



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
TERCEIRA SECRETARIA
Divisão de Informação e Documentação Legislativa
Setor de Biblioteca



**DIRETRIZES PARA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO
ACERVO DA BIBLIOTECA PAULO BERTRAN
Uso da Classificação Decimal Universal-CDU**

**Versão atualizável
2 de outubro de 2019**

Elaboração:

*Leslie Regina Della Giustina
Consultora técnico-legislativa
Bibliotecária*

**Brasília
2019**

**DIRETRIZES PARA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO
ACERVO DA BIBLIOTECA PAULO BERTRAN
Uso da Classificação Decimal Universal-CDU**

1 Introdução

A Biblioteca da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), nomeada Biblioteca Paulo Bertran pela Resolução nº250 de 2011, possui um acervo físico de itens cuja composição inclui livros, periódicos impressos, mapas, CDs, DVDs e outros documentos representados por vários tipos de material. Além das bases de dados legislativas, que contém a legislação do Distrito Federal, a Biblioteca Paulo Bertran mantém a biblioteca digital com obras digitalizadas e outros documentos natodigitais. Participa também da Rede RVBI (Rede Virtual de Bibliotecas), gerenciada pelo Senado Federal, cujo sistema inclui acervos de 14 bibliotecas cooperantes. Mesmo com a utilização das tecnologias da informação, a manutenção de acervos físicos ainda é uma realidade em centros de documentação, bibliotecas e livrarias, atraindo diversos segmentos da população dedicada ao estudo, à pesquisa ou simplesmente à leitura prazerosa de temática variada. O acesso digital ao texto integral das obras muitas vezes é restrito pelos direitos do autor e, além disso, ainda existe uma grande demanda por parte de usuários, pesquisadores e leitores que preferem o papel e o contato com o documento impresso.

O principal objetivo da Biblioteca Paulo Bertran é dar suporte ao processo legislativo e às atividades técnico-administrativas da CLDF, suprimindo as necessidades de informação de parlamentares e servidores. Atende também a população em geral, estudantes e pesquisadores que utilizam o espaço em busca de recursos para seus trabalhos e pesquisas.

Segundo Souza (2004) "Classificação é o processo de reunir coisas, ideias ou seres, em grupos, de acordo com o seu grau de semelhança". O conceito aplica-se à classificação de documentos nas bibliotecas, cuja necessidade de organização física das obras do acervo exige a adoção de um sistema que permita a guarda e posterior recuperação dos itens armazenados nas estantes e nos armários do local.

Na Biblioteca da CLDF, a seleção, aquisição e descarte das obras do acervo obedece aos critérios estabelecidos pela Política de Desenvolvimento do Acervo, instituída pelo [Ato da Mesa Diretora 28/2012](#), e a organização física das obras segue o esquema de classificação de assuntos estabelecido pela 2 ed. da Classificação Decimal Universal- CDU - Edição Padrão Internacional em Língua Portuguesa, 1997. Esse sistema de classificação permite a localização exata dos itens nas estantes por meio de códigos, chamados de notação. A edição foi digitalizada para uso interno da Biblioteca, facilitando o trabalho de pesquisa de termos e números nas tabelas principais e auxiliares cujo manejo permite a elaboração dos códigos que serão aplicados nas obras.

Atualmente é possível pesquisar on-line o resumo da [Classificação Decimal Universal Multilíngue](#) - Resumo do UDC (Universal Decimal Classification) - disponibilizado pelo Consórcio UDC, proprietário intelectual da CDU. O esquema apresentado contém uma seleção de cerca de 2.600 classes de assuntos extraídas do UDC Master Reference File (UDC MRF) 2011, que contém mais de 70.000 classes. A seleção é composta por números principais descritos na tabela principal e nas tabelas auxiliares comuns e especiais, e representa uma cobertura uniforme de todas as áreas de conhecimento contidas no esquema. O UDC é atualizado anualmente e o Resumo do UDC representa sempre a versão mais recente. A consulta ao site pode ser considerada mais um recurso que auxilia o profissional bibliotecário na busca de termos e na utilização da CDU.

Tendo em vista a necessidade de estabelecer diretrizes para execução das atividades de classificação das obras da Biblioteca da CLDF, este documento foi elaborado. Registrar decisões tomadas pelos profissionais durante a análise dos documentos facilita a padronização e a escolha das notações que representam os assuntos das obras, diminuindo a subjetividade da atividade. Após apresentação dos objetivos propostos e exposição de alguns conceitos utilizados na utilização da Classificação Decimal Universal, descreve-se as orientações que devem nortear o bibliotecário durante a execução dos procedimentos.

