



**Desembargador CALDEIRA BRANT**  
1º Vice-Presidente e Superintendente Judiciário

**Desembargador JOSÉ MARCOS VIEIRA**  
Revisor do Informativo do NEES

**ALESSANDRA CAMPOS**  
Gerente do NEES

## UM ACÓRDÃO MUITO ESPECIAL

*Com funções julgadoras específicas, o Órgão Especial do TJMG congrega um grande número de julgadores em suas sessões quinzenais ordinárias. Dessa particularidade de sua composição emergem especificidades da construção do acórdão: são 25 magistrados e muitas convocações. É preciso adotar rotinas e procedimentos para que tal especificidade não surja como obstáculo à prestação jurisdicional.*

*É fundamental que os acórdãos desse órgão sejam exemplares, haja vista a importância e a relevância de suas decisões. Neste informativo, certas especificidades de seus julgamentos serão abordadas, de modo a aprimorar a qualidade de seus acórdãos e a celeridade de suas publicações.*

### ESPECIFICIDADES DA CONFEÇÃO DE ACÓRDÃO NO ÓRGÃO ESPECIAL

Os acórdãos do Órgão Especial seguem os mesmos parâmetros de qualidade – formatação e estruturação – estabelecidos para a composição de acórdãos das câmaras isoladas. Entretanto, sua confecção exige certos cuidados, uma vez que a composição da turma julgadora precisa ser sistematicamente alterada em cada sessão, em razão da necessidade de convocações para configuração de seu quórum.

Tendo em vista o grande contingente de julgadores e a variedade das matérias julgadas, não é incomum que faltem assinaturas no acórdão ou que alguns magistrados deixem de se manifestar no sistema Themis,

deixando para fazê-lo em voto oral durante a sessão de julgamento. Quando optam pelo voto oral em sessão, o acórdão deixa de ser assinado após o julgamento, sendo remetido ao gabinete do relator, para que se façam as devidas adequações.

Para agilizar o trabalho do gabinete responsável pela confecção do acórdão, é importante que, antes do início da sessão de julgamento, todos os magistrados componentes do órgão ou para ele convocados tenham inserido seu voto no Themis, a fim de que se afira, com exatidão, o resultado do julgamento.



Durante as sessões do Órgão Especial, ocorrem manifestações orais de desembargadores que já lançaram seu voto no Themis. Muitas vezes, trata-se de votos de declaração orais ou de complementos de voto, cujo conteúdo é altamente relevante para o acórdão. Contudo, na maioria das vezes, tem-se uma reafirmação do conteúdo já inserido no Themis. É contraproducente que o acórdão já composto no Sistema seja alterado para a inserção de informações redundantes.

Para tanto, o desembargador que proferir voto oral ou complemento de voto em sessão deverá anunciar seu desejo de que suas declarações constem do acórdão. Assim, o secretário da sessão terá clareza quanto à impossibilidade de publicação imediata daquele acórdão, assim como a assessoria do relator para o acórdão saberá quais informações precisa acrescentar para que o acórdão reflita, inequivocamente, os fatos, os argumentos e as discussões ocorridas durante a sessão de julgamento.

## Conferência da turma julgadora

O grande número de componentes e a sistemática convocação de desembargadores para atuarem no Órgão Especial exigem certa vigilância quanto à composição do órgão. Sempre que houver adiamento de um feito, é necessário que a assessoria do relator confira quais são os componentes da turma julgadora e em que ordem eles deverão votar.

Dessa sequência depende a correção do acórdão. Por isso, em caso de adiamento, o gabinete deverá solicitar ao Cafes, via *e-mail*, a lista dos desembargadores que compõem a turma julgadora daquele processo específico.

O *e-mail* do Cafes é [cafes@tjmg.jus.br](mailto:cafes@tjmg.jus.br).

A assessoria deverá atentar, especialmente, para as preliminares suscitadas de ofício pelo revisor ou pelos vogais. Ao fazer a edição necessária para garantir que o julgamento da(s) preliminar(es) anteceda qualquer manifestação de mérito, utiliza-se a expressão “pela ordem”, sinalizando a alteração da ordem dos julgadores.

## Notas taquigráficas

A inclusão de notas deve ser feita no documento de acórdão de forma lógica, sequencial e clara, afastando qualquer ambiguidade ou lacuna que possa surgir em sua redação.

