



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 2017:

Thales Correia Coêlho – Chefe da SIJUR
João Paulo de Franco Alcântara – Coordenador da CDJU

VERSÃO PUBLICADA EM NOVEMBRO DE 2017 REVISADA POR:

Gustavo Simões Florêncio – Assistente da SIJUR
Erica Barbosa Sousa Moreira – Assistente da CDJU

VERSÃO PUBLICADA EM NOVEMBRO DE 2017 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	7
1. INTRODUÇÃO	7
1.1. Organograma da Secretaria de Jurisprudência	8
2. COORDENADORIA DE CLASSIFICAÇÃO E ANÁLISE DE JURISPRUDÊNCIA – CCAJ	9
2.1. Introdução	9
2.2. Fluxo do tratamento da informação dos acórdãos	10
2.2.1. <i>Primeira etapa do fluxo - Seção de Sucessivos e Principais – SESUP</i>	12
2.2.2. <i>Segunda etapa do fluxo - Seção de Seleção e Classificação – SCLAS</i>	13
2.2.3. <i>Terceira etapa do fluxo - Seção de Identificação e Tratamento – STRAT.</i> 14	
2.2.4. <i>Quarta etapa do fluxo - Seção de Conferência e Uniformidade – SCONF.</i> 16	
2.2.5. <i>Fluxograma da Coordenadoria de Classificação e Análise de Jurisprudência – CCAJ</i> 18	
3. COORDENADORIA DE DIVULGAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA – CDJU ... 19	
3.1. Introdução	19
3.2. Seção de Informativo de Jurisprudência – SIJUR.....	21
3.2.1. <i>Fluxograma da Seção de Informativo de Jurisprudência</i>	22
3.3. Seção de Jurisprudência Aplicada – SEJAP.....	23
3.3.1. <i>Fluxograma – Legislação Aplicada</i>	24
3.3.2. <i>Fluxograma – Súmulas Anotadas</i>	25
3.3.3. <i>Fluxograma – Recursos Repetitivos Organizados por Assunto</i>	26
3.4. Seção de Jurisprudência em Teses – STESE	27
3.4.1. <i>Fluxograma - Jurisprudência em Teses</i>	28
3.5. Seção de Jurisprudência Temática – STEMA.....	29
3.5.1. <i>Fluxograma – Pesquisa Pronta</i>	30
3.5.2. <i>Fluxograma – Revisão de Pesquisas Prontas</i>	31
3.5.3. <i>Fluxograma – Pesquisa Interna de Jurisprudência</i>	32
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. Fase de seleção dos acórdãos	34
3.1.1. <i>Pesquisa de acórdãos incluídos na base de jurisprudência</i>	36
3.1.2. <i>Indicação pelos ministros, órgãos julgadores ou servidores</i>	36
3.1.3. <i>Julgados noticiados nos sites jurídicos</i>	37
3.1.4. <i>Acórdão selecionado</i>	37
3.1.5. <i>Reunião de seleção</i>	38
3.2. Fase de produção de notas informativas	39
3.2.1. <i>Etapa de elaboração da nota</i>	39
3.2.1.1. <i>Processo</i>	41
3.2.1.2. <i>Ramo do direito</i>	41

3.2.1.3.	<i>Tema</i>	41
3.2.1.4.	<i>Destaque</i>	42
3.2.1.5.	<i>Informações do Inteiro Teor</i>	46
3.2.1.6.	<i>Critérios para o descarte de notas de informativo</i>	47
3.2.2.	<i>Etapa de revisão de conteúdo</i>	48
3.2.2.1.	<i>Revisão por duplas</i>	48
3.2.2.2.	<i>Revisão em reuniões colegiadas</i>	49
3.2.2.3.	<i>Revisão pelo gabinete do(a) Ministro(a)</i>	50
3.2.3.	<i>Etapa de leitura das notas</i>	50
3.2.4.	<i>Etapa de consolidação das notas</i>	51
3.3.	<i>Fase de divulgação do produto final</i>	51
3.3.1.	<i>Distribuição aos Ministros e Disponibilização Eletrônica</i>	51
3.3.2.	<i>Ocorrência de erro ou crítica após publicação</i>	53
4.	ROTINAS DE INCLUSÃO DO INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA NO SISTEMA E DE DIAGRAMAÇÃO DA VERSÃO IMPRESSA	54
4.1.	<i>Introdução</i>	54
4.2.	<i>Inclusão no Sistema Gestor de Internet - SGI</i>	54
4.3.	<i>Criação de links para os demais produtos</i>	63
4.4.	<i>Correções de pequenos erros após a publicação</i>	67
5.	<i>Procedimento para criação/atualização do Informativos por Ramos do Direito.</i> 71	
	GLOSSÁRIO	75
	REFERÊNCIAS	82

APRESENTAÇÃO

O Informativo de Jurisprudência é um periódico quinzenal que destaca orientações 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 jurídico, os enunciados de Súmulas, as decisões colegiadas de afetação e desafetação, bem como os recursos julgados pelos procedimentos dos arts. 947, 982, § 3º, e 1.036 a 1.041 do CPC, que regulam, respectivamente, o incidente de assunção de competência, as decisões de suspensão em incidentes de resolução de demandas repetitivas e os Recursos Especiais Repetitivos.

Após minucioso processo analítico, elabora-se, com base no *nota de informativo* a ser divulgada, buscando-se transmitir aos usuários o entendimento jurídico firmado pelo órgão julgador de forma fidedigna e objetiva.

Vale destacar que, desde a edição n. 592, o informativo passou a ser divulgado em novo formato, com a finalidade de apresentar as orientações jurisprudenciais de forma mais clara e concisa aos usuários, tanto no aspecto visual como material.

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 Lenio 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”.

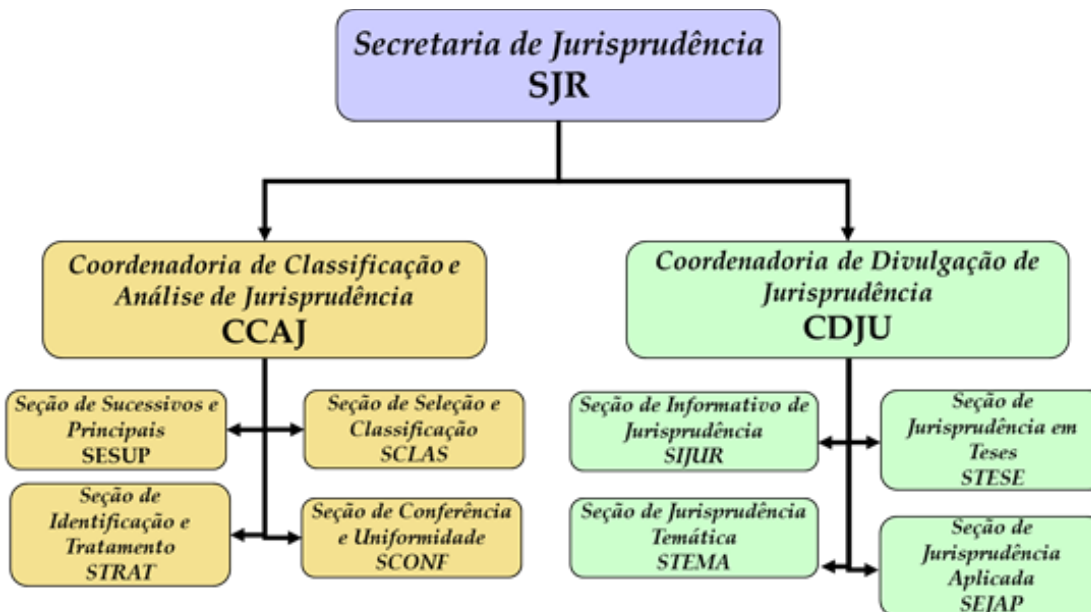
Diante dos conceitos acima apresentados, a Secretaria de Jurisprudência trabalha no intuito de auxiliar o STJ na realização de sua função institucional de uniformizar a interpretação da lei federal em âmbito nacional.

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 organização e sistematização das informações integrantes dos acórdãos do STJ. 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, as quais formam 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-se 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 da 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

T5 - 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 - TIPICIDADE 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:

- Atualização do Índice de Publicações;
- Criação e/ou alteração 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 a 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

(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).

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) *Repetitivos Organizados por Assunto*: 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) *Pesquisa Pronta*: possibilita o resgate de todos os acórdãos e súmulas do STJ sobre determinado tema;
- g) *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.

Outra informação que merece destaque é a possibilidade de receber por e-mail atualizações de Informativos de Jurisprudência, Jurisprudência em Teses e Pesquisas Prontas. Para tanto, basta cadastrar e-mail no *Feedburner*, cujo link está disponível na página de cada um desses produtos.

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 destaques das teses e do inteiro teor dos votos proferidos pelos órgãos julgadores do STJ considerados inéditos para a Base de Jurisprudência dentro de determinado período. A seleção dos precedentes a serem publicados no documento é feita pelos servidores da equipe, por meio da análise dos acórdãos resgatados na pesquisa jurisprudencial, que possui como critério o intervalo temporal trabalhado. Os órgãos julgadores, os ministros e os servidores de outras unidades também podem fazer indicações de precedentes relevantes.

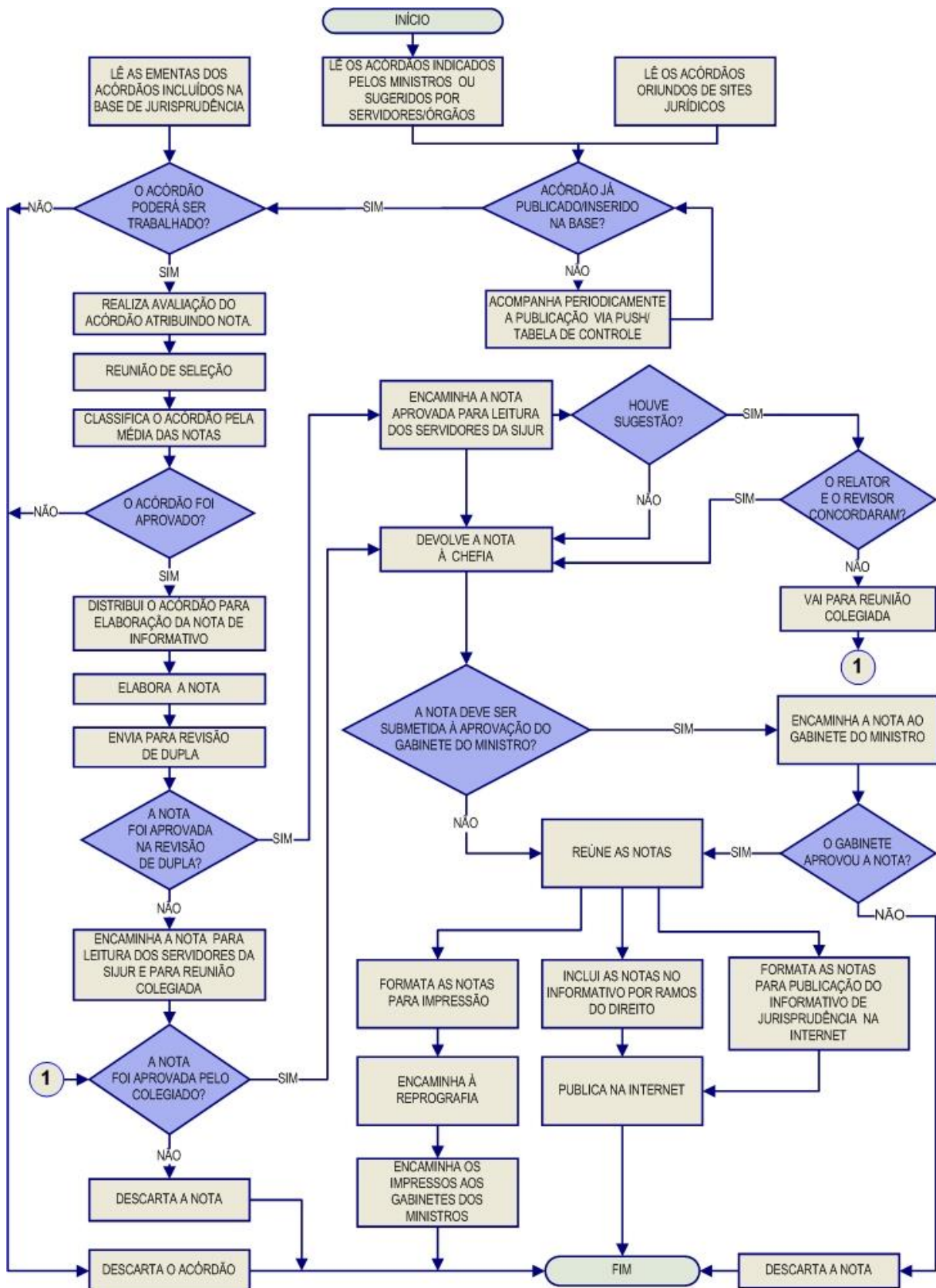
O processo de elaboração do *Informativo de Jurisprudência* passa por três fases cíclicas, quais sejam: de seleção da fonte jurisprudencial, de produtividade e de divulgação.

