

Manual de Redação  
de Redação  
Ministério  
do Público  
Pública

acentuação  
Língua Portuguesa  
concordância  
padronização  
concisão  
clareza  
semântica  
ofício  
regras  
pronomes de tratamento  
Linguagem  
Comunicação Oficial





Manual de Redação do Ministério Público

acentuação  
Língua Portuguesa  
concordância  
padronização  
concisão  
clareza  
semântica  
ofício  
regras  
pronomes de tratamento  
Linguagem  
Comunicação Oficial



**José Omar de Almeida Júnior**

Procurador-Geral de Justiça

**Marco Antônio Alves Bezerra**

Corregedor-Geral do MPE

**Leila da Costa Vilela Magalhães**

Ouvidora do MPE

**Colégio de Procuradores de Justiça**

Alcir Raineri Filho

Ana Paula Reigota Ferreira Catini

Elaine Marciano Pires

Jacqueline Borges Silva Tomaz

João Rodrigues Filho

José Demóstenes de Abreu

José Maria da Silva Júnior

José Omar de Almeida Júnior

Leila da Costa Vilela Magalhães

Marco Antônio Alves Bezerra

Ricardo Vicente da Silva

Vera Nilva Álvares Rocha Lira



# MANUAL DE REDAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TOCANTINS

Palmas – TO  
Procuradoria-Geral de Justiça  
2019

Copyright © 2019 – Ministério Público do Estado do Tocantins  
Permitida a reprodução total ou parcial desta obra, desde que para fins não lucrativos e citada a fonte.

**Coordenação:** Alayla Milhomem Costa Ramos

**Organização:** Luciana Duailibe

**Revisão textual:** Flávio Herculano, Luciana Duailibe e Márcio Barcelos

**Projeto gráfico e diagramação:** Randolfo Corrêa

**Colaboradores:**

Alane Torres de Araújo Martins  
Cleivane Peres dos Reis  
Elias Roseno de Lima  
Elenilson Pereira Correia  
Emmannuela Sales Sousa Oliveira  
Geraldo da Silva Gomes  
Jorama Leobas de Castro Antunes  
José Kasuo Otsuka  
Keila Fernandes Santos  
Lucas Daniel Souza Paiva  
Manoel Moura da Silva  
Maria da Guia Costa Mascarenhas  
William Gomes

B823m

Brasil. Ministério Público do Tocantins

Manual de Redação Oficial do Ministério Público do Tocantins /  
Ministério Público do Tocantins, Assessoria de Comunicação. Palmas:  
MP-TO, 2019.

286 p.

ISBN

1. Língua Portuguesa. 2. Redação oficial. 3. Correspondências  
oficiais – modelo. I. Brasil. Ministério Público do Tocantins.  
Procuradoria-Geral de Justiça. II. Título

CDD 469

Edifício-sede  
Qd. 202 Norte, Av. LO 4, Conjunto 01  
Lotes 5 e 6 – Plano Diretor Norte  
CEP: 77.006-218 – Palmas – Tocantins

Telefone: (63) 3216-7600  
www.mpto.mp.br  
e-mail: imprensa@mpto.mp.br

## APRESENTAÇÃO

O Ministério Público do Estado do Tocantins publica o seu Manual de Redação Oficial, com o objetivo de contribuir para uniformizar e simplificar o processo de elaboração de documentos oficiais, orientando membros e servidores sobre a natureza e finalidade, bem como sobre a estrutura formal desses textos.

Nesse sentido, apresentam-se alguns modelos de documentos e correspondências oficiais utilizadas no dia a dia da Instituição, como memorando, ofício, ata, resolução, dentre outros, a fim de facilitar a produção desses documentos e padronizar sua elaboração.

O Manual de Redação do Ministério Público do Estado do Tocantins reúne orientações de grande utilidade para os integrantes da Instituição, em especial para aqueles que se expressam regularmente por meio da linguagem escrita. Seu uso, no entanto, não abarca a diversidade de dúvidas e pormenores que a Língua Portuguesa encerra, de modo que não dispensa a consulta a outras fontes, tais como as gramáticas normativas, os dicionários de sinônimos, os dicionários de regência nominal e verbal, dentre outros.

A publicação orienta sobre aspectos gramaticais a serem observados nos textos oficiais, uso de maiúsculas e minúsculas, descrição do significado e grafia dos principais termos jurídicos de uso corrente, além de contemplar um dos mais polêmicos temas da língua portuguesa: o uso do hífen nas palavras compostas. Para facilitar a compreensão do tema, apresentamos uma lista com as ocorrências que mais suscitam dúvidas, bem como os prefixos que exigem ou não o hífen, tudo em conformidade com o Novo Acordo Ortográfico.

O Guia discorre ainda sobre uso da vírgula, tendo em vista que o emprego incorreto desse sinal de pontuação compromete a fluidez da leitura e é responsável pela maioria dos casos de má interpretação da mensagem. Desse modo, nos utilizamos de textos administrativos, jurídicos e jornalísticos para mostrar os desvios mais comuns no que concerne ao seu emprego.

O Manual foi desenvolvido a partir da consulta a gramáticas, livros e publicações semelhantes de outros órgãos, a exemplo do Manual de Redação da Presidência da República; Manual de Redação e Padronização de Atos Oficiais do Ministério Público Federal; Manual de Língua Portuguesa do Tribunal Regional Federal 1ª Região e Manual de Redação da Câmara Federal. O Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (Volp), da Academia Brasileira de Letras, também foi utilizado como referência.

José Omar de Almeida Júnior  
Procurador-Geral de Justiça

## SUMÁRIO

**I A COMUNICAÇÃO OFICIAL**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 REDAÇÃO OFICIAL .....</b>                                    | <b>16</b> |
| <b>1.1 A linguagem na comunicação oficial.....</b>                | <b>16</b> |
| 1.1.1 Uso do padrão culto da língua .....                         | 16        |
| 1.1.2 Clareza .....   | 17        |
| 1.1.3 Concisão.....   | 20        |
| 1.1.4 Impessoalidade.....   | 22        |
| 1.1.5 Formalidade e uniformidade .....                            | 22        |
| 1.1.6 Padronização dos documentos .....                           | 23        |
| 1.1.7 Diagramação .....   | 23        |
| <b>1.2 Pronomes de tratamento nas comunicações oficiais .....</b> | <b>24</b> |
| 1.2.1 Regras gerais.....  | 24        |
| 1.2.2 Emprego dos pronomes de tratamento.....                     | 26        |
| 1.2.3 Vocativo e endereçamento .....                              | 26        |
| 1.2.4 Introduções para comunicações .....                         | 29        |
| 1.2.5 Fechos para comunicações.....                               | 30        |
| 1.2.6 Concordância com os pronomes de tratamento .....            | 30        |
| 1.2.7 Concordância de pessoa.....                                 | 31        |
| 1.2.8 Concordância de gênero.....                                 | 31        |
| 1.3 Datas .....   | 31        |
| <b>2 DOCUMENTOS OFICIAIS .....</b>                                | <b>32</b> |
| <b>2.1 Ofício e ofício circular.....</b>                          | <b>32</b> |
| <b>2.2 Memorando e memorando circular.....</b>                    | <b>36</b> |
| <b>2.3 Parecer .....</b>  | <b>39</b> |
| <b>2.4 Relatório.....</b>   | <b>41</b> |
| <b>2.5 Despacho .....</b>   | <b>43</b> |
| <b>2.6 Requerimento .....</b>                                     | <b>45</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>2.7 Ata</b> .....  | <b>47</b> |
| <b>2.8 Convocação</b> .....   | <b>49</b> |
| <b>2.9 Certidão</b> .....   | <b>51</b> |
| <b>2.10 Ato</b> .....   | <b>53</b> |
| <b>2.11 Portaria</b> .....  | <b>57</b> |
| <b>2.12 Resolução</b> .....   | <b>59</b> |
| <b>2.13 Mensagem eletrônica (e-mail)</b> .....  | <b>61</b> |
| <b>2.14 Documentos eletrônicos</b> .....  | <b>63</b> |
| <b>3 ESTRUTURA DO TEXTO LEGAL</b> .....   | <b>66</b> |
| <b>3.1 Artigo</b> .....   | <b>66</b> |
| <b>3.2 Parágrafo</b> .....  | <b>66</b> |
| <b>3.3 Incisos</b> .....  | <b>67</b> |
| <b>3.4 Alíneas</b> .....  | <b>68</b> |
| <b>3.5 Itens</b> .....  | <b>68</b> |
| <b>II LÍNGUA E PADRONIZAÇÃO</b>   |           |
| <b>4. ORTOGRAFIA E PROSÓDIA</b> .....   | <b>70</b> |
| <b>4.1 Novo Acordo Ortográfico: o que mudou?</b> .....                                | <b>70</b> |
| 4.1.1 Novas regras de acentuação .....  | 70        |
| 4.1.1.1 Regra dos hiatos.....   | 71        |
| 4.1.1.2 Regra do “I” e “U” tônicos .....  | 71        |
| 4.1.1.3 Regra dos ditongos abertos “EI” e “OI” .....                                  | 72        |
| 4.1.1.4 Regra do acento diferencial .....   | 72        |
| 4.1.1.5 Palavras oxítonas terminadas em “e” que variam<br>de timbre na pronúncia..... | 73        |
| 4.1.1.6 Vogais tônicas “e” e “o” antes de “m” e “n” .....                             | 73        |
| 4.1.1.7 Verbos que admitem dupla conjugação.....                                      | 74        |
| <b>5 USOS DO HÍFEN</b> .....  | <b>74</b> |
| <b>5.1 Compostos gerais</b> .....   | <b>75</b> |

|            |   |            |
|------------|---|------------|
| <b>5.2</b> | <b>Uso do hífen em palavras formadas por prefixação.....</b>                              | <b>78</b>  |
| <b>5.3</b> | <b>Uso do hífen em palavras formadas por sufixação .....</b>                              | <b>85</b>  |
| <b>5.4</b> | <b>Outros casos acerca da utilização do hífen .....</b>                                   | <b>85</b>  |
| <b>5.5</b> | <b>Uso do hífen na translineação .....</b>  | <b>86</b>  |
| <b>6</b>   | <b>USO DE MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS .....</b>   | <b>86</b>  |
| <b>6.1</b> | <b>Uso obrigatório de maiúsculas.....</b>   | <b>86</b>  |
| <b>6.2</b> | <b>Uso facultativo de maiúsculas.....</b>   | <b>89</b>  |
| <b>6.3</b> | <b>Uso de iniciais minúsculas.....</b>  | <b>91</b>  |
| <b>7</b>   | <b>MORFOLOGIA.....</b>  | <b>92</b>  |
| <b>7.1</b> | <b>Usos do porquê.....</b>  | <b>92</b>  |
| <b>7.2</b> | <b>Homônimos, parônimos e expressões afins.....</b>                                       | <b>93</b>  |
| <b>8</b>   | <b>SINTAXE .....</b>  | <b>121</b> |
| <b>8.1</b> | <b>Concordância.....</b>  | <b>121</b> |
| <b>8.2</b> | <b>Concordância nominal.....</b>  | <b>121</b> |
| 8.2.1      | Concordância de um adjetivo com mais de um substantivo .....                              | 121        |
| 8.2.2      | Concordância de um adjetivo com mais de um substantivo ligados pela preposição “ou” ..... | 122        |
| 8.2.3      | Concordância de um substantivo com mais de um adjetivo .....                              | 123        |
| 8.2.4      | Concordância com numerais.....  | 123        |
| 8.2.5      | Casos especiais de concordância nominal .....   | 124        |
| 8.2.6      | Problemas de concordância nominal em textos de lei .....                                  | 126        |
| <b>8.3</b> | <b>Concordância verbal .....</b>  | <b>128</b> |
| 8.3.1      | Concordância do verbo com o sujeito simples .....   | 128        |
| 8.3.2      | Concordância do verbo com o sujeito composto .....  | 129        |
| 8.3.3      | Concordância com o verbo ser.....   | 130        |
| 8.3.4      | Concordância com os verbos “haver” e “fazer” .....  | 132        |
| 8.3.5      | Concordância com partitivos .....   | 133        |
| 8.3.6      | Concordância com números percentuais .....  | 134        |

|             |  |            |
|-------------|--|------------|
| 8.3.7       | Concordância com as expressões “um milhão”, “um bilhão” .....        | 135        |
| 8.3.8       | Concordância com verbo na voz passiva + “se” .....                   | 135        |
| 8.3.9       | Concordância com verbo no particípio passivo .....                   | 137        |
| 8.3.10      | Concordância com verbo no infinitivo .....                           | 137        |
| 8.3.11      | Concordância ideológica .....  | 142        |
| 8.3.12      | O plural majestático .....   | 142        |
| 8.4         | Exemplos de textos que apresentam erros de concordância verbal ..... | 143        |
| <b>9</b>    | <b>REGÊNCIA .....</b>  | <b>146</b> |
| <b>9.1</b>  | <b>Regência verbal .....</b>   | <b>146</b> |
| 9.1.1       | Verbos transitivos diretos .....                                     | 146        |
| 9.1.1.1     | Objeto direto preposicionado .....                                   | 148        |
| 9.1.2       | Verbos transitivos indiretos .....                                   | 148        |
| 9.1.3       | Verbos bitransitivos .....   | 149        |
| 9.1.4       | Verbos intransitivos .....   | 150        |
| 9.1.5       | Verbos pronominais .....   | 150        |
| 9.1.6       | Verbos que despertam dúvidas quanto à regência .....                 | 151        |
| <b>9.2</b>  | <b>Regência nominal .....</b>  | <b>158</b> |
| <b>10</b>   | <b>USO DO ACENTO GRAVE (CRASE) .....</b>                             | <b>160</b> |
| <b>10.1</b> | <b>Situações em que ocorre crase .....</b>                           | <b>160</b> |
| <b>10.2</b> | <b>Situações em que não ocorre crase .....</b>                       | <b>163</b> |
| <b>10.3</b> | <b>Crise facultativa .....</b>                                       | <b>165</b> |
| <b>10.4</b> | <b>Uso da crase para evitar ambiguidade .....</b>                    | <b>167</b> |
| <b>11</b>   | <b>PONTUAÇÃO .....</b>   | <b>167</b> |
| <b>10.1</b> | <b>Uso da vírgula .....</b>  | <b>168</b> |
| 10.1.1      | Vírgula entre sujeito e predicado .....                              | 168        |
| 10.1.2      | Vírgula entre verbo e complemento .....                              | 169        |
| 10.1.3      | Vírgula com elementos normativos .....                               | 170        |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 10.1.4    | Vírgula com cargos e qualificações.....  | 170        |
| 10.1.5    | Vírgula e o travessão.....   | 172        |
| 10.1.6    | Vírgula e a fluência da oração.....  | 173        |
| 10.1.7    | Vírgula e a omissão de verbos (elipse) .....                                   | 174        |
| 10.1.8    | Vírgula e o “e” .....  | 175        |
| 10.1.9    | Vírgula e a oração subordinada.....  | 175        |
| 10.1.10   | Vírgula e as expressões “bem como” e “assim como” .....                        | 177        |
| 10.1.11   | Vírgula e as expressões “não só... como também” e “não só... mas também” ..... | 177        |
| 10.1.12   | Vírgula e o “mas sim” .....  | 178        |
| 10.1.13   | Vírgula e o “se não, vejamos” .....  | 178        |
| 10.1.14   | Vírgula e o “porque” .....   | 178        |
| 10.1.15   | Vírgula e o “que” .....  | 178        |
| <b>12</b> | <b>COLOCAÇÃO PRONOMINAL.....</b>   | <b>179</b> |
| 12.1      | Ênclise .....  | 180        |
| 12.2      | Próclise.....  | 180        |
| 12.3      | Mesóclise .....  | 181        |
| 12.4      | Casos especiais.....   | 182        |
| <b>13</b> | <b>SEMÂNTICA.....</b>  | <b>182</b> |
| 13.1      | Problemas na construção de textos.....   | 184        |
| 13.1.1    | Erros de paralelismo .....   | 184        |
| 13.1.2    | Ambiguidade .....  | 185        |
| 13.2      | Fatores que podem gerar ambiguidade .....                                      | 187        |
| 13.2.1    | Uso do gerúndio.....   | 191        |
| 13.2.2    | O uso do gerúndio e a ambiguidade.....   | 193        |
| <b>14</b> | <b>EXPRESSÕES DE USO FREQUENTE QUE COSTUMAM SUSCITAR DÚVIDAS .....</b>         | <b>198</b> |

|  |            |
|--|------------|
| <b>15 TERMOS RELACIONADOS À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE QUE MERECEM ATENÇÃO .....</b> | <b>221</b> |
| <b>16 EXPRESSÕES LATINAS COMUMENTE UTILIZADAS EM TEXTOS JURÍDICOS.....</b>         | <b>227</b> |
| <b>III NORMALIZAÇÃO</b>  |            |
| <b>17 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E PUBLICAÇÕES: A ABNT .....</b>         | <b>250</b> |
| <b>18 CITAÇÕES: COMO FAZER .....</b>   | <b>250</b> |
| <b>18.1 Sistemas de chamada .....</b>  | <b>251</b> |
| 18.1.1 Sistema autor-data.....   | 251        |
| 18.1.2 Sistema numérico.....   | 252        |
| <b>18.2 Notas de rodapé.....</b>   | <b>252</b> |
| <b>19 TIPOS DE CITAÇÃO .....</b>   | <b>253</b> |
| <b>19.1 Citação livre ou indireta .....</b>  | <b>253</b> |
| <b>19.2 Citação textual ou direta .....</b>  | <b>253</b> |
| 19.2.1 Citações curtas .....   | 253        |
| 19.2.2 Citações longas .....   | 254        |
| 19.2.3 Citação de citação .....  | 254        |
| <b>20 EXEMPLOS DE CITAÇÃO DE AUTORIA INDIVIDUAL.....</b>                           | <b>256</b> |
| <b>20.1 Autor único .....</b>  | <b>256</b> |
| <b>20.2 Citação com dois autores.....</b>  | <b>257</b> |
| <b>20.3 Citação com três autores .....</b>   | <b>257</b> |
| <b>20.4 Citação com mais de três autores .....</b>                                 | <b>258</b> |
| <b>21 OUTRAS APRESENTAÇÕES DE CITAÇÕES .....</b>                                   | <b>259</b> |
| <b>22 REDAÇÃO DE CITAÇÕES .....</b>  | <b>266</b> |
| <b>23 REFERÊNCIAS: COMO FAZER .....</b>  | <b>267</b> |
| <b>23.1 Forma de apresentação.....</b>   | <b>268</b> |

|  |            |
|--|------------|
| <b>23.2 Exemplos de referências .....</b>    | <b>268</b> |
| 23.2.1 Monografias consideradas no todo..... | 268        |
| 23.2.2 Parte de monografia .....             | 271        |
| 23.2.3 Parte de publicação seriada.....      | 273        |
| 23.2.4 Documentos jurídicos .....            | 274        |
| 23.2.5 Documentos eletrônicos.....           | 279        |
| <b>REFERÊNCIAS.....</b>                      | <b>282</b> |

# Capítulo I

acentuação regras Artigo concordância incisos **concisão** conjugação

**Comunicação**

prefixação ofício **Pronúncia** sufixação

**oficial**

homônimos concordância parônimos

## 1 - REDAÇÃO OFICIAL

É o meio pelo qual o Poder Público elabora atos de gestão e comunicação a fim de estabelecer relações de serviço na Administração Pública.

Em relação à correspondência oficial e à redação de textos normativos, a inteligibilidade é qualidade essencial a ser buscada, tendo-se em vista que o bom entendimento do conteúdo é primordial para que não ocorram erros na execução das providências solicitadas.

Um ato normativo, qualquer que seja sua natureza, deve ser redigido de forma clara, que facilite ou possibilite sua compreensão. Assim, as comunicações oficiais devem ser norteadas pela **impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade**, de modo a evitar mais de uma interpretação por parte do destinatário.

### 1.1 A linguagem na comunicação oficial

16 A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais justifica-se, de um lado, pelo caráter público desses atos e comunicações; e do outro, pela sua finalidade. Os atos oficiais, aqui entendidos como atos de caráter normativo, ou estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, ou regulam o funcionamento dos órgãos públicos, o que só é alcançado se for empregada a linguagem adequada em sua elaboração. O mesmo se dá com os expedientes oficiais, cuja finalidade principal é a de informar com clareza e objetividade.

#### 1.1.1 Uso do padrão culto da língua

Toda língua possui uma diversidade de usos, decorrente de fatores individuais, culturais, temporais e geográficos. Dentro dessa diversidade de usos sociais da língua, existe um padrão de linguagem que serve de instrumento geral de comunicação entre seus membros. Cabe à Gramática Normativa classificar e sintetizar esse padrão linguístico, do qual resulta, em determinado momento da língua, a norma que representa o ideal de expressão.

É importante considerar que a língua escrita, como a falada, compreende diferentes níveis, de acordo com o uso que dela se faça. Por exemplo, em uma carta a um amigo, podemos nos valer de determinado padrão de linguagem que incorpore expressões extremamente pessoais ou coloquiais; em um parecer

jurídico, não se há de estranhar a presença do vocabulário técnico correspondente. Nos dois casos, há um padrão de linguagem que atende ao uso que se faz da língua, a finalidade com que a empregamos.

É importante destacar que o uso do padrão culto não pressupõe construções sintáticas rebuscadas ou o uso de arcaísmos, regionalismos e neologismos; ao contrário, pressupõe simplicidade na construção dos textos.

As comunicações oriundas dos órgãos públicos devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Não há dúvida de que um texto marcado pelo uso de expressões restritas a um determinado grupo tem sua compreensão dificultada.

No que concerne à redação oficial e atos normativos, o uso do padrão é regra, uma vez que esses textos devem atender aos critérios da impessoalidade, da clareza e da concisão.

Em outras palavras, o texto oficial deve estar acima das particularidades regionais da língua e dos modismos vocabulares, permitindo, desse modo, que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.

### 1.1.2 Clareza

Dentre as qualidades de um texto bem redigido, a **clareza** é a principal característica norteadora. Em outras palavras, quem redige objetivis tornar seu texto o mais claro possível, de modo a evitar que o receptor interprete erroneamente a informação.

Na redação oficial, a clareza tem especial importância devido à finalidade dos atos e das comunicações no serviço público. No que diz respeito à redação de atos normativos, há princípios bem definidos que devem ser observados. A correta estruturação do texto facilita a compreensão entre seus dispositivos e evita dúvidas.

Há vários procedimentos que contribuem para tornar o texto inteligível: a disposição dos elementos da oração na ordem direta (sujeito-verbo-complemento); o uso adequado de conectivos que expressem circunstâncias como adversidade, finalidade, conclusão, etc.; o emprego uniforme dos tempos verbais; o uso dos sinais de pontuação de forma ponderada, dentre outros.

A clareza diz respeito, ainda, à escolha exata das palavras e construções a fim de expressar, com fidelidade, um pensamento.

De acordo com a Lei Complementar nº 95/98 da Presidência da República, em seu Art. 11, as disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:

**I - Para a obtenção de clareza:**

- a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se empregará a nomenclatura própria da área em que se esteja legislando;
- b) usar frases curtas e concisas;
- c) construir as orações na ordem direta, evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;
- d) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto das normas legais, dando preferência ao tempo presente ou ao futuro simples do presente;
- e) usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico;

**II – Para obtenção da precisão:**

- a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objetivo da lei e a permitir que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar à norma;
- b) expressar a idéia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;
- c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;
- d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais;
- e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicitação de seu significado;

f) grafar por extenso quaisquer referências a números e percentuais, exceto data, número de lei e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto;

g) indicar, expressamente o dispositivo objeto de remissão, em vez de usar as expressões “anterior”, “seguinte” ou equivalentes.

[...]

Assim, a repetição, que em outro tipo de texto pode constituir falha ou pobreza estilística, no texto de lei torna-se necessária para proporcionar maior clareza, uniformidade e objetividade. É o que mostra o exemplo a seguir, extraído da Lei Complementar nº 51/2008 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Tocantins), em relação ao termo “*Colégio de Procuradores de Justiça*”:

Art. 23. O Regimento Interno elaborado pelo Colégio de Procuradores de Justiça obedecerá às seguintes regras:

\*I - o Colégio de Procuradores de Justiça será secretariado por um Procurador de Justiça, eleito por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida recondução.

II - o Secretário poderá ser destituído de suas funções, por proposta do Procurador-Geral de Justiça ou de um terço dos seus membros, por voto da maioria absoluta do Colégio de Procuradores;

III - o Colégio de Procuradores de Justiça reunir-se-á ordinária e extraordinariamente na forma regimental;

[...]

Nesse sentido, a coerência e a coesão textual estão intimamente ligadas à clareza. A coerência refere-se à unidade de sentido, obtida a partir da organização lógica das ideias e alcançada por meio de fatores como a ordem cronológica (citação dos fatos e acontecimentos em sequência temporal antes/depois); ordem espacial, apresentando pormenores mais próximos antes dos mais distantes; e ordem lógica, apresentando as situações do geral para o particular ou vice-versa.

A coesão, um dos principais suportes da coerência, refere-se ao uso de elementos linguísticos (pronomes, conjunções, preposições, advérbios e locuções adverbiais) que auxiliem na ordenação e na interligação das ideias.

É válido ressaltar que, embora a coesão contribua para o estabelecimento da coerência, não garante que o texto seja coerente. Há textos coesos sem coerência, e há textos sem coesão, mas coerentes (mais comuns na linguagem poética). Assim, é necessário primar, nos textos oficiais e nos normativos, pela simultaneidade da coesão e da coerência.

Geralmente, a clareza do texto fica prejudicada em decorrência dos vícios de linguagem, tais como a ambiguidade, a redundância, o solecismo (desvios da norma culta), os erros de paralelismo, o gerundismo e outros.

Para que não ocorram problemas na interpretação, o texto deve ser construído de forma a evitar expressões ou palavras que lhe confirmem duplo sentido. Assim sendo, deve-se ter cuidado especial com as chamadas ambiguidades – construções frasais que, embora corretas gramaticalmente, possibilitam mais de uma interpretação. É o que se verifica no exemplo:

 Foi iniciado o debate sobre corrupção no Ministério Público

A ordem indireta confere sentido ambíguo à frase, pois pode dar a entender que o tema do debate é a corrupção no Ministério Público. Para evitar a confusão, deve-se optar por inverter a ordem dos termos. Assim:

 O debate sobre corrupção foi iniciado no Ministério Público

 No Ministério Público, foi iniciado o debate sobre corrupção

 Foi iniciado, no Ministério Público, o debate sobre corrupção

### 1.1.3 Concisão

A **concisão** é a habilidade de transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras, primando por um texto conciso, enxuto. Isto não significa economizar em esclarecimentos ou excluir trechos substanciais para a compreensão do texto, mas apenas eliminar palavras desnecessárias, redundâncias e passagens que nada acrescentam ao que já foi dito.

O texto deve ir direto ao que interessa, evitando-se adjetivos e advérbios inúteis, sem rodeios ou redundâncias e sem o recurso à subordinação excessiva. Assim, a redação oficial que antes era rebuscada e marcada pelo desperdício na elaboração dos textos, hoje prima-se pela clareza e economia.

Para que o texto seja conciso, é necessário:

a) construir períodos curtos, dando preferência à voz ativa no lugar da passiva.

 Solicito a Vossa Excelência que seja colocado à disposição deste órgão o servidor...

 Solicito a Vossa Excelência colocar à disposição deste órgão o servidor...

b) evitar repetições inúteis, adjetivação excessiva e modismos que ferem o padrão formal.

 Dirijo-me a Vossa Excelência a fim de informar a Vossa Excelência que...

 Informo a Vossa Excelência que...

 Comunico a este ilustre Colégio ...

 Comunico a este Colégio...

c) evitar pormenores impertinentes e redundâncias

 Há anos atrás, o Colégio de Procuradores de Justiça julgou...

 Há anos, o Colégio de Procuradores de Justiça julgou...);

d) reduzir o emprego de pronomes relativos (que, o qual, cujo, etc.) e de conjunções integrantes, especialmente “que”.

 Solicito que se informem os fatos que ocorreram na referida seção, que integra a Coordenadoria de Orçamento e Finanças desse órgão...

 Solicito informações sobre os fatos ocorridos na referida Seção, integrante da Coordenadoria de Orçamento e Finanças desse órgão);

e) reduzir o uso dos pronomes pessoais do caso reto (eu, tu, etc.), de modo a evitar o personalismo no tratamento, utilizando-os só quando houver necessidade

 Eu comunico a Vossa Senhoria que...

 Comunico a Vossa Senhoria que...

## 1.1.4 Impessoalidade

Pelo seu caráter impessoal, os textos oficiais devem ser elaborados de forma a não podem deixar transparecer a individualidade de quem os elabora, pois são emanados pelo Poder Público.

A **impessoalidade** está relacionada a três elementos do processo de comunicação:



Nota

**emissor** – embora os documentos oficiais sejam sempre assinados por um servidor público, é importante se ter em mente que são elaborados em nome do Poder Público, logo não se devem colocar neles impressões pessoais.

**receptor** – seja particular, seja órgão público, o receptor deve ser tratado com o distanciamento necessário à correspondência oficial.

**mensagem** – os assuntos dos documentos oficiais limitam-se ao interesse público.

22

Assim, ao redigir atos normativos e comunicações, é importante que o agente ou servidor público tome alguns cuidados para manter a impessoalidade nos textos, tais como: evitar pronomes referentes à primeira pessoa do singular, desinência verbal de primeira pessoa, etc., ressalvados os casos em que for solicitada sua opinião ou a emissão de parecer. Também deve ter o cuidado de não se incluir na comunicação e evitar o uso de linguagem irônica, pomposa ou excessivamente rebuscada.

## 1.1.5 Formalidade e uniformidade

Além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem, é imperativo, ainda, certa **formalidade** no tratamento. A formalidade não consiste somente no correto emprego deste ou daquele pronome de tratamento para determinada autoridade, mas diz respeito à polidez e à discrição no próprio enfoque dado ao assunto de que cuida a comunicação.

A formalidade de tratamento vincula-se, também, à necessária **uniformidade** das comunicações. O estabelecimento desse padrão, uma das metas deste Manual, exige que se atente para todas as características da

redação oficial e que se cuide, ainda, da apresentação dos textos. A clareza na disposição textual, o uso de papéis uniformes para o texto definitivo e sua correta diagramação são indispensáveis para a padronização.

### 1.1.6. Padronização dos documentos

A padronização dos textos é importante porque revela a imagem da instituição como um todo, uma unidade. Além disso, proporciona a rápida elaboração do texto e a identificação imediata do tipo.

### 1.1.7 Diagramação

Adota-se aqui, para o Padrão Ofício (ofício, memorando, mensagem e aviso), a forma de apresentação estabelecida no Manual de Redação Oficial da Presidência da República, com algumas alterações:

- a) Todos os tipos de documentos do Padrão Ofício devem ser impressos em papel de tamanho A-4, ou seja, 29,7 x 21,0 cm;
- b) deve ser utilizada fonte do tipo Times New Roman de corpo 12 no texto em geral, 11 nas citações e 10 nas notas de rodapé;
- c) para símbolos não existentes na fonte Times New Roman, podem-se utilizar as fontes Symbol e Wingdings;
- d) é obrigatório constar a partir da segunda página o número da página;
- e) os ofícios, avisos e memorandos – e os seus anexos – poderão ser impressos em ambas as faces do papel. Neste caso, as margens esquerda e direita terão as distâncias invertidas nas páginas pares (“margem espelho”);
- f) a logomarca deve estar dentro dos 5,0 cm do limite superior da página, devidamente alinhada e colocada somente na primeira página do documento;
- g) o início de cada parágrafo do texto deve ter recuo de 2,5 cm de distância da margem esquerda;
- h) o campo destinado à margem esquerda terá 3,0 cm de largura;
- i) o campo destinado à margem direita será de 2,0 cm;
- j) o campo destinado à margem superior terá 3,0 cm
- l) o campo destinado à margem inferior será de 2,0 cm;

m) deve ser utilizado espaçamento 1 ou 1,5 entre as linhas e de 6 pontos após cada parágrafo, ou, se o editor de texto utilizado não comportar tal recurso, de uma linha em branco. Usa-se espaço simples para texto normativo, inclusive a ementa.

n) Não se recomenda o uso de negritos, itálicos, sublinhados, letras maiúsculas, sombreamentos, relevos, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a elegância e a sobriedade do documento, salvo extrema importância.

À apresentação acima, podem-se acrescentar as seguintes especificações, adotadas neste Manual de Redação:

a) entre a data e a indicação do destinatário pode haver variação de espaços, visto que não há definição rígida;

b) entre o destinatário e o assunto deve ter apenas um espaço duplo;

c) entre o assunto e o vocativo há somente um espaço duplo;

d) entre o vocativo e o texto deve ser utilizado um espaço duplo;

e) entre os parágrafos deve ser utilizado espaço duplo;

f) entre a última linha do texto e o desfecho “Atenciosamente” ou “Respeitosamente” deve haver um espaço duplo.

24

## 1.2. Os pronomes de tratamento nas comunicações oficiais

Embora se considerem as diferenças quanto à forma e finalidade de diversos tipos de expediente, um aspecto comum a quase todas as modalidades de textos oficiais é o emprego dos pronomes de tratamento. Neste item, trataremos sobre o uso desses pronomes nas comunicações oficiais, assim como a forma de apresentação do vocativo, endereçamento e a identificação do signatário.

### 1.2.1. Regras gerais

a) As formas de tratamento que figuram no vocativo, no corpo do texto e no endereçamento podem ser abreviadas, exceto quando referentes ao **presidente da República, presidente do Congresso Nacional e o do Supremo Tribunal Federal**. Recomenda-se, no entanto, que sempre sejam utilizadas as formas por extenso, por mostrarem maior deferência ao

destinatário e por serem mais elegantes e adequadas à norma culta.

**Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional**, em resposta ao pedido encaminhado por Vossa Excelência, informo-lhe que...;

**Excelentíssimo Senhor Ministro do Supremo Tribunal Federal**, convido Vossa Excelência a participar da abertura do Seminário...;

b) Todos os pronomes usados devem corresponder à pessoa **a quem se dirige o texto**. Aqui não se deve confundir vocativo com tratamento. Em outras palavras, se, no cabeçalho de uma correspondência, for usado Senhor Presidente, dependendo da posição do destinatário, será usado, no corpo do texto, Vossa Excelência, se o destinatário for pessoa de posição política elevada (o presidente do STJ, por exemplo) ou Vossa Senhoria (se o destinatário for presidente de uma empresa, por exemplo).

c) **Vossa** é usado para a pessoa com quem se fala; **Sua**, para a pessoa de quem se fala.

Convidamos **Vossa Excelência** para a palestra de abertura do congresso;

A palestra sobre processo de impeachment será proferida por **Sua Excelência** o Senhor Luís Roberto Barroso, Ministro do STF;

**Vossa Excelência** deveria observar mais de perto a realidade de seu município;

O documento foi encaminhado a **Sua Excelência**, o prefeito, que se encontra ausente.

d) Quer se refiram à pessoa **com quem se fala** (Vossa), quer se refiram à pessoa **de quem se fala** (Sua), os pronomes de tratamento sempre levam o verbo e demais pronomes para a terceira pessoa.

Comunico a **Vossa Senhoria** que seu pedido foi deferido;

**Vossa Excelência** deseja fazer o seu pronunciamento agora?;

**Sua Excelência** foi informado da decisão.

## 1.2.2 Emprego dos pronomes de tratamento

O uso dos pronomes de tratamento obedece a secular tradição. São de uso consagrado:

## I - Vossa Excelência (V. Ex<sup>a</sup>) para:

a) **Poder Executivo:** Presidente da República, Vice-Presidente da República, Ministros de Estado, Governadores e Vice-Governadores de Estado e do Distrito Federal, Embaixadores, Secretários-Executivos de Ministérios e demais ocupantes de cargos de natureza especial, Secretários de Estado dos Governos Estaduais, Prefeitos.

b) **Poder Legislativo:** Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais e Distritais, Ministros do Tribunal de Contas da União, Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais, Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais e Vereadores;

c) **Poder Judiciário:** Magistrados (Juizes de Direito, do Trabalho, Federais, Militar e Eleitoral); Membros de Tribunais (de Justiça, Regionais Federais, Regionais do Trabalho, Regionais Eleitorais); Ministros de Tribunais Superiores (do Trabalho, Eleitoral, Militar, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal); Auditores da Justiça Militar;

d) **Ministério Público:** Membros do Ministério Público (Procuradores da República, Procuradores do Trabalho, Procuradores do Ministério Público Militar, Procuradores e Promotores de Justiça).

e) **Militares:** Oficiais gerais (Almirantes de Esquadra, Generais de Exército e Tenentes-Brigadeiros; Vice-Almirantes, Generais de Divisão e Majores-Brigadeiros; Contra-Almirantes, Generais-de-Brigada e Brigadeiros) e Coronéis Comandantes das Forças Auxiliares dos Estados e DF (Polícias Militares e Bombeiros Militares).

Para as demais patentes e graduações militares, usa-se Vossa Senhoria (V. S<sup>a</sup>).

### 1.2.3 Vocativo e endereçamento

O vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas aos Chefes dos Três Poderes (Presidente da República, Presidente do Congresso Nacional e Presidente do Supremo Tribunal Federal) é **Excelentíssimo Senhor**, seguido do respectivo cargo:

**Excelentíssimo Senhor Presidente da República;**

**Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional;**

**Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal.**

Para as demais autoridades tratadas por V. Ex<sup>a</sup>, utiliza-se o vocativo **Senhor**, seguido do respectivo cargo.

Senhor Senador;

Senhor Juiz;

Senhor Ministro;

Senhor Governador;

Senhor Procurador.

No envelope, o endereçamento das comunicações dirigidas às autoridades tratadas por **Vossa Excelência** terá a seguinte forma:

A Sua Excelência o Senhor  
Fulano de Tal  
Ministro de Estado da Justiça  
70064-900 – Brasília. DF

A Sua Excelência o Senhor  
Senador Fulano de Tal  
Senado Federal  
70165-900 – Brasília. DF

A Sua Excelência o Senhor  
Fulano de Tal  
Promotor de Justiça da Capital  
Rua Beltrano, nº 11  
77.006-218 – Palmas. TO

## II - Vossa Senhoria (V. S<sup>a</sup>):

Para as demais autoridades, diretores de autarquias federais, estaduais e municipais, diretores de empresas, servidores do Ministério Público e particulares.

O vocativo e o endereçamento das comunicações a eles dirigidas terão a seguinte forma:

### Vocativo

Senhor Fulano de Tal,  
[...]

## Endereçamento

Ao Senhor  
Fulano de Tal  
Rua Beltrano, nº 25  
77.006-218 – Palmas – TO

### III - Vossa Magnificência (V. Mag<sup>a</sup>):

Para reitores de Universidade, pró-reitores e vice-reitores.

#### Vocativo:

Magnífico Reitor.

### IV - Vossa Santidade

O pronome de tratamento para religiosos, de acordo com a hierarquia eclesiástica, é: **Vossa Santidade**, em comunicações dirigidas ao Papa.

#### Vocativo

Santíssimo Padre.

### V - Vossa Eminência ou Vossa Eminência Reverendíssima:

Em comunicações dirigidas aos Cardeais.

#### Vocativo

Eminentíssimo Senhor Cardeal ou  
Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal.

### V - Vossa Excelência Reverendíssima/ Vossa Reverendíssima ou Vossa Senhoria Reverendíssima/ Vossa Reverência:

*Vossa Excelência Reverendíssima* é utilizado em comunicações dirigidas a Arcebispos e Bispos; *Vossa Reverendíssima* ou *Vossa Senhoria Reverendíssima*

para Monsenhores, Cônegos e superiores religiosos. *Vossa Reverência* é empregado para sacerdotes, clérigos e demais religiosos.

Nota

Importante destacar que o uso dos tratamentos **Digníssimo** (DD.) e **Ilustríssimo** (Ilmo.) foi abolido pela Instrução Normativa n. 4, de 06/03/1992, da Presidência da República. Da mesma forma, é dispensável o superlativo “ilustríssimo” para as autoridades que recebem o tratamento de V. Sa. É suficiente o uso de Senhor.

Nota

Vale ressaltar ainda que **doutor**, via de regra, não configura forma de tratamento, mas título acadêmico. Seu uso deve-se limitar a comunicações dirigidas a pessoas que alcançaram o grau acadêmico de doutorado. Como exceção à regra, por motivos culturais, os bacharéis em Direito e em Medicina costumam ser designados por tal título. Não obstante, a formalidade estará devidamente resguardada nas comunicações usando-se o título de **Senhor**.

29

#### 1.2.4 Introduções para comunicações

A introdução apresentará, de forma objetiva, o assunto que motiva o expediente:

Comunico a Vossa Excelência que...,

Informo a Vossa Senhoria que...,

Submeto à apreciação de Vossa Senhoria...,

Informo a Vossa Excelência que...,

Estão superadas e em desuso introduções como:

É com pesar que comunicamos a Vossa Excelência que...

Temos a honra de informar a Vossa Senhoria que...

Vimos, por meio deste expediente, submeter à apreciação de Vossa Senhoria ...

Tenho a honra de dirigir-me a Vossa Excelência para informar que...

### 1.2.5 Fechos para comunicações

O fecho das comunicações oficiais possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário.

Estão superados e em desuso fechos como:

Aproveito o ensejo para me colocar à sua inteira disposição...

Com os protestos de elevada estima e distinta consideração

Aproveito o ensejo para desejar a Vossa Senhoria...

Atualmente, empregam-se somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial:

**Respeitosamente** – para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República;

**Atenciosamente** – para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior.

### 1.2.6 Concordância com os pronomes de tratamento

O pronome de tratamento “Vossa” é empregado para a pessoa **com quem** se fala, a quem se dirige a correspondência.

Convidamos Vossa Excelência para...;

Comunicamos a Vossa Senhoria que...

O pronome de tratamento “Sua” é empregado para a pessoa **de quem** se fala.

A placa comemorativa foi descerrada por Sua Excelência o Senhor Procurador-Geral de Justiça.

## 1.2.7 Concordância de pessoa

Os pronomes possessivos referentes a pronomes de tratamento são sempre os da **terceira pessoa**:

Solicito que Vossa Senhoria encaminhe seu pedido

(e não vosso pedido).

## 1.2.8 Concordância de gênero

Faz-se a concordância não com o gênero gramatical, mas com o **gênero do substantivo** (sexo da pessoa representada pelo pronome de tratamento).

Vossa Senhoria será arrolado como testemunha;

Vossa Excelência será informado imediatamente sobre a solução dada ao caso;

Diga a Sua Excelência que nós o aguardamos no aeroporto.

## 1.3 Datas

As datas dos documentos devem ser grafadas de acordo com as normas descritas a seguir:

- ▶ localidade não pode sofrer abreviatura;
- ▶ a unidade da federação não é obrigatória;
- ▶ o primeiro dia é sempre ordinal. Usa-se o zero antes do número 2 ao 9;
- ▶ o mês é minúsculo e por extenso;
- ▶ não existe ponto entre o milhar e a centena no ano: (ex.: 2010 e não 2.010);
- ▶ quando for cabível o uso da data abreviada, utiliza-se o zero à esquerda do número no dia e no mês: (ex.: 05/06/2009 e não: 5/06/2009);
- ▶ no interior do texto, as datas e os anos podem ser escritos de forma plena ou abreviada. No entanto, em órgãos públicos, a preferência é pela forma extensa;
- ▶ O primeiro dia do mês é designado com ordinal também. Ex.: O documento foi assinado em 1º de abril de 2008.

## 2. DOCUMENTOS OFICIAIS

Os atos oficiais são originários dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e do Ministério Público.

O serviço público utiliza-se de vários tipos de documentos na expedição de atos administrativos, os quais se classificam em: atos normativos (resolução, ato, portaria), atos de correspondência (ofício, ofício circular, memorando, memorando circular, relatório, requerimento, nota, aviso, intimação, edital), atos comprobatórios (atestado, certidão, certificado, dentre outros).

Os atos oficiais, de caráter normativo, estabelecem regras para a conduta dos cidadãos ou regulam o funcionamento dos órgãos públicos são estruturados em três partes básicas:

- » parte preliminar: compreende a epígrafe, a ementa (em alguns documentos é dispensada), o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;
- » parte normativa: compreende o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;
- » parte final: compreende as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas.

Na elaboração dos atos e comunicações oficiais, mais importante que o rigor da formatação é o entendimento de qual ato é mais adequado à necessidade da comunicação, assim como a natureza e a forma de elaboração de cada um.

No Ministério Público Estadual, são considerados documentos oficiais os seguintes expedientes, conforme caracterizados neste Manual:

### 2.1 Ofício e Ofício Circular

Ofício é um instrumento escrito e formal, utilizado para comunicação entre diferentes órgãos, entre um órgão e uma pessoa ou entre autoridades.

Cada Ofício deve abordar um único assunto. Se o ofício for acompanhado de outros documentos, deve-se mencionar tal ocorrência no corpo do texto.

Se o texto for longo, usa-se folha de continuação, que não deve conter o brasão, apenas a identificação do órgão. Esses elementos ficarão alinhados à esquerda.

O Ofício Circular apresenta as mesmas características do ofício e se difere dele apenas por ser endereçado a vários destinatários, simultaneamente.

## Elementos:

a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.

b) **Identificação do documento:** refere-se ao tipo de ofício, grafado por extenso, seguido do número de registro e da sigla da Unidade expedidora.

c) **Local e data:** posicionam-se à direita, na linha imediatamente inferior à da identificação do documento. Não se usa abreviatura.

d) **Destinatário:** indica o receptor do ofício. Composto pela forma de tratamento adequada ao destinatário, seguida do seu nome em letras maiúsculas, o cargo ou função e órgão a que pertence, alinhados à esquerda.

Poderá, ainda, ser inserido no final do documento. Caso o ofício tenha mais de uma folha, o destinatário será mencionado apenas na primeira.

e) **Referência:** faz remissão ao documento que originou o ofício.

f) **Assunto:** diz respeito ao tema que motivou o ofício.

g) **Vocativo:** invoca o destinatário e é seguido de vírgula.

h) **Texto:** o texto do ofício deve conter introdução, desenvolvimento e conclusão, nos casos em que o objetivo não seja apenas o de encaminhar documentos. O assunto deve ser detalhado no desenvolvimento. Se houver mais de uma ideia, cada uma delas será abordada em parágrafos distintos, a fim de que o texto flua com clareza.

i) **Fecho:** apresenta a saudação ao destinatário. São utilizadas as expressões “Atenciosamente” ou “Respeitosamente”. A primeira destina-se a pessoas de mesma ou de inferior hierarquia e a segunda, a autoridades de hierarquia superior à do signatário. O fecho segue o mesmo alinhamento dos parágrafos do texto.

j) **Assinatura:** item composto por assinatura, nome e cargo do emitente. Esses elementos ficarão centralizados na página.

MODELO DE OFÍCIO

5 cm



Ofício nº 000/PGJ/GAB

Palmas, 29 de setembro de 2015.

A Sua Senhoria a Senhora  
**FULANA DE TAL**  
 Diretora-Geral da empresa xxxxxx  
 Palmas - TO

**Assunto:** Veiculação de vídeo

Senhora Diretora,

2,5 cm No próximo domingo, 4 de outubro, acontecerão as primeiras Eleições Unificadas para Conselheiros Tutelares do Brasil. Muitos dos cidadãos com direito a voto ainda não têm conhecimento deste processo eleitoral, por meio do qual serão eleitos os responsáveis diretos pela defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes em cada município.

3 cm Nesse sentido, solicitamos apoio na divulgação, na TV Assembleia, dos VTs enviados em anexo, a fim de informar os cidadãos e convocá-los a participar de tão importante pleito. Ressaltamos que a divulgação das eleições unificadas para conselheiros tutelares consiste em ação de utilidade pública de grande alcance social, conforme preconizado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

Atenciosamente,

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

2 cm

MODELO DE OFÍCIO CIRCULAR

5 cm



Orgão expedidor  
Setor/Departamento  
Endereço para correspondência  
Endereço - continuação  
Telefone e e-mail

Ofício circular nº 000/PGJ/GAB

Palmas, 10 de junho de 2015.

Aos Prefeitos Municipais do Estado do Tocantins

**Assunto:** Convite para a Audiência Pública na defesa do Bioma Cerrado

Senhor Prefeito,

2,5 cm → Convidamos Vossa Excelência a participar da Audiência Pública sobre a Preservação do Bioma Cerrado, a realizar-se no dia 24 de junho de 2015, às 10 horas, na sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, em Palmas – TO.

O evento faz parte do Projeto Biomas, iniciativa do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), por meio da Comissão de Defesa dos Direitos Fundamentais, que realiza, em parceria com as unidades locais do MP brasileiro, audiências públicas direcionadas ao acompanhamento da atuação do MP e dos demais órgãos do sistema na defesa do meio ambiente nos diferentes biomas brasileiros: Amazônia, Caatinga, Cerrado, Mata Atlântica, Pampa e Pantanal.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à sua disposição, nos limites de nossa atribuição.

Atenciosamente,

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

← 3 cm

← 2 cm

2 cm

## 2.2 Memorando e Memorando Circular

Memorando é a correspondência interna empregada entre as unidades administrativas de um mesmo órgão, e se caracteriza pela agilidade na comunicação.

Sua tramitação deve pautar-se pela simplicidade. Os despachos que a ele se seguem, portanto, devem ser dados no próprio documento e, na ausência de espaço, em folha de continuação.

O Memorando Circular apresenta as mesmas características do memorando e diferencia-se dele apenas por ser endereçado a vários destinatários.

### Elementos:

- a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.
- b) **Identificação do documento:** Tipo do memorando, registrado de forma abreviada, em minúsculas, seguido do número de ordem e sigla da Unidade expedidora.
- c) **Local e data:** escritos por extenso e posicionados à direita, na próxima linha abaixo da identificação do documento.
- d) **Destinatário:** o destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa.
- e) **Assunto:** faz remissão ao teor do memorando.
- f) **Texto:** constitui o conteúdo do documento.
- g) **Fecho:** “Respeitosamente” ou “Atenciosamente”, segundo a relação hierárquica entre os órgãos. O fecho segue o mesmo alinhamento dos parágrafos do texto.
- h) **Assinatura:** item composto por assinatura, nome e cargo do remetente. Esses elementos ficarão centralizados na página.

MODELO DE MEMORANDO

5 cm



MINISTÉRIO PÚBLICO  
ESTADO DO TOCANTINS

Órgão expedidor  
Setor/Departamento  
Endereço para correspondência  
Endereço - continuação  
Telefone e e-mail

Mem. nº 000/PGJ/GAB

Palmas, 12 de maio de 2015.

Ao Presidente da Comissão de Assuntos Institucionais do Colégio de Procuradores de Justiça

**Assunto:** Minuta de Ato

Senhor Presidente,

← 2,5 cm → Encaminhamos em anexo, para análise, a minuta do Ato que dispõe sobre o remanejamento da 6ª Promotoria de Justiça de Paraíso do Tocantins e a instalação da 13ª Promotoria de Justiça de Araguaína e atribuições remanescentes da 3ª Promotoria de Justiça desta mesma comarca.

← 3 cm →

Atenciosamente,

← 2 cm →

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

↑  
2 cm  
↓

MODELO DE MEMORANDO CIRCULAR

5 cm



Mem. Circular nº 000/PGJ/GAB

Palmas, 09 de outubro de 2015.

