

DESPACHO

Trata-se do Ofício GAB/CRE/TRE/MT nº 51/2020 (ID nº 24942188), encaminhado pela Corregedoria Regional Eleitoral do Mato Grosso, por intermédio do qual noticia a realização de eleição suplementar para o cargo de senador e suplentes naquela unidade da Federação, marcada para o dia 26 de abril do ano em curso.

Solicitou providências no sentido de que a área técnica deste Tribunal Superior, para a confecção dos cadernos de votação destinados à eleição suplementar, considere apenas as operações requeridas até a data limite de 21 de fevereiro do corrente, em observância à Resolução-TRE/MT nº 2404/2020.

O processo foi encaminhado à Secretaria de Tecnologia da Informação/TSE que comunicou que a geração de cadernos de votação e correspondentes arquivos de urna utiliza a data de corte aplicada sobre a data de domicílio eleitoral do eleitor, de forma que todos os eleitores regulares no dia da geração dos arquivos/cadernos de votação que possuem datas de domicílio iguais ou anteriores a data limite estarão aptos a votar.

Cientificou, ainda, que a seção responsável pela geração dos arquivos/ cadernos de votação coordena as ações pertinentes de forma a evitar a sua geração antes do término do processamento de todos os lotes de formulários RAE com data de requerimento iguais ou anteriores à data de corte, evitando a indevida exclusão de eleitores que possuem o direito de voto.

Alertou, contudo, que é possível que eventuais eleitores suspensos, cancelados ou com RAE em banco de erros na data de corte, possam ser regularizados entre a data de corte e a data de geração de arquivos. Esses eleitores regularizados também são incluídos nos cadernos de votação e arquivos de urna e estão tecnicamente aptos a votar. Porém, é um número ínfimo de casos e que pode ser trabalhado operacionalmente, marcando-se o eleitor no caderno de votação para desabilitá-lo de votar.

Cabe ressaltar, entretanto, que a Presidente deste Tribunal Superior, considerando o superveniente agravamento da capacidade de o novo coronavírus (COVID-19) infectar grande parte da população de forma simultânea e a recente classificação da patologia como pandemia pela Organização Mundial da Saúde (OMS), atendendo a solicitação do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, determinou a suspensão da realização da referida eleição suplementar, até ulterior deliberação sobre a matéria, quando será designada nova data (SEI 2020.00.000002181-9).

Ante o exposto, inexistindo providências a serem adotadas no momento por esta Corregedoria-Geral, cientificada a interessada dos termos deste despacho, de ordem, archive-se.

Brasília, 28 de abril de 2020.

Rafael Medeiros Antunes Ferreira

Juiz Auxiliar Fechar

SECRETARIA DO TRIBUNAL**Atos do Diretor-Geral****Instrução Normativa****Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Tribunal Superior Eleitoral (TSE)****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3 TSE**

Dispõe sobre a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Tribunal Superior Eleitoral – Prof. Alysso Darowish Mitraud,

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 Superior Eleitoral (TSE) deve assegurar o desenvolvimento de sua coleção bibliográfica em sintonia com os objetivos da Justiça Eleitoral e na plena satisfação informacional de seus usuários,

RESOLVE:**Capítulo I****Da Política de Desenvolvimento de Coleções**

Art. 1º Fica definida, nesta instrução normativa, a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Tribunal Superior

Eleitoral (TSE), que estabelece conjunto de normas e diretrizes que buscam determinar ações, descrever estratégias gerais, estabelecer instrumentos e delimitar critérios para facilitar a tomada de decisão na composição e no desenvolvimento de coleções da Biblioteca, em sintonia com os objetivos da Justiça Eleitoral e de seus usuários.

Capítulo II

Dos Princípios e dos Objetivos

Art. 2º São princípios da Biblioteca do Tribunal Superior Eleitoral – Prof. Alysson Darowish Mitraud:

I – Universalidade do atendimento – A Biblioteca do TSE tem 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, intelectual, mental e sensorial ou condição social.

II – 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 do acervo referência na área.

III – Primazia da celeridade do processo eleitoral – Os programas, as ações e os serviços da Biblioteca são desenvolvidos levando-se em consideração a primazia da celeridade do processo eleitoral.

