

PARTE I – DECISÕES DO PLENÁRIO

ATA DA SESSÃO ADMINISTRATIVA Nº 1085

PARTE II – ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIAS

DESPACHOS

PENSÃO CIVIL TEMPORÁRIA – Suspensão liminar do pagamento

PARTE IV – ASSUNTOS DIVERSOS

ATOS DO SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESPACHOS

ABONO DE PERMANÊNCIA – Concessão

ACERTOS FINANCEIROS – Expedição de ofício

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - Autorização

DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - Reconhecimento

ATOS DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHOS

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO – Concessão

AUXÍLIO-FUNERAL - Concessão

AUXÍLIO-NATALIADE – Concessão

AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR – Concessão

INCLUSÃO, MANUTENÇÃO E EXCLUSÃO DE DEPENDENTE – Autorização

LICENÇA-PATERNIDADE - Prorrogação

REEMBOLSO PARCIAL DO PRÓ-SAÚDE – Autorização

COMPOSIÇÃO

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

REPRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

DE SERVIÇO DE PROTOCOLO E PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL/SEPROD

Gjl/ejs

PORTARIA Nº 99, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Aprova o manual para elaboração de ementas jurisprudenciais do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências que lhe conferem os incisos I e LI do art. 16 do Regimento Interno, tendo em vista o que se apresenta no Processo nº 00600-00009693/2020-80-e, e

Considerando o art. 9ª da Resolução nº 341, de 25 de novembro de 2020, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o manual para a elaboração de ementas jurisprudenciais do Tribunal de Contas do Distrito Federal na forma do Anexo Único desta Portaria.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO ÚNICO MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE EMENTAS JURISPRUDENCIAIS REFERENCIAL TÉCNICO

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece orientações gerais para o trabalho de elaboração de ementas jurisprudenciais realizado pelos gabinetes dos Conselheiros e pelas unidades do Tribunal.

Trata-se de material objetivo contendo princípios mínimos a serem observados no trabalho de elaboração de ementas, a fim de garantir a qualidade, a utilidade e a relevância das informações oferecidas aos múltiplos usuários da jurisprudência selecionada deste Tribunal.

Isso porque as ementas são elementos essenciais para a recuperação da informação a ser disponibilizada através do sistema Forseti, desenvolvido de forma a ser integrado com o e-TCDF, a fim de viabilizar a classificação, gerenciamento, seleção e pesquisa de informações relacionadas à jurisprudência resultante das decisões do Tribunal.

2. O QUE É EMENTA JURISPRUDENCIAL E PARA QUE SERVE

As teses relevantes são representadas pelas ementas jurisprudenciais. No campo da jurisprudência, expressa-se como dispositivo ou regra de conduta resultante da decisão ou dos atos processuais instrutórios na análise do caso concreto.

Nesse sentido, as ementas assumem importância na medida em que organizam e evidenciam precedentes jurisprudenciais sem caráter vinculante. Ou seja, não constituem o “entendimento” ou a jurisprudência prevalecente do Tribunal sobre determinada questão.

A principal função da ementa jurisprudencial é facilitar o trabalho de pesquisa quando da procura ou busca da informação, possibilitando, também, o conhecimento de forma célere do assunto que foi objeto de pronunciamento, dando uma ideia geral do que a deliberação contém.

Além disso, a ementa desempenha uma segunda função, que é de facilitar a remissão de conteúdo dos julgados em instruções, relatórios, documentos de defesa, votos, etc.

A terceira função da ementa diz respeito ao seu caráter pedagógico. Devido à extrema importância do controle externo, os gestores recorrem às deliberações das Cortes de Contas com o fim de nortear suas decisões na administração da coisa pública. A disseminação ágil e objetiva do posicionamento expresso nas decisões do Tribunal, não só a gestores, mas à sociedade em geral, revela uma função importante dos resumos jurisprudenciais.

3. ESTRUTURA DAS EMENTAS JURISPRUDENCIAIS

Constituem elementos da ementa: o cabeçalho e o enunciado.

O cabeçalho é a parte da ementa que contém palavras-chave, a serem apostas de modo a trazer informações do nível geral para o específico (3.1). Já o enunciado constitui a regra resultante da análise do caso concreto (3.2).

