

Guia de Padronização de Notas Taquigráficas do TJPA



2021

TRIBUNAL
DE JUSTIÇA
DO PARÁ



TRIBUNAL
DE JUSTIÇA
DO PARÁ

Guia de Padronização de Notas Taquigráficas do TJPA

DEZEMBRO 2020

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA Nº 296/2021-GP

Institui o Guia de Padronização das
Notas Taquigráficas do Tribunal
de Justiça do Estado do Pará.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Leonardo de Noronha Tavares, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e regimentais CONSIDERANDO a necessidade de padronização da elaboração de notas taquigráficas alusivas às sessões dos órgãos componentes do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em homenagem aos princípios constitucionais da publicidade e da eficiência;

CONSIDERANDO os contornos atribuídos às notas taquigráficas pelo Código de Processo Civil e pelo Regimento Interno da Corte de Justiça paraense, os quais ensejam o aprimoramento dos fluxos de trabalho utilizados pela Divisão de Taquigrafia,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Guia de Padronização das Notas Taquigráficas do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, nos termos constantes do Anexo desta Portaria, bem com determinar sua publicação.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Belém, 26 de janeiro de 2021.

Desembargador LEONARDO DE NORONHA TAVARES
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Sumário

APRESENTAÇÃO

Este Guia de Padronização visa parametrizar a elaboração das notas taquigráficas e aprimorar os procedimentos adotados pela Divisão de Taquigrafia do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA), especialmente diante dos ditames do Código de Processo Civil e do Regimento Interno desta Corte, uniformizando os contornos técnicos dos aludidos registros e servindo como instrumento de consulta.

Em sua primeira parte, o Guia de Padronização apresenta o arcabouço normativo que regulamenta as notas taquigráficas, apresentando, ainda, os procedimentos que deverão ser adotados na produção das notas, com ênfase em sua estrutura e nas principais questões que podem ocorrer nas sessões de julgamento, sendo tais procedimentos alinhados à garantia fundamental da razoável duração do processo.

Na segunda parte, o Guia de Padronização traz instruções sobre procedimentos de envio de áudios e do recebimento de minutas de notas taquigráficas elaboradas por empresa terceirizada contratada pelo TJPA, as quais devem ser validadas pela Divisão de Taquigrafia para os fins de Direito.

INTRODUÇÃO

A Divisão de Taquigrafia do Tribunal de Justiça do Estado do Pará é responsável pelo registro de reuniões colegiadas de julgamento, as quais ocorrem, semanalmente, nos órgãos de 2º grau do Poder Judiciário paraense, quais sejam: Tribunal Pleno, Conselho da Magistratura, Seção de Direito Penal, Seção de Direito Público e Seção de Direito Privado.

O apanhamento taquigráfico é feito por meio do sistema de rodízio, em um tempo médio de 10 (dez) minutos por taquígrafo, no qual são registradas a abertura da sessão de julgamento, os assuntos tratados na parte administrativa e na palavra facultada aos desembargadores, o anúncio do feito em julgamento, a parte dispositiva do voto do relator, as manifestações, as discussões dos votos e a proclamação do resultado final do julgamento.

Ao final da sessão de julgamento, o taquígrafo é responsável pela decodificação, digitação e revisão do apanhamento taquigráfico, enviando posteriormente cada bloco de sua presença em sessão para a pasta compartilhada em rede e de acesso da chefia da Divisão, que será responsável pela montagem e revisão final de toda a sessão.

Por sua vez, considerando o diminuto quadro funcional da Divisão de Taquigrafia, os julgamentos realizados nos demais órgãos colegiados – 1ª e 2ª Turmas de Direito Público; 1ª e 2ª Turmas de Direito Privado; 1ª, 2ª e 3ª Turmas de Direito Penal – têm suas respectivas notas taquigráficas expedidas somente quando solicitadas, mediante a degravação de sessão de julgamento específica.