A distribuição e produção das notas informativas são precedidas pela escolha do acórdão pelos servidores, ratificada em reunião periódica. A fase produtiva engloba a feitura e revisão das notas – que pode ser realizada por duplas de servidores ou em reunião colegiada, a depender da complexidade de sua elaboração. Trata-se do controle qualitativo do trabalho realizado.

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 publicado na internet/intranet e disponibilizado por e-mail, em PDF, para os usuários cadastrados no *FeedBurner*. Excepcionalmente, quando os Ministros requisitam, é impresso e distribuído para o respectivo gabinete.

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 a 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.

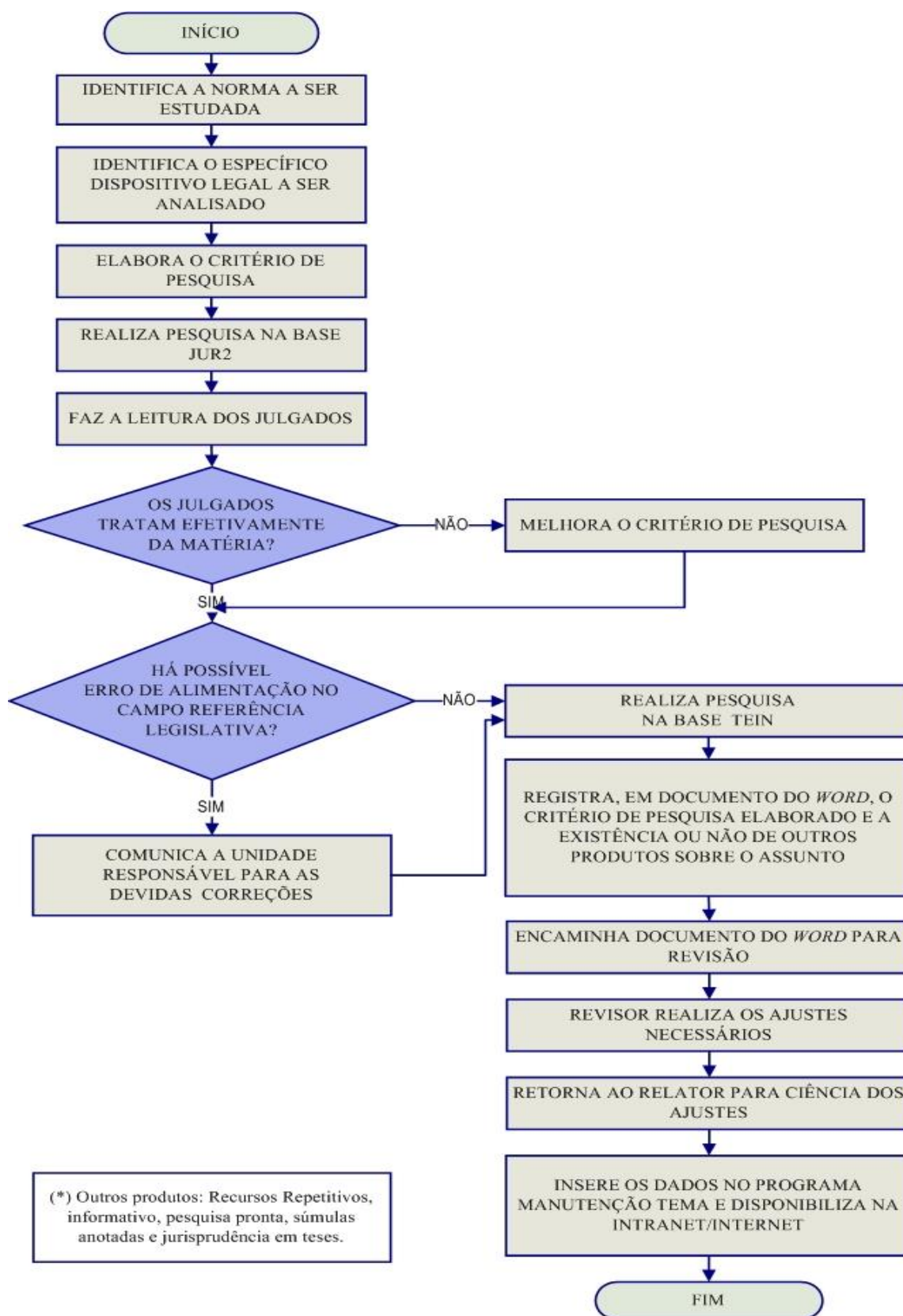
Para o desempenho de suas atribuições, a seção desenvolve três produtos, a saber, *Legislação Aplicada*, *Súmulas Anotadas* e *Recursos Repetitivos Organizados por Assunto*, disponibilizando-os por meio de *links* na página da Jurisprudência, no sítio do STJ na internet/intranet.

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.

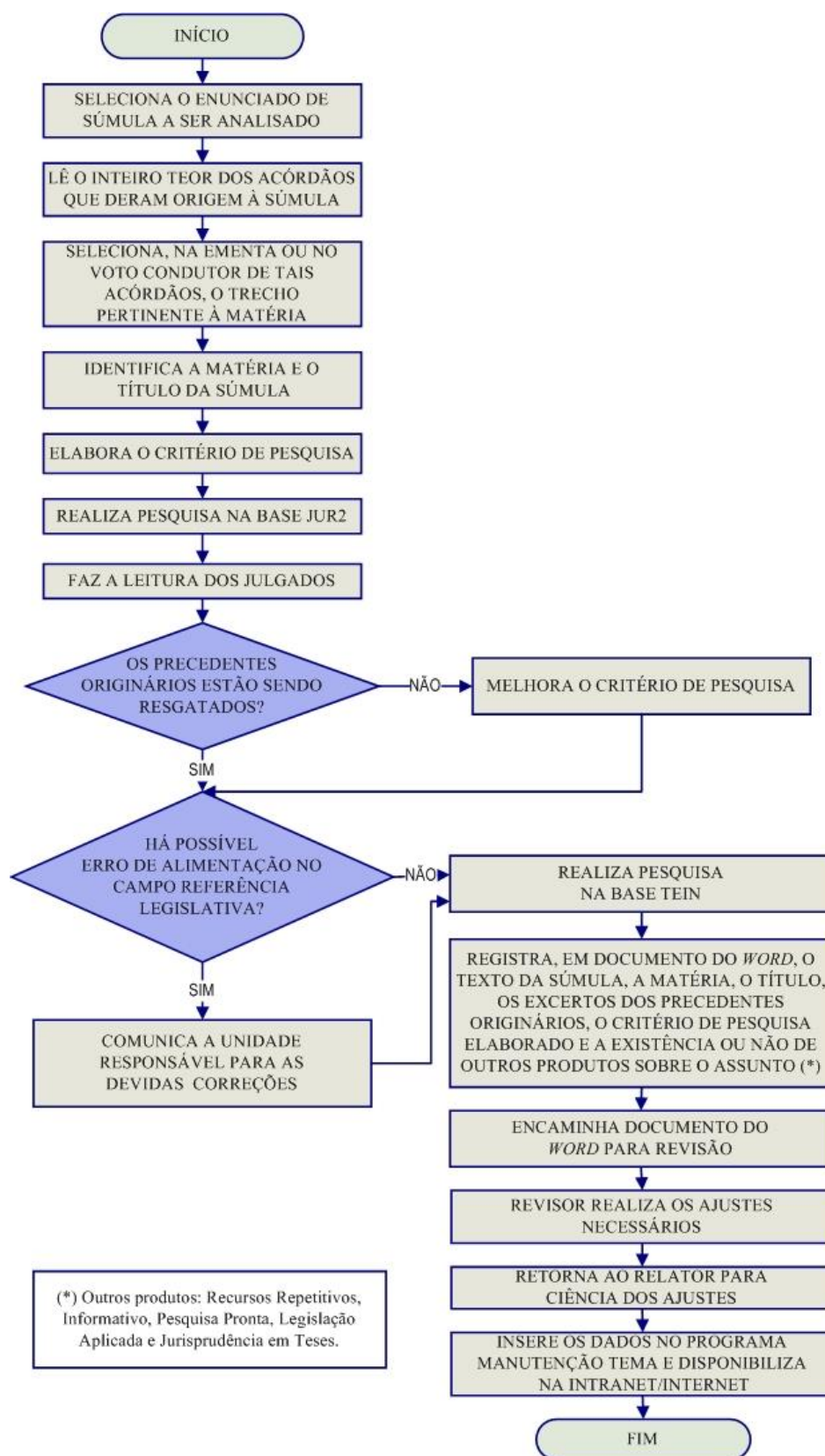
As *Súmulas Anotadas* consistem em estudo dos enunciados da Súmula, com transcrição de trechos de precedentes que deram origem ao verbete, disponibilizando-se, ainda, *links* para que o usuário possa, utilizando-se dos critérios de pesquisa elaborados pela Secretaria de Jurisprudência, resgatar todos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

O *Recursos Repetitivos Organizados por Assunto* 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.

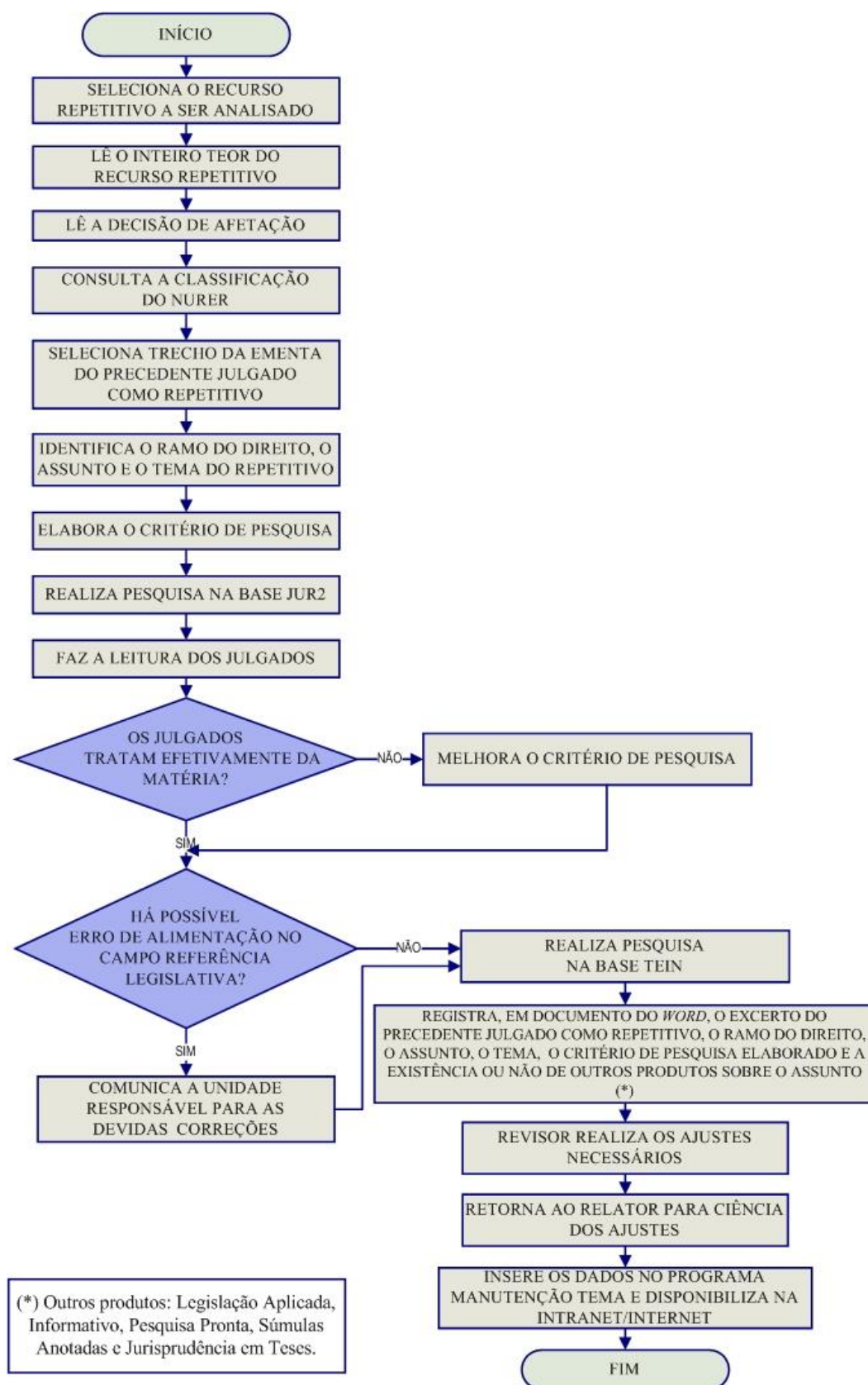
3.3.1. Fluxograma – Legislação Aplicada



3.3.2. Fluxograma – Súmulas Anotadas



3.3.3. Fluxograma – Recursos Repetitivos Organizados por Assunto



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 realizados na base de acórdãos do STJ, divulgar os diversos posicionamentos jurídicos existentes sobre temas relevantes. Esse trabalho é desenvolvido conforme os seguintes passos:

