

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Brasília, 30 de abril de 2014.

ATHAYDE FONTOURA FILHO

ANEXO I

Comitê Gestor do Glossário Eleitoral Brasileiro - Composição

<b>Geraldo Campetti Sobrinho - Coordenador</b>	<b>TSE/SGL/Cobli</b>
Ane Ferrari Ramos Cajado	TSE/SGL/Cobli/Seesp
Antônio José Oliveira Silva	TSE/SGL/Cobli/Seleg
Cecília Maria Pinheiro Montenegro Bugarin	TSE/SGL/Cobli/Seleg
Dauí Antunes Corrêa	TSE/SGL/Cobli/Seleg
Eulina Gomes Rocha	TSE/SGL/Cobli/Seleg
Jussara Maria Faria	TSE/SGL/Cobli/Seleg

ANEXO II

Regulamento da Comissão Permanente de Gerenciamento do Glossário Eleitoral Brasileiro

Art. 1º Este Regulamento estabelece regras de funcionamento da Comissão Permanente de Gerenciamento do Glossário Eleitoral Brasileiro (CPGGEB).

Art. 2º A Comissão Permanente de Gerenciamento do Glossário Eleitoral Brasileiro é uma comissão cooperativa, constituída por servidores da Seção de Legislação, Seção de Acervos Especiais e da Seção de Biblioteca, da Secretaria de Gestão da Informação do Tribunal Superior Eleitoral.

§ 1º A CPGGE terá caráter multidisciplinar e será composta por servidores com conhecimento em Direito, Biblioteconomia, História e Língua Portuguesa.

§ 2º A Comissão será presidida pelo Coordenador de Biblioteca da Secretaria de Gestão da Informação ou por servidor designado pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, observando o disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º O presidente da Comissão poderá solicitar, quando necessário, o apoio técnico de especialistas em outras áreas de conhecimento, não contempladas no § 1º deste artigo.

Art. 3º Compete à Comissão:

I - estudar e definir proposta de inclusão de verbetes no Glossário Eleitoral Brasileiro (GEB);

II - definir procedimentos para inclusão, exclusão e alteração de verbetes no Glossário;

III - contatar outras áreas de conhecimento técnico, quando necessário;

IV - analisar os pedidos de inclusão, exclusão e alteração de verbetes no Glossário, emitindo parecer fundamentado;

V - propor à Secretaria de Gestão da Informação a inclusão, exclusão e alteração de verbetes;

VI - incorporar os verbetes aprovados pela Secretaria de Gestão da Informação à estrutura de termos do Glossário Eleitoral;

VII - coordenar a publicação do Glossário Eleitoral em meio impresso e eletrônico; e

VIII - orientar as áreas envolvidas nos procedimentos de inclusão de verbetes ou documentos no GEB.

Art. 4º A Comissão apresentará à Secretaria de Gestão da Informação política de gestão do Glossário, bem como proporá alterações sempre que necessário.

Art. 5º A Comissão submeterá à aprovação da Secretaria de Gestão da Informação cronograma de atividades e reuniões ao início de cada ano.

Parágrafo único. A Comissão reunir-se-á extraordinariamente por convocação do presidente.

Art. 6º As sugestões de inclusão, exclusão ou alteração de verbetes, oriundas dos tribunais regionais eleitorais, serão remetidas ao presidente da Comissão para cumprimento do disposto nos incisos IV, V e VI do artigo 3º do Anexo I desta portaria.

Art. 7º A Comissão apresentará à Secretaria de Gestão da Informação, anualmente, relatório das atividades desenvolvidas, que será submetido à apreciação do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.