Aos Integrantes do Ministério Público do Estado do Tocantins

**Assunto:** Convocação para apresentação de informações

Senhores Integrantes,

2,5 cm Considerando a Portaria nº 047/2015, que nomeou comissão de inventário de verificação de todos os bens patrimoniais permanentes pertencentes ao acervo do Ministério Público do Estado do Tocantins, a realizar-se no exercício de 2015, convocamos os Integrantes desta Instituição para apresentarem, até 30 de outubro de 2015, informações quanto à posse de equipamentos e dispositivos móveis, tais como notebooks, máquinas fotográficas, GPS e demais equipamentos patrimoniados de uso individual.

3 cm

2 cm

As informações deverão conter os seguintes dados mínimos: nº patrimônio, descrição, localidade e nome do responsável.

Atenciosamente,

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

2 cm

## 2.3 Parecer

Parecer é o instrumento utilizado para expressar a opinião fundamentada, técnica, científica ou jurídica, sobre determinado assunto. O parecer de que tratamos é o parecer técnico, emitido com base na constatação de fatos e na análise técnica e administrativa de documentos e/ou dados, com a indicação de solução, favorável ou contrária, segundo as argumentações apresentadas pelo autor. O parecer técnico geralmente tem como objetivo oferecer subsídios a uma decisão a ser proferida por outrem.

Neste caso, não se trata de parecer exarado pelo membro do Ministério Público em processos judiciais, mas de parecer em procedimento administrativo.

### Elementos:

- a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.
- b) **Quadro de identificação:** deve constar referência/processo, solicitante/interessado e ementa/assunto.
- c) **Texto:** constitui-se do corpo do documento. Deve conter introdução, desenvolvimento e conclusão.
- d) **Fechamento:** no último parágrafo do texto, deverá ser escrito “É o Parecer”.
- e) **Local e data:** são registrados por extenso. Grafa-se o mês com inicial minúscula.
- f) **Assinatura:** é a relação do autor ou autores, em ordem alfabética, devendo constar o respectivo cargo ou área de atuação profissional.

MODELO DE PARECER TÉCNICO

5 cm



PARECER TÉCNICO

PROCESSO nº: 0000000

ASSUNTO: Formação de Ata de Registro de Preços para aquisição de equipamentos de comunicação, áudio, vídeo, foto, máquinas e materiais para escritório

← 2,5 cm → Voltam os autos a esta Assessoria para análise e parecer acerca da regularidade dos procedimentos realizados na fase externa deste Processo Licitatório, na modalidade Pregão, na forma presencial, do tipo "menor preço por item", para formação de Ata de Registro de Preços visando aquisições futuras de (...) para esta Procuradoria-Geral de Justiça, conforme solicitado pelo Depto. Administrativo, Área de Patrimônio (fls.xxx), cujo valor total estimado foi de (...)

Com base nas atribuições desta Assessoria de Controle Interno, previstas no art..., procedemos à análise e destacamos os seguintes aspectos considerados relevantes: [...]

Diante do exposto, entendemos que o procedimento se desenvolveu de forma regular, não apresentando óbice à realização dos atos seguintes, pelo que opinamos por sua

3 cm

**HOMOLOGAÇÃO** pela autoridade superior.

2 cm

É o parecer.

Palmas, 22 de setembro 2010.

NOME DO SIGNATÁRIO

Cargo  
Matrícula

2 cm

## 2.4 Relatório

Relatório é o documento destinado a registrar, de forma detalhada, reuniões, vistorias, audiências, viagens e outros eventos que não demandem análise documental nem a emissão de opinião técnica. Consiste na descrição pormenorizada de determinada atividade, de um projeto específico e do período de tempo em que se desenvolveu uma ou várias tarefas.

### Elementos:

- a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.
- b) **Identificação do documento:** composta pelo nome “Relatório”, em letras maiúsculas, seguido do número e ano de expedição.
- c) **Quadro de identificação:** devem constar referência/processo, solicitante/interessado e assunto/ementa.
- d) **Texto:** constitui-se no corpo do documento. Deve conter introdução e desenvolvimento.  
Na introdução, informa-se o motivo ou a necessidade da participação no evento (reunião, vistoria, audiência e viagem).  
No desenvolvimento, parte mais extensa, registram-se os fatos relevantes tratados no evento ou observados in loco, além de outras informações pertinentes (participantes, etc.), sem emissão de opinião técnica.
- e) **Fechamento:** no último parágrafo do texto, deverá ser escrito “É o Relatório”.
- f) **Local e data:** São registrados por extenso. Grafa-se o mês com inicial minúscula.
- g) **Assinatura:** nome do autor ou dos autores, em ordem alfabética, devendo constar o respectivo cargo ou área de atuação profissional.

MODELO DE RELATÓRIO

5 cm



**RELATÓRIO Nº 0000/ 2016**

**PROCESSO Nº:** 0000000

**INTERESSADO:**

**ASSUNTO:**

← 2,5 cm → A força-tarefa Pró-Consumidor foi desencadeada entre os dias 29 e 31 de março de 2016, na cidade de (...) em atenção à solicitação da Promotora de Justiça ---, que requereu auxílio na realização de fiscalização nos estabelecimentos comerciais da comarca, com o escopo de apurar eventuais irregularidades no que tange ao cumprimento de leis sanitárias e consumeristas.

Para atender ao pedido, foram chamados para integrar a equipe de fiscalização, a Vigilância Sanitária Estadual (Visa), o Procon – Tocantins, a Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins (Adapec) e a Vigilância Sanitária Municipal.

Na ocasião, foram inspecionados supermercados, pontos de vendas de secos e molhados, panificadoras, lanchonetes e açougues.

Ao final das atividades de fiscalização, os produtos apreendidos foram levados ao Aterro Municipal para serem enterrados.

Além das apreensões e autuações, outras importantes atividades da Força-Tarefa foram: a orientação e esclarecimento quantos às regras de armazenamento, estocagem e beneficiamento dos produtos alimentícios, bem como acerca das práticas consideradas abusivas, visando assim, a educação e aprimoramento da relação entre os empresários e consumidores.

É o relatório.

Palmas, 12 de junho de 2016.

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

2 cm

## 2.5 Despacho

Despacho é o ato expedido por autoridade acerca de assunto submetido a sua apreciação. É usado para proferir decisão, ordenação ou sugerir o prosseguimento de um processo/expediente. O despacho pode ser:

- ▶ **Decisório**, quando profere, em caráter conclusivo, a decisão da questão suscitada, em resposta ao pedido formulado.
- ▶ **Interlocutório**, quando trata de encaminhamento da matéria para análise ou para outras providências que o caso concreto requeira.

Os despachos podem conter apenas uma palavra (Autorizo, Aprovo, Indefiro, etc.), expressões (De acordo, etc.) ou textos mais longos. Quando for curto, pode ser proferido no próprio corpo do documento de que é parte.

### Elementos

- a) **Timbre**: compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.
- b) **Identificação do documento**: a palavra “Despacho”, seguida do número do documento e do ano. Esses dados são complementados pela indicação do processo a que se refere o despacho e pelo assunto do ato. Nas unidades que produzem poucos despachos, a numeração é dispensada. Se o despacho for curto e registrado no próprio documento, conterà apenas texto, data e assinatura.
- c) **Texto**: contém as informações da decisão ou do encaminhamento. Se houver mais de um parágrafo, será numerado a partir do segundo.
- d) **Fechamento**: formado pelas expressões cumpra-se, publique-se, encaminhe-se, etc.;
- e) **Local e data**: são registrados por extenso, após identificação do órgão expedidor. Grafa-se o mês com inicial minúscula.
- f) **Assinatura**: campo formado pela assinatura, pelo nome do signatário e cargo. Esses elementos devem ser centralizados na página.

MODELO DE DESPACHO

5 cm



**PROCESSO Nº:** Ano/0000  
**REFERÊNCIA:**  
**ASSUNTO:**

2,5 cm → **DESPACHO Nº 000/Ano**

Na forma do art. 17, inciso IX, alínea "c", item 1, da Lei Complementar nº 51, de 02 de janeiro de 2008; devidamente cumpridos os requisitos previstos no art. 38, da Lei 8.666/93, na Lei nº 10.520/02 e no Decreto Federal no 7.892/13, bem como no Ato PGJ nº 77/2007 e Ato nº 14/2013 e considerando as manifestações favoráveis constantes no Parecer Administrativo nº 40/2015, às fls. 216/219, exarado pela Assessoria Especial Jurídica, e Parecer Técnico nº 022/2015, fls. 220/222, emitido pela Controladoria Interna, ambas desta Instituição, **AUTORIZO** a abertura de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, objetivando a aquisição de materiais para o serviço de saúde, visando aquisições futuras, destinados ao atendimento das necessidades dos setores de Fisioterapia e Enfermagem da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

3 cm

2 cm

**PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.**

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, em Palmas, 24 de março de 2015.

**NOME DO SIGNATÁRIO**  
 Cargo

2 cm

## 2.6 Requerimento

Requerimento é o instrumento por meio do qual o requerente se dirige a autoridade para solicitar o reconhecimento de um direito ou a concessão de um pedido, sob o amparo de lei ou norma reguladora.

O requerimento será sempre redigido em terceira pessoa.

### Elementos:

- a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do documento.
- b) **Identificação do documento:** basta escrever a palavra “Requerimento” em letras maiúsculas, em negrito e de forma centralizada no papel.
- c) **Assunto:** Refere-se ao teor do requerimento.
- d) **Vocativo:** invoca o destinatário com a forma adequada de tratamento, a indicação do cargo da autoridade e o nome do órgão a que se dirige. Não se menciona o nome da autoridade, apenas o cargo e o órgão. Por exemplo: Exmo. Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça.
- e) **Texto:** é o conteúdo da solicitação. Inicia-se com o nome do requerente e sua identificação, composta do maior número possível de informações, seguida do objeto do requerimento, com a indicação dos fundamentos legais que dão base à solicitação.
- f) **Fecho:** o fecho mais comumente utilizado é “Nesses termos, pede deferimento”. Usa-se também “Pede deferimento” ou “Solicita deferimento”.
- g) **Local e data:** o local e a data devem ser escritos por extenso.
- h) **Assinatura:** esse elemento ficará centralizado na página.

MODELO DE REQUERIMENTO

5 cm



**REQUERIMENTO**

**Assunto:** Referência ao procedimento 000/0000 da Secretaria do CPJ

Exmo. Presidente da Comissão de Assuntos Administrativos do Colégio de Procuradores de Justiça,

← 2,5 cm → Submeto, novamente, o procedimento em epígrafe à apreciação da E. Comissão de Assuntos Administrativos Presidida por esse Procurador de Justiça, em decorrência dos itens 02 e 03 da Ata da reunião dessa comissão, efetivada na data de 26.04.2013, apresentando-lhe os respectivos motivos e, ao final requerendo-lhe nova análise da Comissão com a correspondente deliberação:

[...]

← 3 cm → Diante do exposto e, portanto, da inclusão, de ofício, de matéria nova, requero a reconsideração por parte dessa comissão, anulando-se a deliberação respectiva, com a emissão de nova ata. → 2 cm

Solicita-se deferimento.

Palmas, 7 de maio de 2013.

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

2 cm

## 2.7 Ata

Ata é o registro sucinto das ocorrências e das decisões de assembleia, reunião, congresso, mesa-redonda, audiência, etc. Os fatos ocorridos nessas ocasiões devem ser relatados com a máxima fidelidade.

O texto da ata deve ser escrito de forma contínua, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou entradas de parágrafos, sem espaços em que possam ser inseridas modificações posteriores. Os numerais devem ser escritos sempre por extenso e evitadas as abreviaturas.

A ata é normalmente redigida por um secretário efetivo ou, na falta deste, por uma pessoa designada para a ocasião.

### Elementos:

a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.

b) **Identificação do documento:** grafada em negrito, em letras maiúsculas, e posicionada de forma centralizada no papel. No caso de a reunião ou assembleia tratar de um único assunto, é recomendável que ele seja mencionado logo abaixo da identificação, para facilitar consultas posteriores. Quando houver várias sessões ou reuniões sobre o mesmo assunto, recomenda-se numerar as atas.

c) **Texto:** é o conteúdo da ata, que deve ser elaborado em linguagem clara e concisa e seguir o padrão da língua culta, observando-se a impessoalidade e a formalidade.

O texto deve conter:

1) dia, mês, ano e hora da reunião (por extenso); 2) local da reunião; 3) pessoas presentes (com seus respectivos cargos); 4) ordem do dia; 5) fecho (que deverá iniciar-se com a expressão “Nada mais havendo a tratar.” ou “Nada mais a deliberar.”; e 6) assinaturas do Presidente, do Secretário e de alguns participantes. Essas partes não se encontram subdivididas no documento, mas apresentam-se sequenciadas, acompanhando o fluxo da informação. É possível, assim, reconhecê-las na estrutura do texto.

MODELO DE ATA

5 cm



ATA DE SESSÃO DE POSSE

Aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e dezesseis (12.12.2016), às quatorze horas e cinco minutos (14h25min), no Plenário dos Colegiados Sônia Maria Araújo Pinheiro, reuniu-se o Colégio de Procuradores de Justiça para a Sessão Solene de Posse do Corregedor-Geral do Ministério Público, sob a presidência do Procurador-Geral de Justiça (Nome). Compareceram ao ato (...). Declarada aberta a solenidade pelo Presidente do Colegiado, ouviu-se, primeiramente, o Hino Nacional Brasileiro. Logo após, concedeu-se a palavra a (...), para a leitura do **Termo de Posse** de (...), reeleito para o cargo de Corregedor-Geral do Ministério Público na 103ª Sessão Extraordinária do Colégio de Procuradores de Justiça, em 07/11/2016, para mandato de 2 (dois) anos. O respectivo termo restou assinado pelo empossando e por todos os Membros do Colegiado presentes. Ato contínuo, com a palavra, os Procuradores de Justiça, unanimemente, enalteceraam a experiência e a responsabilidade do empossado no desempenho de mandatos anteriores, no mesmo cargo, bem como o relevante serviço por ele prestado à Instituição e à sociedade à frente do Órgão Correcional. (...) Nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada às quinze horas (15h), do que, para constar, eu, \_\_\_\_\_, (Nome do Secretário), lavrei a presente, que, após lida, aprovada e assinada, será encaminhada para publicação.

48

3 cm

2 cm

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Assinatura Presidente       | Assinatura membro Colegiado |
| Assinatura membro Colegiado | Assinatura membro Colegiado |
| Assinatura membro Colegiado | Assinatura membro Colegiado |
| Assinatura membro Colegiado | Assinatura membro Colegiado |
| Assinatura membro Colegiado | Assinatura membro Colegiado |
| Assinatura membro Colegiado | Assinatura membro Colegiado |

2 cm

## 2.8 Convocação

A Convocação é uma forma de comunicação escrita em que se solicita comparecimento de alguém em reunião ou evento. Na elaboração do texto, é necessário especificar local, data e finalidade. A garantia da clareza das ideias do texto advém da escolha do vocabulário simples e uso de frases curtas.

### Elementos:

- a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.
- b) **Identificação do documento:** Deve-se escrever a palavra “Convocação” em letras maiúsculas, em negrito e de forma centralizada no papel.
- c) **Texto:** é o teor que descreve quem está sendo convocado, com a indicação específica da finalidade do ato. A convocação é, geralmente, estruturada em único parágrafo.
- d) **Local e data:** são registrados por extenso. Na grafia do mês, devem ser utilizadas letras minúsculas.
- e) **Assinatura:** item que consta de assinatura, nome do signatário e cargo. Esses elementos devem ser centralizados na página.

MODELO DE CONVOCAÇÃO

5 cm



MINISTÉRIO PÚBLICO  
ESTADO DO TOCANTINS

Orgão expedidor  
Setor/Departamento  
Endereço para correspondência  
Endereço - continuação  
Telefone e e-mail

**CONVOCAÇÃO**

2,5 cm → **O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS,**  
no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os servidores lotados nas Promotorias de  
Justiça da Capital para participarem das Oficinas de Capacitação para Operação do  
Sistema de Procedimentos Extrajudiciais (E-ext), a serem realizadas nos dias 16, 17,  
18 e 19 de maio de 2016, das 14h30min às 17h30min, no auditório do 1º piso da  
Procuradoria-Geral de Justiça

Palmas, 10 de maio de 2016.

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

3 cm

2 cm

2 cm

## 2.9 Certidão

É o documento lavrado por servidor público que possui competência para tal (escrivão, tabelião, secretário, etc.), com a finalidade de comprovar ato ou assentamento constante de processo, livro ou documento pertencentes à repartição.

A certidão, quando autenticada, tem o mesmo valor legal do documento original e pode ser fornecida por qualquer dirigente da instituição no âmbito de sua competência. A autenticação pode ser feita por código de “certificação digital” ou por selo de segurança aplicado no documento com assinatura impressa.

### Elementos:

- a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.
- b) **Identificação do documento:** as certidões não são numeradas. Basta escrever a palavra “Certidão” em letras maiúsculas, em negrito e de forma centralizada no papel. Convém numerá-las no caso de se tornarem rotineiras.
- c) **Texto:** é o teor do que se certifica, se possível com a indicação específica da finalidade do ato. A certidão é, geralmente, estruturada em único parágrafo. Se houver mais de dois, deve-se numerá-los a partir do segundo.
- d) **Local e data:** são registrados por extenso, após o órgão expedidor do ato. Na grafia do mês, devem ser utilizadas letras minúsculas.
- e) **Assinatura:** item que consta de assinatura, nome do signatário e respectivo cargo. Esses elementos devem ser centralizados na página.

MODELO DE CERTIDÃO

5 cm



**CERTIDÃO**

2,5 cm → Certifico, a pedido, que consta nos assentamentos funcionais do Promotor de Justiça **FULANO DE TAL**, titular da 6ª Promotoria de Justiça de Araguaína, a cumulação automática da 7ª Promotoria de Justiça de Araguaína/TO, durante as férias do titular do cargo, no período de 24/02 a 09/03/2015.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, em Palmas, 11 de março de 2015.

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

52

3 cm

2 cm

2 cm

## 2.10 Ato

Trata-se de ato oficial emanado de autoridade superior, com o fim de normatizar determinada matéria (ato normativo), bem como dispor sobre o funcionamento dos serviços da Instituição (ato administrativo). O ato administrativo, ao dispor sobre matéria rotineira (horário de expediente, suspensão de prazos legais, designação de comissões, designação de servidor), dispensa a presença de ementa.

### Elementos:

a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.

b) **Identificação do documento:** deve-se escrever a palavra “Ato” em letras maiúsculas, em negrito e de forma centralizada no papel, seguida do número e ano de expedição.

c) **Ementa:** contém o resumo do assunto que motivou a portaria. A ementa ficará à direita da página, com recuo à esquerda de 5 cm.

d) **Preâmbulo:** inicia o Ato e não integra a matéria normatizada, que corresponde ao texto. O preâmbulo é aberto com a nomeação do expedidor do Ato, por exemplo: “O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA” ou “O SECRETÁRIO DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO”, seguida normalmente da expressão “no uso de suas atribuições”, ou equivalente, e das considerações que justificam a expedição do Ato. Nas considerações, deve-se citar a norma que fundamenta Ato. O preâmbulo encerra-se com a expressão “RESOLVE”.

e) **Texto:** é o conteúdo do Ato, o que ele regula ou expressa. Tem a mesma estrutura do texto legislativo, com a divisão do assunto em artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

f) **Fechamento:** formado pelas expressões “PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE”, alinhadas à esquerda e destacada em negrito.

g) **Local e data:** são registrados por extenso, após o nome do órgão que expediu o ato. Na grafia do mês, devem ser utilizadas letras minúsculas.

h) **Assinatura:** item composto pela assinatura e pelo nome da autoridade expedidora. Esses elementos ficarão centralizados na página.

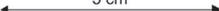
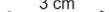


1 – Alguns atos contêm considerandos, com a exposição das razões que justificam sua publicação. Nesse caso, a palavra “RESOLVE” vem depois deles.

2 – A ementa justifica-se em atos de natureza normativa.

3 – Em atos de matéria rotineira, como nos casos de disposição de servidor, por exemplo, a ementa pode ser suprimida.

## MODELO DE ATO I - COM EMENTA

|   |  |  |
|---|--|--|
| <br>5 cm | <br><b>MINISTÉRIO PÚBLICO</b><br><b>ESTADO DO TOCANTINS</b><br>Órgão expedidor<br>Setor/Departamento<br>Endereço para correspondência<br>Endereço - continuação<br>Telefone e e-mail  |  |
|   | <b>ATO Nº 000/Ano</b>  |  |
|   | <br>5 cm  | Institui a obrigatoriedade do uso do Procedimento Eletrônico Extrajudicial – e-Ext – no Ministério Público do Estado do Tocantins.   |
|   | <br>2,5 cm  | <b>O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS</b> , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 51, de 02 de janeiro de 2008,   |
|   |  | <p><b>Considerando</b> o Ato nº 00/2016/PGJ, que Institui e regulamenta o Programa Eletrônico de Registro, Acompanhamento e Organização das atividades finalísticas do Ministério Público do Estado do Tocantins, denominado Procedimento Eletrônico Extrajudicial – e-Ext;</p> <p><b>Considerando</b> o prazo estabelecido pelo Conselho Nacional do Ministério Público para implementação do uso do Procedimento Eletrônico Extrajudicial – e-Ext,</p> |
| <br>3 cm | <b>RESOLVE:</b>  | <br>2 cm  |
|   | <p><b>Art. 1º INSTITUIR</b> a obrigatoriedade do uso do Procedimento Eletrônico Extrajudicial – e-Ext, a partir de 1º dezembro de 2016, nos seguintes Órgãos internos: I – Conselho Superior do Ministério Público; II – Cartório de Registro, Distribuição e Diligência da 1ª Instância; III – nas Promotorias de Justiça da Capital.</p> <p><b>Art. 2º</b> A utilização do sistema deverá observar o disposto no Ato nº 30/2016/PGJ.</p> |  |
|   | <b>PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.</b>   |  |
|   | <p><b>PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS</b>, em Palmas, 29 de novembro de 2016.</p>   |  |
|   | <b>NOME DO SIGNATÁRIO</b><br>Cargo   |  |
|   | <br>2 cm  |  |

MODELO DE ATO II - SEM EMENTA

5 cm



**ATO Nº 000/Ano**

2,5 cm → **O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS,**  
no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 51, de 02 de janeiro de 2008,

**RESOLVE:**

**Art. 1º CEDER** o servidor (...), Analista Ministerial Especializado, Especialidade: Ciências Econômicas, matrícula nº xxx, ao Poder Executivo do Estado do Tocantins, com ônus para o Órgão requisitante, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2017.

**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS,** em Palmas, 13 de janeiro de 2017.

3 cm

2 cm

**NOME DO SIGNATÁRIO**  
Cargo

2 cm

## 2.11 Portaria

Portaria é o ato da autoridade competente para dispor sobre assuntos de natureza predominantemente administrativa, especialmente os relativos a pessoal (exoneração, nomeação, penalidade e outros do gênero).

### Elementos:

- a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.
- b) **Identificação do documento:** composta pelo nome “Portaria”, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do número da portaria e ano de expedição.
- c) **Preâmbulo:** inicia a portaria e não integra a matéria normatizada, que corresponde ao texto. O preâmbulo é aberto com a nominação do expedidor do ato, por exemplo: “O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA” ou “SECRETÁRIO DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO”, seguida normalmente da expressão “no uso de suas atribuições”, ou equivalente, e das considerações que justificam a expedição da portaria. Nas considerações, deve-se citar a norma que fundamenta o ato. O preâmbulo encerra-se com a expressão “resolve”.
- d) **Texto:** é o conteúdo da portaria, o que ela regula ou expressa. Tem a mesma estrutura do texto legislativo, com a divisão do assunto em artigos, parágrafos, incisos e alíneas. Encerra-se com a expressão “Publique-se. Cumpra-se”, em negrito e caixa alta.
- e) **Local e data:** são registrados por extenso, após identificação do órgão expedidor. Grafa-se o mês com inicial minúscula.
- f) **Assinatura:** item composto pela assinatura e pelo nome do signatário e respectivo cargo. Esses elementos ficarão centralizados na página.

MODELO DE PORTARIA

5 cm



MINISTÉRIO PÚBLICO  
ESTADO DO TOCANTINS

Orgão expedidor  
Setor/Departamento  
Endereço para correspondência  
Endereço - continuação  
Telefone e e-mail

**PORTARIA Nº 000/Ano**

2,5 cm → **O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS,**  
no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 51, de 2 de janeiro de 2008,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Convocar,** por necessidade de serviço, o Promotor de Justiça **FULANO DE TAL,** para permanecer em pleno exercício de suas atividades, no período de 07 de janeiro de 2016 a 05 de fevereiro de 2016, (trinta dias), referente às férias do 2º semestre de 2015, assegurando-lhe o direito de usufruto em época oportuna, já recebido o respectivo adicional de férias.

**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

3 cm → **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS,** em Palmas, 30 de dezembro de 2015. ← 2 cm

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

2 cm

## 2.12 Resolução

Resolução é ato normativo destinado a comunicar as deliberações, complementar e normatizar assuntos de competência de órgãos colegiados. É emitida pelo Colégio de Procuradores de Justiça e pelo Conselho Superior do MP.

### Elementos

A resolução compreende a ordem normatizadora e a matéria normatizada. A ordem normatizadora constitui o preâmbulo, e a matéria normatizada diz respeito à própria comunicação do ato, que é o texto. É formada por:

- a) **Timbre:** compõe-se do brasão e da representação da estrutura administrativa que deve estar em ordem hierárquica decrescente, até o nível da Unidade responsável pela elaboração do ato.
- b) **Identificação do documento:** composta pelo nome “Resolução” em letras maiúsculas, em negrito, seguido do número e da data de expedição, encerrando-se por ponto final.
- c) **Ementa:** contém o resumo do assunto que motivou a resolução. A ementa ficará recuada à direita da página, com recuo de 5 cm, e deverá ser grafada sem negrito ou itálico.
- d) **Preâmbulo:** indica o órgão do MPE competente para expedir o ato e a base legal em que se apoia. É iniciado com a nomeação do expedidor do ato, por exemplo: “O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO”. Nas considerações que justificam a expedição da resolução, deve-se citar a norma que fundamenta o ato. O preâmbulo encerra-se com a expressão “RESOLVE”, registrada em um novo parágrafo e em letras maiúsculas.
- e) **Texto:** é o conteúdo da resolução, o que ela regula ou expressa. Tem a mesma estrutura do texto legislativo, com a divisão do assunto em artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens.
- f) **Local e data:** são registrados por extenso, após identificação do órgão expedidor. Grafa-se o mês com inicial minúscula.
- g) **Assinatura:** item composto pela assinatura, nome e cargo do signatário. Esses elementos ficarão centralizados na página.

MODELO DE RESOLUÇÃO

5 cm



**RESOLUÇÃO CSMP N° 000/Ano**

Altera o parágrafo 2º do artigo 11 da Resolução CSMP nº 001, de 03 de setembro de 2012.

← 2,5 cm → **O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS**, tendo em vista a deliberação ocorrida na 157ª Sessão Ordinária, realizada em 08 de junho de 2015,

**RESOLVE**

**Art. 1º** – O parágrafo 2º do art. 11 da Resolução CSMP nº 001/2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 2º A aferição de produtividade dos cargos de Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Assessor Jurídico do Procurador-Geral de Justiça, Coordenador do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado (GAECO), Promotor de Justiça Assessor da Corregedoria-Geral do Ministério Público e Diretor de Inteligência da Procuradoria-Geral de Justiça terá como parâmetro a do concorrente de maior pontuação na produtividade, inscrito no mesmo edital.”

**Art. 2º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, em Palmas, 08 de junho de 2015.

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo

2 cm

## 2.13 Mensagem eletrônica (e-mail)

A mensagem eletrônica ou e-mail, pela sua agilidade, constitui um dos mais eficientes meios de comunicação. Por isso, vem sendo usado como mais uma opção para a correspondência no serviço público.

Se o e-mail tratar de assuntos de trabalho, deve obedecer aos princípios que norteiam a redação oficial, ou seja, a clareza, a concisão, a formalidade, a objetividade e, principalmente, a observância às regras do padrão culto da língua. O texto deve apresentar identificação do remetente (nome, cargo, entre outros detalhes), ter um vocativo, a mensagem propriamente dita e uma despedida curta e formal.

As abreviaturas podem ser usadas quando forem absolutamente necessárias e gramaticalmente corretas. O vocabulário informal e as abreviaturas como naum, tb e vc (em vez de não, também e você), comumente empregados na internet, devem ser abolidos em mensagens eletrônicas que tratem de assuntos profissionais.

A utilização desse meio deve ser acompanhada de alguns cuidados, tais como:



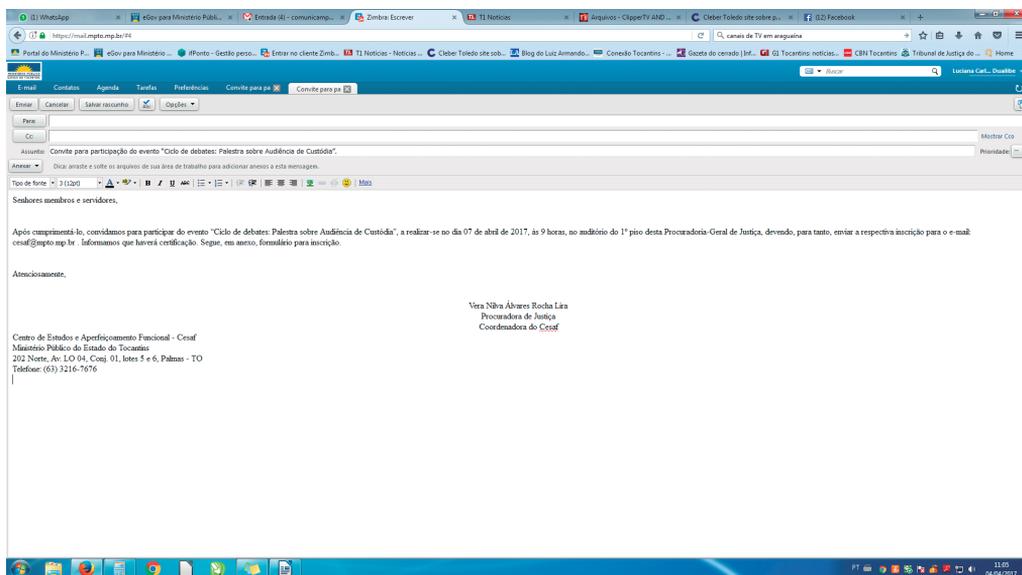
Nota

- ▶ O campo assunto sempre deve ser preenchido de forma clara e objetiva. Esse procedimento tornará a comunicação mais rápida e eficiente, pois o destinatário perceberá imediatamente o motivo da mensagem.
- ▶ O campo destinado à redação da mensagem não deve ser utilizado para textos longos, tabelas ou gráficos nem para criação de memorandos, ofícios e outras comunicações oficiais. Documentos dessa natureza devem ser enviados em arquivo anexo.
- ▶ Tome cuidado ao utilizar símbolos, pois eles podem aparecer de maneira diferente no sistema do destinatário. Se o formato do documento for importante, envie-o como anexo processado no Word, Open ou PDF.

## Elementos:

- a) **Identificação do e-mail:** composta pelos campos que indicam o remetente, a data de envio, o destinatário e o assunto.
- b) **Vocativo:** invoca o destinatário e é seguido de vírgula. O uso dos pronomes de tratamento não é tão rígido quanto nos outros atos oficiais administrativos, no entanto, é necessário dirigir-se ao leitor com o devido respeito, visto que se trata de um texto profissional. É suficiente, mas também imprescindível, que se use o tratamento Senhor/Senhora no vocativo, acompanhado do nome ou do cargo do destinatário.
- c) **Texto:** constitui o conteúdo do documento.
- d) **Fecho:** apresenta a saudação do remetente. As expressões utilizadas são: Respeitosamente – para autoridades de hierarquia superior à do remetente – e Atenciosamente – para autoridades de mesma ou de inferior hierarquia.
- e) **Identificação:** a mensagem eletrônica, como qualquer outro ato oficial, deve conter uma identificação, que pode apresentar, além do nome do signatário, o cargo, a titularidade, o telefone e o endereço do site da instituição, entre outros detalhes. Essa identificação deve ser curta, com no máximo quatro linhas.

62



## 2.14 Documentos eletrônicos (e-Doc)

Além dos documentos oficiais impressos, transmitidos em meio físico, atualmente, os documentos emanados pelo Ministério Público do Tocantins circulam em meio virtual. Com a implantação do sistema e-Doc (Ato, nº 90/2015), a tramitação de todos os documentos de âmbito administrativo do Ministério Público, a exemplo de memorandos, relatórios, solicitações, requerimentos e convocações, vem ocorrendo principalmente de forma *on-line*, de forma mais célere e com mais economicidade.

Não obstante os avanços nos processos de comunicação, no tocante à linguagem, os cuidados com a elaboração do texto continuam sendo uma exigência. Em outras palavras, o envio de documentos por meio do Sistema e-Doc está submetido às mesmas regras quanto à clareza, coerência, utilização do padrão culto da língua, uso dos pronomes de tratamento e outros estabelecidos neste Manual de Redação.

A seguir, apresentam-se algumas orientações sobre a utilização do e-Doc que poderão auxiliar os usuários do Sistema Eletrônico.

Para enviar um documento, basta acessar o Sistema Athenas, clicar e-Doc e selecionar a opção documentos eletrônicos, como se vê na figura 1:

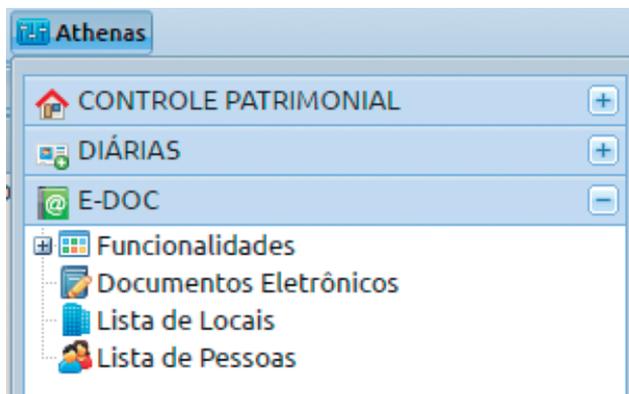


Figura 1

Ao clicar, você tem acesso a uma caixa de entrada. Na parte superior, encontram-se os protocolos com as informações principais encaminhadas ao seu departamento ou à sua pessoa. Ao selecionar uma opção é possível ver o detalhamento dos protocolos, como se pode Figura 2, a seguir.

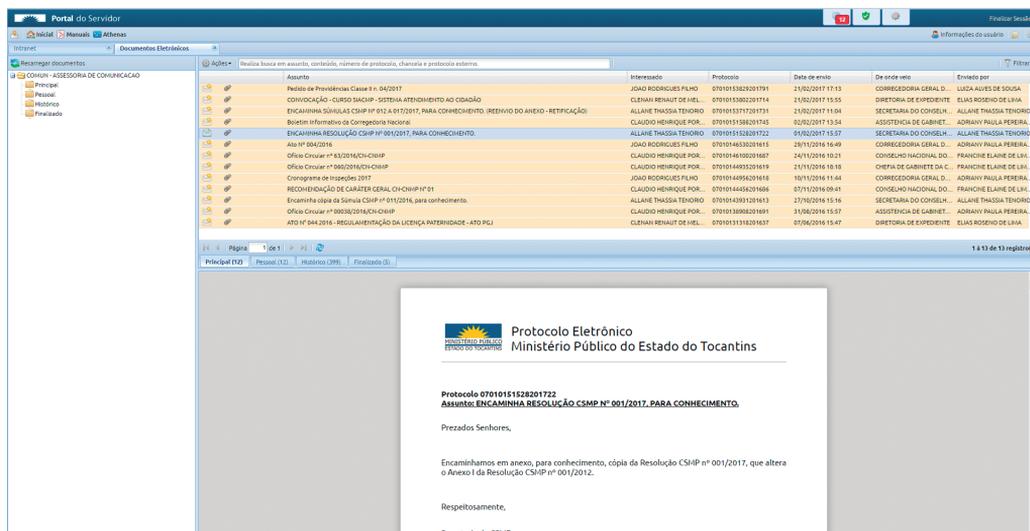
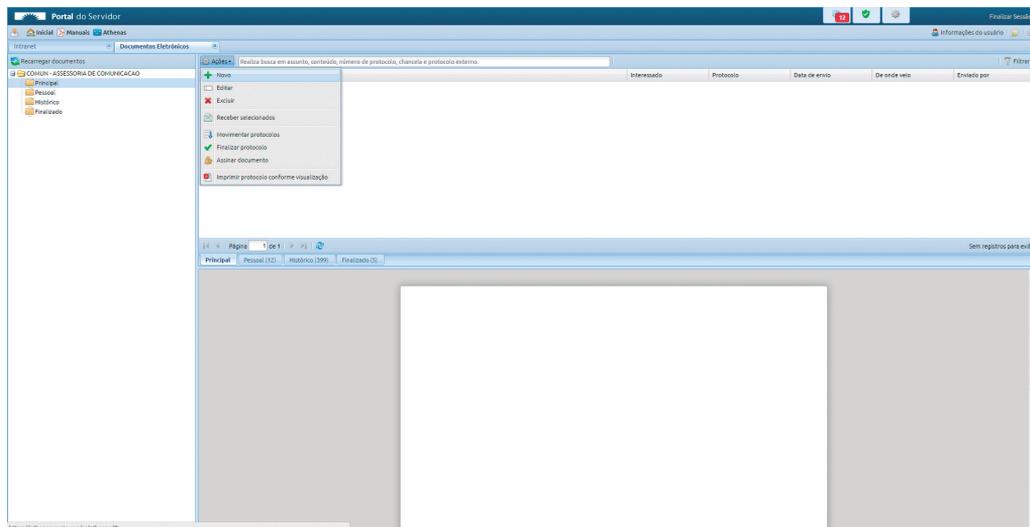
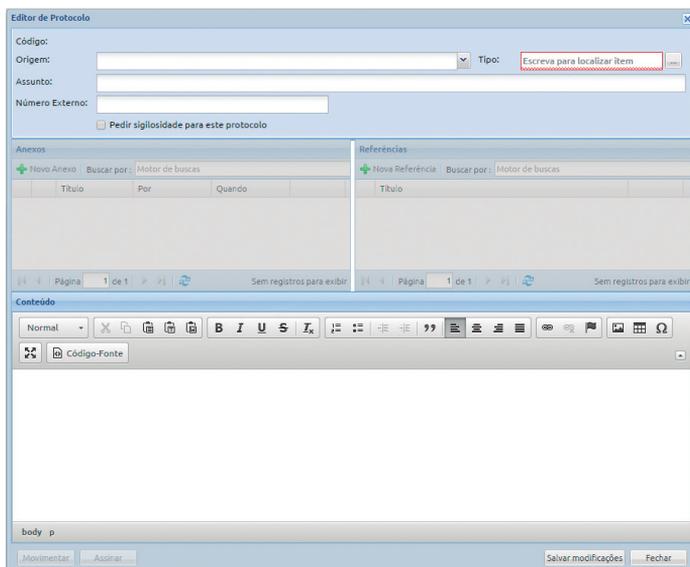


Figura 2

Para criar um novo documento, vá na ABA PRINCIPAL e clique em AÇÕES, onde será aberto um menu conforme figura abaixo, e clique na opção NOVO.



Ao clicar na opção NOVO, será aberta uma janela para a criação do documento. Você poderá selecionar o tipo de documento a ser criado. Atualmente, existem 20 opções.



Após selecionar a modalidade de documento a ser enviada, uma caixa de texto é aberta e o documento poderá ser digitado diretamente no espaço disponibilizado. Por serem criados de forma programada, alguns campos são preenchidos automaticamente (número de protocolo, origem do documento e data do envio). Nesse caso, não será preciso informar o número de um memorando, por exemplo. Após digitar e salvar o documento, o sistema gera e protocola o documento automaticamente.

65

Na aba principal, disponibilizam-se as ações a serem realizadas, tais como a criação de novo documento, edição, recebimento de protocolos, movimentação e finalização do protocolo. Ao selecionar a opção movimentar protocolos, você tem a opção de selecionar um destinatário ou departamento. Caso seja selecionado um servidor, apenas a pessoa poderá recebê-lo. Se for selecionada a opção “Departamento”, todas as pessoas lotadas naquele setor poderão movimentá-lo.

Concluídas todas as etapas, clique no botão SALVAR MODIFICAÇÕES para salvar o documento e gerar o seu número de protocolo. Agora você poderá anexar arquivos, referenciar documentos e realizar sua movimentação.

Para evitar impressões desnecessárias, você pode redigir o documento no e-Doc e encaminhá-lo diretamente ao local desejado. Ao fazer isso, o Sistema informará que ele já foi encaminhado e constará no relatório que o mesmo foi assinado digitalmente, por meio de usuário e senha.

## 3 ESTRUTURA DO TEXTO LEGAL: ARTIGO, PARÁGRAFO, INCISO, ALÍNEAS, ITENS

O modo como se estrutura uma lei e a organização do texto legal seguem normas específicas no que se refere ao uso de maiúsculas, abreviações, pontuação e quanto à própria sequência na disposição desses elementos, conforme veremos a seguir.

### 3.1 Artigo

O artigo é a unidade básica para apresentação, divisão ou agrupamento de assuntos num texto legal. O caput do artigo deve conter a enunciação básica, a definição da ideia apresentada, sendo função dos parágrafos expandir, restringir ou detalhar a ideia nele exposta. “Os artigos desdobram-se em parágrafos ou em incisos. Os parágrafos desdobram-se em incisos; os incisos em alíneas e as alíneas em itens”. (Lei Complementar nº 95/1998, alterada pela Lei Complementar nº 107/2001).

Emprega-se a palavra artigo:

a) Na forma abreviada (Art.), seguida de numeração ordinal até o nono, dispensando-se o ponto entre o numeral e o texto. A partir do art.10, emprega-se a numeração cardinal, seguida de ponto:

Art. 5º Nas eleições proporcionais (...).

Art. 10. Cada partido poderá registrar (...).

b) por extenso, se vier empregada em sentido genérico ou desacompanhada do numeral:

Fez referência ao artigo anterior da lei.

O texto de um artigo inicia-se por maiúscula e encerra-se por ponto-final. Quando se subdivide em incisos, a disposição principal, chamada caput (do latim, cabeça), encerra-se por dois-pontos e as subdivisões encerram-se por ponto e vírgula, exceto a última, que terminará por ponto-final.

### 3.2 Parágrafo

Os parágrafos são divisões imediatas do artigo e podem conter explicações ou modificações da proposição anterior. São representados pelo sinal gráfico §.

O símbolo § equivale a duas letras “s” entrelaçados. Sua criação tem origem na expressão latina “signum sectionis”, ou seja, um sinal de seção ou sinal de corte.

Para efeitos jurídicos, isso indica que o trecho representado pelo parágrafo, por sua importância em termos de tratamento legislativo, está apartado ou separado daquilo que o texto legal tratou no “caput” do dispositivo a que ele pertence.

No caso de existir apenas um parágrafo, usa-se a expressão “Parágrafo único”, sempre por extenso e seguida de ponto final.

Art. 43. É permitida (...)

Parágrafo único. A inobservância dos limites estabelecidos (...)

Usa-se o sinal gráfico §:

a) antes do texto do parágrafo, quando seguido de número.

Emprega-se o ordinal até o nono, dispensando-se o ponto entre o numeral e o texto. A partir do § 10, emprega-se a numeração cardinal, seguida de ponto:

§ 1º Qualquer cidadão no gozo de seus direitos políticos poderá (...).

§ 11. A violação do disposto neste artigo sujeita (...).

b) nas citações e referências bibliográficas:

Conforme art. 37, § 4º, da Constituição Federal.

Emprega-se o sinal gráfico duplo §§ quando seguido de número, indicando mais de um parágrafo.

O art. 32 e seus §§ 4º e 5º esclarecem o assunto.

O texto de um parágrafo inicia-se por maiúscula e encerra-se por ponto-final. Quando se subdivide em incisos, empregam-se dois pontos antes das subdivisões, que se separam por ponto e vírgula, exceto a última, terminada por ponto-final.

### 3.3 Incisos

Os incisos são usados como elementos discriminativos do caput de um artigo ou de um parágrafo. Eles vêm após dois-pontos, são indicados por algarismos romanos, seguidos de travessão e separados por ponto e vírgula, exceto o último, que se encerra por ponto final.

As iniciais dos textos dos incisos são minúsculas:

Art. 5º. São órgãos da Administração Superior do Ministério Público:

I – a Procuradoria-Geral de Justiça;

- II – o Colégio de Procuradores de Justiça;
- III – o Conselho Superior do Ministério Público;
- IV – a Corregedoria-Geral do Ministério Público.

### 3.4 Alíneas

As alíneas são desdobramentos dos incisos e vêm indicadas por letras minúsculas seguidas de parênteses. Quanto às iniciais e à pontuação dos textos das alíneas, empregam-se as mesmas regras dos incisos:

Art. 90. A antiguidade, para efeito de promoção, será determinada pelo tempo de efetivo exercício na entrância.

(...)

§ 2º. Ocorrendo empate na classificação por antiguidade, terá preferência, sucessivamente:

- a) o mais antigo na carreira do Ministério Público;
- b) o de maior tempo de serviço público;
- c) o que tiver maior prole;
- d) o mais idoso.

### 3.5 Itens

Os itens são desdobramentos das alíneas e vêm indicados por algarismos arábicos. As letras iniciais e a pontuação dos textos dos itens seguem o padrão dos incisos:

“IX - quanto à administração de material e patrimônio:

- a) expedir instruções para aplicação das multas de acordo com a legislação vigente;
- b) autorizar:
  1. a transferência de bens móveis, inclusive para outras unidades da Administração;
  2. promover tombamento dos bens patrimoniais e remeter a sua relação ao órgão central do sistema estadual de patrimônio via Procuradoria-Geral do Estado;
  3. o recebimento de doações de bens móveis, sem encargo;
  4. a locação de imóveis”.

# Capítulo II

comunicações

verbo

acentuação

conjugação

## Língua e

homônimos

parônimos

# padronização

Novo acordo ortográfico

hífen

Pronúncia

## 4. ORTOGRAFIA E PROSÓDIA

A Ortografia é o conjunto de regras que estabelece a grafia correta das palavras. Com o advento do novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, em vigor no Brasil desde 1º de janeiro de 2009, reabriram-se os debates sobre a questão ortográfica.

O novo Acordo foi assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e aprovado pelo Congresso Nacional brasileiro em 18 de abril de 1995. O Decreto 6.583, de 29 de setembro de 2008, estabeleceu o prazo de quatro anos para sua implantação, de modo que, desde 1º de janeiro de 2013, sua utilização passou a ser obrigatória em todo o território nacional. O período de transição para a adoção das novas regras finalizou em dezembro de 2015.

O novo Acordo ortográfico unifica as formas de escrita da língua portuguesa em oito países: Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, Portugal, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste. O Acordo restringe-se à língua escrita, não afetando nenhum aspecto da língua falada. Ele não elimina todas as diferenças ortográficas observadas nos países que têm a língua portuguesa como idioma oficial, mas é um passo em direção à pretendida unificação ortográfica desses países.

70

### 4.1 Novo Acordo Ortográfico: o que mudou?

#### 4.1.1 Novas regras de acentuação

A maioria das alterações propostas pelo Acordo diz respeito à Prosódia, parte da fonética que estuda a correta acentuação das palavras. Dentre as principais modificações está a extinção do trema (¨), sinal gráfico colocado sobre a letra u para indicar que ela deve ser pronunciada nos grupos gue, gui, que, qui.

#### ► Como era

agüentar, bilíngüe, cinqüenta, delinqüente, ensangüentado, freqüente, lingüiça, qüinqüênio, seqüência, seqüestro, tranqüilo.

#### ► Como fica

aguentar, bilíngue, cinquenta, delinquente, ensanguentado, frequente, linguíça, quinquênio, sequência, sequestro, tranquilo.

O trema permanece apenas nas palavras de origem estrangeira e seus derivados.

Hübner, hübneriano, Müller, mülleriano.

#### 4.1.1.1 Regra dos hiatos (abolida pela reforma ortográfica)

##### ► O que muda

As paroxítonas grafadas com as vogais dobradas oo(s) **não mais serão acentuadas**: enjoo, voo, coo, povoo.

Os verbos crer, dar, ler e ver, na terceira pessoa do plural, **não são mais acentuados**.

crê / creem

lê / leem

dê / deem

vê / veem

##### ► O que não muda

a) Eles **têm** e eles **vêm** (terceira pessoa do plural do presente do indicativo dos verbos TER e VIR), assim como os verbos derivados destes (conter, deter, manter, obter, prover, intervir, convir).

#### 4.1.1.2 Regra do I e U tônicos (parcialmente abolida)

##### ► O que muda

Perdem o acento agudo as vogais I e U tônicas (somente nas palavras paroxítonas) quando formam hiato com um ditongo anterior:

Ma-o-is-mo, ta-o-is-mo, fei-u-ra, bai-u-ca

##### ► O que não muda

a) Vogais I e U recebem acento agudo sempre que formam hiato com a vogal anterior e ficam sozinhas na sílaba ou com S:

Gra-ja-ú, ba-ú, sa-ú-de, vi-ú-va, con-te-ú-do, ga-ú-cho, re-ú-no, re-ú-ne, sa-ú-do, sa-ú-dam;

I-ca-ra-í, ba-í-a, ra-í-zes, ju-í-za, ju-í-zes, pre-ju-í-zo, fa-ís-ca, pro-í-bo, je-su-í-ta, dis-tri-bu-í-do, con-tri-bu-í-do, a-tra-í-do.

b) A vogal I tônica, antes de NH, não recebe acento agudo:

rainha, bainha, tainha, ladainha, moinho.

c) Não há acento agudo quando formam ditongo e não hiato:

gra-tui-to, for-tui-to, in-tui-to, cir-cui-to, mui-to, sai-a, bai-a, que eles cai-am, ele cai, ele sai, ele trai, os pais.

d) Não há acento agudo quando as vogais I e U não estão isoladas na sílaba:

ca-íu, ca-ir-mos, sa-in-do, ra-iz, ju-iz, ru-im, pa-ul.

#### 4.1.1.3. Regra dos ditongos abertos EI e OI (parcialmente abolida)

##### ► O que muda

Perdem o acento os ditongos abertos **ei** e **oi** nas palavras paroxítonas:

ideia, epopeia, assembleia, jiboia, boia, (eu) apoio, (ele) apoia, esteroide, heroico.

72

##### ► O que não muda

O acento agudo permanece nos monossílabos tônicos e nas palavras oxítonas:

dói, mói, rói, herói, constrói, girassóis, céu, réu, troféu, chapéus, alugueis, anéis, tonéis, papéis, pastéis.

#### 4.1.1.4 Regra do acento diferencial (parcialmente abolida)

##### ► O que muda

Perdem o acento gráfico:

Ele **para** (verbo parar - 3ª pessoa do singular do presente do indicativo);

Eu **pelo**, tu **pelas** e ele **pela** (verbo pelar);

O **pelo**, os **pelos** (substantivo = cabelo, penugem);

A **pera** (substantivo = fruta);

O **polo**, os **polos** (substantivo = jogo; extremidade; centro de produção; gavião novo).

## ► O que não muda

O verbo **pôr**, no infinitivo, permanece com acento circunflexo para se diferenciar da preposição **por**.

Precisou de muito tempo para **pôr** ordem no escritório.

Ele viajou **por** países que não conhecia.

Permanece o uso do acento circunflexo da forma verbal “**pôde**” (pretérito) para diferenciar de “**pode**” (presente).

