



Tribunal Regional Eleitoral
do Paraná

MANUAL DE REDAÇÃO E ESTILO EM LINGUAGEM SIMPLES

1ª Edição



CURITIBA
2026



Conteúdo

01. Carta do presidente	2
02. Por que um manual de redação e estilo para Justiça Eleitoral?	3
a) Padronizar	3
b) Facilitar a compreensão	3
c) Melhorar o uso de Inteligência Artificial (IA)	3
03. Decisões administrativas e judiciais: formas de escrita	4
a) Clareza	4
a.1) Fuja do juridiquês	4
a.2) Como citar a legislação e outras normas	5
a.3) Não gaste seu latim	5
a.4) Sem adulação!	6
a.5) Maiúscula ou minúscula?	6
a.6) Referências	7
a.7) Clareza	7
a.8) “Está nos autos”: pleonasma	8
b) Fundamentação	8
b. 1) Relatório	8
b.2) Fundamentação	10
b.3) Dispositivo	13
b.4) Ementa	13
c) Concisão	14
Encerramento: aprimoramento contínuo	15
Referências	16



01. CARTA DO PRESIDENTE

Este manual tem o objetivo de auxiliar na elaboração de textos em linguagem simples.

Ele foi pensado para subsidiar a escrita de minutas de decisões proferidas em segundo grau, mas também pode ajudar na produção de outros textos judiciais e administrativos, tornando mais célere o trabalho de todas as unidades.

Serve, também, para estabelecer um modo de escrita único e uniforme no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná. Por isso, consulte-o sempre que precisar!

Desembargador Luciano Carrasco Falavinha Souza

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná



02. POR QUE UM MANUAL DE REDAÇÃO E ESTILO PARA JUSTIÇA ELEITORAL?

A) PADRONIZAR

O texto oficial deve ser uniforme, seja na formatação, seja no estilo da escrita. Não é razoável que um mesmo redator tenha vários tipos de escrita, variadas formas de estilo, porque tudo parte de um só lugar - no nosso caso, da Justiça Eleitoral do Paraná - , devendo, obviamente, transparecer que a redação tenha um só estilo.

B) FACILITAR A COMPREENSÃO

Ao utilizar um estilo de escrita objetivo e simples, facilita-se a compreensão das partes, dos interessados, da comunidade jurídica, da população e demais destinatários.

C) MELHORAR O USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

Ao adotar um formato uniforme, os textos podem ser mais facilmente processados e analisados por soluções de IA, contribuindo para a recuperação rápida e precisa de informações relevantes.



03. DECISÕES ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS: FORMAS DE ESCRITA

As decisões administrativas e judiciais devem obedecer a certas regras de forma, seja em meio eletrônico ou em documentos impressos.

No âmbito judicial, toda decisão deve obedecer a três requisitos fundamentais: **(a) clareza; (b) fundamentação; (c) concisão.**

***DICA:** Textos administrativos e outros tipos de textos judiciais, além das decisões, podem se beneficiar do bom uso desses fundamentos, conforme o contexto.

A) CLAREZA

O primeiro requisito – clareza – pressupõe obviamente que o texto seja claro, a fim de que qualquer pessoa possa, com conhecimento mínimo da língua portuguesa, entender o que foi escrito.

a.1) Fuja do juridiquês

Para tanto, deve ser evitado a todo custo o “juridiquês”, nele compreendida a utilização excessiva e indevida de latim e expressões alusivas a legislações tais como direito alienígena, digesto processual civil, Código Buzaid, peça increpatória, dissenso pretoriano, etc.



a.2) Como citar a legislação e outras normas

A citação da legislação deve ser direta (CE, CPC/15, CC, CF, LI, CPP, CP) e, acaso descrita, incluir todas as palavras – Código Eleitoral, Código de Processo Civil, Código Civil, Constituição Federal, etc.

Em caso de repetições, pode-se citar a Lei nº 9.504/97 como Lei das Eleições, a Lei nº 9.096/95 como Lei dos Partidos Políticos, a LC nº 64/90 como Lei de Inelegibilidades. Evitar outras denominações.