## Instrução Normativa

### Glossário. Biblioteca

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4 TSE, DE 29 de abril de 2014

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do artigo 116 do Regulamento Interno da Secretaria, e considerando o que consta do procedimento administrativo protocolizado sob o Protocolo TSE nº 6.455/2014;

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

CONSIDERANDO que a Coordenadoria de Biblioteca tem por competências orientar e atender os usuários em suas necessidades de informação bibliográfica, legislativa e histórica da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO que a Coordenadoria de Biblioteca deve realizar pesquisas e levantamentos na área de sua atuação e disseminar a informação bibliográfica, legislativa e histórica da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO que a Coordenadoria de Biblioteca deve promover a qualidade da gestão da informação, em especial nos procedimentos de representação do conteúdo de todo o material bibliográfico, legislativo e histórico, RESOLVE:

CAPITULO I

### DA POLÍTICA DE REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA

Art. 1º Definir a Política de Representação Temática dos acervos da Coordenadoria de Biblioteca do Tribunal Superior Eleitoral.

§ 1º A Política de Representação Temática da Coordenadoria de Biblioteca estabelece as diretrizes e normas que apresentam estratégias, delimitam critérios, determinam ações e estabelecem instrumentos para a gestão da informação no âmbito da indexação, classificação e elaboração de resumos, de modo a padronizar a representação temática dos acervos, facilitar a busca e aprimorar a recuperação da informação.

§ 2º A Política de Representação Temática baseia-se em um plano geral da coleção, denominado *Conspectus*.

Art. 2º A Indexação de Assuntos orientar-se-á, principalmente, pelo Tesauro da Justiça Eleitoral, instrumento que contempla a terminologia própria das atividades da Justiça Eleitoral e cobre, de forma extensiva, as áreas específicas de interesse

do Tribunal; e pela NBR 12676:1992, que estabelece os métodos para análise de documentos, determinação de assuntos e seleção de termos de indexação.

**Parágrafo único.** O Tesauro da Justiça Eleitoral deverá ser atualizado periodicamente por Comissão designada para essa finalidade.

**Art. 3º** Na Classificação de Assuntos dos acervos bibliográficos serão utilizadas a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e a Classificação Decimal de Direito (CDDir).

**Art. 4º** Na elaboração de resumos será observada a Norma ABNT 6028:2003.

**Art. 5º** Para efeitos desta instrução normativa são adotadas as seguintes definições:

**I — análise conceitual:** procedimento de identificação do conteúdo do documento a ser indexado de acordo com a abrangência temática definida pela Política de Desenvolvimento de Coleções.

**II — classificação:** linguagem classificatória, que representa, de forma sintética, o assunto de um documento, ou o próprio ato de classificar.

**III — classificação decimal:** sistema de classificação que possui estrutura hierárquica baseada no princípio da divisão decimal, isto é, cada classe se divide em dez subclasses, estas, por sua vez, se dividem em dez e assim por diante.

**IV — Classificação Decimal de Dewey:** utilização do sistema decimal, para a divisão de cada classe em subclasses e para a notação.

**V — Classificação Decimal de Direito:** detalhamento da classificação decimal de Dewey na classe 340, referente ao Direito.

**VI — coerência:** uso por diferentes indexadores, ou pelo mesmo indexador em épocas diversas, de descritor(es) idêntico(s) na indexação de um documento ou de documentos que tratam de um mesmo assunto; consistência na indexação.

**VII — coerência interindexadores:** uso, por indexadores diferentes, de descritor(es) idêntico(s) na indexação de um mesmo documento ou de documentos que tratam de um mesmo assunto; uniformidade entre indexadores; concordância entre indexadores.

**VIII — coerência intraindexador:** uso, pelo mesmo indexador, de descritor(es) idêntico(s), em épocas diversas, na indexação de um mesmo documento ou de documentos que tratam de um mesmo assunto.

**IX — Conspectus:** plano geral da coleção com indicação de código de classificação, assunto e abrangência 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.

**X — descritor:** elemento de uma linguagem documentária, que pode ser empregado para representar um texto em sistemas de informação;. Ppalavra-chave, termo de indexação do , tesauro.

**XI — documento:** qualquer unidade, impressa ou não, que seja passível de catalogação ou indexação.

**XII — epígrafe:** resumo que, às vezes, precede cada um dos capítulos, ou outras divisões, de uma obra científica ou literária.

