

demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação do(a)
(indicar o órgão ou entidade).

(Local e data)

(Nome e assinatura do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação)

ANEXO VII

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS JUDICIAIS/ ADMINISTRATIVOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o (indicar o nome do órgão ou entidade responsável pela eliminação), de acordo com o que estabelece a Tabela de Temporalidade de Documentos em vigor e consta do/da (indicar a Listagem de Eliminação de Documentos e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos), aprovados pelo (titular) do/da (indicar a unidade responsável na instituição), e publicada(o) no (indicar o periódico oficial), de (indicar a data de publicação do edital), procedeu à eliminação de (indicar a quantificação mensuração), de documentos relativos a (referência aos conjuntos documentais eliminados), integrantes do acervo do(a) (indicar o nome do órgão ou entidade produtor/acumulador), do período (indicar as datas-limite dos documentos eliminados).

(nome da unidade orgânica responsável pela eliminação, nome, cargo e assinatura do titular)

ANEXO VIII

Formulário para transferência de processos e documentos ao arquivo

Unidade remetente:

Responsável pela remessa: _____ Telefone: _____

[illegible]

Unidade de arquivamento: processo, pasta, livro etc.

DIRETORIA-GERAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 148/2025 - PRES/DG/GABDG

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento Interno da Secretaria; considerando que a 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 Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

§ 1º A Política de Representação Temática da Biblioteca estabelece as diretrizes e normas que apresentam estratégias, delimitam critérios, ações e 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 abriga, de forma extensiva, as áreas específicas de interesse do Tribunal; além da NBR 12676:1992, que estabelece os métodos para análise de documentos, determinação de assuntos e seleção de termos de indexação.

Art. 3º Na Classificação de Assuntos dos acervos bibliográficos serão utilizadas a Classificação Decimal Universal (CDU), e a Classificação Decimal de Direito (CDDir).

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

Art. 5º 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 I desta portaria.

Art. 6º 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 Tesauro da Justiça Eleitoral.

Art. 7º Os acervos da Biblioteca são compostos por materiais impressos, recursos informacionais eletrônicos e materiais especiais.

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

- I - livros;
- II - folhetos;
- III - periódicos;
- IV - teses e dissertações;
- V - literatura cinzenta;
- VI - manuscritos;
- VII - cartazes, pôsteres (folhetaria);
- VIII - normas técnicas; e
- IX - documentos históricos.

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

- I - vídeos;
- II - DVDs;
- III - CDs.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE INDEXAÇÃO

Art. 8º 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 Tesauro da Justiça Eleitoral.

Art. 9º A Biblioteca do Tribunal faz uso das seguintes ferramentas para a tradução da análise conceitual (linguagem controlada):

I - Tesauro 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.

Art. 10. No processo de indexação, devem ser incluídos todos os assuntos de interesse para os usuários do serviço de informação do Tribunal, os quais sejam substancialmente tratados no documento.

Art. 11. No que se refere à especificidade, cada um dos assuntos deve ser indexado de acordo com o Tesauro da Justiça Eleitoral e as demais ferramentas enumeradas no artigo 9º, visando a precisão na recuperação dos termos.

Art. 12. O nível de exaustividade dos termos é definido de acordo com os critérios de conteúdo temático (importância do assunto) e com a tipologia documental., bem assim o número de descritores definido, conforme tabela do Anexo II desta portaria.

Art. 13. Ao indexar, o profissional responsável deve aplicar 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, 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 Biblioteca, em procedimento a ser definido por instrução de trabalho.

Art. 14. 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, o prazo para processamento é de no máximo seis dias.

Art. 15. 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 16. Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Lia Maria Araújo Lopes

Diretora-Geral

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.

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
---------------------	--------	--------	-------

PORTARIA Nº 149/2025 - PRES/DG/GABDG

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 066/2018, art. 1º, XXXIII; e em conformidade com a Resolução TSE 23.323, de 19/08/2010 e Resolução TRE/RO 08, de 31/05/2007;

RESOLVE:

I. Autorizar, conforme consta no processo SEI nº 0003194-49.2024.6.22.8019, PCD 1326 [1363393](#), o pagamento de diárias às servidoras e ao servidor abaixo discriminados, em virtude de seus deslocamentos a serviço da 19ª ZE - Santa Luzia do Oeste, com a finalidade de realizar operação extra cartório no município de Alto Alegre dos Parecis - Projeto Meu Voto Meu Poder.

Nome; Função; Destino; Período; Quantidade; Valor Unitário; Adic. Desloc.; Descontos; Total; Indenização de transporte

EZIEL MALAQUIAS DA FONSECA; Assistente I; Alto Alegre dos Parecis e Zona Rural (ALTO ALEGRE DOS PARECIS - RO); 12/05/2025 a 14/05/2025; 2,5; R\$ 610,88; R\$ 0,00; R\$ 243,33; R\$ 1.283,87; R\$ 0,00

HIARA DE BRITO TEIXEIRA; Assistente I; Alto Alegre dos Parecis e Zona Rural (ALTO ALEGRE DOS PARECIS - RO); 12/05/2025 a 14/05/2025; 1,5; R\$ 610,88; R\$ 0,00; R\$ 243,33; R\$ 672,99; R\$ 0,00

NATÁLIA APARECIDA DE PAULA SILVA; Auxiliar de Cartório; Alto Alegre dos Parecis e Zona Rural (ALTO ALEGRE DOS PARECIS - RO); 12/05/2025 a 14/05/2025; 1,5; R\$ 610,88; R\$ 0,00; R\$ 40,92; R\$ 875,40; R\$ 0,00

II. Determinar que as servidoras e o servidor apresentem relatórios de viagem no prazo de 07 (sete) dias úteis do término das viagens.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, maio de 2025.

LIA MARIA ARAÚJO LOPES

Diretora-Geral

PORTARIA Nº 146/2025 - PRES/DG/GABDG

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 066/2018, art. 1º, XXXIII; e em conformidade com a Resolução TSE 23.323, de 19/08/2010 e Resolução TRE/RO 08, de 31/05/2007;

RESOLVE:

I. Autorizar, conforme consta no processo SEI nº 0000993-89.2025.6.22.8006, PCD 1328 , o pagamento de diárias aos servidores abaixo discriminados, em virtude de seus deslocamentos a serviço da 6ª ZE - Porto Velho com a finalidade de realizar atendimento aos eleitores.

Nome; Função; Destino; Período; Quantidade; Valor Unitário; Adic. Desloc.; Descontos; Total; Indenização de transporte

ALVERINO ARAÚJO TORRES; Auxiliar de Cartório; Nova Califórnia (PORTO VELHO - RO); 02/06/2025 a 12/06/2025; 10,5; R\$ 610,88; R\$ 0,00; R\$ 795,87; R\$ 5.618,37; R\$ 0,00

ELENILSON ALVES DA SILVA; Auxiliar de Cartório; Vista Alegre (PORTO VELHO - RO); 29/05/2025; 0,5; R\$ 610,88; R\$ 0,00; R\$ 102,29; R\$ 203,15; R\$ 0,00