O setor de taquigrafia registra, na forma de anotações taquigráficas, todas as falas e discussões ocorridas em plenário. Contudo, uma vez que nem sempre esse conteúdo faz-se necessário constar do acórdão, é prudente que o julgador verbalize o desejo de que sua manifestação oral conste do documento, pois, assim, o gabinete encarregado de produzi-lo poderá fazê-lo de forma adequada. Como as sessões são dinâmicas – especialmente em razão do volume de processos e do mecanismo de assinatura oferecido pelo Themis –, a necessidade de promover alterações no acórdão pode passar despercebida pela equipe de suporte.

Muitos dos fatos que ocorrem durante a sessão de julgamento são relevantes para o deslinde do feito. As notas taquigráficas são o registro de todos os fatos ocorridos. Deve-se, portanto, atuar com bom-senso quando da produção do acórdão, a fim de garantir a inserção dos fatos relevantes ou atinentes ao conteúdo dos julgamentos.

Nem sempre será necessário alterar o acórdão já confeccionado no Themis em vista da existência de notas taquigráficas. Cabe ao gabinete do relator avaliar os fatos constantes da nota, observando se as declarações ali existentes não constituem apenas meras repetições do conteúdo que já foi lançado no Themis. Além disso, deverá observar que o desembargador que se manifesta anunciou seu desejo de que constem suas declarações – afinal, ninguém melhor do que ele para julgar a relevância de sua manifestação em vista do julgamento do feito específico.

Como a inclusão das notas taquigráficas obedece ao discernimento dos magistrados, os respectivos registros precisam ser solicitados à taquigrafia da Unidade Goiás pelo *e-mail*: [cetaq@tjmg.jus.br](mailto:cetaq@tjmg.jus.br). A pasta Y, acessível aos gabinetes da Unidade Raja Gabaglia, não contém esses registros.



Em geral, o servidor que secretaria a sessão está atento às manifestações orais, sinalizando ao presidente os casos em que o acórdão deverá ser publicado posteriormente às alterações feitas pelo gabinete. Contudo, a decisão quanto à necessidade de constar o debate, o complemento de voto ou o voto oral no corpo do acórdão cabe aos próprios julgadores. Por isso, repete-se: o julgador que se manifesta deve orientar verbalmente a equipe que trabalha na sessão quanto às notas a serem ou não inseridas no documento de acórdão. Em caso de dúvida, cabe ao presidente da sessão a decisão quanto à necessidade de inserção das notas taquigráficas.

## Fecho

Tem-se utilizado sistematicamente o seguinte fecho nos acórdãos do Órgão Especial: “OS DEMAIS DESEMBARGADORES VOTARAM DE ACORDO COM O RELATOR”. Contudo, o uso indiscriminado dessa frase desconsidera que pode haver abstenções ou entendimentos que não se amoldam adequadamente nem ao voto proferido pelo relator nem ao voto do magistrado que instaurou a divergência. Por isso, esse fecho deverá ser inserido apenas quando o acórdão for unânime. Se ocorrer em um acórdão com divergência, esse enunciado significará um desrespeito à ordem de manifestação dos julgadores, haja vista a necessidade de resguardar o critério de antiguidade. As manifestações dos julgadores mais antigos que acompanham o relator não podem surgir no acórdão após um desembargador menos antigo ter apresentado divergência; é necessário anotar

o “de acordo” de cada julgador no momento preciso para que as manifestações se façam coerentes com o voto anterior.

Assim, antes de inserir esse fecho, a assessoria precisa estar atenta aos votos presentes no acórdão, observando se não há, de fato, votos de declaração nem divergências.

Se há divergência ou mesmo declaração de votos, o acórdão não poderá usar este fecho, devendo trazer as declarações dos julgadores na sequência lógica e coerente.

## Acesso às peças processuais

As peças processuais relativas aos processos julgados pelo Órgão Especial são distribuídas aos vogais de duas maneiras: (1) para os titulares do Órgão, as peças ficam disponíveis nas pastas denominadas “Peças processuais Órgão Especial” e “Peças processuais Conselho da Magistratura); (2) para os desembargadores convocados, as peças são-lhes enviadas em um CD ou via *e-mail*, dependendo do tamanho do arquivo.

Em ambos os casos, os documentos ficam disponíveis cerca de dez dias a uma semana antes da sessão de julgamento.

O acesso às referidas pastas é providenciado tão logo o desembargador tome posse no Órgão Especial.



