

justificando a manutenção da decisão que determinou o recolhimento de valores ao Tesouro Nacional. Nesse sentido, cito o Recurso Especial Eleitoral nº 0600659-90, Acórdão, Relator(a) Min. Raul Araújo Filho, Publicação: DJE - Diário de Justiça Eletrônico, 16/09/2024.

IV - CONCLUSÃO

Ante o exposto, acompanho integralmente o parecer da Procuradoria Regional Eleitoral e voto no sentido de CONHECER do recurso eleitoral e, no mérito, NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo-se integralmente a sentença que desaprovou as contas de campanha de ELSON RIBEIRO DOS SANTOS, candidato a vereador referente às Eleições Municipais de 2024 no município de Tocantinópolis/TO, e determinou a devolução dos recursos recebidos indevidamente, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

É como voto.

Palmas, [Data da Sessão], assinado eletronicamente.

Juiz ANTONIO PAIM BROGLIO

Relator

PROCLAMAÇÃO DO JULGAMENTO

O Tribunal decidiu, por unanimidade, nos termos do voto do relator, conhecer do recurso e negar a ele provimento, mantendo-se integralmente a sentença recorrida.

Palmas, 28/05/2025

Relator ANTONIO PAIM BROGLIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

ATOS DIRETORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 30 MAIO DE 2025 (*REPUBLICAÇÃO)

Dispõe sobre a Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Luís Ramos de Oliveira Couto do Tribunal

O Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. do 75 do Regulamento Interno da Secretaria (Resolução nº 116, de 15 de fevereiro de 2007);

Considerando a [Resolução TRE-TO nº 512, de 1º de julho de 2021](#), que altera o Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins;

Considerando a [Instrução Normativa TSE nº 3, de 27 de abril de 2020](#).

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 Regional Eleitoral do Tocantins (TRE-TO), 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 Luís Ramos de Oliveira Couto do TRE-TO:

I - 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 dos 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 TRE 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 TRE-TO:

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 TRE.

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 juízes, os procuradores, os servidores e os colaboradores do TRE.

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

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 das Juízas e Juízes Membros TRE-TO 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 TRE.

Art. 8º A composição e a abrangência das coleções da Biblioteca do Tribunal são detalhadas no 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 Reserva Técnica;

VI - Coleção Setorial;

VII - Produção Intelectual da Justiça Eleitoral;

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 (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, constante do Anexo A desta instrução normativa.

§ 3º Os exemplares do Acervo Geral são disponíveis para empréstimo aos usuários.

Art. 11. A Coleção de Obras de Referência é formada por dicionários gerais, dicionários especializados, enciclopédias, bibliografias, vade-mécuns 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. (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 TRE 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 acrescidas ao exemplar.

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

- 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 - estatuto e manifesto partidário publicado no mesmo ano de sua aprovação;
- V - primeiro fascículo de periódico especializado em matéria eleitoral;
- VI exemplar de Constituição brasileira com autógrafo de constituinte;
- VII - edição de luxo de Constituição brasileira;
- VIII - primeira edição do Código Eleitoral brasileiro feita por instituição pública ou privada;
- IX - tese de doutorado, de livre-docência ou similar defendida em universidade brasileira sobre temática eleitoral ou partidária, publicada antes de 1946;
- X - publicação em cordel, referente à temática eleitoral ou partidária;
- XI - obra referente à temática eleitoral ou partidária com autógrafo do autor, desde que atenda a um ou mais critérios da Fundação Biblioteca Nacional;
- XII - edição censurada referente à temática eleitoral ou partidária;
- XIII - 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 (Tabela 2, Anexo A).

§ 2º Os exemplares da Coleção de Periódicos estão disponíveis para empréstimo aos usuários.

Art. 14. A Coleção de Reserva Técnica tem por motivação armazenar as publicações editadas pelo TRE, já presentes no acervo geral, de modo a suprir possíveis perdas do acervo ou para atender a doações especiais.

Art. 15. 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. 16. 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 TRE.

§ 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 TRE de cópia de trabalho conclusivo de curso de pós-graduação ou outra publicação de sua autoria em matéria eleitoral.

Art. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. O processo de seleção de material bibliográfico será realizado pela Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo (SEBIA).

Parágrafo único. Para seleção e aquisição, serão observados os seguintes tópicos:

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. 21. 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. 22. 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 Anexo A.

§ 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. 23. A aquisição de material bibliográfico pode ser realizada por meio de compra, doação, permuta ou download gratuito.

Art. 24. A Biblioteca recepcionará as publicações editadas pelo Tribunal Superior Eleitoral SE e TREs 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. 25. 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 Secretaria de Gestão da Informação verificará a possibilidade da aquisição individual junto à Administração, utilizando-se de recursos disponíveis para aquisição de material avulso.

Art. 26. Ao surgirem dúvidas em relação a autores ou obras a serem adquiridos, os servidores especializados das áreas deverão ser consultados.

Art. 27. 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. 28. 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. 29. A Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo (SEBIA), da Coordenadoria de Gestão da Informação (COGIN), 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;
- III - empréstimo entre bibliotecas; e
- III - permuta de itens.