2 Objetivos

Os objetivos gerais e específicos são apresentados a seguir.

2.1 Objetivo geral

Definir diretrizes para a classificação das obras constantes do acervo da Biblioteca Paulo Bertran, com vistas a garantir o agrupamento dos itens por assunto, numa ordem preestabelecida, e assegurar a localização física dos documentos de forma rápida e precisa.

2.2 Objetivos específicos

- a) Definir diretrizes para a escolha da notação mais apropriada para os itens, com base na Classificação Decimal Universal – CDU;
- b) agrupar obras que contenham temática igual, semelhante ou correlata, na ordem preestabelecida pelo sistema de classificação CDU;
- c) organizar o acervo de forma que facilite a guarda e a busca das obras pelos servidores e usuários da Biblioteca da CLDF.

3 Número de chamada

O sistema adotado pela CDU baseia-se no sistema decimal cujos assuntos são representados por algarismos arábicos. As classes mais abrangentes de assuntos são subdivididas em classes de no máximo três algarismos separadas pelo ponto, sucessivamente. Os assuntos principais são divididos hierarquicamente, com a hierarquia numérica refletindo a hierarquia conceitual. As classes mais genéricas ficam no nível mais elevado e as classes mais restritas no nível mais baixo da hierarquia. A extensão do número de classificação indica o grau de detalhamento do assunto da obra. São utilizadas tabelas de assuntos principais e tabelas auxiliares que complementam o número principal, especificando vários aspectos do tema do documento analisado, formando por fim o código que é chamado de notação.

3 → Ciências sociais

34 → Direito

342 → Direito constitucional

342.53(81) → Direito parlamentar no Brasil

7.025.3(817.4PL) → Patrimônio cultural de Planaltina (DF)

O número de chamada é composto da notação extraída da CDU (além de números, podem ser utilizados sinais, símbolos, números decimais, sinais gráficos e letras) e do código indicado pela tabela de Cutter-Sanborn. A tabela é baseada no nome do autor do documento ou no título e tem por finalidade individualizar a obra no acervo. Abaixo, são acrescentadas as iniciais do título do livro, sempre em número de três, excluindo-se os artigos definidos. Se o título possuir uma palavra, as iniciais do subtítulo são usadas. No caso de não haver subtítulo, as três primeiras letras do título são utilizadas. Em seguida, vem a edição, o ano de publicação da obra, o tomo, se houver, e o volume. Abaixo da notação, o número do exemplar pode ser acrescentado, se for o caso.

Curso de direito civil brasileiro / Maria Helena Diniz.

347(81) → CDU

D585 → Cutter-Sanborn

CDC → Iniciais do título

22.ED. → Edição

2007 → Ano de publicação

T. 1, V.5 → Tomo e volume

4 Rotina de Classificação dos Documentos

Após realização da pesquisa e verificação da existência da obra na base bibliográfica da RVBI, efetua-se a classificação de acordo com as possibilidades apresentadas a seguir.

4.1 Caso o documento conste na base bibliográfica da RVBI

Nessa etapa é possível reavaliar notações utilizadas anteriormente e, se necessário, alterá-las, lembrando de modificar as obras existentes no acervo.

a) Se a Biblioteca da CLDF possuir o mesmo título de mesma autoria, sem diferença de edição, reimpressão, editora ou ano, a catalogação e a indexação são revisadas de acordo com a publicação [Descrição Bibliográfica: diretrizes para a Rede Virtual de Bibliotecas - Congresso Nacional - RVBI](#).

Em seguida o mesmo número de chamada do item existente no acervo é utilizado. A informação do exemplar é acrescentada e o item novo é inserido no mesmo registro da obra (número sys) do ALEPH.

