

MANUAL DO Analista

SEÇÃO DE CONFERÊNCIA E UNIFORMIDADE (SCONF)

Superior Tribunal de Justiça/Secretaria de Jurisprudência
COORDENADORIA DE CLASSIFICAÇÃO E ANÁLISE DE JURISPRUDÊNCIA (CAJ)

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria de Jurisprudência

Coordenadoria de Classificação e Análise de Jurisprudência

Seção de Seleção e classificação

ORGANIZAÇÃO DA VERSÃO PUBLICADA EM NOVEMBRO DE 2012:

Paulo Eduardo Leal Ferreira

Raquel Morais de Matos

VERSÃO PUBLICADA EM NOVEMBRO DE 2012 APROVADA POR:

Bárbara Brito de Almeida– Secretária de Jurisprudência

Andréia Paula de Freitas Lopes– Coordenadora de Classificação e Análise de Jurisprudência

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

1. APRESENTAÇÃO.....	5
CAPÍTULO I - ROTINAS DE TRABALHO NA SECRETARIA DE JURISPRUDÊNCIA.....	6
1. INTRODUÇÃO.....	6
2. FLUXO DO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	7
2.1. Primeira etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos na Seção de Manutenção de Base de Dados – SBASE	7
2.2. Segunda etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos realizada na Seção de Sucessivos e Principais – SESUP	8
2.3. Terceira etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos na Seção de Seleção e Classificação – SCLAS	9
2.4. Quarta etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos na Seção de Análise de Acórdãos – SANAC	10
2.5. Quinta etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos na Seção de Conferência e Uniformidade – SCONF ..	11
2.6. Fluxograma do tratamento da informação.....	13
CAPÍTULO II - ROTINAS DE TRABALHO NA SEÇÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE ACÓRDÃOS.....	14
1. ASPECTOS INTRODUTÓRIOS RELACIONADOS ÀS ROTINAS DE TRABALHO NA SCONF.....	14
2. ROTINAS DE TRABALHO.....	14
2.1. Conferência dos acórdãos.....	15
2.1.1. Fluxograma	16
2.2. Monitoramento da base.....	17
2.2.1. Fluxograma	18
2.3. Treinamento aplicado aos novos servidores	19
2.4. Conferência dos acórdãos referentes aos Recursos Repetitivos.....	21
2.5. Manutenção do Tesouro Jurídico	23
2.6. Análise dos pedidos de reclassificação dos acórdãos.....	24
2.6.1. Fluxograma	24
2.7. Desenvolvimento de estudos e dinâmicas	25
2.7.1. Fluxograma	26
GLOSSÁRIO.....	27

1. APRESENTAÇÃO

Este manual visa orientar os procedimentos que devem ser observados nas atividades desenvolvidas pela SCONF, contendo informações sobre o monitoramento da base de todas as etapas do fluxo de tratamento da informação nos campos do espelho do acórdão, a fim de evitar desconformidades e manter a qualidade das informações disponibilizadas na Base de Jurisprudência do STJ.

Ainda, realiza os estudos necessários para contemplar as inovações próprias à natureza da atividade. É responsável pelos treinamentos e dinâmicas aplicadas em todas as Seções da Coordenadoria com o fim de aperfeiçoar e uniformizar os procedimentos estabelecidos.

O presente manual foi elaborado com base nos Fluxogramas constantes dos arquivos da SCONF.

CAPÍTULO I - ROTINAS DE TRABALHO NA SECRETARIA DE JURISPRUDÊNCIA

1. Introdução

A base de dados da Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça é composta por acórdãos que são 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.

A sequência de triagens analíticas garante uma seleção de documentos em torno de teses, proporcionando uma organização sistêmica da base com controle da representatividade e atualização de cada entendimento.

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

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

Caracteriza-se como interesse da informação a sua utilidade, o que pode ser considerado sobre determinada matéria ou questão que represente uma informação ou resposta para a comunidade jurídica. A identificação do interesse da informação com relação aos elementos da tese (Entendimento, Questão

Jurídica, Contexto Fático, Fundamentação) 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 proporcionar o resgate de um acórdão, 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. Fluxo do tratamento da informação

O fluxo de atividades no tratamento da informação é dividido em etapas bem definidas:

2.1. Primeira etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos na Seção de Manutenção de Base de Dados – SBASE

Na primeira etapa do tratamento dos acórdãos, trabalha-se:

- a) A criação do índice de publicação;
- b) Acompanhamento da publicação dos acórdãos repetitivos e os indicados no Informativo de Jurisprudência;
- c) Controle e geração de dados estatísticos.

2.2. Segunda etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos realizada na Seção de Sucessivos e Principais – SESUP

O procedimento de análise para a seleção de documentos na SESUP apresenta a seguinte sequência:

- a) Triagem dos acórdãos com a observância de cinco critérios rígidos e objetivos que são: mesma classe, mesmo relator, mesmo órgão julgador, mesma decisão e mesma ementa;
- b) 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);
- c) Gravação dos documentos selecionados como principais e 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 trabalhados.

2.3. Terceira etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos na Seção de Seleção e Classificação – SCLAS

A terceira etapa do tratamento da informação é feita com a análise do inteiro teor dos acórdãos para a seleção e classificação dos documentos.

Neste momento, com o estudo dos temas discutidos nos acórdãos, é possível determinar a permanência do documento como principal, com sua respectiva classificação de tratamento ou a sua indicação para encaixe no campo sucessivo. Nessa etapa, são incluídos como documentos sucessivos os acórdãos com mesmo relator, mesmo órgão julgador e que possuam ao menos uma das teses tratadas no documento principal.

