

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

VINICIUS DE SOUZA TOLENTINO

**ASPECTOS CONCEITUAIS DO PROCESSO DE DESCRIÇÃO: UMA  
ABORDAGEM SOB A ÓTICA DA BIBLIOGRAFIA E DA CATALOGAÇÃO A  
PARTIR DO LIVRO IMPRESSO**

BELO HORIZONTE  
2021

VINICIUS DE SOUZA TOLENTINO

**ASPECTOS CONCEITUAIS DO PROCESSO DE DESCRIÇÃO: UMA  
ABORDAGEM SOB A ÓTICA DA BIBLIOGRAFIA E DA CATALOGAÇÃO A  
PARTIR DO LIVRO IMPRESSO**

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais, como parte dos requisitos à obtenção do título de doutor em Ciência da Informação.

Linha de pesquisa: Organização e Uso da Informação.

Orientação: Dra. Cristina Dotta Ortega

BELO HORIZONTE  
2021

Tolentino, Vinicius de Souza.

T649a Aspectos conceituais do processo de descrição [recurso eletrônico]:  
uma abordagem sob a ótica da Bibliografia e da Catalogação a partir do  
livro impresso / Vinicius de Souza Tolentino. – 2021.  
1 recurso eletrônico (126 f : il., color.): pdf.

Orientadora: Cristina Dotta Ortega.

Tese (Doutorado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de  
Ciência da Informação, Programa de Pós-Graduação em Ciência da  
Informação.

Referências: f. 118-126.

Exigências do sistema: Adobe Acrobat Reader.

1. Ciência da Informação – Teses. 2. Bibliografia – Teses. 3.  
Catalogação – Teses. I. Título. II. Ortega, Cristina Dotta. III. Universidade  
Federal de Minas Gerais. Programa de Pós-Graduação em Ciência da  
Informação.

CDU: 025.324:011/016



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

### ATA DE DEFESA DE TESE

Às 14:00 horas do dia 01 de julho de 2021, por videoconferência, realizou-se a sessão pública para a defesa da Tese de **VINICIUS DE SOUZA TOLENTINO**, presidência da sessão coube a Cristina Dotta Ortega, orientadora. Inicialmente, a presidente fez a apresentação da Comissão Examinadora assim constituída: Marilda Lopes Ginez de Lara (USP), José Fernando Modesto da Silva (USP), Andre Vieira de Freitas Araujo (UFRJ), Marcelo Nair dos Santos (UFES) e Cristina Dotta Ortega, ECI/UFMG, orientadora. Em seguida, o candidato fez a apresentação do trabalho que constitui sua Tese de Doutorado, intitulada: "**Aspectos conceituais do processo de descrição: uma abordagem sob a ótica da Bibliografia e da Catalogação a partir do livro impresso**". Seguiu-se a arguição pelos examinadores e, logo após, a Comissão reuniu-se, sem a presença do candidato e do público, e decidiu considerar **aprovada a Tese de Doutorado**. O resultado final foi comunicado publicamente ao candidato pela presidente da Comissão. Nada mais havendo a tratar, a presidente encerrou a sessão e lavrou a presente ata que, depois de lida, se aprovada, será assinada pela Comissão Examinadora.

Belo Horizonte, 01 de julho de 2021.

Assinatura dos membros da banca examinadora:



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Dotta Ortega, Professora do Magistério Superior**, em 05/07/2021, às 20:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Nair dos Santos, Usuário Externo**, em 06/07/2021, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Fernando Modesto da Silva, Usuário Externo**, em 06/07/2021, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Vieira de Freitas Araujo, Usuário Externo**, em 08/07/2021, às 18:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilda Lopes Ginez de Lara, Usuário Externo**, em 06/08/2021, às 17:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0781445** e o código CRC **E56AFF7A**.

---

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço a todos que contribuíram para que este trabalho pudesse ser realizado:

Aos membros da banca de qualificação pelos apontamentos, à Cristina Ortega pela orientação e à banca de defesa por aceitar o convite.

À família e aos amigos pelo apoio.

## RESUMO

A Organização da Informação, identificada como o conjunto de processos – seleção, representação e ordenação – sobre documentos, em abordagem bibliográfica, provém dos estudos da Bibliografia, da Biblioteconomia e da Documentação. A descrição é processo de representação, materializado inicialmente em catálogos e bibliografias, em especial, quanto aos aspectos do livro impresso, objetivando individualizar o objeto, por meio de suas características. A Bibliografia e a Biblioteconomia se constituíram, marcadamente, a partir de respostas às práticas realizadas sobre e a partir do objeto livro, embora não se possa definir essas áreas pelo objeto livro. Propõe-se, portanto, como objetivo geral, explorar o processo de descrição nas disciplinas Bibliografia e Catalogação a partir do livro impresso, visando evidenciar seus aspectos conceituais. A pesquisa caracteriza-se como pesquisa qualitativa, de natureza teórica; quanto ao objeto, é bibliográfica; e quanto aos procedimentos, configura-se como uma observação documental. Observou-se que a disciplina Bibliografia constitui um terreno amplo de enfoques, dos quais destacam-se duas orientações, a partir de diversas denominações, entre elas: Bibliografia Enumerativa e Bibliografia Analítica. A Bibliografia Analítica contribui para a descrição em sistemas de informação, por detalhar aspectos específicos dos exemplares, tendo em vista a edição que representam. A Bibliografia Enumerativa aproxima-se da descrição de documentos em sistemas de informação, sob o viés da Catalogação, mas ambas as vertentes da Bibliografia consolidaram-se na perspectiva de métodos voltados aos objetivos específicos de cada projeto bibliográfico. Na Catalogação, a ênfase dada ao nível normativo, incentivada pelos programas e ações internacionais de padronização, e pelo predomínio da cultura estadunidense de catalogação em bibliotecas, foi direcionada para a construção de modelo universal de descrição, que seria adotado de modo bastante similar nas diversas instituições. Baseado no livro, esse modelo tomado como referência universal não privilegia os aspectos pragmáticos que permitiriam que os públicos fossem contemplados em suas especificidades. Apesar disso, é no contexto da disciplina Catalogação que princípios teóricos para a descrição foram elaborados, calcados em especial pela noção de obra, edição e item/exemplar. Conclui-se que a descrição, trabalhada nas disciplinas Bibliografia e Catalogação, aponta para modalidades que se estruturam atendendo a certos objetivos comuns. A descrição é um processo linguístico que visa comunicar algo e o arranjo adotado nesse processo se ampara numa estrutura conhecida e que serve de referência.

**Palavras-chave:** Descrição; Livro impresso; Bibliografia; Catalogação; Sistemas de informação.

## ABSTRACT

Organization of Information, identified as a set of processes – selection, representation, and ordination – about documents, in a bibliographic approach, comes from Bibliography studies, librarianship, and documentation. The description is a process of representing, materialized initially in catalogs and bibliographies, especially regarding printed book aspects, objective to individualize the object, through their characteristics. The Bibliography and Librarianship were constituted, markedly, from practical answers realized about and from the object book, although will not be defined these areas by the object book. A general objective proposes to explore the process of description in Bibliography and Cataloging disciplines from the printed book, aiming to evidence their conceptual aspects. Characterized as qualitative research, theoretical nature; the object is bibliographic, and procedures, configures as a documental observation. Observe that Bibliography discipline constitutes a broad terrain of approaches, of which two orientations stand out, from diverse denominations, between them: Enumerative Bibliography and Analytical Bibliography. The Analytical Bibliography contributes for the description in information systems, fore detailing specific aspects of copies given the edition they represent. Enumerative Bibliography approaches the representation of documents in information systems under the Cataloging bias, but Bibliography, both aspects, were consolidated in the perspective of methods aimed at the specific objectives of each bibliographic project. In Cataloging, the emphasis to normative level, encouraged by international standardization programs and actions, and due to the predominance of the American culture of cataloging in libraries, it conducted towards a construct of a universal model of description, which to adopt in a very similar way in different institutions. Based on the book, this model taken as a universal reference does not privilege the pragmatic aspects that allowed contemplate the specificities of the audiences. Despite this, it is in the context of the Cataloging discipline that theoretical principles for description developed, based on the notion of work, in particular, edition and item/copy. It concluded that representation, worked on in the disciplines Bibliography and Cataloging, points to modalities structured according to determined common objectives. The description is a linguistic process that aims to communicate something, and the arrangement adopted in this process is based on a known structure serving as a reference.

**Keywords:** Description; Printed book; Bibliography; Cataloging; Information systems.



## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b>	– Quadro das referências utilizadas na tese .....	16
<b>Quadro 2</b>	– Funções do processo de descrição .....	24
<b>Quadro 3</b>	– Níveis de manifestação do processo de descrição na Organização da Informação .....	27
<b>Quadro 4</b>	– Estrutura material do livro no período da produção artesanal, segundo Pedraza Gracia .....	47
<b>Quadro 5</b>	– Estrutura formal do livro no período da produção artesanal, segundo Reyes Gómez .....	55
<b>Quadro 6</b>	– Comparação de elementos similares presentes na estrutura formal e material do livro .....	56
<b>Quadro 7</b>	– Estrutura do livro moderno, segundo Houaiss .....	60
<b>Quadro 8</b>	– Termos e definições usados pelos autores para designar as correntes da Bibliografia .....	68
<b>Quadro 9</b>	– As principais características das correntes da Bibliografia.....	69
<b>Quadro 10</b>	– Estrutura e os métodos de compilação de bibliografias.....	71
<b>Quadro 11</b>	– As 91 regras de Panizzi categorizadas por Lenhus .....	86
<b>Quadro 12</b>	– Regras de Cutter (4ª ed.) sobre descrição .....	96
<b>Quadro 13</b>	– Normas criadas pela ALA, LA e LC .....	100
<b>Quadro 14</b>	– Categorias adotadas no processo de descrição nas duas disciplinas.....	113

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> – O processo de descrição no âmbito da Organização da Informação .....	21
<b>Figura 2</b> – Caderno formado pelo método de inserção .....	40
<b>Figura 3</b> – Caderno formado pelo método de dobragem.....	40
<b>Figura 4</b> – Elementos de estruturação da página.....	41
<b>Figura 5</b> – Classificação das letras de imprensa proposta por Gaskell .....	44
<b>Figura 6</b> – Produtos da atividade bibliográfica .....	111

## SUMÁRIO

1	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	12
1.1	JUSTIFICATIVA E PROBLEMA DE PESQUISA .....	12
1.2	OBJETIVOS .....	15
1.2.1	Objetivo geral.....	15
1.2.2	Objetivos específicos .....	15
1.3	METODOLOGIA .....	16
2	<b>O PROCESSO DE DESCRIÇÃO NA ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO</b> .....	19
3	<b>O LIVRO IMPRESSO</b> .....	29
3.1	LIVRO IMPRESSO: DEFINIÇÕES E PERSPECTIVAS HISTÓRICAS.....	29
3.2	O CONTEÚDO E O FORMATO DO LIVRO IMPRESSO .....	31
3.2.1	A produção artesanal do livro .....	33
3.2.2	A produção industrial do livro .....	56
4	<b>A DESCRIÇÃO NA BIBLIOGRAFIA</b> .....	62
4.1	BIBLIOGRAFIA: CORRENTES, ABORDAGENS, OBJETIVO E ETAPAS .....	62
4.2	A DESCRIÇÃO NA BIBLIOGRAFIA ENUMERATIVA.....	72
4.3	A DESCRIÇÃO NA BIBLIOGRAFIA ANALÍTICA .....	75
4.4	O MÉTODO DE ELABORAÇÃO DA DESCRIÇÃO NA BIBLIOGRAFIA.....	79
5	<b>A DESCRIÇÃO NA CATALOGAÇÃO</b> .....	82
5.1	PRINCÍPIOS E REGRAS DE DESCRIÇÃO.....	84
5.1.1	Panizzi e suas 91 regras (1841).....	85
5.1.2	Charles Coffin Jewett (1853) .....	88
5.1.3	Charles Ammi Cutter (1876).....	93
5.1.4	A produção de regras no início do século XX e Seymour Lubetzky .....	98
5.2	A PADRONIZAÇÃO NO PROCESSO DE DESCRIÇÃO .....	104
6	<b>O PROCESSO DE DESCRIÇÃO NAS DISCIPLINAS BIBLIOGRAFIA E CATALOGAÇÃO</b> .....	109

7	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>115</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>118</b>

## 1 INTRODUÇÃO

A Organização da Informação, identificada como o conjunto de processos – seleção, representação e ordenação – sobre documentos, em abordagem bibliográfica, provém dos estudos da Bibliografia, da Biblioteconomia e da Documentação.

A presença do livro impresso, como objeto físico e informacional, pode ser identificada nas áreas da Bibliografia, da Bibliologia<sup>1</sup>, da Biblioteconomia e da Documentação. Em todas elas, o livro é, ora objeto central, ora objeto secundário. Apesar disso, a constituição dessas áreas foi marcada pelos formatos e pelos diversos modos de uso do livro. Em Organização da Informação, a Bibliografia e a Biblioteconomia se constituíram, marcadamente, a partir de respostas às práticas realizadas sobre e a partir do objeto livro, embora não se possa definir essas áreas pelo objeto livro.

Os processos de representação incluem a preparação das descrições bibliográficas, a determinação das formas de pontos de acesso – como a atribuição de autores, títulos e assuntos – e a elaboração de resumos. Os sistemas de informação – produto desses processos – são compostos por um conjunto de dados estruturados de forma sistemática que oferecem uma imagem do objeto representado.

O processo de descrição exerce a função de identificar o documento em registros de sistemas de informação. Esse processo é discutido no âmbito da Bibliografia e da Catalogação, porém na Catalogação ele ganhou maior espaço no Brasil, compondo o que chamamos de Biblioteconomia.

O processo de descrição, materializado inicialmente em catálogos e bibliografias, em especial, quanto aos aspectos físicos e informacionais do livro impresso, considerando sua forma e o conteúdo, figura-se como objeto dessa pesquisa.

### 1.1 JUSTIFICATIVA E PROBLEMA DE PESQUISA

O objeto de pesquisa nasce tendo, como pano de fundo, o processo de ensino/aprendizagem da disciplina Catalogação do curso de Bacharelado em Biblioteconomia.

---

<sup>1</sup> A Bibliologia foi desenvolvida como ciência do livro, tendo como marco a sistematização enciclopédica apresentada por Gabriel Peignot, em 1802, em seu *Dictionnaire raisonné de bibliologie*. Ela foi o lugar teórico de onde partiu Otlet para fundamentar o conceito de documento, na perspectiva de que todo e qualquer objeto pode funcionar informacionalmente. Otlet propôs o conceito de documento, no contexto da Documentação, a partir de um extenso quadro empírico sistematizado, principalmente, a partir da Bibliografia e da Biblioteconomia (ORTEGA; TOLENTINO, 2020; TOLENTINO, 2015).

Essa disciplina, assim como outras relativas aos processos de Organização da Informação, trabalha com normativas. A operacionalização dessas normas contempla parte significativa da disciplina, ou seja, os conteúdos procedimentais ganham maior espaço frente aos conteúdos conceituais.

Na área da Educação, autores como César Coll *et al.* (2000), Zabala (1998, 1999) e Perrenoud (2001) classificam os conteúdos de ensino/aprendizagem em três grandes grupos: conteúdos conceituais (“saber”), procedimentais (“saber fazer”) e atitudinais (“saber ser”). Os conteúdos conceituais compreendem o conjunto de conceitos básicos relativos a objetos e processos. Os conteúdos procedimentais incluem desde ações simples até ações extremamente complexas em um conjunto ordenado e funcional. Por fim, os conteúdos atitudinais respondem pelo cumprimento de uma regra, sua interiorização e responsabilidade diante de uma situação.

Os conteúdos procedimentais, que funcionam frequentemente como fios condutores do ensino das disciplinas de Catalogação, não podem ser aprendidos desvinculados dos conteúdos conceituais e atitudinais, pois, para que o ensino se torne compreensível, funcional, tenha sentido e não seja puramente mecânico, os três grupos de conteúdos precisam ser adotados e trabalhados, simultaneamente. O domínio de uma técnica só ocorre, efetivamente, se associado aos conteúdos conceituais e ao conhecimento do porquê de seu uso.

A compreensão dos conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais permite examinar as especificidades de uma disciplina e decidir sobre os conteúdos que serão trabalhados nela. Assim, quando somente os conteúdos procedimentais conduzem o processo de ensino/aprendizagem de uma disciplina de graduação, os tópicos registrados nas ementas das referidas disciplinas tendem a remeter ao treinamento do uso de um certo instrumento, por meio de exercícios propostos com essa finalidade.

Assim como conteúdos conceituais insuficientes induzem à abordagem feita a partir de um instrumento e não do entendimento da técnica, os conteúdos atitudinais refletirão tal perspectiva instrumental.

Para Perrenoud (2001, p. 143), os conteúdos procedimentais serão concretizados somente “se forem implementados por um sujeito capaz de compreendê-los, coordená-los, diferenciá-los, adaptá-los, interpretá-los e aplicá-los a uma situação singular no momento adequado e de forma pertinente”. As características peculiares de um conteúdo procedimental referem-se a uma ação, a um processo, a uma operação que apresenta uma ordem determinada seguindo critérios específicos, por este motivo, articulados aos conteúdos conceituais e atitudinais.

Como docente responsável por ministrar disciplinas de cunho procedimental, em especial, disciplinas de Catalogação, um desconforto se faz presente na atividade de ensino. Os conteúdos chamados de conceituais nas disciplinas em questão, em geral, limitam-se a apresentar o desenvolvimento cronológico de instrumentos normativos e não uma reflexão conceitual. Além disso, os conteúdos procedimentais abrangem parte significativa das disciplinas.

Por conta dessa inquietação, em trabalhos anteriores, discutiu-se o conceito de técnica, visando compreender o processo de descrição, seguido da apresentação das variações terminológicas em torno do termo e, por fim, como o processo figurava na Bibliografia e na Catalogação. Observou-se que os objetos confeccionados pelo homem, no decorrer do tempo, são produtos de técnicas: da experiência nos diferentes modos de agir sobre um objeto segundo modelos determinados culturalmente. Ao especificar uma técnica particular, a de descrição, observou-se como a normalização foi importante para a consolidação dela e para o intercâmbio de registros bibliográficos ao redor do mundo (TOLENTINO, 2015).

Ao finalizar a pesquisa anteriormente mencionada, desdobramentos sobre o processo de descrição se fizeram presentes. As concepções normativas do processo de descrição partem marcadamente de um objeto específico, o livro impresso. Compreendendo que a descrição, como processo da Organização da Informação, envolve conteúdos conceituais, procedimentais, e atitudinais, a pesquisa proposta agora intenta sistematizar a descrição trabalhada nas disciplinas de Bibliografia e Catalogação, a partir do livro impresso, visando refletir sobre o processo de descrição adotado na contemporaneidade.

O livro impresso, como outros objetos de inscrição textual, possui estrutura material e formal própria. Philip Gaskell (1999 [1972]) e Reyes Gómez (2005) dividem a produção do livro impresso em dois momentos: o primeiro recebe o nome de produção artesanal, executado por uma imprensa manual, entre os séculos XVI a XVIII (o século XV seria de experimentação); e o segundo denominado de produção industrial, confeccionado por uma imprensa mecânica abrangendo todo o século XIX até a primeira metade do século XX.

O processo de descrição, apoiado no livro impresso, oportunizou a confecção de uma estrutura de representação. No âmbito da Organização da Informação, essa estrutura foi trabalhada por duas disciplinas: Bibliografia e Catalogação.

A disciplina Bibliografia desenvolveu-se a partir da confecção de repertórios bibliográficos, realizada pelos processos de descrição, elaboração de pontos de acesso e resumos dos documentos. Tal qual a Catalogação, a Bibliografia originou-se em torno do

livro como suporte da materialização de mensagens e como produto material de uma série de atividades. Os repertórios facilitam a difusão de determinados livros.

A disciplina Catalogação se desenvolveu a partir da elaboração de catálogos em bibliotecas, realizada essencialmente pelo processo de descrição e elaboração de pontos de acesso descritivos. Tal qual a Bibliografia, a Catalogação caracteriza-se pela atividade bibliográfica compreendida pelo trabalho com os documentos com a finalidade de suprir necessidades de informação, tendo por principal função a mediação dos documentos frente a um público.

A Bibliografia e a Catalogação constituíram-se em grande medida sobre o modo de descrição dos documentos em sistemas de informação. Tal condução apoiou-se intensamente em questões normativas, ao passo que os aspectos conceituais e atitudinais do processo de descrição não são suficientemente contemplados.

## 1.2 OBJETIVOS

### 1.2.1 Objetivo geral

Propõe-se, portanto, como objetivo geral, explorar o processo de descrição nas disciplinas Bibliografia e Catalogação a partir do livro impresso, visando evidenciar seus aspectos conceituais.

### 1.2.2 Objetivos específicos

Como objetivos específicos, pretende-se:

- identificar definições e funções da descrição na Organização da Informação, que permitam explorar e sistematizar uma concepção teórica deste processo;
- apresentar a estrutura material e formal do livro impresso, com o intuito de compreender o processo de descrição elaborado a partir deste objeto na Bibliografia e na Catalogação;
- examinar os modos de fazer a descrição na Bibliografia e na Catalogação, buscando caracterizar os critérios que norteiam o processo em cada disciplina e as influências que exercem entre si;
- estabelecer reflexões conceituais para a compreensão do processo de descrição no âmbito da Organização da Informação na contemporaneidade, a partir das concepções presentes nas disciplinas de Bibliografia e de Catalogação.



### 1.3 METODOLOGIA

Por haver variação terminológica no contexto da metodologia da pesquisa, utiliza-se a proposta de Santaella (2002) no tocante aos termos e aos procedimentos da pesquisa. Em tal sentido, o trabalho caracteriza-se como pesquisa qualitativa, de natureza teórica, pois sua “função [é] criar quadros teóricos de referência”; quanto ao objeto, é bibliográfica, “proveniente de informações de produção textual, gráfica, sonora ou informatizada”; e quanto aos procedimentos, configura-se como uma observação documental (SANTAELLA, 2002, p. 147).

Acerca do critério utilizado na revisão de literatura, selecionou-se os autores seminais e mais expressivos da Bibliografia e da Catalogação, além de referências dos textos lidos, que apresentavam reflexões relevantes, ao recorte da pesquisa. Para discussão do livro impresso, optou-se por trabalhar somente com autores que discutem os aspectos materiais e formais. Segue abaixo o Quadro 1 dos teóricos usados em cada seção.

**Quadro 1** – Quadro das referências utilizadas na tese

<b>Seção</b>	<b>Autores e ano de publicação</b>	<b>Abordagens desenvolvidas</b>
2	Abbagnano (2007a, 2007b, 2007c) Buckland (2017) Calenge (1998) Delsey (1989) Ferrater Mora (2004) Guerrini (2007) Klim (1981) Lalande (1988a, 1988b, 1988c) Lewis e Short (1879) López Yepes (1995) Norris (1939) Ortega (2013, 2016) Ortega; Silva; Santos (2016) Ramos Fajardo (2001) Sabba (2016) Serrai (1994) Svenonius (1989, 2009) Wellisch (1987 [1980]) Zabala-Vázquez (2009)	O processo de descrição na Organização da Informação.
3	Barbier (2018) Escarpit (1976) Faria e Pericão (2008) Finkelstein e McCleery (2014 [2005]) Gaskell (1999 [1972]) Haebler (1995 [1925]) Hansen (2019) Houaiss (1967) Maurice Audin (1972) McKenzie (2005 [1986]) McKerrow (1998 [1927])	O livro impresso como objeto da descrição.

	Melot (2012) Pedraza Gracia (2003a, 2003b) Reyes Gómez (2003) Zabala (2014)	
4	Araújo (2015) Balsamo (1998) Blum (1980 [1969]) Bowers (1952, 2001 [1949]) Darnton (2004) Delgado Casado (2005) Gaselle (1932) Gaskell (1999 [1972]) Harmon (1998) Hibberd (1965) Joseph (1994) Krummel (1993 [1984], 1994) McKerrow (1998 [1927]) McKitterick (1998) Pensato (1994) Pollard e Greg (1906) Reyes Gómez (2010) Robinson (1992 [1979]) Schneider (1934) Tanselle (1977, 1980, 1992) Torres Ramírez (1990a, 1990b) Woledge (1983)	Abordagens e apresentação do processo de descrição na Bibliografia.
5	Barbosa (1978) Blum (c1991 [1977]) Cutter (1876a, 1876b, 1889, 1891, 1904) Dunkin (1969) Everett et al. (1853) Fayet-Scribe e Canet (2000) Garrido Arilla (1996, 2000) Gorman (1968, 2000) Henderson (1976) Jewett (1853) Kaltwasser (1975 [1971]) Lehnus (1972) London (1980) Lubetzky (1985) Lubetzky e Svenonius (2000) Norris (1939) Panizzi (1841) Petee (1936) Pinto (1987) Smiraglia (2002) Strout (1956) Svenonius (2009) Svenonius e McGarry (2001) Van Houten (1981)	Abordagens e apresentação do processo de descrição na Catalogação.
6	Butler (1975 [1953]) Schneider (1934) Tanselle (1977) Yee (2007)	Análise sobre o processo de descrição nas disciplinas de Bibliografia e Catalogação.

**Fonte:** elaborado pelo autor (2020).

Para fins de citação, no corpo do texto, optou-se por inserir a data original da obra entre colchetes: o recurso foi extraído do estilo normativo da *American Psychological Association* (APA), que prescreve a utilização do ano original da obra e a data do texto traduzido usado na elaboração dos textos científicos. Sendo assim, a forma de citação no texto expressa-se da seguinte forma neste trabalho: (1998 [1913]).

A estrutura da pesquisa está dividida em sete seções, sendo a primeira a introdução e a última as considerações finais. Na segunda seção, discute-se o processo de descrição no âmbito da Organização da Informação. A terceira seção aborda a estrutura material e formal do livro impresso. A descrição na Bibliografia e na Catalogação é o tema da quarta e da quinta seção, respectivamente. A sexta seção trata do processo de descrição nas duas disciplinas.

## 2 O PROCESSO DE DESCRIÇÃO NA ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Os registros produzidos pelos processos de Organização da Informação assumem diferentes formas, dependendo das características dos públicos, do objeto que se quer representar, das ferramentas escolhidas, da estrutura de disponibilização das informações, entre outros. Esses procedimentos diferenciam-se quanto à perspectiva realizada, ou seja, o modo de operar sobre e a partir dos objetos. Ortega (2016, p. 58) elucida que “a produção de significação sobre o objeto original, a partir de suas características diversas (físicas, de identificação, contextuais etc.)” pode assumir uma abordagem bibliográfica, arquivística ou museológica. Tais abordagens não estão condicionadas ao tipo de documento, mas sim ao lugar simbólico em que os documentos são colocados.

Como a tipologia e suporte documentais não são determinantes para que objetos sejam bibliográficos, arquivísticos ou museológicos, uma biblioteca escolar, por exemplo, pode constituir sua coleção com livros, revistas, quadrinhos, mas também com brinquedos, como carrinhos, bonecas e jogos. Isso significa dizer que estes objetos estão funcionando bibliograficamente, ou seja, com função informacional pedagógica, seja cognitiva, lúdica ou estética. Cada uma destas peças, para uso devido no trabalho de professores, bibliotecários ou outros, deve ser registrada, representada, ordenada e conservada (ORTEGA, 2016, p. 60).

Em termos gerais, a Organização da Informação compreende o conjunto de procedimentos que são realizados sobre documentos. Em abordagem bibliográfica, estes procedimentos podem ser sintetizados em seleção, representação e ordenação e recebem influência dos estudos da Bibliografia, da Biblioteconomia e da Documentação.

O processo de seleção envolve o ato de escolher o que entra e o que não entra, compondo o sistema, e o que será retirado dele posteriormente. A seleção é etapa preliminar da composição dos sistemas de informação. A representação produz um conjunto de informações estruturadas de forma sistemática que oferece uma imagem do objeto representado, incluindo recursos para acesso aos elementos que compõem essa imagem. A ordenação envolve a proposição de arranjos de documentos e de representações de documentos, com o objetivo de realizar sua disposição em um determinado espaço (ORTEGA; SILVA; SANTOS, 2016).

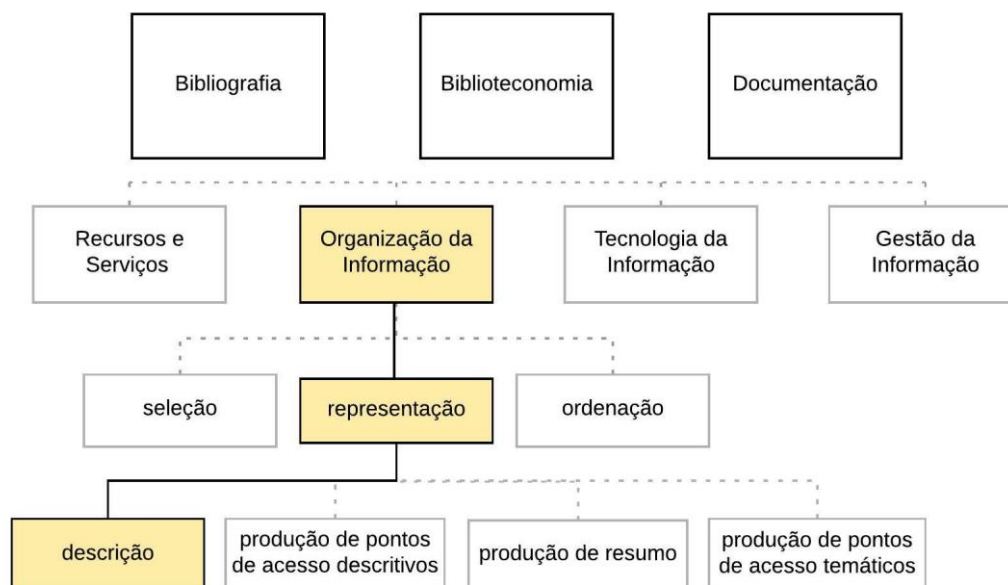
A seleção, a representação e a ordenação são processos adotados para a produção dos sistemas de informação, tornando possível recuperar informações a partir da escolha de certas características dos objetos.

Quanto à representação, há dois tipos principais de sistemas de informação: os catálogos e as bibliografias. A produção desses sistemas envolve obrigatoriamente a preparação das descrições bibliográficas e a determinação das formas de pontos de acesso; a elaboração de resumos é processo realizado, quando necessário, não sendo determinante para a existência de um catálogo ou bibliografia.

A descrição é um dos processos de representação. Ela é objeto das disciplinas Bibliografia, Catalogação e Documentação. No contexto brasileiro, a Catalogação é trabalhada pela Biblioteconomia. Na disciplina Documentação, a descrição é entendida como processo documentário que deriva de um objeto transmitindo uma mensagem, isto é, uma mensagem documentária. A objetivação de um conhecimento em um suporte material, com possibilidade de transmissão ou acesso configura a natureza do objeto denominado documento (LÓPEZ YEPES, 1995, p. 154). Os modos de elaboração do processo de descrição na disciplina de Bibliografia e de Catalogação serão apresentados em seções próprias. A Documentação não será discutida nesta pesquisa, pois compreende-se que o movimento de institucionalização da disciplina, proposta por Paul Otlet e Henri La Fontaine, no que tange ao processo de descrição, baseou-se nos estudos da Bibliografia e da Biblioteconomia.

Na figura abaixo, esquematiza-se o contexto do processo de descrição. O primeiro nível é composto pelas disciplinas ou áreas: Bibliografia, Biblioteconomia e Documentação. O segundo nível contempla as subáreas, dentre as quais, a Organização da Informação foi destacada por constituir o escopo da pesquisa. Essas subáreas foram adaptadas da estrutura dos eixos temáticos do evento do XI Encontro de Diretores e X Encontro de Docentes de Escolas de Biblioteconomia e Ciência da Informação do MERCOSUL realizado no ano de 2016 em Belo Horizonte, Minas Gerais. O terceiro nível é composto pelos processos de Organização da Informação, selecionando-se o processo de representação. Por fim, o último nível apresenta os processos da representação, indicando-se a descrição enquanto processo que é objeto da pesquisa.

**Figura 1** – O processo de descrição no âmbito da Organização da Informação



**Fonte:** elaborado pelo autor (2020).

De acordo com Dorothy Norris (1939), a descrição, como prática de estruturar representações de documentos, é tão antiga quanto as próprias bibliotecas e sua gênese é tão vaga quanto a história das primeiras bibliotecas. Sabba (2016, p. 71) denomina de “Prosopografia” o trabalho de compilação de repertórios realizado antes da invenção da imprensa. Este trabalho consistia na descrição sintética de autores e respectivas obras, compondo uma história da literatura. São exemplos de autores que realizaram trabalhos prosopográficos: São Jerônimo, no século IV, Genádio de Marselha, no século V, Isidoro de Sevilha, no século VI, Sigeberto de Gembloux, no século XI, Honório de Autun, no século XII e Henrique de Gent, no século XIII.

Historicamente, o processo de descrição se constituiu com base nos elementos formais e materiais dos livros impressos. Delsey (1989) atesta que o desenvolvimento dos catálogos automatizados, na segunda metade do século XX, iniciou-se com a análise das estruturas de registros e elementos de dados com o enfoque exclusivo em monografias e séries impressas.

Aproximações históricas, de acordo com Zabala-Vázquez (2009, p. 888), descrevem formas e características próprias do contexto histórico-social da atividade, de seus praticantes e de seus produtos. Neste contexto de análise, as atividades são associadas à Bibliografia e à Catalogação, os praticantes aos bibliógrafos e catalogadores e os produtos às bibliografias e catálogos.

Por isso, se quis falar de atividade bibliográfica, entendida como o conjunto de processos e relações que começam quando um Ente A (pessoa ou instituição) manifesta a um Ente B uma certa necessidade de informação sobre autores, títulos, assuntos ou outros aspectos documentais. Às vezes, o 'Ente A' é o mesmo que o 'Ente B', mas, em qualquer caso, o segundo, usando uma metodologia, uma técnica e uma linguagem especializada: entende, dá forma, concretiza e resolve a necessidade original através do desenvolvimento de um projeto. Este último consiste, na maioria das vezes, em buscar, identificar, selecionar, adquirir, descrever, registrar, comparar, estabelecer relações, organizar, estruturar e apresentar determinados documentos, através de um produto que pode ter nomes diferentes. Para estes foram utilizados substantivos como *registrum*, *inventarium*, *catalogus*, *nomenclator*, *index*, *bibliotheca*, *epitome*, *repertorium*, *apendix*, *bibliographie*, etc. Todos eles retêm as características da necessidade levantada pelo 'Ente A', as características do 'Ente B' e a metodologia seguida para a realização do produto (ZABALA-VÁZQUEZ, 2009, p. 889, tradução nossa).

Em cada um desses momentos, sob cada um desses nomes, em cada repertório compilado, segundo uma certa intenção, é possível identificar uma matriz para a representação de livros. Sob essa matriz incidem uma série de variações, porém se mantém um mesmo fundamento (ZABALA-VÁZQUEZ, 2009), evidenciado na descrição.

A fim de auxiliar o entendimento do processo de descrição trabalhado pela literatura de Organização da Informação, pesquisou-se o termo em dicionários de Filosofia e latim. A intenção de visitar tais definições é a de ampliar a compreensão geral do termo e fazer uma aproximação com as definições apresentadas na Organização da Informação.

No latim, duas definições são colocadas: a primeira compreende o termo descrição enquanto representação, cópia, transcrição; a segunda como uma disposição adequada, ordem, arranjo (LEWIS; SHORT, 1879, *online*). Em dicionários de Filosofia, Abbagnano e Ferrater Mora apresentam as seguintes definições: o caráter individualizante da descrição em referência a um objeto existente (ABBAGNANO, 2007a, p. 240); a indicação de que a descrição é suficiente para certos propósitos, mas nunca completa (FERRATER MORA, 2004, p. 677).

Ramos Fajardo (2001, p. 23-24) concebe o processo de descrição como um conjunto de elementos necessários e essenciais que identifica um documento, de acordo com a norma e com a escolha do nível de exaustividade da descrição. Dito de outra forma, trata-se de uma representação única e inequívoca que permite identificar os documentos em diferentes catálogos ou bibliografias.

A partir dessas definições, infere-se que a descrição objetiva individualizar um objeto, por meio de suas características, representando-o e propondo uma disposição ordenada dos

elementos que a compõem. Na descrição, pode haver ênfase ou omissão de informações pertinentes de acordo com um propósito, ou seja, ela não se faz necessário mostrar ou incluir todos os elementos de um certo objeto.