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

Art. 3º São objetivos da Biblioteca do Tribunal:

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

II – 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.

III – Suporte à tomada de decisão – O acervo deve contemplar as diversas áreas do conhecimento concernentes às atividades das unidades administrativas do Tribunal.

IV – 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.

V – Acesso à informação em matéria eleitoral – Assegurar aos cidadãos o acesso aos registros bibliográficos referentes ao processo eleitoral brasileiro, desenvolvendo produtos em diversas mídias que possibilitem o melhor uso da informação criando, inclusive, condições de acessibilidade às pessoas com deficiência.

VI – Promoção cultural – Desenvolver ações que contribuam com o aprimoramento cultural dos servidores e dos colaboradores do Tribunal.

VII – Incentivo à leitura – Desenvolver ações de sensibilização para incentivar o hábito de leitura entre os servidores e colaboradores do Tribunal.

Art. 4º São objetivos da Política de Desenvolvimento de Coleções:

I – Promover o desenvolvimento do acervo em consonância com a missão e os objetivos estratégicos do Tribunal;

II – Estabelecer critérios qualitativos e quantitativos para a seleção, aquisição, uso, avaliação e descarte de material bibliográfico, a fim de garantir a atualização, a pertinência e a abrangência do acervo;

III – Propiciar o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas específicas, de forma a atender às necessidades informacionais e de pesquisa;

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

V – Definir critérios para a preservação, a conservação e a restauração do acervo;

VI – Definir diretrizes para a permuta e o intercâmbio de material bibliográfico;

VII – Desenvolver o acervo em consonância com as ações socioambientais promovidas pelo TSE.

Capítulo III

Da Comunidade de Usuários

Art. 5º 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 servidores ativos, os servidores aposentados, os estagiários e os colaboradores do TSE.

§ 2º Os usuários externos são instituições e pessoas sem vínculo direto com o TSE.

Capítulo IV

Das Coleções

Art. 6º O acervo da Biblioteca e as coleções transferidas patrimonialmente para as áreas devem fornecer suporte informacional adequado às necessidades das diversas unidades do Tribunal para o desenvolvimento de seus planos, programas e atividades.

Parágrafo único. O acervo da Biblioteca e as coleções dos Gabinetes dos Ministros e do Plenário do Tribunal deverão atender às demandas de informação para o pleno exercício das funções judicantes.

Art. 7º A Biblioteca deve desenvolver coleção de obras destinadas a apoiar o desenvolvimento intelectual dos servidores e colaboradores do TSE.

Art. 8º A composição e a abrangência das coleções da Biblioteca do Tribunal são detalhadas no *Conspectus*, método de gerenciamento e avaliação qualitativa de coleções em bibliotecas, 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 os objetivos da Biblioteca.

Art. 9º O acervo da Biblioteca do Tribunal é formado por coleções de diferentes tipos de materiais e conteúdos, a saber:

- I – Acervo Geral;
- II – Coleção de Obras de Referência;
- III – Coleção de Obras Raras;
- IV – Coleção de Periódicos;
- V – Coleção de Recortes de Jornais (*clipping*) datados até o ano de 2008;
- VI – Coleção de Reserva Técnica;
- VII – Coleção Setorial;
- VIII – Produção Intelectual da Justiça Eleitoral;
- IX – Coleção Cora Corujita.

Art. 10. O Acervo Geral é formado por materiais impressos, recursos informacionais eletrônicos, audiovisuais e multimídia.

§ 1º Os assuntos do Acervo Geral em formato impresso são dos níveis 2 a 5 da abrangência temática do *Conspectus* (Anexo A desta instrução normativa).

§ 2º Os assuntos dos recursos informacionais eletrônicos, audiovisuais e multimídia devem ser dos níveis 5, 4 ou 3 da abrangência temática do *Conspectus*, constante do Anexo A desta instrução normativa.

§ 3º Os exemplares do Acervo Geral são disponíveis para empréstimo aos usuários, conforme definido na Instrução Normativa TSE nº 9, de 14 de julho de 2011.

Art. 11. A Coleção de Obras de Referência é formada por dicionários gerais, dicionários especializados, enciclopédias, bibliografias, vade-mécums 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* (Tabela 2, Anexo A).