A indicação do acórdão como um documento sucessivo é uma forma de organizar a base e dar um referencial quantitativo do número de julgados relacionados ao tema. Toda vez que um documento é indicado como sucessivo ele é retirado da base de dados e vinculado a um documento principal.

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) Pesquisa das teses identificadas no acórdão com a observação da sua representatividade (ministros e órgãos julgadores) e atualização (um ano a contar da data de julgamento);
- d) Seleção dos acórdãos que irão permanecer na base como documentos principais e a inclusão dos documentos que serão relacionados como sucessivos a partir do controle da informação;
- e) Gravação dos documentos indicados como sucessivos;

- f) Classificação de tratamento para os acórdãos mantidos como documentos principais. Esta classificação pode ser: VE (*Vide Ementa*) para os documentos que possuam ementas satisfativas e nenhuma outra informação a ser lançada no espelho do documento; TD (*Triagem Diferenciada*), quando a ementa for satisfativa, mas houver outras informações a serem lançadas nos campos Veja, RefLeg, Notas e Palavras de Resgate; e OI (*Outras Informações*), quando a ementa não abordar ou retratar de forma incompleta todas as teses do acórdão;
- g) Marcação no texto de dados relacionados à alimentação dos campos do espelho do documento selecionado como principal.

2.4. Quarta etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos na Seção de Análise de Acórdãos – SANAC

Na quarta etapa do fluxo de tratamento da informação, realizada na Seção de Análise de Acórdãos, o acórdão é analisado com o objetivo de especificar seu conteúdo e traduzi-lo para uma linguagem documentária adequada que possibilite sua recuperação.

A análise temática tem como objetivo:

- a) Identificar o documento;
- b) Fornecer pontos de acesso (resgate);
- c) Indicar o conteúdo de um texto;
- d) Selecionar os assuntos relevantes;
- e) Atuar como “integrador” da informação, transmitindo dados essenciais e de caráter complementar.

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

- a) **Outras Informações:** oferece um enunciado como resultado da leitura analítica do acórdão e seleção das teses não constantes da ementa em uma sequência de ideias, estabelecendo o raciocínio lógico-jurídico: ENTENDIMENTO + QUESTÃO JURÍDICA + CONTEXTO FÁTICO + FUNDAMENTAÇÃO;
- b) **Referência Legislativa:** seleção da legislação que fundamenta o voto ou que representa a questão jurídica discutida;
- c) **Veja:** indica os precedentes jurisprudenciais indicados pelo(s) Ministro(s) no inteiro teor dos acórdãos;
- d) **Notas:** destina-se ao registro de informações padronizadas como hipóteses de incidência;
- e) **Palavras de Resgate:** destina-se à inclusão de palavras que não constam na Ementa ou no campo Outras Informações com o objetivo de favorecer o resgate da informação.

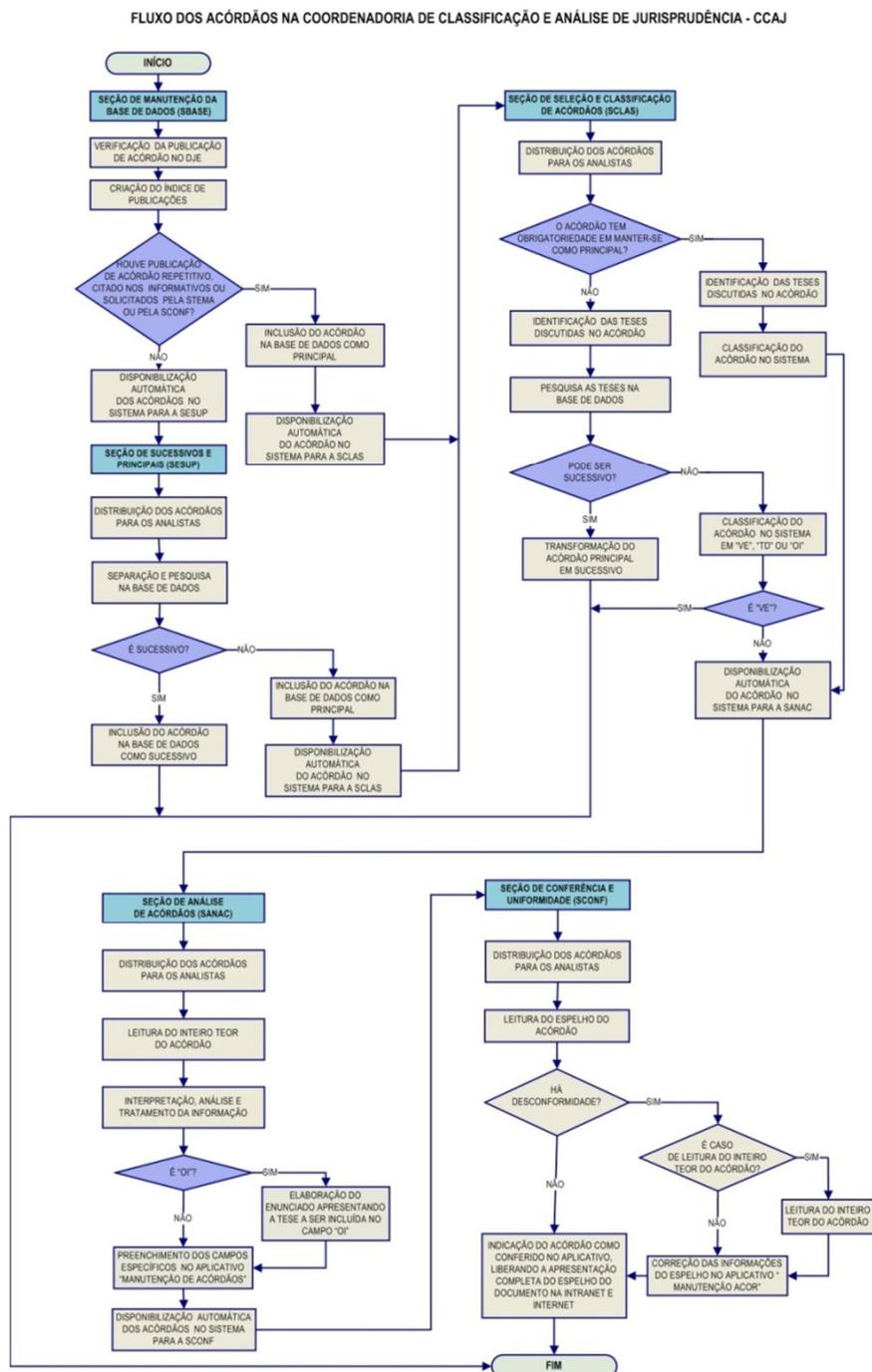
2.5. Quinta etapa do fluxo de tratamento dos acórdãos na Seção de Conferência e Uniformidade – SCONF

