

Publicada no Boletim
de Serviço nº 9, em
8/9/2015.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 200, DE 25 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre a Política de
Desenvolvimento de Coleções da
Biblioteca Ministro Víctor Nunes
Leal.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPREMO TRIBUNAL
FEDERAL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 65, IX, "b", do Regulamento
da Secretaria, e considerando o contido no Processo Administrativo nº 357.124,

R E S O L V E:

Art. 1º A Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca
Ministro Víctor Nunes Leal fica regulamentada por esta Instrução Normativa.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – coleções: conjunto de obras organizadas segundo a sua natureza e
conforme a relação que tem entre si;

II – desenvolvimento de coleções: estabelecimento de critérios para
gerenciamento dos procedimentos de seleção, aquisição, manutenção e descarte de
material bibliográfico, de forma a possibilitar o crescimento racional e equilibrado do
acervo.

Art. 3º São objetivos da Política de Desenvolvimento de Coleções:

I – possibilitar o desenvolvimento do acervo em consonância com a
missão e objetivos do Tribunal;

II – propiciar o crescimento racional e equilibrado das coleções, de
forma a atender às necessidades de informação dos usuários da Biblioteca;

III – estabelecer critérios qualitativos e quantitativos para a seleção,
aquisição, avaliação e descarte das obras, a fim de garantir a atualização, a
pertinência e a abrangência do acervo;

IV – otimizar os recursos financeiros alocados para a aquisição de
material bibliográfico;

V – orientar a permuta e o intercâmbio de publicações.

Art. 4º O acervo é constituído por coleções de diferentes tipos de
materiais e conteúdos, a saber:

I – Acervo Geral: materiais impressos em formato de livro, folheto e em braile;

II – Referência: dicionários gerais e especializados, enciclopédias, bibliografias, atlas, guias, anuários, almanaques;

III – Periódicos: boletins, revistas e publicações periódicas de caráter informativo ou técnico-científico;

IV – Obras Raras: publicações que apresentam características especiais, valiosas ou de raridade;

V – Coleções Especiais: obras que pertenceram a eminentes juristas brasileiros, organizadas em três coleções: Levi Carneiro, Pontes de Miranda e Hahnemann Guimarães;

VI – Repositórios de Jurisprudência do STF: obras que são repositórios oficiais, tradicionais e autorizados de jurisprudência do Tribunal;

VII – Memória Institucional: publicações editadas ou que versam sobre o Supremo Tribunal Federal, bem como as de autoria dos Ministros deste Tribunal;

VIII – Materiais Audiovisuais: recursos multimídia tais como CD-ROM, DVD, fita VHS, disquete, audiolivro e demais arquivos digitais;

IX – Recursos informacionais eletrônicos: bases de dados disponíveis em meio eletrônico;

X – Publicações Digitais: versão eletrônica de títulos do acervo da Biblioteca, disponibilizadas na Biblioteca Digital.

Parágrafo único. Os Repositórios de Jurisprudência do STF são regulamentados por normativo próprio.

Art. 5º Os procedimentos adotados para o desenvolvimento das coleções da Biblioteca consistem em:

I – selecionar material bibliográfico;

II – adquirir publicações impressas ou eletrônicas;

III – avaliar as coleções da Biblioteca; e

IV – descartar títulos ou exemplares.

§ 1º Os procedimentos previstos neste artigo são atribuições da Comissão de Avaliação do Acervo.

§ 2º A Comissão a que se refere o § 1º será composta pelo titular da Coordenadoria de Biblioteca e pelos Chefes das Seções que compõem a sua estrutura.

Art. 6º O processo de seleção consiste na escolha dos materiais bibliográficos que serão incorporados ao acervo da Biblioteca.

§ 1º A seleção das publicações é feita de acordo com os Núcleos Temáticos Básico e Complementar constantes do Anexo desta Instrução Normativa.

§ 2º O Núcleo Temático Básico é composto por assuntos jurídicos preponderantes para as atividades judicantes do Tribunal.

§ 3º O Núcleo Temático Complementar é composto por temas referentes às atividades operacionais e administrativas realizadas pelos servidores.

Art. 7º A seleção de obras em outros idiomas será analisada pela Comissão de Avaliação do Acervo, que priorizará as obras escritas em inglês, espanhol, italiano, francês e alemão.

Art. 8º A seleção de obras de reimpressão e tiragem, cujas edições façam parte do acervo, deverá ser analisada pela Comissão de Avaliação do Acervo.

Art. 9º A aquisição de material bibliográfico engloba as modalidades de compra, permuta, intercâmbio e doação.

§ 1º A quantidade estabelecida para aquisição é a de um exemplar por título selecionado.

