

**DIRETORIA-GERAL****Atos do Diretor-Geral****Instrução Normativa****Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca - TSE****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 6 TSE, de 10.7.2012.**

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 116 do Regulamento Interno da Secretaria, e

CONSIDERANDO que a Biblioteca do Tribunal deve assegurar e promover o acesso e uso de material bibliográfico de qualidade e incentivar o hábito da leitura;

CONSIDERANDO que a Biblioteca do Tribunal deve promover o acesso à informação necessária ao pleno entendimento do processo eleitoral brasileiro;

CONSIDERANDO que a Biblioteca do Tribunal deve promover o livre acesso à informação que subsidie a tomada de decisão dos diversos atores sociais envolvidos no processo eleitoral brasileiro,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES**

**Art. 1º** Definir a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Tribunal Superior Eleitoral.

**§ 1º** A Política de Desenvolvimento de Coleções estabelece as diretrizes e normas que determinam ações, descreve estratégias gerais, estabelece instrumentos e delimita critérios para facilitar a tomada de decisão na composição e no desenvolvimento de coleções, em sintonia com os objetivos da Justiça Eleitoral, dos diferentes tipos de serviços de informação e dos usuários da Biblioteca.

**§ 2º** A Política de Desenvolvimento de Coleções baseia-se em um plano geral da coleção, denominado *Conspectus*, com indicação de código de classificação, assunto, abrangência temática, abrangência idiomática, abrangência geográfica e abrangência cronológica, constante do Anexo A desta Instrução Normativa.

**Art. 2º** Para efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:

**Acervo** – Conjunto de documentos conservados e organizados para o atendimento das finalidades da Biblioteca: informação, pesquisa, educação e entretenimento.

**Base de dados de fontes** – Bases de dados que contêm os dados originais e constituem um tipo de documento eletrônico. Os dados disponíveis são apresentados em formato digital ou em formato para impressão. Essas bases podem ser de dados numéricos, texto integral, dados multimídia e dados textuais.

**Base de dados de referência** – Bases de dados que remetem o usuário a outras fontes de informação, tais como: um documento, uma pessoa física ou jurídica para obter informações complementares. Podem ser de três tipos:

**Bibliográficas** – incluem citações ou referências bibliográficas e até mesmo resumo de trabalhos publicados;

**Catográficas** – mostram o acervo de uma biblioteca ou de uma rede de bibliotecas;

**Referenciais** – referenciam informações ou dados, como nomes e endereços de instituições, dentre outros tipos de cadastros.

**Brochura** – Publicação impressa formada por folhas em cadernos grampeados, costurados ou colados. A capa é de papel resistente ou cartolina. O mesmo que *paperback*.

**Conservação** – Conjunto de medidas empreendidas com a finalidade de preservar e restaurar documentos.

**Conspectus** – Plano geral da coleção com indicação de código de classificação, assunto e abrangências temática, idiomática, geográfica e cronológica. Trata-se de uma metodologia de desenvolvimento de coleções recomendada pela Federação Internacional das Associações e Instituições Bibliotecárias (IFLA), por meio das Diretrizes para uma Política de Desenvolvimento de Coleções sobre a Base do Modelo *Conspectus*, de 2001.

**Depósito legal** – Exigência estabelecida em lei para depositar, em instituições específicas, um ou mais exemplares de todas as publicações produzidas por qualquer meio ou processo, para distribuição gratuita ou venda. Procedimento disciplinado pela Lei nº 10.994, de 14.12.2004.

**Desbastamento** – Processo que exclui itens do acervo para remanejamento, restauração ou descarte.

**Descarte** – Operação que consiste em separar ou retirar do acervo da biblioteca os documentos supérfluos, antiquados ou que não se encontram em condições de uso.

**Dissertação** – Documento escrito, científico, técnico ou literário, apresentado a uma banca examinadora para a obtenção do grau de mestre.

**Ex-libris** – Vinheta desenhada ou gravada que é colada na contracapa de um livro, da qual consta o nome do colecionador ou a sua divisa, e que serve para indicar posse.

**Folheto** – Publicação impressa, constituída por mais de quatro e menos de cinquenta páginas.

**ISBN** – *International Standard Book Number* (Número Internacional Normalizado do Livro) é um sistema que identifica, numericamente, os livros segundo o título, o autor, o país e a editora, individualizando-os inclusive por edição.

**ISSN** – *International Standard Serial Number* (Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas) é o identificador aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando-o único e definitivo.

**Livro** – Documento, geralmente impresso, formado pela reunião de folhas em cadernos, constituindo uma unidade bibliográfica.

**Livro eletrônico** – Publicação convertida ou originalmente produzida em formato eletrônico para leitura em visualizador de livro eletrônico ou em aparelhos compatíveis. Equivalem a esse termo: livro digital, *e-book*, *electronic book*.

**Material bibliográfico** – Documento nos mais diversos formatos e suportes, selecionado, adquirido, registrado, armazenado e disponibilizado pela biblioteca.

**Multimeios** – Documentos que não se apresentam na forma impressa convencional, podendo ser audiovisuais, visuais, auditivos, legíveis por máquina, microformas, rélia. O mesmo que materiais especiais.

**Obra de referência** – Documento que fornece acesso rápido à informação ou às fontes de informação sobre um assunto. São também consideradas obras de referência aquelas publicações destinadas à consulta local, identificadas pela biblioteca.

**Periódico** – Fascículo de uma série contínua sob o mesmo título, publicado em intervalos regulares, por tempo ilimitado, sendo cada fascículo numerado consecutivamente e com indicação de data. O mesmo que publicação periódica.

**Processamento técnico** – Conjunto de atividades às quais um documento é sucessivamente submetido até ser considerado pronto para sua inclusão no acervo e utilização pelo público da biblioteca.

**Publicação** – Documento editado em exemplares múltiplos e destinado à divulgação.

**Recurso informacional eletrônico** – Conjunto dos meios utilizados na transferência de documentos, dados e informações em forma eletrônica ou digital.

**Remanejamento** – Retirada de documentos do acervo de livre acesso aos usuários para aguardar posterior restauração ou descarte.

**Repositório institucional** – Coleção de documentos, digitais ou impressos, que capta, organiza, difunde e preserva a memória intelectual de uma comunidade ou organização.

**Reserva técnica** – Coleção de obras produzidas pela Justiça Eleitoral, que não recebem registro patrimonial, disponíveis para fins de intercâmbio ou para reposição de obras danificadas ou extraviadas.

