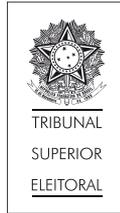


Manual de Revisão e Padronização de Publicações do TSE

2ª edição

Brasília - 2011



Manual de Revisão e Padronização de Publicações do TSE 2ª edição

Brasília – 2011

© 2011 Tribunal Superior Eleitoral

Secretaria de Gestão da Informação
Coordenadoria de Editoração e Publicações (Cedip/SGI)
Praça dos Tribunais Superiores, Bloco C, Ed. Sede, Sala T-14
70096-900 – Brasília/DF
Telefone: (61) 3316-3038
Fax: (61) 3316-3359

Organização
Coordenadoria de Editoração e Publicações

Editoração
Seção de Editoração e Programação Visual

Atualização e revisão
Seção de Preparação e Revisão de Originais

Capa
William Bernardo

Projeto gráfico
Leandro Moraes

Impressão, acabamento e distribuição
Seção de Impressão e Distribuição

Brasil. Tribunal Superior Eleitoral.
Secretaria de Gestão da Informação. Manual de Revisão e
Padronização de Publicações do TSE. – Brasília: Coordenadoria de
Editoração e Publicações, 2011.

164 p. : il. ; 24cm.

1. Língua Portuguesa – Gramática – Ortografia – Manual.
 2. Editoração – Publicação – TSE
- I. Título.

CDD 469.5

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

PRESIDENTE

Ministro Ricardo Lewandowski

VICE-PRESIDENTE

Ministra Cármen Lúcia

MINISTROS

Ministro Marco Aurélio
Ministra Nancy Andrighi
Ministro Gilson Dipp
Ministro Marcelo Ribeiro
Ministro Arnaldo Versiani

PROCURADOR-GERAL ELEITORAL

Roberto Monteiro Gurgel Santos

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
1. ORTOGRAFIA	11
1.1. Acentuação gráfica	11
1.2. Crase	13
1.3. Divisão silábica	16
1.4. Hífen.....	16
1.5. Iniciais maiúsculas.....	20
1.6. Iniciais minúsculas.....	24
1.7. Translineação	24
1.8. Trema.....	25
2. REDUÇÃO GRÁFICA.....	27
2.1. Abreviaturas.....	27
2.2. Siglas	28
2.3. Símbolos.....	29
3. PARTICULARIDADES LÉXICAS E GRAMÁTICAS	31
4. CONCORDÂNCIA	43
4.1. Concordância nominal	43
4.2. Concordância verbal	44
5. REGÊNCIA.....	49
5.1. Regência verbal	49
6. PRONOMES PESSOAIS.....	53
6.1. Pronomes oblíquos.....	53
6.2. Colocação pronominal	54
6.3. Colocação pronominal nas locuções verbais e nos tempos compostos	55
6.4. Pronomes de tratamento.....	55
7. NUMERAIS	59

7.1. Algarismos romanos.....	59
7.2. Grafia em algarismos.....	60
7.3. Grafia por extenso.....	61
7.4. Grafia mista	61
7.5. Outras observações	62
8. SINAIS DE PONTUAÇÃO	63
8.1. Aspas.....	63
8.2. Barra.....	63
8.3. Colchetes	64
8.4. Dois-pontos	64
8.5. Parênteses.....	66
8.6. Ponto e vírgula.....	66
8.7. Reticências	67
8.8. Travessão	67
8.9. Vírgula.....	68
9. VÍCIOS DE LINGUAGEM	73
9.1. Ambiguidade	73
9.2. Eco	75
9.3. Erros de comparação.....	76
9.4. Solecismo.....	77
9.5. Erros de paralelismo	79
9.6. Gerúndio vs. gerundismo	82
10. ESTRUTURA DAS NORMAS JURÍDICAS	83
10.1. Artigo de lei.....	83
10.2. Parágrafos.....	83
10.3. Incisos.....	84
10.4. Alíneas.....	85
10.5. Itens	85
11. DESTAQUES TIPOGRÁFICOS	87
11.1. Itálico.....	87
11.2. Negrito	87
11.3. Versal.....	88

11.4. Versalete	88
12. REFERÊNCIA.....	89
12.1. Referência de monografias (livros, folhetos, separatas, dissertações, etc.)	89
12.2. Referência de publicação periódica (revistas, jornais, etc.)	90
12.3. Referência de artigos publicados em periódicos em meio eletrônico	91
12.4. Referência de documentos de eventos (atas, anais, resultados, etc.)	91
12.5. Referência de documentos jurídicos.....	92
12.6. Outras observações	93
13. CITAÇÃO.....	95
13.1. Normas gerais.....	95
13.2. Normas para indicação da fonte.....	96
13.3. Sistemas de chamada	97
14. NOTAS.....	99
APÊNDICES	101
1. Símbolos e sinais empregados na revisão de originais.....	103
2. Abreviatura dos meses	105
3. Expressões latinas empregadas em referências e citações.....	107
4. Expressões latinas comumente empregadas em linguagem jurídica.....	109
5. Termos de editoração	119
6. Termos de informática.....	127
7. Relação de siglas.....	131
7.1. Siglas de classes processuais.....	131
7.2. Siglas gerais	133
7.3. Siglas dos partidos políticos.....	141
BIBLIOGRAFIA	143
ÍNDICE DE ASSUNTOS.....	151

Todo produtor de textos tem de contar com boas fontes de consulta para construir sentidos. As escolhas que faz são baseadas em aspectos que vão além da gramática: dizem respeito ao conhecimento de mundo dos sujeitos da comunicação, ao gênero textual e seu suporte, ao contexto comunicacional, à cultura das instituições e da sociedade como um todo, entre outros.

Sem esse entendimento sobre produção textual, o indivíduo está sujeito a cometer equívocos, que não se limitam, evidentemente, aos simples erros de vírgula e de crase, por exemplo. Um texto não sai pronto das mãos do autor; este é apenas um dos sujeitos na construção dos significados. O leitor contribui com sua experiência, com seu conhecimento de mundo e saber enciclopédico, e vai construindo sentidos também. É assim, igualmente, com os textos produzidos no Tribunal Superior Eleitoral.

O Manual de revisão e padronização de publicações do TSE, que vem sendo construído ao longo de vários anos, reúne orientações muito próprias da cultura do Tribunal, sendo uma obra de grande utilidade para os servidores e colaboradores da Casa, mormente para aqueles que se expressam regularmente por meio da linguagem escrita.

Esta edição, organizada pela equipe da Coordenadoria de Editoração e Publicações (Cedip), recebeu nova diagramação, e seu conteúdo passou por diversas modificações, entre elas as decorrentes do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, de 1990. Essa atualização se faz absolutamente necessária e oportuna, visto que tanto a instituição TSE quanto a sociedade, de um modo geral, passaram por diversas mudanças e criaram novas formas de expressão, desde a primeira edição da obra, em 2001.

O *Manual*, entretanto, é apenas um meio de consulta entre muitos; há as gramáticas normativas, os dicionários de sinônimos, os dicionários de regência nominal e verbal, etc. O *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa (Volp)*, que pode ser consultado a qualquer hora no *site* da Academia Brasileira de Letras, também é um auxiliar indispensável.

Por fim, vale lembrar que para escrever bem é preciso ler, ler muito e ler observando. Boa leitura!

1. ORTOGRAFIA

Neste capítulo, destinado à ortografia, são abordadas as regras de acentuação gráfica, o emprego do hífen, o uso das iniciais maiúsculas e minúsculas, entre outros.

1.1. Acentuação gráfica

As regras de acentuação gráfica são apresentadas conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, de 1990, em vigor desde 1º de janeiro de 2009.

1.1.1. Regra geral

O quadro a seguir resume as principais regras de acentuação gráfica, com exemplos e observações.

Tipo de palavra ou sílaba	Quando acentuar	Exemplos	Observações
Proparoxítonas	Sempre	Código, súmula, unânime, âmbito	–
Paroxítonas	Se terminadas em: R, X, N, L, I, IS, UM, UNS, US, PS, Ã, ÃS, ÃO, ÃOS; ditongo crescente, seguido ou não de S	Caráter, látex, táxi, hífen, próton, cabível, álbum(ns), vírus, bíceps, ímã, órfãs, acórdão, órfãos, alínea, contínuo, sufrágio, árdus, tênis	1. Terminadas em ENS não levam acento. Ex.: hifens, polens. 2. Não se acentuam os prefixos paroxítonos que terminam em R nem nos que terminam em I. Ex.: super-homem, anti-herói, semi-internato.
Oxítonas	Se terminadas em: A, AS, E, ES, O, OS, EM, ENS	Vatapá, comitê, aquém, avós, parabéns	1. Atente para os acentos nos verbos com formas oxítonas. Ex.: adorá-lo, debatê-lo, etc.
Monossílabos tônicos	Se terminados em A, AS, E, ES, O, OS	Já, pás, pé, mês, pó, pôs	–
Verbos ter e vir	Na terceira pessoa do plural do presente do indicativo	Eles têm, eles vêm	–

Tipo de palavra ou sílaba	Quando acentuar	Exemplos	Observações
Derivados de ter e vir (obter, manter, intervir, etc.)	Na terceira pessoa do singular do presente do indicativo (acento agudo); na terceira pessoa do plural do presente do indicativo (acento circunflexo)	Ele obtém, mantém, intervém; eles obtêm, mantêm, intervêm	-
I e U em palavras oxítonas e paroxítonas	I e U levam acento se estiverem sozinhos na sílaba (hiato) ou seguidos de S	Aí, Piauí, Saída, egoísmo, miúdo, saúde, baús	<p>1. Não se acentuam o I e o U se depois vier NH, L, M, N, R ou Z. Ex.: rainha, ruim, ainda, diurno, juiz.</p> <p>2. Nas paroxítonas, o I e o U não são acentuados se vierem depois de um ditongo. Ex.: baiuca, feiura, maoista.</p> <p>3. Nas oxítonas, o I e o U são acentuados mesmo após ditongo. Ex.: tuiuíú, Piauí.</p>
Ditongos	EI (S) , EU (S), OI (S) tônicos em palavras oxítonas	Papéis, céu, troféu, herói, mói (moer), heróis	<p>1. Os ditongos abertos das palavras paroxítonas não levam acento. Ex.: ideia, colmeia, heroico, boia, estreia, joia.</p> <p>2. Há casos em que a palavra se enquadrará em outra regra de acentuação. Ex.: contêiner, Méier, destróier serão acentuados porque terminam em R.</p>
Verbos terminados em guar, quar e quir	Quando o verbo admitir duas pronúncias diferentes, usando A ou I tônicos, acentuam-se essas vogais.	Eu águo, eles águam e enxáguam a roupa [A tônico]; eu delínquo, eles delínquem [I tônico]	1. Se a tônica, na pronúncia, cair sobre o U, ele não será acentuado. Ex.: eu averiguo o caso [diga averi-gú-o, mas não acentue]; eu aguo a planta [diga a-gú-o, mas não acentue].

1.1.2. Casos especiais

Atente para as seguintes observações referentes ao uso ou à supressão do acento gráfico:

a) os verbos *arguir* e *redarguir* perderam o acento agudo em várias formas (rizotônicas). Ex.: Eu **arguo** [fale ar-gú-o, mas não acentue]; ele **argui** [fale ar-gúi, mas não acentue];

b) as terminações *oo* e *ee* não levam acento circunflexo. Ex.: **Voo**, en**jo**o, **veem**, **creem**;

c) não se usa acento para diferenciar os pares *pára/para*, *péla(s)/pela(s)*, *pêlo(s)/pelo(s)*, *pólo(s)/polo(s)* e *pêra/pera*;

d) as palavras compostas com o verbo *parar* não levam acento. Ex.: **Para**-raios, **para**-choque;

e) na palavra *fôrma* (de bolo), o acento é facultativo: emprega-se quando for necessário, em benefício da clareza. Ex.: Eis aqui a **fôrma** para pudim, cuja forma de pagamento é parcelada;

f) o acento diferencial será utilizado nos seguintes casos:

- verbo *poder*: para diferenciar passado e presente. Ex.: Ele não **pôde** ir ontem, mas pode ir hoje;
- verbo *pôr*: para diferenciá-lo da preposição *por*. Ex.: Iremos *por* uma região muito fria, portanto devemos **pôr** casacos.

1.2. Crase

A palavra *crase* é de origem grega e significa mistura, fusão. Em gramática normativa, designa a contração da preposição *a* com:

a) o artigo definido *as*. Ex.: O pedido chegou **à** embaixada hoje;

b) o pronome demonstrativo *a(s)*. Ex.: A maneira de o advogado questionar é igual **à** do relator;

c) a letra inicial dos pronomes demonstrativos *aquela(s)*, *aquela(s)*, *aquilo* e dos pronomes relativos *a(s)* *qual(is)*. Ex.: Enviaram recurso **àquela** comunidade / Esta é a peça **à** qual me referi.

Para indicar a ocorrência da crase, emprega-se o acento grave (').

1.2.1. Regra geral

Haverá crase antes de palavras femininas determinadas pelo artigo definido *a(s)* e subordinadas a termos que exigem a preposição *a*. Ex.: Procedeu-se **à** contagem dos votos / Esta lei é referente **às** eleições de 1998.

A (prep.) + A (art.) = À

A (prep.) + AS (art.) = ÀS

1.2.2. Casos especiais

A crase ocorre ainda:

a) antes de nomes femininos de cidades, quando vêm determinados. Ex.: Irei **à** Brasília de Juscelino;

b) antes de nomes femininos de estados, quando o termo regido aceitar o artigo feminino. Ex.: Iremos **à** Bahia;

c) nas construções em que ficam subentendidas as expressões *à moda*, *à maneira de*, *à semelhança de*. Ex.: Compõe música **à** Caetano Veloso;

d) antes de numeral, quando indica hora determinada e quando se subentende a palavra *até*. Ex.: A sessão terá início **às** 20 horas / Trabalho das oito **às** [até as] dezoito horas;

!	À uma hora – Nesse caso, <i>uma</i> é numeral, não artigo indefinido. O numeral admite determinação, assim como a palavra <i>hora</i> . Ex.: Sairemos por volta da uma hora. Portanto está correto o emprego do acento indicativo de crase nestes exemplos: Saiu à uma hora / Terminou o trabalho à uma da manhã.
---	--

e) em locuções adverbiais, prepositivas e conjuntivas em que figure uma palavra feminina: *à tarde*, *à noite*, *à beça*, *à toa*, *às vezes*, *às claras*, *às ocultas*, *à escuta*, *à deriva*, *às avessas*, *à revelia*, *às ordens*, *à beira de*, *à sombra de*, *à exceção de*, *à força de*, *à frente de*, *à imitação de*, *à semelhança de*, *à proporção que*, *à medida que*, etc. Ex.: O caso será julgado **à** tarde;

!	Em certas locuções adverbiais (de instrumento e de modo), embora não ocorra crase, admite-se o acento grave se o contexto o exigir: <i>à máquina</i> , <i>à bala</i> , <i>à vista</i> , <i>à queima-roupa</i> , <i>à fome</i> . Ex.: O sequestrador recebeu à bala [loc. adv.] os policiais / O refém recebeu a bala [obj. dir.] destinada ao sequestrador.
---	---

f) antes das palavras *casa* e *terra*, quando empregadas em sentido determinado. Ex.: Dirigiu-se **à** casa do líder do partido / Um literato brilhante chegou **à** terra de Drummond.



No entanto, se *casa* (lar) e *terra* (chão firme) forem empregadas em sentido indeterminado, não se admite crase. Ex.: Retornou **a** casa após o expediente / Os marinheiros retornaram **a** terra.

1.2.3. Uso facultativo

A crase tem uso facultativo:

- a) antes de nomes próprios femininos. Ex.: Ofereci ajuda **à** [a] Marta;
- b) antes de pronomes possessivos femininos. Ex.: Refiro-me **à** [a] sua cidade;
- c) após a preposição *até* quando esta anteceder substantivos femininos e o termo antecedente exigir a preposição *a*. Ex.: Vou até **à** [a] biblioteca.

1.2.4. Não ocorrência de crase

A crase não ocorre:

- a) antes de substantivo masculino. Ex.: O veículo está **a** serviço da instituição;
- b) antes de verbo no infinitivo. Ex.: Estava disposto **a** colaborar com a comissão;
- c) antes de nome de cidade, quando indeterminado. Ex.: Vou **a** Brasília, **a** Curitiba e depois **a** Florianópolis;
- d) antes de pronomes de tratamento. Ex.: O ofício foi enviado **a** Vossa Excelência;



Antes dos axiônimos *dona*, *senhora* e *senhorita* há crase. Ex.: Dirijo-me **à** senhora para solicitar férias.

e) antes de pronomes que não admitem o artigo *a*. Ex.: Referia-se **a** toda a documentação / Entregue isso **a** alguém / Estamos dispostos **a** tudo, **a** qualquer coisa;



Caso o pronome aceite o artigo *a*, haverá crase. Ex.: Dirigia-se **à** mesma pessoa.

- g) antes de artigo indefinido. Ex.: Submeter-se-á **a** uma avaliação;
- h) antes de substantivos femininos usados no singular ou no plural em sentido geral e indeterminado. Ex.: Eram poucos os recursos destinados **a** pesquisas / Refiro-me **a** lei, mas não **a** medida provisória;

i) antes da palavra *distância* usada em sentido indeterminado. Ex.: Despediram-se **a** distância naquele dia. Porém, se vier determinada, ocorre crase. Ex.: Ficou **à** distância de 10 metros do acidente;

j) nas locuções formadas por palavras repetidas, tais como *face a face*, *cara a cara*, *dia a dia*. Ex.: Aprendemos no dia **a** dia;

l) nas locuções adverbiais de modo nas quais figure substantivo feminino no plural. Ex.: Reuniram-se **a** portas fechadas / Conseguiu o emprego **a** duras penas.

1.3. Divisão silábica

Destacam-se as seguintes regras de divisão silábica:

a) separam-se os hiatos e os dígrafos RR, SS, SC, SÇ e XC. Ex.: **co-or**-de-nar, **des-cer**;

b) não se separam os ditongos, os tritongos, os encontros consonantais que iniciam palavras e os dígrafos CH, LH e NH. Ex.: **au-ro-ra**, **Pa-ra-guai**, **psi-có-lo-go**, **te-lha-do**;

c) a consoante não seguida de vogal, no interior do vocábulo, conserva-se na sílaba que a precede. Ex.: **subs-crever**.

1.4. Hífen

1.4.1. Uso do hífen:

Emprega-se o hífen:

a) para separar sílabas na divisão silábica e na translineação;

b) para ligar os pronomes oblíquos átonos enclíticos ou mesoclíticos a formas verbais e também à palavra *eis*. Ex.: **Precisa-se** de empregados/ **Falar-lhe-ei** amanhã/**Eis-me** aqui;

c) para ligar os elementos de palavras formadas por justaposição. Ex.: **porta-voz**, **arco-íris**; **guarda-chuva**, **decreto-lei**;



Certos compostos, em relação aos quais se perdeu, em certa medida, a noção de composição, grafam-se aglutinadamente. Ex.: **girassol**, **madressilva**, **mandachuva**, **pontapé**, **paraquedas**, **paraquedista**.

d) para ligar os elementos sufixados *mor*, *açu*, *guaçu* e *mirim* a vocábulos, na formação de outras palavras. Ex.: **altar-mor** [altar principal de uma igreja], **ingá-açu** [árvore da família das leguminosas], **amoré-guaçu** [tipo de peixe], **anjá-mirim** [tipo de palmeira];

e) para compor elementos que designam espécies botânicas e zoológicas, estejam ou não ligados por preposição ou qualquer outro elemento. Ex.: **bem-te-vi** [nome de pássaro], **couve-flor**, **erva-do-chá**, **andorinha-grande**, **cobra-capelo**, **ervilha-de-cheiro**, **fava-de-santo-inácio**;

f) para compor topônimos iniciados pelos adjetivos *grã*, *grão* ou por forma verbal ou cujos elementos estejam ligados por artigo. Ex.: **Grã-Bretanha**, **Passa-Quatro**, **Baia de Todos-os-Santos**;

g) para ligar duas ou mais palavras que ocasionalmente se combinam, formando, não propriamente vocábulos, mas encadeamentos vocabulares. Ex.: ponte **Rio-Niterói**, ligação **Angola-Moçambique**, divisa **Liberdade-Igualdade-Fraternidade**;

h) Para ligar combinações históricas ou ocasionais de topônimos. Ex.: **Áustria-Hungria**, **Angola-Brasil**, **Tóquio-Rio de Janeiro**;

i) para ligar prefixos a vocábulos, na formação de novas palavras (ver quadro seguinte, que resume as regras de emprego do hífen).

EMPREGO DO HÍFEN					
Primeiro elemento		Segundo elemento	Exemplos	Observações	
AERO	MAXI	Iniciado por H	aero-hidroterápico, aero-hidropatia		
AGRO	MEGA		mega-hertz	Exceção: agro-doce	
ANTE	MICRO		ante-estreia, ante-histórico, micro-ondas, micro-história		
ANTI	MINI		anti-heroico, anti-igualitário		
ARQUI	MULTI		arqui-hipérbole, arqui-inimigo		
AUTO	NEO		auto-organização, auto-hipnose, neo-humorista, neo-ortodoxo		
BIO	PLURI		bio-história, bio-historiador		
CONTRA	PROTO		contra-habitual, contra-arrazoar, proto-história, proto-orgânico		
ELETRO	PSEUDO		Iniciado por VOGAL IDÊNTICA à que termina o prefixo	eletro-óptica, eletro-hidráulico, pseudo-osteose	Exceção: pseudo-escorpião
ENTRE	RETRO			entre-escolher, entre-hostil, retro-ocular	
EXTRA	SEMI			extra-humano, extra-atmosférico, semi-interno, semi-heresia	
GEO	SOBRE			geo-história, sobre-humano, sobre-edificação	
HIDRO	SUPRA			hidro-haloisita, hidro-oforia, supra-humanismo, supra-histórico	
INFRA	TELE			infra-assinado, infra-humano	
INTRA	ULTRA	intra-histórico, intra-auricular, ultra-honesto, ultra-aquecer			
MACRO		macro-história			

REGRA GERAL

ESPECIFICAÇÕES	Primeiro elemento	Segundo elemento	Exemplos	Observações
	ALÉM	Qualquer elemento	além-fronteiras, aquém-mar	
	AQUÉM			
	BEM (quando forma unidade sintagmática e semântica)	Iniciado por VOGAL ou H	bem-humorado	BEM pode não se aglutinar com palavras iniciadas por consoante. Ex.: bem-criado, bem-ditoso, bem-vindo.
	CIRCUM	Iniciado por H, M, N ou VOGAL	circum-hospitalar, circum-murado, circum-navegação, circum-ambiente	
	EX	Qualquer elemento	ex-presidente, ex-hospedeira, ex-diretor	
	HIPER	Iniciado por H ou R	hiper-humano, inter-hemisférico, hiper-realístico, inter-racial	
	INTER			
	MAL (quando forma unidade sintagmática e semântica)	Iniciado por VOGAL ou H	mal-estar	
	PAN	Iniciado por H, M, N ou VOGAL	pan-helenismo, pan-mágico, pan-negritude, pan-americano	No caso de aglutinação diante de P e B, PAN passa a PAM. Ex.: pambrasileiro, pampsiquismo.
PÓS (tônico)	Com tonicidade própria	pós-graduação, pós-eleitoral, pós-homérico, pré-vestibular, pré-histórico, pró-análise	Aglutinam-se as formas átonas. Ex.: pospor, predeterminado, promover.	
PRÉ (tônico)				
PRÓ (tônico)				
RECÉM	Qualquer elemento	recém-casados, recém-nascido, sem-terra, sem-cerimônia, sota-piloto, soto-mestre		
SEM				
SOTA				
SOTO				
SUB	Iniciado por B, H ou R	sub-base, sub-humanidade, sub-região	sub-humano ou subumano	
SUPER	Iniciado por H ou R	super-habilidade, super-real		
VICE	Qualquer elemento	vice-diretor, vice-presidente, vice-reitor, vizo-rei		
VIZO				

1.4.2. Não ocorrência do hífen

REGRA GERAL (sem hífen)	NÃO UTILIZAÇÃO DO HÍFEN			
	Primeiro elemento	Segundo elemento	Exemplos	Observações
	CO	Qualquer elemento (aglutina-se ao radical)	Cooperação, corresponsabilidade, cossenhor.	Quando o segundo elemento inicia-se por H, a palavra formada perde o H. Ex.: coerdeiro, coabitar.
Terminado em VOGAL	Iniciado por R ou S Iniciado por VOGAL DIFERENTE da última em que termina o primeiro elemento	microsistema, contrarresponder, antissocial, cosseno, extrarregular, infrassom, minissaia, biorritmo. sobreaviso, semiaberto, antiaéreo, aeroespacial, autoaprendizagem, agroindustrial, plurianual.	Quando o segundo elemento inicia-se por R ou S, há a duplicação dessa consoante.	

!	Não se usa hífen em formações que contenham, em geral, os prefixos <i>des</i> e <i>in</i> e nas quais o segundo elemento tenha perdido o <i>h</i> inicial. Ex.: desumano, desumidificar, inábil, inumano.
----------	---

1.4.3. Outros casos acerca da utilização do hífen

Os seguintes casos merecem atenção quanto ao emprego do hífen:

- a) o adjetivo *geral*, quando forma substantivo composto, indicando função, lugar de trabalho ou órgão, liga-se com hífen. Ex.: diretor-geral, Procuradoria-Geral Eleitoral;
- b) com o advérbio *não*, usa-se o hífen apenas para compor espécies botânicas. Ex.: não-me-toques [arbusto].

!	No processo de formação de palavras, dispensa-se o uso do hífen entre o advérbio <i>não</i> e o elemento seguinte. Ex.: não fumante, não emprego (não confundir com desemprego), não violência, não alinhado [não confundir com desalinhado].
----------	---



Expressões tais como *tão somente* e *tão só* perderam o hífen com o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, de 1990.

1.5. Iniciais maiúsculas

A padronização do emprego das iniciais maiúsculas constitui uma das maiores dificuldades para a revisão, principalmente pelo subjetivismo inerente a determinadas normas gramaticais. Entre essas normas estão as que permitem grafar com inicial maiúscula os nomes que designam idioma ou língua, quando se quer empregá-los com especial relevo, e os que designam altos cargos, dignidades ou postos.

Esse subjetivismo leva ao uso indiscriminado da maiúscula, cujo emprego excessivo resulta da intenção de, equivocadamente, pretender agregar a esses nomes a ideia de especial relevo e de consideração e respeito, quando a maiúscula, nesses casos, é apenas um recurso formal da língua, que não se tem traduzido em praticidade, bom senso e beleza visual do texto.

Como solução a essas dificuldades, optou-se, neste manual, por simplificar essas questões, grafando tais nomes com iniciais minúsculas mesmo que venham determinados.

Essa tendência é hoje bastante acentuada e seguida pelos editoriais dos grandes periódicos nacionais, como também por gramáticos de renome.

1.5.1. Emprego das iniciais maiúsculas

Empregam-se as iniciais maiúsculas em:

a) início de período, de verso e de citação direta: Diz o Código Eleitoral: “São eleitores os brasileiros maiores de 18 anos [...]”;



Emprega-se a minúscula em citações não coincidentes com início de frase.
Ex.: A lei diz: “[...] **a** critério do juiz ou do Tribunal”.

b) nomes próprios de qualquer espécie, inclusive topônimos. Ex.: **Barroso**, **Tocantins**, **Senado Federal**, **Júpiter**, **Centro Educacional Tiradentes**;

c) pronomes de tratamento ou reverência e os nomes de cargos que os seguem. Ex.: **Excelentíssimo Senhor Presidente**, **Vossa Excelência**, **Magnífico Reitor**, **Senhor Chefe**;

d) nomes designativos dos seguintes cargos, quando vierem seguidos de nomes próprios de pessoa: presidente e vice-presidente da República, ministros

de Estado ou cargos equivalentes e advogado-geral da União; presidente, vice-presidente e membros da Câmara dos Deputados e do Senado Federal; presidente, vice-presidente e ministros do Tribunal de Contas da União, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores; procurador-geral da República (procurador-geral eleitoral e vice-procurador geral eleitoral) e subprocuradores-gerais da República. Ex.: Votou o **M**inistro Costa Porto;



Emprega-se a mesma regra para esses nomes de cargos, ainda que sejam usados no plural. Ex.: Votaram os **M**inistros Costa Porto e Carlos Velloso.