<p>Item existente 35(81) M514 DAB 30. ED. 2011</p>	<p>Novo Item, exemplar 2 35(81) M514 DAB 30. ED. 2011 EX.2</p>
---	---

b) Se a Biblioteca da CLDF possuir o mesmo título de mesma autoria, mas com diferença de edição, reimpressão, ano ou qualquer outra alteração em relação ao item novo, a mesma notação do documento já existente é utilizada, acrescida do diferencial da mudança ocorrida. Informações relacionadas à atualização, revisão, reimpressão e ampliação das edições, utilizando-se expressões como "ATUAL.", "REV.", "REIMPR.", "AMPL.", são acrescentadas ao número de chamada **apenas** para diferenciar o item novo do existente no acervo. Na maioria dos casos, a inclusão da edição e do ano supre a necessidade de individualização do documento, não sendo recomendado ampliar muito o detalhamento do número de chamada, pois o grau de complexidade pode dificultar a busca do documento pelo usuário. Em seguida, o item é inserido no número de sistema (sys) correspondente à obra na base bibliográfica da Rede RVBI.

<p>Item existente 35(81) M514 DAB 28. ED. 2009</p>	<p>Item existente, outra edição 35(81) M514 DAB 29. ED. 2011</p>	<p>Item existente, outra impressão 35(81) M514 DAB 29. ED. 1. REIMP. 2011</p>
---	---	--

4.2 Caso o documento não conste da base RVBI.

Um novo registro deve ser criado (sys) no sistema ALEPH, e o processamento técnico da obra efetuado. A catalogação e indexação do item, de acordo com as normas estabelecidas no documento [Descrição Bibliográfica: diretrizes para a Rede Virtual de Bibliotecas - Congresso Nacional - RVBI](#), é realizada e, em seguida, efetua-se a classificação de acordo com o(s) assuntos(s) da obra.

Após a análise temática do documento, o bibliotecário deve consultar o catálogo criado e mantido no Setor de Processos Técnicos da Biblioteca da CLDF para padronização da classificação adotada para os assuntos do acervo. Este instrumento é um elenco de termos e palavras-chaves, em ordem alfabética, dos assuntos e respectivas notações escolhidas pelos profissionais ao longo do tempo. Tem por objetivo evitar o uso de classificações diferentes para o mesmo tema, bem como agrupar os assuntos por semelhança nas estantes. Duas possibilidades devem ser analisadas:

a) Caso o tema desejado conste no elenco de assuntos, a mesma classificação é utilizada. Recomenda-se verificar na CDU todas as nuances do assunto, pois, muitas vezes, subdivisões numéricas mais específicas da temática podem ser adotadas.

b) Caso não existam obras classificadas sobre o assunto desejado, o índice e as tabelas da CDU são consultados para escolha da notação apropriada. É fundamental também pesquisar no sistema as obras existentes no acervo da Biblioteca da CLDF sobre temas correlatos com o objetivo de agrupar itens semelhantes. O catálogo topográfico acessível online no ALEPH e uma ida às estantes para verificar o melhor contexto no qual se insere a obra são atitudes úteis que podem ajudar na decisão de escolha do número de classificação. A utilização do recurso automático de pesquisa no acervo da Biblioteca pelo número da CDU proposto para a obra que está sendo trabalhada é muito útil, pois permite a visualização da ordem dos itens nas estantes da biblioteca pela numeração.

Recomenda-se, também, nesse caso, consultar as bases de dados da RVBI, pois o número da CDU utilizado por outras bibliotecas pode ser adotado.

Por último, cria-se um novo cabeçalho para o catálogo de assuntos com a notação escolhida para ser utilizada no futuro como padrão para obras sobre a mesma temática.

5 Regras de Classificação: diretrizes gerais

A consulta e a adoção das diretrizes estabelecidas por esta política são importantes para garantir o agrupamento temático dos itens e a coerência na apresentação do acervo, bem como facilitar as decisões em relação à escolha da notação de classificação no processamento técnico das obras.

Para a formação da notação de uma obra leva-se em conta primeiramente os conceitos propostos pela parte introdutória da CDU. As tabelas principais são divididas em grandes áreas do conhecimento, subdivididas hierarquicamente por assuntos específicos, na mesma lógica do sistema decimal.

A classificação de um documento, utilizando-se a CDU, inclui o número que representa o assunto principal retirado das tabelas principais, seguido das especificidades das tabelas auxiliares, numa ordem pré-estabelecida pelo sistema, com os respectivos sinais e subdivisões que representam, basicamente, aspectos da obra relativos ao conteúdo, como por exemplo, ponto de vista, tempo, raça e local geográfico, ou aspectos relacionados à forma e à língua. A ordem na qual os sinais devem ser inseridos na notação determinam a ordem de guarda nas estantes e são apresentados no [esquema proposto nas tabelas](#).