Na quinta etapa do fluxo de tratamento da informação, realizada pela Seção de Conferência e Uniformidade, a base é monitorada com o fim de detectar e evitar desconformidades nas diversas etapas do fluxo. É um mecanismo de controle interno do padrão de qualidade do tratamento da informação feito pela CCAJ.

A SCONF realiza os estudos necessários para contemplar as inovações próprias à natureza da atividade. É responsável pelos treinamentos e dinâmicas

aplicadas em todas as seções da Coordenadoria com o fim de aperfeiçoar e uniformizar os procedimentos estabelecidos.

2.6. Fluxograma do tratamento da informação



CAPÍTULO II - ROTINAS DE TRABALHO NA SEÇÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE ACÓRDÃOS

1. Aspectos introdutórios relacionados às rotinas de trabalho na SCONF

A Seção de Conferência e Uniformidade realiza o monitoramento da base de todas as etapas do fluxo de tratamento da informação nos campos do espelho do acórdão, a fim de evitar desconformidades e manter a qualidade das informações disponibilizadas na Base de Jurisprudência do STJ.

Ainda, realiza os estudos necessários para contemplar as inovações próprias à natureza da atividade. É responsável pelos treinamentos e dinâmicas aplicadas em todas as seções da Coordenadoria com o fim de aperfeiçoar e uniformizar os procedimentos estabelecidos.

2. Rotinas de trabalho

A SCONF desenvolve rotinas de trabalho na persecução dos seus objetivos, quais sejam:

- Conferência dos acórdãos;
- Monitoramento da base de Pesquisa de Jurisprudência;
- Treinamento aplicado aos novos servidores;
- Revisão dos acórdãos referentes aos Recursos Repetitivos;
- Manutenção do Tesouro Jurídico;

- Análise dos pedidos de reclassificação dos acórdãos;
- Desenvolvimento de estudos e dinâmicas.