As resoluções do Tribunal Superior Eleitoral ou do Conselho Nacional de Justiça devem ser citadas como Res. TSE nº ou Res. CNJ nº, ou por extenso: Resolução nº xx/xx, do Tribunal Superior Eleitoral, Resolução nº xx/xx, do Conselho Nacional de Justiça.

a.3) Não gaste seu latim

Existem, no meio jurídico, expressões em latim de uso comum – *tantum devolutum quantum appellatum; venire contra factum proprium; actio nata etc* – as quais refletem a necessidade de explicação direta sobre teses a serem usadas.

Porém, além de se evitar a utilização dessas palavras e expressões, se forem utilizadas, devem vir seguidas da explicação do que se trata, para que qualquer leitor possa compreender o que se decidiu.



Expressões do tipo *Ex positis*, *In casu*, *Dura lex sed lex*, *verbi gratie* etc. devem ser evitadas, porque refletem um juridiquês arcaico utilizado antigamente para mostrar erudição. A erudição deve ser demonstrada por meio de boa solução jurídica ao caso e não com a utilização de expressões em latim enxertadas.

a.4) Sem adulação!

Deve ser evitada a utilização de expressões que traduzam bajulação, tais como “preclaro magistrado”, “r. juiz”, respeitável juiz, ou incluir douto frente a manifestação do juiz, do promotor ou do advogado.

A referência deve ser feita diretamente (juiz eleitoral, promotor eleitoral, Ministério Público, Procuradoria Regional Eleitoral etc.).

a.5) Maiúscula ou minúscula?

Para manter a clareza dos textos, deve-se evitar letras maiúsculas para se referir a Recorrente, Recorrido, Autor, Réu, Autos; Juiz Eleitoral, Representante, Representado, Requerente, Requerido, etc.

As letras maiúsculas são utilizadas de acordo com o vernáculo usual – início de frase, nome próprio etc.



a.6) Referências

Com relação à instância, a referência ao juiz eleitoral ou juiz de primeiro grau é o mais adequado. Não se deve usar “juiz de piso”, “juiz primeiro”, “juiz primevo”, etc.

Para a referência às peças do processo, deve ser evitada a utilização das expressões do tipo “peça vestibular”, “peça exordial”, *actio instrumental*, “remédio heroico”. A referência deve ser direta – inicial, contestação, sentença, recurso etc.

Devem ser evitadas expressões como “decisão objurgada”; “decisão obnubilada”, “esgrimada”, “vetusta” etc.

a.7) Clareza

No que toca à clareza de votos e decisões, o relatório deve ser claro no que diz respeito aos pontos principais do processo, evitando-se frases desnecessárias como “Juntou documentos. A parte impugnou os documentos.”, que só é relevante se houver discussão sobre o que foi juntado.

A menção à juntada de qualquer documento, quando necessária, deve ser feita por referência direta de sua existência: Juntou documentos (eDoc. nº xx). Não se deve utilizar a expressão mov. ou ev. porque se trata de um documento eletrônico, e a fase do processo não pode ser reduzida a movimento ou evento.



a.8) “Está nos autos”: pleonasma

Também se deve evitar vício de linguagem quanto à expressão “autos”. Tudo o que o juiz analisa está no processo, “está nos autos”. Desse modo, é praticamente um pleonasma dizer que a “prova dos autos” indica tal coisa, “compulsando os autos” etc., porque o juiz não pode julgar nada sem que esteja nos autos.

Quando necessário, pode-se fazer referência aos autos quando lançado seu número, referindo-se ao processo: recurso interposto nos autos de prestação de contas nº xxx....; decisão proferida nos autos de ação de investigação judicial eleitoral nº xxx.....

B) FUNDAMENTAÇÃO

No que se refere à fundamentação do voto do magistrado, este manual é subdividido em quatro partes (relatório, fundamentação, dispositivo e ementa):

Recomenda-se usar **“1.” para o relatório; “2.” para a fundamentação; e “3.” para o dispositivo**, não sendo necessário colocar a identificação “relatório”, “fundamentação” e “dispositivo” junto da numeração, bastando seguir com o texto propriamente dito.

b. 1) Relatório

No relatório é fundamental esclarecer quais são os pontos relevantes do processo, com os argumentos de cada parte, especialmente aqueles contidos no recurso ou na ação originária.



***DICA:** O relatório é útil também em processos e documentos administrativos extensos, para colocar o leitor a par de um contexto mais complexo a partir de uma breve leitura.