Baseando-se nas recomendações de Margareth Mann, citada por Souza (2004), e em diretrizes propostas especificamente para a Biblioteca Paulo Bertran, algumas orientações gerais devem nortear o trabalho do bibliotecário no momento da classificação de um documento.

a) Assuntos sinônimos ou correlatos são classificados em notações iguais ou na sequência numérica decimal conforme hierarquia temática determinada na CDU.

Trabalho 331	Emprego 331	Mercado de trabalho 331.5
-------------------------------	------------------------------	--

b) A obra deve ser classificada primeiro pelo assunto e depois pelo local e/ou forma, de acordo com a ordem proposta pela CDU.

Guia sobre o meio ambiente no Brasil

504(81)(036)

O assunto principal é representado primeiro pelo 504 *meio ambiente*, seguido do local (81) *Brasil*, e da forma do material (036) *guia*.

A exceção apresenta-se para mapas, pois esse tipo de material tem como principal objetivo a apresentação da área geográfica em si, nos seus vários aspectos.

Mapa rodoviário do Distrito Federal

(817.4)625.7

O local é representado primeiro (817.4) *Distrito Federal* e 625.7 refere-se a *rodovias*.

c) O assunto principal, no qual será baseada a classificação, deve refletir a finalidade do livro e a intenção do autor.

Raízes do Brasil

39(81) *etnografia no Brasil*

Caso se trate de um documento sobre as origens da cultura brasileira.

ou

633.4(81) *botânica no Brasil*

Caso se trate de um documento de biologia.

d) Quando uma obra tratar de vários assuntos ou das relações entre eles, dever-se-á determinar em que consiste essa relação e classificar segundo as seguintes regras descritas.

d.1) Se um assunto exercer influência sobre o outro, classificar primeiro pelo assunto que sofre a influência, pois o livro ficará localizado nas estantes no assunto mais específico, que provavelmente será o de maior interesse para o usuário.

Condições de trabalho nas bibliotecas

027:331

Formação de um número composto no qual 002 corresponde ao tema mais especializado *bibliotecas*, e 004 correspondente a *trabalho*.

d.2) Se o livro tratar de dois assuntos distintos ligados por conjunção, e independentes entre si, classificar pelo assunto mencionado primeiro, a não ser que o outro assunto seja mais relevante na obra.

Direito e desenvolvimento econômico e social

34:338.1

Caso o aspecto mais relevante for o direito, a obra ficará localizada próxima a outros documentos da área jurídica.

ou

338.1:34

Caso o aspecto mais relevante for o desenvolvimento econômico, a obra ficará localizada próxima a outros documentos sobre *economia*.

d.3) Se o livro tratar de dois ou mais assuntos que formem subdivisões de um assunto geral, deverá ser classificado no assunto mais geral.

Proteção ambiental: desenvolvimento, gestão e sustentabilidade

502.3 *Conservação da Natureza*

Como a obra trata de vários assuntos específicos, *Desenvolvimento sustentável* 502.33, *gestão ambiental* 502.35 e *ecodesenvolvimento* 502.31, deve ser classificada no assunto mais geral 502.3

d.4) Quando um livro tratar de métodos de investigação de um assunto, deverá ser classificado pelo assunto especificado e depois colocar os demais elementos.

Alfabetização no Brasil: pesquisa comparativa estadual no último milênio

37.014.22 (81)

A *alfabetização* 37.0144.22 no *Brasil* é a temática principal da pesquisa

6 Regras de classificação: diretrizes específicas

As diretrizes específicas aplicadas à Biblioteca Paulo Bertran referem-se às decisões tomadas pelos profissionais bibliotecários ao longo do tempo. Essas orientações norteiam o exercício da atividade de classificação das obras do acervo e têm por objetivo diminuir a subjetividade do processo e agrupar documentos e assuntos semelhantes nas estantes, assim como, padronizar, na medida do possível, as notações adotadas.

a) Quando não houver número específico para determinado assunto, elabora-se a notação com a classificação mais próxima do tema, obedecendo a lógica da CDU e verificando a localização do assunto na estante de forma a agrupá-lo entre os seus semelhantes, e se possível, dentro de uma ordem hierárquica lógica.

<p>Direito processual trabalhista 331:347.9 Assunto específico <i>trabalho</i> 331 relacionado com <i>direito processual</i> 347.9</p>	<p>Recursos trabalhistas 331:347.955 Assunto específico <i>trabalho</i> 331 relacionado com <i>recursos em geral</i> 347.955</p>
--	--

b) A obra é classificada sempre no assunto mais específico relacionado com o mais geral, especialmente os livros de *direito*. Dessa forma, assuntos correlatos podem ser agrupados, evitando-se a dispersão de obras sobre o mesmo tema no acervo, conforme os exemplos abaixo.