## MINUTO ACADÊMICO

### Setor de Taquigrafia (CETAQ)

Taquigrafia – também denominada estenografia – constitui um conjunto de técnicas para o registro simbólico ou abreviado de um texto enunciado oralmente. Seu objetivo é permitir o registro escrito com velocidade próxima à da fala – por isso, são usados símbolos fonéticos que permitem a abreviação das palavras.

O Setor de Taquigrafia do TJMG realiza o importante trabalho de registrar e, em seguida, transcrever todo o teor das discussões que ocorrem nas sessões de julgamento do TJMG. Atualmente, o setor faz o registro de duas formas: (1) por meio de gravação eletrônica de voz e (2) por meio de símbolos taquigráficos. Assim, qualquer



dúvida quanto ao fluxo de um julgamento pode ser dirimida mediante acesso a esses registros.

Em seguida, são feitas transcrições dos textos, que ficam disponíveis em formato .doc (Word). Tais transcrições devem ser solicitadas pelos gabinetes à CETAQ para a confecção de acórdãos.



## CORREÇÃO DE LINGUAGEM

### ABREVIATURAS

O emprego de abreviaturas é expediente comum à linguagem jurídica, especialmente no que se refere às formas de tratamento, pois constitui um expediente convencional que permite apresentar uma palavra ou expressão de forma reduzida. O problema é que o desejo de escrever rapidamente conduz, muitas vezes, ao excesso no emprego de abreviaturas ou ao uso de abreviaturas não convencionais – o que pode dificultar a interpretação do texto.

Por isso, apresentamos uma lista com as principais abreviaturas que podem ser úteis no momento de produzir acórdãos, além de algumas considerações gramaticais sobre seu emprego.

- séc. (século)
- dec.-lei (decreto-lei)
- adm.-financ. (administrativo-financeiro)
- bel. (bacharel)
- cel. (coronel)
- cia. (companhia)
- dr. (doutor)
- ilmo. (Ilustríssimo)
- ltda. (limitada)
- ap., apart. ou apto (apartamento)
- btl. (batalhão)
- cx. (caixa)
- D. (digno, Dom, Dona)
- f. ou fl. ou fol. (folha) / ff. ou fls.
- id. (idem)
- i.e. (isto é)
- p. ou pág. (página) / pg. (pago) / pp. ou págs. (páginas)

Note-se que

- 1 o acento gráfico ou o hífen da palavra original deve ser mantido na abreviatura. É o caso de pág., séc. e dec.-lei, por exemplo.
- 2 as palavras podem ser abreviadas por contração e por supressão de letras. Assim, têm-se os seguintes processos:  
**contração** é a redução da palavra à sua sequência inicial de letras: ap. (apartamento), des. (desembargador) e  
**supressão** é a seleção de letras de diferentes partes da palavra: cx. (caixa), ilmo. (ilustríssimo), dr. (doutor).



- 3 algumas palavras apresentam mais de uma abreviatura. É o caso da palavra “folha”, que pode ser f. ou fl. Nesse caso específico, atente-se para a necessária concordância da abreviatura com a quantidade de folhas indicada: à fl. 30 / às fls. 30-31.

Está, portanto, incorreta a construção às fls. 30, uma vez que traz a abreviatura no plural com referência a uma única folha.

- 4 todas as abreviaturas são marcadas com ponto final. Daí que não se confunde abreviatura com sigla, que, além de não ser marcada por ponto final, consiste no registro simplificado de uma expressão (várias palavras): EUA, TJMG.
- 5 as abreviaturas admitem plural. Distinguem-se os seguintes expedientes:
- I. acréscimo do morfema –s (indicativo de plural) ao final da abreviatura (seja ela constituída de uma ou mais letras ou de uma sílaba). Exemplo: pág. → págs., dec.-lei → decs.-leis, fl. → fls.
  - II. replicação da letra que constitui a abreviatura (apenas para abreviaturas constituídas de uma única letra). Exemplos: a. (autor) → aa. (autores), p. (página) → pp. (páginas)
- 6 algumas expressões em latim são utilizadas de forma abreviada no português. Exemplos: etc. (*et cetera*) e i.e. (*id est*).
- 7 No âmbito do discurso jurídico, empregam-se abreviaturas iguais para palavras diferentes. É o caso de e., usada tanto para a palavra “eminente” quanto para a palavra “egrégio”. Para distinguir os termos, recomenda-se:

em. → eminente

eg. → eg.

il. → ilustre

## NEES -

---

### Núcleo de Apoio à Elaboração de Enunciados de Súmula

Bloco 901 da Unidade Raja Gabaglia (Torre I, 9º andar)

nees@tjmg.jus.br