I – Elaboração do Estudo – identificação de temas relevantes para a pesquisa de teses com o intuito de resgatar os mais variados entendimentos jurídicos acerca do tema escolhido, a partir de: a) leitura dos produtos da Secretaria de Jurisprudência (*Informativos de Jurisprudência, Repetitivos Organizados por Assunto, Pesquisa Pronta, Legislação Aplicada, Súmulas Anotadas*), dos enunciados de Súmulas, das Súmulas Vinculantes e de teses de Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal, das notícias internas deste Tribunal, de sites, revistas e livros jurídicos; b) sugestões feitas por outras unidades do Tribunal; c) leitura de decisões monocráticas;

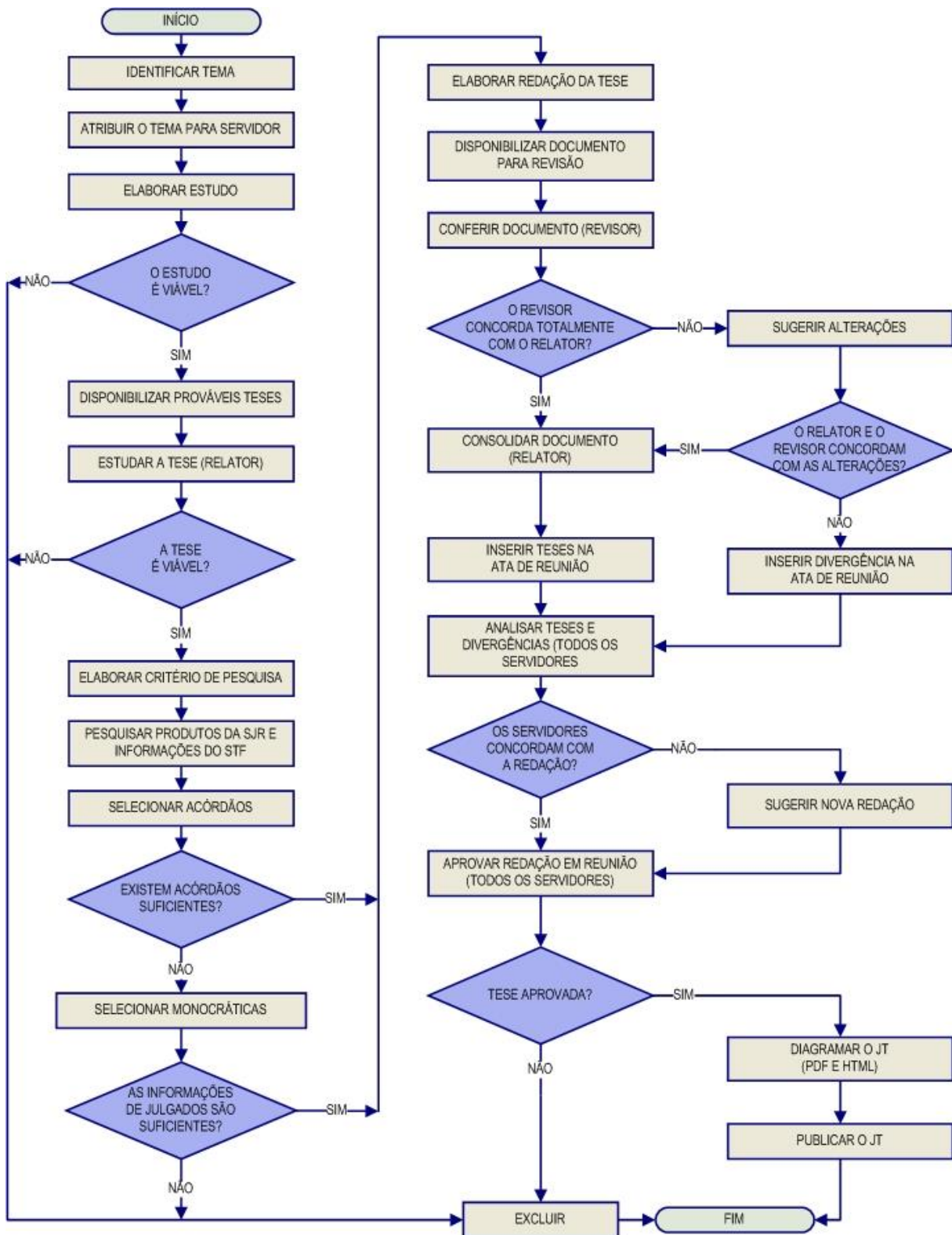
II – Elaboração do Critério de Pesquisa – realização de pesquisa ampla da jurisprudência sobre o tema detectado nas bases de dados deste Tribunal;

III - Confeção dos Documentos – elaboração de documentos baseados nos critérios de pesquisa criados pelos servidores contendo a tese do tema estudado com a indicação dos julgados que respaldam os entendimentos do Tribunal e *links* para outros produtos da Secretaria de Jurisprudência e do STF, caso existam;

IV – Diagramação do Produto da STESE – confeccionados os documentos, é hora de dar forma ao produto. O resultado final é uma compilação de teses sobre o tema estudado, dando origem ao *Jurisprudência em Teses – JT*.

O *JT* é um periódico com publicação quinzenal dirigida tanto ao público interno do Tribunal como ao público externo. Tem por objetivo divulgar o entendimento do STJ sobre determinada matéria, por meio de teses abstratas, e é disponibilizado em dois formatos: PDF e HTML.

3.4.1. Fluxograma - Jurisprudência em Teses



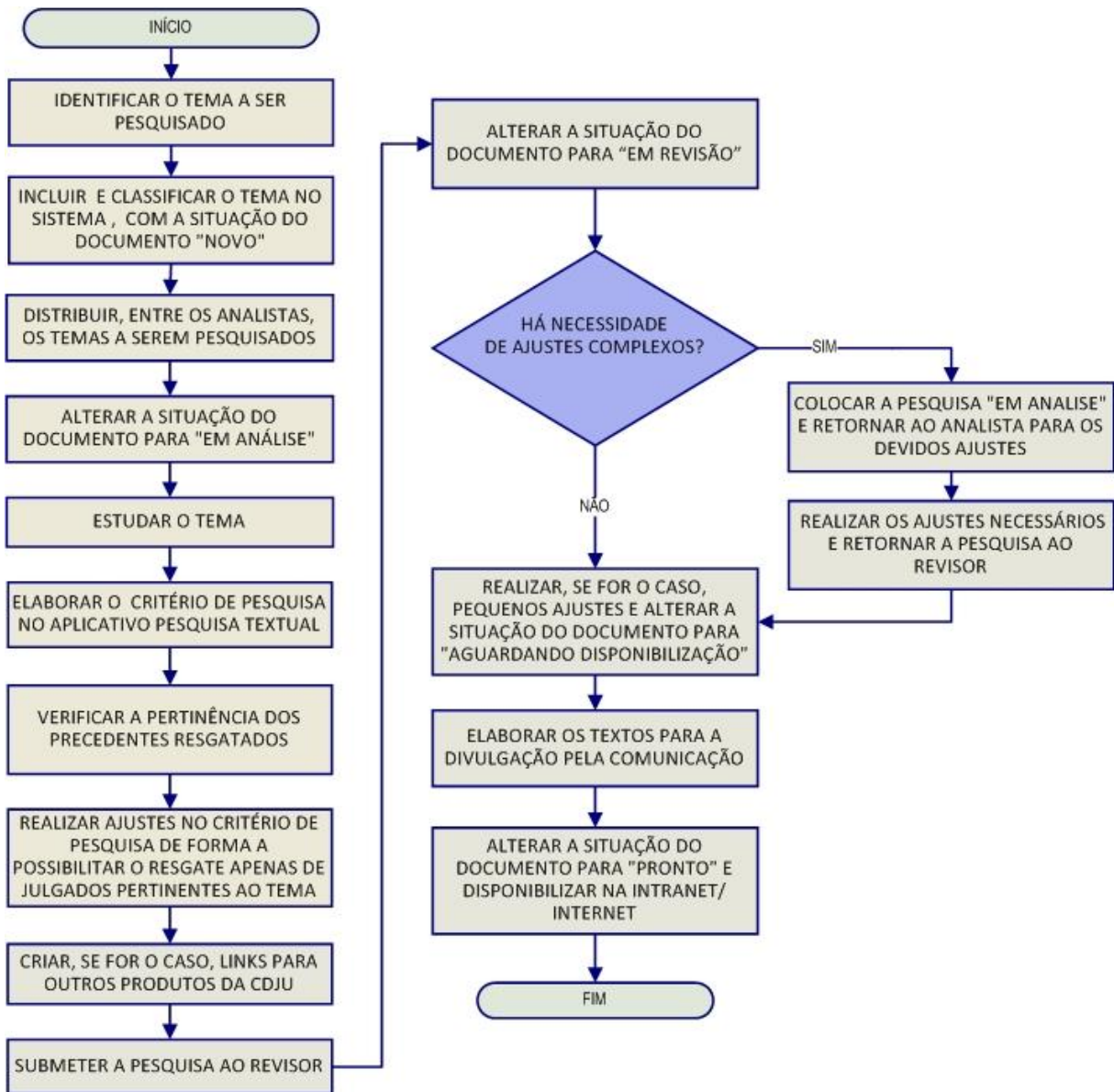
3.5. Seção de Jurisprudência Temática – STEMA

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 das 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.

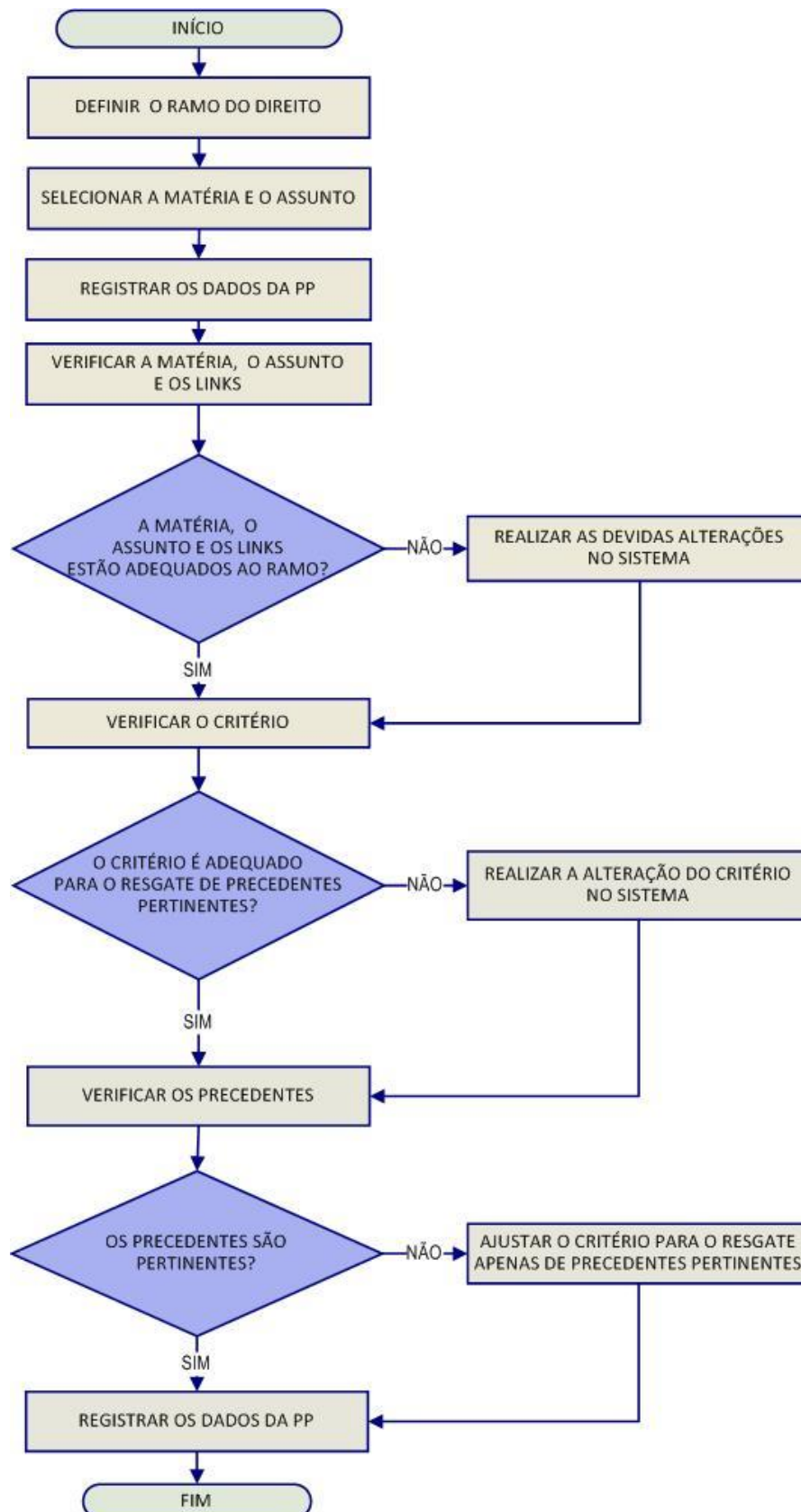
A *Pesquisa Pronta* consiste na disponibilização de *links* contendo critérios de pesquisa previamente elaborados sobre diversos temas jurídicos. Ao clicar nos *links*, catalogados por ramos do direito, matéria e assunto, o usuário tem acesso a acórdãos do STJ sobre o tema correspondente. O resgate dos 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.