Os nomes dos demais cargos, dignidades, postos e profissões, mesmo que venham determinados, escrevem-se com inicial *minúscula*. Ex.: **p**rofessor Celso Cunha, **g**overnador Olívio Dutra, **d**iretor-geral Pedro Alcântara.

e) nomes de ciências e disciplinas. Ex.: **F**ilosofia, **H**istória do **B**rasil, **D**ireito **A**dministrativo;

f) nomes dos pontos cardeais ou equivalentes, quando empregados absolutamente. Ex.: o falar do **N**ordeste (*em lugar de* o falar do nordeste do Brasil) / a cultura do **O**cidente (*em lugar de* a cultura do ocidente europeu);



Escrevem-se esses nomes com inicial *minúscula* quando designam direção ou limite geográfico. Ex.: Ele andou este país de **n**orte a **s**ul e de **l**este a **o**este.

g) nomes científicos dos seres vivos (somente a primeira letra do nome). Ex.: **H**omo *sapiens*, **T**rypanosoma *cruzi*;

h) nomes de datas, épocas, eventos e fatos históricos. Ex.: **R**eforma **L**uterana, **D**escobrimiento do **B**rasil, **S**ete de **S**etembro;

i) nomes de publicações seriadas, conforme a designação registrada. Ex.: **R**evista de **C**omunicação, **J**ornal do **C**ommercio;



Os títulos de obras artísticas, literárias e científicas, bem como os de artigos de jornais e revistas, escrevem-se com letra minúscula, exceto a inicial da primeira palavra e os substantivos próprios. Ex.: **A**s melhores crônicas de **F**ernando **S**abino / **D**icionário prático de regência nominal / **O**s retirantes [pintura de Portinari] / **A**s crianças e a saúde [artigo do jornal *Folha de S. Paulo*].

!	Palavras inteiras não devem ser grafadas com letras maiúsculas, exceto siglas com até três letras ou que não possam ser pronunciadas como palavras. Ex.: TSE, ONU, SADP, BNDES (consultar também o capítulo Redução gráfica, Abreviaturas).
----------	---

j) nomes de logradouros públicos e de acidentes geográficos. Ex.: **Avenida Rio Branco** / **Praia do Flamengo** / **Travessa do Comércio** / **Rio Amazonas** / **Oceano Atlântico** / **Baía de Guanabara** / **Serra da Mantiqueira**;

l) nomes de festas e festividades. Ex.: **Natal**, **Páscoa**, **Ramadão**, **Todos os Santos**.

!	Alguns gramáticos, mesmo após o Acordo Ortográfico, de 1990, grafam festividades como carneval , entrudo e saturnais com iniciais minúsculas.
----------	--

1.5.2. Outras situações para o emprego da inicial maiúscula

Os seguintes casos merecem atenção quanto ao emprego da inicial maiúscula:

a) nomes de órgãos públicos, instituições militares, políticas e profissionais, unidades administrativas, comissões oficiais, coligações, empresas privadas e seus departamentos. Ex.: **Tribunal Superior Eleitoral** / **Presidência do TRE** / **Secretaria de Gestão da Informação** / **Diretório Municipal do PSDB** de **Juiz de Fora** / **Prefeitura Municipal de São Carlos** / **Juízo Eleitoral da 4ª Zona do Estado do Rio Grande do Norte** / **Comissão de Constituição e Justiça e de Redação** / **Coligação Trabalho e Moralização** / **Ministério Público**;

!	Escrevem-se com inicial maiúscula as simplificações de nomes de entidades ou de instituições consagradas pelo uso. Ex.: Congresso por Congresso Nacional / Senado por Senado Federal / Câmara por Câmara dos Deputados ou Câmara Municipal / Constituinte por Assembleia Nacional Constituinte / Supremo por Supremo Tribunal Federal / Legislativo por Poder Legislativo / Executivo por Poder Executivo / Judiciário por Poder Judiciário / Tribunal Superior por Tribunal Superior Eleitoral / Tribunal Regional por Tribunal Regional Eleitoral / Tribunal de Contas por Tribunal de Contas da União [ou de estados e municípios].
----------	---

!	<p>As simplificações de nomes de entidades ou instituições não consagradas pelo uso devem ser grafadas com inicial minúscula. Ex.: Esta secretaria [referindo-se à Secretaria de Gestão de Pessoas] está modernizando-se / Nossa coligação [referindo-se à Coligação Feliz Cidade] atuou timidamente / O partido [referindo-se ao PMDB] escolheu seu candidato em convenção.</p>
---	---

b) nomes designativos de cargos antepostos à autoria de atos oficiais e pospostos à assinatura deles. Ex.: O **Diretor-Geral** da Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral, no uso de suas atribuições, [...];

c) elementos dos compostos hifenizados, pois mantêm autonomia. Ex.: **Decreto-Lei** nº 200, **Grã-Bretanha**;

d) nomes pelos quais as leis tornaram-se conhecidas. Ex.: **Código Civil**, **Código Eleitoral**, **Lei Áurea**;

e) palavras empregadas em sentido especial, como:

- casa, significando local destinado a reuniões de interesse público. Ex.: O deputado encontra-se na **Casa** para votar;
- constituição, no sentido de lei fundamental e suprema de um país e demais sinônimos. Ex.: **Constituição** de 1988, **Carta Magna**, **Lei Fundamental**;
- corte, designando tribunal. Ex.: Esta **Corte** tem posição definida sobre o assunto;
- direito, no sentido de ciência das normas obrigatórias que disciplinam as relações dos homens numa sociedade. Ex.: as regras do **Direito**; *mas*, juiz de direito;
- estado, no sentido de nação politicamente organizada. Ex.: O **Estado** responsabilizou-se pelo desaparecimento de presos políticos;
- estado e município, no sentido, respectivamente, de unidade de Federação e circunscrição administrativa autônoma de um estado, seguidos dos nomes. Ex.: o **Estado** de Minas Gerais, o **Município** de Luziânia; *mas*, o município elegeu um deputado;
- federação, no sentido de união política entre as unidades federativas, relativamente autônomas, que se associam sob um governo central. Ex.: O projeto visa ao fortalecimento da **Federação**;
- igreja, no sentido de instituição. Ex.: A **Igreja** é contra o aborto;
- império, república, monarquia, no sentido de regime político, período histórico ou equivalendo à palavra Brasil. Ex.: No **Império** houve muitas insurreições;

- justiça, no sentido de Poder Judiciário ou de seus ramos. Ex.: A **J**ustiça começa a se modernizar / Isso é da competência da **J**ustiça Eleitoral;
- leis, projetos, acórdãos, resoluções, etc. acompanhados dos respectivos números. Ex.: Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 / **M**andado de **S**egurança nº 112 / **O**f. nº 10;



Caso estejam no plural, essas palavras devem ficar com inicial minúscula, mesmo se seguidas dos números. Ex.: As leis nºs 8.112 e 9.504.

- mesa, no sentido de conjunto do presidente e dos secretários de uma assembleia. Ex.: A **M**esa do Senado posicionou-se a favor das medidas;
- plenário, no sentido de assembleia ou tribunal reunido em sessão. Ex.: O **P**lenário da Câmara rejeitou a proposta do governo;
- união, no sentido de reunião de estados relativamente autônomos, mas subordinados a um governo central; governo federal. Ex.: Cabe à **U**nião tomar uma medida para o caso.

1.6. Iniciais minúsculas

Empregam-se as iniciais minúsculas em:

a) nomes de meses. Ex: janeiro, fevereiro, março;

b) nome gentílicos. Ex.: baiano, inglês, alemão;

c) artigos definidos e indefinidos, pronomes relativos, preposições, conjunções e advérbios e suas locuções, bem como em combinações e contrações prepositivas, quando no interior de substantivos próprios. Ex.: Ministério **do** Trabalho / Banco Internacional **para a** Reconstrução e o Desenvolvimento (Bird) / Imposto **sobre** Serviços / A Vitória **que a** Bahia quer (coligação);

d) nomes próprios quando empregados no plural, exceto os nomes e sobrenomes de pessoas. Ex.: tribunais regionais eleitorais / os estados da Federação; mas os Rodrigues, os Josés, os Andradas.

1.7. Translineação

A translineação segue as normas gramaticais estabelecidas para a divisão silábica, observados alguns cuidados:

a) deve-se evitar que a sílaba constituída de vogal fique isolada no final ou no início de linha. Ex.: **ú**mi-do, e não **ú**-mido;

b) deve-se evitar que a translineação provoque a ocorrência de palavras chulas ou inadequadas. Ex.: **apósto**-lo, e *não* após-**tolo**; **dispu**-ta, e *não* dis-**puta**;

c) quando o hífen de palavra composta coincidir com o final de linha, é desnecessário repeti-lo no início da linha seguinte.



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.

1.8. Trema

Esse sinal foi abolido na grafia de vocábulos portugueses. Entretanto, ainda é empregado em nomes estrangeiros e seus derivados. Ex.: **Günter**, **Bündchen**, **mü**leriano.

2. REDUÇÃO GRÁFICA

2.1. Abreviaturas

De modo geral, abrevia-se uma palavra ou locução suprimindo-se-lhe uma ou mais letras, desde que lhe seja preservada a compreensão, e substituindo os caracteres suprimidos por ponto abreviativo, que normalmente se põe depois de consoante. Ex.: **of.** (ofício), **cap.** (capítulo), **p.** (página). No caso de encontro consonantal, o ponto abreviativo deverá ficar após a segunda consoante. Ex.: **adv.** (advérbio).



Casos em que o ponto abreviativo vem após a vogal: ago. (agosto), anu. (anuário), Ci. (Ciência), etc.

Há abreviaturas já consagradas em que a supressão de letras ocorre no interior das palavras. Ex.: **C^{ia}** (Companhia), **D^{ra}** (Doutora), **V. Ex^{ma}** (Vossa Excelentíssima), **cf.** (conferir), **tb.** (também), **fl.** (folha).



Por praticidade, as abreviaturas podem ser grafadas sem sobrelevação, seguidas de ponto (*Cia, Dra., V. Exma.*), desde que não formem palavras inadequadas, como *profa.* (professora), *amo.* (amigo), *no.* (número).

Deve ser mantido o hífen nas abreviaturas de palavras compostas. Ex.: **ang.-sax.** (anglo-saxão), **fac.-sím.** (fac-símile).

Mantém-se o acento da vogal tônica se esta fizer parte da abreviatura. Ex.: **méd.** (médico), **marít.** (marítimo).

O ponto abreviativo, quando coincide com o ponto-final, acumula a função deste, por isso deve-se evitar a repetição. Ex.: Foram convidados para o debate: políticos, professores, engenheiros, **etc.**

Pode-se usar a mesma abreviatura para distintas formas gramaticais da mesma palavra ou para palavras derivadas, se isso não causar ambiguidade. Ex.: **comp.** (compilador e compiladora), **dir.** (direção, diretor e diretora).

Para fazer o plural das abreviaturas, normalmente acrescenta-se s. Ex.: **caps.** (capítulos), **advs.** (advogados).

!	<p>Emprega-se também a duplicação de letras maiúsculas para indicar o plural. Ex.: AA. (autores), VV. AA. (Vossas Altezas).</p> <p>Por tradição, algumas abreviaturas formadas de letras minúsculas seguem a mesma regra da duplicação para o plural. Ex.: ss. (seguintes), aa. (assinaturas).</p>
---	--

Não se abreviam nomes geográficos. Ex.: **Governador** Valadares, e *não* Gov. Valadares. No entanto, abreviam-se os nomes das unidades da Federação. Ex: **SP, PA, MA.**

Também não se abreviam palavras com menos de cinco letras. Ex.: maio. Exceções: **h** (hora), **id.** (idem), **S.** (São), **t.** (tomo), **v.** (ver, veja, vide), **S** (Sul), conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

!	<p>Conforme a denominação empresarial, emprega-se <i>S.A.</i> ou <i>S/A</i> para sociedade anônima e <i>Ltda.</i> ou <i>Lt.^{da}</i> para sociedade por cota limitada. Neste manual, optou-se pelas formas <i>S.A.</i> e <i>Ltda.</i></p>
---	---

2.2. Siglas

As siglas constituem casos especiais de abreviatura em que certos nomes próprios são reduzidos às suas letras ou sílabas iniciais. Ex.: **ONU** (Organização das Nações Unidas), **PMDB** (Partido do Movimento Democrático Brasileiro), **TSE** (Tribunal Superior Eleitoral). Entretanto, algumas siglas não são representadas por todas as letras iniciais. Ex.: **Prodasen** (Centro de Processamento de Dados do Senado Federal).

Há siglas já consagradas que, embora os nomes a que se referem tenham sido modificados, mantiveram-se inalteradas. Ex.: **IBGE** (Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), **MEC** (Ministério da Educação).

Emprega-se uma sigla quando ocorrem, no texto, repetições dos respectivos nomes próprios. Na primeira menção de sigla pouco conhecida, deve-se usá-la entre parênteses, após o nome a que se refere. Ex.: Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Ensino Superior (**Capes**).

2.2.1. Grafia das siglas

As siglas podem ser grafadas:

a) em letras maiúsculas, quando constituídas de duas ou três letras. Ex.: **BB** (Banco do Brasil), **OAB** (Ordem dos Advogados do Brasil); ou de quatro letras ou mais, se pronunciadas separadamente. Ex.: **CNPJ** (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica);

b) apenas com a inicial maiúscula, quando pronunciadas como palavras. Ex.: **Finsocial** (Fundo de Investimento Social).

!	Existem também as siglas mistas, em que letras maiúsculas e minúsculas são usadas na sua estrutura. Ex.: CNPq , UnB , DFTrans , MCidades .
----------	--

Modernamente não se usa ponto abreviativo após as siglas. Ex.: **EUA** (Estados Unidos da América).

Faz-se o plural das siglas com o acréscimo de *s* minúsculo. Nesse caso, não se usa apóstrofe. Ex.: **MPs** (medidas provisórias), **CPIs** (comissões parlamentares de inquérito), **TREs** (tribunais regionais eleitorais).

Não se separam as letras ou sílabas das siglas, como ocorre na translineação.

2.3. Símbolos

Constituem símbolos as abreviaturas fixadas por convenções, quase sempre internacionais; por isso, não se subordinam às regras de abreviatura nem de ortografia.

Os símbolos são empregados na indicação de unidades de medida, elementos químicos e pontos cardeais. Normalmente são escritos com letra minúscula e sem espaço entre o número e o símbolo. Não recebem ponto abreviativo nem admitem o plural. Ex.: **200g** (200 gramas); **5km** (5 quilômetros); **2h** (horas). Havendo combinação de unidades de medida de tempo, elimina-se o espaço entre o valor numérico e o símbolo. Optou-se, ainda, por não registrar o símbolo indicativo da última unidade. Ex.: **10h40**, e *não* 10h40min.

!	<p>Escrevem-se com letras maiúsculas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • os símbolos que se originam de nomes próprios. Ex.: W (watt), N (newton); • os prefixos gregos. Ex.: M (mega), G (giga), MHz (megahertz); • os símbolos dos elementos químicos. Ex.: O (oxigênio), Au (ouro), Ag (prata); • os símbolos dos pontos cardeais. Ex.: N (norte), S (sul), L (leste), O (oeste).
----------	--

3. PARTICULARIDADES LÉXICAS E GRAMÁTICAS

Abaixo-assinado/abaixo assinado

- **ABAIXO-ASSINADO** – Documento particular assinado por várias pessoas, que contém reivindicação, pedido, manifestação de protesto ou de solidariedade. Ex.: Sugeriu um **abaixo-assinado** para solicitar a permanência do diretor no cargo.
- **ABAIXO ASSINADO** – Refere-se a pessoa que assina abaixo. Ex.: O candidato, **abaixo assinado**, requer o direito de resposta.

A cerca de/acerca de/há cerca de

- **A CERCA DE** – Significa *a uma distância de* (no tempo e/ou no espaço), *perto de, aproximadamente*. Ex.: Belo Horizonte fica **a cerca de** setecentos quilômetros de Brasília / Declarou isso **a cerca de** 20 pessoas.
- **ACERCA DE** – Significa *sobre, a respeito de*. Ex.: Falavam **acerca do** processo.
- **HÁ CERCA DE** – Significa *existem aproximadamente, faz aproximadamente*. Ex.: **Há cerca de** cem pessoas no auditório / **Há cerca de** duas semanas, o processo foi protocolado.

A expensas de/às expensas de – Significam *à custa de* e ambas as expressões devem ser consideradas corretas, como registra o *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa (Volp)*, da Academia Brasileira de Letras (ABL), embora alguns dicionaristas e gramáticos registrem apenas a forma *a expensas de*. Ex.: Sem nenhuma preocupação, vivia **a expensas da** família [ou **às expensas da**].

A fim de/afim de

- **A FIM DE** – Indica finalidade e equivale a *para*. Ex.: Estamos aqui **a fim de** trabalhar.
- **Afim/Afins** – Refere-se ao que apresenta afinidade, semelhança, parentesco. Ex.: Ele se tornou inelegível por ser parente **afim** do prefeito / Trata-se de casos **afins**.

À medida que/na medida em que

- À MEDIDA QUE – Significa *à proporção que, ao passo que, conforme*. Ex.: A opinião popular mudava **à medida que** se aproximava a eleição.
- NA MEDIDA EM QUE – Significa *porque, porquanto, uma vez que, pelo fato de que*. Ex.: **Na medida em que** foi constatada a sua inconstitucionalidade, o projeto foi arquivado.



Devem ser evitadas as formas *à medida em que* e *na medida que*.

Ao nível de/em nível (de)

- AO NÍVEL DE – É usado no sentido de *à mesma altura*. Ex.: A cidade de Santos está **ao nível do** mar.
- EM NÍVEL (DE) – É usado no sentido de *nessa instância*. Ex.: Isso ocorreu **em nível** ministerial [ou **em nível** de ministério].



A expressão *a nível de* constitui modismo e deve ser evitada.

Ao encontro de/de encontro a

- AO ENCONTRO DE – Significa *em busca de, em favor de, encontrar-se com, corresponder ao desejo de*. Ex.: Houve entendimento, pois a opinião da maior parte dos estudantes ia **ao encontro das** propostas da direção.
- DE ENCONTRO A – Significa *oposição, contra, em contradição*. Ex.: Houve divergência, pois a opinião da maior parte dos estudantes ia **de encontro às** propostas da direção.

A olhos vistos – Expressão invariável. Significa *visivelmente*. Ex.: O amigo envelhecia **a olhos vistos**.

Ao invés de/em vez de

- AO INVÉS DE – Significa *ao contrário de* e encerra a ideia de oposição. Ex.: Os juros, **ao invés de** baixarem, sobem.
- EM VEZ DE – Significa *em lugar de*, e também *ao contrário de*. Ex.: Estudou Direito Penal **em vez de** Direito Constitucional.



Em caso de dúvida, use *em vez de*.

A partir de – Emprega-se no sentido de *a começar de, a datar de*. Ex.: Esta lei entra em vigor **a partir da** data de sua publicação.

No sentido de *com base em*, prefira *considerando, baseando-se em, tomando-se por base*. Ex.: Os estudos foram feitos **considerando** as leis vigentes.

Aresto/arresto

- **ARESTO** – Significa *acórdão, decisão de Tribunal*. Ex.: O **aresto** do TSE sobre inelegibilidade consta do parecer do ministro.
- **ARRESTO** – Significa *apreensão judicial, embargo*. Ex.: O **arresto** dos bens dos envolvidos no crime se deu em janeiro.

Através de – Deve ser usado como de *um lado para outro, de lado a lado, por entre, no decurso de*. Ex.: Via as pessoas na rua **através da** janela.



No sentido de *meio ou instrumento*, use *por, mediante, por meio de, por intermédio de*. Ex.: O réu pronunciou-se **por meio de** advogado.

Como sendo – Expressão desnecessária. Deve ser evitada. Ex.: Foi considerado **[como sendo]** o melhor funcionário do ano.

Custa-me – No sentido de *ser difícil ou doloroso, ter dificuldade*, custar é verbo transitivo indireto, e o sujeito é sempre oracional. Ex.: **Custa-me** compreender essa atitude / Não lhe **custou** tomar a decisão.

De o(a)/ de ele(a) – Não deve haver combinação da preposição *de* com artigo ou pronome quando fazem parte do sujeito de infinitivo. Nesse caso, devem-se usar as formas *de a, de ele*. Ex.: Depois **de o** relator votar, o ministro pediu vista do processo / Apesar **de ele** estar bem nas pesquisas, não conseguirá eleger-se.

Demais/de mais

- **DEMAIS** – Significa *em demasia ou em excesso*. Ex.: Trabalhou **demais**. Pode ser ainda pronome indefinido. Ex.: Os **demais** permaneceram sentados.



DEMAIS pode significar *além disso*. Nesse sentido também se empregam as formas *ademais, ao demais, de mais a mais, demais disso*. Ex.: **Demais disso**, espera-se o uso correto da urna eletrônica.

- DE MAIS – Opõe-se a *de menos*. Ex.: Ganhou dinheiro **de mais**.

Dentre/entre

- DENTRE – Combinação das preposições *de + entre*. Significa *do meio de* e emprega-se quando há exigência das duas preposições, quando há ideia de movimento para fora de um âmbito. Esse movimento pode ser real ou não, o que ocorre com verbos como *sair, tirar, surgir, escolher*. Ex.: **Dentre** os processos, tirou apenas um / **Dentre** os candidatos, saiu vitorioso o mais comunicativo / Serão escolhidos três juízes **dentre** os ministros do STF / O TSE elegerá seu presidente e seu vice **dentre** os ministros do STF.
- ENTRE – Empregado nos demais casos. Ex.: **Entre** as autoridades estava o presidente da República / Ele é o mais carismático **entre** os líderes.



Dentro de e *dentro em* significam *no interior de, no íntimo de, no espaço de*, diferindo semanticamente de *dentre*. Assim, diz-se: dentro da sala, dentro da alma, dentro de breve tempo, dentro em breve, dentro em pouco, etc.

Deputado por – Deve-se empregar a preposição *por*, e não *de*. Ex.: Ele foi **deputado por** São Paulo e **pela** Bahia.

Desde – Significa *a começar de, a contar de, a partir de* e expressa as relações de ponto de partida no espaço ou no tempo. Ex.: Percorreu o parque **desde** o portão principal / Foi secretário **desde** 1987.



Não se deve usar *desde de*, pois a preposição *de* torna-se excessiva. Assim, diz-se: Chove **desde** a manhã; não se diz: Chove desde de manhã.

Em função de – Exprime finalidade, dependência ou correlação. Ex.: É vedado à administração pública licitar **em função de** critérios que desrespeitem o princípio da igualdade de condições de todas as concorrentes.



Evite usar a expressão para denotar relação de causa e efeito, como sinônimo de *por causa, graças a, em virtude de*. Ex.: Os prazos foram suspensos em função [prefira **em razão**] do recesso forense.

Em que pese a – Significa *ainda que o magoe, ainda que lhe custe*. Por isso é invariável. Ex.: **Em que pese aos** infratores, a lei é necessária.

!	Há aqueles que empregam <i>em que pese(m)</i> com sentido de <i>ter valor, importância, influência</i> . Nesse caso, há concordância. Ex.: Em que pesem os fundamentos do acórdão impugnado, vê-se que o recorrente demonstrou que a situação fática não constitui abuso de poder econômico.
---	---

Em termos (de) – Expressão que constitui modismo e deve ser evitada. Ex.: Estes são índices nacionais, e *não* Estes são índices em termos nacionais.

Eminente/iminente

- EMINENTE – Significa *elevado, nobre, sublime*. Ex.: O **eminente** líder apresentou sua defesa.
- IMINENTE – Significa *próximo, imediato*. Ex.: O perigo era **iminente** e inevitável.

Enquanto – Emprega-se essa conjunção nos seguintes sentidos:

- a) *quando, no tempo em que, durante o tempo que*. Ex.: Permaneci naquele emprego **enquanto** era útil à empresa;
- b) *à medida que, à proporção que*. Ex.: **Enquanto** se apuravam os votos, a vitória ficava mais certa;
- c) *ao passo que*. Ex.: Você se saiu bem nos exames, **enquanto** eu me saí mal.

!	Não se usa <i>enquanto</i> para caracterizar relações atemporais e atributos em substituição a <i>na condição de, na qualidade de</i> . Ex.: A política, como ciência, é construtiva, e <i>não</i> A política, enquanto ciência, é construtiva.
---	---

!	O emprego da partícula <i>que</i> em seguida à conjunção <i>enquanto</i> torna-se excessivo, por isso deve ser evitado.
---	---

Entre mim e ti – Os pronomes oblíquos exercem função de complemento verbal. Os tônicos vêm sempre regidos de preposição: *entre mim, sem ti, contra mim, para ti*, etc.; caso que não ocorre com os pronomes retos *eu* e *tu*. Por isso, não se deve usar: *entre eu e tu, sem eu e tu, contra eu e tu, para eu e tu*, etc. Ex.: A disputa será **entre mim e ti**.

!	Depois de preposições acidentais, como <i>afora, exceto, salvo, segundo, tirante</i> , emprega-se <i>eu</i> ou <i>tu</i> . Ex.: Afora eu , todos o abandonaram.
---	--

Esse/este/aquele – Assinalam a posição (lugar e tempo) do objeto designado relativamente às pessoas do discurso (falante/ouvinte) e ao assunto do discurso (o ser de que se fala), conforme descrito a seguir:

- Em relação ao ESPAÇO:
 - Este: Situação próxima. Ex.: **Neste** capítulo [o capítulo que você está escrevendo] apresentamos os objetivos...
 - Esse: Situação intermediária ou distante. Ex.: Em atenção ao pedido **dessa** instituição, estamos remetendo a V. Sa. o boletim ECO.
 - Aquele: Situação longínqua. Ex.: Traga-me **aqueles** livros que estão na mesa.
- Em relação ao TEMPO:
 - Este: Presente. Ex.: Não há ocorrência de acidentes **nesta** data. [Hoje].
 - Esse: Passado ou futuro. Ex.: O presidente estará na cidade por **esses** dias...
 - Aquele: Passado remoto ou vago. Ex.: A história do voto no Brasil começou em 1532. Já **naquela** época, era proibida a presença de autoridades do Reino nos locais de votação.
- Em relação ao DISCURSO:
 - Este: Que vai ser tratado. Ex.: Dentre os deveres do Estado estão **estes**: saúde, educação e moradia.
 - Esse: Que foi mencionado anteriormente. Ex.: Todas **essas** premissas [mencionadas antes] apontam para um clímax na política mundial.
 - Aquele: Entre dois ou três fatos citados. Ex.: Houve uma guerra no mar entre corsários de França e Inglaterra: **estes** [de Inglaterra] venceram **aqueles** [de França] / Três nações ganham destaque: China, Índia e Brasil. **Esta** pela agroindústria, **essa** por serviços, **aquela** pela indústria.

Demonstrativo	Pessoa	Espaço	Tempo	Discurso
Este	1ª	Próximo	Presente	A ser mencionado
Esse	2ª	Intermediário ou distante	Passado ou futuro	Já mencionado
Aquele	3ª	Longínquo	Passado remoto ou vago	Entre mais de um mencionado

!	<p><i>Este</i> também pode ser usado para se referir à última coisa citada no texto, uma vez que o uso de outro pronome poderia prejudicar a compreensão. Ex.: Promotores públicos das câmaras, que funcionam perante os juizes e juntas eleitorais, não exercem as funções de representantes do Ministério Público nas eleições suplementares, de vez que estas [eleições suplementares] são apuradas pelo próprio Tribunal Regional.</p>
---	---

Face a/em face de – A expressão *face a*, embora muito comum, não é dicionarizada. Empregue *em face de*, que significa *perante, defronte, em frente de, diante de, em virtude de*. Ex.: Adoto este parecer **em face da** jurisprudência.