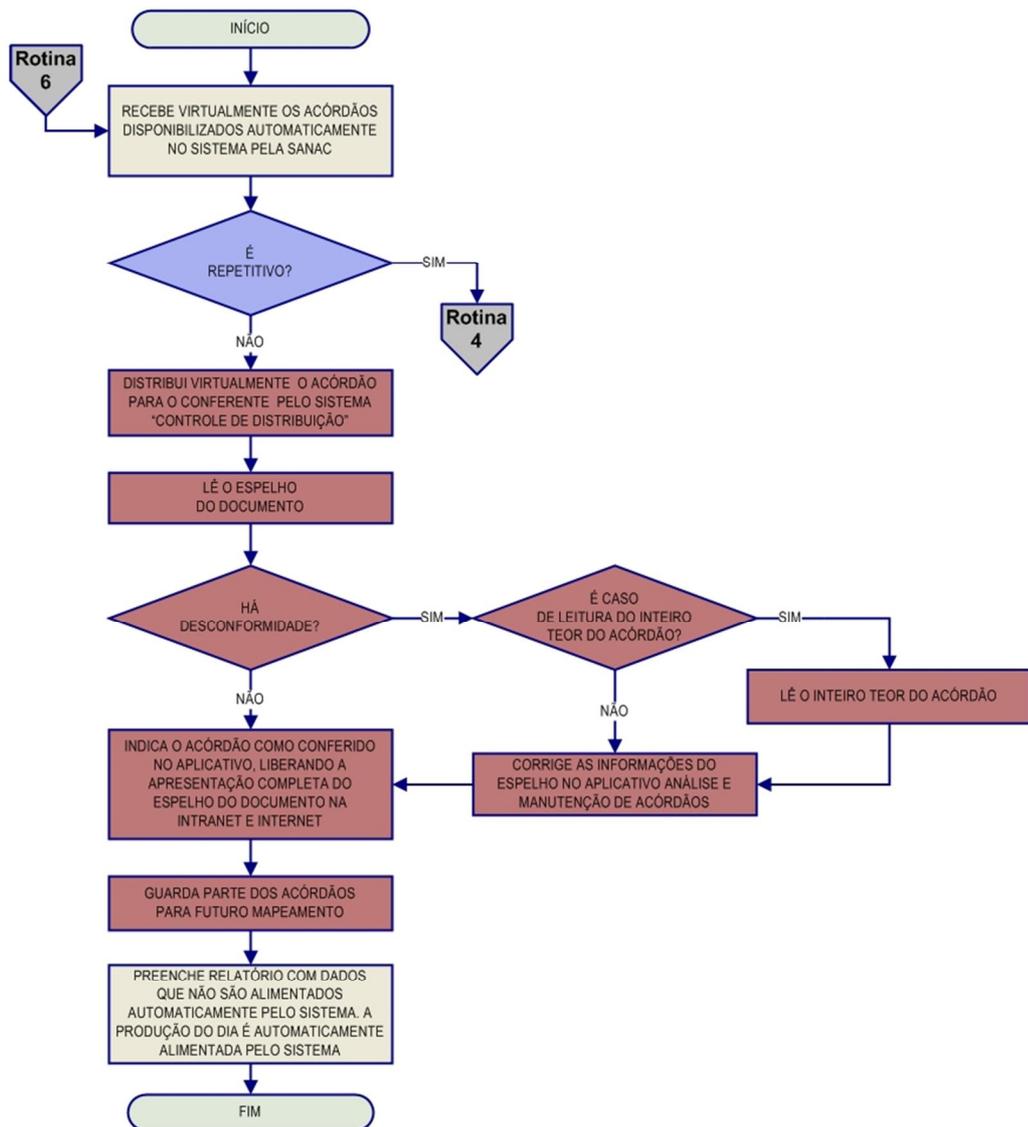
2.1. Conferência dos acórdãos

Todos os acórdãos originários da SANAC classificados como Outras Informações – OI são objetos de conferência pela SCONF; os classificados como Triagem Diferenciada – TD são conferidos por amostragem.

Após a atividade, parte dos acórdãos são separados e guardados para futuro mapeamento.

2.1.1. Fluxograma

ROTINA 1: CONFERÊNCIA DOS ACÓRDÃOS (1)



(1) Todos os acórdãos classificados como "OI" são conferidos; os acórdãos classificados como "TD" são conferidos por amostragem ou são objeto de monitoramento (rotina 2).

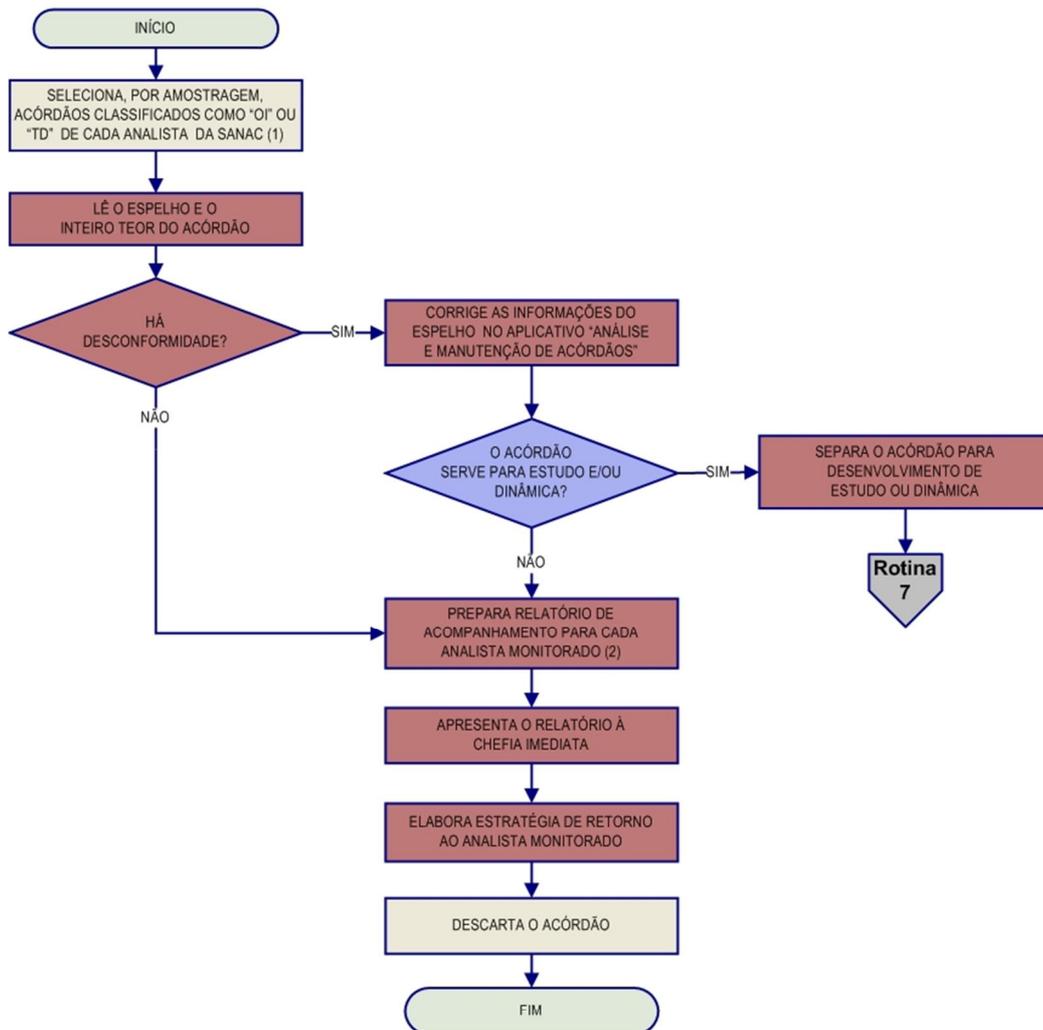
2.2. Monitoramento da base

O monitoramento da base tem por objetivo identificar as desconformidades nos campos dos espelhos dos acórdãos de forma global e propor melhorias nas atividades desenvolvidas em todo o fluxo de tratamento da informação. Ainda, são separados acórdãos para o desenvolvimento de estudos e dinâmicas.

