

MANUAL DO Analista

SEÇÃO DE INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA (SIJUR)

Superior Tribunal de Justiça/Secretaria de Jurisprudência
COORDENADORIA DE DIVULGAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA (CDJU)

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Jurisprudência
Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência
Seção de Informativo de Jurisprudência

ORGANIZAÇÃO DA VERSÃO PUBLICADA EM JUNHO DE 2016:

Orlando Seixas Bechara – Assistente da SIJUR
João Paulo de Franco Alcântara – Coordenador da CDJU

VERSÃO PUBLICADA EM JUNHO DE 2016 REVISADA POR:

Leandro Araujo da Silva Salgado – Chefe da SIJUR
Erica Barbosa Sousa Moreira – Assistente da CDJU
Marici Albuquerque da Costa – Assistente da CDJU

VERSÃO PUBLICADA EM JUNHO DE 2016 APROVADA POR:

Bárbara Brito de Almeida – Secretária de Jurisprudência
João Paulo de Franco Alcântara – Coordenador da CDJU

Superior Tribunal de Justiça

Secretaria de Jurisprudência
SAFS Quadra 06 Lote 01 Trecho III
Prédio da Administração Bloco F
2º andar Trecho I Ala "A"
Brasília -DF
Telefone: (061) 3319-9014
Fax: (061) 3319-9610
CEP 70.095-900

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
CAPÍTULO I - ROTINAS DE TRABALHO NA SECRETARIA DE JURISPRUDÊNCIA	6
1. INTRODUÇÃO	6
1.1. Organograma da Secretaria de Jurisprudência	7
2. COORDENADORIA DE CLASSIFICAÇÃO E ANÁLISE DE JURISPRUDÊNCIA – CCAJ	8
2.1. Introdução	8
2.2. Fluxo do tratamento da informação dos acórdãos.....	9
2.2.1. <i>Primeira etapa do fluxo - Seção de Sucessivos e Principais – SESUP</i>	<i>11</i>
2.2.2. <i>Segunda etapa do fluxo - Seção de Seleção e Classificação – SCLAS</i>	<i>12</i>
2.2.3. <i>Terceira etapa do fluxo - Seção de Identificação e Tratamento – STRAT ..</i>	<i>13</i>
2.2.4. <i>Quarta etapa do fluxo - Seção de Conferência e Uniformidade – SCONF .</i>	<i>15</i>
2.2.5. <i>Fluxograma da Coordenadoria de Classificação e Análise de Jurisprudência - CCAJ</i>	<i>17</i>
3. COORDENADORIA DE DIVULGAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA – CDJU	18
3.1. Introdução	18
3.2. Seção de Informativo de Jurisprudência – SIJUR	20
3.2.1. <i>Fluxograma da Seção de Informativo de Jurisprudência</i>	<i>21</i>
3.3. Seção de Jurisprudência Aplicada – SEJAP.....	22
3.3.1. <i>Fluxograma – Legislação Aplicada</i>	<i>23</i>
3.3.2. <i>Fluxograma – Súmulas Anotadas</i>	<i>24</i>
3.3.3. <i>Fluxograma – Índice Remissivo de Recursos Repetitivos</i>	<i>25</i>
3.4. Seção de Jurisprudência em Teses – STESE	26
3.4.1. <i>Fluxograma - Jurisprudência em Teses.....</i>	<i>27</i>
3.4.2. <i>Fluxograma – Indicativo de Convergência</i>	<i>28</i>
3.5. Seção de Jurisprudência Temática – STEMA	29
3.5.1. <i>Fluxograma – Pesquisa Pronta.....</i>	<i>30</i>
3.5.2. <i>Fluxograma – Revisão de Pesquisas Prontas</i>	<i>31</i>
3.5.3. <i>Fluxograma – Pesquisa Interna de Jurisprudência</i>	<i>32</i>
CAPÍTULO II - ROTINAS DE TRABALHO NA SEÇÃO DE INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA	33
1. INTRODUÇÃO	33
2. ATRIBUIÇÕES.....	33
3. ROTINAS DE TRABALHO	34
3.1. Processo de Seleção do Acórdão	34
3.1.1. <i>Indicação pelos Ministros ou Órgãos Julgadores.....</i>	<i>35</i>
3.1.2. <i>Julgados noticiados no sítio do STJ.....</i>	<i>35</i>
3.2. Redação do Informativo de Jurisprudência	36
3.2.1. <i>Título.....</i>	<i>38</i>
3.2.2. <i>Entendimento firmado</i>	<i>39</i>
3.2.3. <i>Fundamentação</i>	<i>41</i>

3.2.4.	<i>Tese firmada para fins de Recurso Especial Repetitivo</i>	42
3.2.5.	<i>Precedentes citados</i>	42
3.2.6.	<i>Identificação do acórdão</i>	43
3.2.7.	<i>Criação de links para os demais produtos</i>	43
3.3.	Critérios para o descarte de notas de informativo	46
3.4.	Regras Específicas	47
3.5.	Revisão de conteúdo	49
3.5.1.	<i>Revisão por duplas</i>	49
3.5.2.	<i>Revisão em reuniões plenárias</i>	50
3.6.	Revisão gramatical	51
3.7.	Revisão pelo gabinete do(a) Ministro(a)	51
3.8.	Distribuição aos Ministros e Disponibilização Eletrônica	51
3.9.	Ocorrência de erro ou crítica após publicação	53
4.	ROTINAS DE INCLUSÃO DO INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA NO SISTEMA E DE DIAGRAMAÇÃO DA VERSÃO IMPRESSA	54
4.1.	Introdução	54
4.2.	Inclusão no Sistema Gestor de Internet - SGI	54
4.3.	Correções de pequenos erros após a publicação	60
4.4.	Procedimento para criação/atualização do Informativos por Ramos do Direito.	62
	GLOSSÁRIO	66
	REFERÊNCIAS	73

APRESENTAÇÃO

O Informativo de Jurisprudência é um periódico quinzenal que destaca teses jurisprudenciais firmadas pelos órgãos julgadores do STJ nos acórdãos incluídos na Base de Jurisprudência do Tribunal.

Trata-se de produto elaborado pela Seção de Informativo de Jurisprudência – SIJUR, órgão integrante da estrutura da Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência – CDJU da Secretaria de Jurisprudência do STJ – SJR.

As informações selecionadas para divulgação no periódico são extraídas a partir da análise dos mais recentes acórdãos incluídos na Base de Jurisprudência do STJ, priorizando-se aquelas que caracterizem inovação no âmbito da jurisprudência do Tribunal, bem como as Súmulas e os recursos julgados pelo procedimento dos arts. 1.036 a 1.041 do CPC (art. 543-C do CPC/73), que regula os Recursos Especiais Repetitivos. Vale destacar que, desde a edição n. 568, as decisões de afetação e desafetação ao rito dos Recursos Repetitivos também estão noticiadas ao final do periódico.

Após minucioso processo analítico, elabora-se resumo do acórdão selecionado, que será divulgado no Informativo de Jurisprudência no formato de *nota de informativo*, buscando-se transmitir aos usuários o entendimento jurídico firmado pelo órgão julgador de forma fidedigna e objetiva.

Atualmente, possui expressivo número de leitores, afigurando-se publicação consagrada dentro da comunidade jurídica e importante mecanismo de atualização jurídica dos profissionais do direito.

A finalidade deste manual é apresentar a SIJUR, bem como clarificar sua rotina de trabalho. Inicialmente, apresentar-se-á uma visão geral das rotinas de trabalho da SJR, passando-se, em um segundo momento, às rotinas da SIJUR, esmiuçando-se os procedimentos da Seção, desde o momento em que o acórdão é selecionado para tratamento até a sua disponibilização aos Srs. Ministros e divulgação na mídia (internet e intranet).

CAPÍTULO I - ROTINAS DE TRABALHO NA SECRETARIA DE JURISPRUDÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça — SJR tem por finalidade desenvolver as atividades de análise temática da jurisprudência do Tribunal, de armazenamento e organização das informações jurisprudenciais em base de dados, bem como de recuperação e divulgação dessas informações.

Para que a SJR cumpra seu objetivo, é importante compreender o conceito do que vem a ser jurisprudência. Alguns doutrinadores a definem nos seguintes termos:

Para Streck, é o “conjunto de sentenças dos tribunais, abrangendo jurisprudência uniforme e contraditória”.

Miguel Reale a identifica em sentido estrito como sendo “a forma de revelação do Direito que se processa através do exercício da jurisdição em virtude de uma sucessão harmônica de decisões dos tribunais”.

Ainda segundo o professor Reale, não basta apenas um conjunto de decisões acerca de determinada matéria jurídica, mas que as decisões “guardem, entre si, uma linha essencial de continuidade e coerência”.

Finalmente, cita-se a definição de Maria Helena Diniz: “Jurisprudência é o conjunto de decisões uniformes e constantes dos tribunais, resultante da aplicação de normas a casos semelhantes constituindo uma norma geral aplicável a todas as hipóteses similares e idênticas. É o conjunto de normas emanadas dos juízes em sua atividade jurisdicional”.

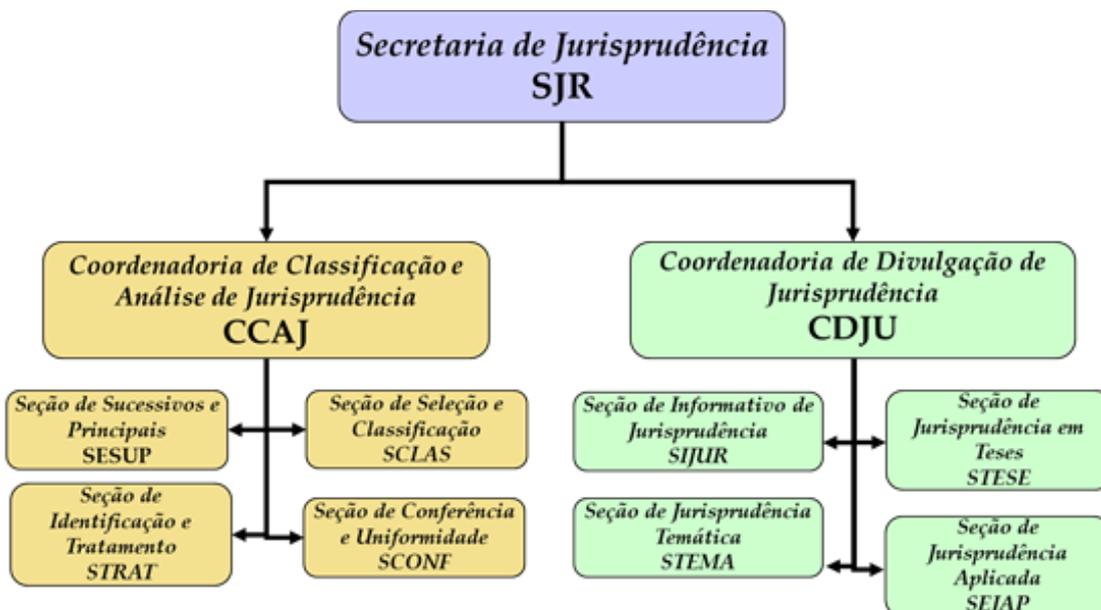
Diante dos conceitos acima apresentados, a Secretaria de Jurisprudência trabalha no intuito de auxiliar o STJ na realização de sua função institucional de uniformizar a interpretação da lei federal em âmbito nacional.

Para tanto, é necessário desenvolver a capacidade de analisar os acórdãos com o olhar específico de estudo da jurisprudência, a saber, a adequada identificação

das teses decididas em cada acórdão, para que seu conjunto represente o entendimento do tribunal sobre determinada matéria.

Atualmente, a SJR está estruturada em duas coordenadorias: a Coordenadoria de Classificação e Análise de Jurisprudência - CCAJ e a Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência - CDJU. A primeira é responsável, em linhas gerais, pela inserção e manutenção das informações dispostas nos acórdãos na base de dados. A segunda, por sua vez, tem como atribuição executar atividades relativas à recuperação das informações jurisprudenciais na base de dados e divulgá-las por meio de pesquisa de jurisprudência, de análise temática, de análise comparativa e de elaboração de informativos de jurisprudência e índice remissivo de recursos repetitivos.

1.1. Organograma da Secretaria de Jurisprudência



2. COORDENADORIA DE CLASSIFICAÇÃO E ANÁLISE DE JURISPRUDÊNCIA – CCAJ

2.1. Introdução

A base de dados da Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça é composta por decisões monocráticas, súmulas e acórdãos, sendo esses últimos analisados de maneira diferenciada, em atividades específicas e sequenciais, formando um fluxo de tratamento dos acórdãos entre as diversas seções que compõem a Coordenadoria de Classificação e Análise de Jurisprudência – CCAJ.

A atividade desenvolvida na CCAJ implica leitura, análise, triagem, organização e sistematização das informações integrantes dos acórdãos do STJ. Todas as etapas são realizadas de maneira padronizada, utilizando a linguagem documentária, a fim de possibilitar a recuperação ágil e precisa das informações e teses jurídicas. Além disso, a sequência de triagens analíticas garante que a seleção de documentos gire em torno de teses, proporcionando uma organização sistêmica da base com controle da representatividade e atualização de cada entendimento. Com isso, é possível disponibilizar ao usuário uma base temática.

Cabe ao analista de jurisprudência trabalhar a informação, oferecendo, com clareza, objetividade e precisão, resposta às necessidades dos usuários, procurando prever os tipos de pedidos para os quais determinado acórdão será uma resposta útil.

A análise desenvolvida nas etapas do fluxo de tratamento dos acórdãos é estabelecida através do controle e da atualização dos elementos que identificam a tese jurídica.

A QUESTÃO JURÍDICA (QJ) deve ser analisada sempre considerando qual o entendimento do Tribunal (ENTENDIMENTO - E) sobre determinado assunto, em que situação essa discussão ocorreu (CONTEXTO FÁTICO - CF), e por quais motivos o entendimento foi firmado (FUNDAMENTO - F). Esses são os elementos que identificam a tese e determinam o interesse da informação.

Para definir o interesse da informação, é importante considerar a sua utilidade para o usuário. A identificação do interesse da informação com relação aos elementos

da tese (Entendimento, Questão Jurídica, Contexto Fático e Fundamento) propicia a adequada seleção dos acórdãos na atividade de triagem e também uma pertinente alimentação de dados.

O fluxo de tratamento foi idealizado com a intenção de que os acórdãos selecionados correspondam às teses decididas pelo STJ. A base não tem como objetivo principal proporcionar o resgate de um acórdão específico, mas sim das teses apreciadas pelo Tribunal.

O trabalho desenvolvido pela CCAJ consiste em considerar cada acórdão selecionado como um paradigma que irá compor a base e representar a jurisprudência do STJ.

2.2. Fluxo do tratamento da informação dos acórdãos

O fluxo de atividades no tratamento da informação dos acórdãos é dividido em etapas bem definidas, que gradualmente criam o espelho do documento.

O espelho do acórdão é o nome dado ao documento-padrão obtido como resultado da pesquisa na página de jurisprudência, que se traduz em uma representação gráfica dos temas jurídicos discutidos no inteiro teor do acórdão.

Exemplo:

Processo

AgRg no REsp **1334498** / RS
 AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO ESPECIAL
 2012/0153880-4

Relator(a)

Ministra REGINA HELENA COSTA (1157)

Órgão Julgador

TS - QUINTA TURMA

Data do Julgamento

17/12/2013

Data da Publicação/Fonte

DJe 06/02/2014

Ementa

AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO ESPECIAL. DESCAMINHO. HABITUALIDADE NA PRÁTICA DA CONDUTA CRIMINOSA. PRINCÍPIO DA INSIGNIFICÂNCIA. INAPLICABILIDADE.

I- Inaplicável o princípio da insignificância quando configurada a habitualidade na conduta criminosa. Precedentes do Supremo Tribunal Federal e desta Corte.

II- Agravo Regimental improvido.

Acórdão

Vistos, relatados e discutidos estes autos, os Ministros da QUINTA Turma do Superior Tribunal de Justiça acordam, na conformidade dos votos e das notas taquigráficas a seguir por unanimidade, negar provimento ao agravo regimental. Os Srs. Ministros Laurita Vaz, Jorge Mussi, Marco Aurélio Bellizze e Moura Ribeiro votaram com a Sra. Ministra Relatora.

Notas

Princípio da insignificância: não aplicado ao crime de descaminho em que o tributo elidido é inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Informações Adicionais

Não é possível aplicar o princípio da insignificância ao crime de descaminho, ainda que o valor do débito tributário não ultrapasse o teto de dez mil reais, fixado no art. 20 da Lei 10.522/2002, na hipótese em que o réu é reincidente e responde a outros procedimentos administrativos pela prática do mesmo crime. Isso porque, conforme entendimento do STF e do STJ, ante o elevado grau de reprovabilidade da conduta de agentes que, reiteradamente, praticam crimes da mesma natureza, bem como para os delinquentes habituais, não há como afastar a periculosidade da ação, a fim de reconhecer a atipicidade material da conduta pela aplicação do princípio da insignificância.

Palavras de Resgate

PRINCÍPIO DA BAGATELA.

Referência Legislativa

LEG:FED LEI:010522 ANO:2002
 ART:00020

LEG:FED DEL:002848 ANO:1940
 ***** CP-40 CÓDIGO PENAL
 ART:00334 PAR:00001 LET:C

Veja

(DESCAMINHO - DÉBITO TRIBUTÁRIO INFERIOR A DEZ MIL REAIS - TÍPICIDADE FORMAL)

STJ - REsp 1112748-TO (RECURSO REPETITIVO)

(DESCAMINHO - DÉBITO TRIBUTÁRIO INFERIOR A DEZ MIL REAIS - CONTUMÁCIA - PRINCÍPIO DA INSIGNIFICÂNCIA)

STJ - AgRg no REsp 1318669-PR, AgRg no AREsp 331827-PR,

AgRg no REsp 1347579-PR, AgRg no AREsp 332960-PR

STF - HC 114548, HC 102088-RS, HC 115154,

HC 113441

Sucessivos

AgRg no REsp 1302790 PR 2012/0020914-7 Decisão:06/02/2014

DJe DATA:13/02/2014

**Íntegra do
 Acórdão**

**Acompanhamento
 Processual**

AgRg no REsp 1400944 RS 2013/0303246-5 Decisão:06/02/2014

DJe DATA:13/02/2014

**Íntegra do
 Acórdão**

**Acompanhamento
 Processual**

O espelho do acórdão fornece pontos de acesso, indica o conteúdo do texto, seleciona os assuntos relevantes e atua como uma ferramenta da pesquisa, transmitindo dados essenciais de maneira técnica e adequada ao resgate.

Todas as informações selecionadas e tratadas são inseridas em “campos específicos”. Os campos Processo, Relator, Órgão Julgador, Data do Julgamento, Data da Publicação/Fonte, Ementa e Acórdão são automaticamente preenchidos a partir das informações publicadas no DJe. Já os campos Notas, Informações Adicionais, Palavras de Resgate, Referência Legislativa, Veja e Sucessivos são alimentados na CCAJ no fluxo de tratamento dos acórdãos.

2.2.1. Primeira etapa do fluxo - Seção de Sucessivos e Principais – SESUP

A primeira etapa do tratamento dos acórdãos subdivide-se em duas rotinas:

a) Primeira rotina:

- Criação do Índice de Publicações;
- Criação de siglas de subclasses de acórdãos;
- Acompanhamento da publicação dos acórdãos;
- Monitoramento da correta inclusão das siglas processuais padronizadas.

b) Segunda rotina:

- Triagem dos acórdãos com a observância de cinco critérios objetivos, que são: mesma classe, mesmo relator, mesmo órgão julgador, mesma decisão e mesma ementa;
- Pesquisa, na base de dados, dos acórdãos que apresentem os mesmos critérios acima descritos para que, a partir dessa seleção, sejam organizados na base como documentos principais ou sucessivos, observando-se a data de atualização (três anos a contar da data de julgamento);

- Gravação dos documentos selecionados como principais ou sucessivos no sistema.

