Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

2ª edição, revista e atualizada

Brasília, 2002

Fernando Henrique Cardoso
Presidente da República

Pedro Parente
Chefe da Casa Civil da Presidência da República

Comissão encarregada de elaborar, sem ônus, a primeira Edição do Manual de Redação da Presidência da República (Portaria SG nº 2, de 11.1.91, *DOU* de 15.1.91): Gilmar Ferreira Mendes (Presidente), Nestor José Forster Júnior, Carlos Eduardo Cruz de Souza Lemos, Heitor Duprat de Brito Pereira, Tarcisio Carlos de Almeida Cunha, João Bosco Martinato, Rui Ribeiro de Araújo, Luis Fernando Panelli César, Roberto Furian Ardenghy.

Revisão: Professor Celso Pedro Luft.

2ª Edição revista e atualizada pela Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República.

© 1991

Permitida a reprodução sem fins lucrativos, parcial ou total, por qualquer meio, se citada a fonte e o sítio da Internet onde pode ser encontrado o original (www.planalto.gov.br).

ISBN 85-85142-21-9

Brasil. Presidência da República.
Manual de redação da Presidência da República / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior.
– 2. ed. rev. e atual. – Brasília : Presidência da República, 2002.

140 p.

ISBN 85-85142-21-9

1. Redação Oficial. 2. Língua Portuguesa. 3. Gramática. 4. Ortografia. 5. Técnica Legislativa. I. Mendes, Gilmar Ferreira. II. Forster Júnior, Nestor José. III. Título

CDD 808.606
CDU 806.90 (044.4)

Colaboraram com a 1ª Edição do Manual: Luiz Augusto da Paz, Professor Hermes Moreira dos Santos, Sergio Braune Solon de Pontes, Fábio Carvalho, Cibel Ribeiro Teles, Jônatas do Vale Santos, Tânia Azeredo Casagrande, Marlene Vera Mourão, Zilene Maria Wanderley Galiza, Marino Alves Magalhães Junior.

Colaboraram com a 2ª Edição: Maurício Vieira Bracks, Jandyr Maya Faillace Neto, Maria Estefania Ponte Pinheiro, Sergio Braune Solon de Pontes, Fábio Carvalho, José Levi do Amaral Júnior, Paulo Fernando Ramos Serejo, Fernando Luiz Albuquerque Faria, Marisa de Souza Alonso, Cleso José da Fonseca Filho, Mônica Mazon de Castro Pinto, Eulina Gomes Rocha, Venáuria da Silva Batista.

Sugestões para o aperfeiçoamento deste trabalho podem ser encaminhadas à Casa Civil da Presidência da República.

SUMÁRIO

Apresentação *

Sinais e Abreviaturas Empregados *
PARTE I AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS *
CAPÍTULO I ASPECTOS GERAIS DA REDAÇÃO OFICIAL *
1. O que é Redação Oficial *
1.1. A Impessoalidade *
1.2. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais *
1.3. Formalidade e Padronização *
1.4. Concisão e Clareza *
CAPÍTULO II AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS *
2. Introdução *
2.1. Pronomes de Tratamento *
2.1.1. Breve História dos Pronomes de Tratamento *
2.1.2. Concordância com os Pronomes de Tratamento *
2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento *
2.2. Fechos para Comunicações *
2.3. Identificação do Signatário *
3. O Padrão Ofício *
3.1. Partes do documento no *Padrão Ofício* *
3.2. Forma de diagramação *
3.3. Aviso e Ofício *
3.3.1. Definição e Finalidade *
3.3.2. Forma e Estrutura *
3.4. Memorando *
3.4.1. Definição e Finalidade *
3.4.2. Forma e Estrutura *
4. Exposição de Motivos *
4.1. Definição e Finalidade *
4.2. Forma e Estrutura *
5. Mensagem *
5.1. Definição e Finalidade *
5.2. Forma e Estrutura *
6. Telegrama *
6.1. Definição e Finalidade *
6.2. Forma e Estrutura *
7. Fax *
7.1. Definição e Finalidade *
7.2. Forma e Estrutura *
8. Correio Eletrônico *
8.1 Definição e finalidade *
8.2. Forma e Estrutura *
8.3 Valor documental *
CAPÍTULO III ELEMENTOS DE ORTOGRAFIA E GRAMÁTICA *
9. Introdução *
9.1. ORTOGRAFIA *
9.1.1. Emprego das Letras *
9.1.1.1. Emprego de Vogais *
9.1.1.1.1. E ou I? *
9.1.1.1.2. O ou U? *
9.1.1.1.3. Encontros Vocálicos *
9.1.1.1.3.1 .EI ou E? *
9.1.1.1.3.2. OU ou O? *
9.1.1.2. Emprego de Consoantes *
9.1.1.2.1. Emprego do H: com H ou sem o H? *
9.1.1.2.2. O fonema /ž/: G ou J? *
9.1.1.2.3. O fonema /s/: C, Ç ou S ou SS ou X ou XC? *
9.1.1.2.4. O fonema /z/: Z ou S ou X? *
9.1.1.2.5. O fonema /š/: X ou CH? *
9.1.1.2.6. O complexo /ks/: X ou CC, CÇ? *
9.1.2. ACENTUAÇÃO GRÁFICA *
9.1.2.1. Regras de Acentuação Gráfica *
9.1.2.1.1. Quanto à Tonicidade *
9.1.2.1.2. Quanto aos Encontros Vocálicos *
9.1.2.1.3. Casos Especiais *
9.1.3. USO DE SINAIS *
9.1.3.1. Hífen *
9.1.3.1.1. Hífen entre Vocábulos *
9.1.3.1.2. Hífen e Prefixos *
9.1.3.2. Aspas *
9.1.3.3. Parênteses *
9.1.3.4. Travessão *
9.2. SINTAXE *
9.2.1. Problemas de Construção de Frases *
9.2.1.1. Sujeito *
9.2.1.2. Frases Fragmentadas *
9.2.1.3. Erros de Paralelismo *
9.2.1.4. Erros de Comparação *
9.2.1.5. Ambigüidade *
9.2.1.6. Tipos de Orações e Emprego de Conjunções *
9.2.1.6.1. Períodos Coordenados e Conjunções Coordenativas *
9.2.1.6.2. Períodos Subordinados e Conjunções Subordinativas *
9.2.1.6.3. Orações Reduzidas *
9.2.2. Concordância *
9.2.2.1. Concordância Verbal *
9.2.2.2. Concordância Nominal *
9.2.3. Regência *
9.2.3.1. Regência de Alguns Verbos de Uso Freqüente *
9.2.4. Pontuação *
9.2.4.1. Vírgula *
9.2.4.2. Ponto-e-Vírgula *
9.2.4.3. Dois-Pontos *
9.2.4.4. Ponto-de-Interrogação *
9.2.4.5. Ponto-de-Exclamação *
9.2.5. Colocação dos Pronomes *
9.2.5.1. Ênclise *
9.2.5.2. Próclise *
9.2.5.3. Mesóclise *
9.2.5.4. Casos Especiais *
9.3. SEMÂNTICA *
9.3.1. Homônimos e Parônimos *
9.3.2. Expressões a Evitar e Expressões de Uso Recomendável *
PARTE II OS ATOS NORMATIVOS *
CAPÍTULO IV QUESTÕES FUNDAMENTAIS DE TÉCNICA LEGISLATIVA *
10. Questões Fundamentais de Técnica Legislativa *

10.1. Considerações Preliminares *
10.1.1. Funções das Normas Jurídicas *
10.1.2. O Caráter Subsidiário da Atividade Legislativa *
10.1.3. Vinculação Normativa do Legislador e Controle de Constitucionalidade *
10.2. Sistemática da Lei *
10.2.1. Sistemática Interna *
10.2.2. Sistemática Externa *
10.2.2.1. Artigo *
10.2.2.2. Parágrafos (§§) *
10.2.2.3. Incisos e Alíneas *
10.2.2.4. Agrupamento de Artigos *
10.2.2.5. Critérios de Sistematização *
10.3. Requisitos Essenciais que Devem ser Observados na Formulação de Disposições Legais ou Regulamentares *
10.3.1. Clareza e Determinação das Normas *
10.3.2. O Princípio da Reserva Legal *
10.3.2.1. Reserva Legal *Qualificada* *
10.3.2.2. Princípio da Legalidade e da Anterioridade no Âmbito Penal e Tributário *
10.3.2.3. A Reserva Legal e o Princípio da Proporcionalidade *
10.3.2.4. Densidade da Norma *
10.3.2.5. Atos normativos primários emanados exclusivamente do Poder Executivo *
10.3.2.6. A Lei e o Respeito ao Direito Adquirido, ao Ato Jurídico Perfeito e à Coisa Julgada *
10.3.3. As Remissões Legislativas *
10.4. Desenvolvimento de uma Lei *
10.4.1. Considerações Preliminares *
10.4.2. O Processo Legislativo *Interno* *
10.4.2.1. Identificação e Definição do Problema *
10.4.2.2. Análise da Situação Questionada e de Suas Causas *
10.4.2.3. Definição dos Objetivos Pretendidos *
10.4.2.4. Crítica das Propostas *
10.4.2.5. Controle de Resultados *
10.4.3. Questões que Devem Ser Analisadas na Elaboração de Atos Normativos no Âmbito do Poder Executivo *
CAPÍTULO V ATOS NORMATIVOS CONCEITOS BÁSICOS *
11. Lei Ordinária *
11.1. Definição *
11.2. Objeto *
11.3. Forma e Estrutura *
11.3.1. Ordem Legislativa *
11.3.1.1. Das partes do ato normativo *
11.3.1.2. Epígrafe *
11.3.1.3. Ementa ou Rubrica da Lei *
11.3.1.4. Preâmbulo *
11.3.1.5 Âmbito de aplicação *
11.3.1.6. Fecho da Lei *
11.3.1.7. Matéria Legislada: Texto ou Corpo da Lei *
11.3.1.8. Agrupamento de Artigos *
11.3.1.9 Cláusula de Revogação *
11.3.1.10 Cláusula de Vigência *
11.3.2. Assinatura e Referenda *
12. Lei Complementar *
12.1. Definição *
12.2. Objeto *
13. Lei Delegada *
13.1. Definição *
13.2. Objeto *
13.3. Forma e Estrutura *
14. Medida Provisória *
14.1. Definição *
14.2. Objeto *
14.3. Forma e Estrutura *
15. Decreto Legislativo *
15.1. Definição *
15.2. Objeto *
15.3. Forma e Estrutura *
16. Decreto *
16.1. Definição *
16.2. Decretos Singulares *
16.3. Decretos Regulamentares *
16.4. Decretos Autônomos *
16.5. Forma e Estrutura *
17. Portaria *
17.1. Definição e Objeto *
17.2 Forma e Estrutura *
18. Apostila *
18.1. Definição e Finalidade *
18.2. Forma e Estrutura *
CAPÍTULO VI O PROCESSO LEGISLATIVO *
19. Introdução *
19.1. Iniciativa *
19.1.1. Iniciativa Comum ou Concorrente *
19.1.2. Iniciativa Reservada *
19.1.2.1. Iniciativa Reservada do Presidente da República *
19.1.2.2. Iniciativa Reservada da Câmara dos Deputados e do Senado Federal *
19.1.2.3. Iniciativa Reservada dos Tribunais *
19.1.2.4. Iniciativa Reservada do Ministério Público *
19.1.3. Iniciativa Vinculada *
19.1.3.1. Iniciativa Vinculada e Controle da Omissão *
19.2. Discussão *
19.3. Emenda *
19.3.1. Titularidade do Direito de Emenda *
19.3.2. Emendas em Projeto de Iniciativa Reservada *
19.3.3. Emendas ao Projeto de Lei de Orçamento Anual e ao de Lei de Diretrizes Orçamentárias *
19.3.4. Espécies de Emendas *
19.4. Votação *
19.5. Sanção *
19.5.1. Sanção Expressa *
19.5.2. Sanção Tácita *
19.5.3. Sanção e Vício de Iniciativa *
19.6. Veto *
19.6.1. Motivação e Prazo do Veto *
19.6.2. Extensão do Veto *
19.6.3. Efeitos do Veto *
19.6.4. Irretratabilidade do Veto *
19.6.5. Rejeição do Veto *

19.6.6. Ratificação Parcial do Projeto Vetado *
19.6.7. Ratificação Parcial de Veto Total *
19.6.8. Rejeição do Veto e Entrada em Vigor da Parte Mantida pelo Congresso Nacional *
19.6.9. Tipologia do Veto *
19.7. Promulgação *
19.7.1 Obrigação de Promulgar *
19.7.2. Casos e Formas de Promulgação *
19.8. Publicação *
19.8.1. Modalidades de Publicação *
19.8.2. Obrigação de Publicar e Prazo de Publicação *
19.8.3. Publicação e Entrada em Vigor da Lei *
19.8.4. Cláusula de Vigência *
19.8.4.1. Falta de Cláusula de Vigência: Regra Supletiva *
19.8.4.2. *Vacatio Legis* *
19.8.4.2.1. A *Vacatio Legis* e o Início da Obrigatoriedade da Lei Brasileira no Estrangeiro *
19.8.4.2.2. A *Vacatio Legis* e as Normas Complementares, Suplementares e Regulamentares *
19.8.5. A Não-Edição do Ato Regulamentar Reclamado e a Vigência da Lei *
19.8.6. *Vacatio Legis* e Republicação do Texto para Correção *
20. Procedimento Legislativo *
20.1. Procedimento Legislativo Normal *
20.2. Procedimento Legislativo Abreviado *
20.3. Procedimento Legislativo Sumário *
20.4. Procedimento Legislativo Sumaríssimo *
20.5. Procedimento Legislativo Concentrado *
20.5.1. Leis financeiras *
20.5.2. Leis delegadas *
20.6. Procedimento Legislativo Especial *
20.6.1. Emendas à Constituição *
20.6.2. Códigos *
20.6.3. Medidas Provisórias *
20.6.4. Consolidações da Legislação *

APÊNDICE *

BIBLIOGRAFIA *

Apresentação

Com a edição do Decreto nº 100.000, em 11 de janeiro de 1991, o Presidente da República autorizou a criação de comissão para rever, atualizar, uniformizar e simplificar as normas de redação de atos e comunicações oficiais. Após nove meses de intensa atividade da Comissão presidida pelo hoje Ministro do Supremo Tribunal Federal Gilmar Ferreira Mendes, apresentou-se a primeira edição do *Manual de Redação da Presidência da República.*

A obra dividia-se em duas partes: a primeira, elaborada pelo diplomata Nestor Forster Jr., tratava das comunicações oficiais, sistematizava seus aspectos essenciais, padronizava a diagramação dos expedientes, exibia modelos, simplificava os fechos que vinham sendo utilizados desde 1937, suprimia arcaísmos e apresentava uma súmula gramatical aplicada à redação oficial. A segunda parte, a cargo do Ministro Gilmar Mendes, ocupava-se da elaboração e redação dos atos normativos no âmbito do Executivo, da conceituação e exemplificação desses atos e do procedimento legislativo.

A edição do *Manual* propiciou, ainda, a criação de um sistema de controle sobre a edição de atos normativos do Poder Executivo que teve por finalidade permitir a adequada reflexão sobre o ato proposto: a identificação clara e precisa do problema ou da situação que o motiva; os custos que poderia acarretar; seus efeitos práticos; a probabilidade de impugnação judicial; sua legalidade e constitucionalidade; e sua repercussão no ordenamento jurídico.

Buscou-se, assim, evitar a edição de normas repetitivas, redundantes ou desnecessárias; possibilitar total transparência ao processo de elaboração de atos normativos; ensejar a verificação prévia da eficácia das normas e considerar, no processo de elaboração de atos normativos, a experiência dos encarregados em executar o disposto na norma.

Decorridos mais de dez anos da primeira edição do *Manual*, fez-se necessário proceder à revisão e atualização do texto para a elaboração desta 2ª Edição, a qual preserva integralmente as linhas mestras do trabalho originalmente desenvolvido. Na primeira parte, as alterações principais deram-se em torno da adequação das formas de comunicação usadas na administração aos avanços da informática. Na segunda parte, as alterações decorreram da necessidade de adaptação do texto à evolução legislativa na matéria, em especial à Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, ao Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002, e às alterações constitucionais ocorridas no período.

Espera-se que esta nova edição do *Manual* contribua, tal como a primeira, para a consolidação de uma cultura administrativa de profissionalização dos servidores públicos e de respeito aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com a conseqüente melhoria dos serviços prestados à sociedade.

PEDRO PARENTE
Chefe da Casa Civil da Presidência da República

Sinais e Abreviaturas Empregados

* = indica forma (em geral sintática) inaceitável ou agramatical.

§ = parágrafo

adj. adv. = adjunto adverbial

arc. = arcaico

art. = artigo

cf. = confronte

CN = Congresso Nacional

Cp. = compare

f.v. = forma verbal

fem.= feminino

ind. = indicativo

i. é. = isto é

masc. = masculino

obj. dir. = objeto direto

obj. ind. = objeto indireto

p. = página

p. us. = pouco usado

pess. = pessoa

pl. = plural

pref. = prefixo

pres. = presente

Res. = Resolução do Congresso Nacional

RI da CD = Regimento Interno da Câmara dos Deputados

RI do SF = Regimento Interno do Senado Federal

s. = substantivo

s.f. = substantivo feminino

s.m. = substantivo masculino

sing. = singular

tb. = também

v. = ver ou verbo

var. pop. = variante popular

PARTE I

AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

CAPÍTULO I

ASPECTOS GERAIS DA REDAÇÃO OFICIAL

1. O que é Redação Oficial

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Interessa-nos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo.

A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Fundamentalmente esses atributos decorrem da Constituição, que dispõe, no artigo 37: "*A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência* (...)". Sendo a publicidade e a impessoalidade princípios fundamentais de toda administração pública, claro está que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais.

Não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão. A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. A publicidade implica, pois, necessariamente, clareza e concisão.

Além de atender à disposição constitucional, a forma dos atos normativos obedece a certa tradição. Há normas para sua elaboração que remontam ao período de nossa história imperial, como, por exemplo, a obrigatoriedade – estabelecida por decreto imperial de 10 de dezembro de 1822 – de que se aponha, ao final desses atos, o número de anos transcorridos desde a Independência. Essa prática foi mantida no período republicano.

Esses mesmos princípios (impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso de linguagem formal) aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem.

Nesse quadro, fica claro também que as comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro) – ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).

Outros procedimentos rotineiros na redação de comunicações oficiais foram incorporados ao longo do tempo, como as formas de tratamento e de cortesia, certos clichês de redação, a estrutura dos expedientes, etc. Mencione-se, por exemplo, a fixação dos fechos para comunicações oficiais, regulados pela Portaria nº 1 do Ministro de Estado da Justiça, de 8 de julho de 1937, que, após mais de meio século de vigência, foi revogado pelo Decreto que aprovou a primeira edição deste Manual.

Acrescente-se, por fim, que a identificação que se buscou fazer das características específicas da forma oficial de redigir não deve ensejar o entendimento de que se proponha a criação – ou se aceite a existência – de uma forma específica de linguagem administrativa, o que coloquialmente e pejorativamente se chama *burocratês*. Este é antes uma distorção do que deve ser a redação oficial, e se caracteriza pelo abuso de expressões e clichês do jargão burocrático e de formas arcaicas de construção de frases.

A redação oficial não é, portanto, necessariamente árida e infensa à evolução da língua. É que sua finalidade básica – comunicar com impessoalidade e máxima clareza – impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc.

Apresentadas essas características fundamentais da redação oficial, passemos à análise pormenorizada de cada uma delas.

1.1. A Impessoalidade

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários: a) alguém que comunique, b) algo a ser comunicado, e c) alguém que receba essa comunicação. No caso da redação oficial, quem comunica é sempre o Serviço Público (este ou aquele Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção); o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica; o destinatário dessa comunicação ou é o público, o conjunto dos cidadãos, ou outro órgão público, do Executivo ou dos outros Poderes da União.

Percebe-se, assim, que o tratamento impessoal que deve ser dado aos assuntos que constam das comunicações oficiais decorre:

a) da ausência de impressões individuais de quem comunica: embora se trate, por exemplo, de um expediente assinado por Chefe de determinada Seção, é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação. Obtém-se, assim, uma desejável padronização, que permite que comunicações elaboradas em diferentes setores da Administração guardem entre si certa uniformidade;

b) da impessoalidade de quem recebe a comunicação, com duas possibilidades: ela pode ser dirigida a um cidadão, sempre concebido como *público*, ou a outro órgão público. Nos dois casos, temos um destinatário concebido de forma homogênea e impessoal;

c) do caráter impessoal do próprio assunto tratado: se o universo temático das comunicações oficiais se restringe a questões que dizem respeito ao interesse público, é natural que não cabe qualquer tom particular ou pessoal.

Desta forma, não há lugar na redação oficial para impressões pessoais, como as que, por exemplo, constam de uma carta a um amigo, ou de um artigo assinado de jornal, ou mesmo de um texto literário. A redação oficial deve ser isenta da interferência da individualidade que a elabora.

A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valemos para elaborar os expedientes oficiais contribuem, ainda, para que seja alcançada a necessária impessoalidade.

1.2. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais

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

As comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Para atingir esse objetivo, há que evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos. Não há dúvida que um texto marcado por expressões de circulação restrita, como a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico, tem sua compreensão dificultada.

Ressalte-se que há necessariamente uma distância entre a língua falada e a escrita. Aquela é extremamente dinâmica, reflete de forma imediata qualquer alteração de costumes, e pode eventualmente contar com outros elementos que auxiliem a sua compreensão, como os gestos, a entoação, etc., para mencionar apenas alguns dos fatores responsáveis por essa distância. Já a língua escrita incorpora mais lentamente as transformações, tem maior vocação para a permanência, e vale-se apenas de si mesma para comunicar.

A língua escrita, como a falada, compreende diferentes níveis, de acordo com o uso que dela se faça. Por exemplo, em uma carta a um amigo, podemos nos valer de determinado padrão de linguagem que incorpore expressões extremamente pessoais ou coloquiais; em um parecer jurídico, não se há de estranhar a presença do vocabulário técnico correspondente. Nos dois casos, há um padrão de linguagem que atende ao uso que se faz da língua, a finalidade com que a empregamos.

O mesmo ocorre com os textos oficiais: por seu caráter impessoal, por sua finalidade de informar com o máximo de clareza e concisão, eles requerem o uso do *padrão culto* da língua. Há consenso de que o padrão culto é aquele em que a) se observam as regras da gramática formal, e b) se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma. É importante ressaltar que a obrigatoriedade do uso do padrão culto na redação oficial decorre do fato de que ele está acima das diferenças lexicais, morfológicas ou sintáticas regionais, dos modismos vocabulares, das idiossincrasias lingüísticas, permitindo, por essa razão, que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.

Lembre-se que o padrão culto nada tem contra a simplicidade de expressão, desde que não seja confundida com pobreza de expressão. De nenhuma forma o uso do padrão culto implica emprego de linguagem rebuscada, nem dos contorcionismos sintáticos e figuras de linguagem próprios da língua literária.

Pode-se concluir, então, que não existe propriamente um "*padrão oficial de linguagem*"; o que há é o uso do padrão culto nos atos e comunicações oficiais. É claro que haverá preferência pelo uso de determinadas expressões, ou será obedecida certa tradição no emprego das formas sintáticas, mas isso não implica, necessariamente, que se consagre a utilização de *uma forma de linguagem burocrática*. O jargão burocrático, como todo jargão, deve ser evitado, pois terá sempre sua compreensão limitada.

A linguagem técnica deve ser empregada apenas em situações que a exijam, sendo de evitar o seu uso indiscriminado. Certos rebuscamentos acadêmicos, e mesmo o vocabulário próprio a determinada área, são de difícil entendimento por quem não esteja com eles familiarizado. Deve-se ter o cuidado, portanto, de explicitá-los em comunicações encaminhadas a outros órgãos da administração e em expedientes dirigidos aos cidadãos.

Outras questões sobre a linguagem, como o emprego de neologismo e estrangeirismo, são tratadas em detalhe em *9.3. Semântica*.

1.3. Formalidade e Padronização

As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de *forma*: além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem, é imperativo, ainda, certa formalidade de tratamento. Não se trata somente da eterna dúvida quanto ao correto emprego deste ou daquele pronome de tratamento para uma autoridade de certo nível (v. a esse respeito *2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento*); mais do que isso, a formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.

A formalidade de tratamento vincula-se, também, à necessária uniformidade das comunicações. Ora, se a administração federal é una, é natural que as comunicações que expede sigam um mesmo padrão. O estabelecimento desse padrão, uma das metas deste Manual, exige que se atente para todas as características da redação oficial e que se cuide, ainda, da apresentação dos textos.

A clareza datilográfica, o uso de papéis uniformes para o texto definitivo e a correta diagramação do texto são indispensáveis para a padronização. Consulte o Capítulo II, *As Comunicações Oficiais*, a respeito de normas específicas para cada tipo de expediente.

1.4. Concisão e Clareza

A *concisão* é antes uma qualidade do que uma característica do texto oficial. Conciso é o texto que consegue transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras. Para que se redija com essa qualidade, é fundamental que se tenha, além de conhecimento do assunto sobre o qual se escreve, o necessário tempo para revisar o texto depois de pronto. É nessa releitura que muitas vezes se percebem eventuais redundâncias ou repetições desnecessárias de idéias.

O esforço de sermos concisos atende, basicamente ao princípio de *economia lingüística*, à mencionada fórmula de empregar o mínimo de palavras para informar o máximo. Não se deve de forma alguma entendê-la como *economia de pensamento*, isto é, não se devem eliminar passagens substanciais do texto no afã de reduzi-lo em tamanho. Trata-se exclusivamente de cortar palavras inúteis, redundâncias, passagens que nada acrescentem ao que já foi dito.

Procure perceber certa hierarquia de idéias que existe em todo texto de alguma complexidade: idéias fundamentais e idéias secundárias. Estas últimas podem esclarecer o sentido daquelas, detalhá-las, exemplificá-las; mas existem também idéias secundárias que não acrescentam informação alguma ao texto, nem têm maior relação com as fundamentais, podendo, por isso, ser dispensadas.

A *clareza* deve ser a qualidade básica de todo texto oficial, conforme já sublinhado na introdução deste capítulo. Pode-se definir como claro aquele texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor. No entanto a clareza não é algo que se atinja por si só: ela depende estritamente das demais características da redação oficial. Para ela concorrem:

a) a impessoalidade, que evita a duplicidade de interpretações que poderia decorrer de um tratamento personalista dado ao texto;

b) o uso do padrão culto de linguagem, em princípio, de entendimento geral e por definição avesso a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão;

c) a formalidade e a padronização, que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos;

d) a concisão, que faz desaparecer do texto os excessos lingüísticos que nada lhe acrescentam.

É pela correta observação dessas características que se redige com clareza. Contribuirá, ainda, a indispensável releitura de todo texto redigido. A ocorrência, em textos oficiais, de trechos obscuros e de erros gramaticais provém principalmente da falta da releitura que torna possível sua correção.

Na revisão de um expediente, deve-se avaliar, ainda, se ele será de fácil compreensão por seu destinatário. O que nos parece óbvio pode ser desconhecido por terceiros. O domínio que adquirimos sobre certos assuntos em decorrência de nossa experiência profissional muitas vezes faz com que os tomemos como de conhecimento geral, o que nem sempre é verdade. Explicite, desenvolva, esclareça, precise os termos técnicos, o significado das siglas e abreviações e os conceitos específicos que não possam ser dispensados.

A revisão atenta exige, necessariamente, tempo. A pressa com que são elaboradas certas comunicações quase sempre compromete sua clareza. Não se deve proceder à redação de um texto que não seja seguida por sua revisão. "*Não há assuntos urgentes, há assuntos atrasados*", diz a máxima. Evite-se, pois, o atraso, com sua indesejável repercussão no redigir.

Por fim, como exemplo de texto obscuro, que deve ser evitado em todas as comunicações oficiais, transcrevemos a seguir um pitoresco quadro, constante de obra de Adriano da Gama Kury , a partir do qual podem ser feitas inúmeras frases, combinando-se as expressões das várias colunas em qualquer ordem, com uma característica comum: nenhuma delas tem sentido! O quadro tem aqui a função de sublinhar a maneira de como **não se deve escrever:**

Como não se deve escrever:

COLUNA A	COLUNA B	COLUNA C	COLUNA D	COLUNA E	COLUNA F	COLUNA G
1. A necessidade emergente	se caracteriza por	uma correta relação entre estrutura e superestrutura	no interesse primário da população,	substanciando e vitalizando,	numa ótica preventiva e não mais curativa,	a transparência de cada ato decisional.
2. O quadro normativo	prefigura	a superação de cada obstáculo e/ou resistência passiva	sem prejudicar o atual nível das contribuições,	não assumindo nunca como implícito,	no contexto de um sistema integrado,	um indispensável salto de qualidade.
3. O critério metodológico	reconduz a sínteses	a pontual correspondência entre objetivos e recursos	com critérios não-dirigísticos,	potenciando e incrementando,	na medida em que isso seja factível,	o aplanamento de discrepâncias e discrasias existentes.
4. O modelo de desenvolvimento	incrementa	o redirecionamento das linhas de tendências em ato	para além das contradições e dificuldades iniciais,	evidenciando e explicitando	em termos de eficácia e eficiência,	a adoção de uma metodologia diferenciada.
5. O novo tema social	propicia	o incorporamento das funções e a descentralização decisional	numa visão orgânica e não totalizante,	ativando e implementando,	a cavaleiro da situação contingente,	a redefinição de uma nova figura profissional.
6. O método participativo	propõe-se a	o reconhecimento da demanda não satisfeita	mediante mecanismos da participação,	não omitindo ou calando, mas antes particularizando,	com as devidas e imprescindíveis enfatizações,	o co-envolvimento ativo de operadores e utentes.
7. A utilização potencial	privilegia	uma coligação orgânica interdisciplinar para uma práxis de trabalho de grupo,	segundo um módulo de interdependência horizontal,	recuperando, ou antes revalorizando,	como sua premissa indispensável e condicionante,	uma congruente flexibilidade das estruturas.

CAPÍTULO II

AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

2. Introdução

A redação das comunicações oficiais deve, antes de tudo, seguir os preceitos explicitados no Capítulo I, *Aspectos Gerais da Redação Oficial*. Além disso, há características específicas de cada tipo de expediente, que serão tratadas em detalhe neste capítulo. Antes de passarmos à sua análise, vejamos outros aspectos comuns a quase todas as modalidades de comunicação oficial: o emprego dos pronomes de tratamento, a forma dos fechos e a identificação do signatário.