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

§ 3º Os exemplares da Coleção de Obras de Referência estão disponíveis apenas para consulta local.

Art. 12. A Coleção de Obras Raras é formada por livros que se refiram ao processo eleitoral brasileiro ou a outras áreas de relevante interesse para o TSE e que depois de avaliados sejam considerados valiosos.

§ 1º Cada item da Coleção de Obras Raras deverá ser avaliado por bibliotecários e por historiador, quando for o caso.

§ 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:

- I – limite histórico;
- II – atributos bibliológicos;
- III – atributos artísticos;
- IV – valor cultural;
- V – procedência;
- VI – características acrescentadas ao exemplar.

§ 3º Além dos critérios da Fundação Biblioteca Nacional, serão também considerados os seguintes critérios de interesse para o TSE:

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

- II – valor memorialístico para o processo eleitoral brasileiro de edições limitadas ou esgotadas;
- III – obra sobre matéria eleitoral ou partidária publicada no período de 1964 a 1988, desde que atenda aos critérios estabelecidos pela Fundação Biblioteca Nacional;
- IV – obra de cunho infantil (quadrinhos, caricaturas, desenhos) com temática referente à participação política e cidadã publicada antes de 1946;
- V – 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);
- VI – estatuto e manifesto partidário publicado no mesmo ano de sua aprovação;
- VII – primeiro fascículo de periódico especializado em matéria eleitoral;
- VIII – exemplar de Constituição brasileira com autógrafo de constituinte;
- IX – edição de luxo de Constituição brasileira;
- X – primeira edição do Código Eleitoral brasileiro feita por instituição pública ou privada;
- XI – tese de doutorado, de livre-docência ou similar defendida em universidade brasileira sobre temática eleitoral ou partidária, publicada antes de 1946;
- XII – publicação em cordel, referente à temática eleitoral ou partidária;
- XIII – obra referente à temática eleitoral ou partidária com autógrafo do autor, desde que atenda a um ou mais critérios da Fundação Biblioteca Nacional;
- XIV – edição censurada referente à temática eleitoral ou partidária;
- XV – edição clandestina referente à temática eleitoral ou partidária.

§ 4º Os exemplares da Coleção de Obras Raras estão disponíveis apenas para consulta local, com a supervisão da Seção de Biblioteca.

Art. 13. A Coleção de Periódicos é formada por publicações nacionais e estrangeiras, em suporte impresso ou eletrônico.

§ 1º Os assuntos dos periódicos devem ser dos níveis 5, 4 ou 3 da abrangência temática do *Conspectus* (Tabela 2, Anexo A).

§ 2º Os exemplares da Coleção de Periódicos estão disponíveis para empréstimo aos usuários, conforme definido na Instrução Normativa TSE nº 9, de 14 de julho de 2011.

Art. 14. 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, até o ano de 2008, a partir de seleção feita pela Assessoria de Imprensa e Comunicação Social do Tribunal.

Parágrafo único. Os exemplares da Coleção de Recortes de Jornais (*clipping*) estão disponíveis apenas para consulta local.

Art. 15. A Coleção de Reserva Técnica tem por motivação armazenar as publicações editadas pelo TSE, já presentes no acervo geral, de modo a suprir possíveis perdas do acervo ou para atender a doações especiais.

Art. 16. 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.

Art. 17. A Coleção de Produção Intelectual da Justiça Eleitoral é formada por publicações de autoria de servidores e magistrados da Justiça Eleitoral, produzidas no período de vínculo com o Tribunal Eleitoral.

§ 1º A Coleção de Produção Intelectual da Justiça Eleitoral está incorporada ao acervo geral e segue as mesmas normas de empréstimo definidas nesse acervo;

§ 2º O servidor deve fazer o depósito à Biblioteca do Tribunal de cópia de trabalho conclusivo de curso de pós-graduação ou outra publicação de sua autoria em matéria eleitoral.

Art. 18. A Coleção Cora Corujita é composta por obras de literatura infantil, juvenil e adulta e inclui romances, novelas, poesias, teatro e outros gêneros em língua portuguesa ou estrangeira, no idioma original ou traduções, de autores nacionais ou estrangeiros.