Svenonius (2009, p. 67) elucida que o termo descrição tem sido usado em vinculação a três princípios da Organização da Informação: 1) quanto aos objetivos de um sistema; 2) quanto às regras gerais em um código que permitem a uniformidade de um sistema; e 3) quanto às diretrizes para construir uma linguagem bibliográfica, no sentido de conjunto de regras utilizadas em um sistema.

Especificamente quanto às diretrizes para construir uma linguagem bibliográfica, Svenonius (2009) se apoia em dois cânones de Ranganathan, ao afirmar que a construção de uma linguagem bibliográfica parte do princípio da razão suficiente e do princípio da parcimônia. O princípio da razão suficiente aponta que os motivos de cada decisão de um projeto devem ser defensáveis e não arbitrários, e o princípio da parcimônia indica que existindo formas alternativas para se alcançar uma meta do projeto, seja preferida aquela que favoreça a economia geral. Assim, a descrição pode ser observada enquanto conjunto de decisões defensáveis e não arbitrárias cuja forma de realização se orienta por um princípio de economia norteado pelo escopo do projeto.

Autores como Wellisch (1987 [1980]), Klim (1981), Mauro Guerrini (2007) e Buckland (2017) apresentam funções do processo de descrição em um sistema de informação de abordagem bibliográfica.

Wellisch (1987 [1980], p. 22-23), no contexto de um sistema de controle bibliográfico com intenção de recuperação de documentos, propõe as seguintes funções: 1) identificar cada documento: os substitutos dos documentos devem identificar cada documento de maneira única, por meio das regras de catalogação descritiva; 2) registrar os substitutos dos documentos: os substitutos devem ser registrados por letras e/ou dígitos que sejam conhecidos tanto pelos operadores quanto pelos usuários do sistema; 3) ordenar os substitutos dos documentos: os substitutos dos documentos devem ser ordenados em sequência fixa e universalmente conhecida (alfabética, numérica ou alfanumérica), de acordo com as regras de arquivamento e ordenação do sistema. A cada substituto é atribuído um lugar único e, por conseguinte, previsível, a partir do qual poderá ser recuperado.

Klim (1981, p. 55), ao discutir o processo de descrição bibliográfica realizado em sistemas de informação, apresenta três funções: 1) informação; 2) identificação; e 3) recuperação. A função de informação consiste, primeiramente, em prover informações sobre a existência de um documento específico e comunicar diversos tipos de informações sobre o



documento (autores, título, tamanho, público a que se destina, por vezes sobre o conteúdo do título e informações sobre ele, bem como o título de série *etc.*). A função de identificação consiste em assegurar que a descrição bibliográfica e o documento a ela correspondente sejam idênticos. Para isso, os elementos da descrição bibliográfica devem ser formulados previamente e deve haver um número suficiente de elementos. A função de recuperação consiste em recuperar um documento em qualquer sistema de informação, a partir dos pontos de acesso descritivos.

No entendimento de Guerrini (2007, p. 16), três funções são reconhecidas: 1) identificação; 2) caracterização; e 3) apresentação. A função de identificação implica fornecer características necessárias para distinguir um documento de outro e de outras edições. A função de caracterização requer que a descrição apresente o contexto do documento em relação a outras publicações. Por fim, a função de apresentação certifica que os dados sejam disponibilizados de forma semelhante aos registros de outros documentos inseridos no catálogo.

Buckland (2017, p. 78-79) apresenta as seguintes funções: 1) caracterização do documento, informando qual é a sua tipologia, do que se trata, de onde veio; 2) representação do documento, servindo como substituto do mesmo; 3) relação entre documentos. A partir das funções, de acordo com o autor, a descrição tem por objetivo permitir a identificação e a seleção dos documentos.

O Quadro abaixo apresenta a sistematização das funções levantadas para o processo de descrição na compreensão dos autores citados.

**Quadro 2** – Funções do processo de descrição

<b>Autores</b>	<b>Funções do processo de descrição</b>
Wellisch (1987 [1980])	1) identificação do documento; 2) registro dos substitutos dos documentos; 3) ordenação dos substitutos dos documentos.
Klim (1981)	1) informação sobre o documento; 2) identificação do documento; 3) recuperação do documento.
Mauro Guerrini (2007)	1) identificação do documento; 2) caracterização do documento; 3) apresentação do documento.
Buckland (2017)	1) caracterização do documento; 2) representação do documento; 3) relação entre documentos.

**Fonte:** elaborado pelo autor (2020).

Conforme estes autores, a compreensão da função do processo de descrição se assemelha quanto à segmentação tripartite. Contudo, somente uma função é comum a todos: a identificação, caracterizada pela sistematização dos elementos que compõem os documentos, singularizando-os, embora Buckland refira-se a essa função como representação.

A função de caracterização consta na proposta de Guerrini e Buckland e consiste basicamente no reconhecimento de uma tipologia documental, por meio da apresentação do contexto do documento em relação a outros. Esse entendimento se aproxima à proposta de Klim, quando ele se refere à função de informação, haja visto que ele a caracteriza enquanto provisão de informação sobre um documento específico.

Na função de apresentação, em Guerrini, e na função de registro dos substitutos dos documentos, em Wellisch, evidenciam-se a preocupação com a uniformidade no momento de produzir e de dispor a descrição.

A ordenação dos substitutos dos documentos, segundo Wellisch, refere-se à produção de índices de acesso aos registros dos documentos. É também neste sentido que Klim menciona os pontos de acesso descritivos na perspectiva da função de recuperação. Duas distinções são necessárias. Os pontos de acesso descritivos que compõem os índices são produzidos a partir da descrição, mas são outra parte do sistema, possuindo sua própria função, qual seja, a de possibilitar a busca de registros de documentos. Quanto à recuperação, ela é objetivo do sistema. A função de cada processo é o que permite atingir a recuperação enquanto objetivo. A função é atribuição do processo, pois indica o que ele deve realizar, e o objetivo do sistema é o que se pretende alcançar a partir do conjunto das funções.

Assim, a segmentação tripartite proposta pelos autores não se confirma completamente, tendo em vista que há uma sobreposição entre funções do processo e objetivo do sistema. Por sua vez, as funções do processo de descrição são abordadas de modo distinto entre os autores.

A despeito dessas distinções, entende-se, a partir destes autores, que a função elementar do processo descritivo é a identificação do documento por meio de sua individualização, na forma de um registro, visando sua recuperação. A individualização do documento ocorre pela proposição de uma estruturação baseada nos elementos descritivos relativos à tipologia do documento e pela produção do registro de maneira uniforme, segundo a estrutura proposta para a tipologia e para as características do documento sendo descrito. A recuperação, por sua vez, é viabilizada pela produção de índices a partir dos pontos de acesso descritivos dos registros, e só ocorre se houver a comunicação entre usuário e sistema.

Outro modo de discorrer sobre o processo de descrição é pela tipificação, como trabalhado por Serrai (1994 *apud* GUERRINI, 2007). Os tipos de descrição são explicitados por marcações formais destinadas à autoidentificação, autocaracterização e autoapresentação. A imagem bibliográfica dos documentos é preparada pelo autor ou pela editora. As marcações produzem os seguintes tipos: 1) a descrição bibliográfica como apresentação para fins catalográficos, de citação e de referência, atuando como representação de um documento; e 2) a descrição bibliográfica autorreferencial que diz respeito à emissão e ao estado das cópias da mesma edição de uma obra, informando suas condições de impressão, publicação e venda (SERRAI, 1994, p. 173 *apud* GUERRINI, 2007, p. 17). Deste modo, Serrai explora a descrição em sistemas de informação, assim como em publicações (1), mas também quanto ao que tange às características de cada exemplar e sua circulação (2).

Um ponto a ressaltar ao explorar o processo de descrição é o seu aspecto normativo, evidenciado no objetivo de produção do registro. Autores como Lalande (1988c), Calenge (1998) e Abbagnano (2007c) apresentam contribuições para a discussão do aspecto normativo do processo de descrição. No entendimento de Lalande (1988c), normativo diz respeito à constituição de normas como uma fórmula (LALANDE, 1988a, 1988b). Para Calenge (1998), norma é a imposição de uma prática sem adaptações. Segundo definição trabalhada em dicionário de Filosofia de Abbagnano, ‘normativo’ é um adjetivo que corresponde a dois sentidos atribuídos à palavra ‘norma’.

1º é Normativo o que prescreve a regra infalível para alcançar a verdade, a beleza, o bem, etc, ou seja, um bem absoluto; 2º é Normativo uma fórmula técnica que garanta o desenvolvimento eficaz de certa atividade. Na segunda metade do séc XIX foram chamadas de Normativo, no 1º sentido, as ciências filosóficas especiais (lógica, ética e estética) às quais se atribuiu a tarefa de prescrever as normas com as quais o pensamento, a vontade e o sentimento deveriam ajustar-se para alcançar a verdade, o bem e a beleza (Windelband, Rickert Wundt, Simmel, Husserl e outros). Nesse sentido, a qualificação de Normativo foi repelida pelas disciplinas acima. Não se pode, porém, negar que existam disciplinas Normativas no 2º sentido, de formular hipoteticamente técnicas aptas a garantir o desenvolvimento eficaz de determinadas atividades (ABBAGNANO, 2007b, p. 717).

Com base no exposto, normativo refere-se à construção de uma norma enquanto prescrição para realização da atividade. O aspecto normativo do processo de descrição pode ser compreendido como elaboração de um modelo operativo de caráter prescritivo. No processo de descrição, a norma enquanto modelo operativo de caráter prescritivo advém da construção contínua de procedimentos suficientes para a finalidade do processo.

A partir da função e dos tipos de descrição, pode-se avançar na compreensão do processo. Com base na estrutura proposta por Ortega (2013), na qual a autora aborda os níveis de manifestação para a Organização da Informação, entende-se que é pertinente adaptar a estrutura especificamente quanto ao processo de descrição. Assim, quanto à descrição, propõem-se os seguintes níveis esquematizados no Quadro abaixo.

**Quadro 3** – Níveis de manifestação do processo de descrição na Organização da Informação

Níveis de manifestação	Definição dos níveis de manifestação
teórico	Conceitos que compreendem as características fundamentais do processo como seus tipos e funções.
metodológico	Conjunto de princípios que norteiam as etapas do processo e a elaboração de modelos e instrumentos normativos que servem de referência nos sistemas.
pragmático	Parâmetros que orientam a realização contextual do processo considerando o interesse dos públicos e as características dos documentos.
normativo	Prescrições construídas como padrão para a funcionalidade e regulação de cada sistema.

**Fonte:** Elaborado pelo autor a partir da adaptação de Ortega (2013, p. 185-186).

No Quadro 3, a compreensão do processo de descrição é identificada em quatro níveis de manifestação: o teórico, o metodológico, o pragmático e o normativo.

A proposta apresentada de segmentação por níveis se deve às possibilidades que ela oferece de compreender mais especificamente como o processo de descrição se manifesta. Podemos entender os níveis como abstrações que permitem explicar as aplicações, como aquelas da prática profissional e das pesquisas empíricas.

Tais níveis estão hierarquicamente relacionados entre si, de modo que cada um se explica pelo nível anterior, que é sempre mais abrangente que o seguinte.

A compreensão das características fundamentais e conceituais do processo de descrição encontra-se no nível teórico.

Os princípios que norteiam as etapas do processo – como, por exemplo, sua ordem e especificidade –, e a elaboração de modelos e de instrumentos normativos, que servem de referência para os sistemas de informação, encontram-se no nível metodológico.

A disponibilização dos elementos de um documento para o acesso em sistemas de informação demanda a previsão de uso dos recursos disponibilizados pela instituição. Em função disso, o nível pragmático é pertinente ao reconhecer que o processo de descrição é trabalhado de forma diferenciada, ou seja, segundo o interesse de cada comunidade específica, levando em consideração as características dos documentos.

O nível normativo se apresenta pela prescrição adotada enquanto padrão para manter a uniformidade dos sistemas de informação, a partir de instrumentos normativos ou modelos de referência que orientam o modo de operacionalização dos sistemas. Esse nível exige – em cada sistema – o registro da política adotada e a produção de manuais.

Assim, o processo de descrição, trabalhado na Organização da Informação, pode ser apreendido segundo um conjunto de conceitos, realizado por métodos, segundo aspectos pragmáticos (contextuais), e regulado em cada sistema por meio da adoção de padrões. A função elementar do processo descritivo é a identificação do documento, por meio de sua individualização, na forma de um registro, visando a recuperação.

### 3 O LIVRO IMPRESSO

Livro é aqui compreendido como um produto, proveniente de determinadas técnicas, caracterizado por uma estrutura específica de seu conteúdo que o difere de outros objetos usados como suportes da linguagem. O livro impresso foi central no desenvolvimento e consolidação da descrição. De tal modo, a proposta desta seção é a de apresentar definições e etapas da história do livro impresso, o que inclui a estruturação do conteúdo e do formato do conteúdo, que caracterizam o objeto aqui focado.

#### 3.1 LIVRO IMPRESSO: DEFINIÇÕES E PERSPECTIVAS HISTÓRICAS

Barbier (2018, p. 368) expõe que “a tradição ocidental está ligada ao livro há vários milênios e, portanto, é importante apropriar-se dela para perceber as transformações em curso”. Contudo, a conceituação de livro requer algumas indagações, como por exemplo: o que seria um livro frente a outros objetos similares? No entendimento de Escarpit (1976), livro

É fruto de certas técnicas postas a serviço de certas intenções e suscetíveis de certas utilizações. Pode-se dizer a mesma coisa da maioria dos produtos da indústria humana, mas a particularidade do livro está no fato de que as intenções, as utilizações e técnicas que convergem para sua definição, longe de se deixarem capturar pelo fenômeno, ultrapassam-no imensamente, conservam de algum modo sua autonomia, evoluem ao saber das circunstâncias históricas, regem-se uma às outras, modificando mutuamente seu conteúdo e fazendo variar, infinitamente, não apenas o próprio livro, mas também sua situação e seu papel na vida individual e social dos homens (ESCARPIT, 1976, p. 3).

No Dicionário do Livro, o verbete livro designa um objeto constituído por um “conjunto de cadernos, manuscritos ou impressos, costurados ordenadamente e formando um bloco (FARIA; PERICÃO, 2008, p. 458) reunidos por uma encadernação ou uma brochura. Para o Dicionário de Moreri, livro “é um amontoado de várias folhas reunidas e sobre as quais há alguma coisa escrita” (BARBIER, 2008, p. 22). Para o senso comum, o livro designa o impresso.

Maurice Audin (1972, p. 71) afirma que, seja em papiro, pergaminho ou papel, o livro constitui-se como suporte da escrita permitindo que o pensamento seja transmitido universalmente.

Em Escarpit (1976), compreende-se que as técnicas produzidas com certas intenções e propensas a utilizações específicas, conservaram a autonomia do livro e, ao mesmo tempo,

modificaram o conteúdo e o papel do livro, na sociedade, ao longo do tempo. Com base nas citações dos autores acima, questiona-se se essas técnicas estariam relacionadas somente à compreensão de livro como um amontoado de folhas ou como um conjunto de cadernos como suporte da linguagem.

Ao apresentar os principais momentos da História do Livro, Barbier (2008, p. 20-21), sob uma perspectiva francesa, destaca quatro etapas:

1. Entre os séculos XVII e XVIII, a História do Livro é conduzida pelos colecionadores e bibliófilos. As atribuições do período podem ser identificadas como a difusão da prática de vendas públicas e a constituição de gabinetes de curiosidades e de importantes bibliotecas que culminam na confecção de catálogos e de estudos monográficos.
2. O fenômeno da erudição é visível no século XVIII, na ocasião do jubileu da invenção da imprensa (1740). A documentação dos pesquisadores se estende às peças de arquivos e esforça-se em reconstruir a carreira dos grandes tipógrafos do passado, a começar por Gutenberg, graças à exploração dos acervos de Maiença e Estrasburgo. A tradição do grande livreiro erudito se prolonga até a época contemporânea, com figuras como as de Didot e Renouard.
3. A terceira etapa, compreendida a partir do século XIX, considera o livro enquanto um objeto-livro. Os manuais propõem então uma descrição justaposta, frequentemente ligada às condições de fabricação do livro, sua forma material, sua difusão e sua conservação. Outros domínios permanecem ausentes dessa etapa, como o autor, o texto e o leitor.
4. A última etapa se dá na perspectiva da compreensão da História do Livro com a articulação da história social ampliada a todos os aspectos da vida em sociedade. Com isso, a História do Livro se faz na história econômica, com as condições da sua produção e difusão; na história das culturas e das práticas econômicas, com a construção, recepção, circulação e apropriação de textos; e na história das categorias sociais, políticas e simbólicas das diferentes épocas.

Percebe-se, na proposta de Barbier (2008) sobre a História do Livro, que ela está ligada estritamente ao livro impresso, pois ele não menciona o período do livro manuscrito, apesar de discorrer sobre a invenção da escrita e do livro desde a Antiguidade.

Na perspectiva do historiador da literatura brasileira e crítico literário João Adolfo Hansen (2019, p. 7-9), o livro apresenta três características: é um objeto artificial, simbólico e

material. Como objeto artificial, é uma mercadoria/produto proveniente de processos intelectuais, técnicos e industriais, amparado por uma legislação que regula a distribuição, a divulgação, a comunicação, o controle, a valoração, a apropriação e o uso. Como objeto simbólico, é texto de uma autoria que resulta em uma obra; o texto possui uma estrutura, segundo critérios estabelecidos culturalmente. Como objeto material, está vinculado aos “processos técnicos, industriais e editoriais da sua produção e publicação” (HASEN, 2019, p. 9).

Para Mckenzie (2005 [1986], p. 22), o livro não é simplesmente um objeto, é um produto da atuação humana em contextos complexos, que recuperam a criação e a comunicação de significados como características que definem as sociedades humanas.

As formas dos objetos criam sentido e a reprodução de formas institucionaliza tipologias de objetos em consonância com o público de cada época.

### 3.2 O CONTEÚDO E O FORMATO DO LIVRO IMPRESSO

As formas das publicações influenciam a produção de sentido, no que tange à recepção e compreensão por um público. Miranda e Simeão (2002) propõem a conceituação da massa documental, a partir da decomposição dos seus elementos constitutivos. Os autores apresentam quatro elementos da massa documental; são eles: Tipo, Conteúdo, Formato e Suporte.

O **tipo** do documento está intrínseca e indissociavelmente relacionado com a sua produção. [...] Tipos tais como artigos científicos, relatórios técnicos, dissertações e teses acadêmicas, resenhas, resenhas, resenhas e resumos, livros e patentes têm configurações convencionais, consagradas pelo uso e sujeitos às exigências formais e normas adequadas à sua produção e veiculação. São formas que, por força de sua reconhecibilidade, predeterminam os modos de produção e uso.

O **conteúdo** é a parte substantiva do documento e está predeterminado pelo seu tipo, na medida em que está conformado às normas e condições de produção. Os dados, as informações e o conhecimento registrado seguem regras próprias do tipo escolhido.

O **formato** está relacionado com o modo de concepção e exposição do conteúdo. O formato molda o conteúdo, tornando-o visível e inteligível na medida em que a forma também determina o significado, em que "a forma é a mensagem".

O **suporte** é a parte visível e manipulável [...]. É a sua coisificação ou expressão física como produto, que compreende todas as características constitutivas anterior[es] (MIRANDA; SIMEÃO, 2002, p. 3).



A nomeação de uma tipologia é compreendida pelo conteúdo e formato do conteúdo. Nos elementos apresentados por Miranda e Simeão (2002), o livro se insere enquanto uma tipologia proveniente de um formato predeterminado pelo conteúdo registrado em um suporte.

Na década de 1920, McKerrow afirmou que:

A técnica de impressão, como todas as técnicas, sofreu alterações e desenvolvimentos, de modo que a descrição dos métodos utilizados em um período pode não coincidir em todos os detalhes com os de outro. Isto é verdade, de certa forma, mas felizmente para o que se pretende em nosso estudo, a evolução da arte da impressão tem sido algo peculiar. Após um período relativamente curto de experimentação, os procedimentos desenvolvidos foram praticamente os mesmos durante séculos, por isso podemos dizer que existem poucas diferenças nos sistemas de produção de livros entre 1500 e 1800. Na verdade, até apenas trinta anos atrás, as técnicas de composição, imposição, dobramento do papel, etc., eram, no dia-a-dia da oficina, praticamente as mesmas do século XVI, embora naturalmente tenha havido inúmeras melhorias nos detalhes, por exemplo, na uniformidade e acabamento dos tipos e outros materiais utilizados na impressão, na qualidade da tinta, no processo de tinturaria e no desempenho da prensa (MCKERROW, 1998 [1927], p. 45).

De acordo com Zabala (2014, p. 43), a tradição anglo-saxã propõe dois períodos históricos provenientes das formas de produção do livro, um artesanal ou manual (*hand-press*) e outro industrial ou mecânico (*machine-press*).

No primeiro período, compreendido entre o século XV e os anos 1820-1830 aproximadamente, as impressões se realizavam utilizando os seguintes procedimentos técnicos: desenhos (mais ou menos detalhados), gravuras em madeira (xilografuras) e chapas de metal (calcografia) (ZABALA, 2014, p. 43-44).

É provável que, por alguns anos após a invenção da impressão em meados do século XV, experimentos e pequenas mudanças tenham sido feitos com as técnicas da nova arte. Pouco se sabe, entretanto, sobre os métodos de Gutenberg e seus sucessores imediatos, e não sabemos ao certo em que momento suas técnicas se estabeleceram em formas que, além do mais, deveriam permanecer inalteradas significativamente durante o restante do período de impressão manual. Entretanto, é claro que esse ciclo de experimentação já havia terminado no ano de 1500, de modo que o período da impressão manual pode ser considerado como o dos séculos XVI, XVII e XVIII, uma época de tal continuidade técnica na impressão europeia que pode ser descrita conjuntamente (GASKELL, 1999 [1972], p. 3).

O segundo período inicia-se ao final do século XVIII, como consequência do aumento da população na Europa e a necessidade de alfabetização. Desse modo, cresce a demanda por textos mais baratos e também buscas por alternativas de publicação com tais fins, levando a

uma inovação na técnica de produção. O uso de chapas metálicas foi ampliado com as técnicas de estereotipagem<sup>2</sup> e galvanoplastia permitindo o uso de prensas para impressão de periódicos. As formas de reprodução mais eficientes, rápidas e econômicas sobreviveram até o século XX (ZABALA, 2014, p. 58). “Pode-se dizer, portanto, que o período da impressão mecânica abrange todo o século XIX e a primeira metade do século XX, até os anos 50” (GASKELL, 1999 [1972], p. 3).

De acordo com Gaskell (1999 [1972], p. 3), durante um longo período, de 1500 a 1950, o processo de impressão se manteve o mesmo:

compondo palavras, linhas e páginas de tipos metálicos representando letras; arranjando sequências de páginas em gabaritos e fixando-as em racks portáteis; impregnando a superfície das chapas com tinta; prensando folhas de papel nas chapas, com páginas separadas para cada lado da folha; e finalmente arranjando as folhas impressas para que possam ser dobradas e costuradas em forma de livro.

O livro impresso é historicamente reconhecido, por apresentar um formato de organização do seu conteúdo, fruto de uma produção intelectual e de uma fabricação material. O resultado da estruturação do conteúdo e do formato do conteúdo do livro impresso advém de dois momentos: o da produção artesanal e o da produção industrial. Apesar de o processo de impressão do livro ter sido essencialmente o mesmo por longos períodos, entende-se, segundo as pesquisas de Gaskell (1999 [1972]) e Zabala (2014), que o formato do conteúdo foi sofrendo alterações. Por esse motivo, apresentar-se-á o formato do conteúdo da tipologia livro impresso em dois momentos: 1) na produção artesanal; e 2) na produção industrial.

### 3.2.1 A produção artesanal do livro

Retomando o entendimento de Miranda e Simeão (2002, p. 3), o formato está associado ao estado de “concepção e exposição” do conteúdo de uma tipologia. Nesse sentido, os elementos materiais e formais operam em conjunto na concepção e exposição do formato do livro impresso, condicionando e legitimando sua estrutura e seus atributos.

Para tratar da produção artesanal do livro, as perspectivas material e formal serão abordadas a partir dos estudos de Pedraza Gracia (2003a, 2003b) e Reyes Gómez (2003). De

---

<sup>2</sup> “Processo através do qual uma forma de composição tipográfica é reproduzida numa superfície única que contém uma página ou um conjunto de páginas para impressão. Essa superfície, em fins do século XVIII, no sentido tipográfico, significa ‘estereotipar’, designando o ato específico de coar matéria derretida (metálica ou não) sobre a matriz de uma página composta, o que resulta em uma placa sólida, da qual se tira grande número de exemplares” (ARAÚJO, 2014, p. 508).

acordo com Pedraza Gracia (2003a), no período da produção artesanal, a estrutura material do livro apresenta os seguintes elementos: 1) Suporte (pergaminho e papel); 2) Estrutura física (formato do suporte e caderno); 3) Procedimentos de construção da página; 4) Sistema gráfico (escrita, letra da imprensa e sistema iconográfico); 5) Procedimentos tipográficos; e 6) Encadernação.

Quanto ao primeiro elemento da estrutura material do livro - o **suporte** -, seguem algumas informações sobre os dois produtos principais utilizados: o pergaminho e o papel.

O pergaminho, produto processado de origem natural, possui singularidade na aparência e na dimensão. Pedraza Gracia (2003b, p. 54) apresenta as etapas realizadas durante o processo de transformação da pele em pergaminho.

- a) Esfolar. Este trabalho é realizado nos açougues; ação pela qual a pele é extraída do cadáver do animal. É uma operação anterior à própria fabricação e realizada pelos próprios açougueiros. O cuidado que foi tomado neste trabalho teve uma influência notável sobre a qualidade final do pergaminho. A pele tinha que ser extraída inteira, sem arranhões ou cortes internos.
- b) Salgar. A pele virgem dos animais, imediatamente após ter sido esfolada, é colocada em salmoura a fim de preservá-la.
- c) Bater. Antes de marinar a pele, ela era golpeada e lavada em água corrente para remover o sal e as impurezas que poderiam permanecer entre os pelos e limpá-la de qualquer sujeira. Este processo era realizado por um operador chamado *zurador*.
- d) Curtir. As peles virgens dos animais eram maceradas em um preparado ou chorume de cal viva, chamado *pelambre*, durante vários dias. Este banho abria o poro a fim de facilitar a subsequente extração do pelo.
- e) Raspar. A parte do pelo era raspada com a pá, desta forma se eliminava o pelo e parte da camada superficial ou epiderme.
- f) Lavar. A pele virgem era imersa em água durante um certo período de tempo, mais comumente sob água corrente.
- g) Caiar. A pele era mergulhada em um banho de cal viva.
- h) Descarnar. As peles eram raspadas por dentro, a fim de eliminar os restos dos tecidos. Após esse processo, a pele era novamente lavada.
- i) Estirar e secar. A pele era esticada e fixada em uma moldura. Também secavam as peles úmidas. A secagem não podia ser feita de forma muito rápida ou muito lenta, pois a pele precisava ser umedecida quando necessário. A secagem modificava a estrutura da derme, organizando as fibras paralelamente à superfície da pele dando firmeza e elasticidade.
- j) Desbastar. Corta-se a pele para atingir o grau de finura exigido pelo pergaminho, removendo a parte necessária da derme.
- k) Polir. A pele era polida esfregando-a com uma pedra-pomes ou outro material abrasivo, a fim de obter uma superfície lisa e uniforme.
- l) Refinar. A pele era polvilhada com argila. Dessa maneira se absorvia qualquer gordura restante e tapava os poros.
- m) Raspar. A pele era raspada e limpa da argila.
- n) Recortar. A ponta do pergaminho era recortada para eliminar irregularidades (PEDRAZA GRACIA, 2003b, p. 54-55, tradução nossa).

A descrita particularidade, durante o processo de produção do livro, fez com que as peças de pergaminho fossem separadas por tamanho e por qualidade com a finalidade de serem selecionadas as mais homogêneas ou as da mesma origem animal. Como na maioria dos casos é necessário mais de uma peça, para a confecção de um livro, as folhas apresentavam diferentes características (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 137).

De acordo com Pedraza Gracia (2003a, p. 138), dois aspectos são levados em conta para a análise de um pergaminho: a dimensão e o tipo. Por não possuir uma regularidade no tamanho das peles, pois a dimensão das folhas resulta de recortes, ocasionalmente pequenas folhas são produzidas para rascunhos de novos livros. A menção relativa à dimensão da folha de um pergaminho é tomada em milímetros e expressa indicando primeiro a altura. O tipo é determinado pela origem animal, analisando a espessura e a cor. A espessura determina a qualidade do pergaminho. Como algumas peças são bem grossas e outras bem finas, as mais finas possuem precioso valor. Já a cor, é resultado da idade, do tipo de animal e das técnicas utilizadas na preparação do pergaminho. A cor mais comum é a amarelada.

No período dos primeiros livros impressos, o pergaminho adquiriu importância e prestígio, sendo considerado artigo de luxo, para pequenas tiragens e para obras de uso limitado. Em função da sua resistência, era recomendado para obras cotidianamente manuseadas, como as litúrgicas. Em determinadas situações, alguns livros foram impressos com folhas em pergaminho e em papel, com a seguinte prioridade: as folhas mais usadas em pergaminho e as de menor uso em papel. A utilização do pergaminho percorreu todo o século XV, sendo que alguns impressos podem ser encontrados no século XVI e em alguns casos até no XVII (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 139).

Por ser fabricado manualmente, o papel também não possui formas idênticas. O seu processo de fabricação compreende as seguintes etapas:

- a) Selecionar os trapos e as cordas. O primeiro trabalho realizado na fabricação do papel é a seleção dos panos de linho usados para fazer o papel. Este trabalho é realizado por mulheres que recebem o nome de selecionadoras. O trapo branco é destinado para a confecção do papel de qualidade usado, entre outras coisas, para a escrita, fabricação de jogos de cartas e para a impressão, e o trapo colorido para fazer papel marrom. Embora os lugares de fabricação do papel fossem centros de aquisição e coleta, para a reciclagem desses produtos, a maior parte da seleção era realizada anteriormente pelos trapaceiros que vendiam os vários tipos de trapos (brancos e coloridos) a preços diferentes.
- b) Desmanchar os trapos. Os trapos eram desmanchados, cortados em pedaços pequenos em uma espécie de mesa de madeira, com uma estrutura de baixa altura, que formava um recipiente no qual os trapos eram deixados. Nessa mesa, era colocada uma ferramenta de corte embutida nas laterais, semelhante a uma faca grande ou uma lâmina de foice, chamada de *dalla*.

c) Cortar as cordas e as solas de alpercatas no martelo. O martelo era um pedaço de madeira cilíndrico, feito com a seção de um grande tronco de árvore, no qual esses materiais mais duros eram cortados até serem reduzidos a pedaços muito pequenos.

d) Centrifugar, "estimular" os trapos. Os fragmentos de pano e corda eram introduzidos no expurgador, para submetê-los a uma centrífuga para remover poeira e outras impurezas, que possam ter aderido. O expurgador era um recipiente de madeira, com uma seção poligonal na qual seus lados eram feitos de tela metálica. No centro de um dos lados, colocava uma manivela para girá-la. A força centrífuga facilitava a limpeza das peças de linho ou cânhamo que foram introduzidas dentro dela.

e) Fermentar os trapos. Os trapos e pedaços de cânhamo limpos eram introduzidos no *pudding* (uma espécie de cuba), com uma certa quantidade de água. Os trapos eram deixados por várias semanas, cerca de seis semanas, sem mudar a água e mexendo ocasionalmente no conteúdo da cuba em decomposição, até que o calor produzido pela fermentação aumentasse a temperatura da água até o ponto em que não poderia ser possível colocar a mão dentro da cuba, momento no qual se concluiu a operação. O objetivo da fermentação era amolecer o trapo e favorecer a separação das fibras de linho e cânhamo das quais os trapos e cordas eram feitos para obter um papel mais compacto. A função de apodrecer não era, apesar do nome, a de apodrecer os panos, já que o resultado não seria útil para a fabricação de papel. O nome é dado pelo cheiro emitido pela mistura dentro dele.

f) Surrar ou bater os panos para fazer a polpa de papel. Essa atividade era realizada nas *pilas*. Nelas, se introduziam os trapos com água. As *pilas* eram recipientes de pedra esculpidas e dentro de cada uma se batia um martelo, cujo movimento era movido por força hidráulica. Os martelos batiam entre 40 e 60 vezes por minuto, embora houvesse pequenas variações dependendo das diferenças de pressão da água. Sua altura era de cerca de 500 mm, largura entre 800 e 1.000 mm e profundidade de outros 500 mm. A profundidade do recipiente de forma oval ou quadrangular não excedia 350 mm. A partir dessas medidas, parece que eram recipientes robustos para receber os golpes contínuos das marretas. Havia três séries de *pilas* e marretas que tinham três funções diferentes. Os trapos tinham que passar pelos três tipos de *pilas* durante os períodos relevantes. As primeiras *pilas* denominavam desfibradoras, nas quais as marretas de trituração eram providas de pregos cortantes, destinados a cortar os panos em pedaços menores enquanto os lavavam mais uma vez. O segundo grupo de *pilas* chamado de enfortidoras, as marretas tinham pregos pontiagudos, cujo objetivo era o de pressionar e esfregar os trapos contra a pedra da cuba, completando seu esmagamento. O terceiro e o último grupo de *pilas* recebe o nome de refinadoras, nas quais atingiram completamente os martelos de refino, com o objetivo de refinar as fibras, deixando-as macias. Ao final do processo, obtinha-se a polpa de papel.

g) Formar a folha de papel. A polpa obtida das *pilas* de refino era colocada em uma cuba de madeira ou de construção e era misturada com água. Um artesão coletava parte do conteúdo da cuba em uma forma, molde com uma moldura. A forma era uma treliça composta de fios metálicos espalhados sobre uma moldura de madeira, na qual a polpa era extraída para fazer a folha. Sobre essa moldura básica, se colocava um fio, que formava um desenho representando a marca da fábrica ou a qualidade do papel, chamada marca d'água. O tamanho da folha de papel, portanto, dependia do tamanho da forma. Na maioria das vezes, a *pila* era grande o suficiente para dois artesãos trabalharem juntos. Uma vez coletada a massa com a forma, o artesão, com um movimento de seus pulsos (ação chamada de sacudir),

distribuía a polpa uniformemente por toda a superfície da treliça e deixava a água escorrer mesmo dentro da própria banheira. O artesão depositava a forma em um suporte destinado a repousar a forma localizada na própria cuba ou ao lado dela, e com a mesma moldura pegava outra forma idêntica de polpa de papel. Quando decantada a mistura, o artesão virava o conteúdo da cuba, água e polpa, com o misturador.

h) Colocar a folha. Outro artesão pegava a forma com a folha de papel e a colocava em uma bancada sobre um feltro úmido com a folha para baixo, levantando a forma de maneira que a folha fosse colocada no feltro. O artesão colocava outro feltro na folha de papel e coletava a segunda forma, com a qual trabalhava até compor um conjunto de formas (cerca de 260 folhas de papel junto com 261 feltros, o conjunto de formas tinha 250 folhas, mas eram feitas 10 a mais para cobrir aquelas que poderiam estar com defeito).

i) Prensar o conjunto de formas. O conjunto de formas era transferido para uma prensa para extrair o máximo de água possível. Essa era uma prensa de parafuso comum que operava abaixando uma peça móvel localizado em uma peça fixa. Blocos de madeira eram colocados entre o conjunto das formas e a placa de pressão para ajudar na pressão. A ação de pressionar era realizada, por meio do uso da força humana.

j) Levantar as folhas. Uma vez pressionadas, um artesão, ficava encarregado de separar as folhas de papel dos feltros, colocando o papel, folha sobre folha, no banco. Essa bancada tinha um plano inclinado para drenar a água que pudesse permanecer nas folhas de papel.

k) Secar as folhas. As folhas obtidas eram colocadas em pequenos grupos de cerca de cinco folhas e dobradas em uma corda na sala de secagem, em uma prateleira, uma vez que geralmente estava localizado na parte mais alta da fábrica de papel. As folhas eram penduradas na corda, de modo que, muitas vezes, era deixada uma marca nas folhas, visível no papel. Tal trabalho era realizado por mulheres.

l) Colar o papel. Depois de seco, o papel tinha que ser colado para aceitar a tinta, tornando-a à prova d'água. Para esse fim, as folhas de papel protegidas por papelão, chamadas cópias, eram imersas em um composto gelatinoso produzido pela culinária de peles de animais em uma caldeira, à qual adicionava-se sulfato de alumínio. Também poderia ser usado para colar um composto de amido obtido do cozimento de vegetais, especialmente cereais. A cola se confeccionava na caldeira e o papel era imerso em um pequeno tanque de cobre. A colagem também removia marcas da prensa e da corda na folha de papel.

m) Prensar o papel. O papel colado era novamente pressionado, dessa forma, o composto se espalhava por toda a folha e por todas as folhas. A prensa era diferente, menor, embora do mesmo tipo que a prensa usada para pressionar a coluna e remover a água. Essa prensa tinha um dreno, que levava a cola que sobrava da prensagem de volta para um recipiente a fim de ser reutilizado.

n) Secar o papel. O papel era seco pela segunda vez na sala de secagem.

o) Acetinar o papel. Uma vez seco, o papel passava pelo processo de saturação. Isso era feito pegando grupos não muito grandes de folhas de papel que foram atingidas por um martelo hidráulico ou passadas por uma máquina composta por rolos de metal que pressionam o papel ao passar entre eles. Em certos moinhos, o cetim ou o polimento eram feitos esfregando com bordas arredondadas no papel disposto em uma placa de mármore. Dessa maneira, o papel adquiria brilho e textura e permitia que a tinta avançasse mais rapidamente ao escrever. O martelo hidráulico era acionado por uma roda especial que operava pela pressão da água.

p) Igualar o papel. O papel é colocado em grandes blocos de folhas dispostas em um banco pressionado por uma corda e um guincho, e, do lado oposto, com uma faca, cortar-se as barbas do papel, que podem sobressair. O bloco de folhas muda de posição por todos os lados e iguala-se nos lados opostos.

q) Contar o papel. As folhas de papel são colocadas no balcão, uma espécie de mesa, na qual os papéis defeituosos são separados. As folhas são contadas, geralmente formando resmas de 500 folhas, na realidade eram 20 mãos de 24 folhas cada (480 folhas) que costumava ser arredondado para esse valor.

r) Embalar o papel. A embalagem de papel era protegida na parte superior e inferior, por duas chapas de madeira e as folhas costeiras usadas para proteger os fólhos impecáveis. Uma etiqueta com a marca da casa ou moinho que a fabricou era afixada na chapa de madeira superior. Eles também foram embalados em fardos de papel, contendo 10 resmas ou em bolas, contendo 24 resmas de papel (PEDRAZA GRACIA, 2003b, p. 57-60, tradução nossa).

