

MANUAL DA SEÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E LEGISLAÇÃO

SEJUL



Tribunal Regional Eleitoral
de Goiás

SEÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA E
LEGISLAÇÃO



Sumário

Apresentação	04
Conheça a Equipe	05
Capítulo I – Passo a Passo para Procedimentos no Sistema SJUR	06
1. Disponibilização dos Acórdãos Incluídos no Banco de Dados do SJUR	06
2. Disponibilização/atualização dos Acórdãos no Sistema de Jurisprudência (SJUR)	06
3. Lançamento Manual de Acórdãos e Decisões Monocráticas no SJUR	07
4. Indexação	12
4.1 Análise de Decisões Sucessiva	13
4.2 Processo de Indexação das Decisões Seleccionadas	14
5. Checklist das Decisões no Sistema de Jurisprudência – SJUR	17
6. Lançamento de Resoluções na Intranet e no SJUR	27
Capítulo II – Compilação de Dados Estatísticos de Multas Aplicadas, Condenações e Protocolo para Julgamento Com Perspectiva de Gênero	32

Capítulo III – Atuação no Conselho Editorial	32
Capítulo IV – Organização Arquivística	32
Capítulo V – Andamento no SEI/PJE	33
Capítulo VI – Pesquisa de Jurisprudência e Legislação Eleitoral	34
Capítulo VII – Alimentação da Tabela com Acórdãos e Decisões	37
Capítulo VIII – Legislação Compilada	38
1. Extração de Atos Normativos do DJE	38
2. Publicação dos Atos Normativos na Legislação Compilada	39
3. Inserção de Links Internos e Externos no Plone	45
3.1 Como Fazer Links Internos (dentro do Plone) e Colocar o Artigo Logo Após	45
3.2 Como Fazer Links Externos	49
4. Criação de Instrumento e Ano de Exercício no Sistema Plone	49
5. Alteração, Revogação e Complementação nos Atos Normativos	51
5.1 Alteração de Ato Normativo	51
5.2 Revogação de Ato Normativo	52
5.3 Complementação de Ato Normativo	52

Apresentação

A Seção de Jurisprudência e Legislação do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (SEJUL) é regulamentada pela Resolução TRE/GO nº275/2017 - Regulamento Interno do TRE/GO, alterada pela Resolução TRE/GO nº 405/2024, integrando a Secretaria de Gestão da Informação/SGI, subordinada à Presidência/PRES desta Corte.

São atribuições da Seção, nos termos da referida Resolução:

Art. 6º A Secretaria de Gestão da Informação e suas unidades subordinadas terão as seguintes atribuições:

b) Compete à Seção de Jurisprudência e Legislação:

- I** - alimentar e manter atualizado o banco de dados de acórdãos, resoluções e jurisprudência do Tribunal;
- II** - disponibilizar o inteiro teor das decisões na internet, intranet e demais meios de divulgação adotados pelo Tribunal;
- III** - controlar a sequência numérica das resoluções editadas pelo tribunal e manter os originais arquivados na unidade;
- IV** - atender às consultas de pesquisas de jurisprudência, legislação eleitoral e atos normativos do Tribunal;
- V** - elaborar e publicar o Boletim de Jurisprudência;
- VI** - compilar e manter atualizados os dados estatísticos relativos aos julgados do Tribunal quanto às multas aplicadas, candidaturas cassadas e inelegibilidades, bem como aos mandatos cassados e respectivos fundamentos legais das condenações;

VII - acompanhar as decisões do Tribunal Superior Eleitoral relacionadas aos julgados deste Tribunal;

VIII - acompanhar as súmulas publicadas pelo Tribunal Superior Eleitoral;

IX - pesquisar, revisar o conteúdo e atualizar a legislação das publicações do Tribunal relativas às orientações para as eleições;

X - participar da elaboração da Revista Jurídica do Tribunal;

XI - compor o Conselho Editorial da revista jurídica do Tribunal;

XII - executar análise de riscos referentes à sua área de atuação;

XIII - elaborar relatórios e estatísticas das atividades, quando solicitados;

XIV - prestar informações quando determinado, em expediente ou processos administrativo e/ou judicial;

XV - pesquisar, selecionar e compilar os atos normativos do Tribunal publicados no Diário da Justiça Eletrônico para alimentação e atualização do bando de dados de legislação;

Conheça a Equipe

As pessoas que fazem parte da Seção de Gestão de Jurisprudência e Legislação do TRE-GO.



Marina Viana Pereira

Chefe da Seção de Gestão de Jurisprudência e Legislação



Valéria Bessa de Castro Marinho

Analista Judiciário (Assistente IV)



Victor Dias Teixeira

Analista Judiciário/TRE-DF



Giovanna Amaral Bezerra

Colaborador/TERC

Capítulo I

PASSO A PASSO PARA PROCEDIMENTOS NO SISTEMA SJUR

1. Disponibilização dos acórdãos incluídos no banco de dados do SJUR.

Com a integração do novo sistema SJUR com o PJe as decisões, em processos eletrônicos, publicadas no sistema PJe, são migradas para o novo SJUR e disponibilizadas para o público.

O trabalho da Seção de Jurisprudência e Legislação é disponibilizar e complementar as informações das decisões para pesquisa de jurisprudência aos interessados (clientes internos e externos). Com a nova integração, todas as decisões monocráticas migram direto para a consulta e os acórdãos necessitam de tratamento especial, para complementar informações e adicionar a indexação, facilitando a busca pelo usuário externo.

Algumas decisões não serão indexadas, e serão utilizados sucessivos, em virtude da análise indexatória ser a mesma para essas decisões, são elas:

- a)** recursos prejudicados e intempestivos (salvo se não for pacífico na jurisprudência a forma de contagem do prazo);
- b)** embargos de declaração, quando rejeitados por falta dos pressupostos de admissibilidade (ex.:inexistência de omissão, contradição ou obscuridade);
- c)** consultas sobre casos concretos;
- d)** processos de registro de candidatos deferidos sem impugnação;
- e)** prestações de contas aprovadas com o atendimento de todas as exigências, sem qualquer divergência entre o órgão de controle interno e a decisão do Tribunal.

Como as decisões migram diretamente da publicação no PJe para o sistema SJUR, não há necessidade de separação e download das decisões para vinculação ao Sistema de Jurisprudência.

Existe, ainda, a possibilidade de disponibilização manual de algumas decisões que, por erro do sistema SJUR, não foram migradas do PJe, ou quando versarem de processos físicos (nota-se que desde abril de 2021, não temos processos físicos).

Em ambos os casos citados no parágrafo anterior, as decisões necessitam de inclusão manual ao Sistema de Jurisprudência, para prosseguimento das análises de disponibilização das decisões.

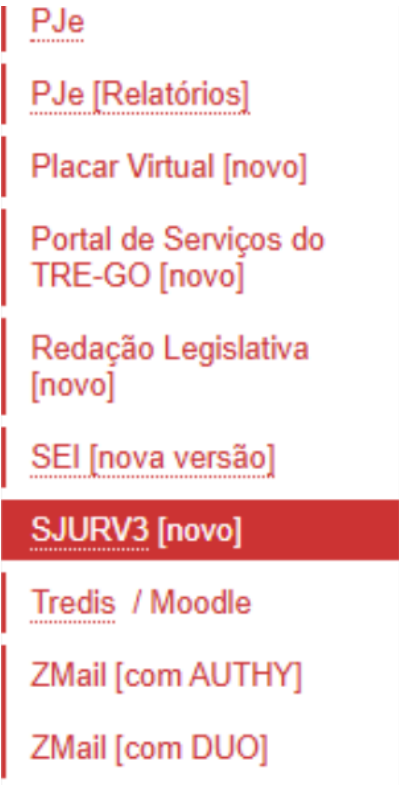
2. Disponibilização/atualização dos acórdãos no Sistema de Jurisprudência e Legislação (SJUR)

O Sistema de Jurisprudência (SJURv3) é o sistema elaborado pelo Tribunal Superior Eleitoral para incluir, editar e excluir acórdãos, resoluções e decisões do banco de dados de jurisprudência da Justiça Eleitoral. No novo sistema, as decisões monocráticas não passam pela análise do servidor(a), e da sua publicação no sistema PJe, são automaticamente disponibilizadas ao público na pesquisa de jurisprudência.

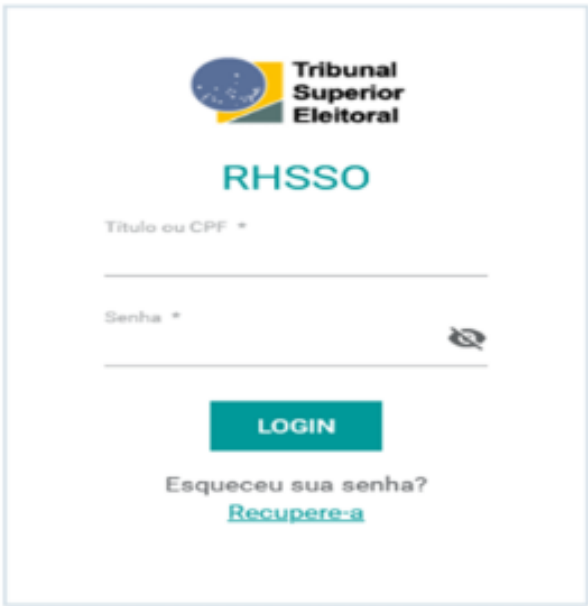
O SJUR visa atender às necessidades de usuários internos e externos, com a finalidade de administrar e armazenar uma síntese das informações referentes a acórdãos, resoluções e decisões da Justiça Eleitoral, para disponibilização na Intranet / Internet.

O servidor que não tem acesso ao SJUR deverá entrar em contato com a SEGEC do TRE/GO para sua inclusão como usuário.

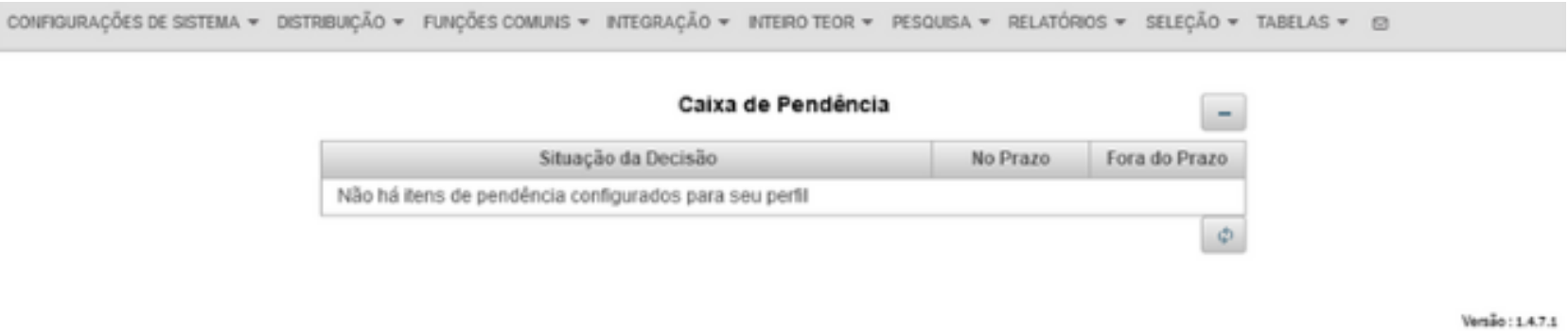
Para acessar o SJUR, deve-se clicar no ícone “Novo SJURV3”, localizado na aba lateral esquerda página inicial da intranet.



Após um clique na opção, surgirá uma tela na qual deverão ser inseridos o nome do usuário e sua senha. Insira o seu nome de usuário e senha nos lugares apropriados e clique a tecla “OK”.



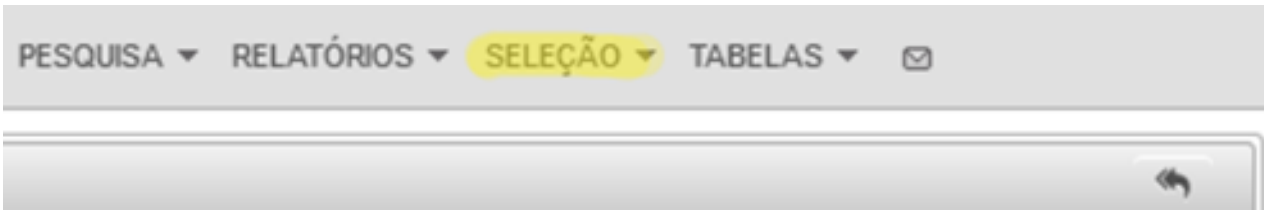
Após o preenchimento dos dados, surgirá a tela menu principal, onde serão exibidas as opções dos módulos gerenciais do sistema.



3. Lançamento manual de acórdãos e decisões monocráticas no SJUR

Os acórdãos e decisões monocráticas não migrados do PJe pelo SJUR (por algum motivo) e também as decisões em processos físicos, devem ter os seus dados incluídos manualmente da seguinte forma:

Clique na aba “Seleção” no menu e selecione a opção “Incluir Decisão”.



Surgirá uma nova aba, contendo os campos a serem preenchidos com os dados da decisão a ser cadastrada. No caso de processos antigos nem sempre teremos um número único. Ainda nos processos antigos, diferentes dos atuais, tínhamos como figura comum a indicação do número de decisão, então, se o número de decisão aparecer, preencha-o. Ao final de cada quadro, clique em “Avançar”.

Cadastrar Decisão - Incluir

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Dados

Classe: *

UF: *

Selecione

Município: *

Tipo Processual: *

Selecione

Nº Único:

Nº do Processo: *

Tipo de Decisão: *

Selecione

Nº da Decisão:

Normativa

Jurisprudencial

Data da decisão: *

Relator(a) : Des *

Relator(a) Designado(a): Des

Revisor(a): Des

* Preenchimento obrigatório

Limpar

Após serem cadastrados a UF, o Município, Tipo de Processo e sua Classe, será inserido, no campo “Nº do Processo”, o número único mesmo, sem o hífen. Em seguida, preencha campo “NúmeroÚnico”, com o número completo do processo.

No campo UF, escolha o estado que consta na decisão e no campo Município, escolha a zona eleitoral apontada, também, na decisão.

Acerca do Tipo de Decisão existem quatro opções permitidas pelo sistema, quais sejam:

- 1 – Acórdão
- 2 – Decisão Monocrática
- 3 – Resolução
- 4 – Resolução TRE/GO nº 192/2012

E assim, selecionará, quando for acórdão ou decisão democrática, a opção “Jurisprudencial”. A Data da Decisão será a que consta no Inteiro Teor, juntamente com o nome do respectivo Relator.

Ao clicar em “Avançar”, surgirá a aba “Partes”, que constará os espaços necessários para que sejam incluídas as respectivas partes que constam no processo.

Cadastrar Decisão - Incluir

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Partes

Tipo da Parte : *

Selecione

Nome da Parte : *

Tipo da Parte

Partes

Ações

Nenhum resultado encontrado!

No Tipo da Parte, preencha de acordo com o Inteiro Teor quais são os Interessados, Requerentes, Recorrentes, Recorridos e outros. Todas as opções de partes constam ao clicar nesse campo. Já no Nome da Parte, escreva de acordo com o que consta no Inteiro Teor.

Caso as partes tenham advogados, há uma forma de incluir o citado para que fique abaixo do nome da parte a qual ele advoga. Há um símbolo de uma pessoa com um “+” ao lado, o qual é necessário apenas um clique.

Advogados

Advogado(a) : *

Número da Oab : *

UF : *

Selecione

Tipo da Parte

Partes

Ações

8

Em seguida, preencha o nome do Advogado, o Número da OAB do respectivo e a UF em que foi retirada a OAB; após, clique no “+” ao lado da lixeira para salvar. Caso tenha mais advogados, repita o procedimento.

Ao clicar em “Avançar”, aparecerá a aba de “Protocolo”.

Cadastrar Decisão - Incluir

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Protocolo

Protocolo	Ano	Ações
Nenhum resultado encontrado!		

Incluir

Voltar

Avançar

Salvar

As decisões que tramitam pelo PJE (processo judicial eletrônico) não possuem protocolo; nesse caso o sistema migra automaticamente o número 0 (zero) e o ano da data do documento. Onde colocará manualmente, clique em “Incluir”, coloque o número “0”, o respectivo ano que consta no documento e clique em “Inserir”.

Decisão - Incluir Protocolo

Protocolo: *

Ano: *

* Campos obrigatórios

Inserir

Fechar

Avançando para a aba “Publicação” abrirá, como consta abaixo.

Cadastrar Decisão - Incluir

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Publicação

Fonte	Volume	Número	Data	Página	Ações
Nenhum resultado encontrado!					

Incluir

Voltar

Avançar

Salvar

Clique em “Incluir”, coloque a fonte o qual o acórdão foi publicado(DJE) e coloque a data da publicação. Ao finalizar, clique em “Inserir”.

Decisão - Incluir Publicação

Fonte: *

Volume:

Número:

Data: *

Página:

* Campos obrigatórios

Inserir

Cancelar

Na próxima aba, deverá ser colocada a “Ementa”, que está disposta no inteiro teor do acórdão.

Cadastrar Decisão - Incluir

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Ementa

B *I* U abc x₁ x² T_v rT H₁ T_g T_y T_x ☰ ☷ ☶ ☵ ☲ ☱ ↺ ↻ ≡ 📄 🔗 🔄

← Voltar → Avançar 💾 Salvar

Na sequência, irá incluir decisão final constante no acórdão, como por exemplo: “Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, por unanimidade, em DEFERIR O PEDIDO DE REQUISIÇÃO DE SERVIDOR, nos termos do voto do Relator.”

[illegible]

Na última aba de inclusão da decisão, deverá ser selecionado o “Assunto” presente no inteiro teor, principalmente na ementa, podendo incluir mais de um assunto se assim desejar. Ao selecionar clique no sinal de “+” destacado. Podemos excluir o assunto clicando no sinal disponível no campo de ação, no “X” também destacado.

Cadastrar Decisão - Incluir

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Tipo Processual:-
Classe:-
Nº do Processo:-
Município: UF:

Assunto

Assunto(s) do Processo:

Assunto(s) do Processo	Ação
Processo Administrativo	

Voltar

Salvar

Por fim, clique em “Salvar”.

Para incluir o PDF do inteiro teor, vá na barra superior do SJUR e clique em “Inteiro Teor”, selecione “Consultar/Incluir” e logo será redirecionado para a página abaixo. Ao abrir, coloque o número do processo e clique em pesquisar; ao encontrar, clique no quadradinho e insira o arquivo clicando no “+” destacado na imagem abaixo. Dessa forma, a inclusão será feita.

Buscar Decisões

☐ Pesquisar na base inteira

☐ Pesquisar na quarentena

Classe:

Nº do Processo:

Tipo processual:

Nº Único:

Tipo de Decisão:

Relator(a) Min:

UF:

Nº da Decisão:

Data da decisão:

Protocolo:

Selezione

Selezione

Selezione

Município:

Normativa

Jurisprudencial

Pesquisar

Limpar

Decisões

Selecionar	Classe Processual	Protocolo	Processo	Data da Decisão	Dias em Pendência	Inteiro Teor
☒	RE	31842020	25576	19/11/2020	0	
☐	RE	32012020	25576	19/11/2020	0	
☐	RC	195562017	2406	21/10/2020	0	
☐	RE	160342019	3439	21/10/2020	0	
☐	RE	0	060004120	27/07/2020	0	

Exibindo de 1 a 5 no total de 5 | Página: 1/1

Imprimir

Ações - Inteiro Teor

Adicionar Decisão Quarentena

Alterar Dados da Decisão

11

4. Indexação

Antes do preenchimento dos campos no sistema SJUR, é necessário indexar a decisão do acórdão que está sendo disponibilizado.

Indexação é o processo de compreensão e interpretação do conteúdo temático de um documento, com sua posterior descrição em linguagem padronizada, a fim de que o usuário possa recuperar de forma ágil a informação.

A indexação também serve para uma maior compreensão do conteúdo da decisão, porém o usuário não deve lê-la como se fosse um resumo do documento, pois ela consiste principalmente de pontos de acesso a ele por meio de descritores de classe gramatical dos substantivos, sem o uso de termos de ligação entre eles e sem que o conjunto constitua uma oração. A linguagem de indexação não possui a estrutura gramatical das orações. É uma linguagem artificial utilizada para o registro ou indicação dos assuntos contidos nos documentos, regida por sintaxe própria.

Incluem-se também na base de dados de jurisprudência do TSE as decisões monocráticas, que não são indexadas, e as resoluções de caráter normativo, que são indexadas como legislação.

Antes de iniciar a indexação, é necessário uma leitura atenta e detalhada da decisão, na tentativa de apreender os conceitos relevantes, ou seja, os enunciados temáticos que contenham as categorias de análise fato, instituto jurídico, entendimento e argumento.

Com base na metodologia de análise documentária de acórdãos proposta por José Augusto Guimarães, na qual ele adota subsídios teóricos originários do Direito, da Documentação, da Diplomática, da Lógica e da Linguística, seria preciso fazer perguntas básicas ao documento a partir de quatro categorias de análise que, combinadas, irão compor os enunciados de assuntos da decisão, quais sejam:

1. Entendimento:

É o elo positivo ou negativo que o tribunal estabelece entre o fato e o instituto jurídico.

Pergunta-se ao voto (dispositivo): Qual o posicionamento adotado pelo tribunal? Qual o tipo de nexos estabelecido entre a situação fática e o direito discutido? O que se decidiu?

2. Instituto jurídico:

É o direito que se discute no âmbito da situação fática. Pergunta-se ao relatório: Qual o direito discutido?

1. Fato (ou situação fática):

É a situação concreta que deu origem à questão sub-judice.

Pergunta-se ao relatório (ou ao voto): Que fato ocorreu ou se alega que tenha ocorrido?

2. Argumento (ou fundamento):

Conjunto de razões dadas pelo Tribunal para sustentar o entendimento.

- Elementos que não constam da indexação:
- Não constarão da indexação:
- Números de leis e artigos, visto que estarão indicados no campo de Referência Legislativa do SJUR;

a) datas, prazos, horários e períodos. Exceção: o ano da eleição, em virtude de cada pleito possuir instruções específicas. Ex.: Instrução para apuração das eleições de 2012;

b) nomes próprios.

- Na tradução dos conceitos, deve-se evitar:
- O uso de descritores desnecessários.

Ex.: Inexistência, inelegibilidade, rejeição de contas, ação anulatória, propositura, anterioridade, impugnação, registro de candidato, objetivo, desconstituição, decisão.

São desnecessários, nesse caso, os descritores objetivo, desconstituição e decisão, por serem inerentes à ação anulatória, que visa sempre à desconstituição de um ato jurídico.

a) o uso de descritores sem significado autônomo (motivo, objetivo, hipótese, etc.).

Ex.: Inocorrência, inelegibilidade, improbidade administrativa, motivo, condenação, ação cível, ausência, previsão legal, repetição de descritores.

- São sinais de pontuação admitidos na indexação:
- Vírgula (,) - utilizada para separar os descritores em uma mesma sentença.

a) ponto (.) – utilizado somente no final de cada sentença.

b) ponto e vírgula (;) – utilizado após as categorias de análise para introduzir na indexação uma informação complementar quando não seja possível formular uma sentença própria e na indexação de resoluções de caráter normativo, para separar assuntos, já que estas não possuem a estrutura do documento de jurisprudência, isto é, nelas não estão presentes todas as categorias de análise.

Voto vencido e voto ressalva

O voto vencido, quando houver, bem como o voto ressalva, será objeto de indexação somente quando contiver argumento ou enfoque diverso do utilizado no voto do relator.

Ex.: Entendimento majoritário

Ausência (E) dos pressupostos (I) do recurso especial (F), visto que a petição de interposição não indicou qualquer norma jurídica pretensamente violada ou dissídio de julgados (A).

Voto vencido (ultrapassou a preliminar dos requisitos de admissibilidade e examinou o mérito).

Voto vencido: Improriedade (E) da decisão de primeira instância (I) que acolheu impugnação a registro de candidato sob fundamento único de que não houve contestação (F). Sendo a questão de direito, não podia o juiz deixar de julgar o pedido de registro, levando em conta a impugnação (A).

4.1 Análise de decisões sucessivas

Em uma análise preliminar, anterior ao início da indexação da decisão, o responsável pela decisão selecionada deverá constatar se existe outro acórdão idêntico. Neste caso, a expressão “acórdão idêntico” refere-se àquele acórdão de mesmo teor informacional (não se trata de identidade de ações). Para este fim, são considerados idênticos os acórdãos com o mesmo conteúdo de ementa, relatório, voto e decisão. Não prejudica a identidade o fato das partes serem diferentes e a referência distinta das páginas dos autos.

Assim, para caracterizar uma decisão como sucessiva da outra, é indispensável que os elementos de indexação sejam equivalentes, ou seja, entendimento, instituto jurídico, situação de fato e argumento (que serão vistos mais detidamente no subtítulo 3.2, sobre indexação).

É importante observar que não deve ser indicada, como sucessiva, decisão que reitera entendimento anterior, quando houver decisão mais recente em sentido diverso. Caso isso ocorra, a decisão deverá ser inserida na base de dados como documento principal, a fim de que se possa aferir com segurança o entendimento mais recente do Tribunal.

Podem ser relacionados até cinquenta sucessivos que serão verificados no documento de controle de sucessivos da Seção (Pasta sucessivos – Documento sucessivos). Atingido esse limite, os próximos documentos analisados deverão ser analisados e indexados.

Além disso, quando o sucessivo for publicado após o prazo de um ano da decisão mais recente inserida na base, a decisão deverá ser incluída na base como documento principal e os novos sucessivos passarão a ser incluídos no campo Sucessivos desta.

Apesar de incluídas no SJUR, as decisões monocráticas não são indexadas, mas são catalogadas em uma tabela PJE, após verificação diária no DJE. Apesar de sua disponibilização ao usuário ser automática, elas precisam ser analisadas para inserção nas planilhas de inelegibilidade e multa.

4.2 Processo de indexação das decisões selecionadas

Para indexar um acórdão, primeiramente, deve-se fazer sua leitura para identificar os trechos relevantes para a pesquisa jurisprudencial. O acórdão, como toda decisão judicial, é a aplicação do Direito ao caso concreto.

Na indexação, devem ser identificados os vários enunciados do caso concreto. As decisões judiciais, geralmente, têm que apreciar diversos fatos, ora em razão da complexidade das situações apresentadas, ora em razão da cumulação de ações, ora em virtude das preliminares apresentadas pelo polo passivo e pelo Ministério Público, ora pelos fatos modificativos, impeditivos e extintivos do direito do autor apresentados pela defesa do réu.

Uma indexação será eficiente na medida em que forneça, com clareza, objetividade e precisão, uma resposta às necessidades dos usuários, sendo a função do indexador nesse sentido procurar prever os tipos de pedidos para os quais determinado acórdão será provavelmente uma resposta útil.

Antes de iniciar a indexação, é necessário uma leitura atenta e detalhada da decisão, na tentativa de apreender os conceitos relevantes, ou seja, os enunciados temáticos que contenham as categorias de análise fato, instituto jurídico, entendimento e argumento.

É fundamental que o analista use o máximo de clareza e utilize os termos mais específicos nestes dois itens (fato e instituto jurídico), já que é principalmente através destes pontos que será feita a recuperação do documento, lembrando sempre que o conteúdo da decisão é que deve ser indexado, não as palavras adotadas pelo julgador.

Depois de identificar os elementos de cada parte do acórdão, é necessário organizá-lo e expressá-lo de forma padronizada e clara, capaz de permitir que o acórdão seja localizado no banco de dados do SJUR, por meio de pesquisa na internet/intranet.