<p>Direito ambiental 504:34 O assunto específico <i>Meio ambiente</i> 504 e <i>direito</i> 34</p>	<p>Direito constitucional ambiental 504:342 <i>Meio ambiente</i> 504 e <i>direito constitucional</i> 342</p>	<p>Direito trabalhista 331:34 O assunto específico <i>Trabalho</i> 331 e <i>direito</i> 34</p>
---	--	--

Se esse procedimento não fosse adotado, os itens referentes a *meio ambiente* (504) ficariam separados daqueles sobre *direito ambiental* que ficariam entre os da classe de *direito* (34).

Seguem a mesma regra os documentos de *informática* aplicada a áreas específicas do conhecimento. O assunto mais específico aparece relacionado com a classe 004.

Direito de informática 34:004 <i>Direito 34 e informática 004</i>	Automação do serviço de recuperação da informação em bibliotecas 025.4:004 <i>Recuperação da informação e 025.4 e automação 004</i>
---	---

c) Alguns números específicos criados nas edições mais recentes da CDU, não são utilizados. No caso específico do *direito administrativo*, persiste a utilização do mesmo número de *administração pública* representado apenas por 35.

Direito administrativo brasileiro 35(81) <i>Administração Pública 35 e local Brasil (81)</i>

E no caso do *direito constitucional administrativo* relacionar à área específica do direito constitucional.

Aspectos do direito constitucional administrativo 35:342 <i>Administração pública 35 relacionado com direito constitucional 342</i>
--

d) Se o livro tratar de assuntos que tenham um nome próprio, como no caso de softwares de computador ou de uma região geográfica que se queira destacar em

um grupo específico, classificar pelo assunto geral e depois acrescentar o diferencial que representa o aspecto que se quer ressaltar.

<p>Delphi: a bíblia do programador 00.43(Delphi) O assunto <i>linguagens de software</i> 00.43 e (Delphi) é o nome do software.</p>	<p>Plano de Desenvolvimento Urbano do Guará 711.4(817.4GU) O assunto <i>uso do solo</i> 711.4 e o local <i>Guará</i> (817.4GU). O diferencial foi acrescido na especificação do local.</p>
--	---

e) Quando um assunto puder ser classificado em várias classes, recomenda-se escolher um número que possa agrupar todas as facetas deste assunto para que obras semelhantes não fiquem dispersas no acervo. A relação com o número do outro assunto é então efetuada. A decisão é registrada no catálogo de assuntos, com objetivo de padronização.

Por exemplo, o assunto *mulher* pode ser tratado sob vários enfoques. Sob o ponto de vista sociológico, do mercado de trabalho, da violência, da saúde e outros. É o mesmo caso de outras categorias de pessoas, como crianças e adolescentes, idosos, índios, etc.

<p>Ser mulher no Brasil hoje 396(81) <i>Mulher</i> 396 e local <i>Brasil</i> (81)</p>	<p>A mulher e o mercado de trabalho no Distrito Federal 396:331(817.4) <i>Mulher</i> 396 relacionado com <i>trabalho</i> 331 e local <i>Distrito Federal</i> (817.4).</p>	<p>Violência contra a mulher: aspectos penais 396:343(81) <i>Mulher</i> 396 relacionado com <i>direito penal</i> 343, e o local <i>Brasil</i> (81).</p>
---	---	---

O importante é que as obras de assuntos semelhantes fiquem agrupadas próximas, na medida do possível, e não dispersas no acervo, de forma a facilitar a busca e visualização dos temas nas estantes.

f) Assuntos opostos e correlatos devem ser classificados sempre no mesmo número.

Probidade administrativa- Improbidade administrativa 35.086	Emprego-Desemprego 331.103.1
--	---

g) Obras que tratam de fatos históricos sobre governos e períodos específicos da história são classificadas na Classe 94 (História). Caso sejam obras teóricas sobre sistemas e formas de governos, são classificadas na Classe 32 (Política).

A Era Vargas 94(81).082/.83	Formas de governo no Brasil 321.01(81)
---------------------------------------	--

h) Quando um livro tratar da história de um determinado assunto, a preferência deve ser dada à temática específica. O auxiliar de forma (091) pode ser acrescentado ao número principal.