**XIII — ementa:** resumo que precede o texto de uma norma legal (p. ex.: decreto ou lei), inserido após a epígrafe.

**XIV — especificador:** É um termo simples ou composto que pode estar associado a qualquer descritor de forma a complementar o conceito.

**XV — especificidade:** é o princípio pelo qual um tópico deve ser indexado sob o termo mais específico que o abranja completamente.

**XVI — exaustividade:** uma medida de extensão em que todos os assuntos discutidos em um certo documento são reconhecidos na operação de indexação e traduzidos na linguagem do sistema.

**XVII — indexação:** representação do conteúdo temático de um documento por meio dos elementos de uma linguagem documentária ou de termos extraídos do próprio documento –( palavras-chave), (frases-chave).

**XVIII — indicador de função:** termo ou símbolo acrescentado a um descritor para indicar o significado desse descritor na indexação de um documento específico, p.ex.: Netuno (planeta) e Netuno (mitologia).

**XIX — linguagem controlada:** linguagem documentária baseada na linguagem natural.

**XX — linguagem documentária:** conjunto de termos, símbolos e regras preestabelecidos para indicação/registro de assuntos constantes de documentos.

**XXI — linguagem natural:** qualquer linguagem empregada para a comunicação verbal, em oposição à linguagem documentária.

**XXII — livro:** documento formado pela reunião de folhas em cadernos, geralmente impresso, constituindo uma unidade bibliográfica.

**XXIII — 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*, *e-pub*, *eletronic publication*.

**XXIV — material bibliográfico:** documento nos mais diversos formatos e suportes, selecionado, adquirido, registrado, armazenado e disponibilizado pela Coordenadoria de Biblioteca.

**XXV — material histórico:** coleção de itens museológicos e de documentos que fazem parte da história da Justiça Eleitoral e das eleições no Brasil.

**XXVI — material legislativo:** Trata-se de documentos, em qualquer formato ou mídia, cujo conteúdo são leis e normas.

**XXVII — modificador:** termo ou símbolo empregado para alterar o sentido ambíguo de um descritor ou de um termo de indexação, p.ex.: o 'indicador de função' e o 'qualificador' são modificadores.

**XXVIII — materiais especiais:** documentos que não se apresentam na forma impressa convencional, podendo ser audiovisuais, visuais, auditivos, legíveis por máquina, microformas, réalia; o mesmo que multimeios.

**XXIX — obra de referência:** documento que fornece acesso rápido à informação ou às fontes de informação sobre um assunto. São também consideradas obras de referência àquelas publicações destinadas à consulta local, identificadas pela Coordenadoria de Biblioteca.

**XXX — 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.

**XXXI — pertinência:** adequação entre a pergunta apresentada e as respostas fornecidas por um sistema documentário.

**XXXII — ponderação:** emprego de números ou símbolos para indicação da importância de certos assuntos em um documento, e que auxiliam o usuário a selecionar os itens mais apropriados a seus objetivos.

**XXXIII — precisão:** qualidade informativa dos documentos recuperados por um sistema, para atendimento de pedidos relativos a temas específicos. Quanto maior for a precisão, menor será a revocação.

**XXXIV — processamento técnico:** conjunto de atividades às quais um documento é sucessivamente submetido até ser considerado pronto para ser incluído no acervo e ser usado pelo público da Coordenadoria de Biblioteca.

**XXXV — qualificador** -: palavra acrescentada, entre parênteses, a um descritor ou termo de indexação, com a finalidade de explicitar formalmente o sentido, evitando ambiguidade.

**XXXVI — quantificador** -: número que caracteriza o significado quantitativo de um descritor.

**XXXVII — recuperação da informação** -: ação, métodos e procedimentos que têm por objetivo extrair de um conjunto de documentos as informações desejadas.

**XXXVIII — recursos informacionais eletrônicos** -: expressão geral que indica o conjunto dos meios utilizados na transferência de documentos, dados e informações em forma eletrônica ou digital.

