

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                   |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>INDEXAR LEGISLAÇÃO</b>                                                     |                                                                                   |                                                                                            |
|                                                                                   | <b>Proposto por:</b><br>Equipe da Divisão de Tratamento e Conservação (DITRA) | <b>Analisado por:</b><br>Departamento de Gestão de Acervos Bibliográficos (DEGAB) | <b>Aprovado por:</b><br>Diretor-Geral da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON) |

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.**

## 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para indexar legislação.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Departamento de Gestão de Acervos Bibliográficos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/DEGAB), passando a vigorar a partir de 30 de setembro de 2009.

## 3 DEFINIÇÕES

| TERMO                                               | OBJETO                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cadastrar                                           | Procedimento utilizado pela Administração Pública para registrar dados de identificação de documentos no sistema informatizado. |
| Ementa                                              | Resumo da matéria de que trata norma, decisão ou parecer.                                                                       |
| Espécie de Legislação                               | Campo do sistema informatizado (SABIA) reservado à especificação do tipo de ato oficial a ser cadastrado.                       |
| Indexação                                           | Identificação e descrição do conteúdo de um documento mediante termos representativos de seus assuntos.                         |
| Leitura Técnica                                     | Leitura que permite a apreensão sintética e identificação dos pontos principais de um documento.                                |
| Referência Bibliográfica                            | Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.             |
| Sistema de Apoio Bibliográfico Automatizado (SABIA) | Sistema informatizado utilizado para registros de dados bibliográficos.                                                         |
| Sumário                                             | Apresentação das divisões do trabalho, na mesma ordem em que se sucedem no corpo do texto, seguidas da respectiva paginação.    |
| Tesouro                                             | Repositório de palavras-chave, com seus sinônimos, antônimos e expressões relacionadas.                                         |
| Vocabulário Controlado                              | Relação de termos, apresentados em ordem alfabética,                                                                            |

|                                                       |                                 |                       |                          |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa:<br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | Código:<br><b>RAD-DGCON-003</b> | Revisão:<br><b>06</b> | Página:<br><b>1 de 8</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|

|                                                                                   |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>INDEXAR LEGISLAÇÃO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.**

| TERMO | OBJETO                                                                                                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | utilizados com vistas à uniformidade de armazenagem de informações, bem como à facilidade de recuperação. |

#### 4 REFERÊNCIAS

- ABNT. NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p;
- Senado Federal - Thesaurus(<http://webthes.senado.gov.br/thes/>);
- Senado Federal - Vocabulário controlado básico (<http://webthes.senado.gov.br/thes/>);
- Resolução TJ/OE nº 10/2008 (Institui o Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro – DJERJ e dá outras providências);
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 02/2008 (Regulamenta a Resolução TJ/OE nº. 10/2008. de 05 de junho de 2008 que instituiu o Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro – DJERJ e dá outras providências).

#### 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

| FUNÇÃO                                                                                                                  | RESPONSABILIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diretor do Departamento de Gestão de Acervos Bibliográficos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/DEGAB) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecer e supervisionar a evolução dos trabalhos de indexação legislativa;</li> <li>• receber diários oficiais e listagem dos atos indexados da direção da Divisão de Tratamento e Conservação da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/DITRA), para conhecimento e atualização;</li> <li>• enviar diários oficiais e listagem dos atos indexados para conhecimento da direção da Divisão de Disseminação da Informação Bibliográfica, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/ DIDIB).</li> </ul> |
| Diretor da Divisão de Tratamento e Conservação, da Diretoria Geral de Gestão do                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar, coordenar e supervisionar a indexação da legislação;</li> <li>• promover a atualização periódica das listagens de espécies de legislação e de assuntos no sistema informatizado da</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                       |                                 |                       |                          |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa:<br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | Código:<br><b>RAD-DGCON-003</b> | Revisão:<br><b>06</b> | Página:<br><b>2 de 8</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|

|                                                                                   |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>INDEXAR LEGISLAÇÃO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.**