PARTE 1

Das notas taquigráficas

Inicialmente, registre-se que o Código de Processo Civil de 2015 previu, no art. 944, que “[n]ão publicado o acórdão no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da sessão de julgamento, as notas taquigráficas o substituirão, para todos os fins legais, independentemente de revisão”.

Por seu turno, a Resolução TJPA nº 13/2016 assim disciplinou a elaboração das notas taquigráficas, no Regimento Interno:

Art. 163. As notas taquigráficas com a transcrição do áudio registrarão a discussão, os votos fundamentados, bem como as perguntas feitas aos advogados e suas respostas, podendo, ainda, se houver solicitação, ser degravada a leitura realizada do relatório, dos votos e de outras peças dos autos.

Art. 164. As partes e seus advogados poderão solicitar, por meio de protocolo judicial, ao relator ou ao Presidente da sessão, as notas taquigráficas, as quais serão expedidas pela Divisão de Taquigrafia deste Tribunal, em até 72 (setenta e duas) horas após o deferimento do pedido.

Art. 165. Na hipótese de solicitação, as notas taquigráficas serão revistas e corrigidas pelos Desembargadores participantes do julgamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da disponibilização ou da entrega no respectivo gabinete.

§ 1º Decorrido o prazo, as notas taquigráficas serão trasladadas para os autos pelo relator com a observação de que não foram revistas.

§ 2º A transcrição do áudio dos feitos julgados conjuntamente será trasladada para os autos do que constar em primeiro lugar na lista de julgamento e anexada aos demais em cópia autêntica.

Da estrutura das notas taquigráficas

Da abertura da sessão de julgamento

Deverão constar do título das notas taquigráficas o número da sessão, o órgão julgador, a data em que a sessão está sendo realizada, o Desembargador que a está presidindo, os desembargadores presentes, as ausências justificadas, o nome do representante do Ministério Público e do secretário da sessão.

A parte administrativa e os pronunciamentos dos desembargadores, por ocasião da palavra facultada, deverão ser registrados conforme ocorrido em sessão.

Do relatório e voto

Das regras gerais

Nas notas taquigráficas deve ser registrada apenas a parte dispositiva do voto.

Exemplo: Relatório e voto: (Lê).

“... Ante o exposto, conheço do recurso e nego-lhe provimento, mantendo na íntegra a sentença de 1º grau”.

Caso o relator intercale a leitura do voto com resumos, explicações e esclarecimentos, será registrado: **Voto: (Faz resumo)** e, em seguida, a parte dispositiva do voto.

Todavia, se os esclarecimentos e explicações feitos no bojo do voto ensejarem debates entre os julgadores, deverão ser registrados na íntegra conforme ocorrido em sessão.

Além disso, deverão ficar consignados os votos fundamentados oralmente pelos desembargadores, bem como as perguntas feitas aos procuradores, suas respostas e a proclamação do resultado do julgamento.

Deverá constar, nas notas taquigráficas, a conclusão do voto mediante a parte dispositiva lida pelo relator.

Exemplo: Mérito: (Lê).

“... Ante o exposto, conheço do recurso e nego-lhe provimento”.

Dos impedimentos ou suspeições

Se algum desembargador se declarar impedido ou suspeito, no julgamento do feito, o registro deverá ser feito conforme ocorrido em sessão.

Da proclamação do resultado do julgamento

No resultado do julgamento proclamado pelo presidente da sessão, sempre que possível, deverão constar: o teor do voto proclamado, o quórum da votação (se foi à unanimidade ou por maioria de votos), o desembargador que teve o voto vencido e, se for o caso, os desembargadores suspeitos ou impedidos, assim como as ausências ocasionais.

Não é obrigatório o registro, ao final de cada julgamento, os desembargadores presentes na sessão, em virtude desse registro ter sido feito por ocasião da abertura da sessão, sendo dispensável a sua repetição.

Os registros imprescindíveis que deverão ficar consignados nas notas taquigráficas são: **desembargadores suspeitos ou impedidos, conforme declarados em sessão.**

Ausências ocasionais: são aqueles casos em que o desembargador está presente na sessão, mas, no momento daquele julgamento específico, não estava no plenário.