Os documentos selecionados como sucessivos são inseridos em um campo específico do documento selecionado como principal, organizados de forma sequencial e ordenados por data de julgamento, do mais recente para o mais antigo.

É importante destacar que, nessa primeira triagem, o procedimento é estabelecido em razão da velocidade necessária, tendo em vista o volume de documentos publicados.

2.2.2. Segunda etapa do fluxo - Seção de Seleção e Classificação – SCLAS

A segunda etapa do tratamento da informação é feita com a análise do inteiro teor dos acórdãos para a seleção de informações, a classificação dos documentos e inclusão dos dados no aplicativo “manutenção ACOR”.

Nesse momento, com o estudo dos temas discutidos nos acórdãos, é possível avaliar qual a melhor classificação de tratamento (etapa classificação), bem como determinar a pertinência da alimentação dos campos do espelho do documento. O procedimento de análise para a seleção e classificação de documentos na SCLAS apresenta a seguinte sequência:

- a) Leitura do inteiro teor do acórdão;
- b) Identificação de todas as teses discutidas no acórdão, sejam elas de direito material, processual ou de admissibilidade dos recursos de competência do STJ;
- c) Classificação de tratamento para os acórdãos, considerando-se as informações dispostas na ementa. Para tanto, é analisado se a ementa apresenta as possíveis palavras de busca em uma pesquisa, se é tecnicamente adequada ao resgate das teses apreciadas no inteiro teor e se é capaz de representar o seu conteúdo. Essa classificação pode ser:

- **VE (*Vide Ementa*)**: para os documentos que possuam ementas satisfativas (propiciam o resgate e o conteúdo do que foi decidido) e nenhuma informação a ser lançada no espelho do acórdão;
 - **TD (*Triagem Diferenciada*)**: quando a ementa for satisfativa, mas houver outros dados a serem lançados nos campos Veja, Referência Legislativa, Notas e Palavras de Resgate;
 - **IA (*Informações Adicionais*)**: quando a ementa não for satisfativa, ou seja, não abordar ou retratar de forma incompleta as teses do acórdão;
- d) Alimentação dos campos do espelho dos documentos—classificados como TD;
- e) Marcação no texto das teses que serviram de base à classificação do documento como IA.

Todas as informações selecionadas e tratadas são inseridas em campos específicos:

- a) **Referência Legislativa**: seleção da legislação que fundamenta o voto ou que representa a questão jurídica discutida;
- b) **Veja**: destaca os precedentes jurisprudenciais indicados pelo(s) Ministro(s) no inteiro teor dos acórdãos;
- c) **Notas**: destina-se ao registro de informações padronizadas como hipóteses de incidência;
- d) **Palavras de Resgate**: destina-se à inclusão de palavras que não constam na Ementa ou no campo Informações Adicionais com o objetivo de favorecer o resgate da informação.

2.2.3. Terceira etapa do fluxo - Seção de Identificação e Tratamento – STRAT

Na terceira etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos, a Seção de Identificação e Tratamento analisa o conteúdo dos documentos classificados como IA

Seção de Informativo de Jurisprudência

(Informações Adicionais) e trata a informação para possibilitar sua recuperação e representação temática na base por meio da elaboração de um enunciado ou da extração de excerto de trechos do voto.

A análise temática desta etapa inclui as seguintes atividades:

- a) Confirmar a Classificação do documento;
- b) Selecionar os assuntos relevantes;
- c) Inserir as informações selecionadas e tratadas em campos específicos do Espelho do Acórdão (Referência Legislativa, Veja, Notas e Palavras de Resgate);
- d) Preencher o campo Informações Adicionais com o enunciado da tese ou o excerto.

Essa análise tem como objetivo:

- Fornecer pontos de acesso para resgate da informação;
- Explicitar o conteúdo do documento;
- Atuar como “integrador” da informação, transmitindo dados essenciais e de caráter complementar que não constem da ementa;
- Oferecer um enunciado como resultado da leitura analítica do acórdão e da seleção das teses não constantes ou retratadas de forma incompleta na ementa, em uma sequência de ideias, estabelecendo o raciocínio lógico-jurídico dos seguintes elementos da tese: Entendimento, Questão Jurídica, Contexto Fático e Fundamento;
- Realizar a extração de excerto de trechos do voto, de modo a transmitir seu conteúdo de forma clara e objetiva.

O ciclo de análise, portanto, engloba a elaboração do enunciado ou a extração de excerto, e o preenchimento dos demais campos do documento (Referência Legislativa, Veja, Notas, Palavras de Resgate).

2.2.4. Quarta etapa do fluxo - Seção de Conferência e Uniformidade – SCONF

A quarta etapa do fluxo de tratamento da informação dos acórdãos, realizada pela Seção de Conferência e Uniformidade, é subdividida em três conjuntos de atividades distintas:

a) Manutenção da Base de Dados

- Acompanhar sistematicamente as publicações das súmulas e das decisões monocráticas no Diário da Justiça Eletrônico;
- Realizar a manutenção – inclusão, alteração ou exclusão – do índice de publicação das súmulas publicadas no Diário da Justiça Eletrônico, na Revista de Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e na Revista do Superior Tribunal de Justiça;
- Realizar a manutenção – inclusão, alteração ou exclusão – do índice de publicação dos acórdãos publicados na Revista do Superior Tribunal de Justiça e nos demais repositórios autorizados ou credenciados pelo Tribunal;
- Realizar a manutenção das decisões monocráticas e das súmulas na base de dados de jurisprudência;
- Inserir a citação da legislação e dos precedentes das súmulas na base de dados;
- Detectar eventuais problemas na publicação dos acórdãos, das súmulas e das decisões monocráticas, buscando soluções junto aos setores competentes.

b) Política da Base de Dados

- Realizar, por amostragem, a conferência do conteúdo da análise dos acórdãos, orientando os analistas a fim de garantir fidelidade à política de tratamento documentário;
- Verificar, por amostragem e pelo monitoramento da base, a observância dos aspectos formais da inclusão das informações

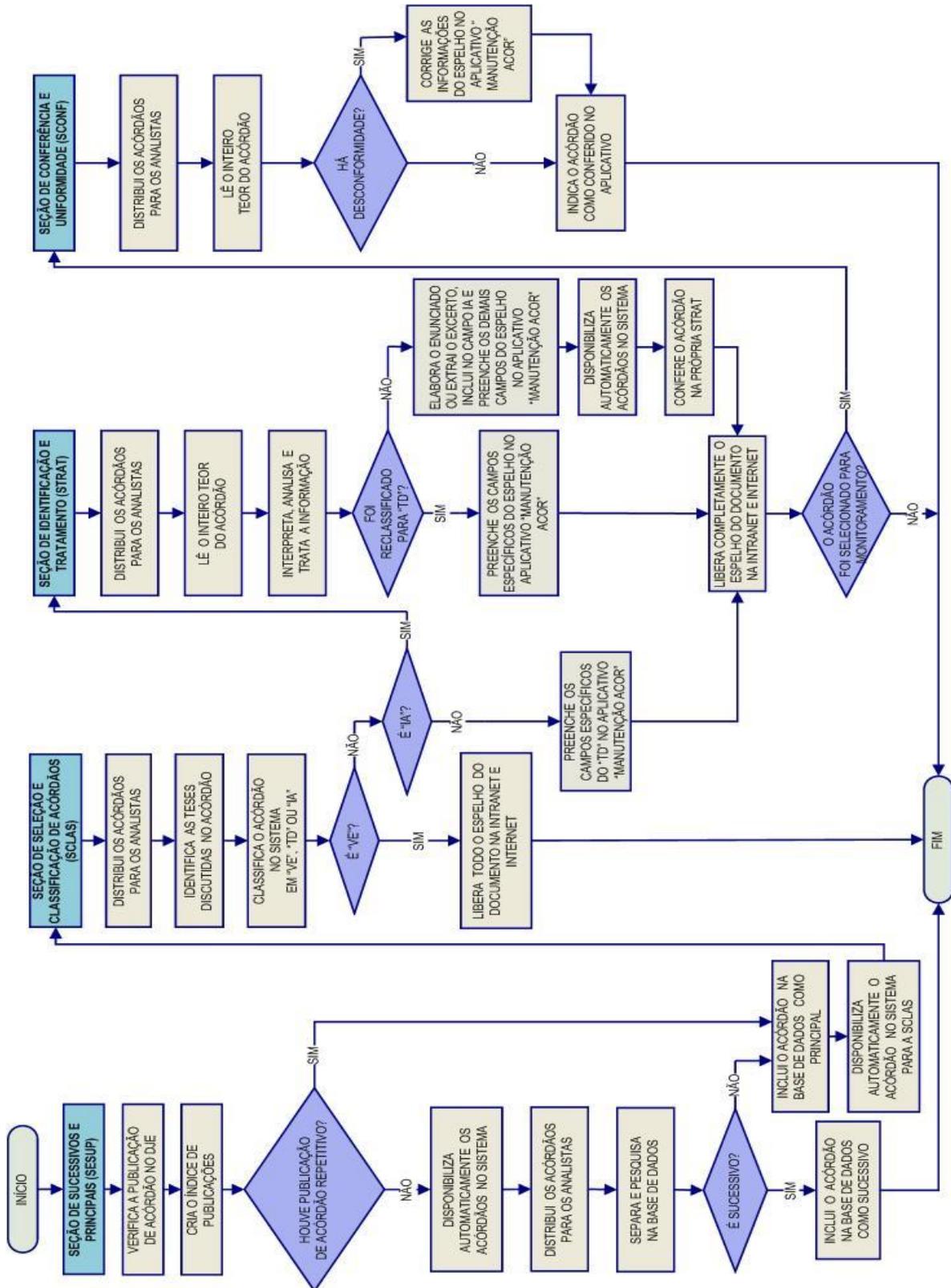
para assegurar a padronização da terminologia utilizada no tratamento da informação;

- Realizar alterações ou atualizações em documentos já analisados, quando necessário;
- Criar siglas de Referências Legislativas para inserção da citação da legislação na Base de Dados, quando necessário;
- Realizar estudos para implementar inovações próprias à natureza da atividade de tratamento da informação;
- Dar suporte às atividades de aprimoramento em todas as seções da Coordenadoria de Classificação e Análise de Jurisprudência para uniformização do tratamento da informação pelos analistas;
- Promover a atualização anual dos fluxos de processos de trabalho e dos manuais da seção.

c) Tesouro Jurídico

- Analisar as solicitações de criação de novos termos para o Vocabulário Jurídico Controlado (Tesouro Jurídico);
- Manter atualizados os termos existentes no Vocabulário Jurídico Controlado (Tesouro Jurídico), seus relacionamentos, bem como suas categorias;
- Sugerir a criação de novos termos para o Vocabulário Jurídico Controlado (Tesouro Jurídico).

2.2.5. Fluxograma da Coordenadoria de Classificação e Análise de Jurisprudência - CCAJ



3. COORDENADORIA DE DIVULGAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA – CDJU

3.1. Introdução

A comunidade jurídica tem necessidade de acesso rápido e preciso às informações jurisprudenciais do STJ, considerando seu papel de uniformizar a interpretação da legislação federal. Ciente dessa demanda permanente foi criada a Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência, com o objetivo de facilitar o acesso à jurisprudência do STJ. A CDJU atualmente é composta por quatro seções: Seção de Informativo de Jurisprudência – SIJUR, Seção de Jurisprudência Aplicada - SEJAP, Seção de Jurisprudência em Teses – STESE e Seção de Jurisprudência Temática – STEMA.

A informatização dos meios de comunicação escritos possibilitou à CDJU a divulgação de grande quantidade de informações jurisprudenciais do STJ na própria página do Tribunal na *web*. A divulgação é realizada por diversos produtos, cada qual com objetivo específico:

- a) *Informativo de Jurisprudência*: fornece à comunidade jurídica e à população em geral informações sobre os julgados de especial relevância do Tribunal;
- b) *Legislação Aplicada*: possibilita o resgate de acórdãos sobre dispositivos de leis infraconstitucionais selecionadas;
- c) *Súmulas Anotadas*: possibilita o resgate da jurisprudência sobre os enunciados sumulares;
- d) *Índice Remissivo de Recursos Repetitivos*: disponibiliza os acórdãos de Recursos Especiais julgados no STJ sob o rito dos arts. 1.036 a 1.040 do CPC e possibilita a visualização da jurisprudência a partir desses julgamentos.
- e) *Jurisprudência em Teses*: apresenta a jurisprudência do STJ sobre determinadas matérias no formato de teses abstratas;

- f) *Indicativo de Convergência*: entregue aos presidentes das Seções Especializadas através do Sistema SEI, tem por objeto identificar assuntos que estejam recebendo tratamento uniforme nos órgãos julgadores;
- g) *Pesquisa Pronta*: possibilita o resgate de todos os precedentes sobre determinado tema dentro do STJ;
- h) *Pesquisa Interna*: serviço que fornece julgados do STJ sobre temas específicos encaminhados pelos usuários internos;

É importante destacar que cada produto da CDJU disponibiliza links para o acesso aos demais produtos relacionados aos temas pesquisados.

A seguir, será especificada, de forma sucinta, cada uma das atividades da CDJU.

3.2. Seção de Informativo de Jurisprudência – SIJUR

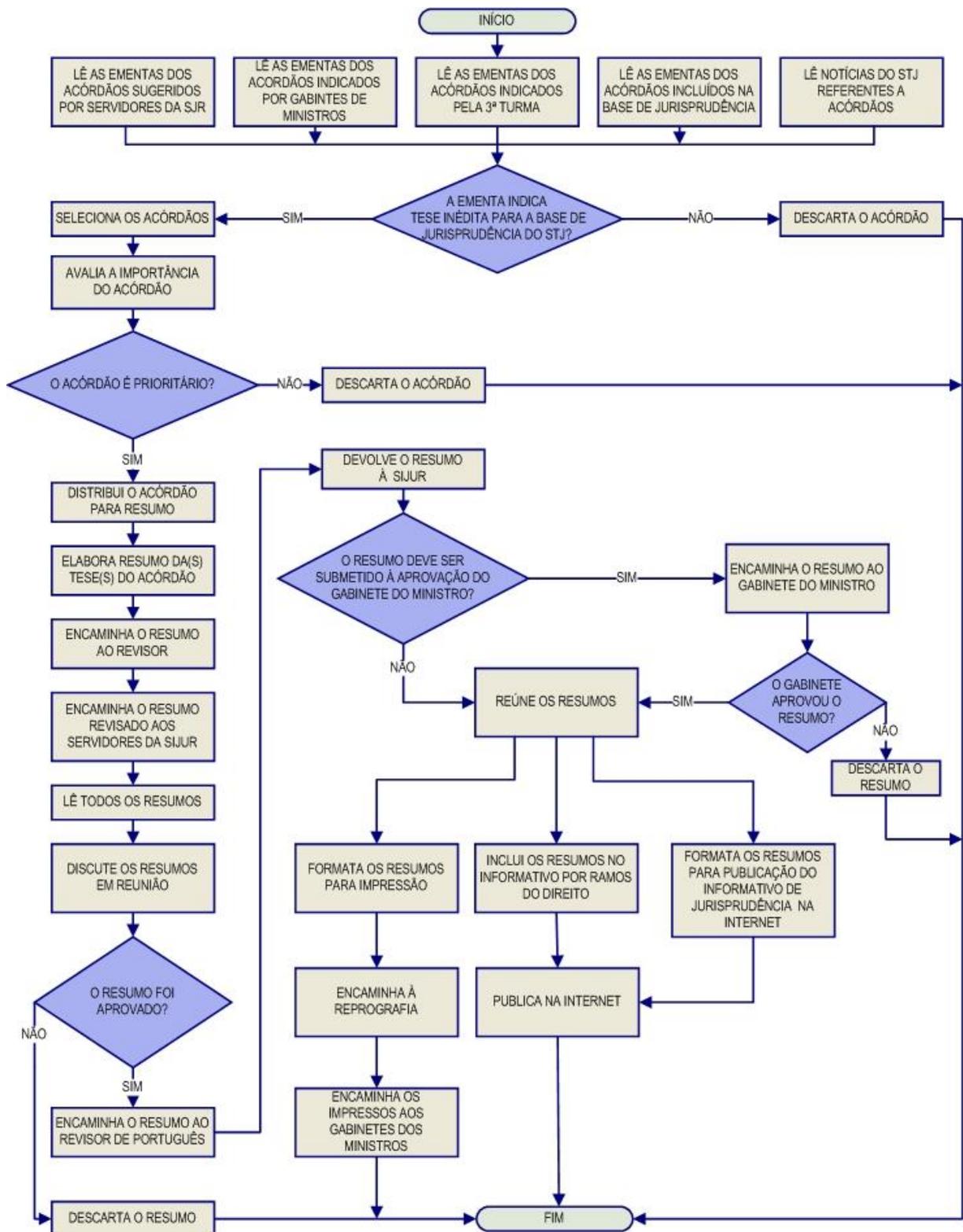
O *Informativo de Jurisprudência* consiste em um periódico quinzenal que contém resumos das teses firmadas pelos órgãos julgadores do STJ consideradas inéditas para a Base de Jurisprudência dentro de determinado período. A seleção dos precedentes publicados no documento é feita pelos servidores da equipe, por meio de pesquisa na base de jurisprudência. Os órgãos julgadores, os ministros e os servidores de outras unidades também podem fazer indicações de precedentes.

Elaborados os resumos, é feita a revisão por todos os servidores da seção, em reuniões presenciais periódicas, para verificação de adequação e coerência do conteúdo. Trata-se do controle qualitativo do trabalho realizado. Após a aprovação da redação do resumo, o *Informativo de Jurisprudência* passa por revisão de texto, especificamente quanto aos aspectos morfosintáticos da nota.

Alguns ministros pedem para que as notícias de seus julgados sejam remetidas a seus gabinetes para revisão antes da publicação. Nessa situação, a nota só será publicada se a revisão for concluída antes do fechamento da edição do *Informativo de Jurisprudência*. As notícias devolvidas fora do prazo, em regra, não são publicadas.

Realizadas todas as revisões listadas, o *Informativo de Jurisprudência* é impresso e distribuído para os ministros antes da sessão de julgamento. Em seguida, o documento é disponibilizado na internet/intranet.

3.2.1. Fluxograma da Seção de Informativo de Jurisprudência



3.3. Seção de Jurisprudência Aplicada – SEJAP

A Seção de Jurisprudência Aplicada tem por missão facilitar o acesso da comunidade à jurisprudência do STJ relacionada à determinada legislação infraconstitucional e aos enunciados das Súmulas do Tribunal, bem como possibilitar o acesso do usuário interno e externo ao entendimento do Tribunal consolidado no julgamento dos recursos repetitivos.

