



# PGE

Mato Grosso do Sul

Procuradoria-Geral  
do Estado

# GUIA PRÁTICO DE EMENTAS PARA PARECERES

Procuradoria de Assessoria ao Gabinete (PAG)

1ª Edição | 2025





## **Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul - PGE/MS**

Procuradoria de Assessoria ao Gabinete - PAG

GUIA PRÁTICO DE EMENTAS PARA PARECERES. Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul. Campo Grande-MS: PGE/MS, 2025.

1. Procuradoria-Geral do Estado. 2. Mato Grosso do Sul. 3. PAG. 4. Guia Prático. 5. Ementas para Pareceres.



### **Administração Superior**

Ana Carolina Ali Garcia  
Procuradora-Geral do Estado

Ivanildo Silva da Costa  
Procurador-Geral Adjunto do Estado do Consultivo

Márcio André Batista de Arruda  
Procurador-Geral Adjunto do Estado do Contencioso

### **Elaboração – conteúdo**

Jordana Pereira Lopes Goulart  
Procuradora-Chefe da Procuradoria de Assessoria ao Gabinete - PAG

Mariana Andrade Vieira  
Procuradora-Subchefe da Procuradoria de Assessoria ao Gabinete - PAG

Ana Ligia de Paula Zanin  
Procuradora da Procuradoria de Assessoria ao Gabinete - PAG

Vitor André de Matos Rocha Martinez Vila  
Procurador da Procuradoria de Assessoria ao Gabinete - PAG

### **Diagramação**

Elcia Tatiane Pazeto Puks Campos

# Sumário

<b>Apresentação</b>	<b>5</b>
<b>1 O que é e qual o objetivo da ementa?</b>	<b>6</b>
<b>2 Quais os objetivos da padronização?</b>	<b>7</b>
<b>3 Estrutura da Ementa</b>	<b>8</b>
3.1 Verbetação	9
O que é?	9
Orientações práticas	10
3.2 Dispositivo	12
O que é?	12
Orientações práticas	12
3.3 Orientações Gerais	14
<b>4 Parecer Referencial</b>	<b>16</b>
<b>5 Exemplos</b>	<b>17</b>
<b>6 O uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) na elaboração de Ementas</b>	<b>19</b>
6.1 Como utilizar este Guia com IAs (GPTs, Assistentes, etc.)	20
6.2 Exemplos de <i>prompts</i> eficazes	21
6.3 Dicas adicionais	22
<b>Referências bibliográficas</b>	<b>23</b>

# Apresentação

Este Guia Prático de Ementas para pareceres jurídicos é um produto do Projeto Simplifique, iniciativa da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul (PGE/MS) que visa implantar o uso da linguagem simples, acessível e eficiente nas comunicações jurídicas e administrativas da instituição.