Art. 30. 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 (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.

§ 3º As obras cuja abrangência temática são de nível 4 ou 5, 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.

Art. 31. A Seção de Editoração e Publicação deverá encaminhar 4 (quatro) exemplares de cada obra editada neste Tribunal, que serão assim destinados:

- I - 02 (dois) exemplares para o Acervo Geral da Biblioteca; e

II - 02 (dois) exemplares para a Coleção de Reserva Técnica.

Art. 32. Os materiais bibliográficos que requeiram consultas constantes nas atividades de trabalho poderão ser transferidos patrimonialmente para a unidade interessada por tempo indeterminado.

§ 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. Nesse caso, a SEBIA 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. 33. 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. 34. 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. 35. A Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo 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.

Parágrafo único. 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. 36. 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. 37. A Coordenadoria de Gestão da Informação, por meio da Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo e a Seção de Editoração e Publicações, é a responsável pelo depósito legal das publicações do TRE na Biblioteca Nacional, em atendimento à [Lei nº 10.994](#), de 14 de dezembro de 2004.

Capítulo VIII

Da Avaliação do Acervo

Art. 38. 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 SEBIA 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. 39. Caberá à Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo, 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. 40. A Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo, procederá ao desbaste do acervo, em período não superior a dois anos, incluindo-se o remanejamento e o descarte.

Art. 41. O remanejamento será feito de acordo com a abrangência cronológica (Tabela 5, Anexo A).

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

§ 2º Dos assuntos cuja abrangência cronológica for dos níveis 1 e 2, 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.

§ 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.

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

Art. 43. O descarte será feito de acordo com a abrangência cronológica (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 SEBIA.

§ 5º Após a apreciação da Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo, 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. 44. A Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo 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 SEBIA 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. 45. A Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo, disponibilizará o acervo produzido pelo TRE-TO para o TSE, para promover o livre acesso aos recursos informacionais eletrônicos que registram informações de interesse da Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. Os recursos informacionais eletrônicos cujo conteúdo seja de interesse da memória da Justiça Eleitoral deverá ser preservados digitalmente, usando recursos tecnológicos adequados.

Capítulo XII

Das Disposições Finais

Art. 46. As omissões e particularidades não contempladas nesta Instrução Normativa serão resolvidas pelo Diretor-Geral da Secretaria do TRE.

Art. 47. Esta instrução entra em vigor nesta data e será publicado no Diário da Justiça Eletrônico do TRE-TO.

Palmas, 30 de maio de 2025.

Jonas Demóstene Ramos

Diretor-Geral

Anexo A

As áreas de conhecimento, com seu código de classificação correspondente e suas respectivas abrangências, com o sistema de Classificação Decimal Universal (CDU), adotado pela Biblioteca Luís Ramos de Oliveira Couto do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins e os temas de interesse preponderante para as atividades do Tribunal, compreende os níveis 5 e 4 da abrangência temática.

Tabela 1 - Níveis de abrangência dos temas de interesse da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral

Código	Área	Abrangências			
		Temática	Idiomática	Cronológica	Geográfica

004	Processamento de dados. Ciência da computação.	4	2	1	0
32	Ciência política	4	3	5	5
342	Direito constitucional	4	2	5	2
342.8	Direito eleitoral	5	3	5	5
342.8	Direito partidário	5	3	5	5
351	Administração pública	4	1	2	1
811	Língua portuguesa	4	1	2	4

ÁREA AUXILIAR

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

Código	Área	Abrangências			
		Temática	Idiomática	Cronológica	Geográfica
004	Sistemas	3	2	2	0
02	Biblioteconomia e ciência da informação	3	2	3	0
069	Museologia	3	2	3	0
655.424	Jornalismo	3	2	1	0
159.9	Psicologia	3	2	2	0
17	Ética	3	2	2	0
351	Direito administrativo	3	1	2	1
347.9	Direito processual	3	1	2	1
34:368	Direito previdenciário	3	1	2	1
347.78	Direito autoral	3	1	2	2
349.2	Direito do trabalho	3	1	2	1
346	Direito tributário	3	1	2	1
37	Educação	3	2	2	2
81	Língua	3	3	2	5
61	Medicina e saúde	3	2	2	2
62	Engenharia	3	2	2	2
65	Administração	3	2	2	1
025	Arquivística e arquivologia	3	2	3	2
657	Contabilidade	3	1	2	1
658.3	Gestão de pessoas	3	2	2	2
659	Publicidade e relações públicas	3	2	2	2
808.2	Impressão, editoração e reprografia	3	2	2	2
69	Construção	3	2	2	2
72	Arquitetura	3	2	2	2
655	Artes gráficas. Gravuras.	3	2	2	2
77	Fotografia. Arte digital	3	2	2	2
93	História do Brasil	3	4	4	1

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 exhaustiva	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
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.

Jonas Demóstene Ramos

Diretor-Geral

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.

Jonas Demóstene Ramos

Diretor-Geral

*Replicação devido erro material na publicação do DJE nº 95, de 3/6/2025, páginas 30-40.