A segunda etapa de indexação, é a tradução dos conceitos para linguagem controlada, quando os enunciados dos assuntos serão expressos por meio de descritores que compõem a linguagem documentária adotada– no caso, o Tesouro da Justiça Eleitoral.

O Tesouro normalmente é composto apenas de substantivos, ou de substantivos seguidos de um adjetivo ou de uma locução adjetiva (ex.: inexistência, lei eleitoral, ação de impugnação).

A indexação será feita pela ordenação lógica dos termos extraídos do Tesouro que expressem com a maior precisão possível os enunciados dos acórdãos que serão indexados.

Após identificadas as categorias de análise (fato, instituto jurídico, entendimento e argumento), no momento de se fazer a tradução dos conceitos para a linguagem controlada (Tesouro), adote-se a seguinte ordem:

Entendimento (E)

Instituto Jurídico (IJ)

Fato (F)

Argumento (A)

De acordo com o Manual de Indexação de Jurisprudência do TSE, essa ordem foi proposta por parecer a que melhor representa a ordem direta: o julgador posiciona-se pelo sim ou pelo não (entendimento) em relação ao direito discutido(instituto jurídico), diante de determinada situação(fato), apresentando os fundamentos de fato e direito que darão suporte ao entendimento (argumento).

O Manual de Indexação de Jurisprudência do TSE traz várias orientações sobre indexação, que passaremos a abordar.

Caso o entendimento, via de regra, seja representado por termos considerados modificadores (que não são utilizados isoladamente), é mais adequado que venha associado ao direito discutido, exprimindo o posicionamento do Tribunal sobre o mesmo.

As indexações de decisões com ressalvas, de voto vencido e de questões incidentais, em que a situação fática é repetida, não serão representadas todas as categorias em todas as sentenças, mas representar-se-ão somente, em parágrafos distintos, o entendimento, o instituto jurídico e o argumento. Ex.: 1ª sentença: Existência (E) da inelegibilidade para o mesmo cargo, no território de jurisdição do titular (IJ) de parente consanguíneo de primeiro e segundo graus de Chefe do Executivo falecido no início do mandato (F); 2ª sentença: Afastamento (E) da inelegibilidade para cargo diverso (IJ) diante da mesma situação fática.

Em relação à ordem em que devem ser citados os descritores dentro de cada categoria, recomenda-se que em primeiro lugar venha o termo referente ao “processo” (ex.: transferência), e em segundo, o que representa o “dado concreto” (ex.: domicílio eleitoral).

A indexação é estruturada em sentenças, utilizando-se o ponto somente no final de cada sentença. Não há número máximo de descritores.

Temas distintos devem ser tratados em sentenças distintas (em parágrafos distintos).

Termos não existentes no Tesauro

O indexador, no curso de seu trabalho, vê-se muitas vezes diante da necessidade de representar conceitos existentes em um documento e que não encontram termos correspondentes no Tesauro.

Se um dado conceito não encontra representação nas palavras ou expressões constantes do vocabulário controlado, deve-se sugerir à Comissão de Atualização do Tesauro do TSE a inclusão de termo

que o represente, encaminhando-o acompanhado de justificativa e cópia do documento analisado. A Comissão decidirá pela inclusão ou não do termo sugerido, mas, independentemente disso, pode ser utilizado imediatamente.

A indexação do voto vencido e do voto com ressalva deve ser feita em parágrafo distinto, precedida das expressões “voto vencido” ou “voto ressalva” seguidas de dois pontos. Se o documento tiver mais de um assunto, a indexação do voto vencido virá após a do entendimento majoritário respectivo. O mesmo se aplica à indexação do voto-vista, tema abordado no item seguinte.

Indexação de voto-vista

De modo geral, o voto-vista acresce uma informação sobre os fatos ou os argumentos utilizados pelo relator. Se as particularidades acrescidas forem de importância para o usuário, deve-se incluí-las na indexação do voto principal, utilizando-se, caso necessário, o ponto e vírgula na faceta correspondente. Quando o voto-vista tiver novo enfoque, isto é, analisar os fatos por ângulo diverso, deve-se elaborar uma nova sentença.

Informações contidas apenas na ementa

Muitas vezes são encontradas na Ementa informações que não constam do voto. Nesse caso, com exceção de informação referente à situação fática, essas informações não devem ser indexadas, já que a ementa deve ser tão somente um resumo da decisão. Caso essas informações fossem indexadas, poderia gerar no usuário uma expectativa em relação ao conteúdo do documento que não corresponderia à realidade.

Ementa satisfativa

Para o TSE, mesmo o documento que traga na ementa um resumo completo, representando-o de modo satisfativo, deve ser indexado, tendo em vista a necessidade de controle de vocabulário.

Definição ou diferenciação de institutos jurídicos e evolução da jurisprudência

Excepcionalmente, sempre que a decisão trouxer fundamentadamente a definição ou diferenciação de instituto jurídico, bem como a evolução da jurisprudência do TSE sobre determinada matéria, este dado deve ser informado na indexação, em parágrafo próprio, usando-se os descritores definição, diferença ou evolução, jurisprudência, respectivamente, seguido dos descritores correspondentes ao instituto jurídico ou ao fato.

Exemplos:

- Definição, propaganda eleitoral.
- Definição, diferença, voto nulo, voto branco.
- Evolução, jurisprudência, participação, candidato, responsável, nulidade, eleição majoritária.

Dois ou mais enfoques

Quando houver dois ou mais enfoques em uma mesma categoria de análise serão informados em uma única sentença sempre que possível, evitando-se assim, a elaboração de uma sentença para cada enfoque.

Neste contexto, entende-se enfoque como sendo cada faceta de uma categoria de análise tratada na decisão. Uma sentença simples possui apenas um enfoque para cada categoria de análise, ou seja, um entendimento, um instituto jurídico, um fato e um argumento. Todavia, são possíveis os seguintes casos de dois ou mais enfoques: mais de um argumento para a mesma situação fática e o mesmo instituto;

ou mais de um instituto jurídico com o mesmo fato e o mesmo argumento ou argumentos diversos; ou mais de um fato com o mesmo entendimento, instituto jurídico e argumento ou argumentos diversos.

Exemplo 1 (mais de um argumento para a mesma situação fática e o mesmo instituto jurídico):

Inexistência (E), inelegibilidade (IJ), prefeito, contrato, município diverso (F), desnecessidade, desincompatibilização, ausência, comprometimento, eleições (A1), caracterização, cláusula uniforme (A2).

Na base de dados a sentença de indexação apareceria assim:

(E), Inexistência, (IJ), inelegibilidade, (F), prefeito, contrato, município diverso, (A), desnecessidade, desincompatibilização, ausência, comprometimento, eleições, caracterização, cláusula uniforme.

Exemplo 2 (mais de um instituto jurídico com o mesmo fato e o mesmo argumento ou argumentos diversos):

Cabimento, mandado de segurança (E/IJ1), descabimento, recurso contra expedição de diploma (E/IJ2), pedido, diploma, nulidade, voto, candidato, primeiro, posição (F), inoccorrência, ato, diplomação (A1), caracterização, matéria administrativa, natureza eleitoral (A2).

Na base de dados a sentença de indexação apareceria assim:

(E/IJ), Cabimento, mandado de segurança, descabimento, recurso contra expedição de diploma, (F), pedido, diploma, nulidade, voto, candidato, primeiro, posição, (A), inoccorrência, ato, diplomação, caracterização, matéria administrativa, natureza eleitoral.

Resoluções de caráter normativo

Na indexação de resoluções de caráter normativo, inclusive as instruções para as eleições e suas alterações, deve-se fazer um apanhado dos assuntos gerais tratados na resolução. Num primeiro parágrafo, a indexação genérica do assunto contido na ementa; e, num segundo parágrafo, o detalhamento dos

principais pontos de acesso ao documento.

Os descritores devem ser separados com vírgula e os grupos de assunto com ponto e vírgula. Caso a resolução possua relatório e voto, e traga decisões sobre questões jurídicas relevantes, essas deverão ser indexadas conforme as regras para a indexação de acórdãos e resoluções, em um terceiro parágrafo.

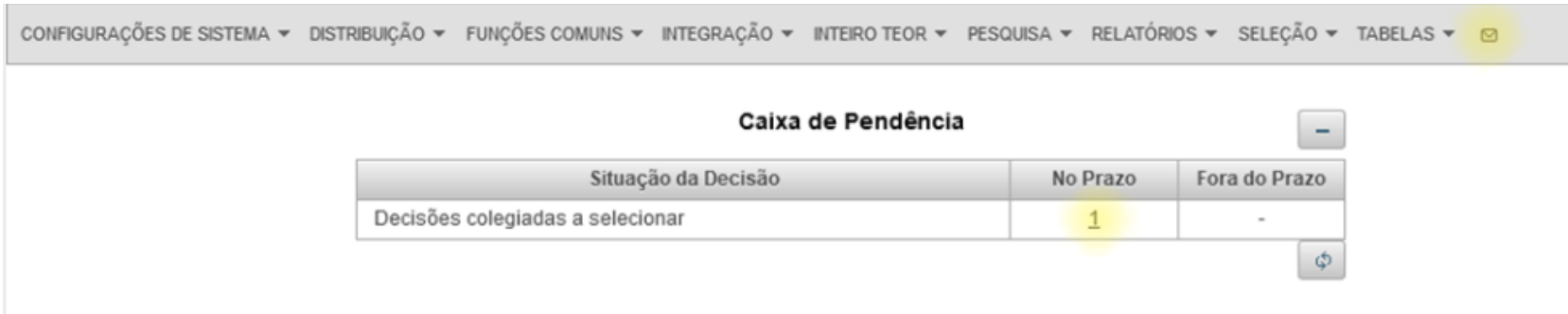
5. Checklist das decisões no Sistema de Jurisprudência – SJUR

Após o cadastramento (quando necessário) e migrações das decisões para o SJUR, as decisões estarão na página inicial do sistema para atualização das informações importantes.

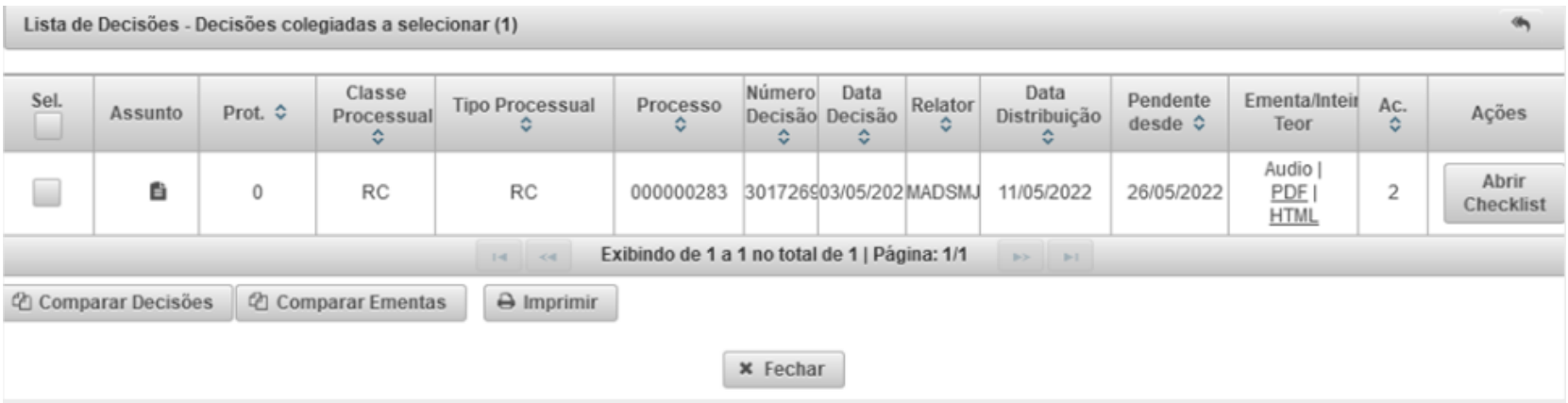
O Checklist é a análise do acórdão, no qual foi realizado a indexação, a adição de referências legislativas e outros, para que tudo vá para a base de dados do Tribunal Superior Eleitoral e fique acessível ao público externo e interno na pesquisa de jurisprudência.

Inicialmente as decisões irão para uma caixa de entrada do sistema aguardando a distribuição das decisões aos servidores que preencherão o checklist.

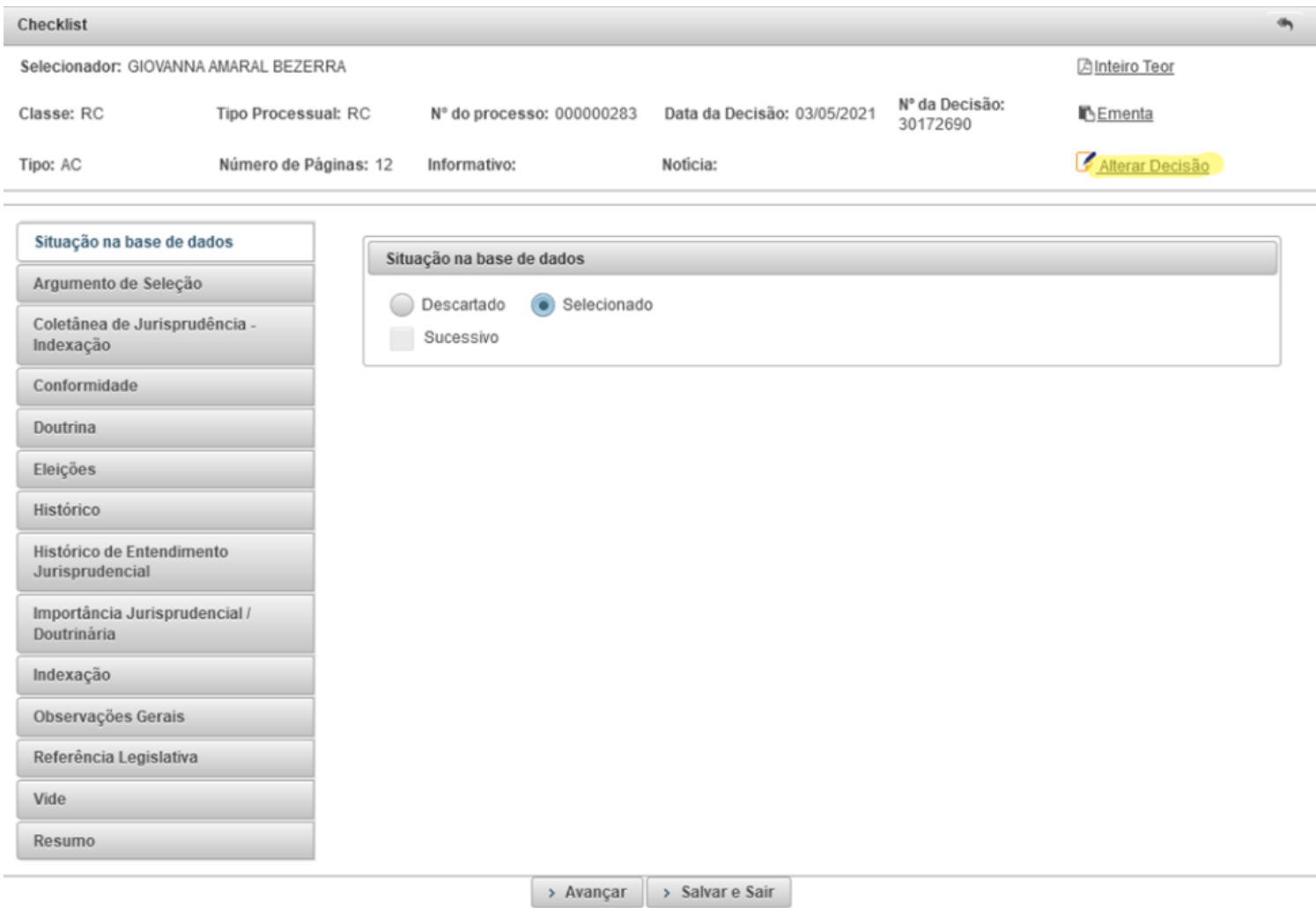
Após a distribuição das decisões, o(a) servidor (a) verá em sua caixa de entrada apenas as decisões que foram a ele(a) direcionadas/selecionadas. Para iniciar o Checklist, clique no envelope que contém a caixa de pendência. Os processos que foram distribuídos para o perfil estarão em “Decisões colegiadas a selecionar”; para abrir essas decisões, clique nos números das decisões.



Após, abrirá a página onde contém todos os processos que devem ser trabalhados. Para selecionar um deles, clique em “Abrir Checklist”.



Ao clicar, abrirá a página do Checklist com os respectivos campos para serem preenchidos.



Antes de preencher os campos relacionados as características da decisão, deve-se abrir a aba “Alterar Decisão” para confirmar todos os dados constantes no inteiro teor já alimentado pelo sistema.

Ao abrir, irá se deparar inicialmente com um “Resumo”, que fornece uma visão geral do que está disponível na base. Nas abas à esquerda, dispostos na vertical, há uma listagem que precisará ser conferida e preenchida em todos os campos.

Os campos para análise são: “Dados”, “Partes”, “Protocolo”, “Publicação”, “Ementa”, “Decisão” e “Assunto”. Para prosseguir para a próxima aba, lembrar sempre de clicar em “Avançar”.

Cadastrar Decisão - Alterar

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Dados

Tipo Processual: RC - RECURSO CRIMINAL

Classe : RC - RECURSO CRIMINAL

Nº do Processo : 000000283

Município : IPORÁ UF: GO

Tipo de Decisão: Acórdão

Nº da Decisão : 30172690

Data da decisão: 03/05/2021

Decisão : Jurisprudencial

Nº Único : 0000002-83.2019.6.09.0053

Relator(a) : Márcio Antônio De Sousa Moraes Júnior

Relator(a) Designado(a):

Revisor(a) :

Partes

Tipo da Parte	Parte Processual
RECORRENTE	DONIZETE VIEIRA DE SOUZA
ADVOGADO	EDUARDO TALVANI DE LIMA COUTO - OAB/GO7909
ADVOGADO	EDUARDO TALVANI DE LIMA COUTO FILHO - OAB/GO0034516
RECORRIDO	MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL

Protocolo

Protocolo	Ano
0	2021

Publicação

Fonte	Volume	Número	Data	Página
DJE - DJE			06/05/2021	

Ementa

RECURSO CRIMINAL ELEITORAL.CRIME ARTIGO 350 DO CÓDIGO ELEITORAL COMBINADO COM ARTIGO 71 DO CÓDIGO PENAL. RECIBOS ELEITORAIS FRAUDULENTOS. DOCUMENTO DE NATUREZA PÚBLICA. CONTADOR. ADMINISTRADOR FINANCEIRO. ELEIÇÕES MUNICIPAIS DE 2016. TEMPESTIVIDADE RECONHECIDA. AUTORIA E MATERIALIDADE DEMONSTRADA. CONFISSÃO NO CURSO DO PROCESSO. PRELIMINAR.

1. Segundo remansosa jurisprudência das cortes superiores é suficiente a intimação do patrono constituído nos autos acerca da sentença penal condenatória, através de publicação no órgão de imprensa oficial, sendo desnecessária a intimação pessoal do réu.

2. O caso retrato difere da jurisprudência sedimentada, devendo ser reconhecida a sua tempestividade, como forma de garantir o contraditório e a ampla defesa em sua plenitude, vez que a posterior intimação pessoal do réu "gerou a crença de que o prazo recursal somente começaria a fluir quando da realização deste último ato de comunicação" o que atrai "o princípio da confiança, alicerçado no princípio da boa-fé e no princípio da segurança jurídica" (STJ. RECURSO EM HABEAS CORPUS Nº 77.560 2 MS, MINISTRO REYNALDO SOARES DA FONSECA).

MÉRITO

3. Incorre no crime do artigo 350 do C.E o contador da campanha eleitoral, que ao lançar informações insidiosas nos recibos eleitorais, com falsos doadores de campanha, sem capacidade financeira, alteram a confiabilidade da prestação de contas, ferindo a veracidade das informações fornecidas à Justiça Eleitoral.

4. Materialidade e autoria incontestes. Prova testemunhal robusta. Confissão no curso do processo.

5. RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. SENTENÇA MANTIDA.

Decisão

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, O Procurador Regional Eleitoral, Doutor Célio Vieira da Silva, reiterou o parecer escrito pelo conhecimento e desprovimento do recurso criminal. ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, por unanimidade, acolhendo o parecer ministerial, em CONHECER e NEGAR PROVIMENTO AO RECURSO CRIMINAL, nos termos do voto do Relator, que foi acompanhado, inclusive, pelo Presidente da Corte, Desembargador Leandro Crispim.

→ Avançar

Salvar e sair

18

Em seguida, abrirá a aba dos “Dados” do referido processo, atente-se à classe, ao tipo processual e, no caso de haver também, ao relator designado.

Cadastrar Decisão - Alterar

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Dados

Classe: *

RC

UF: *

GO

Município: *

IPORÁ

Tipo Processual: *

RECURSO CRIMINAL - RC

Nº Único:

283

2019

6090053

Nº do Processo: *

000000283

Nº da Decisão:

30172690

Normativa

Jurisprudencial

Data da decisão: *

03/05/2021

Relator(a) : Des *

Márcio Antônio De Sousa Moraes Jr

Relator(a) Designado(a): Des

Revisor(a): Des

Nº de páginas do inteiro teor:

12

* Preenchimento obrigatório

Limpar

← Voltar

→ Avançar

Salvar e sair

Na página seguinte, demonstra as “Partes” que estão no processo, as quais não devem ser alteradas.

Cadastrar Decisão - Alterar

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Partes

Tipo da Parte: *

Selecione

Nome da Parte: *

Tipo da Parte	Partes	Ações
RECORRENTE	DONIZETE VIEIRA DE SOUZA	
ADVOGADO	EDUARDO TALVANI DE LIMA COUTO - OAB/GO7909	
ADVOGADO	EDUARDO TALVANI DE LIMA COUTO FILHO - OAB/GO0034516	
RECORRIDO	MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL	

← Voltar

→ Avançar

Salvar e sair

Avançando, a página do “Protocolo” também não deve ser alterada, mantendo-se o “0” e o ano da data do documento.

Cadastrar Decisão - Alterar

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Protocolo

Protocolo	Ano	Ações
0	2021	

Incluir

← Voltar

→ Avançar

Salvar e sair

A aba da “Publicação” demonstra que foi publicado no DJE, ou por outra fonte e a data. Não precisará ser alterada.

Cadastrar Decisão - Alterar

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Publicação

Fonte	Volume	Número	Data	Página	Ações
DJE - DJE			06/05/2021		

Incluir

← Voltar

→ Avançar

Salvar e sair

19

A “Ementa”, que é a próxima aba depois de avançar, é encontrada no inteiro teor. Se o sistema já trouxer a ementa, somente organize o texto. Se não trouxer e tiver que ser inserido manualmente, pode-se copiar a ementa do documento em PDF.

Cadastrar Decisão - Alterar	
Resumo	
Dados	
Partes	
Protocolo	
Publicação	
Ementa	
Decisão	
Assunto	

Ementa

RECURSO CRIMINAL ELEITORAL.CRIME ARTIGO 350 DO CÓDIGO ELEITORAL COMBINADO COM ARTIGO 71 DO CÓDIGO PENAL. RECIBOS ELEITORAIS FRAUDULENTOS. DOCUMENTO DE NATUREZA PÚBLICA. CONTADOR. ADMINISTRADOR FINANCEIRO. ELEIÇÕES MUNICIPAIS DE 2016. TEMPESTIVIDADE RECONHECIDA. AUTORIA E MATERIALIDADE DEMONSTRADA. CONFISSÃO NO CURSO DO PROCESSO. PRELIMINAR.

- Segundo remansosa jurisprudência das cortes superiores é suficiente a intimação do patrono constituído nos autos acerca da sentença penal condenatória, através de publicação no órgão de imprensa oficial, sendo desnecessária a intimação pessoal do réu.
- O caso retrato difere da jurisprudência sedimentada, devendo ser reconhecida a sua tempestividade, como forma de garantir o contraditório e a ampla defesa em sua plenitude, vez que a posterior intimação pessoal do réu "gerou a crença de que o prazo recursal somente começaria a fluir quando da realização deste último ato de comunicação" o que atrai "o princípio da confiança, alicerçado no princípio da boa-fé e no princípio da segurança jurídica" (STJ, RECURSO EM HABEAS CORPUS Nº 77.560 / MS, MINISTRO REYNALDO SOARES DA FONSECA).

MÉRITO

- Incorre no crime do artigo 350 do C.E o contador da campanha eleitoral, que ao lançar informações insidiosas nos recibos eleitorais, com falsos doadores de campanha, sem capacidade financeira, alteram a confiabilidade da prestação de contas, ferindo a veracidade das informações fornecidas à Justiça Eleitoral.
- Materialidade e autoria incontestas. Prova testemunhal robusta. Confissão no curso do processo.
- RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. SENTENÇA MANTIDA.

Na aba “Decisão” incluir decisão constante no acórdão, como por exemplo: “Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, por unanimidade, em DEFERIR etc.”

Cadastrar Decisão - Alterar

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Decisão

B

I

U

abc

x₁

x²

T₁

TT

HI

T₁

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, O Procurador Regional Eleitoral, Doutor Célio Vieira da Silva, reiterou o parecer escrito pelo conhecimento e desprovemento do recurso criminal. ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, por unanimidade, acolhendo o parecer ministerial, em CONHECER e NEGAR PROVIMENTO AO RECURSO CRIMINAL, nos termos do voto do Relator, que foi acompanhado, inclusive, pelo Presidente da Corte, Desembargador Leandro Crispim.

← Voltar

→ Avançar

Salvar e sair

No último campo, o “Assunto”, selecione o que mais se encaixa ao longo do inteiro teor, principalmente na ementa.

Cadastrar Decisão - Alterar

Resumo

Dados

Partes

Protocolo

Publicação

Ementa

Decisão

Assunto

Assunto

Assunto(s) do Processo :

Assunto(s) do Processo	Ação
Recurso Eleitoral	✖
Recurso Criminal	✖
Transferência de domicílio eleitoral.	✖

Voltar

Salvar e sair

Após Salvar e Sair, será iniciada a análise das características do acórdão. Neste campo do Checklist, o documento só pode ser finalizado se todas as abas habilitadas estiverem preenchidas ou receberem a opção “Não se aplica”.

O salvamento da informação só se concretiza ao clicar em Avançar.

Na “Situação na base de dados”, coloque se a decisão é sucessiva, hipótese em que você deverá vincular em um campo abaixo a decisão que está sendo mencionada como sucessiva. Descartado, para os casos em que as decisões não possuem muita importância de preenchimento de todos os campos (casos de decisões repetidas). Selecionado se deseja acrescentar e disponibilizar todos os campos, o campo selecionado é o mais utilizado, pois habilita todas as ferramentas de disponibilização da decisão, devendo ser a regra das análises.

Caso a hipótese de escolha da situação na base de dados seja Selecionado, seguirão os passos a seguir.

Situação na base de dados

Argumento de Seleção

Coletânea de Jurisprudência - Indexação

Conformidade

Doutrina

Eleições

Histórico

Histórico de Entendimento Jurisprudencial

Importância Jurisprudencial / Doutrinária

Indexação

Observações Gerais

Referência Legislativa

Vide

Resumo

Situação na base de dados

☐ Descartado

☒ Selecionado

☐ Sucessivo

No “Argumento de Seleção”, todos os selecionados serão marcados como “Outros” Critérios.