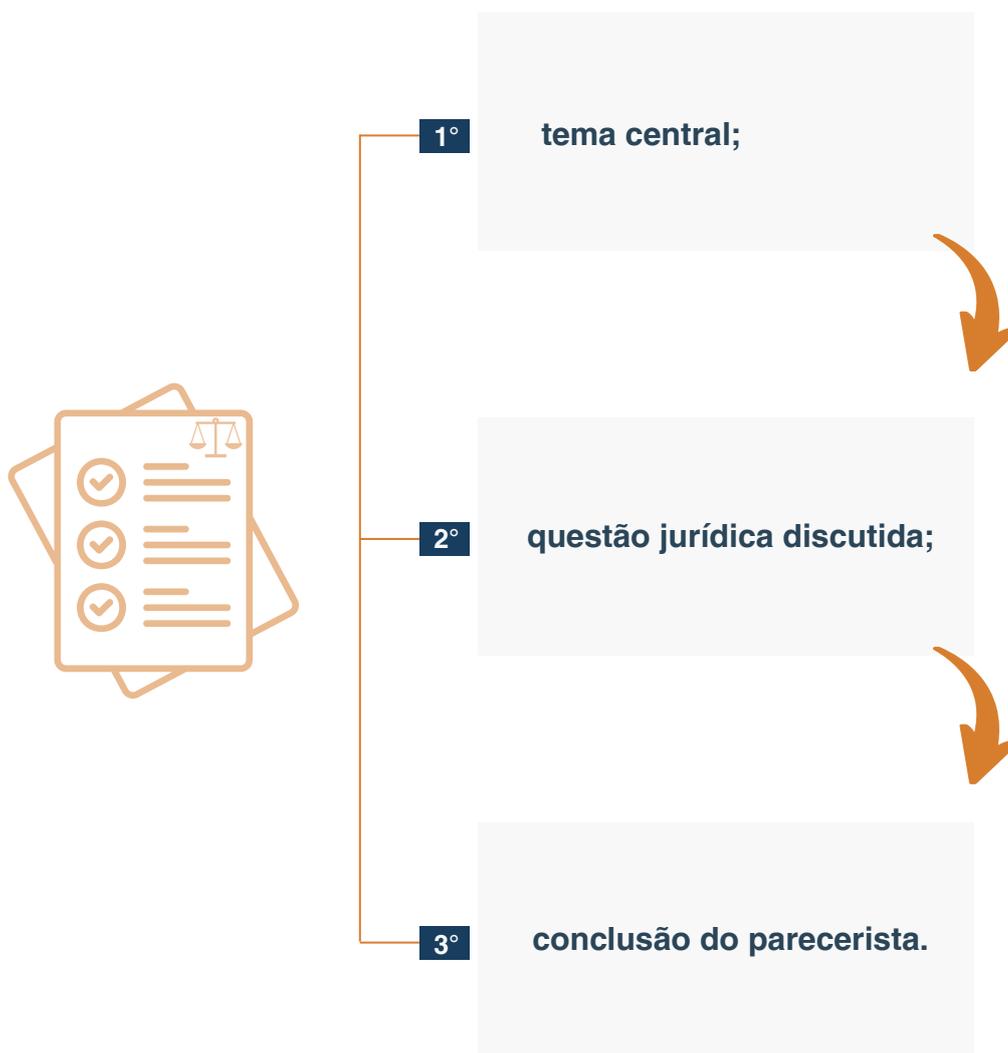
O objetivo é padronizar e aperfeiçoar a redação das ementas, tornando-as mais claras, objetivas e funcionais. As ementas bem elaboradas desempenham papel estratégico na organização e uniformização dos entendimentos da PGE/MS; na efetividade da consultoria jurídica; na facilitação da pesquisa; no uso de ferramentas de inteligência artificial e na valorização da transparência pública.

Ao orientar a estruturação da ementa em dois blocos principais — verbetação e dispositivo — o guia contribui para a sistematização do conteúdo jurídico de forma eficiente, alinhada às boas práticas de gestão da informação e aos parâmetros de atuação da advocacia pública contemporânea.

Com linguagem direta, exemplos práticos e diretrizes claras, este guia visa oferecer um instrumento útil e aplicável ao dia a dia dos procuradores e servidores, reforçando o compromisso da PGE/MS com a qualidade técnica, a inovação institucional e o acesso efetivo à informação jurídica.

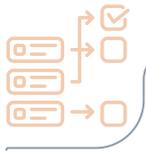
# 1 O que é e qual o objetivo da ementa?

A ementa de um parecer jurídico é um resumo técnico e objetivo que sintetiza, em poucas linhas, os principais pontos tratados no parecer:



O objetivo é oferecer uma síntese organizada do conteúdo do parecer e permitir uma compreensão geral do tema sem a necessidade de leitura integral do documento.

## 2 Quais os objetivos da padronização?



a) Auxiliar a elaboração de ementas a partir de estrutura pré-definida.



b) Auxiliar a compreensão do entendimento adotado no parecer jurídico.



c) Facilitar a consulta e **indexação** em bancos de dados.

**Indexação** é o processo de organizar e classificar informações para facilitar a busca e o acesso a elas.

**Indexar** é como dar etiquetas a uma informação para que você a encontre mais rápido depois.



d) Uniformizar os entendimentos institucionais.



e) Facilitar o uso de inteligência artificial.

Nesse sentido, a ementa exerce papel relevante para a atuação institucional, pois aprimora a consultoria jurídica, contribui para a ampliação da transparência e da eficiência administrativa, além de facilitar o compartilhamento do conhecimento produzido.

# 3 Estrutura da Ementa

A ementa deve adotar, preferencialmente, a seguinte estrutura:

## a) Verbetação (cabeçalho)

Temas jurídicos centrais em caixa alta, separados por ponto e espaço.



Não separar as palavras com hífen.

## b) Dispositivo (conclusão jurídica)

Resumo objetivo da análise jurídica e da conclusão do parecer, separados por parágrafos numerados.