Não **pôde** ir ao evento da semana passada porque tinha compromisso. (pretérito)

Vai aos eventos culturais sempre que **pode** (presente).

É facultativo o uso do acento circunflexo para diferenciar as palavras forma/fôrma. Em alguns casos, o uso do acento deixa a frase mais clara.

A **fôrma** de bolo tem a **forma** ideal.

### 4.1.1.5 Palavras oxítonas terminadas em “e” que variam de timbre na pronúncia

As palavras oxítonas terminadas em “e” que variam de timbre na pronúncia culta dos diferentes países de língua portuguesa continuarão sendo grafadas com acento agudo ou com o acento circunflexo, segundo o costume de cada país.

bebê/bebé

caratê/caraté

nenê/nené

bidê/bidé

crochê/croché

cocô/cocó

canapê/canapé

guichê/guiché

rapê/rapé

### 4.1.1.6 Vogais tônicas “e” e “o” antes de “m” e “n”

As letras “e” e “o”, quando estiverem na sílaba tônica, e a sílaba seguinte se iniciar por m ou por n, tanto podem ser acentuadas com acento agudo quanto com acento circunflexo, conforme for o seu timbre (aberto ou fechado) na pronúncia culta dos diferentes países de língua portuguesa.

fêmur / fémur

gênero / género

gêmeos / gémeos

prêmio / prémio

sêmen/sémen

fenômeno / fenómeno

ônix/ ónix

Antônio / António

Nota

O fato de a dupla grafia ser aceita não quer dizer que devamos adotar a variante de Portugal. A recomendação da ABL é que os países conservem seus hábitos ortográficos.

#### 4.1.1.7 Verbos que admitem dupla conjugação

Verbos terminados em -iar, ligados a substantivos com as terminações átonas -ia ou -io, admitem dupla conjugação.

Eu **negocio**/eu **negoceio** (negócio)

Eu **premio**/eu **premeio** (prêmio)

Eu **agencio**/eu **agenceio** (agência)

Nota

Os verbos mediar, ansiar, remediar, incendiar, intermediar e odiar já se flexionam em anseio, remedeio, incendeio, intermedeio e odeio e não admitem outra forma.

## 5. USOS DO HÍFEN

Há, em português, vários processos de formação de palavras. Para o estudo do hífen, o que interessa é o processo de palavras formadas por justaposição. As palavras compostas por justaposição unem-se com ou sem hífen e sem perda fonética, ou seja, nenhuma parte da palavra se aglutina à outra palavra do composto: mandachuva, pé de moleque, socioeconômico, contrarrazões, arco-íris, etc.

Nesse grupo de palavras estão inseridos os compostos gerais e os compostos por prefixação e sufixação. Com o advento do novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, o emprego do hífen sofreu modificações significativas. No caso dos compostos gerais, as alterações foram mínimas; nos compostos por prefixação, as mudanças, muito mais numerosas, pretendem a simplificação do emprego do hífen.

## 5.1 Compostos gerais

Conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, “empregase o hífen nas palavras compostas por justaposição que **não contêm elementos de ligação** (preposição, conjunção, etc) e cujos elementos, de natureza nominal, adjetiva, numeral ou verbal, constituem unidade sintagmática e semântica e mantêm acento próprio, podendo dar-se o caso de o primeiro elemento estar reduzido”.

Ou seja, os elementos das palavras compostas que mantêm a sua independência fonética, cada um conservando a sua própria acentuação, porém formando o conjunto perfeita unidade de sentido:

ano-luz, arco-íris, decreto-lei, médico-cirurgião, tenente-coronel, tio-avô, turma-piloto; alcaide-mor, amor-perfeito, guarda-noturno, mato-grossense, norte-americano, porto-alegrense, célula-tronco, homem-bomba, sequestro-relâmpago, primeiro-ministro, primeiro-sargento, segunda-feira; conta-gotas, finca-pé, guarda-chuva, João-ninguém, porta-bandeira.

Nessa regra se incluem os compostos formados por elementos repetidos, sem elementos de ligação, com ou sem alternância vocálica ou consonântica de formas onomatopéicas:

reco-reco, blá-blá-blá, tico-tico, tique-taque, pingue-pongue, zigue-zague, esconde-esconde, pega-pega, corre-corre.

No caso de palavras compostas por substantivos **que apresentam elementos de ligação**, o hífen foi abolido em quase todos os casos. A reforma ortográfica anulou algumas distinções com as quais já estávamos habituados. Esse foi o caso, por exemplo, da locução “dia a dia” (dia após dia), que se distinguia do substantivo composto “dia-a-dia” (grafia antiga), sinônimo de “cotidiano”. Com a reforma, passou-se a usar a grafia “dia a dia” em todos os casos. Assim:

**Dia a dia**, o trabalho se tornava mais árduo.

O que antes eram tarefas simples do **dia a dia** passou a ser um fardo.

Os hifens de “**pé-de-moleque**”, doce feito de açúcar e amendoim, eram interessantes porque serviam, por exemplo, para se diferenciar das extremidades dos membros inferiores de meninos (**pé de moleque**). Com as mudanças propostas pelo Novo Acordo ortográfico, essa diferenciação desaparece, passando a palavra a ser escrita sem hífen, em qualquer um dos sentidos mencionados.

O mesmo acontece com palavras como:

pé de vento, olho de sogra, pé de moleque, ponto e vírgula, camisa de força, cara de pau, olho de sogra e outros vocábulos compostos por substantivos e unidos por preposição.

Incluem-se nesse caso os compostos de base oracional:

maria vai com as outras, leva e traz, disse me disse, deus me livre, deus nos acuda, cor de burro quando foge, bicho de sete cabeças, faz de conta.

Constituem exceções:

água-de-colônia, arco-da-velha, cor-de-rosa, mais-que-perfeito, pé-de-meia, ao deus-dará, à queima-roupa.

Mas há situações em que a distinção permanece. É o caso das **espécies botânicas e animais**, que mantiveram a grafia hifenizada, quer tenham ou não elementos de ligação. Assim:

boca-de-leão (espécie botânica), boca-de-lobo (espécie botânica), bico-de-papagaio (espécie de planta ornamental), olho-de-boi (espécie de peixe).

Diferente de:

boca de lobo (bueiro), bico de papagaio (deformação nas vértebras), olho de boi (espécie de selo postal), boca de urna (propaganda eleitoral que visa influenciar a decisão de voto de eleitores), boca de siri (manter segredo, ficar de boca fechada), boca de fumo (lugar onde se vendem drogas), etc.

Usa-se o hífen no caso de compostos entre cujos elementos há o emprego do apóstrofo:

Gota-d'água, olho-d'água.

Usa-se o hífen nas palavras compostas derivadas de topônimos (nomes próprios de lugares), com ou sem elementos de ligação:

- Belo Horizonte – belo-horizontino
- Porto Alegre – porto-alegrense
- Mato Grosso do Sul – mato-grossense-do-sul

- Rio Grande do Norte – rio-grandense-do-norte
- África do Sul – sul-africano

**Atenção:** No caso de adjetivos gentílicos compostos, o hífen permanece, pois são as formas reduzidas (afro, greco, luso, ibero) que entram na composição das palavras:

- afro-brasileiro
- greco-romano
- luso-brasileiro
- ibero-americano

No caso da palavra **afrodescendente**, é o elemento da composição que entra na formação da palavra. Assim, segue normalmente as novas regras de hifenização.

A lista a seguir traz exemplos de reduções que podem entrar na composição de adjetivos pátrios. Observe que eles terminam sempre com a vogal “o”.

- afro- africano
- américo- americano
- anglo- inglês
- ágio- asiático
- austro- austríaco
- belgo- belgíco
- brasilo-, brasílico- brasileiro
- euro- europeu
- franco- ou galo- francês
- galaico- galego
- greco- grego
- hispano- hispânico, espanhol
- ibero- ibérico, relativo à península ibérica
- indo- indiano

- ítalo- italiano
- luso- ou lusitano – português
- nipo- japonês
- sino- ou chino- chinês
- teuto- ou germano- teutônico, alemão

## 5.2 Uso do hífen em palavras formadas por prefixação

Com prefixos, **usa-se sempre** o hífen diante de palavra iniciada por **h**.

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| •anti-higiênico | •anti-histórico |
| •macro-história | •mini-hotel     |
| •proto-história | •sobre-humano   |
| •super-homem    | •ultra-humano   |

Exceção: **coerdeiro** (neste caso, a palavra perde o “h”).

**Não se usa o hífen** quando o prefixo termina em **vogal diferente da vogal com que se inicia o segundo elemento**.

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| •aeroespacial   | •agroindustrial   |
| •anteontem      | •antiaéreo        |
| •antieducativo  | •autoaprendizagem |
| •autoescola     | •autoestrada      |
| •autoinstrução  | •coautor          |
| •coedição       | •extraescolar     |
| •infraestrutura | •plurianual       |
| •semiaberto     | •semianalfabeto   |
| •semiesférico   | •semiopaco        |

**Não se usa o hífen** em palavras terminadas pelo prefixo “**co-**”. Ele irá se juntar ao segundo elemento, mesmo que este se inicie por “o” ou “h”. Neste último caso, corta-se o “h”. Se a palavra seguinte começar com “r” ou “s”, dobram-se essas letras.

- cooptar
- coordenar
- coerdeiro
- corresponsável
- cosseno

**Não se usa o hífen quando o prefixo termina em vogal e o segundo elemento começa por consoante diferente de r ou s.**

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| • anteprojetado   | • antipedagógico  |
| • autopeça        | • autoproteção    |
| • coprodução      | • geopolítica     |
| • microcomputador | • pseudoprofessor |
| • semicírculo     | • semideus        |
| • seminovo        | • ultramoderno    |

**Quando o prefixo termina por vogal e o segundo elemento começa por r ou s, duplicam-se essas letras.**

- |                    |                |
|--------------------|----------------|
| • antirrábico      | • antirracismo |
| • antirrugas       | • antissocial  |
| • autorretrato     | • biorritmo    |
| • contrarregra     | • contrassenso |
| • cosseno          | • infrassom    |
| • microsistema     | • minissaia    |
| • multissecular    | • neorealismo  |
| • neossimbolista   | • semirreta    |
| • ultrarresistente | • ultrassom    |

Nota

A palavra guarda-roupa, apesar de terminar com **vogal** e o segundo elemento começar com **r**, não se usa a forma guardarroupa, o “r” não se duplica, porque **guarda** não é um prefixo, é uma palavra, uma **forma verbal** e portanto, fora

desta regra.

Quando o prefixo **termina por vogal** e o segundo elemento começa **pela mesma vogal**, usa-se o hífen.

- anti-ibérico
- anti-inflacionário
- auto-observação
- contra-atacar
- micro-ondas
- semi-internato
- anti-imperialista
- anti-inflamatório
- contra-almirante
- contra-ataque
- micro-ônibus
- semi-interno

**Exceção:** o prefixo “**co**” aglutina-se em geral com o segundo elemento, mesmo quando este se inicia por o:

- coobrigar
- coobrigação
- coordenar
- cooperar
- cooperação
- cooptar
- coocupante

Quando o prefixo termina por **consoante**, **não se usa o hífen se o segundo elemento começar por vogal**.

- hiperacidez
- interescolar
- interestelar
- superamigo
- supereconômico
- superinteressante
- hiperativo
- interestadual
- interessudantil
- superaquecimento
- superexigente
- superotimismo

Quando o prefixo termina por **consoante**, usa-se o hífen se o **segundo elemento começar pela mesma consoante**.

- hiper-requintado
- inter-regional
- super-racista
- super-resistente
- inter-racial
- sub-bibliotecário
- super-reacionário
- super-romântico

**Atenção:** Nos demais casos, não se usa o hífen:

- hipermercado
- intermunicipal
- superinteressante
- superproteção

Com o prefixo **sub**, usa-se o hífen também diante de palavra iniciada por “r”, “b” e “h”.

- sub-bloco
- sub-humano
- sub-região
- sub-raça

Nota

O Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (Volp) também admite a grafia mais antiga, “subumano”.

Com os prefixos **circum** e **pan**, usa-se o hífen diante de palavra iniciada por “m”, “n” e vogal

- circum-navegação
- circum-adjacente
- pan-americano
- pan-mágico
- pan-negritude

Diante dos prefixos **sem**, **além**, **aquém**, **recém**, usa-se sempre o hífen.

- sem-terra
- além-mar
- além-túmulo
- aquém-mar
- recém-casado
- recém-nascido

Com os prefixos pré e pró (tônicos), além dos prefixos **ex**, **pós**, **soto**, **sota**, **vice**, **vizo**, sempre usa-se o hífen.

- pré-escolar
- pré-natal
- pró-democracia
- ex-diretor
- ex-presidente
- pós-graduação
- sota-capitão
- soto-mestre
- vice-reitor
- vizo-rei

Nas circunstâncias em que os prefixos pre e pro se apresentam como átonos, isto é, sem autonomia fonética, não se usa hífen.

- predefinido
- preexistente
- preestabelecer
- preencher
- proótico

Não se usa o hífen na formação de palavras com o prefixo “não”.

Antes, o “não” que funcionava como prefixo era separado por hífen da palavra subsequente, para deixar claro que estava deslocado de sua função adverbial (advérbio de negação), equivalendo a formas como “in-” ou “des-”.

Com o surgimento do novo Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, as palavras compostas com esse prefixo passaram a ser escritas sem hífen: **não verbal, não agressão, não cooperação, não cumprimento, não esperado, não execução, não ficção, não fumante, não poluente, não pagamento, não governamental, não proliferação, não violência.**



Nota

As exceções limitam-se aos casos em que a partícula é utilizada para compor o nome de espécies botânicas. Neste caso, mantém-se o hífen.

- Não-me-toques [arbusto].

Usa-se o hífen nas palavras compostas formadas com os advérbios **bem** e **mal** quando estes formam com o elemento seguinte uma unidade sintagmática e tal elemento começa por **vogal** ou **h**. No entanto, o advérbio “**bem**”, ao contrário de “**mal**”, **pede hífen mesmo com palavras iniciadas por consoante.**

- bem-estar
- bem-criado
- bem-humorado
- bem-nascido
- bem-visto
- malcriado
- malnascido
- malvisto
- mal-humorado\*
- mal-afortunado\*
- mal-educado\* (\* com hífen antes de “h” ou vogal).

| PREFIXO  | Quando a palavra seguinte começar por:   |
|--|--|
| Ab-  | B, H, R<br><b>Exemplos:</b> ab-rogar, ab-reagir, ab-rupto  |
| Ad-<br><br>Ante-, Anti-, Contra-, Entre-, Extra-, Infra-, Intra-, Sobre-, Supra-, Ultra-   | D, H, R<br><b>Exemplos:</b> ad-rogar, ad-renal<br><br>H / VOGAL IDÊNTICA À QUE TERMINA O PREFIXO<br><b>Exemplos com H:</b> ante-histórico, anti-higiênico, contra-habitual, entre-hostil, extra-humano, infra-hepático, sobre-humano, supra-hepático, ultra-hiperbólico.<br>Exemplos com vogal idêntica: ante-estreia, anti-inflamatório, contra-ataque, entre-escutar, extra-articular, infra-axilar, sobre-estimar, supra-auricular, ultra-aquecido. |
| Hiper-, Inter-, Super-   | H, R<br><b>Exemplos:</b> hiper-hidrose, hiper-raivoso, inter-humano, inter-racial, super-homem, super-resistente.  |
| Ob-, Sob-  | B, R<br><b>Exemplos:</b> ob-reptício, ob-rogar; sob-roda   |
| Sub-   | B, H, R<br><b>Exemplos:</b> sub-bloco, sub-hepático, sub-humano, sub-região.<br><b>Obs.:</b> as formas "subumano" e "subepático" também são aceitas.   |
| Ex-, Sota-, Soto-, Vice-, Vizo-  | DIANTE DE QUALQUER PALAVRA<br><b>Exemplos:</b> ex-diretor, sota-capitão, soto-mestre, vice-reitor, vizo-rei.   |
| Pós-, Pré-, Pró- (tônicos e com significados próprios)   | DIANTE DE QUALQUER PALAVRA<br><b>Exemplos:</b> pós-graduação, pré-escolar, pré-natal, pró-democracia.<br><b>Obs.:</b> se os prefixos não forem autônomos, não haverá hífen.<br><b>Exemplos:</b> predeterminado, pressupor, pospor, propor.   |
| Circum-, Pan-  | H / M / N / VOGAL<br>Exemplos: <b>circum-meridiano, circum-navegação, circum-oral, pan-americano, pan-mágico, pan-negritude.</b><br><b>Obs.:</b> Antes de palavra iniciada por “p” e “b”, o prefixo “pan” une-se sem hífen e sofre modificação, como em “pambasileiro”.  |
| Pseudoprefixos (diferem-se dos prefixos por apresentarem elevado grau de independência e possuem uma significação mais ou menos delimitada, conhecida pelos falantes)<br>Aero-, Agro-, Arqui-, Auto-, Bio-, Eletro-, Geo-, Hidro-, Macro-, Maxi-, Mega, Micro-, Mini-, Multi-, Neo-, Pluri-, Proto-, Pseudo-, Retro-, Semi-, Tele- | H / VOGAL IDÊNTICA À QUE TERMINA O PREFIXO<br>Exemplos com H: geo-histórico, mini-hospital, neo-helênico, proto-história, semi-hospitalar.<br>Exemplos com vogal idêntica: arqui-inimigo, auto-observação,   |

Fonte: Elaborado pelo autor, com base no Novo Acordo Ortográfico

### 5.3 Uso do hífen em palavras formadas por sufixação

Nos compostos por sufixação, usa-se o hífen somente com sufixos de origem tupi-guarani que representam formas adjetivas: açu, guaçu, mirim.

- Capim-açu
- Amoré-guaçu
- Anajá-mirim

### 5.4 Outros casos acerca da utilização do hífen

Não se usa hífen em certas palavras que perderam a noção de composição.

- girassol
- madressilva
- mandachuva
- paraquedas
- paraquedista
- pontapé.

Usa-se o hífen para ligar duas ou mais palavras que ocasionalmente se combinam, formando encadeamentos vocabulares.

ponte Rio-Niterói, eixo Rio-São Paulo.

Usa-se hífen quando o adjetivo **geral** entra na formação de um substantivo composto que designa função, lugar de trabalho ou órgão correspondente. Ex: Procuradoria-Geral, Ouvidoria-Geral, Corregedor-Geral, Diretor-Geral, etc.

**O Procurador-Geral de Justiça** ajuizou uma ação civil pública para resolver a situação dos presídios.

**O Corregedor-Geral do MPE** visitou diversas seções judiciárias.

Essa regra é claramente expressa no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (Volp), ao prescrever o hífen nesse caso, regra que adotamos em nosso Manual de Redação.

No caso de nomes de cargo formados por substantivo + substantivo, o hífen é obrigatório. É o caso de compostos como **diretor-presidente, diretor-gerente, redator-chefe, secretária-chefe, promotor-corregedor, etc.**

## 5.5 Uso do hífen na translineação

O hífen de composição vocabular ou de ênclise e mesóclise é repetido quando coincide com translineação:

decreto-/-lei, exigem-/-lhe, far-/-se-á

Alguns cuidados, no entanto, devem ser tomados:

a) deve-se evitar que a sílaba constituída de uma só vogal fique isolada no final ou no início de linha.

úmi-do, e não ú-mido;

b) deve-se evitar que a translineação provoque a ocorrência de palavras chulas ou inadequadas.

apósto-lo, e não após-tolo; dispu-ta, e não dis-puta;

Embora o Acordo Ortográfico disponha que “se no final da linha a partição de uma palavra ou combinação de palavras coincidir com o hífen, ele deve ser repetido na linha seguinte”, optou-se neste manual por não repeti-lo, por questões de clareza gráfica.

## 6. USO DE MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS

Embora se reconheça que o emprego das maiúsculas e minúsculas é feito com diferentes finalidades, principalmente quando se deseja dar maior ou menor destaque a uma palavra, é fundamental entendermos que há regras às quais esse uso é submetido:

### 6.1 Uso obrigatório de maiúsculas

► Em nomes que designam altos conceitos religiosos, políticos e sociais.

Igreja, Constituição, Estado (Província, Condado, etc., se for a divisão administrativa oficial do país em questão), Federação, União, República, Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, Justiça, Direito (conjunto de normas).

► Em nomes de entidades ou instituições consagradas pelo uso, assim como em suas simplificações.

Congresso Nacional (Congresso), Senado Federal (Senado), Câmara dos

Deputados (Câmara), Assembleia Nacional Constituinte (Constituinte), Supremo Tribunal Federal (Supremo), Tribunal Superior Eleitoral (Tribunal Superior), Executivo, Legislativo, Judiciário.

▶ Em nomes de órgãos públicos; instituições militares, políticas e profissionais; unidades administrativas, comissões oficiais, coligações.

Presidência da República, Assembleia Legislativa, Ministério da Fazenda, Ministério Público, Secretaria da Educação, Exército, Marinha, Forças Armadas, Polícia Militar, Comissão de Relações Exteriores, Secretaria de Documentação e Informação, Prefeitura de Palmas, Juízo da 1ª Zona Eleitoral do Estado do Tocantins, Comissão de Constituição e Justiça, Coligação Trabalho e Moralização.

▶ Nome de leis ou normas políticas e econômicas de consagrada importância: Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei Áurea, Lei Afonso Arinos, Lei Antitruste, Código Civil, Lei de Responsabilidade Fiscal.

▶ Nomes científicos dos seres vivos (somente a primeira letra do nome):

*Homo sapiens, Trypanosoma cruzi.*

▶ Nos nomes próprios de pessoas, reais ou fictícias.

*João, Branca de Neve, Maria, D. Quixote, etc.*

▶ Nos nomes próprios de lugares, reais ou fictícios.

*Manaus, Brasília, Atlântida, Pasárgada etc.*

▶ Nos nomes de seres mitológicos ou que assumem características humanas.

*Vênus, Afrodite, Minotauro, Adamastor, etc.*

▶ Nos nomes de instituições.

• Instituto Nacional do Seguro Social

• Ministério Público do Estado do Tocantins

• Organização Mundial de Saúde.

▶ Nos nomes de festas e festividades.

*Natal, Carnaval, Páscoa, Dia de Todos os Santos, 7 de Setembro.*

► Nomes de periódicos e publicações seriadas, conforme a designação registrada.

- Revista Jurídica
- Carta Capital
- Folha de S. Paulo
- Jornal do Tocantins

► Nos pontos cardeais ou equivalentes, quando empregados absolutamente, e em sua abreviatura.

- O Sul é a região mais fria do Brasil. (Mas “Gurupi fica localizada no sul do Tocantins...”).
- O Norte é a região mais extensa do Brasil (Mas “O barco seguia para o norte”).

► Nos pontos cardeais, colaterais ou subcolaterais

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| •N: norte             | •S: sul             |
| •E: este ou leste     | •O ou W: oeste      |
| •NE: nordeste         | •NO ou NW: noroeste |
| •SE: sudeste          | •SO ou SW: sudoeste |
| •SSO/SSW: su-sudoeste | •SSE: su-sudeste    |

► Ocidente e Oriente: Quando se referem ao hemisfério como conceito geopolítico.

### O antagonismo entre Ocidente e Oriente

► Em siglas, abreviaturas e símbolos

Se a sigla tiver até três letras, use todas as letras em maiúsculas:

- ONU (Organização das Nações Unidas)
- ABL (Academia Brasileira de Letras)
- MPE (Ministério Público Estadual)

Se a sigla for composta por mais de três letras e puder ser pronunciada como palavra (acrônimo), deverá ser escrita com a inicial maiúscula e as

demais letras, minúscula:

Unesco; Inbra; Proinfo, Unitins, etc.

Porém, se as siglas formadas por mais de três letras não puderem ser pronunciadas como uma palavra, use todas maiúsculas:

CNMP, ABNT, INSS, SBPC, IRPF.

No caso de siglas consagradas que fogem às regras acima, deve-se obedecer à sua grafia própria:

CNPq (Conselho Nacional de Pesquisas), MinC (Ministério da Cultura), UnB (Universidade de Brasília).

A abreviatura de limitada (Ltda.), por ser pronunciada como palavra, deve ser grafada com letras minúsculas (somente a inicial maiúscula), enquanto a abreviação de Sociedade Anônima (S.A.) deve ser grafada em maiúsculas, com as letras seguidas de ponto.

Obs.: Para formar o plural de uma sigla, basta acrescentar um “s” minúsculo a ela. Nunca use apóstrofo (’).

UTIs, Caops, CEPs, PMs (e não UTI’s, Caop’s, CEP’s, PM’s)

## 6.2 Uso facultativo de maiúsculas

► Nas formas de tratamento, axiônimos (expressões de reverência) e hagiônimos (nomes sagrados ou referentes a crenças religiosas).

- Senhor ou senhor (Sr. ou sr.)
- Dona ou dona (D. ou d.)
- Doutor ou doutor (Dr. ou dr.)
- Vossa Excelência ou vossa excelência (V. Exa. ou v. Exa.)
- Desembargador ou desembargador
- Juiz Federal ou juiz federal
- Promotor de Justiça ou promotor de justiça
- Papa ou papa
- Santa ou santa

► Nos nomes que designam domínios do saber, ciências ou disciplinas.

- Português ou português
- Língua Portuguesa ou língua portuguesa
- Artes Plásticas ou artes plásticas
- Matemática ou matemática
- Filosofia ou filosofia
- Direito ou direito
- Geografia ou geografia

► Nos títulos de obras artísticas, literárias e científicas, bem como em títulos de artigos de jornais e revistas, **exceto** a inicial da primeira palavra e os substantivos próprios.

“A Hora e a Vez de Augusto Matraga” ou “A hora e a vez de Augusto Matraga”

“Os Melhores Contos de Machado de Assis” ou “Os melhores contos de Machado de Assis”

“Dicionário Prático de Regência Verbal” ou “Dicionário prático de regência verbal”

“Os Retirantes” ou “Os retirantes” [pintura de Portinari]

“Apontamentos sobre a Adoção Direta” ou “Apontamentos sobre a adoção direta” [artigo de revista].

“Mulheres à Beira de um Ataque de Nervos” ou “Mulheres à beira de um ataque de nervos” [Filme]

“O Lago dos Cisnes” ou “O lago dos cisnes” [Espetáculo teatral]

Nesses casos, os artigos e conectivos (preposições e conjunções) devem ser escritas em caixa baixa, a não ser que iniciem o título.

► Nas palavras usadas em categorizações de logradouros públicos, de templos e de edifícios.

- Palácio da Alvorada ou palácio da Alvorada

- Igreja de Nossa Senhora da Candelária ou igreja de Nossa Senhora da Candelária
- Rua 25 de Março ou rua 25 de Março
- Edifício Oscar Niemeyer ou edifício Oscar Niemeyer

Em relação aos figurantes de uma relação processual, conforme a deferência com que se queira tratar a pessoa nos autos, existe a possibilidade de se utilizar ou não a maiúscula, podendo ser empregadas as formas:

- Apelante ou apelante
- Apelado ou apelado
- Requerente ou requerente
- Autor ou autor
- Réu ou réu

Uma vez que se trata de caso de uso facultativo de maiúsculas, não haverá erro gramatical em referir tais integrantes da relação processual como o apelante, o requerente, o exequente, o autor, o réu, etc.

### 6.3 Uso de iniciais minúsculas

- ▶ Em todos os vocábulos da língua de uso corrente.

As pessoas citadas na matéria deverão responder pelo crime de improbidade administrativa.

- ▶ Nas palavras *nação*, *país*, *governo* (em sentido geral).

▶ Na palavra *estado*, como sinônimo de situação, disposição, estado de saúde, estado de espírito, estado de sítio, estado sólido.

- ▶ Em nomes de dias, meses e estações do ano.

domingo, janeiro, primavera, etc.

- ▶ Nas palavras *fulano*, *beltrano* e *sicrano*.

Não me interessa se o autor dessa estupidez foi fulano, sicrano ou beltrano.

- ▶ Nos pontos cardeais quando não usados absolutamente.

No sul do Brasil, o clima é mais ameno do que no Nordeste.

- ▶ Em adjetivos pátrios e gentílicos

brasileiro, romano, tocantinense, norte-americano.

- ▶ Em nomes de entidades folclóricas

saci, lobisomem, boitatá, mula sem cabeça

- ▶ Nos nomes próprios que se tornaram comuns:

era o judas da turma, escolhido para cristo, virou um João-ninguém.

O novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa aponta para a redução do uso de maiúsculas, como é o caso de nome de ruas, títulos de obras, nomes de ciências e disciplinas, que antes eram grafados obrigatoriamente com inicial maiúscula, conforme aponta o Formulário Ortográfico, elaborado pela Academia Brasileira de Letras.

Nesse sentido, deve-se considerar que atualmente há uma tendência simplificadora em direção às minúsculas. Os jornais, em geral, usam minúsculas para designar cargos, postos, etc. (**prefeito** de Palmas, **governador** do Tocantins, **promotor** de Justiça).

92

Embora esta seja uma prática comum no jornalismo, é preferível usar maiúsculas na correspondência oficial (requerimentos, inquéritos, sentenças, ações civis públicas, petições e outros documentos de natureza semelhante).

## 7. MORFOLOGIA

Parte da gramática que estuda os morfemas e os processos de formação das palavras.

### 7.1 Usos do porquê

Por que:

- a) quando pode ser substituído por “por qual motivo”, no início ou no meio da frase.

**Por que** você mentiu para mim?

(que é pronome interrogativo)

Diga-me **por que** você mentiu.

b) quando equivale a “pelo (a) qual” no singular ou no plural.

A razão **por que** a despediu não foi justa.

(que é pronome relativo)

c) em orações subordinadas substantivas introduzidas pela preposição “por” com a conjunção “que”.

Anseio **por que** passes no concurso

### Por quê:

Quando equivale a “por qual motivo”, “por qual razão” no final de frase interrogativa ou exclamativa.

Partiste **por quê?**

Seria deselegante perguntar **por quê!**

### Porque:

Quando introduz ideia explicativa ou causal. Pode-se substituir por “pois”, uma vez que, “para que”.

Não respondi **porque** não escutei a pergunta.

(= pois - conjunção causal)

Não faça isso, **porque** prejudicará a si mesmo.

(= uma vez que - conjunção explicativa)

### Porquê:

Quando exerce função de substantivo. Geralmente, vem precedido de artigo.

O **porquê** do fato não nos interessa.

Há vários **porquês** para essa pergunta.

## 7.2 Homônimos, parônimos e expressões afins

Chamamos de **homônimos** aqueles casos em que palavras de sentidos diferentes têm a mesma grafia ou a mesma pronúncia. Por apresentarem semelhanças formais, costumam provocar dúvidas de significado e de grafia.

Os homônimos se dividem em dois tipos: homógrafos e os homófonos. Os homógrafos são palavras que têm a mesma grafia, podendo a sua pronúncia coincidir ou não, como nos exemplos: manga (de roupa), manga “fruta” e manga “tubo de vidro ou cristal para lâmpadas”; seco /ê/ (adjetivo) e seco /é/ (verbo), gosto /ô/ (substantivo) e gosto /ó/ (verbo).

Já os homófonos caracterizam-se por terem pronúncia idêntica e grafia diferente: censo/senso, cessão/seção/sessão, etc.

Por sua vez, os **parônimos** são palavras que se apresentam como muito parecidas na pronúncia e na grafia, mas não chegam a ser idênticas. Exemplos: deferir/diferir, infligir/infringir.

A fim de contribuir com a redação dos textos, apresentamos, a seguir, uma lista de palavras que costumam suscitar dúvidas de grafia ou sentido na elaboração de textos oficiais, agrupadas por semelhanças ortográficas ou fonéticas.

94

**Absolver** – inocentar

O juiz absolveu o réu por falta de provas.

**Absorver** – embeber em si, esgotar

O solo seco absorve rapidamente a água.

**Acender** – atear fogo a, inflamar

A cozinheira acendeu o fogo para cozinhar.

**Ascender** – elevar-se, subir

Ele ascendeu na carreira política rapidamente.

**Acento** – inflexão de voz; sinal gráfico

Seu canto tinha um terno acento.

**Assento** – base, lugar de sentar-se, banco, cadeira

Puxou o assento para nele descansar.

**Acessório** – pertences de qualquer instrumento ou máquina; que não é principal

Os acessórios do carro tornaram-no ainda mais caro.

**Assessor** – diz respeito a assistente, adjunto ou assessor

As atividades assessorias só podem ser realizadas por outro funcionário se delegadas pelo assessor.

**Acidente** – acontecimento casual; desastre

O acidente entre dois carros na avenida deixou três feridos.

**Incidente** – episódio; que incide, que ocorre

O incidente diplomático produziu tensão nas relações dos países envolvidos.

A luz incidente sobre o objeto dava-lhe aspecto fantasmagórico.

**Aço** – liga de ferro e carbono; lâmina de arma branca

O Brasil exporta aço para diversos países.

**Asso** – 1ª pessoa do singular do presente do indicativo do verbo assar

Asso pão diariamente no forno elétrico.

**Adotar** – escolher, preferir, assumir; pôr em prática

Várias empresas resolveram adotar o projeto arquitetônico vencedor.

**Dotar** – dar em doação, beneficiar

O industrial dotou a ONG com avultada quantia.

**Aleatório** – casual, fortuito, acidental

A escolha foi aleatória, não houve um critério preestabelecido.

**Alheatório** – que alheia, alienante, que desvia ou perturba

Os comportamentos alheatórios levam as pessoas a negar suas responsabilidades.

**Alto** – de grande extensão vertical, elevado, grande

Era o edifício mais alto da cidade.

**Auto** – ato público; registro escrito de um ato; redução da palavra automóvel; gênero dramático de origem medieval

O auto de assinatura do contrato foi realizado ao cair da tarde.

O policial lavrou o auto de infração.

Tomou o auto na rua principal, rumo ao hospital.

O auto da barca do inferno, de Gil Vicente, é uma obra celebrada ainda hoje por sua beleza poética.

**Ante** – (preposição) diante de, perante

Ante iminente perigo, voltou atrás.

**Ante** – (prefixo) expressa anterioridade

Fez sua inscrição no antepenúltimo dia.

**Anti** – (prefixo) expressa contrariedade, contra

As medidas anti-inflacionárias foram eficazes.

**Anticéptico** – contrário ao cepticismo

A fé é uma atitude anticéptica, pois leva as pessoas a acreditar em algo ou alguém.

**Antisséptico** – contrário ao pútrido; desinfetante

O líquido antisséptico deve ser usado nos ferimentos dos acidentados para impedir que infeccionem.

**Antologia** – coleção de trechos em prosa e/ou em verso

A antologia dos poemas de Vinícius de Moraes saiu em belíssima edição.

**Ontologia** – parte da filosofia que trata do ser em geral

Kant e Locke formularam teses sobre a natureza humana, que compõem alguns dos principais estudos da ontologia.

**Aparte** – interrupção, comentário à margem

O desembargador fez um aparte muito esclarecedor.

**À parte** – em separado, isoladamente, de lado

Podemos falar à parte? Não gostaria que outros me ouvissem.

**Apreçar** – avaliar, pôr preço

Como corretor contratado, você já apreçou os imóveis?

**Apressar** – dar pressa a, acelerar

Apresse os alunos, pois o tempo de prova está acabando.

**Área** – superfície delimitada, região

Esta é uma área de risco, pois podem ocorrer deslizamentos.

**Ária** – canto, melodia

“Nessum Dorma”, da ópera “Turandot”, de Puccini, é uma das mais famosas árias já compostas.

**Aresto** – acórdão, decisão de tribunal, caso jurídico julgado

O aresto foi considerado justo, pois resolveu a contenda avaliando todos os aspectos do conflito.

**Arresto** – apreensão judicial, embargo

O juiz determinou o arresto dos bens do réu, para se garantir a dívida.

**Arrochar** – apertar com arrocho, apertar muito

Ao arrochar o salário dos trabalhadores, o governo foi alvo de protestos veementes.

**Arroxar (ou arroxear, roxear)** – tornar roxo

O pintor arroxou as flores, dando-lhes belo aspecto.

**Ás** – exímio em sua atividade; carta do baralho

Ele é um ás no volante; dirige como poucos.

O ás apresenta o número 1 nas cartas do baralho.

**Az** – esquadrão, ala do exército

No meio dos azes, para temor do inimigo, estavam lutadores conhecidos por sua braveza.

**Asar** – guarnecer de asas

O escultor asou o pássaro e deu por encerrado seu trabalho.

**Azar** – má sorte, fortuna adversa; dar azo a, ocasionar

Há pessoas que não acreditam em azar e não se abatem por nada.

**Atuar** – agir, pôr em ação; pressionar

Ele atuou com entusiasmo no filme que recebeu o prêmio Kikito.

**Autuar** – lavar em auto, processar

O rapaz foi autuado por desacato à autoridade.

**Auferir** – obter, receber

Ele auferiu muitos benefícios depois de ter concluído os estudos.

**Aferir** – avaliar, cotejar, medir, conferir

O engenheiro foi aferir se a fundação do prédio foi feita como determinara.

**Augurar** – prognosticar, prever, auspiciar

As atitudes do jogador auguravam a vitória.

**Agourar** – pressagiar, predizer (geralmente no mau sentido)

Tal situação agoura-lhe um futuro ruim.

**Avocar** – atribuir-se, chamar

Ele avocou para si todas as responsabilidades.

**Evocar** – lembrar, invocar; transferir (uma causa) de um tribunal para outro

Evocava o passado pelas lembranças.

O presidente poderá evocar o processo e redistribuí-lo.

**Invocar** – pedir (a ajuda de), chamar; proferir

Invocava a ajuda divina.

**Brocardo** – axioma, aforismo, máxima, sentença, provérbio

“Dura lex, sed lex” é um dos brocardos mais usados.

**Brocado** – rico tecido de seda com desenhos em relevo realçados por fios de ouro ou de prata

Na França, os vestidos das nobres eram comumente feitos de ricos brocados.

**Brocha** – prego curto, de cabeça larga e chata, tacha

Prendeu os avisos no quadro com brocha.

**Broxa** – pincel grande, de pelos ordinários, empregado em caiação e em outros tipos de pintura pouco apurada

Fez a caiação de toda a casa com broxa.

**Caçar** – perseguir, procurar, apanhar (geralmente animais)

Caçou a fera até encontrá-la.

**Cassar** – tornar nulo ou sem efeito, suspender, invalidar

O político foi cassado por infidelidade partidária.

**Cardeal** – principal; prelado; ponto cardeal (designação das direções da rosa dos ventos)

O novo cardeal do Brasil foi recebido pelo Papa em audiência.

Os pontos cardeais são N, S, L, O.

**Cardial** – relativo ou pertencente à cárdia; cárdico, cardíaco

Tinha uma inflamação cardial leve.

**Carear** – atrair, ganhar, granjear

Careou a estima de todos com seu caráter ilibado.

**Cariar** – criar cárie

Alimentos muito doces cariam os dentes.

**Carrear** – conduzir em carro, carregar

Carreou todos os convidados até o aeroporto.

A enchente carreou detritos para o pé da montanha.

Os frades cartuxos abandonaram o mosteiro, devido à expulsão das ordens religiosas.

**Casual** – fortuito, aleatório, ocasional

Foi um encontro casual, imprevisível, mas muito proveitoso para ambas as autoridades.

**Causal** – causativo, relativo a causa

A relação de causalidade ou nexa causal ou nexa de causalidade é uma teoria do direito penal segundo a qual se verifica o vínculo entre a conduta do agente e o resultado ilícito.

**Cavaleiro** – que anda a cavalo, cavalariano

O cavaleiro selou o cavalo e partiu.

**Cavalheiro** – indivíduo distinto, gentil, nobre

Ele é um cavalheiro, incapaz de uma grosseria.

**Cédula** – documento escrito, apontamento; papel representativo de moeda de curso legal; nota

A cédula de R\$ 1,00 saiu de circulação.

**Sédula** – feminino de sédulo (cuidadoso)

Ela é uma profissional sédula, pois realiza suas tarefas com diligência.

**Cegar** – tirar a vista a, tornar cego

A urina de sapo, ao contrário do que se imagina, não pode cegar uma pessoa ou animal.

**Segar** – ceifar, cortar; pôr fim a

Os agricultores saíram bem cedo para segar o trigo.

**Cela** – aposento de religiosos; pequeno quarto de dormir

A freira passou o dia em sua cela meditando.

**Sela** – arreio de cavalgadura

A sela não estava em condições de ser usada pelo cavaleiro.

**Censo** – recenseamento

No Brasil, o responsável pelo censo é o IBGE.

**Senso** – juízo

Bom senso é a capacidade de discernir entre o verdadeiro e o falso.

**Censual** – relativo a censo

No Brasil, as últimas pesquisas censuais foram realizadas em 2010.

**Sensual** – relativo aos sentidos

Quando o escultor diz que sua obra é sensual, ele quer dizer que deseja que ela agrade aos sentidos.

**Cessão** – ato de ceder

O pai decidiu fazer a cessão dos bens aos filhos em vida.

**Sessão** – reunião

A sessão da Terceira Turma começou às 14 horas.

A sessão de cinema foi interrompida pelo incêndio.

**Secção** ou **seção** – corte, divisão

Cada estado tem sua Seção Judiciária e há os que têm Subseções.

A seção de eletrodomésticos do supermercado estava fazendo excelentes promoções.

**Cevar** – nutrir, saciar

Cevou os porcos com quirera.

**Sevar** – Colocar (as raízes da mandioca) no caititu para fazer a massa da qual se produz a farinha.

Os índios sevaram as raízes de mandioca pela manhã.

**Sovar** – amassar

Sovou a massa do pão de queijo com as mãos.

**Chá** – infusão de folhas para bebidas

Os ingleses são famosos pelo chá tomado às cinco da tarde.

**Xá** – título do soberano da Pérsia

O xá Reza Pahlevi foi deposto pelo aiatolá Khomeini.

**Cheque** – ordem de pagamento à vista

Pagou as compras com cheque.

**Xeque** – chefe de tribo árabe; lance de jogo de xadrez; perigo

O jogador pôs fim à partida de xadrez com um belíssimo xeque-mate.

**Cinta** – tira de pano

O rapaz tirou a cinta, que lhe comprimia as costelas.

**Sinta** – do verbo sentir

Sinta a suavidade da brisa matinal.

**Círio** – vela de cera

O círio é uma vela e, por metonímia, a procissão em que se carrega essa vela.

**Sírio** – relativo à Síria

O presidente sírio celebra o fim do Ramadã.

**Cível** – relativo à jurisdição dos tribunais civis, relativo ao direito civil

Ação cível é aquela usada para garantir um direito ou o cumprimento de uma obrigação civil (diferente de ação penal).

**Civil** – referente às relações dos cidadãos entre si

Direitos civis são as proteções e privilégios de poder pessoal dados a todos os cidadãos por lei.

**Cocho** – espécie de vasilha, em geral feita com um tronco de madeira escavada, para a água ou a comida do gado, para se lavar mandioca etc.; tabuleiro

Trouxe os animais para comerem a ração no cocho de mangueira.

**Coxo** – aquele que manqueja; diz-se de objeto a que falta pé ou perna

Coxo, andava com dificuldade depois do acidente que lhe atingiu uma das pernas.

**Colidir** – trombar, chocar, contrariar

Dois carros colidiram de frente, deixando dois feridos.

**Coligir** – colecionar, reunir, juntar

Coligia conchas que encontrava em praias desertas.

**Comprimento** – medida, tamanho, altura, extensão

Tinha o prédio o comprimento aproximado de 8 metros.

**Cumprimento** – ato de cumprir, execução completa; saudação

O cumprimento apropriado à situação é o simples aperto de mãos.

**Concelho** – circunscrição administrativa de categoria imediatamente inferior ao distrito, do qual é divisão

No Brasil, a antiga designação de “concelho” foi abandonada, e adotou-se a designação de “município” para ambos os conceitos.

**Conselho** – parecer, juízo, opinião; órgão colegiado.

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) tem sede em Brasília/DF.

**Concerto** – sessão musical; acordo, harmonização

Assistimos a um belo concerto de piano e flauta no Teatro Municipal do Rio.

O concerto entre os povos é a solução para a paz.

**Conserto** – remendo, reparo, restauração

O conserto na roupa do formando, que se havia rasgado, ficou irrepreensível.

**Concílio** – assembleia de prelados católicos

O Concílio do Vaticano escolheu o novo papa após a morte de João Paulo II.

**Consílio** – conselho, assembleia

“Os deuses no Olimpo (...) se ajuntam em consílio glorioso”  
(Camões, Lus., I, 20).

**Conje(c)tura** – suspeita, hipótese, opinião, suposição

Isso não são fatos, mas conjecturas.

**Conjuntura** – acontecimento, situação, ocasião, circunstância

A conjuntura econômica brasileira é favorável a investimentos estrangeiros.

**Contravenção** – transgressão ou infração a normas estabelecidas

Contravenções penais são infrações consideradas de menor potencial ofensivo.

**Contraversão** – versão contrária, inversão

O réu apresentou sua versão e, em seguida, a testemunha trouxe uma contraversão ao que havia dito.

**Coringa** – pequena vela triangular; moço de barcaça

O barco cortava o rio com a coringa na proa, flamulando ao vento.

**Curinga** – carta de baralho

Cada baralho possui o seu curinga.

**Corisa** – inseto

No México, os ovos do corisa são usados no preparo de um tipo de bolacha.

**Coriza** – secreção nasal

Um dos sintomas da gripe é a secreção nasal a que se dá o nome de coriza.

**Coser** – costurar, ligar, unir

A costureira coseu as camisas dos empregados que estavam puídas pelo muito uso.

**Cozer** – cozinhar, preparar

Antes de cozer o peixe, tempere-o com limão e sal.

**Costa** – litoral

A costa brasileira possui 9.198 km de extensão, se forem consideradas as saliências e as reentrâncias do litoral.

**Costas** – dorso

Ela acordou queixando-se de dor nas costas, porque havia dormido em má posição.

**Costear** – navegar junto à costa, contornar

O navio costeava vagarosamente as praias fluminenses, aguardando permissão para atracar.

**Custear** – pagar o custo de, prover, subsidiar

Os estudos do rapaz foram custeados pelo tio.

**Decente** – conforme a decência, o decoro, o bom-tom; correto, digno

Ele é um homem decente.

**Descente** – que desce; descida, vazante

O barco deslizava na descente de águas.

**Deferir** – conceder, consentir, despachar favoravelmente, atender

O pedido do funcionário foi deferido pelo diretor da divisão.

**Diferir** – ser diferente, discordar; adiar, retardar dilatar

As atitudes da filha diferem em muito das da mãe; são mais sóbrias.

**Degradar** – deteriorar, desgastar, diminuir, rebaixar

O aspecto físico degradado do enfermo assustou o médico.

**Degredar** – impor pena de degredo, desterrar, banir

Durante a Inconfidência Mineira, muitos poetas foram degredados para terras distantes.

**Delatar (delação)** – denunciar, revelar crime ou delito, acusar

Joaquim Silvério dos Reis é o mais famoso traidor na história mineira, pois delatou Tiradentes.

**Dilatar** (dilação) – alargar, estender, adiar, diferir

O prazo de entrega das declarações de imposto de renda não será dilatado.

**Derrogar** (derrogação) – revogar parcialmente (lei), anular

A lei foi derrogada pelo Legislativo.

**Derrocar** (derrocada) – destruir, arrasar, desmoronar

A corrupção foi um dos fatores da derrocada do Império Romano.

**Desconcertado** – descomposto, embaraçado

Ele ficou desconcertado com a bronca que levou.

**Desconsertado** – desarranjado, estragado

O técnico, ao abrir o computador, encontrou desconsertado o que havia sido reparado.

**Descrição** – ato de descrever, representação, definição

As descrições de José de Alencar em seus romances são magníficas.

**Discrição** – qualidade de quem é discreto, discernimento, reserva, prudência, recato

Agiu com discrição ao não contar o que sabia antes da hora.

**Descriminar** (descriminalização) – absolver de crime, inocentar, tirar a culpa de; excluir a criminalidade ou a antijuridicidade de um fato

A prática do adultério foi descriminada no Brasil, logo não há pena para ela.

**Discriminar** (discriminação) – distinguir, diferenciar, separar, discernir

No Brasil, discriminar pela raça é crime inafiançável.

**Dispensa** – local onde se guardam mantimentos, depósito de provisões

Na dispensa, havia arroz para um mês de consumo.

**Dispensa** – licença ou permissão para deixar de fazer algo a que se estava obrigado; demissão

Sua dispensa do serviço militar foi por excesso de contingente.

**Despercebido** – que não se notou, para o que não se atentou

O meliante passou despercebido em sua ação.

**Desapercebido** – desprevenido, desacomodado

Não poderei ir a um restaurante tão caro, pois estou desapercebido de dinheiro.

**Dessecar** – secar bem, enxugar, tornar seco

O sol forte dessecou o quintal, que estava molhado pela chuva.

**Dissecar** - analisar minuciosamente, dividir anatomicamente

O cadáver foi dissecado pelos estudantes de medicina.

**Destratar** – insultar, maltratar com palavras

O menino foi destrutado pelo colega de sala, por isso queixou-se ao professor.

**Distratar** – desfazer um trato, anular

O negócio foi distratado às vésperas da assinatura do contrato.

**Distensão** – ato ou efeito de distender, torção violenta dos ligamentos de uma articulação

O atleta sofreu distensão na coxa durante o jogo.

**Distinção** – elegância, nobreza, boa educação

Comportou-se com distinção durante o baile.

**Dissensão** – desavença, diferença de opiniões ou interesses

A dissensão entre os pares prejudicou o julgamento.

**Elidir** – eliminar, suprimir

As irregularidades do contrato foram elididas.

**Ilidir** – refutar, contestar, desmentir

Ilidiu as acusações de que foi alvo.

**Emenda** – correção de falta ou defeito, regeneração; remendo

O projeto foi aprovado com emendas.

**Ementa** – apontamento, súmula de decisão judicial ou do objeto de uma lei

A ementa feita pelo assessor do juiz era clara e objetiva.

**Emergir** (emerso) – vir à tona; manifestar-se

A sereia emergiu e deparou com Ulisses, em plena ilha de Ítaca.

**Imergir** (imerso) – mergulhar, afundar, submergir

O mergulhador imergiu no mar, em continuidade às buscas dos restos do avião.

**Emigrante** (emigração) – aquele que deixa um país para ir morar em outro

Os emigrantes brasileiros instalaram-se em Boston.

**Imigrante** (imigração) – aquele que entra em um país estranho para nele morar

Os imigrantes japoneses fundaram, em São Paulo, o bairro da Liberdade.

**Migrante** (migração) – aquele que muda periodicamente de um país para outro ou de uma região para outra dentro de um mesmo país

Muitos migrantes saíram do Norte e do Nordeste em direção ao Sudeste.

**Eminente** (eminência) – alto, elevado, sublime, importante

Nas pequenas cidades brasileiras é comum encontrar igrejas edificadas em lugares eminentes.

Era um político eminente e respeitado por sua capacidade de negociação.

**Iminente** (iminência) – prestes a acontecer, pendente, próximo

Sua aprovação em concurso é iminente, pois tem estudado muito.

**Emitir** (emissão) – produzir, expedir, publicar

O consultor emitiu parecer sobre a viabilidade do projeto.

**Imitir** (imissão) – fazer entrar, introduzir, investir

Imitiu a herdeira na posse da fazenda.

**Empossar** – dar posse a, tomar posse, apoderar-se

O candidato foi empossado um mês depois de aprovado no concurso.

**Empoçar** – reter em poça ou poço

Depois da chuva, a água ficou empoçada.