3.1 Características do Cabeçalho

O cabeçalho é composto por palavras-chave e/ou expressões (verbetes), preferencialmente provenientes de linguagem controlada do Tesouro de Jurisprudência do TCDF ou outro que o substitua, que representem o conteúdo temático das teses técnicas e/ou jurídicas constantes do enunciado.

Considera-se um cabeçalho eficiente aquele que “encaminha o consulente ao que foi realmente apreciado” (BARBOSA, 2015 apud CAMPESTRINI, 1994), com indicação de gênero e espécie do assunto discutido. Algumas regras, alertas e dicas sobre o cabeçalho, segundo Campestrini (1994):

a) os verbetes devem ser escritos em caixa alta, com ponto após cada um deles, sem destaques (ressalvado grifo, quando necessário) e itálicos;

b) o cabeçalho, por natureza, não deve conter sentenças.

Outras indicações podem ser feitas para que o cabeçalho cumpra seu objetivo, que é facilitar a localização do documento:

a) uso de controle de vocabulário;

b) precisão da sintaxe (ordem de citação) dos verbetes;

c) utilização de termos mais específicos em detrimento dos termos mais genéricos (Ex.: Pregão eletrônico em vez de Licitação);

d) grafia das siglas por extenso.

O uso de vocabulário controlado, que é também uma ferramenta de controle de sinônimos, justifica-se em razão da importância de se manter a coerência na utilização de termos adequados para cada conceito. Se elementos iguais são representados de formas diversas no cabeçalho, prejudicadas estarão as futuras pesquisas. Por exemplo: “habilitação técnica” ou “capacidade técnica”. O pesquisador que procurar pelo termo “habilitação” não encontrará “capacidade técnica”. O que procurar por “capacidade” também não localizará “habilitação técnica”.

Por fim, de modo geral, não se indica a utilização de verbetes genéricos, v.g., a área do Direito (“Administrativo”), por trazer problemas de revocação, ou seja, a recuperação de documentos em excesso, imprestáveis ao usuário que deseja agilidade e precisão nas suas buscas.

Exemplos:

LICITAÇÃO. DISPENSA. ORÇAMENTO ESTIMATIVO. CUSTOS UNITÁRIOS. DETALHAMENTO.

A contratação direta, por dispensa de licitação, não afasta a obrigação do gestor de elaborar orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários do objeto contratado (art. 7º, § 2º, inciso II, e § 9º, c/c o art. 26, parágrafo único, inciso III, todos da Lei nº 8.666/93).

SERVIDOR INATIVO. CONTAGEM DE TEMPO. NOVA APOSENTADORIA. EQUILÍBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL. PRINCÍPIO DA SOLIDARIEDADE.

Não é possível, à luz dos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da solidariedade, a contagem do tempo de inatividade posterior à EC nº 20/98 para nova aposentadoria, ainda que tenha havido contribuição do inativo.

3.2 Características do Enunciado

O enunciado veicula a(s) tese(s) técnica(s) ou jurídica(s) discutida(s) no documento, oferecendo aos consulentes informação objetiva e ágil. O pesquisador está à procura do entendimento adotado e não dos elementos concretos e fáticos de determinado caso, como nome das partes ou interessados, etc., que podem ser localizados por meio de pesquisa processual e não jurisprudencial. Assim, dados de cunho fático não devem figurar no enunciado, a menos que sejam essenciais para delimitar o âmbito de aplicação da própria regra emitida.

Por conta de sua função eminentemente informacional, o enunciado deve ser por natureza abstrato, revelando a(s) tese(s) construída(s).

O enunciado deve ser:

a) informativo (e não indicativo), a ponto de substituir e dispensar a leitura do documento original, pelo menos no processo inicial de pesquisa, no qual o consulente está verificando quais as teses tratam do assunto que busca e qual a linha técnica ou jurídica adotada;

b) inteligível por si só, sem depender dos termos do cabeçalho ou da leitura das peças processuais, portanto, deve conter todos os elementos necessários à plena compreensão da tese adotada.

Assim o enunciado deve apresentar uma estrutura mínima considerada apta para expressar o tema discutido e a tese manifesta.

3.2.1 Elementos Constitutivos do Enunciado

Para elaboração dos enunciados, serão adotados quatro elementos considerados essenciais, conforme referência doutrinária:

- Contexto fático;
- Questão técnica ou jurídica;
- Entendimento;
- Fundamento.