Não é necessário realizar relatório minucioso e extenso de todo o processo, porque as partes têm acesso ao que se passou; o relator é obrigado a ler o processo para decidi-lo e nem tudo aquilo que consta do processo será relevante para o julgamento do recurso ou da ação originária. No relatório deve constar o necessário para que os demais integrantes da Corte sejam informados do que será decidido.

Por isso, se não há discussão, por exemplo, sobre a citação por edital, não é necessário relatar todas as diligências realizadas para tal fim.

Ao lançar as anotações sobre o que as partes alegaram, recomenda-se seja evitada a praxe de repetir os argumentos das partes divididos por ponto e vírgula (;), sem parágrafos; é melhor utilizar conectores de frases inteiras. *A parte alegou... Aduz... Aduz ainda... etc.* com parágrafos destacados e formatados, facilitando a leitura.

Ao fim do relatório – se existir – é obrigatória a menção da existência do parecer do Ministério Público Eleitoral e sua conclusão.

É totalmente dispensada a afirmação de que o “processo devidamente processado subiu ao Tribunal e vieram conclusos para julgamento”, “ascenderam os autos para julgamento, vindo-me



conclusos” ou frases do tipo.

Se o processo já está concluso para o relator, ao liberá-lo para inclusão em pauta, obviamente já ocorreu tudo isso.

b.2) Fundamentação

Na fundamentação do voto, é preciso destacar alguns aspectos fundamentais.

Evite frases redundantes

Se o voto já está na fundamentação, é totalmente desnecessário iniciá-la repetindo o que já consta do relatório.

Também é dispensável tratar do conhecimento do recurso e da presença dos pressupostos objetivos e subjetivos, se não há discussão a respeito. Devem ser evitadas frases padronizadas desnecessárias.

A fundamentação do voto por ser iniciada desde logo com a introdução do que se passará: (a insurgência merece provimento; o inconformismo não prospera etc.

A descrição minuciosa do que a parte alegou, inclusive com a transcrição, somente deve ocorrer se necessária para refutar ou acolher o que se alegou.

Se mantida a decisão, desnecessário colocar no voto que “Ao contrário do que diz o recorrente, a prova dá conta....” ou frases simi-



lares. É consectário lógico da manutenção da decisão que vai se contrariar o entendimento do recorrente.

Evite a primeira pessoa do plural

Em alguns textos, o uso da primeira pessoa do plural pode dar um contexto de humildade, mas, tratando-se de voto, fica contraditório um texto escrito por um ter conjugação verbal. Exemplo: “entendemos”, “senão, vejamos” etc.

Evite pleonasmos

Elimine expressões que pecam pela redundância como pequenos detalhes, metades iguais, elo de ligação, regra geral, acabamentoo final, outra alternativa etc.

Adjuntos adverbiais

Os parágrafos do voto podem ser iniciados com os adjuntos adverbiais de afirmação (Realmente, com efeito, sem dúvida, de fato, certamente etc) evitando-se uso de palavras isoladas.

Para melhor compreensão do texto, recomenda-se o uso do adjunto adverbial de tempo “ainda” no meio da frase, evitando sua utilização no início da oração.

Como citar a sentença

Verificada que a sentença ou a decisão hostilizada está bem fundamentada, pode-se perfeitamente citá-la na parte que interessa, sem adulações ao juiz ou à decisão, bastando a introdução: “como



bem decidiu o juízo *a quo*” e fazer a reprodução.

Pesquisando jurisprudência

Recomenda-se que a busca de jurisprudência envolvendo o tema a ser decidido, primeiro ocorra dentre os precedentes do próprio relator, o que facilitará sobremaneira o trabalho de elaboração do voto e sua posterior correção.

Depois, devem ser pesquisados precedentes do Tribunal Superior Eleitoral. Se não encontrados, pode-se buscar em outros tribunais.

A citação de jurisprudência deve conter menção aos seguintes elementos: tribunal prolator, classe da ação, número do processo, relator e data do julgamento.

Citações

Citações feitas no corpo do texto com até 5 (cinco) linhas devem ser feitas dentro do próprio texto e destacadas apenas por aspas e itálico. As que ultrapassam 5 linhas devem ser destacadas do corpo do texto.