**Encrostar** – criar crosta

A sujeira encrostou na madeira.

**Incrustar** – cobrir de crosta; adornar; revestir, prender-se, arraigar-se

Incrustou diamantes na pulseira de ouro.

**Entender** – compreender, perceber, deduzir

Ele entendeu a explicação do técnico em informática.

**Intender** (intendente) – exercer vigilância, superintender

Ele intendeu a empresa na qualidade de chefe.

**Espectador** – aquele que assiste a qualquer ato ou espetáculo, testemunha

Os espectadores aplaudiram de pé a peça de teatro.

**Expectador** (expectativa) – o que tem expectativa, que espera  
 Não quer mais ser expectador, quer decidir seu próprio destino.

**Esperto** – inteligente, vivo, ativo

Ele é um garoto esperto, pega tudo no ar.

**Experto** – perito (expert), especialista

Ele é um experto na área de informática.

**Espiar** – espreitar, observar secretamente, olhar

O soldado espiava o inimigo por entre as árvores.

**Expiar** – sofrer pena ou castigo, pagar, expurgar

Cometeu um crime e deve expiá-lo na prisão.

**Esplanada** – terreno plano

Em Esplanada dos Ministérios, o primeiro nome se justifica pelo relevo plano.

**Explanada** – particípio passado do verbo explanar

A tese foi explanada com clareza.

**Estada/estadia** – ato de estar, permanência

Minha estada/estadia em sua casa foi proveitosa, pois terminamos os trabalhos iniciados.

**Estadia** – prazo para carga e descarga de navio ancorado em porto

A estadia do navio no porto durou dois dias.

**Estância** – lugar onde se está; morada, recinto; fazenda

No sul de Minas, há várias cidades que são estâncias hidrominerais.

Morou e criou os filhos na estância, entre animais e plantações.

**Entrância** – A comarca de primeira entrância é aquela de menor porte, que tem apenas uma vara instalada. Já a comarca de segunda entrância seria de tamanho intermediário, enquanto a comarca de entrância especial seria aquela que possui cinco ou mais varas, incluindo os juizados especiais.

A Promotoria de Justiça de Araguaína faz parte das comarcas de 3ª entrância

**Instância** – grau de jurisdição, foro, juízo; solicitação, pedido, rogo.

A decisão foi julgada pelo tribunal de 1ª instância

**Estasiado** – ressequido, sedento

A terra estava estasiada pela estiagem.

**Extasiado** – arrebatado, absorto, enlevado

A mulher ficou extasiada com as paisagens naturais.

**Estático** – imóvel como estátua, sem movimento, parado, hirto; relativo ao equilíbrio dos corpos sob a ação de forças

Ele ficou estático ao receber a notícia: não conseguiu dizer nenhuma palavra.

**Extático** – posto em êxtase; absorto, enlevado

Ficou extático ao ver tanta riqueza.

**Esterno** – osso dianteiro do peito

O esterno, nos seres humanos, é um osso chato.

**Externo** – que está por fora ou que vem de fora

Foi um evento externo, com público diversificado.

**Estirpe** – raiz, linhagem

Ele é de fina estirpe, filho de nobres.

**Extirpe** – flexão do verbo extirpar

Ele espera que o jardineiro extirpe as ervas daninhas, antes que matem as hortaliças.

**Estofar** – guarnecer ou cobrir de estofa, acolchoar

A decoradora entregou o sofá para ser estofado.

**Estufar** – meter ou aquecer em estufa

Estufou o pote de argila, para aumentar-lhe a resistência.

**Estrato** – tipo de nuvem; cada camada das rochas estratificadas

Os fósseis são datados também de acordo com o estrato em que são encontrados.

**Extrato** – o que se extraiu de algo; pagamento, resumo, cópia; perfume

O extrato de begônia é muito apreciado pelas mulheres.

**Estremado** – demarcado, dividido, diferenciado

O bom e o mau foram estremados pelo sacerdote.

**Extremado** – extraordinário, excepcional

Foi uma atitude extremada a do policial, por isso ficou chocado.

**Féria** – soma dos salários da semana

Pegou a féria recebida e comprou mantimentos.

**Férias** – dias consecutivos de descanso após período anual ou semestral de trabalho

Saiu de férias por um mês.

**Flagrante** – evidente, ardente, acalorado; diz-se do ato que a pessoa é surpreendida a praticar (flagrante delito)

Foi pego em flagrante delito.

**Fragrante** – perfumado, cheiroso, que tem fragrância ou perfume

Flores fragrantas lhe inebriavam os sentidos.

**Florescente** (florescência) – que floresce, próspero, viçoso

É uma cidade florescente, em razão do progresso.

**Florescente** (fluorescência) – que tem a propriedade da fluorescência

A luz fluorescente é mais econômica que a incandescente.

**Folhar** – produzir folhas, ornar com folhagem, revestir lâminas

A primavera folha as árvores.

**Folhear** – percorrer as folhas de um livro, compulsar, consultar

Folheava o livro distraidamente, olhando apenas as fotos.

**Folear** – extinguir formigas com veneno introduzido no formigueiro por meio de um fole

Foleou as formigas, para evitar acidentes com as crianças.

**Fluir** – correr em estado fluido; manar

O rio fluía em seu leito sem embaraços.

**Fruir** – estar na posse de, possuir; desfrutar

Ela fruía os privilégios de ser a filha mais velha em uma família tradicional.

**Fluido** – substância líquida ou gasosa

Chamam-se de fluidos os líquidos e os gases.

**Fluído** – part. passado do verbo fluir

As horas haviam fluído sem que percebêssemos.

**Ímprobo** – Aquele que não tem probidade, desonesto. Árduo, exaustivo, fatigante.

Gestores públicos ímprobos causam um mal irreparável à sociedade

**Improbo** – A palavra improbo (sem acento) não existe.

**Incerto** – não certo, indeterminado, duvidoso, variável

Estava incerto quanto à ida à cidade.

**Inserto** – introduzido, incluído, inserido

O artigo do aluno foi inserto na revista literária.

**Incidente** – evento ou acontecimento imprevisto e desprovido de maior importância; fato inconveniente ou desagradável; que desempenha papel secundário

Houve um incidente de percurso, mas o rumo das negociações já foi corrigido.

O incidente diplomático fragilizou a relação entre os países.

Medidas incidentes não resolverão o problema.

**Acidente** – desastre; relevo geográfico

O acidente aéreo deixou poucos sobreviventes.

**Incipiente** – iniciante, principiante

Ele é um profissional incipiente, logo não pode receber atribuições complexas.

**Insipiente** – ignorante, insensato

Era insipiente, pois nunca aprendera a ler e escrever.

**Incontinente** – imoderado, que não se contém, descontrolado

Ele é incontinente no comer e no beber.

**Incontinenti** – imediatamente, sem demora, logo, sem interrupção (palavra estrangeira)

Veio incontinenti atender ao chamado do paciente.

**Induzir** – causar, sugerir, aconselhar, levar a

Ele foi induzido a erro.

**Aduzir** – expor, apresentar

Aduziu mais argumentos aos já expostos.

**Infligir** – aplicar castigo ou pena, cominar

O juiz infligiu pena ao infrator.

**Infringir** – transgredir, violar, desrespeitar (lei, regulamento etc.)

Ela infringiu a lei e foi apenada.

**Inflação** – ato ou efeito de inflar; emissão exagerada de moeda, aumento persistente de preços

A inflação desestabilizou a economia do Brasil na década de 80 e ainda é um perigo hoje.

**Infração** – ato ou efeito de infringir ou violar uma norma

As infrações de trânsito variam em gravidade.

**Inquerir** – apertar (a carga de animais), encilhar

A carga foi inquerida com cordas, para que não caísse do dorso do animal.

**Inquirir** – procurar informações sobre, indagar, investigar, interrogar

O delegado inquiriu do preso as razões do crime.

**Intenção** – propósito, vontade, desejo, pensamento

A intenção do pintor era expor seus quadros na bienal.

**Intensão** – intensidade; força

A intensão do frio foi medida pelos aparelhos.

**Intercessão** – ato de interceder; intervenção

Contava com a intercessão do amigo para conseguir o emprego.

**Interseção** – ato de cortar, se(c)cionar; ponto em que se encontram duas linhas ou superfícies

O semáforo foi instalado na interseção entre duas avenidas.

**Laço** – nó que se desata facilmente

Prendeu o cabelo com um laço.

**Lasso** – cansado, fatigado; enervado; frouxo, gasto

O trinco lasso facilitou o arrombamento.

**Lista** – relação, catálogo; variação popular de listra

Encontrou o endereço do amigo na lista telefônica.

**Listra** – risca de cor diferente em um tecido

Vestia um terno de listras azuis.

**Locador** – que dá de aluguel, senhorio, arrendador

O locador recebe o aluguel do inquilino no final do mês.

**Locatário** – alugador, inquilino

O locatário atrasou o aluguel.

**Lustre** – brilho, glória, fama; abajur

Escolheu para a sala um lustre de cristal.

**Lustro** – quinquênio; polimento; variação de lustre

Na antiga Roma, recebia o nome de lustrum a cerimônia de purificação da cidade a cada cinco anos, ou seja, a cada lustro.

**Maça** – pedaço de pau usado como arma, clava; pilão; peça de madeira em forma de garrafa comprida, usada pelos malabaristas

Atingiu o ladrão com a maça que trazia na mão.

**Massa** – mistura; grupo numeroso de pessoas

A massa do bolo solou.

A massa se concentrou na entrada do estádio.

**Maçudo** – grosso, volumoso; indigesto; monótono

Recebeu como encomenda um pacote maçudo.

Compôs um texto maçudo, pouco atraente para leitura.

**Massudo** – que tem aspecto de massa; grosso, consistente

A pizza não está boa, porque ficou massuda.

**Mandado** – ordem judicial

O juiz expediu o mandado de prisão.

**Mandato** – período em permanência em cargo

Na Câmara dos Deputados, o mandato é de quatro anos; no Senado, de oito.

**Mandante** – que manda, aquele que outorga um mandato

O mandante do crime foi preso.

**Mandatário** – aquele que recebe um mandato; executor de mandato; representante, procurador

Os mandatários do povo são eleitos, no Brasil, por voto popular.

**Mandatório** – obrigatório

É mandatório o preenchimento de todos os campos do formulário.

**Mesinha** – diminutivo de mesa

Depositou o enfeito sobre a mesinha de canto.

**Mezinha** – medicamento

Preparou uma mezinha para dor de cabeça e febre.

**Obcecação** (obcecado) – ato ou efeito de obcecar, teimosia, cegueira

A obcecação do instinto que cega pode levar à ruína.

**Obsessão** (obsedado) – impertinência, perseguição; ideia fixa

A obsessão, segundo a teologia, é estar sob a ação demoníaca, mas não envolve possessão.

**Óleo** – líquido combustível

Fritou as batatas no óleo de milho.

**Ólio** – espécie de aranha grande

Pesquisou populações de ólios na América, Austrália e Ceilão.

**Paço** – palácio real ou episcopal; edifício suntuoso, nobre

O bispo foi hospedado pelo rei no paço imperial.

**Passo** – ato de andar; andamento, marcha

A atleta dá sempre dezoito passos antes do salto com vara.

**Pleito** – questão em juízo, demanda, litígio

O pleito da parte foi considerado procedente pelo juiz.

**Preito** – homenagem; sujeição, dependência, vassalagem

Na Idade Média, todos prestavam preito ao monarca.

**Posar** – fazer pose

**Pousar** – aterrissar, fazer pouso

A modelo posou o dia todo.

O avião pousou com atraso de duas horas.

**Preceder** – estar adiante de, anteceder, adiantar-se

O Natal precede o Ano-Novo.

**Proceder** – originar-se, derivar, provir; levar a efeito, executar

Sua família procede de região árida.

Procedeu ao levantamento dos dados.

**Preposição** – ato de prepor, preferência; palavra invariável que liga constituintes da frase

Os verbos transitivos indiretos, em regra, vêm antecedidos por preposição.

**Proposição** – ato de propor, proposta; máxima, sentença, afirmativa, asserção.

A proposição do arquiteto foi aceita pela empresa contratante.

**Presar** – tomar como presa, capturar, aprisionar, apreender

Os bandeirantes presavam índios para torná-los escravos.

**Prezar** – ter em alto preço; ter em grande consideração ou respeito; estimar muito; apreciar

A mulher prezava muito o marido.

**Prever** – ver antecipadamente, profetizar; calcular

Ele previu o desabamento do edifício.

**Prover** – providenciar, dotar, abastecer; nomear para cargo

Ela proveu a casa de mantimentos.

**Provir** – originar-se, proceder, resultar

Seu talento provinha das muitas leituras.

**Proeminente** – alto, saliente no aspecto físico, que se alteia acima do que o circunda

Tinha mancha proeminente no rosto.

**Preeminente** – que ocupa lugar elevado, nobre, distinto

Conhecia gente preeminente no governo.

**Prolatar** – proferir sentença, promulgar

O juiz prolatou sentença favorável à autora.

**Protelar** – adiar, prorrogar, procrastinar

Protelou sua saída da empresa para o mês seguinte.

**Ratificar** – confirmar, validar, comprovar

O acordo foi ratificado pelas partes interessantes.

**Retificar** – corrigir, emendar, alterar

Retificou o documento e enviou-o para publicação.

**Recrear** – propor recreio, divertir, alegrar

Contratou alguém para recrear as crianças.

**Recriar** – criar de novo

Recriou a logomarca, conforme as exigências do cliente.

**Reincidir** – tornar a incidir, recair, repetir

Reincidiu no erro.

**Rescindir** – dissolver, invalidar, romper, desfazer

Rescindiou o contrato por descumprimento de cláusula.

**Remissão** – ato de remir, resgate, quitação

Muitos cristãos não creem na penitência como forma de remissão.

**Remissão** – ato de remitir, intermissão, intervalo; perdão, expiação

O juiz fez remissão aos argumentos do advogado.

A remissão dos pecados pelo sacrifício de Cristo é a crença central do Cristianismo.

**Repressão** – ato de reprimir, contenção, impedimento, proibição

A repressão no país foi condenada pela oposição.

**Repreensão** – ato de repreender, enérgica admoestação, censura, advertência

A repreensão em público desagradou o aluno.

**Ruço** – grisalho; desbotado pelo uso

Seu apelido era “ruço”, em razão da cor clara da pele e cabelos.

A calça estava ruça de tão usada.

**Russo** – relativo à Rússia

Os escritores russos são conhecidos mundialmente.

**Sanção** – confirmação, aprovação; pena imposta pela lei ou por contrato para punir sua infração.

A sanção sofrida pela rádio foi a perda da concessão.

**Sansão** – nome de personagem bíblico; certo tipo de guindaste

**Sansão** ficou famoso por sua força física.

**Serva** – criada, escrava

A serva do rei foi elogiada por sua dedicação.

**Cerva** – fêmea do cervo

Avistou a cervo alimentando-se no campo.

**Sesta** (é) – hora do descanso

Depois do almoço, deitou-se para fazer a sesta.

**Sexta** – dia da semana (redução de sexta-feira); número ordinal; intervalo musical

Sai com os amigos todas as sextas.

É a sexta vez que recebe o prêmio.

Trocou um acorde m7(b5) por um acorde m6, uma sexta abaixo.

**Sobrescritar** – endereçar, destinar, dirigir

Sobrescreveu o envelope antes de enviar a carta.

**Subscrever** – assinar, subscrever

Subscreveu o documento, pois concordou com seu conteúdo.

**Sortir** – prover, abastecer, variar, combinar, misturar

Seu desejo era sortir a despensa da casa com o que houvesse de melhor.

**Surtir** – causar, originar, produzir efeito

A conversa surtiu efeito na equipe.

**Subentender** – perceber o que não estava claramente exposto, supor

Subentendeu o que o amigo quis dizer por suas feições faciais.

**Subintender** – exercer função de subintendente, dirigir

O gerente subintendeu as vendas no final de semana.

**Tacha** – tipo de prego; mancha moral; defeito

Prendeu os avisos no mural com tachas.

**Taxa** – tributo, imposto

A emissão de passagens aéreas prevê o pagamento de taxas de embarque.

**Tachar** – censurar, notar defeito em; pôr prego em

Tachou-o de malandro.

**Taxar** – determinar a taxa de; fixar o preço, o valor

O governo taxou as compras no exterior.

**Tapar** – fechar, cobrir, abafar

As nuvens tapavam o Sol.

**Tampar** – pôr tampa em

Tampou a panela.

**Tenção** – intenção, plano; assunto, tema

Minha tenção é ajudá-lo.

**Tensão** – estado de tenso, rigidez, diferencial elétrico

Sentia tensão quase insuportável antes do jogo.

**Tráfego** – trânsito de veículos, percurso, transporte

O tráfego de automóveis nas grandes cidades é intenso.

**Tráfico** – negócio ilícito, comércio, negociação

O tráfico de drogas, no Brasil, é considerado crime hediondo.

**Trás** – atrás, detrás, em seguida, após

Deslocou-se para trás do muro.

**Traz** – 3ª pessoa do singular do presente do indicativo do verbo trazer

Ele traz almoço para o pai todos os dias.

**Vestiário** – guarda-roupa, local em que se trocam roupas

O atleta trocou-se no vestiário do clube.

**Vestuário** – as roupas que se vestem, traje

Ostentava rico vestuário em festas.

**Vultoso** – de muito vulto ou volume

Teve vultosa participação nos eventos.

Adquiriu a obra de arte por vultosa quantia.

**Vultuoso** – diz-se de quem traz a face vermelha e inchada, com os olhos salientes

Tinha a face vultuosa em razão da enfermidade.

(Fonte: Manual de Língua Portuguesa do Tribunal Regional Federal da 1ª Região).

## 8. SINTAXE

Estuda as diversas relações que se estabelecem dentro do período, tanto entre os termos da oração, quanto entre as orações.

### 8.1 Concordância

A concordância, no estudo da língua, é o princípio segundo o qual certos termos (regidos, determinados) devem estar em harmonia com as categorias gramaticais de outros (regentes, determinantes). Desse modo, os adjetivos concordam com os substantivos a que se referem em *gênero* e *número* e os verbos ajustam-se com o sujeito em *número* e *pessoa*.

121

### 8.2 Concordância nominal

Pela regra geral, o adjetivo ou palavra de valor adjetivo (artigo, numeral, pronome adjetivo) concorda em *gênero* (masculino ou feminino) e *número* (singular ou plural) com o substantivo ou pronome substantivo a que se refere.

Encontrei uma aluna **estudiosa**

Recompensei os alunos mais **estudiosos**

Estas foram as primeiras terras **descobertas**

#### 8.2.1 Concordância de um adjetivo com mais de um substantivo

► Quando o adjetivo qualifica mais de um substantivo e vem antes deles, concorda, em regra, com o mais próximo.

Provocou **intensa** discórdia e rancor

Provocou **intenso** rancor e discórdia

Provocou **intensos** rancores e discórdia.

Nota

De acordo com essa regra, seriam incorretas frases como “Provocou **intensos** rancor e discórdia” ou mesmo “Provocou **intensos** discórdia e rancor”.

► Quando o adjetivo se refere a mais de um substantivo e vem depois deles, concorda com o substantivo mais próximo ou vai para o plural.

Encontrei aluno e aluna **estudiosos**

Encontrei aluno e aluna **estudiosa**

Encontrei aluna e aluno **estudioso**

Nota

**Mas atenção:** se os substantivos forem de gêneros diferentes, a escolha pela concordância no plural levará, obrigatoriamente, o adjetivo para o masculino plural.

Amor e amizade **verdadeiros**

Amizade e amor **verdadeiros**.

► Quando o adjetivo se referir apenas a um dos substantivos, a concordância deverá ser feita com este.

Encontrei a casa e minha amiga **antiga**.

► Se a concordância com o substantivo mais próximo gerar dúvidas no sentido da oração, recomenda-se a repetição do adjetivo.

A audiência pública contou com a presença do técnico **ambiental** e consultor **ambiental**.

## 8.2.2 Concordância de adjetivo posposto a mais de um substantivo ligados pela conjunção “ou”

► O adjetivo pode concordar com o substantivo mais próximo ou com os dois, quando estiver posposto a dois ou mais substantivos ligados pela conjunção OU.

Você quer uma cerveja ou um guaraná **gelado**?

Você quer uma cerveja ou um guaraná **gelados**?

### 8.2.3 Concordância de um substantivo com mais de um adjetivo

► Quando houver um único substantivo concordando com dois ou mais adjetivos, o substantivo irá para o plural ou ficará no singular:

O Conselho tem como função definir a organização e funcionamento da área acadêmica e avaliar **os aspectos técnicos, didáticos e científicos**.

O Conselho tem como função definir a organização e funcionamento da área acadêmica e avaliar **o aspecto técnico, o didático e o científico**.

Se o substantivo ficar no singular, recomenda-se repetir o artigo antes de cada adjetivo, como neste último exemplo.

### 8.2.4 Concordância com numerais

► Quando se trata da concordância de um substantivo com dois ou mais numerais (cardinais ou ordinais), a concordância pode ser feita das seguintes maneiras:

#### Ordinal + Ordinal + ... + Substantivo

**A primeira e segunda** cláusula foram descumpridas (artigo no singular concorda com o numeral)

**A primeira e segunda** cláusulas foram descumpridas (em vez de as primeira e segunda cláusulas)

**A primeira e a segunda** cláusula foram descumpridas (repetindo-se o artigo, não há necessidade de substantivo no plural)

#### Substantivo + Ordinal + Ordinal + ...

► Quando dois ou mais ordinais vêm depois de um substantivo, determinando-o, este vai para o plural.

Cumpri as **cláusulas primeira e segunda** do Acordo.

Leia pelo menos os **capítulos 1 e 2**.

Reformulamos os **artigos 9º e 10** do projeto de lei.

Quando não há a determinação dos substantivos (com **a/o, da/do, à**), passamos a ter apenas duas opções, sendo melhor e mais recomendável a alternativa com o singular:

Foram publicadas decisões de juízes de **1º e 2º grau**.

Foram publicadas decisões de juízes de **1º e 2º graus**.

### 8.2.5 Casos especiais de concordância nominal

**Alerta** – Como advérbio, é invariável e significa atentamente, diligentemente.

A equipe de segurança manteve-se alerta.

Como substantivo, é variável e significa aviso ou sinal para estar vigilante.

O diretor do setor de informação recebeu dois alertas de vírus no seu computador.

Como adjetivo, é variável e é aplicado no sentido de atento, vigilante.

Nada lhes escapa, pois são homens alertas.

**Anexo** – É adjetivo e concorda em gênero e número com o nome a que se refere.

Encaminho as planilhas anexas para sua análise.

Encaminho o texto anexo para aprovação.

#### **Apenso, mesmo, próprio e incluso**

Os adjetivos apenso, mesmo, próprio e incluso seguem a mesma regra de concordância utilizada com o adjetivo anexo.

Os documentos estão apensos ao relatório

Elas mesmas fizeram o trabalho.

Eles próprios redigiram a petição.

As fotografias estão inclusas nos autos.

Para os estudiosos José de Nicola e Ernani Terra, as expressões “em anexo” e “em apenso” devem ser evitadas. Segundo os autores, “Embora sejam comuns em linguagem comercial e jurídica, tais expressões devem ser evitadas, pois são adjetivos e não advérbios. Observe que jamais alguém diria: seguem as planilhas em incluso. Por que então dizer em anexo, em apenso?”.

**Bastante** – Como advérbio, é invariável.

As decisões devem ser bastante discutidas.

(bastante tem valor de advérbio = muito)

Como adjetivo, é variável.

O país não possui recursos bastantes para a obra.

(bastante tem valor de adjetivo = suficientes)

**É proibido/é necessário/é preciso/é permitido/é bom/é possível** – Esses predicados não variam se o sujeito vier sem determinante (artigo ou pronome).

É necessário paciência em qualquer situação.

É proibido entrada de animais.

É permitido venda de bebidas.

Variam, porém, se o sujeito vier com determinante (no caso, o artigo).

É necessária a realização de parceria com instituição.

**Meio** – Como advérbio, é invariável e significa um pouco, quase, um tanto.

125

Os escrutinadores estavam meio cansados.

Como adjetivo ou numeral, é variável e significa incompleto, inacabado, metade de um.

Disse meias-verdades.

(adj.)

Chegou ao meio dia e meia.

(= numeral, metade de uma hora).

**Menos** – É invariável, independentemente da classe gramatical.

Hoje trabalhou menos.

Vendeu menos ações do que na semana passada.

Saíram todos, menos o réu.

**Possível** – O adjetivo possível, antecedido por mais, menos, maior, menor, melhor e pior fica invariável; porém, a presença de artigo no plural leva o adjetivo para o plural:

“Buscava vídeos o mais didáticos possível”.

“Buscava vídeos os mais didáticos possíveis”.

**Só** – Como adjetivo, é variável e significa sozinho, solitário, isolado, desamparado.

O menino de rua está só.

Os meninos de rua estão sós.

Como advérbio, é invariável e significa somente, apenas, unicamente.

Eu só quero um amor que alegre o meu sofrer.

A expressão “A sós” é invariável.

Eles finalmente ficaram a sós.

## 8.2.6 Problemas de concordância nominal em textos de lei

126

É preciso cuidado especial nos casos em que o substantivo e o adjetivo (ou palavra de valor adjetivo) estão distantes um do outro, ocasião em que frequentemente os redatores deixam de fazer a devida concordância. Esse equívoco é muito comum, especialmente em textos de lei, geralmente formados por períodos extensos e intercalações recorrentes, como se vê nos exemplos a seguir:

“**A transcrição, inscrição e averbações relativas** à aquisição de casa própria em que for parte Cooperativa Habitacional **serão considerados**, para o efeito do cálculo de emolumentos, um ato apenas, não podendo exceder a sua cobrança o limite correspondente a 40% (quarenta por cento) do salário mínimo regional.” (Art. 306, § 1º, da Lei 6.015, de 31/12/1973, que dispõe sobre os registros públicos).

(Correção: **serão consideradas**).

“Nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial **serão mencionadas**, por certidão em breve relatório, com todas as minúcias que permitam identificá-los, **os respectivos alvarás**.” (Art. 223, § 2º, da mesma lei).

(Correção: **serão mencionados**).

“Nos contratos do sistema de consórcio de produtos duráveis, a compensação ou a restituição das parcelas quitadas, na forma deste artigo, **terá descontada**, além da vantagem econômica auferida com a fruição, **os prejuízos** que o desistente ou inadimplente causar ao grupo.” (Art. 53, § 2º, da Lei 8078 de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor).

(Correção: **terá descontados**).

“Descumprir, dolosa ou culposamente, os **deveres** inerentes ao pátrio poder ou **decorrente** de tutela ou guarda”... (Art. 249 da Lei n. 8.069, de 13/7/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente).

(Correção: **decorrentes**).

Art. 13 - O mandato do Vereador será remunerado, mediante subsídio fixado por resolução da Câmara Municipal, em cada legislatura para a subsequente, **observado os limites máximos** estabelecidos no artigo 29, VI, conforme Emenda Constitucional nº 25 de 14/02/2000 da Constituição Federal e incorporada pela Constituição Estadual, art. 67-A, pela Emenda Constitucional nº 09 de 05/12/2000”. (Lei Orgânica do Município de Palmas).

(Correção: **observados os limites máximos**).

§ 9º - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, **ressalvada os cargos** acumuláveis na forma desta Lei Orgânica, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (art. 110 da Lei Orgânica do Município de Palmas).

(Correção: **ressalvados os cargos**).

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, **ressalvada as nomeações** para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração (Art. 110, II, da Lei Orgânica do Município de Palmas).

(Correção: **ressalvadas as nomeações**).

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, **observada**, em qualquer caso, **o disposto** no inciso XI. (Art. 110, XVI, da Lei Orgânica do Município de Palmas)

(Correção: **observado**).

§ 1º - O sistema unificado e descentralizado de saúde será financiado com recursos dos orçamentos da União, do Estado, do Município, da Seguridade Social e de outras fontes, que serão aplicados, exclusivamente, na área de saúde, **vedados a concessão** de auxílio e subvenções, com recursos públicos, a instituições privadas com fins lucrativos. (art. 162 da Lei Orgânica do Município de Palmas).

(Correção: **vedada a concessão**).

Art. 143 - **Os projetos de lei relativa** ao orçamento anual, ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e a créditos adicionais, serão apreciados pela Câmara Municipal na forma de seu Regimento. (Art. 13 da Lei Orgânica do Município de Palmas).

(Correção: **relativos**).

128

## 8.3 Concordância verbal

Quando o sujeito é simples (possui apenas um núcleo), o verbo concorda com ele em número e pessoa. Esse é o princípio básico da concordância verbal.

Terras improdutivas **são** aquelas onde nada se planta e nada se cria.

Joaquim dos Reis **foi** expulso da terra onde vivia há mais de 30 anos, por conta de uma ordem judicial.

### 8.3.1 Concordância do verbo com sujeito simples

► Quando o sujeito é um pronome de tratamento, o verbo fica na 3ª pessoa:

Sua Excelência, o presidente, **dará** uma entrevista daqui a pouco.

► Quando o sujeito é representado pelo pronome relativo “que”, o verbo concorda com o antecedente do pronome:

Sempre sou eu que **faço** tudo para que as coisas deem certo.

▶ Quando o sujeito é representado pelo pronome relativo “quem”, o verbo fica na 3ª pessoa do singular ou concorda com a pessoa do antecedente do pronome:

Fomos nós quem trouxe os jornais para a sala.

Fomos nós quem trouxemos os jornais para a sala.

▶ Com sujeito coletivo (povo, exército, grupo, turma, etc.), o verbo deve ficar no singular, embora a ideia seja de pluralidade.

A plateia aplaudiu os vencedores.

A multidão ouvia atenta o discurso do candidato.

▶ Se o coletivo for sujeito de vários verbos, o primeiro ficará no singular e os demais poderão assumir a forma plural conforme se queira destacar a ação individual ou coletiva.

O grupo cometeu vários crimes e depois foram presos.

### 8.3.2 Concordância do verbo com sujeito composto

▶ Quando o sujeito composto aparece anteposto ao verbo, este fica no plural:

A ação civil pública e o termo de ajustamento de conduta **constituem** instrumentos de atuação do Ministério Público.

A fome e a desnutrição **respondem** por metade dos casos de mortalidade infantil no mundo.

▶ Quando o sujeito composto aparece posposto ao verbo, este concorda com o núcleo mais próximo ou fica no plural:

**Corria**, no quintal, o cachorro, o gato e as galinhas.

(concordância com o núcleo mais próximo)

**Corriam**, no quintal, o cachorro, o gato e as galinhas.

(concordância no plural)

Na apreciação do pedido, **considera-se o grau de parentesco e a relação de afinidade**, a fim de evitar ou atenuar as consequências decorrentes da medida.

(concordância com o mais próximo).

Na apreciação do pedido, **consideram-se o grau de parentesco e a relação de afinidade**, a fim de evitar ou atenuar as consequências decorrentes da medida.

(concordância no plural).

► Quando o sujeito composto é formado por pessoas gramaticais diferentes, o verbo fica no plural. A concordância ocorre da seguinte maneira: a primeira pessoa do plural (nós) prevalece sobre a segunda pessoa (vós) que, por sua vez, prevalece sobre a terceira (eles).

Teus irmãos, tu e eu **seremos** julgados.

(Nós)

Tu e teus irmãos **sereis** julgados.

(Vós)

Tu e teus irmãos **serão** julgados.

(Eles)

### 130 8.3.3 Concordância com o verbo ser

O verbo “ser” tem uma característica muito particular: é o único na língua portuguesa que permite a concordância com o predicativo.

Em geral, concorda com o sujeito em pessoa e número, mas nos seguintes casos é feita com o predicativo:

Quando **inexiste** sujeito:

Hoje **são** onze de maio.

Agora **são** seis horas.

Hoje **é** dia quinze.

De casa até a estação de ônibus **são** duzentos metros.

Quando o sujeito refere-se a coisa e está no singular e o predicativo é substantivo no plural:

Minha preocupação **são** os despossuídos.

Sua salvação **foram** aquelas plantas.

Vida de artista não **são** rosas.

Quando os demonstrativos tudo, isto, isso, aquilo ocupam a função de sujeito:

Tudo **são** comemorações no aniversário do município.

Isto **são** as possibilidades concretas de solucionar o problema.

Aquilo **foram** gastos inúteis.

Se o sujeito estiver no singular e o predicativo no plural (ou vice-versa), a concordância é feita, de preferência, no plural:

A salvação do acusado **foram** os depoimentos das testemunhas.

Esses dados **são** parte de uma pesquisa que integra o trabalho.

As cadernetas de poupança **eram** a melhor garantia para o futuro.

Vocês **são** peça fundamental no lançamento deste projeto.

131

Quando colocado entre um substantivo e um pronome que não seja pessoal, o verbo “ser” tende a concordar com o substantivo:

Nem tudo **eram** flores naquela relação.

Isso **são** coisas passageiras.

Quem **são** os primeiros colocados?

Nas expressões que indicam quantidade (medida, peso, preço, valor), o verbo ser é invariável:

Cinco quilos **é** muito.

Dois salários-mínimos **é** muito pouco para manter uma família.

Dependendo da situação, dez minutos **é** muito tempo.

Com você, duas horas **é** pouco.

Nas indicações de tempo, o verbo **ser** concorda com a expressão numérica mais próxima:

**É** uma hora.

**São** duas horas.

**Eram** quatro e vinte.

Já **é** meio-dia.

Já **é** uma e cinquenta e cinco.

**São** cinco para o meio-dia.

Hoje **são** trinta de dezembro.

Hoje **é** dia trinta de dezembro. (quando a palavra “dia” vem expressa, a concordância é feita obrigatoriamente com ela, no singular).

### 8.3.4 Concordância com os verbos “haver” e “fazer”

O verbo “haver”, no sentido existir, acontecer, é impessoal e deve permanecer sempre na terceira pessoa do singular:

**Há** graves problemas sociais no país.

**Havia** graves problemas sociais no país.

Sempre **houve** graves problemas sociais no país.

**Parece haver** graves problemas sociais no país.

Deve **ter havido** graves problemas sociais no país.

Nota

**Haver** e **fazer** são impessoais quando indicam ideia de tempo decorrido. Nesse caso, devem permanecer na terceira pessoa do singular:

**Há** anos não o procuro.

**Faz** anos que não o procuro.

**Havia** anos que não nos encontrávamos.

Deve **fazer** vinte anos que ela foi embora.

### 8.3.5 Concordância com partitivos

► Quando o sujeito é formado por uma expressão partitiva (a maioria de, grande parte de, metade de, a maior parte de), seguida de um substantivo ou pronome no plural, o verbo pode ficar no singular ou ir para no plural.

Nesse caso, a concordância pode ser feita de forma atrativa (concorda com o mais próximo) ou de forma gramatical (concorda com o núcleo).

**A maioria dos votos confirmou o resultado da pesquisa.**

(concordância gramatical)

**A maioria dos votos confirmaram o resultado da pesquisa.**

(concordância atrativa)

**Pesquisa aponta que metade dos homens do país não **vai** ao urologista.**

(concordância gramatical)

**Pesquisa aponta que metade dos homens do país não **vão** ao urologista.**

(concordância atrativa)

**Segundo um relatório divulgado pela Organização Mundial da Saúde (OMS), um terço das mulheres em todo o mundo já **sofreu** violência física ou abuso sexual em algum momento da vida**

(concordância gramatical)

**Segundo um relatório divulgado pela Organização Mundial da Saúde (OMS), um terço das mulheres em todo o mundo já **sofreram** violência física ou abuso sexual em algum momento da vida**

(concordância atrativa).

► Com expressões que indicam quantidade aproximada (cerca de, quase, mais de, menos de, perto de, etc.) seguidas de numerais e substantivo, o verbo concorda com o substantivo.

**Em Palmas, **cerca de** quinze mil pessoas **participaram** de uma manifestação contra a PEC 137 e outras reivindicações.**

**Quase dez mil estudantes **integraram** a caminhada.**

**Mais de um jornal **fez** a cobertura do evento.**

► Concordância com as expressões “um dos que/uma das que”

A concordância com as expressões “um dos que” e “uma das que” é feita com o verbo no singular, quando se quer enfatizar a ação coletiva, ou no plural, quando se quer dar destaque aos indivíduos que compõem o grupo (ação individual).

Ele foi um dos deputados que **acompanhou** o voto da oposição.

Ele foi um dos deputados que **acompanharam** o voto da oposição.

O setor da construção civil foi um dos que **sofreu** retração no faturamento em 2016.

O setor da construção civil foi um dos que **sofreram** retração no faturamento em 2016.

Ressalta-se, no entanto, que na primeira hipótese, a ênfase recai sobre o numeral um (ação individual), enquanto, na segunda hipótese, confere destaque ao plural os, contido em dos (reforça a ação coletiva).

### 8.3.6 Concordância com números percentuais

Quando o sujeito é formado por uma expressão que indica porcentagem seguida de substantivo, o verbo pode concordar com o numeral ou com substantivo.

25% do orçamento do país **deve** destinar-se à educação.

(percentual plural + subst. no singular)

25% do orçamento **devem** destinar-se à educação.

(percentual plural + subst. no plural)

85% dos entrevistados não **aprovam** a administração do prefeito

(percentual plural + subst. no plural)

1% das crianças **recebe** alimentação adequada.

(percentual singular + subst. no singular)

1% das crianças **recebem** alimentação adequada.

(percentual singular + subst. no plural)

1% do eleitorado **faltou** à votação.

(percentual singular + subst. no singular)

Quando a expressão que indica porcentagem não é seguida de substantivo, o verbo deve concordar com o número.

25% **querem** a mudança.

1% **conhece** o assunto.

Quando o número percentual vem antecedido de artigo no plural, o verbo fica obrigatoriamente no plural:

Os 13% do Orçamento da União **devem** destinar-se à Educação.

Pelos dados, os 15% dos moradores desta região não **sabem** ler.

### 8.3.7 Concordância com as expressões “um milhão”, “um bilhão”

Os substantivos *milhão*, *bilhão*, embora de ideia plural, mantêm o verbo no singular.

**Um milhão** de pessoas participou da passeata

**Um bilhão** de pessoas usa a internet todos os dias

Se após as expressões um milhão, um bilhão houver outra palavra que indique quantidade, o verbo também pode ficar no plural.

Do que constava na fatura, R\$ 1,5 milhão **foi desviado**.

Do que constava na fatura, R\$ 1,5 milhão **foram desviados**.

Um milhão e quinhentos processos **foi arquivado**.

Um milhão e quinhentos processos **foram arquivados**.

### 8.3.8 Concordância com verbo na voz passiva + “SE”

Merece destaque a concordância das estruturas verbais formadas com a participação do pronome “se”. Entre as várias funções que essa partícula exerce, há duas de particular interesse para a concordância verbal: quando funciona como índice de indeterminação do sujeito e quando é partícula apassivadora.

► Quando é índice de indeterminação do sujeito, o “se” acompanha verbos intransitivos, transitivos indiretos e de ligação, que obrigatoriamente são

conjugados na terceira pessoa do singular:

Nas últimas décadas, **assistiu-se** à destruição acelerada dos recursos naturais.

**Acredita-se** em teses absurdas.

**Trata-se de** uma questão delicada.

**Luta-se** diariamente pela transformação da sociedade.

**Precisa-se** de governantes interessados em organizar o País.

► Aqui o verbo transitivo indireto (que rege preposição) fica na terceira pessoa do singular; o “se”, no caso, não é apassivador, pois verbo transitivo indireto não pode ser apassivado.

Assim, o correto é:

👍 **Assistiu-se** à destruição acelerada dos recursos naturais.

👎 (E não **\*Assistiram-se** à destruição acelerada...).

👍 **Trata-se** de questões delicadas

👎 (E não **\*Tratam-se** de... ).

👍 **Precisa-se** de governantes interessados em organizar o País.

👎 (E não **\*Precisam-se** de...).

► Quando é pronome apassivador, o “se” acompanha verbos transitivos diretos e transitivos diretos e indiretos na formação da voz passiva sintética. Nesse caso, o verbo deve concordar com o sujeito da oração:

**Destruíram-se** as bases de uma sociedade igualitária.

= (As bases de uma sociedade igualitária foram destruídas)

**Construíram-se** novos postos de saúde.

= (Novos postos de saúde foram construídos)

**Elaboram-se** trabalhos de conclusão de curso.

= (Trabalhos de conclusão de curso são elaborados)

### 8.3.9 Concordância com verbo no particípio passivo

Na voz passiva, o particípio concorda em gênero e número com o sujeito, assim como acontece com os adjetivos.

**Foi escolhido** o presidente do sindicato.

**Passadas** duas semanas, retomei minhas atividades.

O que não é **admitido** é a falta de respeito entre os amigos.

E assim **foram restabelecidas** as amizades

**Foram vistas** centenas de mulheres na marcha.

### 8.3.10 Concordância com verbo no infinitivo

A tradição gramatical tem considerado como formas verbais três classes de palavras às quais faltam certas características essenciais do verbo. São elas: o infinitivo, o gerúndio e o particípio.

O infinitivo, uma das três formas nominais do verbo, pode se apresentar de duas formas: infinitivo impessoal (não flexionado) e infinitivo pessoal (flexionado ou não, dependendo da construção do enunciado).

Como se trata de uma das questões mais polêmicas e controvertidas da Língua Portuguesa, inclusive entre os gramáticos, até hoje não foi possível formular regras fixas para a distinção entre o infinitivo pessoal e o impessoal.

Apresentam-se aqui, de forma simplificada, os casos consensuais em que se recomenda ou não a flexão do infinitivo.

#### O INFINITIVO É FLEXIONADO:

► Quando o seu sujeito e o do verbo principal são diferentes

O advogado utilizou-se de argumentos incontestáveis para os acusados (eles) **confessarem** o crime.

= para que os acusados confessassem.

Acreditamos todos **serem** os candidatos (eles) muito bons.

= que os candidatos sejam muito bons

Peço-lhes o favor de não **chegarem** (vocês) atrasados.

= de que não cheguem atrasados.

O Promotor presumiu **estarem** evidentes os fatos.

= que os fatos estavam evidentes

► Quando se quer indicar, pela desinência verbal, um sujeito não expresso no texto.

O professor disse para **fazermos** a redação.

(sujeito = nós)

Chegou a hora de **explicarem** o que houve.

(sujeito = eles)

► Quando o sujeito é indeterminado.

Vi **executarem** os criminosos.

Ouvi **cantarem** o hino de várias formas.

► Nas combinações com os verbos factitivos ou causativos (fazer, deixar, mandar) e com os verbos sensitivos (sentir, ouvir, ver), **o infinitivo pode flexionar ou não**. Ou seja, pode concordar com seu sujeito próprio, ou deixar de concordar pelo fato de esse sujeito (lógico) passar a objeto direto (sintático) de um daqueles verbos:

O atendente mandou os candidatos **entrarem**

(ou entrar)

Ouvimos os políticos **vacilarem** nos debates

(ou vacilar)

Vi tantos homens **perderem** o juízo.

(ou perder)

Ouviu os mestres **explicarem** a questão.

(ou explicar)

Faça esses vândalos **saírem** daqui.

(ou sair)

## O INFINITIVO NÃO É FLEXIONADO:

▶ Quando o verbo é impessoal (ou seja, não se refere a nenhum sujeito) ou é usado de forma impessoal

É possível **haver** dúvidas.

Dar falso testemunho **é** crime.

É proibido **proibir**.

▶ Quando tem valor de imperativo

**Cessar** fogo, cabras!

Meia volta, **volver**!

**Andar** com isso, homens.

▶ Com preposição

Acompanhado de preposição que funcione como complemento de substantivo, adjetivo ou do próprio verbo principal

O professor convenceu os alunos a **chegar** cedo.

Continuamos dispostos **a comprar** a casa.

Remédios ruins **de tomar**.

Eram exercícios fáceis **de resolver**.

Considereei que eram tarefas difíceis **de realizar** naquele momento.

Convenceu o advogado **a instruir** o processo.

▶ Com preposição que tenha o valor de gerúndio

Os trabalhadores estavam **a comer**.

= comendo

Estavam **a cantar**.

= cantando

## Exceção à regra:

► Quando o complemento do substantivo, adjetivo ou verbo é **um infinitivo passivo, reflexivo ou pronominal**, convém que o verbo seja flexionado.

Estavam dispostos a se **ajustarem** à nova situação.

► Nos demais casos de preposição (ou locução prepositiva) mais infinitivo, é opcional flexionar ou não o infinitivo.

Quando ela vier antes do verbo principal, é preferível usar a forma flexionada:

Por **serem** milionários, tudo lhes parecia barato.

Para nos **mantermos** em forma, fazemos ginástica diariamente.

Quando colocados depois, prefira a forma não flexionada:

Vimos aqui para **cumprimentar** o ancião.

Aceitaram o trabalho sem **hesitar**.

Em caso de dúvida, recomenda-se limitar a flexão do infinitivo aos casos de real necessidade.

## FLEXÃO DO INFINITIVO NAS LOCUÇÕES VERBAIS

Conforme José Maria da Costa, no *Manual de Redação Profissional*, em caso de verbo no infinitivo, de modo geral, nem sempre é fácil escolher a forma a ser empregada (flexionada ou não flexionada), de forma que o assunto muitas vezes situa-se mais no terreno da Estilística do que da Gramática.

Segundo o autor, emprega-se o infinitivo impessoal nas locuções verbais e, nestas, “não é lícito flexionar o infinitivo”.

Cita como exemplo a locução verbal formada por verbo auxiliar (podem) e verbo principal (fazer):

👍 Os magistrados não podem **fazer** sozinhos o trabalho de administrar a justiça.

(Correto)

👎 Os magistrados não podem **fazerem** o trabalho de administrar a justiça

(Incorreto)

👍 Deverão as partes **aguardar** a audiência

(Correto)

👎 Deverão as partes **aguardarem** a audiência

(Incorreto)

A utilização do infinitivo flexionado gera ainda mais dúvidas quando existem outras palavras entre o verbo auxiliar e o verbo principal.

👍 Os magistrados não podem, sozinhos, sem a participação de todos os segmentos envolvidos, **fazer** o trabalho de administrar a justiça.

(Correto)

👎 Os magistrados não podem, sozinhos, sem a participação de todos os segmentos envolvidos, **fazerem** o trabalho de administrar a justiça

(Incorreto)

👍 As certidões deverão, sob pena de invalidade do ato e impedimento para o registro, **acompanhar** o ato da escritura.

(Correto)

👎 As certidões deverão, sob pena de invalidade do ato e impedimento para o registro, **acompanharem** o ato da escritura.

(Incorreto)

Mesmo quando o verbo auxiliar da locução está no gerúndio, não se alteram as possibilidades ou a maneira correta de se escrever:

👍 Não serão homologados acordos fora da pauta, devendo as partes **aguardar** a audiência.

(Correto);

👎 Não serão homologados acordos fora da pauta, devendo as partes **aguardarem** a audiência.

(Incorreto)

### 8.3.11 Concordância ideológica

A concordância ideológica é um campo vastíssimo, em que geralmente entram em conflito a rigidez da lógica gramatical e aquilo que se tem em mente, levando a se fazer a concordância não segundo as normas, mas segundo a ideia. Por exemplo:

Vossa Majestade mostrou-se **generoso**

Vossa Excelência é **injusto**

Aqui os adjetivos “generoso” e “injusto”, embora se refiram a expressões de tratamento femininas, aparecem na forma masculina por se referir a um homem, prevalecendo, assim a concordância ideológica.

#### 8.3.11.1 Plural majestático

Também conhecido como plural de modéstia, o plural majestático ocorre quando alguém refere-se a si próprio usando a primeira pessoa do plural (nós) em vez de usar a primeira pessoa do singular (eu), forma pela qual reis, papas e pessoas de posição elevada referem-se a si próprios.

142

Também se observa o uso de tal forma por alguns escritores, oradores e políticos, cuja finalidade, principalmente em se tratando destes últimos, é evitar marcas de individualismo em seu discurso, fazendo com que os leitores e ouvintes compartilhem das ideias por eles proferidas, bem como para afastar qualquer noção de vaidade ou orgulho.

Ao fazer uso desse recurso linguístico, deve-se levar em conta que os pronomes e os verbos irão para o plural, contudo, os adjetivos permanecerão no singular, flexionando de acordo com a pessoa que fala ou a quem se referem. Desse modo, vejamos alguns exemplos:

**Estamos certo** de que honraremos com todos os compromissos assumidos.

Nas palavras a seguir, **seremos breve e direto**.

**Sentimo-nos honrado** com a sua presença.

**Apresentamo-lhes meus** sinceros agradecimentos.

**Estamos empenhado** na defesa da população, à qual nos dirigimos para manifestar nosso compromisso.

**A comissão** não decidiu a data da próxima reunião. **Preferiram** aguardar o resultado dos encaminhamentos.

Como o plural majestático não corresponde a um plural semântico, a concordância nominal não se processa de forma regular. Trata-se de um caso de concordância gramatical irregular ou ideológica denominado silepse de número. O verbo é flexionado na primeira pessoa do plural (nós), mas o emissor é um só agente, de forma que a concordância não é feita gramaticalmente, mas ideologicamente.

## 8.4 Exemplos de textos que apresentam erro de concordância verbal

A decisão da Justiça ainda determinou que, no prazo de 30 dias, **seja cumprido as condicionantes** de licenças exigidas pelo Órgão, tornando o empreendimento apto a obter a Licença de Operação, sob pena de aplicação de multa.

(Correção: **sejam cumpridas**)

Durante o encontro, **foi abordado os desafios** para a efetivação das medidas e processos de trabalho voltado para a qualidade no atendimento da gestante no pré-natal, parto e puerpério.

(Correção: **foram abordados**)

O promotor de Justiça destaca que não é de hoje que **ocorre esses atos** de improbidade administrativa praticados pelo atual prefeito.

(Correção: **ocorrem**)

**Uma ação conjunta** do Ministério Público Eleitoral (MPE) e Polícia Militar (PM) **resultaram** na apreensão de um caminhão de propriedade da prefeitura, que transportava material de construção para fins particulares.

(Correção: **resultou**)

O Ministério Público obteve decisão liminar, confirmada em segundo grau pelo Tribunal de Justiça, na qual **foi determinado** ao Estado do Tocantins a homologação do concurso e a consequente nomeação dos aprovados.

(Correção: **foi determinada**)

**A fiscalização** realizada em unidades das polícias civil e militar, nas sete cidades visitadas, também **confirmaram** as denúncias de desaparecimento das instituições de segurança pública.

(Correção: **confirmou**)

Com isso, **viabiliza-se a realização** de diagnósticos da atuação nacional do MP e **a construção** de estratégias nacionais de enfrentamento dos principais problemas apresentados.

(Correção: **viabilizam-se**)

O promotor de Justiça solicitou a abertura de inquérito civil e comunicou **os órgãos responsáveis** pelo combate a endemias para que **realize** fiscalização nos locais apontados e **apresente**, em até 20 dias, relatório sobre a situação.

(Correção: **realizem / apresentem**)

O MPE alega que **a empresa** foi credenciada de modo irregular, pois não **atendiam** aos critérios exigidos.

(Correção: **atendia**)

Ficou claro que **as autoridades sanitárias não tem** recursos humanos e estruturais para fiscalizar os eventos realizados em várias propriedades, o que acarreta sérios riscos de disseminação da doença.

(Correção: **têm**)

Dessa forma, o MPE requer que **a realização** de exames de análises clínicas de pacientes internos e ambulatoriais no Hospital Regional de Gurupi **sejam mantidos** de forma integral e ininterrupta.