Situação na base de dados

Argumento de Seleção

Coletânea de Jurisprudência - Indexação

Conformidade

Doutrina

Eleições

Histórico

Histórico de Entendimento Jurisprudencial

Importância Jurisprudencial / Doutrinária

Indexação

Observações Gerais

Referência Legislativa

Vide

Resumo

Argumento de Seleção

Selecionar *	Argumento de Seleção ⇅	Discussão Jurídica
☐	Leading Case	
☐	Caso Paradigmático	
☐	Mudança de Entendimento	
☐	Resolução	
☐	Informativo / Notícia	
☒	Outros Critérios	

Na aba “Coletânea de Jurisprudência – Indexação”, marcaremos como “Não se aplica”, como demonstrado abaixo.

Situação na base de dados

Argumento de Seleção

Coletânea de Jurisprudência - Indexação

Conformidade

Doutrina

Eleições

Histórico

Histórico de Entendimento Jurisprudencial

Importância Jurisprudencial / Doutrinária

Indexação

Observações Gerais

Referência Legislativa

Vide

Resumo

Coletânea de Jurisprudência - Seleção

☒ Sim ☐ Não

Coletânea de Jurisprudência - Indexação

☒ Não se aplica

Ao avançar, em “Conformidade da ementa com o conteúdo do acórdão”, marque “Sim”, se a ementa do acórdão está de acordo com o inteiro teor da decisão.

Situação na base de dados

Argumento de Seleção

Coletânea de Jurisprudência - Indexação

Conformidade

Doutrina

Eleições

Histórico

Histórico de Entendimento Jurisprudencial

Importância Jurisprudencial / Doutrinária

Indexação

Observações Gerais

Referência Legislativa

Vide

Resumo

Conformidade da ementa com o conteúdo do acórdão

☒ Sim ☐ Não ☐ Parcial

Nas abas “Doutrina” e “Eleições”, caso não existam no corpo do voto vencedor, marque “Não se aplica”.

Doutrina

☒ Não se aplica

Eleições

☒ Não se aplica

No campo histórico, deve-se atentar para as particularidades da decisão. Se existirem penas de multa, colocar as multas e a parte que sofreu a reprimenda. Se o processo versar sobre prazos de desincompatibilização, marcar a aba “Sim”. Em todas as análises, deve-se atentar para as particularidades da decisão, para disponibilizar as informações ao público externo. No caso abaixo, está um modelo de disponibilização da aba Histórico.

Situação na base de dados

Argumento de Seleção

Coletânea de Jurisprudência - Indexação

Conformidade

Doutrina

Eleições

Histórico

Histórico de Entendimento Jurisprudencial

Importância Jurisprudencial / Doutrinária

Indexação

Observações Gerais

Referência Legislativa

Vide

Resumo

Histórico

Tipos de Casos

☒ Não se aplica

Penas de Multa

☒ Não se aplica

Caso Histórico

☐ Sim ☒ Não

Prazo de Desincompatibilização

☐ Sim ☒ Não

Na aba “Histórico de Entendimento Jurisprudencial”, marque “Não se aplica” em todos os casos.

Situação na base de dados	Histórico de Entendimento Jurisprudencial ☒ Não se aplica Aba dependente da aba Argumento de Seleção
Argumento de Seleção	
Coletânea de Jurisprudência - Indexação	
Conformidade	
Doutrina	
Eleições	
Histórico	
Histórico de Entendimento Jurisprudencial	
Importância Jurisprudencial / Doutrinária	
Indexação	
Observações Gerais	
Referência Legislativa	
Vide	
Resumo	

Na aba “Importância Jurisprudencial/Doutrinária”, a primeira opção, marque de acordo com a relevância do caso. Em seguida, na “Decisão do Colegiado”, verifique no texto da decisão se for por unanimidade ou por maioria e marque o correspondente.

[illegible]

Ao avançar para a aba “Indexação”, deverá ser preenchido os campos de acordo com a indexação feita pelo servidor que está com a decisão. A indexação para cadastramento, é dividida em categorias, sendo as mais utilizadas (“Entendimento”, “Instituto Jurídico”, “Fato” e “Argumento”).

Situação na base de dados
Argumento de Seleção
Coletânea de Jurisprudência - Indexação
Conformidade
Doutrina
Eleições
Histórico
Histórico de Entendimento Jurisprudencial
Importância Jurisprudencial / Doutrinária
Indexação
Observações Gerais
Referência Legislativa
Vide
Resumo

Indexação

☐ Não se aplica Sugerir Descritor

Sentença

Tipo de Voto: Selecione ▼

Des./Juiz Eleitoral: Selecione ▼

Categorias de Análise

Categoria de Análise: Selecione ▼

+

Finalizar Sentença

Avançando, na aba “Observações Gerais”, marque “Não se aplica” para “Casos” e “Anexos”. No caso de “Decisões relacionadas de outros tribunais”, verifique se há decisões de outros estados mencionadas no voto; caso haja, preencha os campos corretamente de acordo com o que consta na decisão. Na parte de “Outras observações gerais”, você preencherá com as informações que são usadas pela seção para facilitar o controle de cadastramento das decisões. No TRE/GO colocamos a tabela do mês em que o processo foi publicado e o ano (ex: Tabela: Maio/2022), o número sequencial em que ele se encontra nessa tabela, e, caso no voto haja decisões do TRE/GO, coloque-as também neste campo, como demonstrado abaixo.

Situação na base de dados	Observações Gerais													
Argumento de Seleção	Casos ☒ Não se aplica													
Coletânea de Jurisprudência - Indexação	Anexos ☒ Não se aplica													
Conformidade	Decisões relacionadas de outros tribunais ☐ Não se aplica													
Doutrina	Tribunal: Tipo processual: Nº: UF: AC +													
Eleições	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Tribunal</th> <th style="width: 35%;">Tipo Processual</th> <th style="width: 15%;">Número</th> <th style="width: 10%;">UF</th> <th style="width: 15%;">Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Nenhum resultado encontrado!</td> </tr> </tbody> </table>				Tribunal	Tipo Processual	Número	UF	Ações	Nenhum resultado encontrado!				
Tribunal	Tipo Processual	Número	UF	Ações										
Nenhum resultado encontrado!														
Histórico	Outras observações gerais B <i>I</i> <u>U</u> abc × × T• rT• H• T• Tabela de Maio de 2021 Seq. 25 VIDE OUTRAS DECISÕES:													
Histórico de Entendimento Jurisprudencial														
Importância Jurisprudencial / Doutrinária														
Indexação														
Observações Gerais														
Referência Legislativa														
Vide														
Resumo														

Na parte de “Referência Legislativa”, verifique no voto as legislações que são mencionadas no texto, caso existam, clique em “Adicionar” e logo após, clique em “Pesquisar”.

Situação na base de dados

Argumento de Seleção

Coletânea de Jurisprudência - Indexação

Conformidade

Doutrina

Eleições

Histórico

Histórico de Entendimento Jurisprudencial

Importância Jurisprudencial / Doutrinária

Indexação

Observações Gerais

Referência Legislativa

Vide

Resumo

Referência Legislativa

☐ Não se aplica

Sigla: CE Nome: CODIGO ELEITORAL Tipo Normativo: LEI ORDINARIA Número: 4737 Âmbito da Legislação: Federal	+  
Artigo:350	 
Sigla: CPP Nome: CODIGO DE PROCESSO PENAL Tipo Normativo: DECRETO-LEI Número: 3689 Âmbito da Legislação: Federal	+  
Artigo:392 Inciso:II	 

+ Adicionar

Súmulas

☐ Não se aplica

Sigla ▾	Nome ▾	Número ▾	Ano ▾	Ações
Nenhum resultado encontrado!				
1 < < < > > 1 >				

+ Adicionar

Lembrando: deverá adicionar separadamente se houver artigos de outros códigos, leis e etc.

Pesquise pela sigla ou pelo nome, juntamente com o número para ajudar com a pesquisa. Ao encontrar, selecione no quadrinho demonstrado abaixo e clique em “Adicionar”.

Checklist - Norma Específica - Pesquisar

Sigla:

CF

Nome:

Tipo Normativo:

Selecione

Número:

Ano:

1988

Âmbito da Legislação:

☐ Municipal

☐ Distrital

☐ Estadual

☐ Federal

☐ Internacional

☐ Não definido

Pesquisar

Limpar

Selecionar *	Sigla	Nome	Ano	Tipo Normativo	Número	Âmbito da legislação
☒	CFD	CONSTITUICAO FEDERAL DEMOCRATICA	1988	CONSTITUICAO FEDERAL	1988	Federal

Exibindo de 1 a 1 no total de 1 | Página: 1/1

+ Adicionar

Ao adicionar, será novamente redirecionado para a página anterior. Coloque o número do artigo, inciso, parágrafo e etc. Preencha as informações de acordo com a referência que precise mencionar. Sempre que finalizar um dos artigos, clique no “+” em amarelo. Ao colocar toda a referência daquela legislação, clique em “Salvar” e se houver outras legislações ao longo do voto, repita o procedimento. Caso não haja, clique em “Não se aplica”.

Súmulas

☐ Não se aplica

Sigla	Nome	Número	Ano	Ações
Nenhum resultado encontrado!				

Exibindo de 0 a 0 no total de 0 | Página: 1/1

+ Adicionar

Avançando para a aba “Vide”, a qual será utilizada para informações do julgado nas Decisões Predecessoras(apenas nesses casos). Se não houver, clique em “Não se aplica”.

VIDE

☐ Não se aplica

Decisões Predecessoras

☐ Selecionar Todos

Selecionar	Classe	Tipo Processual	Número Processo	Data Decisão	Número Decisão	Município	UF	Ementa	Inteiro Teor
☐	REI		06007006	11/08/202		MIMOSO DE GOIÁS	GO		

Pesquisar

Nota de Vide / Alterações / Revogações no espelho de outra decisão

Tipo de Nota	Texto da Nota	Processos	Ações
		Número - Data da Decisão	
Nenhum resultado encontrado!			

Exibindo de 0 a 0 no total de 0 | Página: 1/1

+ Adicionar

Nota de Vide / Alterações / Revogações no espelho da mesma decisão

Tipo de Nota	Texto da Nota	Processos	Ações
		Número - Data da Decisão	
Nenhum resultado encontrado!			

Exibindo de 0 a 0 no total de 0 | Página: 1/1

+ Adicionar

Ao chegar no “Resumo”, verifique se todas as informações estão corretas. Se estiverem, clique em “Finalizar Checklist”, finalizando assim o processo de análise e preenchimento das informações da decisão analisada.

Resumo do CheckList

O referido é verdade. Dou fé.
Goiânia, 4 de dezembro de 2023.

Maria Selma Teixeira
Secretária de Sessões

Indexação

Não se aplica

Observações Gerais

Casos : Não se aplica
Anexos : Não se aplica

Referência Legislativa

Indicações

No records found.

Súmulas

Sigla	Nome	Número	Ano
Nenhum resultado encontrado!			

Vide

Não se aplica

> Salvar e Sair

Imprimir Resumo

Finalizar CheckList

6. Lançamento de Resoluções na Intranet e no SJUR:

As resoluções do TRE/GO, após publicadas no DJE, devem ser inseridas manualmente nos sistemas Intranet e SJUR.

Faz-se necessário checar:

- 1) Se no documento constam todas as páginas das resoluções, a assinatura do Presidente e a Ata, que fica anexada após a última folha que consta a assinatura.

Para incluir na Intranet, primeiramente, faça o login no sistema e abra na aba “Serviços”, disponível na página inicial. Depois, vá até a letra “I” e clique em “Intranet: publicações”

Infodip

Intranet: publicações

- Cíppings da EJE
- Trocar senha no domínio GOV
- Trocar senha no domínio JUS

iPleno

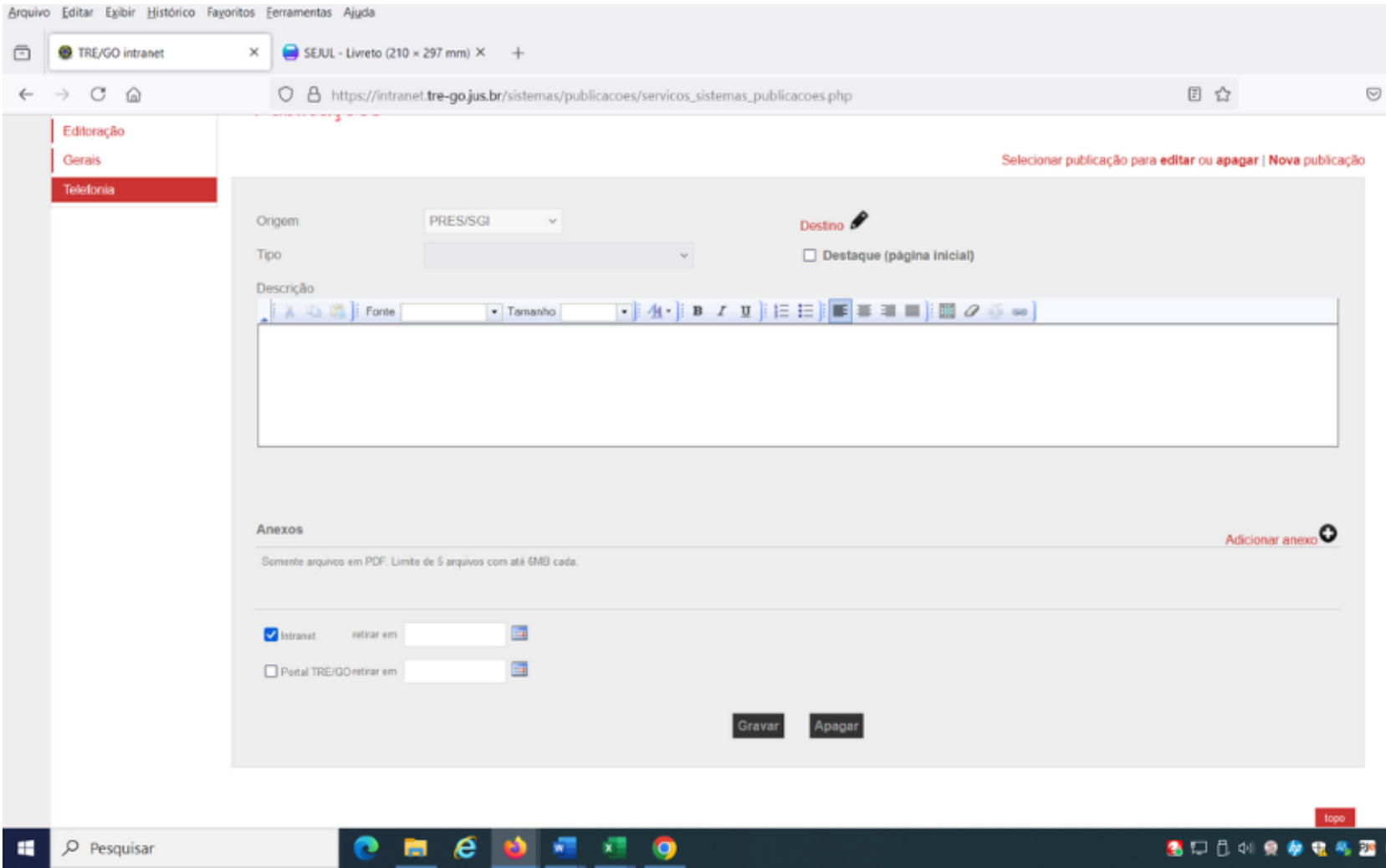
Versão: 1.6.2 de 20/3/2018
Gestor: VPCRE

Gestor: STI

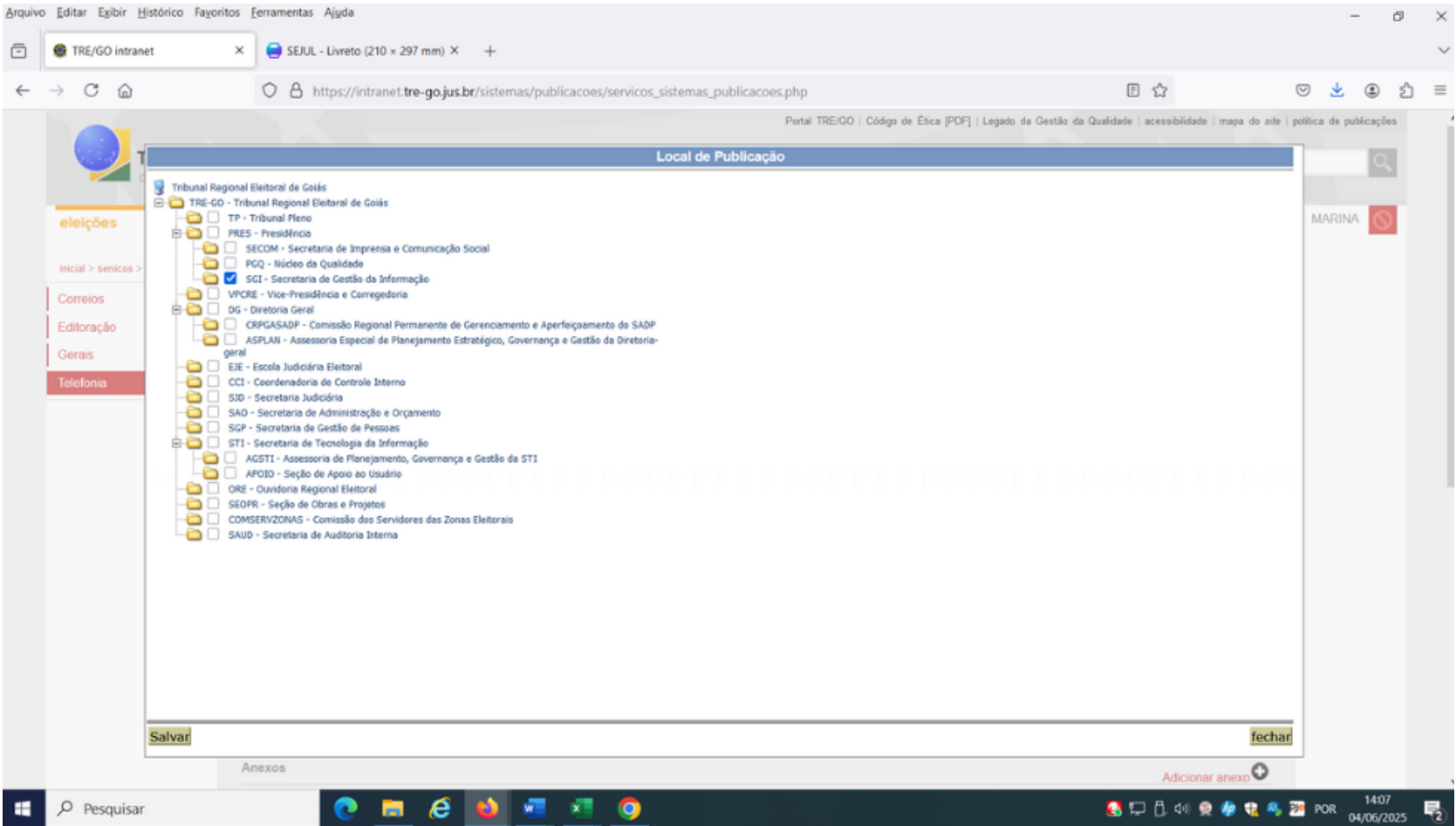
Versão: 1.9.1
Gestor: TP

- Manual do usuário [PDF]

Ao clicar, aparecerá a página na qual fará o lançamento.



Primeiramente, selecionamos a origem: clique em “Destino” e selecione “PRES/SGI”, assim, clique em “Salvar” que estará no canto esquerdo da tela.



No “Tipo”, selecione “Resolução” e clique em “Destaque (página inicial), apenas quando for resoluções.

Origem

SJD

Tipo

Resolução

Subtipo

Descrição

Anexos

Destino

Destaque (página inicial)

Adicionar anexo

Gravar

Apagar

Resolução

Acórdão

Boletim de Jurisprudência

Comunicado

Consolidação das Comissões do TRE-GO

Consolidação Portarias DG

Consolidação Portarias Presidência

Consolidação Portarias VPCRE

Consolidação Provimentos VPCRE

Decisão Monocrática

Impressos

Legislação

Manuais de Serviços das Unidades SJD

Manual

Notícia

Noticias e Publicações/TSE

Ofício

Ofício Circular

Ordem de Serviço

Pauta

Resolução

Somente arquivos em PDF. Limite de 5 s

☒ Intranet

retirar em

☐ Portal TRE-GO

retirar em

No “Subtipo” selecione “TRE”, coloque o número da Resolução e o ano em que foi publicada. Na descrição, insira a “ementa” da resolução, como demonstrado abaixo, a indexação que feita dessa ementa e o link da Resolução, como será demonstrado abaixo:

Origem

SJD

Tipo

Acórdão

Número

395

Ano

2023

Destino

Destaque (página inicial)

Adicionar anexo

Gravar

Apagar

Descrição

Alterar a Resolução TRE/GO nº 331/2020, que dispõe sobre o Estatuto de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Index: alteração, resolução, Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, disposição, estatuto, auditoria interna, Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Link:

Anexos

Somente arquivos em PDF. Limite de 5 arquivos com até 5MB cada.

☒ Intranet

retirar em

☒ Portal TRE-GO

retirar em

Abrir o link da Resolução, abra o site <https://www.tre-go.jus.br/#/>, clique em “Legislação”, selecione “Legislação compilada”; “Resolução” e em seguida abra a respectiva Resolução que irá publicar.

Ao abrir a Resolução, selecione o link em amarelo e o cole ao voltar na tela da intranet.

Tribunal Regional Eleitoral de Goiás

Secretaria Judiciária

Coordenadoria de Gestão da Informação

Seção de Legislação e Editoração

RESOLUÇÃO Nº 395/2023

Altera a [Resolução TRE-GO nº 331/2020](#), que dispõe sobre o Estatuto de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e, CONSIDERANDO a necessidade de alteração da [Resolução TRE-GO nº 331/2020](#) para adequação ao estabelecido na [Resolução CNJ nº 486](#), de 15 de fevereiro de 2023, que alterou a [Resolução CNJ nº 308](#), de 11 de março de 2020; CONSIDERANDO o contido no Procedimento Administrativo SEI nº 23.0.000003128-3;

RESOLVE:

Art. 1º O art. 10 da [Resolução TRE-GO nº 331/2020](#) passa a vigorar com a seguinte alteração:
"Art. 10. O dirigente da unidade de Auditoria Interna será nomeado na forma estabelecida no artigo 6º da [Resolução CNJ nº 308/2020](#), alterada pela [Resolução CNJ nº 486/2023](#)."

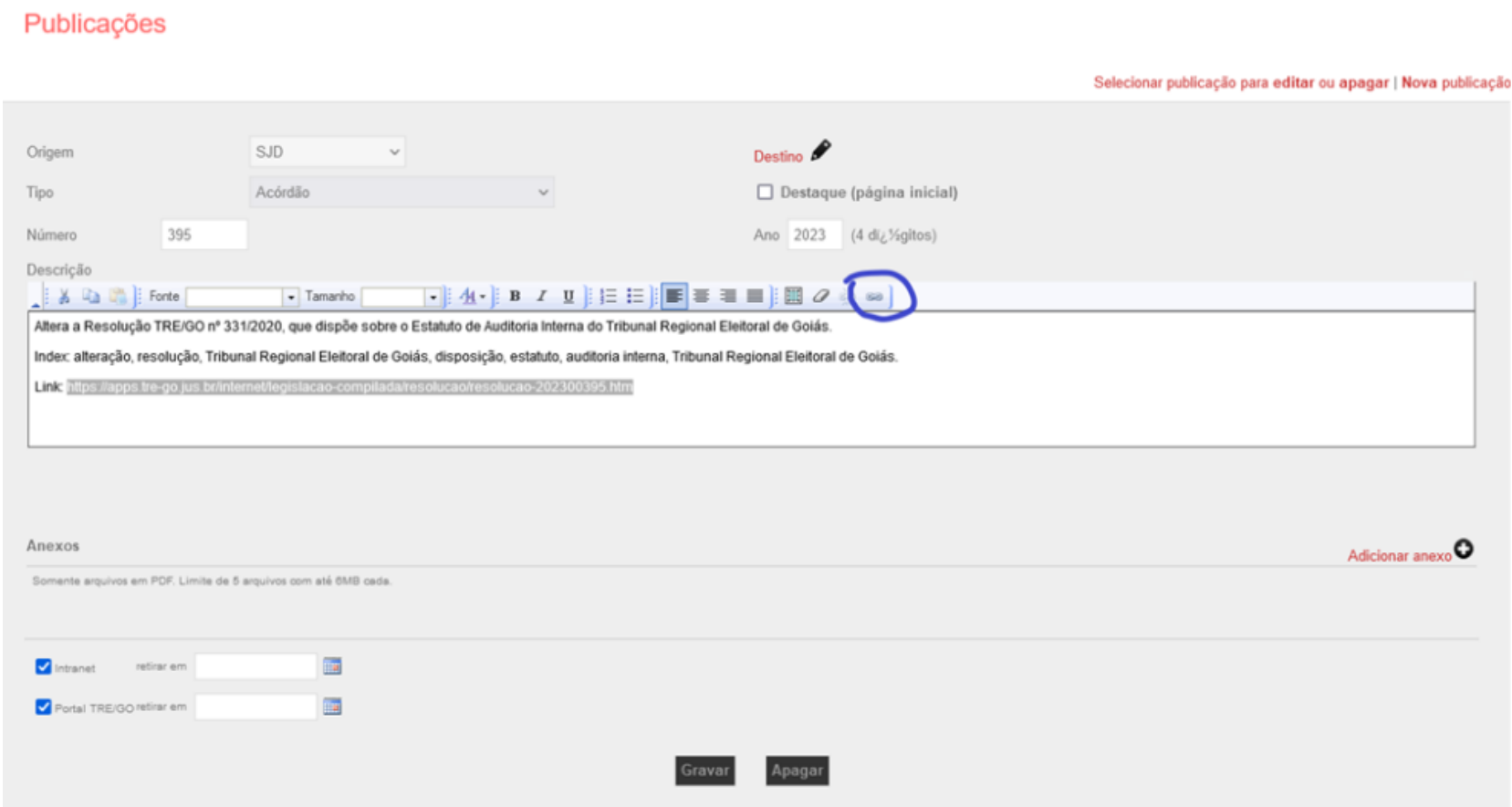
Art. 2º O art. 11 da [Resolução TRE-GO nº 331/2020](#) passa a vigorar com a seguinte alteração:
*"Art. 11. É requisito para ocupar o cargo em comissão de dirigente da unidade de Auditoria Interna ser servidor público efetivo ou magistrado, vedada a designação para o cargo de dirigente da unidade de Auditoria Interna de servidor ou magistrado que tenha sido, nos últimos cinco anos:
(...)
§ 1º Serão exonerados, sem necessidade da aprovação do Plenário do Tribunal, os servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança que forem alcançados pelas hipóteses previstas nesse artigo.
§ 2º Na hipótese de designação de um magistrado como Secretário de Auditoria, é facultada a nomeação de um servidor como Secretário de Auditoria Adjunto, para assessoramento e substituição, nas hipóteses de vacância, afastamento e impedimento, com as mesmas vedações estabelecidas nos incisos supracitados para a designação do Secretário."*

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

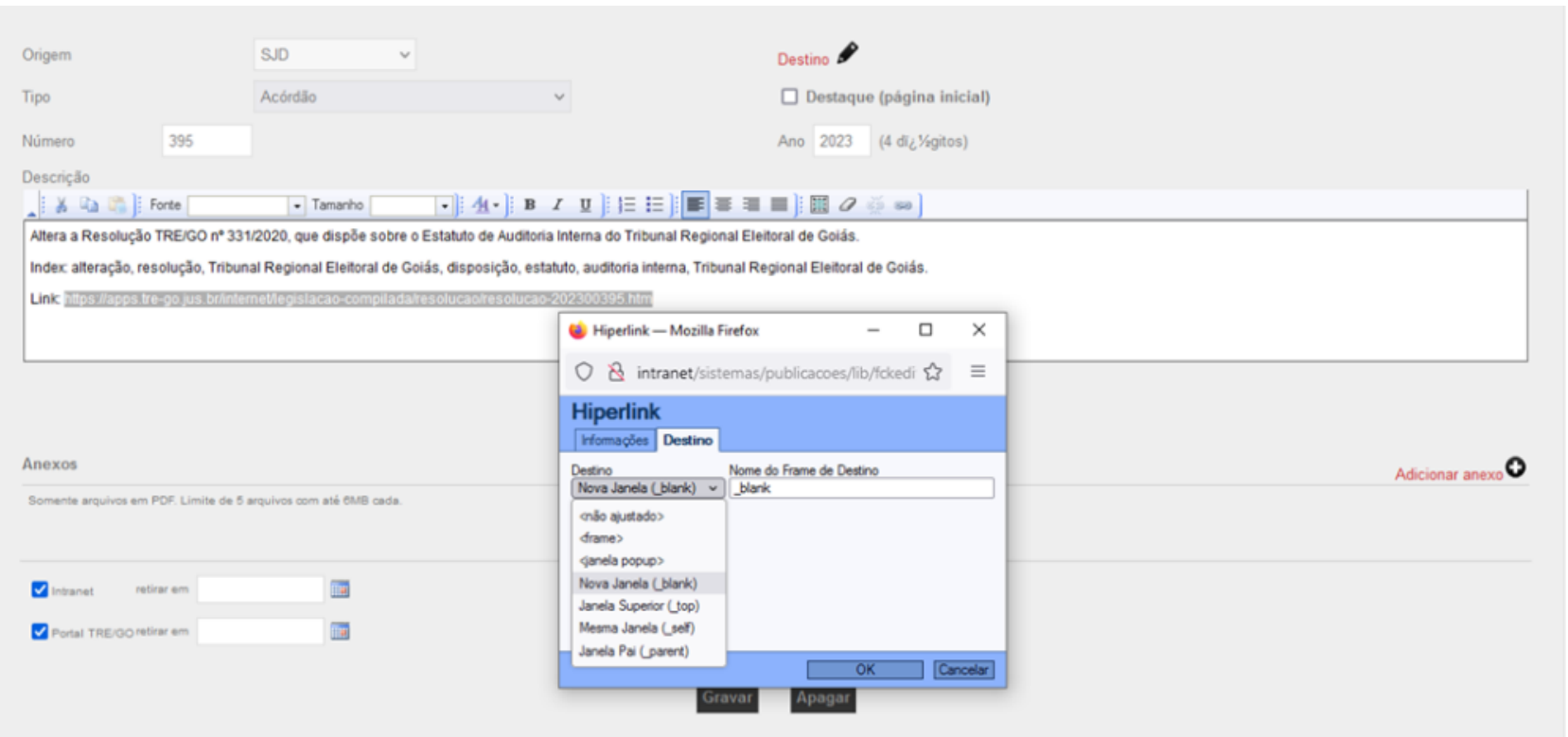
SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, em Goiânia, aos 7 dias do mês de dezembro de 2023.