**Restauração** – Retirada do material do acervo para recuperá-lo fisicamente para melhor atendimento à demanda dos usuários.

**Super libris** – Marca de propriedade aplicada na encadernação de um documento. O mesmo que *Super-ex-libris*.

**Tese** – Documento que relata os resultados ou as conclusões de uma pesquisa científica original, submetido pelo autor, como suporte à candidatura para a obtenção de título acadêmico de pós-graduação, de uma qualificação profissional ou outro título ou prêmio.

**Visualizador de livro eletrônico** – Equipamento eletrônico que permite a visualização de livros eletrônicos e outros tipos de mídias, oferecendo opções complementares como destaque de texto e inserção de anotações. Equivalem a esse termo: leitor de livro eletrônico, visualizador de documento eletrônico, *e-book reader*, *electronic book reader*.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** São princípios da Biblioteca do Tribunal:

Universalidade do atendimento – Os programas, as ações e os serviços da Biblioteca têm por base a igualdade de acesso para todos, sem distinção de idade, raça, sexo, orientação sexual, convicções políticas ou religiosas, nível de instrução, condição física ou condição social.

Especialização em matéria eleitoral – Sem prejuízo das necessidades informacionais das diversas áreas de interesse do Tribunal, a coleção especializada em matéria eleitoral deve refletir as tendências atuais e a evolução da sociedade na compreensão dos temas concernentes ao processo eleitoral, fazendo deste acervo referência na área.

Primazia da celeridade do processo eleitoral – A Biblioteca, no planejamento e execução de suas atividades, prioriza o atendimento aos magistrados, em função da primazia da celeridade do processo eleitoral.

Preservação e divulgação da memória do processo eleitoral brasileiro – A Biblioteca deve promover e valorizar a memória da Justiça Eleitoral mediante o registro do conhecimento inscrito nos diversos materiais bibliográficos.

**Art. 4º** São objetivos da Biblioteca do Tribunal:

Gestão estratégica da informação – Desenvolver ações que promovam a criação, o uso e a disseminação de informações e práticas, favorecendo a criação de um espaço organizacional para o conhecimento.

Desenvolvimento de contexto capacitante - Criar condições favoráveis para o compartilhamento de conhecimento, a aprendizagem individual e coletiva, a busca de inovações, e a solução colaborativa de problemas.

Suporte à tomada de decisão – O acervo deve contemplar as diversas áreas de conhecimento concernentes às atividades das unidades administrativas do Tribunal, identificadas em ação conjunta com a Secretaria de Gestão de Pessoas.

Qualidade do atendimento – Conhecer o perfil e as necessidades informacionais dos usuários, suas necessidades atuais e projetadas, de modo que a seleção e a disseminação das informações sejam feitas de maneira adequada.

Acesso à informação em matéria eleitoral – Assegurar o acesso dos cidadãos aos registros documentais referentes ao processo eleitoral brasileiro, desenvolvendo produtos em diversas mídias que possibilitem o melhor uso da informação – criando, inclusive, condições de ingresso aos portadores de necessidades especiais.

Promoção cultural – Desenvolver ações que colaborem com o aprimoramento cultural dos servidores e colaboradores do Tribunal e insiram a Biblioteca no contexto cultural contemporâneo.

Incentivo à leitura – Desenvolver ações de sensibilização para incentivar o hábito de leitura entre os servidores e colaboradores do Tribunal, bem como de seus dependentes.

**Art. 5º** São objetivos da Política de Desenvolvimento de Coleções:

Promover o desenvolvimento do acervo em consonância com a missão e os objetivos estratégicos do Tribunal.

Estabelecer normas de qualidade para a seleção, aquisição, uso, avaliação e descarte de material bibliográfico, a fim de garantir a atualização, a pertinência e a abrangência do acervo.

Propiciar o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas específicas, de forma a atender às necessidades de informação dos diversos usuários da Biblioteca.

Garantir o uso responsável e diligente dos recursos financeiros alocados para a aquisição de material bibliográfico.

Definir critérios para a preservação, a conservação e a restauração do acervo.

Definir diretrizes para o intercâmbio de material bibliográfico.

### CAPÍTULO III

#### DA COMUNIDADE DE USUÁRIOS

**Art. 6º** A comunidade de usuários da Biblioteca do Tribunal é constituída por usuários internos e externos.

§ 1º Os usuários internos são os magistrados, os procuradores, os promotores, os servidores e os colaboradores da Justiça Eleitoral.

§ 2º Os usuários externos são instituições e pessoas sem vínculo direto com a Justiça Eleitoral que, por sua área de atuação ou interesse, demandam informações em matéria eleitoral ou partidária.

§ 3º A Biblioteca realizará regularmente avaliação qualitativa e quantitativa do uso de seus serviços e produtos, bem como pesquisas de opinião para identificar as necessidades informacionais, preferências, avaliações e percepções dos usuários.

§ 4º A Biblioteca identificará, por meio de sondagens regulares, os usuários que utilizam os serviços e produtos (usuários reais) e aqueles a quem o serviço se destina, mas que não o utilizam (usuários potenciais).

**Art. 7º** A comunidade de usuários é representada no Conselho de Usuários da Biblioteca, que deverá atuar consultivamente na aplicação da presente Política de Desenvolvimento de Coleções.

§ 1º O Conselho de Usuários da Biblioteca é assim constituído:

Titular da Coordenadoria de Biblioteca (Cobli);

Titular da Seção de Biblioteca (SEBBL);

Um representante da Coordenadoria de Desenvolvimento (Coede);

Um representante de cada secretaria, exceção da Secretaria de Gestão de Pessoas e da Secretaria de Gestão da Informação, já representados nos membros acima;

Um representante da presidência;

Um representante de cada gabinete de ministro;

Um representante da Associação dos Servidores do TSE (Assertse).

§ 2º O Conselho de Usuários da Biblioteca é presidido pelo titular da Coordenadoria de Biblioteca ou, em seu impedimento, pelo titular da Seção de Biblioteca.

§ 3º Os membros do Conselho de Usuários da Biblioteca, representantes de unidades e seus suplentes, são nomeados por ato da Secretaria do Tribunal, com mandato de dois anos.

§ 4º O membro do Conselho de Usuários da Biblioteca representante da Associação dos Servidores do TSE é indicado pela Associação e nomeado por ato da Secretaria do Tribunal, com mandato de dois anos.

§ 5º No caso de interrupção de mandato de titular, o suplente assume a titularidade e, na falta de suplente, a área indica representante para completar o interstício de dois anos.