(Correção: **seja mantida**)

A Associação também sugeriu modificação do Art. 3º, § 1º, da Resolução, a fim de que **seja estendido** para 100 km, em vez de 80 km, a distância máxima entre a sede da comarca de atuação e a localidade onde o membro pretende fixar residência.

(Correção: **seja estendida**)

**A aplicação** das sanções administrativas criadas pela Lei Anticorrupção em nada **prejudicam** as sanções a serem aplicadas por via de processo judicial, em razão da independência das instâncias civil e administrativa.

(Correção: **prejudica**)

A responsável pela Recomendação lembrou que **será cobrado** dos barqueiros **os itens de segurança, a documentação das embarcações e dos**

**condutores**, lembrando ainda que no caso de constatação de irregularidades, as denúncias podem ser feitas por meio do telefone do plantão da Marinha.

(Correção: **serão cobrados**).

Em Matemática, **foi elaborado as sequências numéricas, sistema de numeração decimal e medidas de grandeza**.

(Correção: **foram elaboradas**).

No que tange aos requisitos de ordem administrativa, o autor afirma que **são fundamentais** para o exercício autônomo das Ouvidorias **a observância** dos seguintes aspectos: prazo de resposta às interpelações do ouvidor, sigilo dos usuários, publicidade das suas atividades, autonomia financeira, dentre outros.

(Correção: **é fundamental**)

Entende-se como Língua Brasileira de Sinais (Libras) a forma de comunicação e expressão em que **o sistema linguístico** de natureza visuomotora, com estrutura gramatical própria, **constituem** um sistema linguístico de transmissão de ideias e fatos, oriundos de comunidades de pessoas surdas do Brasil. (Lei nº 10.436, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, Art. 1º, único).

(Correção: **constitui**)

**Deve ser garantido**, por parte do poder público em geral e empresas concessionárias de serviços públicos, **formas** institucionalizadas de apoiar o uso e difusão da Língua Brasileira de Sinais – Libras como meio de comunicação objetiva e de utilização corrente das comunidades surdas do Brasil. (Lei nº 10.436, Art. 2º).

(Correção: **devem ser garantidas**)

## 9. REGÊNCIA

Dá-se o nome de regência à relação de subordinação que ocorre entre um verbo e seus complementos (regência verbal) ou entre um nome e seus complementos (regência nominal). As dúvidas mais frequentes consistem em saber se a palavra exige ou não outras que complementem o seu sentido e, no caso de exigir, que tipo de complemento é esse, se é regido de preposição ou não.

## 9.1 Regência verbal

A regência se diz verbal quando o termo regente é um verbo. São definidos, a seguir, alguns tipos de verbos, sua transitividade e aqueles cuja regência é mais propensa a dúvidas.

### 9.1.1 Verbos transitivos diretos

Um verbo é transitivo quando não tem sentido completo e por isso exige (rege) um complemento. É chamado transitivo direto quando seu complemento – denominado objeto direto – não vem obrigatoriamente precedido de preposição, ou seja, liga-se diretamente ao verbo.

#### Apoiar

O setor de planejamento **apoia a** elaboração de projetos por parte de membros e servidores.

(em vez de *apoia à*)

#### Apurar

Foi instaurado inquérito civil para **apurar as** irregularidades na prestação dos serviços de saúde.

(em vez de *apurar às*)

#### Conclamar

O presidente do Conselho **conclamou os** presentes a participarem da eleição

(em vez de *conclamou aos*)

#### Condenar

O tribunal do júri **condenou a ré**

(em vez de *condenou à*)

#### Favorecer

Projeto **favorece os** desabrigados com a concessão de auxílio-moradia emergencial

(em vez de *favorece aos*)

## Admirar

Os colegas de trabalho **a admiram**

(em vez de *lhes admiram*)

## Adentrar

Os homens **adentraram a** mata em busca do foragido.

(em vez de *adentraram na*)

## Ajudar

Embora reconhecesse a necessidade das vítimas, não **as ajudou**.

(em vez de *não lhes ajudou*)

### 9.1.1.1 Objeto direto preposicionado

Como já vimos, o objeto direto é o complemento que se liga ao verbo diretamente, isto é, sem auxílio de preposição. Na frase “Devemos amar nossos irmãos”, nossos irmãos é objeto direto do verbo “amar” porque se liga a ele sem necessidade de preposição.

No entanto, às vezes, o objeto direto pode aparecer precedido de preposição – geralmente, “a” – sem que isso o transforme em objeto indireto. Nesse caso, temos o objeto direto preposicionado, como se observa nos enunciados a seguir:

**A mulher tinha apenas a ele, seu filho.**

(antes de pronome tônico: mim, ti, si, ele, ela, nós, vós, eles, elas)

**Não sei a quem escolher.**

(com o pronome relativo quem)

**A Abel matou Caim.**

(frase na ordem inversa: a preposição evita confusão entre o sujeito e o objeto direto)

**Amava a Deus e aos irmãos.**

(com verbos que exprimem sentimento, para dar ênfase à ação verbal).

## 9.1.2 Verbos transitivos indiretos

Verbo transitivo indireto é aquele que se liga ao seu complemento, obrigatoriamente, por meio de uma preposição. Por esse motivo, seu complemento recebe o nome de objeto indireto.

### Caber

**Caberá ao** Procurador-Geral de Justiça decidir sobre a necessidade ou não de inspeção, pela Junta Médica Oficial, nos casos de licença para tratamento de saúde por prazo inferior a 30 (trinta) dias.

### Pertencer

O município de Abreulândia **pertence à** comarca de Paraíso do Tocantins.

### Referir

O curso **a que se refere** este artigo será ministrado com carga horária de 120 horas.

### Proceder

Encerrado o certame, a Comissão de Concurso **procederá ao** julgamento, proclamando solenemente o resultado final.

### Carecer

Os moradores de rua são os que mais **carecem de** amparo.

### Competir

**Compete ao** Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional realizar o aprimoramento profissional e cultural dos membros da Instituição, de seus auxiliares e funcionários.

### Consistir

A unidade, a indivisibilidade e a independência funcional **consistem em** princípios institucionais do Ministério público.

## Contribuir

O aperfeiçoamento funcional **contribui para** a melhor qualidade dos serviços prestados na Instituição

O objeto indireto pode ainda ser introduzido por outras preposições, de acordo com o verbo: apelar para; consistir em; carecer de; contentar-se com ou em; contribuir para; esforçar-se em, para ou por; lutar contra, com e por; optar por; simpatizar com; etc.

### 9.1.3 Verbos bitransitivos (transitivos diretos e indiretos)

Verbo transitivo direto e indireto é aquele que requer dois complementos ao mesmo tempo, um direto e outro indireto.

## Agradecer

**Agradeceu** ao amigo a ajuda na elaboração do trabalho.

## Comunicar

**Comunico** aos interessados a realização do curso de combate à corrupção.

149

## Entregar

**Entregou** o documento ao Promotor de Justiça.

## Ensinar

**Ensinou** os pormenores do serviço à nova estagiária.

## Fornecer

A empresa **fornece** alimentação aos funcionários.

## Delegar

O Corregedor-Geral poderá **delegar** a presidência do inquérito a um membro da Instituição.

## Preferir

**Prefiro** omitir minhas ideias a impô-las de forma irresponsável.

### 9.1.4 Verbos intransitivos

Verbo intransitivo é aquele que já possui o sentido completo e, por esse motivo, não necessita de um complemento, nem direto nem indireto.

A tão esperada criança **nasceu** hoje.

O prazo para interpor recurso **expirou** nesta quinta.

Minha sogra **viagrou** ontem para Taguatinga.

### 9.1.5 Verbos pronominais

Verbos pronominais são aqueles acompanhados por pronomes oblíquos átonos (“me”, “te” “se”, “nos”). Esse tipo de verbo é usado para indicar situações em que a ação recai sobre o sujeito que as pratica. Diferentemente do verbo reflexivo, no caso dos verbos pronominais, a partícula “se” é parte integrante deles, isto é, o verbo não se conjuga sem o “se”:

**Arreponder-se**

**Arreponderam-se** de terem feito aquela proposta.

**Apiedar-se**

**Apiedou-se** da moça ao ver a dificuldade por qual passava.

**Indignar-se**

**Indignei-me** diante daquela situação de desigualdade.

**Queixar-se**

**Queixei-me** ao gerente pelo excesso de horas trabalhadas.

**Zangar-se**

**Zangou-se** com a amiga por conta das diferenças de opinião.

**Suicidar-se**

O operário **suicidou-se** após perder o emprego.

Alguns verbos são sempre pronominais, como arreponder-se, queixar-se,

suicidar-se, etc. Já outros podem ser ou não pronominais. É o caso dos verbos citados a seguir:

**Descobriu** o filho durante a noite porque fazia muito calor.

**Descobriu-se** simpatizante das causas ambientais naquele ano.

**Debateu** o tema durante a audiência pública

**Debateu-se** com força a fim de se livrar do agressor.

Observe-se que, nesses casos, muda a regência do verbo e até mesmo o seu significado.

### 9.1.6 Verbos que despertam dúvidas quanto à regência

#### Atender

► No sentido de “tomar em consideração, considerar, levar em conta, acatar, dar despacho favorável, deferir, aprovar, receber em audiência, dar ou prestar atenção”, usa-se a regência direta ou indireta.

O MPE **atendeu as** reivindicações dos sindicatos.

O MPE **atendeu às** reivindicações dos sindicatos.

O governo não **atendeu os** apelos dos grevistas.

O governo não **atendeu aos** apelos dos grevistas.

A capacidade técnica da empresa não **atendeu as** exigências previstas no edital.

A capacidade técnica da empresa não **atendeu às** exigências previstas no edital.

O Estado **atendeu prontamente os** desabrigados.

O Estado **atendeu prontamente aos** desabrigados.

O PGJ **atendeu o** Secretário de Saúde.

O PGJ **atendeu ao** Secretário de Saúde.



Observação: dicionaristas contemporâneos como Houaiss e Aurélio, além de gramáticos como Celso Pedro Luft, aceitam as duas regências (transitivo direto ou transitivo indireto) em acepções para as quais a gramática tradicional só aceitava uma única regência.

## Aspirar

► Com o significado de “respirar, sorver”:

Ao chegar à cidade, **aspirou** o ar frio da madrugada.

**Aspirava** o perfume das flores.

► Significando “pretender, desejar, almejar”, rege a preposição “a” ou “por”:

Sua vigilância me fazia **aspirar**, com ânsia, à libertação.

(Aspira a/por ela.)

## Assistir

► Com o significado de “estar presente, presenciar, ver”, é transitivo indireto; exige a preposição “a”.

**Assistimos aos** filmes vencedores do festival

(Assistimos a eles)

Desejo **assistir ao** fim da corrupção em meu país

Nessa acepção, o verbo assistir rejeita o pronome “lhe”.

A professora **assistiu ao** filme com seus alunos.

= A professora assistiu a ele.

Servidores do MPE **assistiram à** reunião do Colegiado.

= Assistiram a ela = assistiram-na.

► Significando “cabere, competir”, rege a preposição “a” e admite pronome átono “lhe” como complemento:

O direito de ir e vir **assiste a** todos.

O direito de recorrer **assiste ao** réu

A chefeia do Ministério Público **assiste ao** Procurador-Geral de Justiça.

**Assiste** ao Presidente da República a incumbência de sancionar as leis.

► Significando “prestar socorro a um doente, acompanhar, ajudar, prestar assistência”, usa-se ou não a preposição “a”:

O médico **assistiu os** doentes.

O médico **assistiu aos** doentes.

Para **assistir os** flagelados da enchente, foi organizada uma coleta de alimentos.

Para **assistir aos** flagelados da enchente, foi organizada uma coleta de alimentos.

► Com o sentido de “morar, residir”, é transitivo indireto; exige a preposição “em”.

**Assisto** em Palmas.

## Anuir

No sentido de “consentir, concordar, condescender”, é transitivo indireto e admite a preposição “a”:

Os integrantes da comissão **anuíram à** proposta mais adequada

O PGJ **aniu** ao pedido do sindicato.

## Chegar, ir, voltar

Esses verbos regem a preposição a (os verbos “ir” e “voltar” também admitem a preposição “para”)

**Chegamos ao** lugar desejado. (em vez de “no lugar”).

**Cheguei aonde** queria após dias de viagem (em vez de “onde”).

**Fomos ao** debate para denunciar os malefícios daquela proposta. (em vez de “no debate”).

**Voltou para** o Tocantins, onde hoje vive.

## Custar

► No sentido de ter determinado valor ou preço, é intransitivo.

A eleição presidencial realizada em 2014 **custou** R\$ 685 milhões aos cofres públicos.

Com o sentido de “ser difícil, ser penoso”, o verbo *custar* é impessoal, razão pela qual deve aparecer na terceira pessoa do singular. Esta forma é preferencialmente usada na linguagem culta, formal.

**Custou-me** compreender a lição.

**Custa-me** entender esse problema.

► Na linguagem coloquial, é comum vermos o verbo “custar” concordar com a pessoa que está falando.

(Eu) **Custei** a compreender a lição.

(Eu) **Custo** a entender esse problema.

► Com o sentido de “demorar, tardar”, a regência verbal segue a mesma lógica:

Por conta do tráfego, **custou-lhe** chegar em casa.

(linguagem culta, formal)

Por conta do tráfego, **ele custou a** chegar em casa.

(linguagem oral, informal).

## Morar, residir, situar-se

Esses verbos regem a preposição “em”:

**Moro** na rua da Alegria. (em vez de “moro à”)

O comerciante **reside** na rua das Flores. (em vez de “reside à”)

A casa de festas **situa-se** na avenida Juscelino Kubitschek. (em vez de “situa-se à”)

## Obedecer

O verbo comporta-se como transitivo indireto e admite o “lhe” como complemento.

Todos **obedecem a** ele

(Todos **lhe** obedecem).

As reformas **obedeceram à** lógica do programa de governo.

É necessário que as autoridades **obedeçam aos** preceitos da Constituição.

## Preferir

No sentido de ter predileção, é utilizado com a preposição “a”, ou seja, *prefere-se* uma coisa a outra (evite: “preferir uma coisa do que outra”).

**Prefiro** morrer a matar.

O réu **preferiu** calar a mentir.

**Prefiro** que critiquem a que elogiem sem razão.

Pela própria etimologia da palavra (“*pre*” = antes; “*ferre*” = levar, trazer), é desnecessário o uso de expressão indicadora de intensidade, como *antes*, *muito mais*, *mil vezes*. É incorreto, portanto, o enunciado *Prefiro antes morrer a matar*.

## Presidir

Pode ser construído com objeto direto ou com objeto indireto (preposição *a*)

O PGJ **presidirá o** Colégio de Procuradores de Justiça, o Conselho Superior do Ministério Público e a Comissão de Concurso.

O PGJ **presidirá ao** Colégio de Procuradores de Justiça, o Conselho Superior do Ministério Público e a Comissão de Concurso.

Quando se optar por utilizá-lo como transitivo indireto, são preferíveis as formas preposicionadas **a ele**, **a ela**, **a eles**, **a elas**, em vez das formas átonas **lhe** e **lhes**.

## Proceder

▶ Com o significado de “dar andamento a, iniciar”, é regido pela preposição “a”:

O estabelecimento tem até 30 dias para **proceder às** adequações necessárias.

▶ Significando “provir, originar-se”, admite a preposição “de”:

A língua portuguesa **procede do** latim.

A denúncia **procede de** ilicitudes na contratação de empresas.

▶ Com o sentido de “ter fundamento, justificar-se”, é intransitivo:

Suas acusações não **procedem**.

- ▶ Também é intransitivo com o sentido de “ter seguimento, prosseguir”:  
A situação **procedia**, apesar das manifestações da população.

## Responder

- ▶ Significando “dar resposta a”, é transitivo indireto e rege a preposição “a”:  
**Respondeu sem pestanejar às** questões que lhe foram feitas.

Também pode funcionar como transitivo direto (responder alguma coisa) e transitivo direto e indireto (responder alguma coisa a alguém):

Apenas **respondi** que não iria.

**Respondi-lhe** (ou Respondi a ele) que não aceitaria aquela proposta.

- ▶ Significando “pagar, cumprir pena ou sanção”, rege a preposição “por”:  
Se condenado, **responderá pelos** crimes cometidos.

## Resultar

- ▶ No sentido de “ser proveniente”, é transitivo indireto; neste caso, exige a preposição “de”.

A melhor escolha é a que **resulta do** coração.

- ▶ No sentido de transformar-se em, redundar, exigirá a preposição “em”:  
A má gestão dos recursos **resultou em** prejuízo ao erário.

## Sobressair

Significando “distinguir-se, salientar-se, destacar-se”, rege as preposições “a” ou “entre”:

Ele **sobressaía** entre os demais pela sua eloquência.

Ele **sobressaía** aos demais pela sua eloquência.



Observação: A forma pronominal, tradicionalmente condenada na língua culta, já está abonada por estudiosos como Aurélio e Houaiss: “**Sobressaiu-se** como escritor”.

Autores como José Maria da Costa, por outro lado, desaconselham a forma pronominal e recomendam apenas construções como

“O advogado **sobressaía** em audiência, pela sua cultura”.

## Suceder

► Significando acontecer, ocorrer, rege a preposição “a”:

Acontecimentos constrangedores **sucederam a** ele.

Juro que me sinto culpado de tudo o que **lhês sucede**.

► Significando “seguir-se, vir depois de, ser o sucessor de”, tradicionalmente rege a preposição “a”, embora o uso sem preposição (transitivo direto) já seja abonado por Houaiss e Luft:

Com a renúncia de Deodoro da Fonseca, **sucedeu-lhe** (ou sucedeu-o) Floriano Peixoto.

Paulo VI **sucedeu** (ou sucedeu a) João XXIII.

A democracia **sucedeu a** (ou sucedeu à) ditadura.

Celso Pedro Luft, em entendimento mais amplo, aceita sua construção também como pronominal:

Uma grande bonança **sucedeu-(se)** à tempestade.

Ao trabalho **sucede-(se)** o descanso.

## Visar

► No sentido de “mirar, dirigir pontaria” ou de “dar visto”

**Visei o** peixe e lancei a flecha.

O gerente **visou o** cheque.

► No sentido de “ter por objetivo, almejar, pretender”, é transitivo indireto; exige a preposição “a”. Devido à semelhança desse verbo com os verbos *objetivar* e *pretender*, a regência transitiva direta tem sido aceita por dicionaristas contemporâneos como Houaiss e Aurélio, mas a norma-padrão ainda recomenda o uso da preposição.

As medidas apresentadas **visam à** solução do problema.

## 9.2 Regência nominal

Assim como os verbos, é preciso observar a transitividade dos nomes (substantivo, adjetivo ou advérbio) na frase. Se o nome é intransitivo, significa que traz em si a carga semântica completa, não necessitando de complemento. Se é transitivo, exigirá um complemento, neste caso, necessariamente precedido de preposição.

Os nomes não são transitivos ou intransitivos em si mesmos, mas nas relações que estabelecem com outros elementos. Se transitivo, é preciso saber qual preposição ou preposições ele admite e o sentido resultante desse emprego. Quando não for possível identificar que preposição liga o nome ao seu complemento, é necessário consultar o dicionário, pois são muitas as regências nominais existentes em nosso idioma.

Apresenta-se, a seguir, uma lista com os principais nomes utilizados no dia a dia e as preposições que os acompanham, de acordo com o significado que se pretende atribuir.

- Acessível a
- Adaptado a
- Afável com, para com
- Agradável a, de
- Alusão a
- Apto a, para
- Análogo a,
- Antipatia a, por
- Atenção a, com, para com
- Aversão a, por
- Benéfico a, para
- Capaz de, para
- Compatível com
- Contemporâneo a, de
- Acesso a, para
- Admiração a, por
- Afrito com, por
- Alheio a, de
- Amor a, por
- Ânsia de, por
- Ansioso de, para, por
- Atento a, com
- Atentado a, contra
- Ávido de
- Capacidade de, para
- Certeza de, em
- Constituído de, por
- Contíguo a

- Contrário a
- Descontente com
- Devoção a, para com, por
- Domiciliado em
- Empecilho a, para
- Escassez de
- Fácil de
- Favorável a
- Grato a, por
- Hábil em
- Horror a, de
- Imbuído de, em
- Impaciência com
- Indeciso em
- Junto a, com, de
- Natural de
- Nocivo a
- Oportunidade de, para
- Paralelo a
- Passível de
- Preferência por
- Prejudicial a
- Proeminência sobre
- Propício a
- Próximo a, de
- Relativo a
- Curioso de, para
- Desejoso de
- Devoto a, de
- Dúvida em, sobre
- Equivalente a
- Essencial a, para
- Fanático por
- Generoso com
- Guerra a, com, contra, entre
- Habitado a
- Idêntico a
- Igual a, para
- Impróprio para
- Insensível a
- Longe de
- Necessário a, para
- Obediência a
- Ojeriza a, por
- Parco em, de
- Perto de
- Preferível a
- Prestes a
- Propenso a
- Próprio de, em
- Relacionado com
- Respeito a, entre, com, para, por

- Residente em
- Satisfeito com, de, em, por
- Semelhante a
- Sito em
- Suspeito de
- Violação a, de
- Rigoroso com, em
- Segurança de, em
- Sensível a
- Situado em
- Temor a, de
- Vizinho a, de.

## 10. USO DO ACENTO GRAVE (CRASE)

### 10.1 Situações em que ocorre crase

A crase ocorre quando se fundem duas vogais idênticas. Nos casos mais comuns, um “a” (preposição) se encontra com outro “a” (artigo, pronome ou o início do pronome demonstrativo aquele, aquela, etc.).

Assim, a crase só vai ocorrer antes de palavra feminina, expressa ou oculta, que esteja acompanhada do artigo “a” e constitui com a preposição um complemento desta.

Vale a pena esclarecer que o acento não é a crase, mas apenas o indicador de que ali ocorreu esse fenômeno de encontro de duas vogais idênticas. Por isso, o usuário não emprega a crase, mas o acento grave ( ` ), que indica sua ocorrência.

Para verificar a incidência de crase, é preciso verificar a ocorrência simultânea de uma preposição + um artigo ou pronome.

O primeiro desses “a” é sempre uma preposição. Esta ocorre quando presentes na frase palavras que a requerem, tais como: dirigir-se a, falar a, ir a, referir-se a, retornar a (verbos); alusão a, amor a, combate a, menção a, referência a, respeito a (substantivos); igual a, ligado a, semelhante a, similar a (adjetivos); anteriormente a, próximo a, quanto a, relativamente a (advérbios).

Já o segundo “a” da crase pode ser:

► o artigo definido feminino “a”, o que significa que somente substantivos do gênero feminino admitem a crase:

Refiro-me à questão salarial.

Informamos os valores à Comissão.

Tenhamos amor à arte.

- ▶ o “a” inicial do pronome relativo *a qual, as quais*:

A pessoa **à qual** pedi informação é moradora antiga da rua.

Essas são pessoas **às quais** devemos respeito.

- ▶ o a inicial dos demonstrativos *aquele(s), aquela(s), aquilo*:

O prêmio será entregue **àquele** candidato.

Atenderam **àquela** demanda?

Prefiro isto **àquilo**.

- ▶ o pronome demonstrativo feminino *a(s)*, equivalente a *aquela(s)*:

Esta situação é semelhante **à** que foi apresentada na última reunião

Essa joia é equivalente **à** que lhe dei no ano passado

**Às** pessoas prejudicadas foi oferecida indenização.

Deve-se, ainda, usar o acento grave nos seguintes casos:

- Nas locuções formadas pela preposição *a(s)* + *palavra feminina*:

O povo ficou na praça **à espera** do prefeito.

(à mercê / à disposição / à procura)

O trabalho foi feito **às pressas**

(às carreiras / às escondidas / à risca).

Chegaram em Palmas **às 14 horas**

(à tarde / à meia-noite /).

O soldado **à paisana** foi levado **à força** pelo policial militar.

- Diante de topônimos (nomes de lugar) que pedem o artigo feminino:

Faremos uma excursão **à Bahia, a Sergipe, a Alagoas e à Paraíba.**

Um túnel ferroviário liga a França **à Inglaterra.**

Nota

### Observações

1. Para saber se o topônimo pede ou não o artigo, deve-se trocar a preposição “a” por “de” ou “em”. Caso o resultado seja “da” e “na”, o artigo se confirma. Ex.: Fui **à** Bahia. / Estou na Bahia. Mas: Fui **a** Sergipe. / Estou em Sergipe. / Voltei de Sergipe.

2. Topônimos que não admitem o artigo passam a exigí-lo quando especificados, ocorrendo então a crase. Ex.: Viajamos **a** Brasília, depois fomos **a** São Paulo. / Viajamos **à** Brasília de Juscelino, depois fomos **à** São Paulo da garoa.

c. Quando a expressão à moda de (ou à maneira de) estiver subentendida:  
Tinha estilo tão rebuscado, que todos diziam que escrevia **à** Rui Barbosa.

d. Diante das palavras casa e distância, quando especificadas:

O bom filho volta **à** casa dos pais todos os dias.

(Mas: O bom filho volta a casa todos os dias.)

Via-se um barco **à** distância de cem metros.

(Mas: Via-se um barco a distância.)

e. Diante da palavra terra, quando significa “solo”, “planeta que habitamos”, “lugar de nascimento ou onde se vive”:

O agricultor dedica-se **à** terra.

Quando os astronautas voltarão **à** Terra?

Viajou em visita **à** terra dos antepassados.

Nota

Observação: Não há crase quando a palavra terra está em contraposição a bordo: Os marinheiros voltaram **a** terra depois de um mês no mar.

f. Na locução “à uma”, com o significado de “unanimemente, conjuntamente” e diante do numeral “uma”, quando em referência a hora:

Os sindicalistas responderam **à uma**: greve já!

O avião aterrissou pontualmente **à uma hora**.

## 10.2 Situações em que não ocorre crase

Conforme já referido, são necessários dois “a” para haver a crase. Assim, esta não ocorrerá:

a. Se houver apenas o artigo *a(s)*:

O brasileiro aprendeu a lição: é preciso paciência para enfrentar **a** crise.

É preciso amar **a** Pátria e respeitar as leis.

O homem e a mulher, a qual era inocente, foram levados presos.

b. Quando já houver preposição:

Ficamos esperando-o desde as 7 horas.

Calou-se ante a advertência.

Enviou flores para as secretárias.

c. Se houver apenas o pronome demonstrativo *a(s)* ou apenas os pronomes *aquele(s)*, *aquela(s)*, *aquilo*:

Auxiliava tanto as pessoas ricas como **as** pobres.

O Presidente cumprimentou **aquele** secretário apenas.

Ele disse **aquilo** sem pensar.

d. Diante de palavras masculinas:

Os projetos em discussão estão subordinados **a** turno único.

(a = preposição)

Chegou **a** tempo de tomar o avião.

(a = preposição)

e. Diante de verbos:

Estamos dispostos **a** vir e **a** trabalhar.

Demorou a chegar, mas não tardou **a** sair.

f. Quando o *a*, sozinho, antecede palavra no plural (neste caso, não há artigo definido, pois o substantivo é empregado com sentido indeterminado):

A atuação do administrador está sempre sujeita **a** restrições.

(Mas ...às restrições da lei.)

Não dê atenção **a** intrigas.

(Mas ...às intrigas dos opositores.)

g. Diante do artigo indefinido *uma*, ou quando ele puder ser subentendido:

O funcionário entregou o ofício **a** uma pessoa indevida.

Chegaremos ao Rio **a** uma hora qualquer, entre 19 horas e 21 horas.

Foi submetido **a** cirurgia delicada.

h. Entre palavras repetidas, ainda que do gênero feminino:

cara **a** cara, frente **a** frente, gota **a** gota, de lado **a** lado.

i. Diante de pronomes de tratamento, pessoais, indefinidos, relativos *quem* e *cuja*, demonstrativos *esta* e *essa*:

Fizemos referência **a** Vossa Excelência.

(a Sua Excelência / a Vossa Eminência / a Sua Santidade, a você).

Não entregue **a** mim (a ela) o documento.

Contou a verdade **a** certa (a qualquer / a cada / a toda) pessoa.

Cederemos o espaço **a** esta (a essa) empresa.

Não sei **a** quem recorrer.

A reunião **a** cuja pauta me referi foi cancelada.


 Nota

Observação: Os pronomes de tratamento *senhora*, *senhorita*, *madame* e *dona* (este, especificado) e o indefinido *outra* admitem o artigo, ocorrendo a crase:

Desejo felicidade **à** senhora.

Entreguei o presente **à** dona Helena

As pessoas perguntavam-se umas **às** outras quando terminaria aquele discurso.

j. Antes de Nossa Senhora e de nomes de santas:

Nas suas aflições, apelava a Nossa Senhora e a Santa Bárbara.

### 10.3 Crase facultativa

Emprega-se facultativamente o acento de crase quando é opcional o uso da preposição “a” ou do artigo definido feminino “a”, como se observa a seguir.

O visitante foi até **à** / **a** sala do Diretor.

A sessão prolongou-se até **à** / **a** meia-noite.

No discurso de ontem, limitou-se **à** / **a** sua pregação de sempre.

Fizeram ameaças **à** / **a** minha secretária.

Diante de possessivo feminino no plural, é preciso atenção.

Pode-se escrever **Fizeram ameaças às minhas sobrinhas** ou **Fizeram ameaças a minhas sobrinhas**, mas não **\*Fizeram ameaças à minhas sobrinhas**.


 Nota

Na primeira frase, o acento grave é obrigatório porque, além da preposição “a”, exigida pelo substantivo “ameaça”, usou-se o artigo “as”.

Já na segunda, o acento de crase não é possível, pois não se usou o artigo, mas apenas a preposição. Essa, aliás, é a razão por que a terceira frase está errada: ali há somente um a, logo, não há crase.

2. Nos casos em que o possessivo feminino está ocupando o lugar do substantivo, o acento de crase é obrigatório, pois a presença do artigo torna-se necessária.

Refiro-me a (ou à) sua roupa, não à minha.

Compare-se com o masculino, para confirmar: Refiro-me a (ou ao) seu traje, não ao meu.

3. Diante de nomes próprios femininos (o uso do artigo antes de nome próprio de pessoa é variável conforme a região ou a intimidade com a pessoa):

Em suas dificuldades, sempre recorria à / a Júlia.

Jacó preferia Raquel à / a Lia.

Nota

Observação: Tratando-se de pessoa célebre com a qual não se tenha intimidade, geralmente não se usa o artigo nem, conseqüentemente, o acento grave, salvo nos casos em que o nome está acompanhado de especificativo. Ex.:  
O orador fez uma bela homenagem a Rachel de Queiroz.  
/ O orador fez uma bela homenagem à Rachel de Queiroz de O quinze.

166

4. Quando é indiferente usar ou não artigo diante do substantivo:

Todo trabalhador tem direito à / a aposentadoria.

(Todo trabalhador tem direito a / ao repouso remunerado.)

## 10.4 Crase para evitar ambigüidade

Verificam-se algumas situações em que o uso da crase não se dá pelos motivos técnicos, ou seja, o acento indicador não tem como motivação a fusão de vogais idênticas. É o caso das locuções adverbiais de instrumento (à bala, à caneta, à faca, à força, à máquina, à míngua, à vista, etc.), o que fica evidente quando trocamos o substantivo feminino por equivalente masculino (Ex: Foi morto à bala / Foi morto a tiro; Comprou à vista / Comprou a prazo).

Nesses casos, a crase é utilizada apenas para evitar a ambigüidade, a duplicidade de sentido.

Ao analisar o exemplo “Vender a vista”, vemos a ocorrência de ambiguidade, pela possibilidade de se entender “vista” como substantivo e alvo da própria venda, ou seja, vender os olhos. Com o uso da crase, essa possibilidade de desfaz

É exatamente por essa razão que se escreve: “Matar à fome” (deixar sem comer) para diferenciar de “Matar a fome” (dar de comer); “Receber à bala” (receber atirando) para diferenciar de “Receber a bala” (ganhar um doce); “Pintar à mão” (pintar com a mão) para diferenciar de “Pintar a mão” (passar tinta ou esmalte na mão); “Assinar à caneta” (escrever com caneta) para diferenciar de “Assinar a caneta” (fazer inscrição na caneta”).

Em todos esses casos, a justificativa do emprego da crase não se dá pelos motivos conhecidos, mas tão somente para evitar a duplicidade de sentido.

## 11. PONTUAÇÃO

Os critérios para o uso dos sinais de pontuação têm sido objeto de muita discussão. Alguns estudiosos orientam o estudo da pontuação tomando como ponto de partida o caráter estrutural, considerando a relação sintática entre os elementos formadores do enunciado, enquanto outros baseiam-se principalmente em parâmetros subjetivos, como estilo, entonação e ritmo do enunciado.

A vírgula é o sinal de pontuação mais usado e serve, portanto, para orientar a leitura, a fim de torná-la mais fácil e garantir a compreensão correta das relações que constroem o texto.

Aqui serão apresentadas as normas consensuais, preservando-se o entendimento do emprego desse sinal de pontuação quando for indispensável e evitando-se seu uso excessivo.

### 11.1 USO DA VÍRGULA

#### 11.1.1. Vírgula entre o sujeito e o predicado

Não use vírgula para separar sujeito e predicado

-  O pedido de afastamento cautelar, foi motivado pela necessidade de resguardar a instrução processual. (Incorreto)
-  A prestação de serviços públicos, pode ser delegada a terceiros por meio de concessão ou permissão, acompanhada do devido processo licitatório. (Incorreto)

- ❏ A eleição a que se refere o artigo anterior, será realizada até trinta dias antes do término do mandato do titular. (Incorreto – note que o sujeito é “A eleição a que se refere o artigo anterior”)
- ❏ A vasta documentação que instruiu a inicial e também a resposta do requerido, demonstram claramente que os serviços da polícia judiciária não estão sendo prestados satisfatoriamente. (Incorreto)
- ❏ Os efeitos práticos propostos no projeto de lei, podem resultar em inconstitucionalidades. (Incorreto)
- ❏ As discussões sobre o Projeto de Lei n. 233/2015, vêm sendo acompanhadas de perto pela Conamp. (Incorreto)
- ❏ Portanto, a responsabilização do engenheiro que se comprometeu a realizar o projeto, é uma das formas de diminuir a sensação de impotência dos moradores. (Incorreto)
- ❏ As ações ajuizadas no último dia 15, requerem que os loteamentos sejam embargados e que os loteadores sejam impedidos de vender novos lotes até que todas as adequações sejam cumpridas. (Incorreto)
- ❏ A comissão eleitoral destinada à eleição de Procurador-Geral de Justiça, informa que está aberto o prazo para impugnação dos registros de candidatura. (Incorreto)
- ❏ O art. 24, § 2º, da Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Tocantins, dispõe... (Incorreto – Note que o sujeito da frase é “O art. 24, § 2º, da Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Tocantins”).

A simples inversão da posição do sujeito não impõe a necessidade de uso da vírgula.

- ❏ Serão estabelecidas pelo Colégio de Procuradores, as atribuições das Procuradorias de Justiça. (Incorreto)
- ❏ Estiveram presentes na reunião, representantes da Secretaria Estadual de Saúde e representantes da saúde ambiental e do trabalhador. (Incorreto)
- ❏ Deverão ser concluídas num prazo de 30 dias, as obras de sinalização da rodovia. (Incorreto)
- ❏ Também são fatores determinantes para as iniquidades existentes, as falhas nos processos de trabalho e a falta de resoluções e decisões em tempo hábil. (Incorreto)

 Os empreendimentos foram instalados em total descordo com a Lei e apesar da intervenção do MPE, problemas como falta de licenciamento ambiental e infraestrutura básica, ainda persistem. (Incorreto)

 Podem concorrer às vagas de estágio, estudantes de nível superior que tenham concluído pelo menos 50% do curso. (Incorreto)

Não confundir sujeito com expressões que indicam lugar, tempo e modo, as quais aparecem intercaladas ou seguidas de vírgula.

 A partir de agora, as rescisões de contrato estão submetidas a novas regras. (Correto – “A partir de agora” não é sujeito, é locução adverbial de tempo. Por isso a vírgula está correta, embora seja facultativa).

 No local do acidente, foram encontrados diversos pertences da vítima. (Correto – “No local do acidente” exprime lugar).

 Diante da repercussão, o MEC divulgou uma nota durante a noite esclarecendo que não haveria cortes em nenhuma disciplina. (Correto – “Diante da repercussão” exprime causa).

### 11.1.2 Vírgula entre verbo e complemento

169

Não se deve usar a vírgula entre o verbo e o seu complemento.

 O Ministério Público Estadual requereu à Justiça, a indisponibilidade dos bens do gestor

 Solicito a vossa Excelência, providências quanto ao ressarcimento do dano causado ao erário

### 11.1.3 Vírgula com elementos normativos

Ao citar referências textos de lei, geralmente surgem dúvidas em relação ao uso de vírgulas.

Sequência em ordem direta crescente, ligada pela preposição “de”, não recebe vírgula:

 O processo está baseado nos incisos I e II do artigo 226 do Código Penal.

 O advogado recorreu com base na alínea “d” do inciso III do artigo 593 do Código de Processo Penal.

👍 A autorização está fundamentada corretamente com base na alínea “b” do inciso II do art. 10 da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações).

Sequência em ordem indireta, mesmo com a preposição “de”, é separada por vírgula.

👍 Tal situação é regulada no art. 302, inc. III, do Código de Processo Penal.

👍 O art. 5º, IV, da Constituição de 1988 trata da livre manifestação de pensamento.

👍 O artigo 7º, IV, da Constituição Federal proíbe a vinculação ao salário-mínimo e correção monetária nele baseada.

### Erros comuns:

👎 O art. 7º, IV da Constituição de 1988 trata da livre manifestação de pensamento (faltou a vírgula após o IV).

👎 O inc. IV do art. 5º, da Constituição de 1988 trata da livre manifestação de pensamento (não existe a vírgula após o número do artigo, pois está na ordem crescente).

### 11.1.4 Vírgula com cargos ou qualificações

a) Usa-se entre vírgulas o nome do detentor de um cargo ou a qualificação de uma pessoa quando apenas ela ocupa o cargo ou tem determinada qualificação.

👍 O governador do Ceará, Camilo Santana, é natural de Crato.

(Certo – só há um governador do Ceará)

👍 O ex-Governador do Tocantins Fulano de Tal nasceu no Piauí

(Certo – há mais de ex-um governador do Tocantins)

👍 O presidente do Supremo Tribunal Federal, Ricardo Lewandowski, é professor de direito.”

(Certo – só há um presidente do Supremo Tribunal Federal)

👍 Durante o encontro, o governador foi acompanhado do secretário de Segurança Pública, Fulano de Tal.

(Certo – neste caso, só há um secretário de Segurança Pública. Sem vírgulas parece que existe mais de um secretário dessa pasta).

👍 O Procurador-Geral de Justiça do Tocantins, Fulano de Tal, solicitou intervenção federal para regularizar situação de presídios no Estado.

(Certo – só há um Procurador-Geral de Justiça no Tocantins).

👍 O ex-presidente da República foi recebido no Rio de Janeiro pela esposa, Marisa.

(Certo – se a frase fosse “O ex-presidente da República foi recebido no Rio de Janeiro pela esposa Marisa”, isso indicaria que o ex-presidente tem mais de uma esposa).

b) Não existe vírgula quando mais de uma pessoa pode ocupar determinado cargo ou ter determinada qualificação.

👍 MPE propõe Ação Civil Pública (ACP) por ato de improbidade administrativa em desfavor do vereador de Aliança do Tocantins Fulano de Tal.

(Certo – pois não há somente um vereador no município).

👍 Com base no inquérito civil, o Promotor de Justiça Fulano de Tal apurou que durante a gestão do prefeito houve gastos excessivos com abastecimento de veículos.

(Certo, pois não há apenas um promotor de Justiça).

👍 O procurador de Justiça Fulano de Tal entrou com recurso...

(Certo, pois não há apenas um procurador de Justiça).

👍 O deputado federal Fulano de Tal propôs plebiscito para eleições diretas para presidente”

(Certo – há vários deputados federais).

👍 O governador Fulano de Tal enviou projeto de lei à Assembleia Legislativa”.

(Certo – não está expresso que é do Tocantins. Como existem vários governadores no País, é inadequado o uso da vírgula.

👍 O Procurador-Geral de Justiça Fulano de Tal foi reconduzido ao cargo de PGJ.

(Certo – no País, há mais de um Procurador-Geral de Justiça e não está expresso que se trata do PGJ do Tocantins).

### 11.1.5 Vírgula e o travessão

Com os travessões, as vírgulas devem ser usadas normalmente, como se eles não existissem, uma vez que o uso desses sinais se dá por motivos distintos.

✘ Embora ela tenha chegado tarde – quase meia-noite – a festa ainda não havia terminado.

(Incorreto)

✔ Embora ela tenha chegado tarde – quase meia-noite –, a festa ainda não havia terminado.

(Correto = Embora ela tenha chegado tarde, a festa ainda não havia terminado).

✘ Alega – com fundamento no art. 37, II e IX, da CF –, que a contratação indevida afronta os princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade e da eficiência.

(Incorreto)

✔ Alega – com fundamento no art. 37, II e IX, da CF – que a contratação indevida afronta os princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade e da eficiência.

(Correto = Alega que a contratação indevida afronta os princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade e da eficiência).

### 11.1.6 Vírgula e a fluência da oração

Usa-se vírgula para separar termos ou orações que interrompam a fluência da oração principal. Podem ser elementos explicativos (ou seja, isto é, a saber, aliás), aposto ou vocativo.

✔ O Estado do Tocantins convocará para a segunda etapa, referente ao curso de formação, todos os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público.

(= O Estado do Tocantins convocará para a segunda etapa todos os candidatos aprovados...).

✔ A tutela de urgência, que exige demonstração de probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo, pode ser concedida liminarmente ou após justificação prévia.

(= A tutela de urgência pode ser concedida liminarmente ou após justificação prévia).

👍 É forçoso concluir, com base nesses argumentos, que a contratação de temporários para exercer as atividades típicas de agentes prisionais viola o art. 37 da Constituição Federal.

(= É forçoso concluir que a contratação de temporários para exercer as atividades típicas de agentes prisionais...).

👍 Foge da lógica da supremacia do interesse público, por atender a interesses individuais, a manutenção dos contratos temporários por parte dos gestores municipais.

(= Foge da lógica da supremacia do interesse público a manutenção dos contratos temporários por parte dos gestores municipais).

👍 O criminoso, diante da impossibilidade de relutar, entregou-se à polícia.

(= O criminoso entregou-se à polícia.)

👍 O STF, em hipótese absolutamente idêntica, já reconheceu a inconstitucionalidade da lei complementar n. 300/2004, que disciplinou a contratação temporária de servidores públicos para funções permanentes, fora das situações previstas em lei.

(= O STF já reconheceu a inconstitucionalidade da lei complementar n. 300/2004...).

👍 Tais contratações temporárias passaram a se tornar constantes e frequentes, ou seja, por tempo indeterminado, motivo pelo qual se encontram em completa desarmonia com os princípios constitucionais.

(= Tais contratações temporárias passaram a se tornar constantes e frequentes, motivo pelo qual se encontram em completa desarmonia com os princípios constitucionais).

👍 Vejam, leitores, como este assunto tem nuances.

(= Vejam como este assunto tem nuances).

👍 A publicação oficial e eletrônica, em substituição à versão impressa, reduz significativamente os gastos e otimiza o tempo despendido.

(= A publicação oficial e eletrônica reduz significativamente os gastos e otimiza o tempo despendido).

O que não se pode, nessas hipóteses, é usar apenas a primeira ou a segunda vírgula. Ou se colocam as duas vírgulas, ou não se coloca nenhuma.

■ A publicação oficial e eletrônica, em substituição à versão impressa reduz significativamente os gastos e otimiza o tempo despendido.

■ Alega, com fundamento no art. 37, II e IX, da CF que a contratação indevida afronta os princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade e da eficiência.

■ As doenças reumáticas, ao contrário do senso comum não apresentam como sintomas apenas dores ósseas ou nas articulações, mas afetam outros órgãos como rins, olhos, pulmões e pele.

### 11.1.7 Vírgula e a omissão de verbos (elipse)

Usa-se a vírgula para omitir verbos. Assim:

■ O artigo está dividido em três seções. A primeira seção trata da estratégias de desenvolvimento rural utilizadas nos últimos dez anos; a segunda, das ações adotadas com vistas ao desenvolvimento local sustentável; a terceira, da utilização dessas estratégias e seus resultados.

(= “O artigo está dividido em três seções. A primeira seção *trata* da estratégias de desenvolvimento rural utilizadas nos últimos dez anos; a segunda (*trata*) das ações adotadas com vistas ao desenvolvimento local sustentável; a terceira (*trata*) da utilização dessas estratégias e seus resultados.

### 11.1.8 Vírgula e o “e”

Ao contrário do que muitos pensam, pode, sim, haver vírgula antes do “e”, principalmente para dar clareza à frase, separando-se orações que têm sujeitos diferentes.

■ A suspensão da licitação foi irregular, e os produtos adquiridos não condiziam com o quantitativo necessário.

(A vírgula está separando orações com sujeitos diferentes. São eles: “a suspensão da licitação” e “os produtos adquiridos”.)

■ As bombas de captação de água foram destruídas, e as licenças para uso da água dos rios foram suspensas.

(A vírgula está separando orações com sujeitos diferentes: “as bombas de captação de água” e “as licenças para uso da água dos rios”.)

👍 O réu estava arrependido e amedrontado, e a vítima estava em pânico.”

(Neste caso, em que há dois “e” seguidos, note como a vírgula confere mais clareza à frase.)

👍 Aduz que não há provas contra o acusado, e que foi a vítima quem adentrou a avenida em velocidade incompatível com a via”.

Admite-se, também, o uso da vírgula em caso de polissíndeto (figura de linguagem em que a conjunção aparece repetidamente entre as orações).

👍 Trabalha, e teima, e lima, e sofre, e sua!

(Olavo Bilac)

### 11.1.9 Vírgula e a oração subordinada

Sempre haverá vírgula depois da frase que começar com palavras ou expressões que denotam:

#### • Concessão:

👍 Embora apresentasse provas contundentes, o advogado não conseguiu absolver o acusado.

👍 Por mais que se esforçasse, não conseguiu evitar o acidente.

#### • Causa:

👍 Uma vez que esteja confirmado o perigo de mora, cabe ao juiz determinar a indisponibilidade dos bens do acusado, como medida cautelar.

👍 Tendo em vista que o processo foi concluído, deve-se providenciar a indenização da parte prejudicada.

👍 Por motivos de força maior, a reunião foi postergada.

#### • Condição:

👍 Se a existência de lesão ao erário for confirmada, o Secretário será afastado do cargo.

👍 Caso a PEC seja aprovada, o prejuízo para os trabalhadores será imensurável.

- Tempo:

- Depois desse momento, o perdão perde o poder extintivo da ação penal privada.

- Até o trânsito em julgado da sentença condenatória, cabe recurso.

- Finalidade:

- Para tentar diminuir a violência nos estádios, a segurança far-se-á presente em todos os jogos do campeonato.

- Proporção:

- À medida que um grupo saía, outro entrava para assistir à palestra.

- À proporção que o estádio de futebol lotava, ia ficando mais assustada.

- Conformidade:

- Conforme explicado pelo representante ministerial, a prática de improbidade administrativa poderá ocasionar o afastamento do prefeito da função pública exercida.

- Segundo o representante do sindicato, está assegurado o pagamento da data-base deste ano.

- Comparação:

- Como forma de reparação dos danos causados, será estipulada multa no valor de 30 mil reais.

- Assim como os demais envolvidos na fraude, o Secretário teve os bens bloqueados pela Justiça.

### 11.1.10 Vírgula e expressões “bem como” / “assim como”

Quando se quer destacar apenas o primeiro elemento, usa-se a vírgula antes de “bem como”, “assim como” e o verbo fica no singular.

- O réu, *bem como* a testemunha, chegou cedo à audiência.

- A destinação de recursos para publicidade, *assim como* a assinatura de contrato destinado à realização de eventos, fica suspensa a partir desta data.

Quando se quer destacar os dois elementos, não se usa vírgula antes dessas expressões e o verbo fica no plural:

- 👍 O réu *bem como* a testemunha chegaram cedo à audiência.
- 👍 A destinação de recursos para publicidade *assim como* a assinatura de contrato destinado à realização de eventos ficam suspensas a partir desta data.

### 11.1.11 Vírgula e as expressões “não só ... mas também” / “não só... como também”

Nas expressões “não só... como / mas também”, o uso da vírgula é facultativo.

- 👍 Os réus serão condenados não só ao pagamento de multa, mas também à perda do mandato.
- 👍 Os réus serão condenados não só ao pagamento de multa mas também à perda do mandato .
- 👍 Os poupadores têm direito não só à correção monetária como também aos rendimentos da poupança.
- 👍 Os poupadores têm direito não só à correção monetária, como também aos rendimentos da poupança.

177

### 11.1.12 Vírgula e o “mas, sim”

A expressão “mas, sim” deve vir entre vírgulas.

- 👍 Essa notícia não favoreceu os grevistas, mas, sim, os empresários.

No entanto, se a expressão utilizada for “e sim” só caberá vírgula antes do “e”.

- 👍 Os velhos funcionários não querem inovação, e sim continuidade.

### 11.1.13 Vírgula e o “se não, vejamos”

A vírgula é utilizada na expressão “Se não, vejamos”.

- 👍 “Decido conforme os fundamentos do acórdão supracitado. Se não, vejamos...”

### 11.1.14 Vírgula e o “porque”

Não há vírgula depois de “porque” em construções como:

- 👍 O acusado não conseguiu absolvição. Isso porque sua culpa ficou devidamente provada nos autos.
- 👍 O contrato foi considerado fraudulento, até porque previa o parcelamento irregular de despesas.

### 11.1.15 Vírgula e o “que”

Virá entre vírgulas ou antecedida de vírgula a oração que começa com “que”, se esta estiver fazendo algum comentário sobre o antecedente (um substantivo ou pronome) ou se o “que” puder ser facilmente substituído por “o qual”, “a qual”, “os quais”, “as quais”.

- 👍 Envio a Vossa Senhoria o documento anexo, que traz a relação das comarcas que não contam com terceirizados.

(Certo – “... o qual traz...”)

- 👍 “O Governador, que estava em São Paulo na semana passada, deve chegar ao Tocantins nesta sexta-feira.”

(Certo – a oração “que estava em São Paulo na semana passada” faz comentário sobre o antecedente “Governador”).

- 👍 Os Promotores de Justiça, que integram os órgãos de execução do Ministério Público, são responsáveis pela defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

(Neste caso, os termos destacados referem-se a todos os Promotores de Justiça, não constituem uma oração restritiva, mas explicativa.

Nota

Mas atenção: cuidado para não confundir uma oração explicativa (que traz uma informação sobre o seu antecedente) com uma oração restritiva.

- 👍 No exemplo “Os Promotores de Justiça, que integram os órgãos de execução do Ministério Público, são responsáveis...”, os termos destacados referem-se a todos os Promotores de Justiça. A oração “**que integram os órgãos de execução do Ministério Público**” funciona como aposto explicativo e, portanto, deve vir entre vírgulas.

👍 No exemplo “Os Promotores de Justiça que integram o Gecep são responsáveis pelo recebimento de denúncias e pela instauração de procedimentos para apurar irregularidades no controle externo da atividade policial”, a oração em destaque está restringindo o antecedente. Ou seja, somente os Promotores de Justiça que integram o Gecep são responsáveis pelo recebimento denúncias e pela instauração desses procedimentos.

(Certo – a oração “que integram o Gecep” é uma oração adjetiva restritiva, portanto, não será seguida nem antecedida de vírgula).