!	<p>Não é adequado também o emprego da expressão <i>em face a</i>; entretanto, existe <i>fazer face a</i>, significando <i>opor-se, custear, suprir</i>. Ex.: Trabalhou muito para fazer face às despesas do curso.</p>
---	---

Há/a

- **HÁ** (verbo *haver*) – Significa *existir, fazer (tempo decorrido), realizar-se, acontecer*. Ex.: **Há** [existem] muitos eleitores nesta seção eleitoral / Voto em Brasília **há** [faz] dois anos / **Há** [realizam-se] reuniões semanais. Saiu **há** pouco tempo.
- **A** – É preposição. Nesse caso, exprime tempo futuro ou distância. Ex.: Daqui **a** dois meses encerra-se o prazo para as inscrições / Ele mora **a** dois quilômetros do Tribunal.

Haja vista – Expressão invariável que significa *veja, considere-se, leve-se em conta*. Ex.: O relator julgou improcedente o pedido, **haja vista** o relatório do acórdão.

Inobstante/Não obstante

- **INOBTANTE** – Não está registrado no *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa* nem nos principais dicionários da língua portuguesa. Empregue *não obstante*.
- **NÃO OBTANTE** – Significa *apesar de, contudo, no entanto*. Ex.: **Não obstante** as dificuldades para realizar o trabalho, apresentou-o no prazo determinado.

Insipiente/incipiente

- **INSIPIENTE** – Significa *ignorante, insensato, imprudente*. Ex.: O homem **insipiente** não conhece os seus próprios direitos.

- **INCIPIENTE** – Significa *que está no começo, principiante*. Ex.: A singularidade da espécie explica o grau de individualização da carga acusatória na fase **incipiente** em que se encontra o feito.

Junto a – Deve ser empregado no sentido de *ao lado de, perto de, adido a*. Ex.: O segurança posicionou-se **junto ao** réu / O ex-presidente foi nomeado embaixador **junto ao** governo de Portugal.

!	O uso dessa locução em outras acepções não é aconselhado por gramáticos; usa-se então a preposição conforme a regência do verbo. Ex.: O sindicato mantém as negociações com a diretoria; <i>não</i> junto à diretoria / Solicitou providências do ministério; <i>não</i> junto ao ministério / Entrou com recurso no TSE; <i>não</i> junto ao TSE.
---	---

Mais bem/mais mal/melhor/pior

- **MAIS BEM** e **MAIS MAL** – Empregam-se antes de participio. Ex.: O processo estava **mais bem instruído** do que se esperava / Este parecer está **mais mal redigido** que o outro.
- **MELHOR** e **PIOR** – Empregam-se como formas comparativas dos advérbios *bem* e *mal* e dos adjetivos *bom* e *mau*. Ex.: Escreve **melhor** [advérbio] do que fala / O **melhor** [adjetivo] currículo será escolhido.

Mandato/mandado

- **MANDATO** – Significa *procuração, delegação, missão, ordem de superior para subordinado, poderes políticos outorgados pelo povo a alguém para governar nação, estado ou município ou representá-lo no Legislativo*. Ex.: O deputado não concluiu o seu **mandato**.
- **MANDADO** – Como substantivo, quer dizer *incumbência, mandamento, ordem emanada de autoridade judicial ou administrativa*. Ex.: O oficial de justiça apresentou-lhe o **mandado** de prisão.

Mesmo – Varia em gênero e número quando funciona como demonstrativo de caráter reforçativo. Ex.: Ela **mesma** diz que merece a punição / Eles **mesmos** dizem que merecem a punição.

Empregado como advérbio, é invariável e equivale a *exatamente, justamente, até, ainda, realmente, verdadeiramente*. Ex.: **Mesmo** os advogados discordaram da sentença / Trabalhou muito **mesmo**.

!	<p>Evite construções que tenham a expressão <i>o mesmo</i> em substituição a outro tipo de pronome ou a um substantivo. Observem-se os casos:</p> <p>a) O ministro pediu vista do processo, pois o mesmo precisava analisar melhor a questão [Nesse caso, omita <i>o mesmo</i>];</p> <p>b) Vou ao gabinete do chefe e com o mesmo tratarei desse assunto [Nesse caso, substitua <i>o mesmo</i> por <i>ele</i>];</p> <p>c) O processo foi analisado por dois juristas e os mesmos conhecem profundamente o assunto [Nesse caso, substitua <i>e os mesmos</i> por <i>que</i>].</p>
---	---

Onde/aonde/donde

- **ONDE** – Como advérbio interrogativo, significa *em que lugar, em qual lugar*. Usa-se em referência a situação estática. Ex.: O eleitor vota **onde**? O eleitor vota na zona eleitoral.
- **AONDE** (a+onde) – Significa *a que lugar, lugar a que* ou *ao qual*. Usa-se em referência a situação dinâmica e com verbos que pedem a preposição *a*, como *ir a, chegar a*. Ex.: Ele foi **aonde**? Ele foi **ao** Tribunal.
- **DONDE** (de+onde) – Significa *de qual lugar, de que lugar, daí*. É usado para indicar situações de procedência, origem, causa, conclusão. A forma *de onde* também é correta. Ex.: As reclamações vieram **donde**? [ou **de onde**?].

!	<p>Em linguagem padrão, <i>onde</i> deve ser limitado aos casos em que haja indicação de lugar físico. Quando não for possível essa indicação, deve-se usar <i>em que, no qual, na qual</i>, e seus derivados. Ex.: Não merecem acolhida os embargos com nítido caráter infringente nos quais se objetiva rediscutir a causa; e <i>não onde</i> se objetiva rediscutir a causa.</p>
---	--

Para eu/para mim – O pronome pessoal *eu* exerce a função de sujeito; *mim*, de complemento verbal ou de adjunto adverbial, razão por que as formas gramaticalmente corretas são: O relatório é **para eu** ler / Deixaram o trabalho **para mim**.

No primeiro caso, *eu* é sujeito do verbo no infinitivo (ler) e, no segundo, *mim* é complemento verbal (objeto indireto) do verbo deixar. Ex.: Ela chegou até **mim**.

Essa mesma norma se aplica a *para ti* e *para tu*.



Os pronomes oblíquos também exercem a função de sujeito do infinitivo quando são *complementos* dos verbos *deixar, fazer, mandar, ver, ouvir e sentir*. Ex.: Deixe-**me** fazer o trabalho / Viram-**no** andar pela rua.

Pertine/no que diz respeito a – A forma *pertine* não é dicionarizada. Use, em seu lugar, *no que diz respeito a, no que respeita a, no tocante a, com relação a, etc.*
Ex.: **No tocante** a este aspecto legal, meu voto é favorável.

Por que/por quê/porque/porquê

- Emprega-se POR QUE:

a) em frases interrogativas diretas e indiretas. Ex.: **Por que** você não vai? Quero saber por que você não vai.

b) quando equivale a *pelo qual* e suas variações. Ex.: Esse é o motivo **por que** [pelo qual] foi advertido. Desconhecemos as razões **por que** [pelas quais] o processo foi arquivado.

- Emprega-se PORQUE quando conjunção. Ex.: Prepare-se **porque** as eleições estão chegando. O processo foi arquivado **porque** não havia provas.
- Também se emprega *porque* nas interrogativas em que a resposta já é sugerida. Ex.: A sessão foi adiada **porque** acabou a energia?

Emprega-se PORQUÊ quando substantivado e equivalente a *causa, motivo, razão*.
Ex.: Sabendo um **porquê** do caso, saberemos todos os **porquês**.



Emprega-se POR QUÊ no final de frases, ou seja, quando é tônico.
Ex.: A sessão não se realizou **por quê**? Está alegre e não sabe **por quê**. Não sei **por quê**, mas todos os processos foram arquivados

Posto que – Significa *embora, ainda, se bem que, conquanto, mesmo que*.
Ex.: O trabalho, **posto que** fosse árduo, acabou no prazo.

Evite usar no sentido de *pois, porque, visto que*. Ex.: A ação foi julgada improcedente, **visto que** [não posto que] havia prova da inocência do réu.

Protocolar/protocolizar – Ambas as formas encontram-se registradas no *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa* e em outros dicionários, portanto são corretas.

Quando de – Essa expressão é galicismo, por isso deve ser substituída por *no momento de, no tempo de, por ocasião de*. Ex.: **Por ocasião da** consulta, o Tribunal estava de recesso; *não* Quando da consulta...



Emprega-se *quando de* em construções em que o verbo rege a preposição *de*. Ex.: **Quando do** trabalho voltávamos, ouvimos a notícia [Quando **voltávamos do** trabalho...] / **Quando de** esforço resulta uma vitória, a satisfação é maior [Quando uma vitória **resulta de** esforço...].

Se não/senão

- SE NÃO – Empregado quando o *se* for conjunção e iniciar oração subordinada condicional, equivalendo a *caso não, quando não*. Ex.: O acusado, **se não** [*caso não*] comparecer, será prejudicado. São problemas que, **se não** [*quando não*] resolvidos, complicam a situação.
- SENÃO – Equivale a *exceto, salvo, a não ser, de outro modo, do contrário, mas, mas sim, mas também*. Ex.: Essa eficácia não se opera unicamente em favor do eleitor, **senão** [*a não ser*] também dos partidos / Confessa, **senão** [*do contrário*] serás preso.

Tampouco/tão pouco

- TAMPOUCO – Significa *também não, nem sequer*. Por isso, dispensa o acompanhamento da partícula *nem*. Ex.: Não compareceu à sessão eleitoral, **tampouco** se justificou.
- TÃO POUCO – Nessa expressão o advérbio *tão* modifica a palavra *pouco*, que pode ser advérbio ou pronome indefinido. Ex.: Argumentou **tão pouco** [advérbio] que não convenceu os eleitores / Revelou **tão pouco** [pronome indefinido] interesse pelo assunto.



Como pronome indefinido, *pouco* flexiona-se concordando com o substantivo a que se refere. Ex.: Tomou **tão poucas** decisões...

Tão só/tão somente – Constituem formas reforçadas do advérbio *somente*. Ex.: Reuniram-se **tão só/tão somente** para votar o projeto.

Tão só pode ainda significar *muito só*, em que *tão* é advérbio de intensidade (tanto), modificando o adjetivo *só* (solitário, único, isolado). Ex.: Esta comunidade vivia **tão só** que criou regras próprias de convivência.

Ter/haver – Deve-se evitar o emprego do verbo *ter* no sentido de *haver, existir*. Ex.: Na urna **há/existem** muitos votos; *não* Na urna tem muitos votos.

Ver/vir

- VER – No futuro do subjuntivo, flexiona-se da seguinte forma: *vir, vires, vir, virmos, virdes, virem*. Ex.: Se eu a **vir**, entregarei o livro.
- VIR – No futuro do subjuntivo, tem a seguinte flexão: *vier, vieres, vier, viermos, vierdes, vierem*. Ex.: Se eu **vier**, trarei o livro.

Vultosa/vultuosa

- VULTOSA – É da família etimológica de *vulto* (volume) e significa *volumosa, grande, robusta*. Ex.: O Ministério Público ajuizou representação por **vultosos** gastos ilícitos durante a campanha eleitoral.
- VULTUOSA – É da família de *vultuosidade* (estado de inchaço do rosto, particularmente dos lábios e dos olhos). Ex.: O rosto **vultuoso** do homem chamava a atenção das pessoas.

4. CONCORDÂNCIA

A concordância consiste em se adaptar a palavra determinante ao gênero, número e pessoa de palavra determinada.

4.1. Concordância nominal

Destacam-se neste manual alguns casos especiais de concordância nominal.

Alerta – Como *advérbio* é invariável e significa *atentamente, diligentemente*. Ex.: As tropas mantiveram-se **alerta**. Como *substantivo*, é variável e significa *aviso ou sinal para estar vigilante*. Ex.: A secretária do ministro recebeu dois **alertas** de vírus no seu computador. Como *adjetivo*, é variável e é aplicado no sentido de *atento, vigilante*. Ex.: Nada lhes escapa, pois são homens **alertas**.

Anexo – É adjetivo e concorda em gênero e número com o nome a que se refere. Ex.: Encaminho as planilhas **anexas** para sua análise.



A expressão *em anexo*, embora bastante utilizada em linguagem comercial e jurídica, deve ser evitada. *Mesmo, próprio, incluso* e *apenso* seguem essa mesma regra do adjetivo *anexo*. Ex.: Eles **próprios** redigiram a petição.

Bastante – Como *advérbio*, é invariável. Ex.: As decisões devem ser **bastante** discutidas. Como *adjetivo*, é variável. Ex.: O país não possui recursos **bastantes** para a obra.

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). Ex.: **É necessário** paciência em qualquer situação / **É possível** ligações diferentes. Variam, porém, se o sujeito vier com determinante. Ex.: **É necessária** a apresentação do título eleitoral.

Meio – Como *advérbio*, é invariável e significa *um pouco, quase, um tanto*. Ex.: Os escrutinadores estavam **meio** cansados. Como *adjetivo* ou *numeral*, é variável e significa *incompleto, inacabado, metade de um*. Ex.: Disse **meias** verdades [adj.] / Chegou ao **meio** dia e **meia** [= numeral, metade de uma hora].

Menos – É invariável, independentemente da classe gramatical. Ex.: Hoje trabalhou **menos** / Vendeu **menos** ações que o corretor / Saíram todos, **menos** a juíza.

O mais possível – O adjetivo *possível* que acompanha *o mais, o menos, o melhor, o pior* varia conforme o artigo que inicia essas expressões. Ex.: Buscava exemplos **o mais** claros **possível** / Buscava exemplos **os mais** claros **possíveis**.

Só – Como *adjetivo*, é variável e significa *sozinho, solitário, isolado, desamparado*. Ex.: Os meninos de rua estão **sós**. Como *advérbio*, é invariável e significa *somente, apenas, unicamente*. Ex.: Eles **só** se manifestarão pelo voto.

4.2. Concordância verbal

Neste tópico, algumas regras gerais e outras específicas foram abordadas.

4.2.1. Verbo passivo

O verbo (transitivo direto) empregado com o pronome apassivador se concorda com o sujeito. Ex.: **Aperfeiçoam-se** as leis eleitorais [= As leis eleitorais são aperfeiçoadas] / **Observar-se-á** a jurisprudência nesse caso [= A jurisprudência será observada].

4.2.2. Verbo ser

O verbo *ser* concorda com:

a) o termo da oração que indicar pessoa, seja sujeito, seja predicativo. Ex.: **Maria era** as alegrias da casa / As alegrias da casa **era Maria**;

b) o pronome pessoal, independentemente de ser sujeito ou predicativo. Ex.: **Ela era** só felicidades / O Tribunal **somos nós**;

c) o sujeito ou o predicativo, conforme a ênfase que se queira dar a esses elementos, se forem substantivos comuns de números diversos. Ex.: **A reunião era** só agressões / A vida naquela favela **eram tiros, tiros e tiros**.

O verbo *ser* concorda com o *predicativo*:

a) quando o *sujeito* é constituído por um dos pronomes interrogativos *que* e *quem*, pelo pronome indefinido *tudo* ou por um dos demonstrativos *isto*, *isso*, *aquilo* e o predicativo for um *substantivo plural*. Ex.: **Quem eram** os ministros? / **Que são** leis delegadas? / Nem **tudo são** flores. / **Isto são** votos válidos;

b) quando o sujeito é uma expressão de sentido coletivo ou partitivo. Ex.: **O resto são** dúvidas / **A maioria eram** mesários;

c) nas orações que exprimem horas, datas e distâncias. Ex.: **É** uma hora / Hoje **são** vinte de setembro.



Se a palavra *dia* vier expressa, o verbo fica no singular. Ex.: Hoje **é dia** vinte de setembro.

O verbo *ser*, quando acompanhado de palavras tais como *pouco*, *bastante*, *suficiente*, fica no singular, independentemente do número em que estiver o sujeito. Ex.: Dois dias **é pouco** tempo para aprender tudo isso / Três mil reais **é bastante** para essa doação.

4.2.3. Verbos impessoais

Os verbos *haver* (no sentido de *existir*, *acontecer*, *realizar* e *tempo decorrido*), *fazer* (em referência a *tempo cronológico* ou *condições climáticas*), *bastar* e *chegar* (indicando *suficiência* e seguidos da preposição *de*) e os que indicam *fenômenos da natureza* são impessoais, portanto empregam-se somente na 3ª pessoa do singular. Ex.: **Haverá** sessões à noite / **Faz** vinte dias que o documento foi protocolado / **Fazia** invernos rigorosos / **Chega** de falsas promessas / **Chove** muito na região.



Nas locuções verbais, a impessoalidade do verbo *haver* é transmitida ao seu auxiliar. Ex.: **Deverá haver** sessões à noite.

4.2.4. Sujeito coletivo

O verbo fica no singular quando o sujeito é coletivo. Ex.: O **pessoal** das áreas de jurisprudência e documentação não **atendeu** ao chamado.



Admite-se o verbo também no plural quando o coletivo vier especificado. Ex.: **Um grupo de eleitores ficou impedido** [ou **ficaram impedidos**] de votar.

4.2.5. Outros casos

A maioria de/grande parte de – O sujeito constituído por expressões do tipo *a maioria de, grande parte de, metade de, etc.*, seguidas de nome no plural, leva o verbo para o singular ou para o plural. Ex.: **A maioria dos votos confirmou/confirmaram** o resultado das pesquisas.

!	Quando o verbo precede o sujeito, a concordância se efetua no singular. Ex.: Votou pelo indeferimento do pedido a maioria dos ministros.
----------	--

Cerca de/mais de/menos de/perto de – Essas expressões, seguidas de um número no plural, para indicar quantidade aproximada, levam o verbo para o plural. Ex.: **Cerca de 200** deputados **manifestaram** apoio à emenda.

!	Quando se tratar da expressão <i>mais de um</i> , o verbo fica no singular, concordando com o substantivo que o acompanha. Ex.: Mais de um senador manifestou o voto a favor da emenda. Se a expressão <i>mais de um</i> vier repetida ou indicar reciprocidade, o verbo deverá ficar no plural. Ex.: Mais de um deputado, mais de um senador se manifestaram a favor das reformas / Mais de um eleitor cumprimentaram-se .
----------	---

Com – Sujeitos ligados pela preposição *com* levam o verbo para:

- a) o plural, quando a ideia for de participação simultânea deles na ação. Ex.: O líder **com** o vice-líder **elaboraram** o projeto;
- b) o singular, quando se destaca a participação do primeiro sujeito na ação. Nesse caso, o segundo sujeito deve ficar entre vírgulas. Ex.: O presidente, **com** os familiares, **compareceu** à solenidade.

Como/assim como/bem como/tanto... como – Se os sujeitos estiverem ligados por uma dessas conjunções, o verbo concordará:

- a) com o primeiro sujeito, quando se quiser destacá-lo. Nesse caso, o segundo sujeito vem entre vírgulas. Ex.: O recorrente, **como** o seu advogado, ficou **inconformado** com a decisão da Justiça;
- b) com os dois sujeitos, se considerados termos que se adicionam. Nesse caso, não há vírgula entre os sujeitos. Ex.: **Tanto** o senador **como** o deputado **colocaram-se** a favor da causa.

!	Assim também ocorre com sujeitos ligados pela série aditiva enfática <i>não só... mas também; não só... como também; não só... senão também</i> , etc. Ex.: Não só o governo como também o povo concordaram com as medidas.
---	---

Nem um nem outro – O sujeito formado por essa expressão leva o verbo, de preferência, para o singular. Ex.: Suspeita-se que **nem um nem outro disse** a verdade.

Ou/nem – Quando o sujeito composto vier ligado por *ou* ou por *nem*, o verbo poderá ir para:

a) o plural, se o fato expresso pelo verbo puder ser atribuído a todos os núcleos do sujeito. Ex.: Medida provisória **ou** decreto legislativo **fazem** parte da hierarquia das leis.
Nem o esforço **nem** a dedicação de última hora **o salvariam** da reprovação;

b) o singular, quando houver ideia de exclusão ou de alternância. Ex.: O secretário **ou** o coordenador **apresentará** o relatório [exclusão] / “**Nem** o ouvido, **nem** o gosto **pode discernir** entre cor, som e sabor” – Manuel Bandeira – [alternância].

Porcentagem – Quando o número percentual fizer parte do sujeito da oração, a concordância se fará com:

a) o numeral, se desacompanhado de nome. Ex.: Setenta e cinco por cento **desejam** mudanças na Constituição;

b) o nome que se segue ao numeral. Ex.: Noventa por cento dos **eleitores votaram** / Noventa por cento da **população votou** / Um por cento dos **votos foram** computados / Um por cento do **eleitorado** não **compareceu** às urnas;

c) o artigo ou o pronome que vier determinando o percentual. Ex.: **Os** vinte por cento da dívida **foram perdoados** / **Esse** um por cento **pertence** aos trabalhadores.

Tudo/nada/ninguém – Quando o sujeito composto vier resumido por um desses pronomes indefinidos, o verbo fica no singular. Ex.: Relatórios, atas, resoluções, **tudo** já **foi conferido**.

Um dos que – O sujeito formado pela expressão *um dos que* leva o verbo, de preferência, para o plural. Ex.: Este caso é **um dos que ferem** a Constituição.

Um ou outro – Com a expressão *um ou outro*, o verbo fica no singular. Ex.: **Um ou outro** ministro **será** o relator.

5. REGÊNCIA

As palavras estabelecem uma relação de dependência entre si para formar um todo significativo. A relação, sempre intermediada por preposição, que se estabelece entre um nome (*subs.*, *adj.* ou *adv.*) e os termos regidos por ele denomina-se *regência nominal*. Ex.: **Obediência às** leis de trânsito. Quando se estabelece essa relação entre um verbo e seu complemento [*obj. dir.* ou *obj. ind.*], tem-se a *regência verbal*. Ex.: **Obedecer às** leis.

Neste manual, abordou-se apenas a regência verbal.

5.1. Regência verbal

A seguir, destacam-se alguns verbos que, em linguagem jurídica, assumem significações e regências próprias.

Acordar – Transitivo indireto, no sentido de *vir a um acordo, concordar*. Ex.: Os ministros do TSE **acordam em** negar provimento ao agravo.

Anuir – Transitivo indireto ou intransitivo, no sentido de *concordar e fazer sinal de consentimento*. Ex.: O juiz **anuiu a** seu pedido / Os juízes **anuíram**.

Apelar – Transitivo indireto ou intransitivo, no sentido de *recorrer por apelação a instância superior para pedir a reforma de sentença de juízo inferior; interpor recurso ou apelação*. Ex.: A defesa **apelou da** sentença / O promotor **apelou**.

Atender – Transitivo direto ou indireto. Para pessoas, use a regência direta (atender alguém). Ex.: O médico **atendeu o** paciente. Recomenda-se usar essa regência também para telefone, campanha, comunidade, bairro, cidade, etc., porquanto fica claro que se atende quem faz a ligação telefônica, toca a campanha, os moradores do bairro, da cidade, região, etc. Ex.: Norminha English adora **atender o** telefone / Elesbão Estêvão não quis **atender a** campanha / O governador disse que **atenderá o** Varjão. Para coisas (pedidos, sugestões, reivindicações, etc.), use a regência indireta (atender a). Ex.: O ministro presidente **atenderá às** reivindicações dos servidores / Manoel Anselmo sempre **atende aos** pedidos de seus alunos / Judith Revolution não **atendeu à** intimação da Justiça.

Autuar – Transitivo direto, no sentido de *reduzir a auto, lavrar autos contra, processar*.
Ex.: O servidor **autuou** o processo.

Avocar – Transitivo direto ou transitivo direto e indireto, no sentido de *chamar, atribuir-se*. Ex.: Compete ao procurador **avocar** processo que esteja sob exame de qualquer membro do Ministério Público / O presidente **avocou** a si a decisão sobre o projeto.

Certificar – Transitivo direto, no sentido de *afirmar a certeza, passar a certidão de*. Ex.: O secretário **certificará** a aprovação no concurso. Transitivo direto e indireto, no sentido de *tornar ciente, afirmar*. Ex.: Ele o **certificou do** julgamento.

Comparecer – Intransitivo ou transitivo indireto, no sentido de *aparecer, apresentar-se em local determinado ou em juízo perante magistrado ou funcionário judicial*. Ex.: Somente as testemunhas de defesa **compareceram** / A testemunha **compareceu perante** o juiz.

Competir – Transitivo indireto, no sentido de *concorrer na mesma pretensão, disputar título, ser da competência ou atribuição, caber, pertencer por direito, ser de obrigação*. Ex.: O candidato mais forte **competia com** o irmão / Isso não **compete ao** chefe da seção / Parte dos bens **compete aos** filhos.

Conhecer – Transitivo indireto, no sentido de *juiz ou Tribunal ser competente para intervir num processo; dar-se por competente para julgar; acolher a causa, rege a preposição de*. Ex.: O ministro **conheceu do** recurso.

Consistir – Transitivo indireto, no sentido de *compor-se, basear-se*. Ex.: O procedimento de apuração **consistia em** duas etapas / O saber jurídico **consiste em** princípios sedimentados.

Decidir – Transitivo direto ou indireto, no sentido de *resolver, determinar, sentenciar, julgar*. Ex.: O ministro **decidiu [sobre]** a questão rapidamente.

Deferir – Transitivo direto, no sentido de *atender, condescender, anuir* (o que se pede ou requer). Ex.: Ele **deferiu** o pedido. Transitivo direto e indireto no sentido de *outorgar, conferir e conceder*. Ex.: O prefeito **deferiu** a solicitação **à** associação de moradores.

Deliberar – Transitivo direto ou indireto, no sentido de *decidir, resolver após exame*.
Ex.: A Corte **deliberou** punir os culpados / O TSE **deliberou sobre** os recursos especiais.

Implicar – Transitivo direto, no sentido de *requerer, demandar; embaraçar; trazer como consequência, produzir como consequência, acarretar e provocar*.
Ex.: A desobediência dos motoristas no trânsito **pode implicar** sérias consequências.
Transitivo direto e indireto, no sentido de *envolver, comprometer*. Ex.: **Implicaram-no em** crime eleitoral. Transitivo indireto, no sentido de *ter implicância com, ser inconciliável, rege a preposição com*. Ex.: **Implicava com** o guarda.

Notificar – Transitivo direto ou transitivo direto e indireto, no sentido de *intimar, dar conhecimento de ordem judicial a, informar, comunicar, participar, dar notícia ou conhecimento de*. Ex.: O juiz **notificou** o condenado / O oficial **notificou** o réu **do** teor da decisão.

Prescrever – Transitivo direto, no sentido de *ordenar, determinar; preceituar, indicar com precisão*. Ex.: O diretor-geral **prescreveu** normas para a licitação. Transitivo direto e indireto, no sentido de *marcar, fixar*. Ex.: O setor **prescreveu** novo prazo **aos** servidores para entrega de documentos. Intransitivo, no sentido de *ficar sem efeito por ter decorrido certo prazo legal, caducar, cair em desuso; incidir em prescrição*. Ex.: A pena já **prescreveu**.

Presidir – Transitivo direto ou indireto, no sentido de *dirigir como presidente; orientar, nortear*. Ex.: **Preside** a [à] sessão com tranquilidade.

Proceder – Transitivo indireto, no sentido de *originar-se, descender; realizar, fazer, efetuar*. Ex.: O presidente **procederá à** nomeação de novo ministro. Intransitivo, no sentido de *ter fundamento, continuar, agir, comportar-se, ser decisivo na prova, concluir*. Ex.: Esse recurso não **procede** / O ministro **procedeu** exemplarmente.

Prover – Transitivo direto, no sentido de *receber e deferir (um recurso), ordenar; dispor*. Ex.: O Colegiado **proveu** o recurso. Transitivo direto e indireto, no sentido de nomear alguém para cargo ou emprego. Ex.: O ministro da Justiça **o proverá para** o cargo de secretário-geral.

Recorrer – Intransitivo ou transitivo indireto, no sentido de *interpor recurso judicial, apelar*. Ex.: O vereador **recorreu [da]** decisão].