**XXXIX — representação temática** -: conjunto de processos de simbolização notacional ou conceitual do saber humano no âmbito de qualquer disciplina,. Aqui nos quais se incluem a classificação, a indexação e o conjunto de aspectos informáticos e linguísticos relacionados com a tradução simbólica do conhecimento.

**XL — resumo indicativo** -: O que inclui breves informações sobre o conteúdo do documento.

**XLI — resumo informativo** -: O que provê informações detalhadas sobre um determinado tópico, dispensando, por conseguinte, a consulta ao documento original.

**XLII — revocação** -: capacidade do sistema de recuperação localizar o maior número possível de informações relativas aos assuntos solicitados pelos usuários.

**XLIII — tesouro** -: vocabulário controlado e dinâmico de descritores relacionados semântica e genericamente, que cobrem de forma extensiva um ramo específico de conhecimento.

**XLIV — toponímia** -: parte da onomástica que estuda os nomes próprios de lugares.

**XLV — tradução** -: conversão da etapa de análise conceitual em descritores que representem a abrangência temática dos documentos, utilizando os termos autorizados do Tesouro da Justiça Eleitoral.

**XLVI — vocabulário controlado** -: conjunto de termos que, nos sistemas de informação, devem ser empregados tanto no momento da indexação como no da recuperação do tesouro.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS DA COORDENADORIA DE BIBLIOTECA

**Art. 6º** São objetivos da Coordenadoria de Biblioteca:

- I — atender as demandas informacionais dos programas e atividades do Tribunal;
- II - — gerenciar a Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral (REJE);
- III — democratizar o acesso às informações na área eleitoral e partidária e áreas afins;
- IV - — desenvolver ações que promovam a criação, o uso e a disseminação de informações e conhecimentos;
- V — criar condições favoráveis para o compartilhamento de conhecimento, aprendizagem individual e coletiva, busca de inovações, e solução colaborativa de problemas;
- VI - — conhecer o perfil e as necessidades informacionais, atuais e projetadas dos usuários, de modo que a seleção, disseminação e recuperação das informações sejam feitas de maneira adequada.

## CAPÍTULO III

### DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA DOS ACERVOS

**Art. 7º** São objetivos da Política de Representação Temática dos acervos:

- I — melhorar a qualidade da representação da informação, facilitando a busca e a recuperação;
- II — padronizar a representação temática dos acervos;
- III — definir princípios e critérios para a tomada de decisão do indexador durante o processo de indexação.

## CAPÍTULO IV

### DA COMUNIDADE DE USUÁRIOS

**Art. 8º** A comunidade de usuários da Coordenadoria de 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.

## CAPÍTULO V

### DOS RECURSOS HUMANOS

**Art. 9º** A Representação Temática na Coordenadoria de Biblioteca deverá ser realizada por profissional com conhecimento nas áreas de interesse do Tribunal e em técnicas de indexação.

**Art. 9º** A Representação Temática na Coordenadoria de Biblioteca deverá ser realizada por profissional capacitado.

## CAPÍTULO VI

### DA COBERTURA DE ASSUNTOS

**Art. 10.** A cobertura de assuntos da Política de Representação Temática da Coordenadoria de Biblioteca está de acordo com o *Conspectus* e com a Política de Desenvolvimento de Coleções, instituídos pela Instrução Normativa TSE nº. 6, de 10 de julho de .7.2012.

**Art. 11.** A abrangência temática indica os níveis de completude dos assuntos.

**§ 1º** Os níveis são usados para descrever a profundidade com que deve ser tratado determinado assunto na composição do acervo, observando as necessidades de informação das unidades do Tribunal.

**§ 2º** São previstos cinco níveis de abrangência temática da coleção, detalhados na tabela do Anexo 1 desta instrução normativa.

## ANEXO I

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. 12.** A abrangência geográfica é indicada quando a questão territorial é relevante para a recuperação do documento e deve estar de acordo com a toponímia estabelecida no Tesouro da Justiça Eleitoral.

**Art. 13.** Os acervos da Coordenadoria de Biblioteca são compostos por materiais impressos, recursos informacionais eletrônicos e materiais especiais.