A seleção dos acórdãos é feita por amostragem através de pesquisa na base de dados e da utilização de acórdãos didáticos. Ainda, são levantadas informações constantes do Relatório de Acompanhamento dos servidores referentes ao resultado das alterações feitas na conferência, o retorno positivo, as desconformidades detectadas e o que poderia ser melhorado, bem como erros verificados nos campos do espelho do acórdão.

2.2.1. Fluxograma

ROTINA 2: MONITORAMENTO DA BASE



- (1) Critério de seleção de acórdão para monitoramento: a seleção é feita através de pesquisa na base de dados e da utilização de acórdãos exemplificativos e didáticos, utilizando-se como critério a diversidade de classe processual, matéria jurídica, órgão julgador e ministro relator.
- (2) O Relatório de Acompanhamento possui os seguintes campos: resultado das alterações; retorno positivo ao analista; desconformidades detectadas; o que poderia ser melhorado; erros verificados nos demais campos do espelho (refleg, veja, notas e palavras de resgate).

2.3. Treinamento aplicado aos novos servidores

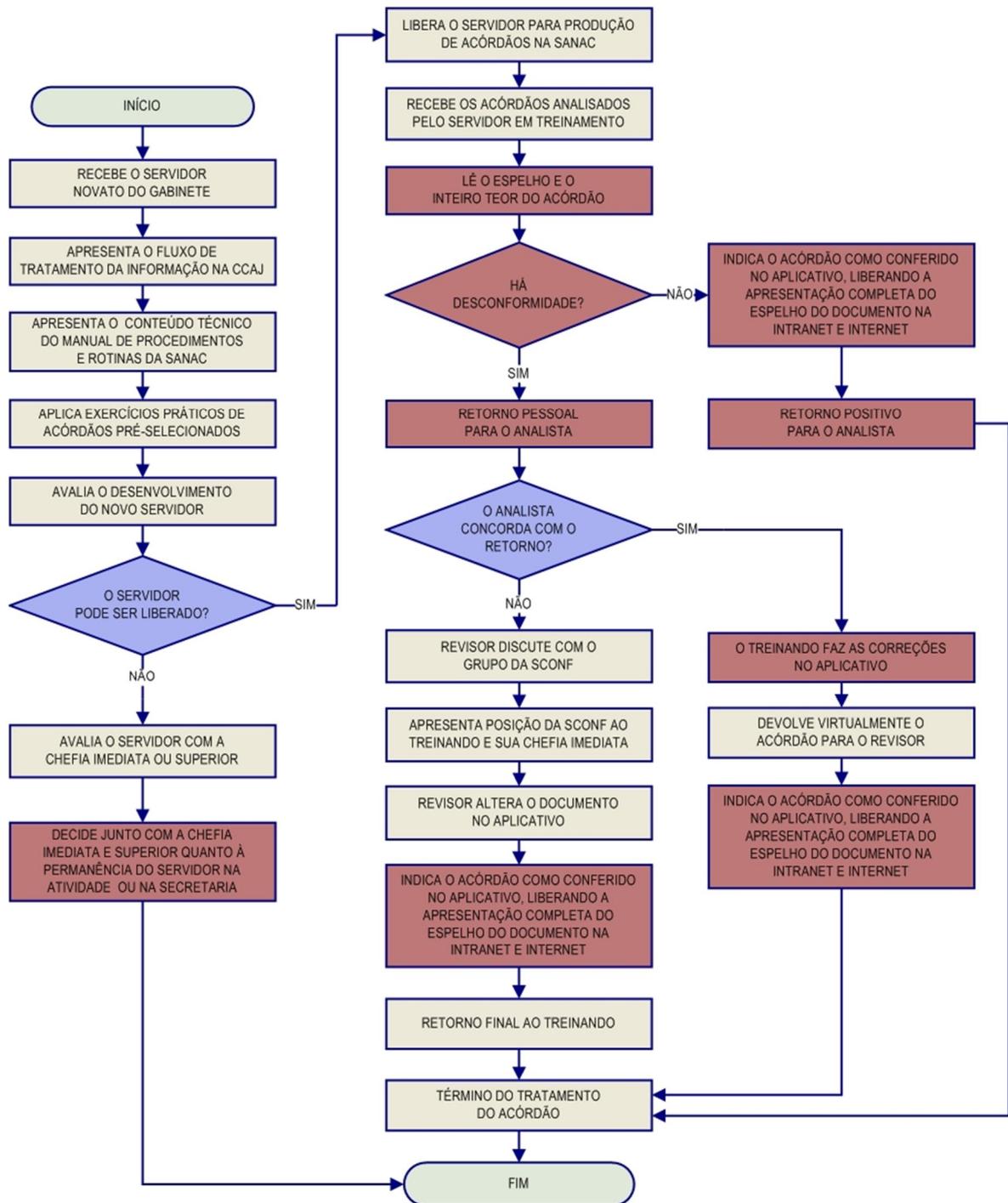
A SCONF realiza o treinamento dos novos servidores e estagiários que, após receberem noções sobre o fluxo de tratamento da informação na CCAJ, são instruídos sobre o conteúdo técnico dos procedimentos e rotinas da SANAC.

Posteriormente são aplicados exercícios práticos a partir de acórdãos pré-selecionados, avaliando-se o desempenho do servidor na realização dessa atividade. Sendo satisfatório o rendimento, haverá sua liberação para desenvolver as atividades da SANAC.

Iniciadas as atividades na SANAC, o servidor continua sob o monitoramento da SCONF, recebendo retornos quanto aos resultados de seu trabalho, sendo que, caso sejam detectadas desconformidades, serão recapituladas as orientações fornecidas na fase inicial do treinamento.

