

Curso de Escrita Jurídica

MEU ARTIGO PUBLICADO

Bônus Extra

COMO ENCONTRAR LIVROS NA
BIBLIOTECA?

Olhos de Lince
Finelli Aperfeiçoamento Profissional LTDA

MEU ARTIGO PUBLICADO

Aumente em 50% sua chance de publicar seus textos jurídicos em revistas e eventos

COMO ENCONTRAR LIVROS NA BIBLIOTECA

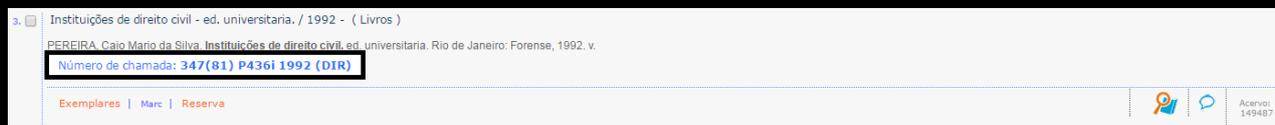
**BÔNUS
EXTRA**

Recomendo muito que você dedique quinze minutos por dia para entrar no site de uma biblioteca e jogar as palavras-chave do seu tema. Não se esqueça de anotar os livros que lhe chamarem atenção.

Ao chegar à biblioteca, não precisará usar os computadores de lá para essa pesquisa e pode perguntar ao bibliotecário como chegar às seções, ganhando tempo.

Conhecer a forma de catalogação da biblioteca também ajuda nessa tarefa. Em geral, usamos um sistema que se chama Classificação Decimal de Dewey, que primeiro divide os assuntos em 10 classes principais, com 100 divisões e 1000 seções. Nas divisões, por exemplo, o Direito tem o número 340.

Quando vamos a um site de biblioteca, o mais importante é anotar o código completo. Por exemplo, se eu quero ver o livro do Caio Mário na Biblioteca da UFMG, vou entrar no acervo e pesquisar pelo título ou pelo autor. Mas vou anotar apenas o número de chamada:



Como decifrar esse número e evitar perder tempo vagando pela biblioteca?

Basta ler na sequência, sabendo o que cada um significa. O primeiro é a subdivisão. Lembra que o Direito está entre o 340 e o 350? Sabe qual é o 347? Exatamente, o Direito Civil. Esse número também tem subdivisões, como, por exemplo, o item 81 que está entre parênteses.

Mas tem mais!

MEU ARTIGO PUBLICADO

Aumente em 50% sua chance de publicar seus textos jurídicos em revistas e eventos

COMO ENCONTRAR LIVROS NA BIBLIOTECA

**BÔNUS
EXTRA**

A próxima informação (P436i) diz respeito ao autor e à obra, começando pela letra de seu último sobrenome (Pereira) e terminando com a primeira letra da obra ("i", de Instituições), com um código no meio que corresponde a ele em outra tabela, a Tabela de Cutter-Sanborn.

Se a obra começa com um artigo determinado ou indeterminado, é a segunda palavra a que conta. Por exemplo, em um livro que se chame O projeto do Novo CPC, a letra que virá após a numeração do autor é P e não O. Se o autor tiver várias obras que começam com a mesma letra, a classificação vai adicionado a letra da segunda palavra. Se quiser ver como isso funciona, basta acessar o seguinte artigo: SANTOS, Marcelo Nair dos. O número de chamada: endereço dos recursos bibliográficos. Ver. 2011/2. Disponível em:

http://www.biblioteconomia.ufes.br/sites/biblioteconomia.ufes.br/files/field/anexo/2_1_0_NoChamada.pdf. Acesso em: 1º ago. 2019.

O próximo número é o ano da obra, 1992, seguido por uma indicação do local (DIR). Quer ver de uma forma ilustrativa?

Localizando o número de classificação (assunto), deve-se procurar o livro desejado pelo código de autor (PHA), em ordem alfabética.



Fonte: PRADO, Heloisa de Almeida. Tabela PHA. Portal do Bibliotecário, 23 mar. 2017. Disponível em: <http://portaldobibliotecario.com/biblioteca/tabela-pha-uma-introducao/>. Acesso em: 1º ago. 2019.

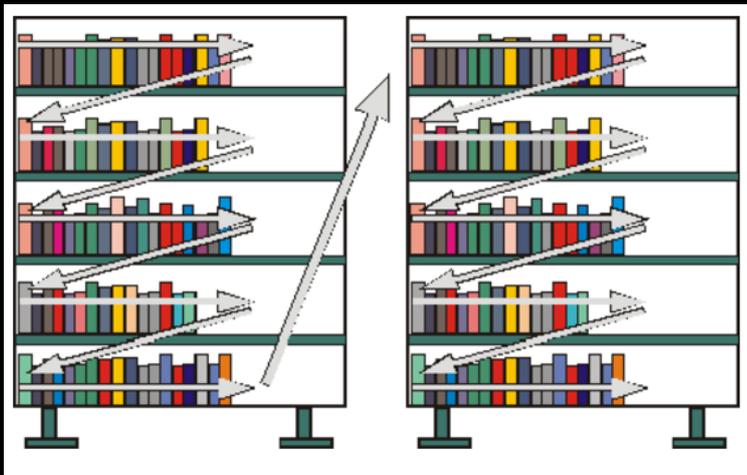
MEU ARTIGO PUBLICADO

Aumente em 50% sua chance de publicar seus textos jurídicos em revistas e eventos

COMO ENCONTRAR LIVROS NA BIBLIOTECA

**BÔNUS
EXTRA**

As estantes da biblioteca, portanto, irão seguir essa sequência de letras e números, o que facilita muito a nossa vida. Se quero ler só sobre juízes, por exemplo, vou procurar na estante os livros que começam com 347.014. Se quero decisões de tribunais superiores, o número a procurar é o 347.05. Achar a estante em que esse número está significa encontrar várias obras com o mesmo assunto. Mas elas se organizam de uma forma específica, que às vezes nos deixa confusos. É só se lembrar do esquema abaixo:



Fonte: BIBLIOTECA. Localizar livro. Faculdades Esucru Website – Escola Superior de Criciúma. Disponível em: <<http://www.esucru-univer.com.br/siteesucru/localizarlivro.htm>>. Acesso em: 1º ago. 2019.

Isso sim é poupar tempo e, muitas vezes, achamos livros que não tínhamos sido capazes de pesquisar no acervo. Para poupar ainda mais tempo, pego todos os que acho interessantes, levo a uma mesa na biblioteca e folheio o índice de cada um, marcando com alguns papéis algo que ache interessante. Assim, posso deixar para trás os que não vou usar e pegar só o principal. Às vezes separo uma ou duas tardes para ler na própria biblioteca e já ir fazendo os fichamentos no computador.

O importante é otimizar o momento em que está fazendo a pesquisa e não se distrair com outras coisas. O período do levantamento de dados é o principal responsável por poupar tempo de escrita e de reflexão e, por isso, escolhi dar ênfase a ele.