Se o dispositivo tiver um único parágrafo não é necessário numerá-lo.



## 3.1 Verbetação

### O que é?

É a parte inicial da ementa. A verbetação é o processo de selecionar e organizar palavras-chave ou expressões que resumem os principais temas abordados no parecer. Essas palavras ajudam na indexação e pesquisa do conteúdo nos sistemas de busca, usando linguagem técnica padronizada.

Para tanto, o redator da ementa deverá se perguntar ao preencher o cabeçalho:



**Como o usuário  
buscará essa  
informação?**

**Qual o contexto  
ou área de  
aplicação do  
parecer?**

**Quais aspectos do  
enunciado  
(dispositivo)  
interessam ao  
usuário?**

## Orientações práticas

A verbetação deve conter, na seguinte ordem:

1

### Ramo do direito:

- ✓ DIREITO CONSTITUCIONAL;
- ✓ DIREITO ADMINISTRATIVO;
- ✓ DIREITO AMBIENTAL;
- ✓ DIREITO PREVIDENCIÁRIO;
- ✓ DIREITO ELEITORAL.

2



### Assunto, conforme as categorias padronizadas:

Sem prejuízo de outros assuntos, conforme o caso concreto.

- ✓ AMBIENTAL;
- ✓ BENS PÚBLICOS;
- ✓ CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES;
- ✓ ELEITORAL;
- ✓ LICITAÇÕES E CONTRATOS;
- ✓ LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD);
- ✓ SERVIDORES PÚBLICOS;
- ✓ PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.

3

### Principais institutos jurídicos ou temas do parecer, inclusive a referência normativa aplicável, se relevante ao caso:

- ✓ as palavras e expressões devem ser escritas de forma clara, com ponto após cada uma delas, em caixa alta, sem itálico (salvo em palavras que sejam exigidas, como aquelas em latim), e sem negritos ou sublinhados;
- ✓ as frases não devem ser iniciadas com artigos definidos/indefinidos (Ex: "A contratação...", "O servidor...");
- ✓ recomenda-se que o texto da verbetação seja elaborado ou revisado após a conclusão do texto do dispositivo, pois o objeto de indexação é o dispositivo da ementa.



4

No caso de parecer por imposição normativa (parecer de instrução), constar como última frase a expressão:

“ANÁLISE DA JURIDICIDADE DO PROCESSO (ART. 53 DA LEI Nº 14.133/2021)”

Preencher conforme o caso concreto.

### Exemplos de verbetação:



DIREITO ADMINISTRATIVO. SERVIÇO DE SEGURANÇA PRIVADA. AUTORIZAÇÃO PELA POLÍCIA FEDERAL. DEVER DE COMUNICAÇÃO À SECRETARIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA. NORMA AUTOAPLICÁVEL. LEI Nº 14.967/2024. DESNECESSIDADE DE REGULAMENTAÇÃO.



DIREITO ADMINISTRATIVO. BENS PÚBLICOS. IMÓVEL PÚBLICO DESTINADO À REFORMA AGRÁRIA. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DOS PROJETOS DE ASSENTAMENTO RURAL. TRANSFERÊNCIA DA OCUPAÇÃO E DA EXPLORAÇÃO DE LOTE. REQUISITOS. POSSIBILIDADE.

## 3.2 Dispositivo

### O que é?

Texto que resume as conclusões jurídicas mais relevantes do parecer, de forma clara e suficiente para dispensar o usuário da leitura integral do documento, em seu processo inicial de pesquisa. O dispositivo deve permitir ao usuário identificar rapidamente se o parecer trata do tema buscado e qual entendimento jurídico foi adotado.

### Orientações práticas



- ✓ Não é necessário descrever o objeto da consulta, exceto se for indispensável à compreensão da tese jurídica.
- ✓ Deve apresentar as teses jurídicas e conclusões, conforme ordem lógica e de relevância, e cada parágrafo deverá ser numerado sequencialmente.
- ✓ A referência normativa deve estar preferencialmente entre parênteses, privilegiando a concisão e menor intervenção no texto.
- ✓ No caso de parecer por imposição normativa (parecer de instrução), constar como último item a seguinte frase:

**“As demais condições e recomendações estão dispostas no parecer.”**



### Exemplo

- 1. O prestador de serviço de segurança privada, autorizado a funcionar pela Polícia Federal, deve comunicar o início de suas atividades à Secretaria Estadual de Segurança Pública, no prazo de dez dias úteis (art. 40, §1º, Lei Federal nº 14.967/2024).**
- 2. A norma que estabelece o dever de comunicação é autoaplicável, podendo-se exigir que o comunicante apresente a documentação prevista no art. 38 do Decreto Federal nº 89.056/1983, caso não sobrevenha regulamentação em sentido diverso.**
- 3. Compete à Secretaria de Segurança Pública receber as comunicações e fornecer ao comunicante o respectivo comprovante de protocolo.**



## Exemplo

1. A celebração de contrato de concessão de uso de imóvel público rural para fins de reforma agrária exige: moradia habitual e devida exploração do lote pelo pretense beneficiário, engajamento do beneficiário às diretrizes do plano de desenvolvimento do assentamento (PDA), a inexistência das vedações do art. 20 da Lei nº 8.629/1993 e a apresentação da documentação exigida na Portaria AGRAER nº 02/2025, conforme os princípios da política estadual de reforma agrária.

2. No caso analisado, diante da desistência da exploração pela beneficiária anterior, admite-se a transferência da ocupação à interessada, desde que observados os seguintes atos: revogação da autorização de ocupação prévia, expedição de novo Laudo de Ocupação, apresentação dos documentos pendentes e formalização de contrato de concessão de uso, conforme previsto na Portaria AGRAER nº 02/2025. Cabe à AGRAER verificar eventual preferência em favor da interessada em relação a outros candidatos ao lote.



## 3.3 Orientações Gerais

**1** Não inserir recuo nos parágrafos.

**2** Linguagem impessoal, em terceira pessoa, clara e objetiva.

**3**  Não usar expressões introdutórias vagas (“Trata-se de”, “Versa sobre”, “Nos termos de”).

Expressões vagas são aquelas que se retiradas não influenciam na compreensão do texto.

**4** Evitar repetições e períodos longos – excluir palavras desnecessárias.

**5** Evitar informações específicas do caso concreto (nome do interessado, nome do órgão/entidade). Exceto se o parecer tratar de norma específica do órgão/entidade.

**6** Se a sigla não for consagrada, o nome deve ser escrito por extenso na sua primeira menção, seguido da sigla em parênteses. As menções seguintes devem usar apenas a sigla.

**7** Evitar adjetivações e justificativas extensas na ementa – o objetivo é informar, não argumentar.

## 8

### Referências normativas

- a) Abreviar a palavra número na forma nº.
- b) O número do normativo deve conter o ponto de milhar, quando for o caso. O ano de edição da norma deve sempre conter quatro dígitos e não deve ser separado por ponto de milhar. (Ex: Lei nº 14.133/2021).
- c) Não usar o adjetivo “ordinária”, bastando usar a palavra “Lei”.
- d) Decreto deve ser escrito por extenso.
- e) Usar “lei complementar” ou “LC”.
- f) Usar “CF” ou “Constituição Federal”.
- g) Normativos estaduais devem ser especificados – Ex: Lei Estadual nº, Decreto Estadual nº.
- h) Normativos federais infralegais devem ser especificados – Ex: Decreto Federal nº.
- i) Adotar a seguinte ordem de apresentação do ato normativo: Artigo, parágrafo, inciso, alínea, item, normativo.
- j) O artigo será representado sempre pela abreviatura “art.” (plural “arts.”) e o parágrafo por seu símbolo gráfico “§” (plural “§§”), exceto “parágrafo único”. Dispensa-se o uso dos termos “inciso”, “alínea” e “item” – Ex: art. 155, §2º, II, “a”, CF.

# 4 Parecer Referencial

Estabelece orientação jurídica uniforme para processos ou expedientes administrativos repetitivos com os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos.

A ementa deve ser elaborada da seguinte forma e seguir as orientações gerais previstas no item 3.3:

**1. Verbeteção (cabeçalho):** deve conter obrigatoriamente:

ÁREA DO DIREITO. ASSUNTO. OBJETO DO PARECER REFERENCIAL. PARECER REFERENCIAL COM LISTA DE VERIFICAÇÃO. MINUTA-PADRÃO DE (INDICAR O INSTRUMENTO). PADRONIZAÇÃO PARA OTIMIZAR OS TRABALHOS.