Exemplo: Recurso conhecido e improvido, à unanimidade, nos termos do voto do relator.

Suspeito (ou impedido) o Desembargador..... Ausência ocasional do Desembargador.....

Exemplo: Recurso conhecido e improvido, por maioria de votos, vencido o relator.... ou

vencido o Desembargador..... que levantou a divergência.

Da retificação de anúncio de julgamento

Se foi anunciado um feito para julgamento e, por lapso, o relator proceder à leitura do relatório e voto relativo a outro feito e, na mesma assentada, for constatado o equívoco e feita a retificação, deverá constar nas notas taquigráficas o anúncio do feito e seu resultado de julgamento já retificados.

Se não for verificado o equívoco na mesma assentada, os registros devem ser materializados conforme ocorrido em sessão.

Da Retificação de voto

Se, em uma mesma assentada, os esclarecimentos ou debates ensejarem retificação de voto, será necessário o respectivo registro.

Se houver retificação de voto proferido em **assentada anterior**, seguida de retificação de decisão, deverá ser registrado conforme ocorrido em sessão.

Das sustentações orais

Deverá constar nas notas taquigráficas: **ADVOGADO PROCEDE À SUSTENTAÇÃO ORAL.**

As sustentações orais realizadas pelos advogados, procuradores, defensores públicos e membros do Ministério Público somente serão transcritas e constarão das notas taquigráficas mediante requerimento deferido pelo presidente da sessão ou pelo relator do feito.

Quando o advogado prestar esclarecimentos em matéria de fato, será necessário o seu registro integral.

Da manifestação do Ministério Público

Quando o representante do Ministério Público pedir a palavra, após a leitura do relatório, deverá constar nas notas: **PROCURADOR DE JUSTIÇA REPORTA-SE AOS AUTOS.**

Todavia, se a manifestação do parquet ocorrer durante as discussões sobre o voto, deverá ser feito o seu registro na íntegra.

Do adiamento de julgamento ou retirada de pauta

O registro deverá ser feito conforme ocorrido em sessão, não sendo necessário anunciar na íntegra o feito adiado ou retirado de pauta, bastando a indicação do número constante da pauta de julgamento.

Em caso de indeferimento do pedido de adiamento feito pelo advogado, o registro deverá ser feito conforme ocorrido em sessão.

Do julgamento em bloco

Quando o relator decidir julgar vários processos em bloco por se tratar da mesma questão, mesmas partes ou mesma causa de pedir ou pedido, deverá ser feito o anúncio de todos os processos que serão julgados em bloco e a parte dispositiva do voto de apenas um feito, que valerá para todos os processos anunciados.

Do julgamento de feito sigiloso

Quando houver julgamento de feitos designados pelo relator como sigilosos, deverão constar em notas taquigráficas apartadas das notas principais, sendo utilizado o mesmo cabeçalho da sessão principal, com o número da sessão, a data de sua realização, os desembargadores presentes e em destaque a observação: **SEGUNDA PARTE DA SESSÃO - JULGAMENTO DE FEITOS SIGILOSOS.**

A esta parte da sessão só terão acesso pessoas devidamente autorizadas.

Dos nomes dos desembargadores

Quando os desembargadores se manifestarem individualmente, a fim de que se evitem dúvidas sobre quem está falando em decorrência de nomes semelhantes, deverá constar nas notas taquigráficas da seguinte forma:

DES. MILTON:

DES. RÔMULO:

DES^a. LUZIA NADJA:

DES^a. VÂNIA BITAR:

DES. HOLANDA:

DES^a. VÂNIA SILVEIRA:

DES. CONSTANTINO:

DES^a. NAZARÉ GOUVEIA:

DES. RICARDO:

DES. LEONARDO:

DES^a. CÉLIA:

DES^a. NAZARÉ SAAVEDRA:

DES. LEONAM:

DES^a. DIRACY:

DES. RONALDO:

DES^a. GLEIDE:

DES. JOSÉ MARIA:

DES^a. MARIA DO CÉO:

DES^a. EDWIGES:

DES. ROBERTO:

DES^a. FILOMENA:

DES^a. EDINÉA:

DES. LUIZ NETO:

DES. MAIRTON:

DES^a. EZILDA:

DES^a. ELVINA:

DES^a. ROSILEIDE:

DES. JOSÉ ROBERTO:

DES^a. ROSI:

DES^a.EVA:

Dos Casos especiais

Quando um desembargador se manifestar de forma que não se consiga entender excertos do seu pronunciamento, deve-se colocar entre parênteses a parte que não se compreendeu da seguinte forma: Exemplo: **DES. PRESIDENTE:** Democracia implica, sobretudo, um Poder Judiciário ativo, altivo e (ININTELI-GÍVEL) preparado para fazer da Justiça palavra conhecida de todos.

Por sua vez, quando o desembargador se pronunciar com o microfone desligado e não seja possível ouvir e compreender a sua manifestação, deve-se colocar da seguinte forma: DES. PRESIDENTE: (MANIFESTA-SE FORA DO MICROFONE).

Os taquígrafos devem comunicar à chefia qualquer fato novo ocorrido em seu trabalho ou chamar a atenção para pontos importantes ou complexos que ocorram na sessão por ocasião do seu apanhamento taquígráfico.

PARTE 2

Das orientações quanto ao envio de áudio e recebimento de textos degravados por empresa contratada

O chefe da Divisão de Taquigrafia ou o taquígrafo por ele indicado enviará para a empresa Steno Voice - por meio da plataforma stenovoice.steno.com.br - o áudio da sessão que deve ser degravada, seguindo os procedimentos abaixo detalhados:

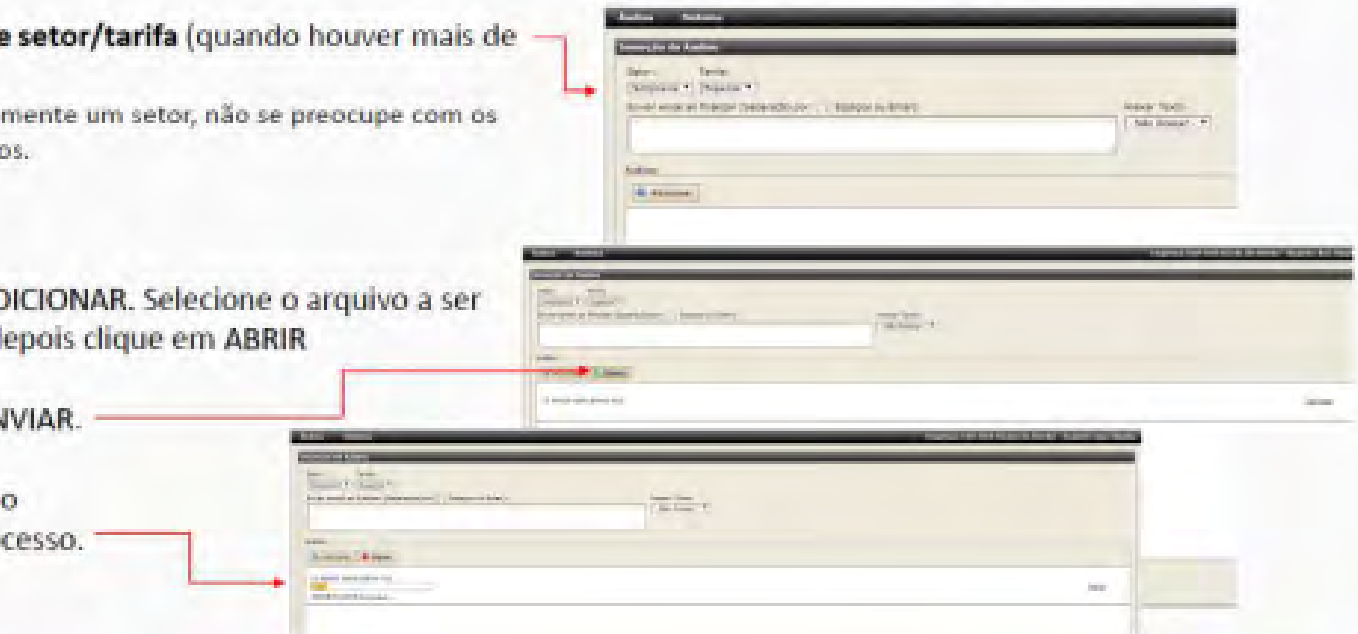
SUBIR UM ARQUIVO DE ÁUDIO OU VÍDEO

2. Selecione setor/tarifa (quando houver mais de um).
Se houver somente um setor, não se preocupe com os outros campos.

3. Clique ADICIONAR. Selecione o arquivo a ser enviado e depois clique em **ABRIR**

4. Clique ENVIAR.

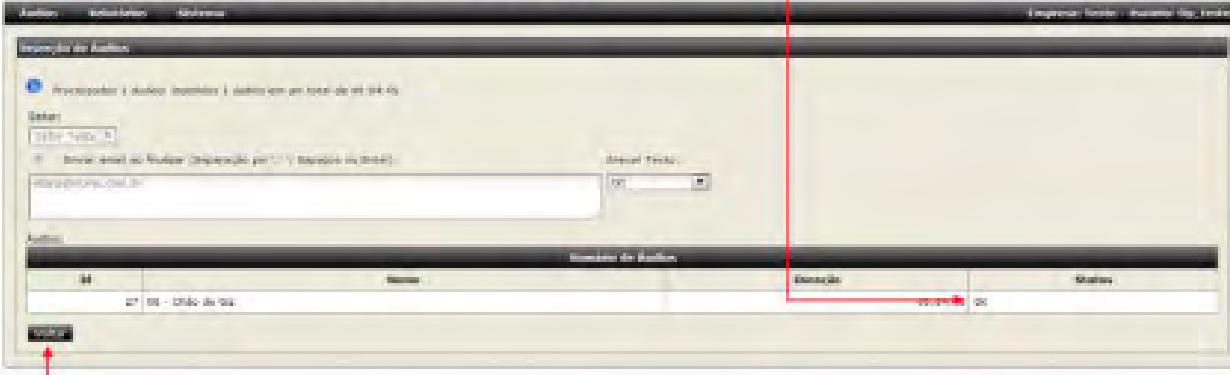
5. Aguarde o final do processo.