§ 1º Os exemplares da Coleção Cora Corujita estão disponíveis para empréstimo aos usuários internos.

§ 2º Para o desenvolvimento da Coleção Cora Corujita, serão priorizados os seguintes critérios:

- I – obras de autores brasileiros;
- II – obras de autores de países de língua portuguesa;
- III – obras de autores latino-americanos;
- IV – obras de autores com prêmios literários de renome;

V – obras indicadas como mais vendidas em revistas de grande circulação;

VI – obras sugeridas pelos usuários internos da Biblioteca do Tribunal.

Capítulo V

Dos Conteúdos

Art. 19. A composição temática das coleções possui níveis de abrangência de acordo com o interesse da Biblioteca do TSE, representados nas áreas nuclear, auxiliar e acessória e descritos nos itens abaixo:

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* (Anexo A, Tabela 1).

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* (Anexo A, Tabela 1).

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* (Tabela 1, Anexo A).

Art. 20. A abrangência temática, a que se refere o art. 20, indica os níveis de relevância dos assuntos da coleção, os quais são 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 2, Anexo A, desta Política.

Art. 21. A abrangência idiomática indica as línguas aceitas em determinado assunto.

§ 1º São previstos quatro níveis de abrangência idiomática, detalhados na Tabela 3, Anexo A, dessa Política.

§ 2º A coleção recepciona, como regra geral, os idiomas indicados na Tabela 4, Anexo A. Para informar os idiomas adotados na coleção, adota-se a codificação de idiomas da Norma ISO 639-2.

Art. 22. 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 5, Anexo A.

Art. 23. 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 6, Anexo A.

Art. 24. 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:

I – livros;

II – folhetos;

III – periódicos;

IV – teses e dissertações;

V – literatura cinzenta; e

VI – normas técnicas.

§ 2º São recursos informacionais eletrônicos recepcionados nas coleções da Biblioteca do Tribunal:

I – bases de dados;

II – livros eletrônicos (*e-books*); e

III – recursos multimídia.

§ 3º São recursos audiovisuais recepcionados nas coleções da Biblioteca do Tribunal:

- I – filmes e vídeos;
- II – livros sonoros (*áudio books*);
- III – DVDs;
- IV – CDs; e
- V – registros sonoros em diversos formatos.

Capítulo VI

Da Seleção e da Aquisição

Art. 25. O processo de seleção de material bibliográfico será realizado pela Comissão de Seleção da Biblioteca, constituída pelos bibliotecários da Seção de Biblioteca e pelo titular da Coordenadoria de Biblioteca, Legislação e Museu.

Parágrafo único. São atribuições da Comissão de Seleção da Biblioteca:

- I – selecionar material bibliográfico a ser adquirido pela Biblioteca;
- II – opinar no remanejamento e descarte de material bibliográfico patrimoniado;
- III – avaliar periodicamente a aplicação da Política de Desenvolvimento de Coleções;
- IV – rever e propor alteração na Política de Desenvolvimento de Coleções.

Art. 26. Serão utilizadas para a seleção do material a ser adquirido pela Biblioteca as seguintes fontes:

- I – sugestões de usuários;
- II – sítios na internet, catálogos e material de divulgação de editoras, livreiros e livrarias;
- III – consulta a especialista da área;
- IV – agências do ISBN e do ISSN;
- V – bases de dados bibliográficos;
- VI – bibliografia constante em artigos de periódicos e livros;
- VII – buscas retrospectivas em fontes bibliográficas (obras clássicas e raras);
- VIII – catálogos de bibliotecas nacionais e estrangeiras;
- IX – diretórios e guias de leitura;
- X – registro de demanda reprimida do setor de referência;
- XI – feiras de livro e exposições literárias;
- XII – índices de citação;
- XIII – listas de intercâmbio e duplicatas de bibliotecas;
- XIV – listas de novas aquisições e boletins bibliográficos de bibliotecas;
- XV – resenhas e resenhas publicadas em periódicos especializados;
- XVI – catálogos de livrarias de livros usados (sebos);
- XVII – outras fontes de informação.

Art. 27. 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* (Anexo A desta instrução normativa).

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

- I – aspectos formais;
- II – aspectos intrínsecos; e
- III – potencial de uso.