As etapas descritas acima auxiliam a compreensão da análise do suporte papel. Pedraza Gracia (2003a, p. 140, 150) destaca que as folhas usadas para confecção de um livro nem sempre pertencem à mesma classe de papel, pois podem não ser de uma mesma resma, apresentando distintas dimensões e terem sido fabricadas em lugares diferentes. Por essa razão, o autor enfatiza que a análise do papel não pode e não deve ser limitada ao estudo de uma única folha, pois um livro nem sempre possui uma composição homogênea. Além da dimensão e presença ou ausência de marca d'água, o autor enumera situações que também são típicas desse suporte; são elas: resistência, rigidez, dureza, finura, brancura, transparência, opacidade, brilho, acidez, estabilidade e absorção.

Quanto ao segundo elemento da estrutura material do livro – a **estrutura física** -, ela é condicionada pelo tratamento dado ao suporte sendo resultado das proporções, dimensões e do número de unidades utilizadas na preparação de cada livro. A unidade básica de fabricação do livro é o bifólio, ou seja, o suporte dobrado sobre si mesmo que compõe os cadernos. Por tal razão, a análise realizada sobre o elemento trabalha com o formato fólio e com a estrutura dos cadernos (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 151).

O formato do suporte determina a dimensão do livro, sendo expresso por seu nome completo ou por sua forma numérica. Os formatos podem ser identificados por cinco características: 1) a orientação dos pontos e dos *corondeles*<sup>3</sup>; 2) a posição da marca d'água e da marca de referência; 3) o número de folhas que compõem o caderno; 4) a dimensão do

---

<sup>3</sup> *Corondeles* são peças de madeira de estrutura triangular, ajustadas regularmente na moldura da forma, paralelas do lado mais curto, nos quais se fixa a corrente que une as linhas dos pontos, e cuja função é impedir que a trama se deforme ou dobre pelo peso da massa. Também são chamados de *corondeles* as impressões deixadas no papel pelas linhas trançadas e fixadas nessas peças triangulares (SÁNCHEZ-PRIETO; MARTÍNEZ DÁVILA, 2005, *online*).

fólio e as dobras correspondentes; e 5) a localização das perfurações, quando podem ser vistas (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 151). Os formatos podem ser divididos em dois tipos: os regulares ou simples e os irregulares ou cruzados. Os formatos simples são obtidos pelo dobramento sucessivo da folha completa do plano e os irregulares pelas dobras da folha não sucessivamente perpendiculares, de forma que um plano pode receber mais de uma dobra. Dentre os formatos regulares mais utilizados, estão: fólio (f), tamanho que serve de base para as dimensões dos restantes; quarto (4°); oitavo (8°); décimo sexto (16°); trigésimo segundo (32°); e dentre os formatos irregulares, estão o décimo segundo (12°) e o décimo oitavo (18°) (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 152).

A estrutura dos cadernos é preparada quando se revisa a confecção do livro. Pedraza Gracia (2003a, p. 167) apresenta três métodos de combinações para a composição dos cadernos: 1) a inserção, que mantém o tamanho, mas aumenta a espessura do caderno; 2) a dobragem, que reduz o tamanho e expande a espessura do caderno; e 3) a união das duas técnicas anteriores.

O primeiro método, chamado de inserção, é usado principalmente nos impressos e nos manuscritos feitos de pergaminho. No procedimento, as folhas são dobradas separadamente e depois colocadas uma dentro da outra. No segundo método, as folhas são dobradas juntas e simultaneamente. O bifólio ao ser dobrado no centro produz várias configurações, recebendo nomes específicos:

a) união ou *singulión* (1<sup>on</sup>). Quando o caderno é composto por um único bifólio, resultando em 2 folhas e 4 páginas.

b) duerno (2<sup>on</sup>). Quando são formados por dois bifólios, resultando em 4 folhas e 8 páginas.

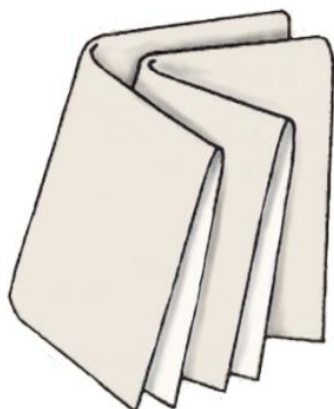
c) terno (3<sup>on</sup>). Quando são formados por três bifólios, resultando em 6 folhas e 12 páginas.

d) quaternário (4<sup>on</sup>). Quando são compostos por quatro bifólios, resultando em 8 folhas e 16 páginas.

e) quinterno (5<sup>on</sup>). Composto por cinco bifólios, resultando em 10 folhas e 20 páginas.

f) sisterno (6<sup>on</sup>). Composto por seis bifólios, resultando em 12 folhas e 24 páginas (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 168).



**Figura 3** - Caderno formado pelo método de inserção

**Fonte:** Pedraza Gracia (2003a, p. 167).

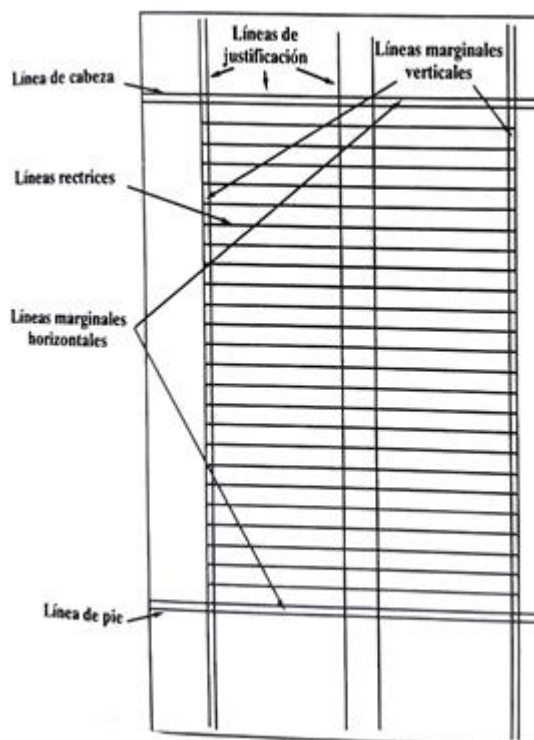
**Figura 2** - Caderno formado pelo método de dobragem

**Fonte:** Pedraza Gracia (2003a, p. 167).

Após escolher e definir o tamanho da página, determinado pelo formato do suporte, parte-se para o terceiro elemento da estrutura material do livro, que são os **procedimentos de construção da página**. A disposição da página em uma linha ou duas colunas “foi de fato resultado de uma decisão arbitrária por parte do impressor” (HAEBLER, 1995 [1925], p. 113). A influência que as obras manuscritas tiveram no impresso estabeleceu um costume em relação à feitura de algumas obras, de maneira que os impressores não arriscavam abandonar esse modelo, por medo de comprometer a venda dos seus produtos (HAEBLER, 1995 [1925]).

No período dos manuscritos, o processo de construção da página, denominado de impaginação, contemplava dois elementos: o sistema de pontuação e a determinação das dimensões das caixas de texto, que condicionavam a proporção dos espaços, especificando as áreas destinadas para o texto e as áreas em branco. A área do texto se enquadrava nas linhas de justificação verticais e nas linhas marginais horizontais e verticais que delimitavam o texto. A linha de cabeça e a linha do pé estabelecem limites para a área do texto na parte superior e inferior da página (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 174), conforme figura abaixo.

**Figura 4** - Elementos de estruturação da página



**Fonte:** Pedraza Gracia (2003a, p. 173).

O processo de construção da página do período da imprensa é denominado compaginação. A principal diferença entre a impaginação e a compaginação é que no período do impresso, a construção da página se estabelece como uma atividade essencial realizada após a composição do texto, ou seja, o texto é o elemento principal da página e a página se constitui como elemento substancial do objeto da obra (PEDRAZA GRACIA, 2003a).

Sendo assim, a compaginação define parâmetros para as margens, os espaços entrelinhas, o tipo de uniformidade do texto (justificando as linhas ou colunas), o número de linhas por página, a escolha do sistema de escrita (tipo e corpo), a escolha das ilustrações, notas, glosas ou marginália, além da preparação da estrutura dos títulos, do fôlio e do número de páginas. As estratégias usadas na distribuição uniforme do texto entre as margens, na justificação das linhas, são: a) introdução de abreviações, principalmente nos primeiros momentos da imprensa; b) uso de espaços de tamanhos diferentes entre palavras e letras; e c) divisão das palavras no final das linhas (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 177).

O tipógrafo, ao estruturar o texto, opera com três elementos: os reclusos, as assinaturas e o fôlio. O recluso consiste em escrever ou imprimir, após a última linha de uma página, a palavra ou sílaba que iniciará a próxima página. Os reclusos apresentam variações entre as diversas oficinas de imprensa e podem facilitar a identificação de uma casa

específica. As funções dos reclusos são: ajudar o livreiro no momento da encadernação, facilitar a leitura em voz alta e ajudar na ordem do texto. Identifica-se cinco maneiras de utilização dos reclusos: 1) reclusos em todas as páginas; 2) reclusos em páginas que não possuem assinatura; 3) reclusos no verso de todas as folhas; 4) reclusos na última página de cada caderno; e 5) ausência de reclusos (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 177-178).

A utilização da assinatura, uma invenção alemã, é tão antiga quanto a arte da imprensa. Criou-se esse método para a montagem em sequência ordenada, a partir das resmas das folhas impressas soltas, as centenas de exemplares do mesmo livro, marcando os cadernos com letras minúsculas e as folhas do caderno com números romanos, embora, com frequência, registrava-se com letras góticas (HAEBLER, 1995 [1925], p. 90).

A foliação consiste na impressão de números consecutivos nas linhas das folhas; quando os versos também são numerados é chamado de paginação. A foliação e a paginação são expressas por sistemas convencionais que incluem o número total de páginas ou folhas, conforme refletido no documento (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 178).

O quarto elemento da estrutura material do livro é o **sistema gráfico**. A análise desse elemento auxilia no processo de determinar o ano em que os livros foram elaborados. O sistema gráfico é subdividido em três partes: 1) a escrita; 2) a letra; e 3) o sistema iconográfico.

Sobre a escrita, Pedraza Gracia (2003a, p. 180) elenca as principais letras da escrita latina presente nos livros, enfatizando as que vieram dos manuscritos para os livros impressos, a saber: a letra capital romana, usada desde o século I a.C. e a letra uncial e semiuncial, surgidas no século III.

A letra capital romana, maiúscula e epigráfica, composta de traços que formam ângulos retos, possui importância no mundo da escrita. É considerada a primeira letra a redesenhar os caracteres alfabéticos adotados até então, ajustando-se a três formas geométricas: o quadrado, o círculo e o triângulo. A letra uncial e semiuncial originou-se da prática dos escribas e copistas no final do período romano, em meados do século IV d.C., e caracteriza-se pelo escrito caligráfico, isto é, registrado de forma pausada, com estrutura da letra em forma curva e alternando elementos grossos e finos por conta do resultado da inclinação da ponta das letras. Essas duas letras originaram as escritas usadas nas instituições monásticas chamadas de precarolina (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 181).

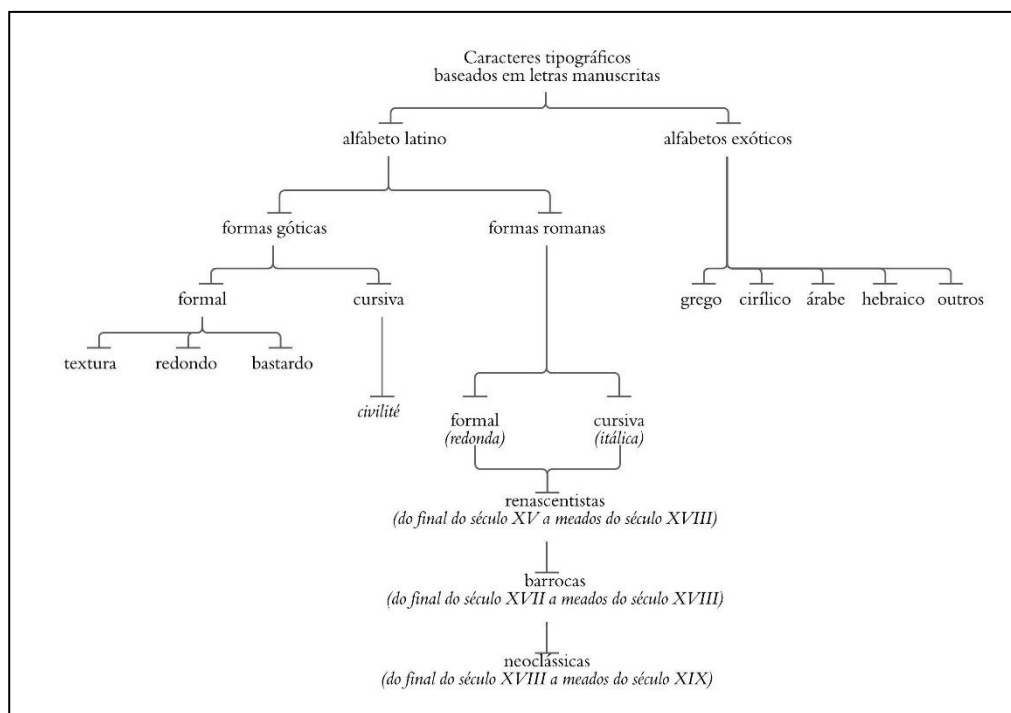
A partir do século XII, as letras tornam-se mais angulares, dando lugar à escrita gótica, perdurando até o século XVI. A partir do século XIV, a escrita resultou da finalidade dos produtos, ou seja, o formato da letra estava relacionado com a procedência dos textos, nesse

sentido textos universitários, litúrgicos, administrativos e literários receberam um formato específico de escrita (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 181).

Os parâmetros que afetam a materialidade da escrita podem ser caracterizados pelos seguintes aspectos: a) Estilo, com base no nome paleográfico; b) Categoria, que identifica a relação com o objetivo dos textos; c) Canal, ou seja, o contorno que pode ser cursivo ou redondo; d) Módulo, que identifica o tamanho da letra; e o último e) Peso, que estabelece o contraste em relação às linhas grossas e finas (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 182).

Na letra de imprensa, Pedraza Gracia (2003a, p. 183) destaca que os caracteres de impressão sofreram uma evolução técnica e estética levando à especialização da fabricação e à criação de oficinas tipográficas independentes. A identificação da letra de imprensa contribui para localizar um livro no espaço-tempo e descrever os distintos estilos de letras. As letras de imprensa receberam diferentes nomes ao longo do tempo, relativos a estilos, técnicas e período cronológico (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 185).

Segundo Gaskell (1999 [1972]), os estilos de escrita seriam os latinos e os exóticos. Os tipos pertencentes ao alfabeto latino, por sua vez, são divididos em gótico e romano. Ambos os grupos são subdivididos, novamente, em formal e cursivo. O gótico formal é dividido em textura (estreita e angular), redondo (com algumas curvaturas) e bastardo (tem uma certa inclinação para a frente), enquanto o gótico cursivo dá origem à *civilité* (um grupo de tipos góticos cursivos que mantêm uma certa aparência de caligrafia). As formas romanas dão origem aos tipos renascentistas, utilizados desde o final do século XV até meados do século XVIII, aos barrocos do final do século XVII ao final do século XVIII e aos neoclássicos do final do século XVIII.

**Figura 5** - Classificação das letras de imprensa, proposta por Gaskell

**Fonte:** Gaskell (1999 [1972], p. 21, tradução nossa).

Pedraza Gracia (2003a, p. 186) apresenta pelo menos três fatores que se misturam à estruturação das letras tipográficas: os linguísticos, com a divisão entre os distintos tipos de alfabetos; os morfológicos, com a distinção entre gótico e romano; e os fatores históricos, tendo como distinção os diferentes tipos. Para tratar da letra de imprensa, é preciso considerar também a denominação e a medida. Em diferentes períodos da produção manual do livro, a denominação da letra de imprensa sofreu alterações, pois cada oficina tipográfica criava seus próprios conjuntos para confeccionar seus livros. A medida expressa o tamanho aproximado do corpo da letra numa página.

Além da escrita e da letra, o outro aspecto do sistema gráfico é o sistema iconográfico, que se refere aos elementos estruturais incorporados ao suporte dos livros, podendo ser de natureza ornamental, informativa ou mista.

As ilustrações que afetam o conteúdo são relacionadas ao texto com o objetivo de auxiliar a compreensão, possuindo nesse caso uma natureza informativa. Em relação à escrita, o sistema iconográfico se apresenta de três formas: 1) Na própria disposição do texto. Nesse caso, a composição do texto representa uma imagem específica possuindo um caráter informacional, como por exemplo um caligrama; 2) Mudanças de cor e/ou tamanho. A intenção de destacar um fragmento textual tem objetivo informativo; e 3) Letras maiúsculas

decoradas. Podem ter natureza ornamental ou informativa (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 190-191).

Nos impressos, as características do sistema iconográfico dispõem de uma certa regularidade na apresentação, podendo ocorrer na mesma obra, nas produções de uma oficina de imprensa ou nos empréstimos, transferências e vendas de recursos tipográficos de certas tipografias. Nesse caso, Pedraza Gracia (2003a, p. 191) elenca quatro elementos representativos presentes nas formas do sistema iconográfico dos livros impressos:

- a) Marcas de identificação. É uma imagem exclusiva que identifica a origem do livro, podendo ser uma marca tipográfica ou uma marca editorial de finalidade informativa publicitária.
- b) Capitulares ornamentais. Constituem-se o maior grupo quantitativo de tipos xilográficos usados pela oficina de imprensa para a composição da obra. Possuem dupla intenção, sendo decorativa e informativa.
- c) Ilustrações. São elementos decorativos impressos por blocos xilográficos ou por prensa distribuídos ao longo da obra. Podem ter caráter informativo e ornamental.
- d) Ornamentos tipográficos. São elementos próprios do conjunto de caracteres tipográficos cuja finalidade é decorativa.

O quinto elemento analisado na estrutura material do livro são os **procedimentos tipográficos**. Os costumes tipográficos da construção das páginas caracterizam e diferenciam as formas estéticas das produções das oficinas tipográficas. A análise desses fatores configura como método para diferenciar em detalhes os processos de produção das oficinas. Nesse caso, os erros identificados nas obras produzidas e as soluções adotadas para corrigi-las, revelam os procedimentos adotados, singularizando as oficinas de imprensa (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 200). Entre os incidentes mais frequentes, destacam-se:

- a) impressão de página invertida;
- b) páginas em branco;
- c) alteração de páginas;
- d) erro na utilização da tinta. Ocorre ao pintar áreas que deveriam permanecer em branco;
- e) ausência de tinta ou impressão. Quando não existe uma área que deveria ter sido pintada e impressa;
- f) duplicação. Consiste na duplicação de um texto e de uma forma, em um local para o qual não estava previsto;

- g) recheio da forma. Consiste em deixar espaços entre os caracteres que compõem a forma de uma página devido à utilização de tinta incorreta;
- h) redução da caixa de escrita. Problema que ocorre quando os caracteres ficam mais próximos da margem sem interferência;
- i) erros na assinatura. Erros nas letras e números, omissão da assinatura ou de suas partes ou inversão dos caracteres;
- j) dobras no papel. Ocorre ao formar e ordenar os cadernos impressos (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 201-202).

O último elemento analisado na estrutura material do livro é a **encadernação**. A decisão por encadernar um livro, inicialmente, ficava a cargo do comprador e a encadernação comercial é considerada um fenômeno recente. Mediante isso, pode-se compreender dois tipos de encadernação: a de carácter particular e a editorial (ou comercial). O objetivo da encadernação é valorizar o livro e nem sempre ela é simultânea à produção do livro, ou seja, cronologicamente o livro e sua encadernação podem não estar relacionados um ao outro (PEDRAZA GRACIA, 2003a).

Para ser considerada uma encadernação editorial ou comercial, ela precisa ser encontrada em pelo menos duas cópias da mesma edição e as folhas de guardas – folhas em branco colocadas ao início e ao final de um livro, destinadas a proteger a obra –, serem do mesmo papel usado na parte impressa. Pedraza Gracia (2003a, p. 205) destaca seis aspectos a serem considerados durante a identificação de uma encadernação: 1) o nome do artesão encadernador e a data; 2) a dimensão informando a altura, a largura e espessura expressa em milímetros; 3) materiais utilizados; 4) técnicas de encadernação; 5) decoração; e 6) estado de conservação.

O nome do artesão encadernador e a data pode ser deduzido de dados da obra, como, por exemplo, a origem, o desenho da decoração e os tipos de materiais utilizados. Os materiais utilizados podem ser papel, papelão, madeira, couro e tecido. As técnicas são aplicadas na estrutura das capas, na costura dos cadernos, na forma da lombada e no cabeceado. As decorações são expressas por *design* (bordas e filetes), utensílios (rosas, pratos, rodas) e por técnicas (douramento, mosaico e outros). O estado de conservação indica se a encadernação foi ou não restaurada e os danos encontrados, especificando a causa e o tipo de dano (PEDRAZA GRACIA, 2003a, p. 205-206).

Segue abaixo, no Quadro 4, as especificações dos seis elementos da estrutura material do livro no período da produção artesanal.

**Quadro 4** – Estrutura material do livro no período da produção artesanal, segundo Pedraza Gracia

Elementos	Especificações		
1. Suporte	- Pergaminho	- dimensão	
		- tipo	
	- Papel	- dimensão - presença ou ausência de marca d'água	
2. Estrutura física	- Formato do suporte	- regulares ou simples - irregulares ou cruzados	
		- Caderno	- inserção - dobragem
	3. Procedimentos de construção da página	- Impaginação (período manuscrito)	- sistema de pontuação - dimensões da caixa de texto
- Compaginação (período do impresso)		- composição (reclamo, assinatura, foliação)	
4. Sistema gráfico	- Escrita	- latina	- capital romana - uncial e semiuncial
		- Letra	- fatores linguísticos
	- fatores morfológicos		- gótico e romano
	- fatores históricos		- distinção dos diferentes tipos
	- Sistema iconográfico	- natureza ornamental	- marcas de identificação
		- natureza informativa	- capitulares ornamentais
		- natureza mista	- ilustrações - ornamentos tipográficos
5. Procedimentos tipográficos	- métodos para solucionar e corrigir os erros tipográficos	- impressão de páginas invertidas	
		- página em branco	
		- alteração de páginas	
		- erro na utilização da tinta	
		- ausência de tinta ou impressão	
		- duplicação	
		- recheio da forma	
		- redução da caixa de escrita	
		- erros na assinatura	
- dobras do papel			
6. Encadernação	- particular	- nome do artesão - data - dimensão, altura e largura em milímetros	
	- editorial ou comercial	- materiais utilizados - técnicas de encadernação - decoração - estado de conservação	

**Fonte:** Elaborado pelo autor a partir de Pedraza Gracia (2003a).

Já a estrutura formal do livro, de acordo com Reyes Gómez (2003, p. 207), resulta de condicionantes legais (sucessivas disposições legais), literários (tendência literárias) e estéticos (estrutura de diferentes períodos), apresentando os seguintes elementos: 1) Anteportada; 2) Folha de rosto (estética, nome do autor, título, imprensa, menção de dedicatória, dados legais, menção de edição e outros elementos); 3) Preliminares legais (privilégios, taxa, aprovação e licença); 4) Preliminares literários (dedicatória, textos poéticos



e prólogo); 5) Texto; 6) Confissão de fé; 7) Colofão; 8) Registro dos cadernos; 9) Erratas; 10) Tabelas e índices; e 11) Ilustrações.

Os elementos citados não necessariamente existiram simultaneamente no tempo. Alguns são herdados do manuscrito, como o prólogo, a dedicação e o colofão, outros surgiram e se consolidaram durante o período da produção industrial do livro, como a capa, e outros são característicos do período da produção artesanal do livro, como o registro das folhas ou os preliminares legais.

O primeiro elemento da estrutura formal do livro é a **anteportada**, também conhecida como falsa folha de rosto: é considerado tardio, pois não existe nos livros dos primeiros períodos da impressão manual. O registro dela é datado do final do século XVI até as primeiras décadas do século XVII. A anteportada é encontrada em uma folha anterior à folha de rosto antecipando alguns dados, como o título. Em alguns casos pode incluir algum elemento ilustrativo, como uma gravura (REYES GÓMEZ, 2003, p. 207).

Na **folha de rosto**, o segundo elemento, identifica-se oito aspectos: 1) estética; 2) nome do autor; 3) título; 4) imprensa; 5) menção de dedicatória; 6) dados legais; 7) menção de edição; e 8) outros elementos, como marca de impressor e de livreiro, menção de correção, índice e bordas da folha de rosto.

Os aspectos da folha de rosto foram constituídos ao longo do período da imprensa manual. No período dos incunábulo, a folha de rosto era ausente, o que motiva Reyes Gómez (2003, p. 207) a destacar dois fatores cruciais, para sua análise: informações contidas na folha de rosto e o seu *layout*. No que se refere às informações da folha de rosto, nota-se mudanças desde os primeiros impressos, em que eram mencionados somente o nome do autor e o título, até a proliferação de informações datadas de meados do século XVI, provenientes da transferência dos dados do colofão. Em geral, o idioma da folha de rosto é o mesmo do texto do livro e o símbolo de paginação não aparece no elemento.

O primeiro aspecto, a Estética da folha de rosto, é categorizada por cinco fases, segundo Reyes Gómez (2003, p. 210-213): a) fase inicial; b) fase de consolidação; c) período barroco; d) período de crise; e) período ilustrativo.

Durante a fase inicial, o título do livro é incluído em caracteres de xilogravura no terço inferior da folha deixando o resto em branco. Aos poucos, a ilustração em xilogravura foi inserida na parte superior e bordas contornaram toda a folha.

Acerca da fase de consolidação, a partir da segunda metade do século XVI, elementos textuais foram distribuídos na parte superior e inferior da folha de rosto, enquanto o centro

permaneceu reservado para uma ilustração discreta. A folha de rosto em meados do século XVI aparece formada com todos os dados de identificação (REYES GÓMEZ, 2003, p. 211).

No período barroco, compreendido do final do século XVI até meados do XVII, os elementos ilustrativos ganham predominância nos frontispícios que passam a ocupar a página inteira deixando pouco espaço para os dados (REYES GÓMEZ, 2003, p. 211).

Ao longo do período de crise, de meados do XVII até a primeira metade do século XVIII, predominam folhas de rosto simples, com pouca decoração, constituídas de bordas com pequenos ornamentos tipográficos. O papel é de baixa qualidade e a impressão ruim. Os dados de identificação são abundantes com mistura de tipos de letras (REYES GÓMEZ, 2003, p. 213)

O período ilustrado, circunscrito à metade do século XVIII, destaca-se pela qualidade e estética dos livros refletido na melhoria do papel, renovação dos tipos com novos desenhos e qualidade brilhante das tintas. O contraste entre os tipos das letras e o brilho das tintas, em um papel branco de boa qualidade caracteriza a folha de rosto do período. As ilustrações perdem espaço, ficando restritas a pequenas áreas (REYES GÓMEZ, 2003, p. 213).

O segundo aspecto, nome do autor, é um dos primeiros a aparecer na folha de rosto, embora um pouco mais tarde do que o título. Reyes Gómez (2003, p. 215) relata que o nome do autor se tornou usual no século XVI, apesar das medidas da Contrarreforma obrigarem a sua inclusão nos livros. Normalmente, constam outras informações, como a qualificação, cargo ocupado e filiação da ordem religiosa, acrescidas do nome e do sobrenome do autor. O nome do autor pode também ser encontrado em algumas preliminares, como na licença e no privilégio.

O terceiro aspecto, título, é o primeiro dado a ser inserido na folha de rosto, reproduzido em caracteres grandes de xilogravura no terço inferior da folha e, depois, em caracteres tipográficos. O título foi registrado em posições variadas e em diversos formatos, mas nunca deixou de figurar na folha de rosto. Em meados de século XVI, o título passou a ser reproduzido na metade superior da folha. Além da folha de rosto, o título também pode constar no colofão, no texto das preliminares legais e ao longo do livro de forma abreviada (REYES GÓMEZ, 2003, p. 216).

O quarto aspecto, imprensa, é registrado no colofão dos primeiros impressos, porém de forma não sistematizada. A partir do século XVI, ocorre a transferência do colofão para a folha de rosto e, com ele, as informações da imprensa. A imprensa reúne os dados sobre o local da impressão, nome do impressor, financiador e a data de impressão.

O local de impressão, assim como o nome do autor, passou a ser um item obrigatório nas medidas Contrarreforma do século XVI. Na prática, a informação constava no colofão e, depois, passou a figurar na parte inferior da folha de rosto. A falsificação do local de impressão ocorre em dois momentos: no período da Reforma Protestante, por conta das atividades propagandísticas para evitar problemas com a censura, e no século XVII, época de imposição restritiva na maioria dos países da Europa (REYES GÓMEZ, 2003, p. 217).

O nome do impressor foi substituído pelo nome da editora ou editor no século XIX, sendo antes registrado no colofão e, a partir do século XVI, incluído na folha de rosto (REYES GÓMEZ, 2003, p. 217).

Como não existe obrigação legal de incluir o nome do financiador nos livros, o registro de tal componente não é muito frequente. O financiador é a pessoa que assume o controle da produção do livro, decidindo em qual oficina de imprensa fará a obra, quais características materiais o livro terá e pagando todos os custos, o que inclui arcar com os lucros ou perdas. O nome do financiador aparece na parte inferior da folha de rosto, geralmente seguido da expressão “à custa de...” (REYES GÓMEZ, 2003, p. 217).

O último aspecto da imprensa é a data de impressão. A data, como os demais componentes, também era registrada no colofão, indicando o dia, mês e ano de impressão. A partir do século XVI, a data passa a ser informada na folha de rosto, contudo ao contrário do colofão é indicado apenas o ano (REYES GÓMEZ, 2003, p. 218).

A menção de dedicatória é o quinto aspecto do elemento folha de rosto: o componente pode ser visto também nos livros da produção industrial e geralmente inclui a expressão “dedicado a ...” ou “para ...”, com o registro do nome da pessoa a quem a obra é dedicada seguido dos títulos e/ou méritos conquistados. Tal destaque às vezes acaba atraindo mais atenção do que o próprio nome do autor da obra, por estar localizado na metade superior da folha de rosto logo abaixo do título e do autor (REYES GÓMEZ, 2003, p. 219).

O sexto aspecto são os dados legais, que refletem o cumprimento de procedimentos, para a autorização da comercialização dos livros. Reyes Gómez (2003, p. 219) elenca cinco processos, a saber: menção do privilégio, da licença, da censura, de taxa e do número de páginas. Os dados legais podem figurar na folha de rosto e nas partes pré-textuais dos livros impressos.

A menção do privilégio é o primeiro dado legal a aparecer nas publicações: o registro expressa-se por “com privilégio” ou “com privilégio imperial”, ocorrendo a partir da primeira metade do século XVI e permanecendo até o século XVIII. A menção de licença indica que a permissão para imprimir o livro foi concedida. Em alguns casos, o registro da licença consta

junto ao do privilégio, pela expressão “com licença e privilégio”. A menção de censura foi registrada na folha de rosto quando as folhas pré-textuais dos livros ainda não haviam sido normalizadas. A menção da taxa ou preço do livro está relacionado ao privilégio. Reyes Gómez (2003) destaca que a menção é uma questão complexa e sofreu mudanças, ao longo do século XVI. A menção era incluída na folha de rosto, quando o livro tinha privilégio. Seu registro aparece na parte inferior da folha de rosto em letra menor. O registro do número das folhas que compõem o livro era irregular e o lugar na folha de rosto para essa informação ficava entre os dados do autor e da menção de dedicatória ao redor das gravuras, com um simples número ou acompanhado da palavra folha (REYES GÓMEZ, 2003, p. 219-222).

O sétimo aspecto da folha de rosto é a menção à edição. Ao longo dos anos, várias maneiras foram usadas para indicar a edição. Em alguns livros, o registro constava após o título, informando que a publicação apresentava uma adição, correção ou emenda ao texto, sem fazer referência a um número de edição, e em outros livros, apenas o número da edição era informado (REYES GÓMEZ, 2003, p. 224). As marcas de impressor e livreiro, menção de correção, índice e citações também podem aparecer de maneira irregular na folha de rosto. Esses exemplos estão registrados como ‘outros elementos’.

A marca ou escudo do impressor é um recurso que mostra a produção do livro por um tipo específico de letra. No período dos primeiros livros impressos, o registro aparecia ao final do livro, próximo ao colofão, e no século XVI, passou a figurar na folha de rosto. A menção à correção do texto é feita pela frase “corrigido e alterado por ...”. Essa menção reflete a alteração de censura ou expurgo que o livro sofreu. Em raros casos, o índice pode aparecer na folha de rosto, como no período dos primeiros impressos. Algumas folhas de rosto possuem citações que acompanham o resto dos elementos. Normalmente, são incluídas dentro de uma pequena borda de ornamentos tipográficos como um recurso decorativo (REYES GÓMEZ, 2003, p. 225).

As preliminares são informações localizadas entre a capa e o início do texto do livro, como resultado das disposições legais e estruturas literárias de cada tempo. Essas folhas ocupam os primeiros cadernos sem o registro da paginação e são impressas juntamente com a folha de rosto após o término da impressão do texto. As preliminares são divididas em legais, ou seja, certificados dos procedimentos legais exigidos pela legislação de impressão, e literárias, compostas pelo autor e por outras pessoas, com diferentes finalidades regidas pela cultura estética de cada período (REYES GÓMEZ, 2003, p. 228).

As **preliminares legais** são o terceiro elemento da estrutura formal do livro. Elas costumam ser inseridas antes das preliminares literárias, porém, não existe uma ordem e nem

uma cronologia certa, porque os dados legais constam em diversos locais das preliminares, como mencionado acima, no elemento folha de rosto. Ao longo da primeira metade do século XVI, as preliminares migraram do colofão e apareceram, timidamente, nos primeiros cadernos até se estabelecerem como um item obrigatório, nas primeiras folhas do livro decorrente das medidas de Contrarreforma do século XVI. As preliminares legais são classificadas em quatro componentes: privilégios, taxa, aprovação e licença (REYES GÓMEZ, 2003, p. 228).

O privilégio é uma autorização dada a uma pessoa ou instituição, para a edição de uma ou mais obras, por anos, em um determinado espaço geográfico. Para receber a concessão, o interessado precisava pagar uma taxa além de passar pelo crivo da censura. Somente quem o tivesse poderia imprimir ou encomendar a impressão durante o período concedido em um dado território. Além da menção na folha de rosto, o privilégio passou a ser incluído nas preliminares a partir da segunda década do século XVI (REYES GÓMEZ, 2003, p. 228).