**§ 1º** São materiais impressos recepcionados nas coleções da Coordenadoria de Biblioteca:

- I — livros;
- II — folhetos;
- III — periódicos;
- IV — teses e dissertações;
- V — literatura cinzenta;
- VI — manuscritos;
- VII — cartazes, pôsteres, [folhetaria];
- VIII — normas técnicas;
- IX — diários oficiais; e
- X — documentos históricos.

**§ 2º** São recursos informacionais eletrônicos recepcionados nas coleções da Coordenadoria de Biblioteca:

- I — bases de dados bibliográficas;
- II — bases de dados de normas e legislação;
- III — livros eletrônicos (*e-books*);
- IV — recursos multimídia.

**§ 3º** São materiais especiais recepcionados nas coleções da Coordenadoria de Biblioteca:

- I — filmes;
- II — vídeos;
- III — livros sonoros (*audiobooks*);
- IV — DVDs;
- V — CDs;
- VI — fotografias;
- VII — registros sonoros em diversos formatos;
- VIII — itens museológicos (vestuário, mobiliário, objetos);
- IX — croquis; e
- X — plantas de arquitetura.

## CAPÍTULO VII

### DO PROCESSO DE INDEXAÇÃO

**Art. 14.** O processo de indexação compreende basicamente três etapas:

I — a análise conceitual, que consiste no exame atento do documento e o estabelecimento do assunto e de seu conteúdo;

II — a identificação dos conceitos presentes no assunto;

III — a tradução desses conceitos em termos extraídos do Tesouro da Justiça Eleitoral.

**§ 1º** O detalhamento das etapas previstas no *caput* deste artigo 14 será contemplado em instruções de trabalho próprias de cada seção da Coordenadoria de Biblioteca.

**Art. 15.** A Coordenadoria de Biblioteca do Tribunal faz uso das seguintes ferramentas para a tradução da análise conceitual (linguagem controlada):

- I — Tesouro da Justiça Eleitoral;
- II — *Conspectus*;
- III — Vocabulário Controlado Básico (VCB), da Rede RVBI;
- IV — Controle de Autoridades da Biblioteca Nacional e *Library of Congress*;
- V — formulários de indexação, constantes das respectivas instruções de trabalho;
- VI — Política de Desenvolvimento de Coleções;
- VII — dicionários e enciclopédias especializados;
- VIII — vocabulários controlados das áreas jurídica e museológica.

**Art. 16.** No processo de indexação, devem ser incluídos todos os assuntos reconhecidamente de interesse para os usuários do serviço de informação do Tribunal que sejam substancialmente tratados no documento.

**Art. 17.** No que se refere à especificidade, cada um dos assuntos deve ser indexado tão especificamente quanto o permitam o Tesouro da Justiça Eleitoral e as demais ferramentas enumeradas no artigo 15, de forma a aumentar a precisão na recuperação dos termos.

**Art. 18.** O nível de exaustividade dos termos é definido de acordo com os critérios de conteúdo temático (importância do assunto) e com a tipologia documental, sendo o número de descritores é definido conforme tabela do Anexo II desta instrução normativa.

#### ANEXO II

Quantidade de descritores por tipologia documental

Tipol. Doc./ Áreas	Nuclear	Auxiliar	Acessória
Livro	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Capítulo de livro (matéria eleitoral e partidária)	2 a 15	Não se aplica	Não se aplica
Periódico no todo	2 a 10	2 a 10	2 a 10
Artigo de periódico	2 a 15	2 a 10	2 a 8

Folhetos (matéria eleitoral e partidária)	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Produção intelectual da Justiça Eleitoral	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Obras raras	2 a 25	2 a 25	2 a 25
Monogr. Dissert. Teses (matéria eleitoral e partidária)	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Normas técnicas	2 a 5	2 a 5	2 a 5
Obra de referência	2 a 10	2 a 8	1 a 5
Recursos informacionais eletrônicos	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Materiais especiais	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Legislação	2 a 35	2 a 20	2 a 20
Jurisprudência do TSE	2 a 40	2 a 30	2 a 20

**Art. 19.** Ao indexar, o profissional responsável deve aplicar consistentemente as regras de indexação e primar pela qualidade e coerência dos termos, observando as características inerentes aos diversos materiais, adequando a indexação às necessidades das áreas envolvidas no processo.