2.3.1. Fluxograma

ROTINA 3: TREINAMENTO APLICADO AOS NOVOS SERVIDORES



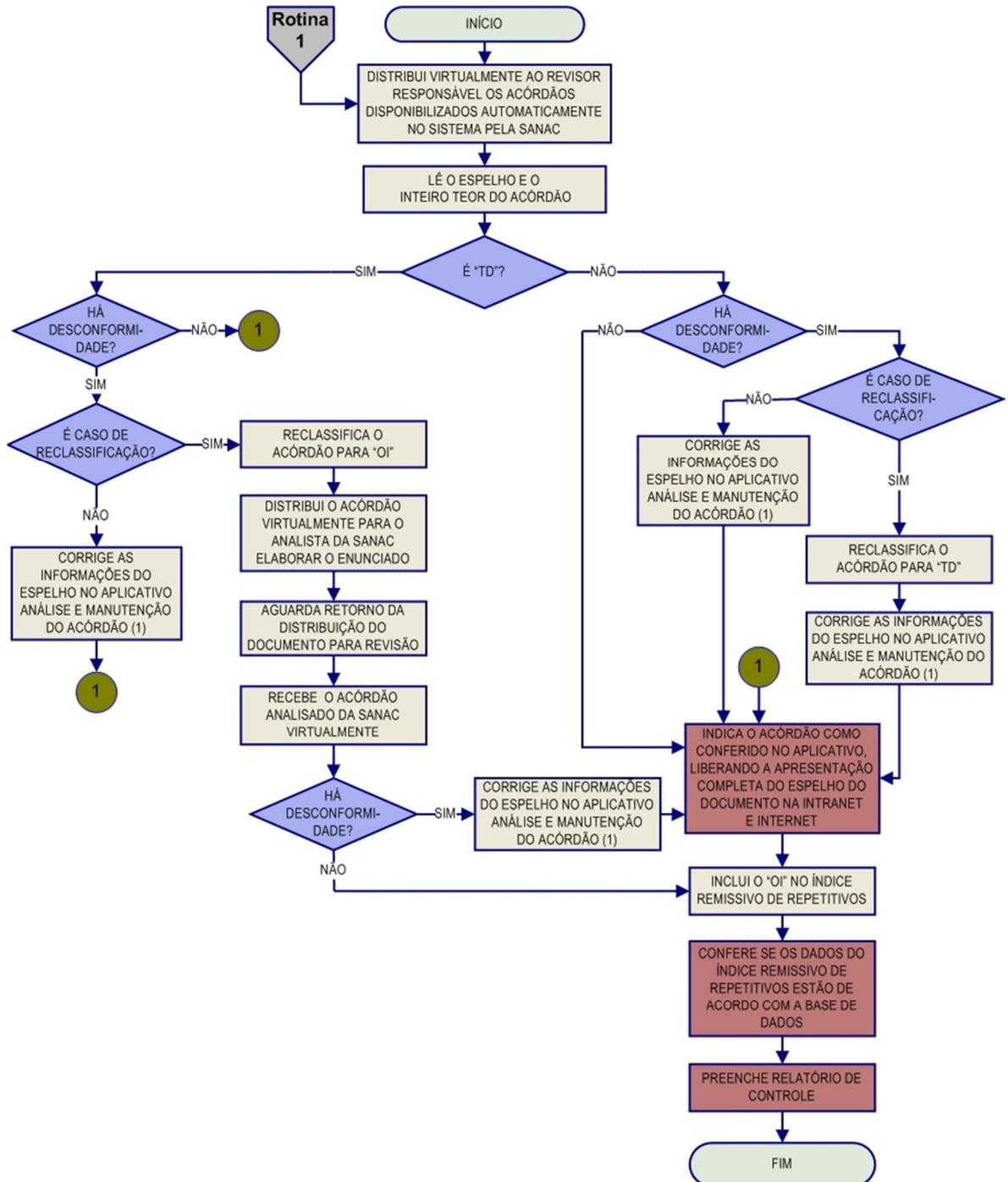
2.4. Conferência dos acórdãos referentes aos Recursos Repetitivos

Os acórdãos referentes aos Recursos Repetitivos são revisados de forma prioritária sobre os demais. Sejam classificados como OI ou TD, todos os acórdãos passam pela conferência da SCONF, de acordo com as instruções da Ata de Reunião de 01/10/2010.

Estando todos os campos do espelho devidamente incluídos, a SCONF realiza a atividade de inclusão do campo OI no Índice Remissivo de Recursos Repetitivos. *(nota de rodapé: Atividade da SAREP desde 01/06/2012).*

2.4.1. Fluxograma

ROTINA 4: REVISÃO DOS ACÓRDÃOS REFERENTES AOS RECURSOS REPETITIVOS



(1) As correções são feitas de acordo com a ATA DE REUNIÃO do dia 01/12/2010 referente ao tratamento dos recursos repetitivos pela SCLAS e pela SANAC.

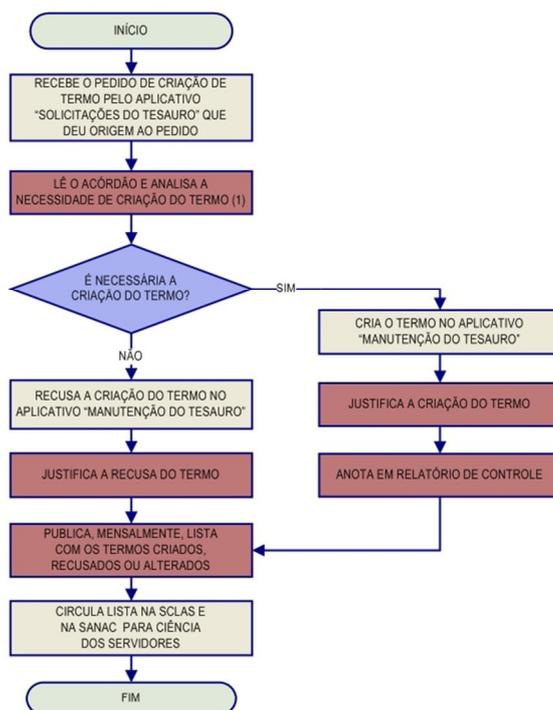
2.5. Manutenção do Tesouro Jurídico

Após recebido o pedido de criação de termo do Tesouro Jurídico e a leitura do respectivo acórdão, o servidor da SCONF estuda e justifica a sua criação ou não.