| FUNÇÃO                                                                                                | RESPONSABILIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conhecimento<br>(DGCON/DITRA)                                                                         | Biblioteca; <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervisionar a manutenção e atualização da base de dados do sistema informatizado da Biblioteca (SABIA), disponibilizando-a para consulta interna e na intranet/internet;</li> <li>• enviar diários oficiais e listagem dos atos indexados à direção do DEGAB para conhecimento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Chefe do Serviço de Indexação Legislativa, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/SEIND) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indexar legislação federal, estadual e do município do Rio de Janeiro, publicada nos diários oficiais adquiridos pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ), de acordo com as normas NBR 6023;</li> <li>• controlar, pesquisar e cadastrar espécies de legislação, siglas e assuntos, organizando vocabulário próprio;</li> <li>• manter atualizada a base de dados para acesso à consulta dos atos indexados no sistema informatizado da Biblioteca (SABIA) e na intranet/internet;</li> <li>• enviar diários oficiais e listagem de atos indexados para conhecimento da direção da DITRA.</li> <li>• selecionar, quinzenalmente, os atos oficiais do Poder Judiciário Fluminense de maior relevância e enviá-los para o Serviço de Divulgação, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/SEDIV), objetivando sua disseminação no Clipping Legislativo.</li> </ul> |
| Bibliotecários                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar o serviço de indexar legislação;</li> <li>• atender às necessidades informacionais do DEGAB.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Equipe do SEIND                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar os bibliotecários em suas tarefas;</li> <li>• executar os serviços de digitação da DITRA;</li> <li>• conferir os atos cadastrados no sistema informatizado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 6 CONSIDERAÇÕES GERAIS

**6.1** O processo de indexar legislação consiste em identificar e descrever o conteúdo de atos oficiais, por bibliotecários, utilizando normas de padronização e controle de vocabulário. Tem por finalidade formar a base de dados da Biblioteca para localização da legislação internamente pelo sistema informatizado e externamente através do site do Poder Judiciário na área reservada à Biblioteca.

|                                                       |                                 |                       |                          |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa:<br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | Código:<br><b>RAD-DGCON-003</b> | Revisão:<br><b>06</b> | Página:<br><b>3 de 8</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|



## INDEXAR LEGISLAÇÃO

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.**

- 6.2** O Manual de Seleção de Atos Oficiais para Indexação (MAN-DGCON-003-01), pormenoriza os procedimentos e fornece informações complementares para a seleção dos atos oficiais a serem indexados e incluídos no sistema informatizado.
- 6.3** A indexação dos atos oficiais pela equipe do DEGAB ocorre, em condições normais, no mesmo dia da respectiva publicação, e constitui-se pressuposto para o lançamento do inteiro teor no sistema informatizado (RAD-DGCON-005 – Lançar Inteiro Teor de Atos Oficiais do PJERJ em Sistema Informatizado).

## 7 CRITÉRIOS ADOTADOS NO PROCESSO DE INDEXAR LEGISLAÇÃO

- 7.1** Indexar todos os atos oficiais com caráter de normatividade e generalidade, emanados do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ).
- 7.2** Indexar, de acordo com critérios definidos no Manual de Seleção de Atos Oficiais para Indexação (MAN-DGCON-003-01), os atos emanados dos Poderes Executivo e Legislativo estaduais, do município do Rio de Janeiro, dos Tribunais Superiores e do Poder Executivo Federal, principalmente Leis, Decretos, Resoluções de Secretarias e Ministérios, etc.
- 7.3** Incluir no sistema informatizado todos os verbetes das súmulas do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

## 8 PROCEDIMENTOS PARA INDEXAR LEGISLAÇÃO

- 8.1** O Bibliotecário Chefe do SEIND ou seu substituto recebe do Serviço de Registro, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento (DGCON/SEGIS), os seguintes diários em suporte papel: Diário Oficial da União – Seção I, Diário de Justiça da União – Seção I, Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - Parte I (Poder Executivo), Parte II (Poder Legislativo), Parte III (Poder Judiciário Federal), Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e acessa o Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ) e os Diários Eletrônicos do Supremo Tribunal Federal (STF), Superior Tribunal de Justiça

|                                    |                      |           |               |
|------------------------------------|----------------------|-----------|---------------|
| Base Normativa:                    | Código:              | Revisão:  | Página:       |
| <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | <b>RAD-DGCON-003</b> | <b>06</b> | <b>4 de 8</b> |



## INDEXAR LEGISLAÇÃO

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.**

(STJ), Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e Conselho Nacional de Justiça (CNJ) na [intranet/internet](#).