§ 6º As reuniões ordinárias, de periodicidade semestral, serão convocadas pelo titular da Coordenadoria de Biblioteca.

§ 7º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo titular da Coordenadoria de Biblioteca, sempre que houver justificada necessidade.

§ 8º São atribuições do Conselho de Usuários da Biblioteca:

avaliar periodicamente a aplicação da Política de Desenvolvimento de Coleções;

rever e propor alteração na Política de Desenvolvimento de Coleções.

### CAPÍTULO IV

#### DOS CONTEÚDOS DAS COLEÇÕES

**Art. 8º** O acervo da Biblioteca deve fornecer suporte informacional adequado às necessidades das diversas unidades do Tribunal para o desenvolvimento de seus programas e atividades.

§ 1º A análise da demanda de informação deve ser realizada periodicamente com as unidades do Tribunal.

§ 2º O acervo da Biblioteca e as coleções presentes nos gabinetes dos ministros e no plenário do Tribunal deverão atender às demandas informacionais para o pleno exercício das funções judicantes.

**§ 3º** O acervo da Biblioteca deve atender ao desenvolvimento das diversas competências das unidades administrativas do Tribunal, com ênfase nas competências críticas e competências gerenciais, identificadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

**§ 4º** O acervo da Biblioteca deve dar suporte informacional às atividades do Plano Anual de Capacitação desenvolvido pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

**§ 5º** O acervo da Biblioteca deve dar suporte às demandas informacionais da Escola Judiciária Eleitoral necessárias para o desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 9º A** Biblioteca deve desenvolver coleção de obras de ficção destinada a apoiar o desenvolvimento cultural e apreciação estética dos servidores e colaboradores do TSE.

**Parágrafo único.** A Ação de Incentivo à Leitura Cora Corujita deve fomentar o acesso a obras literárias de autores nacionais e estrangeiros para o desenvolvimento cultural de crianças e jovens.

**Art. 10.** A composição e a abrangência das coleções da Biblioteca do Tribunal são detalhadas no *Conspectus*, apresentado no Anexo A desta Instrução Normativa, por meio de indicadores de abrangência – temática, idiomática, cronológica e geográfica – tendo-se em conta as atividades do Tribunal e a missão da Biblioteca.

**Art. 11.** A composição temática das coleções possui três níveis: área nuclear, área auxiliar e área acessória, como abaixo se detalham:

I - A área nuclear é composta por assuntos de interesse preponderante para as atividades do Tribunal. Esta área é indicada com os níveis 5 e 4 da abrangência temática, no *Conspectus*.

II - A área auxiliar é composta por tópicos adequados para as necessidades informacionais das atividades operacionais. Esta área é indicada com o nível 3 da abrangência temática, no *Conspectus*.

III - A área acessória é composta por assuntos que apresentam demanda eventual para suprir necessidades informacionais específicas dos usuários internos. Esta área é indicada com os níveis 2 e 1 da abrangência temática, no *Conspectus*.

**Art. 12.** A abrangência temática indica os níveis de completude dos assuntos da coleção. São níveis usados para descrever a profundidade com que deve ser tratado determinado assunto na composição do acervo, de acordo com as necessidades informacionais identificadas no TSE.

**Parágrafo único.** São previstos cinco níveis de abrangência temática da coleção, que indicam o interesse do tema para a composição do acervo e são detalhados na tabela 1, a seguir:

**Tabela 1 – Níveis de abrangência temática**

Código	Nível	Descrição
0	Fora do escopo	Não há interesse para a formação dos acervos.
1	Informação mínima	Nível suficiente para a compreensão elementar de um tema.
2	Informação básica	Nível que permite introduzir e definir um assunto, remetendo a fontes de informação mais amplas e profundas.
3	Informação média	Nível adequado para as necessidades informacionais das atividades operacionais.
4	Informação avançada	Nível profundo de especialização, atendendo às necessidades de pesquisa, desenvolvimento e argumentação teórica.
5	Informação exhaustiva	Nível que recepciona todos os suportes informacionais, com ampla abrangência. Neste nível a coleção visa ser referência nacional dos assuntos indicados.

**Art. 13.** A abrangência idiomática indica as línguas aceitas em determinado assunto.

**§ 1º** São previstos quatro níveis de abrangência idiomática, detalhados na tabela 2, a seguir:

**Tabela 2 – Níveis de abrangência idiomática**

Código	Abrangência idiomática
1	Material exclusivamente em português.
2	Além do português, há material em outros idiomas (especificar em cada caso).
3	Ampla seleção de materiais em todas as línguas.
4	Há predomínio de material em língua estrangeira (especificar em cada caso).

**§ 2º** A coleção recepciona, como regra geral, os idiomas indicados na tabela 3, a seguir. Para informar os idiomas adotados na coleção, adota-se a codificação de idiomas da norma ISO 639-2.

**Tabela 3 – Idiomas adotados**

Código	Idioma
ENG	Inglês
FRE	Francês
GER	Alemão
ITA	Italiano
LAT	Latim
POR	Português
SPA	Espanhol

**Art. 14.** A abrangência cronológica identifica os períodos de interesse para os diversos assuntos da coleção, com foco na atualidade da coleção e na conservação de material de guarda permanente.

**§ 1º** Na abrangência cronológica, indicam-se também os momentos para o remanejamento e para o descarte do material.

**§ 2º** Considera-se para a abrangência cronológica a época da edição do material informacional e não a criação de seu conteúdo.

**§ 3º** Os níveis da abrangência cronológica são detalhados na tabela 4, a seguir:

**Tabela 4 – Abrangência cronológica**

Código	Abrangência	Descrição	Remanejamento	Descarte
1	Corrente	Adquire e conserva material produzido no ano corrente.	13º mês da produção	2º ano
2	Atual	Adquire e conserva material produzido nos últimos três anos.	4º ano da produção	10º ano da produção
3	Recente	Adquire e conserva material produzido nos últimos dez anos.	12º ano da produção	16º ano da produção
4	Ampla	Adquire e conserva prioritariamente material produzido nos últimos vinte e cinco anos.	Avaliação especial	Avaliação especial
5	Retrospectiva	Adquire e conserva material produzido a qualquer tempo.	Avaliação especial	Não há

[Art. 15. A abrangência geográfica é indicada quando a questão territorial é relevante para a compreensão do tema e para a composição da coleção.](#)

[§ 1º A abrangência geográfica não se refere ao local de procedência do material.](#)

[§ 2º Os níveis da abrangência geográfica são detalhados na tabela 5, a seguir:](#)

**Tabela 5 – Abrangência geográfica**

Código	Abrangência	Descrição
0	Não se aplica	A abrangência geográfica é irrelevante para o tema.
1	Nacional	Adquire e conserva exclusivamente material referente ao Brasil.
2	Nacional e outras	Além de material do Brasil, eventualmente pode ter material de outros países.
3	Latino-americana	Adquire e conserva material referente ao Brasil e demais países latino-americanos.
4	Lusófona	Adquire e conserva material referente aos países de língua portuguesa.
5	Internacional	Adquire e conserva material referente a outros países.