2.1. Pronomes de Tratamento

2.1.1. Breve História dos Pronomes de Tratamento

O uso de pronomes e locuções pronominais de tratamento tem larga tradição na língua portuguesa. De acordo com Said Ali, após serem incorporados ao português os pronomes latinos *tu* e *vos*, "*como tratamento direto da pessoa ou pessoas a quem se dirigia a palavra*", passou-se a empregar, como expediente lingüístico de distinção e de respeito, a segunda pessoa do plural no tratamento de pessoas de hierarquia superior. Prossegue o autor:

> "Outro modo de tratamento indireto consistiu em fingir que se dirigia a palavra a um atributo ou qualidade eminente da pessoa de categoria superior, e não a ela própria. Assim aproximavam-se os vassalos de seu rei com o tratamento de *vossa mercê*, *vossa senhoria* (...); assim usou-se o tratamento ducal de *vossa excelência* e adotaram-se na hierarquia eclesiástica *vossa reverência*, *vossa paternidade*, *vossa eminência*, *vossa santidade."*

A partir do final do século XVI, esse modo de tratamento indireto já estava em voga também para os ocupantes de certos cargos públicos. *Vossa mercê* evoluiu para *vosmecê*, e depois para o coloquial *você*. E o pronome *vós*, com o tempo, caiu em desuso. É dessa tradição que provém o atual emprego de pronomes de tratamento indireto como forma de dirigirmo-nos às autoridades civis, militares e eclesiásticas.

2.1.2. Concordância com os Pronomes de Tratamento

Os pronomes de tratamento (ou de *segunda pessoa indireta*) apresentam certas peculiaridades quanto à concordância verbal, nominal e pronominal. Embora se refiram à segunda pessoa gramatical (à pessoa com quem se fala, ou a quem se dirige a comunicação), levam a concordância para a *terceira pessoa*. É que o verbo concorda com o substantivo que integra a locução como seu núcleo sintático: "Vossa *Senhoria nomeará* o substituto"; "Vossa *Excelência conhece* o assunto".

Da mesma forma, os pronomes possessivos referidos a pronomes de tratamento são sempre os da terceira pessoa: "Vossa *Senhoria* nomeará *seu* substituto" (e não "*Vossa ... vosso*...").

Já quanto aos adjetivos referidos a esses pronomes, o gênero gramatical deve coincidir com o sexo da pessoa a que se refere, e não com o substantivo que compõe a locução. Assim, se nosso interlocutor for homem, o correto é "*Vossa Excelência está atarefado*", "*Vossa Senhoria deve estar satisfeito*"; se for mulher, "*Vossa Excelência está atarefada", "Vossa Senhoria deve estar satisfeita*".

2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento

Como visto, o emprego dos pronomes de tratamento obedece a secular tradição. São de uso consagrado:

Vossa Excelência, para as seguintes autoridades:

a) do Poder Executivo;

Presidente da República;

Vice-Presidente da República;

Ministros de Estado;

Governadores e Vice-Governadores de Estado e do Distrito Federal;

Oficiais-Generais das Forças Armadas;

Embaixadores;

Secretários-Executivos de Ministérios e demais ocupantes de cargos de natureza especial;

Secretários de Estado dos Governos Estaduais;

Prefeitos Municipais.

b) do Poder Legislativo:

Deputados Federais e Senadores;

Ministro do Tribunal de Contas da União;

Deputados Estaduais e Distritais;

Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais;

Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais.

c) do Poder Judiciário:

Ministros dos Tribunais Superiores;

Membros de Tribunais;

Juízes;

Auditores da Justiça Militar.

O vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder é *Excelentíssimo Senhor*, seguido do cargo respectivo:

Excelentíssimo Senhor Presidente da República,

Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional,

Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal.

As demais autoridades serão tratadas com o vocativo Senhor, seguido do cargo respectivo:

Senhor Senador,

Senhor Juiz,

Senhor Ministro,

Senhor Governador,

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

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Ministro de Estado da Justiça
70.064-900 – Brasília. DF

A Sua Excelência o Senhor
Senador Fulano de Tal
Senado Federal
70.165-900 – Brasília. DF

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Juiz de Direito da 10ª Vara Cível
Rua ABC, nº 123
01.010-000 – São Paulo. SP

Em comunicações oficiais, está abolido o uso do tratamento *digníssimo* (DD), às autoridades arroladas na lista anterior. A dignidade é pressuposto para que se ocupe qualquer cargo público, sendo desnecessária sua repetida evocação.

Vossa Senhoria é empregado para as demais autoridades e para particulares. O vocativo adequado é:

Senhor Fulano de Tal,
(...)

No envelope, deve constar do endereçamento:

Ao Senhor
Fulano de Tal
Rua ABC, nº 123
70.123 – Curitiba. PR

Como se depreende do exemplo acima, fica dispensado o emprego do superlativo *ilustríssimo* para as autoridades que recebem o tratamento de *Vossa Senhoria* e para particulares. É suficiente o uso do pronome de tratamento *Senhor*.

Acrescente-se que *doutor* não é forma de tratamento, e sim título acadêmico. Evite usá-lo indiscriminadamente. Como regra geral, empregue-o apenas em comunicações dirigidas a pessoas que tenham tal grau por terem concluído curso universitário de doutorado. É costume designar por *doutor* os bacharéis, especialmente os bacharéis em Direito e em Medicina. Nos demais casos, o tratamento Senhor confere a desejada formalidade às comunicações.

Mencionemos, ainda, a forma *Vossa Magnificência*, empregada por força da tradição, em comunicações dirigidas a reitores de universidade. Corresponde-lhe o vocativo:

Magnífico Reitor,
(...)

Os pronomes de tratamento para religiosos, de acordo com a hierarquia eclesiástica, são:

Vossa Santidade, em comunicações dirigidas ao Papa. O vocativo correspondente é:

Santíssimo Padre,
(...)

Vossa Eminência ou *Vossa Eminência Reverendíssima*, em comunicações aos Cardeais. Corresponde-lhe o vocativo:

Eminentíssimo Senhor Cardeal, ou

Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal,
(...)

Vossa Excelência Reverendíssima é usado em comunicações dirigidas a Arcebispos e Bispos; *Vossa Reverendíssima* ou *Vossa Senhoria Reverendíssima* para Monsenhores, Cônegos e superiores religiosos. *Vossa Reverência* é empregado para sacerdotes, clérigos e demais religiosos.

2.2. Fechos para Comunicações

O fecho das comunicações oficiais possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário. Os modelos para fecho que vinham sendo utilizados foram regulados pela Portaria nº 1 do Ministério da Justiça, de 1937, que estabelecia quinze padrões. Com o fito de simplificá-los e uniformizá-los, este Manual estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial:

a) para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República:

Respeitosamente,

b) para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior:

Atenciosamente,

Ficam excluídas dessa fórmula as comunicações dirigidas a autoridades estrangeiras, que atendem a rito e tradição próprios, devidamente disciplinados no *Manual de Redação* do Ministério das Relações Exteriores.

2.3. Identificação do Signatário

Excluídas as comunicações assinadas pelo Presidente da República, todas as demais comunicações oficiais devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local de sua assinatura. A forma da identificação deve ser a seguinte:

(espaço para assinatura)
Nome
Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República

(espaço para assinatura)
Nome
Ministro de Estado da Justiça

Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do expediente. Transfira para essa página ao menos a última frase anterior ao fecho.

3. O Padrão Ofício

Há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma: o *ofício*, o *aviso* e o *memorando*. Com o fito de uniformizá-los, pode-se adotar uma diagramação única, que siga o que chamamos de *padrão ofício*. As peculiaridades de cada um serão tratadas adiante; por ora busquemos as suas semelhanças.

3.1. Partes do documento no *Padrão Ofício*

O *aviso*, o *ofício* e o *memorando* devem conter as seguintes partes:

a) **tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede**:

Exemplos:

Mem. 123/2002-MF Aviso 123/2002-SG Of. 123/2002-MME

b) **local e data** em que foi assinado, por extenso, com alinhamento à direita:

Exemplo:

Brasília, 15 de março de 1991.

c) **assunto**: resumo do teor do documento

Exemplos:

Assunto: **Produtividade do órgão em 2002**.

Assunto: **Necessidade de aquisição de novos computadores.**

d) **destinatário:** o nome e o cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação. No caso do ofício deve ser incluído também o *endereço*.

e) **texto**: nos casos em que não for de mero encaminhamento de documentos, o expediente deve conter a seguinte estrutura:

– introdução, que se confunde com o parágrafo de abertura, na qual é apresentado o assunto que motiva a comunicação. Evite o uso das formas: "*Tenho a honra de*", "*Tenho o prazer de*", "*Cumpre-me informar que*", empregue a forma direta;

– desenvolvimento, no qual o assunto é detalhado; se o texto contiver mais de uma idéia sobre o assunto, elas devem ser tratadas em parágrafos distintos, o que confere maior clareza à exposição;

– conclusão, em que é reafirmada ou simplesmente reapresentada a posição recomendada sobre o assunto.

Os parágrafos do texto devem ser numerados, exceto nos casos em que estes estejam organizados em itens ou títulos e subtítulos.

Já quando se tratar de mero encaminhamento de documentos a estrutura é a seguinte:

– introdução: deve iniciar com referência ao expediente que solicitou o encaminhamento. Se a remessa do documento não tiver sido solicitada, deve iniciar com a informação do motivo da comunicação, que é *encaminhar*, indicando a seguir os dados completos do documento encaminhado (tipo, data, origem ou signatário, e assunto de que trata), e a razão pela qual está sendo encaminhado, segundo a seguinte fórmula:

> *"Em resposta ao Aviso nº 12, de 1º de fevereiro de 1991, encaminho, anexa, cópia do Ofício nº 34, de 3 de abril de 1990, do Departamento Geral de Administração, que trata da requisição do servidor Fulano de Tal."*

ou

> *"Encaminho, para exame e pronunciamento, a anexa cópia do telegrama nº 12, de 1º de fevereiro de 1991, do Presidente da Confederação Nacional de Agricultura, a respeito de projeto de modernização de técnicas agrícolas na região Nordeste."*

– desenvolvimento: se o autor da comunicação desejar fazer algum comentário a respeito do documento que encaminha, poderá acrescentar parágrafos de *desenvolvimento*; em caso contrário, não há parágrafos de desenvolvimento em aviso ou ofício de mero encaminhamento.

f) **fecho** (v. *2.2. Fechos para Comunicações*);

g) **assinatura** do autor da comunicação; e

h) **identificação do signatário** (v. *2.3. Identificação do Signatário*).

3.2. Forma de diagramação

Os documentos do *Padrão Ofício* devem obedecer à seguinte forma de apresentação:

a) deve ser utilizada fonte do tipo *Times New Roman* de corpo 12 no texto em geral, 11 nas citações, e 10 nas notas de rodapé;

b) para símbolos não existentes na fonte *Times New Roman* poder-se-á utilizar as fonte*s Symbol* e *Wingdings*;

c) é obrigatória constar a partir da segunda página o número da página;

d) os ofícios, memorandos e anexos destes poderão ser impressos em ambas as faces do papel. Neste caso, as margens esquerda e direta terão as distâncias invertidas nas páginas pares (*"margem espelho"*);

e) o início de cada parágrafo do texto deve ter 2,5 cm de distância da margem esquerda;

f) o campo destinado à margem lateral esquerda terá, no mínimo, 3,0 cm de largura;

g) o campo destinado à margem lateral direita terá 1,5 cm;

h) deve ser utilizado espaçamento simples entre as linhas e de 6 pontos após cada parágrafo, ou, se o editor de texto utilizado não comportar tal recurso, de uma linha em branco;

i) não deve haver abuso no uso de negrito, itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a elegância e a sobriedade do documento;

j) a impressão dos textos deve ser feita na cor preta em papel branco. A impressão colorida deve ser usada apenas para gráficos e ilustrações;

l) todos os tipos de documentos do *Padrão Ofício* devem ser impressos em papel de tamanho *A-4*, ou seja, 29,7 x 21,0 cm;

m) deve ser utilizado, preferencialmente, o formato de arquivo *Rich Text* nos documentos de texto;

n) dentro do possível, todos os documentos elaborados devem ter o arquivo de texto preservado para consulta posterior ou aproveitamento de trechos para casos análogos;

o) para facilitar a localização, os nomes dos arquivos devem ser formados da seguinte maneira:

tipo do documento + número do documento + palavras-chaves do conteúdo

Ex.: *"Of. 123 - relatório produtividade ano 2002"*

3.3. Aviso e Ofício

3.3.1. Definição e Finalidade

Aviso e *ofício* são modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas. A única diferença entre eles é que o aviso é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que o ofício é expedido para e pelas demais autoridades. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do ofício, também com particulares.

3.3.2. Forma e Estrutura

Quanto a sua forma, *aviso* e *ofício* seguem o modelo do *padrão ofício*, com acréscimo do *vocativo*, que invoca o destinatário (v. *2.1 Pronomes de Tratamento*), seguido de vírgula.

Exemplos:

Excelentíssimo Senhor Presidente da República

Senhora Ministra

Senhor Chefe de Gabinete

Devem constar do cabeçalho ou do rodapé do *ofício* as seguintes informações do remetente:

– nome do órgão ou setor;

– endereço postal;

– telefone e endereço de correio eletrônico.

Exemplo de Ofício

5 cm

[Ministério]
[Secretaria/Departamento/Setor/Entidade]
[Endereço para correspondência].
[Endereço - continuação]
[Telefone e Endereço de Correio Eletrônico]

Ofício nº 524/1991/SG-PR

Brasília, 27 de maio de 1991.

A Sua Excelência o Senhor
Deputado [Nome]
Câmara dos Deputados
70.160-900 – Brasília – DF

Assunto: **Demarcação de terras indígenas**

Senhor Deputado,

2,5 cm

1. Em complemento às observações transmitidas pelo telegrama nº 154, de 24 de abril último, informo Vossa Excelência de que as medidas mencionadas em sua carta nº 6708, dirigida ao Senhor Presidente da República, estão amparadas pelo procedimento administrativo de demarcação de terras indígenas instituído pelo Decreto nº 22, de 4 de fevereiro de 1991 (cópia anexa).

2. Em sua comunicação, Vossa Excelência ressalva a necessidade de que – na definição e demarcação das terras indígenas – fossem levadas em consideração as características sócio-econômicas regionais.

3. Nos termos do Decreto nº 22, a demarcação de terras indígenas deverá ser precedida de estudos e levantamentos técnicos que atendam ao disposto no art. 231, § 1º, da Constituição Federal. Os estudos deverão incluir os aspectos etno-históricos, sociológicos, cartográficos e fundiários. O exame deste último aspecto deverá ser feito conjuntamente com o órgão federal ou estadual competente.

4. Os órgãos públicos federais, estaduais e municipais deverão encaminhar as informações que julgarem pertinentes sobre a área em estudo. É igualmente assegurada a manifestação de entidades representativas da sociedade civil.

5. Os estudos técnicos elaborados pelo órgão federal de proteção ao índio serão publicados juntamente com as informações recebidas dos órgãos públicos e das entidades civis acima mencionadas.

(297 x 210mm)

3,5 cm

6. Como Vossa Excelência pode verificar, o procedimento estabelecidc assegura que a decisão a ser baixada pelo Ministro de Estado da Justiça sobre os limites e a demarcação de terras indígenas seja informada de todos os elementos necessários, inclusive daqueles assinalados em sua carta, com a necessária transparência e agilidade.

Atenciosamente,

[Nome]
[cargo]

Exemplo de Aviso

5 cm

Aviso nº 45/SCT-PR

Brasília, 27 de fevereiro de 1991.

A Sua Excelência o Senhor
[Nome e cargo]

Assunto: **Seminário sobre uso de energia no setor público.**

Senhor Ministro,

2,5 cm

Convido Vossa Excelência a participar da sessão de abertura do *Primeiro Seminário Regional sobre o Uso Eficiente de Energia no Setor Público,* a ser realizado com 5 de março próximo, às 9 horas, no auditório da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul, nesta capital.

O Seminário mencionado incluí-se na atividades do *Programa Nacional das Comissões Internas de Conservação de Energia em Órgão Públicos*, instituído pelo Decreto nº 99.656, de 26 de outubro de 1990.

Atenciosamente,

[nome do signatário]
[cargo do signatário]

3.4. Memorando

3.4.1. Definição e Finalidade

O *memorando* é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.

Pode ter caráter meramente administrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, idéias, diretrizes, etc. a serem adotados por determinado setor do serviço público.

Sua característica principal é a agilidade. A tramitação do memorando em qualquer órgão deve pautar-se pela rapidez e pela simplicidade de procedimentos burocráticos. Para evitar desnecessário aumento do número de comunicações, os despachos ao memorando devem ser dados no próprio documento e, no caso de falta de espaço, em folha de continuação. Esse procedimento permite formar uma espécie de processo simplificado, assegurando maior transparência à tomada de decisões, e permitindo que se historie o andamento da matéria tratada no memorando.

3.4.2. Forma e Estrutura

Quanto a sua forma, o *memorando* segue o modelo do *padrão ofício*, com a diferença de que o seu destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa.

Exemplos:

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração Ao Sr. Subchefe para Assuntos Jurídicos

Exemplo de Memorando

5 cm

Mem. 118/DJ

Em 12 de abril de 1991

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração

Assunto: **Administração. Instalação de microcomputadores**

1. Nos termos do Plano Geral de informatização, solicito a Vossa Senhoria verificar a possibilidade de que sejam instalados três microcomputadores neste Departamento.

2 Sem descer a maiores detalhes técnicos, acrescento, apenas, que o ideal seria que o equipamento fosse dotado de disco rígido e de monitor padrão EGA. Quanto a programas, haveria necessidade de dois tipos: um processador de textos, e outro gerenciador de banco de dados.

3. O treinamento de pessoal para operação dos micros poderia ficar a cargo da Seção de Treinamento do Departamento de Modernização, cuja chefia já manifestou seu acordo a respeito.

4. Devo mencionar, por fim, que a informatização dos trabalhos deste Departamento ensejará racional distribuição de tarefas entre os servidores e, sobretudo, uma melhoria na qualidade dos serviços prestados.

Atenciosamente,

[nome do signatário]
[cargo do signatário]

(297 x 210mm)

4. Exposição de Motivos

4.1. Definição e Finalidade

Exposição de motivos é o expediente dirigido ao Presidente da República ou ao Vice-Presidente para:

a) informá-lo de determinado assunto;

b) propor alguma medida; ou

c) submeter a sua consideração projeto de ato normativo.

Em regra, a exposição de motivos é dirigida ao Presidente da República por um Ministro de Estado.

Nos casos em que o assunto tratado envolva mais de um Ministério, a exposição de motivos deverá ser assinada por todos os Ministros envolvidos, sendo, por essa razão, chamada de *interministerial.*

4.2. Forma e Estrutura

Formalmente, a exposição de motivos tem a apresentação do *padrão ofício* (v. *3. O Padrão Ofício*). O anexo que acompanha a exposição de motivos que proponha alguma medida ou apresente projeto de ato normativo, segue o modelo descrito adiante.

A *exposição de motivos*, de acordo com sua finalidade, apresenta duas formas básicas de estrutura: uma para aquela que tenha caráter exclusivamente informativo e outra para a que proponha alguma medida ou submeta projeto de ato normativo.

No primeiro caso, o da exposição de motivos que simplesmente leva algum assunto ao conhecimento do Presidente da República, sua estrutura segue o modelo antes referido para o *padrão ofício*.

Exemplo de Exposição de Motivos de caráter informativo

5 cm

EM nº 00146/1991-MRE

Brasília, 24 de maio de 1991.

5 cm

Excelentíssimo Senhor Presidente da República

1,5 cm

O Presidente George Bush anunciou, no último dia 13, significativa mudança da posição norte-americana nas negociações que se realizam – na Conferência do Desarmamento, em Genebra – de uma convenção multilateral de proscrição total das armas químicas. Ao renunciar à manutenção de cerca de dois por cento de seu arsenal químico até a adesão à convenção de todos os países em condições de produzir armas químicas, os Estados Unidos reaproximaram sua postura da maioria dos quarenta países participantes do processo negociador, inclusive o Brasil, abrindo possibilidades concretas de que o tratado venha a ser concluído e assinado em prazo de cerca de um ano. (...)

1 cm

Respeitosamente,

2,5cm

[Nome]
[cargo]

(297 x 210mm)

Já a exposição de motivos que submeta à consideração do Presidente da República a sugestão de alguma medida a ser adotada ou a que lhe apresente projeto de ato normativo – embora sigam também a estrutura do *padrão ofício* –, além de outros comentários julgados pertinentes por seu autor, devem, obrigatoriamente, apontar:

a) na introdução: o problema que está a reclamar a adoção da medida ou do ato normativo proposto;

b) no desenvolvimento: o porquê de ser aquela medida ou aquele ato normativo o ideal para se solucionar o problema, e eventuais alternativas existentes para equacioná-lo;

c) na conclusão, novamente, qual medida deve ser tomada, ou qual ato normativo deve ser editado para solucionar o problema.

Deve, ainda, trazer apenso o formulário de anexo à exposição de motivos, devidamente preenchido, de acordo com o seguinte modelo previsto no Anexo II do Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002.

Anexo à Exposição de Motivos do (indicar nome do Ministério ou órgão equivalente) nº , de de de 200.

1. Síntese do problema ou da situação que reclama providências

2. Soluções e providências contidas no ato normativo ou na medida proposta

3. Alternativas existentes às medidas propostas

Mencionar: • se há outro projeto do Executivo sobre a matéria; • se há projetos sobre a matéria no Legislativo; • outras possibilidades de resolução do problema.

4. Custos

Mencionar: • se a despesa decorrente da medida está prevista na lei orçamentária anual; se não, quais as alternativas para custeá-la; • se é o caso de solicitar-se abertura de crédito extraordinário, especial ou suplementar;

- valor a ser despendido em moeda corrente;

5. Razões que justificam a urgência (a ser preenchido somente se o ato proposto for medida provisória ou projeto de lei que deva tramitar em regime de urgência)

Mencionar:

- se o problema configura calamidade pública;
- por que é indispensável a vigência imediata;
- se se trata de problema cuja causa ou agravamento não tenham sido previstos;
- se se trata de desenvolvimento extraordinário de situação já prevista.

6. Impacto sobre o meio ambiente (sempre que o ato ou medida proposta possa vir a tê-lo)

7. Alterações propostas

Texto atual	Texto proposto

8. Síntese do parecer do órgão jurídico

- Com base em avaliação do ato normativo ou da medida proposta à luz das questões levantadas no item 10.4.3.

A falta ou insuficiência das informações prestadas pode acarretar, a critério da Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil, a devolução do projeto de ato normativo para que se complete o exame ou se reformule a proposta.

O preenchimento obrigatório do anexo para as exposições de motivos que proponham a adoção de alguma medida ou a edição de ato normativo tem como finalidade:

a) permitir a adequada reflexão sobre o problema que se busca resolver;

b) ensejar mais profunda avaliação das diversas causas do problema e dos efeitos que pode ter a adoção da medida ou a edição do ato, em consonância com *as questões que devem ser analisadas na elaboração de proposições normativas no âmbito do Poder Executivo (v. 10.4.3.).*

c) conferir perfeita transparência aos atos propostos.

Dessa forma, ao atender às *questões que devem ser analisadas na elaboração de atos normativos no âmbito do Poder Executivo*, o texto da exposição de motivos e seu anexo complementam-se e formam um todo coeso: no anexo, encontramos uma avaliação profunda e direta de toda a situação que está a reclamar a adoção de certa providência ou a edição de um ato normativo; o problema a ser enfrentado e suas causas; a solução que se propõe, seus efeitos e seus custos; e as alternativas existentes. O texto da exposição de motivos fica, assim, reservado à demonstração da necessidade da providência proposta: por que deve ser adotada e como resolverá o problema.

Nos casos em que o ato proposto for questão de pessoal (nomeação, promoção, ascensão, transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção, exoneração, demissão, dispensa, disponibilidade, aposentadoria), **não** é necessário o encaminhamento do formulário de *anexo à exposição de motivos*.

Ressalte-se que:

– a síntese do parecer do órgão de assessoramento jurídico **não** dispensa o encaminhamento do parecer completo;

– o tamanho dos campos do *anexo à exposição de m*otivos pode ser alterado de acordo com a maior ou menor extensão dos comentários a serem ali incluídos.

Ao elaborar uma exposição de motivos, tenha presente que a atenção aos requisitos básicos da redação oficial (clareza, concisão, impessoalidade, formalidade, padronização e uso do padrão culto de linguagem) deve ser redobrada. A exposição de motivos é a principal modalidade de comunicação dirigida ao Presidente da República pelos Ministros. Além disso, pode, em certos casos, ser encaminhada cópia ao Congresso Nacional ou ao Poder Judiciário ou, ainda, ser publicada no *Diário Oficial da União*, no todo ou em parte.

5. Mensagem

5.1. Definição e Finalidade

É o instrumento de comunicação oficial entre os Chefes dos Poderes Públicos, notadamente as mensagens enviadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Poder Legislativo para informar sobre fato da Administração Pública; expor o plano de governo por ocasião da abertura de sessão legislativa; submeter ao Congresso Nacional matérias que dependem de deliberação de suas Casas; apresentar veto; enfim, fazer e agradecer comunicações de tudo quanto seja de interesse dos poderes públicos e da Nação.

Minuta de mensagem pode ser encaminhada pelos Ministérios à Presidência da República, a cujas assessorias caberá a redação final.

As mensagens mais usuais do Poder Executivo ao Congresso Nacional têm as seguintes finalidades:

a) encaminhamento de projeto de lei ordinária, complementar ou financeira.

Os projetos de lei ordinária ou complementar são enviados em regime normal (Constituição, art. 61) ou de urgência (Constituição, art. 64, §§ 1º a 4º). Cabe lembrar que o projeto pode ser encaminhado sob o regime normal e mais tarde ser objeto de nova mensagem, com solicitação de urgência.

Em ambos os casos, a mensagem se dirige aos Membros do Congresso Nacional, mas é encaminhada com aviso do Chefe da Casa Civil da Presidência da República ao Primeiro Secretário da Câmara dos Deputados, para que tenha início sua tramitação (Constituição, art. 64, *caput*).

Quanto aos projetos de lei financeira (que compreendem plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamentos anuais e créditos adicionais), as mensagens de encaminhamento dirigem-se aos Membros do Congresso Nacional, e os respectivos avisos são endereçados ao Primeiro Secretário do Senado Federal. A razão é que o art. 166 da Constituição impõe a deliberação congressual sobre as leis financeiras em *sessão conjunta,* mais precisamente, "*na forma do regimento comum*". E à frente da Mesa do Congresso Nacional está o Presidente do Senado Federal (Constituição, art. 57, § 5º), que comanda as sessões conjuntas.

As mensagens aqui tratadas coroam o processo desenvolvido no âmbito do Poder Executivo, que abrange minucioso exame técnico, jurídico e econômico-financeiro das matérias objeto das proposições por elas encaminhadas.

Tais exames materializam-se em pareceres dos diversos órgãos interessados no assunto das proposições, entre eles o da Advocacia-Geral da União. Mas, na origem das propostas, as análises necessárias constam da exposição de motivos do órgão onde se geraram (v. *3.1. Exposição de Motivos*) – exposição que acompanhará, por cópia, a mensagem de encaminhamento ao Congresso.

b) encaminhamento de medida provisória.

Para dar cumprimento ao disposto no art. 62 da Constituição, o Presidente da República encaminha mensagem ao Congresso, dirigida a seus membros, com aviso para o Primeiro Secretário do Senado Federal, juntando cópia da medida provisória, autenticada pela Coordenação de Documentação da Presidência da República.

c) indicação de autoridades.

As mensagens que submetem ao Senado Federal a indicação de pessoas para ocuparem determinados cargos (magistrados dos Tribunais Superiores, Ministros do TCU, Presidentes e Diretores do Banco Central, Procurador-Geral da República, Chefes de Missão Diplomática, etc.) têm em vista que a Constituição, no seu art. 52, incisos III e IV, atribui àquela Casa do Congresso Nacional competência privativa para aprovar a indicação.

O *curriculum vitae* do indicado, devidamente assinado, acompanha a mensagem.

d) pedido de autorização para o Presidente ou o Vice-Presidente da República se ausentarem do País por mais de 15 dias.

Trata-se de exigência constitucional (Constituição, art. 49, III, e 83), e a autorização é da competência privativa do Congresso Nacional.

O Presidente da República, tradicionalmente, por cortesia, quando a ausência é por prazo inferior a 15 dias, faz uma comunicação a cada Casa do Congresso, enviando-lhes mensagens idênticas.

e) encaminhamento de atos de concessão e renovação de concessão de emissoras de rádio e TV.

A obrigação de submeter tais atos à apreciação do Congresso Nacional consta no inciso XII do artigo 49 da Constituição. Somente produzirão efeitos legais a outorga ou renovação da concessão após deliberação do Congresso Nacional (Constituição, art. 223, § 3º). Descabe pedir na mensagem a urgência prevista no art. 64 da Constituição, porquanto o § 1º do art. 223 já define o prazo da tramitação.

Além do ato de outorga ou renovação, acompanha a mensagem o correspondente processo administrativo.

f) encaminhamento das contas referentes ao exercício anterior.

O Presidente da República tem o prazo de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa para enviar ao Congresso Nacional as contas referentes ao exercício anterior (Constituição, art. 84, XXIV), para exame e parecer da Comissão Mista permanente (Constituição, art. 166, § 1º), sob pena de a Câmara dos Deputados realizar a tomada de contas (Constituição, art. 51, II), em procedimento disciplinado no art. 215 do seu Regimento Interno.

g) mensagem de abertura da sessão legislativa.

Ela deve conter o plano de governo, exposição sobre a situação do País e solicitação de providências que julgar necessárias (Constituição, art. 84, XI).

O portador da mensagem é o Chefe da Casa Civil da Presidência da República. Esta mensagem difere das demais porque vai encadernada e é distribuída a todos os Congressistas em forma de livro.

h) comunicação de sanção (com restituição de autógrafos).

Esta mensagem é dirigida aos Membros do Congresso Nacional, encaminhada por Aviso ao Primeiro Secretário da Casa onde se originaram os autógrafos. Nela se informa o número que tomou a lei e se restituem dois exemplares dos três autógrafos recebidos, nos quais o Presidente da República terá aposto o despacho de sanção.

i) comunicação de veto.

Dirigida ao Presidente do Senado Federal (Constituição, art. 66, § 1º), a mensagem informa sobre a decisão de vetar, se o veto é parcial, quais as disposições vetadas, e as razões do veto. Seu texto vai publicado na íntegra no *Diário Oficial da União* (v. *4.2. Forma e Estrutura*), ao contrário das demais mensagens, cuja publicação se restringe à notícia do seu envio ao Poder Legislativo. (v. *19.6.Veto*)

j) outras mensagens.