## 12. COLOCAÇÃO PRONOMINAL

a) Ênclise (pronomes depois do verbo) - Use-a para evitar começar frase com pronomes. É também comum com infinitivos, em orações imperativas ou com gerúndio. Na norma culta, prevalece sobre a próclise se não houver partícula que atraia o pronome. Não pode ser usada com o futuro do presente ou do pretérito;

b) Próclise (pronomes antes do verbo) - A próclise é obrigatória na norma culta quando ocorrem certas palavras que têm uma espécie de poder atrativo: partículas negativas (não, ninguém, nada, etc.), pronomes relativos (que, o qual, quem, quando, onde etc.), indefinidos (algum, alguém, diversos, muito, tudo, etc.), advérbios e conjunções (como, quando, sempre, que, já, brevemente, aqui, embora, etc.);

c) Mesóclise (pronomes no meio do verbo) - Evite ao máximo. Na norma culta, substitua a ênclise em verbos no futuro do presente ou do pretérito: Dir-lhe-ei; Fá-lo-ia.

### 12.1 Ênclise

As formas verbais do infinitivo pessoal, do imperativo afirmativo e do gerúndio exigem a ênclise pronominal.

👍 Cumpre comportar-se bem.

👍 Essas ordens devem cumprir-se rigorosamente.

👍 Aqui estão as ordens: cumpra-as.

👍 Aventurou-se pelo desconhecido, afastando-se dos objetivos iniciais.

Se o gerúndio vier precedido da preposição em, antepõe-se o pronome (próclise):

👍 Em se tratando de uma situação de emergência, justifica-se a mobilização de todos os recursos.

A ênclise é forçosa em início de frase. Ou seja: não se principia frase com pronome átono.

👍 Pediram-lhe (e não: *Lhe pediram*) que comparecesse à reunião do Congresso.

## 12.2 Próclise

Como norma geral, deve-se colocar o pronome átono antes do verbo, quando antes dele houver uma palavra pertencente a um dos seguintes grupos:

a) palavras negativas: não, nada, nunca, jamais, nem, nenhum, ninguém.

👍 O assessor não **lhes** forneceu detalhes do projeto?

👍 Jamais **nos** afastaremos das promessas de campanha.

b) relativos: quem, o qual, que, quanto, cujo, como, onde, quando:

👍 Os homens que **se** prezam pensam antes no interesse público do que nos pessoais.

👍 O chefe de departamento com quem **nos** encontramos afirmou que o problema está resolvido.

c) interrogativos: quem, (o) que, qual, quanto(a)(s); como, onde, quanto.

👍 Quem **nos** apresentou o projeto?

👍 Quanto tempo **se** perde!

d) conjunções subordinativas: quando, se, como, porque, que, enquanto, embora, logo que, etc.

👍 Lembrei de confirmar a reserva no voo quando **me** despedia do chefe da divisão.

👍 Se eles **se** dispusessem ao diálogo...

👍 Logo que **o** vi, chamei-o para o despacho.

## 12.3 Mesóclise

Usa-se o pronome no meio da forma verbal quando esta estiver no futuro simples do presente ou do pretérito do indicativo:

👍 Quando for possível, transmitir-**lhes**-ei mais informações.

👍 Ser-**nos**-ia útil contar com o apoio de todos.

Fica prejudicada a mesóclise quando houver, antes do futuro do presente ou do pretérito, uma das palavras ou expressões que justifiquem a próclise:

👍 Nada **lhe** diremos (e não: *Nada dir-lhe-emos*) até termos confirmação do fato.

👍 Essa é a resposta que **lhe** enviaríamos (e não: *que enviar-lhe-íamos*) caso ele voltasse ao assunto.

👍 Espera o Estado que a União **lhe** dará (e não: *que a União dar-lhe-á*) mais verbas.

## 12.4 Casos especiais

181

a) É inviável a ênclise com o particípio. Ex.:

👍 A inflação havia-**se** aproximado (nunca: *havia aproximado-se*) de limites intoleráveis.

👍 Jamais **nos** tínhamos enfraquecido (e não: *tínhamos enfraquecido-nos*) tanto.

👍 Tê-**lo**-ia afetado (e não: *Teria afetado-lhe*) o isolamento constante?

b) Colocação do pronome átono em locuções e combinações verbais.

Nas combinações de verbo pessoal (auxiliar ou não) + infinitivo, o pronome átono pode ser colocado antes ou depois do primeiro verbo, ou depois do infinitivo. Ex.:

👍 Devemos-**lhe** dizer a verdade. (Correto)

👍 Nós **lhe** devemos dizer a verdade. (Correto)

👍 Devemos dizer-**lhe** a verdade. (Correto)

No caso, a próclise com o infinitivo é própria da linguagem oral, ou escrita informal: Devemos lhe dizer ... Evite-se esta colocação na redação oficial.

Se, no caso mencionado, houver palavra que exige a próclise, só duas posições serão possíveis para o pronome átono: antes do auxiliar (próclise) ou depois do infinitivo (ênclise). Ex.:

👍 Não lhe devemos dizer a verdade. (o “não” atrai o pronome)

👍 Não devemos dizer-lhe a verdade.

## 13 SEMÂNTICA

O estudo do significado, tanto em sua dimensão mais ampla quanto em sua dimensão linguística, representa uma busca constante da humanidade.

No que diz respeito ao estudo da significação ou da construção de sentido, compreendemos a Semântica como uma área de expressiva importância, a qual “[...] contempla toda a riqueza do entendimento que o falante/emissor deseja transmitir e do entendimento do que o ouvinte/receptor constrói a partir da fala do seu interlocutor”. (LIMA, 2013, p. 35)

182

Para Cançado (2012, p. 21), além do estudo da significação, a semântica deve “ser entendida como um sistema que interage com outros sistemas no processo da comunicação e expressão dos pensamentos humanos”.

Assim, a semântica estuda o sentido das palavras, expressões, frases e unidades maiores da comunicação verbal, os significados que lhe são atribuídos. Ao considerarmos o significado de determinada palavra, levamos em conta sua história, sua estrutura e, por fim, o contexto em que se apresenta.

É importante lembrar que o idioma está em constante mutação. A alteração dos costumes, das ideias, das ciências, da política, enfim da vida social em geral, impõe a criação de novas palavras e formas de dizer. Na definição de Serafim da Silva Neto, a língua:

(...) é um produto social, é uma atividade do espírito humano. Não é, assim, independente da vontade do homem, porque o homem não é uma folha seca ao sabor dos ventos veementes de uma fatalidade desconhecida e cega. Não está obrigada a prosseguir na sua trajetória, de acordo com leis determinadas, porque as línguas seguem o destino dos que as falam, são o que delas fazem as sociedades que as empregam (SERAFIM NETO, 1986, p. 18).

Ao falar, estamos diariamente modificando, acrescentando, excluindo, refazendo os significados codificados pela língua. Assim, continuamente, novas palavras são criadas, como resultado da dinâmica social, e incorporadas ao idioma. Da mesma forma, inúmeros vocábulos de origem estrangeira (os estrangeirismos), surgem para designar ou exprimir realidades ainda não contempladas no repertório da língua portuguesa.

Enquanto prática social, a língua se configura para cumprir uma função própria do ser humano e, como consequência, deve corresponder às suas expectativas, tornando-se, por conta disso, um produto histórico em atividade. Assim, as transformações decorrentes de interferências culturais não significam uma degeneração ou decadência, mas representam uma realidade em constante transformação.

A redação oficial não pode alhear-se dessas transformações, nem incorporá-las acriticamente. Quanto às novidades vocabulares, elas devem sempre ser usadas com critério, evitando-se aquelas que podem ser substituídas por vocábulos de uso consolidado, sem prejuízo do sentido que se lhes quer dar.

De outro lado, não se concebe que, em nome de suposto purismo, a linguagem das comunicações oficiais fique imune às criações vocabulares ou a empréstimos de outras línguas. A rapidez do desenvolvimento tecnológico, por exemplo, impõe a criação de inúmeros novos conceitos e termos, ditando de certa forma a velocidade com que a língua deve incorporá-los. O importante é usar o estrangeirismo de forma consciente, buscar o equivalente português quando houver, ou conformar a palavra estrangeira ao espírito da língua portuguesa.

O problema do abuso de estrangeirismos inúteis ou empregados em contextos em que não cabem, é em geral causado ou pelo desconhecimento da riqueza vocabular de nossa língua, ou pela incorporação acrítica do estrangeirismo.

## 13.1 Problemas na construção de textos

### 13.1.1 Erros de paralelismo

Uma das convenções estabelecidas na língua escrita consiste em apresentar ideias similares numa forma gramatical idêntica, o que se chama de paralelismo. As relações de semelhança se efetivam tanto na ordem morfológica (quando pertencem à mesma classe gramatical), sintática (quando há semelhança entre

frases ou orações) ou semântica (quando há correspondência de sentido entre os termos).

A falta de paralelismo gramatical é problema recorrente, que costuma prejudicar a linguagem e o estilo do texto.

A título de ilustração, trazemos alguns exemplos em que se verificam erros de paralelismo de construção.

❌ Profissionais da Ciretran destacaram alguns pontos a serem levados em consideração pelos mototaxistas, tais como velocidade em que trafegam, modo de condução, manter a carteira de habilitação atualizada, motocicletas continuamente revisadas e uso do colete refletivo.

✅ Profissionais da Ciretran destacaram alguns pontos a serem levados em consideração pelos mototaxistas, tais como velocidade em que trafegam, modo de condução, atualização da carteira de habilitação, revisão contínua das motocicletas e uso do colete refletivo.

❌ A Justiça determinou que o Estado do Tocantins providencie a lotação de pelo menos 48 policiais militares para a realização de serviços operacionais, estruture as delegacias com mobiliário e equipamentos adequados, além de viabilizar mais duas viaturas a serem usadas no policiamento.

✅ A Justiça determinou que o Estado do Tocantins providencie a lotação de pelo menos 48 policiais militares para a realização de serviços operacionais, estruture as delegacias com mobiliário e equipamentos adequados, bem como viabilize mais duas viaturas a serem usadas no policiamento.

❌ O documento, recomendou-se aos profissionais providenciar as adequações necessárias e que regularizem a documentação em atraso.

✅ No documento, recomendou-se aos profissionais que providenciem as adequações necessárias e regularizem a documentação em atraso.

✅ No documento, recomendou-se aos profissionais providenciar as adequações necessárias e regularizar a documentação em atraso.

❌ Na ocasião, foram apontadas algumas irregularidades aos mototaxistas, como setas estragadas, desgaste dos pneus, luz de freio com defeito, manter documentação em atraso e outros problemas.

👍 Na ocasião, foram apontadas algumas irregularidades aos mototaxistas, como setas estragadas, pneus desgastados, luz de freio com defeito, documentação em atraso e outros problemas.

👎 Durante a audiência, o denunciado mostrou frieza, não ser inseguro, agir de forma intencional e com premeditação.

👍 Durante a audiência, o denunciado mostrou frieza, segurança, agir de forma intencional e premeditada.

### 13.1.2 Ambiguidade

Ambígua é a palavra, frase ou oração que pode ser tomada em mais de um sentido. Consideramos, neste Guia, a acepção de Márcia Cançado (2008), para quem a ambiguidade consiste em “um fenômeno semântico que aparece quando uma simples palavra ou um grupo de palavras é associado a mais de um significado”. Abordaremos, aqui, tanto a ambiguidade lexical (gerada por homonímia ou polissemia, uso de preposições e conjunções) quanto a ambiguidade sintática, de escopo, semântica, de papéis temáticos e de uso de gerúndios.

Como a clareza é requisito básico de todo texto oficial, deve-se atentar para as construções que possam gerar equívocos de compreensão.

Na frase “Em carta divulgada pela imprensa, Igreja Mundial pede que fiéis finjam doença para obter verba”, por exemplo, há a possibilidade de duas leituras”.

- a) Para obter verba, Igreja Mundial pede que fiéis finjam doença.
- b) Para que fiéis obtenham a verba, Igreja Mundial pede que eles finjam doença.

#### Frase ambígua:

👎 Em caso de descumprimento da liminar que impede a aglomeração de equídeos na cidade, será aplicada multa de R\$ 100 mil às pessoas jurídicas e físicas citadas, bem como multa de R\$ 5 mil ao proprietário de animal encontrado no evento.

(Multa por proprietário ou por animal encontrado no evento?)

### Frase clara:

👍 Em caso de descumprimento da liminar que impede a aglomeração de equídeos na cidade, será aplicada multa de R\$ 100 mil às pessoas jurídicas e físicas citadas, bem como multa de R\$ 5 mil aos respectivos proprietários, referente a cada animal encontrado no evento.

### Frase ambígua:

👎 O Chefe de Gabinete comunicou ao Diretor que ele seria exonerado.

(Quem seria exonerado? O Chefe de Gabinete? O Diretor?)

### Frase clara:

👍 O Chefe de Gabinete comunicou a exoneração dele ao Diretor.

(O Chefe de Gabinete foi exonerado.)

### Frase clara:

👍 O Chefe de Gabinete comunicou ao Diretor a exoneração deste.

(O Diretor foi exonerado).

### Frase ambígua:

👎 Na ação criminal, o juiz afirma que a vítima e sua irmã foram encontradas imobilizadas na cena do crime.

(De quem é a irmã? Do juiz ou da vítima?)

### Frase clara:

👍 No relatório, o juiz afirma que a vítima e a irmã dela foram encontradas imobilizadas na cena do crime.

### Frase ambígua:

👎 Por ter praticado ato de improbidade administrativa, o MPE propôs ação civil pública contra o prefeito do município e pediu sua condenação.

(Quem praticou ato de improbidade administrativa?)

## Frase clara:

👍 O MPE propôs ação civil pública contra o prefeito do município pela prática de improbidade administrativa e pediu sua condenação.

## 13.2 Fatores que podem gerar ambiguidade

### a) Ausência de vírgulas

👎 Maria foi demitida do emprego, no qual se encontrava há mais de dez anos por conta de uma ordem judicial.

Neste enunciado, a falta de vírgula depois da palavra “anos” pode levar a uma interpretação diferente da que se pretende, ou seja, de que Maria estava no emprego por conta de uma ordem judicial.

👍 Maria foi demitida do emprego, no qual se encontrava há mais de dez anos, por conta de uma ordem judicial.

= Maria foi demitida do emprego por conta de uma ordem judicial.

### b) Posição inadequada do adjunto adverbial

👎 Os alunos que estudam frequentemente são mais inteligentes.

O enunciado não deixa claro a que oração o advérbio “frequentemente” faz parte, o que permite duas leituras distintas:

(Os alunos que estudam frequentemente/ são mais inteligentes = São mais inteligentes os alunos que estudam frequentemente).

(Os alunos que estudam/ frequentemente são mais inteligentes = Frequentemente, são mais inteligentes os alunos que estudam).

👎 Reis foi expulso das terras onde havia nascido em 1948.

(Reis nasceu em 1948 ou foi expulso das terras em 1948?)

👍 Em 1948, Reis foi expulso das terras onde havia nascido.

👎 Assistimos aos filmes vencedores do festival no último fim de semana.

(Não se sabe se os filmes foram vistos no último fim de semana ou se os filmes venceram o festival no último fim de semana)

Nesses casos, é melhor mudar a posição do adjunto adverbial para evitar

dúvidas na compreensão da mensagem.

👍 No último fim de semana, assistimos aos filmes vencedores do festival.

👎 Procurador da República convoca população a se engajar na luta contra a corrupção em Porto Nacional.

(Entende-se que vai se combater a corrupção em Porto Nacional, quando a intenção não é essa)

👍 Em Porto Nacional, Procurador da República convoca população a se engajar na luta contra a corrupção.

👎 Com atuação incisiva no combate à criminalidade, nos últimos anos, os trabalhos da Instituição foram alvo de críticas positivas pela imprensa nacional.

(Pela estrutura da frase, não fica claro se o adjunto adverbial “nos últimos anos” é o elemento final da primeira oração ou o elemento inicial da segunda. A ideia era informar que a Instituição tem atuado de forma incisiva no combate à criminalidade e que seus trabalhos foram alvo de críticas positivas pela imprensa nacional nos últimos anos).

188

👎 “Tendo proposto várias Ações Cíveis Públicas por ato de improbidade administrativa, em 2009, o Promotor de Justiça resolveu acionar a Justiça para que determine ao prefeito o afastamento do cargo”.

(O Promotor de Justiça propôs várias Ações em 2009 ou resolveu acionar a Justiça em 2009?)

👍 Tendo proposto, em 2009, várias Ações Cíveis Públicas por ato de improbidade administrativa, o Promotor de Justiça resolveu acionar a Justiça para que determine o afastamento do prefeito.

👎 O Presidente da Associação Tocantinense do Ministério Público participou nesta segunda-feira, 20, de reunião da comissão de implantação do Sistema Extrajudicial (e-Ext) no Ministério Público.

(Pela estrutura da frase, entende-se que a reunião da comissão de implantação do Sistema Extrajudicial (e-Ext) é que aconteceu no Ministério Público).

A ambiguidade pode ser desfeita desta forma:

👍 O Presidente da Associação Tocantinense do Ministério Público participou nesta segunda-feira, 20, de reunião da comissão responsável pela implantação do Sistema Extrajudicial (e-Ext) no Ministério Público.

### c) Colocação do pronome “que” em outra posição que não logo após o nome que substitui

❏ A irmã do Ministro, que mora em São Paulo, não participou do evento.  
(quem mora em São Paulo? O Ministro ou a irmã dele?)

A ambiguidade pode ser desfeita com frases do tipo

👍 A irmã do Ministro, a qual mora em São Paulo, não participou do evento.

❏ Os órgãos de controle requisitaram que a administração proceda à representação em desfavor dos médicos, pela prescrição indevida de medicamentos, e dos profissionais da enfermagem, pelo manejo inadequado de pacientes, que deverão responder a processo disciplinar.

(quem deverá responder a processo disciplinar? Os profissionais da enfermagem ou os pacientes?).

👍 Sugestão: Os órgãos de controle requisitaram que a administração proceda à representação em desfavor dos médicos, pela prescrição indevida de medicamentos, e dos profissionais da enfermagem, que deverão responder a processo disciplinar pelo manejo inadequado de pacientes.

189

### d) Sucessão inadequada de termos, orações ou frases

Esta semana houve um protesto contra a impunidade e a lentidão da Justiça.

(a colocação de impunidade antes de lentidão da Justiça pode dar a entender que houve um protesto contra a impunidade da Justiça)

👍 Sugestão: Esta semana houve um protesto contra a lentidão da Justiça e a impunidade.

A seguir, citam-se exemplos de matérias jornalísticas e outros textos, nos quais a compreensão do sentido se vê comprometida por conta da redação ambígua.

❏ O inquérito civil vai investigar se foi respeitado o princípio da eficiência na decisão da compra do material, tendo em vista que o Governo Federal dispõe de programa que contempla a distribuição gratuita de livros didáticos, bem como eventual dano moral coletivo por insuficiência na entrega do material escolar.

(Pela estrutura da frase, o verbo contemplar refere-se tanto à distribuição de livros quanto a eventual dano moral coletivo).

👍 Sugestão: ... que contempla a distribuição gratuita de livros didáticos, bem como se houve eventual dano moral coletivo por insuficiência na entrega do material escolar.

👎 O Governo exigirá dos médicos o cumprimento dos protocolos assistenciais, com o objetivo de evitar a internação desnecessária de pacientes e a possibilidade de alta em tempo oportuno para promover a rotatividade dos leitos hospitalares.

(Pela estrutura da frase, o verbo evitar refere-se tanto à internação quanto à possibilidade de alta).

👍 Sugestão: ... com o objetivo de evitar a internação desnecessária de pacientes e garantir a possibilidade de alta em tempo oportuno para promover a rotatividade dos leitos hospitalares.

👎 O evento contou com a participação do Procurador-Geral da República, que apresentou propostas de mudanças e estratégias para intensificar o combate à corrupção e a impunidade.

(Devido à ausência do acento grave – crase – antes da palavra impunidade, pode-se interpretar que as propostas visam intensificar tanto o combate à corrupção quanto a impunidade).

👍 Sugestão: ... apresentou propostas de mudanças legislativas para intensificar o combate à corrupção e à impunidade.

👎 Servidores públicos têm sido notificados pelos bancos, que poderão ter seus nomes incluídos nos órgãos de proteção ao crédito, como SPC e Serasa, por não pagarem regularmente os empréstimos consignados.

(A falta da preposição “de”, que rege o verbo notificar, permite uma segunda leitura, ou seja, que os bancos poderão ter seus nomes incluídos nos órgãos de proteção ao crédito).

👍 Sugestão: Servidores públicos têm sido notificados pelos bancos de que poderão ter seus nomes incluídos nos órgãos de proteção ao crédito, como SPC e Serasa, por não pagarem regularmente os empréstimos consignados.

### 13.2.1 Uso do gerúndio

O gerúndio, aquela forma nominal do verbo terminada em -ndo (bebendo, chorando, sorrindo) é usada para expressar uma ação contínua, como no exemplo “Os advogados de defesa estão analisando a veracidade dos depoimentos”. Pode ser empregado, ainda, quando dizemos que algo está acontecendo ao mesmo tempo que outro fato ocorre. Essa forma verbal serve para compor orações que expressam causa, condição, tempo e concessão, como se observa a seguir:

#### a) Orações causais

Estando confirmado o perigo de mora, cabe ao juiz determinar a indisponibilidade dos bens do acusado, como medida cautelar.

(estando = por estar).

#### b) Orações condicionais

Havendo elementos que configurem lesão ao erário, o Secretário será afastado do cargo e responsabilizado por ato de improbidade administrativa.

(havendo = caso haja, se houver).

#### c) Orações temporais

Na segunda fase do processo judicial, dando o juiz encerrada a obrigação contratual, o locatário foi notificado de que o contrato se encerraria aquele ano.

(dando = quando deu).

#### d) Orações concessivas

Mesmo apresentando provas contundentes, o advogado não conseguiu absolver o acusado.

(Mesmo apresentando = embora tenha apresentado).

#### e) Orações modais

Envolvidos em grilagem de terras no Tocantins apropriavam-se de terras fraudando documentos de compra e venda.

(fraudando = por meio de fraude).

As orações acima, que exprimem causa, condição, tempo, concessão e modo, são chamadas orações adverbiais reduzidas de gerúndio. Nesse caso, o gerúndio pode ser utilizado sem problemas e não traz prejuízo ao sentido do enunciado.

Há, ainda, a possibilidade de se empregar o gerúndio para compor orações adjetivas reduzidas que dão ideia de continuidade de uma ação.

**Encontrei alguns turistas caminhando pela cidade.**

(O enunciado não deixa claro quem estava caminhando: o narrador ou os turistas).

👍 Sugestão 1: **Encontrei alguns turistas enquanto caminhava pela cidade.**

👍 Sugestão 2: **Encontrei alguns turistas que caminhavam pela cidade.**

**O professor viu os alunos saindo da sala.**

(O enunciado não deixa claro quem estava saindo da sala: o professor ou os alunos).

👍 Sugestão 1: **O professor viu os alunos quando saía da sala.**

👍 Sugestão 2: **O professor viu os alunos quando eles saíam da sala.**

Neste caso, o uso do gerúndio pode gerar dúvidas no leitor e prejudicar a compreensão da frase, motivo pelo qual muitos autores condenam o emprego do gerúndio nas orações adjetivas, pois como se observa nos exemplos citados, muitas vezes ele traz ambiguidade à oração.

Importante observar que muitas vezes a ambiguidade não decorre das palavras que compõem as frases, mas da própria estrutura sintática destas, o que pode ser facilmente resolvido com a reestruturação do enunciado.

### 13.2.2 O gerúndio e a ambiguidade

Ambiguidade, na frase, é a obscuridade de sentido. Frases ambíguas permitem duas ou mais interpretações diferentes, devendo, por isso, ser evitadas em textos que devem primar pela clareza e precisão, conforme é o caso dos textos legais e dos expedientes administrativos.

Alguns tipos de texto utilizam a ambiguidade como recurso expressivo,

como é o caso textos poéticos, humorísticos e publicitários. Na redação de textos legais e nas comunicações oficiais, é recomendável evitá-la.

A seguir, apresentam-se trechos de matérias jornalísticas, acórdãos e outros documentos em que o uso do gerúndio está em desacordo com a norma culta e traz ambiguidade ao texto.

Frase ambígua:

❏ Em decisão proferida nesta quarta-feira, o Tribunal de Justiça do Tocantins acolheu o parecer da Procuradoria-Geral de Justiça, **negando** o recurso interposto pela defesa do ex-prefeito.

(Não está claro quem negou o recurso: o Tribunal de Justiça do Tocantins ou o parecer da Procuradoria-Geral de Justiça).

❏ Na mesma decisão, que atendeu ao pedido do Ministério Público Estadual (MPE), os desembargadores reformularam a sentença proferida em 1ª instância, **aumentando** a pena de prisão do réu

(Não fica claro quem aumentou a pena do réu: os desembargadores ou a sentença proferida em 1ª instância).

No primeiro enunciado, o uso equivocado do gerúndio (*negando*) dá a entender que o Tribunal de Justiça do Tocantins acolheu o parecer da Procuradoria-Geral de Justiça que negava o recurso interposto pela defesa do ex-prefeito do município. No entanto, ao lermos todo o texto, percebemos que essa interpretação é equivocada, pois, na realidade, foi o Tribunal de Justiça do Tocantins que negou o recurso interposto pela defesa do ex-prefeito.

Da mesma forma, no segundo enunciado, o uso do gerúndio (*aumentando*) poderá levar o leitor a deduzir que os desembargadores reformularam a sentença proferida em 1ª instância, que aumentava a pena. Ao analisar mais profundamente o texto, compreendemos que os desembargadores reformularam a sentença, a fim de aumentar a pena de prisão do réu (estamos, assim, diante de uma oração adverbial final reduzida de gerúndio).

Frase clara:

👍 Em decisão proferida nesta quarta-feira, 06, o Tribunal de Justiça do Tocantins acolheu o parecer da Procuradoria-Geral de Justiça e negou o recurso interposto pela defesa do ex-prefeito.

👍 Na mesma decisão, que atendeu ao pedido do Ministério Público Estadual (MPE), os magistrados reformularam a sentença proferida em 1ª instância e aumentaram a pena de prisão do réu.

Frase ambígua:

👎 Nesse sentido, a Promotora de Justiça afirma que a empresa agiu de forma arbitrária, alegando que a falta de pagamento por parte do Estado não justifica a paralisação do serviço sem aviso prévio. Para ela, o Estado está sendo omissivo, **ênfatizando** que a situação poderá se agravar, caso não sejam adotadas as medidas legais cabíveis ao caso.

O uso do gerúndio (alegando) gera dúvidas ao leitor: quem alegou? A Promotora ou a empresa? Da mesma forma, o uso do gerúndio (ênfatizando) no segundo período não deixa claro quem ênfatizou que o Estado está sendo omissivo, se foi o estado ou a Promotora.

Frase clara:

👍 Nesse sentido, a Promotora de Justiça afirma que a empresa agiu de forma arbitrária e alega que a falta de pagamento por parte do Estado não justifica a paralisação do serviço sem aviso prévio. Para ela, o Estado está sendo omissivo e a situação poderá se agravar, caso não sejam adotadas as medidas legais cabíveis ao caso.

Embora alguns autores admitam o uso dessas orações reduzidas de gerúndio, é recomendável desenvolvê-las usando-se o “que”, a fim de evitar ambiguidade na escrita, principalmente em se tratando de textos técnicos, como é o caso dos jurídicos.

👎 Aduz a denúncia não haver provas de que o acusado dirigia seu veículo em velocidade superior à permitida ou tenha agido com imprudência ou negligência. Alega ter sido a vítima quem adentrou a via coletora, em velocidade incompatível com a via, **não conseguindo** evitar o acidente e os ferimentos letais descritos no laudo pericial.

👍 Aduz a denúncia não haver provas de que o acusado dirigia seu veículo em velocidade superior à permitida ou tenha agido com imprudência ou negligência, ou desobedecido à sinalização de parada obrigatória. Alega ter sido a vítima quem adentrou a via coletora, em velocidade incompatível com a via, de modo que o acusado não conseguiu evitar o acidente e os ferimentos letais descritos no laudo pericial.

👎 O acesso incondicional da sociedade às contas públicas, por meio do Portal da Transparência, contribui para um maior envolvimento da população, **permitindo** sua participação na definição de investimentos prioritários em seu município ou Estado.

👍 O acesso incondicional da sociedade às contas públicas, por meio do Portal da Transparência, contribui para um maior envolvimento da população e permite sua participação na definição de investimentos prioritários em seu município ou Estado.

👎 O concurso tem como valores a liberdade de imprensa, a transparência e a valorização dos profissionais dos veículos de comunicação, **premiando** matérias jornalísticas que expressam o impacto social da atuação do Ministério Público em diversas áreas.

👍 O concurso tem como valores a liberdade de imprensa, a transparência e a valorização dos profissionais dos veículos de comunicação e premiará matérias jornalísticas que expressam o impacto social da atuação do Ministério Público em diversas áreas.

👎 Esclareço que o Planejamento Estratégico é uma ferramenta utilizada pelo MPTO, **estando** implementada desde março de 2003.

(Estando = que está)

👍 Esclareço que o Planejamento Estratégico é uma ferramenta utilizada pelo MPTO, a qual foi implementada desde março de 2003.

👎 Ao final, pugnou pelo provimento do recurso, **condenando** os apelados ao pagamento dos honorários advocatícios.

👍 Ao final, pugnou pelo provimento do recurso e condenou os apelados ao pagamento dos honorários advocatícios.

👎 O cidadão brasileiro teve seus direitos ampliados pela Constituição de 1988, **facilitando** assim seu acesso à justiça, **gerando**, consequentemente, uma demanda jurídica nunca antes identificada.

👍 O cidadão brasileiro teve seus direitos ampliados pela Constituição de 1988, o que facilitou seu acesso à justiça e gerou, consequentemente, uma demanda jurídica nunca antes identificada.

❌ Ao fim da vistoria, a Promotora de Justiça requisitou que fossem encaminhadas as cópias dos prontuários das crianças internadas na unidade **aguardando** pelo procedimento e de todas as que vieram a óbito no decorrer deste ano.

✅ Ao fim da vistoria, a Promotora de Justiça requisitou que fossem encaminhadas as cópias dos prontuários das crianças internadas na unidade que aguardam pelo procedimento e de todas as que vieram a óbito no decorrer deste ano.

❌ Na Ação, o Promotor de Justiça apresenta os resultados da investigação realizada pelo MPE, após denúncias de irregularidades na execução do concurso, **beneficiando** apoiadores do ex-prefeito da cidade.

✅ Na Ação, o Promotor de Justiça apresenta os resultados da investigação realizada pelo MPE e aponta diversas irregularidades na execução do concurso, praticadas com a intenção de beneficiar apoiadores do ex-prefeito da cidade.

Na atualidade, observa-se uma tendência a se empregar o gerúndio para indicar ações futuras, tanto em textos orais quanto na escrita. Frases como:

❌ De acordo com a representante da Sesau, a secretaria **estará contratando** o serviço de instituição especializada em cirurgia cardíaca para que pacientes que necessitam desse tipo de assistência possam ser atendidos.

Recomendamos evitar essa prática, conhecida como “gerundismo”. Para indicar ação verbal no futuro, deixe de lado o gerúndio e diga de forma direta:

✅ “De acordo com a representante da Sesau, a secretaria **contratará** o serviço de instituição especializada em cirurgia cardíaca para que pacientes que necessitam desse tipo de assistência possam ser atendidos”.

## 14. EXPRESSÕES DE USO CORRENTE QUE COSTUMAM SUSCITAR DÚVIDAS

A linguagem dos textos oficiais deve sempre pautar-se pelo padrão culto da língua. Daí a importância de evitar coloquialismos ou expressões de uso restrito a determinados grupos, que comprometeriam sua compreensão pelo público. Acrescente-se que indesejável é também a repetição excessiva de uma mesma palavra quando há outra que pode substituí-la sem prejuízo ou alteração de sentido.

Apresentamos, a seguir, lista de expressões que costumam suscitar dúvidas, indicando com que sentido devem ser empregadas e sugerindo alternativas vocabulares a palavras que costumam constar com excesso nos expedientes oficiais.

## ACERCA DE/ A CERCA DE/ HÁ CERCA DE

“Acerca de” significa *sobre, a respeito de*:

No discurso, o Presidente falou **acerca de** seus planos.

“A cerca de” significa a uma distância aproximada de, a um tempo determinado de.

O anexo fica **a cerca de** trinta metros do prédio principal.

Estamos **a cerca de** um mês das eleições.

“Há cerca de” indica tempo decorrido. Pode indicar também algo que existe

Há **cerca de** um ano, tratamos de caso idêntico.

Há **cerca de** mil títulos no catálogo.

197

## AFIM/ A FIM

“Afim” apresenta afinidade, semelhança, relação (de parentesco):

Se o assunto era **afim**, por que não foi tratado no mesmo parágrafo?

“A fim de” significa *para, com a finalidade de, com o fito de*:

O projeto foi encaminhado à Assembleia Legislativa **a fim de** ser aprovado.

## ALÉM/ TAMBÉM

O emprego do primeiro elimina o uso do segundo, porque redundante.

**Além de** mal redigido, o projeto é **inconstitucional**.

(**não: Além de mal redigido, o projeto também é inconstitucional**).

Às vezes, ambos podem ser usados com o propósito de ênfase ou, em frases longas, quando distantes um do outro. Da mesma forma, consiste em redundância a expressão “já não há mais”. Deve-se usar “já não há” ou “não há mais”.

## À MEDIDA QUE/ NA MEDIDA EM QUE

Usa-se a locução “à medida que” para exprimir o desenvolvimento de ação simultânea a outra.

Permaneceu absorto a contemplar a paisagem, **à medida que** a noite chegava.

Ficava mais nervoso, **à medida que** a velocidade do carro aumentava.

A expressão equivale à locução conjuntiva “à proporção que”. Nesse sentido, não existe “a medida que” nem “a medida em que” (sem crase), e tampouco a expressão “à medida em que”.

A expressão “na medida em que” exprime relação de causa e equivale a *porque, já que, uma vez que, tendo em vista que*.

Devemos usar nossas prerrogativas de cidadãos, **na medida em que** elas existem.

## A MEU VER

Não existe artigo nestas expressões:

**A meu ver**, a propositra contemplou todas as demandas apresentadas pelo público.

Estão incorretas as expressões “ao meu ver” e “ao nosso ver”.

## AMPLIAR

É pleonástica a forma “ampliado por mais um mês”, porque o verbo já tem o sentido de “aumentar”. Assim:

O prazo foi ampliado **em um mês**

(**não: O prazo foi ampliado por mais um mês**)

## ANEXO/EM ANEXO

O adjetivo “anexo” concorda em gênero e número com o substantivo ao qual se refere:

Encaminho as minutas **anexas**.

Dirigimos os projetos **anexos** à chefia.

A locução adverbial “em anexo”, como é próprio dos advérbios, é invariável:

Encaminho as minutas **em anexo**.

**Em anexo**, dirigimos os projetos à chefia.

## A NÍVEL DE / AO NÍVEL DE / EM NÍVEL DE

A expressão “ao nível de” significa “à mesma altura”:

O microfone foi ajustado ao nível da cabeça do orador.

Com o sentido de “instância”, a expressão adequada é em nível de:

Essa é uma questão a ser resolvida em nível de Ministro de Estado.

A locução “a nível de”, como equivalente a “na qualidade de, enquanto”, é incorreta e deve ser evitada:

**Julgou-se, a nível de autoridade estadual, capaz de impedir aquela decisão.**  
(Incorreto)

## ANÔNIMO / APÓCRIFO

199

Ambas as palavras têm significados específicos e diversos. Não se deve, portanto, usar uma no lugar da outra. Anônimo significa “sem assinatura”, de “autoria desconhecida”. Apócrifo aplica-se a documento em que não é possível aferir a autenticidade da autoria.

## AO ENCONTRO DE/ DE ENCONTRO A

“Ao encontro de” significa para junto de, favorável a:

Foi ao encontro dos colegas.

O projeto salarial veio ao encontro dos anseios dos trabalhadores.

“De encontro a” significa contra, em prejuízo de:

O carro foi de encontro a um muro.

O governo não apoiou a medida, pois vinha de encontro aos interesses dos menores.

## AO INVÉS DE / EM VEZ DE

“Ao invés de” significa “ao contrário de”:

Ao invés de aprovar, rejeitou a proposta.

“Em vez de” significa “no lugar de”, sem a ideia de contrário:

Em vez de votar, adiou a decisão.

## AMBOS/TODOS OS DOIS

“Ambos” significa ‘os dois’ ou ‘um e outro’. Evite expressões pleonásticas como ambos os dois. Quando for o caso de enfatizar os dois mencionados, empregue todos os dois:

Todos os dois representantes ministeriais assinaram a Ação.

## AMIÚDE/AMIUEMENTE

A forma correta é “amiúde”, que significa “repetidamente”, “frequentemente”; “amiudemente” não existe.

Os jornalistas amiúde elaboram perguntas prévias antes de uma entrevista.

200

## A PARTIR DE

Essa expressão é empregada para designar o início de um período ou prazo. Tem o sentido de “a começar de, desde”. É redundância, portanto, usá-la junto com “começa”, como em:

As inscrições começam na próxima semana

As inscrições começam a partir da próxima semana. (Evite)

A expressão não deve ser usada com o significado de “com base em”:

Votarei contra essa proposta, a partir de minhas convicções. (Evite)

## À(S) CUSTA(S) DE

Houaiss já consigna o uso opcional de à custa de ou às custas de no sentido de “a expensas de”. Na exemplificação, porém, ele cita somente a primeira forma, mais tradicional, preferível, dado que custas designa “despesas feitas em processo judicial”. Assim, dê-se preferência a à custa de, no singular:

Vive à custa dos pais.

## ATRAVÉS DE

Evite usar no sentido de “por meio de”, “por intermédio de”, “por”.

Fiquei sabendo do julgado através do meu advogado. (Evite)

Fiquei sabendo do julgado por intermédio do meu advogado. (Prefira)

O assunto foi resolvido através de uma resolução. (Evite)

O assunto foi resolvido por meio de uma resolução. (Prefira)

## ASSASSINATO/HOMICÍDIO

Assassinato é quando uma pessoa mata outra intencionalmente, numa emboscada, por exemplo.

O homicídio é quando um homem mata outro, o que pode acontecer de forma intencional (crime doloso) ou sem intenção (crime culposos). Quando alguém dispara uma arma sem intenção de matar ou mata em legítima defesa, não é assassinato, mas homicídio.

## BASTANTE

201

Todo advérbio é invariável, e este não foge à regra. Quando aplicado para intensificar o verbo ou o adjetivo, não se flexiona:

Elas se esforçaram bastante para ter os mesmos direitos que os homens.

Eles ficaram bastante cansados.

Como pronome indefinido adjetivo (“muito”) ou como adjetivo (“suficiente”), concorda com o substantivo:

O Primeiro-Secretário da Mesa tem bastantes projetos para encaminhar.

As evidências são bastantes para embasar o pedido de arquivamento da proposição.

Uma regra prática consiste em substituir bastante por muito para verificar a concordância: se este último for para o plural, é sinal de que se deve usar bastantes; do contrário, usa-se bastante, no singular.

## CARO / BARATO

Quando essas palavras modificam substantivos, são adjetivos – portanto, variáveis: vestido caro, vestidos caros, roupa barata, roupas baratas.

Quando modificam verbos, são advérbios – portanto, invariáveis: Pagou caro pelos vestidos; Comprou barato as roupas.

É incorreto o uso de “caro” ou “barato” em relação a preços.

Os preços não são caros nem baratos. São altos (elevados) ou baixos. As mercadorias é que são caras ou baratas.

## CERCA DE

Essa expressão é usada para indicar número aproximado, arredondamento de valores, não devendo, portanto, aparecer com números que não sejam redondos. Esse erro é muito comum em textos jornalísticos.

**Cerca de quinhentas pessoas.** (E não: Cerca de 487 pessoas).

## CÍVEL / CIVIL

O estudioso José Maria da Costa, em seu “Manual de Redação Profissional”, menciona o linguista Antonio Henriques, para quem o vocábulo cível “trata-se de um termo de amplitude maior do que civil, abrangendo o Direito Civil, Comercial e do Trabalho e distingue-se das ações criminais”.

Acrescenta, ainda, que “Nos textos jurídicos e forenses, o primeiro vocábulo é termo aceito como gramaticalmente correto, indicador daquilo que respeita ao Direito Civil, do que se julga estar de acordo com as leis civis: causa cível, juízo cível, vara cível”.

Com relação à palavra civil, explica que na esfera jurídica, basicamente se emprega tal termo em oposição ao que é criminal: processo civil, ação civil, condenação civil.

Ainda de acordo com os ensinamentos de Antonio Henriques, a palavra civil “prende-se ao latim civilis, da raiz de civis (cidadão)” e “refere-se, pois, aos cidadãos e ao que se relaciona com eles”, regulando-se “pelo Direito Civil propriamente dito, excluindo-se o Direito do Trabalho, Direito Comercial e Penal”.

“Cível”, portanto, tem significação apenas no meio jurídico, possuindo um sentido mais amplo que a palavra “civil”, e designa aquilo que tem relação com os Direitos Civil, Trabalhista e Comercial, em contraposição ao Direito Penal ou Criminal.

## COLOCAR / COLOCAÇÃO

Deve ser evitado o uso no sentido de “argumentar, declarar, ponderar”, como na expressão fazer uma colocação, ou colocar que..., por não estar ainda devidamente abonado pelos grandes dicionaristas. Aurélio, embora defina colocar, s.v., como “9. Trazer à baila ou à discussão, apresentar, expor: colocar um problema, uma questão”, apresenta colocação, s.v., como “7. Bras. Pop. Apresentação, exposição (de fatos ou ideias)”, donde se deduz que, por ser de uso popular, não deve se estender à linguagem formal. Já Houaiss define colocar, s.v., como “3. trazer à baila, propor, aventar <c. uma questão, um problema>”, não consignando o mesmo sentido, substantivamente, no verbete colocação.

## CONQUANTO/ PORQUANTO

Não se deve confundir a conjunção “conquanto” com a conjunção “porquanto”. Conquanto é uma conjunção concessiva e equivale a embora, apesar de que, mesmo que, ainda que.

203

### Conquanto pareça fácil, trata-se de matéria de difícil apreensão

(Observar que, assim como no uso da conjunção “embora”, o verbo é usado no modo subjuntivo » pareça).

“Porquanto” costuma introduzir orações causais ou explicativas e se assemelha a porque, visto que, já que, pois.

### Estão sujeitos a reforma todos os exemplos, porquanto ainda estão sendo construídos.

Tradicionalmente, tem-se recomendado evitar o seu uso, em favor de e, como, também, igualmente, da mesma forma. A expressão, porém, já está consignada em Aurélio (“assim como; da mesma forma que: Naquele dia, bem como nos seguintes, esteve mal”) e Houaiss (“da mesma forma que; assim como <naquele almoço, bem como nos outros, absteve-se de beber>”), bem como em dicionários mais antigos como Moraes, Laudelino Freire e Caldas Aulete.

## CORRECIONAL / CORREICIONAL

O termo “correição” é bastante usado no âmbito do Ministério Público do Tocantins, por conta das correições, ou seja, vistorias realizadas pela Corregedoria-Geral do MP, para fins de acompanhamento das atividades dos membros.

Observa-se, no entanto, que as palavras derivadas deste substantivo, a exemplo do adjetivo “correcional” e do verbo “correcionado”, formados pelo processo de sufixação, têm apresentado dúvidas frequentes quanto à sua grafia.

É bom destacar que perdem a vogal de ligação “i” as palavras derivadas do termo “correição”.

Todas as Promotorias de Justiça serão **correcionadas**.

A atividade **correcional** é indispensável para o bom desempenho das funções ministeriais.

De acordo com o estudioso José Maria da Costa, embora o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP) registre tanto o termo correção como correição para designar o ato de corrigir, não admite o adjetivo correcional, mas apenas correcional.

204

Acrescenta, ainda, que pela tradição do Poder Judiciário, tem-se reservado o termo correição (e não correção) para designar a visita e a fiscalização feita por autoridade competente aos estabelecimentos submetidos a seu controle.

Observe-se que o mesmo acontece com as palavras “instituição”, “constituição” e outras, em que as derivadas (institucional, constitucional) também perdem a vogal “i”.

## DADO/VISTO/HAJA VISTA

Os participios dado e visto têm valor passivo e concordam em gênero e número com o substantivo a que se referem:

Dados o interesse e o esforço demonstrados, optou-se pela permanência do servidor em sua função./ Dadas a circunstâncias...

Vistas as provas apresentadas, não houve mais hesitação no encaminhamento do inquérito./ Vistos os autos...

“Dado que” é invariável nas locuções conjuntivas (=visto que):

Dado que (visto que) as servidoras demonstraram interesse e esforço, optou-se pela sua permanência na função.

Já a expressão haja vista, com o sentido de “uma vez que” ou “seja considerado”, é invariável:

O servidor tem qualidades, haja vista o interesse e o esforço demonstrados.

A expressão “Haja visto” não existe e não deve ser utilizada na redação oficial ou em qualquer outra.

## DE O / DE ELE

Embora alguns gramáticos já o admitam, não se aconselha empregar expressões em que o sujeito é regido por preposição, como em:

O Promotor julgou ser hora dele fazer uma intervenção. (Evite)

É hora do Conselheiro dar início à sessão. (Evite)

Nas duas frases, o indicado são as formas de ele e de o, porque os sujeitos são ele e o Presidente, que não podem ser regidos pela preposição de.

O Promotor julgou ser hora de ele fazer uma intervenção.

É hora de o Conselheiro dar início à sessão.

205

## DESAPERCEBIDO / DESPERCEBIDO

Tradicionalmente, “despercebido” significa o que não é notado, aquilo que não se vê ou não se atenta. Diferentemente de sua parônima “desapercebido”, que quer dizer desprevenido, desguarnecido, desprovido.

Este entendimento é compartilhado por estudiosos como Luiz Antônio Sacconi, Arnaldo Niskier e José Maria da Costa.

Passou despercebida à imprensa a notoriedade do réu.

Estava tão despercebido no dia da audiência que esqueceu dos detalhes do seu relato.

Modernos dicionários, no entanto, como Aurélio e Houaiss, já aceitam os dois termos como sinônimos.

## DIGNITÁRIO / DIGNATÁRIO

Tradicionalmente, só se admite a primeira forma, embora a segunda já seja consagrada e aceita por dicionaristas como Houaiss, que, a respeito, informa ser

às vezes rejeitada pelos puristas, mas ressaltando que “não é errônea e ocorre desde o séc. XIX”. Morais registra dignatário como o mesmo que dignitário, e menos correto, apresentando exemplificação de Camilo Castelo Branco, o que parece corroborar a observação de Houaiss. Assim, fica o seu emprego à escolha do redator, que pode optar por uma forma mais tradicional e mais amplamente aceita ou outra mais corriqueira e moderna.

## EM DOMICÍLIO / A DOMICÍLIO

Em domicílio e a domicílio são locuções que têm emprego diverso. A primeira se usa com verbos e nomes estáticos; a segunda, com verbos ou nomes dinâmicos.

Fazemos entrega em domicílio,

Levam-se compras a domicílio.

Dizemos entrega em casa, no escritório, no endereço solicitado. Usamos a domicílio com verbos que expressam ideia de movimento: levar a domicílio, enviar a domicílio, ir a domicílio.

206

## EM FACE DE

Sempre que a expressão em face de equivaler a diante de, é preferível a regência com a preposição de. Evite, portanto, as expressões face a, frente a.

## EM FACE A

Expressão sinônima de em face de, sendo ambas igualmente corretas. Não é adequada, nesse sentido, a expressão “face a”.

## EM FUNÇÃO DE

Originalmente, essa expressão servia para designar relação funcional entre duas coisas. Mais tarde, passou a indicar relação de causa e efeito, acepção aceita por Aurélio e Houaiss. Em benefício do estilo, não é recomendado empregá-la em frases como:

A sessão foi suspensa **em função de** discussões acirradas entre os parlamentares (Evite).

A sessão foi suspensa **em razão de** discussões acirradas entre os parlamentares. (Prefira).

A sessão foi suspensa **por conta das** discussões acirradas entre os parlamentares. (Prefira).

## EM QUE PESE A

A expressão tem valor concessivo e significa “ainda que lhe custe”, por isso é invariável:

**Em que pese** aos infratores, a lei é necessária. (e não: **em que pesem os infratores**);

**Em que pese** às opiniões contrárias (e não: **em que pesem as opiniões contrárias**);

**Em que pese** às circunstâncias (e não: **em que pesem as circunstâncias**);

Quanto à ortografia, Evanildo Bechara e Luiz Antônio Sacconi recomendam o timbre fechado: em que pese (ê).

**Em que pese** (ê) aos assalariados, o governo não corrige a tabela do IR pela inflação plena.

## EM VIA DE

A expressão “em via de” tem o significado de “a caminho de”. A forma correta é no singular:

**As baleias azuis estão em via de extinção;**

**Os relatórios estão em via de conclusão.**

## ENQUANTO

Num primeiro aspecto, significa “durante o tempo em que, quando, no momento em que”.

**Enquanto** a audiência acontecia, o acusado se distraía, olhando o horizonte.

Também pode significar “ao passo que”, com o sentido de adversidade, de contrariedade.

**Todos** estavam atentos ao que acontecia na audiência, **enquanto** o acusado permanecia absorto em seus pensamentos.

Não se deve usar a construção coloquial “enquanto que”. O sentido de “na qualidade de, na condição de, como”, embora criticado por alguns puristas, encontra-se devidamente consignado nos dois mais importantes dicionários atuais da língua portuguesa.

Aurélio: “4. Sob o aspecto de; considerado como: “A gramática é o estudo da língua enquanto sistema, independentemente da mentalidade do grupo ou da do sujeito falante.” “É grande homem, não enquanto político, mas enquanto escritor.”

Houaiss: “Conjunção conformativa - conformidade: na qualidade de; como. Enquanto animal racional, não devia agir daquela maneira”.

## ENTRE / DENTRE

A preposição entre significa “meio-termo, intermédio, intervalo que separa as pessoas ou coisas, umas das outras”. Não é sinônimo de dentre, que significa “do meio de”. O uso correto da palavra dentre depende se o verbo aceita ou não a preposição de: As bandeiras vermelhas surgiram dentre a multidão (surgiram de entre).

208

## ETC.

A abreviação etc. deriva do latim et cetera, que significa “e outras coisas”. Não costuma vir precedida da conjunção e. Segundo registra Aurélio, embora normalmente se devesse usar apenas com referência a coisas, como se vê do seu sentido etimológico, aparece frequentes vezes, inclusive nos melhores autores, aplicado a pessoas.

Quanto ao uso ou não de vírgula antes dela, as opiniões são divergentes: as Instruções do Volp usam sempre vírgula antes de etc., assim como recomenda Luft e usa Aurélio. Já Houaiss considera seu uso desnecessário antes de etc, a não ser que haja algum motivo que o justifique. Este Manual adota como norma o uso da vírgula antes da abreviação.

## EVENTUAL / POSSÍVEL / PROVÁVEL / POTENCIAL

Esses adjetivos não são sinônimos. Eventual tem o significado de “casual, fortuito, acidental”. Assim, está incorreto o seu emprego na frase:

**A banda rebelde do partido preocupa-se com a eventual queda do índice de desemprego, devido à alta dos juros.** (Evite)

Possível é o “que pode acontecer”:

Ela se preocupa, certamente, com o possível aumento do desemprego.