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

- I – aparência;
- II – clareza;
- III – concisão;
- IV – legibilidade;

V – conveniência do formato e compatibilidade com os equipamentos existentes;

VI – edição atualizada;

VII – escassez de material sobre o assunto;

VIII – aparecimento do título em bibliografias;

IX – preço acessível;

X – custo justificável;

XI – acessibilidade do idioma;

XII – reputação do publicador ou produtor;

XIII – competência do autor;

XIV – competência do editor;

XV – condições físicas do material; e

XVI – singularidade.

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

I – abrangência do tema;

II – cobertura da obra;

III – atualidade;

IV – completude;

V – credibilidade;

VI – correção;

VII – imparcialidade;

VIII – precisão;

IX – adequação do material às necessidades da Justiça Eleitoral;

X – abrangência cronológica;

XI – abrangência geográfica; e

XII – validade.

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

I – importância;

II – pertinência;

III – relevância;

IV – utilidade;

V – demanda; e

VI – valor informativo.

Art. 28. A aquisição de material bibliográfico pode ser realizada por meio de compra, doação, permuta ou *download* gratuito.

Art. 29. A Biblioteca recepcionará as publicações editadas pelos Tribunais Regionais, com a verificação prévia de relevância para o acervo, e, caso sejam selecionadas, promoverá a incorporação ao acervo geral e à coleção de periódicos, conforme o caso.

Art. 30. Quando da necessidade de aquisição de obras esgotadas nos editores, mas que estejam disponíveis em livrarias especializadas em livros usados e que preencham um ou mais dos critérios elencados no artigo 12 (Obras Raras), a Coordenadoria de Biblioteca, Legislação e Museu verificará a possibilidade da aquisição individual junto à Administração, utilizando-se de recursos disponíveis para aquisição de material avulso e suprimentos.

Art. 31. Ao surgirem dúvidas em relação a autores ou obras a serem adquiridos, os servidores especializados das áreas deverão ser consultados.

Art. 32. Materiais bibliográficos de interesse do Tribunal adquiridos por assinatura de bases eletrônicas ou por *download* gratuito, desde que haja previsão legal, deverão ser incorporados ao acervo.

Art. 33. 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. 34. A Coordenadoria de Biblioteca, Legislação e Museu pode propor a celebração 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:

- I – estabelecimento de políticas coordenadas de aquisição;
- II – intercâmbio entre bibliotecas por meio do sistema de Comutação Bibliográfica (Comut);
- III – empréstimo entre bibliotecas; e
- IV – permuta de itens.

Art. 35. 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* (Tabela 1, do Anexo A desta instrução normativa). A demanda dos usuários, devidamente justificada, pode alterar esta quantidade.

§ 2º 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 Assessoria de Plenário (ASPLEN).

§ 3º As obras cuja abrangência temática são de nível 4 ou 5 no *Conspectus* serão adquiridas em quantidade variável, conforme demonstrado na tabela 6, Anexo A desta instrução normativa.

§ 4º O titular de unidade administrativa do Tribunal poderá solicitar a aquisição de material bibliográfico, com assunto contemplado no *Conspectus*, desde que devidamente justificado e no interesse do serviço.

Art. 36. A Coordenadoria de Editoração e Publicação deverá encaminhar 3 (três) exemplares de cada obra editada neste Tribunal, que serão assim destinados:

- I – 1 exemplar para o Acervo Geral da Biblioteca; e
- II – 2 exemplares para a Coleção de Reserva Técnica.

Art. 37. 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 TSE nº 9, de 14 de julho de 2011.

§ 1º Os títulos de obras adquiridas para transferência patrimonial, quando de interesse para outras unidades do Tribunal, devem ser obtidos acrescentando um ou mais exemplares de modo a 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 TSE nº 9, de 14 de julho de 2011. Nesse caso, a Comissão de Seleção a que se refere o art. 25 desta instrução normativa avaliará a pertinência da reincorporação do material ao acervo geral da Biblioteca.

§ 3º Os materiais bibliográficos patrimoniados desatualizados ou duplicados serão avaliados para fins de doação ou permuta, com a devida baixa nos sistemas da Biblioteca e do Patrimônio.