Também são remetidas ao Legislativo com regular freqüência mensagens com:

– encaminhamento de atos internacionais que acarretam encargos ou compromissos gravosos (Constituição, art. 49, I);

– pedido de estabelecimento de alíquotas aplicáveis às operações e prestações interestaduais e de exportação (Constituição, art. 155, § 2º, IV);

– proposta de fixação de limites globais para o montante da dívida consolidada (Constituição, art. 52, VI);

– pedido de autorização para operações financeiras externas (Constituição, art. 52, V); e outros.

Entre as mensagens menos comuns estão as de:

– convocação extraordinária do Congresso Nacional (Constituição, art. 57, § 6º);

– pedido de autorização para exonerar o Procurador-Geral da República (art. 52, XI, e 128, § 2º);

– pedido de autorização para declarar guerra e decretar mobilização nacional (Constituição, art. 84, XIX);

– pedido de autorização ou referendo para celebrar a paz (Constituição, art. 84, XX);

– justificativa para decretação do estado de defesa ou de sua prorrogação (Constituição, art. 136, § 4º);

– pedido de autorização para decretar o estado de sítio (Constituição, art. 137);

– relato das medidas praticadas na vigência do estado de sítio ou de defesa (Constituição, art. 141, parágrafo único);

– proposta de modificação de projetos de leis financeiras (Constituição, art. 166, § 5º);

– pedido de autorização para utilizar recursos que ficarem sem despesas correspondentes, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual (Constituição, art. 166, § 8º);

– pedido de autorização para alienar ou conceder terras públicas com área superior a 2.500 ha (Constituição, art. 188, § 1º); etc.

5.2. Forma e Estrutura

As mensagens contêm:

a) a indicação do tipo de expediente e de seu número, horizontalmente, no início da margem esquerda:

Mensagem nº

b) vocativo, de acordo com o pronome de tratamento e o cargo do destinatário, *horizontalmente*, no início da margem esquerda;

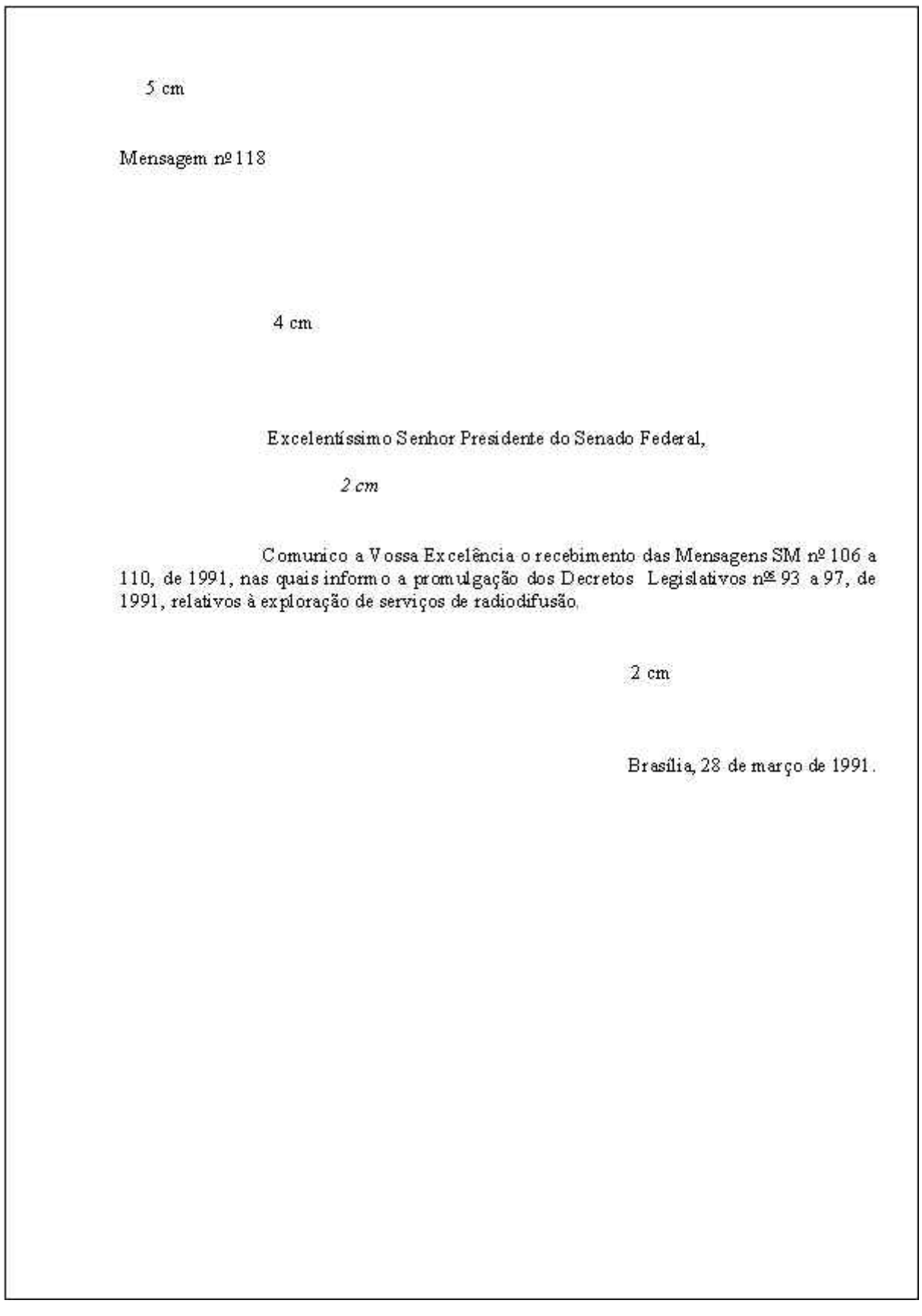
Excelentíssimo Senhor Presidente do Senado Federal,

c) o texto, iniciando a 2 cm do vocativo;

d) o local e a data, *verticalmente* a 2 cm do final do texto, e *horizontalmente* fazendo coincidir seu final com a margem direita.

A mensagem, como os demais atos assinados pelo Presidente da República, não traz identificação de seu signatário.

Exemplo de Mensagem



(297 x 210mm)

6. Telegrama

6.1. Definição e Finalidade

Com o fito de uniformizar a terminologia e simplificar os procedimentos burocráticos, passa a receber o título de *telegrama* toda comunicação oficial expedida por meio de telegrafia, telex, etc.

Por tratar-se de forma de comunicação dispendiosa aos cofres públicos e tecnologicamente superada, deve restringir-se o uso do telegrama apenas àquelas situações que não seja possível o uso de correio eletrônico ou fax e que a urgência justifique sua utilização e, também em razão de seu custo elevado, esta forma de comunicação deve pautar-se pela concisão (v. *1.4. Concisão e Clareza*).

6.2. Forma e Estrutura

Não há padrão rígido, devendo-se seguir a forma e a estrutura dos formulários disponíveis nas agências dos Correios e em seu sítio na Internet.

7. Fax

7.1. Definição e Finalidade

O fax (forma abreviada já consagrada de *fac-simile*) é uma forma de comunicação que está sendo menos usada devido ao desenvolvimento da Internet. É utilizado para a transmissão de mensagens urgentes e para o envio antecipado de documentos, de cujo conhecimento há premência, quando não há condições de envio do documento por meio eletrônico. Quando necessário o original, ele segue posteriormente pela via e na forma de praxe.

Se necessário o arquivamento, deve-se fazê-lo com cópia xerox do fax e não com o próprio fax, cujo papel, em certos modelos, se deteriora rapidamente.

7.2. Forma e Estrutura

Os documentos enviados por fax mantêm a forma e a estrutura que lhes são inerentes.

É conveniente o envio, juntamente com o documento principal, de *folha de rosto*, i. é., de pequeno formulário com os dados de identificação da mensagem a ser enviada, conforme exemplo a seguir:

[Órgão Expedidor]
[setor do órgão expedidor]
[endereço do órgão expedidor]

_____

Destinatário:_____

Nº do fax de destino:_____ Data:_____/_____/____

Remetente: _____

Tel. p/ contato:_____ Fax/correio eletrônico:_____

Nº de páginas: esta +_____Nº do documento:_____

Observações:_____

_____

8. Correio Eletrônico

8.1 Definição e finalidade

O correio eletrônico (*"e-mail*"), por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação para transmissão de documentos.

8.2. Forma e Estrutura

Um dos atrativos de comunicação por correio eletrônico é sua flexibilidade. Assim, não interessa definir forma rígida para sua estrutura. Entretanto, deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial (v. *1.2 A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais*).

O campo *assunto* do formulário de correio eletrônico mensagem deve ser preenchido de modo a facilitar a organização documental tanto do destinatário quanto do remetente.

Para os arquivos anexados à mensagem deve ser utilizado, preferencialmente, o formato *Rich Text*. A mensagem que encaminha algum arquivo deve trazer informações mínimas sobre seu conteúdo..

Sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de *confirmação de leitura*. Caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento.

8.3 Valor documental

Nos termos da legislação em vigor, para que a mensagem de correio eletrônico tenha *valor documental*, i. é, para que possa ser aceito como documento original, é necessário existir *certificação digital* que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.

CAPÍTULO III

ELEMENTOS DE ORTOGRAFIA E GRAMÁTICA

9. Introdução

Nesta seção aplicam-se os princípios da ortografia e de certos capítulos da gramática à redação oficial. Em sua elaboração, levou-se em conta amplo levantamento feito das dúvidas mais freqüentes com relação à ortografia, à sintaxe e à semântica. Buscou-se, assim, dotar o Manual de uma parte eminentemente prática, à qual se possa recorrer sempre que houver incerteza quanto à grafia de determinada palavra, à melhor forma de estruturar uma frase, ou à adequada expressão a ser utilizada.

As noções gramaticais apresentadas neste capítulo referem-se à *gramática formal*, entendida como o conjunto de regras fixado a partir do padrão culto de linguagem. Optou-se, assim, pelo emprego de certos conceitos da Gramática dita *tradicional* (ou *normativa*). A aplicação de conceitos da Gramática gerativa implicaria, forçosamente, em discussão de teoria lingüística, o que não parece apropriado em um Manual que tem óbvia finalidade prática.

Sublinhemos, no entanto, que a Gramática tradicional, ou mesmo toda teoria gramatical, são sempre secundárias em relação à gramática natural, ao saber intuitivo que confere competência lingüística a todo falante nativo. Não há gramática que esgote o repertório de possibilidades de uma língua, e raras são as que contemplam as *regularidades* do idioma.

Saliente-se, por fim, que o mero conhecimento das regras gramaticais não é suficiente para que se escreva bem. No entanto, o domínio da correção ortográfica, do vocabulário e da maneira de estruturar as frases certamente contribui para uma melhor redação. Tenha sempre presente que só se aprende ou se melhora a escrita escrevendo.

Cada uma das três seções seguintes apresenta uma breve exposição do assunto tratado, acompanhada dos exemplos correspondentes. Consulte-as sempre que tiver alguma dúvida. Se não for possível resolver sua dificuldade, recorra ao dicionário ou a obra específica.

9.1. ORTOGRAFIA
(do grego *orthos* 'direito, correto' e *graphein* 'escrever')

A correção ortográfica é requisito elementar de qualquer texto, e ainda mais importante quando se trata de textos oficiais. Muitas vezes, uma simples troca de letras pode alterar não só o sentido da palavra, mas de toda uma frase. O que na correspondência particular seria apenas um lapso datilográfico pode ter repercussões indesejáveis quando ocorre no texto de uma comunicação oficial ou de um ato normativo. Assim, toda revisão que se faça em determinado documento ou expediente deve sempre levar em conta a correção ortográfica.

Com relação aos erros de grafia, pode-se dizer que são de dois tipos: os que decorrem do emprego inadequado de determinada letra por desconhecimento de como escrever uma palavra, e aqueles causados por lapso datilográfico. As seções seguintes visam dirimir as dúvidas relativas aos erros do primeiro tipo; as do segundo, só a revisão atenta pode resolver.

9.1.1. Emprego das Letras

9.1.1.1. Emprego de Vogais

As vogais na língua portuguesa admitem certa variedade de pronúncia, dependendo de sua intensidade (i. é, se são tônicas ou átonas). Com essa variação na pronúncia, nem sempre a memória, baseada na audição, retém a forma correta da grafia. A lista a seguir não é exaustiva, mas procura incluir as dificuldades mais correntes na redação oficial.

9.1.1.1.1. E ou I?

Palavras com E, e não I

acar**e**ar
acr**e**ano (ou *acr**i**ano*)
aér**e**o
ant**e**- (pref.=antes)
de ant**e**mão
d**e**ferir (conceder)
d**e**lação (denúncia)
d**e**mitir
met**e**oro(logia)
nom**e**ar
oc**e**ano
palavr**e**ado

ant**e**cipar
ant**e**véspera
aqu**e**duto
ár**e**a
averigú**e** (f.v.)
ben**e**ficência
ben**e**ficente
betum**e**
bor**e**al
card**e**al
car**e**stia
c**e**dilha
cerc**e**ar
cer**e**al
continu**e** (f.v.)
d**e**rivar
d**e**scortinar
d**e**scrição
d**e**spender
d**e**spensa (onde se guardam comestíveis)
d**e**spesa
fals**e**ar
granj**e**ar
hast**e**ar
homogên**e**o
id**e**ologia
indef**e**rir (negar)
l**e**gítimo
l**e**nimento (que suaviza)
m**e**noridade
met**e**orito
parêntes**e** (ou parêntesis)
pass**e**ata
pref**e**rir
prev**e**nir
quas**e**
rar**e**ar
rec**e**oso
re**e**ntrância
san**e**ar
s**e**
s**e**não
s**e**quer
s**e**ringueiro
test**e**munha
víd**e**o

Palavras com I, e não E

aborígi**n**e
acr**i**mônia
ad**i**ante
ans**i**ar
ant**i**- (pref.=contra)
argú**i** (f.v.)
arqu**i**- (pref.)
art**i**fício
atribu**i**(s) (f.v.)
ca**i** (f. v.)
calcár**i**o
cár**i**e (Cariar)
chef**i**ar
cord**i**al
des**i**gual
d**i**ante
d**i**ferir (divergir)
d**i**lação (adiamento)
d**i**lapidar
d**i**latar (alargar)
d**i**scrição (reserva)
d**i**scricionário
d**i**scriminar (discernir, separar)
d**i**spêndio
d**i**spensa (licença)
d**i**stinguir
d**i**storção
dó**i** (fl. v.)
fem**i**nino
front**i**spício
imbuir
imergir (mergulhar)
imigrar (entrar em país estrangeiro)
iminente (próximo)
imiscuir-se
inclinar
incorporar (encorpar)
incrustar (encrostar)
indigitar
infestar
influ**i**(s) (f. v.)
in**i**gualável
in**i**ludível
inquirir (interrogar)
intitular
irrupção
júr**i**
lin**i**mento (medicamento untuoso)
mer**i**tíssimo
misc**i**genação
parc**i**mônia
possu**i**(s) (f. v.)
premi**a**r
presenci**a**r
pr**i**vilégio
remedi**a**r
requis**i**to
sentenci**a**r
s**i**lvícola
substitu**i**(s) (f. v.)
verossím**i**l

9.1.1.1.2. O ou U?

Palavras com O, e não U

ab**o**lir
agríc**o**la
b**o**bina
b**o**letim
búss**o**la
c**o**biçar(r)
c**o**mprido
c**o**mprimento (extensão)
conc**o**rrência
c**o**stume
enc**o**brir
expl**o**dir
maraj**o**ara
m**o**chila
(de) moto próprio (latim: mot**u** próprio)
oc**o**rrência
pit**o**resco
pr**o**eza
R**o**mênia
r**o**meno
silvíc**o**la
s**o**rtido (variado)
s**o**taque
trib**o**
vei**o** (s. e f. v.)
viníc**o**la

Palavras com U, e não O

ac**u**dir
bôn**u**s
cinq**ü**enta
c**u**mprimento (saudação)
c**u**mprido (v. cumprir)
cúp**u**la
C**u**ritiba
eluc**u**bração
emb**u**tir
entab**u**lar
lég**u**a
luc**u**bração
ôn**u**s
rég**u**a
súm**u**la
s**u**rtir (resultar)
tábua
tonitr**u**ante
trégua
usufruto
vírgula
vírus

9.1.1.1.3. Encontros Vocálicos

9.1.1.1.3.1 .EI ou E?

Palavras com EI, e não E

al**ei**jado
alqu**ei**re
am**ei**xa
cabelei**re**iro
c**ei**far
colh**ei**ta
desl**ei**xo
mad**ei**r**ei**ra
p**ei**xe
qu**ei**jo
qu**ei**xa(r-se)
r**ei**terar
r**ei**vindicars**ei**xo
tr**ei**nar
tr**ei**no

Palavras com E, e não EI

adr**e**de
alam**e**da
ald**e**amento (mas aldeia)
alhear (mas alheio)
alm**e**jar
azul**e**jo
band**e**ja
cal**e**jar
caranguejo
carqu**e**ja
cer**e**ja
cort**e**jo
desp**e**jar, desp**e**jo
dr**e**nar
embr**e**ar
embr**e**agem
enf**e**ar
ens**e**jar, ens**e**jo
entr**e**cho
estr**e**ar, estr**e**ante
fr**e**ar, fr**e**ada
igr**e**ja
lamp**e**jo
lugar**e**jo
malfaz**e**jo
man**e**jar, man**e**jo
morc**e**go
percev**e**jo
rec**e**ar, rec**e**oso
refr**e**ar
reman**e**jo
sertan**e**jo
t**e**mp**e**ro
var**e**jo

9.1.1.1.3.2. OU ou O?

Palavras com OU, e não O

ag**ou**rar
arr**ou**bo
cen**ou**ra
d**ou**rar
est**ou**rar
fr**ou**xo
lav**ou**ra
p**ou**co
p**ou**sar
r**ou**bar
tes**ou**ra
tes**ou**ro

Palavras com O, e não OU

alc**o**va
amp**o**la
anch**o**va (ou ench**o**va)
arr**o**ba
arr**o**char, arr**o**cho
arr**o**jar, arr**o**jo
barr**o**co
ceb**o**la
desaf**o**ro
d**o**se
emp**o**la
eng**o**do
est**o**jo
mal**o**grar, mal**o**gro
m**o**far, m**o**fo
oco
p**o**sar
reb**o**car

9.1.1.2. Emprego de Consoantes

Assim como emprego de vogais provoca dúvidas, há algumas consoantes – especialmente as que formam dígrafos (duas letras para representar um som), ou a muda (*h*), ou, ainda, as diferentes consoantes que representam um mesmo som – constituem dificuldade adicional à correta grafia.

Se houver hesitação quanto ao emprego de determinada consoante, consulte a lista que segue. Lembre-se de que a grafia das palavras tem estreita relação com sua história. Vocábulos derivados de outras línguas, por exemplo, mantêm certa uniformidade nas adaptações que sofrem ao serem incorporados ao português (do francês *garage* ao port. *garagem*; do latim *actione*, *fractione* ao port. *ação*, *fração*; etc.). Palavras que provêm de outras palavras quase sempre mantêm a grafia do radical de origem (granjear: granja; gasoso: gás, analisar: análise). Há, ainda, certas terminações que mantêm uniformidade de grafia (-aça, -aço, -ecer, -ês, -esia, -izar, etc.).

9.1.1.2.1. Emprego do H: com H ou sem o H?

Haiti
halo
hangar
harmonia
haurir
Havana
Havaí
haxixe
hebdomadário
hebreu
hectare
hediondo
hedonismo
Hégira
Helesponto
hélice
hemi-(pref.=meio)
hemisfério
hemorragia
herança
herbáceo (mas erva)
herdar
herege
hermenêutica
hermético
herói
hesitar
hiato
híbrido
hidráulica
hidravião (**h**idroavião)
hidrogênio
hidro-(pref.=água)
hierarquia
hieróglifo (ou **h**ieroglifo)
hífen
higiene
Himalaia
hindu
hino
hiper-(pref.=sobre)
hipo-(pref.=sob)
hipocrisia
hipoteca
hipotenusa
hipótese
hispanismo
histeria
hodierno
hoje
holandês
holofote
homenagear
homeopatia
homicida
homilia (ou **h**omília)
homologar
homogeneidade
homogêneo
homônimo
honesto
honorários
honra
horário
horda
horizonte
horror
horta
hóspede
hospital
hostil
humano
humilde
humor
Hungria

9.1.1.2.2. O fonema /ž/: G ou J?

Palavras com G, e não J

adá**g**io
a**g**enda
a**g**iota
al**g**ema
al**g**ibeira
apo**g**eu
ar**g**ila
au**g**e
Ba**g**é (mas bajeense)
Carta**g**ena
di**g**erir
di**g**estão
efí**g**ie
é**g**ide
E**g**ito
egré**g**io
estran**g**eiro
evan**g**elho
exe**g**ese
falan**g**e
ferru**g**em
fuli**g**em
gara**g**em
geada
gelosia
gêmeo
gengiva
gesso
gesto
Gibraltar
gíria
giz
here**g**e
impin**g**ir
li**g**eiro
mira**g**em
mon**g**e
o**g**iva
ri**g**idez
su**g**erir
tan**g**ente
via**g**eiro
via**g**em
vi**g**ência

Palavras com J, e não G

a**j**eitar
encora**j**e (fl.v.)
en**j**eitar
enri**j**ecer
gor**j**eta
gran**j**ear
in**j**eção
inter**j**eição
jeca
jeito
jenipapo
jerimum
jesuíta
lison**j**ear
lo**j**ista
ma**j**estade
ma**j**estoso
ob**j**eção
o**j**eriza
pro**j**eção
pro**j**etil (ou pro**j**étil)
re**j**eição
re**j**eitar
ri**j**eza
su**j**eito
ultra**j**e
eles via**j**em (f. v.)

9.1.1.2.3. O fonema /s/: C, Ç ou S ou SS ou X ou XC?

Palavras com C, Ç e não S ou SS nem SC

à be**ç**a
absor**ç**ão
absten**ç**ão
a**ç**aí
a**ç**ambarcar
a**c**ender (iluminar)
a**c**ento (tom de voz, símbolo gráfico)
acep**ç**ão
a**c**essório
a**c**erbo
a**c**erto (a**j**uste)
a**c**ervo
a**ç**o (ferro temperado)
cerne
cerra**ç**ão (nevoeiro)
cerrar (fechar, acabar)
cerro (morro)
certame
certeiro
certeza, **c**ertidão
certo
cessação (ato de **c**essar)
cessão (ato de **c**eder)
cessar (parar)
cesta
cha**c**ina
exibi**ç**ão
expe**ç**o
extin**ç**ão
falec**e**r
fortalec**e**r
Iguaç**u**
impe**ç**o
in**c**erto (não certo)
in**c**ipiente (iniciante)
inser**ç**ão
inter**c**essão
isen**ç**ão

a**ç**odar (apressar)
a**ç**úcar
açude
ado**ç**ão
afian**ç**ar
agrade**c**er
al**ç**ar
ali**c**er**ç**ar
ali**c**er**c**e
almaço
almoço
alvore**c**er
amadure**c**er
amanhe**c**er
ameaçar
apare**c**er
apre**ç**ar (marcar pre**ç**o)
apreço
aque**c**er
arrefe**c**er
arruaça
asser**ç**ão
assun**ç**ão
babaçu
baço
balança
Barba**c**ena
Bar**c**elona
ber**ç**o
ca**ç**a
ca**c**ique
ca**ç**oar
caiçara
cal**ç**a
calhama**ç**o
cansa**ç**o
care**c**er
carro**ç**aria (ou carro**c**eria)
casti**ç**o
cebola
cê-**c**edilha
cédula
ceia
ceifar
célere
celeuma
célula
cem (**c**ento)
cemitério
cenário
censo (re**c**enseamento)
censura
centavo
cêntimo
centro
ceticismo
cético
cera
cerâmica
cerca
cercear
cereal
cérebro
chan**c**e
chan**c**eler
cicatriz
ciclo
ciclone
cifra
cifrão
cigarro
cilada
cimento
cimo
cingalês (do **C**eilão)
Cingapura (tradicional: Singapura)
cínico
cinqüenta
cinza
cioso
ciranda
circuito
circunflexo
círio (vela)
cirurgia
cisão
cisterna
citação
cizânia
coação
cobiçar
co**c**iente (ou quociente)
coer**ç**ão
coer**c**itivo
cole**ç**ão
compun**ç**ão
con**c**elho (município)
con**c**ertar (ajustar, harmonizar)
con**c**erto (- musical, acordo)
con**c**essão
con**c**ílio (assembléia)
conjun**ç**ão
consecu**ç**ão
Cri**c**iúma
decep**ç**ão
de**c**erto
descri**ç**ão (ato de descrever)
desfa**ç**atez
discri**ç**ão (reserva)
disfar**ç**ar
distin**ç**ão
distor**ç**ão
do**c**ente (que ensina; corpo –: os professores)
empobre**c**er
encena**ç**ão
endere**ç**o
enrije**c**er
erup**ç**ão
escaramu**ç**a
esco**c**ês
Escó**c**ia
esque**c**er
estilha**ç**o
exce**ç**ão
excep**c**ional
la**ç**o
li**ç**a (luta)
li**c**en**ç**a
lu**c**idez
lú**c**ido
ma**ç**ada (importuna**ç**ão)
ma**ç**ante
ma**ç**ar (importunar)
ma**c**erar
ma**c**i**ç**o
ma**c**io
ma**ç**o (de cartas)
ma**ç**om (ou ma**ç**ão)
manuten**ç**ão
men**ç**ão
men**c**ionar
mu**ç**ulmano
novi**ç**o
obceca**ç**ão (mas obsessão)
ob**c**ecar
op**ç**ão
or**ç**amento
or**ç**ar
pa**ç**o (palácio)
pana**c**éia
pare**c**er
pe**ç**a
peni**c**ilina
pin**ç**ar
po**ç**a, po**ç**o
preven**ç**ão
presun**ç**ão
qui**ç**á
re**c**ender
re**c**ensão
recha**ç**ar
recha**ç**o
remi**ç**ão (resgate)
resplande**c**er
ro**ç**a
ru**ç**o (grisalho)
san**ç**ão (ato de sancionar)
so**ç**obrar
sú**c**ia
su**c**into
Suí**ç**a, suí**ç**o
ta**ç**a
tape**ç**aria
te**c**elagem
te**c**elão
te**c**er
te**c**ido
ten**ç**ão (inten**ç**ão)
ter**ç**a
ter**ç**o
terra**ç**o
vacilar
vi**ç**o
vizinhan**ç**a

Palavras com S, e não C ou SC, nem X

aden**s**ar
adver**s**ário
amanuen**s**e
ân**s**ia, an**s**iar
apreen**s**ão
ascen**s**ão (subida)
autóp**s**ia
aver**s**ão
avul**s**o
bal**s**a
bol**s**o
bom-**s**en**s**o
canhe**s**tro
cansa**ç**o
cen**s**o (recenseamento)
compreen**s**ão
compul**s**ão
conden**s**ar
con**s**ecução
con**s**elheiro (que aconselha)
con**s**elho (aviso, parecer)
con**s**en**s**o
con**s**entâneo
con**s**ertar (remendar)
contra-**s**en**s**o
contraver**s**ão
controvér**s**ia
conver**s**ão
convul**s**ão
Cór**s**ega
defen**s**ivo
defen**s**or
descan**s**ar
descen**s**ão, descen**s**o (descida)
descon**s**ertar (desarranjar)
despen**s**a (copa, armário)
despreten**s**ão
excur**s**ão
expan**s**ão
expen**s**as
exten**s**ão (mas estender)
extor**s**ão
extrín**s**eco
fal**s**ário
fal**s**o, fal**s**idade
far**s**a
imer**s**ão
impul**s**ionar
incompreen**s**ível
incur**s**ão
in**s**inuar
in**s**ípido
in**s**ipiente (ignorante)
in**s**olação
inten**s**ão (tensão)
inten**s**ivo
intrín**s**eco
inver**s**ão
ju**s**tapor
man**s**ão
mi**s**to, mi**s**tura
ob**s**essão (mas obcecação)
ob**s**idiar
ob**s**oleto
pen**s**ão
percur**s**o
per**s**a
Pér**s**ia
per**s**iana
perver**s**ão
precur**s**or
preten**s**ão
propen**s**ão
propul**s**ão
seção (ou secção)
seda
segar (ceifar, cortar)
sela (assento)
semear
semente
senado
senha
sênior
sensato
senso
série
seringa
sério
serra
seta
severo
seviciar
Sevilha
Sibéria
Sicília
siderurgia
sigilo
sigla
Silésia
silício
silo
sinagoga
Sinai
Singapura (tradicional; ocorre tb. Cingapura)
singelo
singrar
sintoma
Síria
sismo
sito, **s**ituado

dimen**s**ão
dispen**s**a(r)
disper**s**ão
dissen**s**ão
disten**s**ão
diver**s**ão
diver**s**o
emer**s**ão
e**s**poliar
e**s**tender (mas extensão)
e**s**torno
e**s**torricar
pul**s**ar
recen**s**ão
recen**s**ear, recen**s**eamento
remor**s**o
repreen**s**ão
repul**s**a
rever**s**o
sal**s**icha
San**s**ão
seara
sebe
sebo
submersão
subsidiar
sub**s**istência
suspen**s**ão
ten**s**ão (estado de tenso)
tergiver**s**ar
Up**s**ala (ou Up**s**ália)
uten**s**ílio
ver**s**ão
ver**s**átil, ver**s**áteis