[Art. 16. A tipologia do material bibliográfico que compõe as coleções da Biblioteca do Tribunal pode ser materiais impressos, recursos informacionais eletrônicos ou recursos audiovisuais.](#)

[§ 1º São materiais impressos recepcionados nas coleções da Biblioteca do Tribunal:](#)

[livros;](#)

[folhetos;](#)

[periódicos;](#)

[teses e dissertações;](#)

[literatura cinzenta; e](#)

[normas técnicas.](#)

[§ 2º São recursos informacionais eletrônicos recepcionados nas coleções da Biblioteca do Tribunal:](#)

[bases de dados;](#)

[livros eletrônicos \(e-books\); e](#)

[recursos multimídia.](#)

[§ 3º São recursos audiovisuais recepcionados nas coleções da Biblioteca do Tribunal:](#)

[filmes e vídeos;](#)

[livros sonoros \(audio books\);](#)

[DVDs;](#)

[CDs; e](#)

[registros sonoros em diversos formatos.](#)

## **CAPÍTULO V**

### **DO DESENVOLVIMENTO DAS COLEÇÕES**

[Art. 17. O acervo da Biblioteca do Tribunal é formado por coleções de diferentes tipos de materiais e conteúdos, a saber:](#)

[Coleção Ministro Francisco Sá;](#)

[Coleção de Obras de Referência;](#)

[Acervo Geral;](#)

[Coleção de Periódicos;](#)

[Coleção de Recortes de Jornais \(clipping\);](#)

[Produção Intelectual dos Servidores e Magistrados;](#)

[Coleção de Produção Acadêmica;](#)

[Coleção Cora Corujita;](#)

[Coleção de Obras de Ficção;](#)

[recursos informacionais eletrônicos;](#)

[coleções setoriais.](#)

[Art. 18. A Coleção Ministro Francisco Sá é formada por obras raras e de interesse para preservação e desempenha, também, a função de repositório institucional.](#)

[§ 1º Cada item da Coleção Ministro Francisco Sá deverá ser avaliado por bibliotecário e por historiador, por meio de parecer conjunto informando pormenorizadamente sobre o interesse de preservação da publicação.](#)

[§ 2º Para a avaliação e seleção de obras raras serão considerados os critérios da Fundação Biblioteca Nacional, contidos no Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras, com ênfase nos seguintes aspectos:](#)

limite histórico;

atributos bibliológicos;

atributos artísticos;

valor cultural;

procedência;

valor memorialístico para o processo eleitoral brasileiro;

características acrescidas ao exemplar.

§ 3º Além dos critérios da Fundação Biblioteca Nacional, serão também considerados os seguintes critérios para o interesse da memória da Justiça Eleitoral:

todos os exemplares do Boletim Eleitoral (1932-1990);

obra sobre matéria eleitoral ou partidária publicada em data anterior a 1946;

obra sobre matéria eleitoral ou partidária publicada no período de 1964 a 1988;

obra infantil com temática referente à participação política e cidadã publicada antes de 1946;

obras publicadas antes de 1988, referentes à capacidade eleitoral, ativa ou passiva, de grupos de baixo poder socioeconômico ou político (analfabetos, índios, mulheres, ex-escravos, presidiários, mendigos e outros);

estatuto e manifesto partidário publicado no mesmo ano de sua aprovação;

primeiro fascículo de periódico especializado em matéria eleitoral;

exemplar de Constituição brasileira com autógrafo de constituinte;

edição de luxo de Constituição brasileira;

edição do Código Eleitoral brasileiro feita por instituição pública ou privada;

primeiras edições de qualquer publicação da Justiça Eleitoral;

tese de doutorado, de livre-docência ou similar defendida em universidade brasileira sobre temática eleitoral ou partidária, publicada antes de 1946;

publicação em cordel, referente à temática eleitoral ou partidária;

obra referente à temática eleitoral ou partidária com autógrafo do autor;

edição censurada referente à temática eleitoral ou partidária;

edição clandestina referente à temática eleitoral ou partidária.

**Art. 19.** A Coleção de Obras de Referência é formada por dicionários gerais, dicionários especializados, enciclopédias, bibliografias, vade-mécum e outras obras de consulta rápida e esporádica.

§ 1º Os assuntos da Coleção de Obras de Referência podem ser do nível 1 ao 5 da abrangência temática do *Conspectus*.

§ 2º As obras de referência podem ser apresentadas em qualquer idioma previsto na Tabela 3 desta instrução normativa.

**Art. 20.** O Acervo Geral é formado por materiais impressos, recursos informacionais eletrônicos e recursos audiovisuais.

Parágrafo único. Os assuntos do Acervo Geral são dos níveis 2 a 5 da abrangência temática do *Conspectus*.

**Art. 21.** A Coleção de Periódicos é formada por publicações nacionais e estrangeiras, em suporte impresso ou eletrônico.

Parágrafo único. Os assuntos dos periódicos devem ser dos níveis 5, 4 ou 3 da abrangência temática do *Conspectus*.

**Art. 22.** A Coleção de Recortes de Jornais (*clipping*) é formada pela coletânea de recortes de jornais e revistas sobre matéria eleitoral e partidária, indexada e registrada, a partir de seleção feita pela Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASICS) do Tribunal.

**Art. 23.** A Coleção de Produção Intelectual dos Servidores e Magistrados é formada por publicações de autoria de servidores e magistrados da Justiça Eleitoral e tem caráter de salvaguarda da memória institucional.

Parágrafo único. A Coleção da Produção Intelectual dos Servidores e Magistrados é formada por material bibliográfico de qualquer natureza, produzido no período de vínculo com a Justiça Eleitoral.

**Art. 24.** A Coleção de Produção Acadêmica é composta de dissertações de mestrado, teses de doutorado, teses de livre-docência ou similares, sobre matéria eleitoral ou partidária.

Parágrafo único. A Coleção de Produção Acadêmica contempla textos impressos ou em meio digital, apresentados em qualquer idioma, em qualquer tempo..