A taxa é um preço fixado, para a comercialização do livro. Uma menção da taxa aparece na folha de rosto e, a partir da segunda década do século XVI, é incluída nas preliminares. A aprovação ou censura é um relatório emitido pela autoridade, que concede a licença ou o privilégio, no qual atesta se o livro é contrário ou não à fé e aos bons costumes. A prática iniciou-se no período dos incunábulo e passou a figurar nas preliminares dos livros em meados do século XVI até meados do século XVIII. Caso o relatório fosse positivo, teria a licença e ambos estariam registrados no livro. Em todos os casos, eram inseridos o nome do censor com seus títulos ou posições (REYES GÓMEZ, 2003, p. 230, 232).

A licença é uma autorização para impressão concedida pelo monarca ou por outra autoridade em seu nome. Caso a licença fosse dada pelo rei, o texto se assemelharia ao do privilégio, com uma parte explicativa (nome do candidato, obra e petição) e uma operacional (concessão, procedimento, penalidades, dados e assinaturas), sem a informação de uso exclusivo, por um determinado período (REYES GÓMEZ, 2003, p. 233).

O quarto elemento da estrutura formal do livro, **preliminares literários**, é registrado antes da introdução da obra e logo após as preliminares legais. Como sua inclusão não é obrigatória, ao contrário das preliminares legais, o registro se faz em duas situações: por decisão do autor ou por contexto cultural de cada época. A dedicatória, os textos poéticos e prólogo são exemplos de preliminares literários (REYES GÓMEZ, 2003, p. 234).

A dedicatória pode aparecer em dois lugares no livro: na folha de rosto, apenas como uma menção e nas preliminares em forma de texto, com tamanho variado indo de meia até algumas páginas. A prática de dedicar obras expandiu-se desde meados do século XVI,

especialmente, para pessoas influentes e poderosas. O registro da dedicatória segue as seguintes motivações: proteção contra a censura, valorização da obra e agradecimento pelo auxílio ou subsídio enviado para a produção do livro (REYES GÓMEZ, 2003, p. 234-235).

Os textos poéticos começam a aparecer por volta da terceira década do século XVI sendo mais comum na primeira metade do século XVII. Em geral, os autores dos poemas pertenciam ao mesmo círculo literário do autor da obra e alguns não produziram outros textos e obras. O prólogo precede o corpo do texto com o objetivo de anunciar o conteúdo da obra auxiliando na compreensão do leitor. A prática existia nos clássicos greco-latinos e durante toda a Idade Média. Nos livros impressos, é comum o seu registro, às vezes de forma narrativa e outras associadas à dedicação (REYES GÓMEZ, 2003, p. 236-237).

O quinto elemento da estrutura formal do livro é o **texto**. Os textos são divididos em tomos, capítulos, tratados *etc.* e podem ser diferenciados por meios de folhas de rosto próprias, para cada parte ou seção. Há uma grande variedade de conteúdo, apresentação, duração e organização interna (REYES GÓMEZ, 2003, p. 238).

A **confissão de fé** é o sexto elemento da estrutural formal do livro. Consiste em um texto em que o autor confessa publicamente sua fé e crença, propondo-se a usar diversos termos ou conteúdos de forma adequada à sua fé. Seu registro não é muito comum (REYES GÓMEZ, 2003, p. 238).

O **colofão** é o sétimo elemento da estrutural formal do livro. Sua origem está nos pergaminhos com os seguintes elementos: título da obra, número de folhas e linhas escritas e data. Nos manuscritos, o colofão indicava o local, data da obra, nome do copista e outros dados. A forma de registrar esses dados foi herdada para os impressos. A fórmula localizada ao final do texto indicava os dados da edição com o local, nome da oficina de imprensa e data da obra, e, às vezes apareciam o nome do autor, título, uma menção de correção, censura, licença e edição, e elogios à obra. Geralmente, está organizado na forma de um triângulo invertido, acompanhado pela marca da oficina de imprensa e pelo registro da folha (REYES GÓMEZ, 2003, p. 239).

Nas primeiras décadas do século XVI, o colofão era o local em que os dados de identificação apareciam e sua consulta era obrigatória. À medida que a folha de rosto foi se estruturando, com esses dados, o colofão perdeu o protagonismo e quando aparecia estava reduzido a uma mínima informação (REYES GÓMEZ, 2003, p. 240).

O oitavo elemento é o **registro dos cadernos**, que servia ao impressor, encadernador e leitor, para garantir a integridade e a correta ordenação dos livros. O registro era uma nota incluída ao final dos livros, ao lado do colofão, no qual se copiava a primeira palavra de cada

caderno marcando a composição dos cadernos. É uma característica dos incunábulos e de alguns livros do século XVI; à medida que o século avança, essa prática diminui, tornando-se habitual indicar os cadernos com o número de folhas, omitindo os reclamos (REYES GÓMEZ, 2003, p. 240-241).

A **errata** é o nono elemento da estrutura formal do livro. Ela foi criada como resultado dos procedimentos legais que verificavam se nada tinha sido acrescentado ao impresso que não tivesse sido previamente aprovado. Os erros eram registrados e colocados ora ao final dos livros ora às partes pré-textuais. Como eram as últimas partes a serem impressas, às vezes eram feitas em folhas separadas e inseridas nos cadernos (REYES GÓMEZ, 2003, p. 241-242).

O décimo elemento da estrutura formal do livro é compreendido pelas **tabelas e índices**. Eles objetivam facilitar o acesso ao conteúdo do livro e são colocados ao início entre as preliminares ou ao final dos impressos (REYES GÓMEZ, 2003, p. 242).

O último elemento da estrutura formal do livro impresso são as **ilustrações**. Elas começaram a ser incorporadas ao livro no período dos primeiros impressos e possuem dois propósitos: decorativo, enfeitando o livro, e ilustrativo, facilitando a compreensão do texto. São registrados ao longo do livro, embora alguns estejam concentrados na folha de rosto (REYES GÓMEZ, 2003, p. 243).

Segue abaixo, no Quadro 5, as especificações dos 11 elementos da estrutura formal do livro no período da produção artesanal.

**Quadro 5** – Estrutura formal do livro no período da produção artesanal, segundo Reyes Gómez

<b>Elementos</b>	<b>Especificações</b>	
1. Anteportada	- antecipa alguns dados, como o título	
2. Folha de rosto	- estética	- fase inicial
		- fase de consolidação
		- período barroco
		- período de crise
		- período ilustrativo
	- nome do autor	
	- título	
	- imprensa	- local de impressão
		- nome do impressor
		- financiador
		- data da impressão
	- menção de dedicatória	
	- dados legais	- menção de privilégio
		- menção de licença
- menção de censura		
- menção de taxa		
- número de folhas		
- menção de edição		
- outros elementos	- marcas de impressor e livreiro	
	- alusão à correção	
	- índice	
	- citações	
3. Preliminares legais	- privilégios	
	- taxa	
	- aprovação	
	- licença	
4. Preliminares literários	- dedicatória	
	- textos poéticos	
	- prólogo	
5. Texto	- grande variedade de conteúdo, apresentação, duração e organização interna	
6. Confissão de fé	- texto em que o autor confessa publicamente sua fé e crença	
7. Colofão	- fórmula localizada no final do texto com os dados da edição com o local, nome da oficina de imprensa e data da obra	
8. Registro dos cadernos	- nota incluída no final dos livros ao lado do colofão, marcando a composição dos cadernos	
9. Erratas	- criada como resultado dos procedimentos legais que verificava se nada tinha sido acrescentado ao impresso	
10. Tabelas e índices	- objetivam facilitar o acesso ao conteúdo do livro e são colocados no início entre as preliminares ou no final dos impressos	
11. Ilustrações	- decorativas	
	- ilustrativas	

**Fonte:** Elaborado pelo autor a partir de Reyes Gómez (2003).

Ao se analisar os elementos da estrutura material e formal do livro, percebe-se dois elementos semelhantes. A primeira similaridade encontra-se nos procedimentos de construção da página da estrutura material do livro impresso e no registro dos cadernos da estrutura formal. O elemento compaginação, presente nos procedimentos de construção da página, se aproxima do elemento registros dos cadernos trabalhado na estrutura formal. A segunda correspondência está no registro do sistema iconográfico, presente na estrutura material e no



elemento ilustrações, presente na estrutura formal. Segue abaixo, no Quadro 6, essa comparação.

**Quadro 6** – Comparação de elementos similares presentes na estrutura formal e material do livro

Estrutura		Elementos e especificações			
1	Material	3. Procedimentos de construção da página	- compaginação (período do impresso)	- composição (reclamo, assinatura, foliação)	
	Formal	8. Registro dos cadernos	- nota incluída no final dos livros ao lado do colofão, marcando a composição dos cadernos		
2	Material	4. Sistema gráfico	- sistema iconográfico	- natureza ornamental	- marcas de identificação - capitulares ornamentais - ilustrações - ornamentos tipográficos
				- natureza informativa	
				- natureza mista	
Formal	11. Ilustrações	- decorativo			
		- ilustrativo			

**Fonte:** Elaborado pelo autor (2020).

### 3.2.2 A produção industrial do livro

De acordo com Finkelstein e McCleery (2014 [2005], p. 118), o século XIX testemunhou uma revolução no mundo editorial. A industrialização no processo de produção do livro implicou um aumento da produção a baixos custos. A invenção da prensa a vapor, a mecanização da composição tipográfica, a estereotipia e as inovações na reprodução da ilustração asseguraram uma produção mais eficiente e rápida. Além das mudanças tecnológicas, as sociedades industrializadas começaram a investir em uma força laboral mais educada e letrada para ocupar novos postos.

Nos procedimentos de fabricação industrial, a composição da página dos livros se tornou uma linguagem, na qual julgou-se que se deveria normalizar os textos que seriam inscritos. Nesse sentido, a imprensa mecânica apenas sistematizou práticas conhecidas (MELOT, 2012, p. 77).

A página, nada mais do que um espaço normalizado, tornou-se, como bem escreve o tipógrafo Raymond Gid, um “retângulo pensante”. Ora, a normalização funciona como uma armadilha. Ela é a condição de toda comunicação generalizada e, ao mesmo tempo, reduz-se ao seu mínimo denominador comum. Quem a ignora se exclui do mundo, mas aquele que se adequa a esta lei, pode dominá-lo. [...] Porque o livro é antes de tudo uma norma, [...] os elementos que o compõem devem ser também normalizados: o papel, a escrita, a imagem e o próprio pensamento em sua forma, ou fixação (MELOT, 2012, p. 86).

No contexto da produção industrial, a perspectiva de Houaiss (1967), sobre a estrutura do livro, possui dois elementos: 1) revestimento; e 2) corpo, isto é, o conjunto de folhas impressas.

O primeiro elemento, revestimento, se subdivide em tipos e partes. Os tipos de revestimento são brochura e encadernação. A brochura é um revestimento em folhas flexíveis e leves, pouco diferentes das folhas do corpo. A encadernação possui a característica de não ser flexível, ou quando o é, as folhas são mais grossas do que as folhas do corpo. As duas principais encadernações são: cartonada de papelão e encadernada colchoada ou não, de películas ou tecidos de valor (HOUAISS, 1967, p. 45-46).

As partes do revestimento são capa, contracapa, dorso e sobrecapa. A capa sempre apresenta a face externa e a face interna, mesmo sendo flexível ou dura. Na face externa constam certos dizeres e na interna nada se imprime. Se a capa for de brochura, pode apresentar a orelha. A contracapa apresenta semelhanças com a feitura da capa. O dorso constitui-se da lombada, possuindo dizeres impressos que se distribuem simetricamente em quadros sendo chamados em certas encadernações de luxo de ferros. Quando o material usado na lombada transborda para a seção da capa e da contracapa, denomina-se escarcela ou carcela. A sobrecapa corresponde ao encapamento dos livros, sendo ela autônoma e separável do revestimento, podendo encobrir inteiramente o livro ou apresentar a forma de uma cinta (HOUAISS, 1967, p. 46-47).

No corpo, é estampado o texto, sendo ele agrupado em folhas com duas páginas. O corpo do livro pode ser analisado de duas vertentes: 1) do ponto de vista de sucessão material das folhas; e 2) do ponto de vista da apresentação do texto. Do ponto de vista de sucessão material das folhas, o corpo apresenta a seguinte sequência: guarda, folha de falso título, folha de rosto, folhas do texto, folha final e contraguarda. Do ponto de vista da apresentação do texto, o corpo é subdividido em partes, a saber, pré-textual, textual, pós-textual e extratextual (HOUAISS, 1967, p. 48-49).

A parte pré-textual apresenta os seguintes componentes: 1) sobrecapa; 2) capa; 3) orelha; 4) falso rosto; 5) frontispício; 6) rosto; 7) imprensa; 8) direitos autorais; 9) edições e reimpressões anteriores; 10) justificativa de tiragem; 11) dados bibliográficos do autor; 12) sumário; 13) nota, notícia, nótula, observações prévias ou preliminares, introdução, apresentação (prefácio, prólogo, antelóquio, prelóquio) (HOUAISS, 1967, p. 49-50).

Na sobrecapa, imprime-se a autoria e o título da obra podendo aparecer o nome do editor. A sobrecapa pode ser dividida em três partes: face da frente, dorso e face de trás da sobrecapa. A capa apresenta dizeres que coincidem com as informações registradas no rosto e

são marcadas por duas tendências: 1) pouca composição gráfica; e 2) diferença do rosto por número menor de características. A orelha pode apresentar informações sobre o livro, sobre o autor ou um pequeno extrato do catálogo da editora. O falso rosto registra exclusivamente o título da obra na face ímpar de uma folha, usando fonte menor comparada a fonte do rosto (HOUAISS, 1967, p. 50-53).

O rosto, também chamado de frontispício ou portada, é a página de apresentação do livro. Os elementos constitutivos são: título da obra, nome da autoria e imprenta ou elementos de imprenta. As imprentas, estampadas no pé do rosto, podem apresentar a indicação do volume, tomo, fascículo, o editor, impressor, endereços, menção da cidade e data. Os direitos autorais são explicitados na página par ou verso da folha de rosto, quase sempre ao pé da página (HOUAISS, 1967, p. 54, 56, 59).

As edições e reimpressões são indicadas, seguindo a dois critérios: a) menção na folha de rosto, às vezes na capa; e b) impressa na página par da folha de rosto. A justificativa da tiragem consiste na menção do número de exemplares regulares ou especiais impressos pela editora, podendo não aparecer em todos os livros. Os dados biográficos do autor podem aparecer no prefácio, na orelha ou nas partes pré-textuais do livro. O sumário é ordenado sistematicamente segundo a estrutura do conteúdo do livro. Sua posição é fixa localizada na penúltima seção das preliminares ou pré-textuais. A nota, também chamada de notícia, nótula, observações prévias e apresentação (prefácio, prólogo, antepálio, prólogo) pode ser escrita pelo próprio autor ou por um editor, compilador. Às vezes, essa parte aparece desde a primeira edição do livro (HOUAISS, 1967, p. 60-63).

A parte textual contém o conteúdo intelectual do livro, ou seja, o texto. As folhas dessa parte se dividem em duas categorias: as capitulares e as finais de capítulo.

A parte pós-textual apresenta os seguintes elementos: 1) posfácio; 2) notas propriamente ditas; 3) adendos e apêndices; 4) erratas; 5) índices; 6) tábua de matéria; 7) colofão; 8) face externa da contracapa; 9) orelha de trás da sobrecapa; e 10) face de trás da sobrecapa (HOUAISS, 1967, p. 65, 67).

O posfácio acrescenta uma informação ao leitor que só foi percebida após a finalização da impressão do livro. Os exemplos de posfácio são: uma circunstância biográfica do autor, uma cronologia, uma polêmica, um problema final de edição crítica ou algum motivo de força maior da editoração. As notas propriamente ditas, aparecem após a finalização do livro decorrente da revisão da estrutura do assunto. Elas podem ser inseridas no texto, nas marginais, no rodapé, no final dos capítulos ou no final do livro (HOUAISS, 1967, p. 67).

Os adendo são acréscimos feitos ao texto que não podem ser inseridos no local do próprio texto. O adendo é elaborado pelo autor e o apêndice é tido como um documento que legitima o texto, por exemplo, legislação, mapas ou documentos afins. Os apêndices ocorrem antes do posfácio e das notas finais (HOUAISS, 1967, p. 68). Houaiss classifica o anexo como uma modalidade de apêndice ao trabalhar esses elementos na estruturação do livro moderno, contudo, nos trabalhos acadêmicos apêndice é compreendido como um texto elaborado pelo autor e anexo como um documento que não foi elaborado pelo autor.

A confecção das erratas parte do pressuposto de que o livro apresenta algum erro tipográfico. São estruturadas em uma sequência de linhas com a seguinte menção: 'página *n* onde se lê .... leia-se ....'. Recomenda-se a estruturação de erratas quando o texto apresentar: 1) uma incompreensão, obscuridade ou ambiguidade não desejada; e 2) um erro do autor (HOUAISS, 1967, p. 68-69).

Um livro pode conter um ou vários índices. Eles são sempre estruturados alfabeticamente, ou seja, possuem entradas remissivo-locativas dispostas alfabeticamente. Um livro pode apresentar os seguintes tipos de índices: índice temático, índice antroponímico, índice toponímico e índice especial, que pode apresentar um título específico, como por exemplo, 'índice das aves', 'índice dos logradouros' (HOUAISS, 1967, p. 149).

O sumário pode também aparecer nas partes preliminares do livro, como foi dito. Na editoração brasileira a estruturação do sumário sofre influência de duas linhas editoriais: a de língua francesa e a de língua inglesa. Na tradição da primeira, o sumário aparece ao final do livro, seguida do colofão, e na tradição inglesa, apresenta-se como parte preliminar do livro (HOUAISS, 1967, p. 69).

O colofão é a última parte impressa do livro. Consiste em uma menção, localizada na página final par, apresentando os seguintes elementos: a) justificativa da tiragem, isto é, o número de exemplares da edição; b) a qualidade do papel usado, podendo informar o fabricante, a indústria, a cor, o peso e a largura ou dimensão; c) a tipologia da fonte usada no texto; d) os participantes da obra: planejador gráfico, executor gráfico, capista, ilustrador, entre outros; e) o tempo de execução da obra, explicitando dia, mês e ano de término (HOUAISS, 1967, p. 57, 69).

As informações da face externa da contracapa são elaboradas pela editoração comercial, ocorrem apenas em livros de brochura. O conteúdo pode relacionar-se ao livro, ao autor, à coleção, à editora ou ao seu catálogo.

Por fim, a parte extratextual corresponde à capa, contracapa e sobrecapa mencionadas na parte pré-textual e pós-textual (HOUAISS, 1967, p. 70). Segue abaixo, no Quadro 7, as

especificações da estrutura do livro moderno no período da produção industrial, de acordo com Houaiss (1967).

**Quadro 7** – Estrutura do livro moderno, segundo Houaiss

Elementos	Especificações				
1. Revestimento	- tipos de revestimento	- brochura			
		- encadernação	- cartonada - encadernada, propriamente dita		
		- capa	- face externa - face interna - orelha da capa		
	- partes do revestimento	- contracapa	- face externa - face interna - orelha da contracapa		
		- dorso	- quadros - ferros - escarcela ou carcela		
		- sobrecapa	- face da frente	- orelha da frente	
			- face de trás	- orelha de trás	
			- guarda	- face ímpar	- face par
				- folha de falso rosto ou de falso título	- face ou página ímpar
		- folha de rosto ou de título	- página ímpar		- face ou página par
			- folhas de texto	- páginas ímpares	- páginas pares
		- folha final		- face ou página ímpar	- face ou página par
			- contraguarda	- face ímpar	- face par
2. Corpo	- sucessão material das folhas	- parte pré-textual		- sobrecapa	
			- capa		
			- orelha		
			- falso rosto		
			- frontispício		
			- rosto		
			- imprensa		
			- direitos autorais		
			- edições e reimpressões anteriores		
			- justificativa da tiragem		
			- dados bibliográficos do autor		
			- tábua de matéria ou sumário		
	- nota, notícia, nótula, observações prévias, apresentação (prefácio, prólogo, antelóquio, prelóquio)				
	- apresentação do texto	- parte textual	- face ou páginas capitulares		
			- faces ou páginas finais de capítulo		
	- apresentação do texto	- parte pós-textual	- posfácio		
			- notas propriamente ditas		
			- adendos e apêndices		
			- errata		

			- índices
			- sumário
			- colofão
			- face externa da contracapa
			- orelha de trás da contracapa
			- face de trás da sobrecapa
		- partes extratextuais	

**Fonte:** Elaborado pelo autor a partir de Houaiss (1967).

As estruturas material e formal do livro impresso, produzidas nos períodos da produção artesanal e industrial foram essenciais para o desenvolvimento do processo de descrição. Nas seções sobre as disciplinas de Bibliografia e Catalogação, percebe-se como a produção artesanal e industrial do livro impresso condicionou a forma de realização do processo de descrição.

## 4 A DESCRIÇÃO NA BIBLIOGRAFIA

O termo bibliografia procede da união de duas formas gregas: *biblion*, que significa livro, e *graphein*, escrever. No decorrer do tempo, o sentido etimológico da junção das formas gregas passou a designar descrever no lugar de escrever: o significado do termo bibliografia, compreendido inicialmente como ‘escrever livros à mão’ passou a ser definido como ‘descrição de livros’. Posteriormente, o termo também foi utilizado para se referir à confecção de listas de livros.

Apesar do termo apresentar uma etimologia clara, seu uso carrega uma plurissignificação, pois é empregado para nomear a disciplina que estuda os repertórios, o processo de elaboração dos repertórios e o produto dessa atividade, ou seja, os repertórios bibliográficos em si (TORRES RAMÍREZ, 1990a, p. 15-16).

A compreensão da Bibliografia como disciplina acadêmica, de acordo com Torres Ramírez (1990b, p. 6), está estritamente ligada ao ensino da História Literária ou História geral das Ciências. Segundo Reyes Gómez (2010, p. 59), o objeto da Bibliografia tem sido a elaboração de repertórios com informações de documentos para o trabalho intelectual de pesquisadores e usuários em geral. Para este autor (2010, p. 57), a Bibliografia desenvolveu-se ligada ao livro, como objeto físico de um conteúdo, por este motivo, apresentando dupla natureza, uma conceitual (livro como transmissor de conteúdos) e uma material (livro como suporte).

Nas seções abaixo, serão analisadas as correntes, as abordagens, o objetivo e o modo de elaboração da descrição na Bibliografia.

### 4.1 BIBLIOGRAFIA: CORRENTES, ABORDAGENS, OBJETIVO E ETAPAS

De acordo com Woledge (1983, p. 266), com o aumento da produção e distribuição dos documentos após a invenção da imprensa, fez-se necessário localizar e recuperar a produção, e as bibliografias, como instrumento sistematizado dessa representação, tornaram-se cada vez mais comuns.

No final do século XVIII, Torres Ramírez (1990b, p. 6) relata que os bens confiscados da nobreza e do clero pelo processo de nacionalização dos órgãos da Revolução Francesa necessitaram de organização e, para suprir a ausência de especialistas nessa atividade, outros profissionais tiveram que ser iniciados na prática bibliográfica. Nasce, assim, uma demanda

para formação de bibliógrafos, que conduziu não só a uma maior compreensão da Bibliografia como uma técnica, mas como objeto de reflexão, constituindo-se em uma disciplina com objetivos delimitados, passível de ser ensinada. A disciplina Bibliografia efetivou-se nos planos de estudos de alguns centros de ensino da Europa ao final do século XIX, quase sempre relacionada aos arquivos e às bibliotecas.

Os escritos teóricos e as produções repertoriais publicadas por bibliotecários, livreiros, professores e autores de repertórios bibliográficos, no século XIX, permitiram o estabelecimento de conceitos para a Bibliografia (TORRES RAMÍREZ, 1990a). A partir dessa consolidação, os bibliógrafos e teóricos do século XX mapearam duas tendências, compreendida nesta pesquisa como correntes da Bibliografia.

Para este trabalho, adota-se, respectivamente, as denominações Bibliografia Enumerativa e Bibliografia Analítica para indicar cada uma das correntes, as quais são tratadas a seguir.

As duas correntes da Bibliografia são denominadas por Reyes Gómez (2010, p. 58), respectivamente, como: 1) tradicional, enumerativa ou continental; e 2) anglo-saxã. Para esse autor (2010, p. 59, 64), a primeira corrente é caracterizada por seu produto, os repertórios bibliográficos, resultantes da coleta, registro e descrição, cujo fim é a materialização da natureza conceitual dos documentos. A segunda corrente apreende o livro como objeto material, produzindo uma minuciosa descrição e análise da sua estrutura.

A Bibliografia Enumerativa remete à produção de bibliografias, vistas como de grande valor para o trabalho intelectual. Esses repertórios apresentam informações sobre documentos, relativas a um tema ou um lugar, em certos idiomas (REYES GÓMEZ, 2010, p. 58).

Antes usado apenas para vincular impressor e comprador, agora é empregada de várias maneiras para promover nossos horizontes intelectuais. [A Bibliografia Enumerativa] está preocupada com a comunicação de todo conhecimento; com a descoberta, identificação, descrição e classificação de documentos; com impressão, publicação; com seleção e coleta de livros; com administração e uso de bibliotecas; e, em seu sentido mais especializado, com a aplicação formal dos princípios bibliográficos de arranjo em relação ao conteúdo (HARMON, 1998, p. 64, tradução nossa).

A Bibliografia Enumerativa denomina-se tradicional ou continental, em função do lugar de produção das bibliografias (Europa continental) e dos modos de concebê-las em cada lugar. Além dos nomes dos instrumentos confeccionados pelos bibliógrafos, as técnicas usadas por eles também recebem os termos enumerativo ou sistemático (REYES GÓMEZ, 2010, p. 58). O *Scriptoribus Ecclesiasticis Liber*, de Johannes Trithemius, produzido em



1494, é considerado o primeiro produto da atividade bibliográfica enumerativa (HARMON, 1998, p. 63).

A segunda corrente, nomeada aqui de Bibliografia Analítica, desenvolveu-se no Reino Unido e nos Estados Unidos, motivo pelo qual também é indicada como anglo-saxã. Essa corrente também é conhecida pelos nomes de Bibliografia Material, Bibliografia Crítica e de *New Bibliography*, e se ocupa das descrições minuciosas de itens, e não de listas enumerativas. Os autores dessa corrente utilizam os termos cópia e exemplar como equivalentes, ao passo que o termo item será utilizado como uma unificação desses termos equivalentes.

Nessa corrente, o plano material do livro é trabalhado em destaque, tendo por objeto de estudo a história, a produção e a descrição do livro. Ronald Brunlees McKerrow (1875-1959), Alfred W. Pollard (1859-1944) e Walter W. Greg (1875-1959) são os principais autores que fixaram a orientação bibliográfica em questão (REYES GÓMEZ, 2010).

A compreensão das duas correntes da Bibliografia, delimitadas por Reyes Gómez, pode também ser vista em outros autores que partem do mesmo entendimento, porém utilizando termos diferentes na apresentação das especificidades de cada corrente. Alguns deles são apresentados a seguir.

Schneider (1934, p. 15-17) define Bibliografia como o estudo de listas de livros e os métodos para sua compilação. Sua aplicação é segmentada em sentido estrito e em sentido amplo. Em sentido estrito, a Bibliografia é definida enquanto o estudo de listas de livros ou o estudo de listas de literatura. Em sentido amplo, os repertórios bibliográficos se encontram relacionados a outros campos do conhecimento, como a Biblioteconomia, a Bibliofilia e a História Literária, em função dos modos de abordar um objeto em comum: o livro.

Rudolf Blum (1980 [1969]) pesquisa detalhadamente as definições do termo bibliografia, analisando as origens da proposta de Schneider sobre um sentido amplo e um sentido estrito para o uso do termo. Segundo Blum (1980 [1969], p. 156-158), Schneider não indica explicitamente a fonte de sua proposta, mas entende que ela se refere à extensão usualmente adotada para o termo na França, em oposição a Alemanha. Como afirma Blum:

A polêmica de Schneider contra a extensão do termo bibliografia, habitual na França, mas não na Alemanha, revela a origem de sua definição; de fato, corresponde à explicação de Langlois: "A bibliografia, no sentido estrito do termo, é aquela parte especial da ciência dos livros que lida com listas de livros". Os autores alemães que lidaram com a teoria da bibliografia depois de Schneider são todos de alguma forma influenciados por ele ou sempre dependem dele. Como poderia ter sido de outra maneira? Há um consenso geral de que bibliografia significa três coisas: (1) a descrição de livros ou

lista de publicações como uma atividade; (2) seu produto, as listas individuais de publicações e a totalidade das listas de publicações; (3) o campo de instrução que lida com a lista de publicações e listas de literatura em geral, bem como com listas individuais de literatura, geralmente limitadas às mais importantes. No entanto, nem todos os autores deixam claro que o campo consiste em uma parte teórica e sistemática (BLUM, 1980 [1969], p. 158, tradução nossa).

Schneider usou, de base, os especialistas franceses que adotavam o conceito de bibliografia da *École des Chartes*, além dos escritos da obra de Charles Victor Langlois (*Manuel de bibliographie historique*, de 1896), Henri Stein (*Manuel de bibliographie générale*, de 1898) e Ernest Daniel Grand (com o artigo *Bibliographie* da *Grande Encyclopédie*, vol. VI, de 1888).

De acordo com Balsamo (1998, p. 168-169), em 1869, foi instituído, na *École des Chartes* um curso de ‘Bibliografia e de ordenação das Bibliotecas e dos Arquivos’, na responsabilidade do docente Charles Mortet, diretor da Biblioteca Universitária de Bordeaux, na França e conservador na Saint-Geneviève de Paris. O programa do curso era dividido em três partes: 1) Estudo dos principais instrumentos de informação e investigação (repertórios, catálogos das grandes bibliotecas, enciclopédias, manuais especiais *etc.*); 2) Estudo dos elementos essenciais e característicos que distinguem externamente os livros produzidos em cada período histórico; e 3) regras e técnicas da Biblioteconomia (catalogação e serviço das bibliotecas, estudados em sua formação histórica, na legislação e em seu funcionamento atual). A estrutura do curso consagrou a autonomia da Bibliografia e a separação, em seu sentido estrito, da Bibliologia e da Biblioteconomia.

Krummel (1993 [1984], p. 17) discorre sobre as duas vertentes da Bibliografia do seguinte modo: a primeira vincula-se à enumeração de livros e outros documentos e, a segunda, volta-se ao estudo dos livros como objetos físicos. As especialidades da primeira são classificadas, em dois tipos: Bibliografia Sistemática (estudo da forma de compilar bibliografias) e Bibliografia Enumerativa (estudo do uso das bibliografias). Na segunda, extensão dos estudos de crítica literária em função da produção de livros, o autor apresenta três especialidades: a Bibliografia Analítica, voltada aos percursos da produção de livros específicos; a Bibliografia Textual, que utiliza as descobertas da Bibliografia Analítica, para a tarefa de autenticar o conteúdo; e a Bibliografia Histórica, que examina a relação entre uma sociedade e seus livros.

Bowers (1952), ao destrinchar os estudos realizados pela Bibliografia Histórica, elenca uma lista de tarefas que fazem parte do seu escopo. O autor percebe que os estudos acabam

englobando tarefas realizadas no âmbito da Bibliografia Textual e da Bibliografia Analítica, com foco nos estudos históricos.

[A bibliografia histórica inclui] todos os estudos biográficos e históricos de impressores, fabricantes de papel, encadernadores, datilógrafos, gravadores, editores, livreiros e qualquer outra pessoa preocupada com os materiais, com a produção do livro e sua posterior divulgação. Os estudos de custos e preços, métodos de venda e distribuição; estudos sobre o significado de impressões, colofões, entradas de direitos autorais e anúncios; todos os estudos estéticos da impressão e seus materiais como arte; todos os estudos dos tamanhos das edições a partir das evidências colaterais dos registros dos editores ou outros materiais externos; todas as investigações sobre as circunstâncias da composição literária que têm alguma relação com a forma física da obra literária, a transmissão de documentos literários e a relação dos autores com o processo comercial de publicação (BOWERS, 1952, p. 190-191, tradução nossa).

Para Harmon (1998, p. 5-6), as duas correntes da Bibliografia têm similaridades e diferenças em funções e em propósitos. A Bibliografia Enumerativa ou Sistemática traz ordem ao imenso volume bibliográfico produzido pelas áreas do conhecimento. A Bibliografia Analítica ou Crítica atua como veículo do crítico textual, na busca por mudanças que ocorrem desde a criação de um manuscrito até a sua impressão. Tal corrente fornece uma função histórica ao relacionar os mecanismos e ferramentas do comércio de impressão em um período específico, e uma função descritiva ao auxiliar o processo de identificação de documentos específicos.

Tanselle (1977), crítico textual estadunidense, bibliógrafo, colecionador de livros e um dos principais discípulos de Walter Greg e Fredson Bowers (DARNTON, 2004), utiliza o termo Bibliografia de Referência para o tratamento dos aspectos intelectuais do livro e Bibliografia Física para o estudo dos aspectos materiais do livro, englobando a Bibliografia Descritiva, a Bibliografia Analítica e a Bibliografia Textual.

Vale ressaltar que Tanselle (1977) se apoia no estudo de Lloyd Hibberd (1965, p. 124), que analisou os termos utilizados pelos bibliógrafos, a fim de reduzir ambiguidades e estabelecer relações entre os trabalhos bibliográficos. De acordo com Hibberd (1965, p. 125), a substituição dos termos Bibliografia Sistemática por Bibliografia de Referência e Bibliografia Analítica por Bibliografia Física se deu por entender que os termos ‘referência’ e ‘físico’ são autoexplicativos e menos ambíguos.

Para Tanselle (1977), a Bibliografia Física confronta diretamente as evidências físicas dos livros, elaborando métodos de análise para identificar informações sobre como os livros foram produzidos e avaliando as implicações de tais informações, para classificar livros (em

relação a outros livros supostamente representativos das mesmas obras) e para verificar como os textos desses livros foram afetados pelos meios de produção.

Quanto à Bibliografia de Referência, Tanselle (1977) explica que o trabalho bibliográfico foi amplamente disseminado nas bibliotecas com as compilações de catálogos, descrevendo obras e confeccionando listas de ‘cópias específicas’. Na Bibliografia Física, o foco centrou-se em descrição de itens para criação de registros entendidos como ‘cópia ideal’.

O termo ‘cópia específica’, no entendimento de Tanselle (1977), refere-se à descrição da manifestação de uma obra. A publicação do modelo conceitual *Functional Requirements for Bibliographic Records* (FRBR), publicado pela *International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA), em 1998, decorrente da construção do conceito durante séculos via Bibliografia e Catalogação, compreende ‘cópia específica’ enquanto a manifestação de uma obra. A manifestação representa todos os objetos físicos que carregam as mesmas características, no que diz respeito ao conteúdo intelectual e à forma física.

O conceito de ‘cópia ideal’, para Tanselle (1980, p. 20), é central para a Bibliografia Física. No catálogo de bibliotecas, o processo de descrição é elaborado tendo em vista os elementos presentes em um determinado item (ou exemplar), de uma certa edição. Na Bibliografia Física, o processo de descrição baseia-se no exame da maior quantidade possível de exemplares para entender como uma determinada edição foi disponibilizada. Esse processo reconstrói historicamente a produção do livro na tentativa de elaborar uma descrição que acomode não apenas todos os exemplares examinados, mas também aqueles que não foram examinadas, registrando em vários graus de detalhes as características físicas, como a tinta utilizada nas impressões, as diferenças tipográficas entre as cópias, as informações sobre o papel e a fórmula de agrupamento de folhas, ao representar o número de folhas conjugadas em cada caderno de um livro.

De acordo com Bowers (2001 [1949], p. 150), na descrição da ‘cópia ideal’

todas as evidências encontradas no exame das numerosas cópias são analisadas com base na história tipográfica dessa edição, na medida do possível, para descobrir qual é a forma mais perfeita do livro feita pelo impressor dentro de uma edição. A descrição desta forma é a mais lógica; servindo melhor ao leitor e sendo mais adequada para a comparação com outras cópias, estabelecendo claramente as diferenças entre elas como resultado de um estágio anterior de impressão. Nenhuma edição individual, a menos que corresponda à forma da ‘cópia ideal’ encontrada após a análise apropriada, serve como uma apresentação da descrição final do livro. Com este princípio, evita-se o erro de oferecer uma descrição de um estado imperfeito da cópia que poderia ter sido aperfeiçoada no processo de impressão.