Desembargador ITANEY FRANCISCO CAMPOS

Na página da intranet, selecione o link e clique no local que está circulado abaixo. Ao clicar, cole o link novamente no local indicado.



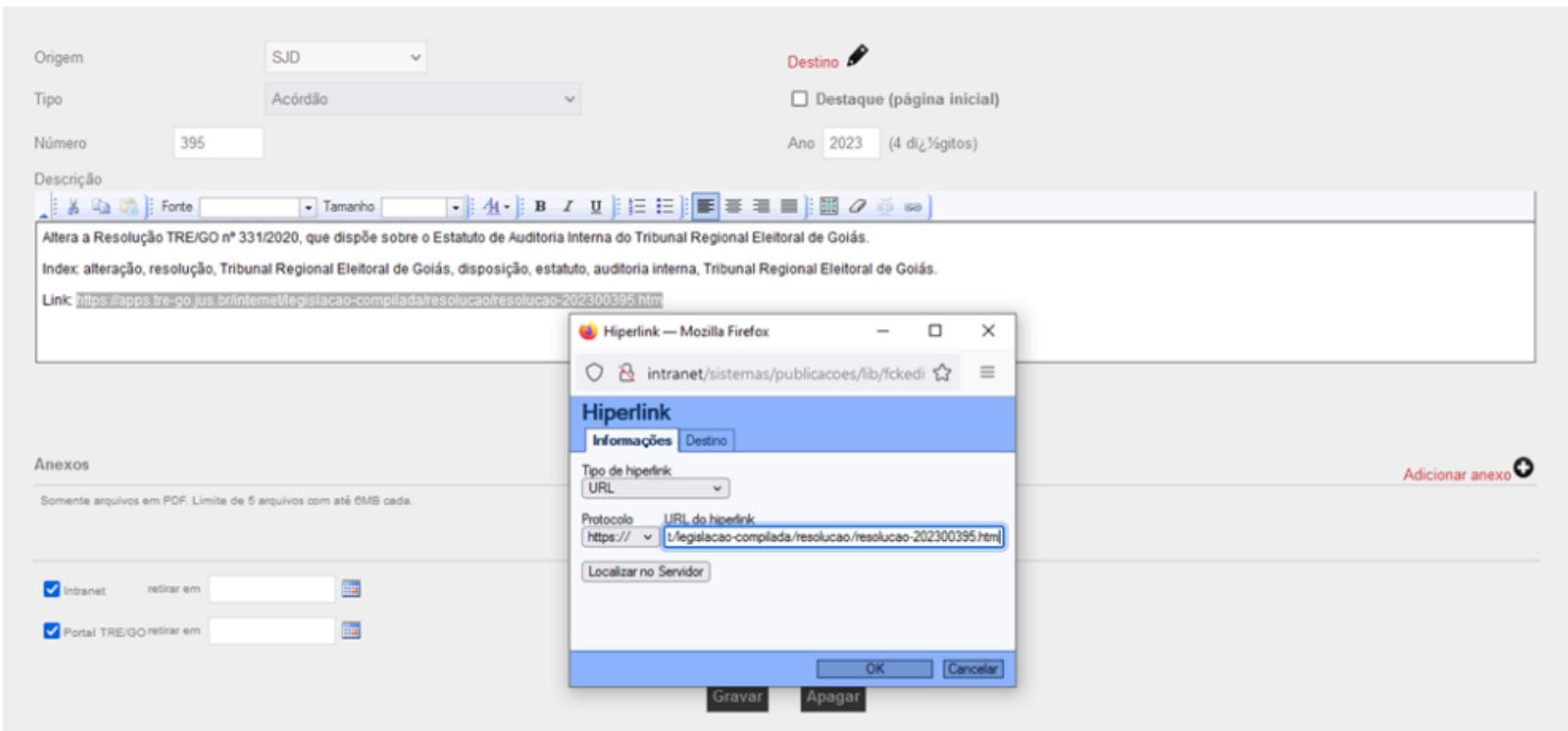
Na aba “destino”, selecionei “Nova Janela (_blank)” e clique em “Ok”.



Ao finalizar todos esses passos, clique em “Gravar” e aguarde a confirmação.

CLIQUE EM “DESTAQUE (PÁGINA INICIAL)”, APENAS QUANDO FOR RESOLUÇÕES.

Finalizada a publicação da resolução na intranet, partimos para o SJUR. Como já demonstrado no ponto 3 do Capítulo I, as resoluções também são lançadas manualmente, assim como as decisões que não foram migradas do PJe ao SJUR. O que muda do acórdão para a resolução? Ao clicar em incluir decisão no SJUR, você irá seguir o mesmo passo a passo, porém colocando dados diferentes.



Nos “Dados” deverá ser colocado da seguinte forma:

- Classe: RES
- UF:GO
- Município: Goiânia
- Tipo Processual: Resolução
- N° do Processo: 0
- N° da Decisão: A numeração da resolução (ex: 365/2022)
- Tipo de Decisão: Resolução
- Normativa
- Data da decisão: verifique na última página da resolução
- Relator(a): Des: Digite o nome do Presidente do TRE e selecione.

Nas “Partes” coloque como “Tipo de Parte” a opção “Interessado” e o “Nome da Parte” sempre será Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

No “Protocolo”, ao clicar em incluir, sempre coloque o “0” e o ano da publicação da resolução.

Na aba “Publicação”, clique em incluir e coloque a data da publicação que se encontra na primeira página e que foi publicada no DJE.

Na “Ementa”, selecione o texto que fica no começo, como demonstrado acima no passo a passo da intranet, cole ele no espaço e o configure para ficar justificado e organizado.

Ao passar para a aba da “Decisão”, cole todo o texto que fique abaixo da palavra “RESOLVE:” na resolução até a assinatura do Presidente na última página (sem adicionar a ata que fica ao final).

Obs.: Sempre verifique se a Resolução enviada está em OCR(o que permite copiar o texto do PDF), se todas as páginas estão anexadas e lembre-se de adicioná-la na pasta de resoluções do TRE/GO.

Na última aba do “Resumo”, verifique se adicionou todos os dados corretamente e finalize a inclusão. Dessa forma, para incluir o PDF da resolução, clique na barra superior do SJUR, clique em “Inteiro Teor”, selecione “Consultar/Incluir”. Ao ser redirecionado para a próxima página, preencha o N° da decisão e clique em pesquisar, quando aparecer, siga o passo a passo que se encontra no 4.1.

Da mesma forma que os acórdãos possuem a indexação para ser realizada, a resolução também precisa para ser encontrada com mais facilidade nos sistemas do Tribunal. Dessa forma, seguindo as imagens do 4.1, abra sua caixa de pendência e selecione a resolução incluída, para assim abrir o checklist.

No Checklist, proceda dessa forma:

- Situação na base de dados: Selecionado
- Argumento de Seleção: Resolução
- Coletânea de Jurisprudência – Indexação: Não se aplica em ambas as opções
- Conformidade da ementa com o conteúdo do acórdão: Sim
- Doutrina: Não se aplica
- Eleições: Veja na resolução se há algo relacionado à eleições, se não houver, clique em Não se aplica
- Histórico: “Não se aplica” nas duas primeiras opções e “Não” nas duas últimas
- Histórico de Entendimento Jurisprudencial: Não se aplica
- Importância Jurisprudencial/Doutrinária: A importância é alta e a decisão é unânime
- Indexação: Nessa parte, o tipo de voto será o voto vencedor e o des/juiz eleitoral será o presidente do TRE/GO. A indexação será feita com base na ementa, a mesma que for publicada na intranet será colocada no espaço e a categoria de análise será “Indexação Normativa”.
- Observações Gerais: Nessa aba, marque “Não se aplica” em todos os espaços e passe para a próxima aba
- Referência Legislativa: Verifique na resolução se há alguma referência de legislação, caso haja, coloque e, caso não, clique em “Não se aplica”. As súmulas manterão o “Não se aplica”.
- Vide: Não se aplica
- Resumo: Verifique todos os dados que foram colocados. Caso estejam em conformidade com o documento da resolução, finalize o checklist.

Capítulo II

COMPILAÇÃO DE DADOS ESTATÍSTICOS DE MULTAS APLICADAS, CONDENAÇÕES E PROTOCOLO PARA JULGAMENTO COM PERSPECTIVA DE GÊNERO:

Para compilar dados estatísticos relativos aos julgados do Tribunal quanto às multas aplicadas, perda de tempo de propaganda, candidaturas, mandatos ou diplomas cassados, inelegibilidades (LC 64/90 alterada pela LC 135/2010) e fundamento legal das condenações, segue-se o procedimento abaixo:

- a)** Analisar todas as decisões que são disponibilizadas, conforme a análise diária feita pela seção ao Diário de Justiça Eletrônico (Capítulo VII);
- b)** Se a decisão se enquadrar em uma das hipóteses de multas, perda de tempo de propaganda, candidaturas, mandatos ou diplomas cassados e inelegibilidades, serão anotadas em planilha de guarda de dados com todas as informações da decisão, inclusive com seus julgamentos posteriores, com a finalidade de verificar se a decisão decretada em 2ª instância foi mantida ou revogada;
- c)** A planilha será atualizada a cada 3 meses, com o fim de verificar se as decisões anotadas transitaram em julgado, foram modificadas e ou revogadas.
- d)** Deverá ser realizado backup da planilha a cada período considerável de tempo, para evitar de perder as informações ali mencionadas.

O Protocolo para Julgamento com Perspectiva de Gênero deve ser lançado no Banco de Sentenças e Decisões (CNJ), por determinação do SEI 17670-2 (a partir de 27/02/2025).

Capítulo III

ATUAR COMO MEMBRO DO CONSELHO EDITORIAL DA REVISTA:

- a)** encaminhar solicitação aos Juízes Membros do TRE/GO e ao Procurador Regional Eleitoral de sugestão de pareceres, decisões e acórdãos para serem publicados na Revista Jurídica;
- b)** selecionar acórdãos do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás para publicação.

Capítulo IV

ORGANIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA

Organizar arquivo corrente e enviar documentos e processos para arquivo intermediário e permanente, conforme classificação de documentos e tabela de temporalidade prevista em Resolução do TRE/GO, mediante o seguinte procedimento:

- a)** classificar os documentos e processos afetos à seção de acordo com a Tabela de Temporalidade;
- b)** manter em pasta própria os documentos em arquivo corrente;
- c)** relacionar documentos para descarte;
- d)** enviar documento se processos para Arquivo Intermediário e Permanente, com a respectiva anotação no sistema.

Capítulo V

ANDAMENTO NO SEI/PJE

Receber, enviar e registrar no SEI/PJE os despachos, as solicitações, as informações, dentre outros documentos ou procedimentos afetos à SEJUL.

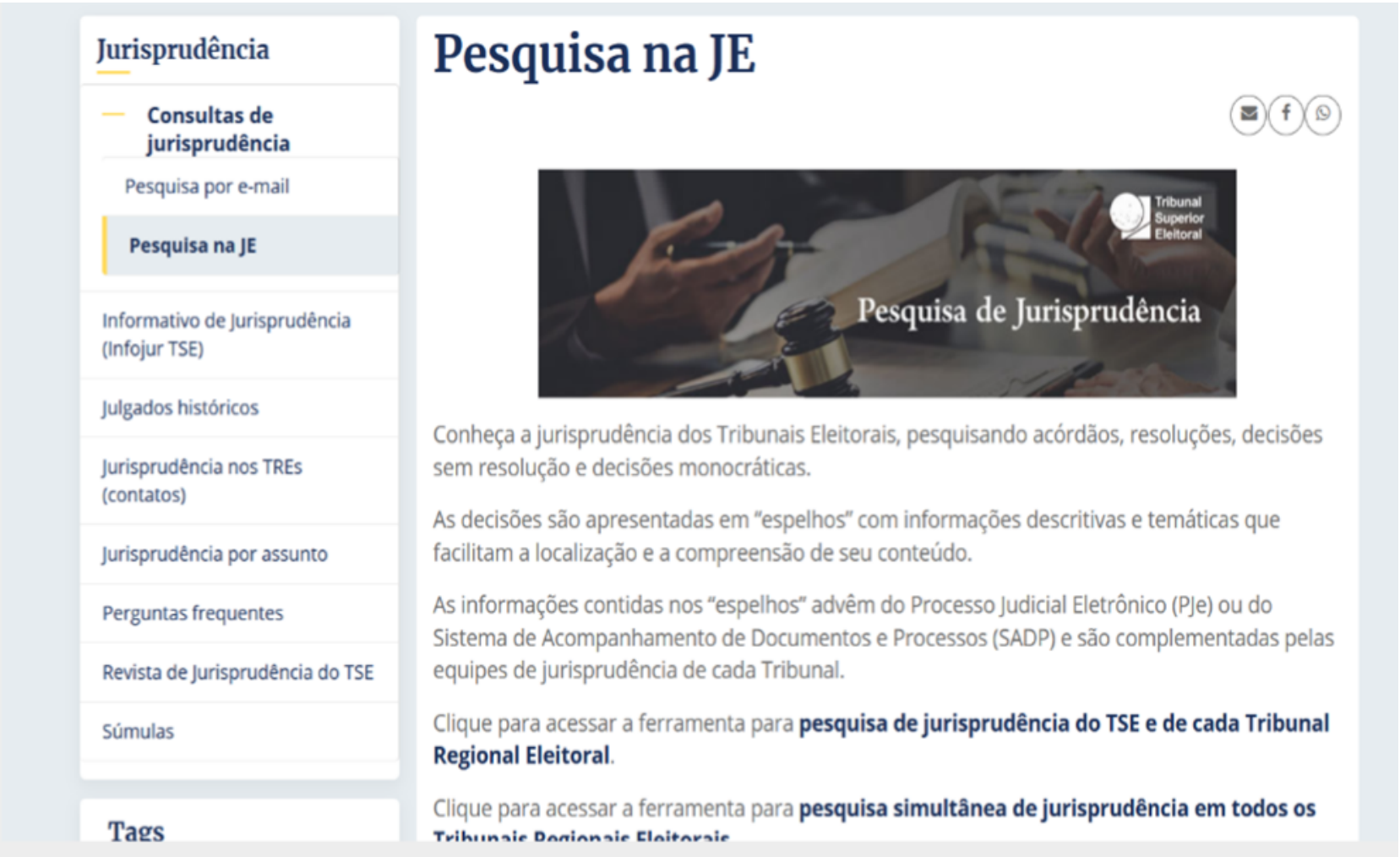
Capítulo VI

Ao que se refere a Pesquisa de Jurisprudência e Legislação Eleitoral, há duas formas de encontrar o que precisa, o que será demonstrado abaixo.

Para abrir a página de pesquisa de jurisprudência basta acessar a página principal da intranet, clicar no link “Legislação”, após, selecionar “Jurisprudência” e “Pesquisas de jurisprudência da Justiça Eleitoral”:



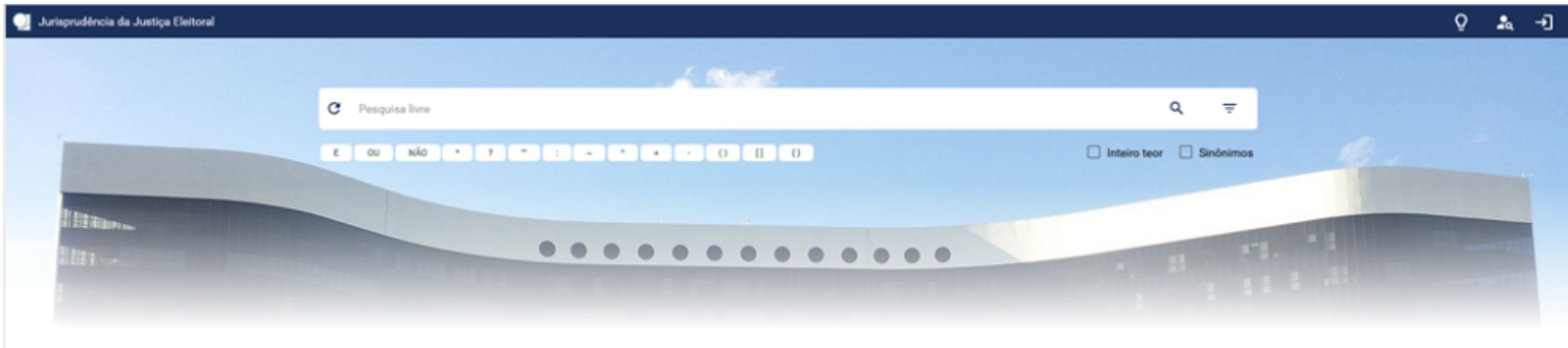
Em nova aba, irá aparecer a página abaixo:



Clique na seta colocando o estado do Tribunal que deseja pesquisar. Em seguida, clique o botão “Ir”.



Digite no espaço reservado para “Pesquisa Livre” algumas palavras da ementa do acórdão selecionado, capazes de fornecer elementos suficientes para verificar a identidade. Clique na lupa para pesquisar.



Caso sejam localizados acórdãos, existem opções de ver o andamento processual, fazer o download da decisão, ver a decisão simplificada, ou até mesmo citações.

Se preferir, refine a pesquisa com os dados solicitados.

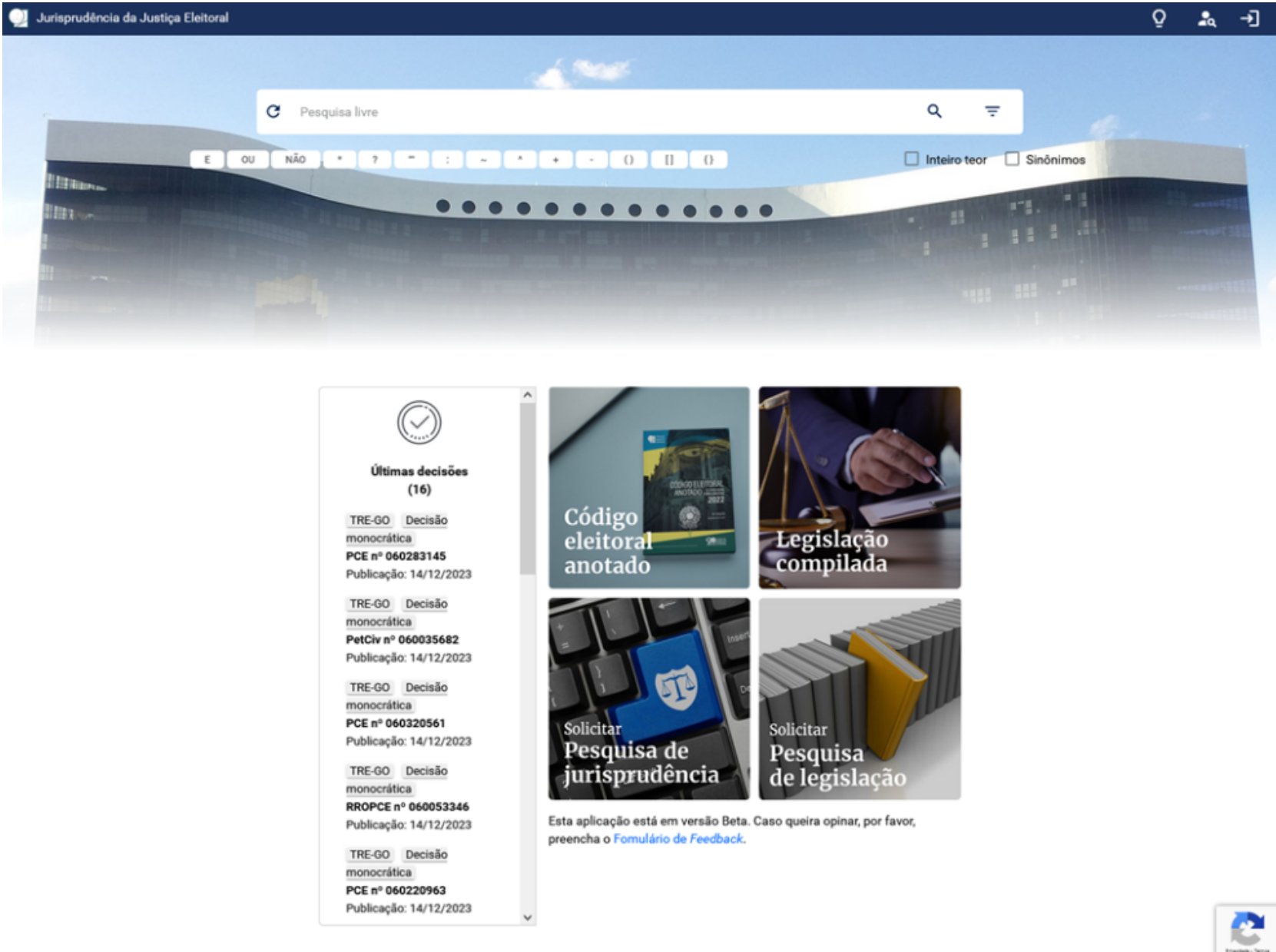
Clicando em “TRE-GO”, aparecerão os acórdãos encontrados. Verifique se há algum acórdão com ementa idêntica ao que está sob análise. Se for encontrado algum acórdão com ementa idêntica, clique no ícone apropriado para ver o seu inteiro teor.

Qualquer usuário externo e interno poderá solicitar pesquisa de jurisprudência e legislação: via e-mail, telefone, pessoalmente na seção, ou através da página do TRE/GO na internet.

Para solicitar a pesquisa de jurisprudência ou legislação eleitoral, via internet, o usuário deverá proceder da seguinte forma:

1º Passo: Acessar o sítio do www.tre-go.jus.br e clicar no item “Jurisprudência”. Após, clicar no item “Solicitação de Pesquisa de Jurisprudência”:

2º Passo: Ao clicar, aparecerá a página abaixo.



Para solicitação de pesquisa de jurisprudência, o usuário preencherá todos os campos e, depois, deverá clicar em enviar.

Tribunal Superior Eleitoral

Serviços eleitorais

Eleições

Partidos

Comunicação

Jurisprudência

Legislação

Serviços judiciais

Institucional

Jurisprudência / Consultas de jurisprudência / Pesquisa por e-mail

Jurisprudência

Consultas de jurisprudência

Pesquisa por e-mail

Pesquisa na JE

Informativo de jurisprudência (Infojur TSE)

Julgados históricos

Jurisprudência nos TRÉs (contatos)

Jurisprudência por assunto

Perguntas frequentes

Revista de jurisprudência do TSE

Súmulas

Jurisprudência – Solicite sua pesquisa

Nome

E-mail

Data de nascimento

Telefone

Pessoa com deficiência (Art. 2º, Lei 13.146)?

☐

Ocupação / Instituição

Selecione...

Gênero

Selecione...

Escolaridade

Selecione...

UF

Selecione...

Cidade

Selecione...

Assunto da Pesquisa

Descrição da Pesquisa

protegido por reCAPTCHA

Privacidade

Termos

Enviar

3º Passo: Quando houver pesquisa de legislação, aparecerá a tela pesquisa por e-mail, sendo necessário clicar em solicite sua pesquisa.

Pesquisa por e-mail

O objetivo **exclusivo** deste serviço é fornecer leis eleitorais e partidárias brasileiras e atos normativos editados pelo Tribunal Superior Eleitoral.

ATENÇÃO

NÃO serão atendidos os pedidos de:

- Consultoria jurídica
- **Inteiro teor de decisões do TSE**
- Decisões de outros tribunais
- **Andamento processual**
- **Jurisprudência**
- **Cadastro eleitoral/título de eleitor**
- **Certidão de quitação eleitoral**
- **Nada consta criminal**
- Informações estatísticas

Prazo: 48 horas, considerados os dias úteis.

Solicite sua pesquisa

35

4º Passo: Posteriormente, virá a página com a solicitação de legislação propriamente dita e, após preencher o formulário, clique em enviar.

Legislação eleitoral e partidária e atos normativos do TSE - solicite sua pesquisa



Nome

E-mail

Data de nascimento

Telefone

Pessoa com deficiência (Art. 2º, Lei 13.146)?

Ocupação / Instituição

Gênero

Escolaridade

UF

Cidade

Assunto da Pesquisa

Descrição da Pesquisa

protegido por reCAPTCHA | Privacidade Termos

Enviar

4º Passo: Em ambas as pesquisas, aparecerá uma mensagem “solicitação de pesquisa enviada com sucesso!”, significando que o usuário receberá a sua solicitação por e-mail, como pedido no formulário, devendo aguardar a resposta.

Observação: Este serviço possibilita ao usuário solicitar pesquisa de legislação e jurisprudência sobre determinado assunto, mediante o preenchimento de formulário e envio de e-mail à Coordenadoria de Gestão da Informação.