Mensalmente realiza-se publicação da lista de termos criados, recusados e alterados, com a devida ciência dos servidores da SCLAS e da SANAC.

2.5.1. Fluxograma

ROTINA 5: MANUTENÇÃO DO TESAURO JURÍDICO



(1) A análise e estudo do termo é feito na doutrina, na legislação e na jurisprudência.

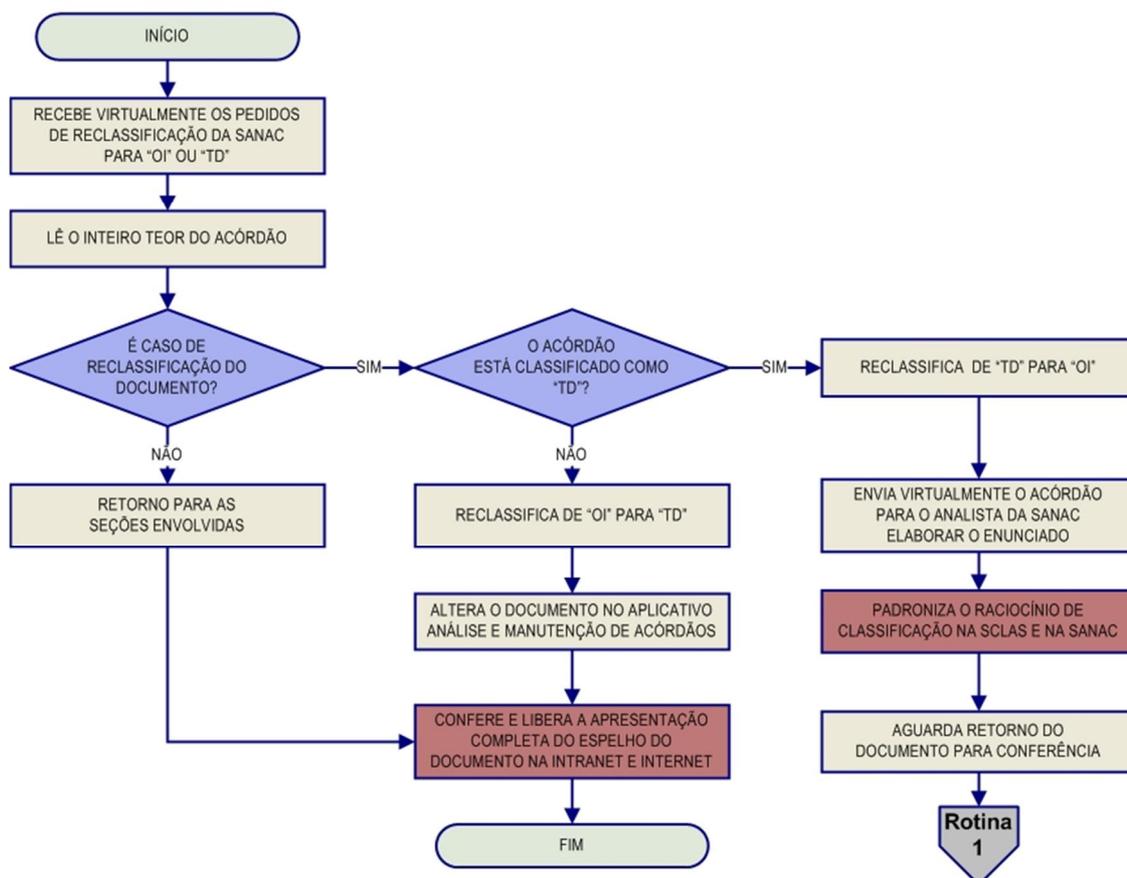
2.6. Análise dos pedidos de reclassificação dos acórdãos

Os servidores da SANAC eventualmente solicitam reclassificação de acórdãos classificados como TD's em OI's e vice-versa.

Assim, o servidor da SCONF realiza a leitura do respectivo acórdão e altera a classificação do documento.