3.2.1.1 Contexto Fático

No âmbito dos Tribunais de Contas, cuja atuação não se circunscreve à órbita eminentemente jurídica, o fato que interessa é aquele que tem direta ligação com o entendimento adotado na peça. Não se trata de qualquer fato, situação ou contexto, mas daquele que possui relevância para a formulação da tese.

Como o objetivo é a construção de enunciados jurisprudenciais, o que se busca identificar, em termos de contexto fático, não é uma ação específica, única, com agente e paciente, mas o fato, a situação ou o contexto genérico e generalizável, passível de se repetir em outros casos.

Algumas expressões tipificam bem o que se poderia considerar a situação ou contexto fático de um enunciado: “na hipótese de”, “no caso de”, “ainda que”, etc.

Veja-se um exemplo de falha na identificação do contexto fático:

Em pregão eletrônico para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis com fornecimento de material, ainda que determinada empresa esteja excluída do regime de tributação do Simples Nacional pelo fato de realizar cessão ou locação de mão de obra, isso não significa seu impedimento para participar de certames licitatórios auferindo os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

Neste caso, observam-se dois contextos fáticos:

1) em pregão eletrônico para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis com fornecimento de material;

2) empresa excluída do regime de tributação do Simples Nacional pelo fato de realizar cessão ou locação de mão de obra.

O primeiro é inteiramente desnecessário, visto que não especifica nem delimita situação conexa com a tese levantada, que é: estaria a empresa excluída do Simples Nacional impedida de participar de licitações com os benefícios da Lei Complementar nº 123/06? Por isso, não deve figurar no enunciado. O segundo, sim. Sem ele o enunciado sequer faria sentido.

Exemplo do enunciado anterior com o contexto fático ajustado:

Ainda que determinada empresa esteja excluída do regime de tributação do Simples Nacional pelo fato de realizar cessão ou locação de mão de obra, isso não significa seu impedimento para participar de certames licitatórios auferindo os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, pois o que confere a condição de micro ou empresa de pequeno porte é a receita bruta obtida em cada ano-calendário, e não o regime de tributação.

3.2.1.2 Questão Técnica ou Jurídica

A questão técnica ou jurídica reflete a matéria objeto da discussão, representa o conjunto de princípios ou regras técnicas ou jurídicas (instituto jurídico) passível de incidir sobre aquele fato ou contexto fático.

Veja-se o exemplo a seguir:

É juridicamente inadmissível a revisão de preços sob o argumento de compatibilizá-los aos praticados em outros contratos da entidade contratante, já que a adoção de preços diferentes em contratos distintos não implica ruptura do equilíbrio econômico-financeiro da proposta vencedora da licitação.

A questão técnica ou jurídica desse enunciado consiste na possibilidade ou não da “revisão de preços”, no contexto fático exposto (compatibilização dos preços de distintos contratos de uma mesma empresa contratada). Avaliou-se a incidência ou não do instituto jurídico da revisão de preços naquele contexto fático.

3.2.1.3 Entendimento

O entendimento conecta o contexto fático à questão técnica ou jurídica. No enunciado, que deve ser redigido em forma de comando, o entendimento deve revelar a posição do redator sobre a questão técnica ou jurídica em debate e será, necessariamente, NEGATIVO

ou POSITIVO, pois decorre do reconhecimento ou não de um direito, da legalidade ou não de uma conduta ou mesmo da aplicabilidade, da legalidade ou da constitucionalidade de um normativo ou norma.

Exemplos:

É ilegal...; É irregular...; É lícito...; É admissível...; É legal...

No exemplo do subitem anterior, o entendimento é representado pela expressão “É juridicamente inadmissível”.

3.2.1.4 Fundamento

Por fundamento entende-se o argumento, a motivação, a justificativa, a razão que dá suporte ao posicionamento defendido.

O fundamento é essencial para a compreensão do enunciado e deve ser incluído sempre que possível. No entanto, é admissível, em alguns casos, sua ausência, como ocorre, por exemplo, quando a tese decorrer de simples construção lógica.

O fundamento deve, em regra, ser posicionado na parte final do enunciado. Nunca deve iniciar o texto.