Na mesma linha de raciocínio dos autores apresentados acima, Araújo (2015, p. 120), com base nas pesquisas dos teóricos italianos, em especial Alfredo Serrai, conceitua Bibliografia, dividindo-a em duas correntes: a esfera bibliotecária “associada à produção e difusão de documentos [...], notadamente os inventários, catálogos e bibliografias que foram produzidos e aperfeiçoados, seja na era manuscrita ou impressa”; e a esfera material entendida como “disciplina que se ocupa do estudo da fisicalidade do livro, considerando a ideia de que a forma do livro/documento determina o seu sentido e seus modos de apropriação”. De acordo com Araújo (2015, p. 121), as duas correntes retratam uma disciplina estruturada e fundamentada, além de mostrar que a Bibliografia não se restringe à atividade de compilação de listas organizadas segundo uma norma.

Como dito inicialmente, para os autores, a Bibliografia constitui um terreno amplo de enfoques, dos quais destacam-se duas correntes que colocam o livro impresso na centralidade da questão. Desse modo, sintetiza-se, no Quadro 8, os termos utilizados pelos autores e as nacionalidades respectivas, seguidos das influências teóricas, nas duas correntes da Bibliografia, além dos aspectos que caracterizam as correntes. O pequeno recorte pretende evidenciar as diferenças epistêmicas encontradas em cada país e na relação que eles possuem com a Bibliografia.

**Quadro 8** - Termos e definições usados pelos autores para designar as correntes da Bibliografia

<b>Autores, ano de publicação e nacionalidade</b>	<b>Bibliografia Enumerativa (primeira corrente)</b>	<b>Bibliografia Analítica (segunda corrente)</b>
Schneider (1934) - toma por base Langlois (1896), segundo Blum (1980 [1969]) - alemão	sentido estrito: estudo de listas de livros ou estudo de listas de literatura.	sentido amplo: relação dos repertórios bibliográficos com outros campos do conhecimento, como a Biblioteconomia, a Bibliofilia e a História Literária, tendo o livro como objeto de ligação.
Tanselle (1977) - toma por base Lloyd Hibberd (1965) - estadunidense	Bibliografia de Referência: aspectos intelectuais do livro.	Bibliografia Física: aspectos materiais do livro, englobando: - bibliografia descritiva - bibliografia analítica - bibliografia textual
Krummel (1993 [1984]) - estadunidense	enumeração de livros e outros documentos: - bibliografia sistemática (estudo da forma de compilação das bibliografias) - bibliografia enumerativa (uso das bibliografias)	estudo dos livros como objetos físicos, como extensão dos estudos de crítica literária em função da produção de livros: - bibliografia analítica (percursos da produção de livros específicos) - bibliografia textual (descobertas da bibliografia analítica na tarefa de autenticar o conteúdo) - bibliografia histórica (examina a relação entre uma sociedade e seus livros)
Harmon (1998) - estadunidense	enumerativa ou sistemática: ordena o imenso volume bibliográfico produzido pelas áreas do conhecimento.	analítica ou crítica: veículo do crítico textual, na busca por mudanças que ocorrem desde a criação de um manuscrito até sua impressão; fornece uma função

		histórica ao relacionar os mecanismos e ferramentas do comércio de impressão num período específico; e, sua função descritiva auxilia o processo de identificação de documentos específicos.
Reyes Gómez (2010) - espanhol	tradicional, enumerativa ou continental, tendo como produto os repertórios bibliográficos e as atividades de coletar, registrar, descrever, cujo fim é materializar a natureza conceitual dos objetos bibliográficos.	anglo-saxã: apreende o livro como objeto material, produzindo uma minuciosa descrição e análise da sua estrutura.
Araújo (2015) - toma por base os escritos de Serrai - brasileiro	esfera bibliotecária: associada à produção e difusão de documentos [...], notadamente os inventários, catálogos e bibliografias que foram produzidos e aperfeiçoados, seja na era manuscrita ou impressa.	esfera material: disciplina que se ocupa do estudo da fisicalidade do livro, considerando a ideia de que a forma do livro/documento determina o seu sentido e seus modos de apropriação.

**Fonte:** elaborado pelo autor (2020).

Vale ressaltar que, embora constituam-se de práticas com objetivos diferenciados, o processo descritivo apresentado pelas duas correntes responde aos elementos fundantes da Bibliografia.

No Quadro 9 abaixo, sistematiza-se o objeto, o escopo e os produtos de cada corrente.

**Quadro 9** – As principais características das correntes da Bibliografia

	<b>Bibliografia Enumerativa (primeira corrente)</b>	<b>Bibliografia Analítica (segunda corrente)</b>
Objeto	objetos textuais como entidades intelectuais escritas por um autor, sobre um tema, em um lugar e segundo um idioma.	objetos textuais como entidades físicas.
Escopo	reunião de informações sobre livros individuais ou outros documentos em um arranjo conciso.	descrição e identificação precisa do item, considerando suas particularidades.
Produto	repertórios bibliográficos (cópias específicas).	- bibliografia textual (comparação de textos e sua transmissão em edições); - bibliografia histórica (estudos biográficos e históricos sobre a produção, distribuição, custos e forma dos livros); - bibliografia descritiva (identificação da ‘cópia ideal’ e de todas as variações do livro).

**Fonte:** elaborado pelo autor (2020).

Por sua vez, alguns autores não se pautam necessariamente pela divisão em correntes. É o caso de teóricos italianos que se debruçaram sobre a temática, refletindo sobre as práticas bibliográficas em termos históricos e contemporâneos. Os estudos desses autores voltam-se às funções e aos conteúdos da Bibliografia e sua relação com outras disciplinas. As pesquisas desses autores centram-se em estudos teóricos, metodológicos, históricos e historiográficos,

como disciplina descritiva e da organização da informação registrada no suporte livro, e em estudos de fundamentação epistemológica, explorando a Bibliografia como metadisciplina. Alguns desses teóricos italianos são: Alfredo Serrai (2000, 2001, 2010), além de 11 volumes produzidos sobre a temática, Luigi Balsamo (1998), Rino Pensato (1994), Attilio Mauro Caproni (1980), Renzo Frattarolo (1983), Guerriera Guerrieri (1988), Enzo Esposito (1991), Andrea Capaccioni (2006, 2008, 2014) (REYES GÓMEZ, 2010; DELGADO CASADO, 2005).

O trabalho bibliográfico entendido enquanto o ato de coletar e descrever itens, realizado na Bibliografia, apresenta algumas etapas. O bibliógrafo britânico Stephen Gaselee (1932, p. 247-250), considerando a Bibliografia enquanto uma ciência da transmissão dos documentos literários, sistematizou o trabalho bibliográfico em cinco etapas sucessivas: 1) formação de coleção; 2) enumeração; 3) descrição; 4) análise; e 5) conclusão.

- 1) formação de coleção: reunião dos objetos de estudo por meio de avaliação;
- 2) enumeração: listagem dos objetos encontrados;
- 3) descrição: processo realizado em parte na enumeração, podendo variar no quesito quantidade e intensidade de informações anotadas, de acordo com o objetivo;
- 4) análise: estudo cuidadoso de livros no que concerne aos tipos usados, considerações do papel, marca d'água, disposição das páginas, comparação de cópias, investigação, para detectar alterações realizadas no livro durante o processo de impressão, detecção de edições falsas e falsificação de uma marca;
- 5) conclusão: produção de sínteses retiradas, a partir das etapas anteriores (GASELEE, 1932, p. 247-250).

As duas correntes da Bibliografia fazem uso, relativamente, das mesmas etapas de trabalho, sendo que, na primeira corrente, o bibliógrafo encerra o trabalho na terceira etapa e, na segunda corrente, o bibliógrafo avança até a última etapa produzindo produtos específicos.

O propósito da Bibliografia, segundo Robinson (1992 [1979], p. 16), é o de ajudar o pesquisador a identificar a existência dos livros ou de outro material documental, que possa ser de interesse determinando sua forma. Para efetivação desse intento, Robinson (1992 [1979]) apresenta a estrutura e os métodos de compilação do produto bibliográfico. O primeiro passo parte da compreensão de como o trabalho será executado, no que tange ao alcance e ao formato; para isso, o autor nomeia as duas principais formas: a geral e a especializada.

A elaboração da bibliografia geral é subdividida em quatro grupos: a) universal; b) idiomas; c) nacional; e d) regional. A bibliografia especializada é dividida em pelo menos sete

grupos, a saber: a) temática; b) gêneros literários; c) publicações de um determinado ano; d) categorias de obras literárias, como livros proibidos, traduções, publicação de uma instituição; e) obras de uma pessoa; f) publicações de áreas pequenas, como cidades, condados, províncias, impessor; e por último g) edições e variações de obras individuais (ROBINSON, 1992 [1979], p. 19-20).

O segundo passo apresentado por Robinson (1992 [1979], p. 23-31) refere-se às decisões para os métodos de compilação, que partem da: a) limitação do campo; b) seleção do tema – recorte dado em função da extensão e quantidade de publicação de um tema; c) tipologia de documentos selecionados – livros, artigos de periódicos e outros; e por último d) forma de entrada utilizada na descrição – título abreviado, registro normalizado segundo regras de códigos de catalogação, descrição baseada em regras internacionais, como a Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD), descrição baseada na estrutura da página de rosto<sup>4</sup>, e descrição bibliográfica normalizada completa – utilizada para incunábulo.

O último passo, demarcado por Robinson (1992 [1979], p. 53-68), refere-se aos métodos de ordenação nas bibliografias: a) classificada – obedece a um sistema de classificação bibliográfica; b) por assunto – os assuntos podem seguir uma ordem alfabética ou segundo um sistema de classificação; c) alfabético de assunto e palavra-chave - constituído por entradas expressas por meio de símbolos linguísticos (palavras, expressões ou frases) elaborados com base na análise semântica; d) cronológica; e) alfabética por autor ou título; f) dicionário – mescla alfabeticamente as entradas do autor, título e assunto em uma só sequência; prática comum em catálogos de bibliotecas, não em bibliografias; g) lugar de publicação ou imprensa.

Nota-se que Robinson não detalha o modo de descrever os elementos bibliográficos, priorizando discorrer sobre a finalidade, o arranjo e a abrangência dos produtos bibliográficos. Segue, no Quadro 10, a proposta do autor:

**Quadro 10** – Estrutura e os métodos de compilação de bibliografias

Critérios	Tipologias	
1) alcance e formato	a) geral - universal; - idiomas; - nacional;	b) especializada - temática; - gêneros literários; - publicações de um determinado ano;

<sup>4</sup> No Brasil, essa descrição é nomeada de fotobibliografia ou didascálica, ou seja, a “reprodução na entrada catalográfica da página de título de uma obra ou daquilo que estiver em seu lugar” DESCRIÇÃO DIDASCÁLICA. In: FARIA, Maria Isabel; PERICÃO, Maria da Graça. **Dicionário do livro**: da escrita ao livro eletrônico. São Paulo: EdUSP, 2008. p. 231.



	- regional.	- categorias de obras literárias; - obras de uma pessoa; - publicações de áreas pequenas; - edições e variações de obras individuais.
2) métodos de compilação	a) limitação do campo; b) seleção do tema; c) tipologia de documentos selecionados; d) forma de entrada utilizada na descrição.	
3) ordenação nas bibliografias	a) classificada; b) por assunto; c) alfabética de assunto e palavra-chave; d) cronológica; e) alfabética por autor ou título; f) dicionário; g) lugar de publicação ou imprensa.	

**Fonte:** adaptado de Robinson (1992 [1979], p. 19-31, 53-68).

Os métodos de compilação das bibliografias foram desenvolvidos com base na descrição de elementos de natureza conceitual e material do livro. O resultado do trabalho bibliográfico, conforme apresentado no Quadro 10, tem como ponto de partida a definição dos critérios levantados pelo bibliógrafo, de acordo com a modalidade selecionada. Portanto, como cada produto fornece diferentes tipos de informação, é necessário discernir qual tipologia documental pode e deve ser usada em cada uma das correntes da Bibliografia. Nas próximas seções, aprofundar-se-á a compreensão da descrição em cada corrente.

## 4.2 A DESCRIÇÃO NA BIBLIOGRAFIA ENUMERATIVA

O produto resultante da Bibliografia Enumerativa se apresenta na forma de uma lista em ordem alfabética ou cronológica, embora, em algumas situações, as entradas são ordenadas seguindo outros atributos. O processo de elaboração de repertórios bibliográficos proveniente dessa corrente possui um estilo próprio.

A organização ou sequência de descrições varia amplamente, geralmente dependendo do uso a que a bibliografia se destina. Por exemplo, descrições podem ser simplesmente organizadas em ordem alfabética, cronológica ou pelas principais subdivisões de um assunto. As descrições também podem variar em abrangência e estilo. Na menor escala de complexidade - que não é necessariamente útil - a Bibliografia enumerativa pode ser simplesmente uma lista de verificação, contendo apenas as informações essenciais para identificar o item e nada mais (HARMON, 1998, p. 65, tradução nossa).

Harmon (1998, p. 66) aponta três funções básicas da Bibliografia Enumerativa: (I) identificar e verificar; (II) sinalizar; e (III) selecionar. As descrições identificam autores,

títulos, edição, editores, locais e datas de publicação; sinalizam itens, ou seja, revelam sua existência; e servem como seleção para usuários, pois mapeiam áreas do conhecimento.

Os métodos de compilação na corrente da Bibliografia Sistemática são semelhantes para as distintas tipologias de bibliografias apresentando instâncias, que se iniciam com o planejamento e finalizam na descrição do objeto. Dois fatores são fundamentais a essa preparação: precisão e elementos bibliográficos essenciais, utilizados na identificação de cada item selecionado (HARMON, 1998, p. 100).

O planejamento é central ao processo de compilação de uma bibliografia sistemática, pois norteia o andamento do trabalho bibliográfico, desenvolvendo um plano provisório e flexível, sujeito a modificações. De acordo com Harmon (1998, p. 101), para a construção de um plano, o bibliógrafo precisa responder às seguintes questões: 1) Quais fontes bibliográficas estão disponíveis sobre o assunto?; 2) As fontes são adequadas?; 3) Qual é a amplitude dos documentos selecionados?; 4) A confecção desta bibliografia revisaria, complementar ou duplicaria o conteúdo de outras bibliografias produzidas?; 5) Elas são retrospectivas?; 6) Cobrem apenas materiais esgotados?; 7) Qual é o período temporal coberto por elas?; 8) Qual é o público dessa bibliografia?; 9) Qual é o seu nível educacional?; 10) Quais são suas necessidades?; 11) Essas necessidades justificam a produção de uma bibliografia ou existem ferramentas em outros meios que poderiam ser usadas?; 12) Quais outros idiomas podem ser levados em consideração?

Harmon (1998, p. 101), ao continuar explicando o processo de compilação bibliográfica, expõe que, se após o levantamento para a construção do plano, o bibliógrafo chegar à conclusão de que o projeto é factível, ele ainda terá que definir as seguintes situações:

- o intervalo temporal da cobertura da bibliografia (retrospectivo ou corrente);
- a amplitude no número de documentos descritos (exaustiva ou seletiva);
- as tipologias documentais selecionadas (por exemplo, livros, artigos, publicações governamentais *etc.*);
- o estilo ou formato usado na compilação (elementos, sequência e desenho);
- se as entradas serão comentadas, em caso positivo, a natureza dos comentários será descritiva, crítica ou as duas;
- o arranjo mais adequado para as entradas (alfabético, sistemático, cronológico ou por tipologia documental); e
- os tipos de índices que darão acesso às descrições (lista de abreviações, índice remissivo, prefácio, créditos, fontes e remissivas);

Nas etapas elencadas acima, uma em especial se refere diretamente ao método de registro dos elementos bibliográficos: o estilo ou o formato de representação das bibliografias sistemáticas.

Para Krummel (1993 [1984], p. 61-71), o estilo resulta de: a) elementos; b) sequência; e c) desenho.

a) Elementos – dados sistematizados dos documentos:

- autor = apresentado na forma direta ou na forma invertida;
- título = transcrito do modo como aparece na publicação. Os títulos extensos podem ser abreviados e subtítulos podem ser omitidos;
- impressão = essencialmente lugar, editor e ano;
- outras informações = edição, especificação do material, se faz parte de uma obra ou de um texto traduzido;
- forma física = tamanho e número de páginas;
- notas especiais = quando a obra dispõe de ilustração, mapas ou gráficos.

b) Sequência – a ordem de apresentação dos elementos:

- 1) autor,
- 2) título,
- 3) impressão,
- 4) outras informações,
- 5) forma física da publicação e notas; contudo para determinadas finalidades, pode seguir outra ordem.

c) Desenho – o desenho destaca os diferentes elementos fazendo uso de uma determinada pontuação e elemento tipográfico. Por exemplo: distinguir a pontuação de interrupção (pontos, dois pontos, vírgulas), da pontuação de limitação (parêntesis, colchetes, aspas), e de alguns mecanismos tipográficos (itálico, negrito, maiúsculo), que ajudam a realçar algumas menções.

Pensato (1994, p. 71) decompõe o estilo em três elementos: a) referência – uma indicação dos dados essenciais, para estabelecer a identidade da publicação; b) descrição bibliográfica – o produto que reúne os elementos de uma publicação; c) registro bibliográfico – apresentação ou organização dos elementos em uma estrutura. O estabelecimento da referência, a reunião dos elementos descritivos e a apresentação final do registro bibliográfico constituem um estilo.

O trabalho bibliográfico, realizado pelo bibliógrafo enumerativo, compreende a confecção de listas de livros e escritos, num estilo de sistematização de dados, que confere

significado e elege elementos essenciais para a identificação de obras, mapeando áreas e autores.

A compilação das bibliografias enumerativas pode ser uma tarefa simples ou complexa, dependendo em grande parte da natureza do assunto e da extensão em que se pretende tratá-lo. Por exemplo, uma lista de verificação seletiva sobre um tópico exige, na maioria dos casos, menos tempo e esforço do que uma compilação com comentários.

A aplicação da descrição na Bibliografia Enumerativa fomentou a sistematização dos elementos bibliográficos numa ordem lógica e útil. A metodologia descrita implica em uma forma de apresentação dos livros, por meio da atividade de identificação e registro de elementos bibliográficos dos produtos da produção livresca, tendo em vista função comunicacional.

#### 4.3 A DESCRIÇÃO NA BIBLIOGRAFIA ANALÍTICA

As Sociedades Bibliográficas, fundadas a partir do final do século XIX, impulsionaram a ampliação da corrente e continuam discutindo e produzindo até os dias atuais. Schneider (1934, p. 289-290), ao relacionar a função das Sociedades Bibliográficas com a Bibliografia, nota que praticamente todas as Sociedades utilizavam o termo bibliográfico, porém como a maioria dos seus sócios eram bibliófilos, os propósitos trabalhados nessas instituições eram de natureza bibliofílica.

Dentre as Sociedades Bibliográficas britânicas, a que merece maior destaque é a *Bibliographical Society* fundada por Walter Arthur Copinger, J. Y. W. MacAlister e Alfred W. Pollard, no ano de 1892, em Londres (JOSEPH, 1994, p. 67). A Sociedade destacada tinha como objetivo realizar investigações bibliográficas, publicar artigos sobre o tema e construir uma biblioteca sobre o assunto bibliografia. De acordo com Tanselle (1992), ela foi a principal Sociedade que estimulou o crescimento da corrente anglo-saxã, ao estudar a conexão entre os aspectos físicos e intelectuais dos livros.

O ponto de partida para o estabelecimento da corrente foi dado no âmbito literário, com a necessidade de conhecer a técnica de produção de livros dos séculos XVI e XVII. O trabalho buscava identificar a influência do processo de transmissão do texto manuscrito para o impresso sobre o texto escrito pelo autor e a interpretação das modificações textuais, que derivaram desse processo (REYES GÓMEZ, 2010, p. 60). McKerrow, ao publicar seu primeiro livro sobre a temática, disse:

Eu não me interessei em nenhum momento, nem pela raridade, nem pela beleza, nem pelo valor comercial dos produtos das oficinas de impressão. Só lidei com o problema da relação entre o livro impresso e o manuscrito do autor. Na medida de minhas possibilidades, eu lidei com tudo o que tem a ver com essa relação, ou com o que poderia lançar alguma luz sobre o processo envolvido na passagem do manuscrito para o livro impresso, porque nunca sabemos até que ponto a transmissão pode ser afetada por esses processos (MCKERROW, 1998 [1927], p. 34, tradução nossa).

De acordo com McKitterick (1998, p. 21), McKerrow estava interessado nos problemas referentes à edição de textos literários e a atuação como autor, impressor e leitor possibilitava captar com maior clareza as intenções dos autores dos textos.

Harmon (1998, p. 84) deixa explícito que um bibliógrafo analítico examina a forma material de um livro e todas as suas edições que transmitem o mesmo texto, com o objetivo de verificar a identificação exata, confirmar as atribuições e determinar as mudanças que ocorreram em cada nova edição da mesma obra.

Quando se fala em texto, a análise do bibliógrafo não se limita ao texto impresso. Um texto manuscrito, por exemplo, pode não ser a versão final de um item, e um texto impresso é considerado um produto acabado. A disseminação desses produtos tidos como finalizados apresenta algumas variações, que, de acordo com os bibliógrafos da corrente, podem corromper o texto à medida em que ele é removido ou realocado pelos responsáveis pela impressão do texto.

O método para efetuar a descrição na corrente pode ser elaborado a partir de algumas questões, pontuadas por Harmon (1998, p. 85), a saber: a) como o livro foi montado?; b) qual é o formato usado na página de rosto?; c) qual tipo de papel foi usado para impressão do texto?; d) como as ilustrações estão incorporadas ao texto?; e) como o livro foi encadernado e quais materiais foram usados na encadernação?; e por último, f) quais as principais características físicas do material descrito? Para definir a quantidade e o conteúdo da descrição, Gaskell (1999 [1972], p. 403) levanta três perguntas: qual é a finalidade da descrição?; quais elementos atendem a necessidade do público?; e alguns elementos podem ser excluídos?

Para dar conta das listadas questões durante o momento da descrição, pressupõe-se que o bibliógrafo tenha um amplo conhecimento da história da imprensa, o que inclui conhecer as principais tecnologias usadas em cada período pelas oficinas de imprensa, para descrever de maneira precisa, econômica e apurada um livro, além de compreender o público a quem se destina a produção da bibliografia.

Pollard e Greg (1906), após inúmeras solicitações da *Bibliographical Society*, publicaram orientações de descrição e colação de livros, registrando a dificuldade de propor uma padronização. Segundo os autores, em casos particulares, e considerando a variedade de formas possíveis para descrever um livro, a criação de um procedimento padrão tem que levar em conta a variedade dos objetos selecionados pelos bibliógrafos e a forma como os detalhes tipográficos são elaborados.

Desse modo, Pollard e Greg (1906, p. 32) apresentam três pontos a serem levados em consideração no momento da elaboração de qualquer descrição:

- transcrever certas passagens de um livro;
- mostrar o lugar que as passagens foram tiradas;
- marcar as terminações das linhas.

As transcrições de um livro impresso precisam pautar o nível de profundidade das características de reprodução do original que serão levadas em conta. Caso o bibliógrafo tenha interesse na exatidão, o registro terá que pontuar a tipografia gótica, romana e itálica, e o uso de maiúsculo e minúsculo (POLLARD; GREG, 1906).

No artigo de Pollard e Greg (1906, p. 47), apresenta-se, ao final, um Apêndice com contribuições adicionais para regras de descrição bibliográficas retiradas de um memorando de autoria de Sr. Falconer Madan<sup>5</sup>. No documento, os autores apontam dois elementos que influenciam a escolha da forma de descrição: o próprio objeto e a natureza do livro. A explicação para a descrição do próprio objeto é dada em três segmentos: 1) observar a existência dos livros ou sua presença em uma biblioteca ou coleção especial; 2) indicar conteúdos em benefício de estudantes e leitores; e 3) fornecer informações completas de maneira que a descrição seja utilizada na verificação de 'cópias ideais' completas e perfeitas.

Assim, é possível descrever, em maior ou menor quantidade, as informações sobre o título, impressor, local, data de publicação, volume e tamanho, com o objetivo de identificar o estado de uma certa edição do livro.

Segundo Pollard e Greg (1906), um livro pode ser considerado suficientemente descrito se apresentar os seguintes elementos: autor, título curto, tamanho, editor e data. Em casos específicos, quando não se trata de cidades metropolitanas, o nome do editor e da cidade

---

<sup>5</sup> Falconer Madan foi bibliotecário da *Bodleian Library*, bibliógrafo e historiador do livro. Foi presidente da *Library Association* (U.K.) nos anos de 1914-1915, da *Bibliographical Society* de 1919-1921 e presidente da *Oxford Bibliography Society* de 1924-1925. Segundo Krummel (1994, p. 72), Madan propôs, em 1903, um "princípio da digressão", segundo o qual materiais de menor importância poderiam receber uma descrição mais breve. Sua estratégia é implementada mais no consenso universal do que na política formal.

se faz necessário. Os livros de um mesmo autor, ou impressos no mesmo ano, ou publicados pelo mesmo editor, podem encabeçar o início da descrição.

Normalmente, o elemento mais importante é o primeiro que aparece na descrição. Contudo, para atender a um determinado objetivo, a bibliografia pode apresentar outra ordem, por exemplo, na produção de bibliografias críticas, caracterizada pela inclusão de comentários, que destacam o valor ou a importância do conteúdo da obra descrita (DELGADO CASADO, 2005, p. 184), o elemento que aparece em primeiro lugar é o título, pois em tais casos o leitor está mais interessado no conteúdo da obra do que no nome do autor (KRUMMEL, 1993 [1984], p. 69).

McKerrow (1998 [1927], p. 171), ao apresentar orientações da descrição de livros, considerando-os enquanto objetos físicos, ou seja, interpretando os dados fornecidos por sua configuração material, declara que não existe uma descrição bibliográfica padronizada aplicável a todos os casos, pois a forma de descrever um livro depende de um conjunto de circunstâncias. Nesse sentido, o autor citado corrobora as observações de Pollard e Greg e registra duas observações a serem pontuadas no processo.

1. Para que serve a descrição. Estamos descrevendo um livro como modelo da arte de impressão ou simplesmente as características materiais de uma obra literária? Os aspectos a serem levados em conta em cada caso serão muito diferentes.
2. A época do livro. Um incunábulo exige uma descrição distinta de um livro impresso no século XVII, e este, por sua vez, de uma obra moderna. Qualquer tentativa de tratar os livros de todos os séculos da mesma maneira estará fadado ao fracasso e envolverá apenas complicações e inconsistências (MCKERROW, 1998 [1927], p. 171, tradução nossa).

Assim sendo, McKerrow (1998 [1927], p. 172) inclui na descrição de um livro os seguintes passos: 1) O título, transcrito da folha de rosto com maior ou menor detalhe, dependendo da finalidade da descrição. Indicar o lugar de impressão ou edição, nome do impressor e editor, e por último, o ano ou informações que remetam à data de publicação. Além da transcrição do título, adicionar uma nota sobre qualquer marca ou adorno identificado no livro. 2) O colofão. 3) O formato. 4) A colação, indicando o número de folhas e seus respectivos cadernos.

Verifica-se, com essas diretrizes, que a descrição realizada na corrente bibliográfica se apresenta como um método de compilação, pois a finalidade para a qual se elabora cada produto bibliográfico é o que estabelece o estilo da descrição. As orientações são abordadas como uma estrutura abstrata para cada objeto. A transcrição quase facsimilar é amplamente praticada, contudo o processo pode sofrer modificações dependendo do livro que está sendo

descrito e do objetivo do bibliógrafo ao registrar mais ou menos detalhes. Nesse sentido, essa corrente não se explica apenas pela descrição das características materiais do objeto, mas pelo contrário, o objeto da descrição é o modelo da arte de impressão.

#### 4.4 O MÉTODO DE ELABORAÇÃO DA DESCRIÇÃO NA BIBLIOGRAFIA

Conforme observado nas seções acima, os métodos de descrição nas correntes da Bibliografia são realizados a partir da finalidade das bibliografias. Para expressar as particularidades materiais e intelectuais dos objetos nos repertórios, o bibliógrafo, no processo de compilação, desenvolve métodos que geram formas de apresentação, ou seja, estilos de descrição. Apesar de não haver um consenso nos termos e definições dos estilos de descrição trabalhados na Bibliografia, esta pesquisa segue a interpretação de Reyes Gómez (2010, p. 254-264), que reconhece três formas, a saber: 1) descritiva ou sintética; 2) analítica; e 3) crítica.

O estilo descritivo ou sintético fornece os dados essenciais para a identificação dos documentos, como o autor, título, lugar de edição ou de impressão, editor ou impressor, data de publicação, extensão do documento e notas. A depender da necessidade da tipologia do documento, adota-se uma descrição reduzida apresentando somente o nome do autor, título abreviado, lugar de edição e ano.

A descrição sintética é realizada levando em consideração a tipologia documental, a época de produção do documento (manuscrita, impressa, moderna) e o padrão bibliográfico adotado, para redigir as compilações. Existem dois grupos de padrões bibliográficos utilizados: a) a descrição catalográfica, usada de forma padronizada na elaboração dos catálogos de bibliotecas, de acordo com critérios definidos internacionalmente, como, por exemplo, os da ISBD e os códigos de catalogação; e b) a descrição bibliográfica, seguida com mais frequência na produção dos repertórios. Os bibliógrafos desenvolveram critérios uniformes, que permitem maleabilidade na representação dos elementos bibliográficos. Alguns autores e bibliógrafos preferem seguir padrões internacionais, como a ISO 690 (Informações e documentação - Diretrizes para referências bibliográficas e citações para recursos de informação), com o objetivo de uniformizarem a produção dos repertórios.

Contudo, a uniformidade como prescrição gera repulsa por parte dos compiladores e bibliógrafos. Com a criação dos diversos padrões para redigir referências bibliográficas, o bibliógrafo precisa escolher entre adotar padrões normativos ou conjugar práticas



bibliográficas com padrões normativos, para a elaboração de bibliografias específicas. Para Krummel (1993 [1984], p. 38), a alternativa da uniformidade bibliográfica é uma Babel bibliográfica, pois o compilador terá que improvisar regras para cada prática específica. Entende-se que uniformidade não é o mesmo que padronização. Na elaboração de bibliografias analíticas, por exemplo, um modelo uniforme pode ser adotado para descrever exemplares de uma edição e o resultado não será idêntico, pois o propósito da Bibliografia é tornar pública a existência sobre determinados textos, por meio da descrição dos itens de uma edição e não disseminar uma forma padronizada de descrição.

A descrição analítica leva em conta os elementos essenciais, para a identificação do objeto, detalhando em profundidade suas partes. Tem por objetivo descrever a cópia ideal, permitindo detectar variações na emissão e no estado das cópias da mesma edição que resultaram de alterações ou manipulações sofridas no processo de produção. A descrição no estilo segue seis etapas:

1) Trechos breves ou sintéticos dos elementos bibliográficos para a identificação da edição: a) Autor; b) Título abreviado, além do nome de todos os responsáveis pela criação do livro, tais como editor, tradutor, comentarista, ilustradores *etc.*; c) Impressão: registrar no mesmo idioma os dados que aparecem na página de rosto e no colofão.

2) Características materiais da edição, tais como o formato, a extensão da edição distinguindo folhas, páginas e tipo de letra, o leiaute da página, presença de gravuras e de marcas de propriedade.

3) Descrição do conteúdo, respeitando a sequência da edição e representando cada elemento encontrado. No estágio, a transcrição facsimilar é usada para apontar a estrutura da página de rosto, com o arranjo dos elementos, das partes pré-textuais, das divisões do texto, dos índices, tabelas e ilustrações e do colofão.

4) Tradição bibliográfica: conjunto de estudos ou referências bibliográficas relativas à edição que está sendo compilada pelo bibliógrafo. Esse trabalho reflete a história da edição. Convém ordenar as referências cronologicamente.

5) Relação de exemplares que foram localizados. Registro das localidades ou instituições em ordem alfabética, com as indicações do estado e dos dados do exemplar.

6) Notas, revelando informações sobre a circulação da edição, além de processos não trabalhados anteriormente.

O terceiro e último estilo de descrição é o crítico. Nele, um resumo ou uma classificação do conteúdo da edição é adicionado aos dados de identificação. O registro da nota exige do bibliógrafo uma capacidade de síntese, com utilização de frases curtas e o uso

de poucos adjetivos. Essas notas, apresentadas em um parágrafo após a descrição, podem ter a natureza de uma crítica, resumo, síntese ou resenha da edição.

Percebe-se que os estilos de descrição na Bibliografia partem de um lugar comum: da identificação do estado de um item, tendo sempre em mente o material/físico em relação à manifestação de obras. Desse modo, compreende-se que o estilo de descrição, nas duas correntes da Bibliografia revela a existência de uma manifestação (Bibliografia Enumerativa) e identifica o estado da edição de uma obra (Bibliografia Analítica).

No estilo descritivo ou sintético, encontra-se o trabalho desenvolvido pela Bibliografia Enumerativa, que revela a existência de uma edição, a partir da identificação dos seus elementos essenciais. O estilo analítico, coberto pelos estudos da Bibliografia Analítica, reúne as características inerentes e acidentais da forma da edição de uma obra. O terceiro sistema, nomeado de crítico, representa uma tarefa peculiar da Bibliografia, em que o compilador demonstra ser um especialista no assunto do documento que está sendo analisado, além de dominar o método descritivo e/ou analítico.

A descrição na Bibliografia desenvolveu métodos com fins de mapear e comunicar a existência de documentos. Os estilos construídos pelos bibliógrafos são resultantes das propostas de confecção de cada bibliografia. O trabalho bibliográfico não se constituiu tendo o nível normativo da descrição como um elemento imperativo, aspecto bastante enfatizado no trabalho catalográfico, que tratamos a seguir.

## 5 A DESCRIÇÃO NA CATALOGAÇÃO

Ao analisarem a trajetória cronológica da Catalogação, alguns autores trabalham de modo a demarcar o século XIX como o período em que foram gestadas as principais normativas que deram base para a disciplina.

Ruth Strout (1956), ao retratar o desenvolvimento histórico da Catalogação e dos catálogos, propõe grandes períodos. Partindo dos tempos remotos, descreve os principais desdobramentos ocorridos na Idade Média e depois apresenta os acontecimentos século a século: do XV ao XVIII, seguido de uma explanação sobre o século XIX e as principais diretrizes, elaboradas no início do século XX. A divisão proposta por Strout (1956) se justifica pelo entendimento de que uma situação ocorrida no passado, às vezes, é considerada pertinente à solução de um problema do presente, além de ser reconhecida como a procedência de um campo.

Diferentemente de Ruth Strout (1956), Alice Príncipe Barbosa (1978, p. 24) não apresenta a trajetória da atividade catalográfica desde os tempos remotos. Para Barbosa (1978), a Catalogação é compreendida pela história da normalização, sobre as quais propõe três períodos: a) período tradicional: de Panizzi e suas 91 regras de catalogação (1839) à Conferência de Paris (1961); b) período pré-mecanizado: da Conferência de Paris à Reunião Internacional de Especialistas em Catalogação (REIC) (1969); e c) período mecanizado: da REIC ao Controle Bibliográfico Universal (1974).

Sylvie Fayet-Scribe e Cyril Canet (2000), ao apresentarem um panorama da história da normalização do livro e do documento, demarcam o princípio normativo da Catalogação com a publicação, em 1791, do Código de Catalogação Francês. Esse Código representou uma importante contribuição para a consolidação dos procedimentos catalográficos 48 anos antes de das 91 regras de Panizzi, embora no recorte histórico de Barbosa (1978), ele não seja considerado representativo para a composição da história da normalização da disciplina.

Garrido Arilla (2000, p. 211) divide a trajetória cronológica da Catalogação em quatro etapas, destacando alguns acontecimentos marcantes de cada época e nomeando-os da seguinte forma: a) etapa ‘pré-técnica’: compreendida da Antiguidade até o início do século XIX; b) etapa ‘técnica’: do início do século XIX até meados do século XX, com destaque para os primeiros princípios científicos da área, no sentido que se conhece hoje, com Anthony Panizzi, Andrea Crestodoro, Charles Jewett e Charles Ammi Cutter; c) etapa ‘especializada’: iniciada na segunda metade do século XX, com ênfase nos principais acontecimentos:

Conferência Internacional de Paris de 1961, a Conferência de Copenhague ou REIC de 1969, a criação do programa Controle Bibliográfico Universal (CBU) pela Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias (IFLA) e as múltiplas Descrições Bibliográficas Internacionais Normalizadas (ISBDs) para a descrição de distintas tipologias documentais; e por fim d) etapa da ‘comunicação internacional’ surgida pela explosão documental no último quarto do século XX. Essa etapa nada mais é do que a intensificação do que foi iniciado nas épocas anteriores.