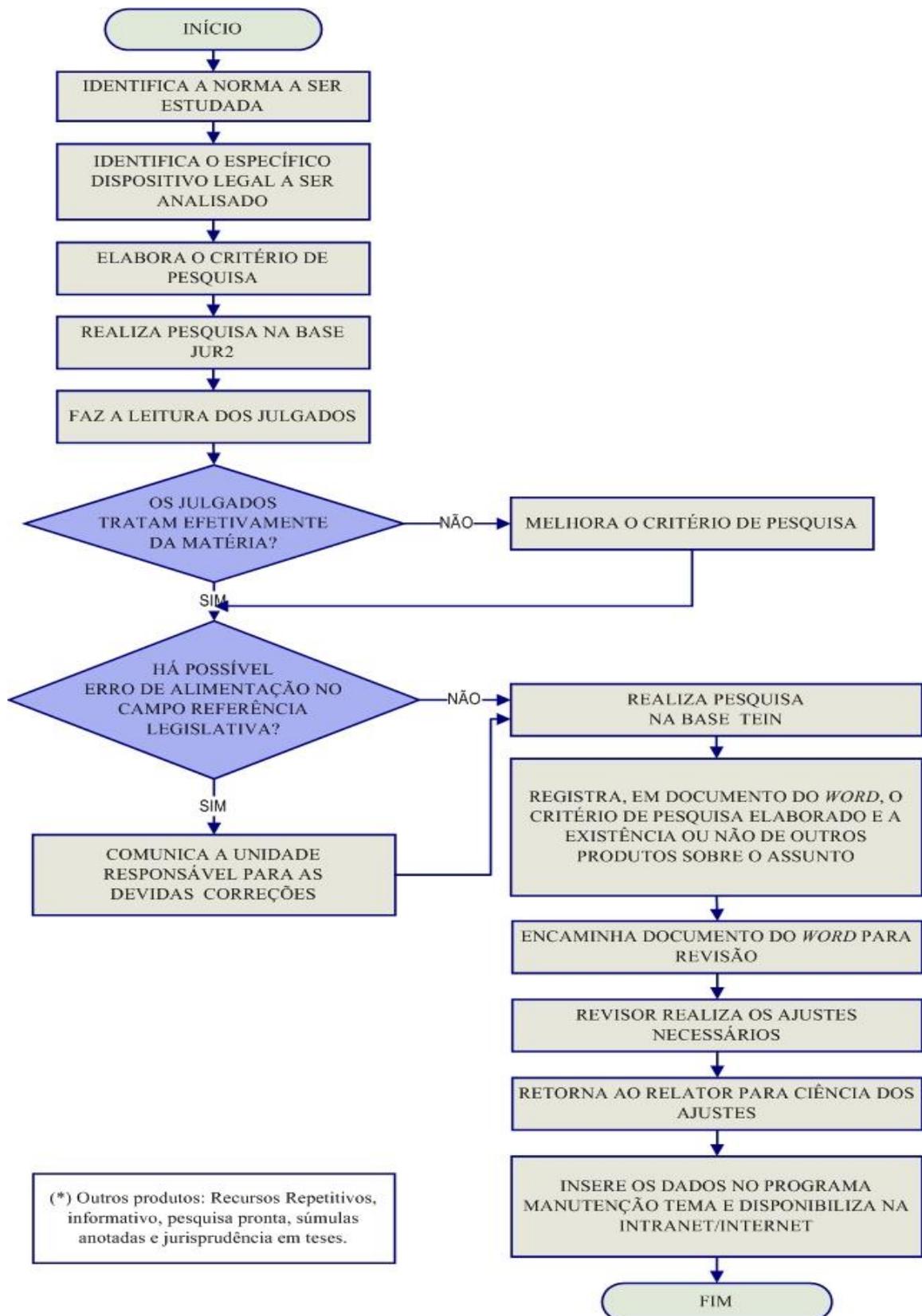
Para o desempenho de suas atribuições, a seção desenvolve três produtos, a saber, *Legislação Aplicada*, *Súmulas Anotadas* e *Índice Remissivo de Repetitivos*, disponibilizando-os por meio de links na página da Jurisprudência, no sítio do STJ na internet/intranet.

A *Legislação Aplicada* apresenta-se como a pesquisa atualizada de acórdãos representativos da interpretação conferida pelo STJ à legislação infraconstitucional, destinando-se a proporcionar uma rápida e eficiente visualização das diversas teses resultantes do julgamento de casos concretos.

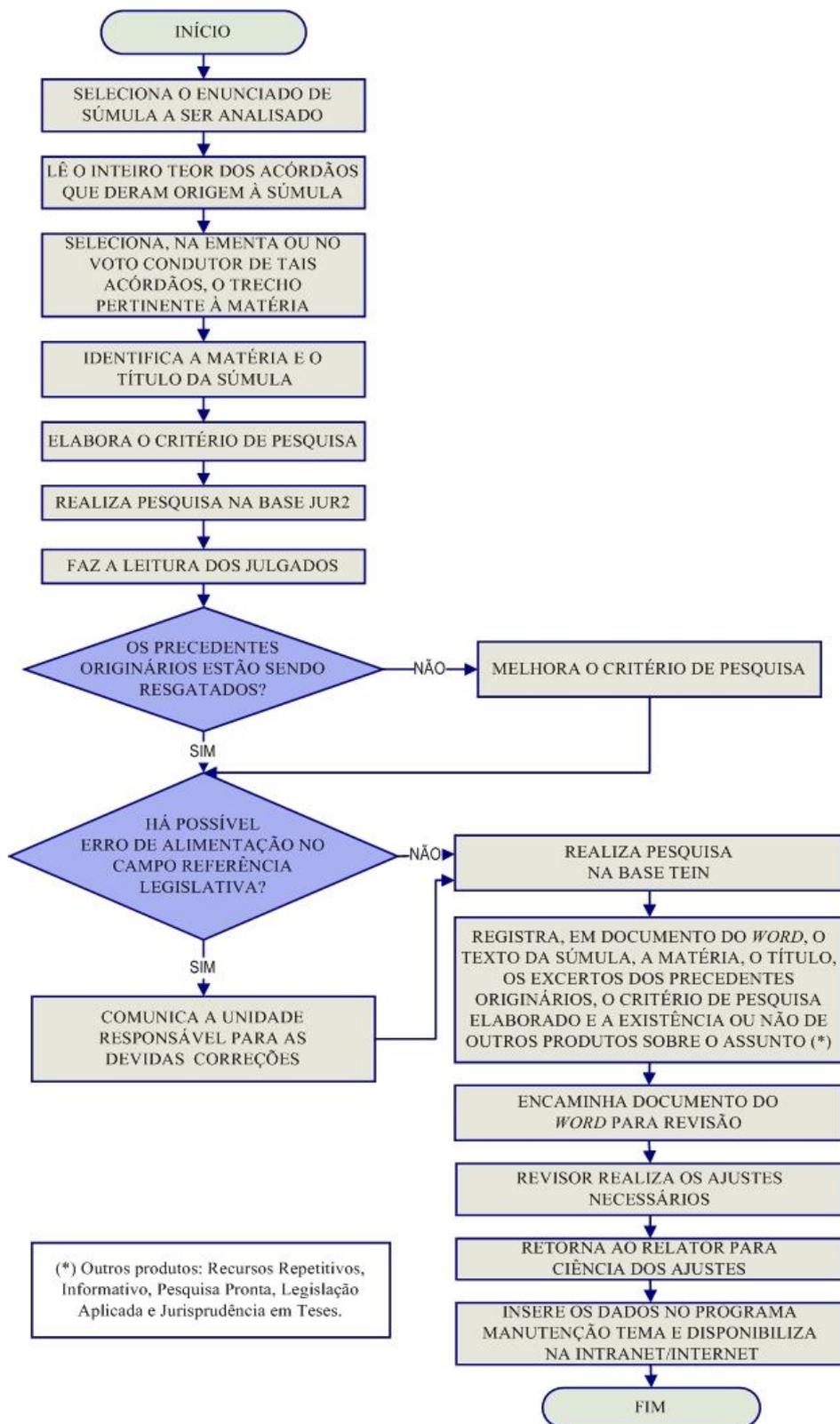
As *Súmulas Anotadas* consistem em estudo dos enunciados da Súmula, com transcrição de trechos de precedentes que deram origem ao verbete, disponibilizando-se, ainda, links para que o usuário possa, utilizando-se dos critérios de pesquisa elaborados pela Secretaria de Jurisprudência, resgatar todos os acórdãos referentes ao ponto em exame.

O Índice Remissivo de Recursos Repetitivos compreende os acórdãos dos Recursos Especiais julgados no STJ sob o rito dos arts. 1.036 a 1.040 do CPC, organizados por ramos do Direito, assuntos e temas específicos. Além disso, são disponibilizados links para pesquisa, em tempo real, dos acórdãos posteriores aos julgados repetitivos e para o acesso a outros produtos relacionados a esses acórdãos.

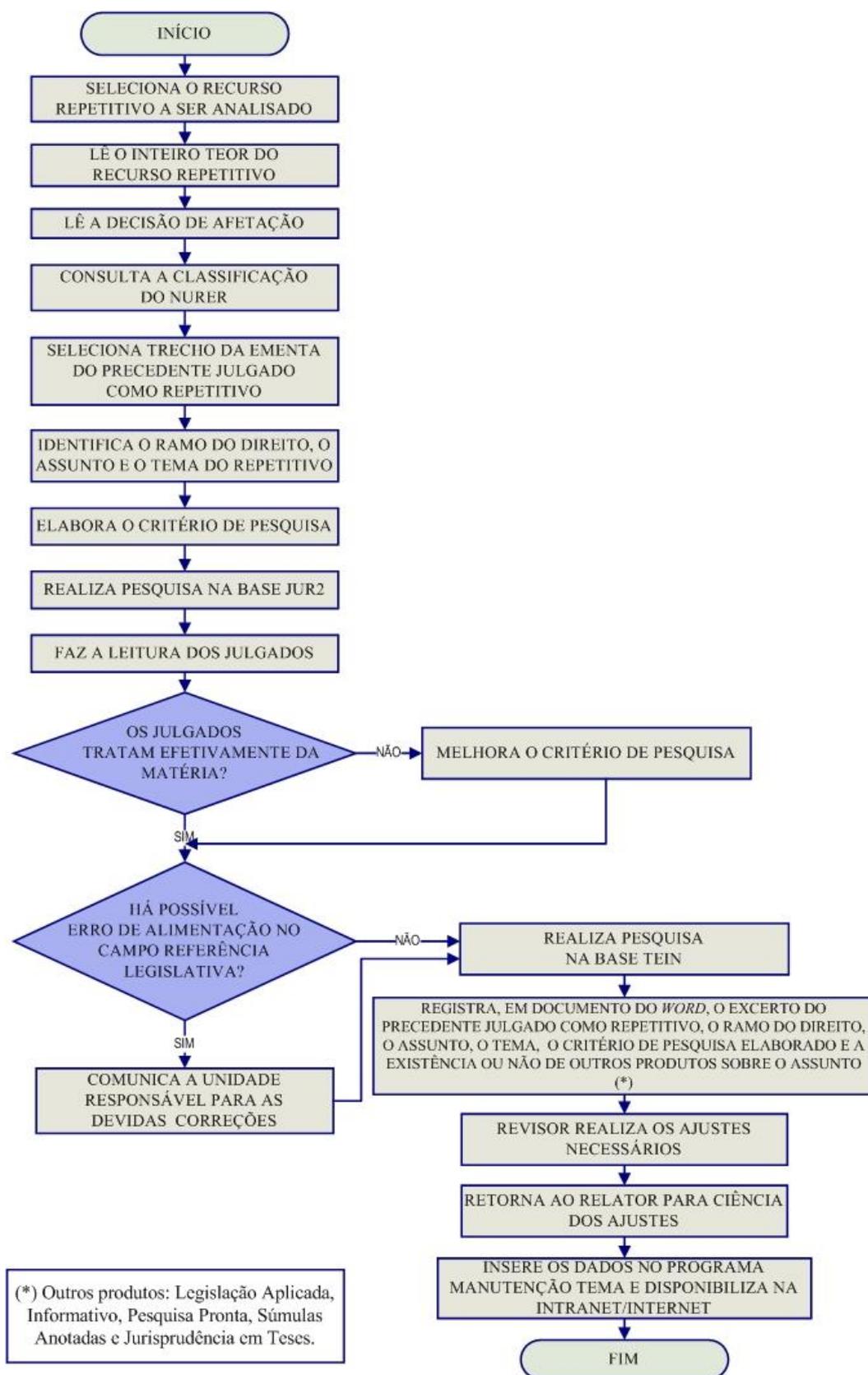
3.3.1. Fluxograma – Legislação Aplicada



3.3.2. Fluxograma – Súmulas Anotadas



3.3.3. Fluxograma – Índice Remissivo de Recursos Repetitivos



3.4. Seção de Jurisprudência em Teses – STESE

A Seção de Jurisprudência em Teses tem o objetivo de auxiliar o Superior Tribunal de Justiça a empreender sua importante missão de uniformização da interpretação da legislação federal infraconstitucional. Cumpre à STESE, por meio de estudos exaustivos, divulgar os diversos posicionamentos existentes no STJ sobre temas relevantes. Esse trabalho é desenvolvido conforme os seguintes passos:

I – identificação de temas relevantes para estudos de jurisprudência, a partir de: a) leitura dos *Informativos de Jurisprudência* e das notícias internas deste Tribunal; b) sugestões feitas por outras unidades do Tribunal; c) leitura de decisões monocráticas;

II – realização de pesquisa exaustiva da jurisprudência sobre o tema detectado nas bases de dados deste Tribunal e sistematização, de acordo com o resultado da pesquisa, dos entendimentos existentes, com o destaque das observações relevantes sobre o tema;

III - definição dos precedentes que respaldarão os entendimentos deste Tribunal, mediante leitura da íntegra das decisões;

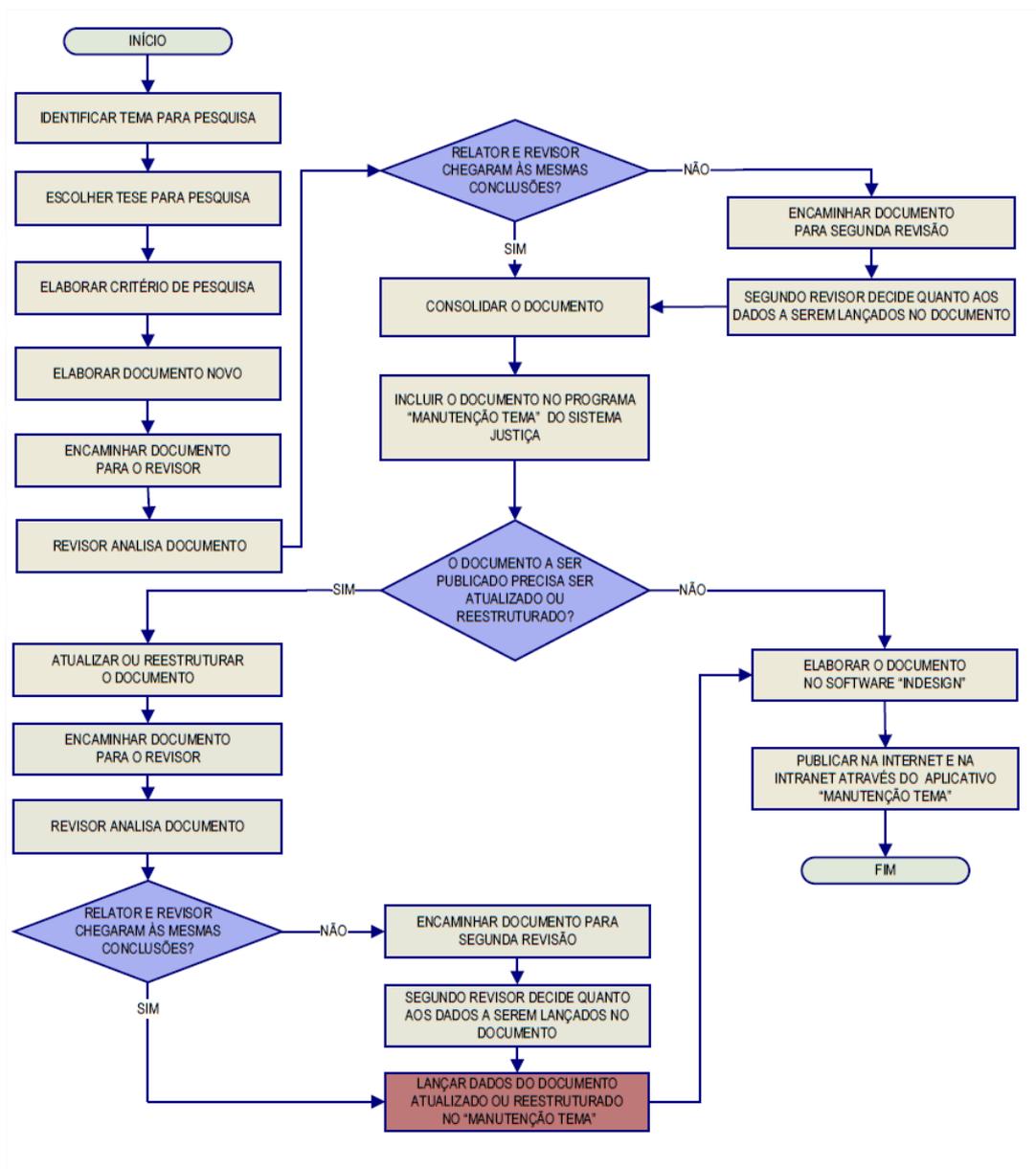
IV - elaboração de documentos baseados nos resultados colhidos das etapas anteriores, datados e numerados, contendo a(s) tese(s) do tema estudado;

O resultado final desses estudos dará origem a dois produtos: o *Jurisprudência em Teses* e o *Indicativo de Convergência*.

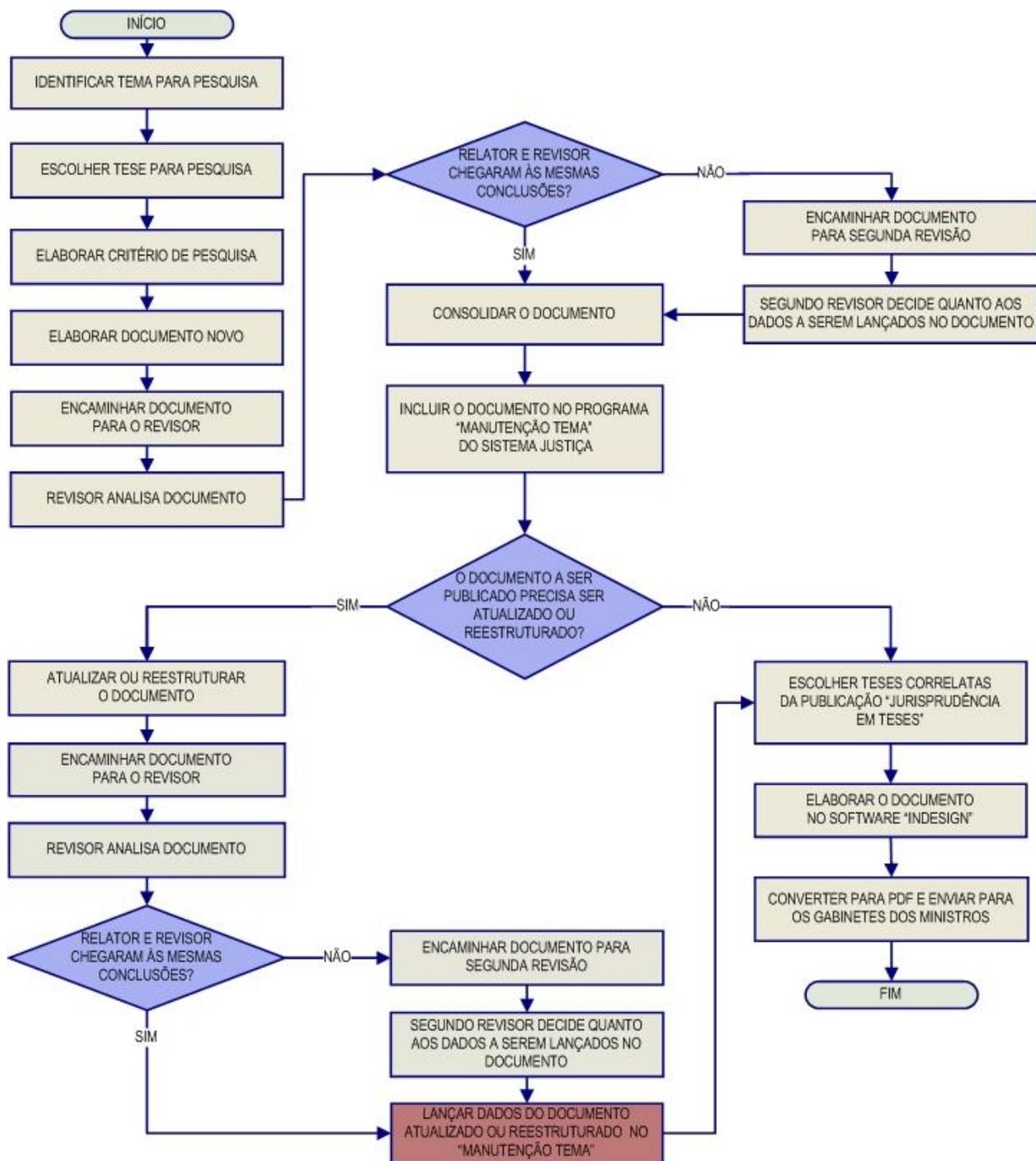
A *Jurisprudência em Teses* é uma publicação quinzenal dirigida tanto aos servidores do Tribunal como ao público externo. Tem por objetivo divulgar a jurisprudência do STJ sobre determinada matéria, no formato de teses abstratas.