Residir/morar/situar-se – Transitivo indireto. Recomenda-se que esses verbos sejam usados com a preposição *em* e não com a preposição *a*, por se tratar de verbos chamados “estáticos” ou “de quietação”. Ex.: Mona **residia na** Rua dos Inquietos / Aquele valentão **mora na** Vila do Sossego / Brasília **situa-se no** Planalto Central.



Com verbos ditos “de movimento para”, como *ir*, *chegar*, etc., usa-se a preposição *a*. Ex.: **Foi ao** cinema com Maria Dolores / **Chegou à** casa com o rosto pintado de verde limão.

Ressarcir – Transitivo direto ou transitivo direto e indireto, no sentido de *compensar*, *indenizar*. Ex.: A empresa **ressarcirá** os prejuízos [**aos** mutuários].

6. PRONOMES PESSOAIS

Os pronomes pessoais substituem os substantivos e representam as três pessoas do discurso. Podem ser *retos*, *oblíquos* e *de tratamento*. Neste manual, trataremos apenas dos dois últimos.

6.1. Pronomes oblíquos

Os pronomes pessoais oblíquos funcionam como complemento verbal ou nominal. Ex.: Cumprimentou-**o** no Plenário / Sentia respeito por **si** mesmo.

As formas átonas *o, a, os, as, me, te, se, lhe, nos, vos, se e lhes* vêm desacompanhadas de preposição. Ex.: Alinho-**me** com a doutrina e a jurisprudência.

As formas tônicas *mim, ti, ele, ela, si, nós, vós, eles, elas e si* vêm sempre antecedidas de preposição. Ex.: Sempre chamava *para si* a responsabilidade.

Quando os pronomes oblíquos átonos *o, a, os, as* vêm ligados a verbos terminados em R, S ou Z, assumem as formas *lo, la, los, las*. Ex.: É preciso *registrá-lo* [registrar + o] no prazo / *Examinamo-los* [examinamos + os] detalhadamente / *Fê-los* [fez + os] participar do evento.

Os pronomes oblíquos átonos *o, a, os, as*, quando vêm ligados a verbos terminados em M ou em *ditongo nasal (am, em, ão, õe)*, assumem as formas *no, na, nos, nas*. Ex.: *Impediram-no* [impediram + o] de sair / *Põe-nos* [põe + os] em situação difícil.

Os pronomes oblíquos átonos, com exceção de *o, a, lhe* e suas flexões, funcionam como pronomes reflexivos. Ex.: Eles **se** confrontaram / Nós **nos** respeitamos muito.



As formas da 1ª pessoa do plural dos verbos pronominais perdem o S final, quando seguidas do pronome oblíquo *nos*. Ex.: *Dirigimo-nos* ao secretário.



Se o pronome for *lhe(s)*, a mencionada forma verbal mantém o S. Ex.: *Oferecemos-lhe* nossos serviços.



Os pronomes *si* e *consigo* são essencialmente reflexivos, isto é, referem-se ao próprio sujeito da oração. Por essa razão, *não* devem ser empregados no lugar de *com você*. Ex.: Ele trazia **consigo** os documentos / Preciso sair **com você**.

Os pronomes *me, te, lhe, nos, vos, lhes* podem contrair-se com *o, a, os, as*. Ex.: Ele me perguntou pelo nome: disse-**lho** [lhe + o].

6.2. Colocação pronominal

Para a colocação do pronome oblíquo átono, devem-se observar sobretudo a ênfase e a eufonia.

Em relação ao verbo, os pronomes oblíquos átonos podem vir antepostos (próclise), intercalados (mesóclise) e pospostos (ênclise).

6.2.1. Ênclise

A ênclise ocorre:

- a) em orações imperativas afirmativas. Ex.: Senhor, *dirija-se* ao diretor;
- b) em orações reduzidas de gerúndio, quando nelas não houver palavras que exijam próclise. Ex.: Estava *prestando-lhe* informações;
- c) com infinitivo não flexionado, precedido da preposição *a*, em se tratando dos pronomes *o*, *a*, *os*, *as*. Ex.: Passou a *admirá-lo*.



Não se recomenda iniciar o período com pronome oblíquo. Ex.: Publicou-**a** no *DJE*.

6.2.2. Mesóclise

A mesóclise ocorre com o verbo no futuro do presente ou no futuro do pretérito do indicativo, se não houver a exigência da próclise. Ex.: *Poder-se-ia* esperar melhor resultado.

6.2.3. Próclise

Ocorre a próclise:

- a) quando, antes de verbo, vier:
 - advérbio. Ex.: *Sempre os* colocava em primeiro plano / Isso *não me* é lícito;



Se houver vírgula após o advérbio, ocorre ênclise. Ex.: Amanhã, informo-**lhe** a decisão.

- pronome indefinido, relativo ou demonstrativo. Ex.: *Tudo nos* conformava / A questão *que se* discutia era relevante / Isso **nos** causará problemas no futuro;

- conjunção subordinativa ou coordenativa alternativa e aditiva. Ex.: Não respondia, **embora lhe** perguntassem insistentemente / **Ou se** dedica, **ou** será despedido. / **Não só me** disse que ia, **mas também me** pagou a viagem;
- numeral *ambos*. Ex.: *Ambos se* encontraram.

b) quando o verbo estiver:

- no gerúndio precedido de *em*. Ex.: *Em se* tratando de política, ele é especialista;
- no infinitivo flexionado precedido de preposição. Ex.: *Por se* valorizarem muito, o grupo não os aceitava.

c) em orações optativas (que expressam desejo), interrogativas e exclamativas. Ex.: Deus **te** dê longa vida! / Que **lhe** disse o chefe? / Quanto tempo **se** perde!

6.3. Colocação pronominal nas locuções verbais e nos tempos compostos

No Brasil, a tendência atual é colocar o pronome antes do verbo principal; entretanto, ele pode aparecer em outras posições. Ex.:

- Estou **lhe** *comunicando* a minha decisão.
- Eu **lhe** estou *comunicando* a minha decisão.
- Eu estou *comunicando-lhe* a minha decisão.

Caso o pronome esteja entre o verbo auxiliar e o principal, o uso do hífen é optativo. Ex.: Estou-**lhe** enviando [fala portuguesa], ou Estou **lhe** enviando [fala brasileira].



Se o verbo principal estiver no particípio, o pronome oblíquo pode vir antes ou após o auxiliar, mas *nunca após o particípio*. Ex.: Os candidatos **havam se** encontrado / Os candidatos **se** *havam* encontrado.

6.4. Pronomes de tratamento

Entre os pronomes pessoais, incluem-se os de tratamento, usados em situações formais. Vêm sempre antecidos de *sua* ou *vossa* e levam os verbos e os pronomes possessivos para a terceira pessoa. Ex.: No momento oportuno, **Vossa Excelência** *manifestará* o seu voto.

Emprega-se a forma *sua* quando se refere à pessoa de quem se fala e *vossa* à pessoa com quem se fala. Ex.:

- Mesmo não estando presente à reunião, queria pedir a **Sua Excelência**, o ministro da Justiça, um voto de confiança.
- **Vossa Excelência**, Senhor Ministro, já concluiu seu voto?

Com pronome de tratamento, a concordância do adjetivo faz-se conforme a pessoa com ou de quem se fala. Ex.:

- Ministro, V. Exa. é **atencioso**.
- Ministra, V. Exa. é **atenciosa**.

!	<p>Quando se desconhece a posição hierárquica da autoridade, emprega-se <i>senhor</i> ou <i>senhora</i>, como forma de tratamento.</p> <p><i>Você</i> é forma de tratamento informal.</p> <p>Dispensam-se as formas <i>Digníssimo</i> (DD.) e <i>Ilustríssimo</i> (Ilmo.) para autoridades a quem se trata de Excelência e Senhoria, respectivamente.</p> <p><i>Doutor</i> (Dr.) é título acadêmico e, por isso, deve ser evitado como pronome de tratamento. Assim, prefira <i>Meritíssimo</i> Juiz a Dr. Juiz, <i>Senhor</i> Prefeito a Dr. Prefeito.</p>
----------	---

6.4.1. Pronomes de tratamento – Quadro sinótico*

Cargos/ funções	Pronomes de tratamento	Abreviatura		Vocativo	No envelope
		Sing.	Plural		
Presidente da República, do Congresso Nacional e do Supremo Tribunal Federal	Vossa Excelência	(sempre por extenso)	(sempre por extenso)	Excelentíssimo Senhor (cargo)	Excelentíssimo Senhor (nome) (cargo)
Autoridades dos três poderes: senadores, deputados, ministros (de Estado e dos tribunais), desembargadores, governadores, prefeitos, embaixadores	Vossa Excelência	V. Ex ^a	V. Ex ^{as}	Senhor (cargo)	Excelentíssimo Senhor (nome) (cargo)
Diretores, secretários, chefes, oficiais até posto de coronel ou equivalentes e outros cargos não contemplados com tratamento específico	Vossa Senhoria	V. S ^a	V. S ^{as}	Senhor (cargo)	Ao Senhor (nome) (cargo)
Juízes de Direito	Vossa Meritíssima ou Vossa Excelência	Vossa Meritíssima (sempre por extenso)	Vossa Meritíssima (sempre por extenso)	Meritíssimo Juiz ou Senhor Juiz	Excelentíssimo Senhor (nome) Juiz de Direito da...
Reitores de universidade	Vossa Magnificência	V. Mag ^a	V. Mag ^{as}	Magnífico Reitor	Excelentíssimo Senhor (nome) Reitor da...
Reis, rainhas e imperadores	Vossa Majestade	V. M.	VV. MM.	Majestade	A Sua Majestade o Rei (nome)
Príncipes, duques, arquidukes	Vossa Alteza	V. A.	VV. AA.	Sereníssimo Senhor	A Sua alteza o Príncipe (nome)
Papas	Vossa Santidade	V. S.	–	Santíssimo Padre	A Sua Santidade o Papa (nome)
Cardeais	Vossa Eminência ou Vossa Eminência Reverendíssima	V. Em ^a ou V. Em ^a Rev ^{ma}	V. Em ^{as} ou V. Em ^{as} Rev ^{mas}	Eminentíssimo Senhor Cardeal ou Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal	A Sua Eminência ou A Sua Eminência Reverendíssima Dom (nome) Cardeal de...
Bispos, arcebispos	Vossa Excelência Reverendíssima	V. Ex ^a Rev ^{ma}	V. Ex ^{as} Rev ^{mas}	Excelentíssimo ou Reverendíssimo Senhor	A Sua Excelência Reverendíssima Dom (nome) Bispo...
Monsenhores, cônegos e superiores religiosos	Vossa Reverendíssima ou Vossa Senhoria Reverendíssima	V. Rev ^{ma} ou V. S ^a Rev ^{ma}	V. Rev ^{mas} ou V. S ^{as} Rev ^{mas}	Reverendíssimo Senhor	A Sua Senhoria Reverendíssima Monsenhor (nome)
Sacerdotes, clérigos e demais religiosos	Vossa Reverência ou Vossa Reverendíssima	V. Rev ^a ou V. Rev ^{ma}	V. Rev ^{as} ou V. Rev ^{mas}	Reverendo Senhor	A Sua Reverência Padre (nome)

*Nas abreviaturas dos pronomes de tratamento, optou-se, por praticidade, pelas formas sem sobrelevação de letras, seguidas de pontos. Ex.: **V. Exa.**, e não V. Ex.a ou V. Ex^a.

7. NUMERAIS

Os numerais representam quantidade, ordem numérica, multiplicação ou fração. Neste capítulo, procurou-se enfatizar os empregos mais comuns dos numerais.

7.1. Algarismos romanos

Empregam-se os algarismos romanos na indicação de:

- a) congressos, seminários, simpósios e eventos correlatos. Ex.: **V** Bienal do Livro;
- b) dinastias reais. Ex.: **II** Dinastia;
- c) divisões das Forças Armadas. Ex.: **I** Comando do Exército, **IV** Distrito Naval;
- d) incisos de leis. Ex.: inciso **V**;
- e) nomes de papas, soberanos. Ex.: Papa João Paulo **II**, Luís **XV**;
- f) partes de uma obra. Ex.: Título **III**, Capítulo **II**, Seção **I**;
- g) séculos. Ex.: século **XX**.

!

Quando o algarismo romano vier após o nome, até o X, lê-se como ordinal e, a partir daí, como cardinal. Ex.: século **III** [lê-se *século terceiro*]; século **XII** [lê-se *século doze*].

Vindo antes do nome, lê-se como ordinal. Ex.: **XII** Bienal [lê-se *décima segunda bienal*].

7.2. Grafia em algarismos

Empregam-se em algarismos:

Quando usar		Exemplos
Cardinais	Artigos e parágrafos de lei a partir do número 10	Art. 10, art. 25
	Datas, décadas e decênios	A reunião realizou-se no dia 20 de agosto de 1998 Publicado no <i>DJ</i> de 24.5.1996 Década de 1960
	Endereços	SQLN 105, Bloco D, Apartamento 402 Rua 15 de Novembro, Casa 7 Quadra 24, Conjunto I, Área Especial 21
	Horas ¹	8h35min10
	Idade	Ele tem 45 anos
	Páginas e folhas de publicações	Página 23, folha 14
	Percentuais	30% dos votantes
	Quantias, grandezas e medidas	R\$10,00, 25Kg, 30m
Ordinais	Artigos e parágrafos de leis, decretos, etc., até o número 9	Art. 1º, art. 9º
	Numerais que antecedem substantivos	3º capítulo, 5º andar
	Primeiro dia do mês	Hoje é 1º.4.1998
	Zonas, sessões, distritos e regiões	15ª Zona Eleitoral, 1º Distrito

¹ Os símbolos empregados na indicação de unidade de medida de tempo são escritos com letra minúscula e sem espaço entre o número e o símbolo. Não recebem ponto abreviativo nem admitem o plural. Ex.: 14h. Optou-se, ainda, por não registrar o símbolo indicativo da última unidade. Ex.: 10h40, e *não* 10h40min.

!	<p>Quando o numeral vier posposto ao substantivo, trocam-se os ordinais pelos cardinais. Ex.: folha <i>trigésima primeira</i> por folha trinta e um; casa <i>primeira</i> por casa um.</p> <p>Nesse caso, usam-se os cardinais sem flexão de gênero e de número, por ficar subentendida a palavra <i>número</i>. Ex.: A prova encontra-se a folhas [n°] 22 do processo [significando que ela se encontra na 22ª folha do processo]. Se houver mais de um número de folha, a regra é a mesma. Ex.: a folhas [n°s] 22 e 25.</p> <p>Admitem-se também as construções: A prova encontra-se à fl. 22 do processo ou <i>na</i> fl. 22 do processo. A prova encontra-se às fls. 22 e 25 do processo ou <i>nas</i> fls. 22 e 25 do processo.</p>
---	--

7.3. Grafia por extenso

Normalmente escrevem-se por extenso:

a) cardinais e ordinais de *um* a *dez*, *cem* e *mil*. Ex.: **três** dias / **segundo** turno / **cem** pessoas;

!	Se houver números acima e abaixo de 11 na mesma frase, prefira os algarismos. Ex.: Chegaram 3 revistas e 22 questionários.
---	--

b) cardinais e ordinais em início de frases. Ex.: **Trinta e dois** votos foram anulados;

c) fracionários, quando os dois elementos estiverem entre *um* e *dez*. Ex.: **três quintos** dos votos. Mas empregam-se algarismos nos demais casos. Ex.: **1/12** dos eleitores.

!	A Lei Complementar nº 95, de 26.2.1998, em seu art. 11, II, <i>f</i> , determina grafar por extenso quaisquer referências feitas, no texto legal, a números e percentuais.
---	--

7.4. Grafia mista

Para utilização da grafia mista (algarismo e por extenso) devem ser observadas as orientações a seguir.

a) Usa-se grafia mista na classe dos milhares, se não houver número nas classes inferiores. Ex.: **32 mil** votos. Caso contrário, empregam-se apenas algarismos. Ex.: **32.420** votos.

b) A partir da classe dos milhões, há dois procedimentos, se não existir número na classe inferior. Ex.:

- **15 milhões e 438 mil** eleitores / R\$**4 bilhões**;
- **15,4 milhões** de eleitores [com aproximação do número fracionário].

c) Caso haja número nas classes inferiores, empregam-se apenas algarismos. Ex.: **15.438.302** eleitores.

7.5. Outras observações

a) Emprega-se o ponto para separar as classes dos numerais. Ex.: **3.004.987**.

→ Exceções: ano e CEP. Ex.: janeiro de **1998** / CEP **70833-060**.

b) Nas datas, separam-se o dia, o mês e o ano por ponto, dispensando-se o zero à esquerda. Ex.: 3.5.1998.

c) Milhão, bilhão, trilhão, etc. variam em número. Ex.: três **milhões** / oito **bilhões** / 1,9 **milhão**.

d) O número (em algarismo), quando em final de linha, não deve ser dividido.

e) Não se usa 0 (zero) antes de número inteiro, a não ser para indicar dezena de loteria, número de referência, prefixo telefônico e dígito de computador. Ex.: **7.9.2010** / página **5**.

f) Usa-se o número por extenso em nomes de cidades, palavras compostas, expressões populares, quando o número estiver substantivado. Ex.: **Três Lagoas/segunda-feira**/ pintar o **sete/ dois** de ouros.

g) Na escrita dos numerais por extenso usam-se vírgulas entre as classes. Ex.: quatro mil, setecentos e trinta e sete.

!	<p>Os números iniciados com a palavra <i>mil</i> escrevem-se sem vírgula entre o milhar e a centena. Ex.: 1.209 = mil duzentos e nove / 1.845 = mil oitocentos e quarenta e cinco.</p> <p>Observe ainda:</p> <p>a) Quando o primeiro algarismo da centena final for <i>zero</i>, escreve-se com a conjunção <i>e</i> e sem vírgula: 3.049 = três mil e quarenta e nove;</p> <p>b) Quando os dois últimos ou os dois primeiros números da centena final forem representados por <i>zeros</i>, escreve-se com a conjunção <i>e</i> e sem vírgula: 1.900 = mil e novecentos / 1.001 = mil e um.</p>
----------	---

8. SINAIS DE PONTUAÇÃO

Os sinais gráficos de pontuação são usados para organizar as partes do discurso. Entre eles, serão abordadas as aspas, a barra, os colchetes, os dois-pontos, os parênteses, o ponto e vírgula, as reticências, o travessão e a vírgula.

8.1. Aspas

As aspas são empregadas:

a) no início e no final de uma citação, para distingui-la do restante do texto. Ex.: Diz o § 1º do art. 3º da Lei nº 9.504/1997: “A eleição do prefeito importará a do candidato a vice-prefeito com ele registrado”;

b) para realçar uma palavra ou expressão empregada com ironia. Ex.: Esse candidato chegou a uma “gloriosa sucessão de derrotas”.

!	<p>Para separar citação dentro de outra citação, usam-se aspas simples. Ex.: “O recorrido argumentou que converteu em Ufir tudo o que recebeu por ‘contribuições, doações e receitas’, conforme o § 3º do art. 28 da Lei nº 9.504, de 30.9.1997”.</p> <p>Quando as aspas abrangem todo o período, coloca-se o sinal de pontuação antes delas. Ex.: “Expeça-se o mandado de prisão.” Essa é a determinação do juiz.</p> <p>Quando as aspas abrangem apenas parte do período, coloca-se o sinal de pontuação depois delas. Ex.:</p> <p>O ministro asseverou, <i>verbis</i>:</p> <p>“O acusado, embora alegue nas razões finais, não aponta onde ou sob que aspectos a pretendida nulidade tenha prejudicado a defesa”.</p>
---	--

8.2. Barra

A barra é empregada, principalmente:

a) em composições com siglas. Ex.: TRE/MG, Seprev/Cedip, Rio Branco/AC;

b) na indicação da forma abreviada do ano posposta ao número de leis, decretos, portarias, etc. Ex.: Lei nº 9.096/1995;

c) nas datas consecutivas usadas nas referências de publicações seriadas. Ex.: abr./jun. 1997; jul. 1997/ago. 1998;

d) na função da conjunção alternativa *ou*. Ex.: A coluna do quadro cargo/função precisa ser ampliada.

!	A forma <i>e/ou</i> é empregada para expressar a ideia de adição ou de exclusão. Ex.: Os cheques serão assinados pelo presidente e/ou tesoureiro. (Por esse exemplo, os cheques poderão ser assinados por ambos, ou somente pelo presidente, ou somente pelo tesoureiro.)
----------	--

8.3. Colchetes

Os colchetes são uma variedade dos parênteses, mas de uso restrito. Empregam-se especialmente:

a) para indicar supressão de partes de texto, quando devem ser acompanhados de reticências. Ex.: No mérito, [...] a sentença deve ser reformada para se deferir o registro de candidatura do recorrente;

b) para introduzir adendos, explicações ou comentários em transcrições. Ex.: O recorrente alega que o juiz indeferiu o pedido de produção de prova oral [e não documental], o que revelaria cerceamento de defesa;

c) para incluir, numa referência bibliográfica, indicação que não conste da obra citada. Ex.: ALENCAR, José de. *O guarani*. 2 ed. Rio de Janeiro, B. L. Garnier Editor [1864].

8.4. Dois-pontos

Os dois-pontos marcam, na escrita, uma suspensão da voz em frase não concluída. Empregam-se nos seguintes casos:

a) antes de citação. Ex.: Eis o teor do dispositivo constitucional: “Cada senador será eleito com dois suplentes”;

b) antes ou depois de enumeração e de exemplificação. Ex.: Trabalho, ordem e economia: eis os meios legítimos de adquirir fortuna;

c) antes de explicação, síntese ou consequência do que foi enunciado. Ex.: Teve um pressentimento: poderia ganhar as eleições;

d) após as expressões *isto é, tais como, a saber, bem como, como* e outras, quando precedem uma enumeração. Ex.: O cerne das alegações da coligação recorrente refere-se à exposição do recorrido por dois principais meios, a saber: a) propaganda institucional; b) exposição na mídia impressa. (Ver letra *i* de Vírgula no interior da oração);

e) para introduzir aposto ou oração apositiva. Ex.: Para este processo há duas soluções: *o arquivamento ou o recurso para instância superior*. O embargante me pediu isto: *que agilizasse o processo*.

!	<p>A enumeração ou lista de itens precedida de dois-pontos pode começar com letra inicial maiúscula ou minúscula. Se os itens são relativamente curtos e a intenção é dar a eles maior ligação, inicie-os com minúscula e termine com ponto e vírgula. Exemplo:</p> <p>Os procedimentos analíticos de auditoria podem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comparação de informação do período corrente com informação similar de períodos anteriores; • comparação da informação do período corrente com orçamentos ou previsões; • estudo de relações entre elementos de informação. <p>Quando se deseja iniciar os itens (seja com letras, seja com números ou outros símbolos) com maiúscula, deve-se finalizá-los com ponto, e não com ponto e vírgula. Quando a enumeração não traz uma oração, isto é, quando não tem um verbo, pode-se até dispensar o ponto-final em cada item. Ex.:</p> <p>Na solução do voto informatizado, buscou-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Padronização • Perenidade • Segurança <p>Dá-se preferência ao uso da inicial maiúscula quando houver enumerações longas, com mais de uma frase. Ex.:</p> <p>Busca-se retomar as concepções mais relevantes para a compreensão do fenômeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A abordagem dos poderes do juiz no processo civil exige do pesquisador redobrada atenção para algumas categorias. • O Direito Processual disciplina o exercício do poder político-jurídico do Estado. • A intervenção do Estado social contemporâneo na ordem econômica e social indica valores refletidos na Constituição. Visa-se com isso a distribuição da riqueza social produzida.
---	---

8.5. Parênteses

Os parênteses são empregados para intercalar, num texto, uma expressão ou oração acessória, como:

a) explicação, indicação de fontes, comentários ou circunstâncias de forma incidente. Ex.: Isso comprova a malsinada ação política (ou da má política, em termos mais precisos) / O primeiro recurso (fls. 950-960) foi tempestivo / Eles trabalham muito (e o trabalho enobrece), mas ganham mal;

b) elementos de referência. Ex.: “Os deputados e senadores são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos” (CF, art. 53, *caput*).

!	<p>Se a pausa coincidir com o início de expressão ou oração entre parênteses, o sinal de pontuação ficará depois deles. Ex.: Como se observa (nem precisa ser bom observador), o mundo caminha para uma rápida globalização.</p> <p>Se a expressão, desde que autônoma, ou a oração vierem encerradas por parênteses, o sinal de pontuação virá dentro deles. Ex.: (O Poder Executivo é exercido pelo presidente da República, auxiliado pelos ministros de Estado.)</p>
---	--

8.6. Ponto e vírgula

O ponto e vírgula indica uma pausa mais forte que a vírgula e menos que o ponto, e emprega-se, principalmente, para separar:

a) orações coordenadas que estabelecem paralelismos, comparações, oposições. Ex.: “Quem não quer raciocinar é um fanático; quem não sabe raciocinar é um tolo; e quem ousa raciocinar é um escravo” / O Rio de Janeiro com suas belezas naturais; São Paulo com seu desenvolvimento industrial; e Minas Gerais com suas riquezas minerais são estados importantes na economia nacional / Uns trabalham; outros descansam;

b) orações que tenham certa extensão, sobretudo se houver vírgula em seu interior. Ex.: “O homem ativo é aquele que sabe realizar aquilo que, para os outros, constitui simples aspiração; que cumpre seu dever; que tem iniciativa; que não espera ocasiões, mas que as cria”;

c) orações coordenadas sindéticas adversativas e conclusivas, para dar mais clareza, quando a conjunção vier deslocada. Ex.: A prova de Direito foi difícil; a de Matemática, entretanto, foi bem mais fácil;

d) elementos de uma enumeração, como os incisos, as alíneas e os itens de leis, decretos, portarias, etc. Ex.:

Art. 208. O processo será iniciado:

- I – por auto de infração;
- II – por petição do contribuinte interessado;
- III – por notificação ou representação verbal ou escrita.

e) itens “considerando” que constituem o preâmbulo de decreto, portaria, resolução, etc. Ex.:

[...]

Considerando que, para a realização das obras de 1996, fizeram-se necessários estudos aprofundados;

Considerando que as obras só foram realizadas no corrente mês;

[...].

8.7. Reticências

Vários são os casos de emprego das reticências. Entre eles:

a) para indicar suspensão ou interrupção do pensamento, hesitação, dúvida, timidez, ironia, malícia. Ex.: – Penso que... Olha, sobre isto tenho dificuldade de falar;

b) para sugerir o prolongamento de uma frase. Ex.: Se você estivesse presente...;

c) para indicar a supressão de palavras no início, no meio ou no final de uma citação. Nesse caso, vêm entre colchetes. Ex.:

“Até 45 dias antes da data das eleições, os tribunais regionais eleitorais enviarão ao Tribunal Superior Eleitoral [...] a relação dos candidatos às eleições majoritárias e proporcionais [...]”.

8.8. Travessão

O travessão é usado principalmente para:

a) indicar a mudança de interlocutor nos diálogos. Ex.:

— Qual é o recurso?

— É um agravo de instrumento;

b) isolar palavras ou frases que traduzam explicação ou reflexão. Nesse caso, seu emprego é análogo ao dos parênteses e colchetes. Ex.: É preciso que os três elos dessa

corrente – governo, funcionários e população – estejam unidos na campanha / No que diz respeito ao segundo pressuposto – insanabilidade das contas –, o Tribunal de Contas concluiu pelo afastamento do débito;

!	No segundo exemplo, há uma vírgula depois do segundo travessão. Lembre-se de que, no caso dos adjuntos adverbiais deslocados, orações subordinadas adverbiais concessivas, condicionais, conformativas, etc., a vírgula que se colocaria após essas expressões é transferida para depois do segundo travessão.
---	--

c) destacar, enfaticamente, a parte final de um enunciado. Ex.: Este é o caminho para o progresso: a democracia – solução para a maioria dos males do país.

8.9. Vírgula

A vírgula é empregada para separar termos de uma oração e orações de um período, conforme orientações seguintes.