§ 1º As instruções de trabalho definirão as peculiaridades de cada caso.

§ 2º Para garantir a qualidade dos termos, devem ser observados os seguintes fatores:

I — quanto ao indexador, a imparcialidade, o conhecimento do assunto e das técnicas de indexação, a fidelidade ao conteúdo do documento, a concentração, a capacidade de leitura e compreensão e a experiência;

II — quanto ao processo, a consistência na especificidade dos termos atribuídos a um documento e no nível de exaustividade atingido na indexação.

§ 3º Quanto à coerência, o indexador deve manter-se atento durante a análise conceitual e tradução de termos, de modo que os termos atribuídos aos documentos estejam em consonância com os objetivos e interesses do Tribunal.

§ 4º A coerência interindexadores deve ser aferida anualmente na Coordenadoria de Biblioteca, em procedimento a ser definido por instrução de trabalho.

**Art. 20.** O intervalo de tempo máximo para a indexação dos itens bibliográficos será de seis dias para a área nuclear, oito dias para área auxiliar e dez dias para a área acessória.

§ 1º Os materiais destinados à empréstimo especial ou à transferência patrimonial devem ser indexados no prazo máximo de dois dias.

§ 2º Para os livros que contenham analítica de capítulo de autoria de Ministro, o prazo para processamento é de no máximo seis dias.

#### CAPÍTULO VIII

##### DA ELABORAÇÃO DO RESUMO

**Art. 21.** O resumo, se necessário para complementar a indexação, deverá seguir as orientações da ABNT — NBR 6028:2003, sobre resumos e *abstracts*, além de observar literatura específica sobre o assunto.

§ 1º Os assuntos contemplados são, prioritariamente, Direito Eleitoral e Partidário e Ciência Política, independentemente do tipo de suporte material e, secundariamente, os demais assuntos, de acordo com a relevância e o interesse do Tribunal.

§ 2º As especificidades de cada área e tipo de material serão definidas em instrução de trabalho.

#### CAPÍTULO IX

##### DA AVALIAÇÃO

**Art. 22.** - À Coordenadoria de Biblioteca caberá:

I — avaliar anualmente a aplicação da Política de Representação Temática;

II — estudar e definir a abordagem e a terminologia a ser adotada para novos assuntos;

III — rever e propor alteração na Política de Representação Temática.

**Art. 23.** - Recomenda-se que as bibliotecas participantes da Rede da Justiça Eleitoral (REJE) adotem as regras e princípios estabelecidos nesta instrução normativa.

**Art. 24.** Esta instrução normativa entra em vigor na data da publicação.

ATHAYDE FONTOURA FILHO

#### ANEXO I

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

#### ANEXO II

Quantidade de descritores por tipologia documental

Tipol. Doc./ Áreas	Nuclear	Auxiliar	Acessória
--------------------	---------	----------	-----------

Livro	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Capítulo de livro (matéria eleitoral e partidária)	2 a 15	Não se aplica	Não se aplica
Periódico no todo	2 a 10	2 a 10	2 a 10
Artigo de periódico	2 a 15	2 a 10	2 a 8
Folhetos (matéria eleitoral e partidária)	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Produção intelectual da Justiça Eleitoral	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Obras raras	2 a 25	2 a 25	2 a 25
Monogr. Dissert. Teses (matéria eleitoral e partidária)	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Normas técnicas	2 a 5	2 a 5	2 a 5
Obra de referência	2 a 10	2 a 8	1 a 5
Recursos informativos eletrônicos	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Materiais especiais	2 a 25	2 a 10	2 a 8
Legislação	2 a 35	2 a 20	2 a 20
Jurisprudência do TSE	2 a 40	2 a 30	2 a 20

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

**SECRETARIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)