Breve história da educação no Brasil 37(81)(091) O assunto principal é <i>educação</i> 37, o local <i>Brasil</i> (81) e o auxiliar <i>história</i> (091)
--

i) Teses, dissertações e monografias são classificadas nos assuntos que lhe dizem respeito, acrescidos do auxiliar (043) usado para trabalhos acadêmicos. No caso de obras acadêmicas sobre diversos aspectos da *Câmara Legislativa*, a classificação é feita sempre no número usado para *Câmara Legislativa* acrescido do auxiliar (043). Não relacionar com outros assuntos, pois o objetivo é que essas obras fiquem agrupadas no mesmo lugar.

<p>O controle prévio de constitucionalidade na Câmara Legislativa do Distrito Federal [manuscrito] / Wanda Carla Vial Marchioro. Monografia de especialização. 342.532(817.4)(043)</p> <p>O número usado para obras sobre a CLDF é 342.532(817.4) e o auxiliar (043) para trabalhos acadêmicos</p>	<p>Área de preservação permanente em meio urbano [manuscrito] / Jorge Haroldo Martins. Monografia de especialização. 502.62:34(81)(043)</p>
--	---

j) Quando for de interesse da Biblioteca manter uma série ou coleção agrupada, a notação é padronizada para que os vários volumes sejam guardados juntos. O título da série é utilizado para o Cutter da notação.

<p>Série Sinopses Jurídicas</p> <p>340</p> <p>S617 ←⇐ Cutter-Sanborn</p> <p>SJUR</p> <p>v.12</p> <p>2007</p>
--

k) O ano da publicação é incluído no número de chamada quando a obra tratar de legislação, códigos ou outros tipos de materiais que são regularmente reeditados para facilitar a busca das obras mais atualizadas nas estantes. Os códigos são representados pelo auxiliar (094.4).

<p>Direito administrativo brasileiro</p> <p>35(81)</p> <p>M514</p> <p>DAB</p> <p>24.ED.</p> <p>2018</p>	<p>Código civil comentado</p> <p>347(81)(094.4)</p> <p>N456</p> <p>CCC</p> <p>6.ED.</p> <p>2019</p>
---	---

l) Dentre as *Tabelas auxiliares* da CDU, a Tabela Ic, que contém os *auxiliares comuns de língua* da *Edição-Padrão Internacional - 1997*, **não** é usada e deve ser substituída pela Tabela Ic da 2. ed. da *CDU- Edição média em língua portuguesa - 1987*. Porém, raramente utiliza-se essa Tabela, pois a maioria das obras do acervo são em língua portuguesa e seu uso nas notações seria muito repetitivo. Em geral, os auxiliares comuns de língua não são utilizados, ou seja, a língua da obra não é especificada na notação, a não ser que seja um aspecto relevante da obra como no caso de uma tradução importante ou do exemplo abaixo.

A bíblia em latim

22=71

A expressão =71 refere-se à *língua latina*, o auxiliar de línguas entrou na notação por ser um aspecto relevante da obra.

m) No caso de obras de *gramática* e dicionários utiliza-se o esquema proposto pela edição da CDU de 1987, ou seja, o número 80 da classe *Línguas.Linguística.Literatura* + o auxiliar de língua.

Dicionário Inglês-português

802.0:806.90(038)

80 (*línguas*) associado a =20 (*língua inglesa*), resulta em 802.0 para obras de *língua inglesa* relacionado com 80 (*línguas*) associado à =690.0 (*língua portuguesa*), resulta em 806.90 para *língua portuguesa* e o (038) é o auxiliar de forma para *dicionário*.

Decidiu-se ainda que os *auxiliares* da edição da CDU de 1997 podem ser combinados com o nº principal de *Língua Portuguesa*, 806.90, permitindo, dessa forma, especificar os vários aspectos da língua e agrupar obras de gramática em geral, ou ortografia, etimologia e sintaxe, para citar alguns exemplos, pois a edição de 1987 não previu a utilização desse recurso.