Maria Cristina Bello Ferreira Pinto (1987), ao desenvolver um panorama histórico dos produtos documentários no trabalho de controle bibliográfico, traça uma análise dos fatos históricos referentes aos catálogos e bibliografias. Eles são mapeados e sistematizados, segundo: Antiguidade, Idade Média, século XV ao século XIX e, por último, do século XX até a era da automação, iniciada na segunda metade deste século.

Nessa linha do tempo, Pinto (1987, p. 147-148) retrata a importância do período que vai do século XIX ao início do XX, para a Catalogação, descrevendo os principais fatos ocorridos nesse período: busca por embasamento teórico das práticas bibliográficas para dar suporte ao ensino da Catalogação; criação de serviços e sistemas catalográficos; grandes instituições criadas no período exercendo influência na Catalogação, como a *British Museum Library*, *Library of Congress*, *Smithsonian Institution*, *American Library Association* e *Library Association*; conferências reunindo especialistas, para troca de ideias e experiências; e construção de uma metodologia mais científica com a sistematização da prática catalográfica a partir da publicação de Panizzi.

A demarcação do século XIX como o início da compreensão da Catalogação, identificada nos escritos dos autores acima explanados, dá-se pela produção de importantes normas de compilação e utilização de catálogos. Contudo, não seria prudente negar ou deixar de mencionar que soluções produzidas antes do século XIX apresentaram princípios norteadores para a Catalogação, como, por exemplo: na Antiguidade, Calímaco redigiu o *Pinakes* na biblioteca de Alexandria, que era uma espécie de catálogo das obras dessa biblioteca; o livreiro inglês Andrew Maunsell, no século XVI, elaborou catálogo de livros ingleses impressos, com o princípio da ordenação alfabética de assuntos, autores e títulos, além da entrada uniforme para o cabeçalho “Bíblia”; e Thomas Hyde, no século XVII, implementou, na Biblioteca Bodleiana, a representação das obras de um autor sob uma única forma de entrada com o registro de remissivas (PETTEE, 1936; BLUM, c1991 [1977]; GARRIDO ARILLA, 1996; SMIRAGLIA, 2002).

Norris (1939) registra que, nos períodos remotos não era comum o registro dos padrões adotados na catalogação. Em especial no século XIX, os métodos específicos de registro ganharam amplitude e relevância, inclusive para a compreensão da prática documentária.

As normas de catalogação forneceram estrutura teórico-empírica à disciplina Catalogação, a partir de intensas e contínuas discussões sobre regras de catalogação, marcadamente da metade do século XIX a meados do século XX, em geral, vinculados ao espaço de bibliotecas. Para fins de discussão, apresentar-se-ão, nas subseções abaixo, os princípios propostos para a realização da descrição e os instrumentos confeccionados e utilizados no âmbito da disciplina Catalogação, a partir do século XIX.

## 5.1 PRINCÍPIOS E REGRAS DE DESCRIÇÃO

As normas criadas no âmbito das bibliotecas garantiram uma legitimidade ao processo de catalogação, estabelecendo um modelo de descrição, a partir do objeto livro, posteriormente replicado a outras tipologias documentais.

Na segunda metade do século XIX, princípios para construção de catálogos foram sistematizados e alguns permanecem presentes nas normativas até os dias atuais.

Panizzi (1841), Cutter (1876) e Dewey (1876), no século XIX, desenvolveram ferramentas muito pragmáticas (catálogos e classificações), explicando ao fazê-lo os princípios pelos quais suas ferramentas foram construídas. Seus esforços foram influentes: os princípios que eles expuseram ainda podem ser observados na estrutura dos modernos sistemas de recuperação *on-line* (SMIRAGLIA, 2002, p. 332, tradução nossa).

Conforme explicita Gorman (1968, p. 27), no século XIX, a Catalogação, como tantas outras atividades, foi estruturada e metodizada, abrindo caminho para o século XX, com a publicação de um novo conjunto de regras. Gorman (1968) elenca Panizzi, Cutter e Lubetzky como os três grandes gênios da Catalogação, que desenvolveram princípios norteadores para compreender a disciplina. “É sempre uma boa ideia considerar o novo em relação ao passado, tentar avaliar o que temos em relação ao que poderia ter sido e o que ainda poderia ser” (GORMAN, 1968, p. 27). Desse modo, como o processo catalográfico carrega uma tradição a partir desses autores, julga-se necessário analisar suas obras, no tocante ao assunto descrição, para avaliar o que foi retido ou o que poderia ser acrescentado ao processo de descrição; adiciona-se o autor Jewett à tríade dos gênios, por compreender que seus escritos influenciaram práticas catalográficas posteriores.

### 5.1.1 Panizzi e suas 91 regras (1841)

Garrido Arilla (1996, p. 76) relata que Panizzi, ao ser nomeado bibliotecário chefe do Museu Britânico, em 1837, centrou esforços em cinco direções: 1) no arranjo dos livros; 2) na construção de um novo prédio; 3) na melhoria da qualidade técnica e profissional dos seus companheiros; 4) no nível dos serviços prestados pelo Museu Britânico como Biblioteca Nacional inglesa; e 5) na compilação de um catálogo impresso de todos os livros impressos existentes no Museu Britânico.

No final da década de 1830, o catálogo intercalado da biblioteca do Museu Britânico estava superlotado de entradas, fora da ordem alfabética e sem espaço para novas entradas. Havia uma necessidade premente de uma nova edição do catálogo e Panizzi, responsável pelo Departamento de Livros Impressos – que é, a biblioteca – foi solicitado com urgência pelos curadores para preparar uma nova edição do catálogo. Para fazê-lo com rapidez, esperava-se que a Panizzi recortasse o catálogo, organizasse as entradas em ordem alfabética correta, as montasse em placas e as entregasse à impressão como cópia para a nova edição.

Quando o aguardado primeiro volume do que era esperado para ser a nova edição do catálogo apareceu em 1841, surpreendeu, confundiu e irritou a instituição e a comunidade da biblioteca em geral. Também ofendeu a muitos que um "estrangeiro", que recebeu asilo e um emprego respeitável no Museu Britânico, ignorasse tão insensivelmente as regras, tradições e costumes dos bibliotecários e usuários das bibliotecas britânicas, e lhes infringisse um tipo totalmente estranho de catálogo diferente de qualquer um que eles já viram ou ouviram falar.

[...]As regras tradicionais viam os livros da biblioteca como entidades discretas e o catálogo como um registro criado para ajudar a encontrar o livro desejado sob o nome do autor, o título do livro ou qualquer outra pista sob a qual um leitor pudesse razoavelmente procurá-lo. As regras de Panizzi concebiam os livros como edições de obras específicas, com aquelas representando a mesma obra a serem integradas e organizadas no catálogo em uma ordem prescrita, de modo que o leitor ao dirigir-se à biblioteca para um livro em particular o encontrasse em contexto com outros livros que representam edições da mesma obra podendo selecionar a edição ou edições que melhor atendam aos seus interesses (LUBETZKY; SVENONIUS, 2000, p. 4, tradução nossa).

Ao construir o catálogo, Panizzi distinguiu a recuperação da tarefa de registrar entidades intelectuais dos livros (SMIRAGLIA, 2002). A função de identificar e escolher obras e suas derivações tornou-se um princípio. Desse modo, Panizzi considerou desnecessário o uso do catálogo como um inventário de livros, pois compreendeu que os leitores consultam conteúdos intelectuais, ou seja, obras, e o catálogo precisava auxiliar na seleção, informando claramente quais obras a biblioteca possuía. Para Panizzi, “um livro não

é uma entidade separada, mas uma edição ou tradução de uma obra em particular e, portanto, deve ser integrada e representada no catálogo, juntamente com todas as outras edições e traduções da obra que a biblioteca pode ter” (LUBETZKY; SVENONIUS, 2000, p. 10, tradução nossa). Apesar das 91 regras de Panizzi terem sido projetadas para uma biblioteca de grandes coleções, sua importância consiste na orientação para a criação de um catálogo (GARRIDO ARILLA, 1996): um método de relacionamento entre formas e escolhas de descrições padronizadas.

De acordo com Gertrude London (1980), as 91 regras de Panizzi não possuem uma estrutura lógica e clara, e a maior parte das regras tem relação com a organização do catálogo e problemas com a forma e a escolha dos títulos. Lehnus (1972, p. 3-4) categoriza as 91 regras da seguinte maneira:

**Quadro 11** – As 91 regras de Panizzi categorizadas por Lehnus

<b>As 91 regras de Panizzi e suas categorias</b>
Regras 1-8 – Escolha e forma das entradas para nome pessoal.
Regra 9 – Entradas corporativas.
Regras 10-17 – Escolha e forma das entradas para nome pessoal.
Regras 18-31 – Catalogação descritiva.
Regras 32-36 – Obras anônimas.
Regra 37 – Obras anônimas e coautoria.
Regras 38-40 – Obras anônimas.
Regras 41-43 – Obras pseudônimas.
Regras 44-46 – Coleções.
Regra 47 – Entradas corporativas.
Regras 48-49 – Coleções.
Regra 50 – Tradutores e comentaristas.
Regras 51-52 – Tradutores e traduções.
Regra 53 – Comentaristas e comentários.
Regras 54-69 – Referências.
Regras 70-78 – Organização e arranjo de múltiplas entradas sob o mesmo cabeçalho do autor.
Regra 79 – Bíblia.
Regras 80-83 – Entradas sob cabeçalhos gerais e as referências necessárias.
Regra 84 – Entradas corporativas.
Regras 85-91 – Entradas sob cabeçalhos gerais e as referências necessárias.

**Fonte:** Lehnus (1972, p. 3-4, tradução nossa).

A partir da construção das categorias de Lehnus (1972) para as 91 regras de Panizzi, apenas 15%, ou seja, 14 regras trabalham com questões de descrição bibliográfica, a saber as regras do número 18 a 31. Mesmo sendo um número pequeno em relação ao todo, essas regras evidenciam e indicam um ordenamento da representação dos elementos bibliográficos. Seguem abaixo todas as regras de Panizzi que respondem pelo processo de descrição de um livro.

XVIII. O título do livro a ser escrito, expresso em poucas palavras, e essas apenas do autor, conforme a necessidade de exibir ao leitor tudo o que o autor pretendeu comunicar na descrição titular de sua obra; a ortografia original deve ser preservada. O número da edição deve ser declarado quando estiver aparecendo no título.

*Na catalogação de sermões, o texto sempre deve ser especificado. A data da pregação deve ser inserida quando diferir da publicação.*

XIX. Qualquer imperfeição marcante em um livro deve ser cuidadosamente anotada; e qualquer peculiaridade digna de nota, como conter folhas canceladas ou duplicadas, etc., deve ser comunicada.

XX. Quando o livro está sem uma página de rosto, seu conteúdo deve ser concisa e suficientemente indicado nas palavras do cabeçalho, precedido pela palavra *begin. (beginning)* em itálico; se não houver cabeçalho, no colofão, precedido pela palavra *end. (ending)*; e quando a falta de título é devido a uma imperfeição, as palavras retiradas do cabeçalho ou do colofão devem ser incluídas entre parênteses. Se o cabeçalho e o colofão estiverem em falta ou forem insuficientes, então alguma ideia da obra deve ser brevemente apresentada em inglês, entre colchetes, e a edição precisamente descrita para ser facilmente identificada sem medo de errar.

XXI. Sempre que uma ou mais obras separadas são mencionadas no título de qualquer publicação, como parte dela, a mesma deve ser particularmente identificada na catalogação da publicação principal; e, se não mencionadas na página de rosto, essas informações devem ser adicionadas ao título entre colchetes ou parênteses, conforme o caso.

XXII. Todas as obras em caracteres ou línguas orientais, exceto hebraico, devem ser catalogadas separadamente em um volume suplementar, de acordo com regras especiais a serem formuladas. A Bíblia e suas partes, contudo, em qualquer língua ou caracteres, devem ter entradas no catálogo geral, conforme instruído a seguir.

XXIII. Obras em mais de uma língua, acompanhadas pelo original, devem ter entradas apenas no original, a menos que o título seja acompanhado por uma tradução ou traduções, nesse caso, essa tradução também deve ser especificada. Se não houver nenhum texto original, a primeira língua usada no título deve ser preferida. Em todos os casos, as várias línguas usadas no livro devem ser indicadas no final do título, em itálico.

XXIV. Obras com um título em uma língua diferente da usada no corpo do livro devem ter entradas de acordo com a regra acima, apenas indicando no final do título em itálico em que língua a obra está escrita.

XXV. O número de partes, volumes, fascículos, ou as divisões peculiares da obra de cada autor, devem ser especificadas após às palavras do título.

XXVI. Quando nada é dito no título sobre este ponto, se uma obra for dividida em várias partes, mas continuar a mesma paginação, ou, quando as páginas não estiverem numeradas, se o mesmo registro continuar, a obra deve ser considerada dividida em partes; se o número progressivo das páginas ou do registro for interrompido, cada série de páginas ou letras do registro deve ser designada como um volume.



XXVII. Então o lugar onde o livro foi impresso; e em casos particulares, como no caso de antigos ou eminentes tipógrafos, o nome do impressor deve ser especificado. Próximo, a data: quando não houver data ou local especificado, então um ou ambos devem ser especificados, se conhecidos ou inferidos pelo bibliotecário; mas, nesses casos, deve ser incluído entre colchetes. A forma a seguir, ou fol., 4to, 8vo, etc.

XXVIII. Se um livro antigo impresso, e em letra gótica ou preta, o fato deve ser mencionado no final do título, assim: —G. L. ou B. L.

XXIX. Se impresso em pergaminho, acetinado, em papel grande ou fino, ou se for um *editio princeps* de um escritor clássico ou muito ilustre, que prosperou antes de 1700, ou se for uma impressão privada, ou fac-símile ou reimpressão de uma edição anterior; se apenas um pequeno número de cópias foi retirado, ou se existem qualquer nota manuscrita, essas peculiaridades devem ser declaradas.

XXX. Se o autor das notas do manuscrito for conhecido, essas informações devem ser adicionadas entre colchetes. Se o volume pertenceu a algum personalidade muito distinto, o fato deve ser registrado em poucas palavras no final da entrada, também entre parênteses.

XXXI. O *editio princeps* deve ser designado pelas palavras ED. PR., em maiúsculas e itálicas, no final do título. Notas de manuscrito devem ser indicadas em itálico no final do título, precedendo o tamanho do volume, da seguinte forma: —MS. notas. Se as notas forem notadamente poucas, ou o contrário, o fato deve ser sinalizado adicionando acima a palavra FEW (poucas) ou COPIOUS (abundantes). Obras impressas em pergaminho devem ser distinguidas por estas palavras *ON VELLUM*, em letras maiúsculas e itálicas, no final do título. As letras L.P. ou F.P. na mesma situação, para indicar cópias em papel grande ou fino (PANIZZI, 1841, p. vi, tradução nossa).

A página de rosto é utilizada como fonte principal no processo de catalogação e os elementos identificados pelas regras de Panizzi estão em sua maioria retratados nessa parte do livro. Os elementos bibliográficos apontados por Panizzi, para a descrição de um livro, são: título, autor, edição, paginação, lugar, data, formato e notas.

Ao evidenciar os elementos bibliográficos, Panizzi destaca como esses fragmentos serão descritos, sempre levando em consideração a presença de algumas particularidades, tais como anotações de imperfeições, menção a obras figuradas no título, indicação do idioma original e traduções, volumes e partes da obra, tipo de letra e papel, a característica da edição e as marcas de propriedade do livro.

### 5.1.2 Charles Coffin Jewett (1853)

O catálogo de Jewett distingue-se da maior parte das normas estadunidenses criadas antes e depois dele. Sua preocupação não era com os aspectos organizacionais de um catálogo e nem com o arranjo de arquivamento dos registros, além disso, não queria atualizar um específico catálogo, como foi o caso de Panizzi. O principal objetivo, segundo London (1980, p. 256), era “construir um catálogo geral, passo a passo, a partir de unidades bibliográficas uniformes e separadas”.

A segunda edição revisada do catálogo de Jewett, publicada em 1853, foi lançada um ano após a primeira, com o título *On the construction of catalogues of libraries, and their publication by means of separate, stereotyped titles: with rules and examples* (Sobre a construção de catálogos de bibliotecas, e sua publicação de títulos separados e estereotipados: com regras e exemplos). A diferença para a primeira edição repousa na mudança do título, que omite a parte ‘e de um catálogo geral’ (Sobre a construção de catálogos de bibliotecas e de um catálogo geral, e sua publicação de títulos separados e estereotipados: com regras e exemplos), demonstrando nitidamente uma modificação nos objetivos pretendidos com a obra (LONDON, 1980).

As regras propostas por Jewett tomam referência em resultados empreendidos pelas principais bibliotecas da Europa, em especial, a biblioteca do Museu Britânico, além da sua experiência e estudo no assunto (EVERETT et al., 1853, p. xi). De acordo com Garrido Arilla (1996, p. 79), Jewett passou um tempo na Inglaterra e teve a oportunidade de dialogar com Panizzi, com quem ainda trocou correspondências após retornar de viagem. Esse diálogo contribuiu para a elaboração das regras por Jewett.

De acordo com o relato de London (1980, p. 257), Jewett foi nomeado secretário assistente na *Smithsonian Institution*, no ano de 1848, passando a atuar como bibliotecário da Instituição. Desde o início, Jewett externalizava suas ideias ao falar dos objetivos de um catálogo. Para ele, um catálogo apoia-se em duas partes: uma relativa à descrição de todas as obras contidas na biblioteca e outra destinada a um índice.

A proposta de Jewett era transformar a biblioteca da Instituição em um centro de referência bibliográfica, elaborando, para isso, um plano uniforme para os catálogos, coletando catálogos e listas de futuras adesões das principais bibliotecas dos Estados Unidos. Para esse intento, Jewett iniciou seus trabalhos propondo um arranjo sistemático de títulos de obras. Os procedimentos desenvolvidos, em seu primeiro ano de gestão, são registrados no terceiro Relatório Anual da Instituição –*Annual Report of the Board of Regents of the Smithsonian Institution*–, datado de 1848. A proposta do arranjo sistemático possuía as seguintes etapas: a) os títulos das obras são separados; b) cada título individual é colado em

uma ficha; c) as fichas recebem um carimbo com as iniciais de todas as bibliotecas que dispõem daquela obra. Com esse projeto, Jewett mapeou e comparou os catálogos impressos das principais bibliotecas dos Estados Unidos (LONDON, 1980, p. 257).

Com a experiência dessa proposta, no quarto Relatório Anual da Instituição, do ano de 1849, Jewett registrou sua proposta de confecção de um catálogo geral dos livros presentes em todas as bibliotecas públicas do país, a ser organizado pela *Smithsonian Institution*. Com esse projeto, Jewett planejou garantir a uniformidade, na preparação dos catálogos das bibliotecas, estabelecendo um sistema para estereotipá-los, por títulos separados, permitindo, assim, que cada biblioteca imprima edições anuais de seu catálogo, inserindo os títulos das novas aquisições à coleção. Esse processo permitiria que a *Smithsonian Institution* imprimitesse um catálogo geral de todas as bibliotecas. A proposta de Jewett pode ser resumida em duas frentes: 1) um plano para estereotipar catálogos de bibliotecas por títulos; e 2) um conjunto de regras a serem recomendadas às bibliotecas públicas dos Estados Unidos na preparação de seus catálogos (LONDON, 1980, p. 257-258).

No quinto Relatório Anual da Instituição, de 1850, os comissários registram um parecer favorável à proposta de Jewett, destacando, em especial, quatro vantagens: 1) economia de tempo, trabalho e despesas; 2) aproveitamento do registro de um livro específico por outras bibliotecas que possuem o mesmo livro; 3) facilidade na mudança do arranjo do catálogo podendo, por exemplo, ser facilmente modificado de alfabético para sistemático; e 4) necessidade de seguir princípios uniformes e regras fixas (LONDON, 1980, p. 258).

O requisito fundamental, para o êxito do plano de Jewett, centrava-se na uniformidade dos elementos bibliográficos. Para não perder esse fio condutor, Jewett elabora um conjunto de regras baseadas nas 91 regras de Panizzi, contudo sua estrutura e apresentação diferem da proposta dele. As regras de Jewett são mais claras e lógicas, em função do objetivo que norteava a elaboração, pois não se destinavam a uma biblioteca em particular, mas, sim, à elaboração de um catálogo nacional (LONDON, 1980, p. 259). As ‘regras para construção de catálogo’ de Jewett estão disponibilizadas em quatro partes, totalizando 39 regras, conforme descrito abaixo:

- I. Títulos, ou seja, descrição bibliográfica (Regras I-XII)
- II. Cabeçalhos (Regras XIII-XXIX)
- III. Referências cruzadas (Regras XXX-XXXI)
- IV. Arranjo (Regras XXXII-XXXIX)

Ao analisar a estrutura das regras de Jewett, percebe-se, de imediato, os elementos bibliográficos compreendidos por ele, a saber a descrição, os cabeçalhos ou pontos de acesso e o arranjo dos cabeçalhos no catálogo.

As regras de descrição bibliográfica são tratadas logo na primeira parte e, posteriormente, são colocadas as regras dos cabeçalhos. Essa disposição das regras de Jewett evidencia o princípio de que a descrição é o processo primário na Catalogação. Jewett reforça essa compreensão na primeira regra da segunda parte, a de número XIII, que diz: “quando o título for transcrito de acordo com as regras anteriores, o cabeçalho deve ser escrito acima dele” (JEWETT, 1853, p. 45). Essa regra estabelece que a escolha e a forma do cabeçalho devem ser decididas após a conclusão da descrição. A última parte intitulada ‘Arranjo’ determina que a ordem dos títulos no catálogo responda pelo sistema que estrutura o catálogo, podendo ser alfabético, sistemático ou cronológico.

O método desenvolvido por Jewett para catalogar um livro, determinando primeiro a descrição bibliográfica, para depois elaborar os cabeçalhos, só foi recuperado pela tradição estadunidense 125 anos depois, com a publicação da segunda edição do *Anglo American Cataloguing Rules*, 2. ed (AACR2), em 1978 (LONDON, 1980, p. 262).

Ao analisar as 13 regras para descrição bibliográfica de Jewett, é possível identificar os elementos bibliográficos compreendidos nesse processo e uma ordem para a descrição de um livro.

I. Os títulos devem ser transcritos NA ÍNTEGRA, incluindo os nomes dos autores, editores, tradutores, comentaristas, continuadores etc., exatamente como estão na página de rosto.

II. Os títulos devem ser transcritos COM EXATIDÃO.

III. Todo o título deve ser repetido para cada edição distinta da obra; e o número da edição, se não a primeira, deve ser sempre informado.

IV. Os primeiros livros impressos, sem páginas de rosto, devem ser catalogados nas palavras do título, precedidas da palavra [*Beginning*], em itálico e entre colchetes; às quais devem ser adicionadas as palavras do colofão, precedidas pela palavra [*Ending*], em itálico e entre colchetes.

V. Ao catalogar dissertações acadêmicas, orações, etc., o assunto deve ser dado como título. Se isso não for expresso na página de rosto, deve ser fornecido entre colchetes, se possível nas palavras do autor, caso contrário, em inglês e em itálico. As palavras abreviadas [*Diss. Ac.*], quando necessário para indicar o caráter da publicação, devem ser prefixadas. A finalidade geralmente pode ser omitida, exceto quando o assunto da dissertação ou oração tem alguma referência especial a ela.

VI. Na catalogação de Sermões, o livro, capítulo e verso do *texto*; a *data*, se for diferente da publicação; e a *finalidade*, se for especial, devem ser dada. Quando não estiverem na página de rosto, devem ser fornecidas entre colchetes e em itálico.

VII. As publicações periódicas devem ser registradas nas palavras da página de rosto do último volume completo; mas sem designação de volume ou data.

A história da publicação desde o seu início, incluindo todas as alterações da forma, título, editora etc., devem ser fornecidas em uma nota.

VIII. Após as palavras do título, deve ser especificado o número de partes, volumes, fascículos ou quaisquer divisões peculiares de cada obra.

Quando nada é dito, no título, respeitando este ponto, se a obra for dividida em várias partes, mas a mesma paginação continuar, ou, quando as páginas não são numeradas, se o mesmo registro continuar, a obra deve ser considerada como dividida em *partes* (não em volumes). Se o número progressivo das páginas, ou o registro for interrompido, cada série de páginas, ou letras do registro, deve ser designada como um *volume*.

IX. A seguir, siga a designação do LOCAL e DATA da publicação. O nome do local deve ser fornecido na forma e idioma da página de rosto. Se, com isso, for abreviado, o nome completo deve ser fornecido, mas não traduzido; as partes adicionadas ficam entre parênteses.

Caso qualquer uma dessas informações seja omitida na página de rosto, a ausência deve ser suprida pelo conhecimento do bibliotecário ou ser registrada em itálico e entre colchetes.

X. Em seguida, após a impressão, siga a designação do TAMANHO.

De acordo com o uso geral, deve ser mencionada a dobra da folha, como fôlio, quarto, octavo, quando puder ser verificada. Como uma designação adicional e mais exata do tamanho, a *Altura e a Largura da primeira página de assinatura completa* (as linhas de fôlio e assinatura sendo omitidas na medição) devem ser declaradas em polegadas e décimos, com frações expressas decimalmente.

XI. Nos livros de um volume, cujo corpo não contém mais de cem páginas, o número de páginas deve ser especificado. Ao aplicar esta regra, copie o número da última página do corpo do livro ou de qualquer adição paginada continuamente com ele.

XII. Todos os acréscimos aos títulos devem ser impressos em itálico, e entre colchetes; estar na língua inglesa, qualquer que seja a língua do título; aplicados a todas as cópias da edição descrita e necessário para uma descrição completa do título do livro (JEWETT, 1853, p. 29-44, tradução nossa).

Jewett sistematiza as regras de Panizzi e propõe uma sequência dos elementos bibliográficos trabalhados no processo de descrição: título, autorias representadas na folha de rosto, edição, número de partes da obra, local e data, menção da impressão, tamanho e número de páginas. Como esses elementos são transcritos diretamente da folha de rosto, Jewett aponta que todo acréscimo feito pelo catalogador deve ser realizado em itálico e entre

colchetes, retomando e dando continuidade aos preceitos de Panizzi. A proposta de Jewett (1853, p. 8) é a de que suas regras de catalogação sejam genéricas o suficiente para atender a todas as bibliotecas.

### 5.1.3 Charles Ammi Cutter (1876)

Charles Ammi Cutter, bibliotecário da *Boston Athenaeum* de 1868 a 1892, forneceu regras para a construção de um catálogo dicionário, ou seja, um catálogo no qual autores, títulos, assuntos e formas literárias são integrados em uma única sequência alfabética. Suas regras foram originalmente publicadas na segunda parte do relatório especial do *Bureau of Education*, intitulado *Public libraries in the United States of America: their history, condition, and management* (As bibliotecas públicas nos Estados Unidos da América: sua história, condição e gestão), no ano de 1876. Seu principal objetivo direcionava-se a uma forma específica de catálogo, o dicionário, e em informações orientadas a buscas feitas pelos usuários, dando ênfase à escolha e à forma dos pontos de acesso no catálogo.

Na primeira parte do relatório especial do *Bureau of Education*, Cutter (1876a, p. 526-622) escreve um artigo sobre Catálogos de Bibliotecas, defendendo a eficácia de um catálogo dicionário. Para tanto, Cutter (1876a, p. 527) destaca que uma biblioteca pode ter um catálogo de autores ou de assuntos, ou ambos, ou de autores com índice de assuntos, ou de assuntos com índice de autores, e cada um deles pode ser dividido em dois tipos, pela presença ou ausência de entradas de títulos. A reunião de todas essas entradas em um único catálogo resultaria em uma eficiente ferramenta de recuperação.

No início do artigo, Cutter (1876a, p. 527) apresenta sete perguntas que um catálogo deve responder, para não ser um guia incompleto. No final, ressalta que o catálogo dicionário é o tipo de catálogo que apresenta resultados precisos às demandas por informações bibliográficas, pois integra alfabeticamente outros catálogos. As questões levantadas são:

1. A biblioteca tem o livro de um determinado autor?
2. Quais livros de um determinado autor há?
3. Há um livro com um dado título?
4. Há um determinado livro sobre um dado assunto?
5. Que livros há sobre um dado assunto?
6. Que livros há de um determinado tipo de literatura?
7. Quais livros há em determinadas línguas? (CUTTER, 1876a, p. 527, tradução nossa).

De acordo com Cutter (1876a, p. 527), a resposta à primeira pergunta está incluída na resposta à segunda, mas as perguntas são realizadas com um propósito diferente. No primeiro caso, o usuário deseja um livro específico e utiliza o nome do autor para encontrá-lo; no segundo, o interesse está em um autor particular e na seleção de uma de suas obras. Nas perguntas quatro e cinco, a palavra assunto é usada para indicar o tema do livro de que trata autor e sobre o qual o usuário realiza suas buscas. Segundo Cutter, não seria prudente estender a compreensão do tema do livro como assunto nos tipos de literatura. A última pergunta está incluída nas anteriores, de acordo com a finalidade com a qual é realizada.

As regras para um catálogo dicionário impresso de Cutter, registradas na segunda parte da obra *Public libraries in the United States of America*, são precedidas de uma declaração dos objetivos do catálogo dicionário. De acordo com Smiraglia (2002, p. 334), essas declarações, chamadas "Objetos", enquadram toda a construção do catálogo dentro do julgamento pragmático do catalogador. Os objetivos são:

1. Permitir que uma pessoa encontre um livro do qual
  - (A) o autor
  - (B) o título
  - (C) o assunto
 } seja conhecido
  
2. Mostrar o que a biblioteca possui
  - (D) de um determinado autor
  - (E) de um determinado assunto
  - (F) de um determinado tipo de literatura
  
3. Ajudar na escolha de um livro
  - (G) de acordo com sua edição (bibliograficamente)
  - (H) de acordo com seu caráter (literário ou tópico) (CUTTER, 1876b, p. 10).

De acordo com Svenonius (2009, p. 15-16), os objetivos de Cutter podem ser categorizados da seguinte maneira: o primeiro objetivo, relacionado à descoberta, prevê que o usuário conheça o nome do autor, título ou assunto; o segundo objetivo, nomeado de 'colocação', refere-se à identificação do relacionamento de itens de forma sistemática; e o terceiro, relativo à escolha, auxilia a seleção do usuário ao identificar diferentes edições de uma obra.

Percebe-se nos objetivos de Cutter a importância dada à necessidade dos usuários. A sugestão de Cutter é que o catalogador adapte as regras do catálogo às necessidades locais, ou seja, à conveniência dos usuários.

A conveniência do público deve sempre ser definida antes da facilidade do catalogador. Na maioria dos casos, elas coincidem. Uma regra simples, sem

exceções, não é apenas fácil de cumprir, mas fácil de entender e trabalhar pelo público. Mas a consistência estrita em uma regra e a uniformidade em sua aplicação levam a práticas que se chocam com a maneira habitual do público ver as coisas. Quando esses hábitos são gerais e profundamente enraizados, não é aconselhável que o catalogador os ignore, mesmo que exijam simplicidade e um sacrifício do sistema (CUTTER, 1876b, p. 6).

As regras de Cutter foram publicadas em quatro edições. A primeira publicada em 1876 recebeu o título “Regras para um catálogo dicionário impresso”. Nas três edições seguintes – 2ª ed. publicada no ano de 1889, 3ª ed. publicada em 1891 e 4ª ed. publicada em 1904 –, o título foi abreviado para “Regras para um catálogo dicionário”, sinalizando que o formato de catálogo impresso estava sendo descontinuado pelo catálogo em fichas (LONDON, 1980, p. 264). “Essas regras tiveram ampla aceitação e alimentaram o crescimento da Biblioteca Pública como instituição educacional” (SMIRAGLIA, 2002, p. 334).

O número das regras aumentou paulatinamente a cada edição. A 1ª edição contém 205 regras e 2 apêndices, como segue: I. Sobre serviços de biblioteca; e II. Algumas obras de referência (CUTTER, 1876b). A 2ª edição registra 261 regras e sete apêndices, indicados a seguir: 1. Regras condensadas para um catálogo de autor e título, da ALA, da *Library Association* do Reino Unido, da biblioteca Bodleiana e do catálogo em fichas de Dewey; 2. Relatório do Comitê de transliteração da ALA; 3. Relatório sobre tamanhos de livros da ALA; 4. Regras para alfabetação do Sr. J. Edmands; 5. Abreviações; 6. Outros Catálogos (necessidade do bibliotecário conhecer outros serviços realizados pelas bibliotecas, em especial no manejo de outros catálogos); e 7. Algumas obras de referência (especialmente para auxiliar na catalogação) (CUTTER, 1889). Na 3ª edição, o número das regras e o título dos apêndices permanece o mesmo da segunda edição, continuando com 261 regras e sete apêndices (CUTTER, 1891).

Na 4ª edição, o número de regras aumenta consideravelmente, pois alguns apêndices foram incorporados e adotados como regras gerais. Em alguns casos, após o número da regra é registrada a sigla da instituição da qual a regra foi retirada. A obra apresenta 369 regras e três apêndices, como segue: 1. Relatório do Comitê de transliteração da ALA; 2. Relatório sobre tamanhos de livros; 3. Lista de abreviações (CUTTER, 1904).

Conforme apresenta London (1980, p. 265), a abordagem de catalogação de Cutter distingue-se da proposta defendida por Jewett, pois não parte da descrição para construir os cabeçalhos. Contudo, de acordo com Pettee (1936, p. 283), Cutter teve a oportunidade de



dialogar com Jewett, e em seu ambiente de trabalho, testar as regras formuladas por ele, revelando com isso a grande influência de Jewett nas regras de Cutter.

As regras de Cutter apresentam duas divisões principais intituladas: A. Entrada (onde entrar) e B. Estilo (como entrar). Essas partes denotam de imediato que o interesse de Cutter estava direcionado para as entradas de um catálogo, ou seja, para a solução da escolha e da forma dos pontos de acesso de autor, título, assunto e formas literárias.

O processo de descrição é trabalhado na parte 'B. Estilo' junto com a forma do cabeçalho, referências, arquivamento das entradas e mais seis regras intituladas 'Etc'. Para fins de discussão desta pesquisa, analisar-se-ão somente as regras de descrição da 4ª edição. Nessa edição, Cutter apresenta 69 regras, para a descrição de documentos, esquematizadas conforme Quadro 12.

**Quadro 12** – Regras de Cutter (4ª ed.) sobre descrição

Os elementos bibliográficos e o número de regras por elemento	As regras específicas dos elementos bibliográficos
Títulos (32 regras)	Ordem (regras 221, 222); Abreviação (regra 223); Artigos, (regras 224, 225); Palavras desnecessárias (regras 226, 227); Datas (regra 228); Iniciais (regra 229); Abreviações (regra 230); Números (regra 231); Posição (regra 232); "Mesmo" (regra 233); Palavras a serem retidas (regras 234-239); Omissões (regras 224-227, 232, 238); Forma de entrada do título (regra 240); Analíticas (regra 241); Cópia exata (regra 242); Título perdido (regra 243); Idioma (regra 244); Traduções (regras 245-248); Transliteração (regra 248); Transposição do artigo (regra 249); Anônimos (regras 249-252); <i>Lord, Gen., ed.</i> (regra 253).
Edições (2 regras)	(regras 254-256).
Impressões (18 regras)	As partes de uma impressão e sua ordem (regra 257); Transliteração (regra 258); Abreviações (regra 259); Dois ou mais lugares (regra 260); Lugar diferente em volumes diferentes (regra 261); Nome do editor (regra 262); Impressão privada (regra 263); Local e data (regras 264-275).
Colaçoão (4 regras)	Número de volumes (regra 276); Número de páginas (regra 277);

	Ilustrações, etc. (regra 278); Tamanho (regra 279); Tamanho dos mapas (regra 280).
Conteúdo e Notas (4 regras)	Conteúdo (regras 281-283); Notas (regra 284).
Idiomas (1 regra)	(regra 287).
Utilização de Maiúscula (3 regras)	(regras 288-291).
Pontuação, acentos, colchetes e parênteses, itálico, etc. (5 regras)	(regras 292-297).

**Fonte:** Cutter (1904).

Ao examinar o conjunto dessas regras, é possível identificar pelo menos três situações: 1) os elementos bibliográficos; 2) a ordem a ser observada pelos catalogadores durante o momento da descrição; e 3) as regras de cunho geral sendo colocadas após a apresentação do último elemento trabalhado pelo processo de descrição.