§ 4º Os materiais bibliográficos não patrimoniados, após avaliação, poderão ser doados, permutados ou descartados.

Capítulo VII

Da Doação e da Permuta

Art. 38. A Seção de Biblioteca solicitará doação de materiais bibliográficos de interesse na formação do acervo da Biblioteca do Tribunal, da qual a modalidade de aquisição se dê somente por doação.

Art. 39. A Seção 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. 40. A Seção de Biblioteca poderá doar obras nas seguintes circunstâncias:

- I – material bibliográfico doado para a Biblioteca, sem interesse para a composição do acervo;
- II – material bibliográfico descartado do acervo, baixado no sistema de patrimônio e no sistema de gerenciamento da Biblioteca;
- III – publicações do Tribunal reservadas para doação.

§ 1º A relação das publicações editadas pelo TSE, mencionadas no inciso III desse artigo, será encaminhada para apreciação da Seção de Arquivo, que avaliará a possibilidade de incorporar a seu Acervo Geral.

§ 2º As doações serão feitas, prioritariamente, para bibliotecas dos tribunais regionais eleitorais, para bibliotecas públicas, bibliotecas universitárias, bibliotecas comunitárias, bibliotecas escolares e bibliotecas de órgãos públicos.

Art. 41. A Biblioteca manterá intercâmbio com instituições nacionais e estrangeiras, oferecendo publicações editadas pelo Tribunal, duplicatas e doações não incorporadas ao acervo, em permuta com publicações de interesse para o Tribunal.

Art. 42. A Coordenadoria de Biblioteca, Legislação e Museu, em cooperação com a Coordenadoria de Editoração e Publicações, é a responsável pelo depósito legal das publicações do TSE na Biblioteca Nacional, em atendimento à Lei nº 10.994, de 14 de dezembro de 2004.

Capítulo VIII

Da Avaliação do Acervo

Art. 43. O acervo da Biblioteca do Tribunal deve ser avaliado com periodicidade não superior a dois anos.

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

§ 2º 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.

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

Art. 44. Caberá à Comissão, composta pelos bibliotecários da Seção de Biblioteca, realizar a avaliação do seu acervo, com base em métodos qualitativos e quantitativos, conforme os seguintes indicadores:

I – Distribuição percentual por área: por meio de estatísticas serão estabelecidos os percentuais de materiais existentes em cada área do conhecimento. A análise do resultado demonstrará quais assuntos estão necessitados de providências especiais.

II – Estatísticas de empréstimos e consultas: a análise de estatísticas de uso do material permitirá a determinação dos títulos que serão adquiridos e daqueles cuja duplicação é desnecessária.

Capítulo IX

Do Desbastamento

Art. 45. A Seção de Biblioteca procederá ao desbaste do acervo, em período não superior a dois anos, incluindo-se o remanejamento e o descarte.

Art. 46. O remanejamento será feito de acordo com a abrangência cronológica do *Conspectus* (Tabela 5, Anexo A).

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

Art. 48. O descarte será feito de acordo com a abrangência cronológica do *Conspectus* (Tabela 5, Anexo A).

§ 1º Serão descartados materiais bibliográficos em matéria eleitoral, considerando-se os seguintes critérios:

I – material sem condições de uso, sendo feitas substituições por outros exemplares;

II – obras desatualizadas e com excesso de duplicatas, mantendo-se no acervo até dois exemplares.

§ 2º Para as demais áreas, serão avaliadas para descarte segundo os critérios abaixo:

I – inadequação do conteúdo;

II – obras desatualizadas e substituídas por edições mais recentes;

III – obras em condições físicas irrecuperáveis;

IV – obras com excesso de duplicatas.

§ 3º Além dos critérios acima, é permitido o descarte de títulos de periódico nos casos:

I – impressos, quando a biblioteca tiver acesso às versões digitais;

II – impressos ou digitais, quando o conteúdo estiver desatualizado ou em desacordo com as orientações desta política;

III – periódicos não indexados pela Biblioteca.

§ 4º O material identificado para descarte será encaminhado para apreciação da Comissão de Seleção da Biblioteca.