- 8.2** A equipe de Bibliotecários da DITRA procede à leitura técnica de todos os diários oficiais.
- 8.3** Seleciona os atos oficiais relevantes a partir dos critérios previamente estabelecidos no Manual de Seleção de Atos Oficiais para Indexação (MAN-DGCON-003-01).
- 8.3.1** Caso o ato oficial selecionado seja republicação, retificação, alteração ou revogação, total ou parcial de ato(s) anteriormente indexado(s), cadastra os dados no sistema informatizado.
- 8.4** Verifica se a espécie de legislação do ato oficial a ser cadastrado já se encontra identificada no sistema informatizado.
- 8.4.1** Anota o número da espécie de legislação encontrada.
- 8.5** Consulta catálogo de siglas dos órgãos/entidades responsáveis pela elaboração do ato oficial, caso a espécie de legislação não esteja incluída no sistema.
- 8.5.1** Anota a sigla do órgão/entidade encontrado.
- 8.6** Estabelece nova sigla a ser cadastrada, caso a sigla do órgão/entidade não esteja incluída no sistema.
- 8.6.1** Cadastra nova sigla do órgão/entidade no sistema.
- 8.6.2** Anota a nova sigla do órgão/entidade cadastrado.
- 8.7** Determina nova espécie de legislação, caso não esteja incluída no sistema informatizado, utilizando as informações de sigla.
- 8.7.1** Cadastra nova espécie de legislação no sistema.
- 8.7.2** Anota o número da nova espécie de legislação cadastrada.

|                                    |                      |           |               |
|------------------------------------|----------------------|-----------|---------------|
| Base Normativa:                    | Código:              | Revisão:  | Página:       |
| <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | <b>RAD-DGCON-003</b> | <b>06</b> | <b>5 de 8</b> |



## INDEXAR LEGISLAÇÃO

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.**

**8.8** Determina os assuntos referentes ao ato oficial a ser indexado, pesquisando-os no vocabulário controlado.

**8.8.1** Anota os números dos assuntos encontrados.

**8.9** Cadastra os assuntos não encontrados no vocabulário, mediante pesquisa a tesouros e outros vocabulários, no sistema informatizado.

**8.9.1** Anota os números dos novos assuntos cadastrados.

**8.10** Elabora referência do ato oficial de acordo com a NBR 6023.

**8.11** Cadastra os dados no sistema informatizado.

**8.12** Imprime diariamente os atos oficiais incluídos, alterados, revogados, retificados e republicados para conferência de dados.

**8.13** SEIND envia os diários oficiais em suporte papel e listagem dos atos cadastrados à direção da DITRA para conhecimento.

## 9 INDICADORES

### 9.1 Indicador de Desempenho.

| NOME                                                                                  | FÓRMULA                                                                                                                                                                  | FREQUÊNCIA |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Percentual de Atos Oficiais indexados no prazo de até 2 dias úteis, após a publicação | $\left[ \frac{\sum (\text{Atos Oficiais indexados em até 2 dias úteis, após a publicação})}{\sum (\text{Atos Oficiais selecionados para indexação})} \right] \times 100$ | Mensal     |

### 9.2 Indicador de Acompanhamento.

| NOME                                  | FÓRMULA                                 | FREQUÊNCIA |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|------------|
| Quantidade de Atos Oficiais Alterados | $\sum (\text{Atos Oficiais Alterados})$ | Mensal     |

|                                                       |                                 |                       |                          |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa:<br><b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | Código:<br><b>RAD-DGCON-003</b> | Revisão:<br><b>06</b> | Página:<br><b>6 de 8</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|



## INDEXAR LEGISLAÇÃO

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.**

### 10 GESTÃO DE REGISTROS

**10.1** Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 - Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

### 11 ANEXO

- Anexo - Fluxograma do processo de trabalho Indexar Legislação.