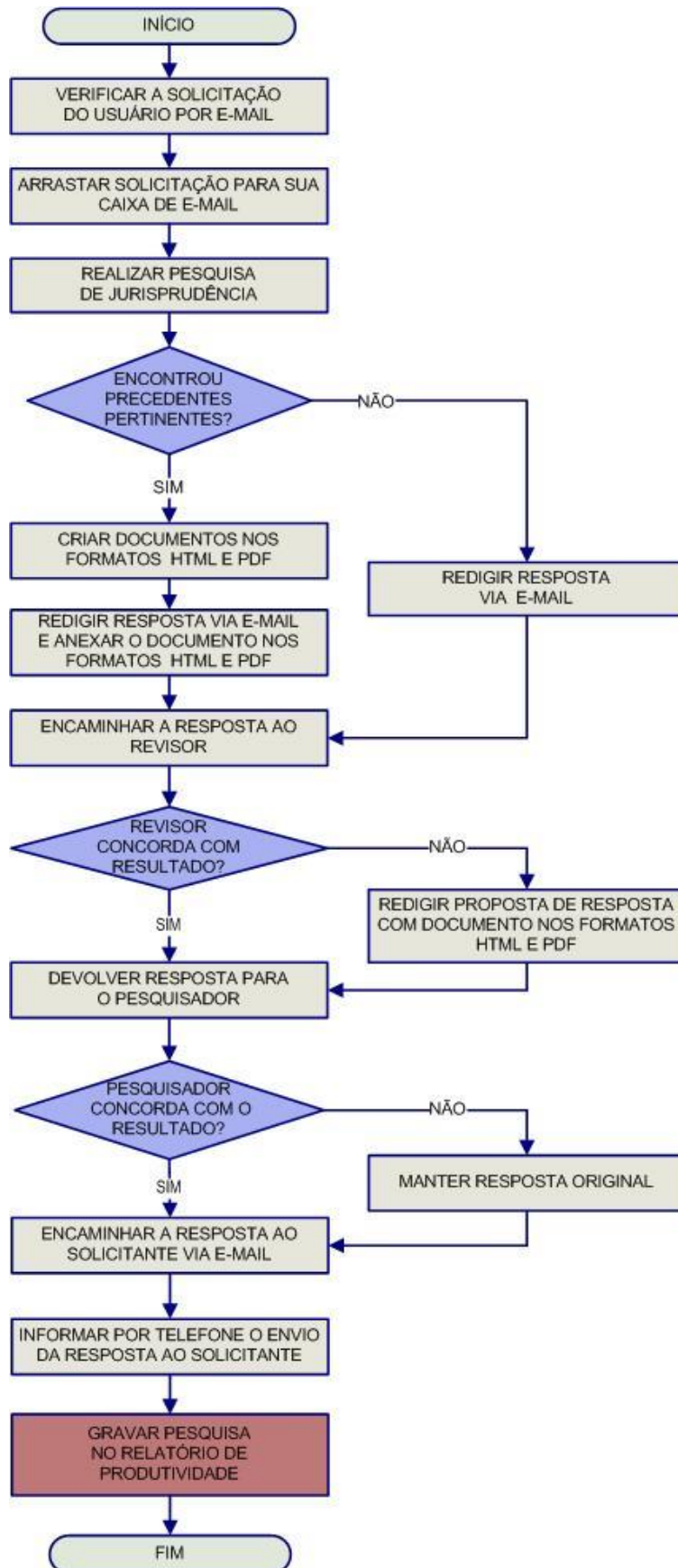
3.5.1. Fluxograma – Pesquisa Pronta



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

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

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

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

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

VII – identificar, nos produtos oferecidos pela Secretaria de Jurisprudência, informações que guardem relação temática com os assuntos divulgados no Informativo de Jurisprudência para a criação de links entre os produtos;

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 rotina de trabalho referente ao Informativo de Jurisprudência é composta basicamente de três etapas principais: a) seleção dos acórdãos; b) produção das notas que serão incluídas no Informativo; e c) divulgação do produto final.

3.1. Fase de seleção dos acórdãos

A fase inicial de elaboração do *Informativo de Jurisprudência* se dá a partir da seleção de acórdãos nos quais, aparentemente, discutem-se alguns temas jurídicos que possam ser relevantes para a comunidade jurídica, e não apenas para as partes dos processos.

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) sugestão de outros servidores da SJR;
- d) do acompanhamento das notícias publicadas nos sites jurídicos (STJ, Migalhas, Conjur, Jota);

Os critérios utilizados para a seleção dos julgados são:

- a) indicações de Ministros;
- b) ineditismo da tese, firmada por determinado órgão julgador, para a Base de Acórdãos mantida pela Secretaria de Jurisprudência do STJ;
- c) grau de repercussão e relevância da informação para a comunidade jurídica;
- d) avaliação do índice de casuística do julgado, ou seja, o potencial interesse da comunidade sobre a decisão, não sendo apenas de interesse das partes envolvidas na ação;
- e) coerência entre a fundamentação do acórdão e a tese refletida no voto;
- f) teses que não tratem sobre questões comuns de admissibilidade recursal (incidência da Súmula n. 182 do STJ, da Súmula n. 282 do STF, da Súmula n. 284 do STF etc.) ou sobre o reconhecimento de negativa de prestação jurisdicional (violação do art. 535 do CPC/73 art. 1.022 do CPC);
- g) independentemente dos critérios anteriores, deverão ser selecionados: (i) o acórdão julgado sob o rito dos recursos repetitivos (arts. 1.036 a 1.041 do CPC, art. 543-C do CPC/73), (ii) aqueles oriundos de incidente de assunção de competência (art. 947 do CPC), (iii) as decisões de suspensão em incidentes de resolução de demandas repetitivas – IRDR (art. 982, § 3º, CPC), (iv) os acórdãos de afetação para julgamento do recurso com base no art. 1.036 do CPC, e (v) os novos enunciados de Súmulas do STJ.

3.1.1. Pesquisa de acórdãos incluídos na base de jurisprudência

Inicialmente, a chefia da seção deve rodar os seguintes argumentos de pesquisa jurisprudencial na intranet do STJ, no intuito de verificar o quantitativo de acórdãos a serem analisados pelos servidores:

- 1º argumento: (((@dtin>=(data final do último intervalo)<=(dia anterior à reunião de aprovação de notas)) e resp.clas.) não ((bl ou ls).idl.))
- 2º argumento: ((@dtin>=(data final do último intervalo)<= (dia anterior à reunião de aprovação de notas)) não (((bl ou ls).idl.) ou (edcl ou agrg ou agint).clap. ou resp.clas.))

O servidor receberá por e-mail o resultado da pesquisa na base de jurisprudência para o respectivo intervalo temporal a ser trabalhado. A quantidade de acórdãos resultante dos dois argumentos de pesquisa será rateada entre os servidores, respeitando a competência exercida em razão das funções comissionadas.

3.1.2. Indicação pelos ministros, órgãos julgadores ou servidores

Quando os ministros, órgãos julgadores ou servidores 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 pelo Ministro, 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.

3.1.3. Julgados noticiados nos sites jurídicos

Os servidores ocupantes das funções comissionadas existentes na seção são responsáveis pelo acompanhamento diário das notícias relativas a decisões do STJ, veiculadas nos principais sítios eletrônicos integrantes da comunidade jurídica, dentre os quais, o desta própria Corte Superior, Conjur, Migalhas e Jota.

Se considerar que o julgamento noticiado atende aos requisitos da fase seletiva, o servidor deverá, primeiramente, verificar se o acórdão já foi publicado no Diário de Justiça e incluído na base de jurisprudência do tribunal.

Na hipótese de não ter ocorrido a publicação, o servidor fará o acompanhamento processual por meio do *sistema Push*, disponibilizado pelo tribunal. Caso haja publicação, mas falte a inserção do julgado na base, o acórdão ficará pré-selecionado até que seja resgatado pelo critério de pesquisa jurisprudencial.

3.1.4. Acórdão selecionado

Na hipótese em que o acórdão analisado pelo servidor se amoldar a qualquer dos requisitos necessários à sua seleção, o servidor deverá salvar o seu inteiro teor em formato “.pdf”, no endereço de rede H:\CDJU\SIJUR - INFORMATIVO\USO INTERNO\0 - Seleção\1 – Base de Jurisprudência, atendendo ao seguinte padrão estabelecido pela SIJUR:

(SIGLA DO NOME DO SERVIDOR) – Número de Páginas [correspondente ao voto vencedor apenas. Deve ser excluído do cômputo a ementa, certidão e voto-vista, voto-vencido, etc.] – Órgão Julgador – Ministro Relator – Classe Processual e Número [dividido os milhares com pontos] – Tema julgado – Data de Publicação (formato DD.MM)

Exemplo: (XX) – 7 p – 3T – SANSEVERINO – RESP 1.357.857 – Juros de mora em ação monitória baseada em cheque – 23.05

Salvo o acórdão, deve-se preencher os campos da “tabela modelo de seleção”, disponibilizada na pasta pessoal de cada servidor. O preenchimento faz-se necessário tanto para a uniformização das rotinas, quanto pela publicidade inerente ao trabalho da

SIJUR – o que facilita a dinâmica da seção na hipótese de eventual ausência do servidor em dia de reunião, por exemplo.

O arquivo contendo a tabela supracitada deverá ser salvo de acordo com a seguinte nomenclatura: “*Seleção_Informativo_XXX_[Nome do servidor]*”.

Exemplo: Seleção_Informativo_594_Thales.docx”.

Ressalte-se, por fim, que o servidor manterá o documento na pasta da “base da jurisprudência” durante todo o processo seletivo – o que irá facilitar e agilizar a leitura das razões da escolha pelos demais membros da seção.

3.1.5. Reunião de seleção

Trata-se de reunião a ser realizada no terceiro dia de cada fase seletiva, em que o servidor deverá expor os motivos pelos quais selecionou os acórdãos incluídos na pasta “base da jurisprudência” e em sua tabela de seleção.

Após a exposição de motivos, os servidores classificarão o acórdão em observância à seguinte graduação de notas estabelecida pela SIJUR:

0 – Motivo de exclusão do acórdão;

1 – Baixo grau de importância na divulgação do acórdão no Informativo;

2 – Moderado grau de relevância;

3 – Bom grau de importância;

4 – Acórdão indispensável à divulgação pelo Informativo.

Se o acórdão for objeto de exclusão, o arquivo será encaminhado para o endereço de rede: H:\CDJU\SIJUR - INFORMATIVO\USO INTERNO\0 - Seleção\3 – Excluídos\Info XXX.

Caso contrário, o acórdão será objeto de distribuição para a fase de produção, respeitada – sempre que possível – a prevenção do servidor que selecionou o julgado. Tal procedimento tem a finalidade de valorizar e agilizar o trabalho desenvolvido pelos servidores da seção.

3.2. Fase de produção de notas informativas

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 decidido, com exceção das hipóteses relativas aos julgamentos de divulgação obrigatória (já mencionados no item 3.1 deste manual). A fase de produção das notas a serem divulgadas no Informativo subdivide-se nas seguintes etapas:

- a) Elaboração da nota;
- b) Revisão (em duplas ou colegiada);
- c) Leitura;
- d) Consolidação.

3.2.1. Etapa de elaboração da nota

A princípio, importa destacar que as notas informativas, via de regra, são constituídas por 05 (cinco) partes:

- a) Processo;
- b) Ramo do Direito;
- c) Tema;
- d) Destaque;
- e) Informações do Inteiro Teor.