O *Indicativo de Convergência* tem como público-alvo os ministros do Tribunal e seu objetivo é subsidiar eventuais discussões sobre a pacificidade ou não das teses mais julgadas no âmbito do Superior Tribunal de Justiça. Um documento em formato “.pdf” é disponibilizado através do Sistema SEI aos presidentes das Seções Especializadas, quando solicitado.

3.4.1. Fluxograma - Jurisprudência em Teses



3.4.2. Fluxograma – Indicativo de Convergência



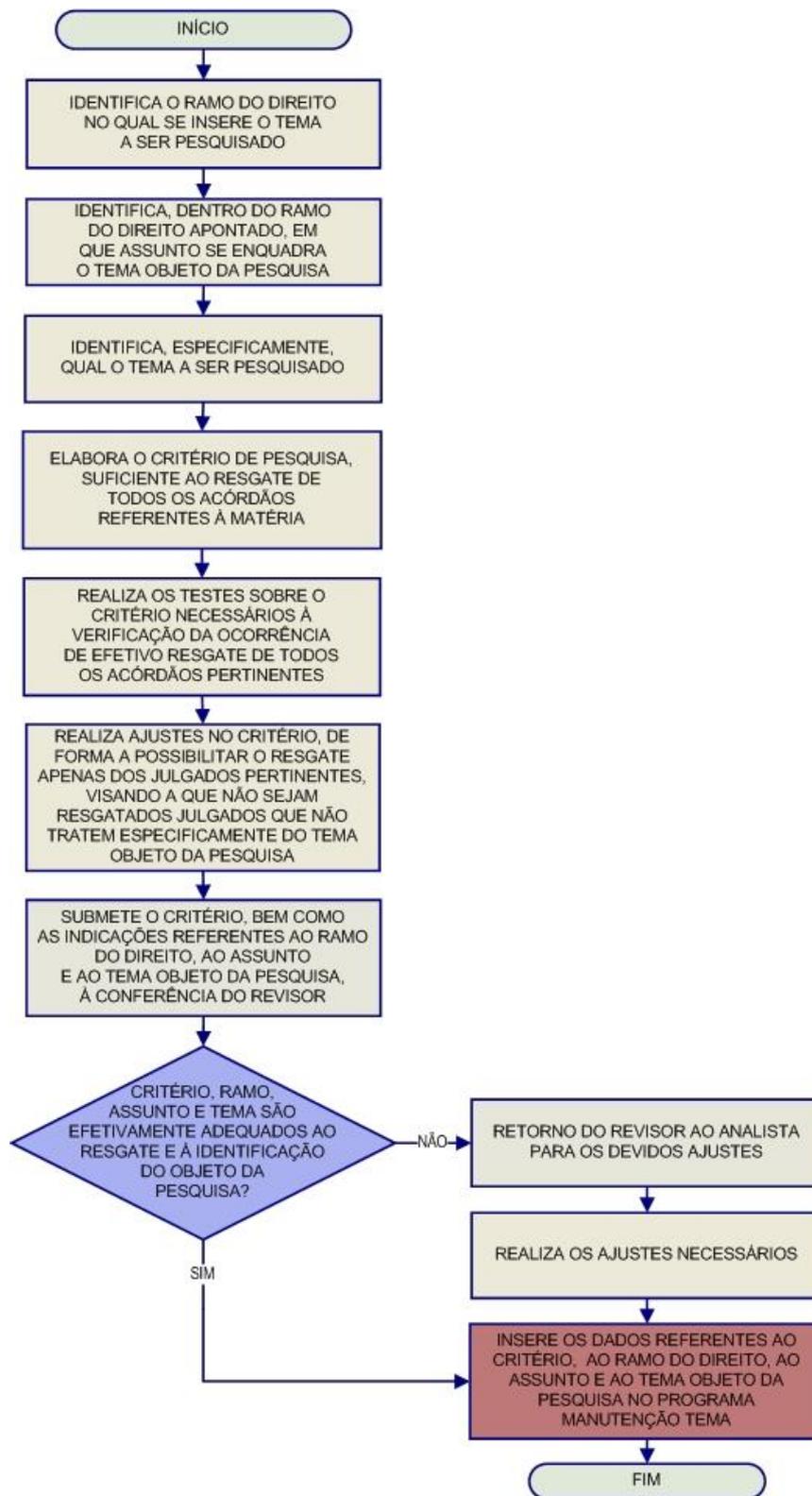
3.5. Seção de Jurisprudência Temática – STEMA

A Seção de Jurisprudência Temática tem por função facilitar o acesso à jurisprudência do STJ a partir da seleção, organização e catalogação dos acórdãos representativos dos diversos temas jurídicos e normas infraconstitucionais de interesse do STJ e da sociedade em geral. A seção desenvolve o produto *Pesquisa Pronta*, disponibilizado tanto na intranet quanto na internet. Além disso, presta o serviço de Pesquisa Interna.

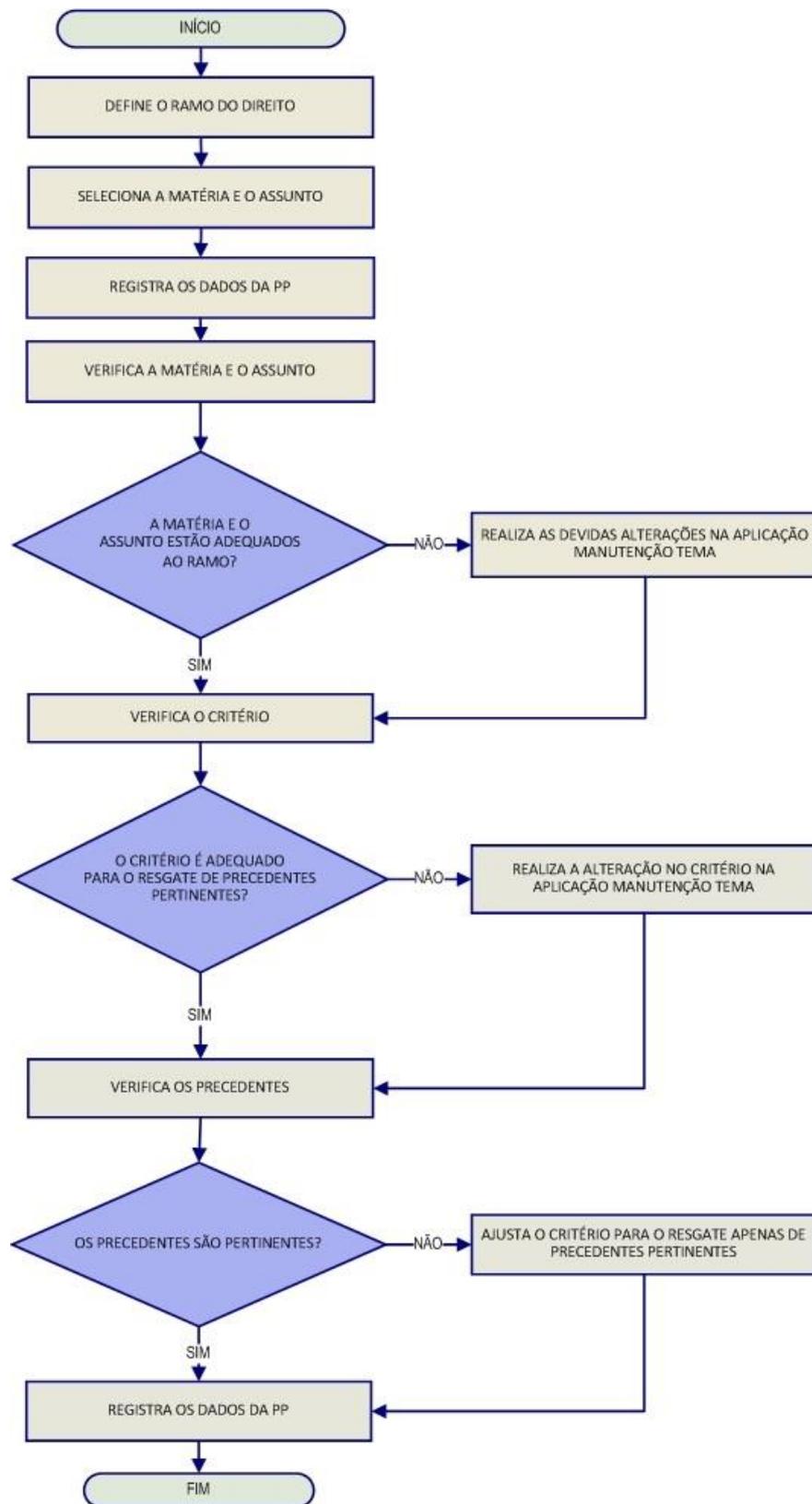
A *Pesquisa Pronta* consiste na disponibilização de links contendo critérios de pesquisa previamente elaborados sobre diversos temas jurídicos. Ao clicar nos links, catalogados por ramos do direito, matéria e assunto, o usuário tem acesso a acórdãos do STJ sobre o tema correspondente. O resgate dos documentos é feito em tempo real, o que proporciona um resultado sempre atualizado. Os argumentos de pesquisa elaborados para a *Pesquisa Pronta* são periodicamente revisados pela STEMA, assim busca-se oferecer sempre o resultado mais atual e preciso sobre o assunto desejado.

A *Pesquisa Interna* é um serviço de atendimento às solicitações de pesquisa de jurisprudência encaminhadas por usuários internos mediante o preenchimento de formulário disponível na página de Jurisprudência na intranet.

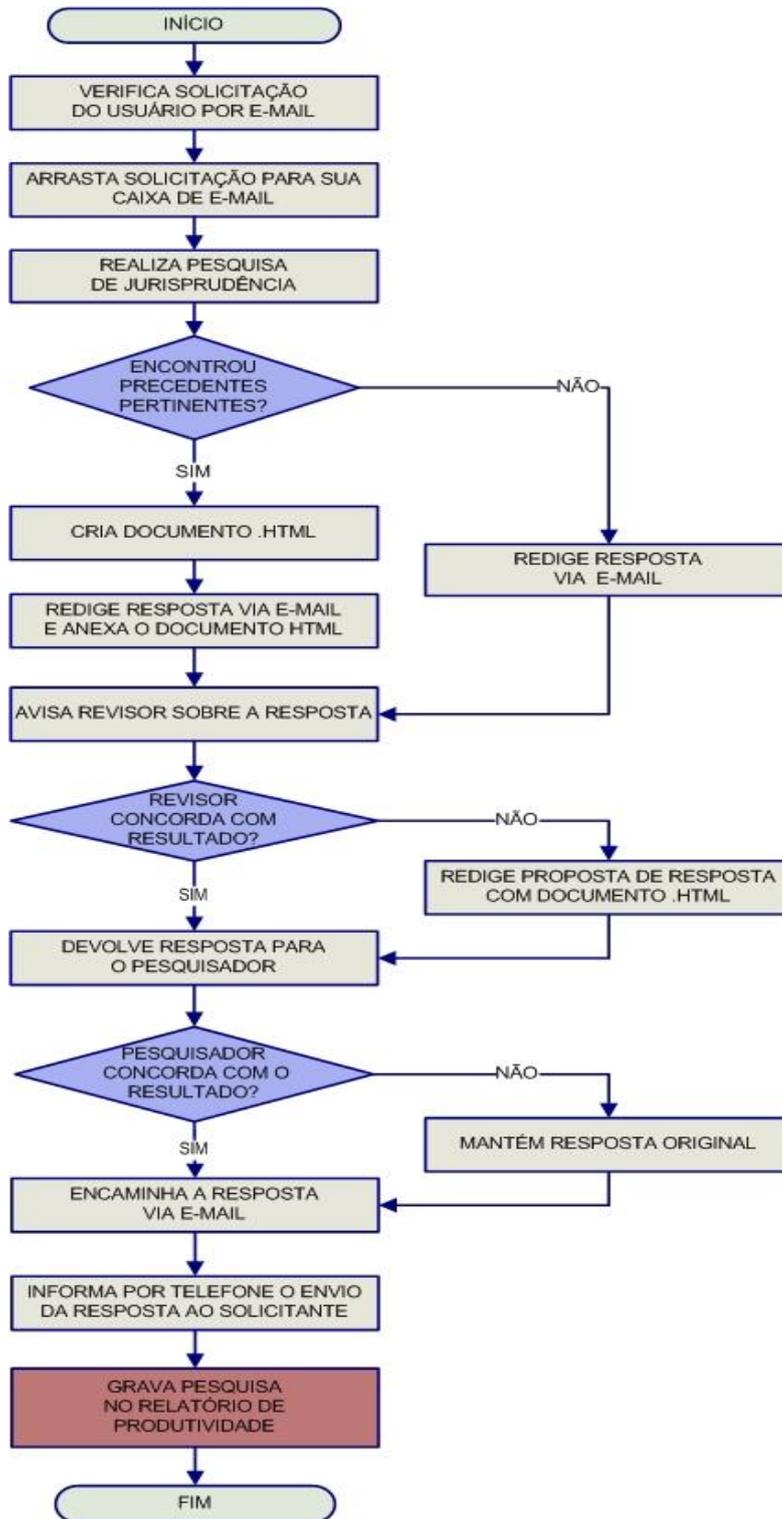
3.5.1. Fluxograma – Pesquisa Pronta



3.5.2. Fluxograma – Revisão de Pesquisas Prontas



3.5.3. Fluxograma – Pesquisa Interna de Jurisprudência



CAPÍTULO II - ROTINAS DE TRABALHO NA SEÇÃO DE INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O Informativo de Jurisprudência é publicado, periodicamente, pelo Superior Tribunal de Justiça – STJ com o intuito de dar publicidade às teses jurídicas firmadas nas mais recentes decisões judiciais que se revelem como de especial interesse para a comunidade jurídica. A partir de agosto de 2011, com a atribuição do serviço à Secretaria de Jurisprudência, o periódico passou a ser divulgado quinzenalmente, em vez de semanalmente.

2. ATRIBUIÇÕES

Segundo o Manual de Organização da Secretaria do Tribunal, são atribuições da SIJUR:

I – selecionar julgados de especial interesse para a comunidade jurídica para publicação no periódico, mediante: o acompanhamento dos acórdãos recentemente publicados e disponibilizados na base de jurisprudência do Tribunal, a leitura de notas taquigráficas e a análise dos julgados indicados pelos gabinetes dos ministros ou pelos órgãos fracionários do Tribunal;

II – realizar pesquisa na base de acórdãos, para verificação de interesse na publicação;

III – redigir notícias sobre os julgados selecionados, a partir da leitura das notas taquigráficas e dos votos;

IV – revisar o conteúdo de todas as notas que serão divulgadas no Informativo de Jurisprudência;

V – diagramar o Informativo de Jurisprudência para a versão impressa, distribuída nos gabinetes dos ministros no dia de publicação do periódico;

VI – editar o Informativo de Jurisprudência organizado por ramos do Direito para disponibilização em meio eletrônico;

VII – gravar as notas em sistema informatizado próprio para disponibilização em meio eletrônico;

VIII – receber, apreciar e responder as sugestões e críticas de usuários envolvendo o produto Informativo de Jurisprudência;

IX – identificar julgados de interesse para as demais seções da Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência com vistas a subsidiar o aprimoramento do trabalho desenvolvido nessas unidades;

X – promover a atualização anual dos fluxos de processos de trabalho e dos manuais da Seção.

3. ROTINAS DE TRABALHO

A confecção do Informativo de Jurisprudência é composta basicamente de duas etapas principais: a) seleção do acórdão; e b) elaboração da nota que será incluída no Informativo.

3.1. Processo de Seleção do Acórdão

A fase inicial de produção do Informativo de Jurisprudência se dá a partir da seleção de acórdão no qual, aparentemente, discute-se algum tema jurídico que possa ser relevante para a comunidade jurídica, e não apenas para as partes do processo.

Referida seleção dos julgados é realizada pelos próprios servidores lotados na SIJUR, por meio:

- a) da pesquisa dos acórdãos incluídos na Base de Acórdãos mantida pela Secretaria de Jurisprudência dentro de determinado período;
- b) da indicação pelos Ministros ou órgãos julgadores;
- c) do acompanhamento das notícias publicadas no site do STJ.

Os critérios utilizados para a seleção do julgado são:

- a) ineditismo da tese, firmada por determinado órgão julgador, para a Base de Acórdãos mantida pela Secretaria de Jurisprudência do STJ;
- b) indicações de Ministros;
- c) independentemente dos critérios anteriores, deverá ser selecionado o acórdão julgado sob o rito dos Recursos Repetitivos (arts. 1.036 a 1.041 do CPC, art. 543-C do CPC/73) e as novas Súmulas do STJ.

3.1.1. Indicação pelos Ministros ou Órgãos Julgadores

Quando os Ministros ou Órgãos Julgadores indicarem julgados para a publicação no periódico, a equipe irá avaliar a possibilidade e a conveniência da publicação.

Observação: Nos casos em que não for possível publicar nota sobre o acórdão indicado, a seção tem por prática simplesmente não incluí-lo no periódico. Isso porque foi constatado, desde 2011, que a comunicação entre a área administrativa e os Gabinetes de Ministros não funciona na velocidade necessária para manutenção do cronograma de produção da seção. Em alguns casos, inclusive, a seção sequer recebeu resposta. Assim, a SIJUR responde apenas reativamente quando questionada sobre a inclusão, ou não de acórdão indicado para publicação.

3.1.2. Julgados noticiados no sítio do STJ

Ao tomar conhecimento das decisões do STJ publicadas nas notícias do site do Tribunal, os servidores podem selecioná-las para serem publicadas no periódico.

Se considerar a decisão como de interesse da comunidade jurídica, o servidor deverá verificar se a decisão já foi publicada no Diário da Justiça. Caso já tenha havido a publicação, será feita a leitura do inteiro teor do voto para confirmar o interesse da informação.