<p>Dicionário etimológico da língua portuguesa 806.90'374.21(038) A <i>língua portuguesa</i> é representada por 806.90, o aspecto etimológico é representado pelo número auxiliar '374.21 e na forma de dicionário (038).</p>	<p>Gramática da língua portuguesa 806.90-5 A <i>língua portuguesa</i> é representada pelo número 806.90 combinado com o auxiliar especial -5 que indica ser uma obra de gramática.</p>
---	--

n) Livros de literatura originários de diversos países são incluídos na coleção Clube do Livro, de acordo com o documento [Política de Desenvolvimento e Avaliação da Coleção Bibliográfica da Câmara Legislativa do Distrito Federal](#). Nessa coleção, um código de classificação sequencial é utilizado pela biblioteca. A padronização, nesse caso, segue uma sequência estabelecida numericamente com a sigla CL1, CL2, CL3 e assim por diante.

<p>Capitães de areia / Jorge Amado CL354</p>

Caso se decida incluir algum livro de literatura no acervo, adota-se o mesmo esquema utilizado para as obras de *línguas* proposto pela CDU- Edição média em língua portuguesa- 1987. Esta edição propõe que obras de literatura das diversas línguas sejam classificadas entre os números 820/899, ou seja, compondo o número 8 da classe *Línguas.Linguística.Literatura* + auxiliar comum de língua.

<p>Orgulho e preconceito / Jane Austin 820 8 <i>Literatura</i> associado à =20 auxiliar de <i>língua Inglesa</i>, resulta em 820 <i>Literatura inglesa</i></p>	<p>Dom casmurro / Machado de Assis 869.0(81) 8 <i>Literatura</i> associado à =690(81) auxiliar de <i>língua portuguesa</i> no <i>Brasil</i>, resulta em 869.0(81) <i>Literatura brasileira</i>.</p>
--	---

As obras de estudos literários, teoria literária e crítica literária são classificadas na classe 82, conforme edição da CDU de 1997.

o) As obras de referência especializadas são classificadas no assunto específico seguido do auxiliar de forma:

Dicionário de Direito Constitucional Brasileiro 342(81)(038)	Enciclopédia do meio ambiente 504(031)
---	---

p) O auxiliar de lugar sempre é usado nas notações quando a abrangência geográfica é especificada na obra. O local pode ser um continente, um país, uma cidade, região ou bloco econômico, dependendo do interesse da biblioteca.

Direito constitucional nos Estados Unidos 342(73)	A família no direito civil brasileiro 347.6(81)
--	--

q) Se o número ficar muito complexo ou longo, a notação pode ser simplificada, desde que não se misture obras com assuntos diferentes nas estantes.

Crimes de responsabilidade dos prefeitos e vereadores

352.075.2:343

O número mais completo seria 352.075.2:343.35, pois 343.35 refere-se especificamente à *crimes de responsabilidade*, porém o número pode ser simplificado utilizando apenas a classe hierárquica superior, neste caso 343, *direito Penal*.

7 Conclusão

A classificação de documentos nas bibliotecas é uma atividade intelectual que exige análise do conteúdo da obra por parte do profissional que a realiza. Por esse motivo, o trabalho de classificar documentos pode ser considerado subjetivo, ou seja, cada profissional pode atribuir um número de chamada diferente para a mesma

obra, dependendo do contexto, principalmente se não houver o número específico para o assunto desejado. Além disso, a CDU permite inúmeras formas de relacionamentos e opções para atender às necessidades de cada biblioteca em particular.

As diretrizes apresentadas neste documento servem para orientar a atividade de classificação das obras do acervo da Biblioteca Paulo Bertran, diminuindo a subjetividade das decisões no momento da escolha do número de chamada, mas de forma alguma devem ser interpretadas como normas estáticas. Elas podem e devem ser revistas constantemente, de forma flexível, levando-se em conta as necessidades de modernização do acervo, das políticas da instituição e do surgimento de novas áreas do conhecimento.

Bibliografia

CUTTER, Richard A. *Cutter-Sanborn three figure uthor table*. Littleton: Libraries Unlimited, 1976.

Site da UDC. Disponível em: <http://www.udcsummary.info/about.htm#conditions>. Acesso em: 02/08/2019.

SOUZA, Sebastião. *CDU: como entender e utilizar a Edição-Padrão Internacional em língua portuguesa*. Brasília: Thesaurus, 2004. 108 p.

UDC Consortium. *Classificação Decimal Universal*: Edição média em língua portuguesa. 2. ed. Brasília : IBICT, 1987. 505 p. Parte 1 Tabelas sistemáticas.

UDC Consortium. *Classificação Decimal Universal*: edição-padrão internacional em língua portuguesa. Brasília : IBICT, 1997. 1026 p. Parte 1 Tabelas sistemáticas.