Provável é o “que deve acontecer, o que tem aparência de verdadeiro”:

A classificação do time, no Campeonato Brasileiro, é possível mas não provável.

## FACE A / EM FACE DE

A expressão em face de é empregada para significar “diante de”:

Em face da ameaça, retirou-se

Face à ameaça, retirou-se.

(Evite)

## FAZER

Como haver, o verbo fazer, empregado com referência à passagem do tempo, é impessoal e não se flexiona:

Faz três meses que não o vejo

(Em vez de: Fazem três meses).

Havia duas semanas que eles tinham partido.

(Em vez de: Haviam duas semanas).

## FRENTE A

Não escreva “frente a” com o sentido de diante de, ante, perante ou quando quiser passar a ideia de comparação. Troque essa “falsa locução prepositiva” por uma das outras três citadas.

É um bom resultado diante da situação que vivenciamos este ano.

É um bom resultado frente à situação que vivenciamos este ano. (Evite)

## FURTAR / ROUBAR

Furtar é tomar ou reter bens de outro, sem que ele o saiba. Roubar é tomar bens à vista da vítima ou por meios violentos.

## HAJA VISTA

Há grande divergência entre os dicionaristas e gramáticos quanto à forma correta dessa locução.

Para Houaiss, “haja vista” pode reger ou não a partícula “a” (lutaremos, haja vista [a] o armamento que já reunimos) ou a partícula “de” (haja vista das razões expostas); também pode manter-se invariável (haja vista as armas que já reunimos) ou pode flexionar o substantivo “vista” (haja vistas as armas; haja visto o armamento que reunimos) ou o verbo “haver” (hajam vista os argumentos apresentados); quando rege a partícula em, permanece invariável (haja em vista as armas).”

De acordo com o estudioso José Maria da Costa, “independentemente de discussões teóricas e da divergência de interpretação dos gramáticos sobre o problema, há pelo menos quatro construções, todas corretas, com tal expressão:

“Haja vista os / aos argumentos que embasaram o veredicto...”;

“Hajam vista os / aos argumentos que embasaram o veredicto...”;

Para Napoleão, é aconselhável apenas a construção impessoal haja vista. Recomenda-se adotar a seguinte regra geral: quando a locução for acompanhada de preposição, o verbo haver fica no singular (haja vista aos...; haja vista dos...); sem preposição, o verbo varia (hajam vista os acontecimentos...; hajam vista as razões...). Esse entendimento é compartilhado por Aurélio.

## HAYER

Quando empregado com o sentido de “existir”, é impessoal (não tem sujeito) e não se flexiona (fica sempre na terceira pessoa do singular):

Houve tantos problemas no plenário que...

(em vez de: \*houveram);

Há dias em que tudo sai errado.

Havia altas ondas durante a tempestade.

Também nas formas compostas, o verbo haver transmite a sua impessoalidade ao verbo acompanhante: Deve haver problemas; Pode haver dúvidas. Emprega-se, obrigatoriamente, havia quando se referir a verbo no pretérito imperfeito:

Estava no cargo havia três anos.

(não: \*Estava no cargo há três anos).

Quando empregado para designar tempo passado, o verbo haver dispensa o uso da palavra atrás ou passado:

Há dois anos, estive em São Luís.

(não: \*Há dois anos atrás estive em São Luís. Essa forma é pleonástica).

Emprega-se “há” (verbo) para designar tempo passado e “a” (preposição) para indicar tempo futuro ou significar distâncias relativas:

Estive no estúdio há três dias.

Estarei no estúdio daqui a uma semana.

Minha casa fica a três quilômetros daqui.

## ILEGAL

Usado para significar que determinado ato é contrário à lei, ilegítimo. Aplica-se sempre a situações, comportamentos, situações, nunca a pessoas. Assim, pode-se dizer que alguém praticou ato ilegal, mas nunca que alguém está ilegal, como em:

O brasileiro estava ilegal nos Estados Unidos.

O brasileiro estava em situação ilegal.

## IMPLICAR

Quando exprime ideia de “produzir, ser causa de, originar”, o verbo implicar é transitivo direto – e, portanto, dispensa preposição:

Pedi desculpas, mas advertiu que isso não implicava reconhecer o erro

(em vez de implicava em reconhecer);

A mudança do sistema de governo implicará grandes transformações

(não: \*implicará em grandes).

Aurélio registra o verbo como transitivo direto ou indireto; e Houaiss somente como transitivo direto.

## IMPUGNAR

Impugnar significa “contrariar com razões; refutar, contestar”. Não se faz, por isso, pedido de impugnação. Nessa acepção, o interessado apresenta impugnação ou apenas impugna /ú/:

O candidato derrotado impugnou, no TRE, a candidatura do vencedor, sob a alegação de abuso de poder econômico.

## INCLUSIVE

Advérbio que indica inclusão; opõe-se a exclusiva. Evite-se o seu abuso com o sentido de “até”. Nesse caso, utilize o próprio “até” ou “ainda”, “mesmo”, “também”, “ademais”.

## INDEPENDENTE / INDEPENDENTEMENTE

Independente é adjetivo, e serve para qualificar um substantivo:

Vera é uma mulher independente.

“Independentemente” é advérbio e se associa a adjetivo ou verbo:

Ele trabalhou duro, independentemente de receber ordens. (Prefira)

Evite usar o adjetivo em lugar do advérbio:

Ele trabalhou duro, independente de receber ordens. (Evite)

## INTERMEDIAR

Este verbo não tem conjugação regular. Em alguns tempos, existe um *ei* (como em *intermedeio*); em outros, apenas *i* (como em *intermediou*). A regra é: quando a sílaba tônica é a que inclui o *d*, aparece o grupo de vogais *ei* (*intermedeio*, *intermedeie*); quando a sílaba tônica é a seguinte, o verbo conjuga-se de maneira regular (apenas com o *i*, como em *intermediava*, *intermediaria*, *intermediassem*).

O mesmo acontece com os verbos como *mediar*, *ansiar*, *remediar*, *incendiar* e *odiar*:

MPE intermedeia impalntação de aterro sanitário em Porto Nacional.

## JUNTO A(O)

Embora usual nos meios forenses, evite usar a expressão junto a(o) em frases como:

O órgão entrou com recurso junto ao Tribunal de Justiça. (Evite)

Ele pediu um empréstimo junto ao banco. (Evite)

A imagem do Congresso Nacional precisa ser melhorada junto aos cidadãos. (Evite)

A reclamação foi apresentada junto ao Procon. (Evite)

Melhor dizer:

O órgão entrou com recurso no/perante o Tribunal de Justiça. (Prefira)

Ele pediu um empréstimo ao banco. (Prefira)

A imagem do Congresso Nacional precisa ser melhorada entre os cidadãos. (Prefira)

A reclamação foi apresentada ao Procon. (Prefira)

## MALTRATO/MAUS-TRATOS

Maltrato = verbo

Maus-tratos = substantivo

Maus-tratos (substantivo) é a imposição de trabalho excessivo ou impróprio, privação de alimentos e cuidados, abuso de meios corretivos ou disciplinares a quem se acha sob autoridade de alguém. Escreve-se sempre no plural e com hífen.

Na expressão maus-tratos, o adjetivo [maus] qualifica o substantivo [tratos], daí a concordância entre eles. Os dois elementos, adjetivo e substantivo, juntos constituem um substantivo composto.

Eu me revolto com os maus-tratos aos animais.

Maltrato (1ª pessoa do singular do presente do indicativo) é forma do verbo maltratar. Significa tratar com violência, com palavras rudes; tratar mal; receber mal.

Eu não maltrato os animais.


 Nota

Alguns dicionários como o Dicionário Unesp do Português Contemporâneo (1ª edição de 2004) reconhecem o substantivo maltrato, definido como «uso de violência física no trato com alguém» e «tratamento duro e ofensivo, insulto». Mesmo assim, não há consenso por parte da maioria dos estudiosos da língua.

## MANDATO / MANDADO

Como substantivo, mandado significa ordem escrita que emana de autoridade judicial ou administrativa: mandado de segurança. Mandato tem o significado de “procuração, delegação, autorização para a prática de atos em nome de terceiros”: mandato parlamentar.

## MENOS (ADVÉRBIO)

Da mesma forma, não se flexiona o advérbio de intensidade “menos”, deve-se adotar sempre a forma invariável “menos”: Ela está menos desanimada. O edital tinha menos erros que o do ano passado.

## MESMO

Mesmo, quando equivale a “próprio, idêntico ou igual”, é variável:

Ela mesma (própria) arrumou a sala.

As vítimas mesmas recorreram à polícia.

O mesmo Deputado apresentou parecer.

Ele insistiu nas mesmas ideias.

Não se emprega a expressão “o mesmo” no lugar de pronome pessoal:

Chamei o garagista e ele não atendeu

Chamei o garagista e o mesmo não atendeu.

## MISTER

No sentido de “ofício, profissão”, ou de “necessidade, exigência”, a palavra portuguesa é pronunciada com acento tônico na última sílaba:

O direito era o seu mister (/é/), e ele o exerceu como nenhum outro;

É mister (/é/) que o povo seja representado em sua totalidade.

## MORADOR / HABITANTE

Morador é a pessoa que reside numa casa, numa rua, num bairro, numa cidade. Os Estados, regiões, países, continentes, têm habitantes.

## NADA

Pronome indefinido, significa “nenhuma coisa, coisa alguma”. Quando empregado antes do verbo, dispensa outra negativa:

O Deputado nada acrescentou em seu parecer.

Quando empregado depois do verbo, uma segunda palavra negativa é indispensável:

Embora acusado, o motorista não alegou nada em sua defesa.

Ninguém lhe perguntou nada.

O Ministério não gastou quase nada do orçamento.

É incorreta a orientação de que duas negativas juntas sempre resultam no seu contrário (ou seja, dariam numa afirmação positiva).

215

## NEM / E NEM

“Nem” é conjunção aditiva que significa “e não, tampouco”. Dispensa, portanto, a conjunção “e” antes dela:

Não foram feitos reparos à proposta inicial **nem** à nova versão do projeto.

Evite-se a dupla negação *e nem, nem não, nem tampouco*, como no exemplo

Não pôde encaminhar o trabalho no prazo e **nem** (ou *nem tampouco*) teve tempo de revisá-lo.

Não pôde encaminhar o trabalho no prazo **nem** teve tempo de revisá-lo.

Outra possibilidade:

Não pôde encaminhar o trabalho no prazo; **tampouco** teve tempo de revisá-lo.



## ONDE / AONDE

A distinção entre “onde” e “aonde”, segundo ensinam Cegalla e Aurélio, nem sempre foi respeitada pelos clássicos, mas o primeiro registra que é da norma culta atual a diferença entre os dois advérbios: aonde com verbos que indicam movimento e onde sem a indicação de movimento:

*Onde* estão os projetos no momento?

*Aonde* vai o Brasil?

Como pronome relativo, “onde” significa “em que lugar”:

*A cidade onde* nasceu.

*O país onde* viveu.

Evite, pois, construções como “a lei onde é fixada a pena” ou “o encontro onde o assunto foi tratado”. Nesses casos, substitua onde por em que, na qual, no qual, nas quais, nos quais.

## PARECER (VERBO)

Com o sentido de “dar a impressão”, admite duas espécies de concordância quando seguido de infinitivo: parecer no plural e infinitivo no singular, ou parecer no singular e infinitivo flexionado:

*Os réus parecem estar* (ou parece estarem) *irritados com o resultado do julgamento;*

*Parecem ter* (ou parece terem) *razão os que votaram a favor.*

Escolha-se a forma que melhor soar.

No sentido de “assemelhar-se” é sempre pronominal:

*Este projeto se parece com outro apresentado no ano passado;*

*O Ministro se parece com seu antecessor.*

Assim como os outros verbos de ligação, quando o sujeito for isto, isso, aquilo, tudo, que, parecer pode concordar tanto com o sujeito quanto com o predicativo:

*Tudo parecia/pareciam flores;*

*Aquilo que ele contou parece/parecem histórias para enganar o povo;*

Isso parece/parecem contas de vidro, não pedras preciosas.

## PERDA / PERCA

Perda é substantivo:

Houve uma perda irreparável.

Perca é verbo:

É preciso que você perca dois quilos.

É preciso cuidado para não usar formas indevidas:

Houve uma perca irreparável. (Incorreto)

## POSTO QUE

É conjunção concessiva (sinônimo de “embora, apesar de que, ainda que, mesmo que”):

Veste-se como um homem pobre, posto que (= embora) tenha muito dinheiro.

É muito comum, no Brasil, o emprego de posto que como conjunção causal ou mesmo como explicativa. Alguns gramaticistas, a exemplo de Houaiss, registram como regionalismo brasileiro de uso informal, observando que “é rejeitado pelos gramáticos”, de forma que desaconselha o seu uso com este sentido na linguagem formal.

## PREFERIR

Como ensina Houaiss, “o uso, embora frequente no Brasil, de preferir seguido de do que (provavelmente por influência da construção comparativa mais ... (do) que [gosto mais deste do que daquele; prefiro este do que aquele]) não é aceito pela norma culta da língua”. Assim, deve-se usar a regência “preferir isto a aquilo”:

Preferiu ser condenado *a* pedir clemência.

Preferiu ser condenado *do que* pedir clemência.

Preferiu votar pela sua consciência *a* seguir a indicação do líder

Preferiu votar pela sua consciência *do que* seguir a indicação do líder.

## QUALQUER / NENHUM / ALGUM (EM NEGATIVAS)

Em frases negativas, tradicionalmente usa-se nenhum:

O Presidente não viu nenhuma inconstitucionalidade na proposta.

Como consigna Houaiss, “algum” tem o sentido de “nenhum”, “quando posposto, mesmo quando não ocorre partícula negativa (não, sem, etc.),

Dinheiro algum acalmará sua consciência.

Não tinha motivo algum para insultá-lo.

Assim, o mesmo exemplo poderá ser alterado para:

O Presidente não viu inconstitucionalidade alguma na proposta.

Quanto ao uso de “qualquer” em orações negativas, no lugar de “nenhum”, seu uso é condenado pelos mais puristas e aceito por gramáticos mais modernos como Cegalla. Assim:

O Presidente não viu qualquer inconstitucionalidade na proposta.

## SOBRESSAIR

219

Significando “distinguir-se, salientar-se, destacar-se”, rege as preposições “a”, “em” e “entre”:

Ele sobressaía entre os demais pela sua eloquência.

Ele sobressaiu no discurso graças a sua erudição e conhecimento.

José Maria da Costa, em seu Manual de Redação Profissional, aponta que esse verbo não é pronominal, devendo-se atentar à correção de seu uso:

O advogado sobressaía em audiência, pela sua cultura.

O advogado se sobressaía em audiência, pela sua cultura.

Observação: Autores como Aurélio e Houaiss já admitem a forma pronominal, tradicionalmente condenada na língua culta: “Sobressaiu-se como escritor”. (Aurélio). “Ela se sobressai como quituteira” (Houaiss).

## UNÂNIME

Significa “relativo a todos”. Constituem pleonasmo vicioso exemplos do tipo:

Todos os membros do Colégio foram unânimes em apoiar a proposta

Os membros do colégio foram unânimes em apoiar a proposta

Fonte: *Manual de Redação da Câmara dos Deputados (2004)* e *Manual de Redação Profissional(2007)*.

## 15. TERMOS RELACIONADOS À CRIANÇA E ADOLESCENTE QUE MERECEM ATENÇÃO

Apresentamos, a seguir, alguns termos e expressões de uso recorrente no Ministério Público, na maior parte ligados aos direitos de crianças e adolescentes, que costumam aparecer de forma equivocada e que, por esse motivo, merecem atenção especial.

### Crime / Ato infracional

Chamamos crime a conduta praticada por um adulto, o qual está sujeito às penalidades impostas no Código Penal e no Código Processual Penal.

No caso de ato condenável praticado por crianças ou adolescentes, chamamos de ato infracional, cujo processo de apuração é regido em uma legislação específica, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). No caso de ato infracional cometido por criança (até 12 anos), aplicam-se as medidas de proteção e o órgão responsável pelo atendimento é o Conselho Tutelar.

Já o ato infracional cometido por adolescente pode ser apurado pela Delegacia Especializada da Criança e do Adolescente (DECA) ou pelo Ministério Público. No caso de ser investigado pela delegacia, o caso será encaminhado ao Promotor de Justiça, que poderá aplicar a remissão ou representar ao juízo pela aplicação de uma das medidas socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Assim, nos termos da lei, considera-se como ato infracional a conduta descrita como crime ou contravenção penal praticada por menores de 18 anos,

os quais não ficam sujeitos à aplicação de pena, mas sim à aplicação de medidas previstas no art. 112 do Estatuto da Criança e do Adolescente:

Art. 112. Verificada a prática de ato infracional, a autoridade competente poderá aplicar ao adolescente as seguintes medidas:

- I - advertência;
- II - obrigação de reparar o dano;
- III - prestação de serviços à comunidade;
- IV - liberdade assistida;
- V - inserção em regime de semi-liberdade;
- VI - internação em estabelecimento educacional;
- VII - qualquer uma das previstas no art. 101, I a VI.

## Prisão/apreensão

A lei considera criança a pessoa com até 12 anos incompletos, e adolescente aquele que tem entre 12 e 18 anos. Quando o maior de 18 anos comete crime, é preso (no caso de ser-lhe aplicada uma pena restritiva de liberdade). Já o adolescente, é apreendido. Os procedimentos são distintos. Enquanto os adultos são processados segundo as regras dos códigos Penal e Processual Penal, para os adolescentes valem as normas previstas no ECA.

221

O Estatuto prevê as medidas socioeducativas a serem aplicadas caso o adolescente venha a praticar ato infracional. Além das medidas socioeducativas, poderão ser aplicadas ao adolescente algumas medidas de proteção, como encaminhamento para atendimento médico e psicológico.

## Menor x criança

A maioria dos jornalistas já sabe, mas muita gente ainda esquece e acaba chamando crianças e adolescentes com menos de 18 anos de “menores”. O uso do termo, quase sempre empregado para designar crianças e adolescentes pobres ou envolvidos em algum tipo de ato infracional, já foi abolido por todas as instituições que tratam da defesa dos direitos das crianças e adolescentes – Ministério Público, Judiciário, Executivo, Legislativo, dentre outras.

Com a instituição do Estatuto da Criança e do Adolescente, a palavra

“menor” deixou de ser usada para designar pessoas de até 18 anos, sendo substituída pelas palavras criança e adolescente.

## Cuidados na divulgação de imagens de crianças

Além da mudança do termo, o ECA trouxe uma nova medida para proteger o direito das crianças e dos adolescentes, sobretudo daqueles em situação de risco – o direito de não ser identificado em qualquer tipo de veículo de comunicação. Esse fato está previsto nos artigos 143 e 247 do Estatuto:

Art. 143. É vedada a divulgação de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças e adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional.

Parágrafo único. Qualquer notícia a respeito do fato não poderá identificar a criança ou adolescente, vedando-se fotografia, referência a nome, apelido, filiação, parentesco, residência e, inclusive, iniciais do nome e sobrenome.

No Capítulo II do ECA, que trata das Infrações Administrativas, consta a proibição de:

Art. 247. Divulgar, total ou parcialmente, sem autorização devida, por qualquer meio de comunicação, nome, ato ou documento de procedimento policial, administrativo ou judicial relativo a criança ou adolescente a que se atribua ato infracional:

Pena – multa de três a vinte salários de referência, aplicando-se o dobro em caso de reincidência.

§ 1º Incorre na mesma pena quem exhibe, total ou parcialmente, fotografia de criança ou adolescente envolvido em ato infracional, ou qualquer ilustração que lhe diga respeito ou se refira a atos que lhe sejam atribuídos, de forma a permitir sua identificação, direta ou indiretamente.

## Nem iniciais

Órgãos de imprensa só poderão identificar crianças e adolescentes que não estejam envolvidos com ato infracional e com a devida autorização de pais ou responsáveis. Se há envolvimento com situação de ato infracional, não pode ser feita a identificação da criança ou do adolescente, seja em notícias veiculadas pela imprensa ou mesmo em processos. Nesses casos,

não se usam nem mesmo as iniciais do nome.

## Há diferença entre abuso e exploração sexual?

Embora a situação de exploração envolva o abuso sexual, quando falamos em exploração sexual estamos nos referindo àquele tipo de violência que possui fins comerciais e tem como intermediário o aliciador – pessoa que lucra com a venda do sexo com meninos e meninas.

## Há diferença entre prostituição x exploração sexual infanto-juvenil?

Quando crianças e adolescentes são levados a participar de atos sexuais ou pornográficos, para fins comerciais, estão sendo explorados sexualmente, pois não têm poder de decisão para se prostituir, embora possam ter seu corpo explorado por terceiros. A palavra “prostituição” remete à ideia de consentimento, desviando o enfoque da exploração sexual. Essa visão tira a criança e o adolescente da condição de vítimas, transportando-os para o papel de agentes da situação.

Trata-se de uma violação dos direitos fundamentais infantis, num contexto em que indivíduos mais fortes subjugam os mais fracos. Para melhor descrever esses casos, o correto é usar o termo “exploração sexual infantojuvenil”. Crianças não “se prostituem”, ao contrário, são abusadas e exploradas sexualmente.

223

## Há diferença entre pedofilia e pornografia infantil?

Sim, há diferença. Embora haja elementos comuns, não se pode tratá-las como sinônimos.

A pedofilia é uma psicopatologia, um desvio no desenvolvimento da sexualidade, caracterizado pela atração sexual por crianças e adolescentes de forma compulsiva e obsessiva. Na legislação brasileira não existe crime com essa denominação. Os nomes são outros: abuso sexual, exploração sexual, estupro, estupro de vulnerável, atentado violento ao pudor, corrupção de menores, etc.

A pornografia infantojuvenil é tipificada nos arts. 240, 241, 241-A, 241-B, 241-C, 241-D, 241-E do ECA como o ato de “Apresentar, produzir, vender,

fornecer, divulgar ou publicar, por qualquer meio de comunicação, inclusive internet, fotografias ou imagens com pornografia ou cenas de sexo explícito envolvendo criança ou adolescente”.

Ou seja, nem sempre envolve ato sexual. O crime pode ser caracterizado por cenas de nudez de crianças e adolescentes que tenham conotação pornográfica, ainda que simuladas.

## Outros termos: Portador de deficiência x pessoa com deficiência

Além dos cuidados na utilização de palavras relacionadas a crianças e adolescentes, devemos atentar para termos como portadores de deficiência, portadores de necessidades especiais, dentre outros, que caíram em desuso.

A modificação deu-se em razão do entendimento de que a pessoa não “porta” uma deficiência ou necessidade, pois não pode se desfazer dela quando bem entender. Portanto, devemos usar os termos Pessoa com deficiência, pessoa surda, pessoa cega.

224

Na maioria das vezes, desconhece-se que o uso de determinada terminologia pode reforçar a segregação e a exclusão. Cabe esclarecer que o termo “portadores” implica em algo que se “porta”, que é possível se desvencilhar tão logo se queira ou chegue-se a um destino. Remete, ainda, a algo temporário, como portar um talão de cheques, portar um documento ou ser portador de uma doença. A deficiência, na maioria das vezes, é algo permanente, não cabendo o termo “portadores”. Além disso, quando se rotula alguém como “portador de deficiência”, nota-se que a deficiência passa a ser “a marca” principal da pessoa, em detrimento de sua condição humana.

Até a década de 1980, a sociedade empregava expressões como “aleijado”, “defeituoso”, “incapacitado”, “inválido”. A expressão “deficiente”, passou a ser utilizada a partir do Ano Internacional e da Década das Pessoas Deficientes, estabelecido pela ONU, em 1981. Em meados dos anos 1980, entraram em uso as expressões “pessoa portadora de deficiência” e “portadores de deficiência”. Por volta da metade da década de 1990, a terminologia utilizada passou a ser “pessoas com

deficiência”, que permanece até hoje.

A grande diferença entre esta denominação, pessoas com deficiência, e as anteriores é simples: ressalta-se a pessoa à frente de sua deficiência. Ressalta-se e valoriza-se a pessoa acima de tudo, independentemente de suas condições físicas, sensoriais ou intelectuais. Também em um determinado período acreditava-se como correto o termo “especiais” e sua derivação “pessoas com necessidades especiais”. “Necessidades especiais” quem não as tem, tendo ou não deficiência? Essa terminologia veio na esteira das necessidades educacionais especiais de algumas crianças com deficiência, passando a ser utilizada em todas as circunstâncias, fora do ambiente escolar.

Não se rotula a pessoa pela sua característica física, visual, auditiva ou intelectual, mas reforça-se o indivíduo acima de suas restrições.

Ressalta-se que no âmbito da educação utiliza-se a expressão pessoa com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação.

De acordo com a ONU, pessoa com deficiência é aquela que tem impedimentos de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade com as demais pessoas. No caso de um estudante com deficiência, as barreiras que podem impedir sua escolarização e participação plena localizam-se no espaço escolar. Já estudantes com transtornos globais do desenvolvimento são aqueles que apresentam alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras.

Incluem-se nessa definição estudantes com Autismo Infantil, Síndrome de Asperger, Síndrome de Rett e Transtorno Desintegrativo da Infância. Por sua vez, estudantes com altas habilidades/ superdotação são aqueles que demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, artes e psicomotricidade; também apresentam elevada criatividade, grande envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

Quanto à expressão “pessoa com necessidades especiais”, ela diz

respeito apenas a necessidades educacionais. Crianças com necessidades especiais são aquelas que, por alguma diferença no seu desenvolvimento, requerem certas modificações ou adaptações complementares ou suplementares no programa educacional. As diferenças podem advir de condições visuais, auditivas, mentais, intelectuais ou motoras singulares.

No caso do Brasil, que tem uma Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, as crianças com necessidades educativas especiais são inseridas nos estabelecimentos regulares de ensino, uma vez que a proposta pedagógica que orienta o currículo escolar está fundamentada no princípio da inclusão.

A educação inclusiva propõe que todos os alunos, independentemente de suas particularidades, tenham acesso à escola regular. Entre eles, destacam-se as pessoas com necessidades educacionais especiais. É uma proposta que gera práticas inovadoras para atender com qualidade às necessidades de aprendizagem dos alunos.

226 A inclusão do aluno com necessidade educacional especial no âmbito escolar deve levar em conta a sua presença na escola, a sua participação e a construção do seu conhecimento. Estar presente na escola significa atuar em um espaço de socialização e aprendizagem através da interação e participação nas atividades, o que contribuirá para o seu desenvolvimento em busca da construção do saber.

A escola regular, de uma maneira geral, não foi e nem é planejada para acolher a diversidade dos indivíduos. Entretanto, nas últimas décadas, vem sendo desafiada a proporcionar uma ação educativa comum e diversificada que seja capaz de proporcionar uma cultura comum a todos os educandos, respeitando as suas particularidades e necessidades.

## 16. EXPRESSÕES LATINAS COMUMENTE UTILIZADAS EM TEXTOS JURÍDICOS

É comum vermos em textos jurídicos, peças processuais produzidas no âmbito do Ministério Público e em decisões judiciais a presença de expressões latinas que, muitas vezes, a depender do leitor, podem dificultar o entendimento do conteúdo.

As máximas e os brocardos jurídicos latinos, assim como palavras arcaicas utilizadas especificamente na esfera penal/criminal do direito acabam por distanciar a população do acesso a esses documentos, por consistirem em uma dificuldade a mais na compreensão da informação contida. Apresentamos, a seguir, relação com as expressões latinas mais comumente encontradas no meio jurídico.

**aberratio criminis** – erro (na execução do crime) (cf. *aberratio delicti*).

**aberratio delicti** – erro na execução do delito. Situação em que o agente pretendia cometer um ato ilícito, mas por erro na execução, acaba por cometer outro, gerando resultado distinto do desejado. O mesmo que *aberratio criminis*. Está previsto no art. 74 do Código Penal brasileiro como resultado diverso do pretendido.

227

**aberratio delicti** – Desvio de golpe. Ato criminoso que, dirigido a alguém, atinge indiretamente a terceiros.

**a priori** – posição assumida com base em argumento sem fundamento ou sem nenhuma consideração lógica. Contrário de “a posteriori”.

**a posteriori** – formulação de um conceito baseado em raciocínio, fato anterior, dados comprovados etc. Não tem conotação temporal, de antes e depois.

**a fortiori** – com mais razão, por maior razão, por mais forte razão. A fortiori é composta pelas duas primeiras palavras da expressão latina a fortiori ratiōne.

**ab initio** – desde o começo, desde o início.

**ab ovo** – desde o ovo. Desde o começo, desde o início.

**abolitio criminis** – extinção do crime.

**actio popularis** – ação popular.

**ad argumentandum tantum** – só a título de argumentação.

**ad causam** – para a causa, com relação à causa.

**ad cautelam** – por cautela. Diz-se do ato que se pratica ou medida que se toma por simples cautela ou precaução.

**ad hoc** – para isso. Pessoa designada para executar uma tarefa específica, em caráter excepcional, em geral, na falta do responsável.

**ad judicia** – para fins judiciais, para o foro judicial.

**ad judicia et extra** – para fins judiciais e extrajudiciais.

**ad libitum** – à vontade, a bel-prazer, livremente.

**ad litteram** – à letra, literalmente, textualmente. O mesmo que in verbis, ipsis litteris, ipsis verbis, verbatim, verbis.

**ad mensuram** – por medida. Diz-se quando a estipulação do preço é condicionada à especificação das dimensões da área do imóvel.

**ad nutum** – ao primeiro sinal, por um aceno de cabeça. Por exemplo, um funcionário demissível ad nutum significa que pode ser demitido por livre vontade da administração. Faz referência à época em que os imperadores romanos manifestavam uma ordem ou decidiam sobre a vida ou a morte de uma pessoa com um aceno de cabeça ou um sinal.

**ad processum** – com relação ao processo, quanto ao processo.

**ad referendum** – para referir. Para submeter à apreciação e aprovação posterior, sob condição de consulta aos interessados e aprovação deles.

**aliena gratia** – em favor alheio, de outrem, por interesse alheio.

**alieni juris** – de direito alheio. Diz-se de pessoa que está sob o poder de outrem.

**animus** – ânimo, intenção, vontade. Manifestação de vontade do agente em atingir determinado objetivo.

**animus calumniandi** – intenção de caluniar.

**animus criticandi** – intenção de criticar.

**animus decipiendi** – intenção de enganar.

**animus defendendi** – intenção de defender.

**animus diffamandi** – intenção de difamar.

**animus domini** – intenção de ser dono, de assenhorear-se.

**animus donandi** – intenção de dar ou doar.

**animus furandi** – intenção de furtar.

**animus injuriandi** – intenção de injuriar

**animus injuriandi vel diffamandi** – intenção de injuriar ou difamar.

**animus jocandi** – intenção de gracejar.

**animus lucrandi** – intenção de lucrar.

**animus necandi** – intenção de matar.

**animus nocendi** – intenção de prejudicar.

**animus rem sibi habendi** – intenção de ter a coisa para si, intenção de exercer um poder sobre a coisa em interesse próprio.

**animus restituendi** – intenção de restituir.

**apud acta** – junto aos autos, nos autos. Diz-se de uma espécie de procuração dada nos próprios autos da causa pelo respectivo escrivão, perante o juiz oficiante, ou lavrada em cartório, perante duas testemunhas.

**audita altera parte** – ouvida a outra parte. (Cf. inaudita altera parte).

**bis in idem** – duas vezes para a mesma coisa, duas vezes com relação à mesma coisa. Em direito tributário, refere-se à incidência de dois tributos sobre o mesmo fato gerador ou fato jurídico tributário.

**caput** – cabeça. Diz-se da parte superior de artigo de lei ou de outro texto legal que possua incisos e/ou parágrafos.

**causa mortis** – causa da morte, causa determinante da morte.

**causa petendi** – causa de pedir, fundamento do pedido.

**circa merita** – a respeito dos méritos, sobre os méritos.

**citra petita** – aquém do requerido. Sentença que não examinou todos os pedidos da inicial.

**concessa venia** – (cf. data venia).

**conditio sine qua non** – Condição sem a qual não, condição indispensável para a validade de algo. Expressão empregada para indicar circunstâncias absolutamente indispensáveis à validade ou existência de um ato.

**contrario sensu** – em sentido contrário.

**contra legem** – contra a lei.

**corpus delicti** – corpo de delito. É o registro ou objeto que comprova a existência do crime. Não se deve confundir com exame de corpo de delito.

**cum grano salis** – com um grão de sal. Significa com certa ressalva ou com equilíbrio e discernimento.

**custos legis** – fiscal da lei, guardião da lei.

O Ministério Público atua como *custos legis*, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, conforme consta do art. 127 da CF/1988.

231

**data venia** – Um dos termos em latim mais usados por pessoas do meio jurídico, o popular “data venia” é uma forma polida para se dizer “com a devida permissão”. A expressão geralmente é usada para se iniciar uma argumentação, quando se contraria a opinião do interlocutor. Também podem ser empregadas na mesma acepção as expressões *concessa venia*, *data maxima venia* e *permissa venia*.

**de cuius** – do qual. Essa expressão foi retirada da frase de *cuius secessionem agitur* (aquele de cuja sucessão se trata). Expressão forense que se usa no lugar do nome do falecido, ou do autor da herança, nos termos de um inventário. É usado para homem ou mulher: o *de cuius*.

**de facto** – de fato. Opõe-se a *de jure*.

**de jure** – de direito, quanto ao direito.

**decisum** – a sentença, o decidido.

**delicta omissionis** – crime de omissão.

**de meritis** – sobre o mérito, pelo mérito.

**dies a quo** – literalmente, dia a partir do qual. Termo inicial do prazo. Primeiro dia na contagem de prazo. Opõe-se a *dies ad quem*.

**dies ad quem** – literalmente, dia até o final. Termo final do prazo. Último dia da contagem de prazo.

**erga omnes** – para todos. Norma ou decisão que tem efeito ou vale para todos.

**error in iudicando** – erro no julgar.

**error in procedendo** – erro no proceder.

**error juris** – erro de direito.

**eventus damni** – resultado do dano. As expressões *eventus damni* e *consilium fraudis* são empregadas para denominar os elementos que caracterizam a fraude contra credores.

**ex abrupto** – subitamente, sem preparação, de repente.

**ex adverso** – defronte, do outro lado. Da parte contrária.

**ex lege** – de lei, de acordo com a lei, segundo a lei. Por força de lei, em decorrência de lei.

**ex nunc** – de agora em diante, a partir de agora. Sem efeito retroativo. Opõe-se a *ex tunc*.

**ex officio** – por dever do ofício. Em decorrência do cargo ou função. Ato oficial que se realiza

**ex officio judicis** – por ofício do juiz.

**ex positis** – isto posto, do que foi exposto.

**ex tunc** – a partir daí, desde então. Com efeito retroativo. Opõe-se a *ex nunc*.

**ex vi** – por força, por efeito. Consoante o disposto.

**exempli gratia** – por exemplo. É usada também a forma abreviada e.g..

**exequatur** – cumpra-se, execute-se.

**extra petita** – além do que foi pedido. Diz-se de decisão de juiz que não constitui objeto do pedido formulado na inicial, o que resulta em nulidade do julgamento.

**fumus boni juris** – expressão latina que significa “fumaça do bom direito, aparência do bom direito”. Diz-se quando a pretensão parece ter fundamento jurídico. Ou seja, diante de uma alegação que lhe foi submetida, o juiz decide pelo que lhe parece mais plausível. É um pressuposto essencial para concessão de liminares nas ações cautelares.

**habeas corpus** – medida que visa proteger o direito de ir e vir. É concedido sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder. Quando há apenas ameaça a direito, o habeas corpus é preventivo. O direito ao habeas corpus é assegurado pela Constituição, artigo 5º, inciso LXVIII.

**habeas data** – É uma ação impetrada por alguém que deseja ter acesso a informações relativas a sua pessoa, que estejam em posse de qualquer órgão público federal, estadual ou municipal. O habeas data também serve para pedir a retificação ou o acréscimo de dados aos registros (CF, art. 5º, inciso LXXII, regulamentado pela Lei nº 9.507, de 12/11/97).

**inaudita altera parte** – Significa “sem ouvir a outra parte” ou seja, o requerente pede ao juiz que conceda a medida liminar sem que seja ouvida a parte contrária ou o requerido na ação. É uma expressão usada com frequência pelos operadores do Direito nas medidas liminares, por exemplo, quando o promotor solicita que o juiz conceda um mandado de segurança ou uma antecipação de tutela, sem ouvir a parte contrária.

Normalmente esse pedido é feito para impedir que o requerido, ao tomar conhecimento da situação, tente mascarar a realidade. Também é usado em casos em que a urgência é tanta que não se pode esperar a citação e a resposta do réu.

**in dubio pro reo** – “Na dúvida, a favor do réu”. Significa que no caso de dúvida, o juiz deve optar pela absolvição da vítima e não pela sua condenação.

**improbis administrator** – administrador desonesto. A punição por improbidade administrativa está prevista na Lei 8.429/1992.

**in absentia** – na ausência. Refere-se a processos em que o acusado não está presente na sala de julgamentos.

**in abstracto** – em abstrato, abstratamente. Opõe-se a in concreto.

**in casu** – no caso. Na situação em análise.

**in concreto** – em concreto, objetivamente (cf. in abstracto).

**in contrario sensu** – (cf. contrario sensu).

**in fine** – no fim. Emprega-se para indicar a localização de algo que se encontra no final de um texto.

**in initio litis** – (cf. initio litis).

**in limine** – na entrada (por uma porta). Antes de entrar no mérito da questão, liminarmente.

**in limine litis** – (cf. initio litis).

**in loco** – no lugar.

**in totum** – no todo, na totalidade.

**in verbis** – nestas palavras, textualmente (cf. ad litteram).

**initio litis** – no começo da lide. Despacho exarado pelo juiz logo que proposta a ação, quando a lei o permita, determinando a imediata prática de ato. O mesmo que in initio litis e in limine litis.

235

**interna corporis** – no âmbito interno, ou seja, no próprio órgão ou corporação.

**intuitu personae** – em razão da pessoa.

**ipsis litteris** – pelas mesmas letras ou com as mesmas letras, textualmente (cf. ad litteram).

**ipsis verbis** – pelas mesmas palavras ou com as mesmas palavras, textualmente (cf. ad litteram).

**ipso facto** – pelo mesmo fato, pelo próprio fato.

**ipso jure** – pelo próprio direito. De acordo com o direito, sem intervenção da parte.

**ita lex dicit** – assim diz a lei.

**iter criminis** – caminho, percurso do crime. Etapas do crime. Atos que se encadeiam na execução do crime.

**juris et de jure** – de direito e por direito. Presunção que não admite prova em contrário.

**juris tantum** – somente de direito. Diz-se da presunção legal que prevalece até prova em contrário (cf. *juris et de jure*).

**jus abutendi** – direito de dispor. Essa expressão geralmente costuma vir escrita da seguinte forma: *jus utendi, fruendi et abutendi*, enumerando as prerrogativas de usar, gozar e dispor estabelecidas pelo art. 1.228 do CC.

**jus accusationis** – direito de acusar (cf. *juris puniendi*).

**jus fruendi** – direito de gozar, de desfrutar, de fruir (cf. *jus abutendi*).

**jus imperii** – direito de governar, de exercer o poder.

**lato sensu** – sentido amplo, geral.

**legem habemus** – temos lei. Indicativo de que, em determinada situação, há lei para tutelá-la. É correta também a forma *habemus legem*.

**mandamus** – ordenamos. Mandamento, ação judicial. Refere-se geralmente ao mandado de segurança, mas pode também ser utilizado para designar outras ações (como *habeas corpus*, *habeas data*, mandado de injunção, etc.).

**meritum causae** – mérito da causa.

**mens legis** – finalidade da lei, espírito da lei, intenção da lei.

**mutatis mutandis** – mudado o que deve ser mudado, isto é, feitas as devidas alterações necessárias.

**non bis in idem** – não duas vezes para a mesma coisa (o mesmo que nec bis in idem). Princípio segundo o qual ninguém pode ser punido duas vezes pelo mesmo fato.

**notitia criminis** – notícia ou conhecimento do crime, comunicação do crime.

**omissis** – omitido, trecho omitido. Equivale ao sinal de supressão [...].

**onus probandi** – encargo da prova.

**per capita** – por cabeça, por pessoa.

**periculum in mora** – perigo na demora (na prestação jurisdicional), perigo na decisão tardia. Em outras palavras, exige-se uma rápida providência ou solução cuja demora pode causar prejuízo diante da iminência de um dano. Tem por base o receio do legislador de que, enquanto se aguarda a tutela definitiva, venham a ocorrer fatos que prejudiquem a apreciação da ação principal ou frustrem sua execução.

O *periculum in mora*, junto com o *fumus boni iuris* (fumaça do bom direito), é pressuposto que justifica a concessão da antecipação da tutela, cuja previsão legal encontra-se no artigo 273 do Código de Processo Civil.

**permissa venia** – (cf. *data venia*).

**prima facie** – à primeira vista. Que se pode verificar de pronto, sem maior esforço.

**quaestio juris** – questão de direito.

**quantum** – o quanto, a quantia, quantidade.

**quantum satis** – o quanto basta. Expressão equivalente a *quantum sufficit*.

**quantum sufficit** – (cf. quantum satis).

**quorum** – dos quais. O termo deve ontegrar de uma oração, isoladamente não faz sentido. Número mínimo obrigatório de membros presentes para funcionamento ou deliberação de um órgão colegiado.

**ratio juris** – razão de direito.

**ratio legis** – razão da lei.

**ratione loci** – em razão do lugar.

**ratione materiae** – em razão da matéria.

**ratione personae** – em razão da pessoa.

**res judicata** – coisa julgada.

**sine causa** – sem motivo.

**sine die** – sem dia. Sem dia marcado, sem fixar data futura.

**sine qua non** – sem a qual não (cf. conditio sine qua non).

**sponte sua** – espontaneamente, por vontade própria, por iniciativa de.

**statu quo** – no estado no qual (cf. statu quo ante).

**statu quo ante** – no estado no qual (estava) antes. Estado ou situação em que algo se encontrava anteriormente. Também é empregada em sua forma abreviada statu quo.

**status** – estado, condição. Estado ou condição que caracteriza alguém.

**stricto sensu** – em sentido estrito.

**sub censura** – sob censura. Expressão usada para indicar que a matéria está sujeita a crítica ou a aprovação. Também é empregada no fecho de pareceres.

**sub examine** – em exame, em tela.

**sub iudice** – sob julgamento. Sob apreciação judicial; que se encontra aguardando decisão de juiz ou tribunal. Locução que advém da frase *Adhuc sub iudice lis est* (O processo ainda se acha em poder do juiz).

**sui generis** – de seu próprio gênero, especial, único.

**sui juris** – de direito próprio. Diz-se de pessoa que não está sujeita ao poder de outrem (cf. *alieni juris*).

**thema decidendum** – tema ou questão a decidir.

**ultima ratio** – último argumento, última razão.

239

**ultra petita** – além dos pedidos. Sentença que concedeu mais do que fora pleiteado na petição inicial. Opõe-se a *citra petita*.

**ut infra** – como (ficou dito ou escrito) abaixo. Opõe-se a *ut supra*.

**ut retro** – como (ficou dito ou escrito) atrás (cf. *ut supra*).

**ut supra** – como (ficou dito ou escrito) acima. Opõe-se a *ut infra*.

**vacatio legis** – espaço de tempo entre a publicação de uma lei e sua entrada em vigor.

**vade mecum** – vem comigo. Livro de consulta de uso frequente. Em direito, publicação que contém legislação básica para ser consultada (constituição vigente, códigos e leis), podendo também ser especializada e compilar legislação de determinada área do direito.

**verba legis** – (as) palavras da lei.

**verbatim** – palavra por palavra, literalmente (cf. ad litteram).

**verbi gratia** – por exemplo. O mesmo que exempli gratia. Abrev.: v.g.

**verbis** – nos termos, textualmente (cf. ad litteram).

**vis absoluta** – força absoluta. Coação física. Violência física que obriga alguém a praticar ato contra sua vontade (cf. vis compulsiva).

**vis attractiva** – força atrativa.

**vis compulsiva** – força compulsiva. Coação moral. Violência moral que constrange alguém a praticar ato contra sua vontade.

**vis corporalis** – força física, força corporal. Violência física.

**voluntas legis** – vontade da lei.

**voluntas sceleris** – vontade de delinquir.

## BROCARDOS LATINOS

**Absolvere debet iudex potius in dubio quam condemnare.**

Na dúvida, deve o juiz antes absolver do que condenar.

**Accessorium sequitur suum principale.**

O acessório segue o seu principal.

**Actor et reus idem esse non possunt.**

Autor e réu não podem ser os mesmos.

**Actori incumbit probatio.**

Ao autor cabe o ônus da prova.

### Adhuc sub iudice lis est.

A lide ainda está sob apreciação do juiz.

### Allegatio et non probatio quasi non allegatio.

Alegar sem prova é quase não alegar.

### Beneficium juris nemini est denegandi

A ninguém deve ser negado o benefício do direito

**Bis de eadem re ne sit actio** (a expressão **non bis in idem** tem o mesmo sentido), ou seja, que não haja ação duas vezes sobre a mesma coisa.

### Da mihi factum dabo tibi jus.

Dá-me o fato, dar-te-ei o direito.

### Dies interpellat pro homine.

O prazo cobra no lugar da pessoa.

### Dominium est jus utendi fruendi et abutendi re sua quatenus juris ratio patitur.

Domínio é o direito de usar, fruir e dispor do que é seu, o quanto o permite a razão do direito.

### Dormientibus non succurrit jus.

O direito não socorre os que dormem.

### Dura lex sed lex.

A lei é dura, mas é lei. Expressão equivalente: **Durum jus sed ita lex scripta est** (o direito é duro, mas assim a lei foi escrita).

### Fraus omnia corrumpit.

A fraude corrompe tudo.

### Ignorantia juris neminem excusat.

A ignorância da lei não isenta de culpa aquele que a ignora.

### Juris praecepta sunt haec: honeste vivere, alterum non laedere, suum cuique tribuere.

Estes são os preceitos do direito: viver honestamente, não causar dano a outrem e dar a cada um o que é seu.

### Jus est ars boni et aequi.

O direito é a arte do bom e do justo.

### Jus est facultas agendi.

O direito é a faculdade de agir.

### Lex posterior derogat priori.

Lei posterior derroga a anterior.

### Necessitas facit jus.

A necessidade gera o direito.

### Nemo debet lucrari ex alieno damno.

Ninguém deve tirar vantagem de dano alheio.

### Nemo iudex sine lege.

Ninguém é juiz sem lei.

### Omnis definitio in jure civile periculosa est.

Em direito civil, toda definição é perigosa.

### Pacta sunt servanda.

Os pactos devem ser observados.

### Quot capita, tot sententiae.

Cada cabeça, uma sentença; quantas cabeças, tantas são as sentenças.

### Quid juris?

Que há de direito? Qual é a opinião do direito?

### Tacite fieri non potest, quod prohibetur expresse.

Não se pode fazer tacitamente o que expressamente se proíbe.

### Tacite quod subintelligitur, frustra exprimitur.

O que é tacitamente subentendido não necessita de expressão.

### Tempus est optimus iudex rerum omnium.

O tempo é melhor juiz de todas as coisas.

### Tempus legis qui non observat, non dicitur formam legis observare.

Não observar o tempo da lei é não observar a forma da lei.

### Tempus regit actum.

O tempo rege o ato.

### Ubi non est lex nec prevaricatio.

Onde não há lei, não há crime.

### Uti via publica nemo recte prohibetur.

Ninguém pode ser convenientemente impedido de usar a via pública.

### Utile non debet per inutile vitiari.

Não se deve prejudicar o útil com o inútil. (Significa que se deve evitar a linguagem inútil e que comprometa a clareza do texto).

Também se usa: Utile per inutile non vitiatur.

### Utilitas publica praefertur privatae.

A utilidade pública prefere à (utilidade) privada.

### Vani timoris non est justa excusatio.

O temor não é justa excusa.

### Verba legum, non in abstracto, sed in concreto, intelligi et accipi debent.

As palavras das leis se devem ser entendidas e recebidas em concreto, não em abstrato.

### Verba non mutant substantiam rei.

As palavras não mudam a essência da coisa.

### Verba non sufficiunt, ubi opus est factum.

Palavras não bastam, onde é preciso fato.

### Verba secundum commune usum loquendi intelligi debent.

As palavras devem ser entendidas segundo o uso comum de falar.

### Verba secundum significationem interpretanda sunt.

As palavras devem ser interpretadas de acordo com a sua significação própria.

### Verba volant, scripta manent.

As palavras voam, os escritos permanecem.

### Verbi gratia.

Por exemplo.

### Verbis.

Tal qual o original; textualmente. (O mesmo que ad litteram, ad litteris et verbis, ipsa verba, ipsis litteris virgulisque, ipsis verbis,

litteratim, verbatim, verbo ad verbum e verbo pro verbo).

### Verbo ad verbum.

Palavra por palavra; textualmente. (O mesmo que ad litteram, ad litteris et verbis, ipsa verba, ipsis litteris virgulisque, ipsis verbis, verbatim, verbis, e verbo pro verbo).

### Verbum pro verbo.

Palavra por palavra; textualmente. (O mesmo que ad litteram, ad liteeris et verbis, ipssa verba, ipsis verbis, verbatim, verbis e verbo ad verbum).

### Veritas est supra omnia amanda et sequenda.

A verdade deve ser amada e seguida sobre todas as coisas.

### Veritas habetur per rationem.

A verdade se alcança pela razão.

### Veritas immutabilis est, et perpetua.

A verdade é imutável e perpétua.

### Veritas rei nostro affirmare, vel negare non mutatur.

A verdade da coisa não se muda pelo nosso afirmar ou negar.

### Veritas saepe examinata, magis elucescit.

A verdade muitas vezes examinada, mais brilha.

### Verum esse non potest, quod falso principio infirmatur.

O verdadeiro não pode ser o que vem de falso princípio.

### Vitia qui aliorum punit, sua prius corrigere debet.

Quem pune os vícios alheios deve primeiro corrigir os seus.

## 17. MEDIDAS JURÍDICAS E VERBOS CORRESPONDENTES: COMO UTILIZAR?

Muitas vezes, quando nos referimos a alguma medida ou procedimento realizado pelos órgãos que integram o sistema de Justiça, ficamos em dúvida quanto ao verbo que utilizaremos: expedir? ajuizar? interpor? impetrar?

Pela tradição, as medidas jurídicas e alguns procedimentos administrativos recebem verbos determinados, alguns mais abrangentes, outros mais específicos, como veremos a seguir:

**Ação civil pública** – propor, ajuizar

O Ministério Público ajuizou / propôs ação civil pública por ato de improbidade administrativa contra o ex-prefeito. A ação foi protocolada ontem.

**Denúncia** – oferecer / propor

O MP ofereceu / propôs denúncia contra Silvestre, por homicídio qualificado.

**Despacho** – proferir

O desembargador-relator proferiu despacho concedendo a liminar requerida.

**Embargos** – opor / ajuizar

O devedor opôs / ajuizou embargos à execução, alegando que a dívida já havia sido paga.

**Habeas corpus** – impetrar (autor da medida)

O advogado do réu impetrou habeas corpus no Tribunal de Justiça. Segundo ele, o acusado poderá responder ao processo em liberdade por ser réu primário e ter bons antecedentes.

**Habeas corpus** – conceder (Poder Judiciário)

O Tribunal de Justiça concedeu o habeas corpus impetrado pelo advogado.