3.2. Redação do Informativo de Jurisprudência

Os Informativos de Jurisprudência do STJ retratam a(s) tese(s) jurídica(s), em caráter abstrato, extraída(s) do que foi julgado por um dos órgãos colegiados do STJ e que tem relevância para a comunidade jurídica. Dessa forma, não se retrata, em regra, o caso concreto decidido¹. Excepciona-se o caso de alguns Recursos Repetitivos, nos quais não é possível a abstração da tese, devendo-se, por conta disso, retratar fielmente o caso julgado.

As notas de informativo podem ser constituídas por até sete partes.

- a) Título;
- b) Número da tese firmada em Recurso Especial Repetitivo (número do NURER);
- c) Entendimento firmado;
- d) Fundamentação;
- e) Precedentes citados; e
- f) Identificação do acórdão.

¹ Com a nova sistemática de formação de precedentes no CPC, a SIJUR tem aumentado a inclusão de contexto fático nas notas, com a descrição de um contexto fático mínimo para que o precedente possa ser utilizado em situações análogas.

Como exemplo, veja a nota de informativo elaborada a partir da análise do REsp 1.291.575-PR, publicada na edição 527, de 9 de outubro de 2013:

DIREITO PROCESSUAL CIVIL. TERMO A QUO DO PRAZO PRESCRICIONAL DAS EXECUÇÕES INDIVIDUAIS DE SENTENÇA COLETIVA. RECURSO REPETITIVO (ART. 543-C DO CPC/1973 E RES. STJ N. 8/2008). TEMA 877.	TÍTULO/ NÚMERO DO TEMA (NURER)
O prazo prescricional para a execução individual é contado do trânsito em julgado da sentença coletiva, sendo desnecessária a providência de que trata o art. 94 da Lei n. 8.078/1990.	ENTENDIMENTO FIRMADO
<p>O art. 94 do CDC dispõe que, "Proposta a ação, será publicado edital no órgão oficial, a fim de que os interessados possam intervir no processo como litisconsortes, sem prejuízo de ampla divulgação pelos meios de comunicação social por parte dos órgãos de defesa do consumidor". Realmente, essa providência (de ampla divulgação midiática) é desnecessária em relação ao trânsito em julgado de sentença coletiva. Isso porque o referido dispositivo disciplina a hipótese de divulgação da notícia da propositura da ação coletiva, para que eventuais interessados possam intervir no processo ou acompanhar seu trâmite, nada estabelecendo, porém, quanto à divulgação do resultado do julgamento. Diante disso, o marco inicial do prazo prescricional aplicável às execuções individuais de sentença prolatada em processo coletivo é contado, ante a inaplicabilidade do art. 94 do CDC, a partir do trânsito em julgado da sentença coletiva. Note-se, ainda, que o art. 96 do CDC, segundo o qual "Transitada em julgado a sentença condenatória, será publicado edital, observado o disposto no art. 93", foi objeto de veto pela Presidência da República, o que torna infrutífero o esforço de interpretação analógica para aplicar a providência prevista no art. 94 com o fim de promover a ampla divulgação midiática do teor da sentença coletiva transitada em julgado, ante a impossibilidade de o Poder Judiciário, qual legislador ordinário, derrubar o veto presidencial ou, eventualmente, corrigir erro formal porventura existente na norma. Assim, em que pese o caráter social que se busca tutelar nas ações coletivas, não se afigura possível suprir a ausência de previsão legal quanto à ampla divulgação midiática do teor da sentença, sem romper a harmonia entre os Poderes. Ressalte-se que, embora essa questão não tenha sido o tema do REsp 1.273.643-PR (Segunda Seção, DJe</p>	FUNDAMENTAÇÃO

4/4/2013, julgado no regime dos recursos repetitivos) - no qual se definiu que, "No âmbito do Direito Privado, é de cinco anos o prazo prescricional para ajuizamento da execução individual em pedido de cumprimento de sentença proferida em Ação Civil Pública" -, percebe-se que a desnecessidade da providência de que trata o art. 94 da Lei n. 8.078/1990 foi a premissa do julgamento do caso concreto no referido recurso, haja vista que, ao definir se aquela pretensão executória havia prescrito, considerou-se o termo <i>a quo</i> do prazo prescricional como a data do trânsito em julgado da sentença coletiva.	
Precedentes citados: AgRg no AgRg no REsp 1.169.126-RS, Quinta Turma, DJe 11/2/2015; AgRg no REsp 1.175.018-RS, Sexta Turma, DJe 1º/7/2014; AgRg no REsp 1.199.601-AP, Primeira Turma, DJe 4/2/2014; e EDcl no REsp 1.313.062-PR, Terceira Turma, DJe 5/9/2013.	PRECEDENTES
REsp 1.388.000-PR, Rel. Min. Napoleão Nunes Maia Filho, Rel. para acórdão Min. Og Fernandes, Primeira Seção, julgado em 26/8/2015, DJe 12/4/2016.	IDENTIFICAÇÃO

A seguir, será apresentado o conjunto de regras específicas para a redação do Informativo.

3.2.1. Título

O título da nota de informativo deve sempre ser redigido em negrito e formado por, no mínimo, dois e, no máximo, quatro períodos:

- a) **No primeiro período**, que é obrigatório, deve-se mencionar o ramo (ou os ramos) do direito no qual o entendimento firmado da nota se insere. Tanto o ramo do direito principal quanto o acessório devem ser indicados. Isso porque, muito embora a questão jurídica diga respeito, com mais precisão, a um determinado ramo, o assunto pode se relacionar com maior intensidade, sobretudo na prática jurídica, ao ramo acessório. A título ilustrativo, veja a seguinte nota publicada no Informativo 534:

DIREITO PROCESSUAL CIVIL E TRIBUTÁRIO. ÔNUS DA PROVA REFERENTE À IMUNIDADE TRIBUTÁRIA DE ENTIDADE DE RELIGIOSA.

Para fins de cobrança de ITBI, é do município o ônus da prova de que imóvel pertencente a entidade religiosa está desvinculado de sua destinação institucional.

Nesse exemplo, muito embora a questão processual seja a principal (“a quem cabe o ônus da prova referente à imunidade do ITBI”), a questão acessória (“imunidade tributária”) pode se revelar mais interessante para a comunidade jurídica.

- b) **No segundo período**, também obrigatório, pode-se fazer referência tanto ao entendimento firmado quanto à fundamentação que, na concepção do analista, mais chamará a atenção do leitor. Deve-se buscar retratar todas as questões discutidas e firmadas apenas quando o texto não se revelar muito extenso.
- c) **No terceiro período**, que somente existirá no tratamento de Recurso Especial Repetitivo, transcreve-se o texto “RECURSO REPETITIVO (ART. 543-C DO CPC E RES. 8/2008-STJ)” ou RECURSO ESPECIAL REPETITIVO.
- d) **No quarto período**, há inclusão do número do tema, segundo classificação feita pelo NURER.

Veja o exemplo de um título composto pelos quatro períodos referidos:

DIREITO CIVIL. TERMO INICIAL DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DAS INDENIZAÇÕES RELATIVAS AO SEGURO DPVAT. RECURSO REPETITIVO (ART. 543-C DO CPC E RES. 8/2008-STJ). TEMA 898.

3.2.2. Entendimento firmado

O entendimento firmado, transcrito no início da nota, também em negrito, é constituído por um único período. É, por essência, a parte principal da nota do informativo, certo que, por meio dela, revela-se o conteúdo essencial da tese – a qual deve ser compreendida como o *entendimento do STJ a respeito de determinada*

questão jurídica efetivamente decidida, em uma dada situação fática ou jurídica e em razão de certos fundamentos.

Frise-se, inicialmente, que no voto a ser analisado pelo analista serão identificadas diversas questões jurídicas, que devem ser entendidas como as matérias objeto do recurso, direta ou indiretamente ligadas ao pedido das partes, que são apreciadas e discutidas no acórdão, que podem ou não ter sido decididas.

Como se sabe, a análise judicial do recurso da(s) parte(s), ou até de petição inicial em ação originária, dar-se-á tanto em relação às questões preliminares e prejudiciais quanto em relação às questões de mérito. Para a solução de cada uma dessas questões jurídicas, será firmado um entendimento, na situação fática ou jurídica posta nos autos e em razão de certos fundamentos (tese). Por óbvio, as questões jurídicas não decididas deverão, desde logo, ser descartadas.

Após a identificação das questões jurídicas efetivamente decididas, deve o analista, e desde que não se enquadre em nenhuma das hipóteses de descarte das notas, explicadas adiante, elaborar, para cada uma das questões que serão tratadas, texto que contenha *entendimento, questão jurídica e contexto fático ou jurídico* (os *fundamentos* serão expostos no próximo campo). Essa ordem é meramente ilustrativa, pois cabe ao analista elaborar um texto buscando sempre a clareza e a compreensão.

O analista não deve retratar “**o caso concreto julgado**”, mas sim a tese de que se valeu o Ministro para decidir a questão enfrentada. A abstração da discussão jurídica é essencial. O parâmetro dessa abstração será a eventual possibilidade de que o entendimento firmado possa vir a ser aplicado para casos semelhantes. Afaste-se do resultado imediato do julgado (v.g. “procedente”, “improcedente”, “nego a ordem”, “nego seguimento” etc.), a fim de expor a questão imediatamente anterior que possa ser abstratizada.

Nesse passo, no que diz respeito ao contexto fático ou jurídico, é importante notar que nem toda situação fática ou jurídica constante do acórdão se encaixará no elemento contexto fático ou jurídico para a elaboração da nota de informativo de jurisprudência. Deve o analista se ater somente àquelas que se mostrem

RELEVANTES e IMPRESCINDÍVEIS à construção do entendimento, fazendo parte da tese que se discute.

Um bom parâmetro para a seleção das informações do contexto fático ou jurídico é atentar para o que foi considerado pelo Ministro ao apreciar a tese no STJ. Pergunta-chave que pode nortear a identificação do contexto: “Que aspectos fáticos o STJ considerou ao decidir a questão discutida?”.

Observe, mais uma vez, o exemplo:

A Cédula de Crédito Bancário – título executivo extrajudicial, representativo de operações de crédito de qualquer natureza –, quando acompanhada de claro demonstrativo dos valores utilizados pelo cliente, é meio apto a documentar a abertura de crédito em conta-corrente nas modalidades de crédito rotativo ou cheque especial.

3.2.3. Fundamentação

Constituem o campo da fundamentação as razões que sustentam ou justificam o posicionamento adotado pelo Tribunal sobre a questão jurídica relacionada ao contexto fático ou jurídico apreciado.

Podem ser expostos fundamentos doutrinários, jurisprudenciais e legais que o Ministro tomou por essencial para se chegar ao entendimento firmado.

Veja o exemplo:

Com efeito, a partir da Lei 10.931/2004, em superação à jurisprudência firmada pelo STJ, a Cédula de Crédito Bancário passou a ser título executivo extrajudicial representativo de operações de crédito de qualquer natureza, podendo, assim, ser emitida para documentar a abertura de crédito em conta corrente. Ressalte-se, contudo, que, para ostentar exequibilidade, o título deve atender às exigências taxativamente elencadas nos incisos do § 2º do art. 28 do mencionado diploma legal.

3.2.4. Tese firmada para fins de Recurso Especial Repetitivo

Trata-se de simples transcrição do que o Ministro, em sede de Recurso Especial Repetitivo, denomina de *tese firmada para fins do art. 543-C do CPC* (durante a vigência do antigo CPC), destacada, geralmente, por meio da formação negritada. Por óbvio, esse campo somente existirá no tratamento de Recurso Especial Repetitivo no qual tenha sido destacado pelo Ministro uma tese firmada para fins do Recurso Especial Repetitivo. O texto deve seguir o modelo exposto pelo exemplo:

Tese firmada para fins do art. 543-C do CPC: "A Cédula de Crédito Bancário é título executivo extrajudicial, representativo de operações de crédito de qualquer natureza, circunstância que autoriza sua emissão para documentar a abertura de crédito em conta corrente, nas modalidades de crédito rotativo ou cheque especial. O título de crédito deve vir acompanhado de claro demonstrativo acerca dos valores utilizados pelo cliente, trazendo o diploma legal, de maneira taxativa, a relação de exigências que o credor deverá cumprir, de modo a conferir liquidez e exequibilidade à Cédula (art. 28, § 2º, incisos I e II, da Lei n. 10.931/2004)".

3.2.5. Precedentes citados

São indicados os precedentes citados pelo Ministro que digam respeito às afirmações do entendimento firmado na nota. Nesse contexto, vale ressaltar que os precedentes citados pelo Ministro relator do acórdão que se relacionem diretamente com afirmação inserida na fundamentação da nota não serão indicados neste campo — embora, se considerados relevantes, possam ser indicados entre parênteses no próprio campo da fundamentação.

Evidentemente, esse campo só existirá se houver citação de precedentes na decisão analisada. Ademais, apesar de ser possível não só a indicação de precedentes do STJ, mas também a indicação de julgados do STF, serão indicados, em regra, apenas os dois precedentes mais novos ou mais completos de cada órgão julgador do STJ e/ou do STF.

Além disso, a indicação de cada precedente citado deverá seguir o modelo retratado pelo exemplo seguinte:

Precedentes citados: REsp 1.283.621-MS, Segunda Seção, DJe 18/6/2012; AgRg no AREsp 248.784-SP, Quarta Turma, DJe 28/5/2013.

3.2.6. Identificação do acórdão

Indica a classe, o número, a origem, o relator originário (e, se houver, o relator para acórdão), o órgão julgador, a data de julgamento e de publicação do acórdão analisado, de acordo com o modelo exposto:

REsp 1.483.620-SC, Rel. Min. Paulo de Tarso Sanseverino, Segunda Seção, julgado em 27/5/2015, DJe 2/6/2015.

3.2.7. Criação de links para os demais produtos

O Informativo de Jurisprudência pode criar links para todos os demais produtos da CDJU (Legislação Aplicada, Súmulas Anotadas, Pesquisa Pronta, Índice Remissivo de Recursos Repetitivos, Jurisprudência em Teses) com o intuito de trazer informações esclarecedoras sobre a tese objeto da nota.

Algumas regras devem ser observadas na tarefa de procura e criação de links a partir do Informativo de Jurisprudência. Essas regras serão, a seguir, explicadas.

As pesquisas sobre os links podem ser feitas nas páginas dos próprios produtos na internet/intranet:

The screenshot shows the 'Jurisprudência do STJ' page in the Intranet. The sidebar on the left contains a list of links, with 'Informativo de Jurisprudência' highlighted by a red box. The main content area is titled 'Jurisprudência do STJ' and features two search sections: 'Pesquisa Livre' and 'Pesquisa por campos específicos'. The 'Pesquisa Livre' section includes a search input field, a dropdown menu for search criteria (e, ou, adj, não, prox, mesmo, com, \$), and checkboxes for 'Ativar explicações', 'Mostrar lista resumida', 'Pesquisar sinônimos', and 'Pesquisar plurais'. The 'Pesquisa por campos específicos' section includes fields for 'Número', 'Ministro(a)', 'Data', 'Órgão Julgador', 'Ementa/Indexação', 'Legislação', and 'Notas'. There are also checkboxes for 'Acórdãos', 'Súmulas', 'Decisões Monocráticas', and 'Informativos de Jurisprudência'. A 'Pesquisar' button is located at the bottom right of the search area.

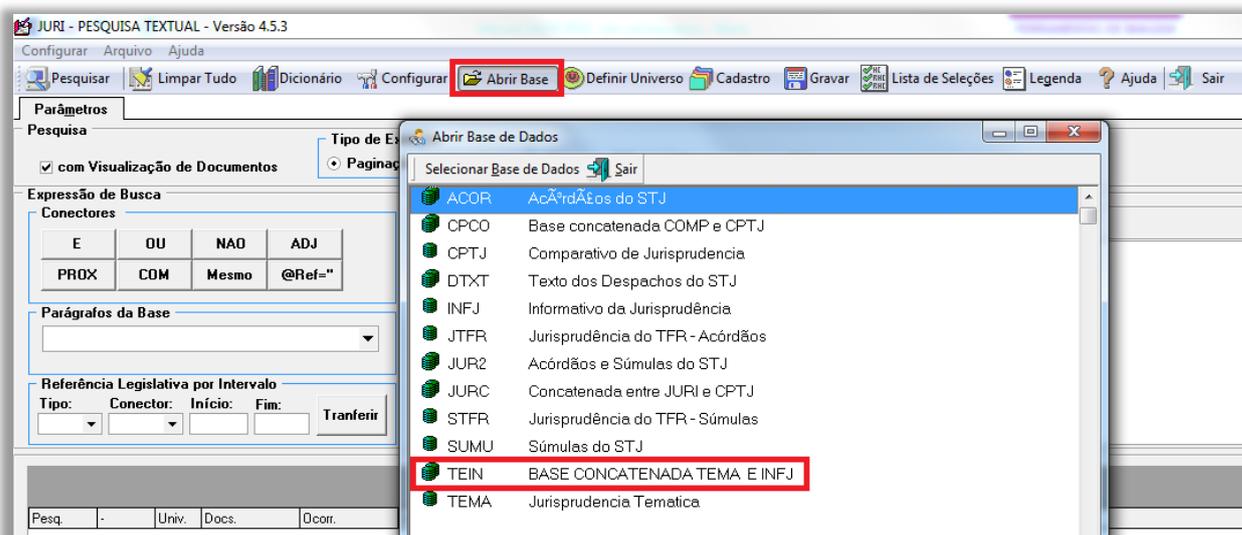
Essa opção permite a visualização direta do conteúdo que será relacionado, com a possibilidade, por exemplo, de utilização do critério de pesquisa previamente elaborado pelas seções da CDJU para verificação da pertinência da conexão.

Outra opção é a página intranet/SCON/tema, na qual está disponível pesquisa na base TEMA, que é composta por todos os produtos. Essa consulta permite pesquisa textual orientada por campos dos documentos dos produtos da CDJU (exceto Informativo de Jurisprudência). A vantagem dessa pesquisa é que a consulta pode ser realizada simultaneamente em todos os produtos da base TEMA:

The screenshot shows the 'Jurisprudência Temática' page in the Intranet. The sidebar on the left contains a list of links, with 'Acesso Interno' and 'Base TEMA' highlighted. The main content area is titled 'Jurisprudência Temática' and features a search section with a 'Critério de pesquisa' field, a 'Tipo' dropdown menu, and a checkbox for 'Apenas documentos disponíveis'. There are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons at the bottom of the search area.

A última opção de consulta é a aplicação Pesquisa Textual do Sistema Justiça, com a realização de pesquisa na base TEIN (base concatenada TEMA e INFJ). Nessa opção, cujo teor dos documentos é o mesmo da anterior, mas dentro do

Sistema Justiça, há destaque com identificação de cada um dos produtos por ícones na lista de documentos.



Para a criação de links a partir do Informativo de Jurisprudência, adota-se um critério fundamental: relação direta com a tese trabalhada na nota. A correlação com o negrito é o principal critério de criação de links a partir do Informativo de Jurisprudência e a informação adicionada à nota será necessariamente relacionada com a tese retratada. Esse critério permite que se forneça ao usuário dados mais robustos além da fundamentação do julgado noticiado. Outros critérios podem ser adotados pela SIJUR a depender da importância da informação para o usuário.

A criação do link é feita no próprio SGI, na opção “Editar referências” (links para outras bases), que aparece no canto inferior direito de cada nota incluída:

Recursos Repetitivos

2 - DIREITO DO CONSUMIDOR. HIPÓTESE EM QUE A INSCRIÇÃO INDEVIDA EM CADASTRO DE INADIMPLENTES NÃO ENSEJA INDENIZAÇÃO POR DANO MORAL. [Editar]

RECURSO REPETITIVO (ART. 543-C DO CPC/1973 E RES. STJ N. 8/2008). TEMA 922.