Palavras com SS, e não C, Ç

Abi**ss**ínia
ace**ss**ível
admi**ss**ão
aero**ss**ol
agre**ss**ão
ama**ss**ar (< ma**ss**a)
apre**ss**ar (<pre**ss**a)
argama**ss**a
arreme**ss**ar
a**ss**acar
a**ss**assinar
a**ss**ear
a**ss**ecla
a**ss**ediar
a**ss**entar
a**ss**ento (a**ss**entar)
a**ss**erção
a**ss**erto, a**ss**ertiva (afirmação)
a**ss**essor
a**ss**everar
a**ss**íduo
a**ss**imetria
a**ss**inar
A**ss**íria
a**ss**olar
aterri**ss**agem
atrave**ss**ar
ava**ss**alar
ave**ss**o
bú**ss**ola
ca**ss**ar (anular)
ca**ss**ino
ce**ss**ão (ato de ceder)
comi**ss**ão compa**ss**o
compre**ss**a
compromi**ss**o
conce**ss**ão
conde**ss**a (fem. de conde)
confi**ss**ão
co**ss**aco
cra**ss**o
cromo**ss**omo
demi**ss**ão
depre**ss**a
depre**ss**ão
de**ss**ecar (secar bem)
deva**ss**ar
deze**ss**eis
deze**ss**ete
digre**ss**ão
discu**ss**ão
di**ss**ensão
di**ss**ertação
di**ss**ídio
di**ss**imulação
di**ss**ipar
di**ss**uadir
do**ss**iê
eco**ss**istema
eletrocu**ss**ão
emi**ss**ão
empo**ss**ar (dar po**ss**e a)
endo**ss**ar
esca**ss**ear
esca**ss**ez
esca**ss**o
exce**ss**ivo
exce**ss**o
expre**ss**ão
fi**ss**ura
fo**ss**o
fraca**ss**o
ge**ss**o
gra**ss**ar
idio**ss**incrasia
imi**ss**ão
impre**ss**ão
imi**ss**ão
impre**ss**ão
ingre**ss**ar
inso**ss**o
insubmi**ss**ão
intere**ss**e
intromi**ss**ão
macro**ss**istema
ma**ss**a
me**ss**e
me**ss**iânico
micro**ss**istema
mi**ss**a
mi**ss**ionário
moca**ss**im
nece**ss**idade
obse**ss**ão
opre**ss**ão
pá**ss**aro
pa**ss**ear
pa**ss**eata
pa**ss**eio
pa**ss**o (cf. paço)
permi**ss**ão
pê**ss**ego
pe**ss**imismo
po**ss**e**ss**ão
potá**ss**io
pre**ss**agiar, pre**ss**ágio
pre**ss**ão, pre**ss**ionar
proce**ss**ão (procedência)
proci**ss**ão (préstito)
profe**ss**o
profi**ss**ão
progre**ss**ão
progre**ss**o
prome**ss**a
promi**ss**or
promi**ss**ória
regre**ss**ar, regre**ss**ivo
reme**ss**a
remi**ss**ão (ato de remitir)
remi**ss**ivo
repercu**ss**ão
repre**ss**ão, repre**ss**ivo
re**ss**alva(r)
re**ss**arcir
re**ss**entir
re**ss**equir
re**ss**onar
re**ss**urreição
retroce**ss**o
ru**ss**o (da Rú**ss**ia)
sangue**ss**uga
sece**ss**ão (separação)
se**ss**ão (reunião)
sessar (peneirar)
sobre**ss**alente (ou sobre**ss**elente)
so**ss**ego
submi**ss**ão
suce**ss**ão
suce**ss**ivo
te**ss**itura
to**ss**e
trave**ss**a
trave**ss**ão
uní**ss**ono
va**ss**oura
vero**ss**ímil
vici**ss**itude

Palavras com SC, e não C, Ç, S, SS

ab**sc**esso
ab**sc**issa
acre**sc**entar
acre**sc**er, acré**sc**imo
adole**sc**ente
apa**sc**entar
aquie**sc**ência
aquie**sc**er
a**sc**ender
a**sc**ensão
a**sc**eta
conde**sc**endência
con**sc**iência
côn**sc**io
convale**sc**er
cre**sc**ente
cre**sc**er
de**sc**endência
de**sc**ender
de**sc**entralização
de**sc**er
de**sc**errar
de**sc**ida
di**sc**ente (que aprende)
di**sc**ernimento
di**sc**iplina(r)
di**sc**ípulo
eferve**sc**ência
fa**sc**ículo
fa**sc**ismo
flore**sc**er
imisção (mistura)
imi**sc**ível
impre**sc**indível
intume**sc**er
ira**sc**ível
isó**sc**ele(s)
mi**sc**elânea
mi**sc**igenação
na**sc**ença
na**sc**er
né**sc**io
ob**sc**eno
oni**sc**iência
o**sc**ilar, o**sc**ilação
pi**sc**icultura
piscina
plebi**sc**ito
pre**sc**indir
recrude**sc**er
remane**sc**ente
remini**sc**ência
renascença
re**sc**indir
re**sc**isão
ressu**sc**itar
sei**sc**entésimo
sei**sc**entos
su**sc**etível
su**sc**itar
tran**sc**endência
ví**sc**era

Palavras com X, e não S, SS

apople**x**ia
apro**x**imar
au**x**ílio
conte**x**to
e**x**clusivo
e**x**pectador (que tem esperança)
e**x**pectativa
e**x**pender
e**x**pensas
e**x**periência
e**x**perimentar
e**x**planar
e**x**pletivo
e**x**plicar
e**x**plícito
e**x**plorar
e**x**poente
e**x**por
ê**x**tase, e**x**tático
e**x**tensão (mas estender)
e**x**tenuar
e**x**terno (e**x**terior)
e**x**tremado
e**x**troversão
ine**x**periência
ine**x**tricável
má**x**ima
pró**x**imo, pro**x**imidade
se**x**ta
se**x**tante
se**x**to (ordinal)
sinta**x**e

e**x**perto (sabedor)
e**x**piação
e**x**piar (pagar, remir)
e**x**pirar (morrer)
e**x**tirpar
e**x**traordinário
e**x**trapolar
e**x**trato
tê**x**til, tê**x**teis
te**x**to
te**x**tual
te**x**tura

Palavras com S, e não X

ade**s**trar
conte**s**tar
de**s**treza
de**s**tro
e**s**cavar
e**s**clarecer
e**s**correito
e**s**cusa(r)
e**s**drúxulo
e**s**folar
e**s**gotar
e**s**goto
e**s**ôfago
e**s**pectador (que vê)
e**s**perteza
e**s**perto
e**s**piar (e**s**preitar)
e**s**pirar (soprar, exalar)
e**s**planada
e**s**plêndido
e**s**plendor
e**s**poliação
e**s**pontâneo
e**s**praiar
e**s**premer
e**s**quisito
e**s**tagnar
e**s**tático (firme, contrário de dinâmico)
e**s**tender, e**s**tendido
e**s**terno (osso)
e**s**tirpe
e**s**trangeiro
e**s**tranhar
e**s**trato (camada)
e**s**tratosfera
e**s**trema (marco, limite)
e**s**tremar (dividir, separar)
e**s**tremecer
e**s**trutura
e**s**vaecer
e**s**vair-se
ine**s**gotável
ju**s**tapor, ju**s**taposição
mi**s**to
mi**s**tura
te**s**te

Palavras com XC (entre vogais), com valor de /s/

e**xc**eção
e**xc**edente
e**xc**eder
e**xc**edível
e**xc**elência
e**xc**elente
e**xc**elso
e**xc**entricidade
e**xc**êntrico
e**xc**epcional
e**xc**erto
e**xc**esso
e**xc**eto
e**xc**etuar
e**xc**ipiente
e**xc**itação
e**xc**itar
ine**xc**edível

9.1.1.2.4. O fonema /z/: Z ou S ou X?

Palavras com Z, e não S

abali**z**ado
abali**z**ar
acide**z**
adu**z**ir
agili**z**ar
agoni**z**ar
agude**z**(a)
aju**iz**ar
alcooli**z**ar
alga**z**arra
algo**z**
alte**z**a
altive**z**
Ama**z**onas
ameni**z**ar
americani**z**ar
ami**z**ade
amorti**z**ar
anarqui**z**ar
andalu**z**
Andalu**z**ia
antipati**z**ar
apa**z**iguar
apra**z**ar
apra**z**ível
aprendi**z**ado
arbori**z**ar
arcai**z**ar
aride**z**
Ari**z**ona
arma**z**ém
aromati**z**ar
arra**z**oar
arra**z**oado
arro**z** (al, -eiro)
aspere**z**a
assa**z**
atemori**z**ar
aterrori**z**ar
atri**z**
atro**z**
atuali**z**ar
auda**z**
automati**z**ar
autori**z**ar
avali**z**ar
avare**z**a
avestru**z**
avide**z**
avi**z**inhar
a**z**ar
a**z**edar
a**z**eite
a**z**eitona
a**z**imute
a**z**ul, a**z**uis
baixe**z**a
bali**z**a
banali**z**ar
barbari**z**ar
ba**z**ar
ba**z**uca
bele**z**a
bel-pra**z**er
bendi**z**er
dogmati**z**ar
do**z**e
dramati**z**ar
dure**z**a
du**z**entos
dú**z**ia
economi**z**ar
efica**z**
eletri**z**ar
embaixatri**z**
embele**z**ar
embriague**z**
encoleri**z**ar
encru**z**ilhada
enfati**z**ar
enrai**z**ar
entroni**z**ar
escandali**z**ar
escasse**z**
escravi**z**ar
especiali**z**ar
espe**z**inhar
esqui**z**ofrenia
esteri**l**i**z**ar
estigmati**z**ar
estili**z**ar
estranhe**z**a
estupide**z**
esva**z**iar
eterni**z**ar
evangeli**z**ar
exteriori**z**ar
familiari**z**ar
fa**z**enda
fa**z**er
feli**z**(ardo)
fero**z**
fertili**z**ar
finali**z**ar
fine**z**a (delicade**z**a)
firme**z**a
fiscali**z**ar
flacide**z**
fluide**z**
formali**z**ar
fortale**z**a
fo**z**
fraque**z**a
frie**z**a
fuga**z**
fu**z**il(eiro), fu**z**ilar
galvani**z**ar
ga**z**e
ga**z**ear
ga**z**eta
ga**z**ua
generali**z**ar
gentile**z**a
gi**z**
go**z**ar, go**z**o
grande**z**a
grani**z**o
gravide**z**
harmoni**z**ar
higieni**z**ar
nobre**z**a
no**z** (fruto da nogueira)
nude**z**
obstaculi**z**ar
oje**r**i**z**a
oficiali**z**ar
organi**z**ar
ori**z**icultura
o**z**ônio
palide**z**
parabeni**z**ar
particulari**z**ar
pasteuri**z**ar
pa**z**
penali**z**ar
pequene**z**
permeabili**z**ar
perspica**z**
pertina**z**
placide**z**
pluriali**z**ar
pobre**z**a
polide**z**
populari**z**ar
pormenori**z**ar
pra**z**er, pra**z**eroso
pra**z**o
preconi**z**ar
prejuí**z**o
pressuri**z**ar
preste**z**a
pre**z**ado (estimado)
prima**z**(ia)
privati**z**ar
produ**z**ir
proe**z**a
profeti**z**ar
profunde**z**a
pulveri**z**ar
pure**z**a
quart**z**o (ou quarço)
racionali**z**ar
rai**z**, raí**z**es
rapa**z**
rapide**z**
rare**z**a
ra**z**ão
ra**z**oável
reale**z**a
reali**z**ar
recondu**z**ir
redonde**z**a
redu**z**ir
refa**z**er
rego**z**ijo
regulari**z**ar
relu**z**ir
reorgani**z**ar
responsabili**z**ar
reve**z**ar
re**z**a
ridiculari**z**ar
rigide**z**
rije**z**a

bezerro
bissetriz
Bizâncio
bizantino
bizarro
braveza, brabeza
burocratizar
cafezal
cafezeiro
cafezinho
cafuzo
canalizar
canonizar
capataz
capaz
capitalizar
caracterizar
carbonizar
cartaz
categorizar
catequizar (mas catequese)
cauterizar
celebrizar
centralizar
certeza
chafariz
chamariz
cicatriz(ar)
circunvizinho
civilizar
cizânia
clareza
climatizar
coalizão
colonizar
comezinho
concretizar
condizer
conduzir
confraternizar
conscientizar
contemporizar
contradizer
contumaz
corporizar
correnteza
cotizar
cozer (cozinhar)
cozido
cozinhar
cristalizar
cristianizar
crueza
cruzar, cruzeiro
cruzada
cupidez
czar (tzar)
deduzir
delicadeza
democratizar
desautorizar
desfaçatez
deslizar (escorregar)
deslize
desmazelo
desmoralizar
desprezar
destreza
dez
dezembro
dezena
dezenove
dezesseis
dezessete
dezoito
diretriz
divinizar
dizer
dizimar
dízimo
hipnotizar
honradez
horizonte
horrorizar
hospitalizar
hostilizar
humanizar
idealizar
imortalizar
imperatriz
impureza
imunizar
indenizar
individualizar
indizível
industrializar
induzir
infeliz
inferiorizar
inimizar
insipidez
inteireza
intelectualizar
internacionalizar
intrepidez
introduzir
inutilizar
invalidez
ironizar
jaez
jazida
jazigo
juiz, juízes
juízo
justeza
largueza
latinizar
lazer
legalizar
ligeireza
localizar
loquaz
ucidez
luz
maciez(a)
madureza
magazine
magnetizar
magreza
maldizer
malfazer
martirizar
materializar
matiz(ar)
matriz
mazela
menosprezar
mercantilizar
meretriz
mesquinhez
mezinha(remédio)
militarizar
miudeza
mobilizar
modernizar
monopolizar
moralizar
morbidez
mordaz
motorizar
motriz
mudez
nacionalizar
nariz
naturalizar
natureza
Nazaré
nazismo
neutralizar
nitidez
rispidez
rivalizar
robotizar
robustez
rodízio
rudez(a)
sagaz
satisfazer
sazão
sazonal
secularizar
reduzir
sensatez
sensibilizar
simbolizar
simpatizar
sincronizar
singularizar
sintetizar
sistematizar
sisudez
socializar
solenizar
solidez
sordidez
sozinho
suavizar
Suazilândia
Suez
surdez
sutileza
talvez
tenaz
tez
timidez
tiranizar
topázio
torpeza
totalizar
traduzir
tranqüilizar
trapézio
trazer
trezentos
tristeza
triz
turgidez
tzar (ou czar)
uniformizar
universalizar
urbanizar
utilizar
vagareza
valorizar
vaporizar
vasteza
vazante
vazar
vazio
veloz
Veneza, veneziana
Venezuela
verbalizar
verniz
vez
vezo
vileza
viuvez
vivaz
viveza
vizinho
vizir
volatizar
voraz
voz(es)
vulcanizar
vulgarizar
xadrez
ziguezague(ar)

Palavras com S, e não Z

aburguesar
abusar, abuso
aceso
acusar, acusativo
adesão, adesivo
afrancesar
agasalhar
aguarrás
aliás
alisar (mas deslizar)
amasiar-se
amnésia
analisar, análise
ananás
anestesia
apesar de
aportuguesar
após
aposentar
apoteose
escocês
escusa(r)
esôfago
esotérico
esquisito
eutanásia
evasão
exclusive
êxtase
extravasar
extremoso
falésia
fantasia(r)
fase
ferro-gusa
finês
finlandês
formoso
framboesa
francês
paralisar
Paris
parmesão
pás (pl. de pá)
pau-brasil
pesadelo
pêsames
pesar, peso
pesquisar
pisar
Polinésia
português
pôs (verbo pôr)
precisão
precisar
preciso
presa
presente(ar)
preservar
presidente

apre**s**ar
apri**s**ionar
ardó**s**ia
arquidioce**s**e
arra**s**ar
arreve**s**ado
arte**s**anato, arte**s**ão
á**s** (carta, aviador notável)
a**s**a
Ásia
a**s**ilar, a**s**ilo
a**s**teca
atrá**s**
atra**s**ar, atra**s**o
através
avi**s**ar, avi**s**o
azul-turque**s**a
barone**s**a
ba**s**alto
ba**s**e(ar)
Ba**s**iléia
ba**s**ílica
be**s**ouro
bi**s**(ar)
bi**s**avô
Bi**s**caia
bi**s**onho
bra**s**a
bra**s**ão
Bra**s**il
bra**s**ileiro
bri**s**a
burguê**s**, burgue**s**ia
bu**s**ílis
Cádi**s**
campe**s**ino
camponê**s**
carme**s**im
ca**s**a(r)
ca**s**amento
ca**s**ebre
ca**s**erna
ca**s**o
ca**s**ual
ca**s**uísta
ca**s**ulo
catáli**s**e, catali**s**ar
cateque**s**e (mas catequi**z**ar)
centé**s**imo
Cé**s**ar
ce**s**ariana
chinê**s**
ci**s**ão
coe**s**ão
coe**s**o
coi**s**a
coli**s**ão
comi**s**erar
conci**s**o, conci**s**ão
conclu**s**ão
con**s**ule**s**a
contu**s**ão
convé**s**
cortê**s**
corte**s**ia
co**s**er (costurar)
cra**s**e
cri**s**e
cúti**s**
deci**s**ão
deci**s**ivo
defe**s**a
dema**s**ia
descami**s**ar
descortê**s**
de**s**ídia
de**s**ígnio
de**s**inência
de**s**istir
despe**s**a
detrá**s**
deu**s**a
diagno**s**e
dioce**s**e
divi**s**ar
divi**s**ível
divi**s**or
dolo**s**o
do**s**e, do**s**ar
duque**s**a
ecle**s**iástico
empre**s**a
empre**s**ário
êncli**s**e
ené**s**imo
entro**s**ar
enva**s**ar
envie**s**ar
eri**s**ipela
fra**s**e
freguê**s**
fri**s**a(r)
fri**s**o
fu**s**ão
fu**s**elagem
fu**s**ível
fu**s**o
gá**s**
ga**s**ogênio
ga**s**olina
ga**s**ômetro
ga**s**oso
gaulê**s**
gêi**s**er
gelo**s**ia
gêne**s**e (ou gênesis)
genovê**s**
Goiá**s**
gri**s**, gri**s**alho
gro**s**elha
gui**s**a
gui**s**ar, gui**s**ado
gulo**so**
here**s**ia
he**s**itar
holandê**s**
ile**s**o
improvi**s**ar
inci**s**ão, inci**s**ivo
inclu**s**ive
inclu**s**o, inclu**s**ão
indefe**s**o
infu**s**ão
inglê**s**
intru**s**ão, intru**s**o
inva**s**ão, inva**s**or
invé**s**
irlandê**s**
irre**s**oluto
irri**s**ão
irri**s**ório
i**s**enção
i**s**olar
I**s**rael
japonê**s**
javanê**s**
Jeru**s**além
je**s**uíta
Je**s**us
ju**s**
ju**s**ante
lápi**s**
le**s**ão, le**s**ionar
le**s**ar, le**s**ivo
lilá**s**
li**s**o
li**s**onja
li**s**ura
lo**s**ango
lou**s**a
lu**s**o
magné**s**io
mai**s**ena
malte**s**
marquê**s**
ma**s**oquismo
mau**s**oléu
mê**s**
me**s**a
me**s**ário
me**s**óclise
Me**s**opotâmia
me**s**quita
me**s**ura
metamorfo**s**e
Microné**s**ia
milanê**s**
mi**s**antropo
mi**s**éria
mi**s**ericórdia
montanhê**s**
montê**s**
mo**s**aico
Mo**s**ela
mú**s**ica
Naga**s**áqui
narci**s**ismo
na**s**al
náu**s**ea
norueguê**s**
obe**s**idade, obe**s**o
ob**s**équio
obtu**s**o
ourive**s**(aria)
ou**s**ar, ou**s**adia
paí**s**
pai**s**agem
parafu**s**o
pre**s**ídio
pre**s**idir
pre**s**ilha
prince**s**a
profeti**s**a
profu**s**ão
pro**s**a
pro**s**aico
pro**s**élito
quadri**s**
quero**s**ene
que**s**ito
qui**s**, qui**s**este, qui**s**eram (verbo *querer*)
rapo**s**a
ra**s**o
ra**s**uro
recu**s**a(r)
reclu**s**ão
repi**s**ar
repou**s**ar, repou**s**o
repre**s**a(r)
repre**s**ália
requi**s**ição
requi**s**itar
requi**s**ito
ré**s**
rê**s** (gado)
ré**s**-do-chão
re**s**enha
re**s**erva
re**s**ervista
re**s**idência
re**s**idir
re**s**íduo
re**s**ignar
re**s**ina
re**s**istir
re**s**olução
re**s**olver
re**s**ultar
re**s**umir
rete**s**ar
retrovi**s**or
revé**s**, reve**s**es
revi**s**ão, revi**s**ar
saudo**s**ismo
Silé**s**ia
sínte**s**e
sinu**s**ite
si**s**o
si**s**udo
sobreme**s**a
sope**s**ar
só**s**ia
surpre**s**a
su**s**erano
teimo**s**ia
televi**s**ão
televi**s**(ion)ar
te**s**e
te**s**o
te**s**oura
te**s**ouraria
te**s**ouro
torquê**s**
to**s**ar
tran**s**ação
tran**s**atlântico
tran**s**e
tran**s**ido
tran**s**istor
trân**s**ito
trá**s** (prep., adv.)
tra**s**eira
travé**s**
trê**s**
tre**s**andar
trigé**s**imo
tri**s**
tri**s**avô
turque**s**a
u**s**ina
u**s**o
u**s**ufruto
u**s**ura
u**s**urpar
va**s**ilha
va**s**o
ve**s**ícula
vié**s**
vigé**s**imo
vi**s**ar
vi**s**eira
vi**s**ionário
vi**s**ita(r)
vi**s**ível
vi**s**or
xi**s** (letra x)

Palavras com X, e não Z ou S

e**x**agero
e**x**équias
ê**x**odo

e**x**alar
e**x**altar
e**x**ame, e**x**aminar
e**x**angue
e**x**arar
e**x**asperar
e**x**ato
e**x**aurir, e**x**austo
e**x**ecução, e**x**ecutar
e**x**egese
e**x**emplo
e**x**eqüível
e**x**ercer
e**x**ercício
e**x**ército
e**x**ibir, e**x**ibição
e**x**igir
e**x**íguo, e**x**igüidade
e**x**ílio, e**x**ilar
e**x**ímio
e**x**istir
ê**x**ito, e**x**itoso
e**x**onerar
e**x**orbitar
e**x**ortar
e**x**ótico
e**x**uberante
e**x**ultar
e**x**umar
ine**x**ato
ine**x**aurível
ine**x**istente
ine**x**orável

9.1.1.2.5. O fonema /š/: X ou CH?

Palavras com X, e não CH

abaca**x**i
afrou**x**ar
almo**x**arife, almo**x**arifado
amei**x**a
atarra**x**ar (< tarra**x**a)
bai**x**a
bai**x**ada
bai**x**ela
bai**x**eza
bai**x**o
bau**x**ita
be**x**iga
cai**x**ão
cai**x**eiro
cai**x**ote
capi**x**aba
co**x**a
co**x**ear
co**x**o
dei**x**ar
deslei**x**ado
deslei**x**o
eli**x**ir
encai**x**e
encai**x**otar
enfai**x**ar
enfei**x**ar
engra**x**ar, engra**x**ate
en**x**ada
en**x**aguar
en**x**ame
en**x**aqueca
en**x**ergar
en**x**erir
en**x**ertar
en**x**ofre
en**x**otar
en**x**ovalhar
en**x**ovia
en**x**ugar
en**x**urrada
en**x**uto
esdrú**x**ulo
fai**x**a
fa**x**ina
fa**x**ineiro
fei**x**e
frou**x**o
gra**x**a
guan**x**uma
ha**x**i**x**e
Hiro**x**ima
lagarti**x**a
la**x**ante
la**x**a
li**x**eiro
li**x**ívia
li**x**o
lu**x**ação
lu**x**ar (deslocar)
Lu**x**emburgo
lu**x**o
lu**x**úria
malga**x**e (de Madagascar)
me**x**er
me**x**erico
me**x**ilhão (molusco)
mi**x**órdia
ori**x**á
pa**x**á (governador turco)
pra**x**e
pu**x**ar
rela**x**ado, rela**x**ar
reme**x**er
repu**x**ar, repu**x**o
ri**x**a(r)
rou**x**inol
ro**x**o
sei**x**o
ta**x**a (tipo de tributo, tarifa)
ta**x**ar (impor ta**x**a)
ta**x**ativo
trou**x**a
ve**x**ado
ve**x**ame
ve**x**ar
xá (da Pérsia)
xadrez
xampu
Xangai
xarope
xavante
xa**x**im
xenofobia
xeque (árabe)
xerife
xícara
xifópago
xiita
xingar
xis (letra x)

Palavras com CH, e não X

a**ch**acar, a**ch**aque
a**ch**incalhar
an**ch**o
an**ch**ova, ou en**ch**ova
apetre**ch**o
ar**ch**ote
arro**ch**ar, arro**ch**o
azevi**ch**e
ba**ch**arel
bel**ch**ior
beli**ch**e
bola**ch**a
bol**ch**evique
bre**ch**a
bro**ch**e
bro**ch**ura
bu**ch**a
ca**ch**aça
ca**ch**o
ca**ch**oeira
cambala**ch**o
capa**ch**o
caraman**ch**ão
cartu**ch**eira
chá (planta, infusão de folhas)
chácara
chacina
chacoalhar
chacota
chafariz
chafurdar
chalaça
chalé
chaleira
chamariz
chambre
chaminé
charada
charco
charlatão
charolês
charque(ar)
charrua
charuto
chávena
cheque
chicória
chicote
chimarrão
chimpanzé ou **ch**ipanzé
chique
chiqueiro
choça
chocalho
chofre
choldra
chope
chu**ch**u
chumaço
churrasco
chusma
chute, **ch**utar
co**ch**i**ch**ar, co**ch**i**ch**o
co**ch**ilar, co**ch**ilo
co**ch**o (vasilha)
co**ch**onilha
col**ch**a
col**ch**ão
col**ch**ete
con**ch**a
con**ch**avo
coquelu**ch**e
cupin**ch**a
debo**ch**ar, debo**ch**e
desabro**ch**ar
desfe**ch**ar
despa**ch**ar, despa**ch**o
du**ch**a
en**ch**arcar
en**ch**er
en**ch**ova (ou an**ch**ova)
escabe**ch**e
escarafun**ch**ar
escor**ch**ar
esgui**ch**o
espi**ch**ar
estrebu**ch**ar
fa**ch**ada
fa**ch**o
fanto**ch**e
fe**ch**ar, fe**ch**o
feti**ch**e
fi**ch**a
fle**ch**a(r)
frin**ch**a
gan**ch**o
garran**ch**o
garru**ch**a
gua**ch**e
guin**ch**o
iídi**ch**e
in**ch**ar
lan**ch**a
lan**ch**e
lin**ch**ar
lu**ch**ar (sujar)
ma**ch**ado
ma**ch**ucar
mo**ch**ila
ni**ch**o
pe**ch**a
pe**ch**ar
pe**ch**in**ch**a
pena**ch**o
pi**ch**e, pi**ch**ar
pon**ch**e
pran**ch**a
ra**ch**ar
ran**ch**o
re**ch**açar, re**ch**aço
rico**ch**ete(ar)
ro**ch**a
salsi**ch**a
sanduí**ch**e
ta**ch**ar (censurar, acusar)
to**ch**a
trapi**ch**e
tre**ch**o
trin**ch**eira

9.1.1.2.6. O complexo /ks/: X ou CC, CÇ?

Palavras com X, e não CC ou CÇ

aflu**x**o
heterodo**x**ia

amplexo
anexar, anexo
asfixia(r)
axila(r)
axioma
bórax
clímax
complexidade, complexo
conexão, conexo
convexidade, convexo
córtex
crucifixo
duplex
durex
empuxo
fixar, fixação
fixo
flexão, flexibilidade
flexionar
flexível
fluxo
empuxo
heterodoxo
hexágono
índex
inflexível
intoxicar
látex
léxico
marxismo
marxista
maxila, maxilar
nexo
obnóxio
ônix
ortodoxia, ortodoxo
oxidar, óxido
oxítono
paradoxal, paradoxo
paralaxe
paroxítono
perplexidade, perplexo
pirex
profilaxia
prolixo
proparoxítono
proxeneta
reflexão
reflexibilidade
reflexivo
reflexo
refluxo
saxão
saxônio
sexagenário
sexagésimo
sexo, sexual
sílex
telex
telexograma
tórax
tóxico
toxicologia
toxina
triplex
xerox (ou xérox)

Palavras com CC, CÇ, e não X

cocção
cóccix (ou coccige)
confecção
confeccionar
convicção
defecção
dissecção
fa(c)ção
fa(c)cioso
ficção
fricção
friccionar
infe(c)ção
infe(c)cionar
inspe(c)ção
retrospe(c)ção
se(c)ção
se(c)cionar

9.1.2. ACENTUAÇÃO GRÁFICA

A acentuação é um fenômeno que se manifesta tanto na língua falada quanto na escrita. No âmbito da fala, marcamos a acentuação das palavras de forma automática, com uma sutil elevação de voz. Eventualmente, ocorrem dúvidas quanto à pronúncia que são na verdade dúvidas quanto à acentuação de determinada palavra, como nos exemplos: *rubrica ou */rúbrica/, Nobel ou */Nóbel/.*

Na língua escrita, a acentuação das palavras decorre basicamente da necessidade de marcar aqueles vocábulos que, "*sem acento, poderiam ser lidos ou interpretados de outra forma*".

A acentuação gráfica compreende o uso de quatro sinais:

a) o agudo (´), para marcar a tonicidade das vogais *a* (paráfrase, táxi, já), *i* (xícara, cível, aí) e *u* (cúpula, júri, miúdo); e a tonicidade das vogais abertas *e* (exército, série, fé) e *o* (incólume, dólar, só);

b) o grave (`), exclusivamente para indicar a ocorrência de crase, i. é, a coocorrência da preposição *a* com o artigo feminino *a* ou os demonstrativos *a*, *aquele(s), aquela(s), aquilo* (v. *adiante 9.1.2.1.3. Casos Especiais*).

c) o circunflexo (^), para marcar a tonicidade da vogal *a* nasal ou nasalada (lâmpada, câncer, espontâneo), e das vogais fechadas *e* (gênero, tênue, português) e *o* (trôpego, bônus, robô);

d) e acessoriamente o til (~), para indicar a nasalidade (e em geral a simultânea tonicidade) em *a* e *o* (cristã, cristão, pães, cãibra; corações, põe(s), põem).

9.1.2.1. Regras de Acentuação Gráfica

9.1.2.1.1. Quanto à Tonicidade

– Proparoxítonos: todas as palavras em que a antepenúltima sílaba é a mais forte são acentuadas graficamente: *câmara, estereótipo, falávamos, discutíamos, América, África*. Seguem, ainda, esta regra os proparoxítonos eventuais ou relativos, i. é, os terminados em ditongo crescente: *ministério, ofício, previdência, homogêneo, ambíguo, Ásia, Rondônia.*

– Paroxítonos: as palavras em que a penúltima sílaba é a mais forte são acentuadas graficamente quando terminam em:

- i(s): júri(s), táxi(s), lápis, tênis;

- us: bônus, vírus, Vênus;

- ã(s), -ão(s): órfã, ímã, órfãs, órgão, órgãos, bênção, bênçãos;

-om, -ons: rádom (ou radônio), iâmdom, nêutron, elétron, nêutrons;

-um, -uns: fórum, álbum, fóruns, álbuns;

-l: estável, estéril, difícil, cônsul, útil;

-n: hífen, pólen, líquen;

-r: açúcar, éter, mártir, fêmur;

-x: látex, fênix, sílex, tórax;

-ps: bíceps, fórceps.