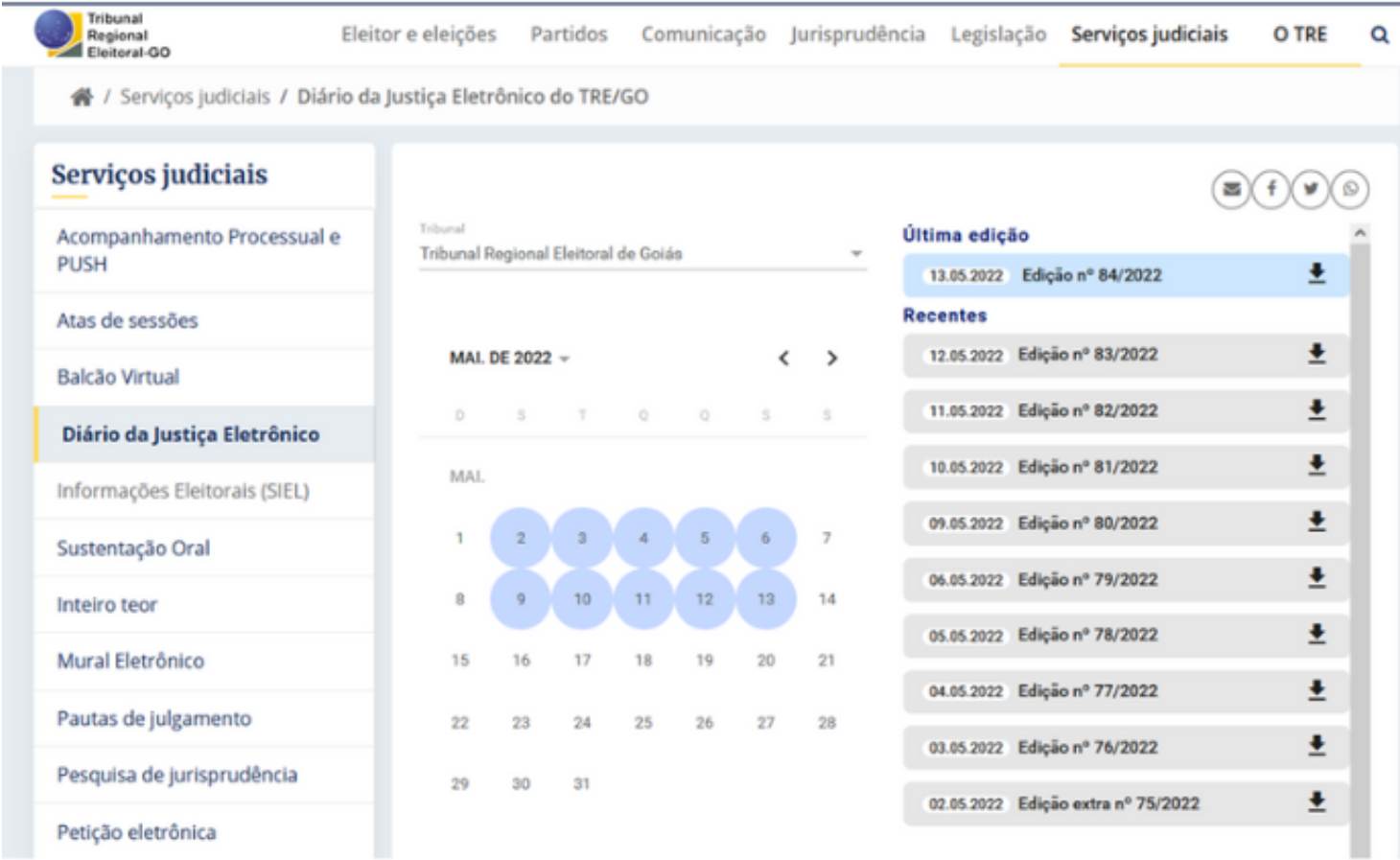
Capítulo VII

ALIMENTAÇÃO DA TABELA COM ACÓRDÃOS E DECISÕES

Diariamente, a Seção de Jurisprudência e Pesquisa acompanha o DJE (Diário da Justiça Eletrônico) para verificar se há acórdãos e decisões (sejam elas monocráticas, decisões expedidas ou decisões liminares) e alimenta uma tabela, criada mensalmente, com tais publicações.

A tabela é alimentada apenas com os processos do “Documentos Eletrônicos Publicados pelo Pj e” que aparece no sumário. Abaixo, explica-se o passo a passo.

Nessa área, pode-se ver as publicações de todos os dias, e também há como ver publicações dos meses e anos anteriores, se for necessário.



Ao selecionar o dia, abra a edição para conseguir visualizar o arquivo.



Ao abrir o arquivo, desça até o Sumário e clique em “Documentos Eletrônicos Publicados pelo Pj e” para ser direcionado.

SUMARIO

Atos da Presidência	2
Atos da Secretaria de Gestão de Pessoas	2
Documentos Eletrônicos Publicados pelo PJe	2

Após ser redirecionado, terá acesso aos processos nos quais foram expedidos despachos, decisões, intimações, acórdãos e etc. Relembrando: a Seção apenas coloca na tabela as decisões, como citado no começo deste capítulo, e os acórdãos.

Para a organização da tabela, será necessário preencher da seguinte forma:

NÚMERO ÚNICO	N. PROCESSO	N. DEC.	TIPO CLASSE	RELATOR	DATA JULG.	DATA PUBL.	LOCAL PUBL.	ANOT. SEJUR	PUB. INTER/ INTRA	NOVO SJUR	ANOT. PLANILHA
0602369-30.2018.6.09.0000	0602369-30	37014097	Cumprimento de Sentença	José Juliano	28/04/22	02/05/22	DJE	DM	N	N	
0600698-05.2020.6.09.0128	0600698-05	37013619	Agravo Interno		26/04/22	02/05/22	DJE	AC	OK Qi		

Todos os dados deverão ser pegos no DJE, porém, o “N. Dec”, que é o número da decisão, deverá ser copiado pelo PJE e a data do julgamento das decisões normalmente são pegas, também, no PJE, pela data da assinatura.

Capítulo VIII

LEGISLAÇÃO COMPILADA

Compete, igualmente, à Seção de Jurisprudência e Legislação (SEJUL) a gestão da Legislação Compilada, que consiste na organização e sistematização dos atos normativos emitidos pelo Tribunal. Essa compilação abrange, entre outros, os seguintes atos: Portarias da Presidência, da Diretoria-Geral, da Vice-Presidência e da Corregedoria Regional; Provimentos da Vice-Presidência e da Corregedoria Regional; Atos Conjuntos e Resoluções.

Para o desempenho dessa atribuição, a SEJUL utiliza como fonte oficial o Diário de Justiça Eletrônico (DJE), do qual são extraídos os textos dos atos normativos. Esses documentos são então inseridos no sistema do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), denominado Plone, e disponibilizados na plataforma de Legislação Compilada, garantindo o acesso tanto ao público interno quanto externo.

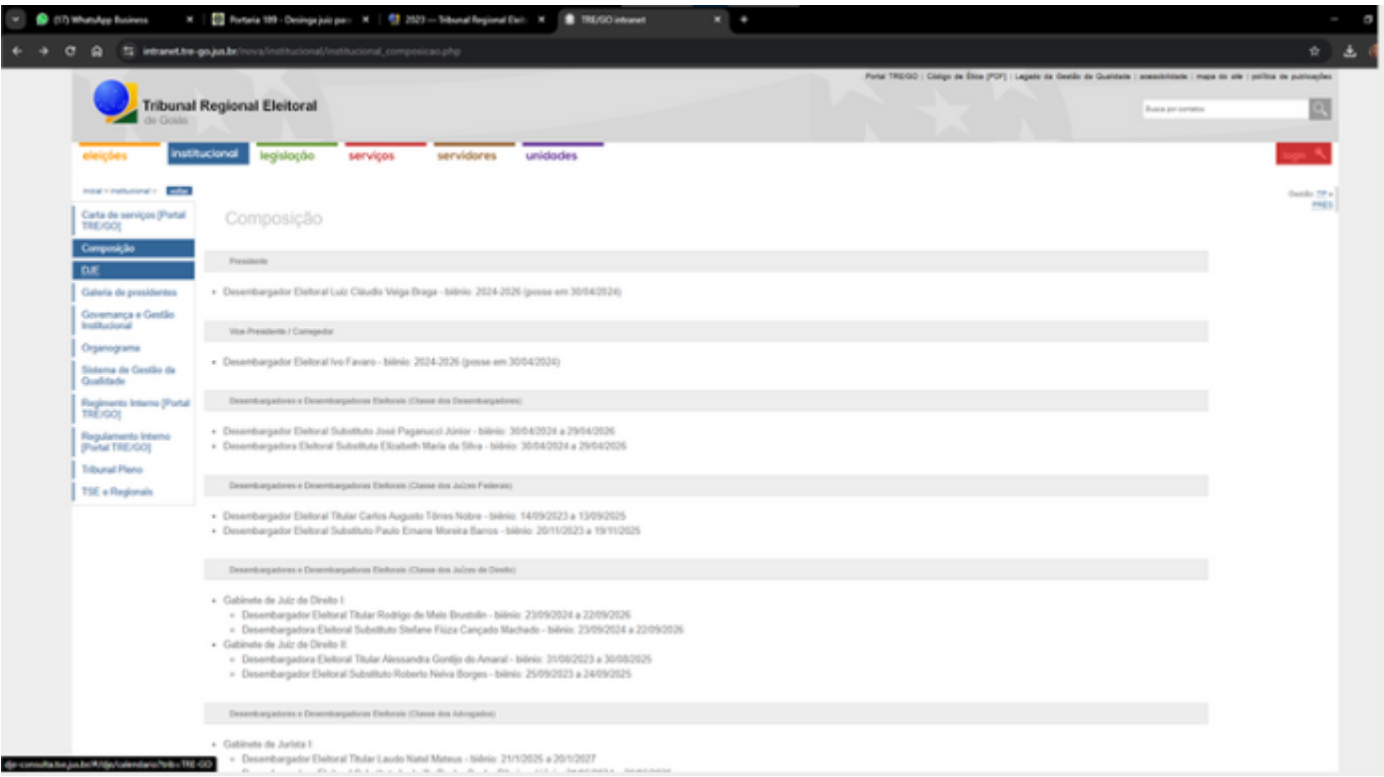
Adicionalmente, são inseridos os arquivos em formato PDF correspondentes às publicações realizadas no Diário de Justiça Eletrônico (DJE). Ressalta-se que qualquer movimentação realizada no ato normativo — como alterações, revogações, complementações ou correções — é devidamente registrada no sistema. Essas informações ficam disponíveis para consulta tanto na página da internet quanto na intranet do Tribunal, assegurando transparência e rastreabilidade dos atos normativos.

Seguidamente, as orientações de como inserir os atos normativos no sistema da Legislação Compilada:

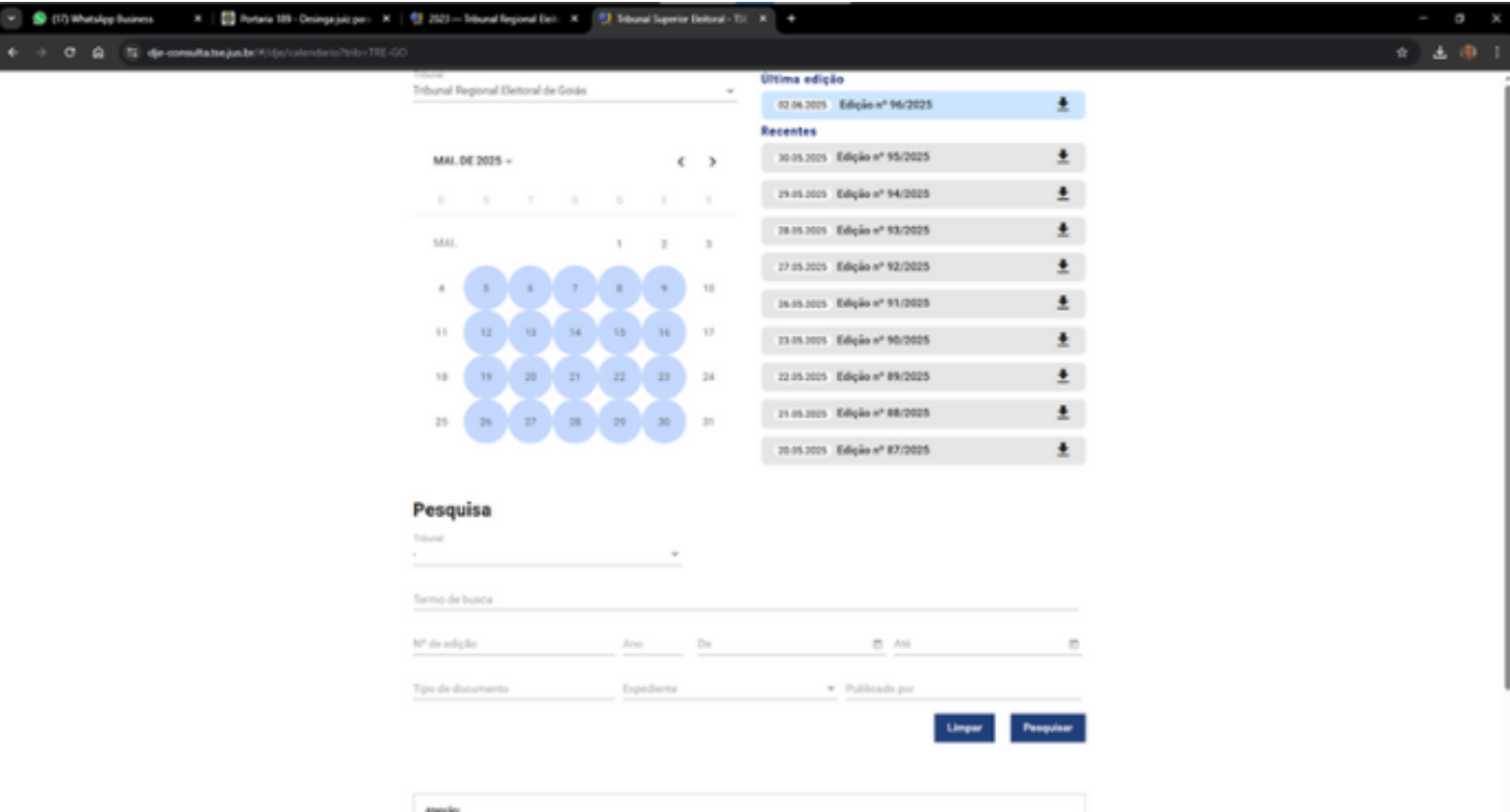
1. Extração de atos normativos do DJE

1º passo: Acessar o DJE

Na intranet, acesse “Institucional” e clique em “DJE”.



Acesse a edição do dia.



2º passo: Baixar o Diário completo

Veja, primeiro, se saíram e quais foram os atos normativos do dia.

Eles são divididos em:

- Portarias da Presidência – Publicadas em Atos da Presidência
- Portarias da Diretoria-Geral - Publicadas em Atos do Diretor Geral
- Provimento da Vice-Presidência e da Corregedoria – Publicados em Atos do Corregedor
- Portaria da Vice-Presidência e da Corregedoria – Publicados em Atos do Corregedor
- Resoluções – Publicados em Atos do Tribunal Pleno
- Atos Conjuntos

Clique na pasta com uma seta para baixo (ícone de download).

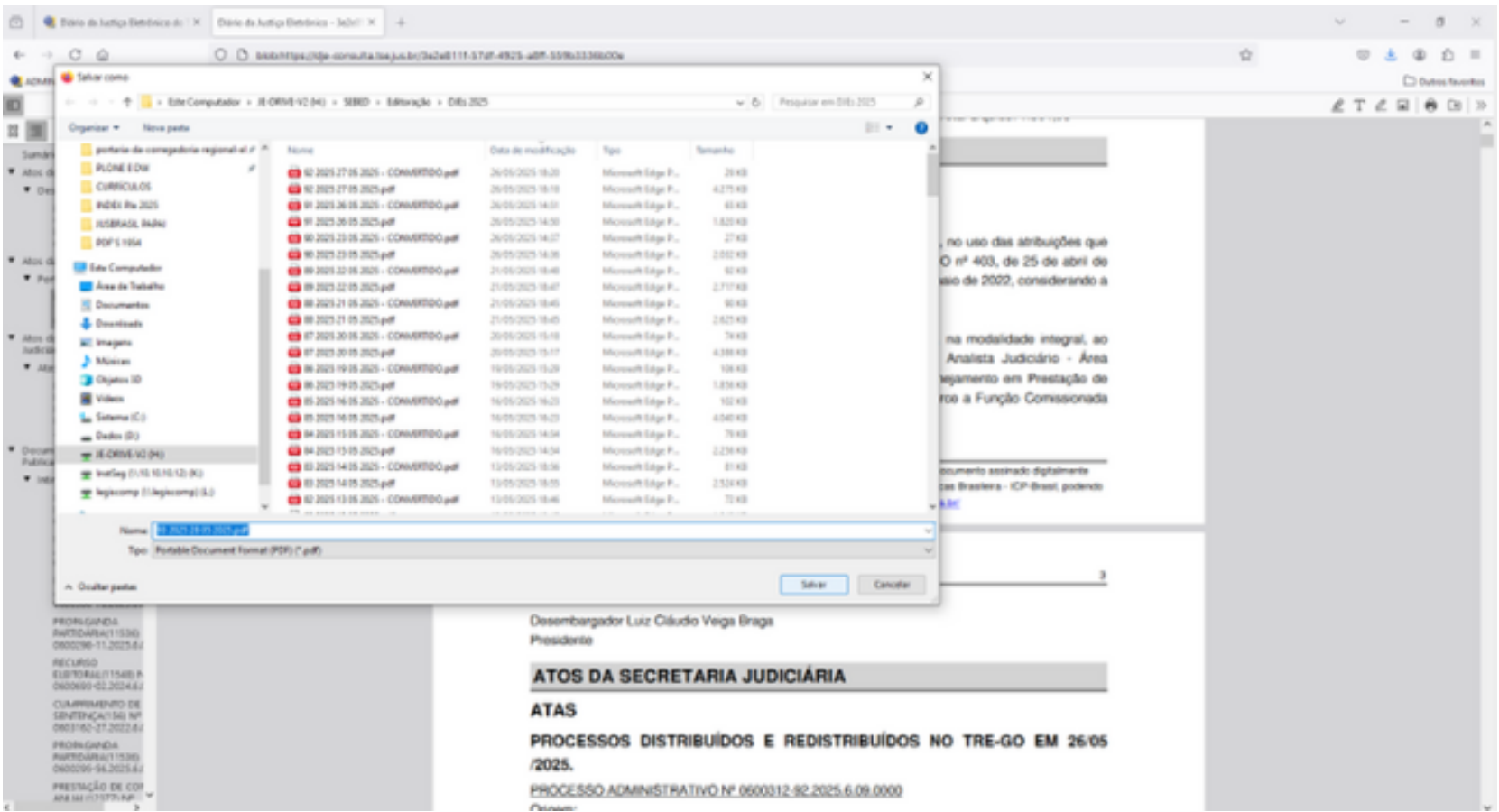


Salve na pasta específica criada para os diários.

Nomeie o arquivo assim:

[Número do DJE] [Ano] [Dia] [Mês] [Ano]

Ex: 93 2025 28 05 2025



3º passo: Gerar arquivo apenas com os atos normativos

Clique no ícone de impressora (ao lado da seta para baixo).

No campo “Páginas”, selecione “Personalizado” e insira as páginas onde estão os atos.

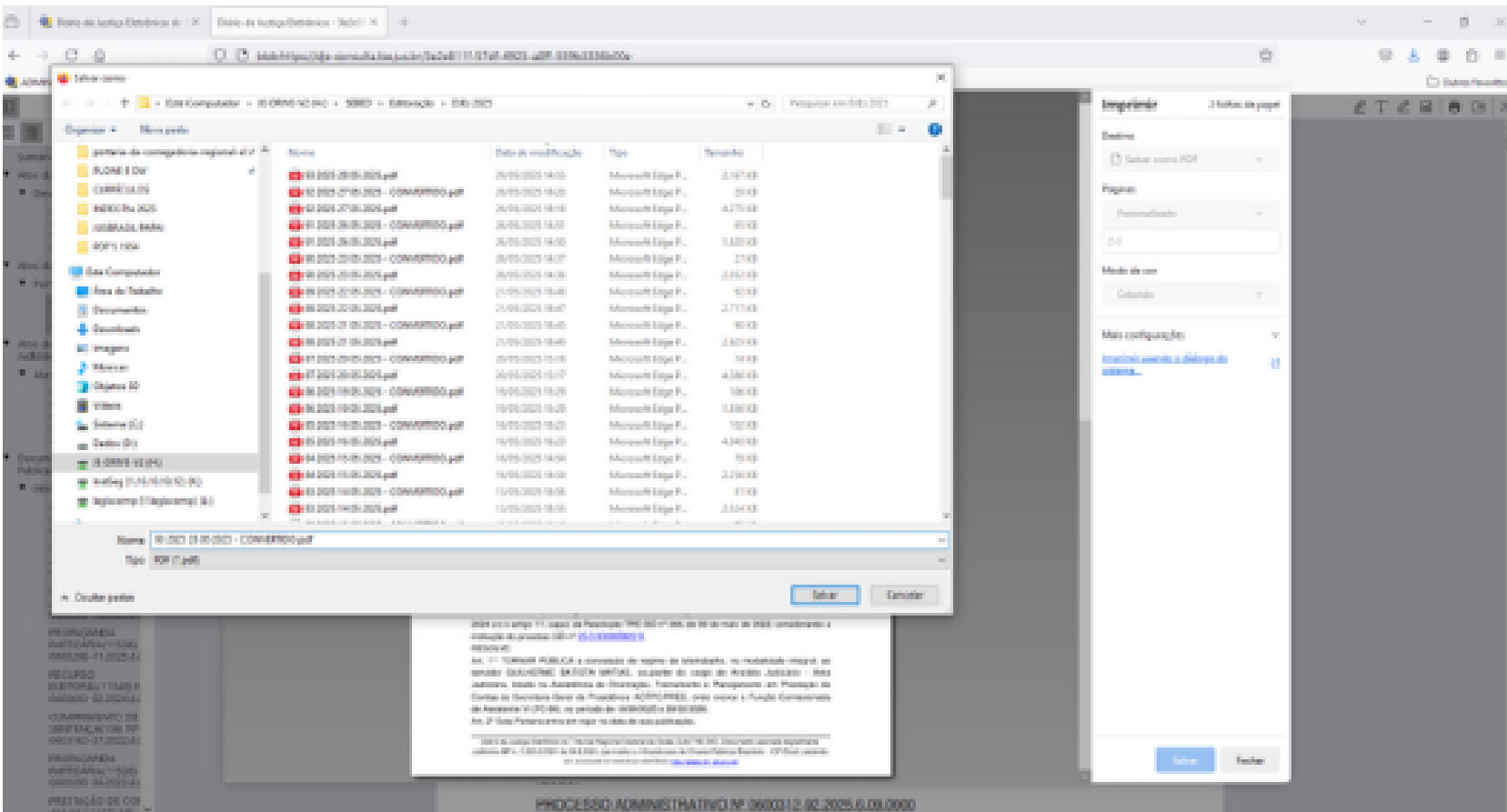
Exemplo: 2-3.

Se houver mais de um intervalo, escreva assim: 2-3, 6-7.

Clique em “Salvar”.

Nomeie o arquivo com:

[Número do DJE] [Ano] [Dia] [Mês] [Ano] - CONVERTIDO (indica que contém só os atos normativos).



4º passo: Baixar os PDFs dos atos individualmente

Clique novamente na impressora.

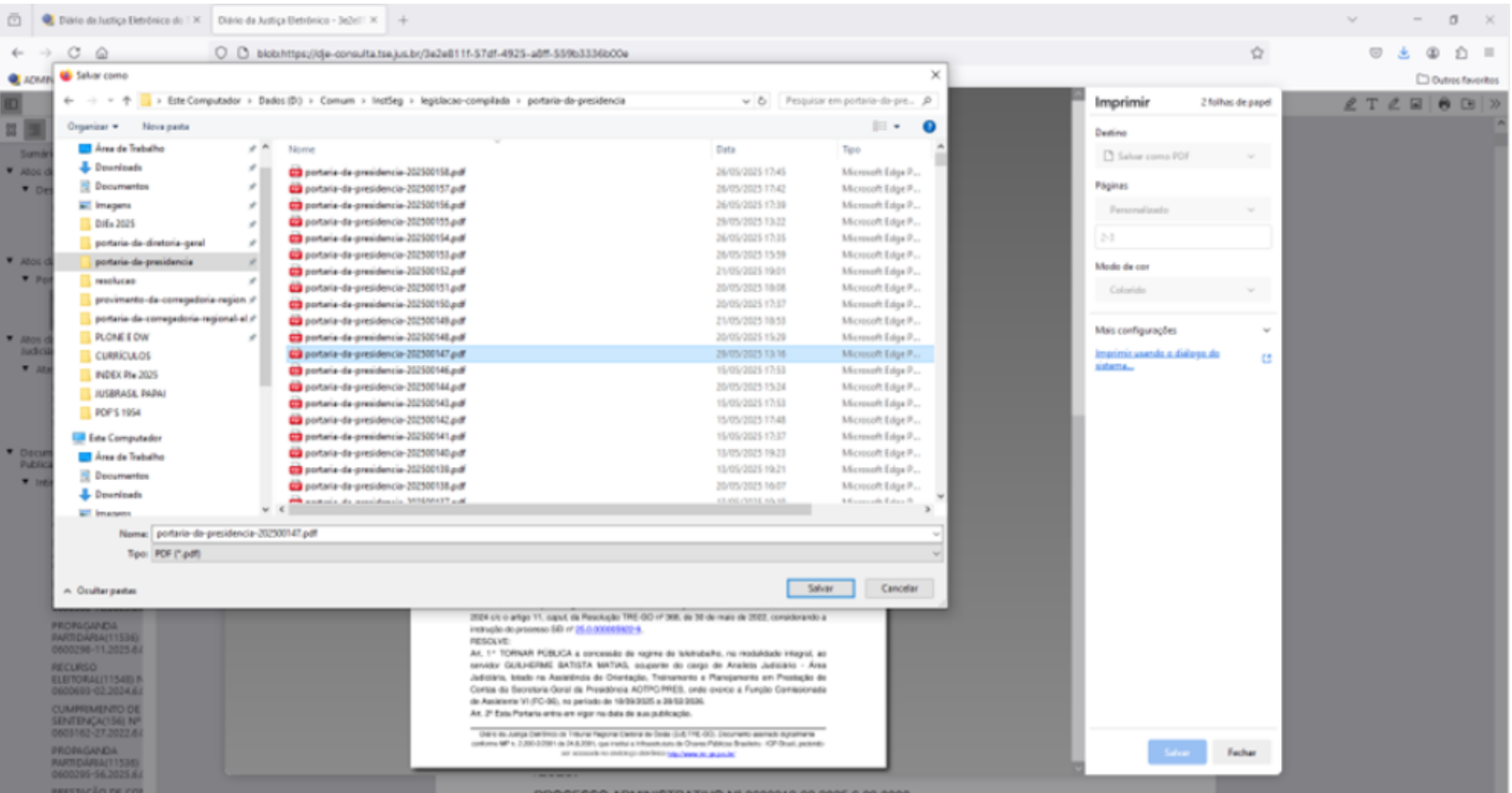
Informe a página ou páginas do ato específico.

Clique em Salvar na pasta correspondente, por exemplo:

Pasta: portaria-da-presidencia

Nomeie o arquivo.