A inscrição indevida comandada pelo credor em cadastro de proteção ao crédito, quando preexistente legítima inscrição, não enseja indenização por dano moral, ressalvado o direito ao cancelamento. A Súmula n. 385 do STJ prevê que “Da anotação irregular em cadastro de proteção ao crédito, não cabe indenização por dano moral, quando preexistente legítima inscrição, ressalvado o direito ao cancelamento”. O fundamento dos precedentes da referida súmula – “quem já é registrado como mau pagador não pode se sentir moralmente ofendido por mais uma inscrição do nome como inadimplente em cadastros de proteção ao crédito” (REsp 1.002.985-RS, Segunda Seção, DJe 27/8/2008) –, embora extraídos de ações voltadas contra cadastros restritivos, aplica-se também às ações dirigidas contra supostos credores que efetivaram inscrições irregulares. Ressalte-se, todavia, que isso não quer dizer que o credor não possa responder por algum outro tipo de excesso. A anotação irregular, já havendo outras inscrições legítimas contemporâneas, não enseja, por si só, dano moral. Mas o dano moral pode ter por causa de pedir outras atitudes do suposto credor, independentemente da coexistência de anotações regulares, como a insistência em uma cobrança eventualmente vexatória e indevida, ou o desleixo de cancelar, assim que ciente do erro, a anotação indevida. Portanto, na linha do entendimento consagrado na Súmula n. 385, o mero equívoco em uma das diversas inscrições não gera dano moral indenizável, mas apenas o dever de suprimir a inscrição indevida. **REsp 1.386.424-MG, Rel. Min. Paulo de Tarso Sanseverino, Rel. para acórdão Min. Maria Isabel Gallotti, Segunda Seção, julgado em 27/4/2016, DJe 16/5/2016.**

Precedente:
 Ministro: Rel. Min. Paulo de Tarso Sanseverino; Rel. para acórdão Min. Maria Isabel Gallotti
 Julgamento: 27/04/2016
 Publicação: 16/05/2016

Saiba mais:

- Jurisprudência em Teses - Edição n. 59: cadastro de inadimplentes - Temas 7 e 8

[Editar referências (links para outras bases)]

Essa opção permite a inclusão de informações que permitirão a confecção de novos links entre os produtos. Nessa área, é necessário informar qual a base de dados a que se refere o link, qual o critério de pesquisa utilizado para encontrar a informação e qual o texto que aparecerá no link. Como regra, utiliza-se como critério de pesquisa o número do documento no BRS, com o critério @docn= , acompanhado de 9 algarismos que identificam o documento. Veja um exemplo:

Screenshot of the SGI - Sistema Gestor de Internet interface. The page title is "Informativo de Jurisprudência". Under the heading "Corte Especial", there is a radio button selected for "Jurisprudência em Teses - Edição n. 59: cadastro de inadimplentes - Temas 7 e 8". Below this, there are three input fields: "Base de dados:" with a dropdown menu showing "Jurisprudência em Teses", "Critério de pesquisa:" with the text "@docn=000004768", and "Texto do link:" with the text "Jurisprudência em Teses - Edição n. 59: cadastro de inadimplentes - Temas 7 e 8". At the bottom of the form, there are four buttons: "Voltar", "Incluir", "Atualizar", and "Excluir".

O texto para o link também segue padrões. Veja os exemplos:

- Jurisprudência em Teses - Edição n. 59: cadastro de inadimplentes - Temas 7 e 8.
- Pesquisa Pronta: responsabilidade por ofensas ou informações publicadas na Internet.
- Legislação Aplicada: art. 61, II, "a", do CP
- Índice remissivo de Recursos Repetitivos: REsp 1.391.092-SC.
- Súmulas Anotadas: Súmula 553

Atenção: os links para Súmulas Anotadas e Índice Remissivo de Recursos Repetitivos são apresentados junto com as respectivas notícias de publicação de súmula ou de acórdão de recurso especial repetitivo. Os demais produtos dependem da verificação da pertinência, caso a caso.

3.3. Critérios para o descarte de notas de informativo

Em princípio, após a seleção, todas as notas devem ser elaboradas. Ocorre que, em alguns casos, não se faz necessário concluir a elaboração da nota, em razão

da identificação, pelo analista, no decorrer do processo de elaboração, de um dos quatro critérios de descarte, expostos a seguir:

- a) Notas que tratem de teses de admissibilidade extremamente comuns na jurisprudência do STJ (incidência da Súmula 182 do STJ, da Súmula 282 do STF, da Súmula 284 do STF, etc.);
- b) Notas que tratem de tese referente à violação do art. 535 do CPC (preliminar de mérito que também é muito comum na jurisprudência do Tribunal);
- c) Notas que já tenham representatividade na base do informativo nos últimos cinco anos e no mesmo órgão julgador ou em órgão julgador maior (não pela existência de hierarquia, mas pelo número de integrantes);
- d) Notas cujas afirmações de contexto fático ou jurídico sejam extremamente casuísticas, aquelas que, hipoteticamente, não se repetirão em muitos casos futuros, mesmo considerando o esforço do analista no sentido de retratar o contexto mais genérico possível;
- e) Afirmações em *obiter dicta*. Consideram-se firmadas em *obiter dicta*:
 - questões de mérito firmadas mesmo após a inadmissibilidade do recurso;
 - questões de mérito firmadas mesmo após o reconhecimento de violação ao art. 535 do CPC;
 - afirmação instituída com a observância de entendimento ou contexto fático ou jurídico distinto do firmado no cabeçalho da nota (exemplo: “mesmo se esse não fosse o entendimento...”).

Dessa forma, se uma nota se enquadrar em um desses cinco critérios de descarte, o analista deverá excluí-la de pronto.

3.4. Regras Específicas

Na elaboração da nota, algumas regras específicas devem ser observadas:

a) Citação de diplomas legais: o diploma legal deve ser identificado pelo tipo normativo (Lei, Resolução, Convenção), que será abreviado, quando possível, acompanhado do número, com separação dos milhares, e ano de publicação, sempre com quatro dígitos, separado do número por uma barra. **Ex.:** Lei n. 9.656/1998 e Res. n. 8/2008-STJ.

b) Citação de diplomas legais conhecidos por siglas:

- Ao citar a Constituição Federal, códigos e outros diplomas legais notoriamente conhecidos pelas siglas, estas serão utilizadas na identificação da legislação.

Ex.: art. 145, II, da CF; art. 306 do CPC; e art. 35, I, do CTN.

- Caso o diploma seja identificado por sigla que seja também referente a outro diploma (geralmente revogado), usa-se o ano para fazer a distinção, quando necessária a distinção entre a norma mais nova e a antiga.

Ex.: art. 76 do CC/1916 e art. 1.829 do CC/2002.

c) Citação dos artigos e parágrafos: quando houver citação de dispositivo de lei, utilizam-se abreviaturas para artigo (art. ou arts.) e texto ou símbolos para o parágrafo (parágrafo único ou § ou §§).

Ex.: art. 277, §§ 4º e 5º, do CPC, e art. 927, parágrafo único, do CC.

d) Citação dos incisos: digitam-se somente os algarismos romanos quando a citação iniciar pelo artigo. Quando a referência fizer destaque do inciso, utiliza-se a palavra “inciso” por extenso no início da citação.

Ex.: art. 5º, II, XXXV e LIV, da CF ou incisos II e V do artigo 39 da LEP.

e) Citação das alíneas: as alíneas são destacadas em itálico. Quando a citação começar pelo artigo, não é usada a palavra “alínea”. No caso de destaque da alínea, utiliza-se a palavra “alínea” por extenso no início da citação.

Ex.: art. 61, II, a e c, do CP ou alíneas a e c do art. 105 da CF.

- f) Citação de enunciados da Súmula: utiliza-se a forma “Súmula” acompanhada do número do enunciado, seguido por barra e identificação do tribunal onde ela foi aprovada.

Ex.: Súmula 410/STJ e Súmula 282/STF.

3.5.Revisão de conteúdo

O material elaborado individualmente pelos membros da seção é revisado individualmente e por todo o grupo, em reuniões periódicas.

3.5.1. Revisão por duplas

A primeira etapa de elaboração das notas consiste na redação por um servidor, acompanhada pela revisão de outro colega. O trabalho é desenvolvido em duplas para agilizar a percepção de problemas com a nota (casos de descarte, por exemplo), assim como permitir a redação mais ajustada às normas da SIJUR.

Encerrada a redação de uma nota pelo redator, o material deverá ser incluído no arquivo “A - INFO XXX - Para revisão”. O revisor pegará o material nesse arquivo para poder realizar essa etapa da produção.

O revisor tem a obrigação de ler o inteiro teor do acórdão e revisar a nota elaborada pelo redator. Essa dinâmica busca garantir maior fidedignidade do conteúdo apresentado para os usuários. Caso haja discordância entre redator e revisor, uma terceira opinião poderá ser tomada. O mais importante é não extrapolar o conteúdo decisório do acórdão noticiado, nem deixar de inserir informações importantes para identificação de casos análogos para aplicação do entendimento.

Nessa etapa, recomenda-se ter cuidado na elaboração de críticas e sugestões aos trabalhos apresentados pelos colegas. Questões de estilo não devem, em regra, ser objeto de ponderações na revisão. O foco dessa etapa, como foi dito, é garantir que o conteúdo esteja correto e inteligível aos usuários.

A experiência recente da SIJUR tem mostrado que o trabalho desenvolvido em duplas tem dado bons resultados e economizado bastante tempo na etapa seguinte da revisão de conteúdo, que são as reuniões com todos os membros da equipe.

3.5.2. Revisão em reuniões plenárias

Após a elaboração da nota, um dos membros da dupla deve salvá-la em arquivo do Microsoft Word denominado “B - INFO XXX - Revisadas”, no drive H (H:\CDJU\SIJUR - INFORMATIVO\USO INTERNO) para que o restante da equipe possa fazer a leitura de todas as notas antes da reunião.

Na sequência, os demais servidores recebem um e-mail contendo todas as notas originais e eventuais revisões, separadas por órgão julgador (Recursos Repetitivos, Corte Especial, 1ª, 2ª e 3ª Seções, 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Turmas), a fim de que seja feita a leitura individual no dia anterior ao da reunião para aprovação das notas.

Nessa leitura individual, o analista deverá verificar a clareza da exposição, bem como a coerência do conteúdo e eventuais equívocos técnico-jurídicos ou de redação, anotando eventuais observações, com as sugestões que entender pertinentes.

Durante a reunião, todos os servidores presentes têm a palavra para fazer as observações que acharem cabíveis, seja para que o autor ou o revisor esclareça a notícia, seja para modificação da redação. O autor da nota e o revisor deverão, ato contínuo, expor suas razões de concordância ou não com o que foi questionado. As decisões são tomadas pelo grupo, por voto individual.

Outra hipótese possível é a sugestão de supressão da nota. Apresentada a sugestão fundamentada, o autor da nota poderá concordar ou contraditar a proposta. Em seguida, haverá votação pela equipe.

A correção de conteúdo é feita com a participação de todos os servidores. A presença de cada um dos servidores é indispensável para que tenham oportunidade de analisar a nota antes da publicação. Essa atividade é de fundamental importância

para a garantia da qualidade da informação divulgada, já que nessa sistemática a responsabilidade por eventuais inconsistências também é atribuída ao grupo como um todo.

3.6.Revisão gramatical

Após a revisão de conteúdo, o Informativo de Jurisprudência é submetido à revisão gramatical por um revisor de texto.

As eventuais modificações serão analisadas pelo chefe de seção, que poderá concordar ou discordar das alterações propostas, consultando a equipe, quando necessário.

3.7.Revisão pelo gabinete do(a) Ministro(a)

Alguns Gabinetes de Ministros incluíram como rotina interna a revisão do texto das notas de seus julgados. Essa revisão é feita após a realização da correção gramatical.

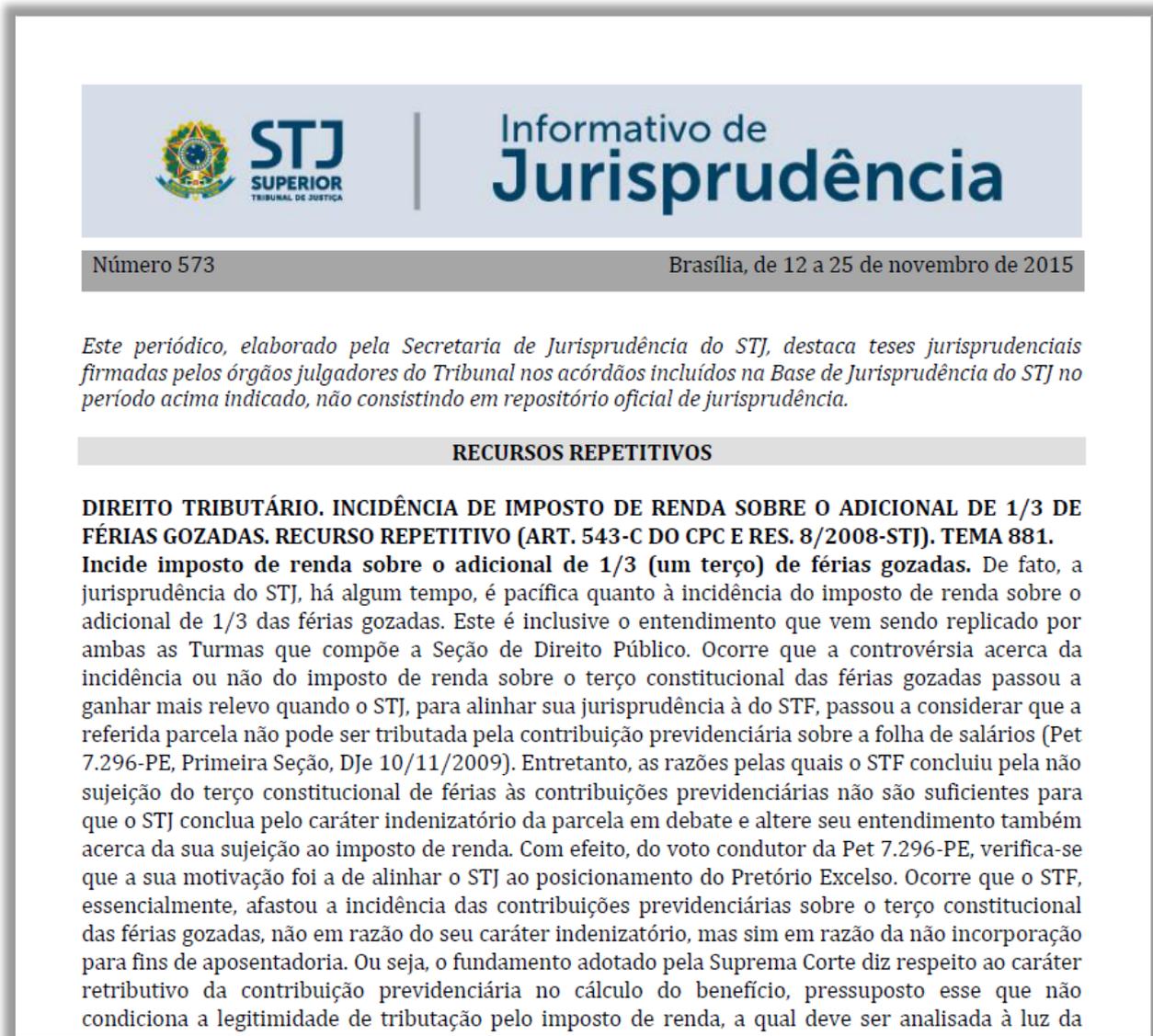
As notas são encaminhadas para os gabinetes, por e-mail, e a SIJUR aguardará a devolução das notas revisadas para sua publicação.

Atenção: Caso não haja resposta de algum gabinete até a antevéspera da data de divulgação do Informativo de Jurisprudência, cumpre ao Chefe de Seção reiterar o pedido de revisão mediante contato telefônico. Se a solicitação não for atendida até a véspera da data de publicação, a nota não deve ser publicada.

3.8.Distribuição aos Ministros e Disponibilização Eletrônica

Encerrada a correção gramatical e devolvidas as notas que foram revisadas pelos gabinetes, o Informativo de Jurisprudência estará pronto para publicação.

A versão impressa é diagramada no Microsoft Word e salva na pasta H:\CDJU\SIJUR - INFORMATIVO\ADMINISTRAÇÃO\2 - Informativos para Impressão. Após a diagramação, são solicitadas, ao serviço de atendimento da Secretaria de Administração e Finanças – SAF, cópias em número suficiente para distribuição do Informativo de Jurisprudência aos Ministros e membros do MP antes da sessão de julgamento. Veja um exemplo:



O Informativo de Jurisprudência será disponibilizado na intranet e no site do STJ na internet para consulta.

3.9. Ocorrência de erro ou crítica após publicação

Após a publicação, se houver erro que comprometa a correta divulgação do que foi decidido no julgado noticiado, o texto divulgado deverá ser alterado e uma errata será publicada na edição seguinte do Informativo de Jurisprudência ou imediatamente, a depender da gravidade do caso.

A provocação da correção pode ser realizada tanto pelos componentes da equipe quanto pelos destinatários do produto.

Recebida a comunicação de inconsistência na nota divulgada, o chefe da equipe e o autor da nota farão a primeira análise da questão. Caso os dois entrem em acordo, a equipe é informada sobre a ocorrência e, caso a provocação tenha sido feita por usuário, uma mensagem eletrônica será encaminhada com a solução que foi adotada.

Se o chefe da equipe entender conveniente a reunião de todos os membros do grupo, ou se não entrar em acordo com o autor da nota, será convocada reunião especificamente para tratar da questão. Nessa situação, todos receberão o material utilizado pelo servidor na redação (notas taquigráficas e voto(s)), além da nota publicada e da manifestação do usuário (se houver). A reunião será realizada nos mesmos moldes da revisão de conteúdo, com elaboração de nota substitutiva (quando for o caso de retificação). A deliberação da maioria da equipe prevalecerá sobre qualquer outra da SIJUR.

Caso haja decisão pela elaboração de errata, o chefe da Seção verificará a possibilidade da publicação da correção aguardar até o próximo Informativo de Jurisprudência. Caso não seja possível, o texto da nota será corrigido no Sistema Gestor de Internet – SGI.

A solução da questão deverá constar do relatório mensal para avaliação de necessidade de modificação das rotinas descritas nesse manual.

4. ROTINAS DE INCLUSÃO DO INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA NO SISTEMA E DE DIAGRAMAÇÃO DA VERSÃO IMPRESSA

4.1. Introdução

O Informativo de Jurisprudência do STJ é disponibilizado na intranet e no site do tribunal na internet. A versão impressa é confeccionada apenas para os Ministros e entregues nos Gabinetes no dia da publicação. Alguns exemplares são deixados, por cortesia, na Biblioteca do STJ.

4.2. Inclusão no Sistema Gestor de Internet - SGI

Para incluir um novo Informativo de Jurisprudência, o servidor precisa estar cadastrado no Sistema Gestor de Internet – SGI, com credenciais para utilização do módulo Informativo de Jurisprudência.

O SGI está acessível na intranet, em “Mais Links...”.



Após escolher o link para o SGI, o servidor deverá informar nome de usuário e senha (os mesmos utilizados para fazer *login* em um computador):

Após o *login* no SGI, aparecerá opção “Informativo de Jurisprudência” conforme figura a seguir:

SISTEMA GESTOR INTERNET João Paulo de Franco Alcantara está logado. ([menu](#) | [sair](#))

Boa Tarde!
A partir desta tela você terá acesso ao Sistema Gestor de Internet, e poderá atualizar algumas informações do site do STJ e da Intranet.
Bom Trabalho!