Observações:

a) A regra de acentuar paroxítonos terminados em i ou r não se aplica aos prefixos terminados nessas letras: *anti-, semi-, hemi-, arqui-, super-, hiper-, alter-, inter-*, etc. (v. *9.1.3.2. Hífen e Prefixos*).

b) Atente para o fato de que a regra dos paroxítonos terminados em -en não se aplica ao plural dessas palavras nem a outras com a terminação *-ens: liquens, hifens, itens, homens, nuvens*, etc.

– Oxítonos: as palavras em que a sílaba mais forte é a última são acentuadas quando terminadas em:

-a(s): guaraná, atrás, (ele) será, (tu) serás, Amapá, Pará;

-e(s): tevê, clichê, cortês, português, pajé, convés;

-o(s): complô, robô, avô, avós, após, qüiproquó(s);

-em, -ens: armazém, armazéns, também, (ele) provém (eles) detêm (v. *9.1.2.1.3. Casos Especiais*, *b.*).

Observação:

As palavras tônicas que possuem apenas uma sílaba (monossílabos) terminadas em *a*, *e* e o seguem também esta regra: *pá, pé pó, (tu) dás, três, mês, (ele) pôs, má, más*; assim também os monossílabos verbais seguidos de pronome: *dá*-la, *tê*-lo, *pô*-la, etc.

9.1.2.1.2. Quanto aos Encontros Vocálicos

– Ditongos abertos tônicos: os ditongos *ei*, *eu*, *oi* têm a primeira vogal acentuada graficamente quando for aberta e estiver na sílaba tônica: *papéis, réis, mausoléu, céus, corrói, heróis*.

– Ditongos *ue* e *ui* antecedidos por *g* ou *q*: leva acento agudo o *u* quando tônico, e trema quando átono: *apazigúe, argúi, argúem, averigúe, obliqúe, obliqúem, e argüir, delinqüir, freqüente, agüentar, cinqüenta*.

– Hiatos em *i* e *u: i* e *u* tônicos, finais de sílaba com ou sem s, e precedidos de vogal não tremada, levam acento agudo quando não forem seguidos de *nh: ensaísta, saída, juízes, país, baú(s), saúde, reúne, amiúde (adv.), viúvo (mas: bainha, moinho).*

– Hiatos *-eem* e *-oo*(*s*): a primeira vogal da terminação *-oo*(*s*) é acentuada com circunflexo: *vôo*(*s*), *enjôo(s*), *abençôo;* da mesma forma a terminação *-eem*, que só ocorre na terceira pessoa do plural em alguns tempos dos verbos *crer, dar, ler e ver: crêem, dêem, lêem, vêem, e derivados: descrêem, relêem, provêem, prevêem*, etc.

9.1.2.1.3. Casos Especiais

a) Acento grave: é usado sobre a letra *a*, para indicar a ocorrência de crase (do grego *krásis*, mistura, fusão) da preposição *a* com o artigo ou demonstrativo feminino *a*, *as* ou com os demonstrativos *aquele(s), aquela(s), aquilo*: encaminhar a a Procuradoria > encaminhar à Procuradoria; devido a a gestão do Ministro > devido à gestão do Ministro; falar a a Secretária > falar à Secretária.

Emprega-se, ainda:

– para diferenciar a preposição a do artigo feminino singular a em locuções como *à caneta, à máquina*;

– em locuções em que significa à moda, à maneira (de): sair *à francesa*, discurso *à Rui Barbosa*, etc.

b) Acento diferencial: marca a diferença entre homógrafos ou homófonos exclusivamente nos seguintes casos:

– t*êm* (eles) para distingui-lo de *tem* (ele), e *vêm* (eles), distinto de *vem* (ele); (vale nos derivados: eles *detêm, provêm*, distinto de *detém, provém* (ele);

– *pôde* (pretérito perfeito) distinto de *pode* (presente);

– *fôrma* (substantivo) distinto de *forma* (verbo *formar*);

– vocábulos tônicos (abertos ´/fechados ^) que têm homógrafos átonos:

tônicos	**átonos**
côa, côas (*v. coar*)	coa, coas (com a, com as)
pára (*v. parar*)	para (*preposição*)
péla, pélas (*v. pelar* e s.f.)	pela, pelas (*por a*(*s*)
pélo (*v. pelar*), pêlo, pêlos	pelo, pelos (*por o*(*s*)
péra, péras (*pedra*), pêra	pera (forma arcaica de *para*)
pêro, Pêro	pero (forma arcaica de *mas*)
póra(s) (*surra*); pôla(s) (*broto vegetal*)	pola(s) (forma arcaica de *por a*(*s*))
pólo(s) (*eixo, jogo*); pôlo(s) (*filhote de gavião*)	polo(s) (forma arcaica de *por o*(*s*))
pôr (verbo)	por (preposição)

As palavras acima listadas compõem a relação completa das que recebem acento diferencial. Várias são arcaísmos em desuso.

c) Til: tem como função primeira a de indicar a nasalização das vogais *a* e *o*, mas eventualmente acumula também a função de marcar a tonicidade (chã, manhã, cristã, cãibra).

Acrescente-se, por fim, que as regras para acentuação gráfica valem igualmente para nomes próprios (América, Brasília, Suécia, Pará, Chuí, Maceió, etc.) e para abreviaturas de palavras acentuadas (página – pág., páginas – págs., século – séc.).

A acentuação de palavras estrangeiras ainda não aportuguesadas segue as regras da língua a que pertencem: *détente, habitué, vis-à-vis* (francês).

9.1.3. USO DE SINAIS

9.1.3.1. Hífen

O *hífen* ou *traço-de-união* é um sinal usado para ligar os elementos de palavras compostas: *couve-flor*, *vice-ministro*; para unir pronomes átonos a verbos: *agradeceu-lhe, dar-se-ia*; e para, no final de uma linha, indicar a separação das sílabas de uma palavra em duas partes (a chamada *translineação*): *com-/parar, gover-/no*.

Analisamos, a seguir, o uso do hífen em alguns casos principais.

9.1.3.1.1. Hífen entre Vocábulos

a) na *composição de palavras* em que os elementos constitutivos mantêm sua acentuação própria, compondo, porém, novo sentido:

abaixo-assinado (*abaixo assinado*, sem hífen, com o sentido de ‘(aquele) que assina o documento em seu final’: "João Alves, abaixo assinado, requer...")

decreto-lei	oficial-de-gabinete	testa-de-ferro (testa de ferro, sem hífen, significa ‘testa dura como ferro’)
licença-prêmio	papel-moeda	
mão-de-obra	processo-crime	
matéria-prima	salário-família	

b) na *composição de palavras* em que o primeiro elemento representa forma reduzida:

infanto-juvenil (infanto = infantil)	
nipo-brasileiro (nipo = nipônico)	sócio-político (sócio = social)

c) nos adjetivos gentílicos (que indicam nacionalidade, pátria, país, lugar ou região de procedência) quando derivados de nomes de lugar (topônimos) compostos:

belo-horizontino	
norte-americano	porto-riquenho
	rio-grandense-do-norte

d) nas palavras compostas em que o adjetivo *geral* é acoplado a substantivo que indica função, lugar de trabalho ou órgão:

diretor-geral
inspetoria-geral
procurador-geral
secretaria-geral

e) a preposição *sem* liga-se com hífen a alguns substantivos para indicar unidade semântica (adquire, assim, valor de prefixo):

sem-fim
sem-número
sem-terra
sem-sal
sem-vergonha
sem-par

f) o advérbio de negação *não* liga-se com hífen a alguns substantivos ou adjetivos para indicar unidade semântica (adquire, assim, valor de prefixo):

não-agressão
não-eu, não-metal
não-ser
não-ferroso
não-participante
não-linear
não-alinhado

9.1.3.1.2. Hífen e Prefixos

Os prefixos utilizados na Língua Portuguesa provieram do latim e do grego, línguas em que funcionavam como preposições ou advérbios, isto é, como vocábulos autônomos. Por essa razão, os prefixos têm significação precisa e exprimem, em regra, circunstâncias de lugar, modo, tempo, etc. Grande parte das palavras de nossa língua é formada a partir da utilização de um prefixo associado a outra palavra. Em muitos desses casos, é de rigor o emprego do hífen, seja para preservar a acentuação própria (tônica) do prefixo ou sua evidência semântica, seja para evitar pronúncia incorreta do vocábulo derivado.

a) os seguintes prefixos nunca vêm seguidos de hífen (ligam-se, portanto, diretamente ao vocábulo com o qual compõem uma unidade):

aer(o), *aerotransporte*
agro, agroindústria
ambi, ambidestro
anfi, anfiteatro
audio, audiovisual
bi, bicentenário
bio, biogenético
cardio, cardiovascular
cis, cisplatino
de(s), desserviço
di(s), dissociação
ele(c)tro, eletroímã
fil(o), filogenético
fisio, fisioterapia
fon(o), fonoaudiólogo
fot(o), fotolito
gastr(o), *gastr(o)enterologia*
ge(o), geotécnica
hemi, hemicírculo
hepta, heptassílabo
hexa, hexafluoreno
hidr(o), hidr(o)elétrica
hipo, hipotensão
homo, homossexual
in, inapto
intro, introversão
justa, justaposição
macro, macroeconomia
micr(o), microrregião
mono, monoteísmo
moto, motociclo
multi, *multinacional*
para, parapsicologia
penta, pentacampeão
per, perclorato
pluri, plurianual
poli, polivalente
psic(o), psicossocial
radi(o), radioamador
re, reversão
retro, retroativo
tele, teledinâmica
term(o), term(o)elétrica
trans, transalpino
tri, tricelular
uni, unidimensional

b) o prefixo *ex* exige hífen quando indica ‘estado anterior’, ‘que foi’:

ex-deputado
ex-ministro
ex-mulher
ex-secretário

c) o prefixo *vice* exige sempre o hífen:

vice-almirante
vice-diretor
vice-presidente
vice-versa

d) os prefixos *pós*, *pré*, *pró* – assim, tônicos e de timbre aberto – requerem hífen sempre:

pós-escrito
pós-guerra
pós-moderno
pós-natal
pré-aviso
pré-nupcial
pró-republicano

mas sem hífen quando átonos (e, normalmente, fechados):

posfácio
pospor
predeterminar
predizer
preestabelecer
preestipulado
preexistir
prejulgar

e) os seguintes prefixos exigem hífen quando combinados com palavras iniciadas por *vogal*, *h*, *r* ou *s*:

auto (auto-estima, auto-retrato, etc.)
contra (contra-ataque, contra-oferta, etc.)
extra (extra-oficial, extra-humano, extra-sensível; *extraordinário* é a única exceção – que, no entanto, é lícito distinguir de *extra-ordinário* ‘não ordinário, não rotineiro; imprevisto’)
infra (infra-estrutura, infra-hepático, infra-renal, etc.)
intra (intra-ocular, intra-hepático, intra-renal, etc.)
neo (neo-escolástico, neo-hegeliano, neo-realismo, etc.)
proto (proto-história, proto-revolução, etc.)
pseudo (pseudo-esfera, pseudo-humano, pseudo-sigla, etc.)
semi (semi-anual, semi-úmido, semi-selvagem, semi-humano, etc.)
supra (supra-renal, supra-sumo, etc.)
ultra (ultra-romântico, ultra-sensível, etc.)

f) os seguintes prefixos exigem hífen quando combinados com palavras iniciadas por *h*, *r* ou s:

ante (ante-histórico, ante-sala, etc.)
anti (anti-humano, anti-herói, anti-regimental, etc.)
arqui (arqui-histórico, etc.)
obre (sobre-humano, sobre-saia; exceções: sobressair, sobressalto)
hiper (hiper-humano, hiper-realismo, etc.)
inter (inter-hemisférico, inter-regional, etc.)
super (super-homem, super-requintado, etc.)

g) os seguintes prefixos exigem hífen quando combinados com palavras iniciadas por *vogal* ou *h*:

circum (circum-ambiente, circum-hospitalar, etc.)
mal (mal-entendido, mal-humorado, etc.)

pan (pan-americano, pan-helênico, etc.)

h) os seguintes prefixos exigem hífen quando combinados com palavras iniciadas por *r*:

ab (ab-rogar: anular, suprimir)
ad (ad-rogar: adotar ou tomar por adoção)
ob (ob-rogar: contrapor-se)
sob (sob-roda: saliência capaz de estorvar o deslocamento de um veículo)
sub (sub-reitor, sub-região, etc.; no caso de *sub* também separamos por hífen as palavras iniciadas por *b*: sub-bloco, sub-bibliotecário)

Observação: Hífen de composição vocabular ou de ênclise e mesóclise é repetido quando coincide com translineação:

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

9.1.3.2. Aspas

As aspas têm os seguintes empregos:

a) usam-se antes e depois de uma citação textual:

A Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, no parágrafo único de seu artigo 1º afirma: "*Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente*".

b) dão destaque a nomes de publicações, obras de arte, intitulativos, apelidos, etc.:

O artigo sobre o processo de desregulamentação foi publicado no "*Jornal do Brasil*".

A Secretaria da Cultura está organizando uma apresentação das "*Bachianas*", de Villa Lobos.

c) destacam termos estrangeiros:

O processo da "*détente*" teve início com a Crise dos Mísseis em Cuba, em 1962.

"*Mutatis mutandis*", o novo projeto é idêntico ao anteriormente apresentado.

d) nas citações de textos legais, as alíneas devem estar entre aspas:

O tema é tratado na alínea "*a*" do artigo 146 da Constituição.

Atualmente, no entanto, tem sido tolerado o uso de *itálico* como forma de dispensar o uso de aspas, exceto na hipótese de citação textual.

A pontuação do trecho que figura entre aspas seguirá as regras gramaticais correntes. Caso, por exemplo, o trecho transcrito entre aspas terminar por ponto-final, este deverá figurar antes do sinal de aspas que encerra a transcrição. Exemplo: O art. 2º da Constituição Federal – "*São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário*." – já figurava na Carta anterior.

9.1.3.3. Parênteses

Os *parênteses* são empregados nas orações ou expressões intercaladas. Observe que o ponto-final vem antes do último parêntese quando a frase inteira se acha contida entre parêntese:

"*Quanto menos a ciência nos consola, mais adquire condições de nos servir.*" (José Guilherme Merquior)

O Estado de Direito (Constituição Federal, art. 1º) define-se pela submissão de todas as relações ao Direito.

9.1.3.4. Travessão

O **travessão**, que é um hífen prolongado (–), é empregado nos seguintes casos:

a) substitui parênteses, vírgulas, dois-pontos:

O controle inflacionário – meta prioritária do Governo – será ainda mais rigoroso.

As restrições ao livre mercado – especialmente o de produtos tecnologicamente avançados – podem ser muito prejudiciais para a sociedade.

b) indica a introdução de enunciados no diálogo:

Indagado pela comissão de inquérito sobre a procedência de suas declarações, o funcionário respondeu:

– Nada tenho a declarar a esse respeito.

c) indica a substituição de um termo, para evitar repetições:

O verbo *fazer* (vide sintaxe do verbo –), no sentido de tempo transcorrido, é utilizado sempre na 3ª pessoa do singular: *faz dois anos que isso aconteceu*.

d) dá ênfase a determinada palavra ou pensamento que segue:

Não há outro meio de resolver o problema – promova-se o funcionário.

Ele reiterou sua idéias e convicções – energicamente.

9.2. SINTAXE
(do grego *syntáxis* '*arranjo, disposição*')

É a parte da Gramática que estuda a palavra, não em si, mas em relação às outras, que com ela se unem para exprimir o pensamento. É o capítulo mais importante da Gramática, porque, ao disciplinar as relações entre as palavras, contribui de modo fundamental para a clareza da exposição e para a ordenação do pensamento.

É importante destacar que o conhecimento das regras gramaticais, sobretudo neste capítulo da sintaxe, é condição necessária para a boa redação, mas não constitui condição suficiente. A concisão, clareza, formalidade e precisão, elementos essenciais da redação oficial, somente serão alcançadas mediante a prática da escrita e a leitura de textos escritos em bom português.

Dominar bem o idioma, seja na forma falada, seja na forma escrita, não significa apenas conhecer exceções gramaticais: é imprescindível, isso sim, conhecer em profundidade as regularidades da língua. No entanto, como interessa aqui aplicar princípios gramaticais à redação oficial, trataremos, forçosamente, das referidas exceções e dos problemas sintáticos que com mais freqüência são encontrados nos textos oficiais.

Veremos, a seguir, alguns pontos importantes da sintaxe, relativos à construção de frases, concordância, regência, colocação pronominal e pontuação.

9.2.1. Problemas de Construção de Frases

A clareza e a concisão na forma escrita são alcançadas principalmente pela construção adequada da frase, "*a menor unidade autônoma da comunicação*", na

definição de Celso Pedro Luft.

A função *essencial* da frase é desempenhada pelo predicado, que para Adriano da Gama Kury pode ser entendido como "*a enunciação pura de um fato qualquer*". Sempre que a frase possuir pelo menos um verbo, recebe o nome de *período*, que terá tantas *orações* quantos forem os verbos não auxiliares que o constituem.

Outra função relevante é a do sujeito – mas não indispensável, pois há orações sem sujeito, ditas impessoais –, *de quem se diz algo*, cujo núcleo é sempre um *substantivo*. Sempre que o verbo o exigir, teremos nas orações substantivos (nomes ou pronomes) que desempenham a função de complementos (objetos direto e indireto, predicativo e complemento adverbial). Função acessória desempenham os adjuntos adverbiais, que vêm geralmente ao final da oração, mas que podem ser ou intercalados aos elementos que desempenham as outras funções, ou deslocados para o início da oração.

Temos, assim, a seguinte ordem de colocação dos elementos que compõem uma oração (os parênteses indicam os elementos que podem não ocorrer):

(sujeito) - verbo - (complementos) - (adjunto adverbial).

Podem ser identificados seis padrões básicos para as orações pessoais (i. é, com sujeito) na língua portuguesa (a função que vem entre parênteses é facultativa e pode ocorrer em ordem diversa):

1. Sujeito - verbo intransitivo - (Adjunto Adverbial)

O Presidente - regressou - (ontem).

2. Sujeito - verbo transitivo direto - objeto direto - (adjunto adverbial)

O Chefe da Divisão - assinou - o termo de posse - (na manhã de terça-feira).

3. Sujeito - verbo transitivo indireto - objeto indireto - (adjunto adverbial).

O Brasil - precisa - de gente honesta - (em todos os setores).

4. Sujeito - verbo transitivo direto e indireto - obj. direto - obj. indireto - (adj. Adv.)

Os desempregados - entregaram - suas reivindicações - ao Deputado - (no Congresso).

5. Sujeito - verbo transitivo indireto - complemento adverbial - (adjunto adverbial)

A reunião do Grupo de Trabalho - ocorrerá - em Buenos Aires - (na próxima semana).

O Presidente - voltou - da Europa - (na sexta-feira)

6. Sujeito - verbo de ligação - predicativo - (adjunto adverbial)

O problema - será - resolvido - prontamente.

Esses seriam os padrões básicos para as orações, ou seja as frases que possuem apenas um verbo conjugado. Na construção de períodos, as várias funções podem ocorrer em ordem inversa à mencionada, misturando-se e confundindo-se. Não interessa aqui análise exaustiva de todos os padrões existentes na língua portuguesa. O que importa é fixar a ordem *normal* dos elementos nesses seis padrões básicos. Acrescente-se que períodos mais complexos, compostos por duas ou mais orações, em geral podem ser reduzidos aos padrões básicos (de que derivam).

Os problemas mais freqüentemente encontrados na construção de frases dizem respeito à má pontuação, à ambigüidade da idéia expressa, à elaboração de falsos paralelismos, erros de comparação, etc. Decorrem, em geral, do desconhecimento da ordem das palavras na frase. Indicam-se, a seguir, alguns desses defeitos mais comuns e recorrentes na construção de frases, registrados em documentos oficiais.

9.2.1.1. Sujeito

Como dito, o *sujeito* é o ser de quem se fala ou que executa a ação enunciada na oração. Ele pode ter complemento, mas não *ser* complemento. Devem ser evitadas, portanto, construções como:

Errado: É tempo *do* Congresso votar a emenda.

Certo: É tempo *de o* Congresso votar a emenda.

Errado: Apesar *das* relações entre os países estarem cortadas, (...).

Certo: Apesar *de as* relações entre os países estarem cortadas, (...).

Errado: Não vejo mal *no* Governo proceder assim.

Certo: Não vejo mal *em o* Governo proceder assim.

Errado: Antes *destes* requisitos serem cumpridos, (...).

Certo: Antes *de estes* requisitos serem cumpridos, (...).

Errado: Apesar *da* Assessoria ter informado em tempo, (...).

Certo: Apesar *de a* Assessoria ter informado em tempo, (...).

9.2.1.2. Frases Fragmentadas

A fragmentação de frases "*consiste em pontuar uma oração subordinada ou uma simples locução como se fosse uma frase completa*". Decorre da pontuação errada de uma frase simples. Embora seja usada como recurso estilístico na literatura, a fragmentação de frases devem ser evitada nos textos oficiais, pois muitas vezes dificulta a compreensão. Ex.:

Errado: O programa recebeu a aprovação do Congresso Nacional. *Depois de ser longamente debatido.*

Certo: O programa recebeu a aprovação do Congresso Nacional, depois de ser longamente debatido.

Certo: Depois de ser longamente debatido, o programa recebeu a aprovação do Congresso Nacional.

Errado: O projeto de Convenção foi oportunamente submetido ao Presidente da República, que o aprovou. *Consultadas as áreas envolvidas na elaboração do texto legal*.

Certo: O projeto de Convenção foi oportunamente submetido ao Presidente da República, que o aprovou, consultadas as áreas envolvidas na elaboração do texto legal.

9.2.1.3. Erros de Paralelismo

Uma das convenções estabelecidas na linguagem escrita "*consiste em apresentar idéias similares numa forma gramatical idêntica*" , o que se chama de *paralelismo*. Assim, incorre-se em erro ao conferir forma não paralela a elementos paralelos. Vejamos alguns exemplos:

Errado: Pelo aviso circular recomendou-se aos Ministérios *economizar energia e que elaborassem planos de redução de despesas.*

Nesta frase temos, nas duas orações subordinadas que completam o sentido da principal, duas estruturas diferentes para idéias equivalentes: a primeira oração (*economizar energia*) é reduzida de infinitivo, enquanto a segunda (*que elaborassem planos de redução de despesas*) é uma oração desenvolvida introduzida pela conjunção integrante *que*. Há mais de uma possibilidade de escrevê-la com clareza e correção; uma seria a de apresentar as duas orações subordinadas como desenvolvidas, introduzidas pela conjunção integrante *que*:

Certo: Pelo aviso circular, recomendou-se aos Ministérios *que economizassem energia* e *(que) elaborassem planos para redução de despesas.*

Outra possibilidade: as duas orações são apresentadas como reduzidas de infinitivo:

Certo: Pelo aviso circular, recomendou-se aos Ministérios *economizar energia e elaborar planos para redução de despesas.*

Nas duas correções respeita-se a estrutura paralela na coordenação de orações subordinadas.

Mais um exemplo de frase inaceitável na língua escrita culta:

Errado: No discurso de posse, mostrou *determinação, não ser inseguro,* inteligência e *ter ambição.*

O problema aqui decorre de coordenar palavras (substantivos) com orações (reduzidas de infinitivo).

Para tornar a frase clara e correta, pode-se optar ou por transformá-la em frase simples, substituindo as orações reduzidas por substantivos:

Certo: No discurso de posse, mostrou *determinação, segurança, inteligência e ambição*.

Ou empregar a forma oracional reduzida uniformemente:

Certo: No discurso de posse, mostrou *ser determinado e seguro, ter inteligência e ambição*.

Atentemos, ainda, para o problema inverso, o *falso paralelismo*, que ocorre ao se dar forma *paralela* (equivalente) a idéias de hierarquia diferente ou, ainda, ao se apresentar, de forma paralela, estruturas sintáticas distintas:

Errado: O Presidente visitou Paris, Bonn, Roma *e* o Papa.

Nesta frase, colocou-se em um mesmo nível cidades (*Paris, Bonn, Roma*) e uma pessoa (*o Papa*). Uma possibilidade de correção é transformá-la em duas frases simples, com o cuidado de não repetir o verbo da primeira (*visitar*):

Certo: O Presidente visitou Paris, Bonn e Roma. *Nesta última capital, encontrou-se com o Papa.*

Errado: O projeto tem mais de cem páginas e *muita complexidade*.

Aqui repete-se a equivalência gramatical indevida: estão em coordenação, no mesmo nível sintático, o número de páginas do projeto (um dado objetivo, quantificável) e uma avaliação sobre ele (subjetiva). Pode-se reescrever a frase de duas formas: ou faz-se nova oração com o acréscimo do verbo *ser*, rompendo, assim, o desajeitado paralelo:

Certo: O projeto tem mais de cem páginas e é muito complexo.

Ou se dá forma paralela harmoniosa transformando a primeira oração também em uma avaliação subjetiva:

Certo: O projeto é muito extenso e complexo.

O emprego de expressões correlativas *como não só ... mas (como) também; tanto ... quanto (ou como); nem ... nem; ou ... ou*; etc. costuma apresentar problemas quando não se mantém o *obrigatório paralelismo* entre as estruturas apresentadas.

Nos dois exemplos abaixo, rompe-se o paralelismo pela colocação do primeiro termo da correlação fora de posição.

Errado: *Ou* Vossa Senhoria apresenta o projeto, *ou* uma alternativa.

Certo: Vossa Senhoria *ou* apresenta o projeto, *ou* propõe uma alternativa.

Errado: O interventor *não só* tem obrigação de apurar a fraude *como também* a de punir os culpados.

Certo: O interventor tem obrigação *não só* de apurar a fraude, *como também* de punir os culpados.

Mencionemos, por fim, o falso paralelismo provocado pelo uso inadequado da expressão *e que* num período que não contém nenhum *que* anterior.

Errado: O novo procurador é jurista renomado, *e que* tem sólida formação acadêmica.

Para corrigir a frase, ou suprimimos o pronome relativo:

Certo: O novo procurador é jurista renomado e tem sólida formação acadêmica.

Ou suprimimos a conjunção, que está a coordenar elementos díspares:

Certo: O novo procurador é jurista renomado, que tem sólida formação acadêmica.

Outro exemplo de falso paralelismo com *e que*:

Errado: Neste momento, não se devem adotar medidas precipitadas, e que comprometam o andamento de todo o programa.

Da mesma forma com que corrigimos o exemplo anterior aqui podemos ou suprimir a conjunção:

Certo: Neste momento, não se devem adotar medidas precipitadas, que comprometam o andamento de todo o programa.

Ou estabelecer forma paralela coordenando orações adjetivas, recorrendo ao pronome relativo *que* e ao verbo *ser*:

Certo: Neste momento, não se devem adotar medidas *que sejam* precipitadas *e que* comprometam o andamento de todo o programa.

9.2.1.4. Erros de Comparação

A omissão de certos termos ao fazermos uma *comparação*, omissão própria da língua falada, deve ser evitada na língua escrita, pois compromete a clareza do texto: nem sempre é possível identificar, pelo contexto, qual o termo omitido. A ausência indevida de um termo pode impossibilitar o entendimento do sentido que se quer dar a uma frase:

Errado: O salário de um professor é mais baixo *do que um* médico.

A omissão de termos provocou uma comparação indevida: "*o salário de um professor*" com "*um médico*".

Certo: O salário de um professor é mais baixo do que o salário de um médico.

Certo: O salário de um professor é mais baixo do que o de um médico.

Errado: O alcance do Decreto é diferente *da Portaria*.

Novamente, a não repetição dos termos comparados confunde. Alternativas para correção:

Certo: O alcance do Decreto é diferente do alcance da Portaria.

Certo: O alcance do Decreto é diferente do da Portaria.

Errado: O Ministério da Educação dispõe de mais verbas do *que* os Ministérios do Governo.

No exemplo acima, a omissão da palavra "*outros*" (ou "*demais*") acarretou imprecisão:

Certo: O Ministério da Educação dispõe de mais verbas do que os *outros* Ministérios do Governo.

Certo: O Ministério da Educação dispõe de mais verbas do que *os demais* Ministérios do Governo.

9.2.1.5. Ambigüidade

Ambígua é a frase ou oração que pode ser tomada em mais de um sentido. Como a clareza é requisito básico de todo texto oficial (v. *1.4. Concisão e Clareza*), deve-se atentar para as construções que possam gerar equívocos de compreensão.

A ambigüidade decorre, em geral, da dificuldade de identificar-se a que palavra se refere um pronome que possui mais de um antecedente na terceira pessoa. Pode ocorrer com:

a) pronomes pessoais:

Ambíguo: O Ministro comunicou a seu secretariado que *ele* seria exonerado.

Claro: O Ministro comunicou exoneração dele a seu secretariado.

Ou então, caso o entendimento seja outro:

Claro: O Ministro comunicou a seu secretariado a exoneração deste.

b) pronomes possessivos e pronomes oblíquos:

Ambíguo: O Deputado saudou o Presidente da República, em *seu discurso*, e solicitou sua intervenção no *seu Estado*, mas isso não *o surpreendeu*.

Observe-se a multiplicidade de ambigüidade no exemplo acima, as quais tornam virtualmente inapreensível o sentido da frase.

Claro: Em seu discurso o Deputado saudou o Presidente da República. No pronunciamento, solicitou a intervenção federal em seu Estado, o que não surpreendeu o Presidente da República.

c) pronome relativo:

Ambíguo: Roubaram a mesa do gabinete *em que eu costumava trabalhar*.

Não fica claro se o pronome relativo da segunda oração se refere a *mesa* ou a *gabinete*, essa ambigüidade se deve ao pronome relativo *que*, sem marca de gênero. A solução é recorrer às formas *o qual, a qual*, *os quais*, *as quais*, que marcam gênero e número.

Claro: Roubaram a mesa do gabinete *no qual* eu costumava trabalhar.

Se o entendimento é outro, então:

Claro: Roubaram a mesa do gabinete *na qual* eu costumava trabalhar.

Há, ainda, outro tipo de ambigüidade, que decorre da dúvida sobre a que se refere a oração reduzida:

Ambíguo: *Sendo indisciplinado*, o Chefe admoestou o funcionário.

Para evitar o tipo de ambigüidade do exemplo acima, deve-se deixar claro qual o sujeito da oração reduzida.

Claro: O Chefe admoestou o funcionário por ser este indisciplinado.

Ambíguo: *Depois de examinar o paciente*, uma senhora chamou o médico.

Claro: Depois que o médico examinou o paciente, foi chamado por uma senhora.