**Art. 25.** A Coleção Cora Corujita é composta por obras de literatura infantil e juvenil da Ação de Incentivo à Leitura Cora Corujita.

**Art. 26.** A Coleção de Obras de Ficção é composta por romances, novelas, poesias, teatro e outros gêneros em língua portuguesa ou estrangeira, no idioma original ou traduções, de autores nacionais ou estrangeiros.

Parágrafo único. Para a aquisição de obras de ficção, serão priorizados os seguintes critérios:

obras de autores brasileiros;

obras de autores de países de língua portuguesa;

obras de autores latino-americanos;

obras de autores galardoados com prêmios literários de renome;

obras indicadas como mais vendidas em revistas de grande circulação;

obras sugeridas pelos usuários internos da Biblioteca.

**Art. 27.** Coleção setorial é o conjunto de materiais bibliográficos que requerem consultas constantes nas atividades de trabalho e que são transferidos patrimonialmente para a unidade interessada por tempo indeterminado.

## CAPÍTULO VI

## DOS RECURSOS INFORMACIONAIS ELETRÔNICOS

**Art. 28.** A Biblioteca disponibilizará, como parte de seu acervo, bases de dados, livros eletrônicos, recursos multimídia e outros recursos informacionais eletrônicos.

§ 1º Os assuntos dos recursos informacionais eletrônicos devem ser dos níveis 5, 4 ou 3 da abrangência temática do *Conspectus*.

§ 2º As bases de dados podem ser base de dados de fontes ou base de dados bibliográficos.

§ 3º As bases de dados de fontes devem permitir acesso a conteúdos integrais de doutrina, legislação, jurisprudência, normas técnicas e outras áreas de nível 5, 4 ou 3 da abrangência temática do *Conspectus*.

§ 4º Os termos de referência para proposição de contrato para aquisição ou assinatura de bases de dados bibliográficas ou de livros eletrônicos devem considerar o número de acessos simultâneos necessários para a demanda da Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral.

§ 5º Os termos de referência devem prever o acesso por identificação de *Internet Protocol (IP)*, permitindo melhor utilização dos recursos eletrônicos contratados pelo Tribunal.

§ 6º Os termos de referência, quando possível, devem prever a posse perpétua do material digital das bases de dados ou dos livros eletrônicos de modo que, a qualquer tempo, o Tribunal possa recuperá-lo.

§ 7º A preservação de recursos informacionais eletrônicos adquiridos pelo Tribunal deve ser feita em ambiente eletrônico da Justiça Eleitoral.

§ 8º A contratação de acesso a recurso informacional eletrônico, realizado por meio de *login e senha*, só será executada quando for do interesse da Administração.

§ 9º A Biblioteca disponibilizará os suportes tecnológicos necessários para acesso aos livros eletrônicos.

## CAPÍTULO VII

### DA BIBLIOTECA DIGITAL DA JUSTIÇA ELEITORAL

**Art. 29.** A Biblioteca Digital da Justiça Eleitoral deve promover o livre acesso aos recursos informacionais eletrônicos que registram informações de interesse da Justiça Eleitoral.

§ 1º Os recursos informacionais eletrônicos cujo conteúdo for de interesse da memória da Justiça Eleitoral devem ser preservados digitalmente, por meio dos recursos tecnológicos adequados.

§ 2º A Biblioteca Digital é formada por coleções de documentos em formato eletrônico, organizadas em consonância com os temas definidos no *Conspectus* e com as necessidades informacionais de seus usuários.

## CAPÍTULO VIII

### DA SELEÇÃO E DA AQUISIÇÃO

**Art. 30.** A aquisição de material bibliográfico pode ser realizada por meio de compra, doação, permuta, depósito da memória técnica ou *download gratuito*.

**Art. 31.** A Coordenadoria de Biblioteca é responsável por informar a Secretaria de Gestão da Informação sobre o valor total de previsão orçamentária anual para aquisição de material bibliográfico bem como pela elaboração de termos de referência para a aquisição desse material.

Parágrafo único. Quando da necessidade de aquisição de obras esgotadas nos editores, mas que estejam disponíveis em livrarias especializadas em livros usados (sebos), a Coordenadoria de Biblioteca proporá termo de referência específico para este tipo de aquisição.

**Art. 32.** O processo de seleção de material bibliográfico será realizado pela Comissão de Seleção da Biblioteca.

§ 1º A Comissão de Seleção da Biblioteca é assim constituída:

bibliotecários da Seção de Biblioteca;

representante da Seção de Acervos Especiais;

representante da Seção de Legislação.

§ 2º Os membros da Comissão de Seleção da Biblioteca são nomeados por ato da Secretaria do Tribunal.

§ 3º São atribuições da Comissão de Seleção da Biblioteca:

selecionar material bibliográfico a ser adquirido pela Biblioteca.

opinar no remanejamento e descarte de material bibliográfico.

propor alteração na Política de Desenvolvimento de Coleções.

**Art. 33.** Serão utilizadas para a seleção do material a ser adquirido pela Biblioteca as seguintes fontes:

sugestões de usuários;

sítios na Internet, catálogos e material de divulgação de editoras, livreiros e livrarias;

consulta a especialista da área;

agências do ISBN e do ISSN;

bases de dados bibliográficos;

bibliografia constante em artigos de periódicos e livros;

buscas retrospectivas em fontes bibliográficas (obras clássicas e raras);

catálogos de bibliotecas nacionais e estrangeiras;

diretórios e guias de leitura;

registro de demanda reprimida do setor de referência;

feiras de livro e exposições literárias;

[índices de citação;](#)

[listas de intercâmbio e duplicatas de bibliotecas;](#)

[listas de novas aquisições e boletins bibliográficos de bibliotecas;](#)

[relatórios emitidos pela Coordenadoria de Jurisprudência contendo referência às doutrinas citadas nas decisões da Corte;](#)

[resenhas e resenhas publicadas em periódicos especializados;](#)

[leitores e agregadores de RSS;](#)

[blogs de autores conceituados;](#)

[catálogos de livrarias de livros usados \(sebos\).](#)

**Art. 34.** Ao surgirem dúvidas em relação a autores ou obras a serem adquiridos, os servidores especializados da área deverão ser consultados.

**Art. 35.** Materiais bibliográficos de interesse do Tribunal adquiridos por assinatura de bases eletrônicas ou por *download* gratuito deverão ser incorporados ao acervo.