§ 5º Após a apreciação da Comissão de Seleção da Biblioteca, o material bibliográfico a ser descartado, deverá ter destinação ambientalmente correta conforme preceitua o art. 3º, inciso VII da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

Capítulo X

Da Conservação Preventiva

Art. 49. A Biblioteca deverá promover a higienização do material bibliográfico, sempre que houver necessidade, sob sua responsabilidade, como medida de conservação e preservação do acervo.

Parágrafo único. A 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 XI

Da Biblioteca Digital da Justiça Eleitoral

Art. 50. 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 seja de interesse da memória da Justiça Eleitoral devem ser preservados digitalmente, usando recursos tecnológicos adequados.

§ 2º A Biblioteca Digital é formada por documentos originalmente digitais ou convertidos para o meio digital, produzidos ou não pela Justiça Eleitoral, com enfoque em matéria eleitoral e partidária e em assuntos correlatos, organizados em consonância com os temas definidos no *Conspectus* (Tabela 1, Anexo A) e com as necessidades informacionais de seus usuários.

§ 3º Serão adotados os requisitos técnicos, as licenças de uso, os padrões e os formatos necessários para a incorporação de documentos digitais com base nas normas vigentes e nas tecnologias adotadas pela Justiça Eleitoral.

§ 4º Poderão ser incorporados à Biblioteca Digital documentos de acesso público e os de acesso restrito aos membros e servidores da Justiça Eleitoral:

I – acesso público são os documentos de livre acesso aos usuários internos ou externos da Justiça Eleitoral;

II – acesso restrito são os documentos de acesso exclusivo aos usuários internos da Justiça Eleitoral;

III – os documentos incluídos respeitarão a legislação autoral vigente;

IV – a instrução normativa da BDJE especificará os documentos que são de acesso livre e os de acesso restrito;

V – os documentos externos à Justiça Eleitoral, disponíveis na BDJE, serão autorizados usando a licença *Creative Commons*;

VI – as publicações, disponibilizadas na Biblioteca Digital, serão previamente autorizadas pelos autores ou detentores de direitos comerciais conforme formulário enviado pela BDJE (Anexo C desta instrução normativa).

§ 5º Fazem parte do acervo da Biblioteca Digital os seguintes itens:

I – livros;

II – folhetos;

III – periódicos;

IV – teses e dissertações;

V – fotografias e imagens;

VI – recursos multimídia e audiovisuais.

§ 6º As publicações da Justiça Eleitoral e a memória institucional, obrigatoriamente, serão depositadas e disponibilizadas na BDJE.

§ 7º Conforme a Portaria TSE nº 1.103, de 31 de outubro de 2016, art. 8º, parágrafo único, o servidor deverá fazer o depósito de cópia do trabalho conclusivo na Biblioteca (Digital) do TSE, em formato PDF, após a conclusão do curso, no prazo máximo de 6 (seis) meses, após a apresentação na instituição de ensino.

Capítulo XII

Das Disposições Finais

Art. 51. A Política de Desenvolvimento de Coleções será revista a cada 04 (quatro) anos, a contar da data de publicação desta instrução normativa.

Art. 52. A Coordenadoria de Biblioteca, Legislação e Museu definirá processos de trabalho que regulamentem as atividades relativas a esta instrução normativa, a saber:

- I – seleção de material bibliográfico nos diversos formatos;
- II – aquisição por compra de publicações nacionais;
- III – aquisição por compra de publicações estrangeiras;
- IV – aquisição por compra ou por doação de obras raras;
- V – aquisição por assinatura de periódicos;
- VI – aquisição por assinatura de acesso a bases de dados;
- VII – desbastamento (remanejamento e descarte) de material bibliográfico;
- VIII – doação de material bibliográfico para terceiros;
- IX – avaliação do acervo da Biblioteca;
- X – avaliação de obras raras e de interesse à preservação;
- XI – estudo de usuário e de comunidade.

Art. 53. A Seção de Biblioteca deve zelar pela correta aplicação da Política de Desenvolvimento de Coleções, de modo a promover a qualidade do acervo.

Art. 54. Fica revogada a Instrução Normativa n. 6/2012 – TSE.