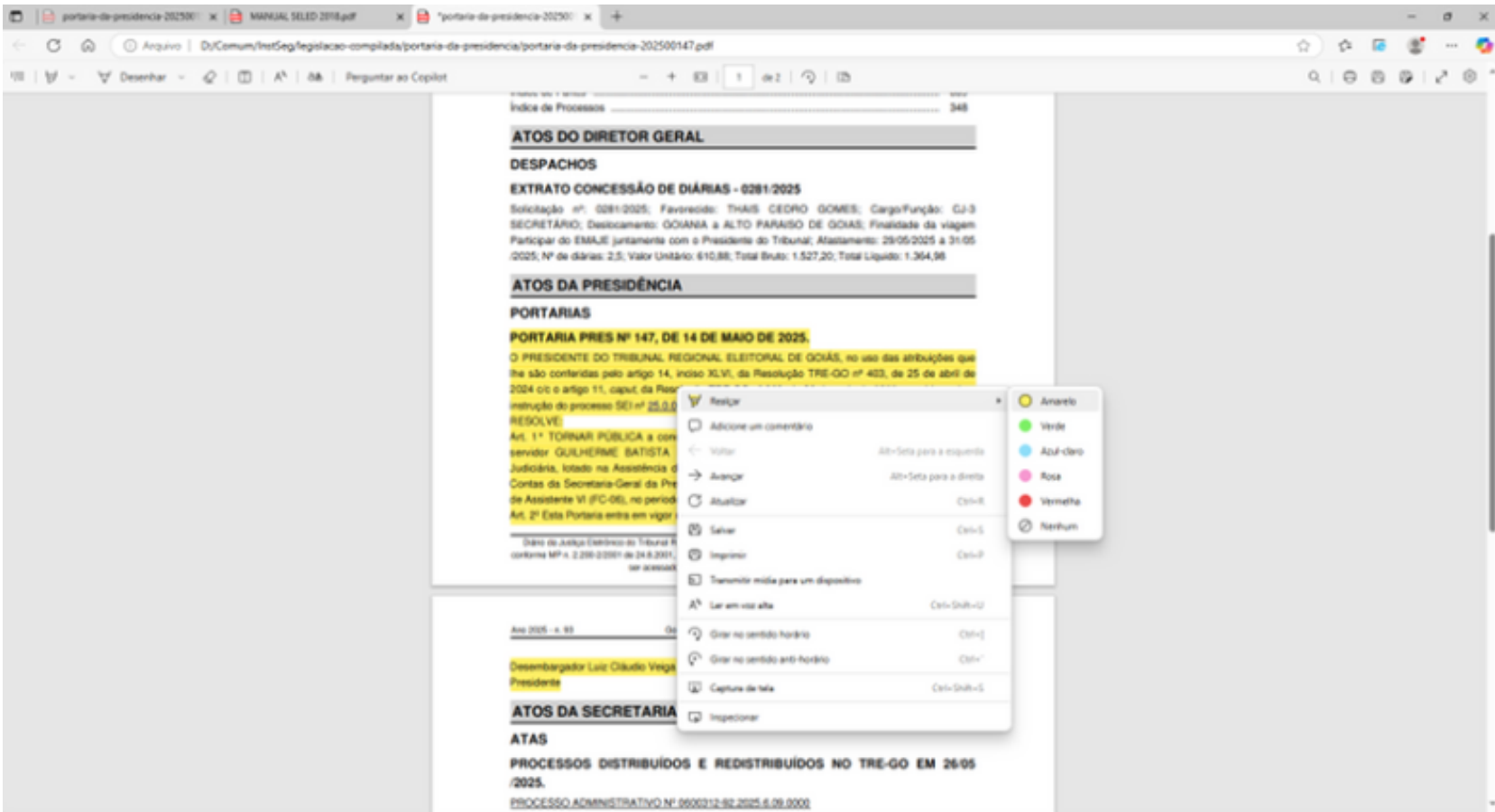
Exemplo: portaria-da-presidencia-202500147.pdf



5º passo: Destacar o conteúdo do ato

Acesse o PDF salvo.

Grife ou destaque o texto relevante do ato para facilitar a visualização e consulta.

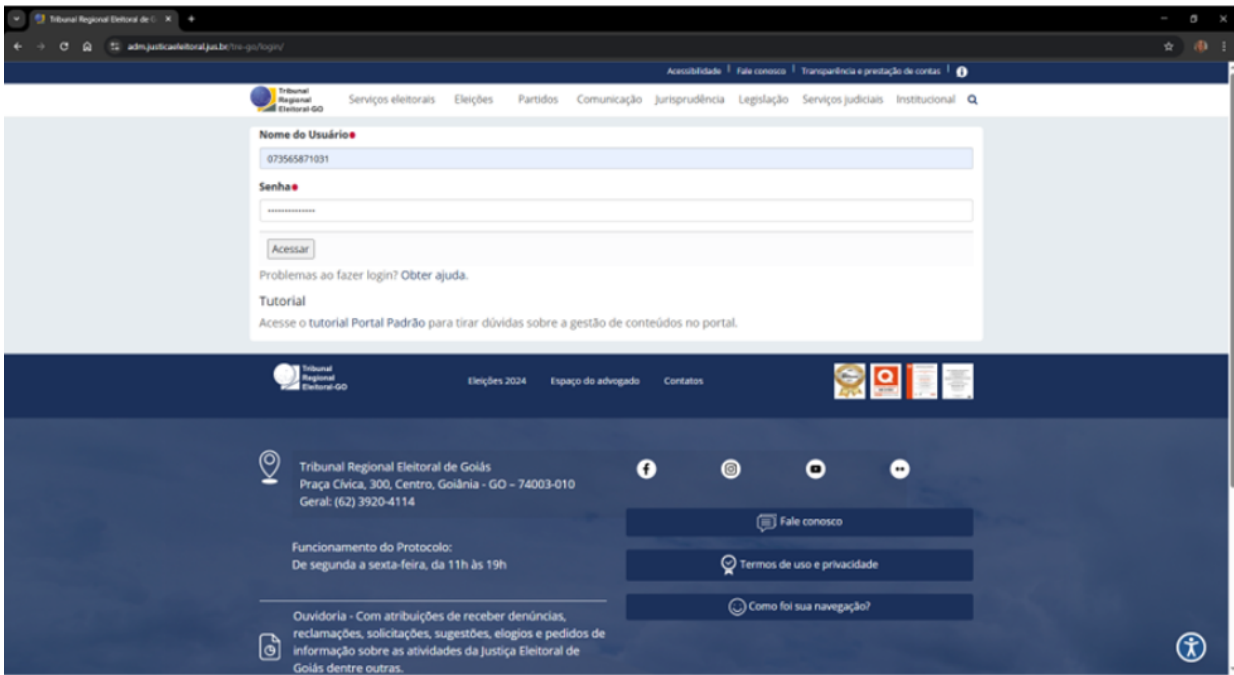


Assim, finalizada tal etapa, irá inserir os atos normativos.

2. Publicação dos atos normativos na Legislação Compilada

1º passo: Entre no site **Administrador do TRE-GO**

Insira o seu login em seguida.



2º passo: Em “Legislação”, acesse a opção “Legislação Compilada a partir de 2024”.

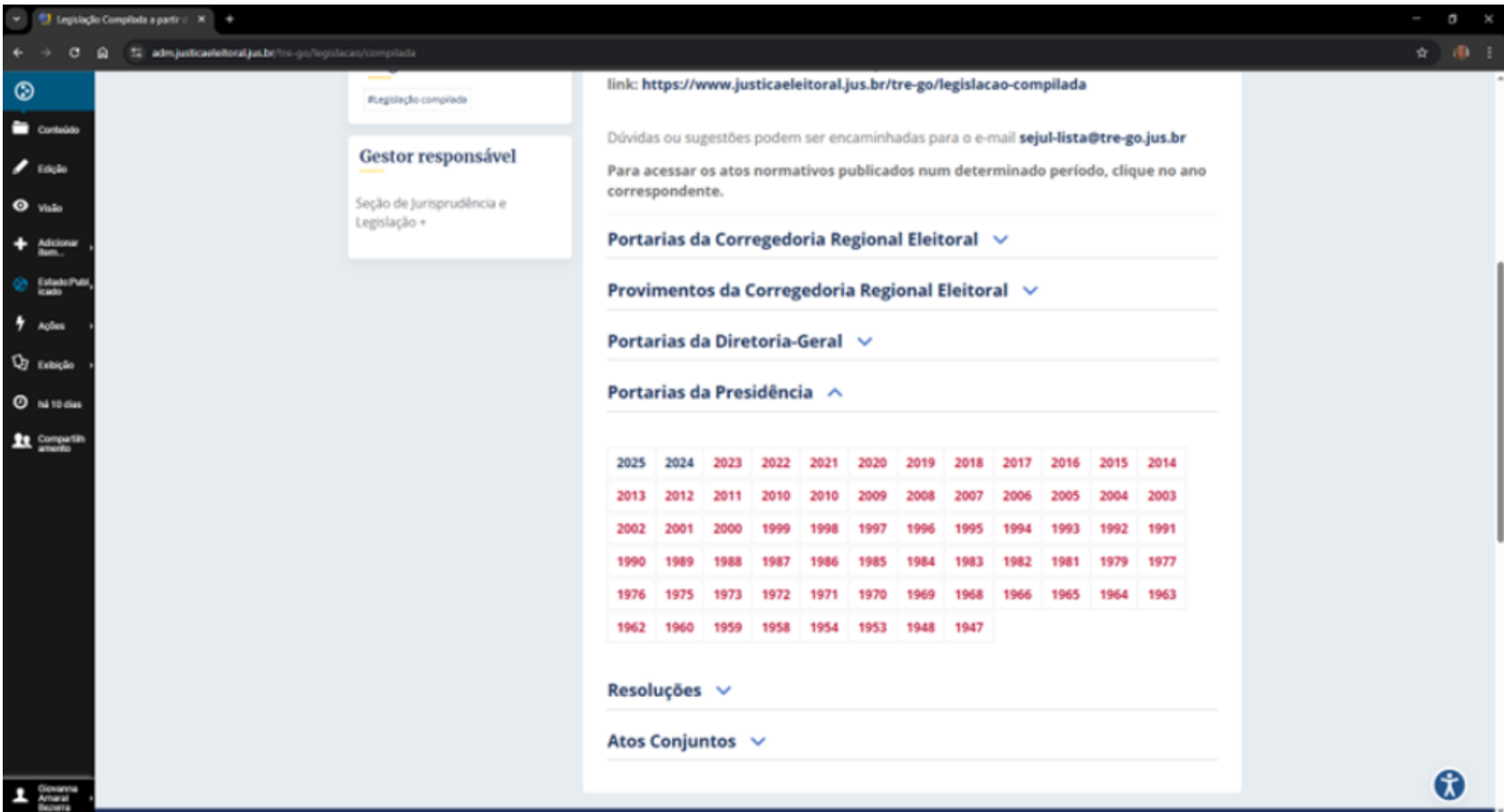


3º passo: Escolha do instrumento normativo

Selecione o tipo de ato normativo, conforme a publicação:

Exemplos:

- Portarias da Presidência.
- Portarias da Diretoria-Geral.
- Provimento da Vice-Presidência e da Corregedoria.
- Portaria da Vice-Presidência e da Corregedoria.
- Resoluções
- Atos Conjuntos



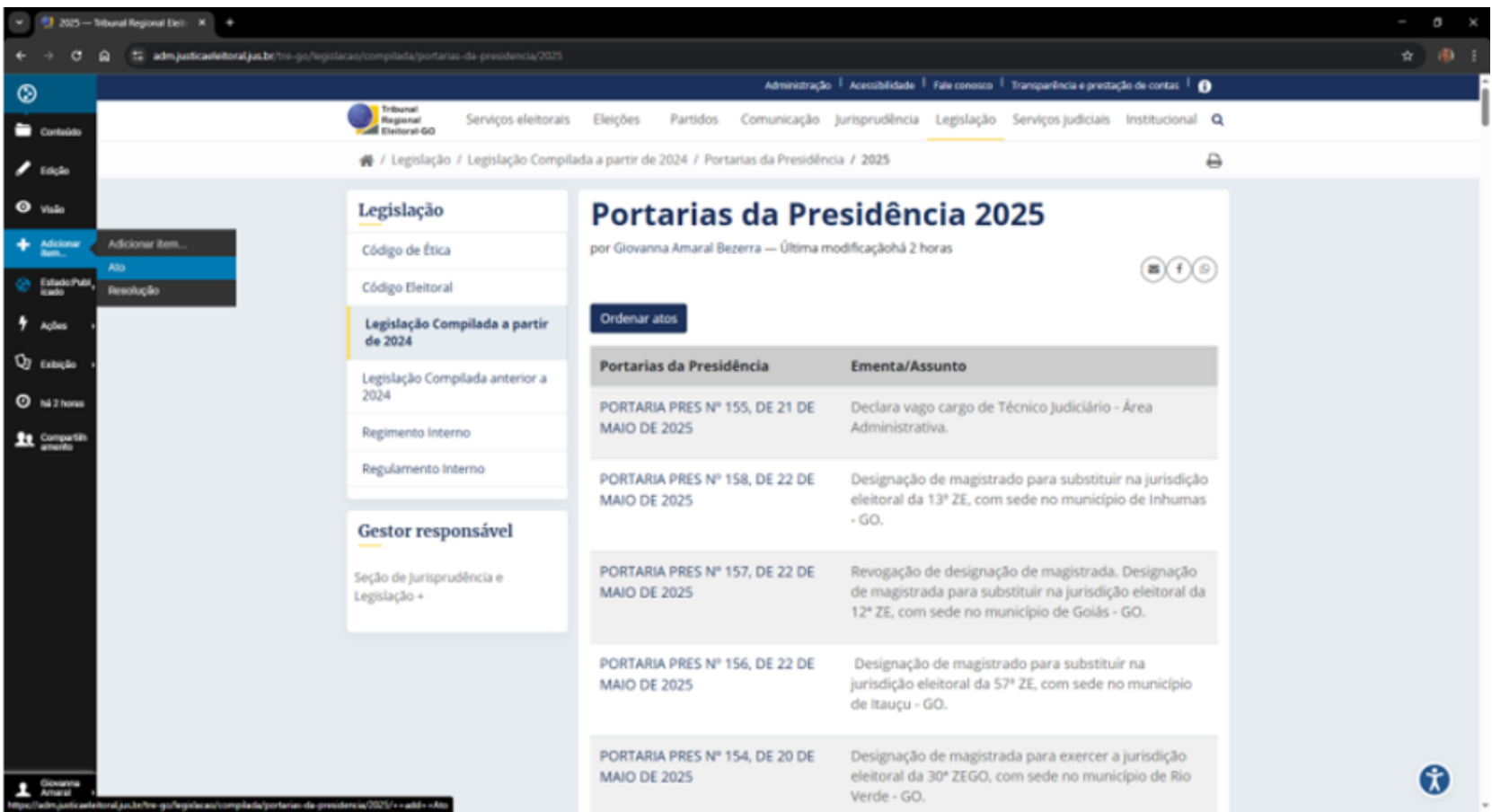
4º passo: Definição do Ano

Escolha o ano de referência do ato:

Exemplo: “2025”, para atos normativos recentes.

5º passo: Adicionar um novo Ato

Clique em “Adicionar item: Ato”.



6º passo: Preenchimento dos Campos

Título

Preencher exatamente como está no ato.

Formato padrão: PORTARIA [PRES/DG/VPCRE] Nº [número], DE [dia] DE [mês] DE [ano]

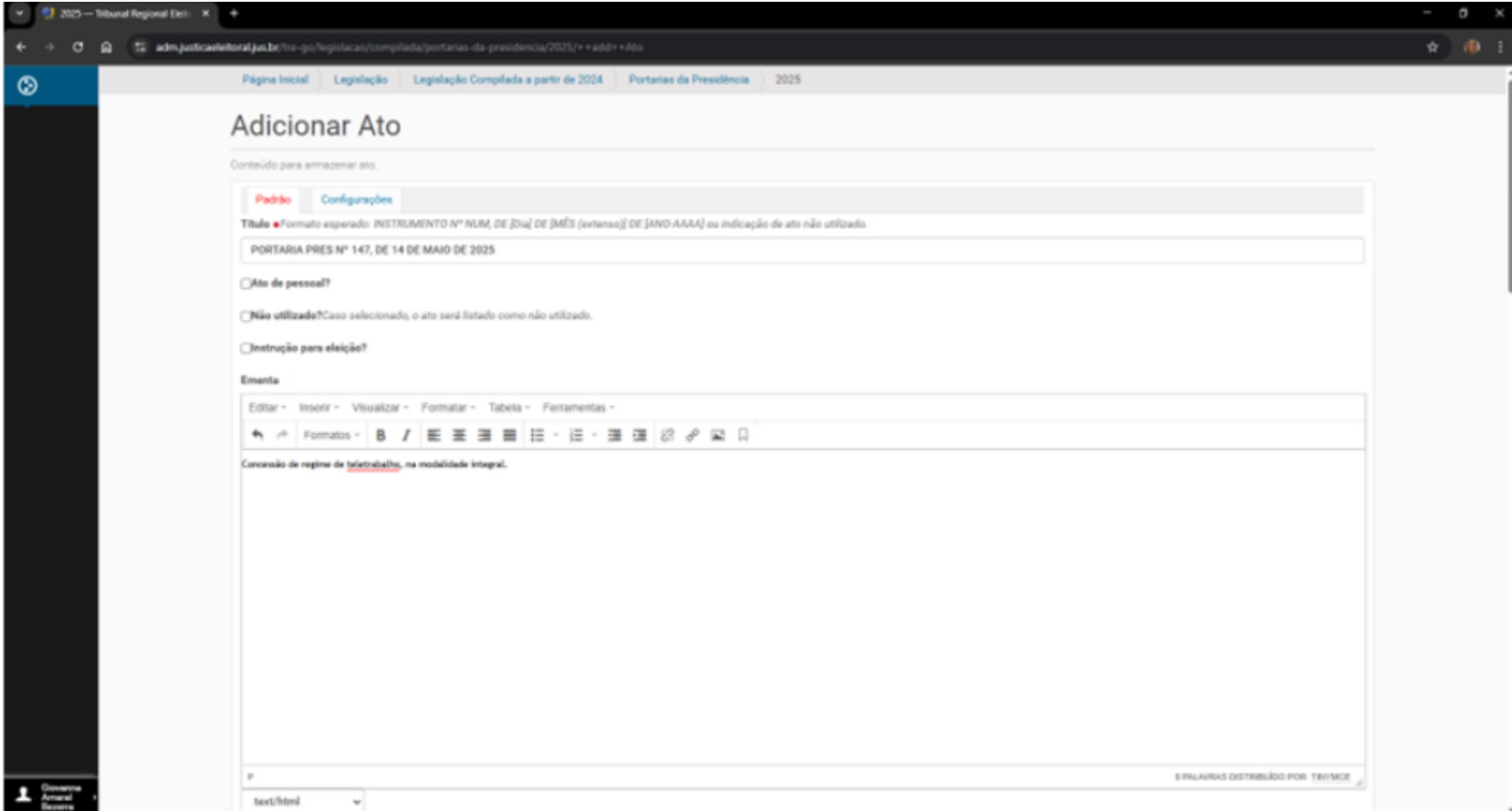
Exemplo: PORTARIA PRES Nº 147, DE 14 DE MAIO DE 2025

Ementa

Elaborar um resumo objetivo do conteúdo principal do ato.

A ementa deve refletir o que os artigos tratam.

Exemplo de ementa: “Concessão de regime de tele trabalho, na modalidade integral.”



Conteúdo

Copiar e colar todo o texto integral do ato (aquele que foi grifado).

Atenção!

É obrigatório inserir links em todas as menções de:

- Leis.
- Resoluções.
- Portarias.
- Atos normativos relacionados.

Obs.: Os procedimentos para link ar corretamente (interno e externo) serão explicados posteriormente neste manual.

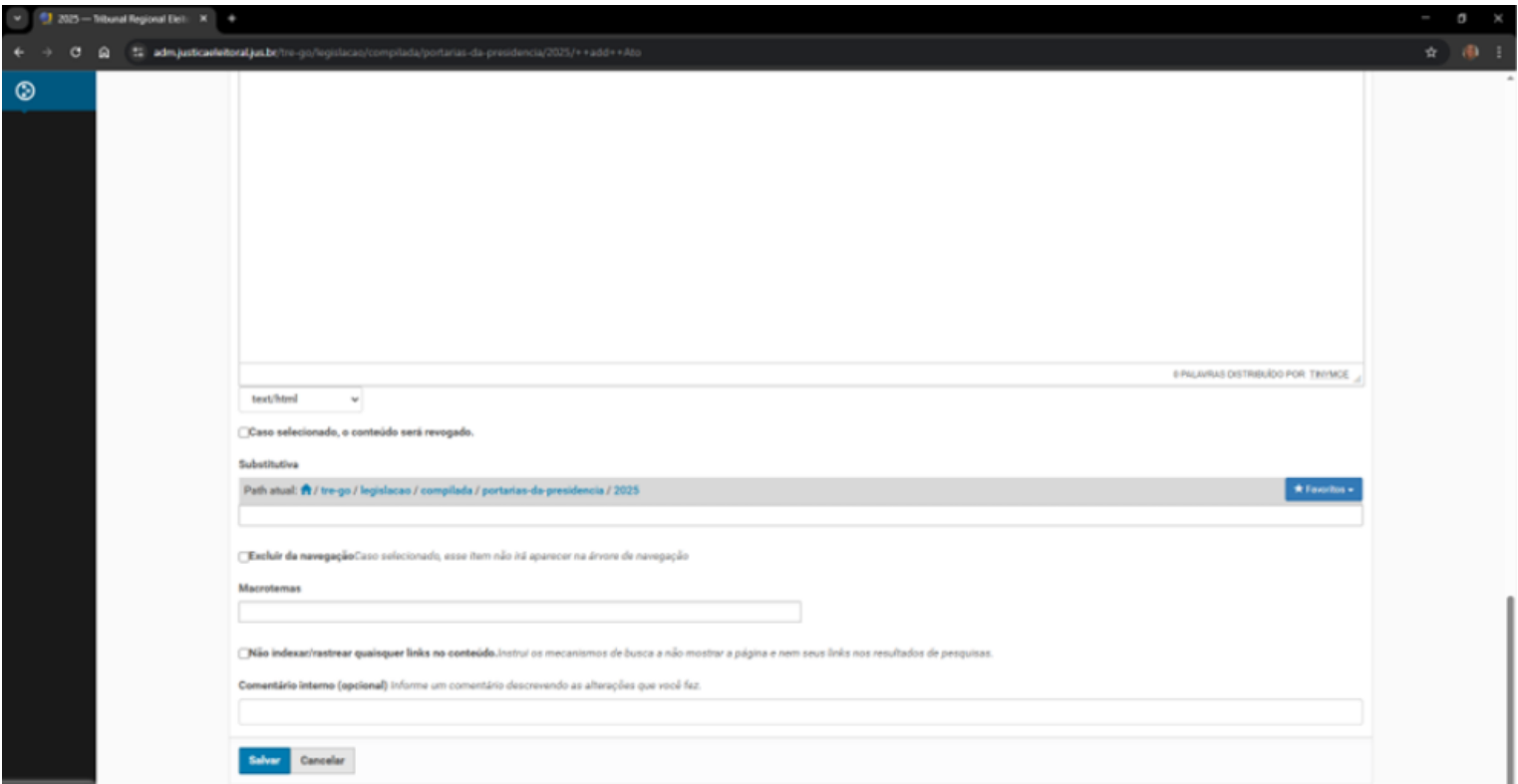
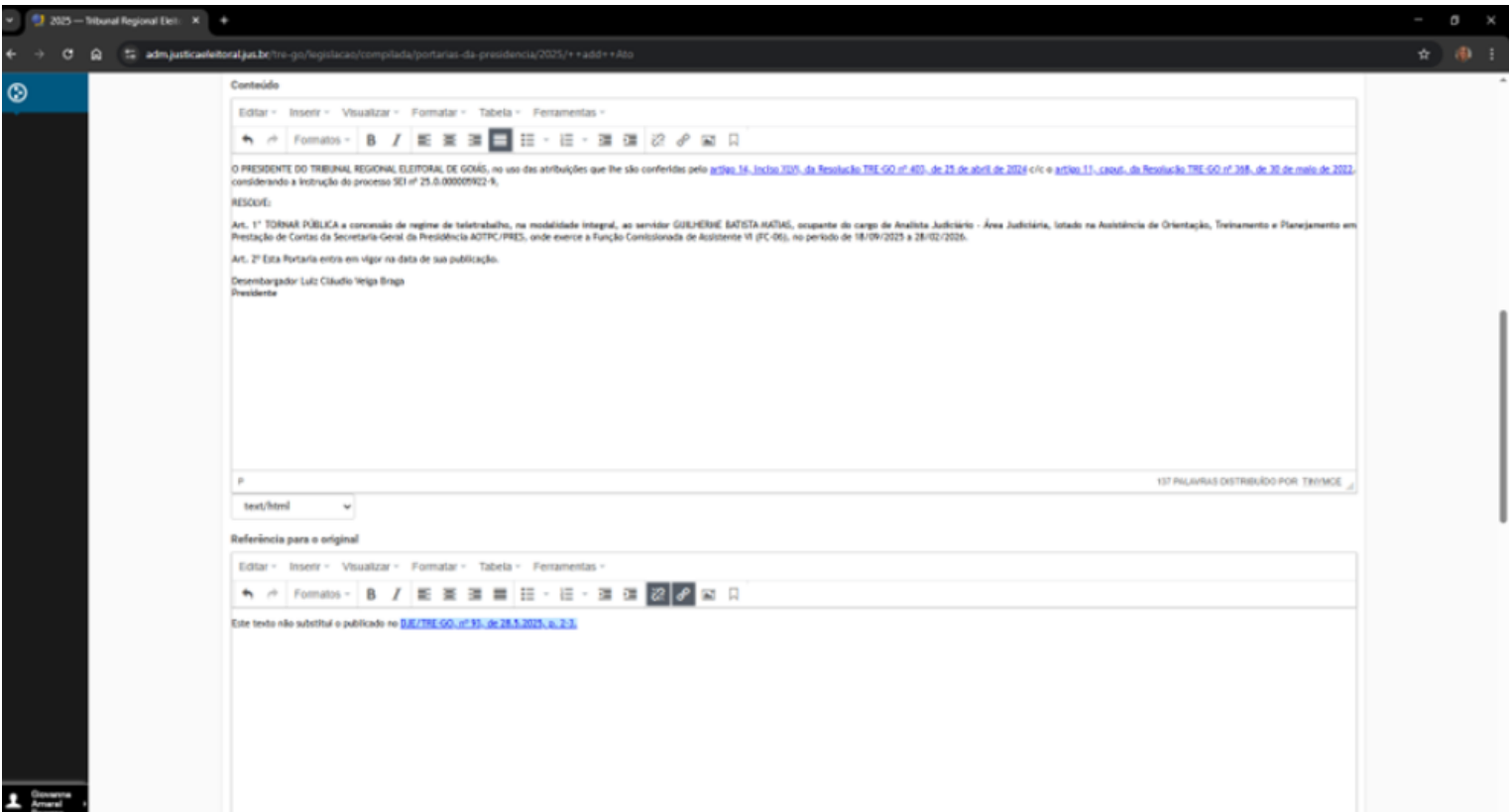
Referência para o Original

Sempre inserir a seguinte frase padronizada:

Este texto não substitui o publicado no DJE/TRE-GO, nº [número], de [data no formato dia. mês. ano], p. [páginas].

Importante!

Será linkado com o link do PDF a parte do “DJE” até o ponto depois das páginas.



Exemplo: “Este texto não substitui o publicado no DJE/TRE-GO, nº 93, de 28.5.2025, p. 2-3.”

Ao final, clique em “Salvar”.



3. Inserção de links internos e externos no Plone

Tipos de Links

Links Internos – Para atos normativos que estão dentro da própria plataforma da Legislação Compilada.