**Art. 36.** A aquisição de acervos pertencentes a particulares, cujo conteúdo, valor informativo e características históricas sejam relevantes para a Justiça Eleitoral, pode ser proposta à Administração com fundamentada justificativa e pormenorizada avaliação.

**Art. 37.** A Coordenadoria de Biblioteca pode propor a celebração, com a anuência da Secretaria de Gestão da Informação, de acordos de cooperação entre o Tribunal e outras instituições com o propósito de realizar cooperativamente atividades de interesse para a Política de Desenvolvimento de Coleções.

**Parágrafo único.** Os acordos podem contemplar:

[estabelecimento de políticas coordenadas de aquisição;](#)

[intercâmbio entre bibliotecas por meio do sistema de comutação bibliográfica \(COMUT\);](#)

[empréstimos entre bibliotecas;](#)

[permuta de itens.](#)

**Art. 38.** Os critérios que norteiam o processo de seleção de materiais bibliográficos são critérios que se referem à abrangência temática e à qualidade da informação.

§ 1º Serão selecionados materiais cujos assuntos estejam contemplados no *Conspectus*.

§ 2º Os critérios qualitativos agrupam-se em três níveis de atributos:

aspectos formais;

aspectos intrínsecos;

potencial de uso.

§ 3º Os aspectos formais referem-se aos seguintes atributos:

aparência;

clareza;

concisão;

legibilidade;

conveniência do formato e compatibilidade com os equipamentos existentes;

edição atualizada;

escassez de material sobre o assunto;

aparecimento do título em bibliografias;

preço acessível;

custo justificável;

acessibilidade do idioma;

reputação do publicador ou produtor;

competência do autor;

competência do editor;

condições físicas do material;

singularidade.

§ 4º Os aspectos intrínsecos referem-se aos seguintes atributos:

[abrangência do tema;](#)

[cobertura da obra;](#)

[atualidade;](#)

[completude;](#)

[credibilidade;](#)

[correção;](#)

[imparcialidade;](#)

[precisão;](#)

[adequação do material às necessidades da Justiça Eleitoral;](#)

[abrangência cronológica;](#)

[abrangência geográfica;](#)

[validade.](#)

§ 5º O potencial de uso refere-se aos seguintes atributos:

[importância;](#)

[pertinência;](#)

[relevância;](#)

[utilidade;](#)

[demanda;](#)

[valor informativo.](#)



**Art. 39.** A Biblioteca deve adquirir a quantidade de exemplares adequada à demanda de consulta ou empréstimo.

§ 1º É adquirido, como padrão, um só exemplar de obras cuja abrangência temática é de nível 1 a 3 no *Conspectus*. A demanda dos usuários, devidamente justificada, pode alterar esta quantidade.

§ 2º O quantitativo de material bibliográfico que deve ser disponibilizado permanentemente nos gabinetes de ministros é de sete exemplares de cada item.

§ 3º O quantitativo de material bibliográfico que deve ser disponibilizado permanentemente no Plenário da Corte é de nove exemplares de cada item, considerando-se a sede de cada Ministro e os assentos do Procurador-Geral Eleitoral e da Secretaria da Sessão.

§ 4º As obras cuja abrangência temática são de nível 4 ou 5 no *Conspectus* serão adquiridas em quantidade variável, conforme demonstrado na tabela 6, a seguir.

§ 5º A aquisição de material solicitado por titular de unidade administrativa do Tribunal, com assunto contemplado no *Conspectus*, não necessitará de análise e aprovação por parte da Comissão de Seleção da Biblioteca.

**Tabela 6 – Quantitativo de exemplares**

<u>Assuntos</u>	<u>Livro</u>	<u>Material especial</u>	<u>Periódico</u>	<u>Reserva técnica</u>
<u>Matéria eleitoral</u>	<u>2 – 6</u>	<u>2 – 6</u>	<u>1 – 3</u>	<u>2 – 6</u>
<u>Matéria partidária</u>	<u>1 – 4</u>	<u>1 – 2</u>	<u>1 – 2</u>	<u>1 – 4</u>
<u>Ciência política</u>	<u>1 – 2</u>	<u>0 – 1</u>	<u>1 – 2</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Direito Constitucional</u>	<u>1 – 4</u>	<u>0 – 1</u>	<u>1 – 2</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Ciência da computação</u>	<u>1 – 2</u>	<u>0 – 1</u>	<u>1 – 2</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Administração pública</u>	<u>1 – 4</u>	<u>0 – 1</u>	<u>1 – 2</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Língua portuguesa</u>	<u>1 – 2</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Telecomunicações</u>	<u>1 – 2</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Direito Civil</u>	<u>1 – 3</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Direito Processual Civil</u>	<u>1 – 3</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Direito Penal</u>	<u>1 – 3</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Direito Processual Penal</u>	<u>1 – 3</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>	<u>0 – 1</u>
<u>Publicações da Justiça Eleitoral</u>	<u>2 – 6</u>	<u>2 – 6</u>	<u>2 – 3</u>	<u>2 – 6</u>

**Art. 40.** Os materiais bibliográficos que requeiram consultas constantes nas atividades de trabalho poderão ser transferidos patrimonialmente para a unidade interessada por tempo indeterminado, conforme estabelece a Instrução Normativa nº. 9, de 14.7.2011.

§ 1º Os títulos de obras adquiridas para transferência patrimonial, quando de interesse para outras unidades do Tribunal, devem ser adquiridos na quantidade requisitada acrescida de um ou mais exemplares para compor o acervo da Biblioteca.

§ 2º Os materiais bibliográficos deverão ser transferidos patrimonialmente para a Biblioteca quando não mais se justificar sua permanência na unidade, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 9, de 14.7.2011.

## CAPÍTULO IX

### DA DOAÇÃO, DA PERMUTA E DO DEPÓSITO LEGAL

**Art. 41.** A Coordenadoria de Biblioteca solicitará doação de materiais bibliográficos de interesse na formação do acervo da Biblioteca do Tribunal, cuja modalidade de aquisição dê-se somente por doação.

**Art. 42.** A Coordenadoria de Biblioteca receberá, por doações espontâneas, publicações que serão submetidas a critérios de seleção em consonância com a presente Política de Desenvolvimento de Coleções.

§ 1º As doações espontâneas com um número representativo de itens deverão ser precedidas de listagem ou seleção prévia.

§ 2º O doador deverá ser notificado de que o material poderá ou não ser incorporado ao acervo a partir dos critérios de seleção vigentes.