SUBIR UM ARQUIVO DE ÁUDIO OU VÍDEO

6. Ao término do processo deve aparecer status OK.

7. Clique em VOLTAR para retornar à tela de Cadastro de Áudios.



SUBIR UM ARQUIVO DE ÁUDIO OU VÍDEO

8. O áudio incluído aparecerá na lista de áudios com atividade **ENVIADO**

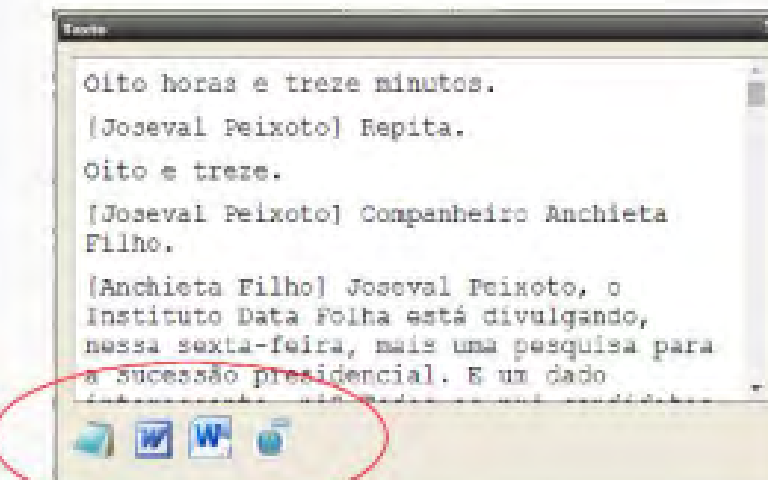


Id	Data	Ata	Id	Nome	Destinação	Sector	Operador	Estado	Ata	Ações
17	30	00	00	00	00	00	00	00	00	
24	10	00	00	00	00	00	00	00	00	
25	10	00	00	00	00	00	00	00	00	
26	10	00	00	00	00	00	00	00	00	

BAIXAR TEXTO

2. Escolha o formato desejado, clicando no ícone correspondente.

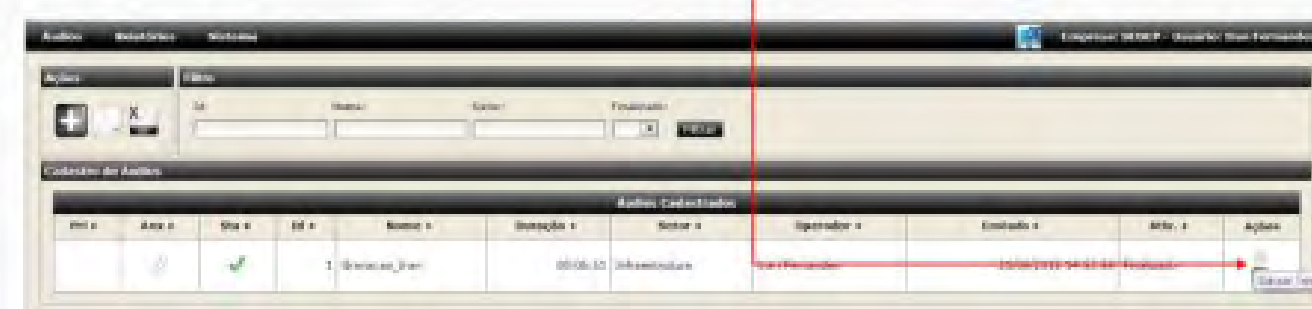
Há opção também se baixar o texto com **formatação especial** (pdf ou com MODELO PRÉ-FORMATADO DO CLIENTE). Este arquivo especial é denominado no StenoVoice® como **"FORMATADO"**. Quando houver essa opção configurada, aparecerá o ícone **FORMATADO** também disponível para download.



BAIXAR TEXTO

(somente conseguirá baixar o texto quando a atividade estiver como **"FINALIZADO"**). Além do envio (opcional) do texto por e-mail, você poderá baixa-lo pelo StenoVoice®.

1. Clique no **ÍCONE DE TEXTO** para baixar texto



Id	Data	Ata	Id	Nome	Destinação	Sector	Operador	Estado	Ata	Ações
1	00	00	00	00	00	00	00	00	00	

Importante Esclarecer

Os arquivos de textos e áudio/vídeo ficarão disponíveis para download durante 3 meses.

Após este período os respectivos arquivos serão apagados definitivamente do StenoVoice®.

Recebido o texto degravado, o chefe da Divisão de Taquigrafia ou o taquígrafo designado deverá fazer a revisão completa do texto, eventuais correções e adaptações de acordo com este Guia de Padronização e somente após essa revisão, as notas poderão ser expedidas.

REFERÊNCIAS

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. **Manual de padronização das notas taquigráficas do Superior Tribunal de Justiça**. 3ª ed. Brasília: STJ, 2018.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. **Manual de padronização de textos do STJ / Superior Tribunal de Justiça**. 2ª ed. Brasília: STJ, 2016.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Padrões para degravação**. São Paulo: TJSP, 2017.

_____. **Manual de Taquigrafia da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina**. Santa Catarina: Assembleia Legislativa.

Departamento de Comunicação / Coordenadoria de Imprensa

Edição de arte: Airton Nascimento

Foto de capa: Ricardo Lima