Art. 55. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO A

CONSPECTUS

Tabela 1 - 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 CDD - *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
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	4	1	2	1

	pública				
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
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	3	2	2	2

	reprografia				
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				C r o n o l ó g i c a
		Temática	Idiomática			
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	1	1	2	5

	da Ásia				
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

Tabela 2 – 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 exaustiva	Nível que recebe todos os suportes informacionais, com ampla abrangência. Neste nível a coleção visa ser referência nacional dos assuntos indicados.

Tabela 3 – 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).

Tabela 4 – Idiomas adotados

Código	Idioma
eng	Inglês
fre	Francês
ger	Alemão
ita	Italiano
lat	Latim
por	Português
spa	Espanhol

Tabela 5 – 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

Tabela 6 – 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 todos os países.

Tabela 7 – Quantitativo de exemplares

Assunto	Livro	Material	Periódico
---------	-------	----------	-----------

		especial	
Matéria eleitoral	2-6	2-6	1-3
Matéria partidária	1-4	1-2	1-2
Ciência política	1-2	0-1	1-2
Direito Constitucional	1-4	0-1	1-2
Ciência da computação	1-2	0-1	1-2
Administração pública	1-4	0-1	1-2
Língua portuguesa	1-2	0-1	0-1
Telecomunicações	1-2	0-1	0-1
Direito Civil	1-3	0-1	0-1
Direito Processual Civil	1-3	0-1	0-1
Direito Penal	1-3	0-1	0-1
Direito Processual Penal	1-3	0-1	0-1
Publicações da Justiça Eleitoral	2-6	2-6	1-3
Publicações do TSE	4-6	4-6	1-3

ANEXO B

Glossário

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

Base de dados de fontes – Bases de dados que contêm os dados originais e constituem um tipo de documento eletrônico. 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:

- a) Bibliográficas – incluem citações ou referências bibliográficas e até mesmo resumo de trabalhos publicados;
- b) Catalográficas – mostram o acervo de uma biblioteca ou de uma rede de bibliotecas;
- c) 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).

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 n° 10.994, de 14.12.2004.

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

Descarte – Operação que consiste em separar ou retirar do acervo da biblioteca os documentos supérfluos, obsoletos 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, réalia. 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 publicações editadas pelo TSE, com a finalidade de suprir possíveis perdas do acervo ou para atender a doações especiais.

Restauração – Recuperação física do material do acervo, 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*.

ANEXO C

Termo de Autorização

Autor/Editora:
E-mail:
Telefone:
Título(s) da(s) Obra(s):
Na qualidade de autor/editor(a), autorizo a Biblioteca Digital da Justiça Eleitoral (BDJE) a disponibilizar gratuitamente o(s) documento(s) supracitado(s), de acordo com a licença pública <i>Creative Commons 4.0 Internacional</i> por mim declarada sob as seguintes condições:

Permitir uso comercial de sua obra?
Permitir que adaptações do seu trabalho sejam compartilhadas?
A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.
Local: Data: dd/mm/aa

Assinatura

Informações adicionais[i]**Permitir que adaptações do seu trabalho sejam compartilhadas?**

Sim

O licenciante autoriza que outros copiem, distribuam, exibam e executem o trabalho, bem como façam e distribuam trabalhos derivados baseados nele.

Sim, desde que os outros compartilhem igual

O licenciante autoriza que outros criem e distribuam trabalhos derivados, mas apenas ao abrigo da mesma licença ou de uma licença compatível.

Não

O licenciante autoriza que outros copiem, distribuam, exibam e executem o trabalho, mas não que distribuam trabalhos derivados baseados nele.

Permitir usos comerciais do seu trabalho?

Sim

O licenciante autoriza que outros copiem, distribuam, exibam e executem o trabalho, inclusive para fins comerciais.

Não

O licenciante autoriza que outros copiem, distribuam, exibam e executem o trabalho somente para fins não comerciais.

[i] Informações constantes em <<https://creativecommons.org/choose/>>.

ANDERSON VIDAL CORRÊA

Documento assinado eletronicamente em **27/04/2020**, às **14:35**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#)

A autenticidade do documento pode ser conferida em

https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1286673&crc=2EB00605, informando, caso não preenchido, o código verificador **1286673** e o código CRC **2EB00605**.

[2019.00.000004460-0](#)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)