**Art. 43.** A Coordenadoria de Biblioteca poderá doar obras nas seguintes circunstâncias: material bibliográfico doado para a Biblioteca, sem interesse para a composição do acervo; material bibliográfico descartado do acervo e retirado do sistema de patrimônio; publicações do Tribunal reservadas para doação.

Parágrafo único. As doações podem ser feitas, preferencialmente, para bibliotecas públicas, bibliotecas universitárias, bibliotecas comunitárias e bibliotecas escolares.

**Art. 44.** A Biblioteca manterá intercâmbio com instituições nacionais e estrangeiras, oferecendo publicações editadas pelo Tribunal, duplicatas e doações não incorporadas ao acervo, sob permuta com publicações de interesse para o Tribunal.

**Art. 45.** A Coordenadoria de Biblioteca, em cooperação com a Coordenadoria de Edição e Publicações, é a responsável pelo depósito legal das publicações do TSE na Biblioteca Nacional, em atendimento à Lei nº 10.994, de 14.12.2004.

## CAPÍTULO X

### DA AVALIAÇÃO DO ACERVO

**Art. 46.** O acervo da Biblioteca do Tribunal deve ser avaliado periodicamente.

§ 1º A avaliação deve ser realizada conforme as diretrizes e os procedimentos definidos nesta Política de Desenvolvimento de Coleções.

§ 2º A periodicidade da avaliação e revisão da coleção não pode ser superior a quatro anos.

§ 3º Os métodos de avaliação devem estar centrados no usuário e na coleção. O foco no usuário analisa como a coleção é usada e sua eficácia de uso. O foco na coleção examina o conteúdo e as características dos recursos informacionais.

Art. 47. A Coordenadoria de Biblioteca deve zelar pela correta aplicação da Política de Desenvolvimento de Coleções, de modo a promover a qualidade do acervo.

#### CAPÍTULO XI

##### DO DESBASTAMENTO

Art. 48. A Coordenadoria de Biblioteca procederá regularmente ao desbaste do acervo, incluindo-se o remanejamento, a restauração e o descarte.

Art. 49. O remanejamento será feito de acordo com a Tabela 4 e a abrangência cronológica do *Conspectus*.

§ 1º Dos assuntos cuja abrangência cronológica for dos níveis 3 e 4 do *Conspectus*, manter-se-á pelo menos um exemplar no acervo.

§ 2º Dos assuntos cuja abrangência cronológica for dos níveis 1 e 2 do *Conspectus*, a manutenção de exemplares no acervo será feita conforme a demanda dos usuários e avaliação dos especialistas da área.

§ 3º No remanejamento de publicações de legislação, em geral, deverá ser mantido pelo menos um exemplar de cada edição.

§ 4º No remanejamento de publicações sobre matéria eleitoral e partidária, deverão ser mantidos, pelo menos, dois exemplares de cada edição.

§ 5º No remanejamento de publicações sobre jurisprudência eleitoral e partidária, deverão ser mantidos, pelo menos, dois exemplares de cada edição.

§ 6º Os periódicos gerais de caráter semanal, quinzenal e mensal têm abrangência cronológica de nível 1 do *Conspectus*.

§ 7º Os periódicos em matéria eleitoral e partidária somente serão remanejados para restauração ou digitalização.

§ 8º Os periódicos sobre outras matérias especializadas serão remanejados de acordo com a abrangência cronológica do *Conspectus*.

§ 9º No remanejamento de itens de relevante interesse para o Tribunal, mas que se encontrem danificados e sem possibilidade de restauração, a substituição se dará por intermédio de item da reserva técnica, por permuta ou por compra.

Art. 50. A restauração será feita sempre que o material estiver deteriorado e que a sua manutenção, no acervo, seja de interesse para a Biblioteca.

Art. 51. O descarte será feito de acordo com a Tabela 4 e a abrangência cronológica do *Conspectus*.

§ 1º Com exceção de material bibliográfico em matéria eleitoral e partidária, as demais áreas serão avaliadas para descarte segundo os critérios abaixo:

inadequação do conteúdo;

obras desatualizadas e substituídas por edições mais recentes;

obras em condições físicas irrecuperáveis;

obras com excesso de duplicatas.

§ 2º Não serão descartados materiais bibliográficos em matéria eleitoral, exceto quando estiverem sem condições de uso. Neste caso, serão feitas substituições por outros exemplares.

§ 3º O material identificado para descarte será encaminhado para apreciação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

#### CAPÍTULO XII

##### DA CONSERVAÇÃO PREVENTIVA

Art. 52. A Coordenadoria de Biblioteca deverá promover a higienização regular do material bibliográfico, sob sua responsabilidade, como medida de conservação e preservação do acervo.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Biblioteca deverá promover campanhas e ações de educação dos usuários sobre conservação e preservação do acervo, com o intuito de minimizar os danos causados pelo mau uso do material bibliográfico.

#### CAPÍTULO XIII

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. A Política de Desenvolvimento de Coleções será revista a cada dois anos, a contar da data de publicação desta Instrução Normativa.

Art. 54. A Coordenadoria de Biblioteca deverá fazer aprovar procedimentos documentados que regulamentem as atividades relativas a esta instrução normativa, a saber:

seleção de material bibliográfico;

seleção de recurso informacional eletrônico;

aquisição por compra de publicações nacionais;

aquisição por compra de publicações estrangeiras;

aquisição por compra de livro eletrônico;

aquisição por compra ou por doação de obras raras;

aquisição por compra de livro esgotado no editor e disponível em livrarias de livros usados;

aquisição por assinatura de periódicos;

aquisição por assinatura de acesso a bases de dados de referência e a bases de dados de fontes;  
 aquisição por permuta de material bibliográfico;  
 aquisição por doação de material bibliográfico;  
 desbastamento (remanejamento, restauração e descarte) de material bibliográfico;  
 doação de material bibliográfico para terceiros;  
 avaliação do acervo da Biblioteca;  
 avaliação de obras raras e de interesse à preservação;  
 estudo de usuário e de comunidade;  
 depósito legal.

**Art. 55.** Esta instrução normativa entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

ALCIDES DINIZ DA SILVA

## **Anexo A**

### *CONSPECTUS*

#### **Níveis de abrangência dos temas de interesse da BIBLIOTECA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**

Nesta sinopse, apresentam-se as áreas de conhecimento, com seu esquema de classificação correspondente e suas respectivas abrangências. Os sistemas de classificação adotados pela Biblioteca do TSE são a *Classificação Decimal de Direito*, de Doris de Queiroz Carvalho, para a área de Direito e a *Dewey Decimal Classification* para as demais áreas.