8.9.1. Vírgula no interior da oração

Usa-se a vírgula para separar:

a) elementos de mesma função sintática (sujeitos, complementos, adjuntos), quando não ligados por *e*, *nem* e *ou*. Ex.: Esperava uma recompensa, um privilégio, um reconhecimento;

!	Quando as conjunções <i>e</i> , <i>nem</i> e <i>ou</i> vêm repetidas, separam-se por vírgula os elementos coordenados. Ex.: Analisou projetos, e propostas, e emendas / Por água ou terra, ou campos, ou florestas / Nem economistas, nem empresários, nem trabalhadores acreditavam nos índices divulgados. Quando a conjunção <i>ou</i> significa equivalência, a vírgula é opcional. Ex.: O sufrágio universal (,) ou direito de voto (,) fortalece a democracia. Quando denota retificação de pensamento, a vírgula é obrigatória. Ex.: O candidato estava temeroso, ou antes vacilante, quando falou aos eleitores.
---	---

b) aposto explicativo. Ex.: O presidente do TSE, **Ministro Ricardo Lewandowski**, acompanhou a votação simulada. Tal aposto identifica ou explica o termo anterior;

!	O aposto especificativo não vem separado por vírgulas. Esse aposto especifica ou individualiza o termo anterior, de uso genérico. Ex.: O Ministro Ricardo Lewandowski pediu vista do processo.
---	---

c) vocativo, inclusive em correspondências oficiais. Ex.: Não me sensibiliza, *Senhor Presidente*, a aproximação das eleições;

!	Após o vocativo, nas correspondências oficiais, emprega-se a vírgula ou os dois-pontos, embora estes sejam de uso menos frequente. Ex.: Senhor Diretor, / Senhor Diretor:
---	---

d) o topônimo da data, bem como o nome da rua do número da casa. Ex.: *Brasília*, 28 de agosto de 2010. *Rua Bela Vista*, 800;

e) os advérbios *sim* e *não* em construções enfáticas. Ex.: *Não*, não precisa esperar o final do julgamento;

f) os adjuntos adverbiais antepostos ou intercalados. Ex.: *Em primeiro lugar*, alega-se comprovada força maior / *Ele, como suplente de vereador*, pode assumir o cargo;

!	Dispensa-se a vírgula se o adjunto adverbial for de pequena extensão ou um simples advérbio, a não ser que se queira realçá-lo. Ex.: Sempre há recursos sobre essa matéria.
---	--

g) conjunções coordenativas adversativas (*porém, todavia, no entanto, etc.*) e conclusivas (*logo, portanto, por conseguinte, etc.*), quando deslocadas. Ex.: *Diversa, no entanto*, é a questão relativa à inelegibilidade / *Por brevidade, portanto*, sigo o voto do eminente ministro relator;

h) o complemento pleonástico antecipado (objeto direto ou indireto). Ex.: *Aos pesquisadores*, não *lhes* destinam verba suficiente;

i) expressões explicativas ou corretivas: *por exemplo, isto é, a saber, ou melhor, digo*, etc. Ex.: Observe, *por exemplo*, o edital publicado na imprensa oficial. (Ver letra *d* do item Dois-pontos).

8.9.2. Vírgula entre orações

Emprega-se a vírgula para separar:

a) orações coordenadas assindéticas. Ex.: *Esclareceu o caso, confessou o envolvimento, assumiu a culpa por fim;*

b) orações coordenadas sindéticas, salvo as introduzidas pelas conjunções coordenativas aditivas *e*, *nem* e *ou*. Ex.: *O assunto foi explicado exhaustivamente, mas ainda há muitas dúvidas;*

!	<p>Quando a oração coordenada sindética adversativa for de pequena extensão, pode-se dispensar a vírgula. Ex.: <i>Argumentava mas não convencia.</i></p> <p>A conjunção <i>nem</i> pode vir antecedida por vírgula quando liga orações de certa extensão. Ex.: <i>Os manifestantes não permitiram que os seguranças agissem nas proximidades, nem que os líderes negociassem uma saída para o conflito.</i></p>
---	---

!	<p>A conjunção <i>e</i> pode vir antecedida por vírgula quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • as orações têm sujeitos diferentes. Ex.: <i>Ele prometeu fazer alguma coisa, e (eu) creio que o fará;</i> • há polissíndeto (repetição da conjunção) sugerindo ênfase. Ex.: <i>E tenta acertar, e recomeça, e repete tudo;</i> • o e tiver sentido adversativo. Ex.: <i>Ele venceu, e não tomou posse [e = mas].</i>
---	--

c) orações subordinadas adverbiais causais, concessivas, condicionais, conformativas, finais, proporcionais e temporais (desenvolvidas ou reduzidas), quando intercaladas ou antepostas à principal. Quando essas orações vêm depois da oração principal, a vírgula é facultativa. Ex.: *O acusado, embora alegue razões finais, não aponta prejuízos à defesa. Ao receber o ofício, tomou providências;*

d) elementos paralelos de provérbios. Ex.: *Quanto maior a nau, maior a tormenta;*

e) orações subordinadas adjetivas explicativas. Ex.: *A Lei Eleitoral, que trata das eleições no país, precisa ser reformulada;*

!	<p>Orações subordinadas adjetivas restritivas não vêm entre vírgulas. Ex.: <i>A lei que trata das eleições no país precisa ser reformulada.</i></p>
---	---

f) orações intercaladas. Ex.: O voto facultativo, *dizia*, merece ser estudado com mais profundidade.

8.9.3. Outros casos de uso da vírgula

A vírgula também é usada:

a) antes da locução adversativa *e sim*, que significa *mas*. Ex.: Não se trata de lei, *e sim* de resolução;

b) antes de *etc.* (abreviatura da expressão latina *et cetera* ou *et coetera* = e outras coisas), como é a prática adotada no *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa*. Ex.: Pegou tudo: pastas, processos, folhas de ponto, *etc.*;

c) na indicação de Zeugma (supressão do verbo mencionado anteriormente). Ex.: Hoje o juiz ouvirá as testemunhas; amanhã, o réu;

d) entre os elementos que compõem as referências a dispositivos legais. Ex.: art. 265, IV, *a*, do CPC; Código Eleitoral, art. 128, I, II e III. Lei nº 9.100/1995, art. 23, *caput*;



Caso a ordem dos elementos seja do particular para o geral, usa-se a preposição *de*, para ligá-los, sem o emprego de vírgulas. Ex.: Incisos III e IV **do** § 4º **do** art. 121 **da** Constituição Federal.

e) entre o número de leis, resoluções, portarias, etc. e a data. Ex.: Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 / Resolução-TSE nº 19.406, de 5.12.1995.

8.9.4. Casos em que não se usa a vírgula

Não se separam por vírgula:

a) o sujeito do verbo. Ex.: O presidente do Tribunal Superior Eleitoral () iniciou a sessão logo que chegou;

b) o verbo de seus complementos. Ex.: O secretário distribuiu () as tarefas entre os fiscais;

c) a oração subordinada substantiva (exceto as apositivas, que, geralmente, são isoladas por dois-pontos, mas também podem ser isoladas por vírgulas) da oração principal. Ex.: Eles sustentam () que o acórdão impugnado julgou improcedente o pedido.

9. VÍCIOS DE LINGUAGEM

Dentre as principais qualidades de um texto bem redigido, destaca-se a clareza*, que, na redação oficial, tem especial relevo devido à finalidade dos atos e das comunicações no serviço público.

Geralmente o texto fica prejudicado quanto à clareza em decorrência dos vícios de linguagem, entre os quais se observam ambiguidade, eco, solecismo, erros de paralelismo e erros de comparação, bem como gerundismo.

9.1. Ambiguidade

Ambiguidade é o duplo sentido provocado pela má construção da frase. Ocorre geralmente quando há dificuldades de identificação do sujeito ou do objeto numa oração e dos termos aos quais se refere um pronome pessoal, possessivo ou relativo, como nos seguintes casos:

- a) Dificuldade de identificação do sujeito e do objeto da oração.

!	<p>Ambíguo: Convenceu o diretor o chefe sobre a necessidade de mudanças.</p>
----------	--

Quem convenceu quem: o diretor ou o chefe? Se o chefe convenceu o diretor, o período ganha clareza com a opção a seguir:

- **O chefe** convenceu **o diretor** sobre a necessidade de mudanças;

Se o diretor convenceu o chefe, o período tornar-se-á mais claro com a opção a seguir:

- **O diretor** convenceu **o chefe** sobre a necessidade de mudanças.

- b) Dificuldade de identificação do termo a que se refere o pronome pessoal.

!	<p>Ambíguo: O diretor comunicou ao chefe que ele seria exonerado.</p>
----------	---

*Quanto à clareza na elaboração das leis, o art. 11 da LC nº 95, de 26.2.1998, traz sugestões valiosas, que podem ser aplicadas, em grande parte, à redação oficial.

Quem seria exonerado: o diretor ou o chefe? A ambiguidade da frase poderá ser eliminada com uma das opções a seguir:

- O diretor comunicou **sua** exoneração ao chefe – se a exoneração é do diretor;
- O diretor comunicou ao chefe a exoneração **deste** – se a exoneração é do chefe.

c) Dificuldade de identificação do termo a que se refere o pronome possessivo.

!	Ambíguo: O governador e o prefeito se desentenderam por causa de sua má gestão.
----------	--

De quem é a má gestão: do governador ou do prefeito? A ambiguidade da frase poderá ser eliminada com uma das opções a seguir:

- O governador e o prefeito se desentenderam por causa da má gestão do **prefeito** [ou deste último] – se a má gestão é do prefeito;
- O governador e o prefeito se desentenderam por causa da má gestão do **governador** [ou do primeiro] – se a má gestão é do governador.

!	Ambíguo: Carla, o secretário está com o seu irmão na biblioteca.
----------	---

De quem é o irmão: de Carla ou do secretário? A ambiguidade da frase poderá ser eliminada com uma das opções:

- Carla, o secretário está com o irmão **dele** na biblioteca – se o irmão é do secretário;
- Carla, **seu** irmão está com o secretário na biblioteca – se o irmão é de Carla.

d) Dificuldade de identificação do termo a que se refere o pronome relativo.

!	Ambíguo: O senador quis conhecer o projeto do deputado do qual o secretário falava.
----------	--

O secretário falava do deputado ou do projeto do deputado? A ambiguidade da frase poderá ser eliminada com uma das opções a seguir:

- O senador quis conhecer o projeto do deputado **quando o secretário falava do referido projeto**;
- O senador quis conhecer o projeto do deputado **quando o secretário falava do parlamentar**.

**Ambíguo:**

O armário da sala do chefe, **em que** se encontram os processos, foi destruído.

Os processos se encontram no armário ou na sala? A ambiguidade da frase poderá ser eliminada com uma das opções a seguir:

- O armário da sala do chefe, **no qual** se encontram os processos, foi destruído – se os processos se encontram no armário;
- O armário da sala do chefe, **na qual** se encontram os processos, foi destruído – se os processos se encontram na sala.

e) Dificuldade de identificação do sujeito da oração reduzida.

**Ambíguo:**

Sendo imprudente, o chefe alertou o servidor.

Quem é imprudente: o chefe ou o servidor? A ambiguidade da frase poderá ser eliminada com uma das opções a seguir:

- **Sendo imprudente o chefe**, o servidor o alertou;
- **Sendo imprudente o servidor**, o chefe o alertou.

9.2. Eco

É a repetição desagradável de sons. Não prejudica a compreensão da mensagem, mas deve ser evitada, principalmente na comunicação oficial.

**Eco:**

Na **ata** falta a **data** completa do evento.

Prefira:

Na ata omitiu-se a data do evento.

!	Eco: A tensão para a votação da matéria na sessão de ontem provocou perturbação em grande parte da população brasileira.
----------	---

Prefira:

A **tensão** para que fosse votada a matéria na **sessão** de ontem perturbou grande parte do povo brasileiro.

!	Na poesia, ao contrário, pode constituir recurso para a melodia do verso.
----------	---

9.3. Erros de comparação

Deve-se evitar a omissão de certos termos nas comparações, sob pena de comprometer a clareza, como nos exemplos:

!	Errado: Obteve um total de votos maior do que o adversário .
----------	--

Nessa construção, estabeleceu-se uma comparação entre o total de votos e o adversário, quando o certo é comparar apenas o total de votos de cada um.

Correto:

- Obteve **um total de votos** maior do que **o total** do adversário.
- Obteve **um total de votos** maior do que **o do** adversário.

!	Errado: O partido dispunha, em 1998, de mais recursos financeiros do que outros .
----------	--

O objetivo, nesse exemplo, era comparar os recursos financeiros que o partido dispunha em 1998 com os de que dispunha em outros anos, mas a clareza da frase ficou prejudicada devido à omissão da preposição *em* antes do segundo termo da comparação (outros).

Correto:

O partido dispunha, em 1998, de mais recursos financeiros do que **em outros anos**.

9.4. Solecismo

Entre os casos de solecismos, estão os erros de concordância nominal e verbal* e os erros de regência. O primeiro ocorre quando os nomes (substantivos, adjetivos, pronomes) não se ajustam em número e gênero; o segundo, quando os verbos não se ajustam ao sujeito em número e pessoa; e os erros de regência (nominal ou verbal), quando a relação de dependência entre nomes ou entre verbos e seus complementos não se estabelece corretamente. A seguir, exemplos de solecismo:

a) Concordância nominal.



Errado:

Considerou o mandado de segurança **intempestiva**.

O adjetivo *intempestivo* modifica o substantivo *mandado* e com este deve concordar.

Correto:

Considerou o mandado de segurança **intempestivo**.



Errado:

Estas são as normas cooperativas **vigente**.

O adjetivo *vigente* modifica o substantivo *normas* e com este deve concordar.

Correto:

Estas são as normas cooperativas **vigentes**.

b) Concordância verbal.

*Ver casos especiais de concordância nominal e verbal no capítulo 4. Concordância.

!	Errado: Foi atendido , ao que se colhe do acórdão impugnado, os partidos que se expressaram pela maioria.
----------	--

A forma verbal *foi atendido* deve concordar com o sujeito *os partidos*.

Correto:

Foram atendidos, ao que se colhe do acórdão impugnado, os partidos que se expressaram pela maioria.

!	Errado: Eram pareceres dissonantes que , após a discussão exaustiva da matéria, serviu de base para o relatório final da comissão.
----------	--

O pronome relativo *que* tem por antecedente a palavra *pareceres* e tem função de sujeito do verbo *servir*. Este deve ir para o plural, concordando com o antecedente.

Correto:

Eram **pareceres** dissonantes **que**, após a discussão exaustiva da matéria, **serviram** de base para o relatório final da comissão.

c) Regência nominal e verbal.

!	Errado: A decisão do julgamento provocou um clima adverso com a Justiça.
----------	---

No exemplo, há erro de regência nominal porque *adverso* rege a preposição *a* ou (mais raro) *de*, e não *com*.

Correto:

A decisão do julgamento provocou um clima **adverso à** Justiça.

!	Errado: A Justiça exigia a presença de peritos de legislação trabalhista no processo.
----------	--

No exemplo, há erro de regência nominal porque a palavra *perito* rege a preposição *em*, e não *de*.

Correto:

A Justiça exigia a presença de **peritos em** legislação trabalhista no processo.

!	<p>Errado:</p> <p>– Vocês não aspiram altos cargos neste governo?</p> <p>– Sim, aspiramos-lhes.</p>
---	--

Em ambas as frases, há erros de regência verbal porque, no sentido de *almejar*, *pretender*, o correto é *aspirar a* alguma coisa, pois este verbo é transitivo indireto e pede a preposição *a*. Nesse sentido, não se admite o pronome *lhe(s)*; apenas *a ele(s)*, *a ela(s)*.

Correto:

- – Vocês não **aspiram a** altos cargos neste governo?
- – Sim, **aspiramos a eles**.

9.5. Erros de paralelismo

Paralelismo é a forma de exprimir ideias similares em categoria ou forma gramatical idêntica. Portanto, constitui erro dar forma gramatical diferente a ideias similares, como nos seguintes casos:

a) Duas orações subordinadas estruturadas de formas diferentes para ideias equivalentes.

!	<p>Errado:</p> <p>Pediu aos concorrentes agilizar os pedidos de inscrição e que, em caso de dúvida, recorressem aos tribunais regionais.</p>
---	---

O exemplo apresenta uma oração subordinada reduzida de infinitivo (agilizar os pedidos de inscrição) e outra desenvolvida (que [...] recorressem aos tribunais regionais). O correto seria utilizar duas reduzidas ou duas desenvolvidas, como a seguir:

Correto:

- Pediu aos concorrentes **agilizar** os pedidos de inscrição e, em caso de dúvida, **recorrer** aos tribunais regionais;
- Pediu aos concorrentes que **agilisassem** os pedidos de inscrição e, em caso de dúvida, **recorressem** aos tribunais regionais.

b) Substantivos coordenados com orações reduzidas de infinitivo.

!	<p>Errado: Em seu voto, o relator demonstrou conhecimento, não ser inseguro e parcial, ter bom senso.</p>
----------	---

Nesse exemplo, o erro está em não haver coordenação de palavras da mesma classe gramatical (*conhecimento, não ser inseguro e parcial, ter bom senso*). A solução está em usar apenas substantivos ou formas oracionais reduzidas, como a seguir:

Correto:

- Em seu voto, o relator demonstrou **conhecimento, segurança, imparcialidade e bom senso**;
- Em seu voto, o relator demonstrou **ser seguro e imparcial, ter conhecimento e bom senso**.

c) Emprego errado das expressões correlativas *não só... mas (como) também, tanto... quanto, nem... nem, ou... ou, quer... quer, ora... ora, seja... seja*, etc.

!	<p>Errado: Ao final, ou o presidente votava, ou pedia vista, ou encerrava a sessão.</p>
----------	--

O erro está na posição inadequada da primeira conjunção *ou*. O certo é deslocá-la de forma a estabelecer a relação entre os elementos coordenados (votar, pedir, encerrar).

Correto:

Ao final, o presidente **ou votava, ou pedia vista, ou encerrava a sessão**.

d) Cidade e estado, cidade e pessoa colocados no mesmo nível, etc.

!	<p>Errado: Por ocasião das eleições, o candidato visitou Manaus, Curitiba e Mato Grosso.</p>
---	--

O erro está em nivelar as capitais Manaus e Curitiba com o Estado de Mato Grosso. O certo é substituir o estado por sua capital ou mencionar que o candidato visitou o Estado de Mato Grosso.

Correto:

- Por ocasião das eleições, o candidato visitou **Manaus, Curitiba e Cuiabá**;
- Por ocasião das eleições, o candidato visitou **Manaus, Curitiba e cidades de Mato Grosso**.

!	<p>Errado: Visitou Salvador, Recife e Brasília e amigos candangos.</p>
---	--

O erro está em pôr no mesmo nível cidades e pessoas. O certo é separá-las em frases.

Correto:

Visitou Salvador, Recife e Brasília. **Na capital do país, encontrou-se com amigos candangos.**

e) Emprego inadequado do *e que*, sem que tenha sido parte de construção anterior.

!	<p>Errado: Devem-se tomar medidas enérgicas e que proíbam o uso do dinheiro público em benefício de poucos.</p>
---	---

Com o emprego do *e que* criou-se a ideia de paralelismo, inexistente anteriormente. O certo é eliminar o *e* ou substituir o adjetivo *enérgicas* por oração adjetiva equivalente.

Correto:

- Devem-se tomar medidas enérgicas **que** proíbam o uso do dinheiro público em benefício de poucos;
- Devem-se tomar medidas *que* sejam enérgicas **e [que]** proíbam o uso do dinheiro público em benefício de poucos.

9.6. Gerúndio vs. gerundismo

Gerúndio é uma forma nominal de verbo. Denota continuidade, simultaneidade, duração. Pode desempenhar função adverbial ou predicativa. É muitas vezes usado estrategicamente para encobrir autoria, o que preserva o autor de responsabilidade por alguma afirmação. Ex.: **Pensando** sob esse ponto de vista... [diferente de *Penso...*, que indicaria a autoria] / **Considerando** que a Constituição versa...

Também é usado como opção ao uso das conjunções causal, concessiva e condicional. Ex.: Não **prestando** atenção, o problema ocorreu. Tal forma atenua o peso, o sentido da conjunção causal *porque* (**porque** você não prestou atenção, o problema ocorreu).

No entanto, a maleabilidade dessa forma verbal acaba sendo extrapolada no intuito de se transmitir uma dinamicidade que o verbo não exige. Daí nasce o *gerundismo*: o uso indiscriminado do gerúndio.

Constitui erro quando o gerúndio é usado:

a) em lugar de oração subordinada adjetiva:

!	Errado: Língua extinta é a que não deixou documentos provando sua existência.
----------	--

Correto:

Língua extinta é a que não deixou documentos **que provem** sua existência.

b) em demasia, para indicar uma duração que a ação não pede:

!	Errado: Vou estar ligando para o Senhor amanhã para que possamos estar confirmando suas passagens.
----------	--

No exemplo, as locuções *estar ligando* e *estar confirmando* não constituem ação contínua, mas momentânea; não um processo, como seria, por exemplo, *estar viajando*, que tem caráter durativo.

Correto:

Vou **ligar** para o Senhor amanhã **para confirmar** as passagens.

10. ESTRUTURA DAS NORMAS JURÍDICAS

As normas jurídicas devem ser estruturadas em artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens, conforme estabelece a Lei Complementar nº 95, de 26.2.1998, que dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

10.1. Artigo de lei

O artigo de lei é a unidade básica para apresentação, divisão ou agrupamento de assuntos em um texto legal. Pode desdobrar-se “em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos; os incisos em alíneas e as alíneas em itens [...]” (Lei Complementar nº 95, de 26.2.1998, art. 10, II).

Emprega-se a palavra *artigo*:

a) na forma abreviada (art.), se vier seguida de número, empregando-se numeração ordinal até o art. 9º; dispensando-se o ponto entre o numeral e o texto. A partir do art. 10, emprega-se a numeração cardinal, seguida de ponto. Ex.:

Art. 5º Nas eleições proporcionais [...];

Art. 10. Cada partido poderá registrar [...].

b) por extenso, se vier empregada em sentido genérico ou desacompanhada do numeral. Ex.: Fez referência ao **artigo** anterior da lei.

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

10.2. Parágrafos

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

*Forma entrelaçada dos esses iniciais da expressão latina *signum sectionis* (sinal de seção, corte).

Usa-se o sinal gráfico §:

a) antes do texto do parágrafo, quando seguido de número, empregando-se numeração ordinal até o § 9º, dispensando-se o ponto entre o numeral e o texto. A partir do § 10, emprega-se a numeração cardinal, seguida de ponto. Ex.:

§ 1º Qualquer cidadão no gozo de seus direitos políticos poderá [...];

§ 11. A violação do disposto neste artigo sujeita [...].

b) nas citações e referências bibliográficas. Ex.: Agiu nos termos do art. 37, § 11, da Constituição Federal.

!	Emprega-se o sinal gráfico duplo §§, quando seguido de número, indicando mais de um parágrafo. Ex.: O art. 32 e seus §§ 4º e 5º esclarecem o assunto.
----------	---

Usa-se a palavra *parágrafo* por extenso quando:

a) existir apenas um parágrafo, representado pela expressão *parágrafo único*. Ex.:

Art. 43. É permitida [...];

Parágrafo único. A inobservância dos limites estabelecidos [...].

!	A forma <i>p. único</i> é adotada, nas publicações editadas pelo TSE, em referências entre parênteses. Ex.: Quando houver mais de uma vara, o TRE designará aquela(s) incumbida(s) de prestar o serviço eleitoral (art. 32, p. único , do Código Eleitoral).
----------	---

b) estiver desacompanhada do número. Ex.: Isso refere-se ao **parágrafo** anterior.

!	O texto de um parágrafo inicia-se por maiúscula e encerra-se por ponto-final. Quando o parágrafo 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.
----------	--

10.3. 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. Ex.:

Art. 118. São órgãos da Justiça Eleitoral:

- I** – o Tribunal Superior Eleitoral;
- II** – os tribunais regionais eleitorais;
- III** – os juízes eleitorais;
- IV** – as juntas eleitorais [...].

10.4. Alíneas

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

Art. 14. [...]

§ 1º O alistamento eleitoral e o voto são:

- I** – obrigatórios para os maiores de dezoito anos;
- II** – facultativos para:
 - a)** os analfabetos;
 - b)** os maiores de setenta anos;
 - c)** os maiores de dezesseis e menores de dezoito anos [...].

10.5. Itens

Os itens são desdobramentos das alíneas e vêm indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto. As letras iniciais dos textos dos itens seguem o padrão das alíneas. Ex.:

Art. 1º São inelegíveis:

[...]

II – para presidente e vice-presidente da República:

- a)** até 6 (seis) meses depois de afastados definitivamente de seus cargos e funções:
 - 1.** os ministros de Estado;
 - 2.** os chefes dos órgãos [...].

11. DESTAQUES TIPOGRÁFICOS

Os textos vêm comumente impressos em letras do tipo redondo, mas, quando se quer chamar a atenção do leitor para certas palavras, expressões ou partes de um texto, usam-se tipos ou cores diferentes, como o itálico, o versal, o versalete, o negrito. No entanto, deve-se evitar o excesso de destaques, que, além de ser uma apresentação desagradável, pode deixar o leitor confuso.



Não se recomenda o emprego do sublinhado como destaque.

11.1. Itálico

Diz-se do tipo inclinado para a direita (letras inclinadas). É usado em:

- a) estrangeirismos. Ex.: O Brasil conheceu o *two-party system* durante a ditadura, com a Arena e o MDB;
- b) expressões latinas. Ex.: *data venia; habeas corpus; opportuno tempore;*
- c) expressões populares e gírias. Ex.: O candidato ganhou *de lavada*, com 30 mil votos de diferença;
- d) palavras ou partes de texto que se pretende destacar. Ex.: O *veto* é uma forma de participação do Executivo na elaboração das leis;
- e) títulos de obras. Ex.: Estas ideias estão em *As democracias contemporâneas*, de Arend Lijphart.



Não fica em itálico o nome de conferências, simpósios, cursos, congressos, seminários, palestras, etc., que deverão ser registrados com iniciais maiúsculas.

11.2. Negrito

Diz-se do tipo de traços mais cheios, de cor acentuadamente mais forte que o normal, usado em títulos, subtítulos, ementas de acórdãos, etc.

11.3. Versal

O versal é o tipo de destaque que consiste na utilização de todas as letras em caixa-alta (maiúsculas). Pode ser usado em títulos de livro (em suas capas), em folhas de rosto, etc. Pode ser utilizado, ainda, para destacar nomes dos autores de obras, assim como identificar a autoria de atos oficiais. Ex.: O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso de suas atribuições [...].



Não se recomenda redigir, em contexto normal, orações ou trechos delas com todas as letras em versal, por tornar, em geral, a leitura mais difícil.

11.4. Versalete

O versalete é o tipo de destaque que tem a forma de letra maiúscula, mas a altura de minúscula (caixa-baixa). Compare:

Versal	Versalete	Minúscula
JURISPRUDÊNCIA	JURISPRUDÊNCIA	jurisprudência

12. REFERÊNCIA

Segundo a ABNT-NBR 6023/2002, referência é o “conjunto de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. Pode vir em nota de rodapé ou fim de texto, em lista no final de obra ou acompanhando resumos ou apreciações de obras.

Seguem-se alguns exemplos de referência com o maior número possível de elementos, dispostos na ordem e com a pontuação recomendada pela referida norma.

12.1. Referência de monografias (livros, folhetos, separatas, dissertações, etc.)

Os elementos essenciais e complementares devem estar assim dispostos nos diversos tipos de registro das referências demonstrados nos itens seguintes.

12.1.1. Monografia no todo

CAMPOS, José de Queiroz. *A arte de elaborar a lei: técnica de redação e linguagem*. Rio de Janeiro: Verbete, 1972.

RÁO, Vicente. *Ato jurídico: noção, pressupostos, elementos essenciais e acidentais: o problema do conflito entre os elementos volitivos e a declaração*. Atualização, revisão e notas de Ovídio R. B. Sandoval. 4. ed. 2. tir. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999. 426 p. 21 cm. (RT Clássicos). Inclui índices. ISBN 85-2091489-9.

CAMPETTI SOBRINHO, Geraldo. *Normalização técnica e acesso à informação*. 2000. 139 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Estudos Sociais Aplicados, Universidade de Brasília, Brasília, 2000.