Como exemplo, veja a nota de informativo elaborada a partir da análise do HC 369.774-RS, publicada na edição n. 594, de 1º de fevereiro de 2017:

PROCESSO	HC 369.774-RS, Rel. Min. Rogerio Schietti Cruz, por maioria, julgado em 22/11/2016, DJe 7/12/2016.
RAMO DO DIREITO	DIREITO PROCESSUAL PENAL
TEMA	Execução penal. Marco inicial para subsequente progressão de regime. Data em que o reeducando preencheu os requisitos do art. 112 da LEP.
DESTAQUE	
A data-base para subsequente progressão de regime é aquela em que o reeducando preencheu os requisitos do art. 112 da Lei de Execução Penal.	
INFORMAÇÕES DO INTEIRO TEOR	
<p>Ambas as Turmas que compõem a Terceira Seção do STJ eram firmes em assinalar que o termo inicial para obtenção de nova progressão pelo apenado era a data do seu efetivo ingresso no regime anterior e não a data da decisão judicial concessiva do benefício ou aquela em que houve o preenchimento dos requisitos do art. 112 da LEP. No entanto, a Quinta Turma, recentemente, modificou o entendimento sobre o tema e, alinhando-se à posição adotada pelo Supremo Tribunal Federal, passou a considerar como data-base para concessão de nova progressão aquela em que o apenado preencheu os requisitos do art. 112 da LEP. O STJ, em casos de punição disciplinar, determina que a data-base para nova progressão de regime será contada a partir do dia da falta grave, e não do dia em que for publicada decisão que a reconhece judicialmente. Na situação de progressão de regime, a regra deverá ser a mesma. O sistema progressivo da execução penal não pode ser erigido em detrimento do apenado em casos específicos de mora judiciária. A teor de julgados do Supremo Tribunal Federal, a decisão do Juízo das Execuções, que defere a progressão de regime, é meramente declaratória, e não constitutiva. Primeiramente o reeducando preenche os requisitos objetivo e subjetivo e, depois, pronunciamento judicial reconhece seu direito ao benefício. Embora a análise célere do pedido seja o ideal, é cediço que a providência jurisdicional não ocorre dessa forma e, por vezes, pode demorar meses ou anos para ser implementada. Por tais motivos, o período de permanência no regime mais gravoso, por mora do Judiciário em analisar requerimento de progressão ao modo intermediário de cumprimento da pena, deverá ser considerado para o cálculo de futuro benefício, sob pena de ofensa ao princípio da dignidade do apenado, como pessoa humana (art. 1º, III, CF) e prejuízo ao seu direito de locomoção. Assim, o entendimento da Sexta Turma alinha-se à jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, para estabelecer, como marco para a subsequente progressão, a data em que o reeducando preencheu os requisitos legais do art. 112 da LEP.</p>	

A seguir, será apresentado o conjunto de regras específicas para o preenchimento dos referidos campos.

3.2.1.1. *Processo*

Indica – em negrito –, a classe, o número, a origem, o relator originário (e, se houver, o relator para acórdão), o órgão julgador (apenas para os recursos repetitivos), o quórum de deliberação (se unânime ou por maioria), a data de julgamento e de publicação do acórdão analisado, bem como o número do tema repetitivo indicado pelo Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP). As referidas informações são compiladas de acordo com o modelo exposto:

REsp 1.144.469-PR, Rel. Min. Napoleão Nunes Maia Filho, Rel. para acórdão Min. Mauro Campbell Marques, Primeira Seção, por maioria, julgado em 10/8/2016, DJe 2/12/2016. Tema 313.

3.2.1.2. *Ramo do direito*

Deve-se mencionar o ramo (ou os ramos) do direito no qual o entendimento firmado na 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. Destaque-se que as letras deverão ser digitadas em formato de caixa alta.

3.2.1.3. *Tema*

Esse campo deve ser preenchido com palavras-chaves que pormenorizem o ramo do direito e traduzam, resumidamente, o destaque da tese firmada no precedente.

Ressalte-se que o formato do campo se assemelha à cabeça das ementas elaboradas pelos Ministros responsáveis pela lavratura do acórdão.

Segue o seguinte exemplo a título ilustrativo:

PIS/PASEP e COFINS. Base de cálculo. Inclusão dos valores computados como receitas que tenham sido transferidos para outras pessoas jurídicas. Art. 3º, § 2º, III, da Lei n. 9.718/1998. Norma de eficácia limitada. Não aplicabilidade. Receita ou faturamento. Inclusão do ICMS. Tema 313.

3.2.1.4. *Destaque*

O destaque consiste no principal campo a ser preenchido pelo servidor. Isso porque representa o conteúdo essencial da tese firmada pelo órgão julgador, 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*.

Após a leitura da ementa e do voto, que darão ensejo à elaboração do destaque, o servidor, deve, inicialmente, identificar o número de questões jurídicas efetivamente decididas e que não se enquadram em nenhuma das hipóteses de descarte da nota (tema que será detalhado posteriormente).

Com efeito, há situações em que o julgado é selecionado na fase inicial por conta de uma questão jurídica relevante, mas – da leitura da ementa/voto – verifica-se a existência de outra(s) tese(s) que se amolda(m) aos critérios seletivos e que, portanto, também deve(m) ser objeto de divulgação no Informativo. Frise-se que, nessas hipóteses, as teses darão ensejo a notas independentes, ficando o servidor prevenido para a elaboração da tese identificada em momento posterior à fase de seleção.

Um estudo realizado durante os meses de outubro e novembro de 2016 – visando a obtenção de dados concretos a respeito das teses jurídicas firmadas pelos órgãos julgadores veiculadas pelo Informativo – apontou que 52% dos destaques (antigos negritos) poderiam ser extraídos sem dificuldades de algum ponto da ementa. A bem da verdade, esse mesmo ponto da ementa foi o que subsidiou a escolha do

acórdão pelo servidor para a reunião de seleção – fato que ratifica e legitima o percentual supracitado.

Os dados estatísticos indicaram, ainda, que apenas 28% das teses demandariam uma construção mais complexa do destaque, por meio da junção de questões jurídicas e elementos fáticos dispersos no inteiro teor do voto.

Nessa linha de raciocínio, estabeleceu-se três hipóteses de construção do destaque, quais sejam:

- a) é possível se extrair da ementa, sem dificuldades, o entendimento consolidado no voto;
- b) a tese pode ser extraída por meio de simples mescla de trechos da ementa;
- e
- c) a extração do entendimento demanda uma mescla mais complexa de informações.

Partindo dessas premissas, o servidor deverá elaborar o destaque do julgado.

Na primeira hipótese, como se infere, basta uma simples transcrição do ponto ementado para o campo da nota (mesmo ponto que serviu de base para a seleção do acórdão).

Exemplo de nota elaborada com base no REsp 1.178.768-SP, de relatoria da Ministra Isabel Gallotti, DJe 7/12/2016, divulgado no Informativo n. 594 com publicação ocorrida no dia 1º de fevereiro de 2017.

Ponto da ementa selecionado	Destaque construído
2. Ao Banco Central impõe-se o dever de exercer o controle do crédito e fiscalizar a atividade das instituições financeiras, bem como de aplicar as penalidades pertinentes. Não é de sua atribuição a fiscalização das atividades do Serasa, entidade que não se qualifica como instituição financeira.	O Banco Central não possui atribuição para fiscalizar as atividades desenvolvidas pelo Serasa S.A., entidade que não se qualifica como instituição financeira.

No segundo caso, a elaboração do destaque leva em consideração elementos extraídos em mais de um tópico da ementa. Sendo assim, o servidor deverá mesclar as informações que considera mais relevantes no intuito de tornar o destaque o mais claro e objetivo possível.

A título ilustrativo, segue modelo de destaque construído com base no REsp 1.318.281-PE, de relatoria da Ministra Isabel Gallotti, DJe 1/12/2016, cuja nota foi publicada no Informativo n. 595, de 15 de fevereiro de 2017.

Pontos da ementa selecionados	Destaque construído
<p>1. O artigo 258, parágrafo único, II, do Código Civil de 1916, vigente à época dos fatos, previa como sendo obrigatório o regime de separação total de bens entre os cônjuges quando o casamento envolver noivo maior de 60 anos ou noiva com mais de 50 anos.</p> <p>2. Afasta-se a obrigatoriedade do regime de separação de bens quando o matrimônio é precedido de longo relacionamento em união estável, iniciado quando os cônjuges não tinham restrição legal à escolha do regime de bens, visto que não há que se falar na necessidade de proteção do idoso em relação a relacionamentos fugazes por interesse exclusivamente econômico.</p>	<p>A proteção matrimonial conferida ao noivo, nos termos do artigo 258, parágrafo único, inciso II, do Código Civil de 1.916 não se revela necessária quando o enlace for precedido de longo relacionamento em união estável, que se iniciou quando os cônjuges não tinham restrição legal à escolha do regime de bens.</p>

A derradeira hipótese apresenta maior complexidade para formação do destaque, tendo em vista que as informações contidas na ementa, por si sós, não são suficientes para a extração da tese a ser divulgada no Informativo.

Nesse caso, o servidor deverá colher, da leitura do voto, os contextos fáticos e jurídicos relevantes e imprescindíveis à construção do entendimento. Um bom parâmetro para a seleção dessas informações é atentar para o que foi considerado pelo

ministro ao apreciar a tese no STJ. Nesse sentido, há uma pergunta-chave que pode nortear a identificação do contexto: “Que aspectos fáticos o STJ considerou ao decidir a questão discutida?”

Confira-se, sobre o caso, o destaque elaborado com base no REsp 1.478.814/DF, relatado pelo Min. Paulo de Tarso Sanseverino, DJe 15/12/2016, veiculado no Informativo de Jurisprudência n. 594:

Ementa	Destaque construído
<ol style="list-style-type: none"> 1. Controvérsia acerca da eficácia de uma alienação fiduciária em garantia instituída pela construtora após o pagamento integral pelo adquirente da unidade habitacional. 2. Existência de afetação ao rito dos recursos especiais repetitivos da controvérsia acerca do "alcance da hipoteca constituída pela construtora em benefício do agente financeiro, como garantia do financiamento do empreendimento, precisamente se o gravame prevalece em relação aos adquirentes das unidades habitacionais" (Tema 573, DJe 04/09/2012). 3. Inviabilidade de se analisar a aplicação da Súmula 308/STJ aos casos de alienação fiduciária, enquanto pendente de julgamento o recurso especial repetitivo. 4. Particularidade do caso concreto, em que o gravame foi instituído após a quitação do imóvel e sem a ciência do adquirente. 5. Violação ao princípio da função social do contrato, aplicando-se a eficácia transubjetiva desse princípio. Doutrina sobre o tema. 6. Contrariedade ao princípio da boa-fé objetiva, especificamente quanto aos deveres de lealdade e cooperação, tendo em vista a recusa do banco em substituir a garantia, após tomar ciência de que a unidade habitacional se encontrava quitada. 7. Ineficácia do gravame em relação ao adquirente, autor da demanda. 8. RECURSO ESPECIAL DESPROVIDO. 	<p>A recusa do banco em substituir a garantia dada pela incorporadora em contrato de financiamento imobiliário, mesmo após a ciência de que a unidade habitacional se encontrava quitada, viola os deveres contratuais da informação e cooperação, tornando ineficaz o gravame perante o adquirente.</p>

Nota-se, da leitura do referido exemplo, que nenhum ponto da ementa traduz o contexto fático-jurídico necessário à construção do entendimento de fato realçado como novidade na base jurisprudencial. Vale destacar que esse tipo de destaque, salvo dispensa da chefia, deve ser levado para reunião coletiva de aprovação de notas.

Finalmente, ressalte-se que em quaisquer das hipóteses acima relatadas, o servidor deverá procurar – sempre que possível – a abstração da tese consolidada pelo ministro para decidir a questão enfrentada, evitando retratar o caso concreto. O parâmetro dessa abstração será a eventual possibilidade de que o entendimento firmado possa vir a ser aplicado para casos semelhantes. Afasta-se, portanto, 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.

3.2.1.5. *Informações do Inteiro Teor*

O campo deve ser preenchido, inicialmente, com uma breve síntese da questão controvertida que resultou na tese destacada. Após, o servidor deve expor as razões que sustentam ou justificam o posicionamento adotado pelo tribunal sobre a discussão jurídica relacionada ao contexto fático ou jurídico apreciado.

Frise-se que a elaboração das “informações do inteiro teor” deve ser feita em estrita observância aos fundamentos adotado pelo relator do acórdão, de preferência com a colação de trechos do voto interligados por expressões conectivas (v.g. “com efeito”, “de fato”, “além disso”, “ademais”, etc.), que representem os **fundamentos mais sólidos** na consolidação da linha de entendimento adotada pelo Ministro.

Cabe ressaltar, ainda, que – em regra – **não se admite** a transcrição de dispositivos legais ou citações doutrinárias, salvo se esses consistirem em fundamento **único** utilizado pelo Ministro para desenvolvimento da tese jurídica.

