas específicas tais como década de 1980, dia 9 de novembro e outros termos que representam período temporal como pós-guerra, noturno etc. (BROUGHTON, 2009).

Outro tipo de categoria encontrada nos documentos é a forma, podendo ser de apresentação ou de abordagem. Formalmente, não é parte do assunto do documento, mas pode ser útil para o usuário e vários esquemas de classificação têm previsão para expressar a forma intrínseca e extrínseca. A forma pode se apresentar sob duas variedades:

- a) forma física: livro, vídeo, objetos tridimensionais, objetos digitais, *website* etc.
- b) forma por meio da qual a informação é apresentada: enciclopédia, bibliografia, tabela, trabalho de conferência, livro texto, abordagem histórica etc.

Há também, a categoria de pessoa como por exemplo apresentado acima - as mulheres. As pessoas são incluídas como conceitos, ocorrem frequentemente como ideia e seus tipos podem estar entre gênero, idade, etnicidade, nacionalidade e várias outras características.

Uma das maiores dificuldades é interpretar a linguagem dos usuários de uma mesma língua. Todo classificador confronta constantemente, seu mundo conceitual e seu vocabulário com o que está imerso no documento examinado.

O caso mais simples é aquele em que o termo escolhido para representar o assunto principal do documento figura da mesma forma na classificação utilizada. É útil verificar nas tabelas sistemáticas se o descritor está empregado no sentido preciso, de acordo com os temas tratados no documento. Pode acontecer que o descritor figure no código de classificação, mas esteja subordinado a uma classe que o limite em alguns aspectos.

É indispensável confrontar o termo escolhido com o documento, assegurando-se que ele representa, da forma mais exata possível, o assunto principal do documento tratado de acordo com as particularidades da linguagem utilizada. Ao mesmo tempo, a designação do assunto deve ser precisa, isto é, não devem ser utilizados termos muito gerais, nem muito específicos (GUINCHAT; MENOU, 1994). A classificação não deve ressaltar termos que apareçam no documento apenas de forma secundária.

Ranganathan (1967), no entanto, orienta que se deve classificar sempre pelo número mais específico, pois a biblioteca é um organismo vivo, em crescimento. Como o acervo sempre está em crescimento, caso opte por classificar por um número geral logo haverá a necessidade de reclassificação para modificá-la (LENTINO, 1959).

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O mais importante, além das orientações é levar em consideração a natureza da coleção e as necessidades dos usuários. Classificar o documento onde ele pode ser mais útil para os usuários e onde eles o desejam encontrar. “Lembrando que o usuário é o centro das atenções de qualquer biblioteca [...]” (CARIBÉ, 2015, p. 115) ou qualquer tipo de unidade de informação.

Este artigo tem como objetivo orientar os bibliotecários e futuros bibliotecários no processo de escolha das notações, foram elaborados passos a partir da análise da literatura consultada e incluída nas referências. Porém, foram consultados, sem sucesso, vários outros materiais nos quais não foi identificado o nível de detalhe desejado, expresso nos passos acima definidos. Cabe ressaltar que este artigo pode ser complementado com o capítulo de livro, que trata das regras gerais de classificação (CARIBÉ, 2015), ou seja, que regem as escolhas das notações, mas que precedem o passo a passo apresentado.

Deve-se registrar que apesar de toda a virtualidade presente na sociedade contemporânea, o livro, no formato gutenberguiano, ainda vai existir por algum tempo.

## REFERÊNCIAS

BROUGHTON, Vanda. **Essential classification**. London: Facet Publication, 2009. 324p.

CARIBÉ, Rita de Cássia do Vale. Regras gerais de classificação. In.: BAPTISTA, Dulce Maria; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. **Organização da informação: abordagens e práticas**. Brasília: Thesaurus, 2015. p. 114-134

GUINCHAT, Claire; MENO, Michel. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. Brasília: IBICT, 1994, p. 168 -172.

LENTINO, Noêmia. **Classificação decimal: teoria, prática, comparada – exercícios e índices**. São Paulo: Leia, 1959. 295p.

LENTINO, Noêmia. **Guia teórico prático e comparado dos sistemas de classificação bibliográfica**. São Paulo: Polígono, 1971. 409p.

MALTBY, Arthur. **Sayers' manual fo classification for librarians**. 5.ed. London: André Deutsch, 1975. 335p.

MORENO FERNÁNDEZ, Luis Miguel; BORGOÑÓS MARTINÉZ, María Dolores. **Teoría y práctica de la Clasificación Decimal Universal (CDU)**. 2.ed. Gijón: Trea, 2002. 340p.

RANGANATHAN, Shiyali Ramamrita. **Classification and communication**. Delhi, University of Delhi, 1951. 156p.

RANGANATHAN, Shiyali Ramamrita. **Prolegomena to library classification**. 3.ed. Delhi, University of Delhi, 1967.

TAYLOR, Arlene. **Introduction to cataloging and classification**. 10.ed. London: Libraries Unlimited, 2006. 589p.