§ 2º A aquisição de exemplares suplementares é determinada pelos critérios:

I – dois exemplares, conforme demanda dos usuários, após análise da Comissão de Avaliação do Acervo;

II – dois exemplares de obras editadas pelo Supremo Tribunal Federal ou cujo assunto seja o Tribunal;

III – dois exemplares de obras de conteúdo histórico ou de preservação da memória do Tribunal;

IV – dois exemplares de obras jurídicas de autoria, coautoria, organização, compilação ou coordenação de Ministros do Supremo Tribunal Federal;

V – dois exemplares de obras lançadas no Espaço Cultural localizado no átrio da Biblioteca do Tribunal.

§ 3º Será adquirido um exemplar de obras de autoria ou coautoria de Ministro do Supremo Tribunal Federal cujo tema não seja jurídico.

Art. 10. A aquisição de publicações que tenham conteúdo essencialmente didático e que visam, exclusivamente, à preparação para concursos públicos será submetida à apreciação da Comissão de Avaliação do Acervo.

Art. 11. A aquisição de material bibliográfico, por meio de compra, destina-se a suprir as demandas:

I – da Biblioteca Ministro Victor Nunes Leal;

II – dos Gabinetes dos Ministros; e

III – das unidades do Tribunal.

~~§ 1º A aquisição no que se refere aos incisos II e III deste artigo restringe-se a obras de referência e de legislação que serão registradas na carga patrimonial das unidades demandantes.~~

§ 1º A aquisição decorrente do inciso II deste artigo restringe-se a obras de referência e de legislação, sendo que as obras de referência serão registradas na carga patrimonial do gabinete demandante e os códigos e legislações serão classificados como material de consumo. **(Redação dada pela Instrução Normativa 224, de 2 de agosto de 2017)**

§ 2º A aquisição decorrente do inciso III deste artigo restringe-se às obras de referência e de legislação que serão registradas na carga patrimonial das unidades demandantes. **(Parágrafo incluído pela Instrução Normativa 224, de 2 de agosto de 2017)**

~~§ 2º Para atender a demanda dos Gabinetes dos Ministros referente às obras de legislação, será observada a quantidade máxima de três exemplares por título.~~

§ 3º Para atender a demanda dos Gabinetes dos Ministros referentes às obras de legislação, será observada a quantidade máxima de dois exemplares por título. **(Parágrafo renumerado e alterado pela Instrução Normativa 224, de 2 de agosto de 2017)**

~~§ 3º As solicitações de compra de obras de referência e de legislação indicadas pelos Gabinetes dos Ministros e pelas unidades do Tribunal deverão ser encaminhadas à apreciação da Secretaria de Documentação.~~

§ 4º As solicitações de compra de obras de referência e de legislação indicadas pelos Gabinetes dos Ministros e pelas unidades do Tribunal deverão ser encaminhadas à apreciação da Secretaria de Documentação. **(Parágrafo renumerado pela Instrução Normativa 224, de 2 de agosto de 2017)**

~~§ 4º As obras de doutrina adquiridas para atender às unidades mencionadas nos incisos II e III deste artigo serão registradas na carga patrimonial da Biblioteca e disponibilizadas mediante empréstimo.~~

§ 5º As obras de doutrina adquiridas para atender às unidades mencionadas nos incisos II e III deste artigo serão registradas na carga patrimonial da Biblioteca e disponibilizadas mediante empréstimo. **(Parágrafo renumerado pela Instrução Normativa 224, de 2 de agosto de 2017)**

~~§ 5º A aquisição de livros de áreas distintas ao Direito observará as seguintes condições:~~

§ 6º A aquisição de livros de áreas distintas ao Direito observará as seguintes condições: **(Parágrafo renumerado pela Instrução Normativa 224, de 2 de agosto de 2017)**

~~I – o assunto deve pertencer ao Núcleo Temático Complementar;~~

I – o assunto deve integrar o Núcleo Temático Complementar; **(Redação dada pela Instrução Normativa 224, de 2 de agosto de 2017)**

II – a solicitação deve ser encaminhada pelo titular da unidade à Biblioteca para análise da Comissão de Avaliação do Acervo;

III – as obras serão registradas na carga patrimonial da unidade demandante.

§ 7º A assinatura do Termo de Recebimento dos códigos e legislações adquiridos para os Gabinetes é de responsabilidade do Chefe de Gabinete ou do Oficial de Gabinete. **(Parágrafo incluído pela Instrução Normativa 224, de 2 de agosto de 2017)**

§ 8º A Seção de Gerência do Acervo é responsável pelo recebimento dos códigos e legislações devolvidos pelos Gabinetes e pela doação das obras por

meio do serviço de intercâmbio de publicações mantido pela Coordenadoria de Biblioteca. **(Parágrafo incluído pela Instrução Normativa 224, de 2 de agosto de 2017)**

Art. 12. A permuta será realizada por meio da remessa de publicações editadas pelo Tribunal com o objetivo de receber em troca material bibliográfico de seu interesse.