Filtro de aplicações pelo nome:

Nome	Descrição
Informativo de Jurisprudência	Informativo de Jurisprudência
Logs da Jurisprudência	Logs de Acesso e de Pesquisa de Jurisprudência
Logs do Informativo de Jurisprudência	Logs de acesso e pesquisa ao Informativo de Jurisprudência
Pesquisa de Opinião	Cadastramento de Pesquisas e Enquetes
Relatórios - Aplicação x Acesso	Relatórios que lista as aplicação por quantidade de acesso

Ao clicar em “Informativo de Jurisprudência”, o servidor é encaminhado para uma segunda página de acesso restrito, na qual deverá informar novamente o nome de usuário e a senha de rede:

STJ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA **Intranet** Usuário: Senha: Busca:

INÍCIO BIBLIOTECA COMUNICAÇÃO SOCIAL GESTÃO DOCUMENTAL JURISPRUDÊNCIA PORTAL DO SERVIDOR PROCESSOS REPETITIVOS Mais Links...

SGI - Sistema Gestor de Internet > Gestor Internet > Informativo de Jurisprudência

Informativo de Jurisprudência

Esta é uma área de acesso restrito.
Para acessá-la, informe o seu nickname e a sua senha nos campos localizados no canto superior direito desta página.

Obs.: Note que existe diferença entre letras maiúsculas e minúsculas.
Caso tenha problemas de acesso, favor entrar em contato com o SAC da Informática (9393).

Uma vez na página de inclusão, o servidor deverá selecionar a opção “Cadastrar Informativos de Jurisprudência”, conforme a figura a seguir:

STJ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA **Intranet** Olá, João Paulo de Franco Alcantara! logout Busca:

INÍCIO BIBLIOTECA COMUNICAÇÃO SOCIAL GESTÃO DOCUMENTAL JURISPRUDÊNCIA PORTAL DO SERVIDOR PROCESSOS REPETITIVOS Mais Links...

SGI - Sistema Gestor de Internet > Gestor Internet > Informativo de Jurisprudência

Informativo de Jurisprudência

- [Cadastrar Informativos de Jurisprudência](#)
- [Gerar Arquivos RTF, ZIP e gravar base BRS](#)
- [Tabela de Categorias](#)
- [Tabela de Órgãos Julgadores](#)

Ao clicar em “Cadastrar Informativos de Jurisprudência”, o servidor verá uma tela composta pelo Informativo de Jurisprudência em edição e outros já publicados. No Informativo em edição, há possibilidade de edição ou publicação. Nos Informativos já publicados há possibilidade de despublicar. Para inclusão de novo Informativo, clique em “+ Nova edição”:

The screenshot shows the 'Informativo de Jurisprudência' page in the Intranet. At the top, there is a header with the STJ logo and the text 'Intranet'. The user is logged in as 'Olá, João Paulo de Franco Alcantara!' with a 'logout' link. A search bar is visible on the right. Below the header, there is a navigation menu with links: INÍCIO, BIBLIOTECA, COMUNICAÇÃO SOCIAL, GESTÃO DOCUMENTAL, JURISPRUDÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, PROCESSOS, REPETITIVOS, and Mais Links... The main content area is titled 'Informativo de Jurisprudência' and contains a search section with the following fields: 'Ano:' (set to 2016), 'Número do Informativo:', 'Órgão Julgador:', 'Categoria:', 'Ano:', and 'Pesquisar:'. Below the search section is a table of judgments with the following entries:

Nº	Período	Status	Ações
Nº 0584	27 de maio a 9 de junho de 2016.	(não publicada)	Editar, Publicar
Nº 0583	13 a 26 de maio de 2016.		Despublicar
Nº 0582	29 de abril a 12 de maio de 2016.		Despublicar
Nº 0581	14 a 28 de abril de 2016.		Despublicar
Nº 0580	2 a 13 de abril de 2016.		Despublicar
Nº 0579	17 de março a 1º de abril de 2016.		Despublicar
Nº 0578	3 a 16 de março de 2016.		Despublicar
Nº 0577	20 de fevereiro a 2 de março de 2016.		Despublicar
Nº 0576	5 a 19 de fevereiro de 2016.		Despublicar

At the bottom right of the table, there is a '+ Nova edição' button.

Depois de clicar em “+Nova edição”, o servidor entrará na área de edição, com as opções “Renumerar Notas” e “+ Nova matéria” (opção para nova inclusão de notas de julgados):

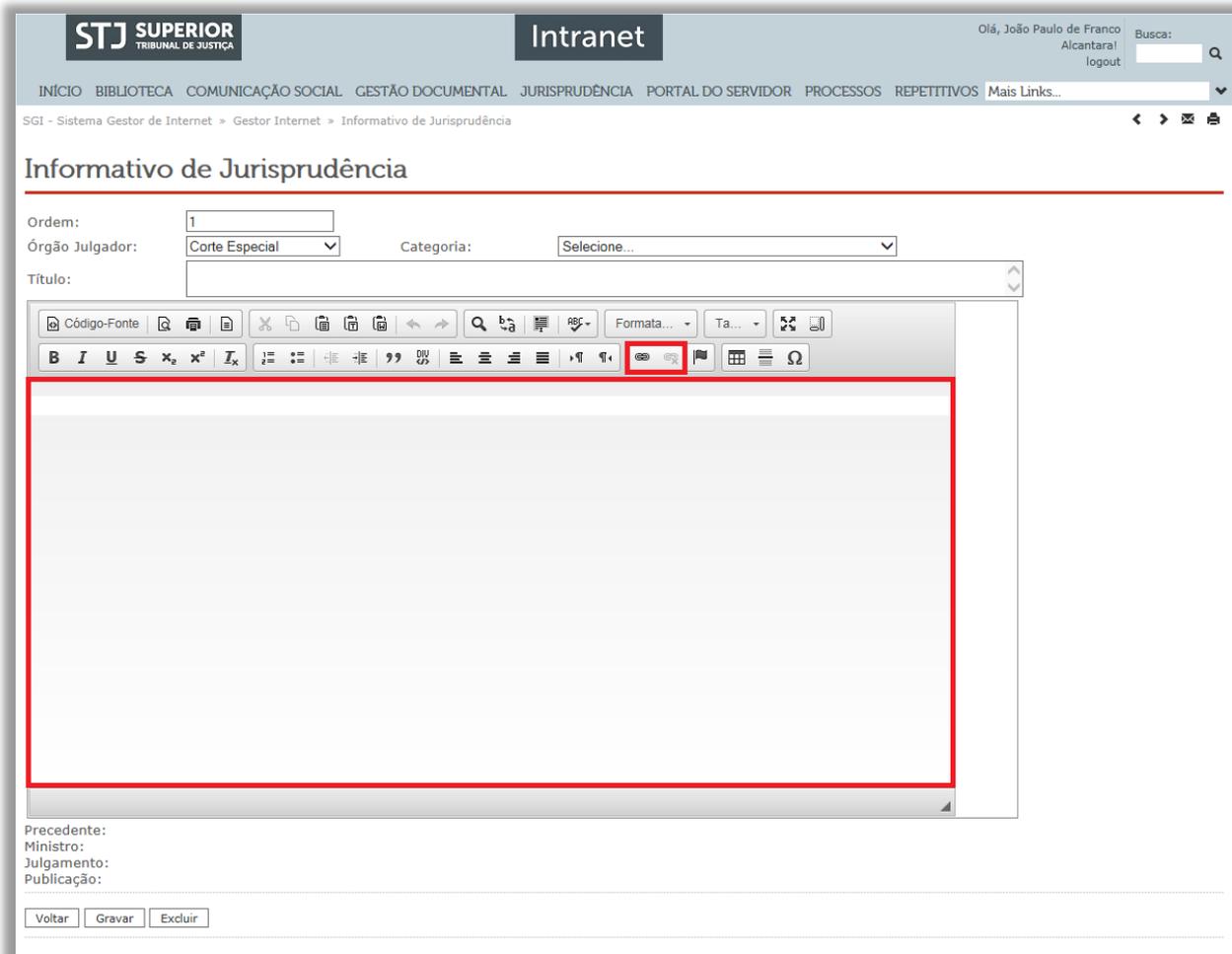
The screenshot shows the editing interface for a specific judgment. The header and navigation menu are the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Informativo de Jurisprudência' and displays the following information:

Informativo n. 0584
Período: 27 de maio a 9 de junho de 2016.

At the bottom right, there are two buttons: 'Renumerar Notas' and '+ Nova matéria'. At the bottom left, there are two buttons: 'Voltar' and 'Imprimir'.

<<	REsp 1.205.277-PB	>>
marcador inicial		marcador final

A imagem a seguir destaca as áreas e botões mencionados:



Para finalizar a inclusão, clique em “Gravar”. Caso queira retirar uma nota, clique em “Excluir”. Para sair da área sem salvar qualquer alteração realizada, clique em “Voltar”.

Depois de incluir todas as notas de julgados, aguarda-se o dia, preferencialmente às quartas-feiras – quinzenalmente, para publicação na intranet e internet, distribuindo-se, na sequência, a edição impressa para os Ministros do tribunal. No dia da publicação, basta clicar no botão “Publicar”:

STJ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Intranet

Olá, João Paulo de Franco Alcantara! logout

Busca:

INÍCIO BIBLIOTECA COMUNICAÇÃO SOCIAL GESTÃO DOCUMENTAL JURISPRUDÊNCIA PORTAL DO SERVIDOR PROCESSOS REPETITIVOS Mais Links...

SGI - Sistema Gestor de Internet » Gestor Internet » Informativo de Jurisprudência

Informativo de Jurisprudência

Buscar Informativos por ano:

Ano:

Buscar notas selecionadas:

Número do Informativo:

Órgão Julgador:

Categoria:

Ano:

Pesquisar:

Nº 0584 - 27 de maio a 9 de junho de 2016. (não publicada)	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Publicar"/>
Nº 0583 - 13 a 26 de maio de 2016.	<input type="button" value="Despublicar"/>
Nº 0582 - 29 de abril a 12 de maio de 2016.	<input type="button" value="Despublicar"/>

É importante registrar que, ao clicar em “Publicar”, o Informativo de Jurisprudência será liberado para consulta na intranet e no site do tribunal na internet.

A seguir, mostra-se como criar arquivos para consulta na base de jurisprudência do STJ na opção “Gerar Arquivos RTF, ZIP e gravar base BRS”:

STJ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Intranet

Olá, João Paulo de Franco Alcantara! logout

Busca:

INÍCIO BIBLIOTECA COMUNICAÇÃO SOCIAL GESTÃO DOCUMENTAL JURISPRUDÊNCIA PORTAL DO SERVIDOR PROCESSOS REPETITIVOS Mais Links...

SGI - Sistema Gestor de Internet » Gestor Internet » Informativo de Jurisprudência

Informativo de Jurisprudência

- Cadastrar Informativos de Jurisprudência
- **Gerar Arquivos RTF, ZIP e gravar base BRS**
- Tabela de Categorias
- Tabela de Órgãos Julgadores

Na área do SGI responsável por essa atividade, basta clicar em “OK” ao lado de cada um dos três bancos de dados:

SGI - Sistema Gestor de Internet » Gestor Internet » Informativo de Jurisprudência

Informativo de Jurisprudência

Gerar arquivo RTF:

Gerar arquivo zip:

Ano:

Copiar para o BRS:

4.3. Correções de pequenos erros após a publicação

Na hipótese de ocorrência de pequenos erros identificados após a publicação³ do Informativo de Jurisprudência, há possibilidade de correção na mesma ferramenta de inclusão.

Para realizar a correção, o servidor deverá entrar na página em que estão listados os informativos já publicados e clicar no número do Informativo no qual foi publicada a nota com o erro:

STJ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Intranet

Olá, João Paulo de Franco Alcantara!
logout

Busca:

INÍCIO BIBLIOTECA COMUNICAÇÃO SOCIAL GESTÃO DOCUMENTAL JURISPRUDÊNCIA PORTAL DO SERVIDOR PROCESSOS REPETITIVOS Mais Links...

SGI - Sistema Gestor de Internet » Gestor Internet » Informativo de Jurisprudência

Informativo de Jurisprudência

Buscar Informativos por ano:

Ano:

Buscar notas selecionadas:

Número do Informativo:

Órgão Julgador:

Categoria:

Ano:

Pesquisar:

Nº 0584 - 27 de maio a 9 de junho de 2016. (não publicada)	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Publicar"/>
Nº 0583 - 13 a 26 de maio de 2016.	<input type="button" value="Despublicar"/>
Nº 0582 - 29 de abril a 12 de maio de 2016.	<input type="button" value="Despublicar"/>

O passo seguinte será localizar a nota a ser retificada dentro do Informativo de Jurisprudência e clicar em “Editar”:

³ Considera-se pequeno erro de publicação as inexactidões por erro de digitação ou identificação de precedente citado ou do julgado noticiado.

STJ SUPERIOR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Intranet

Olá, João Paulo de Franco Alcantara!
logout

Busca:

INÍCIO BIBLIOTECA COMUNICAÇÃO SOCIAL GESTÃO DOCUMENTAL JURISPRUDÊNCIA PORTAL DO SERVIDOR PROCESSOS REPETITIVOS Mais Links...

SGI - Sistema Gestor de Internet » Gestor Internet » Informativo de Jurisprudência

Informativo de Jurisprudência

Informativo n. 0583

Período: 13 a 26 de maio de 2016.

Súmulas

1 - SÚMULA N. 572 [Editar](#)

O Banco do Brasil, na condição de gestor do Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos (CCF), não tem a responsabilidade de notificar previamente o devedor acerca da sua inscrição no aludido cadastro, tampouco legitimidade passiva para as ações de reparação de danos fundadas na ausência de prévia comunicação.

Precedente:
Ministro:
Julgamento:
Publicação:

[Editar referências \(links para outras bases\)](#)

Recursos Repetitivos

2 - DIREITO DO CONSUMIDOR. HIPÓTESE EM QUE A INSCRIÇÃO INDEVIDA EM CADASTRO DE INADIMPLENTES NÃO ENSEJA INDENIZAÇÃO POR DANO MORAL. RECURSO REPETITIVO (ART. 543-C DO CPC/1973 E RES. STJ N. 8/2008). TEMA 922. [Editar](#)

A inscrição indevida comandada pelo credor em cadastro de proteção ao crédito, quando preexistente legítima inscrição, não enseja indenização por dano moral, ressalvado o direito ao cancelamento. A Súmula n. 385 do STJ prevê que "Da anotação irregular em cadastro de proteção ao crédito, não cabe indenização por dano moral, quando preexistente legítima inscrição, ressalvado o direito ao cancelamento". O fundamento dos precedentes da referida súmula - "quem já é registrado como mau pagador não pode se sentir moralmente ofendido por mais uma inscrição do nome como inadimplente em cadastros de proteção ao crédito" (REsp 1.002.985-RS, Segunda Seção, DJe 27/8/2008) -, embora extraídos de ações voltadas contra cadastros restritivos, aplica-se também às ações dirigidas contra supostos credores que efetivaram inscrições irregulares. Ressalte-se, todavia, que isso não quer dizer que o credor não possa responder por algum outro tipo de excesso. A anotação irregular, já havendo outras inscrições legítimas contemporâneas, não enseja, por si só, dano moral. Mas o dano moral pode ter por causa de pedir outras atitudes do suposto credor, independentemente da coexistência de anotações regulares, como a insistência em uma cobrança eventualmente vexatória e indevida, ou o desleixo de cancelar, assim que ciente do erro, a anotação indevida. Portanto, na linha do entendimento consagrado na Súmula n. 385, o mero equívoco em uma das diversas inscrições não gera dano moral indenizável, mas apenas o dever de suprimir a inscrição indevida. **REsp 1.386.424-MG, Rel. Min. Paulo de Tarso Sanseverino, Rel. para acórdão Min. Maria Isabel Gallotti, Segunda Seção, julgado em 27/4/2016, DJe 16/5/2016.**

Precedente:
Ministro: Rel. Min. Paulo de Tarso Sanseverino; Rel. para acórdão Min. Maria Isabel Gallotti
Julgamento: 27/04/2016
Publicação: 16/05/2016

Saiba mais:

- Jurisprudência em Teses - Edição n. 59: cadastro de inadimplentes - Temas 7 e 8

[Editar referências \(links para outras bases\)](#)

Após clicar em “Editar”, será aberto o editor de texto utilizado na inclusão da notícia, com a exibição do texto publicado. O servidor deverá realizar a correção necessária e, em seguida, clicar em “Gravar”:

The screenshot shows the STJ Intranet interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'INÍCIO', 'BIBLIOTECA', and 'COMUNICAÇÃO SOCIAL'. The main content area is titled 'Informativo de Jurisprudência'. Below the title, there are search filters for 'Ordem' (set to 2), 'Órgão Julgador' (set to Recursos Repetitivos), and 'Categoria' (set to Recursos Repetitivos). The title of the document is 'DIREITO DO CONSUMIDOR. HIPÓTESE EM QUE A INSCRIÇÃO INDEVIDA EM CADASTRO DE INADIMPLENTES NÃO ENSEJA INDENIZAÇÃO POR DANO MORAL. RECURSO REPETITIVO (ART. 543-C DO CPC/1973 E RES. STJ N. ...)'. The main text area contains a paragraph of legal text, and the 'Gravar' button is highlighted with a red box. Below the text, there are 'Referências (links para outras bases)' and a 'Voltar' button.

Concluída a retificação do texto, basta realizar as etapas de geração de arquivos RTF, ZIP e gravar base BRS. Feito isso, o texto corrigido será disponibilizado na intranet e no site do STJ na internet.

Atenção: Para atualização da base de RTF e copiar o arquivo para base BRS, deve-se escolher a edição que se pretende atualizar! Isso é fundamental para a conclusão da correção.

4.4. Procedimento para criação/atualização do Informativos por Ramos do Direito.

Todos os Informativos publicados ao longo do ano, tradicionalmente organizados com as notas separadas por órgão julgador, também são organizados

com as notas separadas por ramos do direito e divulgados em uma versão .pdf, disponível na página do Informativo de Jurisprudência.

Desse documento deverão constar as seguintes partes: Capa, Contracapa, Equipe Técnica, Sumário, Apresentação e Notas.

Para a criação desse arquivo deve ser realizado procedimento no momento da publicação do primeiro Informativo do ano. A cada nova publicação da edição quinzenal, ele deverá ser atualizado com a inclusão das últimas notas publicadas, seguindo o mesmo procedimento da criação.

Inicialmente, todas as notas organizadas por *órgão julgador* deverão ser salvas em arquivo no formato Word, para que haja a separação por *ramos do direito*.

Para a elaboração do Sumário, deve-se ter como parâmetro o Título da Nota, o qual já possui a identificação do(s) ramo(s) do direito, assunto e tema tratados na Nota. O Sumário deverá ser elaborado em ordem alfabética tanto em relação ao ramo do direito quanto ao(s) eventual(is) assunto(s) e/ou tema(s).