Veja o exemplo das informações retiradas do voto proferido pelo Ministro João Otávio de Noronha, no EREsp 1.141.788-RS, Corte Especial, DJe 16/12/2016, veiculado no Informativo 595 em 15/2/2017:

INFORMAÇÕES DO INTEIRO TEOR

A controvérsia a ser dirimida cingiu-se a definir se, ocorrido o óbito do instituidor da pensão por morte após 11 de outubro de 1996, data em que foi editada a MP n. 1.523/96, convertida na Lei n. 9.528/97, que alterou o art. 16 da Lei n. 8.213/90 e suprimiu o menor sob guarda do rol de referido benefício previdenciário, ainda assim, deve prevalecer referido direito com fundamento no art. 33, § 3º, da Lei n. 8.069/90. A Terceira Seção do STJ, quando detinha a competência para processar e julgar matéria previdenciária, havia pacificado a jurisprudência sobre o tema no sentido de que, como a lei previdenciária tem caráter especial em relação ao Estatuto da Criança e do Adolescente, de ordem geral, prevaleceria sobre esta e, portanto, o menor sob guarda não mais teria direito ao benefício da pensão por morte após a modificação legislativa promovida pela Lei n. 9.528/97 na Lei n. 8.213/90. Após a alteração regimental que designou a competência da matéria à Primeira Seção desta Corte, houve decisões em sentido oposto ao supracitado, entre as quais, o RMS 36.034/MT, de relatoria do Ministro Benedito Gonçalves. Convém registrar que a Corte Especial, ao julgar o MS 20.589/DF, da relatoria do Ministro Raul Araújo, apesar de apreciar feito relativo a servidor público, emitiu posicionamento no sentido da prevalência do Estatuto da Criança e do Adolescente. Diante dessas considerações, a melhor solução a ser dada à controvérsia é no sentido de que o art. 33, § 3º, da Lei n. 8.069/90 deve prevalecer sobre a modificação legislativa promovida na lei geral da previdência social porquanto, nos termos do art. 227 da Constituição, é norma fundamental o princípio da proteção integral e preferência da criança e do adolescente. Conseqüentemente, ao menor sob guarda deve ser assegurado o direito ao benefício da pensão por morte mesmo se o falecimento se deu após a modificação legislativa promovida pela Lei n. 9.528/97 na Lei n. 8.213/90.

3.2.1.6. 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 critérios de descarte expostos a seguir:

- a) 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;
- b) Falta de coerência entre a fundamentação do acórdão e a tese refletida no voto;
- c) 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/73; art. 1.022 do CPC/15.
- 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 três critérios de descarte, o analista deverá submetê-la à reunião colegiada no intuito de ratificar a sua exclusão do produto.

3.2.2. Etapa de revisão de conteúdo

As notas elaboradas pelos servidores são submetidas, inicialmente, à revisão de duplas, cuja formação é designada pela chefia a cada ciclo produtivo, e, se necessário, à reunião colegiada.

3.2.2.1. Revisão por duplas

A revisão das notas informativas tem início com a supervisão do conteúdo por duplas de servidores designadas pela chefia ainda na fase de seleção de acórdãos. Frise-se que a rotatividade dos servidores nas etapas de revisão é fundamental para a troca de informações, conhecimentos e experiências, bem como para conferir uniformidade aos procedimentos da seção; fatores estes que funcionam – em última *ratio* – como sistema balizador da qualidade final do produto.

Nesse sentido, encerrada a elaboração de uma nota, o documento deverá ser incluído na pasta de revisão do relator, localizada em H:\CDJU\SIJUR - INFORMATIVO\USO INTERNO\2 – Servidores\(\nome do servidor).

O nome do referido arquivo deve observar o seguinte critério estabelecido pela Seção: (Relator_Revisor) + (Leitura) + número do processo.

Exemplo: (Thales_Zapata) (Leitura) REsp 1.723.847-RS;

O revisor tem a obrigação de ler o inteiro teor do acórdão e revisar a nota elaborada pelo relator. Essa dinâmica busca garantir maior fidedignidade ao conteúdo apresentado para os usuários.

Caso haja concordância entre a dupla em relação a todos os campos da nota, a sua aprovação final não estará subordinada ao debate colegiado. Sendo assim, o relator – após os ajustes eventualmente sugeridos pelo revisor – deverá encaminhar o documento para o endereço de rede: H:\CDJU\SIJUR - INFORMATIVO\USO INTERNO\1 – Produção\Leitura de notas SEM REUNIÃO\Info_XXX.

Cabe registrar, apenas, que a concordância da dupla em relação ao preenchimento da nota, **não exclui** a possibilidade de a chefia afetar a sua aprovação à reunião colegiada, no uso da discricionariedade conferida ao gestor da seção.

Na hipótese de qualquer discordância entre a dupla, a opinião de outros servidores da SIJUR pode ser consultada a fim de dirimir a controvérsia. Frustradas as tentativas de uniformização das ideias, a aprovação da nota ficará condicionada à reunião colegiada, devendo o arquivo ser transportado para H:\CDJU\SIJUR - INFORMATIVO\USO INTERNO\1 – Produção\Leitura de notas PARA REUNIÃO\Info_XXX.

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.

3.2.2.2. Revisão em reuniões colegiadas

Consiste na reunião dos servidores integrantes da SIJUR com objetivo de aprovar o conteúdo final das notas informativas, principalmente em relação aos campos em que houve discordância de opiniões entre a dupla revisora.

Durante a reunião, as sugestões elaboradas previamente pelos servidores serão colocadas em debate – o que não impede o surgimento de novas controvérsias a serem solucionadas pela equipe. Saliente-se, por fim, que as decisões são tomadas pelo grupo por meio de votação individual.

3.2.2.3. *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 consolidação das notas aprovadas pela dupla ou em reunião colegiada.

Os documentos finais são encaminhados 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.

3.2.3. *Etapa de leitura das notas*

Trata-se do momento, no ciclo de produtivo, em que os servidores farão a leitura de todas as notas a serem divulgadas no Informativo – independentemente da necessidade de aprovação colegiada –, com a finalidade de se verificar a coerência do conteúdo e eventuais equívocos técnico-jurídicos ou de redação, bem como a clareza, concisão e objetividade da exposição.

Nesta oportunidade, os servidores deverão opinar sobre o preenchimento de todos os campos, consolidando as sugestões que entenderem pertinentes no próprio documento elaborado e revisado pela dupla. Tal procedimento visa garantir o conhecimento da discussão por todos os integrantes da equipe, assim como agilizar o trâmite da reunião, no caso das notas submetidas ao colegiado.

Em suma, a análise e solução das sugestões elaboradas nas notas dependerá da necessidade, ou não, de aprovação colegiada. Se a nota estiver afetada para reunião, este será o momento de exame das sugestões; caso contrário, as mesmas deverão ser apreciadas entre os próprios servidores (responsável pela sugestão e dupla), até a data da reunião.

3.2.4. Etapa de consolidação das notas

Findas as etapas de produção e leitura, a chefia da seção procederá à consolidação das notas aprovadas pelas duplas ou por toda a equipe em reunião colegiada.

A consolidação consiste na verificação integral da nota aos padrões estabelecidos pela SIJUR. Nesse sentido, a chefia compilará as notas em documento único (formatos .doc e .pdf) a fim de facilitar o trabalho a ser realizado na fase de divulgação.

Ainda neste momento, deverão ser destacadas duas notas de maior relevância que servirão de base para a elaboração dos procedimentos midiáticos pela Secretaria de Comunicação Social (SCO).

3.3. Fase de divulgação do produto final

3.3.1. Distribuição aos Ministros e Disponibilização Eletrônica

Encerrada a etapa de consolidação 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\1 - Informativos de Jurisprudência\Informativos-2017\Info XXX. Veja um exemplo:



Informativo de Jurisprudência

Número 597

Brasília, 15 de março de 2017

Este periódico, elaborado pela Secretaria de Jurisprudência do STJ, destaca teses jurisprudenciais firmadas pelos órgãos julgadores do Tribunal em acórdãos já incluídos na Base de Jurisprudência do STJ, não consistindo em repositório oficial de jurisprudência.

PRIMEIRA SEÇÃO

PROCESSO	MS 14.731-DF, Rel. Min. Napoleão Nunes Maia Filho, por unanimidade, julgado em 14/12/2016, DJe 2/2/2017.
RAMO DO DIREITO	DIREITO ADMINISTRATIVO
TEMA	Mandado de Segurança. Portaria Interministerial. Ato administrativo complexo. Revogação.

DESTAQUE

A portaria interministerial editada pelos Ministérios da Educação e do Planejamento demanda a manifestação das duas pastas para a sua revogação.

INFORMAÇÕES DO INTEIRO TEOR

Discute-se, em síntese, a possibilidade de Revogação da Portaria Interministerial 221/09, editada em conjunto pelos Ministérios da Educação e do Planejamento, Orçamento e Gestão, por nova Portaria confeccionada somente pela primeira Pasta. A edição conjunta da Portaria Interministerial 221/09 por MEC e MPOG decorre do comando inserto no art. 7º do Decreto 6.253/07. Trata-se, portanto, de ato administrativo complexo que, para sua formação, faz-se necessária a manifestação de dois ou mais órgãos para dar existência ao ato. Exige-se, nesse contexto, a expressão de vontade de ambos os órgãos, sendo a ausência de um destes circunstância de invalidação do ato, por deficiência de formação ou, em outras palavras, por não se caracterizar como um ato completo/terminado. A revogação do ato administrativo é expressão do poder discricionário, atrelado à conveniência e à oportunidade da Administração, não podendo atingir os atos já exauridos ou aqueles em que o Poder Público está vinculado à prática. Ainda para os atos discricionários cujo exaurimento não é imediato, há limites dispostos de maneira implícita ou explícita na lei, tais como a competência/legitimidade para a revogação. Por regra de simetria, a revogação do ato, por conveniência e oportunidade, somente poderia advir de novo ato, agora desconstitutivo, produzido por ambas as Pastas. Ausente uma delas, não se considera completa a desconstituição.

Cabe ressaltar que, atualmente, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Assessoria de Gestão Socioambiental do STJ, a divulgação do Informativo de Jurisprudência é realizada eletronicamente, por meio de mensagem encaminhada aos gabinetes dos Ministros contendo o arquivo “.PDF”, salvo nos casos em que os Ministros optaram, expressamente, pelo envio da versão impressa.

Assim, 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 que optaram pelo recebimento do periódico impresso.

Por fim, o Informativo de Jurisprudência será disponibilizado na intranet e no site do STJ na internet para consulta, em observância ao cronograma disponibilizado semestralmente no seguinte endereço eletrônico:
<https://ww2.stj.jus.br/jurisprudencia/externo/informativo/?aplicacao=informativo.ea>

3.3.2. 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 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 seção e o autor da nota farão a primeira análise da questão. Caso os dois entrem em acordo, a equipe será 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 do tema. Nessa situação, todos receberão o material utilizado pelo servidor na redação (voto(s)), além da nota publicada e da manifestação do usuário (se houver). A reunião será realizada nos mesmos moldes da revisão colegiada, com elaboração de nota substitutiva (quando for o caso de retificação).

Caso haja decisão pela elaboração de errata, o chefe da seção verificará a possibilidade de a 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 que optaram expressamente por esse meio de divulgação e entregues nos gabinetes no dia da publicação.

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...”.



Escolhido 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 THALES CORREIA COELHO 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
Atividade de Magistério	Publicação das informações de Exercício de Atividade de Magistério por Magistrados
Citações e Intimações	Permite identificar os citados e adicionar o prazo de validade dos editais
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
Pesquisa de Satisfação - Serviços	Aplicação para gestão dos serviços e pesquisas associados
Recursos Repetitivos	Alimentação do conteúdo disponível no portal STJ
Usuários do Push	Lista de Usuários Cadastrados no Push

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! 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.

Os botões destacados na imagem permitem as seguintes funcionalidades:

- Editar: permite a alteração do número e data de publicação do Informativo ainda não disponibilizado;
- *Preview*: fornece uma prévia de todas as notas já incluídas no produto não publicado. Observação: deve-se clicar no botão “gravar no BRS” antes de executar o *preview* do documento;
- Publicar: disponibiliza o produto na Intranet e Internet. Vale destacar que, nesse momento, também é importante que o BRS esteja atualizado;
- Gravar no BRS: atualiza o banco com os dados recém-incluídos e/ou alterados no documento. Deve ser utilizado sempre anteriormente à execução das funcionalidades do *preview* e da publicação;
- Despublicar: retira a disponibilidade do produto na rede interna e externa, para eventuais correções que se façam necessárias. Também demanda a atualização do BRS antes de nova publicação;
- + Nova edição: insere um novo informativo na base – lembrando que *default* do sistema é sempre com a situação “não publicado”.

The screenshot shows the 'Informativo de Jurisprudência' page in the Intranet. At the top, there is a navigation bar with the STJ logo and 'Intranet' label. The user is logged in as 'Thales Correia Coêlho'. The page title is 'Informativo de Jurisprudência'. Below the title, there is a search section with the following fields:

- Buscar Informativos por ano: Ano: Mais recentes (dropdown), Ok (button)
- Buscar notas selecionadas:
 - Número do Informativo: (text input)
 - Órgão Julgador: (dropdown menu)
 - Categoria: (dropdown menu)
 - Ano: (dropdown menu)
 - Pesquisar: (text input), Ok (button)

Below the search section, there is a list of 10 entries, each with a date and a set of action buttons:

Informativo	Ações
Nº 0598 - 29 de março de 2017. <i>(não publicada)</i>	Editar, Preview, Publicar, Gravar no BRS
Nº 0597 - 15 de março de 2017.	Despublicar, Gravar no BRS
Nº 0596 - 1º de março de 2017.	Despublicar, Gravar no BRS
Nº 0595 - 15 de fevereiro de 2017.	Despublicar, Gravar no BRS
Nº 0594 - 1º de fevereiro de 2017.	Despublicar, Gravar no BRS
Nº 0593 - 9 a 24 de novembro de 2016.	Despublicar, Gravar no BRS
Nº 0592 - 19 de outubro a 8 de novembro de 2016.	Despublicar, Gravar no BRS
Nº 0591 - 4 a 18 de outubro de 2016.	Despublicar, Gravar no BRS
Nº 0590 - 16 de setembro a 3 de outubro de 2016.	Despublicar, Gravar no BRS
Nº 0589 - 1º a 15 de setembro de 2016.	Despublicar, Gravar no BRS

At the bottom right of the list, there is a red button labeled '+ Nova edição'.