=====

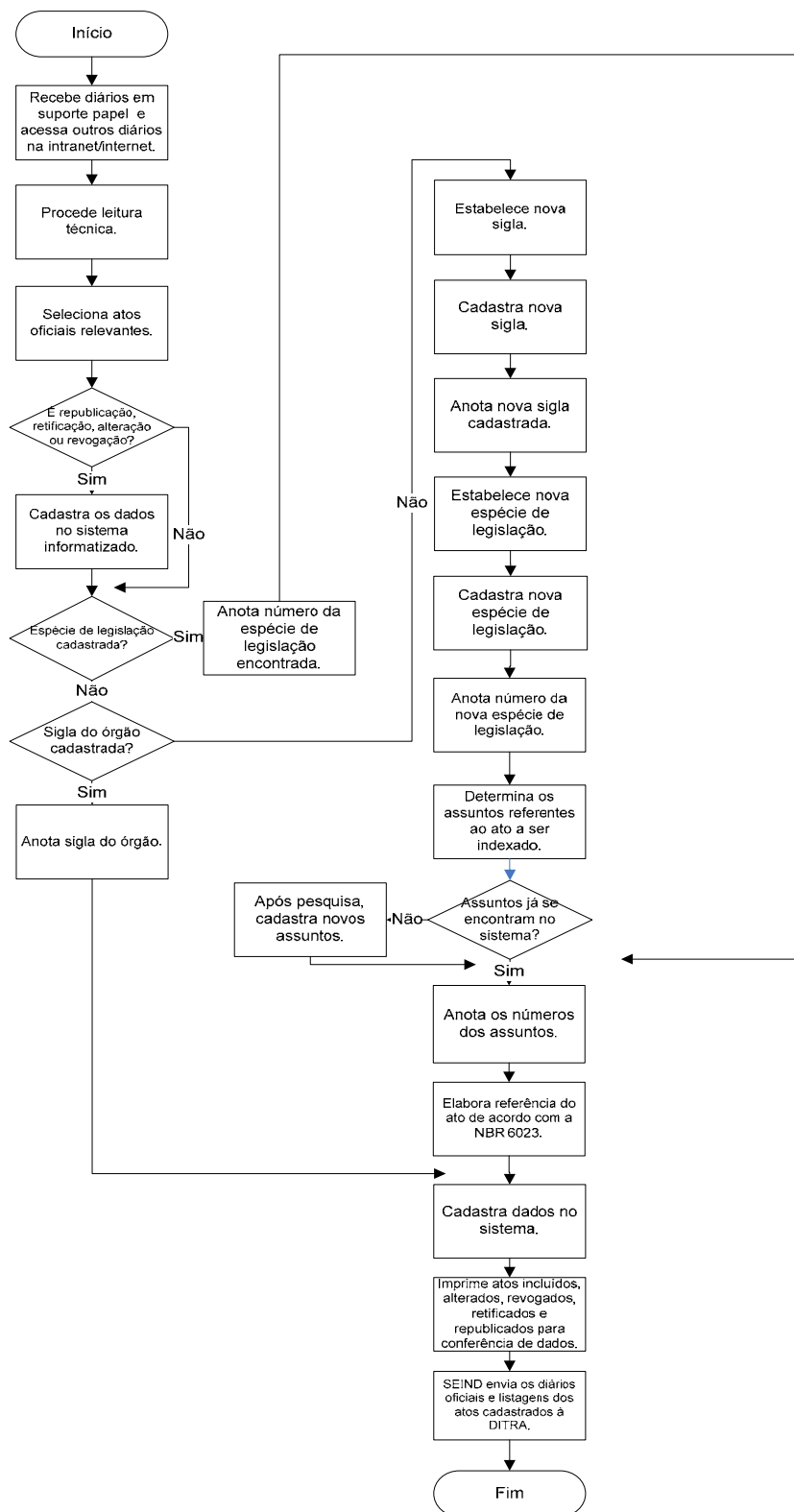
|                                    |                      |           |               |
|------------------------------------|----------------------|-----------|---------------|
| Base Normativa:                    | Código:              | Revisão:  | Página:       |
| <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b> | <b>RAD-DGCON-003</b> | <b>06</b> | <b>7 de 8</b> |



## INDEXAR LEGISLAÇÃO

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.**

### ANEXO - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO INDEXAR LEGISLAÇÃO



Base Normativa:

**Ato Executivo nº 2.950/2003**

Código:

**RAD-DGCON-003**

Revisão:

**06**

Página:

**8 de 8**