## Exemplo

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO EM RAZÃO DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS SEM COBERTURA CONTRATUAL. PARECER REFERENCIAL COM LISTA DE VERIFICAÇÃO. MINUTA-PADRÃO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA. PADRONIZAÇÃO PARA OTIMIZAR OS TRABALHOS.

**2. Dispositivo:** deve conter o objeto do referencial e sua aplicabilidade.

## Exemplo

1. O Parecer Referencial estabelece as orientações e os atos necessários para (inserir o objeto do referencial) nos termos do (fundamento legal).

2. O processo administrativo deve ser instruído com o Parecer Referencial e a lista de verificação preenchida, observando-se suas diretrizes. Além disso, deve-se utilizar a minuta-padrão de (indicar o instrumento – ex: contrato, termo de referência...), dispensando o encaminhamento dos autos à Procuradoria-Geral do Estado (PGE), salvo em casos excepcionais que não se enquadrem no Parecer Referencial, conforme art. 3º do Decreto Estadual nº 15.404/2020.

# 5 Exemplos

## Exemplo 1

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. LINHAS DE DEFESA. CONTROLE INTERNO. ASSESSORIA JURÍDICA. ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS. NECESSIDADE DE REGULAMENTAÇÃO PELA ALTA ADMINISTRAÇÃO. LEI Nº 14.133/2021.

1. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a atuação da assessoria jurídica e do controle interno nos processos de contratação pública compõe a segunda linha de defesa, sem, contudo, definir de forma precisa as atribuições de cada um.
2. Compete à alta administração do órgão ou entidade regulamentar, por meio de ato próprio, a forma de atuação de cada unidade no controle das contratações públicas, nos termos do art. 169, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
3. A assessoria jurídica, em regra, atua preventivamente na orientação da legalidade dos atos administrativos; enquanto o controle interno tende a exercer função de auditoria, com foco na conformidade, eficácia e eficiência da gestão.
4. A regulamentação interna poderá prever hipóteses de atuação preventiva ou consultiva do controle interno, inclusive de apoio à assessoria jurídica.

### Explicações com base no Guia



#### 1. Verbetação

Começa com o ramo do direito: DIREITO ADMINISTRATIVO.

Seguido do assunto padronizado: LICITAÇÕES E CONTRATOS.

Incluídos os principais institutos jurídicos abordados: LINHAS DE DEFESA, CONTROLE INTERNO, ASSESSORIA JURÍDICA, ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS, NECESSIDADE DE REGULAMENTAÇÃO, LEI Nº 14.133/2021.

Todos os termos estão em caixa alta, separados por ponto e espaço, sem artigos definidos no início nem uso de nomes próprios ou elementos do caso concreto (como nomes de órgãos ou pessoas).

A estrutura cumpre a função de indexação clara, conforme item 3.1 do Guia.

#### 2. Dispositivo

Redigido em linguagem impessoal e objetiva, em terceira pessoa, conforme item 3.2 do Guia.

Apresenta as conclusões jurídicas em ordem lógica e numeradas sequencialmente.

A referência normativa (art. 169, § 1º) foi incluída entre parênteses.

Evitou-se justificativas longas, introduções genéricas e adjetivações.

#### 3. Cuidados tomados

- Evitou-se expressões como “Trata-se de...” ou “Versa sobre...”.
- Nenhuma informação específica ou circunstancial foi incluída — o foco está na tese jurídica e na conclusão aplicável de forma geral.
- A conclusão central do parecer (necessidade de regulamentação pela alta administração) foi preservada com clareza.



## Exemplo 2

DIREITO ADMINISTRATIVO. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD. AGENTES DE TRATAMENTO. CONTROLADOR. RESPONSABILIDADES. PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO. DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA. ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS.

1. O controlador, nos termos do art. 5º, VI, da LGPD, é a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
2. A LGPD atribui ao controlador obrigações específicas, tais como elaboração de relatório de impacto, prova do consentimento, comunicação de incidentes à ANPD e atendimento aos direitos dos titulares de dados.
3. Na Administração Pública direta, a pessoa jurídica de direito público (ex: União, Estados) é considerada a controladora dos dados, ainda que as funções típicas de controlador sejam exercidas pelos órgãos públicos despersonalizados que a integram.
4. A desconcentração administrativa permite a distribuição interna de competências, sem afastar a responsabilidade da pessoa jurídica pelos atos praticados pelos órgãos vinculados.
5. Compete aos órgãos públicos despersonalizados, enquanto exercem funções típicas de controlador, atender às obrigações previstas na LGPD, como a nomeação de encarregado, a prestação de informações à ANPD e o recebimento de requerimentos dos titulares.
6. A Administração indireta, por possuir personalidade jurídica própria, é considerada controladora quando realiza tratamento de dados pessoais no âmbito de suas competências institucionais.