Ao clicar em “+Nova edição”, o servidor deverá informar a data de publicação do produto, conforme tela seguinte:

The screenshot shows the 'Informativo de Jurisprudência' page in the Intranet, specifically the date selection form. The page title is 'Informativo de Jurisprudência'. Below the title, there is a form with the following fields:

- Data de publicação: (text input)
- Voltar (button)
- Gravar (button)

Após a inserção da data e de clicar no botão “gravar”, o usuário será direcionado para a página em que estão disponíveis todos os Informativos publicados ou que ainda se encontram em fase de edição.

Para ingressar na tela de edição (vide imagem abaixo), basta que o servidor clique no botão “editar” ou no próprio link referente ao número do Informativo. A referida área de edição contém as opções “Renumerar Notas” e “+ Nova matéria” (opção para nova inclusão de notas de julgados):

The screenshot shows the STJ Superior Tribunal de Justiça Intranet. The header includes the STJ logo, the word 'Intranet', and a user profile for 'Thales Corrêa Coêlho' with a 'logout' link. A search bar is present. The main navigation menu includes: INÍCIO, BIBLIOTECA, COMUNICAÇÃO SOCIAL, GESTÃO DOCUMENTAL, JURISPRUDÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, PROCESSOS, REPETITIVOS, and Mais Links... The breadcrumb trail is: SGI - Sistema Gestor de Internet » Gestor Internet » Informativo de Jurisprudência. The main content area is titled 'Informativo de Jurisprudência' and shows 'Informativo n. 0599' for the period '11 de abril de 2017'. At the bottom right of the content area, there are two buttons: 'Renumerar Notas' and '+ Nova matéria', both highlighted with red boxes. At the bottom left, there are 'Voltar' and 'Imprimir' buttons.

Na área de inclusão de novas notas (“+Nova matéria), o servidor poderá indicar a ordem em que as notas aparecerão no Informativo, numerando-as na caixa “Ordem”. Para identificação da nota, é necessário escolher o órgão julgador e a categoria¹ a que se refere, conforme figura a seguir:

¹ A ferramenta possibilita a indicação de todos os órgãos julgadores do STJ: Corte Especial, 3 Seções especializadas e 6 Turmas. As categorias disponíveis são: Súmulas, Recursos Repetitivos, Recursos Repetitivos - Afetação, Recursos Repetitivos - Cancelamentos de Afetação e Incidente de Assunção de Competência – Afetação. Há possibilidade também, de incluir deliberação tomada pelo Plenário.

The screenshot displays the 'Informativo de Jurisprudência' form within the STJ Superior Intranet. The interface includes a header with the STJ logo and navigation links. The form fields are as follows:

- Ordem:** Text input field containing the number '1'.
- Órgão Julgador:** Dropdown menu with 'Corte Especial' selected.
- Categoria:** Dropdown menu with 'Selecione...' selected.
- Rich Text Editor:** A large text area with a toolbar containing various editing tools like bold, italic, underline, and text color.
- Precedente:** Text input field.
- Ministro:** Text input field.
- Julgamento/Decisão:** Text input field.
- Publicação:** Text input field.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Voltar', 'Gravar', and 'Excluir'.

Em seguida, a nota deverá ser incluída na área do redator de texto – oportunidade em que o servidor irá copiar para o SGI todos os campos de cada nota produzida pela seção durante o período de publicação trabalhado. Cabe ressaltar que esse procedimento deve ter como conteúdo base o arquivo final do Word que contém as notas consolidadas pela chefia da seção (vide item 3.2.4 deste Manual). Confira a tela abaixo:

STJ SUPERIOR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Intranet

Olá, Thales Correia
Coelho
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

Ordem:

Órgão Julgador:

Categoria:

Ramo do Direito Nota/Processo Tema Destaque Informações do Inteiro Teor

Código-Fonte

ÁREA DO REDATOR DE TEXTO: PREENCHER COM CAMPOS "Ramos do Direito"; Nota/Processo; Tema; Destaque e Informações do Inteiro Teor com as dados constantes no documento final de notas consolidadas para o período.

Precedente:

Ministro:

Julgamento/Decisão:

Publicação:

Voltar Gravar Excluir

Alguns detalhes sobre o preenchimento dos campos das notas na área do redator de texto devem ser destacados, quais sejam:

- O campo **“Ramo do Direito”** permite a inserção conjunta de mais de um ramo, a depender do documento final consolidado pela equipe;
- No campo **“Nota/Processo”** os dados devem estar em negrito e o servidor deverá criar o *hiperlink* referente ao número do processo da seguinte forma: para criação de *hiperlink* que redirecionará o leitor à página relativa ao espelho do acórdão basta colocar os marcadores antes da sigla da classe e depois da unidade da federação do julgado noticiado, em seguida clicar em “criar *hiperlink*” (🌐). Os marcadores para *hiperlink* são “<<” para o início e “>>” para o final da expressão que será transformada em *hiperlink*.
- Os campos **“Tema”**, **“Destaque”** e **“Informações do Inteiro Teor”** devem ser preenchidos com os mesmos dados constantes do documento do Word consolidado pela dupla ou em reunião de aprovação de notas (vide item 3.2.4 deste Manual).

A imagem a seguir destaca as áreas e botões mencionados:

The screenshot displays the 'Intranet' interface of the STJ Superior Tribunal de Justiça. The main section is 'Informativo de Jurisprudência'. It features a form with the following elements:

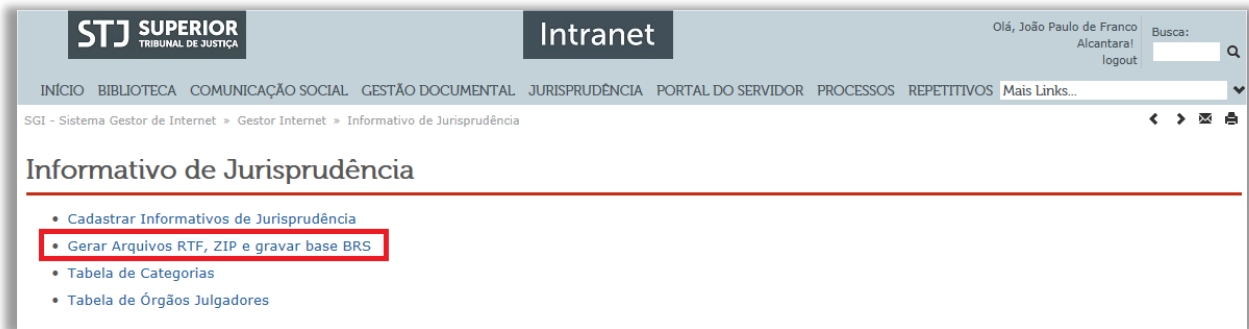
- Form Fields:** 'Ordem' (text input with '1'), 'Órgão Julgador' (dropdown menu with 'Corte Especial'), and 'Categoria' (dropdown menu with 'Selecione...').
- Navigation Tabs:** 'Ramo do Direito', 'Nota/Processo' (highlighted with a red box), 'Tema', 'Destaque', and 'Informações do Inteiro Teor'.
- Rich Text Editor:** A toolbar with various icons. A red box highlights the text: **EREsp 1.157.628-RJ, Rel. Min. Raul Araújo, por maioria, julgado em 7/12/2016, DJe 15/2/2017.**
- Metadata Fields:** 'Precedente' (EREsp 1157628 RJ), 'Ministro' (Rel. Min. Raul Araújo), 'Julgamento/Decisão' (07/12/2016), and 'Publicação' (15/02/2017).
- Buttons and Links:** 'Voltar', 'Gravar', 'Excluir' at the bottom left; 'Referências (links para outras bases)' at the bottom center.

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”.

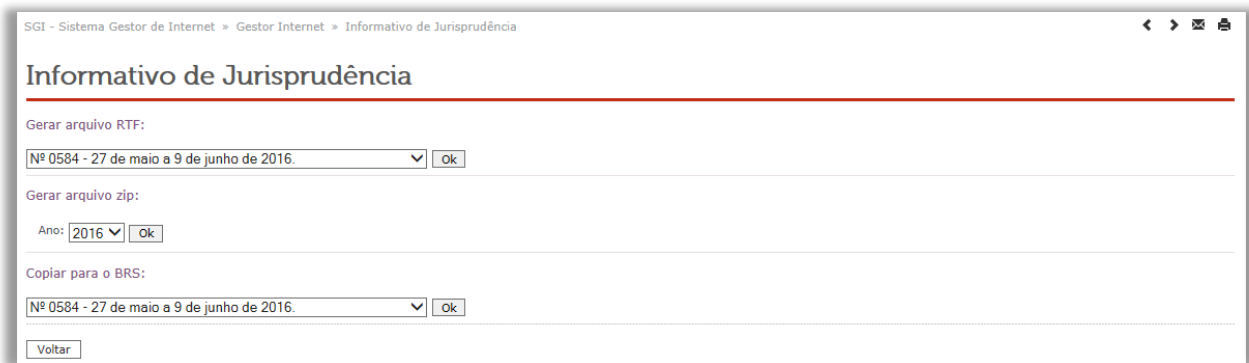
Depois de incluir todas as notas de julgados, aguarda-se o dia da publicação – data já disponibilizada aos usuários na página da pesquisa jurisprudencial – para os comandos finais de gravação no BRS e efetiva publicação do produto na intranet e internet; distribuindo-se, na sequência, a edição impressa para os Ministros do tribunal que assim a exijam.

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”:



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



Atenção: das três funcionalidades acima apresentadas (arquivos RTF, ZIP e cópia para o BRS), apenas as duas últimas encontram-se em uso pela SIJUR. Isso porque foi desenvolvido um novo módulo de inclusão dos arquivos em formatos “.RTF” e “.PDF”, com o objetivo de manter a diagramação do produto finalizada pela chefia. Confira-se na tela abaixo a link para a nova rotina de trabalho:



Ao ingressar na área para *upload* dos arquivos, o servidor deve clicar no botão “procurar”, localizar o documento no endereço de rede correspondente e, por último, clicar em “enviar”. Após esses procedimentos os arquivos estarão disponíveis para consulta na rede interna e externa do tribunal.

The screenshot shows the Intranet interface for uploading files. The page title is "Informativo de Jurisprudência". At the top, there is a navigation menu with items like "INÍCIO", "BIBLIOTECA", "COMUNICAÇÃO SOCIAL", "GESTÃO DOCUMENTAL", "JURISPRUDÊNCIA", "PORTAL DO SERVIDOR", "PROCESSOS", and "REPETITIVOS". A search bar is located in the top right corner. Below the navigation menu, there is a section for "Arquivos PDF" and "Arquivos RTF". Each section contains a table with columns for "Nome", "Data de modificação", and "Tamanho (bytes)". The "Arquivos PDF" table lists four files: Inf0598.pdf, Inf0597.pdf, Inf0596.pdf, and Inf0595.pdf. The "Arquivos RTF" table lists four files: Inf0598.rtf, Inf0597.rtf, Inf0596.rtf, and Inf0595.rtf. Each row in both tables has "Visualizar" and "Excluir" buttons. A search bar at the top of the file list has "Procurar..." and "Enviar" buttons highlighted in red.

Observações importantes:

1. A disponibilização dos formatos “.RTF” e “.PDF” deve ocorrer no mesmo dia em que programada a publicação do Informativo via “.HTML”;
2. Os nomes dos arquivos devem seguir exatamente o formato apresentado na figura acima, sob pena de causar erro no SGI.

4.3. 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, Repetitivos Organizados por Assunto, 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.