12.1.2. Parte de monografia

ALMEIDA, Fernando Dias M. de. Novas figuras contratuais no Direito Administrativo. In: MEDAUAR, Odete (Org.). *Licitações e contratos administrativos: coletânea de estudos*. São Paulo: NDJ, 1998. P. 187-205.

VERGUEIRO, Waldomiro. Seleção de documentos eletrônicos. In: _____. *Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas*. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 1997. Cap. 5, p. 47-61.

12.1.3. Monografia em meio eletrônico

GARSCHAGEN, Donaldson M. *Nova enciclopédia barsa*. Direção geral de Adm. Carlos Augusto Lacerda; Paulo Geiger. Rio de Janeiro: Enciclopaedia Britannica do Brasil, 2000. 1 CD-ROM. Produzida por Lexicon Informática Ltda.

ALVES, Castro. *Navio negroiro*. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <[HTTP://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm](http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm)>. Acesso em: 10 jan. 2002.

12.1.4. Parte de monografia em meio eletrônico

JURISPRUDÊNCIA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/DLPO/>>. Acesso em: 23 nov. 2000.

12.2. Referência de publicação periódica (revistas, jornais, etc.)

12.2.1. Considerada a coleção no todo

JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL. Brasília: TSE, 1990. Trimestral. Título anterior: Boletim Eleitoral (1951-jun. 1990). ISSN 0103-6793.

12.2.2 Considerada em parte, sem título próprio (volume, fascículo, número especial, suplemento, etc.)

DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

12.2.3. Considerada em parte, com título próprio (volume, fascículo, suplemento, reportagens, etc.)

CONJUNTURA econômica. *Mercados de capitais*, Rio de Janeiro: FGV, v. 27, n. 9, set. 1973. 280 p. Edição especial.

MÃO DE OBRA e previdência. *Pesquisa nacional por amostra de domicílios*, Rio de Janeiro; v. 7, 1983. Suplemento.

NOGUEIRA, Octaciano. *Representação proporcional e distorção eleitoral. Estudos Eleitorais*, Brasília, v. 1, n. 1, p. 137-156, jan./jun. 1983.

PRUDENTE, Antônio Souza. *Taxa de agressão ambiental. Correio Braziliense*, Brasília, 23 out. 2000. Encarte Direito & Justiça, p. 1.



Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria antecede a data. Ex.: RODRIGUES, Francisco C. P. A cegueira jurídica. *Notícias Forenses*, São Paulo, p. 32, set. 1997.

12.3. Referência de artigos publicados em periódicos em meio eletrônico

PINTO, Renato Sócrates Gomes. Um remédio para a desinformação jurídica. *Dataveni@*, João Pessoa, ano 4, n. 30, nov. 1999. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame-artig.html>>. Acesso em: 20 nov. 2000.

AMARAL, José de Campos. Reforma do Judiciário. *Correio Braziliense*, Brasília, 20 nov. 2000. Suplemento Direito e Justiça. Disponível em: <<http://www2.correioweb.com.br/cw/2000-11-20/mat-17454htm>>. Acesso em: 20 nov. 2000.

12.4. Referência de documentos de eventos (atas, anais, resultados, etc.)

12.4.1. Evento como um todo

CONGRESSO INTERNACIONAL DO DIREITO NA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 1., 2000, Recife. *Anais...* Recife: TRF 5a Região, 2000.

12.4.2. Trabalho apresentado em evento

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. *Anais...* São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

12.4.3. Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

ALVES, Jones Figueiredo. As tecnologias da informação a serviço da modernização do Judiciário. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DO DIREITO NA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 1., 2000, Recife. *Anais eletrônicos...* Recife: TRF 5a Região, 2000. Disponível em: <<http://www-datavenia.inf.br/frame-congresso.html>>. Acesso em: 20 nov. 2000.

GOMES, S. L. R. Novos modos de conhecer: os recursos da Internet para uso das bibliotecas universitárias. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. *Anais eletrônicos...* Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

12.5. Referência de documentos jurídicos

12.5.1. Legislação (leis, medidas provisórias, decretos, etc.)

BRASIL. Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997. Estabelece normas para as eleições. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, n. 189, 1º out. 1997. Seção 1, p. 21.801.

BRASIL. Medida Provisória nº 1.953-25, de 16 de novembro de 2000. Institui o auxílio-transporte aos militares, servidores e empregados públicos da administração federal direta, autárquica e fundacional da União e revoga o § 1º do art. 1º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 17 nov. 2000. Seção 1, p. 9.

12.5.2. Jurisprudência (decisões judiciais: súmulas, acórdãos, resoluções, etc.)

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. RESOLUÇÃO nº 23.216, de 2010. Dispõe sobre a arrecadação de recursos financeiros de campanha eleitoral por cartões de crédito. *Resoluções-TSE nºs 23.216 e 23.217*. Brasília, DF, p. 5-10, 2010.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Súmula nº 235. Importância recebida indevidamente por servidor. Ressarcimento ao Erário. In: _____. *Súmulas*. 4. ed. Brasília: TCU, 1998. P. 231.

12.5.3. Referência jurídica em meio eletrônico

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. *Súmula nº 6*. É inelegível, para o cargo de prefeito, o cônjuge e os parentes indicados no § 7º do art. 14 da Constituição, do titular do

mandato, ainda que este haja renunciado ao cargo há mais de seis meses do pleito. Disponível em: <http://intranet.tse.gov.br/jurisprudencia/codigo_eleitoral/sum6.html>. Acesso em 9: nov. 2010.

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constitui%E7ao.htm>. Acesso em: 5 nov. 2010.

12.6. Outras observações

É importante que se observem, ainda, as seguintes orientações referentes à composição apropriada das referências.

a) A entrada, na referência, faz-se pelo último sobrenome seguido do(s) prenome(s). Ex.: **LUFT, Celso P.** *Dicionário prático de regência verbal*. São Paulo: Ática, 1987.

b) Para obras com mais de três autores, menciona-se apenas o primeiro, seguido da forma *et al.* Ex.: **CAMPBELL, Angus et al.** *The voter decides* [...].

c) Para obras de autoria desconhecida, faz-se a entrada pelo título, com a primeira palavra em caixa-alta. Ex.: **ECONOMIA** sem rumo. Rio de Janeiro: CBB, 1997. 67 p.

d) As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, congressos, etc.) têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso. Ex.: **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS**. *NBR 6023: informação e documentação: referência: elaboração*. Rio de Janeiro, 2000.



Quando a entidade tem uma denominação genérica, o nome é precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence. Ex.: **BRASIL**. Ministério da Justiça. *Relatório de atividades*. Brasília, DF, 1993. 28 p.

e) Autor ou autor e título repetidos de obras referenciadas sucessivamente, após a primeira indicação, substituem-se por um traço sublinear (seis espaços) e ponto. Ex.:

MATTA, Roberto da. *A casa e a rua*. São Paulo: Brasiliense, 1985.

_____. *O jardim azul*. Rio de Janeiro: Jordan, 1989.

_____. _____. São Paulo: Ática, 1987.

f) Os designativos *Filho*, *Júnior*, *Neto* e *Sobrinho* acompanham o último sobrenome. Ex.: FERREIRA **FILHO**, Manoel Gonçalves. GOMES **NETO**, F. A.

g) As séries e coleções são colocadas como elementos finais da referência, indicando-se, entre parênteses, o título, separado por vírgula da numeração em algarismos arábicos, se houver. Ex.: ASSOUN, Paul-Laurent. *Freud e a mulher*. Tradução de Vera Ribeiro. Rio de Janeiro: J. Zahar, c1993. 182 p. (**Transmissão da psicanálise, 33**).

h) Nas entradas de autores estrangeiros, observam-se as seguintes particularidades, conforme orienta o Código de Catalogação Anglo-americano (AACR2):

- **Autor alemão** – Se o prefixo consistir de artigo ou contração de artigo com preposição, faz-se a entrada pelo prefixo. Ex.: **ZUR** LINDE, Otto e **AUS’M** WERTH, Ernst.

Para outros nomes, faz-se a entrada pela parte do nome que segue o prefixo. Ex.: **GOETHE**, Johann Wolfgang *Von*.

- **Autor espanhol** – Se constar só o artigo, este inicia a referência. Ex.: **LAS** HERAS, M. A.

Nos demais casos, faz-se a entrada pela parte que segue o prefixo. Ex.: **CASTILHO**, P. *del*.

- **Autor francês** – Se o sobrenome vier precedido por artigo (*l’, la, le*) ou contração de preposição com artigo (*des, du*), faz-se a entrada por essas partículas. Ex.: **LE** GALL, Gérard; **DES** GRANGES, C. M.

- **Autor inglês** – Faz-se a entrada pelo prefixo. Ex.: **MAC** DONALD, Elaine; **O’NEIL**, Eugene.

- **Autor italiano** – Para nomes modernos, faz-se a entrada pelo prefixo. Ex.: **DI** RUFFIA, Paolo Biscaretti.

No caso de nomes medievais e primitivos modernos, deve-se consultar fontes de referência para verificar se o prefixo faz parte do nome. *De’, degli, dei* e *de li* raramente fazem parte do sobrenome. Nesse caso, faz-se a entrada pela parte que segue a preposição. Ex.: **ALBERTI**, Antonio *degli*.

i) Ligam-se por hífen as páginas inicial e final de parte referenciada, bem como a data limite de determinado período da publicação. Ex.:

MOURA, Alexandrina Sobreira de. Direito de habitação às classes de baixa renda. *Ciência & Trópico*, Recife, v. 11, n. 1, p. **71-78**, jan./jun. 1983. *BOLETIM GEOGRÁFICO*. Rio de Janeiro: IBGE, **1943-1978**.



Aplica-se essa mesma regra para as folhas inicial e final de parte de um processo. Ex.: Este Tribunal manteve a decisão de 1º grau (**fls. 88-94**), que indeferiu o pedido de registro da candidatura do recorrente.

13. CITAÇÃO

O registro, no texto, de uma informação extraída de outra fonte denomina-se *citação*, que pode ser uma transcrição ou uma paráfrase. Pode ser direta, quando reproduz o texto original, ou indireta, quando reproduz uma fonte intermediária.

13.1. Normas gerais

Na citação, devem ser observadas as seguintes normas:

a) manter a fidedignidade às ideias do autor, se paráfrase, ou ao texto citado, se transcrição, fazendo apenas a correção de erros de grafia;

!	<p>Na ocorrência de outros erros, além dos de grafia, emprega-se a palavra latina <i>sic</i> (assim) entre colchetes, ao final da citação ou logo após a palavra ou expressão estranha ou errada, para indicar que está igual ao original. Ex.: “À unanimidade, negar provimento o [sic] recurso”. O correto seria: À unanimidade, negar provimento ao recurso.</p>
---	--

b) usar aspas duplas no início e no final de transcrição e aspas simples em transcrição inserida em outra;

c) recuar o texto, em relação à margem esquerda, e usar corpo menor que o do texto, quando as transcrições tiverem três ou mais linhas. Quando se tratar de textos de lei, recuar o texto independentemente do número de linhas. Ex.:

Posto isto, e tendo presente o disposto no art. 566 do Código de Processo Penal, segundo o qual não será declarada a nulidade de ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou na decisão da causa, também é de ser afastada esta preliminar. (*Jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral*, Brasília, v. 7, n. 3, jul./set. 1996. p. 64.)

Art. 21. Compete à União:

[...]

XXIX – propaganda comercial (CF/88).

!	<p>Supressões feitas em uma transcrição são indicadas por reticências entre colchetes. Acréscimos ou comentários feitos pelo autor do texto devem ficar entre colchetes. Ex.: “Segundo João Barbalho, a cláusula final do art. 28 resultara de uma falha da redação, pois a emenda aditiva [...] dizia: representação das minorias [e não da minoria] com mais propriedade e acerto”.</p> <p>As citações podem vir introduzidas por expressões latinas, como: <i>verbis</i>, <i>in verbis</i>, <i>ipsis verbis</i> (pelas mesmas palavras; textualmente) ou <i>ipsis litteris</i> (textualmente; pelas mesmas letras). Ex.: O Ministério Público Federal sintetizou de forma coerente a questão. <i>In verbis</i>: [...]</p> <p>No caso de matérias publicadas em colunas, como acontece em revistas e jornais, mantêm-se apenas as aspas, dispensando-se o recuo e a composição em corpo menor, independentemente da extensão das transcrições.</p>
---	---

13.2. Normas para indicação da fonte

Na indicação da fonte, devem ser observadas as seguintes normas:

a) indicar os dados necessários à identificação da fonte citada, os quais podem aparecer no corpo do texto, em nota de rodapé ou em lista no final do texto;

b) a citação de uma obra, quando feita pela primeira vez num texto em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. Se não houver intercalações de outras obras do mesmo autor, as citações seguintes da mesma obra podem ser substituídas pela expressão latina *opus citatum* (obra citada) na forma abreviada *op. cit.*, após o nome do autor. Ex.:

MIRANDA, Jorge. *Op. cit.*, p. 208.

!	As expressões latinas, quando empregadas em referências, vêm impressas em tipo redondo, e <i>não</i> em itálico.
---	--

c) a indicação de uma obra de mesmo autor, já referenciada em nota imediatamente anterior, na mesma página ou em página não distante, faz-se com a expressão latina, na forma abreviada, *id. ibid.* (mesmo autor e mesma obra):

Na mesma página: Id. *ibid*;

Em páginas diferentes: Id. *ibid.*, p. 150;

d) sendo obra diferente, porém de autor já referenciado em nota imediatamente anterior, usa-se a expressão latina abreviada *id.* (mesmo autor), acrescida do título e demais elementos de referência. Ex.:

Id. *Partidos e sistemas partidários*. Brasília: Universidade de Brasília, 1982;

e) em citação indireta, usa-se a expressão latina *apud* (da obra de, citado por, conforme, segundo) e faz-se a indicação da obra consultada de forma completa:

Apud REALE, Miguel. O sistema de representação proporcional e o regime presidencial brasileiro. *Estudos Eleitorais*. Brasília: TSE, v. 1, n. 1, jan./abr. 1997. p. 110.

13.3. Sistemas de chamada

As citações podem ser indicadas pelo sistema numérico ou autor-data. Escolhido um deles, deve-se manter a uniformidade em todo o texto.

- **Sistema numérico**

Por esse sistema, as citações devem ter numeração única e consecutiva em todo o texto, e os números posicionam-se um pouco acima da palavra e após o sinal de pontuação que encerra a citação.

As respectivas referências podem ser incluídas no rodapé da página, separadas do texto por um traço, ou em lista no final do capítulo ou da obra, sob o título Referências. Ex.:

“É de Burdeau a advertência de que, ‘quando a vontade nacional não se unifica no momento da eleição, acaba por se articular artificialmente no momento de governar’”.²³ (...)

²³ BURDEAU, V. G. *Traité de science politique*. Paris, 1956. t. 6, p. 236 e ss.

- **Sistema autor-data**

Por esse sistema, “a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor, ou pela instituição responsável, ou, ainda, pelo título de entrada, seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses”. Ex.:

“Desde o importante estudo sobre governo representativo (**Mill, 1862**), a Teoria Geral da Representação Política passou a ser de grande interesse para os estudiosos.”

Quando o nome do autor vem incluído na frase, indica-se apenas a data entre parênteses. Ex.:

Se, como afirma Hans Kelsen (**1946**), “a divisão territorial do corpo de eleitores é incompatível com a ideia da representação proporcional”.

Havendo coincidência de sobrenomes de autores e datas, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Ex.: (DUVERGER, **M.**, 1956); (DUVERGER, **O.**, 1956).

Se houver citações de obras do mesmo autor publicadas no mesmo ano, deve-se distingui-las por letras minúsculas, em ordem alfabética, colocadas após a data, sem espaçamento. Ex.: Reeside, 1927**a**. Reeside, 1927**b**.

14. NOTAS

As notas são informações, observações ou pormenores acrescentados ao texto, no rodapé da página ou em seções especiais, que têm por finalidade:

- a) indicar a fonte da citação ou referência;
- b) complementar a referência já indicada no texto;
- c) apresentar esclarecimentos e comentários do autor, tradutor ou editor, que são conhecidos como *notas do autor*, *tradutor* ou *editor*.

Exemplo de nota do *autor*:

[...] o qual não contava, na época, antecedentes que justificassem a sua imediata adoção¹¹. Penso que os estadistas da Primeira República [...].

¹¹ Na realidade, em 1891 não havia senão o exemplo pouco significativo da adoção da representação proporcional [...].

d) remeter o leitor a outro documento, a outra obra ou a outra parte do próprio trabalho. São as chamadas *notas remissivas* e vêm indicadas com as abreviaturas *cf.* (conferir), *cfr.* (confrontar) ou *v.* (ver, ver também):

[...] as minorias estaduais [...] puderam robustecer ainda mais o seu predomínio nos quadrantes da República.¹⁵

¹⁵ Sobre este aspecto da questão, **cf.** Domingos Velasco. Direito Eleitoral. Rio, 1935.

!	<p>As <i>notas do tradutor</i> e <i>do editor</i> são identificadas, respectivamente, pelas abreviaturas NT e NE, colocadas entre parênteses no final da nota.</p> <p>As notas, a cada capítulo, recebem numeração sequenciada e posposta ao sinal de pontuação que encerra a citação.</p> <p>Se houver lista bibliográfica numerada, as notas serão indicadas por asteriscos, letras ou outros sinais, que serão colocados no texto após a citação e acima da linha normal. Esses sinais repetem-se no rodapé, assim como os respectivos números.</p> <p>Um traço horizontal iniciando na margem esquerda, de 2cm a 3cm de extensão, separa a nota de rodapé do texto.</p>
---	---

APÊNDICES

1. SÍMBOLOS E SINAIS EMPREGADOS NA REVISÃO DE ORIGINAIS

#	Abrir espaços
[Abrir parágrafo
=	Alinhar horizontalmente
⋈	Alinhar à direita
⋊	Alinhar à esquerda
	Alinhar verticalmente
⤵	Aproximar linhas
/	Barra de atenção
c.a.	Caixa-alta
c.a.b.	Caixa-alta e baixa
c.b.	Caixa-baixa
[]	Centralizar títulos
cl.	Claro
?	Consultar
⊗	Excluir
∩	Inverter letras
it.	Itálico
negr.	Negrito
≡	Ordenar linhas
red.	Redondo
⤵	Reduzir espaços
⋈	Separar linhas
✓	Suprimir parágrafo
I	Substituir ou suprimir palavra
⋈	Inverter palavras
vale	Vale, não suprimir ou emendar
v.o.	Ver original
versal	Versal
vers. it.	Versal itálico
vers. negr.	Versal negrito
versalete	Versalete

2. ABREVIATURA DOS MESES*

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febb.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

*Conforme ABNT NBR 6023/2002.

3. EXPRESSÕES LATINAS EMPREGADAS EM REFERÊNCIAS E CITAÇÕES

Apud. Citado por, conforme, segundo. Emprega-se para indicar a fonte de citação indireta (reprodução de texto de fonte intermediária).

Et alii. E outros. Abrev.: et al.

Ibidem. No mesmo lugar, na mesma obra: Emprega-se para citar a mesma obra referenciada imediatamente antes. Abrev.: ibid.

Idem. O mesmo, a mesma coisa; o mesmo autor, igual à anterior. Emprega-se quando o autor é o mesmo da citação anterior. Abrev.: id.

Idem ibidem. O mesmo, no mesmo lugar. Emprega-se para citar o mesmo autor e sua obra imediata e anteriormente antes referida. Abrev.: id. ibid.

Idem per idem. O mesmo pelo mesmo.

In. Em; na obra de. Usa-se seguida por dois pontos e com inicial maiúscula.

In fine. No fim. Expressão usada sobretudo em citações.

In verbis. Nestas palavras; textualmente.

Ipsis litteris. Textualmente; pelas mesmas letras.

Ipsis verbis. Pelas mesmas palavras.

Loco citato. No lugar citado. Emprega-se para mencionar a mesma página de uma obra já citada, havendo intercalação de outras referências bibliográficas. Abrev.: loc. cit.

Nota bene. Note bem; observe bem. Serve para chamar a atenção para o que se segue. Abrev.: NB.

Opus citatum. Obra citada. Emprega-se para mencionar uma obra já citada, quando há intercalação de diferentes referências bibliográficas, ou quando o autor é mencionado no texto. Abrev.: Op. Cit.

Passim. Aqui e ali. Emprega-se quando é impossível mencionar todas as páginas de onde foram retiradas as ideias do autor.

Sequentia. Seguinte ou que se segue. Emprega-se quando não se deseja mencionar todas as páginas da obra referenciada. Nesse caso, indica-se a primeira página, seguida da expressão et seq.

Sic. Assim; como impresso. Usa-se entre parênteses ou colchetes, no final de uma citação ou inserida nela, e significa dizer que o original é assim mesmo, por mais errado que esteja.

Sine loco. Sem lugar. Abrev.: s. l. É utilizada quando não for possível identificar o local de publicação. Quando a cidade de publicação pode ser identificada, mas não consta do documento, deve ser indicada entre colchetes.

Sine nomine. Sem nome, sem editor. Abrev.: s. n.



Em referência bibliográfica, empregam-se as expressões latinas em tipo redondo.

4. EXPRESSÕES LATINAS COMUMENTE EMPREGADAS EM LINGUAGEM JURÍDICA

Ab initio. Desde o início, desde o começo.

Aberratio ictus. Desvio do golpe; erro de alvo. Erro ou acidente, na execução do delito, que leva o criminoso a atingir pessoa diversa daquela a quem pretendia ofender.

A contrario sensu. Pela razão contrária, em sentido contrário.

Ad argumentandum tantum. Só para argumentar.

Ad causam. Por causa, para a causa.

Ad cautelam. Por cautela. Diz-se do ato que se pratica, ou medida que se toma, por simples precaução.

Ad hoc. A propósito; para isto, para este fim; para o ato em questão.

Ad judicia. Para as coisas da Justiça (para o foro judicial).

Ad litteram. Literalmente; conforme o que está escrito.

Ad nutum. À vontade de.

Ad processum. Para o processo.

Ad quem. Para quem; juiz ou tribunal para o qual segue o recurso; dia ou termo final de prazo.

Ad referendum. Para ser referendado; para submeter à apreciação de, sob condição de consulta aos interessados e aprovação deles.

A fortiori. Por mais forte razão; por maior razão; com mais razão.

Animus. Ânimo, intenção; vontade do agente em atingir determinado objetivo.

Animus narrandi. Intenção de narrar.

Animus nocendi. Intenção de prejudicar, de causar dano.

Ante tempus. Antes do tempo; antes do prazo.

A posteriori. Para depois; que vem depois.

A priori. Em princípio; raciocínio prévio.

Apud acta. Junto aos autos. Procuração *apud acta*: a que o réu outorga ao defensor mediante indicação verbal feita ao juiz do processo.

A quo. De onde; juízo originário do recurso; do qual; dia ou termo inicial de um prazo.

A rogo. A pedido de. Indica assinatura feita por alheia pessoa a pedido de quem não pode assinar documento.

Bis in idem. Incidência duas vezes sobre a mesma coisa.

Caput. Cabeça. Parte superior de um artigo que contém o fundamento do dispositivo.

Causa mortis. Causa determinante da morte.

Causa petendi. Causa de pedir. Ato ou fato que constitui o fundamento jurídico da ação.

Citra petita. Aquém do pedido.

Concessa venia. Com a devida licença; o mesmo que *data venia*.

Conditio. Condição entre duas pessoas; acordo.

Custos legis. Fiscal da lei.

Data venia/data maxima venia. Com a devida licença. Expressão respeitosa com que se principia uma argumentação ou opinião divergente da de outrem; o mesmo que *concessa venia* ou *permissa venia*.

Decisum. A sentença; o decidido.

De cuius. O falecido. Geralmente essa expressão é empregada para referir-se à pessoa cujos bens são inventariados.

De facto. De fato.

De jure. De direito; quanto ao direito.

De lege ferenda. Da lei a ser criada.

De lege lata. Da lei já criada, estabelecida, em vigor.

Dies ad quem. Termo final do prazo; último dia do prazo.

Dies a quo. Termo inicial do prazo; primeiro dia do prazo.

Dominus litis. Dono da lide; titular do direito de ação; autor da ação.

Erga omnes. Contra todos. Usado para indicar que os efeitos de determinado ato atingem todos os indivíduos de determinada população, ou os membros de uma organização.

Error in iudicando. Erro quanto ao julgamento das questões de direito suscitadas na causa.

Error in procedendo. Erro quanto ao andamento do processo, prejudicando seu curso normal.

Ex abrupto. Subitamente, sem preparação, de repente.

Exempli gratia. Por exemplo. É usada também a forma abreviada *e. g.*

Exequatur. Execute-se. É a autorização dada pelo presidente do STJ para que possam, de modo válido, ser executados, na jurisdição do juiz competente, as diligências ou os atos processuais requisitados por autoridade judiciária estrangeira (EC nº 45/2004).

Ex lege. De lei; segundo a lei.

Ex nunc. De agora em diante; sem efeito retroativo.

Ex officio. Por motivo do ofício, por força da lei; ato praticado pelo juiz sem provocação das partes.

Ex positis. Isto posto, do que foi exposto.

Ex tunc. Desde o início. Expressão usada para dizer que um ato tem efeito retroativo.

Extra petita. Fora do pedido.

Fumus boni juris. Fumaça do bom direito; presunção de legalidade. Expressão equivalente: *fumum boni juris*.

Grosso modo. Por alto, de modo grosseiro, impreciso, aproximadamente.

Habeas corpus. Que tenhas teu corpo. Garantia constitucional outorgada em favor de quem sofre ou está na iminência de sofrer coação ou violência na sua liberdade de locomoção por ilegalidade ou abuso de poder.

Habeas data. Que tenhas os dados. Direito que garante o acesso aos arquivos do Estado e às informações neles constantes sobre o postulante.

Honoris causa. Por causa da honra. Diz-se dos títulos universitários conferidos sem exame ou concurso, a título de homenagem. Ex.: doutor **honoris causa**.

In abstracto. Em abstrato, abstratamente.

In albis. Em branco; sem manifestação dos interessados.

In casu. No caso.

Incidenter tantum. Incidentalmente apenas, em processo incidental.

In concreto. Em concreto, objetivamente.

In continenti. De imediato, imediatamente.

Initio litis. No início da lide. Despacho exarado pelo juiz logo que proposta a ação, quando a lei o permita, determinando a imediata prática de ato.

In limine. Desde logo; no início.

In loco citato. No lugar citado.

In specie. Em espécie; em particular, particularmente.

In totum. No todo, totalmente.

Interna corporis. No âmbito interno da corporação, do grupo ou do órgão, com respeito ao que nele se trate ou decida.

Intuitu personae. Em consideração à pessoa.

In verbis. Nestes termos; textualmente.

Ipsa facto. Pelo mesmo fato.

Ipsa jure. Pelo próprio direito, de acordo com o direito.

Iter. Percurso, direito de passagem; etapas; procedimentos.

Iter criminis. As etapas do crime. Atos que se encadeiam na execução do crime.

Jus abutendi. Prerrogativa que tem o proprietário de dispor da coisa, transferindo-a quando lhe aprouver.

Jus eundi. Direito de ir e vir.

Jus imperii. Direito do governo.

Jus postulandi. Direito de postular.

Jus sanguinis. Direito de sangue; o que decorre da hereditariedade, do parentesco.

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*.

Legis. Da lei.

Lex specialis. Lei especial.

Litis contestatio. Contestação da lide.

Mala fide. Por má-fé.

Mandamus. Mandado de segurança; ordem judicial.

Manus. Mão; autoridade, poder.

Maxime. Principalmente, especialmente, mormente.

Mens legis. A finalidade da lei, espírito da lei, intenção da lei.

Modus vivendi. Maneira de viver.

Mutatis mutandis. Mudando o que deve ser mudado.

Non bis in idem. Não duas vezes no mesmo assunto. Axioma de jurisprudência pelo qual o indivíduo não pode ser punido duas vezes pelo mesmo delito. Usa-se também para indicar que não se deve cair duas vezes na mesma falta.