### Fundamentação conforme o Guia



#### 1. Verbetação

Início pelo ramo do direito: DIREITO ADMINISTRATIVO.

Inclusão de tema padronizado: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD.

Temas técnicos centrais: AGENTES DE TRATAMENTO, CONTROLADOR, RESPONSABILIDADES, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS.

Caixa alta, sem artigos definidos, com separação por ponto e espaço, conforme item 3.1 do Guia.

#### 2. Dispositivo

Linguagem impessoal, técnica e clara.

Parágrafos numerados sequencialmente, com conclusão objetiva e lógica.

Menções normativas incluídas de forma concisa (ex: "nos termos do art. 5º, VI, da LGPD").

Evitou-se exemplos excessivamente detalhados ou menções específicas ao caso concreto.

Síntese das obrigações jurídicas atribuídas aos órgãos e à pessoa jurídica controladora.

# 6

## O uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) na elaboração de Ementas

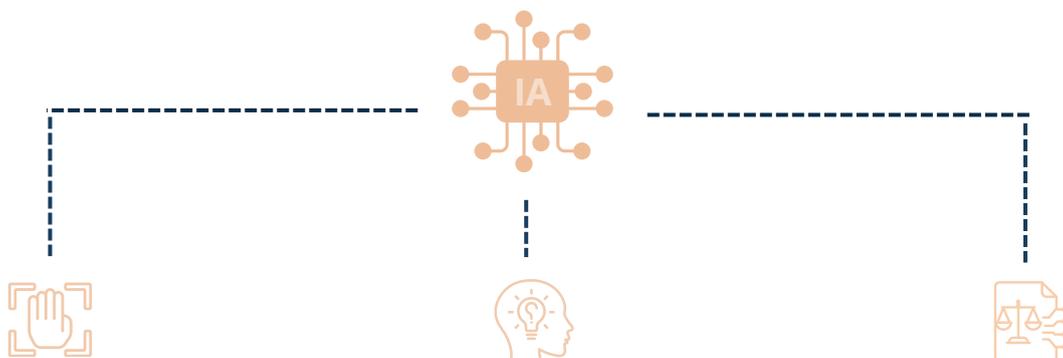
Lembre-se: o uso de IA deve observar a Resolução PGE/MS/Nº 481, de 29 de julho de 2025.

O processo de elaboração de ementas pode ser significativamente aprimorado com o uso responsável e estratégico de ferramentas de inteligência artificial (IA).

Essas ferramentas, incluindo assistentes de linguagem como o *ChatGPT*, *Gemini*, *Notebook LM*, *Claude*, *Microsoft Copilot*, *DeepSeek*, *Manus*, *Llama* e *Perplexity* podem ser utilizadas para:

- ✓ sugerir e revisar a estrutura das ementas com base em padrões definidos;
- ✓ auxiliar na identificação dos principais temas e institutos jurídicos tratados no parecer;
- ✓ reescrever o texto da ementa com linguagem mais clara, impessoal e objetiva;
- ✓ verificar a conformidade da redação com as diretrizes deste Guia;
- ✓ apoiar a indexação e organização das ementas em sistemas informatizados.

### Importante saber



É vedado inserir informações protegidas por sigilo profissional, documentos confidenciais ou conteúdo estratégico da PGE/MS ou do Estado de Mato Grosso do Sul (art. 10, II, da Resolução PGE/MS nº 481/2025).

O uso de ferramentas de IA não substitui o juízo crítico, a análise jurídica ou a responsabilidade do usuário. Por isso, a supervisão humana é indispensável para assegurar o uso adequado e seguro dessas tecnologias.

Na Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul, a adoção dessas tecnologias alinha-se ao compromisso com a inovação institucional, a governança da informação e a excelência na consultoria jurídica. Este Guia foi estruturado para dialogar com essas ferramentas, favorecendo sua integração ao fluxo de trabalho dos procuradores e servidores.