Parágrafos

Ao se iniciarem os parágrafos do voto, é importante recordar que existem frases e orações clássicas para tal finalidade, evitando-se palavras isoladas.

Ao final da fundamentação, é imprescindível dizer qual o fim do recurso: *Dou parcial provimento ao recurso para reduzir o valor*



da multa; Dou provimento ao recurso para julgar improcedente o pedido na origem; etc

Importante delimitar os critérios de execução do julgado.

Se há condenação em multa, deve ser estabelecida a forma de seu cálculo, se a aplicação do valor é individual a cada requerido ou a responsabilidade é solidária.

Se há cassação, deve ser especificado o momento de cumprimento de eventual retotalização, do afastamento do cargo, da realização de novas eleições, ou seja, para cada consequência deve ser estabelecida a data de cumprimento: data do julgamento, data da publicação do acórdão, do esgotamento do prazo de embargos, do julgamento dos embargos, da publicação do acórdão dos embargos, da confirmação pelo TSE.

b.3) Dispositivo

O dispositivo deve conter a conclusão do voto, podendo ser repetidos os critérios de execução, se houver.

b.4) Ementa

Ao formatar o voto, é imperioso lembrar que a ementa não é um resumo do processo: trata-se de pequeno trecho indicando o ponto (ou os pontos) principal do recurso, indicando o que se decidiu, devendo ser observadas as disposições contidas no [“Manual de Padronização de Ementas”](#) elaborado pelo CNJ, conforme Recomendação CNJ nº 154/2024.



Para otimizar a utilização de precedentes nas decisões judiciais, é importante aprimorar a sua catalogação, facilitando a busca da jurisprudência, inclusive por meio de Inteligência Artificial.

Em linhas gerais, a ementa deve conter um cabeçalho ou indexador de até 4 linhas em negrito e tópicos aventando o caso em exame, a questão em discussão, as razões de decidir, o dispositivo e a tese (todos esses títulos de subitens devem estar em negrito e versalete), e ao final é possível elencar dispositivos relevantes citados e jurisprudências relevantes citadas (esses dois títulos devem ser colocados em itálico).

Recomenda-se a padronização, tanto na parte dispositiva, quanto na ementa, do uso dos termos NÃO PROVIDO ou NÃO PROVIMENTO, ao invés de DESPROVIDO, DESPROVIMENTO e congêneres.

O cabeçalho identifica o processo, seu número, a origem, as partes, os advogados e o relator.

Ele é padronizado no Sistema PJe.

C) CONCISÃO

A concisão, caracterizada pela busca da transmissão do máximo de informações com o mínimo de palavras, é uma qualidade essencial no texto oficial. Não deve ser confundida com economia de pensamento, mas sim como a exclusão de partes que não contri-



buem para o conteúdo já expresso.

Para se produzir um texto conciso, além das orientações descritas nos tópicos anteriores (eliminar redundâncias e termos vagos, evitar adjetivos desnecessários etc), sugere-se:

- Articular linguagem e técnica, atendo-se ao objetivo discursivo na escolha de palavras e na construção sintática;
- Não utilizar sinônimos com propósitos meramente estilísticos;
- Usar a voz passiva com moderação, apenas para destacar certos elementos da sentença;
- Planejar o texto, verificando o nível de conhecimento que o público-alvo tem em relação ao assunto tratado;
- Evitar substantivação excessiva.

Encerramento: aprimoramento contínuo

Este manual, em constante evolução, busca somente aprimorar o que deve ser feito pelos gabinetes e demais unidades da Justiça Eleitoral do Paraná.

Não se encerra por aqui e aguarda sempre a colaboração de todos para seu aperfeiçoamento constante.

Envie sugestões para: secom@tre-pr.jus.br



Referências

CNJ. Manual de Padronização de Ementas Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples. [s.l: s.n.]. Disponível em: <<https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2024/08/manual-de-padronizacao-de-ementas-2024.pdf>>.

SOUZA, Luciano Falavinha Carrasco. Manual de redação e estilo Gabinete Desembargador Luciano Carrasco.

UNICAMP. Linguagem Simples. Disponível em: <<https://linguagensimples.unicamp.br/>>. Acesso em: 19 fev. 2026.