Quanto às situações 1 e 2, os cinco elementos bibliográficos indicativos do processo de descrição, segundo a ordem proposta, são as que seguem: título, edição, impressão, colação, conteúdo e notas. Quanto à situação 3, as regras gerais de descrição propostas contemplam: Idiomas, Utilização de Maiúscula e Pontuação.

Dentre os elementos destacados por Cutter, a menção da autoria não é trabalhada no processo de descrição. No início da parte ‘B. Estilo’, Cutter apresenta 22 regras para a entrada de cabeçalhos com a justificativa de dar consistência e uniformidade às entradas do catálogo, exercendo na construção desse cabeçalho um duplo papel: a de ponto de acesso e de descrição. Dessa maneira, Cutter explicita que o processo de catalogação é iniciado com a escolha da entrada e com a uniformidade dessa entrada, e só após a realização dessas etapas o processo de descrição começa, nesse caso, com a representação dos cinco elementos bibliográficos.

Uma observação importante a ser feita nas regras de Colação de Cutter é a incorporação do elemento ‘Ilustrações, etc’, proveniente das regras da ALA de 1908. O elemento é trabalhado na regra de número 278, indicando: “Ilustrações, placas, retratos, mapas, etc. Informe o número de placas, mapas etc., quando o número for facilmente determinado. As palavras "ilustrações", "placas", "retratos", etc, devem ser abreviadas” (CUTTER, 1904, p. 108). Vale pontuar que, na 2ª e 3ª edição das regras de Cutter, o elemento ‘Ilustrações’ constava apenas no primeiro apêndice relativo às regras da ALA. Gorman (1968, p. 32) explica que à época eram utilizadas chapas para imprimir imagens e por essa razão a função dessa regra era dizer quantas páginas foram produzidas por esse método específico de impressão, e não descrever os tipos de ilustrações. Por se tratar de um registro do número de

páginas e não da descrição de um tipo de conteúdo, essa informação foi inserida no elemento colação.

Cutter expande as regras de Panizzi e Jewett e fornece princípios, ao propor os objetivos para a construção de um catálogo, algo até então não sistematizado na Catalogação. Considerando as propostas do século XIX para a Catalogação, e percebendo os avanços e sucessos da *Library of Congress* no início do século XX, Cutter usa a metáfora da Era do Ouro para caracterizar sua própria experiência. “Ainda assim, não posso deixar de pensar que a era do ouro da catalogação terminou e que as dificuldades e discussões que proporcionaram um prazer inocente a muitos não mais lhes interessarão. Outra arte perdida” (CUTTER, 1904, p. 5).

As preocupações pragmáticas voltadas à recuperação da informação são claramente observadas nas regras de Cutter. Sua prioridade centra-se na escolha e forma das entradas em detrimento das regras de descrição. Ao comparar as regras de descrição de Panizzi (14 regras, ou seja, 15,3% do total das regras) e Jewett (13 regras, ou seja, 33,3% do total das regras), o processo de descrição apresentou ligeiras diferenças com Cutter (69 regras, ou seja, 18,6% do total das regras).

#### 5.1.4 A produção de regras no início do século XX e Seymour Lubetzky

Van Houten (1981) parte da ideia de uma Era do Ouro para explicar os períodos posteriores a ela. De acordo com o autor (1981, p. 362), a Era do Ouro, a Era do Bronze e a Era do Ferro, usadas na mitologia, representam, respectivamente, um período de “serenidade, paz e eterna primavera”, um período seguinte de “desenvolvimento da tecnologia [...] coincidindo com o aumento da urbanização e especialização do trabalho”, e um período seguinte ao anterior de “continuação das inovações da Era do Bronze”.

Na Catalogação, a Era do Ouro é caracterizada pelos princípios teóricos para construção de catálogos desenvolvidos no século XIX. A Era do Bronze inicia-se com o serviço de venda de fichas catalográficas da *Library of Congress* no início do século XX, promovendo ampla discussão sobre regras de catalogação. A teoria tornou-se uma consideração prática, “cujo objetivo único era a padronização” (DUNKIN, 1969, p. 12). Por fim, a Era do Ferro é definida pelo advento da tecnologia do computador no processamento da informação e na recuperação de dados por vários pontos de acesso (VAN HOUTEN, 1981).

A ampliação da metáfora das Eras, proposta Van Houten (1981), está circunscrita à história da Catalogação estadunidense. Como a análise dos estudos de Lubetzky não pode ser

feita sem compreender o contexto que o fez ser considerado um gênio da Catalogação, apresentar-se-á a Era do Bronze, ou seja, o cenário estadunidense da produção de regras de Catalogação, para examinar a figura de Lubetzky, em especial, sua produção concernente ao processo de descrição.

Gorman (2000, p. 13) discorre sobre a metáfora das Eras, afirmando que a Era do Ouro é a Primeira Era da Catalogação descritiva ou a Era do código de autor único, apresentando as seguintes características: códigos breves, redigidos em linguagem simples e ancorados em abordagem baseada em princípios. A Segunda Era, que representa a Era do Bronze, é demarcada pela era do código dos Comitês, conhecidos por serem dispersos, ricos em detalhes e extensos em exceções. A era dos Comitês é marcada pela maciça participação das Associações de Bibliotecas que se constituíram como espaços para o fortalecimento da profissão, debates e criação de instrumentos norteadores das práticas biblioteconômicas.

Nos Estados Unidos, duas instituições se tornaram representantes da Era dos Comitês: a *Library of Congress* (LC) e a *American Library Association* (ALA). A LC, criada em 24 de abril de 1800, a despeito de ser uma Biblioteca legislativa do Congresso Americano, tornou-se uma referência para a população em geral e para a comunidade de bibliotecas (COLE, 1994, p. 377). A ALA, fundada no ano de 1876, utilizou o periódico *Library Journal* como meio de publicação dos relatórios dos Comitês e das Conferências da instituição, constituindo-se como uma referência para bibliotecários estadunidenses, ingleses e europeus (LONDON, 1980, p. 264-265).

Durante os seus primeiros anos a ALA focou sua atenção na padronização (especialmente na área de catalogação e classificação), esforços cooperativos, o lugar da ficção na biblioteca, e a função da biblioteca na americanização de imigrantes. A ALA experimentou uma crescente fragmentação durante os anos de 1880 e 1890, quando se dividiu em grupos representando interesses especiais como comissões de bibliotecas estaduais e bibliotecas universitárias (PASSET, 1994, p. 646).

No Reino Unido, a *Library Association* (LA), fundada um ano após a ALA, em outubro de 1877, objetivou unir todos os interessados no trabalho em bibliotecas, promover a abertura de novas bibliotecas e garantir parâmetros para uma boa administração das existentes (THE LIBRARY..., 1889, p. 184).

A Era dos Comitês ou Era do Bronze da Catalogação é caracterizada como um período de vasta criação de Regras para construção de catálogos. Por serem regras confeccionadas por Comitês e não por uma única pessoa, entendeu-se que elas pudessem abranger uma parcela maior das práticas exercidas nas bibliotecas. Contudo, à medida em que as bibliotecas adquiriam as fichas da LC e os incorporavam em seus catálogos, alguns conflitos foram

gerados, pois as bibliotecas não compreendiam as regras usadas por esta instituição na elaboração das fichas. O processo de centralização da Catalogação, causado pela venda das fichas da LC, demandou uma uniformidade na compreensão das regras e no modo de catalogar. Para atender à necessidade gerada pelo processo de centralização, diversas normativas foram produzidas.

O Quadro 13 registra as normativas criadas pela ALA, LA e LC até o ano de 1967, ano da última publicação antes da efetiva unificação das práticas catalográficas. A conciliação dos textos estadunidense e britânico se deu no ano de 1978, na publicação da segunda edição do AACR, fornecendo caráter internacional ao código ao manter-se em conformidade com os Princípios de Paris de 1961 e ao incorporar a Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD), acordo para a descrição bibliográfica produzido em 1971 pela IFLA.

**Quadro 13** – Normas criadas pela ALA, LA e LC

<b>Instituição</b>	<b>Ano</b>	<b>Título do instrumento</b>
<i>American Library Association</i>	1878	Regras condensadas para Catalogação
	1883	Regras condensadas para um autor e um catálogo de títulos
	1908	Regras do catálogo: entradas de autor e título
	1941	Regras do catálogo: entradas de autor e título (em duas partes: parte 1: entrada e título e parte 2: descrição do livro)
	1949	2a ed. da Parte 1 do código de 1941. (também chamado de Livro Vermelho)
	1967	AACR – Regra de catalogação Anglo-americana
<i>Library Association</i>	1881	Regras de catalogação da <i>Library Association</i> do Reino Unido
	1883	Regras de catalogação da <i>Library Association</i> do Reino Unido – 2a. ed.
	1908	Regras de catalogação: entradas de autores e títulos
	1967	AACR – Regra de catalogação Anglo-americana
<i>Library of Congress</i>	1949	Regras para catalogação descritiva da LC (Livro Verde)

**Fonte:** elaborado pelo autor a partir de Dunkin (1969), Henderson (1976), London (1980) e Van Houten (1981).

Em 1904, uma tentativa de aproximação das Associações foi iniciada. O Comitê de Regras de Catálogo da *Library Association* encaminhou um pedido ao Comitê da ALA solicitando parceria para a confecção de um código conjunto das duas Associações (HENDERSON, 1976, p. 231). Contudo, apesar da semelhança nos textos que dão sequência às Regras de Cutter, os códigos de 1908 foram publicados em duas versões, contendo regras alternativas para situações divergentes dos Comitês, relacionadas, principalmente, à elaboração de cabeçalhos para entidades coletivas, além de declarações de práticas alternativas e regras suplementares da LC, na versão da ALA (DUNKIN, 1969). Vale destacar que, após a publicação dos códigos de 1908, a cooperação entre as Associações ficou interrompida por um longo intervalo de tempo. Os 59 anos de estagnação na produção de normas da *Library Association*, de 1908 a 1967, se justifica pela instabilidade política e social causada pelo período de guerras.

A discussão para uma revisão das regras do Catálogo de 1908 da ALA foi iniciada durante os anos de 1930 a 1935, culminando em uma nova edição publicada em 1941, em duas partes: a primeira sobre cabeçalhos de entrada e a segunda sobre descrição. Esse Código de 1941 recebeu críticas da comunidade de bibliotecas, por sua extensa lista de regras e exceções, detalhando situações vivenciadas por poucas instituições. Com isso, algumas bibliotecas que compravam fichas catalográficas da LC resolveram não adotar o Código de 1941, abandonando a descrição elaborada por esta instituição e passando a desenvolver regras simplificadas que atendessem às demandas (HENDERSON, 1976; LONDON, 1980).

Em função do descontentamento gerado pelas regras de 1941, a ALA aprovou um Comitê de Revisão do Código, comprometendo-se a reformular a Parte 1, com base nas críticas levantadas pelos bibliotecários. Em contrapartida, a revisão da Parte 2 foi adiada, pois as decisões sobre o processo de descrição dependiam do diálogo entre a LC e a ALA (LONDON, 1980). O ambiente de crise foi retratado por Osborn (1941) após participar da Comissão Consultiva da LC.

Em 1943, Seymour Lubetzky foi contratado pelo diretor do Departamento de Processamento da LC, Herman H. Henkle, atuando na instituição por 17 anos (até 1960), em diversos cargos. A primeira atividade de Lubetzky, como assistente técnico do diretor no Departamento de Processamento, foi a realização de um estudo analisando as práticas de catalogação descritiva, com o propósito de mapear objetivos e princípios para a revisão das regras da Parte 2 do Código de 1941 da ALA (SVENONIUS; MCGARRY, 2001). “O resultado dessa pesquisa foi incorporado primeiro no Manual não oficial de catalogação descritiva (existente apenas na forma de rascunho e nunca publicado) e depois no relatório de Herman Henkle, *Studies of Descriptive Cataloging* (1946)” (SVENONIUS; MCGARRY, 2001, p. xiv, tradução nossa).

A investigação de Lubetzky identificou que as regras de descrição não apresentavam uma explicação sobre as funções, o que resultava em entradas repetitivas e inadequadas nos catálogos. Além disso, o processo descritivo não exibia uma organização dos elementos, pois, como eram transcritos na ordem que apareciam na página de rosto e, como algumas publicações apresentavam leiautes diferenciados, os elementos descritivos não seguiam a mesma disposição (HENDERSON, 1976, p. 237). Lubetzky partiu dos princípios de Cutter e propôs uma modificação no papel do catálogo, de maneira a mudar o seu foco como inventário de livros para o de localizador de obras (SMIRAGLIA, 2002, p.336).

Os princípios gerais para as regras de descrição de livros, levantados por Lubetzky, apresentam funções e objetivos que concebem uma descrição integrada e inteligível,

indicando claramente sua relação com outras edições e com outros livros registrados no catálogo.

Para Lubetzky (1985, p. 106, tradução nossa), a catalogação descritiva apresenta duas funções:

- 1) descrever as características significativas do livro que servirão para: a) distingui-lo de outros livros e outras edições deste livro; e b) caracterizar seu conteúdo, escopo e relacionamentos bibliográficos;
- 2) apresentar os dados de uma entrada que: a) se relacione com as entradas de outros livros e outras edições deste livro no catálogo; e b) responde aos interesses da maioria dos leitores.

Em resposta à primeira função, Lubetzky (1985) reconhece a importância da página de rosto como principal fonte de informação capaz de identificar e caracterizar o livro. Contudo, ao confirmar seu valor, Lubetzky (1985, p. 106) também relata sua insuficiência para a integração do catálogo, pois o conteúdo da página de rosto nem sempre segue a mesma estrutura, além de apresentar detalhes considerados desnecessários para a descrição.

De tal modo, para construir uma orientação coerente e lógica, e fornecer métodos para situações que não podem ser previstas em regras, Lubetzky (1985, p. 107) elenca seis princípios relacionados ao processo de descrição; são eles: (1) os termos da descrição; (2) a extensão da descrição; (3) a organização dos elementos da descrição; (4) a integração dos elementos; (5) a indicação das fontes; e (6) o estilo do uso de maiúscula, pontuação e acentos a serem seguidos.

**[1º Princípio – Termos da descrição]**

O livro deve ser descrito nas palavras ou nos termos em que é descrito por seu autor ou editor na página de rosto ou em outra parte do livro. Declarações ambíguas ou ininteligíveis devem ser seguidas de explicações e por correções apropriadas.

**[2º Princípio – Extensão da descrição]**

O livro deve ser descrito o mais completo possível, mas com uma economia de dados, palavras e expressões: informações de outro item, assunto ou detalhes sem importância devem ser reduzidos, palavras e frases desnecessárias omitidas e abreviações padronizadas devem ser usadas.

**[3º Princípio – Organização dos elementos da descrição]**

Os elementos bibliográficos do livro devem ser fornecidos na ordem que melhor atenda à abordagem do leitor propiciando a integração da entrada de um livro com outros livros e edições no catálogo. Para esses fins, a seguinte ordem foi selecionada: título, subtítulo, declaração do autor (quando necessário), declaração da edição, local, editor e data da publicação; seguido da colação, nota de série e notas complementares.

**[4º Princípio – Integração dos elementos da descrição]**

Todas as informações relacionadas a um determinado termo bibliográfico devem ser integradas, exceto quando o comprimento ou a construção de uma

determinada afirmação tornar indesejável sua integração com os outros dados. Nesse caso, a declaração pode ser dada preferencialmente em uma nota.

**[5º Princípio – Indicação de fontes para a descrição]**

As fontes dos dados fornecidos pelo catalogador entre parênteses no corpo principal da entrada não precisam ser mencionadas, exceto quando os dados são fornecidos: de (a) fontes incomuns ou que não sejam padrão, (b) fontes que qualifiquem o significado dos dados (por exemplo, capa, prefácio etc.) ou (c) fontes contestadas.

**[6º Princípio – Uso de maiúscula, pontuação e acentos]**

Se a página de rosto estiver em maiúscula, pontuada ou acentuada de acordo com o estilo do texto do livro, ela deverá ser transcrita no estilo indicado. Se o estilo for de caráter tipográfico, a página de rosto deve ser maiúscula, pontuada e acentuada de acordo com o uso do idioma especificado (LUBETZKY, 1985, p. 107-112)

Os princípios de descrição propostos por Lubetzky atualizam e fundamentam a prática descritiva. Lubetzky, ao compreender a história e o desenvolvimento da Catalogação, não discorda de práticas, que elegeram a página de rosto a fonte principal de informação para o processo de descrição, antes, propõe os princípios partindo da página de rosto. Além disso, justifica que sua proposta se aplica a uma produção industrial da imprensa, ou seja, documentos confeccionados a partir do século XIX.

O primeiro princípio estabelece o método de transcrição, ao respeitar a forma do autor e/ou editor. O segundo princípio institui a noção de inteligibilidade e eficácia da descrição, sugerindo uma economia de informações no catálogo. Os livros produzidos no período artesanal da imprensa, conforme visto na seção 3, dispunham de uma página de rosto recheada de detalhes, que se fossem descritos em sua totalidade, não caberiam no espaço de uma ficha catalográfica.

Ao recomendar uma redução dos dados considerados supérfluos, Lubetzky (1985) elenca cinco situações, que ainda dividem opiniões; são elas: indicação do autor após o título, declaração de ilustrações, declaração de editor, declaração das partes da obra e indicação de omissões. Lubetzky concorda que a ‘declaração do autor após o título’ se faz necessário, visto que a forma do cabeçalho pode apresentar variações; a ‘declaração de ilustrações’ não precisa ser transcrita, pois essa informação pode ser inserida nos elementos de colação da obra; a ‘declaração de editor’ pode ser atribuída na área de notas, pois as publicações acabam dando destaque para os nomes das sociedades ou firmas dos editores; a ‘declaração das partes de uma obra’ pode ser representada na área de colação; e a ‘indicação de omissões’ de partes do título utilizando reticências não chegou-se a um consenso.



O terceiro princípio fornece uma ordem ao transcrever os elementos bibliográficos. Lubetzky renuncia a uma tradição que trabalhava com a transcrição dos elementos, na ordem em que eles apareciam na página de rosto, sugerindo a seguinte ordem: título, subtítulo, declaração do autor (quando necessário), declaração da edição, local, editor e data da publicação, seguidos da colação, nota de série e notas complementares.

O quarto princípio contribui para a coerência e brevidade da descrição, uma vez que sua aplicação fornece a junção dos elementos em um mesmo ponto. Deste modo, se a data da publicação for diferente da data da capa, deve-se registrar, por exemplo, 2007 [capa: 2002], e quando a data de *copyright* da obra antecede a data da publicação do item, o registro deve ser como segue no exemplo: 1999 [c1996].

O quinto princípio fixa a indicação da fonte utilizada, na descrição em apenas três situações: quando são consideradas fontes incomuns, quando há fontes que qualificam a informação e quando há fontes contestadas.

O último princípio indica que se deve respeitar a forma linguística utilizada na página de rosto.

Com os citados princípios, Lubetzky determinou uma organização do conteúdo da página de rosto, dando um propósito e uma função para o processo de descrição. Com os estudos de Lubetzky, a descrição passou a ser fundamentada, incluindo elementos necessários para a identificação de uma obra ou diferentes edições da mesma obra, e não limitada à cópia dos elementos página de rosto de um item na ordem em que foram impressos.

## 5.2 A PADRONIZAÇÃO NO PROCESSO DE DESCRIÇÃO

Os projetos de padronização do processo de descrição influenciaram grandemente os modos de realizar esse processo. A padronização, como meio de fornecer parâmetros para a estrutura do registro bibliográfico e viabilizar o intercâmbio de dados bibliográficos, foi uma proposta intensificada pelo programa de Controle Bibliográfico Universal, idealizado pela IFLA e adotado pela Unesco (MACHADO, 2003). Para melhor compreender o seu papel no processo de descrição, apresenta-se abaixo os principais fatores empenhados nesse projeto.

Kaltwasser (1975, p. 160), ao tratar do Controle Bibliográfico Universal, enumera três níveis de ações que nortearam o projeto: 1) a padronização técnica, ou seja, o intercâmbio de dados por meio de programas compatíveis; 2) a padronização na organização dos dados bibliográficos, isto é, a estruturação padronizada de dados bibliográficos para qualquer intercâmbio de dados; e por fim a 3) padronização da catalogação e da análise do assunto.

Kaltwasser (1975, p. 158-160) apresenta seis questões a serem contempladas: 1) Escopo e conteúdo das bibliografias nacionais existentes; 2) Requisitos legais que regem o registro de literatura em bibliografias nacionais; 3) Demanda para a listagem mais completa possível da literatura nas bibliografias nacionais existentes; 4) Agilidade no processamento da lista de publicações em bibliografias nacionais; 5) Criação de bibliografias nacionais nos países em desenvolvimento; e a 6) Intensificação da catalogação na fonte.

O autor (1975, p. 157 e 164) afirma que o país de origem se responsabiliza pelo feito por meio das bibliografias nacionais, cujas informações devem ser disponibilizadas em forma legível por máquina. Quanto a isso, menciona a necessidade de estabelecer a construção de bibliografias nacionais legíveis por máquinas em países que ainda não trabalham com a tecnologia, o que inclui centros regionais para revisão e distribuição de dados bibliográficos legíveis por máquina e uma base de dados para entradas de dados retrospectivos.

Kaltwasser (1975, p. 161) menciona que as ações se iniciaram antes da institucionalização do programa de Controle Bibliográfico Universal. A *International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA) coordenou internacionalmente as discussões sobre Catalogação, sendo realizada em 1961 a primeira iniciativa, na Conferência Internacional sobre Princípios de Catalogação, e a segunda, em 1969, no Encontro Internacional de Especialistas em Catalogação.

A Conferência Internacional sobre Princípios de Catalogação, de 1961, estabeleceu um acordo sobre entrada e escolha do título. Após a reunião, houve uma maior uniformidade entre as práticas nacionais de catalogação e muitos países reescreveram códigos de catalogação, para se adequarem aos princípios.

A criação da Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) foi a segunda ação da IFLA e teve por objetivo padronizar a descrição. Segundo Marybeth Milcetic (1982, p. 177), devido às inconsistências e diferentes interpretações na descrição dos documentos e impulsionado por eventos que discutiam os benefícios de uma maior padronização das informações, o Comitê de Catalogação da IFLA decidiu, em 1964, criar uma versão dos Princípios de Paris para a parte descritiva.

Foi Michael Gorman quem conduziu estudo sobre a descrição em bibliografias nacionais, no período de 1966 a 1967, financiado pela UNESCO, em nome da IFLA. O resultado do trabalho recebeu o título “*Bibliographical data in national bibliography entries: a report on descriptive cataloging*”. Gorman examinou bibliografias nacionais de oito países e concluiu que, embora fossem semelhantes, ainda havia algumas diferenças nas descrições trabalhadas pelas instituições (MILCETICH, 1982). As bibliografias examinadas por Gorman,

segundo Fonseca Ruiz (1973, p. 19), foram: 1) *British National Bibliography*, Londres; 2) *Bibliographie de la France*, Paris; 3) *Deutsche Bibliographie*, Frankfurt; 4) *Svensk Bokforteckning*, Estocolmo; 5) *Bibliografija Jugoslavije*, Belgrado; 6) *National Union Catalog*, Washington; 7) *Magyar Könyveszet*, Budapeste; e 8) *Boletín Bibliográfico Nacional*, Buenos Aires.

Em agosto de 1969, na cidade de Copenhague, dias antes da sessão anual da IFLA, um encontro convocado pela IFLA e financiado pelo *Council on Library Resources*, reuniu especialistas em Catalogação de vários países. A. H. Chaplin, principal conservador do Departamento de Impressos do Museu Britânico, presidiu a reunião e apresentou uma série de recomendações a uma proposta de revisão de alguns princípios adotados na Conferência de Paris. Os especialistas em Catalogação criaram um Comitê para a revisão e concluíram que o êxito no intercâmbio internacional de informações bibliográficas dependia do êxito de uma proposta de descrição bibliográfica que normalizasse o conteúdo e a forma de exposição da descrição (FONSECA RUIZ, 1973, p. 18).

Após esse entendimento, Michael Gorman apresentou nessa reunião o seu relatório como uma proposta para padronizar a descrição bibliográfica. Esclareceu o motivo de ter realizado sua pesquisa em bibliografias e não em catálogos, argumentando que as bibliografias refletem mais precisamente a organização das informações em escala nacional. As análises foram feitas em fichas e não em normas catalográficas, por compreender-se que as normas são mais teóricas e as fichas mais práticas, ou seja, mais ajustadas à realidade (FONSECA RUIZ, 1973, p. 19).

Em todas as fichas analisadas, 500 por bibliografia, Gorman percebeu a presença dos seguintes elementos: título e autor; edição; lugar de edição e de editor; colação, ou seja, a descrição do aspecto físico do item; indicação de série ou coleção e notas bibliográficas. Os sistemas de pontuação nas oito bibliografias não eram similares, mas apontavam para o mesmo fim: indicação dos limites de cada elemento. Os dados que figuram na descrição bibliográfica deviam manter uma ordem fixa, sem ter em conta a posição ocupada na folha de rosto ou em outro lugar da obra. No estudo de Gorman, ficou perceptível que havia mais semelhanças do que diferenças nas descrições produzidas pelas bibliografias analisadas, e que não seria difícil chegar a um acordo para unificar essa representação (FONSECA RUIZ, 1973, p. 19).

Após ampla discussão, um Grupo de Trabalho foi criado para continuar os estudos, levando em consideração todos os problemas levantados pelos especialistas na reunião, com o compromisso de apresentar como resultado, em caráter de urgência, recomendações para

determinar o conteúdo, a forma e ordem da descrição. O Grupo de Trabalho presidido por A. J. Wells, editor da *British National Bibliography*, tomou decisões que foram documentadas por Michael Gorman, que atuava como secretário do Grupo, em um relatório de abril de 1970. Os rascunhos foram amplamente divulgados para comentários e, em julho do mesmo ano, uma terceira revisão foi elaborada. Chaplin apresentou a proposta em agosto de 1970, em reunião do Conselho Geral da IFLA (FONSECA RUIZ, 1973, p. 20; MILCETICH, 1982, p. 178).

A versão final da ISBD foi divulgada em 1971, em reunião do Conselho Geral da IFLA, em Liverpool, e as recomendações foram publicadas, em dezembro do mesmo ano. Após alguns problemas encontrados em seu uso e a necessidade de maiores esclarecimentos, foi realizada uma reunião para revisar a ISBD, em 1973, na cidade de Grenoble, França. O objetivo era rever as disposições da ISBD, para que as diferentes interpretações e inconsistências não se tornassem uma prática entre as várias bibliografias nacionais. Reconheceu-se na reunião a limitação da ISBD por ser voltada apenas para monografias (MILCETICH, 1982, p. 178).

A primeira edição definitiva da ISBD para monografias (M) foi publicada em 1974. Após a ampla aceitação da ISBD(M), a IFLA começou a trabalhar na ISBD(M) para outros tipos de material. No mesmo ano, o Grupo de Trabalho publicou recomendações para a ISBD de publicações seriadas (MILCETICH, 1982, p. 178).

No ano de 1975, discutiu-se o estabelecimento de uma estrutura descritiva geral para desenvolver outras ISBDs, isto é, para outras formas de material bibliográfico. Essa estrutura passou a se chamar ISBD(G) e o texto foi aprovado em março de 1976 pelo Grupo de Trabalho em sessão aberta do Comitê de Catalogação da IFLA, em Lausanne. A estrutura da ISBD(G) fornece os elementos descritivos que todas as outras ISBDs devem trabalhar; são eles: 1. Título e menção de responsabilidade; 2. Área de edição; 3. Área específica de material (ou tipo de publicação); 4. Área de Publicação, distribuição, etc.; 5. Área de descrição física; 6. Área de séries; 7. Área de notas; e 8. Área do número internacional padronizado do livro e aquisição (MILCETICH, 1982, p. 178, 180). A partir de então, outras ISBDs foram desenvolvidas:

1. ISBD(M) - para monografias. Essa norma foi revisada em 1978 com base na estrutura da ISBD(G).
2. ISBD(S) - para séries. O texto final foi publicado em 1977.
3. ISBD(CM) - para materiais cartográficos. Publicado em 1977.
4. ISBD(NBM) - para material não livro. Publicado em 1977.

5. ISBD(PM) - para música impressa. A publicação foi concluída em 1980.
6. ISBD(A) - para materiais antiquários. O texto das recomendações foi publicado em 1980.
7. ISBD(G) - para uma estrutura geral. Publicado em 1977.
8. ISBD(CP) - para partes componentes. A norma era conhecida anteriormente como ISBD para analítica.

Cada ISBD foi desenvolvida incluindo todas as informações descritivas de identificação necessárias de uma publicação que pode ser utilizada para diferentes atividades bibliográficas. As agências bibliográficas nacionais deveriam descrever informando todas as áreas, enquanto as bibliotecas e instituições individuais poderiam selecionar apenas os elementos da ISBD que desejassem utilizar em seus registros bibliográficos (MILCETICH, 1982, p. 179).

Ao longo dos anos de 1972 a 1974, a IFLA tentou aprovar a ISBD(M) como padrão da Organização Internacional de Normalização (ISO) e a condição só foi aceita em 1976. Ou seja, a estrutura da norma ISBD também passou a ser amplamente aceita como um padrão internacional para a confecção de normas técnicas para produção de referências bibliográficas (MILCETICH, 1982, p. 181).

A ISBD auxiliou a realização do programa de Controle Bibliográfico Universal (CBU) da IFLA e a aceitação oportunizou o intercâmbio internacional. A ISBD surgiu para atender a uma necessidade de padronização e, ao fazê-lo, trouxe benefícios adicionais para a comunidade das bibliotecas, tanto nacional quanto internacionalmente (MILCETICH, 1982, p. 181).

A padronização refere-se ao nível normativo do processo de descrição. A ênfase atribuída ao nível normativo não permitiu o desenvolvimento do nível metodológico, o qual foi sobrepujado por aquele, mesmo compreendendo que o método está subjacente às normas. Desse modo, faltaria tratar dos métodos de descrição, considerando suas etapas e como elas podem ser fundamentadas. O aprofundamento dos métodos, por sua vez, permitiria avanço na produção e uso de normas.

## 6 O PROCESSO DE DESCRIÇÃO NAS DISCIPLINAS BIBLIOGRAFIA E CATALOGAÇÃO

O processo de descrição é trabalhado nas disciplinas Bibliografia e Catalogação, a partir de características, funções e objetivos diferenciados, baseado em contingências históricas. Tanselle (1977), ao comparar o trabalho de bibliógrafos e catalogadores, retrata que os catalogadores estão preocupados com uma representação padronizada das informações, e não com uma transcrição da forma física do livro, como os bibliógrafos.

Na corrente anglo-saxã da Bibliografia, a descrição se efetiva sem, necessariamente, se apoiar por questões prescritivas. Tanselle (1977) esclarece que a descrição nessa corrente é realizada pela anotação de detalhes, em grande parte físicos, que ajudam a caracterizar o conteúdo de um livro, dando pistas sugestivas da natureza do trabalho contido nele.

Pierce Butler (1975), em artigo sobre a função bibliográfica da biblioteca, retrata que a prática de catalogação anda em conformidade com os princípios bibliográficos. Para ele, “Bibliografia é o processo sistemático pelo qual o homem ‘civilizado’ encontrou seu caminho no mundo dos livros que criou. Um catálogo é uma bibliografia dos livros em uma coleção específica” (BUTLER, 1975, p. 443, tradução nossa). O autor apresenta as duas fontes presentes nos princípios bibliográficos: as características do livro e as características do leitor. Nessa lógica, os catalogadores são especialistas que estudam os costumes desenvolvidos pela sociedade em conexão com os documentos e as rotinas intelectuais às quais estão habituados.

Por trás de toda atividade humana existe um propósito - uma tentativa de atingir um valor particular; nenhum processo pode ser justificado se não corresponder ao seu propósito; qualquer prática ou costume não tem sentido até que seu valor cultural seja claramente reconhecido (BUTLER, 1975, p. 442, tradução nossa).

Os catálogos de uma biblioteca baseiam-se em uma estrutura que, em grande parte, se assemelha àquela trabalhada pelas bibliografias. Schneider (1934) afirma que é impossível trabalhar com um deles sem mencionar o outro ou realizar comparações. “Os catálogos formam a ponte entre dois campos [Biblioteconomia e Bibliografia] que em muitos aspectos têm pouco mais em comum do que o objeto livro” (SCHNEIDER, 1934, p. 18, tradução nossa).

Martha Yee (2007), ao distinguir a Catalogação da Bibliografia Enumerativa e da Bibliografia Descritiva<sup>6</sup>, realiza uma análise pontuando as funções, o escopo, a padronização, as evidências identificadas nos documentos para elaboração da descrição, a quantidade de detalhes descritivos e outros aspectos das duas correntes bibliográficas.

Na comparação da Catalogação com a Bibliografia Descritiva (abordagem da Bibliografia Analítica), Yee (2007, p. 310) explicita que, se o escopo dos bibliógrafos descritivos é amplo e atende a propósitos particulares, os catalogadores geralmente examinam apenas as cópias que estão em uma coleção específica e, por esse motivo, a autora não considera amplo o escopo do processo catalográfico. Em alguns casos, os catalogadores avaliam cópias fora da coleção que gerenciam a fim de substituir alguma cópia que tenha sido extraviada, contudo percebe-se que o trabalho está intrinsecamente relacionado com a gestão da coleção, demarcada institucionalmente em um espaço geográfico. Os catalogadores não examinarão todos as cópias existentes, mapeando as variações e discriminando detalhes, para construir um novo registro como os bibliógrafos fazem; pelo contrário, o catalogador identifica um exemplar da mesma edição que consta descrito no catálogo da instituição.

Martha Yee (2007, p. 310) informa que a confecção dos produtos disponibilizados pelos processos da Catalogação e da Bibliografia Descritiva também apresentam diferenças. Em geral, uma bibliografia descritiva é realizada por uma única pessoa que planeja o escopo, analisa todos os itens e define quais tipos de evidências são relevantes para a descrição. Os catálogos são construídos coletivamente e, raramente, podem ser considerados produto de uma única pessoa.

No quesito evidência, Yee (2007, p. 311) registra que os bibliógrafos descritivos elencam elementos, seguindo métodos próprios ou conhecido por eles, com fins de atender a circunstâncias de projetos particulares, embora, por conta da necessidade de socialização, o uso de um termo padrão e fórmulas de agrupamento são necessários. Os catalogadores seguem um padrão para obterem alguma medida de uniformidade nos catálogos e no trabalho de um catalogador para outro.

As principais fontes de informação de um documento usadas no processo de descrição na Catalogação são a folha de rosto e as folhas preliminares. O bibliógrafo descritivo utiliza um conjunto maior de indícios, como, por exemplo, assinaturas, vinculação tipográfica, variação textual, histórico de posse da obra, composição do papel, entre outros elementos

---

<sup>6</sup> Martha Yee utiliza o termo Bibliografia Descritiva apoiada nos escritos de Tanselle, representante da corrente da Bibliografia Analítica.

(YEE, 2007, p. 313). Vale acentuar que a descrição realizada pela Bibliografia Descritiva é executada após a definição de um elemento principal: o título da obra. Todas as análises e definição de escopo partem desse ponto, já que o objetivo é o de identificar o conjunto de edições que respondem por essa obra, ou explorar um item quanto à obra que representa.

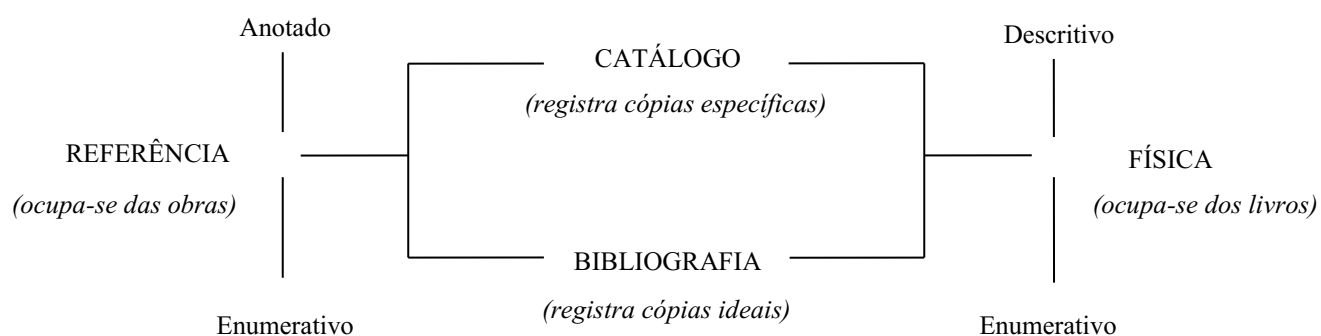
As atribuições de cada um dos processos, segundo Yee (2007, p. 314), são demarcadas da seguinte maneira: um catálogo tem a função de servir como guia para uma coleção particular e uma Bibliografia Descritiva tem por função registrar descobertas da publicação de uma obra investigando sua história de impressão.