## 6.1 Como utilizar este Guia com IAs (GPTs, Assistentes, etc.)



### Compartilhe o Guia antes da tarefa

- Forneça à IA o conteúdo do Guia Prático ou os trechos relevantes, para que ela compreenda os padrões esperados.
- Indique expressamente: **“Use este guia como base para formatar, revisar ou criar ementas jurídicas.”**



### Evite pedidos genéricos

- Quanto mais específico for o comando (*prompt*), melhores serão os resultados.
- Evite comandos amplos como **“resuma esse parecer”**.
- Prefira instruções objetivas.
- Sempre revise o resultado.
- A IA pode sugerir uma estrutura adequada, mas a validação do conteúdo jurídico e da forma ainda exige revisão humana especializada.

## 6.2 Exemplos de *prompts* eficazes

A seguir, apresentamos sugestões de *prompts* para aproveitar todo o potencial da IA com base neste Guia:

### Para criar uma ementa a partir de um parecer



“Você é um assistente jurídico da PGE/MS. Com base nessas teses e seguindo o Guia Prático de Ementas para Pareceres da PGE/MS, elabore uma ementa com verbetização e dispositivo. Utilize linguagem impessoal, objetiva e clara. Não altere o mérito jurídico.”

### Para revisar uma ementa já escrita



“Revise esta ementa conforme o Guia Prático de Ementas para Pareceres da PGE/MS. Verifique se há: verbetização em caixa alta, com palavras separadas por ponto e espaço, sem artigos definidos; dispositivo com conclusões numeradas, impessoais e objetivas; ausência de nomes próprios ou dados específicos do caso concreto.”

### Para comparar duas versões de ementa



“Compare estas duas ementas conforme o Guia Prático de Ementas para Pareceres da PGE/MS.

Indique qual está mais adequada ao padrão e explique por quê, sem alterar o conteúdo jurídico.”

## 6.3 Dicas adicionais



Prefira arquivos em texto limpo (docx, txt ou copiado diretamente) para facilitar a leitura pela IA.



Sempre destaque o tipo de parecer: referencial, de instrução ou consultivo.



Quando possível, peça que a IA explique os ajustes feitos com base no Guia. Isso aumenta a confiança no resultado e contribui para o aprendizado da equipe.

# Referências bibliográficas

BARROS, Lucivaldo. Minicurso “O valor da correta elaboração de ementas em pareceres jurídicos” [vídeo]. Belém (PA): Procuradoria-Geral do Estado do Pará – PGE-PA, 25 mar. 2024. Disponível no canal da PGE-PA no YouTube. Acesso em: 22 jul. 2025.

CAMPESTRINI, Hildebrando. Como redigir ementas [vídeo]. YouTube, 18 nov. 2021. Disponível em: <<https://www.youtube.com/watch?v=R4fnw5jy-l4>>. Acesso em: 10 maio 2025.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). Manual de padronização de ementas. Brasília: CNJ, 2024. Disponível em: <<https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2024/08/manual-de-padronizacao-de-ementas-2024.pdf>>. Acesso em: 20 jul. 2025.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. Diretrizes para Elaboração de Ementas. Comissão Permanente de Jurisprudência. Natal: TCE/RN, 2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA. Guia Prático de Ementas DEJUR. Porto Velho: TCE/RO, 2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ. Manual de Elaboração de Ementas Jurisprudenciais. Fortaleza: TCE/CE, 2023.

## Referências Bibliográficas dos exemplos utilizados

AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – ANPD. Guia orientativo para definições dos agentes de tratamento de dados pessoais e do encarregado. Brasília: ANPD, mai. 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/anpd/pt-br/assuntos/noticias/anpd-publica-guia-orientativo-sobre-agentes-de-tratamento-e-encarregado>. Acesso em: 22 jul. 2025.

CAVALCANTI, Daniel. Nova Lei de Licitações: distinção entre controladoria interna e assessoria jurídica. Blog Zênite, 28 jul. 2023. Disponível em: <https://zenite.blog.br/nova-lei-de-licitacoes-distincao-entre-controladoria-interna-e-assessoria-juridica/>. Acesso em: 22 jul. 2025.



# PGE

Mato Grosso do Sul

Procuradoria-Geral  
do Estado

## PAG - Procuradoria de Assessoria ao Gabinete



(67) 3318-2649



[pag@pge.ms.gov.br](mailto:pag@pge.ms.gov.br)



Av. Des. José Nunes da Cunha S/N  
Parque dos Poderes, Bloco IV  
Campo Grande - MS  
CEP: 79031-310