Em geral, é representado nas ementas jurisprudenciais por conectivos característicos de introdução argumentativa como: pois, visto que, porque, conforme, etc., destacando-se sua apresentação muito comum na forma de citação de dispositivo legal, v.g.: nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, de acordo com o art. 37, XI da Constituição Federal.

Todavia, para compreensão direta e rápida do fundamento, sugere-se a transcrição textual dos dispositivos citados, prática que dispensa a consulta ao texto legal e possibilita melhor recuperação do enunciado no sistema especializado.

4. REQUISITOS DO ENUNCIADO JURISPRUDENCIAL

Sendo um meio sintético de comunicação do Tribunal com os interessados, o enunciado deve observar princípios e regras concernentes à boa técnica de redação. A seguir, são apresentadas as características essenciais (requisitos) que devem nortear a redação dos enunciados.

4.1 Clareza

Consiste na transmissão mais compreensível do pensamento. O objetivo é o enunciado ser entendido da melhor maneira possível. Para isso, seguem algumas orientações:

- a) usar preferencialmente frases curtas;
- b) evitar ambiguidades;
- c) utilizar palavras simples, evitando termos rebuscados;
- d) dar preferência à ordem direta.

4.2 Fidelidade

O enunciado deve refletir o raciocínio lógico utilizado no documento por ele representado, ou seja, ele deve demonstrar correspondência com o que foi defendido e afastar construções contraditórias.

4.3 Concisão

Deve-se avaliar a efetiva essencialidade de todas as palavras utilizadas, eliminando qualquer termo de cunho meramente retórico, subjetivismos, adjetivações, excessos de explicações, bem como referências a trâmites de processo, partes e outros elementos que não sejam o posicionamento generalizável expresso no documento.

Não se inclui no enunciado a decisão adotada no julgamento do caso concreto, como as seguintes expressões: “contas julgadas irregulares”; “imputação de débito”; “aplicação da multa prevista no art. 58, inciso III da Lei nº 8.443/92”; “recurso não provido”; “determinação ao órgão”; etc.

4.4 Propositividade.

O caráter propositivo do enunciado exige que sua redação seja feita em forma de comando, o qual deve refletir o entendimento do redator e não o que está escrito na lei (testemunho autorizado) ou em normativo. Devem-se, pois, evitar textos como:

O art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 é claro ao exigir, como condição de eficácia legal do contrato, a publicação resumida de seu termo e dos respectivos aditamentos na imprensa oficial, qualquer que seja o valor envolvido e ainda que se trate de contrato sem ônus.

Veja-se agora o mesmo texto redigido de forma propositiva:

É indispensável para eficácia legal do contrato a publicação resumida, na imprensa oficial, de seu termo e dos respectivos aditamentos, qualquer que seja o valor envolvido e ainda que se trate de contrato sem ônus, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

4.5 Independência

O enunciado deve ser inteligível sem que se recorra ao cabeçalho nem à leitura do documento na íntegra.

4.6 Precisão

Por ser o enunciado um texto técnico, com função específica, em sua redação, devem-se utilizar os termos mais específicos, na exata acepção em que são encontrados em dicionários, empregados na lei e na doutrina consagrada, sempre optando pela linguagem mais simples.

Recomenda-se evitar sinonímias, a menos que necessárias para o entendimento.

Assim:

EM VEZ DE procedimento público de compras USE licitação.

EM VEZ DE decisum vergastado ou hostilizado USE decisão recorrida.

4.7 Correção

Os erros gramaticais, estrangeirismos e vícios do linguajar jurídico atuam para retirar a credibilidade do próprio enunciado.

Deve-se ter grande atenção à concordância e à regência, verbal e nominal, e um especial cuidado com palavras ainda não plenamente integradas ao vernáculo, cujo uso deve ser evitado em documentos técnicos, e até mesmo com vocábulos recentemente acolhidos na língua portuguesa brasileira.

4.8 Completude

Além de propositivo, o enunciado deve ser construído de modo a expressar sentido completo, independentemente da leitura do cabeçalho, voto e demais documentos que contenham seu fundamento.

4.9 Coerência

O enunciado deve ser construído de forma lógica, guardando harmonia e coesão entre os elementos que o compõem. O texto, portanto, deve apresentar nexos entre a ação expressa e o resultado, de modo a evitar contradições e incongruências.