9.2.1.6. Tipos de Orações e Emprego de Conjunções

As conjunções são palavras invariáveis que *ligam* orações, termos da oração ou palavras. Estabelecem relações entre orações e entre os termos sintáticos, que podem ser de dois tipos:

a) de *coordenação* de idéias de mesmo nível, e de elementos de idêntica função sintática;

b) de *subordinação*, para estabelecer hierarquia entre as idéias, e permitir que uma oração complemente o sentido da outra.

Por esta razão, o uso apropriado das conjunções é de grande importância: seu emprego indevido gera imprecisão ou combinações errôneas de idéias (v. *9.3. Semântica*).

9.2.1.6.1. Períodos Coordenados e Conjunções Coordenativas

As *conjunções coordenativas* unem elementos de mesma natureza (substantivo + substantivo; adjetivo + adjetivo; advérbio + advérbio; e oração + oração). Em períodos, as orações por elas introduzidas recebem a mesma classificação, a saber:

Aditivas: relacionam pensamentos similares. São duas: *e* e *nem*. A primeira une duas afirmações; a segunda, duas negações:

O Embaixador compareceu à reunião *e* manifestou o interesse do seu governo no assunto.

O Embaixador não compareceu à reunião, *nem* manifestou o interesse de seu governo no assunto.

Adversativas: relacionam pensamentos que se opõem ou contrastam. A conjunção adversativa por excelência é *mas*. Outras palavras também têm força adversativa na relação entre idéias: *porém*, *todavia*, *contudo*, *entretanto*, *no entanto*.

O piloto gosta de automóveis, *mas* prefere deslocar-se em aviões.

O piloto gosta de automóveis; prefere, *porém*, deslocar-se em aviões.

Alternativas: relacionam pensamentos que se excluem. As conjunções alternativas mais utilizadas são: *ou*, *quer*...*quer*, *ora*...*ora*, *já*...*já*.

O Presidente irá ao encontro (*ou*) de automóvel, *ou* de avião.

Conclusivas: relacionam pensamentos tais que o segundo contém a conclusão do enunciado no primeiro. São: *logo*, *pois*, *portanto*, *conseqüentemente*, *por conseguinte*, etc.

A inflação é o maior inimigo da Nação; *logo*, é meta prioritária do governo eliminá-la.

Explicativas: relacionam pensamentos em seqüência justificativa, de tal modo que a segundo oração explica a razão de ser da primeira. São: *que*, *pois*, *porque*, *portanto*.

Aceite os fatos, *pois* eles são o espelho da realidade.

9.2.1.6.2. Períodos Subordinados e Conjunções Subordinativas

As *conjunções subordinativas* unem duas orações de natureza diversa: a que é introduzida pela conjunção completa o sentido da oração principal ou lhe acrescenta uma determinação. As orações subordinadas desenvolvidas (i. é, aquelas que apresentam verbo em uma das formas *finitas*, indicativo ou subjuntivo) e as conjunções empregadas em cada modalidade de subordinação são as seguintes:

Substantivas: desempenham funções de substantivo, ou seja, sujeito, objeto direto, objeto indireto, predicativo. Podem ser introduzidas pelas conjunções integrantes *que*, *se*, *como*; pelos pronomes relativos, que, quem, quantos; e pelos pronomes interrogativos *quem*, (*o*) *que*, *quanto*(*a*)(s), *qual* (*is*), *como*, *onde*, *quando*. De acordo com a função que exercem, as orações são classificadas em:

a) subjetivas:

É surpreendente *que as transformações ainda não tenham sido assimiladas*.

Quem não tem competência não se estabelece.

b) objetivas diretas:

O Ministro anunciou *que os recursos serão liberados*.

c) objetivas indiretas:

A liberação dos recursos depende *de que o Ministro a autorize*.

d) predicativas:

O problema do projeto foi *que ninguém previu todas as suas conseqüências*.

Adjetivas: desempenham a função de adjetivo, restringindo o sentido do substantivo a que se referem, ou simplesmente lhe acrescentando outra característica. São introduzidas pelos pronomes relativos *que*, *o* (*a*) *qual*, *quem*, *quanto*, *cujo*, *como*, *onde*, *quando*. Podem ser, portanto:

a) restritivas:

Só poderão inscrever-se os candidatos que preencheram todos os requisitos para o concurso.

b) não-restritivas (ou explicativas)

O Presidente da República, que tem competência exclusiva nessa matéria, decidiu encaminhar o projeto.

Observe que o fato de a oração adjetiva restringir, ou não, o substantivo (nome ou pronome) a que se refere repercute na pontuação. Na frases de *a*), a oração adjetiva especifica que não *são todos os candidatos* que poderão inscrever-se, mas somente aqueles *que preencherem todos os requisitos para o concurso*. Como se verifica pelo exemplo, as orações adjetivas restritivas não são pontuadas com vírgula em seu início. Já em *b*) temos o exemplo contrário: como só há um Presidente da República, a oração adjetiva não pode especificá-lo, mas apenas agregar alguma característica ou atributo dele. Este segundo tipo de oração vem, obrigatoriamente, precedido por vírgula anteposta ao prenome relativo que a introduz.

Adverbiais: que cumprem a função de advérbios. As conjunções que com mais freqüência conectam essas orações vêm listadas ao lado da denominação de cada modalidade. As orações adverbiais são classificadas de acordo com a idéia expressa por sua função adverbial:

a) **Causais**: *porque*; *como*, *desde que*, *já que*, *visto*, *uma vez que* (antepostos).

O Coronel assumiu o comando *porque* o General havia falecido.

Como o General havia falecido, o Coronel assumiu o comando.

b) **Concessivas**: *embora, conquanto, ainda que, posto que, se bem que,* etc.

O orçamento foi aprovado, *embora* os preços estivessem altos.

c) **Condicionais**: *se, caso, contanto que, sem que, uma vez que, dado que, desde que,* etc.

O Presidente baixará uma medida provisória *se* houver necessidade.

Informarei o Secretário sobre a evolução dos acontecimentos *contanto* que ele guarde sigilo daquilo que ouvir.

d) **Conformativas**: *como, conforme, consoante, segundo,* etc.

Despachei o processo *conforme* determinava a praxe em vigor.

e) **Comparativas**: *que, do que* (relacionados a *mais, menos, maior, menor, melhor, pior*); *qual* (relacionado a *tal*); *como* ou *quanto* (relacionados a *tal, tanto, tão*); *como se;* etc.

Nada é *tão* importante *como* (ou *quanto*) o respeito aos direitos humanos.

f) **Consecutivas**: *que* (relacionado com *tal, tão, tanto, tamanho*)*; de modo que, de maneira que;* etc.

O descontrole monetário era *tal* que não restou outra solução senão o congelamento.

g) **Finais**: *para que ou por que, a fim de que, que,* etc.

O pai trabalha muito *para* (ou *a fim de*) *que* nada falte aos filhos.

h) **Proporcionais**: *à medida ou proporção que, ao passo que,* etc.

As taxas de juros aumentavam *à proporção* (ou *medida*) *que a* inflação crescia.

i) **Temporais**: *quando, apenas, mal, até que, assim que, antes ou depois que, logo que, tanto que,* etc.

O acordo será celebrado *quando* alcançar-se um entendimento mínimo.

Apenas iniciado o mandato, o governador decretou a moratória da dívida pública do Estado.

9.2.1.6.3. Orações Reduzidas

A mesma classificação das orações subordinadas desenvolvidas vale para as *reduzidas*, aquelas em que o verbo está em uma das três formas nominais (infinitivo, particípio e gerúndio). Mencionemos alguns exemplos:

a) substantivas: são sempre reduzidas de *infinitivo* (pois este é a forma nominal *substantiva* do verbo):

É obrigatório *revisar o texto*.

O Chefe prefere *refazer ele mesmo o texto*.

Eu gosto *de reler todos os textos*.

O grande objetivo é escrever bem.

b) adjetivas:

Havia lá um arquivo *contendo leis e decretos*.

c) adverbiais: ocorrem na forma reduzida as orações causais, concessivas, condicionais, consecutivas, finais e temporais:

Irritou-se *por andar excessivamente atarefado*.

Apesar de ler muito gramática, não escreve bem.

Elaborado com atenção, o texto melhora muito.

Não conseguia trabalhar *sem concentrar-se*.

Começou a correr (,) *para chegar a tempo*.

Falando com o Ministro, mencione o novo projeto.

9.2.2. Concordância

A **concordância** é o processo sintático segundo o qual certas palavras se acomodam, na sua forma, às palavras de que dependem. Essa acomodação formal se chama "*flexão*" e se dá quanto a gênero e número (nos adjetivos – nomes ou pronomes), números e pessoa (nos verbos). Daí a divisão: concordância nominal e concordância verbal.

9.2.2.1. Concordância Verbal

Regra geral: o verbo concorda com seu sujeito em pessoa e número.

Os novos recrutas mostraram muita disposição. (CP: eu mostre*i*, você (ou ele) mostro*u*, nós (eu e...) mostra*mos*...)

Se o sujeito for *simples*, isto é, se tiver apenas *um núcleo*, com ele concorda o verbo em pessoa e número:

O *Chefe* da Seção *pediu* maior assiduidade.

A *inflação deve* ser combatida por todos.

Os *servidores* do Ministério *concordaram* com a proposta.

Quando o sujeito for *composto*, ou seja, possuir mais de um núcleo, o verbo vai para o plural e para a pessoa que tiver primazia, na seguinte ordem: a 1ª pessoa tem prioridade sobre a 2ª e a 3ª; a 2ª sobre a 3ª; na ausência de uma e outra, o verbo vai para a 3ª pessoa.

Eu e Maria *queremos* viajar em maio.

Eu, tu e João *somos* amigos.

O Presidente e os Ministros *chegaram* logo.

Observação: Por desuso do pronome *vós* e respectivas formas verbais no Brasil, *tu e* ... leva o verbo para a 3ª pessoa do plural: *Tu e o teu colega devem* (e não *deveis*) *ter mais calma*.

Analisaremos a seguir algumas questões que costumam suscitar dúvidas quanto à correta concordância verbal.

a) Há três casos de sujeito inexistente:

– com verbos de fenômenos meteorológicos:

Choveu (*geou, ventou*...) ontem.

– em que o verbo *haver* é empregado no sentido de *existir* ou de *tempo transcorrido*:

Haverá descontentes no governo e na oposição.

Havia cinco anos não ia a Brasília.

Errado: Se *houverem* dúvidas favor perguntar.

Certo: *Se houver* dúvidas favor perguntar.

Para certificar-se de que esse *haver* é impessoal, basta recorrer ao singular do indicativo: Se *há* (e nunca: **hão*) dúvidas... *Há* (e jamais: **Hão*) descontentes...

– em que o verbo *fazer* é empregada no sentido de *tempo transcorrido*:

Faz dez dias que não durmo.

Semana passada *fez* dois meses que iniciou a apuração das irregularidades.

Errado: *Fazem* cinco anos que não vou a Brasília.

Certo: *Faz* cinco anos que não vou a Brasília.

São muito freqüentes os erros de pessoalização dos verbos *haver* e *fazer* em locuções verbais (ou seja, quando acompanhados de verbo auxiliar). Nestes casos, os verbos *haver* e *fazer* transmitem sua impessoalidade ao verbo auxiliar:

Errado: *Vão fazer* cinco anos que ingressei no Serviço Público.

Certo: *Vai fazer* cinco anos que ingressei no Serviço Público.

Errado: Depois das últimas chuvas, *podem haver* centenas de desabrigados.

Certo: Depois das últimas chuvas, *pode haver* centenas de desabrigados.

Errado: *Devem haver* soluções urgentes para estes problemas.

Certo: *Deve haver* soluções urgentes para estes problemas.

b) Concordância facultativa com sujeito mais próximo: quando o sujeito composto figurar após o verbo, pode este flexionar-se no plural ou concordar com o elemento mais próximo.

Venceremos eu e você.

– ou:

Vencerei eu e você.

– ou, ainda:

Vencerá você e eu.

c) Quando o sujeito composto for constituído de palavras sinônimas (ou quase), formando um todo indiviso, ou de elementos que simplesmente se reforçam, a concordância é facultativa, ou com o elemento *mais* próximo ou com a idéia plural contida nos dois ou mais elementos:

A sociedade, o povo *une-se* para construir um país mais justo.

– ou então:

A sociedade, o povo *unem-se* para construir um país mais justo.

d) O substantivo que se segue à expressão *um e outro* fica no singular, mas o verbo pode empregar-se no singular ou no plural:

Um e outro *decreto trata* da mesma questão jurídica.

– ou:

Um e outro *decreto tratam* da mesma questão jurídica.

e) As locuções *um ou outro*, ou *nem um*, *nem outro*, seguidas ou não de substantivo, exigem o verbo no singular:

Uma ou outra *opção acabará* por prevalecer.

Nem uma, nem outra *medida resolverá* o problema.

f) No emprego da locução *um dos que*, admite-se dupla sintaxe, verbo no singular ou verbo no plural (prevalece este no uso atual):

Um dos fatores *que influenciaram* (*ou influenciou*) a decisão foi a urgência de obter resultados concretos.

A adoção da trégua de preços foi *uma das* medidas *que geraram* (ou *gerou*) mais impacto na opinião pública.

g) O verbo que tiver como sujeito o pronome relativo *quem* tanto pode ficar na terceira pessoa do singular, como concordar com a pessoa gramatical do antecedente a que se refere o pronome:

Fui eu *quem resolveu* a questão.

– ou:

Fui *eu* quem *resolvi* a questão.

h) Verbo apassivado pelo pronome *se* deve concordar com o sujeito que, no caso está sempre expresso e vem a ser o paciente da ação ou o objeto direto na forma ativa correspondente:

Vende*m*-se apartamentos funcionais e residências oficiais.

Para obtere*m*-se resultados são necessários sacrifícios.

Compare: *apartamentos são vendidos* e *resultados são obtidos*; *vendem apartamentos* e *obtiveram resultados.*

Verbo transitivo indireto (i. é, que rege preposição) fica na terceira pessoa do singular; o *se*, no caso, não é apassivador pois verbo transitivo indireto não é apassivável:

**O prédio é carecido de reformas.*

**É tratado de questões preliminares*. Assim, o correto é:

Assiste-se a mudanças radicais no País. (E não *Assiste*m*-se a...)

Precisa-se de homens corajosos para mudar o País. (E não *Precisa*m*-se de...)

Trata-se de questões preliminares ao debate. (E não *Trata*m*-se de...)

i) Expressões de sentido quantitativo (*grande número de, grande quantidade de, parte de, grande parte de, a maioria de, a maior parte de,* etc) acompanhadas de complemento no plural admitem concordância verbal no singular ou no plural. Nesta última hipótese, temos "*concordância ideológica*", por oposição à concordância lógica, que se faz com o núcleo sintático do sintagma (ou locução) nominal (a *maioria* + de...):

A maioria dos condenados *acabou* (ou *acabaram*) por confessar sua culpa.

Um grande número de Estados *aprovaram* (ou *aprovou*) a Resolução da ONU.

Metade dos Deputados *repudiou* (ou *repudiaram*) as medidas.

j) Concordância do verbo *ser*: segue a regra geral (concordância com o sujeito em pessoa e número), mas nos seguintes casos é feita com o *predicativo*:

– quando inexiste sujeito:

Hoje *são* dez de julho.

Agora *são* seis horas.

Do Planalto ao Congresso são duzentos metros.

Hoje *é dia* quinze.

– quando o sujeito refere-se a coisa e está no singular e o predicativo é substantivo no plural:

Minha preocupação *são* os despossuídos.

O principal erro *foram* as manifestações extemporâneas.

– quando os demonstrativos *tudo*, *isto*, *isso*, *aquilo* ocupam a função de sujeito:

Tudo são comemorações no aniversário do município.

Isto são as possibilidades concretas de solucionar o problema.

Aquilo foram gastos inúteis.

– quando a função de sujeito é exercida por palavra ou locução de sentido coletivo: *a maioria, grande número, a maior parte,* etc.

A maioria eram servidores de repartições extintas.

Grande número (de candidatos) foram reprovados no exame de redação.

A maior parte são pequenos investidores.

– quando um pronome pessoal desempenhar a função de predicativo:

Naquele ano, o assessor especial *fui eu.*

O encarregado da supervisão *és tu*.

O autor do projeto *somos nós*.

Nos casos de frases em que são empregadas expressões *é muito*, *é pouco, é mais de, é menos de* o verbo ser fica no singular:

Três semanas é muito.

Duas horas é pouco.

Trezentos mil é mais do que eu preciso.

l) A concordância com expressões de tratamento é tratada em detalhe em *2.1.2. Concordância com os Pronomes de Tratamento*, p. 14.

m) Concordância do Infinitivo

Uma das peculiaridades da língua portuguesa é o infinitivo flexionável: esta forma verbal, apesar de nominalizada, pode flexionar-se concordando com o seu sujeito. Simplificando o assunto, controverso para os gramáticos, valeria dizer que a flexão do infinitivo só cabe quando ele tem sujeito próprio, em geral distinto do sujeito da oração principal:

Chegou ao conhecimento desta Repartição *estarem* a salvo todos os atingidos pelas enchentes. (sujeito do infinitivo: *todos os atingidos pelas enchentes*)

A imprensa estrangeira noticia sermos nós os responsáveis pela preservação da Amazônia. (sujeito do infinitivo: nós)

Não admitimos *sermos nós*... Não admitem *serem eles*...

O Governo afirma não *existirem* tais doenças no País. (sujeito da oração principal: *o governo*; sujeito do infinitivo: *tais doenças*)

Ouvimos baterem à porta. (sujeito (do infinitivo) indefinido plural, como em Batem (ou *Bateram*) à porta)

O infinitivo é inflexionável nas combinações com outro verbo de um só e mesmo sujeito – a esse outro verbo é que cabe a concordância:

As assessoras *podem* (ou *devem*) *ter* dúvidas quanto à medida.

Os sorteados não *conseguem conter* sua alegria.

Queremos (ou *precisamos*, etc.) *destacar* alguns pormenores.

Nas combinações com verbos factitivos (*fazer, deixar, mandar*...) e sensitivos (*sentir, ouvir, ver*...) o infinitivo pode concordar com seu sujeito próprio, ou deixar de fazê-lo pelo fato de esse sujeito (lógico) passar a objeto direto (sintático) de um daqueles verbos:

O Presidente *fez* (ou *deixou, mandou*) os assessores *entrarem* (ou *entrar*).

Sentimos (ou *vimos, ouvimos*) os colegas *vacilarem* (ou *vacilar*) nos debates.

Naturalmente, o sujeito semântico ou lógico do infinitivo que aparece na forma pronominal acusativa (o,-lo, -no e flexões) só pode ser objeto do outro verbo:

O Presidente *fê-los entrar* (e não **entrarem*)

Sentimo-*los* (ou Sentiram-nos, Sentiu-os, Viu-*as*) *vacilar* (e não **vacilarem*).

9.2.2.2. Concordância Nominal

Regra geral: adjetivos (nomes ou pronomes), artigos e numerais concordam em gênero e número com os substantivos de que dependem:

Todos os outros duzentos processos examinados...

Todas as outras duzentas causas examinadas...

Alguns casos que suscitam dúvida:

a) *anexo, incluso, leso*: como adjetivos, concordam com o substantivo em gênero e número:

Anexa à presente Exposição de Motivos, segue minuta de Decreto.

Vão anexos os pareceres da Consultoria Jurídica.

Remeto inclusa fotocópia do Decreto.

Silenciar nesta circunstância seria crime de *lesa*-pátria (ou de *leso*-patriotismo).

b) *a olhos vistos* é locução com função adverbial, invariável, portanto:

Lúcia envelhecia *a olhos vistos.*

A situação daquele setor vem melhorando *a olhos vistos*.

c) *possível*: em expressões superlativas, este adjetivo ora aparece invariável, ora flexionado (embora no português, moderno se prefira empregá-lo no plural):

As características do solo são as mais variadas *possíveis.*

As características do solo são as mais variadas *possível.*

9.2.3. Regência

Regência é, em gramática, sinônimo de dependência, subordinação. Assim, a sintaxe de regência trata das relações de dependência que as palavras mantêm na frase. Dizemos que um termo *rege* o outro que o complementa.

Numa frase, os termos regentes ou subordinantes (substantivos, adjetivos, verbos) *regem* os termos regidos ou subordinados (substantivos, adjetivos, preposições) que lhes completam o sentido.

Termos Regentes	**Termos Regidos**
amar, amor	a Deus.
insistiu, insistência	em falar.
persuadiu	o Senador a que votasse.
obediente, obediência	à lei.
cuidado, cuidadoso	com a revisão do texto.
ouvir	música.

Como se vê pelos exemplos acima, os termos regentes podem ser substantivos e adjetivos (regência nominal) ou verbos (*regência verbal*), e podem reger outros substantivos e adjetivos ou preposições. As dúvidas mais freqüentes quanto à regência dizem respeito à necessidade de determinada palavra reger preposição, e qual deve ser essa preposição.

Considerando que, em regra, a regência dos nomes segue a dos verbos que lhes correspondem (viajar de trem: viagem de trem; anotar no caderno: anotação no caderno...) analisaremos a seguir alguns casos de regência verbal que costumam criar dificuldades na língua escrita.

9.2.3.1. Regência de Alguns Verbos de Uso Freqüente

anuir: *concordar, condescender*: transitivo indireto com a preposição *a*:

Todos *anuíram àquela* proposta.

O Governo *anuiu* de boa vontade ao pedido do sindicato.

aproveitar: aproveitar alguma coisa ou aproveitar-se de alguma coisa.

Aproveito a oportunidade para manifestar repúdio ao tratamento dado a esta matéria.

O relator aproveitou-se da oportunidade para emitir sua opinião sobre o assunto.

aspirar: no sentido de *respirar*, é transitivo direto:

Aspiramos o ar puro da montanha. *Aspirá-lo.*

– no sentido de *desejar ardentemente*, de *pretender*, é transitivo indireto, regendo a preposição a:

O projeto *aspira* à estabilidade econômica da sociedade. Aspira a ela.

Aspirar a um cargo. *Aspirar a ele*.

assistir: no sentido de *auxiliar, ajudar, socorrer*, é transitivo direto:

Procuraremos *assistir* os atingidos pela seca (*assisti-los*).

O direito que *assiste ao* autor de rever sua posição. O direito que *lhe* assiste...

– no sentido de *estar presente, comparecer, ver* é transitivo indireto, regendo a preposição *a:*

Não *assisti à* reunião ontem. Não *assisti a ela*.

Assisti a um documentário muito interessante*. Assisti a ele.*

Nesta acepção, o verbo não pode ser apassivado; assim, em linguagem culta formal, é incorreta a frase:

"A reunião *foi assistida* por dez pessoas".

atender:

O Prefeito *atendeu ao* pedido do vereador.

O Presidente *atendeu o Ministro* (atendeu-*o*) em sua reivindicação. Ou

O Presidente *atendeu ao Ministro* (atendeu *a ele*) em sua reivindicação.

avisar: avisar alguém (avisá-lo) de alguma coisa:

O Tribunal Eleitoral *avisou os eleitores da* necessidade do recadastramento.

comparecer: comparecer a (ou em) algum lugar ou evento:

Compareci ao(ou no) local indicado nas instruções.

A maioria dos delegados *compareceu à* (ou *na*) reunião

compartilhar: compartilhar alguma (ou de alguma) coisa:

O povo brasileiro *compartilha os* (ou *dos*) *ideais* de preservação ambiental do Governo.

consistir: *consistir em* alguma coisa (consistir *de* é anglicismo):

O plano *consiste em* promover uma trégua de preços por tempo indeterminado.

custar: no sentido usual de *ter valor*, *valer*:

A casa *custou um milhão* de cruzeiros.

– no sentido de *ser difícil*, este verbo se usa na 3ª pessoa do sing., em linguagem culta formal:

Custa-me entender esse problema. (Eu) *custo* a entender esse problema – é linguagem oral, escrita informal, etc.

Custou-lhe aceitar a argumentação da oposição. (Como sinônimo de *demorar, tardar* – Ele *custou* a aceitar a argumentação da oposição – tb. é linguagem oral, vulgar, informal.)

declinar: *declinar de* alguma coisa (no sentido de rejeitar):

Declinou das homenagens que lhe eram devidas.

implicar: no sentido de *acarretar, produzir como conseqüência*, é transitivo direto – *implicá-lo:*

O *Convênio implica* a aceitação dos novos preços para a mercadoria. (O Convênio *implica na* aceitação... – é inovação sintática bastante freqüente no Brasil. Mesmo assim, aconselha-se manter a sintaxe originária: *implica isso, implica-o...)*

incumbir: incumbir alguém (incumbi-lo) de alguma coisa:

Incumbi o Secretário de providenciar a reserva das dependências.

– ou incumbir a alguém (incumbir-*lhe*) alguma coisa:

O Presidente *incumbiu ao Chefe do Cerimonial preparar* a visita do dignitário estrangeiro.

informar: informar alguém (*informá-lo*) de alguma coisa:

Informo Vossa Senhoria de que as providências solicitadas já foram adotadas.

– informar a alguém (informar-lhe) alguma coisa:

Muito agradeceria *informar à autoridade interessada* o teor da nova proposta.

obedecer: obedecer *a* alguém ou *a* alguma coisa (obedecer-lhe):

As reformas *obedeceram à lógica* do programa de governo.

É necessário que as autoridades constituídas *obedeçam aos preceitos* da Constituição.

Todos *lhe obedecem*.

pedir: pedir a alguém (pedir-*lhe*) alguma coisa:

Pediu ao assessor o *relatório* da reunião.

– pedir a alguém (pedir-lhe) que faça alguma coisa:

("*Pedir a alguém para fazer alguma coisa"* é linguagem oral, vulgar, informal.)

Pediu aos interessados (pediu-*lhes*) que (e não **para que*) procurassem a repartição do Ministério da Saúde.

preferir: preferir uma coisa (preferi-*la*) *a* outra (evite: "preferir uma coisa do *que* outra"):

Prefiro a democracia ao totalitarismo.

Vale para a forma nominal *preferível*: Isto é *preferível àquilo* (e não *preferível do que*...).

propor-se: propor-se (fazer) alguma coisa ou *a* (fazer) alguma coisa:

O decreto *propõe-se* disciplinar (ou *a* disciplinar) o regime jurídico das importações.

referir*:* no sentido de 'relatar' é transitivo direto:

Referiu as informações (referiu-*as*) ao encarregado.

visar: com o sentido de *ter por finalidade*, a regência originária é transitiva indireta, com a preposição *a.* Tem-se admitido, contudo, seu emprego com o transitivo direto com essa mesma acepção:

O projeto visa *ao* estabelecimento de uma nova ética social (visa a *ele*). Ou: visa o estabelecimento (visa-*o*).

As providências visavam *ao* interesse (ou *o* interesse) das classes desfavorecidas.

Observação: Na língua escrita culta, os verbos que regem determinada preposição, ao serem empregados em orações introduzidas por pronome relativo, mantêm essa regência, embora a tendência da língua falada seja aboli-la.

Ex.:

Esses são os recursos *de que* o Estado dispõe (e não *recursos que dispõe*, próprio da linguagem oral ou escrita informal).

Apresentou os pontos *em que* o Governo tem insistido (e não *pontos que o Governo*...).

Já as orações subordinadas substantivas (v. *9.2.1.6.2. Períodos Subordinados e Conjunções Subordinativas*) introduzidas por conjunção integrante (*que, como* e *se*) dispensam o emprego da preposição:

O Governo insiste *que* a negociação é imprescindível.

Não há dúvida *que* o esforço é fundamental.

Lembre *como* revisar um texto.

9.2.4. Pontuação

Os sinais de pontuação, ligados à estrutura sintática, têm as seguintes finalidades:

a) assinalar as pausas e as inflexões da voz (a entoação) na leitura;

b) separar palavras, expressões e orações que, segundo o autor, devem merecer destaque;

c) esclarecer o sentido da frase, eliminando ambigüidades.

9.2.4.1. Vírgula

A vírgula serve para marcar as separações breves de sentido entre termos vizinhos, as inversões e as intercalações, quer na oração, quer no período.

A seguir, indicam-se alguns casos principais de emprego da vírgula:

a) para separar palavras ou orações paralelas justapostas, i. é, não ligadas por conjunção:

Chegou a Brasília, visitou o Ministério das Relações Exteriores, levou seus documentos ao Palácio do Buriti, voltou ao Ministério e marcou a entrevista.

Simplicidade, clareza, objetividade, concisão são qualidades a serem observadas na redação oficial.

b) as intercalações, por cortarem o que está sintaticamente ligado, devem ser colocadas entre vírgulas:

O processo, *creio eu*, deverá ir logo a julgamento.

A democracia, *embora* (ou *mesmo*) *imperfeita*, ainda é o melhor sistema de governo.

c) expressões corretivas, explicativas, escusativas, tais como *isto é, ou melhor, quer dizer, data venia, ou seja, por exemplo,* etc., devem ser colocadas entre vírgulas:

O político, a meu ver, deve sempre usar uma linguagem clara, *ou seja*, de fácil compreensão.

As Nações Unidas decidiram intervir no conflito, *ou por outra*, iniciaram as tratativas de paz.

d) *Conjunções coordenativas* intercaladas ou pospostas devem ser colocadas entre vírgula:

Dedicava-se ao trabalho com afinco; não obtinha, *contudo*, resultados.

O ano foi difícil; não me queixo, *porém.*

Era mister, *pois*, levar o projeto às últimas conseqüências.

e) *Vocativos, apostos, orações adjetivas não-restritivas (explicativas)* devem ser separados por vírgula:

Brasileiros, é chegada a hora de buscar o entendimento.

Aristóteles, o *grande filósofo*, foi o criador da Lógica.

O homem, *que é um ser mortal*, deve sempre pensar no amanhã.

f) a vírgula também é empregada para indicar a *elipse* (*ocultação*) de verbo ou outro termo anterior:

O decreto regulamenta os casos gerais; a portaria, os particulares. (A vírgula indica a elipse do verbo *regulamenta*.)

Às vezes procura assistência; outras, toma a iniciativa. (A vírgula indica a elipse da palavra *vezes*.)

g) nas datas, separam-se os topônimos:

São Paulo, 22 de março de 1991.

Brasília, 15 de agosto de 1991.

É importante registrar que constitui erro crasso usar a vírgula entre termos que mantêm entre si estreita ligação sintática – p. ex., entre sujeito e verbo, entre verbos ou nomes e seus complementos.

Errado: O Presidente da República, indicou, sua posição no assunto.

Certo: O Presidente da República indicou sua posição no assunto.

Nos casos de o sujeito ser muito extenso, admite-se, no entanto, que a vírgula o separe do predicado para conferir maior clareza ao período. Ex.:

Os Ministros de Estado escolhidos para comporem a Comissão e os Secretários de Governo encarregados de supervisionar o andamento das obras, devem comparecer à reunião do próximo dia 15.

O problema que nesses casos o político enfrenta, sugere que os procedimentos devem ser revistos.