Percebe-se que a Bibliografia Descritiva lida com atributos que também podem ser trabalhados em catálogos de coleções de obras especiais e raras. Nesses casos, os catalogadores mesclam metodologias, disponibilizando um registro que segue a estrutura e a ordem dos campos utilizados pela tradição biblioteconômica, ou seja, pelos princípios e regras propostos por Panizzi, Jewett, Cutter e Lubetzky, registrando, na área de notas, os elementos de natureza física e os indícios registrados na materialidade do documento.

Ao comparar a Bibliografia Enumerativa com a Catalogação, Yee (2007, p. 318) expõe que a função da primeira é a de fornecer acesso temporário e oportuno a citações sobre um assunto, sem garantir ao usuário acesso às obras. Nesse sentido, a função da Bibliografia Enumerativa baseia-se na confecção dos repertórios para mapeamento da produção de documentos sob um certo recorte, que é de interesse de um público.

Verifica-se como a Bibliografia Enumerativa se aproxima do processo nomeado de Catalogação. A fim de mostrar como a descrição dita o caminho das duas disciplinas, apresenta-se na Figura 6, elaborada por Tanselle (1977), dois tipos básicos do produto da atividade bibliográfica: o catálogo e a bibliografia.

**Figura 6** – Produtos da atividade bibliográfica



**Fonte:** Tanselle (1977, p. 11, tradução nossa).



O diagrama sugere que tanto a bibliografia quanto o catálogo são produto das duas correntes. A Bibliografia de Referência se ocupa das manifestações das obras analisando itens e o escopo da Bibliografia Física é a edição e o estado de uma obra. Vale ressaltar que uma obra só ganha existência na presença de um conteúdo, que é fisicamente registrado em um suporte. A materialização física constitui uma manifestação da obra e um exemplar de uma manifestação representa o item. A partir disso, verifica-se que ambas as correntes da Bibliografia estão representando materialmente as obras, contudo, a diferença coloca-se na singularidade de cada descrição, ou seja, a Bibliografia de Referência representa edições de uma obra e a Bibliografia Física registra inscrições materiais e formais de exemplares específicos da edição de uma obra.

Tanselle (1977) argumenta que o interesse do responsável pela descrição, catalogador ou bibliógrafo, dita a direção do processo. Se a ênfase for na Bibliografia de Referência, a escolha responde pela forma de anotações sugestivas da natureza ou valor das obras; se a ênfase for na Bibliografia Física, a descrição ganha a forma da composição física dos livros. Se os detalhes registrados são poucos e superficiais, a descrição está no polo Enumerativo e se tiver maiores detalhes no momento da descrição, o polo está no sentido contrário, isto é, no polo Descritivo da Bibliografia Física e no polo Anotado da Bibliografia de Referência.

A linha de fronteira que separa os detalhes do livro daqueles relacionados à obra nem sempre é nítida (alguns detalhes servem a ambos os propósitos), mas não se pode pensar claramente sobre catálogos e bibliografias sem manter essa divisão em mente e reconhecer a extensão da mistura das duas abordagens em qualquer listagem. Tanto os catálogos quanto as bibliografias podem variar no grau em que se inclinam para fornecer informações, seja em livros ou em obras; mas onde eles estão a esse respeito não afeta a distinção crucial entre catálogos e bibliografias, baseada na diferença entre cópias específicas e ideais (TANSELLE, 1977, p. 8, tradução nossa).

A produção dos registros pode ter semelhanças, contudo, o significado produzido por cada um é diferente. O contexto é determinante, para encaminhar a ênfase dada na descrição e por consequência no produto confeccionado. A relação entre os conjuntos: obra *versus* itens, bibliografia física *versus* bibliografia de referência, enumeração *versus* detalhes, são fundamentais na compreensão das disciplinas, pois um complementa o outro. A atividade bibliográfica, conforme nomeou Gaselee (1932), possui etapas sucessivas que se iniciam pelo elemento item e se distanciam no momento de registrar com maior profundidade os detalhes do documento.

Em Bibliografia e em Catalogação, elaboram-se registros de objetos materiais. A natureza de um registro é determinada pelo objetivo que se quer dele, o qual é condicionado por uma prática intelectual de interesse social. Na disciplina Bibliografia, o processo descritivo evidencia os estudos históricos, literários, biográficos e bibliográficos da manifestação de uma obra, e, na disciplina Catalogação, o processo está voltado à recuperação, tendo em vista a normalização e o compartilhamento de registros entre sistemas diferentes. A normalização ou a padronização em si propicia maior circulação da informação e quando ela é tomada como uma prescrição morrem seus objetivos.

Observou-se que a disciplina Bibliografia constituiu-se sob duas orientações, a partir de diversas denominações, entre elas: Bibliografia Enumerativa e Bibliografia Analítica. A Bibliografia Analítica contribui para a descrição em sistemas de informação, por detalhar aspectos específicos dos exemplares, tendo em vista a obra que representam. A Bibliografia Enumerativa aproxima-se da descrição de documentos em sistemas de informação, sob o viés da Catalogação, mas ambas as vertentes da Bibliografia consolidaram-se na perspectiva de métodos voltados aos objetivos específicos de cada projeto bibliográfico.

Na Catalogação, a ênfase dada ao nível normativo, incentivada pelos programas e ações internacionais de padronização, e pelo predomínio da cultura estadunidense de catalogação em bibliotecas, foi direcionada para a construção de modelo universal de descrição, que seria adotado de modo bastante similar em diversas instituições. Baseado no livro, o modelo tomado como referência universal não privilegia os aspectos pragmáticos que permitiriam que os públicos fossem contemplados em suas especificidades. Apesar disso, é no contexto da disciplina Catalogação que princípios teóricos para a descrição foram elaborados, calcados em especial pela noção de obra, edição e item/exemplar. O quadro abaixo representa as categorias adotadas no processo de descrição nas duas disciplinas .

**Quadro 14** - Categorias adotadas no processo de descrição nas duas disciplinas

	<b>Catalogação</b>	<b>Bibliografia</b>
<i>Tipologia documental predominante</i>	livro impresso	
<i>Categorias adotadas no processo de descrição</i>	obra	
	edição	cópia ideal
	item/exemplar	cópia específica

**Fonte:** elaborado pelo autor (2021).

Conclui-se que a descrição, trabalhada nas disciplinas Bibliografia e Catalogação, aponta para modalidades que se estruturam atendendo a certos objetivos comuns. A descrição é um processo linguístico que visa comunicar algo e o arranjo adotado nesse processo se ampara em uma estrutura conhecida e que serve de referência.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo de descrição - como o conhecemos hoje - é grandemente marcado por seu desenvolvimento pautado pelo livro impresso no contexto das disciplinas Bibliografia e Catalogação. No entanto, esse desenvolvimento aponta para uma complexidade ainda não enfrentada. Ao longo da pesquisa, percebeu-se como aspectos conceituais, procedimentais e atitudinais caracterizam as disciplinas Bibliografia e Catalogação. Cada uma delas constituiu-se com características e objetivos próprios, mas sempre em relação de influência e interação.

Viu-se que propostas de normalização do processo de descrição em âmbito nacional ou internacional fizeram parte da história das duas disciplinas. Como resultado, identifica-se, em sistemas de informação, descrições baseadas, ao mesmo tempo, em especificidades do processo, desenvolvidos nas duas disciplinas, sem muitas explicações do porquê. Em alguns casos, o discurso baseia-se na negação, por exemplo, o método utilizado pela Catalogação não contempla a estrutura de objetos projetados em tal período, por isso adota-se também o modo de descrição trabalhado na Bibliografia Analítica. Em outros casos, utiliza-se uma estrutura de representação trabalhada na Catalogação para a confecção de um repertório bibliográfico.

A baixa compreensão sobre tipos, funções, métodos e características do processo de descrição e a sua condução, apoiada por questões normativas que aparentemente dão conta de dirimir dúvidas, relegou o processo a um lugar de pouca importância. Como diria Rossella Dini, autora italiana sobre o tema da Catalogação, a descrição é o parente pobre da disciplina Catalogação, um processo explicado pela transcrição linear dos elementos registrados na folha de rosto dos livros impressos e que não necessita de reflexões e/ou estudos. Nesse sentido, a descrição seria a transcrição de uma parte específica do documento, ou seja, o próprio documento ditando os elementos e sua a ordem de apresentação.

A grande ênfase atribuída ao nível normativo da descrição culminou na normalização como modo imperativo de realizar o processo, em especial no âmbito da Catalogação. As normas criadas tiveram como principal referência o livro impresso, em especial, o livro impresso produzido, após o século XIX. Na contemporaneidade, os profissionais lidam com documentos materializados em diferentes suportes e com múltiplos formatos de conteúdo, que nem sempre apresentam uma similaridade com os elementos essenciais ou principais do livro impresso. Essa circunstância reforça a necessidade de reflexão sobre o processo de descrição, marcado pela produção e uso de normas construídas por longos períodos a partir de uma mesma tipologia documental. Como dito na pesquisa, a compreensão do processo não está

limitada ao nível normativo, pois as normas são datadas, pontuais e necessitam de atualizações.

A padronização permitiu que os produtos do processo de descrição fossem uniformes e passíveis de compartilhamento. Após a difusão das normas de descrição no âmbito da Catalogação, o processo se consolidou relacionado, principalmente, ao nível normativo, em detrimento da consideração sobre os aspectos fundamentais do processo. Uma outra questão é que algumas características dos documentos como, por exemplo, as marcas de proveniência, as características das encadernações e as questões que envolvem a emissão de uma edição não podem ser completamente normalizadas, mas categorias básicas podem ser previstas em forma de um modelo genérico de descrição de documentos.

Quanto ao percurso da pesquisa, a despeito dos estudos prévios acumulados sobre o tema em função da atividade docente e de pesquisa, algumas surpresas apareceram. Os principais teóricos relatam como a descrição se baseava em um método atrelado aos elementos presentes na folha de rosto dos livros. Por esse motivo, a descrição compreendida como uma mera transcrição carecia de discussão e reflexão. No entanto, avanço significativo ocorreu com a sistematização ocorrida em meados do século XX, realizada por Seymour Lubetzky. Desse modo, constatou-se que se faz necessário explorar em pesquisas brasileiras as obras do autor.

Observou-se que o processo de descrição trabalhado na Organização da Informação não se limita a uma técnica sem reflexão, baseada somente na transcrição de elementos constantes em um objeto. A abordagem do processo de descrição pautada somente pelas questões normativas não revela a essência.

O processo de descrição trabalhado na disciplina de Bibliografia trouxe relevantes contribuições para a pesquisa. Observou-se que a disciplina atua com duas formas de descrever documentos que, nesta pesquisa, foram denominadas Bibliografia Enumerativa e Bibliografia Analítica. Assim como na Catalogação, em ambas as correntes da Bibliografia, os elementos essenciais para o processo de descrição são a autoria e a obra. Eles poderiam ser explorados, em pesquisas próprias, como categorias fundamentais do processo de descrição.

O cotejamento das formas de elaboração da descrição nas disciplinas Catalogação e Bibliografia possibilitou ampliar a compreensão do processo para além da recorrente explicação, por via das questões normativas. O processo de descrição ficou grandemente subscrito às normativas que, por consequência, acabaram estruturando o processo. A distinção do processo de descrição e dos instrumentos normativos não é algo explícito na disciplina de

Catálogo, enquanto na Bibliografia, o processo se evidencia mais que os aspectos normativos.

Espera-se que esta pesquisa forneça caminhos para pesquisas futuras, que possibilitem discurso mais fundamentado sobre o processo de descrição e o desenvolvimento de métodos próprios que orientem a realização do processo.

## REFERÊNCIAS

- ABBAGNANO, Nicola. Descrição. *In*: ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de filosofia**. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Martins Fontes, 2007a. p. 240-241.
- ABBAGNANO, Nicola. Normativo. *In*: ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de filosofia**. 5. ed. rev. ampl. São Paulo: Martins Fontes, 2007b. p. 717.
- ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de filosofia**. 5. ed. rev. ampl. São Paulo: Martins Fontes, 2007c.
- ARAÚJO, André Vieira de Freitas. Pioneirismo bibliográfico em um polímata do séc. XVI: Conrad Gesner. **Informação & Informação**, Londrina, v. 20, n. 2, p. 118-142, maio/ago. 2015. ISSN 1981-8920. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/23127>. Acesso em: 19 jan. 2019.
- ARAÚJO, Emanuel. **A construção do livro**: princípios da técnica de editoração. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Lexikon, c2014.
- AUDIN, Maurice. **Histoire de l'imprimerie**: radioscopie d'une ère: de Gutenberg à l'informatique. Paris: Éditions A. & J. Picard, 1972.
- BALSAMO, Luigi. **La bibliografía**: historia de una tradición. España: Ediciones Trea, 1998.
- BARBIER, Frédéric. **História das bibliotecas**: de Alexandria às bibliotecas virtuais. Tradução Regina Salgado Campos. São Paulo: Edusp, 2018.
- BARBIER, Frédéric. **História do livro**. São Paulo: Paulistana, 2008.
- BARBOSA, Alice Príncipe. **Novos rumos da catalogação**. Rio de Janeiro: BNG/BRASILART, 1978.
- BLUM, Rudolf. **Bibliographia**: an inquiry into its definition and designations. Translated from the German by Mathilde V. Rovelstad. Illinois, USA: American Library Association, 1980. Publicado originalmente em alemão no ano de 1969.
- BLUM, Rudolf. **Kallimachos**: the Alexandrian Library and the origins of bibliography. Translated from the German by Hans H. Wellisch. Madison, Wis.: University of Wisconsin Press, c1991. Publicado originalmente em alemão no ano de 1977.
- BOWERS, Fredson Thayer. **Principios de descripción bibliográfica**. Madrid: Arco Livros, 2001. Publicado originalmente em inglês no ano de 1949.
- BOWERS, Fredson. Bibliography, Pure Bibliography, and Literary Studies. **The Papers of the Bibliographical Society of America**, New York, v. 46, n. 3, p. 186-208, 1952.
- BUCKLAND, Michael. **Information and society**. Cambridge, MA: MIT Press, 2017.
- BUTLER, Pierce. The bibliographical function of the library. *In*: BRENNI, Vito Joseph (comp.). **Essays on bibliography**. Metuchen, N.J. : Scarecrow Press, 1975. p. 439-448. Publicado originalmente em *Journal of Cataloging and Classification*, n. 9, p. 3-11, mar. 1953.

CALENGE, Bertrand. Peut-on définir la Bibliothéconomie?: essai théorique. **Bulletin de Bibliothèques de France**, n. 2, p. 8-20, 1998.

CAPACCIONI, Andrea. El papel y el futuro de la Bibliografía: reflexiones entre España e Italia. **Documentación de las Ciencias de la Información**, Madrid, n. 31, p. 105-109, 2008.

CAPACCIONI, Andrea. La bibliografía: materiali per um esame comparato dei termini fondamentali. *In*: RENDÓN ROJAS, Miguel Ángel (coord.). **El problema del lenguaje en la bibliotecología / ciencia de la información / documentación**: un acercamiento filosófico-teórico. México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, 2014. p. 73-87.

CAPACCIONI, Andrea. Mapas y memorias: apostillas a una historia de la bibliografía. **Documentación de las Ciencias de la Información**, Madrid, n. 29, p. 9-24, 2006.

CAPRONI, Attilio Mauro. **Bibliografia generale**: strumenta di comunicazione e materiali. Napoli: Società Editrice Napoletana, 1980.

COLE, John Y. Library of Congress. Washington, D.C., USA. *In*: WIEGAND, Wayne A.; DAVIS, Donald G. (ed.). **Encyclopedia of library history**. New York; London: Garland Publishing, 1994. p. 377-381.

COLL, César et al. **Os conteúdos na reforma**: ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes. Porto Alegre: Artmed, 2000.

CUTTER, Charles A. **Rules for a dictionary catalogue**. 2nd. ed. With corrections and auditions. Washington: Government Printing Office, 1889.

CUTTER, Charles A. **Rules for a dictionary catalogue**. 3rd. ed. With corrections and auditions and an alphabetical index. Washington: Government Printing Office, 1891.

CUTTER, Charles A. Rules for a printed dictionary catalogue. *In*: ESTADOS UNIDOS. OFFICE OF EDUCATION. **Public libraries in the United States of America**: their history, condition, and management. Washington: Government Printing Office, 1876b. parte 2.

CUTTER, Charles, A. Library catalogues. *In*: ESTADOS UNIDOS. OFFICE OF EDUCATION. **Public libraries in the United States of America**: their history, condition, and management. Washington: Government Printing Office, 1876a. parte 1, cap. 27, p. 526-622.

CUTTER, Charles, A. **Rules for a dictionary catalog**. 4th. ed. Washington: Government Printing Office, 1904.

DARNTON, Robert. Os impressores da mente: revolução no estudo da Bibliografia levou disciplina a ultrapassar o âmbito dos livros e investigar outras formas culturais, como música, fotografia e arquitetura. **Folha de São Paulo**, São Paulo, ano 84, n. 275141, 1 ago. 2004. Caderno Mais, p. 10-13.

DELGADO CASADO, Juan. **Introducción a la bibliografía**: los repertorios bibliográficos y su elaboración. Madrid: Arco Libros, 2005.



DELSEY, Tom. Standards for descriptive cataloguing: two perspectives on the past twenty years. *In*: SVENONIUS, Elaine. **The conceptual foundations of descriptive cataloging**. San Diego: Academic Press, 1989. p. 51-60.

DUNKIN, Paul S. **Cataloging U.S.A.** Chicago: American Library Association, 1969.

ESCARPIT, Robert. **A revolução do livro**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 1976. p. 3-31.

ESPOSITO, Enzo. **Libro e biblioteca**: manuale di bibliografia e biblioteconomia. Ravenna: Longo, 1991.

EVERETT, Edward *et al.* Report: of the commissioners appointed to examine the plan for forming a general stereotype catalogue of public libraries in the United States. *In*: JEWETT, Charles C. **Smithsonian Report on the construction of catalogues of libraries and of general catalogue**. 2nd. ed. Washington: Smithsonian Institution, 1853. p. ix-xii.

FARIA, Maria Isabel; PERICÃO, Maria da Graça. **Dicionário do livro**: da escrita ao livro eletrônico. São Paulo: Edusp, 2008.

FAYET-SCRIBE, Sylvie; CANET, Cyril. Histoire de la normalisation autor du livre et du document: l'exemple de la notice bibliographique et catalographique: de la Bibliographie générale et raisonnée de la France (1791) à la description bibliographique internationale normalisée (1975). **Revue Solaris**, n. 6, déc./jan. 2000.

FERRATER MORA, José. Descrição. *In*: FERRATER MORA, José. **Dicionário de filosofia**: tomo I (A-D). 2. ed. São Paulo: Edições Loyola, 2004. p. 676-678.

FINKELSTEIN, David; MCCLEERY, Alistair. **Una introducción a la historia del libro**. Buenos Aires: Paidós, 2014. Publicado originalmente em inglês no ano de 2005.

FONSECA RUIZ, Isabel. ISBD: (Internacional Standard Book Description). **Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas**, Madrid, v. 22, n. 129-130, p. 18-22, ene./abr.1973.

FRATTAROLO, Renzo. **Ipotesi di lavoro per una metodologia bibliografica**. Napoli: Società Editrice Napoletana. 1983.

GARRIDO ARILLA, María Rosa. Contienda por el control documentário: etapas pretécnica y técnica em catalogación. *In*: CONGRESO UNIVERSITARIO DE CIÊNCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN, 1., 2000, Madrid. Anais... Madrid: Universidad Complutense de Madrid, 2000. Disponível em: <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/mrgarrido.pdf>. Acesso em: 19 jan. 2019.

GARRIDO ARILLA, María Rosa. **Teoría e historia de la catalogación de documentos**. Vallehermoso: Editorial Síntesis, [1996].

GASELEE, Stephen. The aims of bibliography. **The Library**, London, v. s-4-XIII, n. 3, p. 225-258, dec. 1932.

GASKELL, Philip. **Nueva introducción a la bibliografía material**. Traducción: Consuelo Fernández Cuartas y Faustino Álvarez Álvarez. España: Ediciones Trea, 1999. Título original: *A new introduction to bibliography*, 1972.

GORMAN, Michael. A-A 1967: the new cataloguing rules. **Library Association Record**, London, v. 70, n. 2, p.27-32, feb. 1968.

GORMAN, Michael. Seymour Lubetzky, man of principles. *In*: CONNELL, Tschera Harkness; MAXWELL, Robert L. (ed.). **The future of cataloging: insights from Lubetzky Symposium**. Chicago; London: American Library Association, 2000. cap. 2.

GUERRIERI, Guerriera. **Nuove linee di biblioteconomia e bibliografia**. 3. ed. riv. Napoli: Guilda, 1988.

GUERRINI, Mauro. Catalogazione. *In*: SOLIMINE, Gioavanni; WESTON, Paul Gabriele. **Biblioteconomia: principi e questioni**. Roma: Carocci, c2007. Disponível em: [http://eprints.rclis.org/13369/1/Guerrini\\_Catalogazione.pdf](http://eprints.rclis.org/13369/1/Guerrini_Catalogazione.pdf). Acesso em: 18 dez. 2020.

HAEBLER, Konrad. **Introducción al estudio de los incunables**. España: Ollero & Ramos, 1995. Publicado originalmente em alemão no ano de 1925.

HANSEN, João Adolfo. **O que é um livro?** Cotia, SP: Ateliê Editorial; São Paulo: Edições Sesc São Paulo, 2019.

HARMON, Robert B. **Elements of bibliography: a guide to information sources and practical applications**. 3rd ed. Lanham, Md. : Scarecrow Press, 1998.

HENDERSON, Kathryn Luther. "Treated with a degree of uniformity and common sense": Descriptive Cataloging in the United States, 1876-1975. **Library Trends**, Champaign, IL, v. 25, n. 1, p. 227-272, jul. 1976.

HIBBERD, Lloyd. Physical and Reference Bibliography. **The Library**, London, v. s-5-XX, n.2, p. 124-134, jun. 1965.

HOUAISS, Antônio. **Elementos de bibliografia**: volume II. Rio de Janeiro: INL, 1967.

JEWETT, Charles C. **Smithsonian Report on the construction of catalogues of libraries and of general catalogue**. 2nd. ed. Washington: Smithsonian Institution, 1853.

JOSEPH, Michael. Bibliographical societies. *In*: WIEGAND, Wayne A.; DAVIS, Donald G. (ed.). **Encyclopedia of library history**. New York; London: Garland Publishing, 1994. p. 67-68.

KALTWASSER, Franz Georg. Universal Bibliographic Control (UBC). *In*: BRENNI, Vito Joseph (comp.). **Essays on bibliography**. Metuchen, N.J. : Scarecrow Press, 1975. p. 157-166. Publicado originalmente em Unesco Bulletin for Libraries, n. 25, p. 252-259, sept./oct. 1971.

KLIM, I. L. Developing a theory of bibliographic description. **Scientific and Technical Information Processing**, [Russia], v. 1, p. 50-58, 1981.

KRUMMEL, Donald W. **Bibliografías: sus objetivos y métodos**. Madrid: Pirâmide, 1993. Publicado originalmente em inglês no ano de 1984.

KRUMMEL, Donald W. Bibliography. *In*: WIEGAND, Wayne A.; DAVIS, Donald G. (ed.). **Encyclopedia of library history**. New York; London: Garland Publishing, 1994. p. 69-75.

LALANDE, André. Normatif. *In*: LALANDE, André. **Vocabulaire technique et critique de la philosophie**: volume 2 N-Z. 16. éd. France: Quadrige: Presses universitaires de France, 1988a. p. 690.

LALANDE, André. Norme. *In*: LALANDE, André. **Vocabulaire technique et critique de la philosophie**: volume 2 N-Z. 16. éd. France: Quadrige: Presses universitaires de France, 1988b. p. 691.

LALANDE, André. **Vocabulaire technique et critique de la philosophie**: volume 2 N-Z. 16. éd. France: Quadrige: Presses universitaires de France, 1988c. p. 691.

LEHNUS, Donald J. A comparison of Panizzi's 91 rules and the AACR of 1967. **Occasional papers**, Champaign, IL, n. 105, p. 1-39, dec. 1972.

LEWIS, Charlton T.; SHORT, Charles. Descriptio. *In*: LEWIS, Charlton T.; SHORT, Charles. **A latin dictionary**. Oxford: Clarendon Press, 1879. Disponível em: <http://artflsrv02.uchicago.edu/cgi-bin/perseus/getobject.pl?c.3:1097.LewisShort18>. Acesso em: 02 fev. 2021.

LONDON, Gertrude. The place and role of bibliographic description in general and individual catalogues: a historical analysis. **Libri**: International Journal of Libraries and Information Services, Copenhagen, v. 30, n. 4, p. 253-284, 1980.

LÓPEZ YEPES, José. **La documentación como disciplina: teoría e historia**. 2. ed. actual. y ampl. España: Ediciones Universidad de Navarra, 1995.

LUBETZKY, Seymour. Principles of descriptive cataloging. *In*: CARPENTER, Michael; SVENONIUS, Elaine (ed.). **Foundations of cataloging: a sourcebook**. Littleton: Libraries Unlimited, 1985. p. 104-112.

LUBETZKY, Seymour; SVENONIUS, Elaine. The vicissitudes of ideology and technology in Anglo-American Cataloging since Panizzi and a prospective reformation of the catalog for the next century. *In*: CONNELL, Tschera Harkness; MAXWELL, Robert L. (ed.). **The future of cataloging: insights from Lubetzky Symposium**. Chicago; London: American Library Association, 2000. cap. 1.

MACHADO, Ana Maria Nogueira. **Informação e controle bibliográfico: um olhar sobre a cibernética**. São Paulo: UNESP, 2003.

MCKENZIE, Donald Francis. **Bibliografía y sociología de los textos**. Traducción de Fernando Bouza. Madrid: Akal, 2005. Título original: Bibliography and the sociology of texts, 1986.

MCKERROW, Ronald B. **Introducción a la Bibliografía material**. Traducción: Isabel Moyano Andrés. Madrid: Arco Libros, 1998. Publicado originalmente em inglês no ano de 1927.

- MCKITTERICK, David. Introducción. *In*: MCKERROW, Ronald B. **Introducción a la Bibliografía material**. Traducción: Isabel Moyano Andrés. Madrid: Arco Libros, 1998. p. 11-32.
- MELOT, Michel. **Livro**. Cotia, SP: Ateliê Editorial, 2012.
- MILCETICH, Marybeth. The history and impact of ISBD. **Library Resources & Technical Services**, Chicago, v. 26, n. 2, p. 177-182, apr./june 1982.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza. O desafio da pesquisa social. *In*: MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 28. ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2009. p. 9-29.
- MIRANDA, Antonio, SIMEÃO, Elmira. A conceituação de massa documental e o ciclo de interação entre tecnologia e o registro do conhecimento. **DataGramZero – Revista de Ciência da Informação**, v. 3, n. 4, ago. 2002.
- NORRIS, Dorothy May. **A history of cataloguing and cataloguing methods, 1100-1850: with an introductory survey of ancient times**. London: Grafton & Co., 1939.
- ORTEGA, Cristina Dotta. 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**, Belo Horizonte, v. 18, n. 2, p. 182-215, abr./jun. 2013.
- ORTEGA, Cristina Dotta. O conceito de documento em abordagem bibliográfica segundo as disciplinas constituintes do campo. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, Ribeirão Preto, v. 7, n. esp., p. 41-64, ago. 2016. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/118749>. Acesso em: 20 jan. 2021.
- ORTEGA, Cristina Dotta; SILVA, Camila Mariana Aparecida da Silva; SANTOS, Marcelo Nair dos. **A ordenação de documentos na atividade bibliotecária**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2016.
- ORTEGA, Cristina Dotta; TOLENTINO, Vinicius de Souza. O livro: do objeto ao documento na prática bibliográfica. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, Florianópolis, v. 25, n. esp., p. 01-22, 2020. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/73474>. Acesso em: 05 fev. 2021.
- OSBORN, Andrew D. The crisis in cataloging. **The Library Quarterly**, Chicago, v. 11, n. 4, p. 393-411, oct. 1941.
- PANIZZI, A. Rules for the compilation of the catalogue. *In*: PANIZZI, A. **Catalogue of printed books in the British Museum: volume 1**. London: Order of the Trustees, 1841. p. v-ix. Disponível em: [https://books.google.co.ao/books?id=EJbOuQAACAAJ&pg=PR6&hl=pt-BR&source=gb\\_s\\_selected\\_pages&cad=2#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.ao/books?id=EJbOuQAACAAJ&pg=PR6&hl=pt-BR&source=gb_s_selected_pages&cad=2#v=onepage&q&f=false). Acesso em: 16 fev. 2020.
- PASSET, Joanne E. United States of America. *In*: WIEGAND, Wayne A.; DAVIS, Donald G. (ed.). **Encyclopedia of library history**. New York; London: Garland Publishing, 1994. p. 642-650.

PEDRAZA GRACIA, Manuel José. Estructura material del libro antiguo. *In*: PEDRAZA GRACIA, Manuel José; SAN ROMÁN, Yolanda Clemente; REYES GÓMEZ, Fermín de los. **El libro antiguo**. Madrid: Editorial Síntesis, 2003a. Cap. 3, p. 135-206.

PEDRAZA GRACIA, Manuel José. La elaboración del libro. *In*: PEDRAZA GRACIA, Manuel José; SAN ROMÁN, Yolanda Clemente; REYES GÓMEZ, Fermín de los. **El libro antiguo**. Madrid: Editorial Síntesis, 2003b. Cap. 2, p. 49-133.

PENSATO, Rino. **Curso de bibliografía**. España: Ediciones Trea, 1994.

PERRENOUD, Philippe. **Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza: saberes e competências em uma profissão complexa**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001.

PETTEE, Julia. The development of authorship entry and the formulation of authorship rules as found in the Anglo-American Code. **The Library Quarterly**, Chicago, US, v. 6, n. 3, p. 270-290, jul. 1936.

PINTO, Maria Cristina Bello Ferreira. Catálogos & bibliografias: evolução histórica do trabalho de controle bibliográfico. **R. Esc. Bibliotecon. UFMG**, Belo Horizonte, v. 16, n. 2, p. 143-158, set. 1987.

POLLARD, Alfred W.; GREG, W. W. Some points in bibliographical descriptions. **The Library**, London, v. TBS-9, n. 1, p. 31-52, 1906.

RAMOS FAJARDO, Carmen. Principios generales e instrumentos de catalogación. *In*: PINTO MOLINA, María. **Catalogación de documentos: teoría y práctica**. 2. ed. rev. y actual. Madrid: Editorial Síntesis, 2001. cap. 1.

REYES GÓMEZ, Fermín de los. Estructura formal del libro antiguo. *In*: PEDRAZA GRACIA, Manuel José; SAN ROMÁN, Yolanda Clemente; REYES GÓMEZ, Fermín de los. **El libro antiguo**. Madrid: Editorial Síntesis, 2003. Cap. 4, p. 207-247.

REYES GÓMEZ, Fermín de los. **Manual de bibliografía**. Madrid: Editorial Castalia, 2010.

ROBINSON, Anthony Meredith Lewin. **Introducción a la bibliografía: guía práctica para trabajos de descripción y compilación**. Madrid: Fundación Germán Sánchez, 1992. Publicado originalmente em inglês no ano de 1979.

SABBA, Fiammeta. Natureza e origem da Bibliografia: uma perspectiva disciplinar para contemporaneidade. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, Ribeirão Preto, v. 7, n. esp., p. 65-98, ago. 2016.

SÁNCHEZ-PRIETO, Ana B.; MARTÍNEZ DÁVILA, Roger L. Formas y materiales del libro manuscrito: el papel. *In*: SÁNCHEZ-PRIETO, Ana B.; MARTÍNEZ DÁVILA, Roger L. **Curso de Codicología**. 2015. Disponível em: <http://codicologia.atspace.cc/contenidos/02Formas-Materiales/02-08-Papel.html>. Acesso em: 25 jul. 2020.

SANTAELLA, Lucia. **Comunicação e pesquisa: projetos para mestrado e doutorado**. São Paulo: Hacker Editores, 2002.

SCHNEIDER, Georg. **Theory and history of bibliography**. Tradução de: Ralph Robert Shaw. New York: The Scarecrow Press, 1934.

SERRAI, Alfredo. **Analecta libraria**: tema di critica bibliografica e di storia bibliotecaria. Roma: Bulzoni, 2000.

SERRAI, Alfredo. **Biblioteche e bibliografia**. Vademecum disciplinare e professionale. Roma: Bulzoni, 1994.

SERRAI, Alfredo. **Il cemento della bibliografia**. Milano: S. Bonnard, 2001.

SERRAI, Alfredo. **Natura elementi e origine della Bibliografia in quanto mappa del sapere e delle lettere**. Roma: Bulzoni, 2010.

SMIRAGLIA, Richard P. The progress of theory in Knowledge Organization. **Library Trends**, Champaign, IL, v. 50, n. 3, p. 330-349, winter 2002.

STROUT, Ruth French, The Development of the Catalog and Cataloging Codes. **The Library Quarterly**, Chicago, US, v. 26, n. 4, p. 254-275, oct. 1956.

SVENONIUS, Elaine. Standardization and the proliferation of rule interpretations. *In*: SVENONIUS, Elaine (ed.). **The conceptual foundations of descriptive cataloging**. San Diego: Academic Press, 1989. p. 41-44.

SVENONIUS, Elaine. **The intellectual foundation of Information Organization**. Cambridge, MA: MIT Press, 2009. Primeira edição em brochura.

SVENONIUS, Elaine; MCGARRY, Dorothy. Introduction. *In*: SVENONIUS, Elaine; MCGARRY, Dorothy (comp. e ed.). **Seymour Lubetzky**: writings on the classical art of cataloging. Englewood: Libraries Unlimited, 2001. p. xi-xxi.

TANSELLE, George Thomas. A description of descriptive bibliography. **Studies in bibliography**, Virginia, n. 45, p. 1-30, 1992.

TANSELLE, George Thomas. Descriptive bibliography and library cataloguing. **Studies in bibliography**, Virginia, n. 30, p. 1-56, 1977.

TANSELLE, George Thomas. The concept of "ideal copy". **Studies in bibliography**, Virginia, n. 33, p. 18-53, 1980.

THE LIBRARY ASSOCIATION OF THE UNITED KINGDOM. **The Library**, London, v. s1-1, n. 1, p. 184, jan. 1889.

TOLENTINO, Vinicius de Souza. **A técnica da descrição em catálogos e bibliografias: contribuições aos fundamentos da Catalogação**. 2015. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Minas Gerais. Escola de Ciência da Informação. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Belo Horizonte, 2015.

TORRES RAMÍREZ, Isabel de. **Bibliografía**: a palabra y el concepto. Granada: Universidad de Granada, 1990a.

TORRES RAMÍREZ, Isabel de. Importancia de la bibliografía em la formación de bibliotecarios y documentalistas. **Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios**, Granada, ano 6, n. 18, p. 5-14, enero/marzo 1990b.

VAN HOUTEN, Stephen. In their on age of cataloging. **Library Resources and Technical Services**, Chicago, v. 25, n. 4, p. 362-373, oct./dec. 1981.

WELLISCH, Hans H. **A cibernética do controle bibliográfico**: para uma teoria dos sistemas de recuperação da informação. Brasília, DF: IBICT, 1987. Publicado originalmente no Journal of the American Society for Information Science, vol. 31, issue 1, p. 41-50 1980.

WOLEDGE, G. Bibliography and documentation: words and ideas. **Journal of Documentation**, London, v. 39, n. 4, dec. 1983.

YEE, Martha M. Cataloging Compared to Descriptive Bibliography, Abstracting and Indexing Services, and Metadata. **Cataloging & Classification Quarterly**, New York, v. 44, n. 3-4, p. 307-327, 2007.

ZABALA, Antoni (org.). **Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 1999.

ZABALA, Antoni. **A prática educativa**: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

ZABALA, Jon. **Los impresos antiguos**: génesis material y su repercusión en la transmisión de os textos. Barcelona: Editorial UOC, 2014.

ZABALA-VÁZQUEZ, Jon. Una propuesta lingüístico-epistemológica para la actividad bibliográfica. *In*: GARCÍA CARO, Concepción; VILCHEZ PARDO, Josefina (coord.). **Homenaje a Isabel de Torres Ramírez**: estudios de documentación dedicados a su memoria. Granada: Editorial Universidad de Granada, 2009. p. 883-908.