5. PROCEDIMENTOS INDISPENSÁVEIS À CONSTRUÇÃO DE ENUNCIADOS JURISPRUDENCIAIS

5.1 Análise Documental

Sendo o enunciado uma espécie de resumo, sua construção pressupõe um processo de análise em que se selecionam os aspectos mais importantes constantes do documento e as respectivas estruturas básicas de raciocínio utilizadas. Tudo isso almejando a identificação e a condensação das teses técnicas ou jurídicas defendidas.

O enunciado constitui-se em um novo texto. Deve-se evitar a transcrição, por si só, de trecho do julgado que representa a tese técnica ou jurídica que se deseja evidenciar, ainda que pareça bem esclarecedor um parágrafo síntese ao fim de sua manifestação. É preciso estar atento à presença dos elementos necessários para a construção de um enunciado, conforme visto: contexto fático, questão técnica ou jurídica, entendimento e fundamento.

Algumas perguntas podem facilitar o trabalho de construção do enunciado:

Que situação ocorreu (contexto fático)?

Que direito se discute (questão técnica ou jurídica)?

O que se decidiu quanto à aplicabilidade do direito no contexto fático (entendimento)?

Quais as razões para se adotar aquele determinado entendimento (fundamento)?

É desejável que enunciados oriundos de diferentes documentos, mas que tratem simultaneamente dos mesmos fatos ou contextos fáticos, institutos jurídicos, entendimentos e argumentos, ou seja, que se refiram a uma mesma tese técnica ou jurídica, apresentem redação idêntica.

5.2 Seletividade

A seletividade é procedimento que contempla alguns pontos importantes na construção de enunciados:

1) a tese a ser trabalhada tem de estar refletida no posicionamento defendido, na sentença proferida ou nos encaminhamentos propostos, ou seja, tem de ter servido de fundamento para o mérito da decisão (razão de decidir) ou mesmo ser objeto da decisão ou do posicionamento sugerido no documento instrutório;

2) devem-se buscar as principais teses discutidas no documento, deixando de lado questões acessórias e aspectos não generalizáveis;

3) preferencialmente, devem-se selecionar teses que tenham boa fundamentação jurídica no voto ou no relatório (se adotado pelo relator como razão de decidir).

6. PADRÕES DE REFERÊNCIAS, FORMAS E GRAFIAS

6.1 Referências Normativas

No enunciado, é desejável que a referência normativa figure entre parênteses, privilegiando a concisão e menor intervenção no texto.

Nessa situação ou quando a menção ao normativo se der na sequência do texto (e não entre parênteses), a ordem de apresentação do dispositivo normativo deve trazer primeiramente o artigo, seguido, se for o caso, pelos seus desdobramentos em ordem hierárquica (parágrafo, inciso, alínea, item), trazendo ao final a norma referenciada.

O artigo será representado sempre pela abreviatura “art.” (plural “arts.”) e o parágrafo por seu símbolo gráfico “§” (plural “§§”), exceção feita a “parágrafo único”. Já os termos “inciso”, “alínea” e “item” devem ser grafados por completo.

Para os artigos e parágrafos, deve-se utilizar o numeral ordinal até o nono, inclusive. A partir do dez, emprega-se número cardinal.

Os incisos devem ser representados por algarismos romanos; as alíneas, por letras minúsculas (sem aspas ou itálico); e os itens, por algarismos arábicos.

Para a lei comum, dispensa-se o adjetivo “ordinária”, bastando representá-la pela palavra “Lei”. Decreto deve ser escrito por extenso. Para a lei complementar, usar a abreviação LC. Para a Constituição, pode-se usar CF ou Constituição Federal. Deve-se usar a grafia Regimento Interno do TCDF quando houver menção a esse normativo. Não se deve incluir o ano e edição para a Constituição Federal nem para o Regimento Interno.

6.2 Ementas Compostas

Considerando a complexidade dos documentos instrutórios e decisões produzidas pelo Tribunal, é possível que grande parte das suas ementas contenham mais de um enunciado, configurando o que se chama de ementa composta. Trata-se dos casos em que uma mesma ementa apresenta múltiplas teses técnicas ou jurídicas. Nesses casos, cada enunciado deve corresponder a um item separado. Já o cabeçalho deve ser único, mas deve abranger todos os temas tratados na ementa, na sequência em que forem apresentados os enunciados.

