

REVOGADO

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PRESIDÊNCIA**

ATO Nº 269, DE 14 DE JULHO DE 1998

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 317 do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º Fica aprovado, na forma constante do Anexo deste Ato, o Regulamento dos Serviços Administrativos da Secretaria de Jurisprudência, em conformidade com a Resolução nº 001, de 25 de março de 1998.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogados o Ato nº 37, de 06 de março de 1997, e demais disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Ministro ANTÔNIO DE PÁDUA RIBEIRO

REGULAMENTO DE SERVIÇO DA SECRETARIA DE JURISPRUDÊNCIA

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Jurisprudência, órgão de direção especializada, subordinada ao Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, tem por finalidade planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades de análise, indexação e catalogação da jurisprudência do Tribunal, de armazenamento das informações jurisprudenciais em base de dados e sua recuperação, bem como estudo da doutrina e jurisprudência dos Tribunais do País, a fim de detectar institutos jurídicos e teses jurisprudenciais relevantes para o Superior Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º a Secretaria de Jurisprudência – SJR, tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete
2. Divisão de Análise de Acórdãos – DANAC
 - 2.1. Seção de Análise e Indexação
 - 2.2. Seção de Revisão
 - 2.3. Seção de Catalogação
3. Divisão de Produção e Pesquisa – DPROP
 - 3.1. Seção de Registro de Jurisprudência
 - 3.2. Seção de Sucessivos
 - 3.3. Seção de Alimentação de Base de Dados
 - 3.4. Seção de Pesquisa de Jurisprudência

Art. 3º A Secretaria de Jurisprudência será dirigida por Secretário; as Divisões, por Diretores e as Seções, por Chefes.



Parágrafo único. As funções comissionadas serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no artigo anterior serão substituídos, em seus impedimentos legais, respeitados os requisitos exigidos para os titulares, por servidores indicados pelo Secretário de Jurisprudência, preferencialmente dentre os lotados nas respectivas áreas, designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete executar as atividades de apoio técnico e administrativo, assim como incumbir-se do preparo de despacho do expediente do Secretário de Jurisprudência.

Art. 6º À Divisão de Análise de Acórdãos compete coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades de análise, indexação e catalogação da jurisprudência do Tribunal, realizar estudos dos termos tratados nos acórdãos, bem como sugerir ações com vistas a subsidiar os planos e projetos desenvolvidos pela Secretaria.

Art. 7º À Seção de Análise e Indexação compete:

I – analisar os acórdãos do Tribunal, mediante leitura do inteiro teor, interpretação dos assuntos tratados, extração de palavras-chave do relatório e voto, elaboração e síntese do seu conteúdo e inclusão dos dados correspondentes na base de dados, através de terminologia e formato padronizados;

II – proceder à indexação dos acórdãos confrontando as palavras-chave com os termos do "thesaurus";

III – extrair a legislação, a jurisprudência e a doutrina existentes no acórdão;

IV – sugerir termos para o catálogo de jurisprudência e para o "thesaurus";

V - consultar precedentes jurisprudenciais em terminal de computador;

VI – fornecer informações que visem subsidiar o planejamento da Secretaria;

VII – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 8º À Seção de Revisão compete:

I – proceder à revisão do conteúdo da análise de acórdãos, orientando os analistas a fim de garantir fidelidade à política de indexação;

II – verificar o cumprimento de aspectos formais da inclusão, garantindo a uniformidade de terminologia, através da conferência de termos utilizados na indexação dos acórdãos, promovendo, se for o caso, a substituição ou retirada de expressões impróprias ou que não tenham observado os formatos preestabelecidos para cada campo de análise;

III – zelar pela fidelidade da análise à fundamentação e entendimento expressos nos votos, verificando a clareza da análise e se nela está exposta a exata compreensão do acórdão, retomando eventuais erros à Seção de Análise;

IV – fornecer informações que visem subsidiar o planejamento da Secretaria;

V – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 9º À Seção de Catalogação compete:

I – incluir os acórdãos do Tribunal no Catálogo de Jurisprudência, enquadrando-os nos diversos ramos do Direito de que tratam os julgados;



- II – zelar pela padronização e uniformidade da terminologia utilizada no Catálogo de jurisprudência;
- III – criar novos catálogos;
- IV – realizar a alteração ou exclusão de termos constantes de catálogos de jurisprudência;
- V – fornecer informações que visem subsidiar o planejamento da Secretaria;
- VI - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 10. À Divisão de Produção e Pesquisa compete coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades de coleta, armazenamento, manutenção e recuperação das informações jurisprudenciais em banco de dados e de atendimento às solicitações de pesquisa de jurisprudência, bem como sugerir ações com vistas a subsidiar os planos e projetos desenvolvidos pela Secretaria.