9.2.4.2. Ponto-e-Vírgula

O ponto-e-vírgula, em princípio, separa estruturas coordenadas já portadoras de vírgulas internas. É também usado em lugar da vírgula para dar ênfase ao que se quer dizer. Ex.:

Sem virtude, perece a democracia; o que mantém o governo despótico é o medo.

As leis, em qualquer caso, não podem ser infringidas; mesmo em caso de dúvida, portanto, elas devem ser respeitadas.

Art. 15. É vedada a cassação de direitos políticos, cuja perda ou suspensão só se dará nos casos de:

I – cancelamento da naturalização por sentença transitada em julgado;

II – incapacidade civil absoluta;

III – condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;

IV – recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa, nos termos do art. 5º, VIII;

V – improbidade administrativa, nos termos do art. 37, § 4º.

9.2.4.3. Dois-Pontos

Emprega-se este sinal de pontuação para introduzir citações, marcar enunciados de diálogo e indicar um esclarecimento, um resumo ou uma conseqüência do que se afirmou. Ex.:

Como afirmou o Marquês de Maricá em suas Máximas: "*Todos reclamam reformas, mas ninguém se quer reformar.*"

Encerrado o discurso, o Ministro perguntou:

– Foi bom o pronunciamento?

– Sem dúvida: todos parecem ter gostado.

Mais que mudanças econômicas, a busca da modernidade impõe sobretudo profundas alterações dos costumes e das tradições da sociedade; em suma: uma transformação cultural.

9.2.4.4. Ponto-de-Interrogação

O ponto-de-interrogação, como se depreende de seu nome, é utilizado para marcar o final de uma frase interrogativa direta:

Até quando aguardaremos uma solução para o caso?

Qual será o sucessor do Secretário?

Não cabe ponto-de-interrogação em estruturas interrogativas indiretas (em geral em títulos): O que é linguagem oficial – Por que a inflação não baixa – Como vencer a crise – Etc.

9.2.4.5. Ponto-de-Exclamação

O ponto-de-exclamação é utilizado para indicar surpresa, espanto, admiração, súplica, etc. Seu uso na redação oficial fica geralmente restrito aos discursos e às peças de retórica:

Povo deste grande País!

Com nosso trabalho chegaremos lá!

9.2.5. Colocação dos Pronomes

Será oportuno relembrar a posição das formas oblíquas átonas dentro do quadro geral dos pronomes pessoais:

Retos:	**Oblíquos átonos:**	**Oblíquos Tônicos:**
eu	me	mim, comigo
tu	te	ti, contigo
ele, ela	se, lhe, o, a	si, consigo
nós	nos	conosco
vós	vos	convosco
eles, elas	se, lhes, os, as	si, consigo

Trata-se, aqui, de examinar a colocação das formas oblíquas átonas, que constituem com o verbo um todo fonético. São colocados, freqüentemente, após a forma verbal (*ênclise*); muitas vezes, antes (*próclise*); mais raramente, intercalam-se a ela (*mesóclise*).

A Gramática tradicional tem disciplinado a matéria – para a linguagem escrita formal – da maneira como se expõe a seguir.

9.2.5.1. Ênclise

As formas verbais do infinitivo pessoal, do imperativo afirmativo e do gerúndio exigem a ênclise pronominal.

Ex.:

Cumpre *comportar-se* bem.

Essas ordens devem cumprir-se rigorosamente.

Aqui estão as ordens: *cumpra-as.*

Aventurou-se pelo desconhecido, *afastando-se* dos objetivos iniciais.

Se o gerúndio vier precedido da preposição *em*, antepõe-se o pronome (próclise):

Em se *tratando* de uma situação de emergência, justifica-se a mobilização de todos os recursos.

A ênclise é forçosa em início de frase. Ou seja: não se principia frase com pronome átono. Ex.:

Pediram-lhe (e não **Lhe pediram*) que comparecesse à reunião do Congresso.

9.2.5.2. Próclise

Como norma geral, deve-se colocar o pronome átono antes do verbo, quando antes dele houver uma palavra pertencente a um dos seguintes grupos:

a) palavras negativas: *não, nada, nunca, jamais, nem, nenhum, ninguém*.

O assessor *não lhes* forneceu detalhes do projeto?

Jamais nos afastaremos das promessas de campanha;

b) relativos: *quem, o qual, que, quanto, cujo, como, onde, quando*:

Os homens *que se* prezam sabem que devem pensar antes no interesse público que nos pessoais.

O chefe de departamento *com quem* nos entrevistamos afirmou que o problema está resolvido.

c) interrogativos: *quem*, *(o) que, qual, quanto(a)(s); como, onde, quanto*.

Quem nos apresentou o projeto?

Quanto tempo se perde!

d) conjunções subordinativas: *quando, se, como, porque, que, enquanto, embora, logo que, etc.*

Lembrei de confirmar a reserva no vôo *quando me despedia* do chefe da divisão.

Se eles *se* dispusessem ao diálogo...

Logo *que o* vi, chamei-o para o despacho.

O infinitivo precedido de uma das palavras ou expressões mencionadas acima, admite o pronome átomo em próclise ou ênclise. Ex.:

Nada lhe contamos para não *o aborrecer* (ou para não *aborrecê-lo*).

9.2.5.3. Mesóclise

Usa-se o pronome no meio da forma verbal, quando esta estiver no futuro simples do presente ou do pretérito do indicativo. Ex.:

Quando for possível, *transmitir-lhes-ei* mais informações.

Ser-nos-ia útil contar com o apoio de todos.

Fica prejudicada a mesóclise quando houver, antes do futuro do presente ou do pretérito, uma das palavras ou expressões que provocam a próclise:

Nada lhe diremos (e não **Nada dir-lhe-emos*) até termos confirmação do fato.

Essa é a resposta que *lhe enviaríamos* (e não **que enviar-lhe-íamos*) caso ele voltasse ao assunto.

Espera o Estado *que* a União *lhe dará* (e não **que ... dar-lhe-á*) mais verbas.

9.2.5.4. Casos Especiais

a) É inviável a ênclise com o particípio. Ex.:

A inflação *havia-se aproximado* (nunca: **havia aproximado-se*) de limites intoleráveis.

Jamais *nos tínhamos enfraquecido* (e não: **tínhamos enfraquecido-nos*) tanto.

Tê-lo-ia afetado (e não **Teria afetado-lhe*) o isolamento constante?

b) Colocação do pronome átono em locuções e combinações verbais.

Nas combinações de verbo pessoal (auxiliar ou não) + infinitivo, o pronome átono pode ser colocado antes ou depois do primeiro verbo, ou depois do infinitivo. Ex.:

Devemos-lhe dizer a verdade. Ou:

Nós lhe devemos dizer a verdade. Ou, ainda:

Devemos dizer-lhe a verdade.

No caso, a próclise com o infinitivo é própria da linguagem oral, ou escrita informal: Devemos *lhe dizer* ... Evite-se esta colocação na redação oficial.

Se, no caso mencionado, houver palavra que exige a próclise, só duas posições serão possíveis para o pronome átono: antes do auxiliar (próclise) ou depois do infinitivo (ênclise). Ex.:

Não *lhe devemos* dizer a verdade.

Não devemos *dizer-lhe* a verdade.

9.3. SEMÂNTICA

(do grego *semantiké*, i. é, *téchne semantiké* ‘arte da significação’)

A semântica estudo o sentido das palavras, expressões, frases e unidades maiores da comunicação verbal, os significados que lhe são atribuídos. Ao considerarmos o significado de determinada palavra, levamos em conta sua história, sua estrutura (radical, prefixos, sufixos que participam da sua forma) e, por fim, do contexto em que se apresenta.

Quando analisamos o sentido das palavras na redação oficial, ressaltam como fundamentais a história da palavra e, obviamente, os contextos em que elas ocorrem.

A história da palavra, em sentido amplo, vem a ser a respectiva origem e as alterações sofridas no correr do tempo, ou seja, a maneira como evoluiu desde um sentido original para um sentido mais abrangente ou mais específico. Em sentido restrito, diz respeito à tradição no uso de determinado vocábulo ou expressão.

São esses dois aspectos que devem ser considerados na escolha deste ou daquele vocábulo.

Sendo a *clareza* um dos requisitos fundamentais de todo texto oficial, deve-se atentar para a tradição no emprego de determinada expressão com determinado sentido. O emprego de expressões ditas "*de uso consagrado*" confere uniformidade e transparência ao sentido do texto. Mas isto não quer dizer que os textos oficiais devam limitar-se à repetição de chavões e clichês.

Verifique sempre o contexto em que as palavras estão sendo utilizadas. Certifique-se de que não há repetições desnecessárias ou redundâncias. Procure sinônimos ou termos mais precisos para as palavras repetidas; mas se sua substituição for comprometer o sentido do texto, tornando-o ambíguo ou menos claro, não hesite em deixar o texto como está.

É importante lembrar que o idioma está em constante mutação. A própria evolução dos costumes, das idéias, das ciências, da política, enfim da vida social em geral, impõe a criação de novas palavras e formas de dizer. Na definição de Serafim da Silva Neto**,** a língua:

> *"(...) é um produto social, é uma atividade do espírito humano. Não é, assim, independente da vontade do homem, porque o homem não é uma folha seca ao sabor dos ventos veementes de uma fatalidade desconhecida e cega. Não está obrigada a prosseguir na sua trajetória, de acordo com leis determinadas, porque as línguas seguem o destino dos que as falam, são o que delas fazem as sociedades que as empregam."*

Assim, continuamente, novas palavras são criadas (os neologismos) como produto da dinâmica social, e incorporados ao idioma inúmeros vocábulos de origem estrangeira (os estrangeirismos), que vêm para designar ou exprimir realidades não contempladas no repertório anterior da língua portuguesa.

A redação oficial não pode alhear-se dessas transformações, nem incorporá-las acriticamente. Quanto às novidades vocabulares, elas devem sempre ser usadas com critério, evitando-se aquelas que podem ser substituídas por vocábulos já de uso consolidado sem prejuízo do sentido que se lhes quer dar.

De outro lado, não se concebe que, em nome de suposto purismo, a linguagem das comunicações oficiais fique imune às criações vocabulares ou a empréstimos de outras línguas. A rapidez do desenvolvimento tecnológico, por exemplo, impõe a criação de inúmeros novos conceitos e termos, ditando de certa forma a velocidade com que a língua deve incorporá-los. O importante é usar o estrangeirismo de forma consciente, buscar o equivalente português quando houver, ou conformar a palavra estrangeira ao espírito da língua portuguesa.

O problema do abuso de estrangeirismos inúteis ou empregados em contextos em que não cabem, é em geral causado ou pelo desconhecimento da riqueza vocabular de nossa língua, ou pela incorporação acrítica do estrangeirismo.

9.3.1. Homônimos e Parônimos

Muitas vezes temos dúvidas no uso de vocábulos distintos provocadas pela semelhança ou mesmo pela igualdade de pronúncia ou de grafia entre eles. É o caso dos fenômenos designados como *homonímia* e *paronímia*.

A *homonímia* é a designação geral para os casos em que palavras de sentidos diferentes têm a mesma grafia (os homônimos homógrafos) ou a mesma pronúncia (os homônimos homófonos).

Os homógrafos podem coincidir ou não na pronúncia, como nos exemplos: *quarto* (aposento) e *quarto* (ordinal), *manga* (fruta) e *manga* (de camisa), em que temos pronúncia idêntica; e *apelo* (pedido) e *apelo* (com *e* aberto, 1ª pess. do sing do pres. do ind. do verbo *apelar*), *consolo* (alívio) e *consolo* (com o aberto, 1ª pess. do sing. do pres. do ind. do verbo *consolar*), com pronúncia diferente.

Os homógrafos de idêntica pronúncia diferenciam-se pelo contexto em que são empregados. Não há dúvida, por exemplo, quanto ao emprego da palavra *são* nos três sentidos: a) verbo *ser*, 3ª pess. do pl. do pres., b) *saudável* e c) santo.

Palavras de grafia diferente e de pronúncia igual (homófonos) geram dúvidas ortográficas. Caso, por exemplo, de *acento*/*assento*, *coser*/*cozer*, dos prefixos *ante-*/*anti-*, etc. Aqui o contexto não é suficiente para resolver o problema, pois sabemos o sentido, a dúvida é de letra(s). sempre que houver incerteza, consulte a lista adiante, algum dicionário ou manual de ortografia.

Já o termo *paronímia* designa o fenômeno que ocorre com palavras semelhantes (mas não idênticas) quanto à grafia ou à pronúncia. É fonte de muitas dúvidas, como entre *descrição* (‘ato de descrever’) e *discrição* (‘qualidade do que é discreto’), *retificar* (‘corrigir’) e *ratificar* (confirmar).

Como não interessa aqui aprofundar a discussão teórica da matéria, restringimo-nos a uma lista de palavras que costumam suscitar dúvidas de grafia ou sentido. Procuramos incluir palavras que com mais freqüência provocam dúvidas na elaboração de textos oficiais, com o cuidado de agregá-las em pares ou pequenos grupos formais.

Absolver: inocentar, relevar da culpa imputada: *O júri absolveu o réu*.
Absorver: embeber em si, esgotar: *O solo absorveu lentamente a água da chuva*.

Acender: atear (fogo), inflamar.
Ascender: subir, elevar-se.

Acento: sinal gráfico; inflexão vocal: *Vocábulo sem acento*.
Assento: banco, cadeira: *Tomar assento num cargo*.

Acerca de: sobre, a respeito de: *No discurso, o Presidente falou acerca de seus planos*.
A cerca de: a uma distância aproximada de: *O anexo fica a cerca de trinta metros do prédio principal. Estamos a cerca de um mês ou (ano) das eleições.*
Há cerca de: faz aproximadamente (tanto tempo): *Há cerca de um ano, tratamos de caso idêntico;* existem aproximadamente*: Há cerca de mil títulos no catálogo.*

Acidente: acontecimento casual; desastre: *A derrota foi um acidente na sua vida profissional. O súbito temporal provocou terrível acidente no parque.*
Incidente: episódio; que incide, que ocorre: *O incidente da demissão já foi superado.*

Adotar: escolher, preferir; assumir; pôr em prática.
Dotar: dar em doação, beneficiar.

Afim: que apresenta afinidade, semelhança, relação (de parentesco): *Se o assunto era afim, por que não foi tratado no mesmo parágrafo?*
A fim de: para, com a finalidade de, com o fito de: *O projeto foi encaminhado com quinze dias de antecedência a fim de permitir a necessária reflexão sobre sua pertinência.*

Alto: de grande extensão vertical; elevado, grande.
Auto: ato público, registro escrito de um ato, peça processual.

Aleatório: casual, fortuito, acidental.
Alheatório: que alheia, alienante, que desvia ou perturba.

Amoral: desprovido de moral, sem senso de moral.
Imoral: contrário à moral, aos bons costumes, devasso, indecente.

Ante (preposição): diante de, perante: *Ante tal situação, não teve alternativa*.
Ante- (*prefixo*): expressa anterioridade: *antepor, antever, anteprojeto ante-diluviano.*
Anti- (*prefixo*): expressa contrariedade; contra: *anticientífico, antibiótico, anti-higiênico, anti-Marx*.

Ao encontro de: para junto de; favorável a: *Foi ao encontro dos colegas. O projeto salarial veio ao encontro dos anseios dos trabalhadores.*
De encontro a: contra; em prejuízo de: *O carro foi de encontro a um muro. O governo não apoiou a medida, pois vinha de encontro aos interesses dos menores.*

Ao invés de: ao contrário de: *Ao invés de demitir dez funcionários, a empresa contratou mais vinte.* (Inaceitável o cruzamento **ao em vez de.)*
Em vez de: em lugar de: *Em vez de demitir dez funcionário, a empresa demitiu vinte.*

A par: informado, ao corrente, ciente: *O Ministro está a par* (var.: *ao* par) *do assunto*; ao lado, junto; além de.
Ao par: de acordo com a convenção legal: Fez a troca de mil dólares ao par.

Aparte: interrupção, comentário à margem: *O deputado concedeu ao colega um aparte em seu pronunciamento.*
À parte: em separado, isoladamente, de lado: *O anexo ao projeto foi encaminhado por expediente à parte*.

Apreçar: avaliar, pôr preço: *O perito apreçou irrisoriamente o imóvel*.
Apressar: dar pressa a, acelerar: *Se o andamento das obras não for apressado, não será cumprido o cronograma.*

Área: superfície delimitada, região.
Ária: canto, melodia.

Aresto: acórdão, caso jurídico julgado: *Neste caso, o aresto é irrecorrível*.
Arresto: apreensão judicial, embargo: *Os bens do traficante preso foram todos arrestados*.

Arrochar: apertar com arrocho, apertar muito.
Arroxar: ou **arroxear, roxear**: tornar roxo.

Ás: exímio em sua atividade; carta do baralho.
Az (p. us.): esquadrão, ala do exército.

Atuar: agir, pôr em ação; pressionar.
Autuar: lavrar um auto; processar.

Auferir: obter, receber: *Auferir lucros, vantagens*.
Aferir: avaliar, cotejar, medir, conferir: *Aferir valores, resultados*.

Augurar: prognosticar, prever, auspiciar: *O Presidente augurou sucesso ao seu par americano.*
Agourar: pressagiar, predizer (geralmente no mau sentido): *Os técnicos agouram desastre na colheita*.

Avocar: atribuir-se, chamar: *Avocou a si competências de outrem*.
Evocar: lembrar, invocar: *Evocou no discurso o começo de sua carreira*.
Invocar: pedir (a ajuda de); chamar; proferir: *Ao final do discurso, invocou a ajuda de Deus*.

Caçar: perseguir, procurar, apanhar (geralmente animais).

Cassar: tornar nulo ou sem efeito, suspender, invalidar.

Carear: atrair, ganhar, granjear.
Cariar: criar cárie.
Carrear: conduzir em carro, carregar.

Casual: fortuito, aleatório, ocasional.
Causal: causativo, relativo a causa.

Cavaleiro: que anda a cavalo, cavalariano.
Cavalheiro: indivíduo distinto, gentil, nobre.

Censo: alistamento, recenseamento, contagem.
Senso: entendimento, juízo, tino.

Cerrar: fechar, encerrar, unir, juntar.
Serrar: cortar com serra, separar, dividir.

Cessão: ato de ceder: *A cessão do local pelo município tornou possível a realização da obra*.
Seção: setor, subdivisão de um todo, repartição, divisão: *Em qual seção do ministério ele trabalha*?
Sessão: espaço de tempo que dura uma reunião, um congresso; reunião; espaço de tempo durante o qual se realiza uma tarefa: *A próxima sessão legislativa será iniciada em 1º de agosto.*

Chá: planta, infusão.
Xá: antigo soberano persa.

Cheque: ordem de pagamento à vista.
Xeque: dirigente árabe; lance de xadrez; (fig.) perigo (*pôr em xeque*).

Círio: vela de cera.
Sírio: da Síria.

Cível: relativo à jurisdição dos tribunais civis.
Civil: relativo ao cidadão; cortês, polido (daí *civilidade*); não militar nem, eclesiástico.

Colidir: trombar, chocar; contrariar: *A nova proposta colide frontalmente com o entendimento havido.*
Coligir: colecionar, reunir, juntar: *As leis foram coligidas pelo Ministério da Justiça*.

Comprimento: medida, tamanho, extensão, altura.
Cumprimento: ato de cumprir, execução completa; saudação.

Concelho: circunscrição administrativa ou município (em Portugal).
Conselho: aviso, parecer, órgão colegiado.

Concerto: acerto, combinação, composição, harmonização (*cp. concertar*): *O concerto das nações... O concerto de Guarnieri...*
Conserto: reparo, remendo, restauração (*cp. consertar*): *Certos problemas crônicos aparentemente não têm conserto.*

Conje(c)tura: suspeita, hipótese, opinião.
Conjuntura: acontecimento, situação, ocasião, circunstância.

Contravenção: transgressão ou infração a normas estabelecidas.
Contraversão: versão contrária, inversão.

Coser: costurar, ligar, unir.
Cozer: cozinhar, preparar.

Costear: navegar junto à costa, contornar. *A fragata costeou inúmeras praias do litoral baiano antes de partir para alto-mar.*
Custear: pagar o custo de, prover, subsidiar. *Qual a empresa disposta a custear tal projeto*?
Custar: valer, necessitar, ser penoso. *Quanto custa o projeto? Custa-me crer que funcionará*.

Deferir: consentir, atender, despachar favoravelmente, conceder.
Diferir: ser diferente, discordar; adiar, retardar, dilatar.

Degradar: deteriorar, desgastar, diminuir, rebaixar.
Degredar: impor pena de degredo, desterrar, banir.

Delatar (**delação**): denunciar, revelar crime ou delito, acusar: *Os traficantes foram delatados por membro de quadrilha rival.*
Dilatar (**dilação**): alargar, estender; adiar, diferir: *A dilação do prazo de entrega das declarações depende de decisão do Diretor da Receita Federal.*

Derrogar: revogar parcialmente (uma lei), anular.
Derrocar: destruir, arrasar, desmoronar.

Descrição: ato de descrever, representação, definição.
Discrição: discernimento, reserva, prudência, recato.

Descriminar: absolver de crime, tirar a culpa de.
Discriminar: diferençar, separar, discernir.

Despensa: local em que se guardam mantimentos, depósito de provisões.
Dispensa: licença ou permissão para deixar de fazer algo a que se estava obrigado; demissão.

Despercebido: que não se notou, para o que não se atentou: *Apesar de sua importância, o projeto passou despercebido.*
Desapercebido: desprevenido, desacautelado: *Embarcou para a missão na Amazônia totalmente desapercebido dos desafios que lhe aguardavam.*

Dessecar: secar bem, enxugar, tornar seco.
Dissecar: analisar minuciosamente, dividir anatomicamente.

Destratar: insultar, maltratar com palavras.
Distratar: desfazer um trato, anular.

Distensão: ato ou efeito de distender, torção violenta dos ligamentos de uma articulação.
Distinção: elegância, nobreza, boa educação: *Todos devem portar-se com distinção.*
Dissensão: desavença, diferença de opiniões ou interesses: *A dissensão sobre a matéria impossibilitou o acordo.*

Elidir: suprimir, eliminar.
Ilidir: contestar, refutar, desmentir.

Emenda: correção de falta ou defeito, regeneração, remendo: ao torná-lo mais claro e objetivo, a emenda melhorou o projeto.
Ementa: apontamento, súmula de decisão judicial ou do objeto de uma lei. *Procuro uma lei cuja ementa é "dispõe sobre a propriedade industrial".*

Emergir: vir à tona, manifestar-se.

Imergir: mergulhar, afundar submergir), entrar.

Emigrar: deixar o país para residir em outro.
Imigrar: entrar em país estrangeiro para nele viver.

Eminente (eminência): alto, elevado, sublime.
Iminente (iminência): que está prestes a acontecer, pendente, próximo.

Emitir (emissão): produzir, expedir, publicar.
Imitir (imissão): fazer entrar, introduzir, investir.

Empoçar: reter em poço ou poça, formar poça.
Empossar: dar posse a, tomar posse, apoderar-se.

Encrostar: criar crosta.
Incrustar: cobrir de crosta, adornar, revestir, prender-se, arraigar-se.

Entender: compreender, perceber, deduzir.
Intender: (p. us): exercer vigilância, superintender.

Enumerar: numerar, enunciar, narrar, arrolar.
Inúmero: inumerável, sem conta, sem número.

Espectador: aquele que assiste qualquer ato ou espetáculo, testemunha.
Expectador: que tem expectativa, que espera.

Esperto: inteligente, vivo, ativo.
Experto: perito, especialista.

Espiar: espreitar, observar secretamente, olhar.
Expiar: cumprir pena, pagar, purgar.

Estada: ato de estar, permanência: *Nossa estada em São Paulo foi muito agradável.*
Estadia: prazo para carga e descarga de navio ancorado em porto: *O "Rio de Janeiro" foi autorizado a uma estadia de três dias.*

Estância: lugar onde se está, morada, recinto.
Instância: solicitação, pedido, rogo; foro, jurisdição, juízo.

Estrato: cada camada das rochas estratificadas.
Extrato: coisa que se extraiu de outra; pagamento, resumo, cópia; perfume.

Flagrante: ardente, acalorado; diz-se do ato que a pessoa é surpreendida a praticar (flagrante delito).
Fragrante: que tem fragrância ou perfume; cheiroso.

Florescente: que floresce, próspero, viçoso.
Fluorescente: que tem a propriedade da fluorescência.

Folhar: produzir folhas, ornar com folhagem, revestir lâminas.
Folhear: percorrer as folhas de um livro, compulsar, consultar.

Incerto: não certo, indeterminado, duvidoso, variável.
Inserto: introduzido, incluído, inserido.

Incipiente: iniciante, principiante.
Insipiente: ignorante, insensato.

Incontinente: imoderado, que não se contém, descontrolado.
Incontinenti: imediatamente, sem demora, logo, sem interrupção.

Induzir: causar, sugerir, aconselhar, levar a: *O réu declarou que havia sido induzido a cometer o delito*.
Aduzir: expor, apresentar: *A defesa, então, aduziu novas provas*.

Inflação: ato ou efeito de inflar; emissão exagerada de moeda, aumento persistente de preços.
Infração: ato ou efeito de infringir ou violar uma norma.

Infligir: cominar, aplicar (pena, castigo, repreensão, derrota): *O juiz infligiu pesada pena ao réu*.
Infringir: transgredir, violar, desrespeitar (lei, regulamento, etc.) (cp. *infração*): *A condenação decorreu de ter ele infringido um sem número de artigos do Código Penal*.

Inquerir: apertar (a carga de animais), encilhar.
Inquirir: procurar informações sobre, indagar, investigar, interrogar.

Intercessão: ato de interceder.
Interse(c)ção: ação de se(c)cionar, cortar; ponto em que se encontram duas linhas ou superfícies.

Inter- (prefixo): entre; preposição latina usada em locuções: *inter alia* (entre outros), *inter pares* (entre iguais).
Intra- (prefixo): interior, dentro de.

Judicial: que tem origem no Poder Judiciário ou que perante ele se realiza.
Judiciário: relativo ao direito processual ou à organização da Justiça.

Liberação: ato de liberar, quitação de dívida ou obrigação.
Libertação: ato de libertar ou libertar-se.

Lista: relação, catálogo; var. pop. de *listra.*
Listra: risca de cor diferente num tecido (var. pop. de *lista*).

Locador: que dá de aluguel, senhorio, arrendador.
Locatário: alugador, inquilino: *O locador reajustou o aluguel sem a concordância do locatário*.

Lustre: brilho, glória, fama; abajur.
Lustro: qüinqüênio; polimento.

Magistrado: juiz, desembargador, ministro.
Magistral: relativo a mestre (latim: *magister*); perfeito, completo; exemplar.

Mandado: garantia constitucional para proteger direito individual líquido e certo; ato de mandar; ordem escrita expedida por autoridade judicial ou administrativa: *um mandado de segurança, mandado de prisão.*
Mandato: autorização que alguém confere a outrem para praticar atos em seu nome; procuração; delegação: *o mandato de um deputado, senador, do Presidente.*

Mandante: que manda; aquele que outorga um mandato.

Mandatário: aquele que recebe um mandato, executor de mandato, representante, procurador.
Mandatório: obrigatório.

Obcecação: ato ou efeito de obcecar, teimosia, cegueira.
Obsessão: impertinência, perseguição, idéia fixa.

Ordinal: numeral que indica ordem ou série (*primeiro, segundo, milésimo*, etc.).
Ordinário: comum, freqüente, trivial, vulgar.

Original: com caráter próprio; inicial, primordial.
Originário: que provém de, oriundo; inicial, primitivo.

Paço: palácio real ou imperial; a corte.
Passo: ato de avançar ou recuar um pé para andar; caminho, etapa.

Pleito: questão em juízo, demanda, litígio, discussão: *O pleito por mais escolas na região foi muito bem formulado.*
Preito: sujeição, respeito, homenagem: *Os alunos renderam preito ao antigo reitor*.

Preceder: ir ou estar adiante de, anteceder, adiantar-se.
Proceder: originar-se, derivar, provir; levar a efeito, executar.

Pós- (prefixo): posterior a, que sucede, atrás de, após: *pós-moderno, pós-operatório*.
Pré- (prefixo): anterior a, que precede, à frente de, antes de: *pré-modernista, pré-primário*.
Pró (advérbio): em favor de, em defesa de. *A maioria manifestou-se contra, mas dei meu parecer pró*.

Preeminente: que ocupa lugar elevado, nobre, distinto.
Proeminente: alto, saliente, que se alteia acima do que o circunda.

Preposição: ato de prepor, preferência; palavra invariável que liga constituintes da frase.
Proposição: ato de propor, proposta; máxima, sentença; afirmativa, asserção.

Presar: capturar, agarrar, apresar.
Prezar: respeitar, estimar muito, acatar.

Prescrever: fixar limites, ordenar de modo explícito, determinar; ficar sem efeito, anular-se: *O prazo para entrada do processo prescreveu há dois meses.*
Proscrever: abolir, extinguir, proibir, terminar; desterrar. *O uso de várias substâncias psicotrópicas foi proscrito por recente portaria do Ministro.*

Prever: ver antecipadamente, profetizar; calcular: A assessoria previu acertadamente o desfecho do caso.
Prover: providenciar, dotar, abastecer, nomear para cargo: *O chefe do departamento de pessoal proveu os cargos vacantes.*
Provir: originar-se, proceder; resultar: *A dúvida provém (Os erros provêm) da falta de leitura.*

Prolatar: proferir sentença, promulgar.
Protelar: adiar, prorrogar.

Ratificar: validar, confirmar, comprovar.
Retificar: corrigir, emendar, alterar: *A diretoria ratificou a decisão após o texto ter sido retificado em suas passagens ambíguas.*

Recrear: proporcionar recreio, divertir, alegrar.
Recriar: criar de novo.

Reincidir: tornar a incidir, recair, repetir.
Rescindir: dissolver, invalidar, romper, desfazer: *Como ele reincidiu no erro, o contrato de trabalho foi rescindido.*

Remição: ato de remir, resgate, quitação.
Remissão: ato de remitir, intermissão, intervalo; perdão, expiação.

Repressão: ato de reprimir, contenção, impedimento, proibição.
Repreensão: ato de repreender, enérgica admoestação, censura, advertência.

Ruço: grisalho, desbotado.
Russo: referente à Rússia, nascido naquele país; língua falada na Rússia.

Sanção: confirmação, aprovação; pena imposta pela lei ou por contrato para punir sua infração.
Sansão: nome de personagem bíblico; certo tipo de guindaste.

Sedento: que tem sede; sequioso (var. p. us.: *sedente*).
Cedente: que cede, que dá.