**Liminar** – requerer (autor da Ação)

O Ministério Público requereu a concessão de liminar para que Estado realize concurso público.

**Liminar** – expedir / conceder (Poder Judiciário)

O juiz concedeu / expediu a liminar requerida pelo Ministério Público.

**Mandado de segurança** – impetrar

O funcionário público impetrou mandado de segurança para anular a decisão administrativa que o afastou da função.

**Parecer** – emitir (autor do parecer)

O Procurador de Justiça emitiu parecer favorável ao réu, por não estarem presentes as condições para a decretação da prisão preventiva.

**Parecer** – acolher / acatar (Poder Judiciário)

TJ acolhe / acata parecer do MP e julga ilegal contratação de agentes de saúde no Guarujá

**Pedido** – formular (autor do pedido)

Dentre os pedidos formulados pelo Ministério Público estão a recomposição da área degradada e a aplicação de multa diária em caso de não cumprimento da determinação.

**Pedido** – acatar / acolher / deferir; negar, indeferir (Poder Judiciário)

Justiça acata / acolhe pedido do MPE e bloqueia bens de ex-prefeito.

Justiça indefere / nega pedido de suspensão do estacionamento rotativo de Palmas.

**Petição** – protocolar

Os advogados protocolaram petição no Tribunal de Justiça, requerendo a suspensão da liminar concedida pelo juiz da comarca de Castro.

**Recomendação** – expedir

MPE expede recomendação a fim de orientar matrícula de adolescentes no ensino noturno.

**Recurso** – interpor

O Ministério Público interpôs recurso contra a decisão que deixou de decretar a prisão preventiva em desfavor do acusado.

**Sentença** – proferir/ prolatar

A sentença proferida pelo juiz condenou o réu a cinco anos de prisão.

# Capítulo III

referências  
citações  
sumário  
espaço  
índice  
publicação  
Normalização  
Apresentação  
rodapé  
Autor-data

## 18. NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E PUBLICAÇÕES: A ABNT

A Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT é uma entidade não governamental, sem fins lucrativos e de utilidade pública. Fundada em 1940, é também foro nacional de normalização e órgão responsável pela normalização técnica no país.

Cabe à ABNT, dentre outras atribuições, a de regulamentar os procedimentos referentes a documentação, editoração e seus elementos por meio de normas prescritas. O objetivo das Normas Brasileiras (NBRs) é orientar e uniformizar as publicações.

As regras apresentadas neste capítulo objetivam subsidiar membros, servidores e órgãos na apresentação de trabalhos acadêmicos, artigos de periódicos, livros etc. Os itens de padronização foram baseados nas normas de documentação da ABNT que tratam de apresentação de trabalhos, referências, resumos e citações, entre outros assuntos.

250

O conteúdo desses itens está sujeito a mudanças, decorrentes da atualização das próprias normas, sem periodicidade estabelecida. No caso de dúvida no uso das normas de documentação, a página da ABNT ([www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)) pode ser pesquisada, para se verificar se alguma norma sofreu alteração.

Existem várias normas para apresentação de trabalhos em informação e documentação, a exemplo da NBR 6021/2003 (Publicação periódica científica impressa); NBR 6022/2003 (Artigo em publicação periódica científica impressa); NBR 6029/2006 (Livros e folhetos); NBR 6027/2003 (Sumário); NBR 6028/2003 (Resumo); NBR 10719/2011 (Relatórios técnico-científicos); NBR 14724/2011 (Trabalhos acadêmicos); NBR 10520/2002 (Citações); NBR 6023/2002 (Referências).

No âmbito do MPTO, as normas mais utilizadas em publicações são a NBR 10520/2002 (Citações) e a NBR 6023/2002 (Referências), as quais serão detalhadas a partir de agora.

## 19. CITAÇÕES: COMO FAZER

Citação é a informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar determinado ponto de vista, assunto ou

questão. São introduzidas no texto com o propósito de complementar a ideia do autor, comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

## 19.1 Sistemas de chamada

As citações podem ser feitas com uso do sistema autor-data (alfabético) e sistema numérico. Deve-se adotar somente um sistema de citação para todo o trabalho.

### 19.1.1. Sistema autor-data

Nesse sistema, a indicação da fonte é feita por autoria e data. A lista de referências é organizada por ordem alfabética de autor.

No sistema autor-data, a indicação da obra é feita colocando-se o sobrenome do autor, seguido do ano de publicação. No caso de publicação institucional, coloca-se o nome da entidade responsável ou, ainda, a primeira palavra do título (quando a obra não possuir autoria).

A lista de referências é feita por ordem alfabética, de acordo com o sobrenome do autor.

Para Durkheim (1893), a divisão do trabalho é, cada vez mais, uma das bases fundamentais da ordem social, tendendo a transformar-se numa regra imperativa de conduta.

“A sociedade burguesa moderna, que brotou das ruínas da sociedade feudal, não aboliu os antagonismos das classes. Estabeleceu novas classes, novas condições de opressão, novas formas de luta no lugar das antigas”. (MARX & ENGELS, 1998, p.09).

Atualmente, o sistema autor-data é o mais utilizado, principalmente por ser mais simples e por permitir a localização das obras citadas de forma fácil e ágil. Nesse caso, deve-se utilizar esse sistema de chamada para as citações no texto, as quais devem ter seu correspondente nas referências, localizadas ao final do trabalho. A indicação de autoria da citação e ano deve ser idêntica aos mencionados no corpo do texto.

Ao contrário do sistema numérico, que utiliza as notas de rodapé para

informar dados bibliográficos, no sistema autor-data as notas de rodapé serão utilizadas somente para textos de natureza explicativa, como esclarecimentos, comentários ou explicações que não estejam incluídos no texto mas necessitem ter remissão imediata. Devem ser digitadas no rodapé da página e ter numeração progressiva. As informações exclusivamente bibliográficas deverão ser remetidas para as referências, situadas no final do trabalho.

### 19.1.2 Sistema numérico

No sistema numérico, a indicação da fonte é feita com uso de números arábicos, em ordem consecutiva e entre parênteses. A referência completa da fonte deve constar na lista de referências em ordem numérica crescente e de acordo com a ordem de ocorrência no texto.

Notas de rodapé não devem ser utilizadas neste sistema.

O exemplo a seguir ilustra a forma de apresentação de citação no sistema numérico.

No texto:

“A pesquisa é a atividade básica das ciências na sua indagação e descoberta da realidade”. (1)

Nas referências:

(1) MINAYO, Maria Cecília de Souza. O desafio do conhecimento. São Paulo: Hucitec, 1993. p. 23.

## 19.2 Notas de rodapé

As notas de rodapé podem ser de dois tipos:

a) notas de conteúdo ou notas explicativas – servem para inserir esclarecimentos, comentários ou explicações que poderiam comprometer a fluidez do texto. Também são usadas para descrever termos técnicos ou apresentar comentários adicionais.

b) notas de referência – vinculadas às citações diretas e indiretas, indicam as fontes consultadas a partir da referência completa no chamado sistema numérico.

## 20 TIPOS DE CITAÇÃO

### 20.1 Citação livre ou indireta

É quando se reproduzem as ideias e informações do documento, sem transcrever as palavras do autor. No caso das citações livres, a indicação da página é opcional.

No texto:

Milton Santos (2000) enfatiza que as perversidades encontradas no mundo globalizado ocorrem devido às facilidades de minimizar os custos e maximizar os lucros, mesmo que este custo prejudique toda uma classe social.

Nas referências:

SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. Rio de Janeiro: Record, 2000. 174 p.

No texto:

Para Bruyne (1991, p. 29), a metodologia deve ajudar a explicar não apenas os produtos da investigação científica, mas principalmente seu próprio processo, pois suas exigências não são de submissão estrita a procedimentos rígidos, mas, antes, da fecundidade na produção dos resultados.

Nas referências:

BRUYNE, Paul. **Dinâmica da pesquisa em ciências sociais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1991.

### 20.2 Citação textual ou direta

É a transcrição literal de textos de outros autores. Nesse caso, devem-se especificar as páginas da fonte consultada.

#### 20.2.1 Citações curtas

As transcrições de até três linhas devem ser inseridas na sequência normal

do texto e aparecem entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar uma citação no interior da citação.

No texto:

O autor ressalta que “não há ligações diretas entre minhas atividades políticas, nas quais incluo meus textos e outras ações, e o trabalho que faço referente à estrutura da linguagem, embora de certa forma tudo talvez derive de concepções e atitudes comuns sobre aspectos básicos da natureza humana”. (CHOMSKY, 2007, p. 13).

Nas referências:

CHOMSKY, Noam. **Linguagem e responsabilidade**. São Paulo: JSN Editora, 2007.

## 20.2.2 Citações longas

As transcrições de texto com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4cm da margem esquerda, com caractere menor que o do texto, sem aspas e com espaçamento simples entre linhas.

254

No texto:

Os autores estabelecem uma diferença entre as duas modalidades de pesquisa:

“A pesquisa qualitativa envolve uma abordagem interpretativa e naturalista de seu objeto de estudo. Isso significa que pesquisadores qualitativos estudam coisas em seu cenário natural, buscando compreender e interpretar o fenômeno em termos de quais os significados que as pessoas atribuem a ele”. (DENZIN & LINCOLN, 2000, p.1).

Nas referências:

DENZIN, Norman K; LINCOLN, Yvonna S. **Entering the field of qualitative research**. 2. ed. United States: Saga Publications, 2000.

### 20.2.3 Citação de citação

Durante a realização de uma pesquisa ou estudo, buscamos ter acesso às fontes e aos documentos originais. Quando isso não é possível, pode-se reproduzir a informação já citada por outros autores, indicando as referências da obra efetivamente consultada.

a) No texto: citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão **citado por** (no corpo do texto) ou **apud** (dentro dos parênteses). A expressão apud não aparece em itálico.

b) Na lista de referências, ao final do trabalho, deverá aparecer somente a referência completa do documento consultado, não mais aparecendo o autor da citação indicada por apud.

No texto:

Hirschman citado por Abranches, Santos e Coimbra (1987, p. 23) afirma que “[...] a explicação para essa tolerância pode estar no ‘efeito túnel’ de que fala”.

Nas referências:

ABRANCHES, S. H.; SANTOS, W. G.; COIMBRA, M. A. **Política social e combate à pobreza**. Rio de Janeiro: Zahar, 1987.

No texto:

Nos anos 40, segundo Freire (apud GADOTTI, 1979, p. 72), a Educação de Adultos era entendida como uma extensão da escola formal, principalmente para a zona rural. Já na década de 50, a Educação de Adultos era entendida como uma educação de base, com desenvolvimento comunitário.

Nas referências:

GADOTTI, M. **Educação e ordem classista**. Rio de Janeiro: Cortez, 1979.

Obs: Quando não se usa nota de rodapé, devem-se incluir as duas entradas na lista de referências.

Nas referências:

FREIRE, Paulo Régis Neves. **A importância do ato de ler**. São Paulo: Cortez, 1982 apud GADOTTI, M. **Educação e ordem classista**. Rio de Janeiro: Cortez, 1979. GADOTTI, M. **Educação e ordem classista**. Rio de Janeiro: Cortez, 1979.

## 21 EXEMPLOS DE CITAÇÃO AUTORIA INDIVIDUAL

Independentemente da fonte de consulta (livros, artigos de periódicos, artigos de jornais, documento eletrônico e outros), as citações devem indicar o autor/os autores da ideia.

No sistema autor-data, utilizamos a indicação do sobrenome do autor, acompanhado do ano de publicação do documento. O autor e ano podem fazer parte do texto ou podem vir intercalados ao texto, entre parênteses. Observe os exemplos a seguir:

### 21.1 Autor único

Citar o último sobrenome conforme consta da lista de referências, seguido do ano da publicação.

Autor não incluído no texto – citar o sobrenome em letras maiúsculas, dentro de parênteses.

Autor incluído no texto – citar sobrenome inicial com maiúscula, fora dos parênteses, e somente o ano e a paginação dentro dos parênteses.

No texto:

“Enquanto na pesquisa qualitativa a reflexão teórica do pesquisador ocorre durante ou quase no final do processo de coleta, na pesquisa quantitativa o pesquisador já tem conceitos pré-estruturados sobre a realidade que vai ser seu fruto de pesquisa”. (BRYMAN, 1989).

Bryman (1989) diferenciou os processos básicos das metodologias quantitativa e qualitativa, explicitando quando é ou não adequado utilizá-las e como se coloca a questão do rigor científico nessas investigações.

Nas referências:

BRYMAN, Alan. **Research methods and organization studies**. London: Unwin Hyman, 1989. 283 p.

## 21.2 Citação com dois autores

Autores não incluídos no texto – indicar seus sobrenomes em letras maiúsculas, dentro dos parênteses e separados por ponto e vírgula.

Autores incluídos no texto – indicar os sobrenomes com letra inicial maiúscula, fora de parênteses e somente o ano e a paginação dentro dos parênteses.

No texto:

Os autores ressaltam que “A valorização do poema é a experiência, a percepção de qualidades e relações esteticamente valorizáveis, estruturalmente presentes no poema para qualquer leitor competente”. (WELLEK; WARREN, 2003, p.341).

Para Wellek e Warren (2003), os valores existem potencialmente nas estruturas literárias, mas somente para leitores competentes, ou seja, aqueles dotados com a capacidade para percebê-los.

257

Nas referências:

WELLEK, René; WARREN, Austin. **Teoria da literatura e metodologia dos estudos literários**. Tradução de Luiz Carlos Borges. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

## 21.3 Citação com três autores

Autores não incluídos no texto – indicar seus sobrenomes em letras maiúsculas, dentro dos parênteses e separados por ponto e vírgula.

Autores incluídos no texto – indicar os sobrenomes com letra inicial maiúscula, fora de parênteses e somente o ano e a paginação dentro dos parênteses.

No texto:

De acordo com Radin, Benedet e Milani (2003, p. 25), “Ao longo do tempo, para tentar esclarecer o desconhecido, a experiência humana

desenvolveu explicações que se costuma classificar de místicas, teológicas, filosóficas e científicas”.

“Ao longo do tempo, para tentar esclarecer o desconhecido, a experiência humana desenvolveu explicações que se costuma classificar de místicas, teológicas, filosóficas e científicas.” (RADIN; BENEDET; MILANI, 2003, p. 25).

Nas referências:

RADIN, José Carlos; BENEDET, José Higinio; MILANI, Maria Luiza. **Facetas da colonização italiana: planalto e oeste catarinense**. Joaçaba: UNOESC, 2001, 301 p.

## 21.4 Citação com mais de três autores

Autor não incluído no texto – indicar o sobrenome do primeiro autor em maiúsculas, dentro de parênteses, seguido da expressão *et al.* (abreviatura da expressão latina *et alii*, que significa “e outros”) e do ano.

258

“O conceito de hegemonia surge como explicativo não só do conflito entre Estados e das relações de dominação, mas também dos outros aspectos que determinam as relações de poder: as relações econômicas, culturais, ideológicas ”. (VIGEVANI et al., 2011).

Autor incluído no texto – indicar o sobrenome do primeiro autor somente com inicial minúscula, fora dos parênteses, seguido da expressão “e outros” e colocar o ano dentro dos parênteses.

Para Vigevani e outros (2011, p.123), “O conceito de hegemonia surge como explicativo não só do conflito entre Estados e das relações de dominação, mas também dos outros aspectos que determinam as relações de poder: as relações econômicas, culturais, ideológicas”.

Nas referências:

VIGEVANI, A. R. A. et al. **A contribuição marxista para o estudo das relações internacionais**. São Paulo: Lua Nova, 2011. 143 p.

## 22 OUTRAS APRESENTAÇÕES DE CITAÇÕES

### ► Citação do mesmo autor com mais de uma publicação no mesmo ano

Neste caso, a diferenciação dos autores citados se faz por letra minúscula, acrescida ao ano da publicação, tanto na citação no texto como na lista de referências.

Doenças como o câncer, hipertensão ou diabetes devem ser consideradas prioritárias na saúde do idoso (KALACHE, 1986a).

No ano de 2025 o Brasil será a sexta população de idosos do mundo, em termos absolutos (KALACHE, 1986b).

KALACHE (1986a, 1986b) estudando as doenças crônicas na população de idosos brasileiros encontrou...

### ► Citação de trabalhos do mesmo autor, publicados em diferentes anos

Neste caso, as citações são identificadas pelo ano de publicação, em ordem cronológica crescente.

Estudos sobre educação e promoção em saúde foram realizados por PELICIONI (2002, 2008, 2012) constatando...

### ► Citação de mais de um autor com o mesmo sobrenome

Autores com sobrenomes idênticos, com dois ou mais trabalhos publicados no mesmo ano, devem ser diferenciados pelas iniciais do prenome.

Trabalhos recentes (PEREIRA FAC, 2013; PEREIRA MG, 2013) abordam problemas...

Havendo coincidência de iniciais de prenome, faz-se a diferenciação colocando-as por extenso.

Aspectos epidemiológicos e doenças relacionadas ao trabalho foram estudados por Pedro CALDAS (1996) e Paulo CALDAS (1996) para identificação...

Aspectos epidemiológicos e doenças relacionadas ao trabalho foram estudados (CALDAS Pedro, 1996; CALDAS Paulo, 1996) para identificação...

### ► Múltiplas citações numa mesma frase

Quando dois ou mais trabalhos com autores diferentes são citados em relação a um mesmo tópico, devem os mesmos ser mencionados em ordem cronológica crescente.

Riscos elevados de câncer de pulmão foram detectados nos trabalhadores da construção civil (SIEMIATICKI et al., 1986, 1987; MORABIA et al., 1992; KELLER e HOWE, 1993; MUSCAT et al., 1995; FILKELSTEIN, 1995).

Os autores que se dedicam ao estudo da influência da internet no meio acadêmico (CUNHA 2000; CIANCONI e MACEDO, 2001; FONTES, 2001; BARRETO, 2002) concordam que os países precisam investir em tecnologia...

260

### ► Citação de entidade

Quando a autoria for atribuída a uma entidade, cita-se o nome de acordo com a forma em que aparece na lista de referências, podendo ou não ser abreviada.

No texto:

O número de crianças obesas no mundo, com idade menor a 5 anos, chegou aos 17,6 milhões na década passada (OPAS, 2003).

Nas referências:

OPAS - Organização Pan-Americana da Saúde. **Doenças crônico-degenerativas e obesidade: estratégia mundial sobre a alimentação saudável, atividade física e saúde.** Brasília (DF); 2003.

No texto:

A mortalidade das crianças brasileiras menores de 5 anos, de acordo com o UNICEF (2009), é sete vezes maior...

Nas referências:

UNICEF. **State of the World's Children 2009: maternal and newborn health.** New York: UNICEF, 2009.

### ► Citação de documentos em que o autor é uma entidade coletiva

Indicar pela primeira palavra do nome da Entidade seguida de reticências, vírgula, ano de publicação e a página (opcional).

No texto:

#### **Entidade não incluída no texto.**

Portanto, “O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho.” (ASSOCIAÇÃO..., 2003, p. 2).

#### **Entidade incluída no texto.**

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas, “O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho.” (2003, p. 2).

Nas referências:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028: resumos.** Rio de Janeiro, 2003.

261

### ► Citação de documentos sem indicação de autoria ou responsabilidade

Indicar pela primeira palavra do título seguida de reticências, vírgula, ano de publicação e página (opcional).

No texto:

Os silicões catiônicos foram lançados pela Noveon e apresentam benefícios para cabelos molhados e secos (SILICONES..., 2004).

A aplicação da queratina pode devolver o brilho e a força dos cabelos, além de manter a hidratação natural e proporcionar maior flexibilidade e resistência (O PASSO..., 2004).

Nas referências:

SILICONES catiônicos. **Cosmetics & Toiletries** (Edição em Português), São Paulo, v. 16, n. 2, p. 42, 2004.

O PASSO-a-passo da queratinização de cabelos. **Cosmetics & Toiletries** (Edição em Português), São Paulo, v. 16, n. 2, p. 44, 2004.

### ► Citação de vários trabalhos de autores diferentes

**Autor não incluído no texto** – devem ser colocadas em ordem alfabética de sobrenomes de autores em letras maiúsculas seguidos de vírgulas e dos anos de publicação dentro de parênteses e separadas entre si por ponto e vírgula.

Alguns autores estudaram o hidrogênio em metais através de técnicas eletroquímicas (BARBOZA, 2001; CASANOVA; CROUSIER, 1996; POUND, 1993).

**Autor incluído no texto** – devem ser colocadas em ordem alfabética de sobrenomes de autores em maiúscula e em minúsculas e ano dentro de parênteses.

Casanova, Crousier e White (1996), Pound (1993) e Rebak et al. (1998) estudaram o hidrogênio em metais através de técnicas eletroquímicas.

### ► Citação de um mesmo autor com anos de publicações diferentes.

**Autor não incluído no texto** – devem ser colocadas em letras maiúsculas dentro de parênteses, seguidos dos anos em ordem cronológica.

As técnicas eletroquímicas para o estudo apresentaram resultados promissores (POUND, 1999, 2001, 2002).

As análises por técnicas eletroquímicas de varredura mostraram as variações do fluxo de hidrogênio (CASANOVA; CROUSIER, 1998, 2002, 2003).

**Autor incluído no texto** – devem ser colocadas em letras maiúsculas e minúsculas fora de parênteses, seguidos dos anos em ordem cronológica dentro de parênteses.

De acordo com Pound (1999, 2001, 2002) as técnicas eletroquímicas para o estudo apresentaram resultados promissores.

Segundo Casanova e Crousier (1998, 2002, 2003) a análises por técnicas eletroquímicas de varredura mostraram as variações do fluxo de hidrogênio.

### ► Citação de um mesmo autor com anos iguais de publicação.

Fazer a diferenciação utilizando-se letras minúsculas após o ano e sem espaçamento

#### **Autor não incluído no texto.**

Os princípios da físico-química podem ser aplicados em várias áreas como ciências da vida, engenharia e outras (ATKINS, 1998a, 1998b, 1998c).

#### **Autor incluído no texto.**

De acordo com Atkins (1998a , 1998b, 1998c) os princípios da físico-química podem ser aplicados em várias áreas como ciências da vida, engenharia e outras.

### ► Citação de autores com mesmo sobrenome

Fazer a diferenciação utilizando-se as iniciais dos respectivos prenomes, colocando-os de acordo com a ordem alfabética dos prenomes. Se ainda houver coincidência, indicar os prenomes por extenso.

#### **Autor não incluído no texto**

O estudo da decomposição térmica dos compostos orgânicos foi realizado através de termogravimetria (OLIVEIRA, J. D. S., 1999; OLIVEIRA, L. C. S., 1996).

**Autor incluído no texto**

A decomposição térmica dos compostos orgânicos por termogravimetria foi observada nos trabalhos de Oliveira, J. D. S. (1999) e Oliveira, L. C. S. (1996).

► **Citação de informação verbal (palestras, conferências, aulas, comunicações e outras).**

Indicar entre parênteses como informação verbal, colocando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

O Programa de identidade visual e sistema de sinalização da UNESP está atualmente sendo implantado e contribuirá para um fortalecimento de sua imagem corporativa (informação verbal).

► **Citação direta com omissões e/ou acréscimos de texto.**

Devem ser indicados do seguinte modo:

[...] para as omissões de texto

**Autor não incluído no texto**

Observa-se que a quitina, “[...] uma das principais moléculas estruturais dos artrópodos e dos fungos, e do ácido murâmico, seu homólogo das paredes bacterianas.”, apresenta maior remanescência nos solos, devido a sua menor velocidade de decomposição (ROCHA; ROSA, 2003, p. 29).

**Autor incluído no texto**

De acordo com Rocha e Rosa (2003, p. 29), a quitina “[...] uma das principais moléculas estruturais dos artrópodos e dos fungos, e do ácido murâmico, seu homólogo das paredes bacterianas.”, apresenta maior remanescência nos solos, devido a sua menor velocidade de decomposição.

### Autor não incluído no texto

“Em razão de sua baixa concentração em águas naturais [superficiais, subterrâneas e marinhas] a extração/concentração das SHA são as primeiras etapas para estudos relacionados às suas características e propriedades”. (ROCHA; ROSA, 2003, p. 44).

### Autor incluído no texto

Conforme Rocha e Rosa (2003, p. 44) em “razão de sua baixa concentração em águas naturais [superficiais, subterrâneas e marinhas] a extração/concentração das SHA são as primeiras etapas para estudos relacionados às suas características e propriedades”.

## ► Citação direta com destaque ou ênfase de texto

**Se for destaque do autor do trabalho** – indicar o destaque com negrito, itálico ou sublinhado e utilizar a expressão “grifo nosso” após a indicação de ano/página.

“Esses resultados abrem perspectivas para estudos futuros sobre possíveis **aplicações terapêuticas** das substâncias húmicas.” (ROCHA; ROSA, 2003, p. 106, grifo nosso).

265

**Se for destaque do autor consultado** – indicar o destaque com negrito, itálico ou sublinhado e utilizar a expressão “grifo do autor” após a indicação de ano/página.

“Íons cobre foram muito utilizados para fracionamento de AF em ácidos **apocrênico e crênico.**” (ROCHA; ROSA, 2003, p. 106, grifo do autor).

## 23 REDAÇÃO DAS CITAÇÕES

### ► Supressões

Quando, em meio à citação, suprimem-se trechos do texto citado, esta supressão deve ser indicada por meio de reticências entre colchetes: [...]

“Na tradição ocidental, a atitude imperial de permanente conquista de novos mercados e territórios impulsiona a descoberta científica [...] e contribui para a formação de uma elite empreendedora [...]”. (AYERBE, 2003, p. 15).

### ► Interpolações e acréscimos

Quando houver acréscimos, interpolações ou comentários em meio à citação que está sendo feita, esses acréscimos ou comentários devem aparecer entre colchetes: [...]

Para Vigevani et al. (2008, p. 6), “quando a política brasileira empreendeu o caminho do estreitamento das relações com a Argentina [país sul-americano], a ideia do universalismo não foi abandonada, mas ganhou novo significado”.

### ► Grifos

Quando existir a necessidade de se destacar alguma palavra ou expressão do texto citado, esta ênfase pode ser dada por meio de grifo, em itálico ou negrito, havendo a necessidade, porém, de colocar ao final a expressão “grifo nosso”, entre parênteses. No caso do destaque ter sido dado pelo próprio autor do texto citado, deve-se utilizar a expressão “grifo do autor”.

Em meados dos anos 80, “quando a política brasileira empreendeu o caminho do estreitamento das relações com a Argentina, a idéia do **universalismo** não foi abandonada, mas ganhou novo significado.” (VIGEVAANI et al., 2008, p. 6, grifo nosso).

Em meados dos anos 80, “quando a política brasileira empreendeu o **caminho do estreitamento das relações** com a Argentina, a idéia do universalismo não foi abandonada, mas ganhou novo significado.” (VIGEVANI et al., 2008, p. 6, grifo do autor).

### ► Erro ortográfico: uso da palavra latina “sic”.

A palavra “sic” significa “assim” e é usada em citações diretas.

Emprega-se entre parênteses, antes ou depois de uma citação, para indicar que houve fiel reprodução do texto original, com as mesmas palavras, embora o autor reconheça a existência de algum erro, dúvida ou indagação quanto ao texto consultado.

O advérbio é utilizado quando o autor da citação quer mostrar que alguma palavra ou expressão, por mais estranha que pareça, está escrita conforme o documento original, de modo que se exime da responsabilidade do que está escrito.

## 24 REFERÊNCIAS: COMO FAZER

Referências são o conjunto de elementos que identificam as obras utilizadas na elaboração do trabalho. Todas as obras citadas no trabalho devem compor a listagem das referências.

A NBR 6023/2002 estabelece os elementos a serem incluídos nas referências. Atualmente, não se utilizam mais os termos referência bibliográfica e bibliografia, pois estes se referiam ao documento cujo suporte era o papel.

Como se utilizam, com frequência, documentos em suportes digital e eletrônico, passou-se a utilizar apenas o termo referências.

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, independentemente do suporte físico (livros, periódicos, publicações eletrônicas ou materiais audiovisuais), alinhadas somente à esquerda, redigidas em espaço simples. O título “Referências” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negrito.

O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo docu-

mento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra.

As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

## 24.1 Forma de apresentação

Para a elaboração da referência, temos os elementos essenciais — informações indispensáveis à identificação do documento, que variam de acordo com o suporte documental — e os elementos complementares — aqueles que, acrescentados aos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

Em geral, os elementos essenciais são os mais utilizados na referência. A entrada de um documento é feita pelo autor, pessoa física ou entidade (instituição, organização, empresa, comitê, comissão, evento), ou pelo título do documento.

268

## 24.2 Exemplos de referências

### 24.2.1. Monografias consideradas no todo

Inclui livros, apostilas, teses, dissertações, folhetos, manuais, catálogos, guias, etc.

#### a) Livros

##### **Elementos essenciais**

Autor. Título: subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

##### **Elementos complementares**

Tradutor, ilustrador, volume, série, número de páginas, etc.

**AUTOR ÚNICO**

BRYMAN, Alan. **Research methods and organization studies**. London: Unwin Hyman, 1989. 283 p.

**DOIS AUTORES**

WELLEK, René; WARREN, Austin. **Teoria da literatura e metodologia dos estudos literários**. Tradução de Luiz Carlos Borges. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

**TRÊS AUTORES**

RADIN, José Carlos; BENEDET, José Higinio; MILANI, Maria Luiza. **Facetas da colonização italiana: planalto e oeste catarinense**. Joaçaba: UNOESC, 2001, 301 p.

RADIN, J. C.; BENEDET, J. H.; MILANI, M. L. **Facetas da colonização italiana: planalto e oeste catarinense**. Joaçaba: UNOESC, 2001, 301 p.

**MAIS DE TRÊS AUTORES**

VIGEVANI, A. R. A.; MARTINS, M.; MIKLOS, M; RODRIGUES, P. **A contribuição marxista para o estudo das relações internacionais**. Lua Nova: São Paulo, 2011. 143 p.

**BÍBLIA**

BÍBLIA SAGRADA. **Jesus lava os pés aos discípulos**. Rio de Janeiro: King Cross Publicações, 2008. 1110 p. 1v.

**AUTORIA DESCONHECIDA**

Utiliza-se a primeira palavra do título em caixa alta, seguida de reticências e data.

ALGUNS CONTOS das mil e uma noites. São Paulo: Paulus, 2003.

DESEMPENHO de sistemas de distribuição. Rio de Janeiro: Campus, 1982. 174 p. (Coleção distribuição de energia elétrica; v.3).

## AUTOR INSTITUCIONAL

Nas citações de documentos de instituições, não utilizar abreviaturas nas citações, o nome da instituição deve ser grafado por extenso.

INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS (MG). **Brincando e aprendendo com a mata**: manual para excursões guiadas. Belo Horizonte: Fundação Biodiversitas, 2002. 419 p.

## AUTOR INSTITUCIONAL GOVERNAMENTAL

Somente órgãos da administração direta ministérios, assembleias, câmaras, secretarias estaduais e municipais.

PERNAMBUCO. Secretaria da Fazenda. **ICM, convênios e protocolos**, 1985-1986. Recife: Linceu, 1989. 272 p.

## RESPONSABILIDADE INTELECTUAL

BERKNER, Lloyd V; ODISHAW, Hugh (Ed.). **A ciência e o espaço cósmico**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1964. 481 p.

270

## b) Teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso e projetos de pesquisa

### Elementos essenciais

Autor. Título: subtítulo. Data. Tipo de documento (dissertação ou tese), o grau (mestrado, doutorado, etc.) - Instituição, local.

### TESE DE DOUTORADO

GUIMARÃES, Liliane de Oliveira. **A experiência universitária norte-americana na formação de empreendedores**: contribuições das Universidades de Saint Louis, Indiana e Babson College. 2002. 313f. Tese (Doutorado) - Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, Escola de Administração de Empresas, Rio de Janeiro.

## DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

PINTO, João Pereira. **Da reificação à reflexão: diálogo entre a literatura e a filosofia em São Bernardo de Graciliano Ramos.** 1994. 112f. Dissertação (Mestrado em Letras) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Programa de Pós-Graduação em Letras, Belo Horizonte.

## LIVRE DOCÊNCIA

QUEIROZ, Maria José de. **A expressão poética de Juana de Ibarbourou.** 1960. 125f. Tese (Livre docência) – Universidade de Minas Gerais, Faculdade de Filosofia, Belo Horizonte.

## TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

MOURA, Maria de Nazareth. **Adolescência e lazeres.** 1944. 66f. Monografia (Conclusão do curso) - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Escola de Serviço Social, Belo Horizonte.

## PROJETO DE PESQUISA

RICCI, Maria Beatriz Rios. **Abuso sexual contra a criança e o adolescente: atendimento multifamiliar sistêmico.** 2008. 25 f. Projeto de pesquisa – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte.

271

### 24.2.2 Parte de monografia

(capítulo, volume ou partes, trabalhos de eventos, etc.)

#### a) Capítulo e partes de livro

##### Elementos essenciais

Autor. Título: subtítulo da parte. A expressão “In:” seguida da referência completa da obra. No final devem-se informar as páginas da parte.

##### AUTOR DO CAPÍTULO É O MESMO AUTOR DO LIVRO

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: SANTOS, F.R. dos. **História do Amapá.** 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. Cap. 2, p. 23-32.

## CAPÍTULO COM AUTORIA INDIVIDUAL

ARATO, André. A antinomia do marxismo clássico. In: HOBBSAWN, Eric (Org.). **História do marxismo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986. Cap. 3, p. 85-148.

## CONTO

RAMOS, Graciliano. Conversa de bastidores. In: RAMOS, Graciliano. **Linhas tortas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 1975. p. 249-252.

## VERBETES

FERNANDES, Francisco. Macróbio. In: FERNANDES, Francisco. **Dicionário brasileiro contemporâneo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1975. p. 805.

## PARTE DA BÍBLIA

JÓ. In: BÍBLIA sagrada. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopædia Britannica, 1980. p. 389-412.

272

## b) Trabalhos apresentados em eventos (congressos, seminários, encontros, etc.)

### Elementos essenciais

Autor. Título: subtítulo do trabalho apresentado. A expressão “In:” nome do evento, número do evento, ano, local de realização do evento. Título da publicação. Local: Editora, data de publicação. No final devem-se informar as páginas do trabalho.

### SIMPÓSIO

BRAYNER, A.R.A.; MEDEIROS, C.B. Incorporação do tempo em SGDB orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9, 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

## CONGRESSO / PUBLICAÇÃO COM TÍTULO

GALUPPO, Marcelo Campos. As possibilidades da ética do discurso como ética da civilização ocidental. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE FILOSOFIA, 5, 1995, São Paulo. **A filosofia hoje**. São Paulo: Instituto Brasileiro de Filosofia, 1995. p. 521- 532.

## EVENTO NÃO PUBLICADO

CASTRO, Maria Helena Guimarães de. **Sistemas de avaliação e bonificação de desempenho**. Trabalho apresentado no Seminário Educação e Desenvolvimento, promovido pela Fundação Itaú Social, realizado em 24 de junho de 2009, em São Paulo.

### 24.2.3 Parte de publicação seriada

#### a) Artigos de revista

##### Elementos essenciais

Autor. Título: subtítulo do artigo. Título da revista, local de publicação, volume, número, páginas do artigo, mês e data de publicação.

273

NICOLAU, Rodrigo Borges. Assédio moral e a reforma na legislação trabalhista. **Síntese Trabalhista**, Porto Alegre, v. 15, n. 179, p. 49-52, maio 2004.

GUATTARI, Felix. Práticas ecosófica e restauração da cidade subjetiva. **Tempo Brasileiro**, Rio de Janeiro, n. 116, p. 9-26, jan./mar. 1994.

FARIAS, Cristiano Chaves de. Um alento ao futuro: novo tratamento da coisa julgada nas ações relativas à filiação. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, Ano 93, n. 828, p. 104-118, out. 2004.

WENDT, S. L.; LEINFELDER, K. F. The clinical evaluation or heat-treated composite resin inlays. **Journal of the American Dental Association**, Chicago, v. 120, n. 2, p. 177-181, Feb. 1990.

QUEIROS, José Maestro de; MONTEIRO, Gilberto José. Intercessão social enquanto prática cotidiana: uma experiência de psicodrama público com a população em situação de rua. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro v.39, n.3, p. 671-686, maio 2005.

PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. 1980/81: a revolução autogestionária na Polônia. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v.22, n.3, p. 23-33, jul./set. 1982.

## b) Artigo de jornal

### Elementos essenciais

Autor. Título: subtítulo do artigo. Título do jornal, local de publicação, data de publicação. Caderno, páginas.

MASCARENHAS, M. das Graças. Sua safra, seu dinheiro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 17 set. 1986. Suplemento Agrícola, p. 14-16.

274

Obs.: Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo aparece antes da data.

GRANDE Sertão é o melhor romance brasileiro: livro de Guimarães Rosa é eleito o principal do gênero de todos os tempos no país. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 03 jan. 1999. Caderno Mais!, p. 8.

CAMPOS, Antônio. O Brasil dá exemplo de tolerância cultural. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 24 ago. 2011. Disponível em: <<http://www.jb.com.br/antonio-campos/noticias/2011/08/24/brasil-da-exemplo-de-tolerancia-cultural/>>. Acesso em: 28 ago. 2011.

## 24.2.4 Documentos jurídicos

(Constituição, leis, decretos, códigos, etc.)

### a) Constituições e emendas constitucionais

#### Elementos essenciais

Jurisdição. Título uniforme (ano). Título. Edição. Local: Editora, data.

Número de páginas.

## CONSTITUIÇÃO FEDERAL

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado, 1988. 168 p.

ESTADOS UNIDOS. Constitution (1787). **The constitution of the United States**: addresses in commemoration of the sesqui-centennial of its signing 17 September 1787. Washington: The Catholic University of America, 1938. 82 p.

## CONSTITUIÇÃO ESTADUAL

TOCANTINS. Constituição (1989). **Constituição do Estado do Tocantins - 1989**. [Palmas]: [s.n.], 1989. 107p

MINAS GERAIS. Constituição (1989). **Constituição do Estado de Minas Gerais**. Belo Horizonte: Inédita, 2001. 258 p

## EMENDA CONSTITUCIONAL

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n.41, de 19 de dezembro de 2003. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3º do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 31 dez. 2003.

275

## b) Códigos

### CÓDIGO MUNICIPAL

PALMAS (TO). **Código tributário do município de Palmas**. Palmas, TO: Prefeitura Municipal, 1995. 48 p.

### CÓDIGO ESTADUAL

SÃO PAULO (SP). **Código de edificações (1975)**. Código de edificações. São Paulo: Atlas, 1975. 248 p

PARANÁ. Tribunal de Justiça. **Código de organização e divisão judiciárias do Estado do Paraná**. 2. ed. Curitiba: Imprensa Oficial, 1991. 87 p.

## CÓDIGO FEDERAL

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46.ed. São Paulo: Saraiva, 1995. 913 p.

## CÓDIGO PROFISSIONAL

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Código de ética profissional do contabilista**. 5. ed. São Paulo: CRC, 2003. 22 p.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Código de ética profissional do médico veterinário**. Belo Horizonte: Conselho Regional de Medicina Veterinária, 2003. 10 p.

276

### c) *Vade mecum*

#### OBRA COMPLETA

ANGHER, Anne Joyce. **Vade mecum acadêmico de direito**. 8. ed. São Paulo: RIDEEL, 2010.

#### PARTE

BRASIL. Código de processo penal (1941). Código de processo penal. In: ANGHER, Anne Joyce. **Vade mecum universitário de direito RIDEEL**. 8. ed. São Paulo: RIDEEL, 2010. p. 351-395.

### d) *Leis, decretos, portarias, etc.*

#### Elementos essenciais

Jurisdição ou órgão legislador. Título. Ementa. Referência da publicação onde a jurisprudência foi publicada.

## DECRETO PUBLICADO EM JORNAL

BRASIL. Decreto nº 56.725, de 16 ago. 1965. Regulamenta a Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário. **Diário Oficial da União**, Brasília, 19 ago. 1965. p. 7.

## LEI PUBLICADA EM REVISTA

BRASIL. Lei nº 7.505, de 02 jul. 1986. **Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, Legislação Federal e Marginália**, São Paulo, v.50, p. 658-662, jul. 1986.

## LEI PUBLICADA EM LIVRO

BRASIL. Lei nº 9.958, de 12 de Janeiro de 2000. In: ARRUDA, Hélio Mário de; DIONÍSIO, Sônia das Dores. **A conciliação extrajudicial prévia: análise interpretativa**. Belo Horizonte: Líder, 2002. p. 69-72.

## LEI PUBLICADA NA INTERNET

BRASIL. Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jul. 1991. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18212cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18212cons.htm)>. Acesso em: 28 ago. 2011.

277

## PORTARIA

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria nº 1.029, de 11 de agosto de 2003. **Revista de Direito do Trabalho**, São Paulo, Ano 29, n. 112, p. 299-304, out./dez. 2003.

## MEDIDA PROVISÓRIA

BRASIL. Medida provisória nº 2.226 de 04 de setembro de 2001. Acresce dispositivo à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e à Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997. **Justiça do Trabalho: Doutrina, Jurisprudência, Legislação, Sentenças e Tabelas**, Porto Alegre, v.18, n. 214, p. 7-10, out. 2001.

## SÚMULAS

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 282**. Cabe a citação por edital em ação moratória. Diário de Justiça da União, Brasília, 13 maio 2004. Seção 1, p. 201.

## RESOLUÇÕES

BRASIL. Ministério da Previdência Social. **Resolução 4, de 26 de junho de 2003**. Dispõe sobre o impedimento no artigo 23 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001 e dá outras providências. Revista de Direito do Trabalho, São Paulo, Ano 29, n. 112, p. 311-312, out./dez. 2003.

## HABEAS-CORPUS

SERGIPE. Tribunal de Justiça. Habeas-corpus. Impetração suscitando nulidade do processo perante o tribunal que já apreciou a matéria em âmbito de apelação. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, Ano 93, v. 828, p. 669-672, out. 2004.

## APELAÇÃO

RIO GRANDE DO SUL. Tribunal de Justiça. Apelação civil nº 70006270508. Responsabilidade civil, dano material e moral, uso de cigarros. Apelante: Adelar Grando. Apelado: Cibrasa Ind. e Comércio de Tabacos, Philip Morris do Brasil e Souza Cruz. Relator: Des. Leo Lima, Porto Alegre, 18 set. 2003. **Revista Trimestral de Direito Civil**, Rio de Janeiro, Ano 5, n. 18, p. 137-149, abr./jun. 2004.

## PARECER

HARADA, Kiyoshi. Loteamento em execução: critério para lançamento do ITU. **Revista do Instituto dos Advogados de São Paulo**, São Paulo, Ano 6, n. 11, p. 305 - 318, jan./jun. 2003.

## SENTENÇA

SANTA CATARINA. Ministério Público Estadual. Degradação ambiental. Relator Nicanor Calírio da Silveira. **Revista de Direito Ambiental**, São Paulo, Ano 9, n. 33, p. 295-308, jan./mar. 2004.

## PROJETO DE LEI

PAIM, Paulo. **Projeto de Lei do Senado nº 158, de 2010**. Altera a Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, para isentar do imposto de renda, até o limite máximo dos benefícios pagos no Regime Geral de Previdência Social, os valores recebidos mensalmente por contribuintes com mais de sessenta e cinco anos. Disponível em: <<http://legis.senado.gov.br/mate-pdf/78362.pdf>>. Acesso em: 05 jul. 2010.

### 24.2.5 Documentos eletrônicos

#### Elementos essenciais

Devem-se mencionar os dados das obras, quer sejam artigos de periódicos, artigos de jornal, livros, documentos jurídicos ou textos diversos, acrescidos das informações relativas ao meio eletrônico.

É indispensável citar os dados que identifiquem o texto, informando o endereço completo do site para se chegar ao referido texto.

#### LIVRO EM MEIO ELETRÔNICO

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. **Sociedade da informação no Brasil**. Brasília: MCT, 2000. Disponível em: <[http://www.socinfo.org.br/livro\\_verde/download.htm](http://www.socinfo.org.br/livro_verde/download.htm)>. Acesso em: 02 jan. 2005.

#### DISSERTAÇÃO EM MEIO ELETRÔNICO

CARL, Tânia Corrêa. **O processo de mudança e sua influência na transformação da identidade da PUC Minas**: Núcleo Universitário Coração Eucarístico. 2002. 142f. Dissertação (Mestrado) - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Programa de Pós-Graduação em Administração. Disponível em: <[http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Administracao\\_CarlTC\\_1.pdf](http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Administracao_CarlTC_1.pdf)>. Acesso em: 02 jan. 2005.

## ARTIGO DE REVISTA EM MEIO ELETRÔNICO

LARA, Marilda Lopes Ginez de. Recensão. **Ciência da Informação**, Brasília, v.32, n.2, maio/ago. 2003. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-19652003000200014&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652003000200014&lng=pt&nrm=iso)>. Acesso: em 02 jan. 2005.

## TRABALHO DE EVENTO EM MEIO ELETRÔNICO

FRANCATO, A. L.; BARBOSA, P. S. F. Fatores determinantes das propriedades operativas ótimas de um sistema hidroelétrico. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE RECURSOS HÍDRICOS, 12, 1997, Vitória-ES. **Anais ...** Porto Alegre: Associação Brasileira de Recursos Hídricos, 1997. Disponível em: <<http://www.fec.unicamp.br/~sishidro/producao/gestao/anais.html>>. Acesso em: 02 jan. 2005.

## ARTIGO DE JORNAL EM MEIO ELETRÔNICO

SILVA, I. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <[http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm)>. Acesso em: 29 set. 1998.

## DOCUMENTOS AVULSOS EM MEIO ELETRÔNICO

TAMAYO G., Eduardo. **Trabalho infantil**: as cifras da vergonha. Imediata, 2002. Disponível em: <[http://imediata.com/lancededados/tamayo\\_trabinfantil.html](http://imediata.com/lancededados/tamayo_trabinfantil.html)>. Acesso em: 22 jan. 2005.

## ARTIGOS PUBLICADOS EM BLOG

ROCHA, Danilo. **Passaporte verde**: dicas para uma viagem sustentável. E esse tal meio ambiente? 19 maio 2011. Disponível em: <<http://esetalmioambiente.com/passaporte-verde-dicas-para-uma-viagem-sustentavel/>>. Acesso em: 01 ago. 2011.

## IMAGEM DE SATÉLITE

COMITÊ DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS. **Imagens Rio Varra Barris**. Disponível em: <<http://www.semarrh.se.gov.br/comitesbacias/modules/tinyd0/index.php?id=33>>. Acesso em: 01 ago. 2011.

## MAPA ON-LINE

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Municípios brasileiros que indicam desmatamento e/ou queimadas.** Rio de Janeiro: IBGE, 2002. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/presidencia/noticias/images/mapa21.pdf>>. Acesso em: 09 ago. 2011

## ILUSTRAÇÃO RETIRADA DE TEXTO ON-LINE

O RISCO que o lixo no mar oferece aos animais. Essas & Outras, 11 jul. 2011. Disponível em: <<http://www.essaseoutras.com.br/o-risco-que-o-lixo-no-mar-oferece-aos-animais-poluicao-morte-fotos>>. Acesso em: 01 ago. 2011.

## E-MAIL

Autor da mensagem. Título da mensagem. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: <seu endereço> em data do recebimento da mensagem.

VIANNA, Márcia Milton. **Catálogo de materiais especiais.** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: <[hrcunha@uol.com.br](mailto:hrcunha@uol.com.br)> em 26 out. 2004.

## REFERÊNCIAS

AMADEU, M. S. dos S. et al. **Manual de normalização de documentos científicos de acordo com as normas da ABNT**. Sistema de Bibliotecas da UFPR. Curitiba: UFPR, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **NBR 14724: Informação e documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação**. Rio de Janeiro, 2011.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520: Apresentação de citações em documentos**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6029: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação**. 2.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. rev., ampl. e atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BENTES, A. C. Linguística textual. In: MUSSALIM, Fernanda; BENTES, Anna Christina. **Introdução à linguística: domínios e fronteiras**. 4.ed. São Paulo: Cortez, 2004. Cap. 7, p. 245-256.

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Manual de redação**. Brasília: Centro de Documentação e Informação. Coordenação de Publicações, 2004.

\_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 95, de 26/02/1998**. Dispõe sobre as técnicas

de elaboração, redação e alteração das leis. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/Lcp95.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp95.htm)

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. 2ª ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

\_\_\_\_\_. **Novo Código Florestal Brasileiro** (Revogado). Lei nº 4771/65. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4771.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4771.htm).

\_\_\_\_\_. **Política Nacional do Meio Ambiente**. Lei nº 6938/81. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6938.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm).

\_\_\_\_\_. **Lei de Crimes Ambientais**. Decreto nº 3179/99. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3179.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3179.htm).

CANÇADO, Márcia. **Manual de semântica: noções básicas e exercícios**. 2. ed. revisada. Belo Horizonte: UFMG, 2008. 184 p.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Dicionário de dificuldades da Língua Portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999, p. 24 e 274.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da Língua Portuguesa**. 1. ed. São Paulo: Scipione, 1999.

COSTA, José Maria da. **Manual de redação profissional**. 3. ed. Campinas, SP: Millennium, 2007.

FÁVERO, L. L.; KOCH, I. G. V. A linguística textual. In: FÁVERO, Leonor Lopes; KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Linguística textual: introdução**. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. 4. ed. Curitiba: Positivo, 2009.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**. 16. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1995.

HOUAISS, A.; VILLAR, M. S. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

ILARI, R. **Introdução ao estudo do léxico: brincando com as palavras**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2003.

\_\_\_\_\_. **Introdução à semântica:** brincando com a gramática. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2004.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Linguística textual:** introdução. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2000.

LIMA, Paula Lenz. Semântica Cognitiva. In: **Semântica, semânticas:** uma introdução (Org. Celso Ferrarezi Junior & Renato Basso). São Paulo: Contexto, 2013.

LIMA, Rocha. **Gramática normativa da língua portuguesa.** 35. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998.

LUFT, Celso Pedro. **Dicionário prático de regência verbal.** São Paulo: Ática, 2008.

**MANUAL da Redação:** Folha de S.Paulo. São Paulo: Publifolha, 2007.

**MANUAL de Redação e Padronização de Atos Oficiais.** Brasília: MPF, 2014. Disponível em: <http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/bitstream/handle/11549/5372/MRPAOMPF.pdf?sequence=4&isAllowed=y>

284

**MANUAL de Língua Portuguesa do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.** Brasília: Tribunal Regional Federal da 1ª Região, 2012. Disponível em: [http://www.fadir.ufu.br/sites/fadir.ufu.br/files/Manual\\_lingua\\_portuguesa\\_TRF1.pdf](http://www.fadir.ufu.br/sites/fadir.ufu.br/files/Manual_lingua_portuguesa_TRF1.pdf).

NICOLA, José de; TERRA, Ernani. **1.001 Dúvidas de Português.** 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

NISKIER, Arnaldo. **Questões práticas da língua portuguesa:** 700 Respostas. Rio de Janeiro: Consultor, Assessoria de Planejamento Ltda., 1992, p. 9.

SILVA NETO, Serafim da Silva. **Capítulos da História da Língua Portuguesa no Brasil.** Rio de Janeiro: Nova Presença, 1986.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Tese, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos.** Normas para apresentação de documentos científicos. v. 2. Curitiba: UFPR, 2001.





MINISTÉRIO PÚBLICO  
ESTADO DO TOCANTINS

Agência Brasileira do ISBN  
ISBN 978-85-69843-03-0



9 788569 843030