Art. 11. À Seção de Registro de Jurisprudência compete:

- I – acompanhar e controlar sistematicamente a publicação de acórdãos no Diário da Justiça;
- II – conferir os acórdãos publicados no Diário da Justiça com os recebidos dos órgãos judicantes;
- III – efetuar a inclusão de siglas dos acórdãos publicados na tabela de classes e subclasses dos documentos publicados;
- IV – detectar e solucionar eventuais problemas na publicação de acórdãos;
- V – encaminhar os acórdãos preparados para inclusão na base de dados de jurisprudência;
- VI – fornecer informações que visem subsidiar o planejamento da Secretaria;
- VII - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 12. À Seção de Sucessivos compete:

- I – detectar acórdãos precedentes e sucessivos mediante pesquisa na base de dados, de decisões idênticas;
- II – incluir no terminal de computador, abreviadamente, os acórdãos sucessivos encontrados, dispensando análise temática;
- III – elaborar relatórios estatísticos para controle e acompanhamento dos documentos processados e atividades realizadas na Seção;
- IV - fornecer informações que visem subsidiar o planejamento da Secretaria;
- V - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 13. À Seção de Alimentação de Base de Dados compete:

- I – realizar a alimentação e manutenção da base de dados de jurisprudência;
- II – conferir, revisar e, se for o caso, retificar todas as informações lançadas na base de dados de jurisprudência;
- III – elaborar índice de publicação de acórdãos;
- IV – elaborar relatórios estatísticos para controle e acompanhamento dos documentos processados e atividades realizadas na Seção;
- V – desenvolver, junto à Secretaria de Informática, as atividades de aprimoramento do Sistema de Jurisprudência;
- VI - fornecer informações que visem subsidiar o planejamento da Secretaria;
- VII - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 14. À Seção de Pesquisa de Jurisprudência compete:

- I – efetuar pesquisas de jurisprudência, legislação e doutrina, para atender às solicitações dos Ministros, servidores, usuários externos, bem como apoiar a equipe de análise de acórdãos, recuperando a jurisprudência do STJ e de outros tribunais;
- II – avaliar os resultados das pesquisas efetuadas, com vistas a subsidiar os trabalhos de análise, indexação e catalogação de jurisprudência;
- III – promover a divulgação dos produtos e serviços disponíveis na Secretaria, bem como orientar os usuários quanto a sua utilização;
- IV - fornecer informações que visem subsidiar o planejamento da Secretaria;
- V - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

Art. 15. Ao Secretário de Jurisprudência incumbe:

- I – planejar, coordenar, avaliar e controlar a execução das atividades da respectiva Secretaria;
- II – assistir o Diretor-Geral, bem como as autoridades superiores, em assuntos relacionados à Secretaria de Jurisprudência;
- III – aprovar planos e programas de trabalho elaborados pelas unidades integrantes da Secretaria;
- IV – encaminhar ao Diretor-Geral planos de ação e programas de trabalhos elaborados pelas unidades integrantes da Secretaria;
- V – assinar documentos afetos à Secretaria, observando o limite de sua atribuição;
- VI – zelar pela guarda, uso e conservação dos materiais e bens patrimoniais da Secretaria, comunicando ao Diretor de Patrimônio qualquer irregularidade, bem como assinar o competente termo de responsabilidade;
- VII – promover estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos de execução dos trabalhos;
- VIII – promover integração entre as unidades da Secretaria e gerenciar mudanças necessárias para ajustamento à realidade desejada;
- IX – participar de estudos que visem a uniformização de jurisprudência;
- X – zelar pela padronização dos procedimentos de pesquisa de jurisprudência;
- XI – assessorar o Ministro-Presidente e demais Ministros em assuntos de jurisprudência;
- XII – acompanhar a jurisprudência no País;
- XIII – manter contato com Tribunais Superiores, buscando a troca de sugestões, informações e integração das atividades;
- XIV – manter registro e controle de toda a jurisprudência firmada pelo Superior Tribunal de Justiça;
- XV – delegar competência aos Diretores de Divisão;
- XVI – desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função, ou que lhe sejam cometidas pela autoridade superior.

Art. 16. Aos Diretores de Divisão incumbe:

- I – coordenar, acompanhar e controlar as atividades de competência da Divisão;
- II – assistir o superior imediato em assuntos de sua alçada;
- III – controlar a frequência dos servidores da Divisão;
- IV – cumprir e fazer cumprir resoluções, normas, regulamentos e instruções;
- V – submeter à aprovação do superior imediato, na época oportuna, a escala de férias dos servidores lotados na Divisão;



- VI – delegar o controle de suprimento de materiais necessários à execução das tarefas de sua área de atuação;
- VII – zelar pela guarda, uso e conservação dos bens patrimoniais da Divisão, comunicando ao Diretor de Patrimônio qualquer irregularidade, bem como assinar o competente termo de responsabilidade;
- VIII – fiscalizar o uso de material de consumo, instalações e equipamentos;
- IX – receber, distribuir, informar e despachar processos;
- X – resolver os assuntos de competência da Divisão e opinar sobre os que dependem de decisão superior;
- XI – responder pelas ocorrências na Divisão;
- XII – desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função, ou que lhes sejam cometidas pela autoridade superior.

Art. 17. Aos Chefes de Seção incumbe:

- I – distribuir tarefas aos subordinados, bem como orientar e supervisionar sua execução;
- II – assistir o superior imediato em assuntos de sua alçada;
- III – manter o superior imediato informado quanto ao andamento dos serviços da Seção;
- IV – controlar a tramitação de processos e documentos;
- V – manter organizado e atualizado o arquivo de toda a documentação referente à sua área de atuação;
- VI – sugerir a adoção de procedimentos que visem à melhoria na execução das atividades da Seção;
- VII – assegurar o cumprimento das normas emanadas da Administração superior do Tribunal;
- VIII – propor a realização de cursos visando ao constante aperfeiçoamento dos servidores lotados na Seção;
- IX – zelar pela guarda, uso e conservação dos materiais e bens patrimoniais da Seção, comunicando ao Diretor de Patrimônio qualquer irregularidade, bem como assinar o competente termo de responsabilidade;
- X – desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função, ou que lhes sejam cometidas pela autoridade superior.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão solucionadas pelo titular da Secretaria de Jurisprudência.