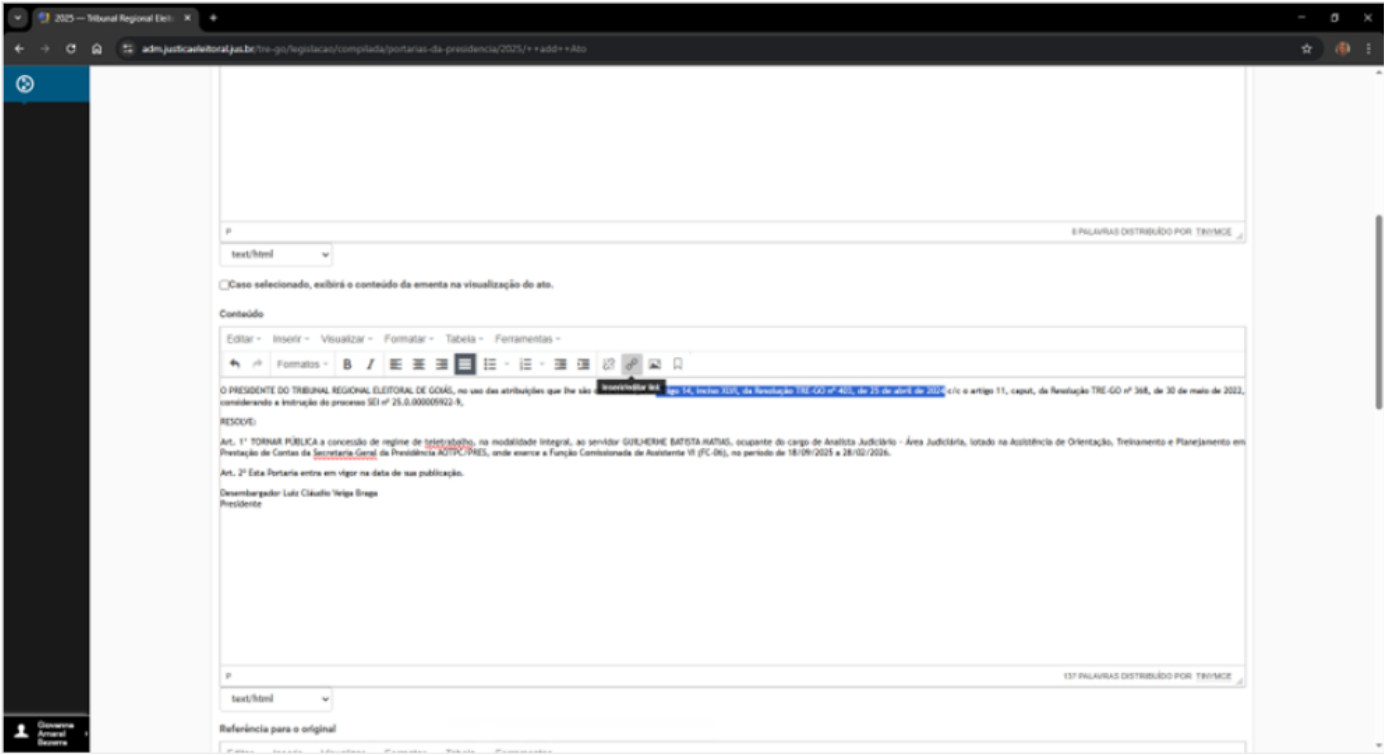
Links Externos – Para legislações ou atos que estão fora da plataforma, como:

- Leis federais.
- Constituição.
- Normativos disponíveis em sites oficiais (ex.: Planalto, Senado, etc.).

3.1 Como fazer Links Internos (dentro do Plone) e colocar o artigo logo após

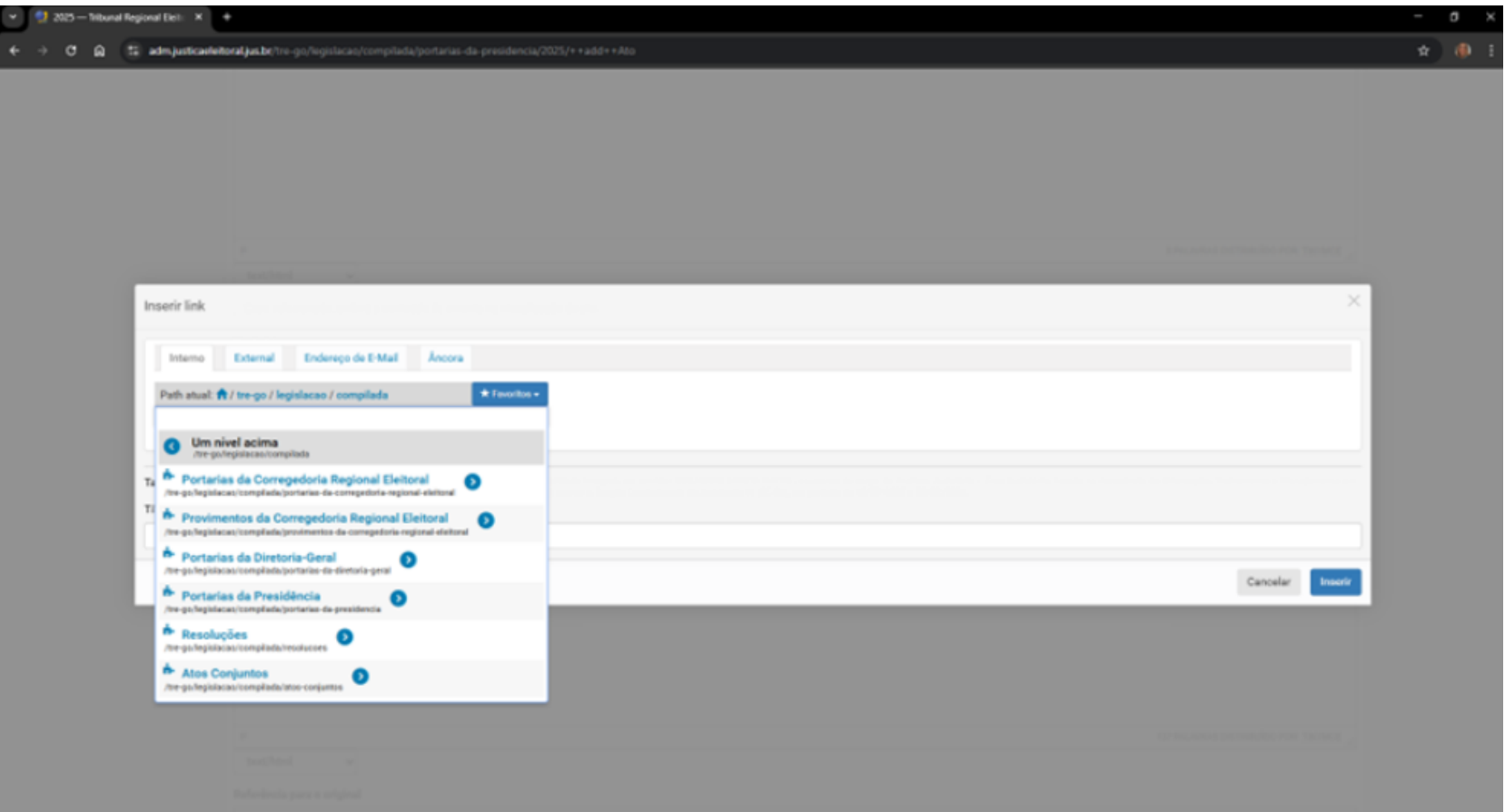
1º passo: Inserir o link

No campo “Conteúdo” do Plone, selecione o texto que menciona o ato (ex.: “Resolução nº 403/2024”). Se mencionado artigo (ex: artigo 14 da Resolução nº 403/2024), selecione como a imagem abaixo:

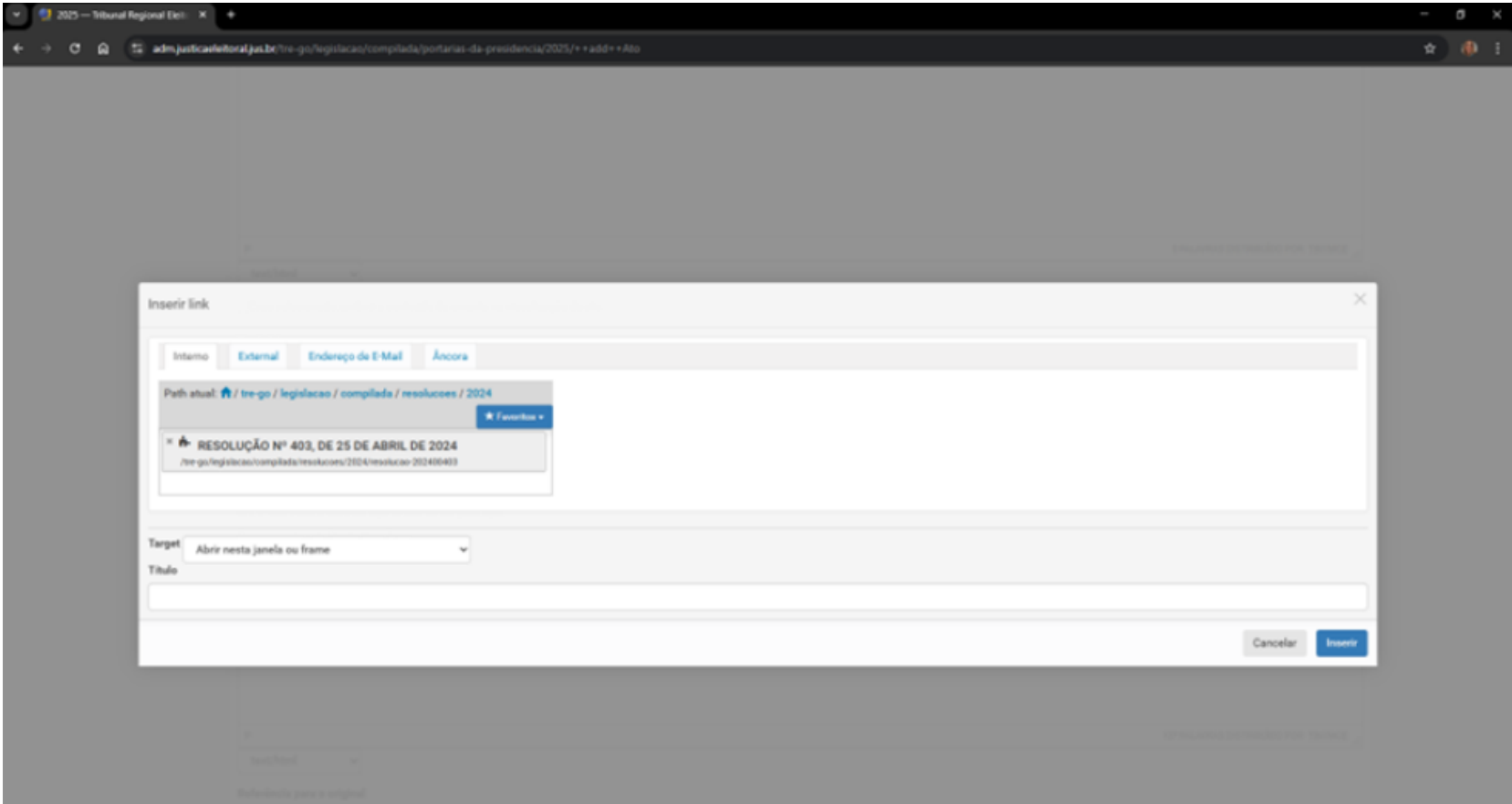


Clique no botão de “Inserir/Editar Link” (ícone de corrente).

Clique em “Interno” e aparecerá da seguinte forma:

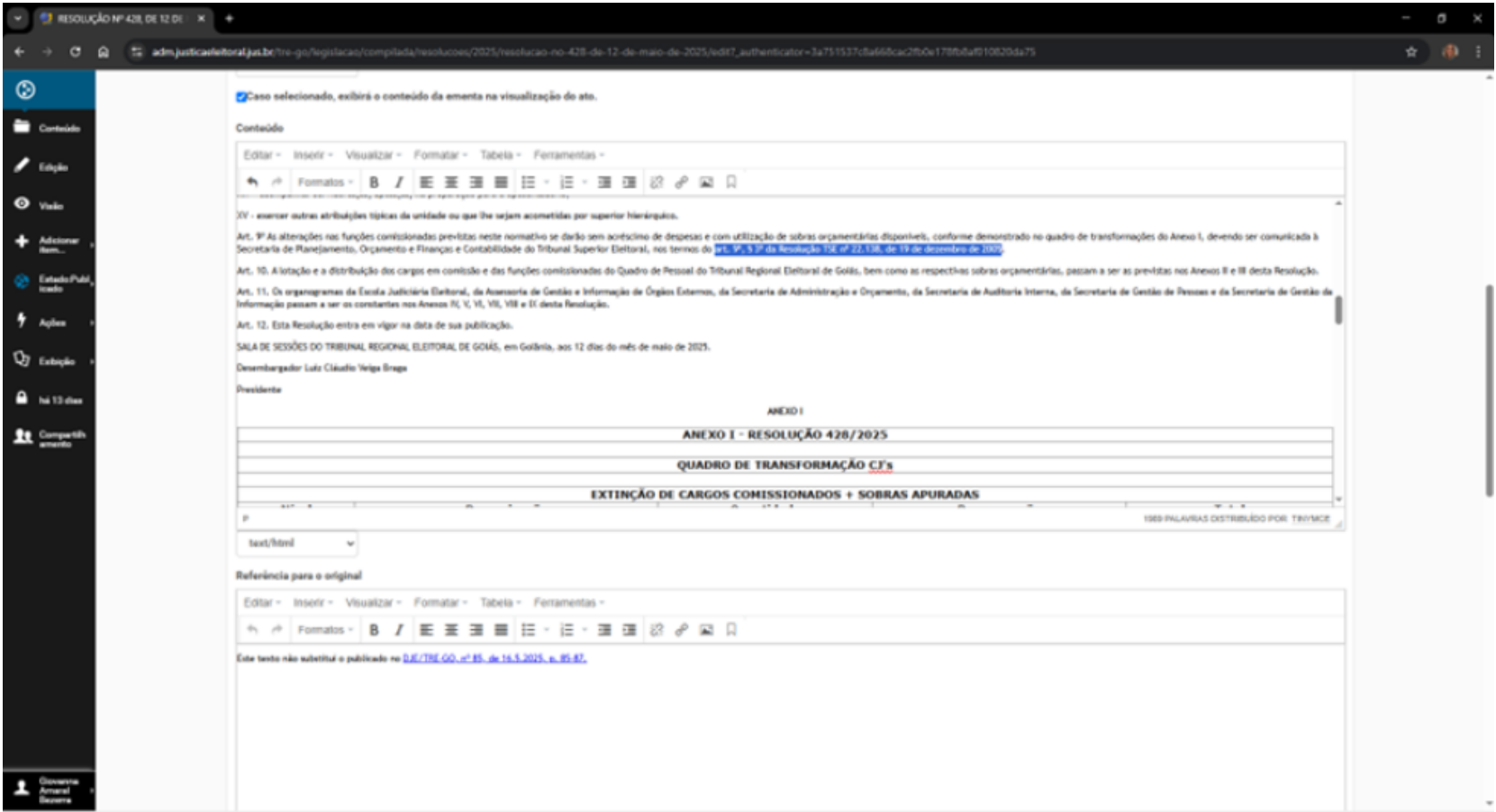


Sempre clique em “compilada” para aparecer todos os instrumentos. Como esse exemplo é Resolução, clique na setinha do lado direito ao nome “Resoluções” e aparecerá os anos correspondentes. Da mesma forma, clique na mesma setinha do ano correspondente, digite o número do ato e o selecione, clicando em cima do nome. Seguidamente, clique em “salvar”.

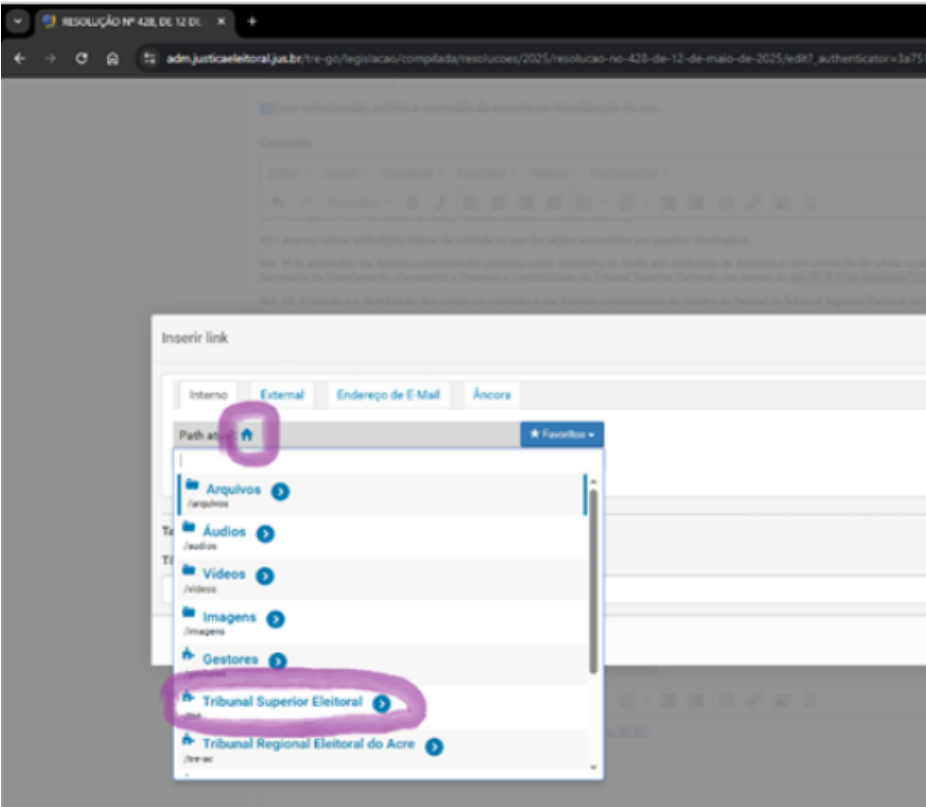


O mesmo vale para atos normativos mencionados do TSE. Vejamos:

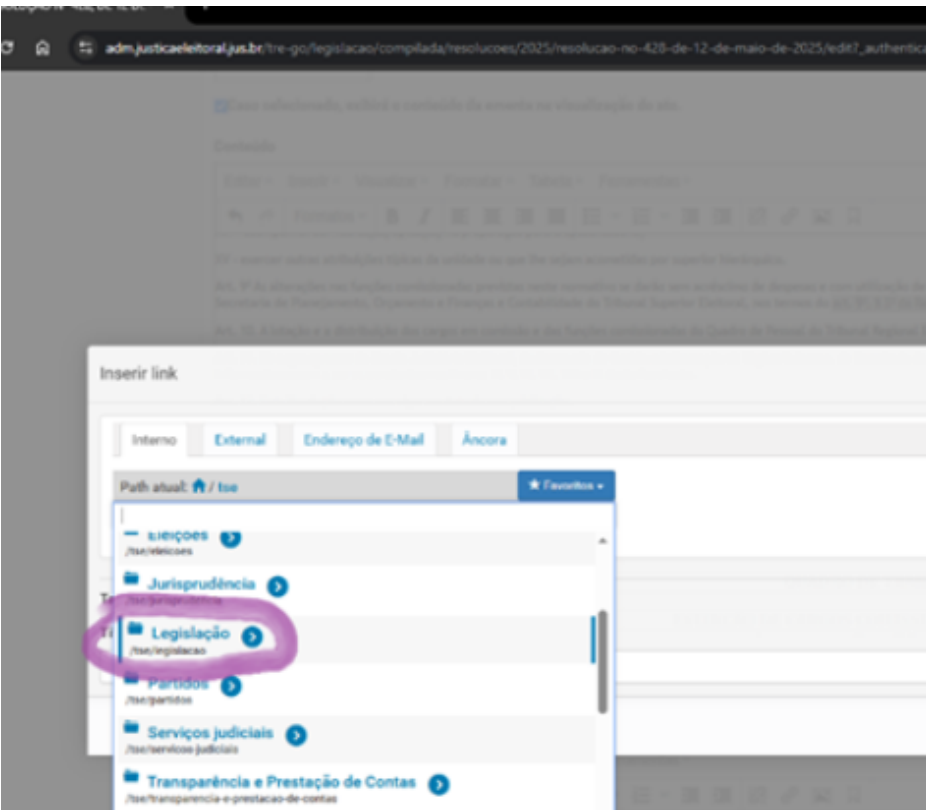
Selecione todo o conteúdo que menciona o artigo e o referido ato normativo.



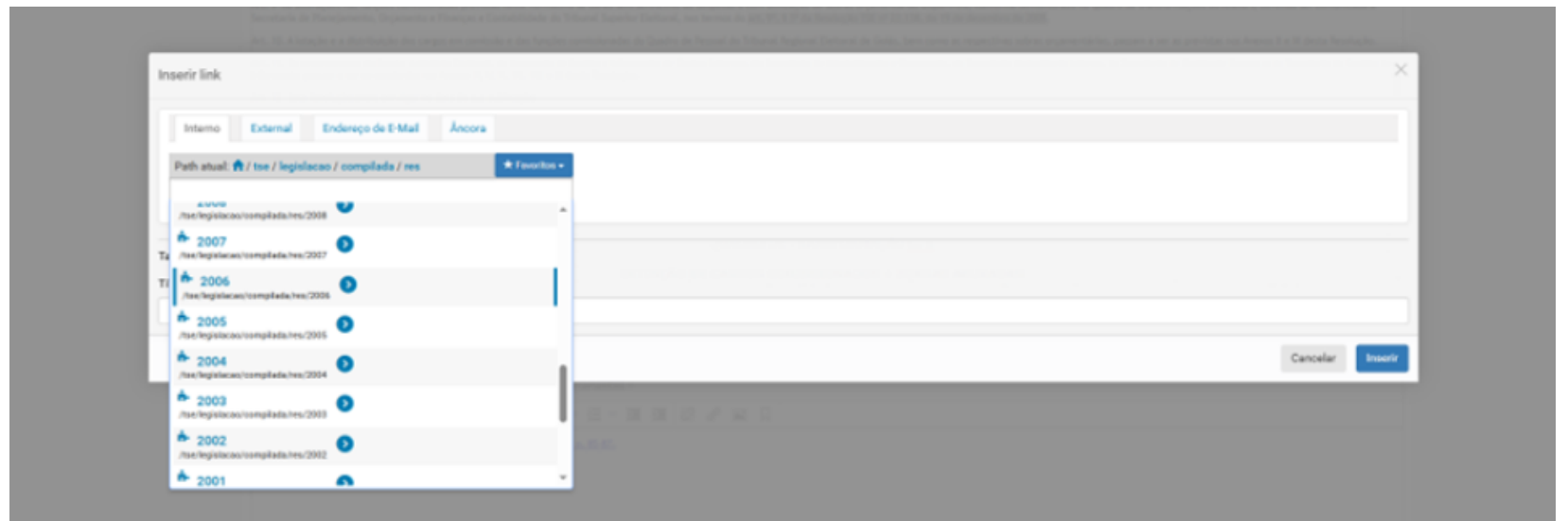
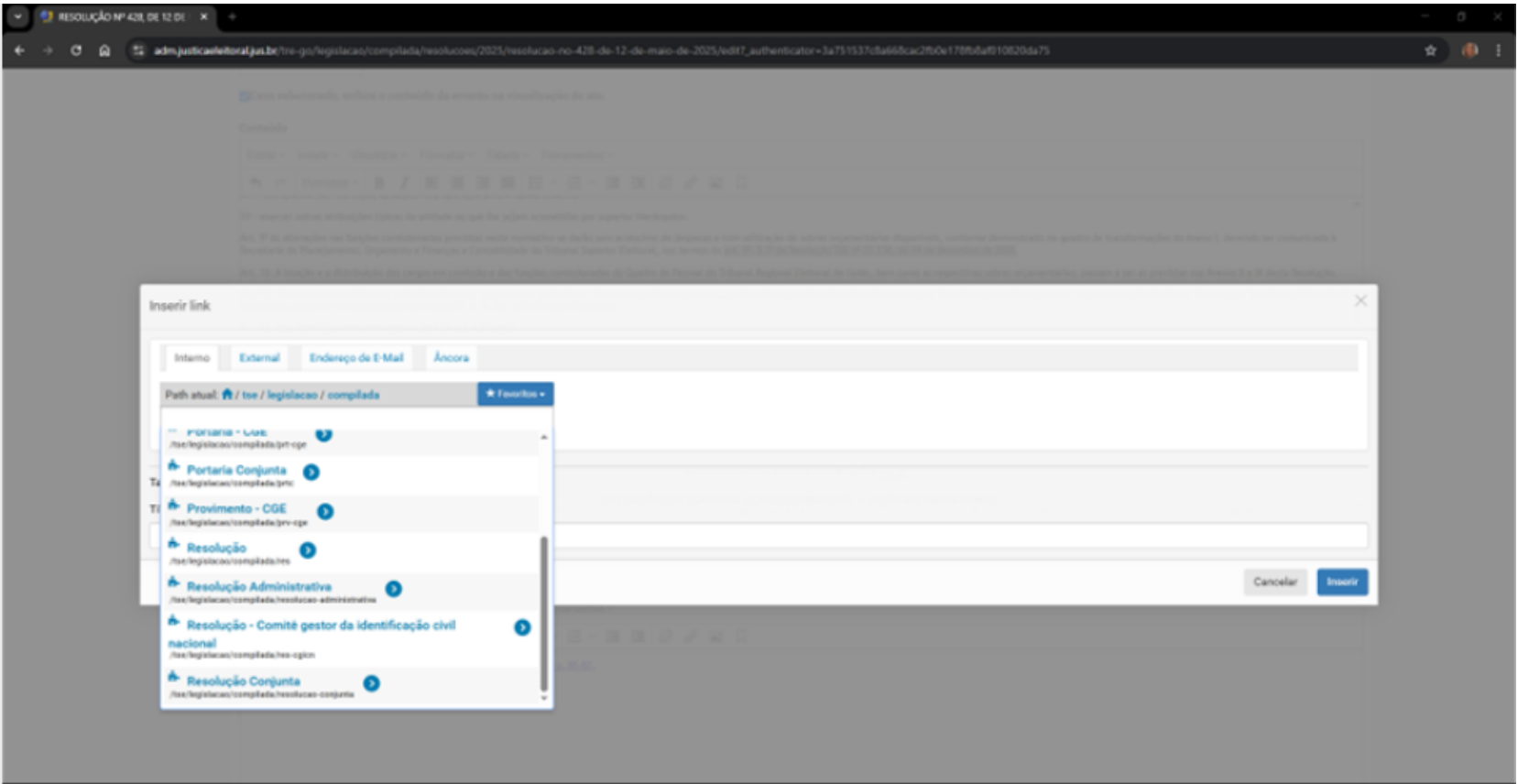
Ao clicar na corrente de inserir/editar link, clique na casinha destacada e, em seguida, na setinha do Tribunal Superior Eleitoral.