§ 1º O STF participa do processo de permuta mediante o envio da Revista Trimestral de Jurisprudência.

§ 2º A Biblioteca do Tribunal manterá uma lista de instituições nacionais e estrangeiras, previamente cadastradas para permuta, com suas respectivas publicações.

Art. 13. O intercâmbio de publicações é realizado entre o Tribunal e instituições interessadas mediante envio e recebimento de listas de títulos não incorporados ao acervo.

Art. 14. Compete à Comissão de Avaliação do Acervo decidir, com base nos critérios de seleção definidos no art. 6º, sobre a incorporação dos títulos recebidos por doação ao acervo da Biblioteca.

Art. 15. A avaliação periódica do acervo será realizada para manter a coleção atualizada e equilibrada, tornando-a adequada às necessidades informacionais dos usuários e aos objetivos e interesses do Tribunal.

§ 1º A Biblioteca adotará métodos de avaliação quantitativos e qualitativos, centrados no usuário e no acervo, com o propósito de analisar a eficácia de uso da coleção e examinar o conteúdo e as características dos recursos informacionais.

§ 2º Os indicadores quantitativos serão definidos de acordo com o uso do acervo, que tem como parâmetro o número de empréstimos e consultas.

§ 3º A avaliação qualitativa será orientada pelos mesmos procedimentos descritos no processo de seleção.

Art. 16. O descarte será realizado mediante a retirada definitiva das obras do acervo, dos respectivos dados do sistema da Biblioteca e do sistema de patrimônio do Tribunal.

§ 1º O descarte do material bibliográfico somente será realizado após a avaliação do acervo.

§ 2º As decisões da Comissão de Avaliação do Acervo referentes ao descarte de títulos ou exemplares deverão ser ratificadas pelo titular da Secretaria de Documentação.

Art. 17. Para o processo de descarte, a Biblioteca observará as normas internas do Tribunal, além dos seguintes critérios:

I – títulos cujos assuntos não pertençam aos Núcleos Temáticos Básico e Complementar;

II – material bibliográfico em condições físicas irrecuperáveis;

III – quantidade excessiva de exemplares, devendo ser observado o disposto no art. 9º;

IV – títulos que representam tiragem e/ou reimpressão, cujas edições já façam parte do acervo;

V – títulos de periódicos não continuados pelo editor;

VI – periódicos não indexados pela Biblioteca;

VII – coleção de periódicos incompleta.

Art. 18. É vedado o descarte de obras pertencentes às seguintes coleções:

I – Obras raras;

II – Coleções Especiais;

III – Repositórios Autorizados de Jurisprudência do Tribunal; e

IV – Memória Institucional.

Parágrafo único. Serão mantidos no acervo dois exemplares de obras de legislação, doutrina e jurisprudência editadas no ano em curso e nos dois anos anteriores.

Art. 19. O inventário do acervo da Biblioteca será realizado anualmente:

I – pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, para conferência dos itens tombados no sistema eletrônico de controle de patrimônio;

II – pela Coordenadoria de Biblioteca, para conferência da localização física das obras.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) titular da Secretaria de Documentação.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

AMARILDO VIEIRA DE OLIVEIRA

Este texto não substitui a publicação oficial.

ANEXO À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 200, DE 25/8/2015

NÚCLEO TEMÁTICO BÁSICO

DIREITO	
Filosofia do Direito	História do Direito
Fontes do Direito	Sociologia Jurídica
Terminologia Jurídica	Direito Comparado
Jurisprudência	Medicina Legal

DIREITO PÚBLICO	
Direito Internacional Público	Direito Econômico
Direito Constitucional	Direito Financeiro
Direito Eleitoral	Direito Tributário
Direito Administrativo	Direito Militar Direito Penal Militar
Direito Ambiental	Direito Registral e Imobiliário
Direito Processual Direito Processual Civil Direito Processual Penal Direito Processual do Trabalho Direito Processual Tributário Direito Processual Militar	Direito Previdenciário
Direito Penal	

DIREITO PRIVADO	
Direito Civil	Direito Bancário
Direito de Família	Direito Empresarial
Direito das Coisas	Direito Internacional Privado
Direito das Obrigações	Direito Marítimo
Direito das Sucessões	Direito Agrário
Direito do Consumidor	Direito do Trabalho
Direito Aeronáutico	

DIREITO CANÔNICO E ECLESIAÍSTICO

DIREITO ROMANO

DIREITO COMPARADO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CIÊNCIA POLÍTICA

NÚCLEO TEMÁTICO COMPLEMENTAR

ECONOMIA	
Finanças Públicas	Desenvolvimento Econômico
Planejamento Econômico	Desenvolvimento Regional
Planejamento Regional	Política Econômica
Integração Econômica	Comércio Interno
Comércio Exterior	

POLÍTICAS SOCIAIS

DEFESA NACIONAL