Exemplo:

LICITAÇÃO. AMOSTRAS OU PROTÓTIPOS. FASE DE HABILITAÇÃO. RESTRIÇÃO À
COMPETITIVIDADE. AGENTE POLÍTICO. RESPONSABILIZAÇÃO. IRREGULARIDADE
OPERACIONAL.

1. A amostra ou protótipo de materiais ou equipamentos deve ser exigida apenas do licitante vencedor – após a fase de habilitação – concedendo-se prazo razoável para o cumprimento da exigência.

2. Não é cabível a responsabilização de agente político por irregularidade de natureza meramente operacional, atribuível a servidor do órgão ou entidade.

6.3 Expressões Estrangeiras

Deve ser evitado o emprego de brocardos jurídicos apresentados em língua estrangeira. Quando houver conveniência de citá-los, deve-se, sempre que possível, buscar o equivalente em língua portuguesa. A expressão em língua pátria deve anteceder expressão na língua estrangeira, que virá entre parênteses e grafada em itálico.

Exemplo:

PROCESSUAL. MEDIDA CAUTELAR. PERIGO DE DANO INVERSO.

Não é cabível a concessão ou a manutenção de medida liminar que caracterize perigo de dano (*periculum in mora*) reverso, ou seja, que origine dano irreparável à parte contrária ou cujo dano resultante da concessão da medida seja superior ao que se deseja evitar.

6.4 Siglas

Sigla é o nome dado ao conjunto de letras iniciais dos vocábulos (normalmente os principais) que compõem o nome de uma organização, uma empresa, um país, um programa, etc.

As siglas devem ser usadas nos casos em que elas são de conhecimento geral, particularmente nos casos em que a instituição é mais conhecida pela sigla do que pelo nome completo, a exemplo de ITBI. Não utilizar pontos intermediários ou final.

Exemplos:
ITBI, TCDF, SUS.

A sigla e o nome que lhe deu origem devem ser escritos de maneira precisa e completa, de acordo com a convenção ou designação oficial.

Se a sigla não for consagrada, o nome da instituição deve figurar por extenso, na sua primeira menção, seguido da sigla após travessão (–). Se for o caso, as menções seguintes devem usar apenas a sigla.

Exemplo:

O detalhamento da Bonificação de Despesas Indiretas – BDI é necessário para fins de controle, pois o conhecimento prévio de sua composição possibilita o melhor equacionamento de eventuais reequilíbrios, tanto em favor quanto em desfavor da Administração Pública. Entretanto, a falta de detalhamento nos orçamentos apresentados pelas empresas licitantes e a ausência de fiscalização por parte da Administração apenas podem repercutir como falha formal no julgamento das respectivas contas, uma vez que a aceitabilidade de alíquotas, percentuais e margens que constituem a BDI é ainda tema controverso e somente avaliável na análise do caso concreto.

Para saber outras regras sobre o uso de siglas, ver item 22 do Manual de Redação Oficial do TCDF.

7. REFERÊNCIAS

BARBOSA, Guilherme Netto e CUNHA, Cleber Araújo. Ementas e Informativos nos Tribunais de Contas. Cuiabá: Publicontas, 2015.

BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. 2. ed. revista e atualizada. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm>. Acesso em: 26 maio 2015.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Portaria-Segecex n. 28 de 7 de dezembro de 2010. Aprova orientações para elaboração de documentos técnicos de controle externo. Boletim do Tribunal de Contas da União Especial, n. 26, Ano XLIII, de 8 dez 2010.

CAMPESTRINI, Hildebrando. Como redigir ementas. São Paulo: Saraiva, 1994. 43 p.

CONGRESSO NACIONAL. Câmara dos Deputados. Manual de redação. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações (Série fontes de referência. Guias e manuais, n. 17), 2004. 420 p.

GUIMARÃES, José Augusto Chaves. Elaboração de ementas jurisprudenciais: elementos teórico-metodológicos. Brasília: Série Monografias do CEF, 2003. 147 p.

PIMENTEL, Kalyani Muniz Coutinho. Ementas jurisprudenciais: manual para identificação de teses e redação de enunciados. Curitiba: Juruá, 2015. 206 p.