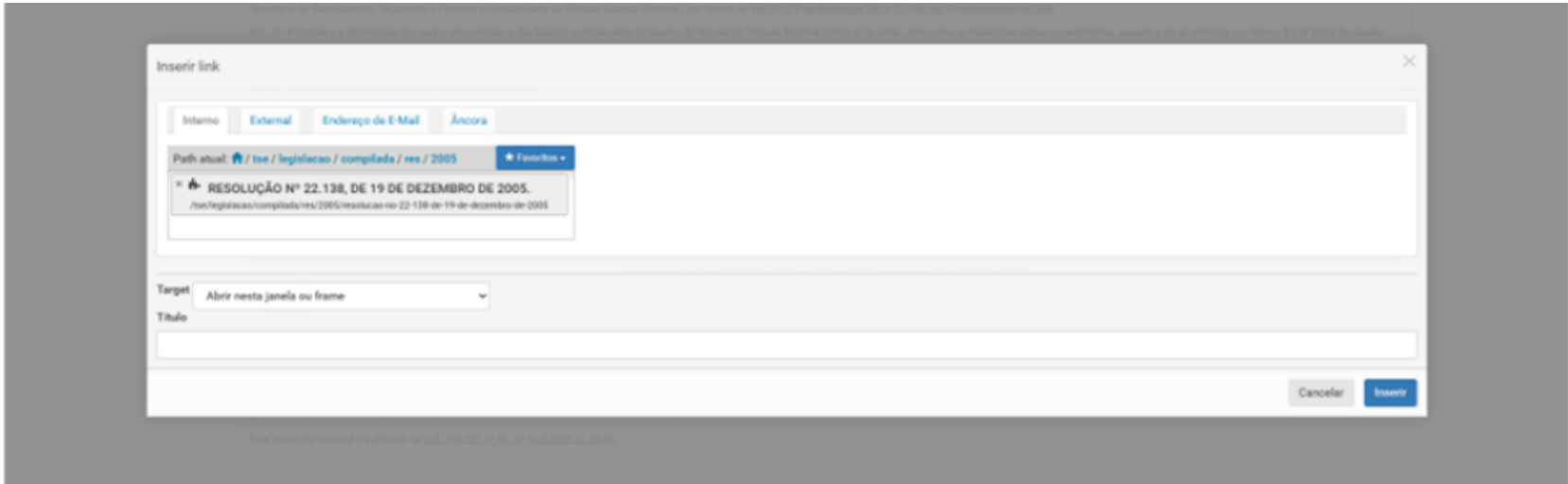


Do mesmo modo, clique na setinha da Legislação e, em seguida, na da Legislação Compilada (a com capa ao lado).



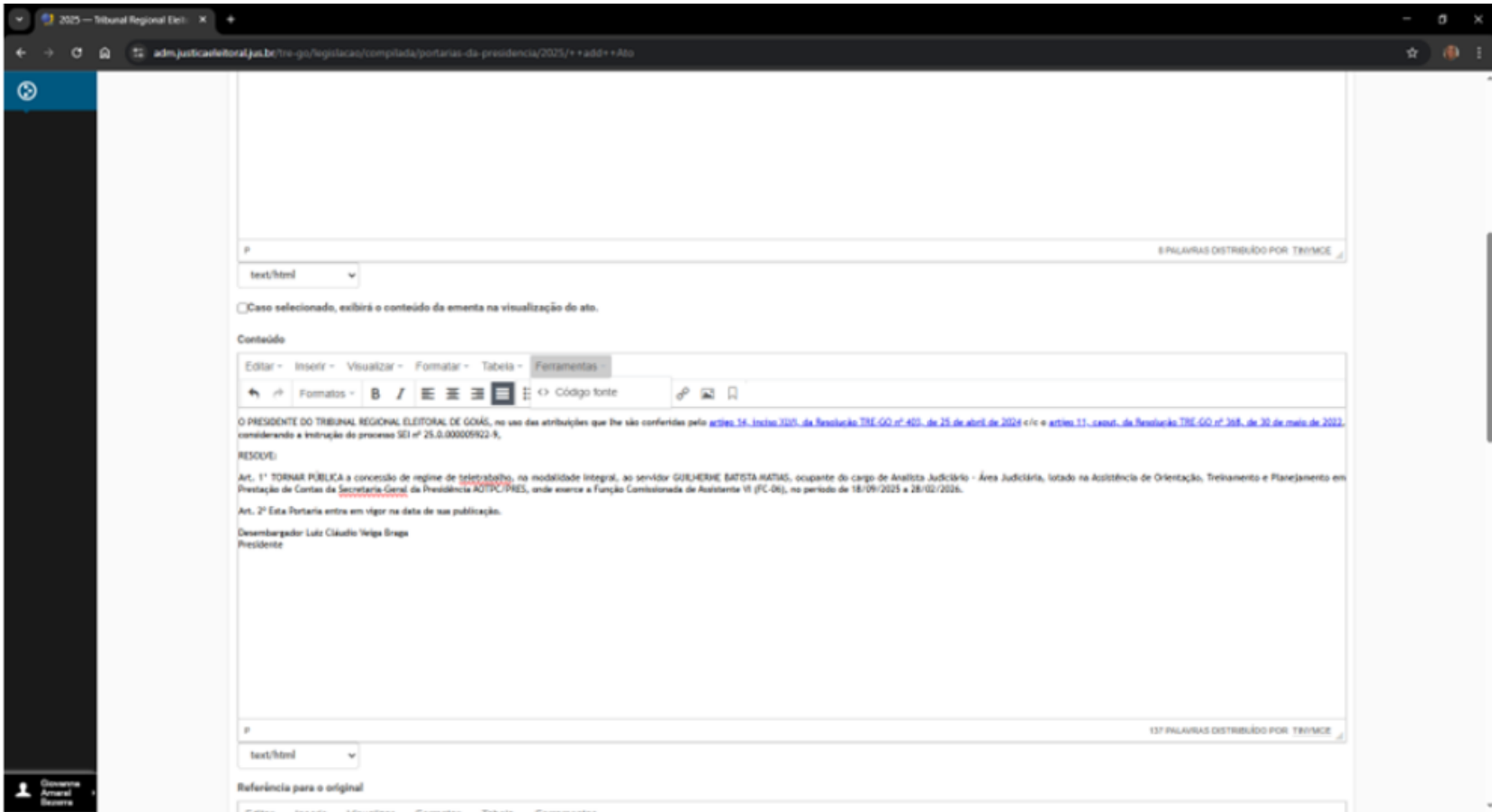
Dessa forma, aparecerá os instrumentos do TSE. No caso de exemplo, é uma resolução de 2005. Assim, clique na setinha da Resolução, na do ano correspondente e, em seguida, selecione (em cima do nome) a respectiva resolução mencionada.





2º passo: Inserir o artigo mencionado no link interno

Após o passo a passo acima, clique em “Ferramentas” e, em seguida, em “Código fonte”.

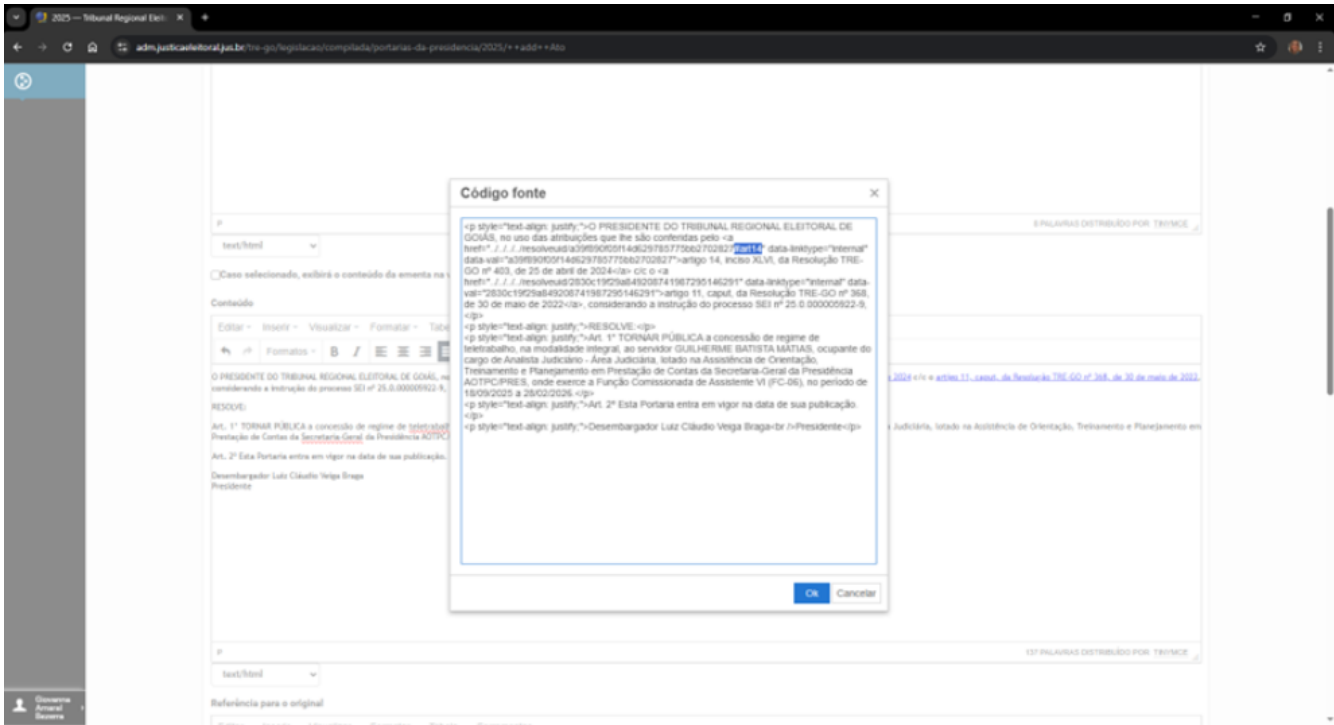


Notará, ao abrir, que, onde inseriu os links internos, há os códigos, como esse:

```
<a href="/../..../resolveuid/a39f890f05f14d629785775bb2702827" data-linktype="internal" data-val="a39f890f05f14d629785775bb2702827">artigo 14, inciso XLVI, da Resolução TRE-GO nº 403, de 25 de abril de 2024</a>
```

Nessa parte em **negrito**, antes das aspas grifadas, deverá inserir “#art” e o número do artigo mencionado. Vejamos:

```
<a href="/../..../resolveuid/a39f890f05f14d629785775bb2702827#art14" data-linktype="internal" data-val="a39f890f05f14d629785775bb2702827">artigo 14, inciso XLVI, da Resolução TRE-GO nº 403, de 25 de abril de 2024</a>
```



Ao finalizar essa parte nos links INTERNOS, clique em “OK”.

Obs.: SEMPRE será nesse link, antes do “data-linktype”.

Dessa forma, aparecerá os instrumentos do TSE. No caso de exemplo, é uma resolução de 2005. Assim, clique na setinha da Resolução, na do ano correspondente e, em seguida, selecione (em cima do nome) a respectiva resolução mencionada.

3.2 Como fazer Links Externos

1º passo: Localizar a Legislação Externa

Busque no site oficial adequado, exemplos:

Leis Federais, Constituição: <https://www.planalto.gov.br>

2º passo: Copiar o Link

Acesse a página específica da lei, resolução ou norma.

Copie a URL completa.

3º passo: Inserir o Link

No conteúdo do ato no Plone:

Selecione a parte do texto que faz referência (ex.: “Lei nº 8.112/1990” ou “Resolução TSE nº 23.659/2021”).

Clique em “Inserir/Editar Link”.

Clique em “External”

Cole a URL externa.

Exemplo de link externo:

Texto: “Lei nº 8.112/1990”

Link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm

Aviso – Quando a página possuir âncoras para os artigos (Nem sempre disponível)

Verifique se ao clicar no índice da lei, o endereço da URL muda com um complemento do tipo #art6.

Se tiver:

Use esse link direto.

Exemplo:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm#art6

Se não tiver:

Utilize o link geral da lei.



Atenção Especial!

Todo texto que menciona:

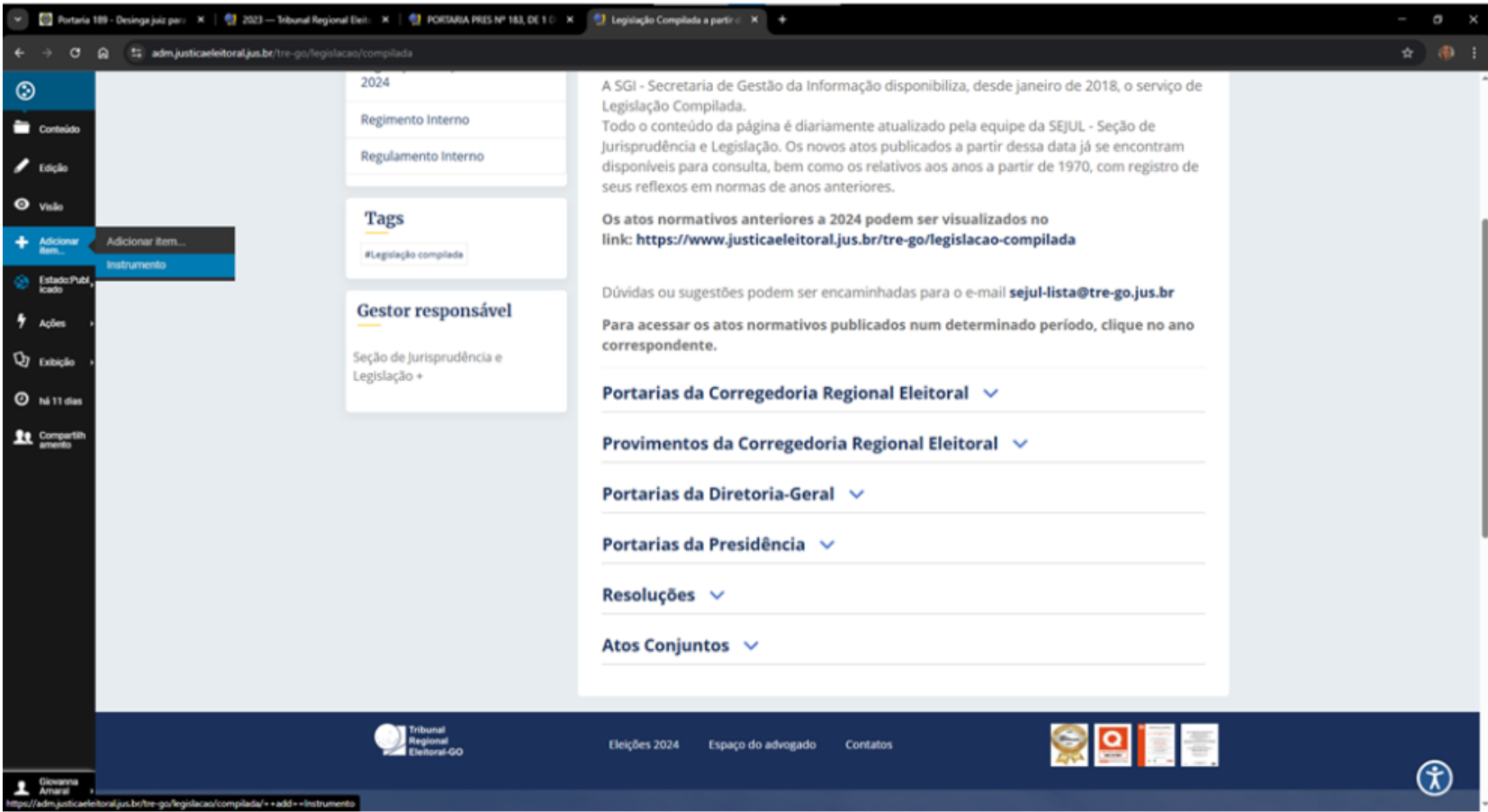
- Leis.
- Portarias.
- Resoluções.
- Atos normativos em geral.

Deve, obrigatoriamente, ter um link correspondente, seja interno (se estiver na plataforma) ou externo (se for uma lei geral ou norma de outro órgão).

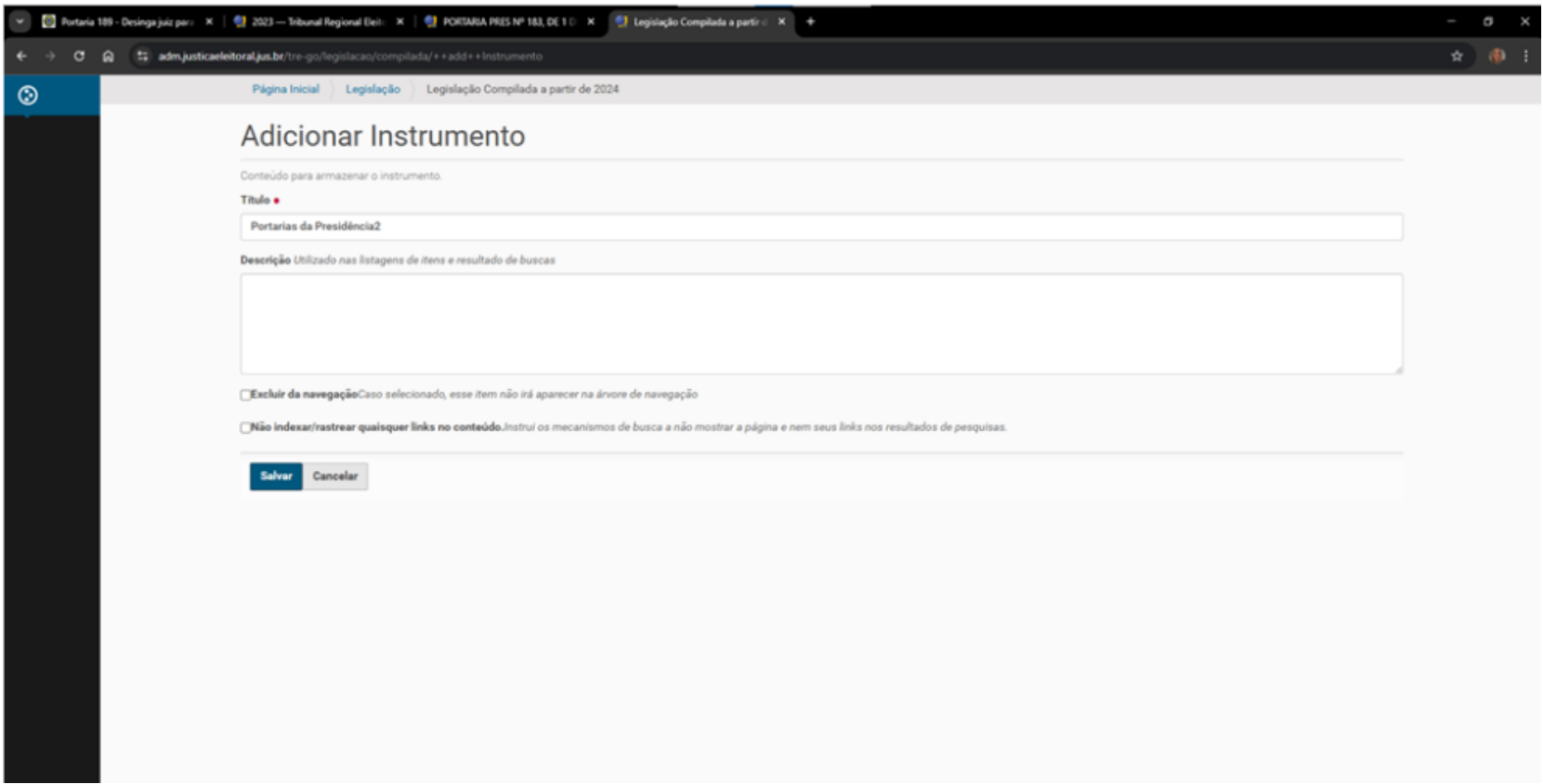
4. Criação de instrumento e ano de exercício no sistema Plone

1º passo: Criação de Instrumento

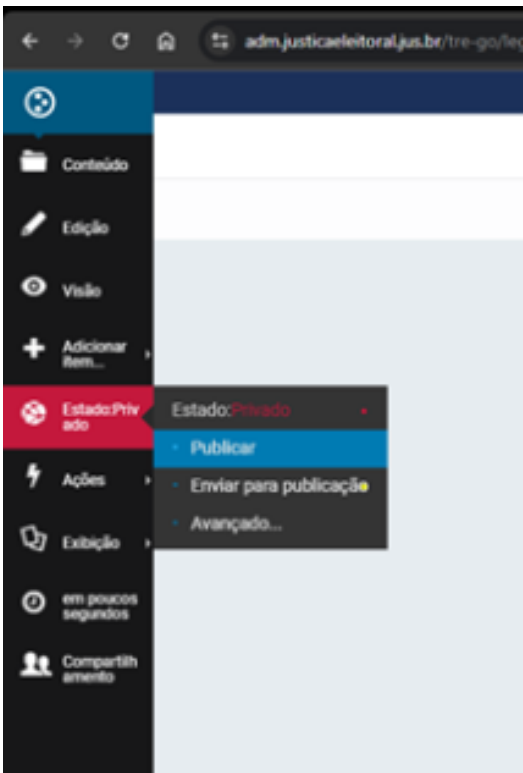
Ao adentrar no site do Administrador, inserir o login e abrir a “Legislação Compilada a partir de 2024”, conforme ensinado nos tópicos acima, clique em “Adicionar Item” e, seguidamente, em “Instrumento”.



Ao adentrar, preencha o Título conforme a imagem e clique, em seguida, em “salvar”.

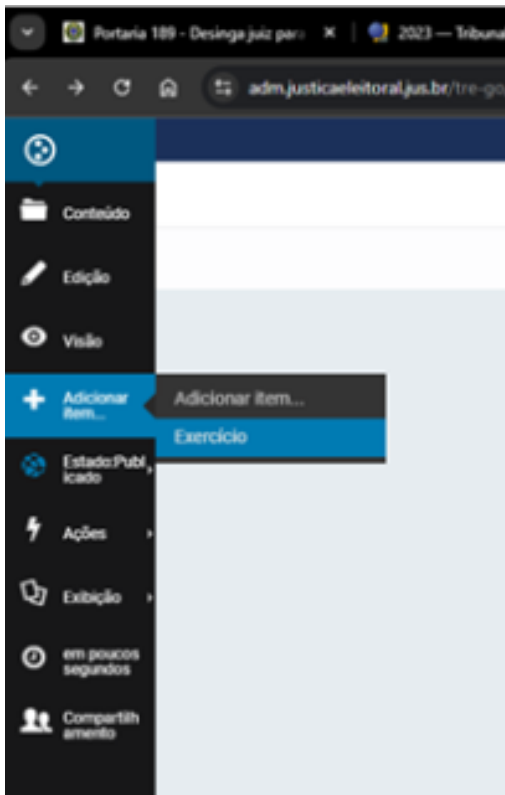


Após, clique em “Estado: Privado” e selecione “Publicar” para disponibilizar ao público.

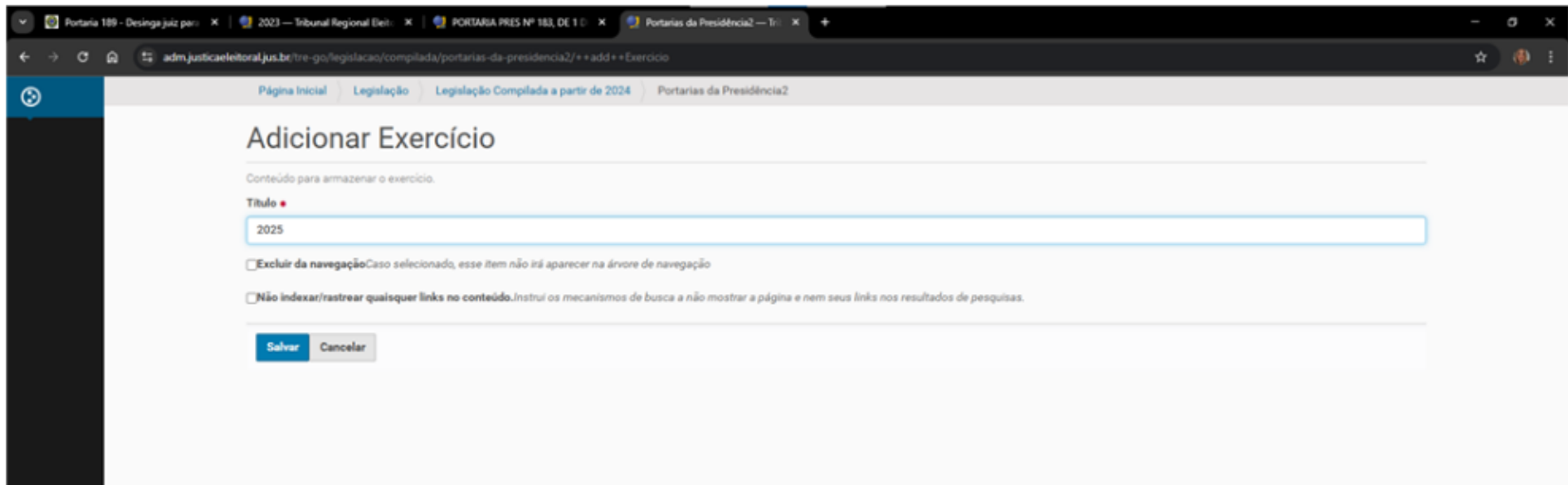


2º passo: Criação do Ano de Exercício

Finalizando o 1º passo, selecione “Adicionar item” e clique em “Exercício”.



Na próxima página, informe o ano de exercício, como “2025” ou “2026, e clique em “salvar”.



Após, siga o mesmo caminho selecionando “Estado: Privado” e o publique em seguida.

5. Alteração, revogação e complementação nos atos normativos

5.1 Alteração de Ato Normativo

Localize o ato.

Clique em “Edição”.

Na seção do conteúdo:

Risque o texto do artigo, inciso, item ou outro que está sendo alterado.

Logo abaixo, inclua o novo texto com a anotação ao lado:

(Redação dada pela Portaria XXX nº xxx/xxxx)

Insira o link (interno) do ato normativo que está realizando a alteração.

O restante do texto permanece intacto, exceto se houver outras alterações.

Clique, ao final, em “Salvar”.

Exemplo:

Art. 2º “O horário de expediente será das 8h às 18h.”

Art. 2º O horário de expediente será das 7h às 19h. (Redação dada pela Portaria PRES nº 123/2025)

5.2 Revogação de Ato Normativo

Acesse o ato normativo.

Clique em “Edição”.

Na ementa, inclua a informação:

“Revogada pela Portaria XXX nº xxx/xxxx”, com link para essa portaria.

Em caso de revogação parcial, no corpo do texto, nos dispositivos afetados, risque-os e insira ao lado:

(Revogado pela Portaria nº xxx, de xx/xx/xxxx)

Insira o link (interno) do ato normativo que está realizando a revogação.

Importante!

Importante avisar que, em caso de revogação parcial de artigo e outros, risque-o por inteiro, retirando o “Art. 2º” ou “II –”, dessa forma.

Clique em “Salvar”.

Atenção!

O conteúdo não é excluído, permanece no site com indicação clara de revogação.

Obs.: No ato normativo que REVOGA, na ementa, insira “Revoga a Portaria XXX nº xxx/xxxx.”, colocando o link sobre o pequeno texto.

5.3 Complementação de Ato Normativo

Localize e clique em “Edição” no ato normativo.

No local apropriado (artigo, inciso, parágrafo, item), insira o novo conteúdo.

Ao final da inclusão, adicione a anotação:

(Incluído pela Portaria XXX nº xxx/xxxx)

Clique em “Salvar”.

Exemplo:

Art. 7º-A Fica instituído o procedimento de controle eletrônico dos processos. (Incluído pela Portaria PRES nº 456/2025)

Resumo

Tipo	Definição	Indicação no ato
Alteração	Modificar parte do texto vigente.	(Redação dada pela Portaria XXX nº <u>xxx/XXXX</u>)
Revogação	Tornar o ato sem efeito.	(Revogado pela Portaria XXX nº <u>xxx/XXXX</u>) + anotação na ementa sem os parênteses
Complementação	Acrescentar artigo, inciso ou item ao texto.	(Incluído pela Portaria XXX nº <u>xxx/XXXX</u>)



Tribunal Regional Eleitoral
de Goiás