Non liquet. Não está claro; não convence.

Notitia criminis. Notícia ou conhecimento do crime.

Novatio legis. Nova lei.

Numerus clausus. Número fechado, limitado. Enunciação taxativa, não exemplificativa, por isso não admite acréscimo.

Ope legis. Por força da lei; em virtude da lei.

Per contra. Em sentido contrário.

Periculum in mora. Perigo de mora.

Permissa venia. Com o devido respeito.

Per se. Por si.

Post scriptum. Escrito depois. Abrev.: *P.S.*

Prima facie. À primeira vista. Que se pode verificar de pronto, sem maior esforço.

Pro labore. Pelo trabalho. Remuneração por serviço prestado.

Propter officium. Por causa do ofício; em função do cargo.

Pro rata. Em proporção. Pagando ou recebendo cada um a parte que lhe toca num rateio.

Pro solvendo. Para resolver; destinado a pagamento.

Pro tempore. Temporário, interino.

Punctum saliens. Ponto principal (de uma questão).

Quaestio juris. Questão de direito.

Quantum satis. Quanto baste.

Quorum. De quantos. Número mínimo de pessoas para funcionamento e/ou deliberação de um órgão colegiado.

Ratio. Razão.

Ratio decidendi. Razão de decidir

Ratio essendi. Razão de ser.

Ratio legis. Razão da lei.

Ratione loci. Em razão do lugar.

Ratione materiae. Em razão da matéria.

Ratione personae. Em razão da pessoa.

Rebus sic stantibus. Desde que permaneçam as mesmas condições e circunstâncias.

Referendum. Certas decisões que são submetidas à apreciação de outrem para que tenham validade jurídica.

Reformatio in pejus. Reforma da sentença para pior, modificação desvantajosa.

Res in judicio deducta. Coisa trazida a juízo. (Deve estar contida na petição inicial.)

Res judicata. Coisa julgada.

Sine qua non. Sem a qual não (condição).

Statu quo. Estado ou situação em que se encontrava anteriormente certa questão. Admite-se também a forma *status quo*.

Stricto sensu. Em sentido restrito.

Sub censura. Sob censura. Expressão indicativa de que a matéria está sujeita a crítica ou aprovação de outrem.

Sub examine. Em exame, em tela.

Sub iudice. Sob julgamento, sob apreciação judicial.

Sui generis. De seu próprio gênero; especial; único.

Sursis. Suspensão condicional da pena.

Thema decidendum. Tema ou questão a decidir.

Ultima ratio. Último argumento, última razão.

Ultra petita. Além do pedido.

Vacatio legis. Espaço de tempo entre a publicação de uma lei e a sua entrada em vigor.

Verba legis. A palavra da lei.

Verbatim. Palavra por palavra, literalmente.

Verbi gratia. A saber, por exemplo. Abrev.: *v.g.*

5. TERMOS DE EDITORAÇÃO

Agradecimento. Mensagem opcional de reconhecimento dirigida àqueles que contribuíram para a realização da obra. Pode aparecer em folha própria, ou na apresentação, ou no prefácio escrito pelo autor.

Anexo. Documento que serve de fundamentação, confirmação ou ilustração do assunto abordado. Pode não ser elaborado pelo autor.

Anverso. Página do lado direito de um livro, de numeração ímpar.

Apêndice. Matéria de caráter informativo, porém dispensável à publicação, que se acrescenta ao final do livro. Em geral não é elaborado pelo autor.

Apresentação. Texto inicial de uma publicação para esclarecimento, justificação ou comentários, escrito pelo autor.

Autor. Pessoa física ou jurídica responsável pela criação de uma obra.

Bibliografia. Relação de obras recomendadas pelo autor para aprofundamento do assunto, não necessariamente utilizada na elaboração do texto. Difere da referência, que consiste no conjunto de obras utilizadas como fonte no texto.

Boletim. Publicação periódica que difunde as atividades de uma associação ou de uma administração.

Briefing. Conjunto de informações básicas, instruções, normas, etc. elaboradas para a execução de um determinado trabalho.

Capa. Proteção externa da publicação, em material flexível ou rígido, que contém, no seu anverso, o nome do autor e o título da obra.

Citação. Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

Colaborador. Pessoa que participa da produção de uma obra em parceria com outros profissionais: comentador, ilustrador, indexador, prefaciador, tradutor.

Colofão. Indicação, no final do livro ou folheto, do nome do compositor e/ou impressor, do local, da data e das técnicas de impressão.

Copidesque. Revisão do original que tem em vista correção ortográfica e gramatical, clareza, adequação às normas editoriais, etc. Também é o nome dado ao profissional com essa especialidade; aquele que faz a redação final de um texto.

Copyright. Direito exclusivo de editar ou vender obra literária, científica ou artística.

Corpo. Parte principal do texto, onde se desenvolve o assunto da publicação. Denomina-se também miolo.

Crédito. Indicação dos nomes pessoais ou institucionais e da natureza da participação intelectual, artística, técnica ou administrativa na elaboração da publicação.

Dedicatória. Mensagem opcional do autor que contém oferecimento da obra a alguém. Geralmente vem em folha própria.

Descritor. Palavra ou expressão utilizada em indexação e tesauro para representar, sem ambiguidade, um determinado assunto.

Edição. Todos os exemplares produzidos a partir de um original ou uma matriz. Pertencem à mesma edição de uma publicação todas as suas impressões, reimpressões, tiragens, etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação.

Editor. Pessoa física ou jurídica responsável pela produção editorial de uma publicação.

Editoração. Preparação técnica de originais para publicação, conforme critérios específicos.

Elementos pós-textuais. Elementos incluídos após o texto principal. Podem ser anexos, apêndices, glossários, etc.

Elementos pré-textuais. Elementos que antecedem o texto principal, inclusive a capa, com informações que auxiliam na identificação e utilização da publicação.

Elementos textuais. Parte da obra em que é exposta a matéria.

Emenda. Correção feita na prova por um revisor.

Encarte. Folha avulsa ou caderno intercalado na publicação (não é incluído na numeração), que contém matéria especial.

Epígrafe. Pensamento ou sentença colocada no início de livro, capítulo, composição poética, conto ou discurso.

Errata. Lista dos erros com as devidas correções e indicação das páginas e linhas em que eles ocorrem numa publicação. Geralmente é impressa em folha à parte e acrescida aos exemplares depois de editados.

Falsa folha de rosto. Folha opcional que antecede a folha de rosto, na qual consta apenas o título da obra. Denomina-se também anterrosto, falso frontispício ou olho.

Ficha catalográfica. Registro técnico das informações bibliográficas da obra que visam facilitar o trabalho nas bibliotecas.

Folder. Folheto publicitário composto de uma folha impressa, com duas ou mais dobras.

Folha. Conjunto de duas páginas, podendo ser ambas, ou apenas uma delas, em branco. (Se cada folha tem um lado em branco, a publicação será descrita em termos de folhas.)

Folha de rosto. Página do início de um livro, que contém o título principal e, em geral, os demais elementos de identificação da obra. É o mesmo que página de rosto ou frontispício.

Folheto. Publicação não periódica, de 5 a 49 páginas.

Fólios. Números que indicam as páginas de uma publicação.

Formato. Indicação das dimensões (largura e altura) de uma publicação.

Glossário. Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições.

Ilustração. Figuras, fotografias, gráficos, mapas, etc. que constam numa obra.

Imprenta. Conjunto de informações que identifica a editora, o local e o ano da publicação.

Indexação. Processo de identificação e atribuições de descritores ou palavras-chave de um documento, de forma que seu conteúdo seja identificado.

Índice. Lista detalhada de assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos, leis, etc., ordenada segundo determinado critério que localiza e remete para informações ou assuntos contidos na obra. Quanto à ordenação, pode ser: *alfabético* (entradas organizadas alfabeticamente) ou *sistemático* (entradas organizadas numa ordenação por classes numéricas ou cronológicas). Quanto ao enfoque, pode ser: *especial*, quando organizado por autor, assunto, pessoa e entidade, nome geográfico, abreviatura (símbolo ou sigla), citação, anunciante e matéria publicitária; *geral*, quando combinadas duas ou mais categorias anteriormente indicadas, por exemplo: índice de autor e assunto.

ISBN (*International Standard Book Number*). Sistema internacional padronizado de numeração e identificação de títulos de livros em uma dada edição. É constituído de 13 dígitos, precedidos pela sigla ISBN e divididos em 5 segmentos: prefixo EAN (que identifica o produto livro), identificador de grupo, país ou área idiomática, identificador de editor, identificador de título e dígito de verificação, separados por hifens: ISBN 97885-7010-035-3. Deve figurar no verso da folha do rosto, na lombada da publicação e ao pé da sobrecapa, se houver. No Brasil, o órgão responsável pela atribuição de ISBN é a Biblioteca Nacional.

ISSN (*International Standart Serial Number*). Código único, composto de oito dígitos, que permite, independentemente do idioma ou do país de publicação, identificar e individualizar o título de uma publicação seriada. Deverá ser impresso em dois grupos de quatro dígitos separados por hífen e precedido da sigla ISSN, de preferência no canto superior direito da capa e na folha de rosto. Na ausência desta, deve-se repetir a impressão do código na página de expediente, próximo ao título da publicação:

ISSN 0102-8081. O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict) é o órgão responsável pelo registro e atribuição do ISSN às publicações seriadas editadas no Brasil.

Lauda. Folha padronizada de um original, escrita apenas de um lado. Página de livro.

Legenda bibliográfica. Conjunto de informações destinadas à identificação de um periódico ou de artigos contidos nele. Normalmente, aparece no rodapé da folha de rosto e nas demais páginas do texto.

Leiaute. Esboço, planejamento ou espelho do trabalho tipográfico com a especificação dos caracteres que devem ser empregados, disposição da matéria, medidas e outras minúcias relativas à composição de um livro, folheto, etc.; distribuição de texto e imagens dentro de uma página de documento.

Lombada. Parte da capa de um livro que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira; também chamada de dorso.

Mancha. Área de grafismo de um leiaute ou página, também chamada de mancha gráfica. Espaço útil de impressão de uma página.

Marcador. Fita presa entre o miolo e a lombada do livro para marcar a página de leitura.

Miolo. Conjunto de folhas, reunidas quase sempre em cadernos, que formam o corpo do livro.

Orelha. Aba ou parte excedente, dobrável, da capa ou sobrecapa. Em geral, contém um texto sobre o autor ou sobre a obra.

Órfã. Última linha de um parágrafo que fica isolada na página seguinte.

Prefácio. Texto inicial de uma publicação para esclarecimento, justificação ou comentários, não escrito pelo autor.

Publicação seriada. Publicação editada em partes sucessivas, com indicações numéricas e por tempo indeterminado: jornais, revistas, publicações anuais (relatórios, anuários, memórias, atas, comunicações de sociedades, etc.).

Quadro. Apresentação de tipo tabular que contém linhas e colunas de palavras e algarismos, mas sem dados estatísticos.

Reedição. Edição de uma obra distinta da anterior, seja por modificações feitas no conteúdo, seja pela forma de apresentação. Cada reedição recebe um número de ordem.

Referência. Conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material. (Confronte *bibliografia*.)

Reimpressão. Nova impressão de uma obra, sem modificações no conteúdo ou na forma de apresentação, exceto correções de erros de composição ou impressão, não constituindo nova edição.

Separata. Publicação, em separado, de parte de um trabalho, com aproveitamento das mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, inclusive a numeração de páginas. Na capa da separata devem constar, além do autor e do título da separata, o local, o editor e a data da publicação original, antecedidos da expressão SEPARATA DE.

Série. Conjunto de obras de diversos autores, com títulos próprios e assuntos variados ou não, publicadas por um editor sob um título comum. Coleção.

Sobrecapa. Cobertura solta, em geral de papel, que protege a capa da publicação.

Sumário. Enumeração das principais divisões de uma obra, na ordem em que se apresentam.

Suplemento. Material complementar e/ou de apoio com numeração própria que acompanha, ou não, uma publicação periódica.

Tabela. Quadro com registro de dados estatísticos.

Texto. Parte da publicação em que se expõe a matéria. Geralmente, compõe-se de introdução, desenvolvimento e conclusão.

Tesouro. Vocabulário de controle terminológico usado em comunicação técnico-científica, destinado a facilitar a escolha mais apropriada de termos.

Tiragem. Total de exemplares impressos de cada edição ou reimpressão da publicação.

Título original. Título de origem de uma obra; o mesmo que título principal. Sendo obra traduzida, na ficha catalográfica usa-se o título principal traduzido, e o título original vem registrado em nota.

Tomo. Unidade ideológica de uma obra, que pode, ou não, coincidir com a unidade física do livro, isto é, com o volume.

Transcrição. Reprodução das mesmas palavras de um texto. Citação direta.

Verso. Página impressa do lado esquerdo, de numeração par.

Verso da folha de rosto. Página de numeração par, com indicação de propriedade dos direitos autorais, nome e endereço do responsável pela obra. Apresenta ainda a ficha catalográfica da publicação.

Viúva. Primeira linha de um parágrafo que fica isolada no final da página.

Volume. Unidade física de uma obra. Em se tratando de periódico, é a reunião dos fascículos sucessivos publicados no período de um ano. O volume pode, ou não, coincidir com o tomo.

6. TERMOS DE INFORMÁTICA

Antivírus. Programa que varre o disco rígido do computador para identificar presença de vírus e eliminá-lo.

Backup. Cópia de um arquivo ou conjunto de dados mantidos por questão de segurança no original ou cópia principal; arquivo reserva ou cópia de segurança.

Bit. Contração de *binary digit*. Significa um dígito de um número binário (0 ou 1). É a menor unidade de informação que pode ser armazenada ou transmitida.

Blog. Página da Internet que permite atualização rápida e que consiste em entradas organizadas por ordem cronológica inversa para que o leitor veja a informação mais recente primeiro.

Blu-Ray. Disco óptico para vídeo de alta definição e armazenamento de dados de alta densidade. Tem capacidade superior ao CD e ao DVD.

Boot. Processo pelo qual o computador começa a executar instruções ao ser ligado.

Byte. Grupo de oito dígitos binários armazenados e operados como uma unidade.

CD-R. *Compact Disc Recordable*. Disco compacto gravável.

CD-ROM. *Compact Disc Read Only Memory*. Disco óptico compacto que permite a leitura, mas não a gravação, de informações nele armazenadas.

CD-RW. *Compact Disc Rewritable*. Disco compacto regravável.

CPU. *Central Processing Unit* (Unidade Central de Processamento). Dispositivo interno do computador responsável pelo processamento, controle, interpretação e execução das instruções provenientes de um programa.

Download. Processo no qual o usuário conectado a uma rede transfere arquivos dela para seu computador.

Drive. Dispositivo eletromecânico usado para ler ou gravar dados em um meio de armazenamento; unidade de disco.

Driver. Arquivo que contém as funções a serem integradas a um sistema operacional para controlar um determinado periférico.

DVD-R. *Digital Video Disc Recordable.* Disco digital de vídeo gravável.

DVD-ROM. *Digital Video Disc Read Only Memory.* Disco digital de vídeo que somente pode ser lido, semelhante ao CD-ROM, mas com maior capacidade de armazenamento.

DVD-RW. *Digital Video Disc Rewritable.* Disco digital de vídeo regravável.

E-mail. Correio eletrônico. Mensagem que circula por via eletrônica.

Fax-modem. *Modem* que pode, além de enviar e receber dados, enviar e receber *fax*.

Firewall. Sistema de segurança cujo principal objetivo é filtrar o acesso a uma rede.

Hardware. Todos os componentes físicos (CPU, discos, fitas, *modem*, cabos, teclados, *mouse*, etc.) de um computador.

Hipertexto. Modo de apresentação de informações que se utiliza de *hiperlinks* para acessar trechos de um mesmo ou de outro documento.

Home page. Página de apresentação. A página principal de um *site* da Internet.

Interface. Meio pelo qual o usuário interage com um programa ou sistema operacional.

Internet. Rede mundial de computadores que trocam dados utilizando um protocolo de comunicação, unindo usuários.

Intranet. Rede local de computadores, circunscrita aos limites internos de uma instituição, na qual são utilizadas as mesmas tecnologias empregadas na Internet.

Link. Ligação, elo. Elemento de hipermídia formado por um trecho em destaque ou por um elemento gráfico que, ao ser acionado, provoca a exibição de novo hipertexto. Forma abreviada de *hiperlink*.

Log in. Informação de identificação pessoal com a qual se dá entrada num computador para acessar um sistema de computação dotado de barreiras de segurança ou algum serviço *on-line*.

Modem. Modulador-demodulador. Dispositivo que transforma dados analógicos em digitais e vice-versa. Por isso é usado como interface entre o computador (digital) e as linhas telefônicas (analógicas).

Multimedia. Multimídia. Termo usado para designar unidades informativas que integram som, texto e vídeo.

Net. Rede. Termo que designa qualquer rede de computadores.

Off-line. Termo que designa o estado de um computador quando este não está conectado a uma rede.

On-line. Termo que designa o estado de um computador quando este está conectado a uma rede.

Pen drive. Dispositivo portátil de armazenamento com memória *flash*, acessível por entrada USB.

RAM. *Random Access Memory* (Memória de acesso randômico). Área da memória do computador que abriga os dados em uso pelo sistema para que eles sejam acessados rapidamente pelo processador.

ROM. *Read Only Memory* (Memória somente de leitura). Memória que armazena instruções e dados de forma permanente.

Scanner. Equipamento que varre uma imagem com um feixe de luz e codifica suas características sob a forma de dados expressos no sistema binário para um computador.

Sistema operacional. Principal programa do sistema, que controla todos os recursos do computador (dispositivos físicos e funções de *software*). Ex.: Windows, Linux.

Software. Programa, rotina ou combinação de instruções que controlam o funcionamento de um computador; suporte lógico.

Upload. Transferir. Durante uma transmissão de dados, processo de enviar arquivo de um computador a outro.

Username. Nome de usuário. Nome com que um usuário de um sistema *on-line* se identifica nesse sistema.

Vírus. *Software* maléfico, feito para se infiltrar em arquivos, sistemas operacionais ou serviços *on-line*, causar danos e se propagar.

Wireless. Termo que designa sistemas de telecomunicação em que os sinais são transmitidos por ondas eletromagnéticas, dispensando o uso de fios.

World Wide Web (www, W3). Rede de alcance mundial. Sistema de documentos em hipermídia interligados e executados na Internet.

7. RELAÇÃO DE SIGLAS

7.1. Siglas de classes processuais*

ADIn** – Ação Direta de Inconstitucionalidade
 AC – Ação Cautelar
 AE – Apuração de Eleição
 AgR*** – Agravo Regimental
 AI – Agravo de Instrumento
 AIJE – Ação de Investigação Judicial Eleitoral
 AIME – Ação de Impugnação de Mandato Eletivo
 AP – Ação Penal
 AR – Ação Rescisória
 CC – Conflito de Competência
 Cor – Correição
 CRPP – Cancelamento de Registro de Partido Político
 Cta – Consulta
 CZER – Criação de Zona Eleitoral ou Remanejamento
 ED*** – Embargos de Declaração
 EE – Embargos à Execução
 EF – Execução Fiscal
 EI*** – Embargos Infringentes
 EIN*** – Embargos Infringentes e de Nulidade
 Exc – Exceção
 HC – *Habeas Corpus*
 HD – *Habeas Data*
 Inq – Inquérito
 Inst – Instrução
 LT – Lista Tríplice
 MC*** – Medida Cautelar
 MI – Mandado de Injunção
 MS – Mandado de Segurança
 PA – Processo Administrativo
 PC – Prestação de Contas

*Quanto à pontuação, nestas reduções gráficas, prevalece o tratamento dado às siglas, dispensando-se o ponto abreviativo, embora muitas delas sejam abreviaturas.

**Classe incluída por ser de uso comum, embora não conste da Resolução-TSE nº 22.676, de 13.12.2007.

***Sigla incluída por ser de uso comum nos feitos, embora não integre a relação de classes processuais constante da Res.-TSE nº 22.676, de 13.12.2007.

PD – Pedido de Desaforamento
Pet – Petição
PP – Propaganda Partidária
QO** – Questão de Ordem
RC – Recurso Criminal
RCand – Registro de Candidatura
RCED – Recurso Contra Expedição de Diploma
RCF – Registro de Comitê Financeiro
Rcl – Reclamação
RE – Recurso Eleitoral
RE** – Recurso Extraordinário
Resp** – Recurso Especial
REspe – Recurso Especial Eleitoral
RHC – Recurso em *Habeas Corpus*
RHD – Recurso em *Habeas Data*
RMI – Recurso em Mandado de Injunção
RMS – Recurso em Mandado de Segurança
RO – Recurso Ordinário
ROPPF – Registro de Órgão de Partido Político em Formação
Rp – Representação
RPP – Registro de Partido Político
RvC – Revisão Criminal
RvE – Revisão de Eleitorado
SS – Suspensão de Segurança/Liminar

**Classe incluída por ser de uso comum, embora não conste da Resolução-TSE nº 22.676, de 13.12.2007.

7.2. Siglas gerais

A

ABI – Associação Brasileira de Imprensa
 ABL – Academia Brasileira de Letras
 ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
 AGU – Advocacia-Geral da União
 ALA – American Library Association/Associação Americana de Bibliotecas
 Alca – Área de Livre Comércio das Américas
 ANA – Agência Nacional de Águas
 Anac – Agência Nacional de Aviação Civil
 Aneel – Agência Nacional de Energia Elétrica
 ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis
 Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações
 ANC – Assembleia Nacional Constituinte

B

Bacen ou BC – Banco Central do Brasil
 BB – Banco do Brasil
 BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento
 Bird – Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement/Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento (Banco Mundial)
 BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social

C

Cade – Conselho Administrativo de Defesa Econômica
 Cadin – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal
 CAN – Correio Aéreo Nacional
 CCJ – Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania (Senado Federal)
 CCJC – Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania (Câmara dos Deputados)
 CDB – Certificado de Depósito Bancário
 CDD – Classificação Decimal de Dewey
 CDU – Classificação Decimal Universal
 CEF – Caixa Econômica Federal
 Cenafor – Fundação Centro Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal para a Formação Profissional
 CEP – Código de Endereçamento Postal
 Cespe – Centro de Seleção e de Promoção de Eventos

CGC – Cadastro Geral de Contribuintes
CGT – Central Geral dos Trabalhadores
CIA – Central Intelligence Agency (serviço secreto dos EUA)/Conselho Internacional de Arquivos
Cindacta – Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo
Cipa – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CJF – Conselho da Justiça Federal
CLPS – Consolidação das Leis da Previdência Social
CMN – Conselho Monetário Nacional
CNE – Conselho Nacional de Educação
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
CNPCCP – Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária
CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CNPS – Conselho Nacional de Previdência Social
CNS – Conselho Nacional de Saúde
CNSS – Conselho Nacional de Seguridade Social
Cofins – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
Contran – Conselho Nacional de Trânsito
CPF – Cadastro de Pessoas Físicas
CPMF – Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e Direitos de Natureza Financeira
CUT – Central Única dos Trabalhadores

D

Dataprev – Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social
Detran – Departamento Estadual de Trânsito
Denatran – Departamento Nacional de Trânsito
Dieese – Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos
DER – Departamento de Estradas e Rodagem
DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
DJ – Diário da Justiça
DJE – Diário da Justiça Eletrônico
DODF – Diário Oficial do Distrito Federal
DOU – Diário Oficial da União
Dops – Departamento de Ordem Política e Social
DPF – Departamento de Polícia Federal

E

EBC – Empresa Brasil de Comunicação
EC – Emenda Constitucional

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente
 ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
 Eletrobrás – Centrais Elétricas Brasileiras S/A
 Embraer – Empresa Brasileira de Aeronáutica S/A
 Embrapa – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
 Embratel – Empresa Brasileira de Telecomunicações S/A
 Enap – Fundação Escola Nacional de Administração Pública
 EOAB – Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil
 Esaf – Escola de Administração Fazendária

F

FAT – Fundo de Amparo ao Trabalhador
 FBN – Fundação Biblioteca Nacional
 Fenaj – Federação Nacional dos Jornalistas
 FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
 FGV – Fundação Getúlio Vargas
 FID – Federação Internacional de Documentação
 Finep – Financiadora de Estudos e Projetos
 Finor – Fundo de Investimento do Nordeste
 Finsocial – Fundo de Investimento Social
 FMI – Fundo Monetário Internacional
 FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
 FUB – Fundação Universidade de Brasília
 Funai – Fundação Nacional do Índio
 Funrural – Fundo de Assistência ao Trabalhador Rural

I

Ibama – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
 IBGE – Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
 Ibict – Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
 Ibope – Instituto Brasileiro de Opinião Pública e Estatística
 ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços
 ICV – Índice do Custo de Vida
 IGP – Índice Geral dos Preços
 IML – Instituto Médico Legal
 Inbra – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
 Inep – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
 Infraero – Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária
 Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
 INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor

Inpe – Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais
Inpi – Instituto Nacional da Propriedade Industrial
INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social
IOF – Imposto sobre Operações Financeiras
Ipea – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
Iphan – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano
IPVA – Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física
IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica
ISBN – International Standard Book Number/Número Internacional
Padronizado do Livro
ISO – International Standard Organization/Organização Internacional
de Normalização
ISS – Imposto sobre Serviços
ISSN – International Standard Serial Number/Número Internacional Padronizado de
Publicações Seriadas
ITA – Instituto Tecnológico da Aeronáutica

J

JF – Justiça Federal

L

LC – Lei Complementar
LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LEP – Lei de Execução Penal
LICC – Lei de Introdução ao Código Civil
LICP – Lei de Introdução ao Código Penal
LMS – Lei de Mandado de Segurança
LOA – Lei Orçamentária Anual
Loman – Lei Orgânica da Magistratura Nacional
Lops – Lei Orgânica da Previdência Social
LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal
LTN – Letra do Tesouro Nacional

M

Mapa – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
MC – Ministério das Comunicações

MCT – Ministério da Ciência e Tecnologia
 MDA – Ministério do Desenvolvimento Agrário
 MDIC – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
 MDN – Ministério da Defesa Nacional
 MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
 MEC – Ministério da Educação
 MCidades – Ministério das Cidades
 ME – Ministério do Esporte
 MF – Ministério da Fazenda
 MHN – Museu Histórico Nacional
 MI – Ministério da Integração Nacional
 MinC – Ministério da Cultura
 MJ – Ministério da Justiça
 MMA – Ministério do Meio Ambiente
 MME – Ministério de Minas e Energia
 MP – Ministério Público
 MP – Medida Provisória
 MPA – Ministério da Pesca e Aquicultura
 MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
 MPS – Ministério da Previdência Social
 MPDFT – Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
 MPF – Ministério Público Federal
 MPM – Ministério Público Militar
 MPT – Ministério Público do Trabalho
 MPU – Ministério Público da União
 MRE – Ministério das Relações Exteriores
 MS – Ministério da Saúde
 MTE – Ministério do Trabalho e Emprego
 MT – Ministério dos Transportes
 MTur – Ministério do Turismo

N

NGB – Nomenclatura Gramatical Brasileira
 Novacap – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

O

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil
 OEA – Organização dos Estados Americanos
 OGU – Orçamento Geral da União
 OIT – Organização Internacional do Trabalho

OMC – Organização Mundial do Comércio
OMS – Organização Mundial da Saúde
ONG – Organização não Governamental
ONU – Organização das Nações Unidas
Otan – Organização do Tratado do Atlântico Norte (aliança militar dos países ocidentais liderada pelos EUA)
OTN – Obrigação do Tesouro Nacional

P

Pasep – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
Petrobras – Petróleo Brasileiro S/A
PGJ – Procuradoria-Geral de Justiça
PGR – Procuradoria-Geral da República
PIB – Produto Interno Bruto
PIS – Plano de Integração Social
PM – Polícia Militar
PMDF – Polícia Militar do Distrito Federal
PNB – Produto Nacional Bruto
Procon – Procuradoria de Proteção e Defesa do Consumidor
Prodasen – Centro de Processamento de Dados do Senado
Prodecon – Promotoria de Justiça de Defesa dos Direitos do Consumidor
PSS – Plano de Seguridade Social do Servidor Público Civil da União

R

RFB – Receita Federal do Brasil
RJTSE – Revista de Jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral

S

Sebrae – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
Senac – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Senai – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
Serpro – Serviço Federal de Processamento de Dados
Sesc – Serviço Social do Comércio
Sesi – Serviço Social da Indústria
Siafi – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
Siape – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
Sicaf – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SPC – Serviço de Proteção ao Crédito
SRF – Secretaria da Receita Federal (atual RFB)

STF – Supremo Tribunal Federal
STJ – Superior Tribunal de Justiça
STM – Superior Tribunal Militar
STN – Secretaria do Tesouro Nacional
SUS – Sistema Único de Saúde

T

TCE – Tribunal de Contas do Estado
TCM – Tribunal de Contas dos Municípios
TCU – Tribunal de Contas da União
Terracap – Companhia Imobiliária de Brasília
TJDFT – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
TRE – Tribunal Regional Eleitoral
TRF – Tribunal Regional Federal
TRT – Tribunal Regional do Trabalho
TSE – Tribunal Superior Eleitoral
TST – Tribunal Superior do Trabalho

U

Ufir – Unidade Fiscal de Referência
UnB – Universidade de Brasília
Unesco – United Nations Educational, Scientific and Cultural/Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
URV – Unidade Real de Valor
USP – Universidade de São Paulo

7.3. Siglas dos partidos políticos

DEM – Democratas
PCdoB – Partido Comunista do Brasil
PCB – Partido Comunista Brasileiro
PCO – Partido da Causa Operária
PDT – Partido Democrático Trabalhista
PHS – Partido Humanista da Solidariedade
PMDB – Partido do Movimento Democrático Brasileiro
PMN – Partido da Mobilização Nacional
PP – Partido Progressista
PPS – Partido Popular Socialista
PR – Partido da República
PRB – Partido Republicano Brasileiro
PRP – Partido Republicano Progressista
PRTB – Partido Renovador Trabalhista Brasileiro
PSB – Partido Socialista Brasileiro
PSC – Partido Social Cristão
PSDB – Partido da Social Democracia Brasileira
PSDC – Partido Social Democrata Cristão
PSL – Partido Social Liberal
PSOL – Partido Socialismo e Liberdade
PSTU – Partido Socialista dos Trabalhadores Unificado
PT – Partido dos Trabalhadores
PTdoB – Partido Trabalhista do Brasil
PTB – Partido Trabalhista Brasileiro
PTC – Partido Trabalhista Cristão
PTN – Partido Trabalhista Nacional
PV – Partido Verde

BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6021*: informação e documentação: publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *NBR 6022*: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *NBR 6023*: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. *NBR 6029*: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

_____. *NBR 10520*: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. *NBR 10522*: abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro, 1988. 6 p.