2.6.1. Fluxograma

ROTINA 6: ANÁLISE DOS PEDIDOS DE RECLASSIFICAÇÃO DOS ACÓRDÃOS

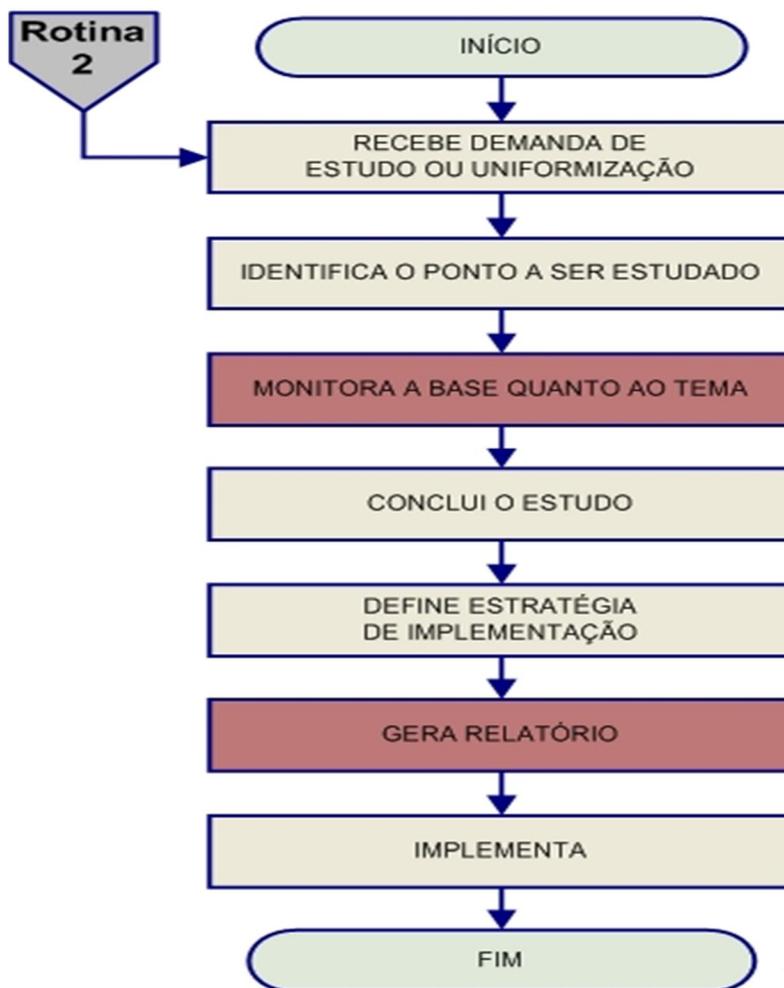


2.7. Desenvolvimento de estudos e dinâmicas

O servidor da SCONF recebe demanda de estudo ou de uniformização de rotina a ser implementada no fluxo de tratamento da informação. Com isso, realiza-se análise e monitoramento da base, definindo estratégia de implementação com a confecção do respectivo relatório.

2.7.1. Fluxograma

ROTINA 7: DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E DINÂMICAS



GLOSSÁRIO

1. **Acórdão** – o acórdão é o resultado final do julgamento.
2. **Campos** – são as partes do espelho do documento que retratam as informações contidas no acórdão.
3. **Classificação** – segunda etapa do tratamento da informação realizada pela SCLAS que visa identificar qual tratamento o documento deve receber na SANAC, conforme a seguinte nomenclatura: VE (Vide Ementa), TD (Triagem Diferenciada) e OI (Outras Informações).
4. **Contexto Fático** – é o elemento fático considerado na análise da Questão Jurídica.
5. **Documento** – usado no sentido de sinônimo da palavra acórdão.
6. **Elementos da tese jurídica** – os elementos da tese jurídica compõe o enunciado jurisprudencial na seguinte sequência lógica: Entendimento, Questão jurídica, Contexto Fático e Fundamentação.
7. **Ementa** – resumo realizado pelo Ministro Relator (ou relator para o acórdão, quando o relator for vencido) que retrata as teses decididas pelo Colegiado.
8. **Ementa satisfativa** – é aquela que possui conteúdo necessário para a identificação das teses abordadas no acórdão, assim como apresenta as palavras de resgate imprescindíveis para representação das teses.
9. **Entendimento** – é o posicionamento sobre a Questão Jurídica apreciada.
10. **Espelho** – documento gráfico no qual constam campos com as informações relacionadas às teses abordadas em um acórdão, permitindo o acesso do usuário à informação, por meio de recursos que facilitam a pesquisa.
11. **Fundamentação** – são as razões que sustentam ou justificam o Entendimento.
12. **Identificação** – aparece na primeira parte do documento e contém as seguintes informações: Classe do processo, Unidade federativa, Número do processo, Relator, Órgão julgador, Data do julgamento, Data da publicação.

- 13. Matéria/ tese jurídica/ questão jurídica** – é o tema jurídico apreciado no acórdão. Em outras palavras, é o direito discutido. No presente manual as expressões “matéria”, “tese jurídica” e “questão jurídica” são usadas como sinônimas.
- 14. Notas** – campo alimentado pela SANAC destinado à formação de índices sobre determinados assuntos ou para indicar a correlação com outra classe processual.
- 15. Outras Informações (OI)** – campo alimentado pela SANAC que tem como objetivo complementar a ementa no que tange às teses jurídicas decididas no acórdão, mas não retratadas.
- 16. Principal** – campo alimentado pela SESUP e pela SCLAS. É feita a seleção dos documentos representativos das teses conforme parâmetros determinados.
- 17. Referência legislativa** – campo alimentado pela SANAC com a finalidade de resgatar a matéria discutida ou o seu fundamento, por meio da norma jurídica representativa da tese.
- 18. Seleção** – primeira etapa do tratamento da informação realizada pela SCLAS na qual é feita uma escolha, a partir de critérios objetivos, de quais acórdãos serão inseridos na base de dados como documentos sucessivos ou principais.
- 19. Sucessivos** – campo alimentado pela SESUP e pela SCLAS, no qual é feito o encaixe dos acórdãos por ao menos uma das teses do documento selecionado como representativo das teses (principais).
- 20. Triagem Diferenciada (TD)** – tipo de classificação dada a um documento que apesar de ter uma ementa satisfativa existem outras informações a serem preenchidas em campos específicos do espelho (Palavras de Resgate, Refleg, Veja e Notas).
- 21. Veja** – campo alimentado pela SANAC, no qual há indicação dos precedentes, informativos e repertórios jurisprudenciais citados no acórdão para embasar a fundamentação do entendimento.
- 22. Vide Ementa (VE)** – tipo de classificação dada a um documento que tem uma ementa satisfativa e não há necessidade de alimentação dos outros campos do espelho.