#### **ÁREA NUCLEAR**

*Temas de interesse preponderante para as atividades do Tribunal. Compreende os níveis 5 e 4 da abrangência temática.*

Código	Área	Abrangências			
		Temática	Idiomática	Cronológica	Geográfica
004 – 006	Processamento de dados. Ciência da computação.	4	2	1	0
320	Ciência política	4	3	5	5
341.2	Direito constitucional	4	2	5	2
341.28	Direito eleitoral	5	3	5	5
341.29	Direito partidário	5	3	5	5
351 – 354	Administração pública	4	1	2	1
469	Língua portuguesa	4	1	2	4

#### **ÁREA AUXILIAR**

*Tópicos auxiliares para a compreensão dos assuntos nucleares da coleção. Compreende o nível 3 da abrangência temática.*

Código	Área	Abrangências			
		Temática	Idiomática	Cronológica	Geográfica
003	Sistemas	3	2	2	0
020	Biblioteconomia e ciência da informação	3	2	3	0
069	Museologia	3	2	3	0
070	Jornalismo	3	2	1	0
150	Psicologia	3	2	2	0
170	Ética	3	2	2	0
341.3	Direito administrativo	3	1	2	1
341.4	Direito processual	3	1	2	1
341.6	Direito previdenciário	3	1	2	1
341.88	Direito aplicado à telecomunicação	3	1	2	2
342.27	Direitos intelectuais. Propriedade de programas de computador.	3	1	2	2
342.28	Direito autoral	3	1	2	2
342.6	Direito do trabalho	3	1	2	1
370	Educação	3	2	2	2
394.4	Cerimonial oficial	3	2	2	2
400	Língua	3	3	2	5
401.4	Linguagem e comunicação	3	2	2	2
610	Medicina e saúde	3	2	2	2
620	Engenharia	3	2	2	2

650	Administração	3	2	2	1
651	Serviços de escritório	3	2	2	1
651.5	Arquivística e arquivologia	3	2	3	2
652	Processos de comunicação escrita	3	1	2	1
657	Contabilidade	3	1	2	1
658	Administração geral	3	2	2	1
658.1	Organização e finanças	3	1	2	1
658.2	Gestão de prédios e equipamentos	3	2	2	0
658.3	Gestão de pessoas	3	2	2	2
658.4	Gestão executiva	3	2	2	2
658.5	Gestão da produção	3	2	2	2
658.7	Gestão de materiais	3	2	2	2
659	Publicidade e relações públicas	3	2	2	2
686	Impressão, editoração e reprografia	3	2	2	2
690	Construção	3	2	2	2
720	Arquitetura	3	2	2	2
760	Artes gráficas. Gravuras.	3	2	2	2
770	Fotografia. Arte digital	3	2	2	2
981	História do Brasil	3	4	4	1

**ÁREA ACESSÓRIA**

Assuntos que apresentam interesse eventual às atividades do TSE e ao escopo da Biblioteca. Compreende os níveis 2 e 1 da abrangência temática.

Código	Área	Abrangências			
		Temática	Idiomática	Cronológica	Geográfica
001	Conhecimento	2	2	2	0
002	Livro	2	2	2	0
100	Filosofia	1	1	2	0
140	Escolas e posições filosóficas específicas	1	1	2	0
160	Lógica	1	1	2	0
180	Filosofia antiga, medieval e oriental	1	1	2	0
190	Filosofia ocidental moderna	1	1	2	0
300 – 307	Sociologia e antropologia	2	2	2	0
330	Economia	2	1	2	2
341.1	Direito internacional público	2	2	3	2
341.5	Direito penal	2	1	2	1
341.7	Direito militar	1	1	2	1
341.8	Direito aéreo	1	1	2	1
342.1	Direito civil	2	1	2	1
342.2	Direito comercial	2	1	2	1
342.3	Direito internacional privado	2	2	2	2
342.5	Direito do consumidor	1	1	2	1
342.68	Direito processual do trabalho	1	1	2	1
344	Direito romano	1	2	2	2
360	Serviço social e assistência social	1	2	2	1
383	Comunicação postal	2	1	2	1
385 – 388	Transportes	1	1	2	2
389	Metrologia e padronização	2	1	2	2
390	Usos e costumes	1	1	2	2
391	Traje e aparência pessoal	1	1	2	2
395	Etiqueta	1	1	2	2
398	Folclore	1	2	2	2
410	Linguística	1	2	2	2
418.02	Técnicas de tradução	2	2	2	2
418.4	Leitura	2	2	2	2
419	Língua de sinais	1	1	2	1
420	Língua inglesa	1	4	2	6

430	Língua alemã	1	4	2	6
440	Língua francesa	1	4	2	6
450	Língua italiana	1	4	2	6
460	Língua espanhola	1	4	2	3
470	Língua latina	1	4	2	0
480	Língua grega	1	4	2	0
498	Línguas nativas da América do Sul	1	4	2	3
510	Matemática	2	1	2	0
570	Biologia	1	1	2	0
640	Administração do lar e familiar	1	1	2	2
653	Taquigrafia	2	1	2	2
658.8	Gestão de marketing	2	2	2	2
700	Artes	1	1	2	2
710	Urbanismo e paisagismo	2	2	2	2
730	Artes plásticas	1	1	2	2
740	Desenho e artes decorativas	1	1	2	2
750	Pintura	1	1	2	2
780	Música	1	1	2	2
790	Recreação. Diversões. Jogos. Esportes.	1	1	2	2
800	Literatura	2	4	2	5
910	Geografia	2	1	2	5
920	Biografia	1	2	2	5
930	História do mundo antigo	1	1	2	5
940	História geral da Europa	1	1	2	5
950	História geral da Ásia	1	1	2	5
960	História geral da África	1	1	2	5
970	História geral da América do Norte	1	1	2	5
980	História geral da América do Sul	1	1	2	5
990	História geral de outras partes do mundo	1	1	2	5

**ASSUNTOS FORA DO ESCOPO DA BIBLIOTECA**

Assuntos que não apresentam interesse às atividades do TSE. Compreende o nível 0 da abrangência temática.

Código	Área
130	Parapsicologia e ocultismo
200	Religião
343	Direito canônico e eclesiástico
355 – 359	Ciência militar
381	Comércio
382	Comércio internacional
520	Astronomia
530	Física
540	Química
550	Ciências da terra
560	Paleontologia
580	Botânica
590	Zoologia
630	Agricultura
660	Engenharia química
670	Indústria
680 – 685	Indústria para usos específicos

**CORREGEDORIA ELEITORAL**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)