_____. *NBR 12225*: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ACQUAVIVA, Marcus Cláudio. *Dicionário jurídico Acquaviva*. São Paulo: Rideel, 2008. 1020 p.

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. *Dicionário de questões vernáculas*. 3. ed. São Paulo: Ática, 1996. 618 p.

_____. *Dicionário de questões vernáculas*. 4. ed. São Paulo: Ática, 2007. 618 p.

_____. *Gramática metódica da língua portuguesa*. 34. ed. São Paulo: Saraiva, 1986. 658 p.

_____. *Gramática metódica da língua portuguesa*. 46. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2009. 698 p.

AZEREDO, José Carlos de. (Coordenador). *Escrevendo pela nova ortografia*: como usar as regras do novo acordo ortográfico da língua portuguesa. 1. ed. São Paulo: Publifolha, 2008. 134 p.

BECHARA, Evanildo. *Lições de português pela análise sintática*. 12. ed. rev. Rio de Janeiro: Padrão, 1983. 287 p.

_____. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 1999. 669 p.

_____. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed., rev., ampl. e atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. 671 p.

BRASIL. Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002. Estabelece normas e diretrizes para a elaboração, a redação, a alteração, a consolidação e o encaminhamento ao presidente da República de projetos de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 1. abr. 2002. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 27 fev. 1998. Seção 1, p. 1.

CALDAS, Gilberto. *Como traduzir e empregar o latim forense*: dicionário de latim forense. São Paulo: Edipax Jurídica, 1993.

_____. *Novo dicionário de latim forense*: latim-português e português-latim. 4. ed. São Paulo: Jalovi, 1990. 406 p.

_____. *Novo dicionário de latim forense*: latim-português e português-latim. 4. ed. São Paulo: Jalovi, 1990. 406 p.

CARLETTI, Almilcare. *Dicionário de latim forense*. 3. ed. São Paulo: Leud, 1990. 541 p.

CASTRO, Flávio de. *Compacto dicionário jurídico de expressões latinas*. Rio de Janeiro: Aide, 1991. 186 p.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 32. ed. São Paulo: Nacional, 1989. 556 p.

_____. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 48. ed. São Paulo: Nacional, 2008. 693 p.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione, 1997.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano: AACR. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: Febab: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004. Preparado sob a direção de The Joint Steering Committee for revision of AACR. Tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições (FEBAB).

CUNHA, Celso. *Gramática do português contemporâneo*. 6. ed. rev. Belo Horizonte: Bernardo Álvares, 1976.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. 724 p.

_____. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008. 762 p.

DICIONÁRIO básico de latim jurídico: latim-português. 4. ed. Campinas: Russell, 2008. 169 p.

EDITORAÇÃO de publicações oficiais. Brasília: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, Departamento de Imprensa Nacional, 1987. 248 p.

FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. *Gramática: fonética e fonologia, morfologia, sintaxe*. São Paulo: Ática, 1987. 432 p.

FELIPPE, Donaldo J. *Dicionário de expressões latinas*. Campinas: Julex, 1985. 120 p.

_____. *Terminologia latina forense: do latim ao português*. 2. ed. Campinas: Julex, 1991. 369 p.

FERNANDES, Francisco. *Dicionário de verbos e regimes: mais de 11.000 verbos em suas diversas acepções e regências*. 40. ed. São Paulo: Globo, 1995. 606 p.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo Aurélio Século XXI: o dicionário da língua portuguesa*. 3. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. 2128 p.

FRANÇA, Rubens Limongi (Coord.). *Enciclopédia Saraiva do Direito*. São Paulo: Saraiva, 1977-1982. 78 v.

GARCIA, Othon Moacir. *Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar*. 17. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1996. 522 p.

GUINCHAT, Claire; MENOU, Michel. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. 2. ed. corr. aum. Brasília: Ibict, 1994. 540 p.

HOUAISS, Antônio; CARDIM, Ismael (Ed.). *Novo dicionário Folha Webster's inglês-português, português-inglês*. São Paulo: Folha da Manhã, 1996.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009. 1986 p.

LIMA, Oliveira. *Conhecimentos sobre redação oficial para o TCDF*. Brasília: Vesticon, 1995. 56 p.

LIMA, Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 19. ed. São Paulo: Global, 1994. 400 p.

LIRA, Cristina Novaes Souza Lira et al. *Manual de atos oficiais*. Brasília: Câmara Legislativa do Distrito , 1996. 71 p.

LUFT, Celso Pedro. *A vírgula: considerações sobre o seu ensino e o seu emprego*. São Paulo: Ática, 1996. 87 p.

_____. *Dicionário prático de regência verbal*. 8. ed. São Paulo: Ática, 2005. 544 p.

_____. *Dicionário prático de regência verbal*. São Paulo: Ática, 1987. 544 p.

_____. *Grande manual de ortografia Globo*. Porto Alegre: Globo, 1985. 275 p.

_____. *Novo guia ortográfico*. 12. ed. Porto Alegre: Globo, 1982.

MAGALHÃES, Jorge de Miranda. (Coordenador). *Expressões latinas mais comuns no Direito*. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. Rio, 1984. 216 p.

MANUAL da redação: Folha de S.Paulo. São Paulo: Publifolha, 2007. 391 p.

MANUAL de normas de editoração do Ibict. 2. ed. Brasília: Ibict, 1993. 44 p.

MANUAL de normas mínimas de editoração para publicações oficiais. Brasília: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, Comissão de Publicações Oficiais Brasileiras, 1980. 55 p.

MANUAL de preparação de originais e revisão de textos das publicações do Gabinete da Revista. Brasília: Tribunal Regional Federal da 1. Região, 1996. 91 p.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. *Português instrumental*. 6. ed. Porto Alegre: Prodil, 1982. 395 p.

MARTINS, Eduardo. *Manual de redação e estilo de O Estado de S. Paulo*. 3. ed., rev. e ampl. São Paulo: O Estado de S. Paulo, 1997. 400 p.

_____. *Manual de redação e estilo*: O Estado de S. Paulo. 2. ed. São Paulo: Maltese, 1992. 351 p.

MEDEIROS, João Bosco. *Manual de redação e normalização textual*: técnicas de editoração e revisão. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 433 p.

MENDES, Gilmar Ferreira et al. *Manual de redação da Presidência da República*. Brasília: Presidência da República, 1991. 320 p.

MICHAELIS: moderno dicionário da língua portuguesa. São Paulo: Melhoramentos, 1998. 2.267 p.

NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Lusimar Silva. *Manual para normalização de monografia*. 2. ed. rev. atual. São Luiz: EDUFMA, 1993. 139 p.

OLIVEIRA, Édison de. *Todo o mundo tem dúvida, inclusive você*: português. 4. ed. Porto Alegre: Sagra-D.C. Luzzatto, 1996. 198 p.

PINTO, Ildete Oliveira. *O livro*: manual de preparação e revisão. São Paulo: Ática, 1993. 191 p.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. *AACR2: Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd Edition*: descrição e pontos de acesso. 1. ed., reimpr. rev. e acrescida de índice. Brasília: Cedit, 1995. 577 p.

ROBREDO, Jaime. *Manual de editoração*. 2. ed. rev. Brasília: Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal, 1988. 156 p.

ROBREDO, Jaime; CUNHA, Murilo Bastos. *Documentação de hoje e de amanhã*: uma abordagem informatizada da biblioteconomia e dos sistemas de informação. São Paulo: Global, 1994. 400 p.

- SACCONI, Luiz Antonio. *Não erre mais*. 12. ed. rev. e atual. São Paulo: Atual, 1990. 420 p.
- _____. *Nossa gramática: teoria e prática*. 18. ed. reform. e atual. São Paulo: Atual, 1994.
- SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições: com mais de 1.700 exercícios*. 6. ed. São Paulo: Ática, 1984. 432 p.
- SAWAYA, Márcia Regina. *Dicionário de informática & internet: inglês/português*. São Paulo: Nobel: Ceeteps, 1999. 543 p.
- SIDOU, J. M. Othon (Org.). *Dicionário jurídico*. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1971.
- SILVA, Ady Brígido. *Dicionário de siglas*. Florianópolis: Edeme, 1979. 144 p.
- VOCABULÁRIO ortográfico da língua portuguesa. 5. ed. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras: Global, 2009. 877 p.

ÍNDICE DE ASSUNTOS

A

a/há	37
a cerca de/acerca de/há cerca de.....	31
a expensas de/às expensas de.....	31
a fim de/afim de	31
a maioria de: concordância verbal	46
à maneira de: crase.....	item 1.2.2, c, 14
à medida que/na medida em que	32
à moda: crase	item 1.2.2, c, 14
a olhos vistos	32
a partir de	33
à semelhança de: crase.....	item 1.2.2, c, 14
à uma hora: crase.....	item 1.2.2, d, quadro, 14
abaixo assinado/abaixo-assinado	31
abaixo-assinado/abaixo assinado	31
abreviatura dos meses	105
abreviaturas.....	27
acento diferencial.....	item 1.1.2, c, e, f, 13
acentuação gráfica	11
acentuação gráfica: regra geral	11
acentuação gráfica: casos especiais	13
acerca de/a cerca de/há cerca de.....	31
acordar: regência verbal.....	49
afim de/a fim de	31
alerta: concordância nominal.....	43
algarismo romano: leitura.....	item 7.1, quadro, 59
algarismos romanos	59
alíneas: estrutura das normas jurídicas.....	85
ambiguidade: vício de linguagem.....	73
anexo: concordância nominal.....	43
anuir: regência verbal.....	49
ao encontro de/de encontro a	32
ao invés de/em vez de	32
ao nível de/em nível (de).....	32
aonde/onde/donde	39
apelar: regência verbal	49
apêndices	101
aposto especificativo: não utilização de vírgula.....	item 8.9.1, b, quadro, 69
aposto explicativo: emprego de vírgula.....	item 8.9.1, b, 68
aquele/esse/este	36
aresto/arresto.....	33

arresto/aresto.....	33
artigo de lei: estrutura das normas jurídicas.....	83
às expensas de/a expensas de.....	31
aspas.....	63
aspas simples.....item 8.1, b, quadro,	63
aquele/esse/este.....	36
assim como: concordância verbal.....	46
atender: regência verbal.....	49
através de.....	33
autuar: regência verbal.....	50
avocar: regência verbal.....	50

B

barra (/).....	63
bastante: concordância nominal.....	43
bem como: concordância verbal.....	46
bibliografia.....	119, 143

C

cardinais: grafia em algarismos.....	60
cerca de: concordância verbal.....	46
certificar: regência verbal.....	50
chegar: regência verbal	
verbete Residir/morar/situar-se, quadro.....	52
citação.....	95
citação: normas gerais.....	95
citação: normas para indicação da fonte.....	96
citação: sistemas de chamada.....	97
colchetes.....	64
colocação pronominal.....	54
colocação pronominal nas locuções verbais e nos tempos compostos.....	55
com: concordância verbal.....	46
como: concordância verbal.....	46
como sendo.....	33
comparecer: regência verbal.....	50
competir: regência verbal.....	50
concordância nominal: casos especiais.....	43
concordância verbal.....	44
concordância verbal: outros casos.....	46
concordância verbal: sujeito coletivo.....	45

concordância verbal: verbos impessoais	45
concordância verbal: verbo passivo	44
concordância verbal: verbo ser	44
conhecer: regência verbal	50
consistir: regência verbal.....	50
crase	13
crase: casos especiais	14
crase: não ocorrência	15
crase: regra geral	14
crase: uso facultativo.....	15
crase antes das palavras <i>casa e terra</i>	item 1.2.2, f, 15
crase antes de nomes femininos de cidades e estados.....	item 1.2.2, a e b, 14
crase antes de numeral.....	item 1.2.2, d, 14
crase nas locuções adverbiais, prepositivas e conjuntivas.....	item 1.2.2, e, 14
custa-me	33

D

de ele(a)/de o(a).....	33
de encontro a/ao encontro de	32
de mais/demais	33
de o(a)/de ele(a).....	33
decidir: regência verbal	50
deferir: regência verbal	50
deliberar: regência verbal.....	51
demais/de mais	33
dentre/entre.....	34
dentro de.....	verbete Dentre/entre, quadro, 34
dentro em.....	verbete Dentre/entre, quadro, 34
deputado por.....	34
desde.....	34
destaques tipográficos	87
divisão silábica.....	16
dois-pontos.....	64
donde/onde/aonde	39

E

é bom: concordância nominal	43
é necessário: concordância nominal	43
é permitido: concordância nominal	43
é possível: concordância nominal	43

é preciso: concordância nominal.....	43
é proibido: concordância nominal.....	43
e/ou.....	item 8.2, d, quadro, 64
eco: vício de linguagem.....	75
em anexo: concordância nominal.....	verbete Anexo, quadro, 43
em face de/face a.....	37
em função de.....	34
em nível (de)/ao nível de.....	32
em que pese a.....	34
em termos (de).....	35
em vez de/ao invés de.....	32
eminente/iminente.....	35
emprego das iniciais maiúsculas.....	20
ênclise: colocação pronominal.....	54
enquanto.....	35
entre/dentre.....	34
entre mim e ti.....	35
enumeração ou lista de itens precedida de dois-pontos:	
emprego de maiúsculas ou minúsculas.....	item 8.4, quadro, 65
erros de comparação: vício de linguagem.....	76
erros de concordância: solecismo.....	77
erros de paralelismo: vício de linguagem.....	79
erros de regência: solecismo.....	78
esse/este/aquele.....	36
este/esse/aquele.....	36
estrangeirismo: uso de itálico.....	item 11.1, a, 87
estrutura das normas jurídicas.....	83
expressões latinas: uso de itálico.....	item 11.1, b, 83
expressões populares e gírias.....	item 11.1, c, 83
expressões latinas nas referências: tipo redondo.....	item 13.2, b, quadro, 96
expressões latinas comumente empregadas em linguagem jurídica.....	109
expressões latinas empregadas em referências e citações.....	107
F	
face a/em face de.....	37
fonte: normas para indicação.....	96
formas átonas: pronomes oblíquos.....	53
formas tônicas: pronomes oblíquos.....	53

G

gerúndio vs. gerundismo.....	82
grafia das siglas.....	29
grafia de números e percentuais: Lei Complementar n° 95/98.....	61
grafia dos símbolos.....	29
grafia mista: numerais.....	61
grafia por extenso: numerais.....	61
grande parte de: concordância verbal.....	46

H

há/a.....	37
há cerca de/a cerca de/acerca de.....	31
haja vista.....	37
haver/ter.....	41
hífen.....	16
hífen: não ocorrência.....	19
hífen: outros casos acerca da utilização.....	19
hífen: resumo das regras para formação de palavras com prefixo.....	item 14.1, i, quadro, 17
hífen entre as datas limites de determinado período de publicação...item 12.6, i,	94
hífen entre as folhas inicial e final de parte de processo.....item 12.6, i, quadro,	94
hífen entre as páginas inicial e final de parte referenciada.....item 12.6, i,	94
hífen nas abreviaturas de palavras compostas.....item 2.1, 3º parágrafo,	27

I

iminente/eminente.....	35
implicar: regência verbal.....	51
incipiente/insipiente.....	37
incisos: estrutura das normas jurídicas.....	84
incluso: concordância nominal.....	verbete Anexo, quadro, 43
iniciais maiúsculas.....	20
iniciais maiúsculas em palavras de sentido especial.....	item 1.5.2, e, 23
iniciais maiúsculas: outras situações para o emprego.....	22
iniciais maiúsculas no início de período, de verso e de citação direta.....	item 1.5.1, a, 20
iniciais maiúsculas nos elementos dos compostos hifenizados.....	item 1.5.2, c, 23
iniciais maiúsculas nos nomes de cargos.....	item 1.5.1, c, d; e item 1.5.2, b, 20, 23
iniciais maiúsculas nos nomes próprios de pessoa pluralizados.....	item 1.6, d, 24
iniciais maiúsculas nos nomes científicos dos seres vivos.....	item 1.5.1, g, 21

iniciais maiúsculas nos nomes de ciências e disciplinas.....	item 1.5.1, e, 21
iniciais maiúsculas nos nomes de datas, épocas, eventos e fatos históricos.....	item 1.5.1, h, 21
iniciais maiúsculas nos nomes de festas e festividades.....	item 1.5.1, l, 22
iniciais maiúsculas nos nomes de publicações seriadas.....	item 1.5.1, i, 21
iniciais maiúsculas nos nomes dos pontos cardeais.....	item 1.5.1, f, 21
iniciais maiúsculas nos nomes não integrados aos substantivos indicativos de logradouros e de acidentes geográficos.....	item 1.5.1, j, 22
iniciais maiúsculas nos nomes próprios de qualquer espécie.....	item 1.5.1, b, 20
iniciais maiúsculas nos títulos de obras.....	item 1.5.1, i, quadro, 21
iniciais minúsculas	24
iniciais minúsculas nas partículas no interior de substantivos próprios.....	item 1.6, c, 24
iniciais minúsculas nos nomes de meses.....	item 1.6, a, 24
iniciais minúsculas nos nomes gentílicos.....	item 1.6, b, 24
iniciais minúsculas nos nomes próprios no plural.....	item 1.6, d, 24
iniciais minúsculas nos títulos de obras.....	item 1.5.1, i, quadro, 21
inobstante/não obstante.....	37
insipiente/incipiente	38
ir: regência verbal.....	verbetes Residir/morar/situar-se, quadro, 52
itálico: tipo de letra	87
itens: estrutura das normas jurídicas	85

J

junto a	38
---------------	----

L

Lei Complementar nº 95/98 – grafia de números e percentuais.....	61
letras maiúsculas	20
letras minúsculas	24
Ltda.	28

M

mais bem/mais mal/melhor/pior.....	38
mais de: concordância verbal.....	46
mais de um: concordância verbal.....	item 4.2.5, 2º quadro, 46
mais mal/mais bem/melhor/pior.....	38
maiúsculas.....	20
mandado/mandato	38

mandato/mandado	38
meio: concordância nominal	43
melhor/pior /mais mal/mais bem	38
menos: concordância nominal	44
menos de: concordância verbal	46
mesmo: concordância nominal.....verbete Anexo, quadro,	43
mesmo: particularidades léxicas e gramaticais	38
mesóclise: colocação pronominal	54
milhão, bilhão, trilhão, etc. variam em número.....item 7.5, c,	62
minúsculas.....	24
morar: regência verbal	52

N

na medida em que/à medida que	32
nada: concordância verbal	47
não obstante/inobstante.....	37
não ocorrência de crase	15
não se separam por vírgula	71
não só... como também: concordância verbal.....item 9.5, c,	80
não só... mas também: concordância verbal.....item 9.5, c,	80
não só... senão também: concordância verbal.....item 4.2.5, quadro,	47
negrito	87
nem: concordância verbal	47
nem um nem outro: concordância verbal	47
ninguém: concordância verbal	47
no que diz respeito a/pertine.....	40
nomes científicos dos seres vivos: maiúsculas	21
nomes de ciências e disciplinas: maiúsculas	21
nomes de órgãos públicos, instituições: maiúsculas	22
nomes designativos de cargos antepostos à autoria de atos oficiais: maiúsculas .	23
nomes e sobrenomes de pessoas no plural: maiúsculas.....item 1.6, d,	24
nomes geográficos: abreviaturas.....	28
nomes de leis: maiúsculas.....	23
nomes próprios: maiúsculas.....item 1.5.1, b,	20
notas.....	99
notas do autor	99
notas do editor.....quadro,	99
notas do tradutor.....quadro,	99
notas remissivas	99
notificar: regência verbal.....	51
numerais.....	59

numerais: algarismos romanos	59
numerais: grafia em algarismos.....	60
numerais: grafia por extenso.....	61
numerais: grafia mista	61
numerais: outras observações.....	62
numerais: troca dos ordinais pelos cardinais.....	1º quadro, 61

O

o mais possível: concordância nominal	44
onde/aonde/donde	39
ordinais: grafia em algarismos.....	60
ortografia.....	11
ou: concordância verbal	47

P

para eu/para mim.....	39
para mim/para eu.....	39
parágrafos: estrutura das normas jurídicas	83
parênteses	66
particularidades léxicas e gramaticais	31
pertine/no que diz respeito a	40
perto de: concordância verbal.....	46
pior/melhor/mais mal/mais bem	38
plural das siglas	29
ponto para separar as classes dos numerais	62
ponto e vírgula	66
ponto separativo nas datas.....	item 7.5, b, 62
pontuação	63
Por que/por quê/porque/porquê.....	40
porcentagem: concordância verbal	47
posto que	40
prescrever: regência verbal	51
presidir: regência verbal.....	51
proceder: regência verbal	51
próclise: colocação pronominal.....	54
pronomes de tratamento	55
pronomes de tratamento: quadro sinótico	57
pronomes oblíquos.....	53
pronomes pessoais.....	53
pronomes <i>si</i> e <i>consigo</i>	item 6.1, último quadro, 53

próprio: concordância nominal.....	verbete Anexo, quadro, 43
protocolar/protocolizar	40
prover: regência verbal	51

Q

quando de	40
-----------------	----

R

recorrer: regência verbal.....	51
redução gráfica.....	27
referência	89
referência: autor ou autor e títulos repetidos.....	item 12.6, e, 93
referência de artigos publicados em periódicos em meio eletrônico	91
referência de artigos publicados em revistas e jornais.....	90
referência de documentos de eventos.....	91
referência de documentos jurídicos.....	92
referência de monografias	89
referência de publicação periódica	90
referência: entrada com mais de três autores.....	item 12.6, b, 93
referência: entrada com um autor.....	item 12.6, a, 93
referência: entrada de autores estrangeiros.....	item 12.6, h, 94
referência: entrada de obras de entidade.....	item 12.6, d, 93
referência: entrada pelo título da obra.....	item 12.6, c, 93
referência: os designativos Filho, Júnior, Neto e Sobrinho.....	item 12.6, f, 93
referência: páginas inicial e final de parte referenciada.....	item 12.6, i, 94
referência: séries e coleções como elementos finais.....	item 12.6, g, 94
regência verbal	49
relação de siglas	131
residir: regência verbal	52
ressarcir: regência verbal	52
reticências	67

S

S/A.....	28
se não/senão	41
senão/se não	41
<i>sic</i>	item 13.1, a, quadro, 95
siglas: regras para grafia	28
siglas de classes processuais	131

siglas dos partidos políticos.....	141
siglas gerais.....	133
siglas: plural.....	29
siglas: relação	131
símbolos	29
símbolos e numerais: grafia	29
símbolos e sinais empregados na revisão de originais	103
sinais de pontuação.....	63
sinal de pontuação: aspas	63
sinal de pontuação: barra.....	63
sinal de pontuação: colchetes	64
sinal de pontuação: dois-pontos	64
sinal de pontuação: parênteses.....	66
sinal de pontuação: ponto e vírgula	66
sinal de pontuação: reticências	67
sinal de pontuação: travessão	67
sinal de pontuação: vírgula	68
sistema autor-data: citação	98
sistema numérico: citação.....	97
sistemas de chamada: citação.....	97
situar-se: regência verbal	52
só: concordância nominal.....	44
solecismo: vício de linguagem.....	77
sujeito coletivo: concordância verbal.....	45

T

tampouco/tão pouco.....	41
tanto... como: concordância verbal.....	46
tão pouco/tampouco.....	41
tão só/tão somente	41
ter/haver	41
termos de editoração	119
termos de informática.....	127
títulos de obras: uso de itálico.....item 11.1, e,	87
translineação	24
travessão	67
trema.....	25
tudo: concordância verbal.....	47

U

um dos que: concordância verbal	47
um ou outro: concordância verbal	47
uso do hífen.....	16
uso facultativo da crase.....	15

V

ver/vir.....	42
verbo passivo: concordância verbal	44
verbo ser: concordância verbal	44
verbos impessoais: concordância verbal.....	45
versal.....	88
versalete.....	88
vícios de linguagem	73
vir/ver.....	42
vírgula.....	68
vírgula antes de <i>e sim</i>	item 8.9.3, a, 71
vírgula antes de <i>e, nem e ou</i>	item 8.9.1, a, 68
vírgula antes de etc.....	item 8.9.3, b, 71
vírgula para elementos de mesma função sintática.....	item 8.9.1, a, 68
vírgula entre elementos paralelos de provérbios.....	item 8.9.2, d, 70
vírgula entre elementos de referência a dispositivos legais.....	item 8.9.3, d, 71
vírgula entre orações.....	70
vírgula na indicação de zeugma.....	item 8.9.3, c, 71
vírgula: casos em que não se usa	71
vírgula no interior da oração	68
vírgula para separar classes de numerais.....	item 7.5, g, 62
vírgula para separar aposto explicativo.....	item 8.9.1, b, 68
vírgula para separar orações intercaladas.....	item 8.9.2, f, 71
vírgula para separar orações subordinadas adjetivas explicativas.....	item 8.9.2, e, 70
vírgula para separar orações subordinadas adverbiais.....	item 8.9.2, c, 70
vírgula para isolar o vocativo.....	item 8.9.1, c, 69
vírgula: outros casos.....	71
vocativo: emprego de vírgula.....	item 8.9.1, c, 69
Vossa Excelência: concordância nominal	56
vultosa/vultuosa.....	42
vultuosa/vultosa.....	42



SGI

SECRETARIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Esta obra foi composta na fonte Calibri,
corpo 11, entrelinhas de 13,2 pontos, em papel polen soft 80 g/m² (miolo)
e papel reciclado 240 g/m² (capa).