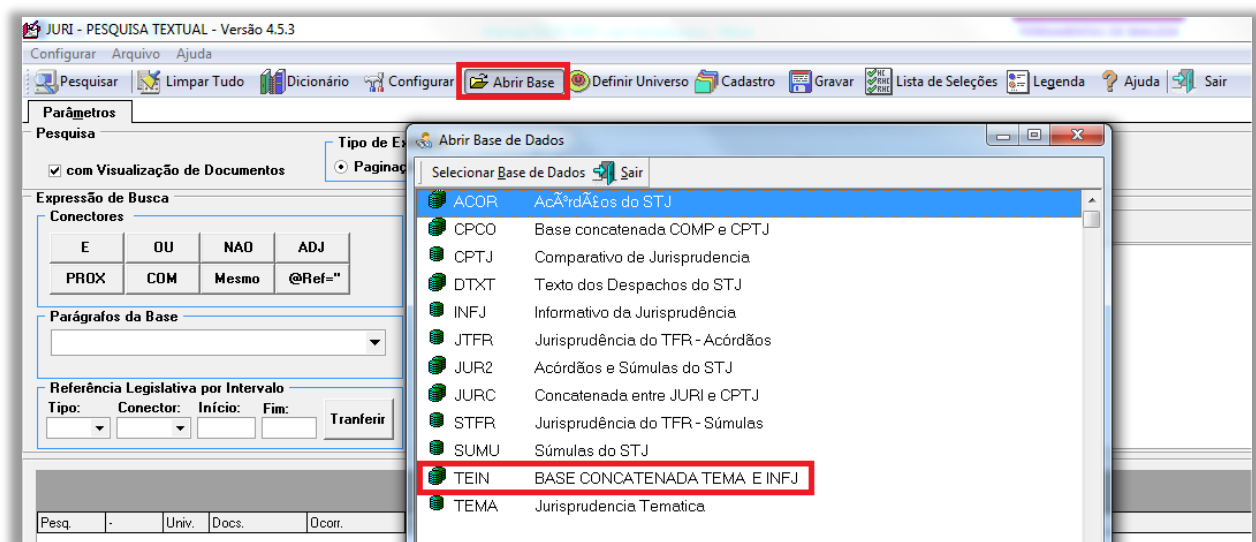
As pesquisas sobre os links podem ser feitas nas páginas dos próprios produtos na internet/intranet:

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:



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, qual seja, a relação direta com a tese trabalhada na nota. A correlação com o destaque é o principal critério de criação de links a partir do Informativo de Jurisprudência. A informação adicionada à nota será necessariamente relacionada com a tese retratada. Esse critério permite que se forneça ao usuário dados mais robustos além das informações do inteiro teor 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:

The screenshot shows the SGI Intranet interface. At the top, there is a header with the STJ Superior Tribunal de Justiça logo and the word 'Intranet'. Below the header is a navigation menu with items like '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 the following text:

Informativo n. 0595
 Período: 15 de fevereiro de 2017.

SÚMULAS

1 - SÚMULA N. 583 [Editar]

O arquivamento provisório previsto no art. 20 da Lei n. 10.522/2002, dirigido aos débitos inscritos como dívida ativa da União pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ou por ela cobrados, não se aplica às execuções fiscais movidas pelos conselhos de fiscalização profissional ou pelas autarquias federais. **Primeira Seção, aprovada em 14/12/2016, DJe 1/2/2017.**

Precedente:
 Ministro:
 Julgamento: 14/12/2016
 Publicação: 01/02/2017

Saiba mais:

- [Súmulas Anotadas: Súmula 583](#)

In the bottom right corner, there is a button labeled 'Editar referências (links para outras bases)' which is highlighted with a red box.

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:

The screenshot shows the SGI Intranet interface. At the top, there is a header with the STJ Superior Tribunal de Justiça logo and the word 'Intranet'. Below the header is a navigation menu with items like '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 the following text:

12

SÚMULA N. 583

- [Súmulas Anotadas: Súmula 583](#)

Below the list, there is a form for editing references with the following fields:

Base de dados:

Critério de pesquisa:

Texto do link:

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Voltar', 'Incluir', 'Atualizar', and 'Excluir'.

O texto para o link também segue alguns padrões estabelecidos na seção, entre os quais:

- 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 583.

Atenção: os links para Súmulas Anotadas e Repetitivos Organizados por Assunto são apresentados juntos 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.**

4.4. Correções de pequenos erros após a publicação

Na hipótese de ocorrência de pequenos erros identificados após a publicação² 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:

² Considera-se pequeno erro de publicação as inexatidões por erro de digitação ou identificação de precedente citado ou do julgado noticiado.

The screenshot displays the 'Intranet' interface of the STJ Superior Tribunal de Justiça. The main heading is 'Informativo de Jurisprudência'. Below the heading, there is a search section titled 'Buscar Informativos por ano:' with a dropdown menu set to 'Mais recentes' and an 'OK' button. Underneath, 'Buscar notas selecionadas:' includes fields for 'Número do Informativo:', 'Órgão Julgador:', 'Categoria:', and 'Ano:', each with a dropdown menu, and a 'Pesquisar:' field with an 'OK' button. The main content area lists several jurisprudential notes, each with a document icon, a title, and a date. The note 'Nº 0598 - 29 de março de 2017.' is highlighted with a red box. To the right of each note are buttons for 'Editar', 'Preview', 'Publicar', 'Gravar no BRS', 'Despublicar', and 'Gravar no BRS'. At the bottom right, there is a '+ Nova edição' button. At the bottom left, there is a 'Voltar' button.

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

SEGUNDA SEÇÃO

4 - DIREITO CIVIL
Editar

Indenização devida pelo uso exclusivo de imóvel de propriedade comum de ex-cônjuges. Termo inicial. Influência no valor de alimentos.

PROCESSO	REsp 1.250.362-RS, Rel. Min. Raul Araújo, por maioria, julgado em 8/2/2017, DJe 20/2/2017.
RAMO DO DIREITO	DIREITO CIVIL
TEMA	Indenização devida pelo uso exclusivo de imóvel de propriedade comum de ex-cônjuges. Termo inicial. Influência no valor de alimentos.

DESTAQUE

Requerida a indenização pelo uso exclusivo de bem comum por um dos ex-cônjuges, o termo inicial para o ressarcimento ao outro é a data da intimação da pretensão e o valor correspondente pode influir no valor da prestação de alimentos.

INFORMAÇÕES DO INTEIRO TEOR

Com efeito, tornado certo pela sentença o quinhão que cabe a cada um dos ex-cônjuges, aquele que utiliza exclusivamente o bem comum deve indenizar o outro, pois é certo que usufrui, ainda que parcialmente, de propriedade que é subjetivamente alheia. Contudo, alerte-se desde já que a indenização pelo uso exclusivo do bem por parte do ex-cônjuge alimentante pode influir no valor da prestação de alimentos, pois afeta a renda do obrigado, devendo as obrigações serem reciprocamente consideradas. A consequência necessária do entendimento que ora se adota é a de que o valor da indenização pelo uso exclusivo do bem deve ser levado em conta no momento da fixação ou da revisão dos alimentos que, como de sabença, sempre depende de possibilidades e necessidades, circunstâncias do caso concreto. Fixados esses entendimentos, resta determinar o termo inicial para o ressarcimento que, no caso, deve ser a data da intimação do ex-cônjuge para responder ao feito no qual se deu o pedido de indenização, momento em que teve conhecimento inequívoco da pretensão.

Precedente: REsp 1250362 RS
Ministro: Rel. Min. Raul Araújo
Julgamento: 08/02/2017
Publicação: 20/02/2017

[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”:

STJ SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Intranet

Olá, Thales Correia Coêlho! 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

Ordem:

Órgão Julgador:

Categoria:

Ramo do Direito Nota/Processo Tema Destaque Informações do Inteiro Teor

Código-Fonte

Formata... Ta...

REsp 1.250.362-RS, Rel. Min. Raul Araújo, por maioria, julgado em 8/2/2017, DJe 20/2/2017.

Precedente:

Ministro:

Julgamento/Decisão:

Publicação:

Referências (links para outras bases)

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 das bases de RTF e PDF e copiar o arquivo para base BRS, deve-se escolher a edição que se pretende atualizar! Isso é fundamental para a conclusão da correção.

5. 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 campo “Ramo do Direito” – criado na nova diagramação do produto, justamente para facilitar a alimentação do “Informativo por Ramos” – ordenados em ordem alfabética, com exceção das súmulas e dos recursos julgados sob o rito dos repetitivos, que serão elencados em ordem preferencial aos demais ramos. Cabe salientar, ainda, que haverá subdivisão, dentro do ramo do direito, quanto aos órgãos julgadores que proferiram o acórdão objeto de divulgação no Informativo.

A formatação das Notas deverá seguir o padrão estabelecido no novo modelo do Informativo, com ênfase na diagramação mais aprazível para a leitor do produto. Confira-se o modelo abaixo:

SEGUNDA TURMA

[Voltar ao Sumário.](#)

PROCESSO	RMS 49.339-SP, Rel. Ministro Francisco Falcão, por unanimidade, julgado em 6/10/2016, DJe 20/10/2016.
RAMO DO DIREITO	DIREITO ADMINISTRATIVO
TEMA	Greve de servidor público. Dias não compensados. Desconto em folha. Parcelamento.

DESTAQUE

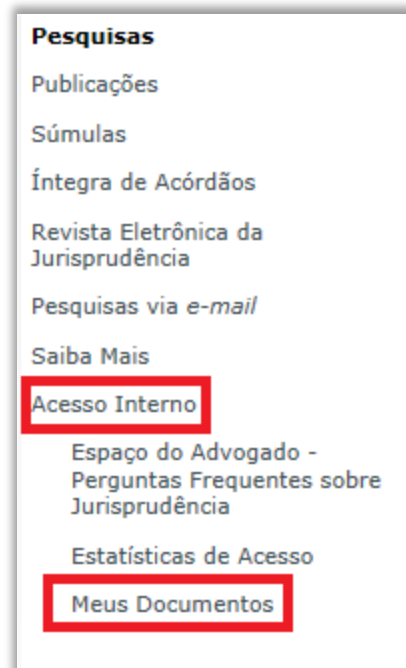
Não se mostra razoável a possibilidade de desconto em parcela única sobre a remuneração do servidor público dos dias parados e não compensados provenientes do exercício do direito de greve.

INFORMAÇÕES DO INTEIRO TEOR

Cuidou-se de controvérsia sobre a possibilidade de desconto (em parcela única sobre a remuneração de servidor público) dos dias parados e não compensados provenientes do exercício do direito de greve. No que se refere à legalidade do desconto dos dias parados, é de rigor a análise da razoabilidade e proporcionalidade do ato que determina o desconto em parcela única desses dias na remuneração do servidor, principalmente quando há a intenção de se pagar de forma parcelada esse débito. O art. 46 da Lei n. 8.112/1990, que rege os servidores públicos federais e que se aplica por analogia ao caso, dispõe que as reposições poderão ser parceladas a pedido do interessado. Ademais, deve-se destacar que se trata de verba de natureza alimentar do servidor e o referido desconto em parcela única, nessa hipótese, causar-lhe-ia um dano desarrazoado. **(Informativo n. 592.)**

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_2017.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/ramosededireito, que trará o seguinte resultado:

A interface de usuário do sistema Intranet do STJ Superior. No topo, há o logotipo do STJ Superior e o nome 'Intranet'. À direita, o nome de usuário 'Olá, Thales Correia Coêlho' e um botão de logout. Abaixo, uma barra de navegação com links como 'INÍCIO', 'BIBLIOTECA', 'COMUNICAÇÃO SOCIAL', etc. O caminho de navegação atual é 'Jurisprudência > Acesso Interno > Meus Documentos'. O menu lateral à esquerda contém opções como 'Pesquisas', 'Publicações', 'Súmulas', 'Íntegra de Acórdãos', 'Pesquisas via e-mail', 'Saiba Mais', 'Acesso Interno', 'Base INFJ', 'Base TEMA', 'Espaço do Advogado - Perguntas Frequentes sobre Jurisprudência', 'Estatísticas de Acesso' e 'Meus Documentos' (destacado). O conteúdo principal mostra a página 'Meus Documentos' de Thales Correia Coêlho. Há botões para 'Consultar arquivos' e 'Enviar arquivos'. O campo 'Pasta:' contém o caminho '/docs_internet/informativos/ramosededireito/'. Abaixo, há um campo 'Filtro de Pesquisa:' e botões 'Listar' e 'Listar Todos'. A principal característica é uma tabela de arquivos com as seguintes colunas: Nome, Endereços de Acesso, Data, Tamanho e Ações.

Nome	Endereços de Acesso	Data	Tamanho	Ações
informativo_ramos_2013.jpg	na intranet na internet segura	19/12/2013 19:22:33	0.01 Mb	
informativo_ramos_2013.pdf	na intranet na internet segura	19/12/2013 19:22:28	2.36 Mb	
informativo_ramos_2014.jpg	na intranet na internet segura	29/10/2014 18:01:01	0.00 Mb	
informativo_ramos_2014.pdf	na intranet na internet segura	17/12/2014 19:15:57	2.65 Mb	
informativo_ramos_2015.jpg	na intranet na internet segura	05/11/2015 17:56:25	0.01 Mb	
informativo_ramos_2015.pdf	na intranet na internet segura	17/12/2015 15:18:28	2.96 Mb	
informativo_ramos_2016.jpg	na intranet na internet segura	15/07/2016 17:56:52	0.00 Mb	
informativo_ramos_2016.pdf	na intranet na internet segura	13/01/2017 17:10:02	3.12 Mb	
informativo_ramos_2017.jpg	na intranet na internet segura	29/03/2017 18:26:27	0.01 Mb	
informativo_ramos_2017.pdf	na intranet na internet segura	29/03/2017 18:26:34	1.49 Mb	

12 arquivo(s) listado(s).

Passo seguinte, deve-se clicar no botão “Procurar” (na aba “Enviar arquivos”) 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. *Obter 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.