A formatação das Notas deverá seguir o modelo abaixo:

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conselho de Fiscalização Profissional

[Voltar ao Sumário.](#)

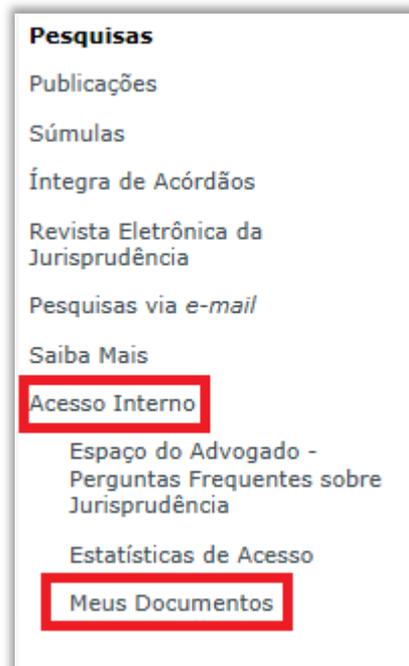
Primeira Seção

DIREITO ADMINISTRATIVO.E PROCESSUAL CIVIL. INTIMAÇÃO PESSOAL DO REPRESENTANTE DE CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL EM EXECUÇÃO FISCAL. RECURSO REPETITIVO (ART. 543-C DO CPC E RES. 8/2008-STJ).

O representante judicial de conselho de fiscalização profissional possui a prerrogativa de ser intimado pessoalmente no âmbito de execução fiscal promovida pela entidade. Incide, nessa hipótese, o disposto no art. 25 da Lei 6.830/1980 (LEF). Deve-se ressaltar, a propósito do tema, que o STF consolidou o entendimento de que os referidos conselhos possuem natureza jurídica autárquica, pois exercem atividade típica de Estado, de modo a abranger, no que concerne à fiscalização de profissões regulamentadas, o poder de polícia, o de tributar e o de punir. Nesse contexto, os créditos dos conselhos de fiscalização profissional devem ser cobrados por execução fiscal, pois a expressão “Fazenda Pública” constante do § 1º do art. 2º da LEF – “Qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei às entidades de que trata o artigo 1º, será considerado Dívida Ativa da Fazenda Pública.” –, deve ser interpretada de maneira a abranger as autarquias. Dessa forma, existindo regra específica sobre a intimação pessoal dos representantes da Fazenda Pública em execução fiscal (art. 25 da LEF), essa prerrogativa deve ser observada no caso dos representantes dos conselhos de fiscalização profissional. REsp 1.330.473-SP, Rel. Min. Arnaldo Esteves Lima, julgado em 12/6/2013 (Informativo nº 0526).

Em seguida, deve-se converter o arquivo no formato .docx para .pdf, o qual deverá ser renomeado com o seguinte padrão, por exemplo: informativo_ramos_2013.pdf

Para sua disponibilização na Internet e Intranet, deve-se acessar a Intranet, página de Jurisprudência, aba “Acesso Interno” e, em seguida “Meus Documentos”:



Ao clicar no botão “Meus Documentos”, será solicitado o *login* e a senha do usuário autorizado a ingressar nessa área. Em seguida, deve-se escolher a “Pasta” /docs_internet/informativos/ramosdedireito. Surgirá a tela a seguir:

STJ SUPERIOR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Intranet

Olá, João Paulo de Franco Alcantara!
logout

Busca:

INÍCIO BIBLIOTECA COMUNICAÇÃO SOCIAL GESTÃO DOCUMENTAL JURISPRUDÊNCIA PORTAL DO SERVIDOR PROCESSOS REPETITIVOS Mais Links...

Jurisprudência » Acesso Interno » Meus Documentos

Pesquisas
Publicações
Súmulas
Íntegra de Acórdãos
Revista Eletrônica da Jurisprudência
Pesquisas via e-mail
Saiba Mais

Acesso Interno

- Base INFJ
- Base TEMA
- Espaço do Advogado - Perguntas Frequentes sobre Jurisprudência
- Estatísticas de Acesso
- Meus Documentos**

Meus Documentos

Arquivos de João Paulo de Franco Alcantara

Consultar arquivos Enviar arquivos

Pasta: /docs_internet/informativos/ramosdedireito/

Filtro de Pesquisa: Listar Listar Todos

Nome	Endereços de Acesso	Data	Tamanho	Ações
Informativo_por_ramos_do_direito_2014_b otao.png	na intranet na intranet segura na internet na internet segura	10/09/2014 14:15:23	0.01 Mb	
informativo_ramos_2013.jpg	na intranet na intranet segura na internet na internet segura	19/12/2013 19:22:33	0.01 Mb	
informativo_ramos_2013.pdf	na intranet na intranet segura na internet na internet segura	19/12/2013 19:22:28	2.36 Mb	
informativo_ramos_2014.jpg	na intranet na intranet segura na internet na internet segura	29/10/2014 18:01:01	0.00 Mb	
informativo_ramos_2014.pdf	na intranet na intranet segura na internet na internet segura	17/12/2014 19:15:57	2.65 Mb	
informativo_ramos_2015.jpg	na intranet na intranet segura na internet na internet segura	05/11/2015 17:56:25	0.01 Mb	
informativo_ramos_2015.pdf	na intranet na intranet segura na internet na internet segura	17/12/2015 15:18:28	2.96 Mb	
informativo_ramos_2016.jpg	na intranet na intranet segura na internet na internet segura	14/03/2016 15:51:53	0.00 Mb	
informativo_ramos_2016.pdf	na intranet na intranet segura na internet na internet segura	08/04/2016 15:19:25	1.20 Mb	

9 arquivo(s) listado(s).

Em seguida, deve-se clicar no botão “Procurar” para carregar o arquivo no formato PDF com as notas separadas por ramo do direito. Ato contínuo, deve-se novamente clicar em “Procurar” e acrescentar a imagem de capa. Ambos os arquivos estão salvos na pasta H:\CDJU\SIJUR - INFORMATIVO\ADMINISTRAÇÃO\3 - Informativo por Ramos do Direito e devem possuir, necessariamente, o mesmo nome.

Atenção: A inclusão do arquivo e da imagem somente funcionará se ambos tiverem necessariamente o mesmo nome! Caso isso não ocorra, não haverá vinculação de um com o outro e o ícone será disponibilizado sem qualquer arquivo a ele vinculado.

GLOSSÁRIO

1. **Acórdão** – decisão do órgão colegiado de um tribunal (câmara, turma, seção, órgão especial, plenário etc.), que se diferencia da sentença, da decisão interlocutória e do despacho, que emanam de um órgão monocrático, seja este um juiz de primeiro grau, seja um desembargador ou ministro de tribunais — estes, normalmente, na qualidade de relator, de presidente ou vice-presidente, quanto os atos de sua competência. O acórdão é composto de relatório, voto e dispositivo.
2. **Acórdão Principal, Documento Principal, Principal** – são os documentos visualizados durante a pesquisa de jurisprudência. Esses acórdãos são submetidos a tratamento documentário que resulta no Espelho do Acórdão.
3. **Acórdão Sucessivo, Documento Sucessivo, Sucessivo** – são os julgados com o mesmo conteúdo decisório do principal e são identificados apenas pela sigla da classe, número de classe e unidade da federação, número de registro e datas de decisão e publicação. Esse documento é inserido em um campo específico do espelho do documento selecionado como principal, organizado de forma sequencial e ordenado por data de julgamento do mais recente para o mais antigo.
4. **BRS** – banco de dados textual, denominado BR Search, que é utilizado pela SJR para o resgate de dados.
5. **Classificação** – atividade desenvolvida na Seção de Seleção e Classificação, que visa identificar qual tratamento o documento analisado deverá receber: VE (Vide Ementa); TD (Triagem Diferenciada); e IA (Informações Adicionais).
6. **Condensação documentária** – representação temática de um documento mediante a criação de um novo documento denominado resumo, ocorrida por meio de um número limitado de sentenças ou frases expressivas de sua substância.

- 7. Considerações do Ministro** – são manifestações, exaradas por membro de órgão colegiado, que não são utilizadas por este órgão, no caso concreto, como fundamento para a decisão, não configurando, portanto, deliberação do Tribunal sobre determinada matéria, mas simples adiantamento de posição ou opinião sobre o tema.
- 8. Contexto Fático ou jurídico** – elemento fático ou jurídico relevante considerado na análise da Questão Jurídica.
- 9. Documento autógrafo** – documento em que o autor do documento e o autor do fato documentado são a mesma pessoa.
- 10. Documento heterógrafo** – documento em que o autor do documento não coincide com o autor do fato documentado.
- 11. Ementa jurisprudencial** – produto documentário elaborado a partir do documento-fonte acórdão, contíguo a este e publicado originalmente no alto do acórdão, visando a facilitar o processo de pesquisa.
- 12. Encaixar** – definir como sucessivo um documento determinado, selecionando outro documento existente na base como seu principal.
- 13. Entendimento** – posicionamento do STJ sobre a Questão Jurídica apreciada.
- 14. Enunciado de Jurisprudência** – resumo elaborado a partir do documento fonte acórdão, tendo como objetivo retratar as teses jurídicas de forma complementar ou não à ementa do acórdão, a partir de uma metodologia própria de análise documentária baseada em quatro categorias temáticas, a saber: Entendimento, Questão Jurídica, Contexto Fático e Fundamento. O enunciado poderá variar quanto à técnica de Tradução, a depender do produto de análise oferecido pela Secretaria de Jurisprudência.
- 15. Espelho do Acórdão** – nome dado ao documento-padrão obtido na página da Pesquisa de Jurisprudência, que se traduz em uma representação gráfica dos temas jurídicos discutidos no inteiro teor do acórdão. Viabiliza o acesso do usuário à informação, por meio de recursos que facilitam a pesquisa.

- 16. Excerto** – versão abreviada de um documento, feita mediante a extração de frases, também chamado de extrato.
- 17. Folha de rosto** – folha que traz as informações do acórdão tal como este foi publicado no Diário da Justiça eletrônico, contendo: classe e número do processo, Ministro relator, órgão julgador, data da decisão, ementa e acórdão.
- 18. Fundamentos** – razões que sustentam ou justificam o Entendimento.
- 19. Indexação** – seleção de palavras-chave para fins de resgate do documento, segundo termos técnico-jurídicos autorizados por vocabulário controlado.
- 20. Informações Adicionais** – campo do Espelho do Acórdão elaborado pela Secretaria de Jurisprudência com o objetivo de complementar a ementa elaborada pelos Gabinetes dos Ministros, em relação às teses jurídicas decididas no acórdão e não retratadas na ementa, mediante a utilização de uma linguagem livre, e organizado em uma sequência de ideias que obedece a uma estrutura bipartida: a primeira parte segue uma sequência flexível quanto aos elementos da tese Entendimento, Questão Jurídica e Contexto Fático; e a segunda parte apresenta o elemento da tese Fundamentação.
- 21. Informações Complementares** – campo do Espelho do Acórdão elaborado pela Secretaria de Jurisprudência com o objetivo de complementar a ementa elaborada pelos Gabinetes dos Ministros, em relação às teses jurídicas decididas no acórdão e não retratadas na ementa, mediante a utilização de uma linguagem controlada e vinculada ao Tesouro Jurídico, e organizado em uma sequência de ideias que obedece a uma ordem rígida quanto aos elementos Entendimento, Instituto Jurídico, Contexto Fático e Fundamentação.
- 22. Jurisprudência** – conjunto de decisões que constitui uma norma geral aplicável a todas as hipóteses similares e idênticas.
- 23. Marcação** – sinalização feita no acórdão pelos analistas da Seção de Seleção e Classificação de qual classificação, a princípio, o acórdão

deverá receber como forma de tratamento da informação e alimentação dos campos do espelho de cada documento.

- 24. Metadados** - podem ser definidos como "dados que descrevem os dados", ou seja, são informações úteis para identificar, localizar, compreender e gerenciar os dados. Um item de um metadado pode dizer do que se trata aquele dado, geralmente uma informação inteligível por um computador. Os metadados facilitam o entendimento dos relacionamentos e a utilidade das informações dos dados.
- 25. Mitigar** – desconsiderar uma tese repetida, após pesquisa para identificar a existência de sua representatividade e atualização na base de dados. A sua finalidade pode ser diferente em cada etapa do fluxo de tratamento do acórdão.
- 26. Notas** – é o campo destinado à formação de índices sobre determinados assuntos pré-estabelecidos com grande valor jurisprudencial ou para indicar a correlação com outra classe processual.
- 27. *Obiter dictum*** – argumentos expendidos para completar o raciocínio, mas que não desempenham papel fundamental na formação do julgado e cuja supressão não prejudica o comando da decisão, mantendo-a íntegra e inabalada.
- 28. Outras Informações** – campo do Espelho do Acórdão elaborado pela Secretaria de Jurisprudência com o objetivo de complementar a ementa elaborada pelos Gabinetes dos Ministros, em relação às teses jurídicas decididas no acórdão e não retratadas na ementa, mediante a utilização de uma linguagem livre, e organizado em uma sequência de ideias que obedece a uma ordem rígida quanto aos elementos Entendimento, Questão Jurídica, Contexto Fático e Fundamentação.
- 29. Palavras de Resgate** – campo do Espelho do Acórdão alimentado pela Secretaria de Jurisprudência que traz termos auxiliares ao resgate da informação de forma complementar aos campos Ementa e Informações Adicionais.

- 30. Política de Base de dados** – define os requisitos para armazenagem e recuperação das informações em um banco de dados.
- 31. Prestação jurisdicional** – resposta dada pelo magistrado a partir do exercício do direito de ação, não podendo o juiz recusar-se a exarar a sentença de mérito, seja favorável ou não àquele que o exercitou.
- 32. Questão Jurídica** – matéria objeto do recurso que é apreciada e discutida no acórdão.
- 33. Raciocínio-Padrão** – raciocínio de análise técnico-documentária que estabelece que a tese apreciada no inteiro teor do acórdão que não esteja retratada na ementa indica a elaboração de um enunciado no campo Informações Adicionais.
- 34. Razões de decidir (*ratio decidendi*)** – fundamentos jurídicos que sustentam a decisão judicial, constituindo a essência da tese jurídica suficiente para decidir o caso concreto.
- 35. Referência Legislativa** - é o campo que visa resgatar a matéria discutida ou o seu fundamento, por meio da norma jurídica representativa da tese.
- 36. Ressalva de Entendimento** - por sua vez, é a manifestação de membro de órgão colegiado acerca da discordância de sua opinião quanto à solução dada pela maioria em relação à matéria, seguida, ou antecedida, de declaração de acatamento à posição majoritária.
- 37. Resumo** – texto breve e coerente que se destina a informar o usuário sobre os conhecimentos essenciais transmitidos por um documento.
- 38. Resumo Estruturado** – campo do Espelho do Acórdão elaborado pela Secretaria de Jurisprudência mediante a indexação de termos controlados vinculados ao Tesouro Jurídico, com o objetivo de retratar todas as teses jurídicas contidas em todos os votos do acórdão (voto vencedor, voto vencido, votos-vista e votos vogais).
- 39. Resumo indicativo** – é aquele que enuncia, de forma sintética, o assunto geral tratado no documento e, como o próprio nome sugere,

traz apenas alguns elementos (indicações) para que o leitor possa tomar ciência do documento de maneira geral.

- 40. Resumo informativo** – resumo que fornece uma sucinta descrição do conteúdo do documento por meio de um conjunto de frases curtas enunciativas de suas partes mais importantes, dispensando a leitura do documento original, sendo, a rigor, o resumo *stricto sensu*.
- 41. Seleção** – escolha, a partir de critérios objetivos, dos acórdãos que serão inseridos na base de dados como principais ou sucessivos.
- 42. Sucessivos** – campo alimentado pela SESUP, no qual é feito o encaixe dos acórdãos sucessivos a um documento classificado como principal.
- 43. Termos descritores** – termos simples ou compostos (substantivos ou frases substantivadas) autorizados por um Tesouro para representarem conceitos e proporcionar recuperação de informação.
- 44. Termos não-descritores** - termos que, embora representem os mesmos conceitos que os descritores, não são autorizados para uso no tratamento da informação, servindo apenas para indicar sinonímia no intuito de facilitar a recuperação da informação, em especial na página de Pesquisa de Jurisprudência onde há a opção de se realizar a pesquisa por sinônimos. Esses termos são representados pela indicação de termo correspondente, através da anotação 'USE';
- 45. Termos modificadores** - termos autorizados pelo Tesouro e utilizados para modificar ou complementar o descritor principal.
- 46. Tesouro Jurídico** – conjunto de termos de conteúdo jurídico utilizados pela SJR para as indexações realizadas e para o campo Palavras de Resgate.
- 47. Veja** – é o campo responsável pela indicação dos precedentes, informativos e repositórios jurisprudenciais citados no acórdão pelos Ministros ilustrando a fundamentação do seu entendimento.
- 48. Vocabulário controlado** – lista de termos autorizados, que viabilizam a indexação de um documento.

49. Voto médio - quando o Ministro Presidente do órgão colegiado, ao proferir voto-desempate, adota fundamentos tanto de uma corrente quanto de outra, dita divergente, para solucionar a questão controvertida.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

CAMPESTRINI, Hildebrando. **Como redigir ementas**. São Paulo: Saraiva, 1994.

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de Introdução à Ciência do Direito**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

GARCIA, Othon Moacyr. **Comunicação em prosa moderna**. 26ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves. **Análise documentária em jurisprudência: subsídios para uma metodologia de indexação de acórdãos trabalhistas brasileiros**. São Paulo, 1994. Tese (Doutorado em Ciências da Comunicação) – Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves. **Elaboração de ementas jurisprudenciais: elementos teórico-metodológicos**. Série Monografias do Conselho da Justiça Federal. Brasília: CEJ, v. 9, 2004.

LANCASTER, F.W. **Indexação e resumos: teoria e prática**. Tradução: Antonio Agenor Briquet de Lemos. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

PIMENTEL, Kalyani Muniz Coutinho. **Identificação de teses jurídicas em acórdãos e sua disponibilização em bases de jurisprudência: critérios para elaboração de resumos jurisprudenciais**. Brasília: Sui Juris/Candido Mendes, 2013. Monografia. 156 p.

REALE, Miguel, **Lições preliminares de direito**. São Paulo: Saraiva, 1977.

SENADO FEDERAL. **Diretrizes para construção do tesouro da Rede Virtual de Bibliotecas** – Congresso Nacional – RVBI. Brasília: Senado Federal, Secretaria de Biblioteca, 2007. 76 p.

SCHOCAIR, Nelson Maia. **Português Jurídico: Teoria e prática**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

STRECK, Lenio Luiz, **Súmulas no direito brasileiro: eficácia, poder e função**, Porto Alegre, ed. Livraria do Advogado, 1995.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. **Relatório Situacional da Comissão de Reestruturação da Metodologia de Análise Documentária da CCAJ para a Gestão 2012/2014, de 22 de março de 2013**. Não publicado.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. **Diretrizes para elaboração e padronização dos Manuais da Secretaria de Jurisprudência**, versão aprovada em agosto de 2013. Não publicado.

_____. **Manual do Analista da Seção de Análise de Acórdãos (SANAC)**. Versão Publicada em novembro de 2012. Não publicado.

_____. **Relatório Anual de Atividades da Secretaria de Jurisprudência, de 1996**. Não publicado.

_____. **Relatório Anual de Atividades da Secretaria de Jurisprudência, de 1997**. Não publicado.

_____. **Relatório Anual de Atividades da Secretaria de Jurisprudência, de 1998**. Não publicado.

_____. **Relatório Anual de Atividades da Secretaria de Jurisprudência, de 2000**. Não publicado.

_____. **Relatório Situacional do Projeto Nova Metodologia de Trabalho da CCAJ, de 31 de janeiro de 2011**. Não publicado.

_____. **Relatório Anual de Atividades da Secretaria de Jurisprudência, de 2005**. Não publicado.

_____. **Relatório de Gestão da Secretaria de Jurisprudência, de 2008**. Não publicado.

_____. **Relatório Anual de Atividades da Secretaria de Jurisprudência de 2010. Brasília, janeiro de 2011**. Não publicado.