Sobrescritar: endereçar, destinar, dirigir.
Subscritar: assinar, subscrever.

Sortir: variar, combinar, misturar.
Surtir: causar, originar, produzir (efeito).

Subentender: perceber o que não estava claramente exposto; supor.
Subintender: exercer função de subintendente, dirigir.
Subtender: estender por baixo.

Sustar: interromper, suspender; parar, interromper-se (*sustar-se*).
Suster: sustentar, manter; fazer parar, deter.

Tacha: pequeno prego; mancha, defeito, pecha.
Taxa: espécie de tributo, tarifa.

Tachar: censurar, qualificar, acoimar: *tachar alguém (tachá-lo) de subversivo*.
Taxar: fixar a taxa de; regular, regrar: *taxar mercadorias*.

Tapar: fechar, cobrir, abafar.
Tampar: pôr tampa em.

Tenção: intenção, plano (deriv.: *tencionar*); assunto, tema.
Tensão: estado de tenso, rigidez (deriv.: tensionar); diferencial elétrico.

Tráfego: trânsito de veículos, percurso, transporte.
Tráfico: negócio ilícito, comércio, negociação.

Trás: atrás, detrás, em seguida, após (cf. em locuções: *de trás, por trás*).
Traz: 3ª pessoa do singular do presente do indicativo do verbo *trazer*.

Vestiário: guarda-roupa; local em que se trocam roupas.
Vestuário: as roupas que se vestem, traje.

Vultoso: de grande vulto, volumoso.
Vultuoso (p. us.): atacado de vultuosidade (congestão da face).

9.3.2. Expressões a Evitar e Expressões de Uso Recomendável

Como mencionado na introdução deste capítulo, o sentido das palavras liga-se intimamente à tradição e ao contexto de seu uso. Assim, temos vocábulos e expressões (locuções) que, por seu continuado emprego com determinado sentido, passam a ser usados sempre em tal contexto e de tal forma, tornando-se *expressões de uso consagrado*. Mais do que do sentido das palavras, trata-se aqui também da regência de determinados verbos e nomes (v. *9.2.3.Regência*).

O esforço de classificar expressões como *de uso a ser evitado* ou como *de uso recomendável* atende, primordialmente, ao princípio da clareza e da transparência que deve nortear a elaboração de todo texto oficial. Não se trata, pois, de mera preferência ou gosto por determinada forma.

A linguagem dos textos oficiais deve sempre pautar-se pelo padrão culto formal da língua (v. *1.2. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais*). Não é aceitável, portanto, que desses textos constem coloquialismos ou expressões de uso restrito a determinados grupos, que comprometeriam sua própria compreensão pelo público. Acrescente-se que indesejável é também a repetição excessiva de uma mesma palavra quando há outra que pode substituí-la sem prejuízo ou alteração de sentido.

Quanto a determinadas expressões que devem ser evitadas, mencionem-se aquelas que formam *cacófatos*, ou seja, "*o encontro de sílabas em que a malícia descobre um novo termo com sentido torpe ou ridículo*". Não há necessidade, no entanto, de estender a preocupação de evitar a ocorrência de cacófatos a um sem-número de locuções que produzem terceiro sentido, como *por cada, vez passada*, etc. Trata-se, sobretudo, de uma questão de estilo e da própria sensibilidade do autor do texto. Não faz sentido eliminar da língua inúmeras locuções que só causam espanto ao leitor que está à procura do duplo sentido.

Essa recomendação vale também para os casos em que a partição silábica (translineação) possa redundar em sentido torpe ou obsceno.

Apresentamos, a seguir, lista de expressões cujo uso ou repetição deve ser evitado, indicando com que sentido devem ser empregadas e sugerindo alternativas vocabulares a palavras que costumam constar com excesso dos expedientes oficiais.

à medida que/na medida em que

À *medida que* (locução proporcional) – à proporção que, ao passo que, conforme: Os preços deveriam diminuir à medida que diminui a procura. *Na medida em que* (locução causal) – pelo fato de que, uma vez que: Na medida em que se esgotaram as possibilidades de negociação, o projeto foi integralmente vetado. Evite os cruzamentos – bisonhos, canhestros – *à medida *em* que, *na medida que...

a partir de

A partir de deve ser empregado preferencialmente no sentido temporal: A cobrança do imposto entra em vigor a partir do início do próximo ano. Evite repeti-la com o sentido de 'com base em', preferindo *considerando, tomando-se por base, fundando-se em, baseando-se em*.

ambos/todos os dois

Ambos significa 'os dois' ou 'um e outro'. Evite expressões pleonásticas como *ambos dois, ambos os dois, ambos de dois, ambos a dois*. Quando for o caso de enfatizar a dualidade, empregue *todos os dois*: *Todos os dois Ministros assinaram a Portaria.*

anexo/em anexo

O adjetivo anexo concorda em gênero e número com o substantivo ao qual se refere*: Encaminho as minutas anexas. Dirigimos os anexos projetos à Chefia*. Use também *junto, apenso*. A locução adverbial *em anexo*, como é próprio aos advérbios, é invariável: *Encaminho as minutas em anexo. Em anexo, dirigimos os projetos à Chefia.* Empregue também *conjuntamente, juntamente com*.

ao nível de/em nível (de)

A locução ao *nível* tem o sentido de *à mesma altura de*: *Fortaleza localiza-se ao nível do mar*. Evite seu uso com o sentido de *em nível, com relação a, no que se refere a*. *Em nível* significa 'nessa instância': *A decisão foi tomada em nível Ministerial; Em nível político, será difícil chegar-se ao consenso. A nível* (*de*) constitui modismo que é melhor evitar.

assim

Use após a apresentação de alguma situação ou proposta para ligá-la à idéia seguinte. Alterne com: *dessa forma, desse modo, diante do exposto, diante disso, conseqüentemente, portanto, por conseguinte, assim sendo, em conseqüência, em vista disso, em face disso.*

através de/por intermédio de

Através de quer dizer *de lado a lado, por entre*: *A viagem incluía deslocamentos através de boa parte da floresta.* Evite o emprego com o sentido de meio ou instrumento; nesse caso empregue *por intermédio, por, mediante, por meio de, segundo, servindo-se de, valendo-se de: O projeto foi apresentado por intermédio do Departamento. O assunto deve ser regulado por meio de decreto. A comissão foi criada mediante portaria do Ministro de Estado.*

bem como

Evite repetir; alterne com *e*, *como (também), igualmente, da mesma forma*. Evite o uso, polêmico para certos autores, da locução *bem assim* como equivalente.

cada

Este pronome indefinido deve ser usado em função adjetiva: *Quanto às famílias presentes, foi distribuída uma cesta básica a cada uma*. Evite a construção coloquial *foi distribuída uma cesta básica a cada.*

causar

Evite repetir. Use também *originar, motivar, provocar, produzir, gerar, levar a, criar*.

constatar

Evite repetir. Alterne com *atestar, apurar, averiguar, certificar-se, comprovar, evidenciar, observar, notar, perceber, registrar, verificar.*

dado/visto/haja vista

Os particípios *dado* e *visto* têm valor passivo e concordam em gênero e número com o substantivo a que se referem: *Dados o interesse e o esforço demonstrados, optou-se pela permanência do servidor em sua função. Dadas as circunstâncias... Vistas as provas apresentadas, não houve mais hesitação no encaminhamento do inquérito*. Já a expressão *haja vista*, com o sentido de *uma vez que* ou *seja considerado*, *veja-se*, é invariável: *O servidor tem qualidades, haja vista o interesse e o esforço demonstrados. Haja visto* (com *-o*) é inovação oral brasileira, evidentemente descabida em redação oficial ou outra qualquer.

de forma que, de modo que/de forma a, de modo a

De forma (ou *maneira, modo*) que nas orações desenvolvidas: Deu amplas explicações, de forma que tudo ficou claro. *De forma* (*maneira* ou *modo*) a nas orações reduzidas de infinitivo: Deu amplas explicações, de forma (maneira ou modo) a deixar tudo claro. São descabidas na língua escrita as pluralizações orais vulgares **de formas* (*maneiras* ou *modos*) que...

deste ponto de vista

Evite repetir; empregue também *sob este ângulo, sob este aspecto, por este prisma, desse prisma, deste modo, assim, destarte.*

detalhar

Evite repetir; alterne com *particularizar, pormenorizar, delinear, minudenciar.*

devido a

Evite repetir; utilize igualmente *em virtude de, por causa de, em razão de, graças a, provocado por.*

dirigir

Quando empregado com o sentido de encaminhar, alterne com *transmitir, mandar, encaminhar, remeter, enviar, endereçar.*

"*disruptivo*"

Aportuguesamento do inglês *disruptive* (de *disrupt*: 'desorganizar, destruir, despedaçar'), a ser evitado dada a existência de inúmeras palavras com o mesmo sentido em português (desorganizador, destrutivo, destruidor, e o bastante próximo, embora pouco usado, *diruptivo*). Acrescente-se, ainda, que, por ser de uso restrito ao jargão de economistas e sociólogos, o uso dessa palavra confunde e não esclarece em linguagens mais abrangentes.

"ele é suposto saber"

Construção tomada de empréstimo ao inglês *he is supposed to know*, sem tradição no português. Evite por ser má tradução. Em português: *ele deve(ria) saber, supõe-se que ele saiba.*

em face de

Sempre que a expressão *em face de* equivaler a *diante de*, é preferível a regência com a preposição *de*; evite, portanto, *face a*, *frente a*.

enquanto

Conjunção proporcional equivalente a *ao passo que, à medida que*. Evitar a construção coloquial *enquanto que*.

especialmente

Use também *principalmente, mormente, notadamente, sobretudo, nomeadamente, em especial, em particular.*

inclusive

Advérbio que indica *inclusão*; opõe-se a *exclusive*. Evite-se o seu abuso com o sentido de 'até'; nesse caso utilize o próprio *até* ou *ainda*, *igualmente, mesmo, também, ademais*.

informar

Alterne com *comunicar, avisar, noticiar, participar, inteirar, cientificar, instruir, confirmar, levar ao conhecimento, dar conhecimento; ou perguntar, interrogar, inquirir, indagar*.

nem

Conjunção aditiva que significa 'e não', 'e tampouco', dispensando, portanto, a conjunção *e*: *Não foram feitos reparos à proposta inicial, nem à nova versão do projeto*. Evite, ainda, a dupla negação *não nem, nem tampouco*, etc. **Não pôde encaminhar o trabalho no prazo, nem não teve tempo para revisá-lo*. O correto é *...nem teve tempo para revisá-lo.*

no sentido de

empregue também *com vistas a, a fim de, com o fito* (*objetivo, intuito, fim*) *de, com a finalidade de, tendo em vista ou mira, tendo por fim.*

objetivar/ter por objetivo

Ter por objetivo pode ser alternado com pretender, ter por fim, ter em mira, ter como propósito, no intuito de, com o fito de. Objetivar significa antes 'materializar', 'tornar objetivo' (objetivar idéias, planos, o abstrato), embora possa ser empregado também com o sentido de 'ter por objetivo'. Evite-se o emprego abusivo alternando-o com sinônimos como os referidos.

onde

Como pronome relativo significa *em que (lugar)*: *A cidade onde nasceu. O país onde viveu*. Evite, pois, construções como "*a lei onde é fixada a pena*" ou "o *encontro onde o assunto foi tratado*". Nesses casos, substitua *onde* por *em que, na qual, no qual, nas quais, nos quais*. O correto é, portanto: *a lei na qual é fixada a pena, o encontro no qual (em que) o assunto foi tratado.*

operacionalizar

Neologismo verbal de que se tem abusado. Prefira *realizar, fazer, executar, levar a cabo ou a efeito, pôr em obra, praticar, cumprir, desempenhar, produzir, efetuar, construir, compor, estabelecer*. É da mesma família de *agilizar, objetivar* e outros cujo problema está antes no uso excessivo do que na forma, pois o acréscimo dos sufixos *-izar* e *-ar* é uma das possibilidades normais de criar novos verbos a partir de adjetivos (*ágil + izar = agilizar; objetivo + ar = objetivar*). Evite, pois, a repetição, que pode sugerir indigência vocabular ou ignorância dos recursos do idioma.

opinião/"opinamento"

Como sinônimo de *parecer*, prefira *opinião* a *opinamento*. Alterne com *parecer, juízo, julgamento, voto, entendimento, percepção.*

opor veto (e não apor)

Vetar é *opor veto*. *Apor* é acrescentar (daí *aposto*, (o) que vem junto). O veto, a contrariedade são opostos, nunca apostos.

pertinente/pertencer

Pertinente (derivado do verbo latino *pertinere*) significa *pertencente* ou *oportuno*. *Pertencer* se originou do latim *pertinescere*, derivado sufixal de *pertinere*. Esta forma não sobreviveu em português; não empregue, pois, formas inexistentes como "no que pertine ao projeto"; nesse contexto uso *no que diz respeito, no que respeita, no tocante, com relação.*

posição/posicionamento

Posição pode ser alterado com *postura, ponto de vista, atitude, maneira, modo. Posicionamento* significa disposição, arranjo', e não deve ser confundido com *posição*.

relativo a

Empregue também *referente a, concernente a, tocante a, atinente a, pertencente a, que diz respeito a, que trata de, que respeita.*

ressaltar

Varie com *destacar, sublinhar, salientar, relevar, distinguir, sobressair.*

pronome "se"

Evite abusar de seu emprego como indeterminador do sujeito. O simples emprego da forma infinitiva já confere a almejada impessoalidade: "*Para atingir esse objetivo há que evitar o uso de coloquialismo*" (e não: *Para atingir*-se ... *Há que se evitar*...). É cacoete em certo registro da língua escrita no Brasil, dispensável porque inútil.

tratar (de)

Empregue também *contemplar, discutir, debater, discorrer, cuidar, versar, referir-se, ocupar-se de.*

viger

Significa *vigorar*, *ter vigor*, *funcionar*. Verbo defectivo, sem forma para a primeira pessoa do singular do presente do indicativo, nem para qualquer pessoa do presente do subjuntivo, portanto. O *decreto prossegue vigendo*. *A portaria vige. A lei tributária vigente naquele ano* (...).

PARTE II

OS ATOS NORMATIVOS

CAPÍTULO IV

QUESTÕES FUNDAMENTAIS DE TÉCNICA LEGISLATIVA

"*Legislar é fazer experiências com o destino humano*" (Jahrreiss)

10. Questões Fundamentais de Técnica Legislativa

10.1. Considerações Preliminares

A moderna doutrina constitucional ressalta que a utilização de fórmulas obscuras ou criptográficas, motivadas por razões políticas ou de outra ordem, contraria princípios básicos do próprio Estado de Direito, como os da segurança jurídica e os postulados de clareza e de precisão da norma jurídica.

O Estado de Direito busca submeter todas as relações ao regime da lei. É da essência do sistema democrático, por outro lado, que as decisões fundamentais para a vida da sociedade sejam tomadas pelo Poder Legislativo, instituição fundamental do regime democrático representativo.

Assim, vê-se o legislador confrontado com ampla e variada demanda por novas normas. A competência legislativa implica responsabilidade e impõe ao legislador a obrigação de empreender as providências essenciais reclamadas. Compete a ele não só a concretização genérica da vontade constitucional. Cumpre-lhe, igualmente, colmatar as lacunas ou corrigir os defeitos identificados na legislação em vigor. O *poder de legislar* converte-se, pois, num *dever de legislar*.

A instituição de mecanismos especiais destinados ao controle judicial da omissão legislativa, tais como o mandado de injunção (Constituição, art. 5º, LXXI) e a ação direta de controle da omissão (Constituição, art. 103, § 2º), revela que o próprio sistema constitucional passou a reconhecer a existência de pretensão à edição de um ato normativo.

Assinale-se, por outro lado, que as exigências da vida moderna não só impõem ao legislador um *dever de agir*, mas também lhe cobram uma resposta rápida e eficaz aos problemas que se colocam (*dever de agir com a possível presteza* e *eficácia*). É exatamente a formulação apressada (e, não raras vezes, irrefletida) de atos normativos que acaba ocasionando as suas maiores deficiências: a incompletude, a incompatibilidade com a sistemática vigente, incongruência, inconstitucionalidade, etc.

Nunca é demasiado enfatizar a delicadeza da tarefa confiada ao legislador. A generalidade, a abstração e o efeito vinculante que caracterizam a lei revelam não só a grandeza, mas também a problemática que marcam a atividade legislativa. A despeito dos cuidados tomados na feitura da lei (os estudos minudentes, os prognósticos realizados com base em levantamentos cuidadosos, etc.), não há como deixar de caracterizar o seu afazer como uma experiência. Trata-se, porém, da mais difícil das *experiências*, a "*experiência com o destino humano*".

Essas peculiaridades do processo de elaboração legislativa foram percebidas por Victor Nunes Leal, que anotou, a propósito:

> "*Tal é o poder da lei que a sua elaboração reclama precauções severíssimas. Quem faz a lei é como se estivesse acondicionando materiais explosivos. As conseqüências da imprevisão e da imperícia não serão tão espetaculares, e quase sempre só de modo indireto atingirão o manipulador, mas podem causar danos irreparáveis*".

Os riscos envolvidos no afazer legislativo exigem peculiar cautela de todos aqueles que se ocupam do difícil processo de elaboração normativa. Eles estão obrigados a colher variada gama de informações sobre a matéria que deve ser regulada, pesquisa esta que não pode ficar limitada a aspectos estritamente jurídicos. É certo que se faz mister realizar minuciosa investigação no âmbito legislativo, doutrinário e jurisprudencial.

Imprescindível revela-se, igualmente, a análise da repercussão econômica, social e política do ato legislativo.

Somente a realização dessa complexa pesquisa, que demanda a utilização de conhecimentos interdisciplinares, poderá fornecer elementos seguros para a escolha dos meios adequados para atingir os fins almejados.

10.1.1. Funções das Normas Jurídicas

As normas jurídicas cumprem, no Estado de Direito, a nobre tarefa de *concretizar* a Constituição. Elas devem criar os fundamentos de justiça e segurança que assegurem um desenvolvimento social harmônico dentro de um contexto de paz e de liberdade.

Esses complexos objetivos da norma jurídica são expressos nas funções:

– de integração: A lei cumpre uma função de integração ao compensar as diferenças jurídico-políticas no quadro de formação da vontade do Estado (desigualdades sociais, regionais, etc.);

– de planificação: A lei é o instrumento básico de organização, definição e distribuição de competências;

– de proteção: A lei cumpre uma função de proteção contra o arbítrio, ao vincular os próprios órgãos do Estado;

– de regulação: A lei cumpre uma função reguladora ao direcionar condutas mediante modelos;

– de inovação: A lei cumpre uma função de inovação na ordem jurídica e no plano social.

10.1.2. O Caráter Subsidiário da Atividade Legislativa

É certo que a lei exerce um papel deveras relevante na ordem jurídica do Estado de Direito. Assinale-se, porém, que os espaços não ocupados pelo legislador não são dominados pelo caos ou pelo arbítrio.

Embora a competência para editar normas, no tocante à matéria, quase não conheça limites (*universalidade da atividade legislativa*), a atividade legislativa é, e deve continuar sendo, uma atividade subsidiária. Significa dizer que o exercício da atividade legislativa está submetido ao *princípio da necessidade*, isto é, que a promulgação de leis supérfluas ou iterativas configura abuso do poder de legislar. É que a *presunção de liberdade*, que lastreia o Estado de Direito democrático, pressupõe um *regime legal mínimo*, que não reduza ou restrinja, imotivada ou desnecessariamente, a liberdade de ação no âmbito social. As leis hão de ter, pois, um *fundamento objetivo*, devendo mesmo ser reconhecida a inconstitucionalidade das normas que estabelecem restrições dispensáveis.

10.1.3. Vinculação Normativa do Legislador e Controle de Constitucionalidade

A atividade legislativa há de ser exercida em conformidade com as normas constitucionais (Constituição, art. 1º, parágrafo único, e art. 5º). Da mesma forma, o poder regulamentar (Constituição, art. 84, IV) deve ser exercido dentro dos limites estabelecidos pela lei. Isso significa que a ordem jurídica não tolera contradições entre normas jurídicas ainda que situadas em planos diversos.

Nem sempre se logra observar esses limites normativos com o necessário rigor. Fatores políticos ou razões econômico-financeiras ou de outra índole acabam prevalecendo no processo legislativo, dando azo à aprovação de leis manifestamente inconstitucionais ou de regulamentos flagrantemente ilegais. Assinale-se, porém, que a aprovação da lei não garante sequer a sua aplicação, pois é muito provável – sobretudo quando se tratar de matéria concernente a direitos individuais – que as questões controvertidas sejam submetidas ao Judiciário.

A Constituição de 1988 ampliou as possibilidades de questionar a constitucionalidade das leis e dos atos normativos do Poder Púbico. O constituinte preservou íntegro o sistema de controle incidental de normas, permitindo que qualquer Juiz ou Tribunal afaste a aplicação da lei inconstitucional no caso concreto.

A par desse amplo sistema de controle de constitucionalidade *difuso*, houve por bem o constituinte ampliar, de forma significativa, o chamado controle abstrato de normas (*Ação Direta de Inconstitucionalidade*), que, no modelo anteriormente consagrado, somente podia ser instaurado pelo Procurador-Geral da República, além de ter sido introduzido pela Emenda Constitucional nº 3, de 17 de março de 1993, a *Ação Declaratória de Constitucionalidade*. Nos termos da Constituição de 1988, podem propor a ação direta de inconstitucionalidade os seguintes órgãos ou autoridades:

a) Presidente da República;

b) Mesa do Senado Federal;

c) Mesa da Câmara dos Deputados;

d) Mesa de Assembléia Legislativa;

e) Governador de Estado;

f) Procurador-Geral da República;

g) Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil:

h) Partido político com representação no Congresso Nacional.

i) Confederação sindical ou entidade de classe de âmbito nacional.

A amplitude outorgada ao controle abstrato de normas acabou por conferir-lhe quase o significado de uma *ação popular de inconstitucionalidade*, pois permite que qualquer um do povo logre induzir um dos entes legitimados a propor a ação direta de inconstitucionalidade pretendida.

Já a *Ação Declaratória de Constitucionalidade* pode ser proposta apenas pelo Presidente da República, pela Mesa do Senado Federal, pela Mesa da Câmara dos Deputados ou pelo Procurador-Geral da República.

Assinale-se, ainda que, tal como a Constituição de 1967/69 (art. 119, I, "*p*"), a Constituição de 1988 (art. 102, I, "*p*") outorgou ao Supremo Tribunal Federal a competência para conceder medida cautelar nas ações diretas de inconstitucionalidade. Assim, o Tribunal poderá suspender, liminarmente, a execução do ato normativo, se considerar presentes os pressupostos relativos à plausibilidade jurídica da argüição (*fumus boni juris*) e à possibilidade de que a aplicação da lei venha acarretar danos irreparáveis ou de difícil reparação (*periculum in mora*). Outrossim, o STF entendeu possível a concessão de liminar nas *Ações Declaratórias de Constitucionalidade*, apesar de não expresso na Constituição.

Por fim, a Lei nº 9.882, de 3 de dezembro de 1999, que regulamentou o art. 102, § 1º, da Constituição, instituiu a *Argüição de Descumprimento de Preceito Fundamental*, cabível quando houver relevante fundamento em controvérsia constitucional, sobre lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal, incluídos os anteriores à Constituição, e não houver qualquer outro meio eficaz para sanar a lesividade. Diz-se, por isso, tratar-se de uma ação *subsidiária*.

Todo esse complexo *instrumentarium* de controle de constitucionalidade está a recomendar a todos os partícipes do processo de elaboração de leis especial cautela no exame da constitucionalidade das proposições normativas. Mesmo aqueles que se orientam por parâmetros de índole marcadamente pragmática devem estar advertidos de que, já do prisma estritamente prático, eventual ofensa à Constituição não deverá trazer qualquer utilidade, pois é muito provável que se suspenda a eficácia do dispositivo questionado antes mesmo de sua aplicação.

10.2. Sistemática da Lei

As leis destinam-se a disciplinar uma variedade imensa de situações. Daí parecer recomendável que o legislador redija as leis dentro de um espírito de sistema, tendo em vista não só a coerência e harmonia interna de suas disposições, mas também a sua adequada inserção no sistema jurídico como um todo.

Essa classificação e sistematização expressam não só uma característica da cientificidade do Direito, mas correspondem também às exigências mínimas de segurança jurídica, na medida em que impedem uma ruptura arbitrária com a sistemática consagrada na aplicação do direito.

Costuma-se distinguir a sistemática da lei em *sistemática interna* (compatibilidade teleológica e ausência de contradição lógica) e *sistemática externa* (estrutura da lei).

10.2.1. Sistemática Interna

A existência de um sistema interno deve, sempre que possível, evitar a configuração de contradições lógicas, teleológicas, ou valorativas. Tem-se uma contradição lógica se, *v. g.*, a conduta autorizada pela norma "*A*" é proibida pela norma "*B*". Verifica-se uma contradição valorativa se se identificam incongruências de conteúdo axiológico dentro do sistema. É o que resulta *v. g.*, da consagração de normas discriminatórias dentro de um sistema que estabelece a igualdade como princípio basilar. Constata-se uma contradição teleológica se há uma contradição entre os objetivos perseguidos por disposições diversas, de modo que a observância de um preceito importa a nulificação dos objetivos visados pela outra.

10.2.2. Sistemática Externa

O exame da estrutura básica de uma lei talvez constitua a forma mais adequada de apreender aspectos relevantes de sua sistemática externa. Tomemos como exemplo a estrutura da Constituição de 1988:

Constituição Federal de 1988
PREÂMBULO
TÍTULO I
Dos Princípios Fundamentais
TÍTULO II
Dos Direitos e Garantias Fundamentais
CAPÍTULO I
Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos
CAPÍTULO II
Dos Direitos Sociais
CAPÍTULO III
Da Nacionalidade
CAPÍTULO IV
Dos Direitos Políticos
CAPÍTULO V
Dos Partidos Políticos
TÍTULO III
Da Organização do Estado
CAPÍTULO I

Da Organização Político-Administrativa
CAPÍTULO II
Da União
CAPÍTULO III
Dos Estados Federados
CAPÍTULO IV
Dos Municípios
CAPÍTULO V
Do Distrito Federal e dos Territórios
Seção I
Do Distrito Federal
Seção II
Dos Territórios
CAPÍTULO VI
Da Intervenção
CAPÍTULO VII
Da Administração Pública
Seção I
Disposições Gerais
Seção II
Dos Servidores Públicos
Seção III
Dos Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios
Seção IV
Das Regiões
(...)

A sistematização das leis mais complexas observa, entre nós, o seguinte esquema básico: Livros, Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e Artigos.

10.2.2.1. Artigo

Artigo é a unidade básica para apresentação, divisão ou agrupamento de assuntos num texto normativo. No tocante à numeração, consagrou-se a práxis, hoje positivada pela Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, de até o artigo nono (art. 9º) adotar a numeração ordinal. A partir do de número 10, emprega-se o algarismo arábico correspondente, seguido de ponto-final (art. 10). Os artigos serão designados pela abreviatura "*Art.*" sem traço antes do início do texto. Os textos dos artigos serão iniciados com letra maiúscula e encerrados com ponto-final, exceto quando tiverem incisos, caso em que serão encerrados por dois-pontos.

Os artigos podem desdobrar-se, por sua vez, em *parágrafos* e *incisos*; e estes, em *alíneas*.

10.2.2.2. Parágrafos (§§)

Os parágrafos constituem, na técnica legislativa, a imediata divisão de um artigo, ou, como anotado por Arthur Marinho, "(...) *parágrafo* sempre foi, numa lei, disposição secundária de um artigo em que se explica ou modifica a disposição principal".

O parágrafo é representado pelo sinal gráfico *§*.

Também em relação ao parágrafo, consagra-se a prática da numeração ordinal até o nono (§ 9º) e cardinal a partir do parágrafo dez (§ 10). No caso de haver apenas um parágrafo, adota-se a grafia *Parágrafo único* (e não "*§ único"*). Os textos dos parágrafos serão iniciados com letra maiúscula e encerrados com ponto-final.

10.2.2.3. Incisos e Alíneas

Os incisos são utilizados como elementos discriminativos de artigo se o assunto nele tratado não puder ser condensado no próprio artigo ou não se mostrar adequado a constituir parágrafo. Os incisos são indicados por algarismos romanos e as alíneas por letras.

As alíneas ou letras constituem desdobramentos dos incisos e dos parágrafos. A alínea ou letra será grafada em minúsculo e seguida de parêntese: a); b); c); etc. O desdobramento das alíneas faz-se com números cardinais, seguidos do ponto: 1.; 2.; etc.

Por exemplo, art. 5º da Constituição:

> *"Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:*
>
> *(...)*
>
> *LXXX – conceder-se-á mandado de injunção sempre que a falta de norma regulamentadora torne inviável o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania;*
>
> *LXXII – conceder-se-á habeas-data:*
>
> *a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;*
>
> *b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;*
>
> *(...)*
>
> *§ 1º As normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais têm aplicação imediata.*
>
> *§ 2º Os direitos e garantias expressos nesta Constituição não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ela adotados, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte."*

Na elaboração dos artigos devem ser observadas algumas regras básicas, tal como recomendado por Hesio Fernandes Pinheiro:

a) cada artigo deve tratar de um único assunto;

b) o artigo conterá, exclusivamente, a norma geral, o princípio. As medidas complementares e as exceções deverão ser expressas em parágrafos;

c) quando o assunto requerer discriminações, o enunciado comporá o **caput** do artigo, e os elementos de discriminação serão apresentados sob a forma de incisos;

d) as expressões devem ser usadas em seu sentido corrente, salvo se se tratar de assunto técnico, quando então será preferida a nomenclatura técnica, peculiar ao setor de atividades sobre o qual se pretende legislar;

e) as frases devem ser concisas;

f) nos atos extensos, os primeiros artigos devem ser reservados à definição dos objetivos perseguidos pelo legislador e à limitação de seu campo de aplicação.

10.2.2.4. Agrupamento de Artigos

a) Das Seções

A Seção é o conjunto de artigos que versam sobre o mesmo tema. As seções são indicadas por algarismos romanos (*v. g.*: Seção I; Seção II; etc.) e grafadas em letras minúsculas em negrito. Eventualmente, as Seções subdividem-se em Subseções.

b) Dos Capítulos

O Capítulo é formado por um agrupamento de Seções e, assim como os *Títulos, Livros* e *Partes* são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos.

c) Título

O Título engloba um conjunto de Capítulos.

d) Livro

Nas leis mais extensas – normalmente, na legislação codificada –, os conjuntos de Títulos são reunidos em *Livros*, podendo estes ser desdobrados em *Parte Geral* e *Parte Especial*.

10.2.2.5. Critérios de Sistematização

Embora o legislador disponha de margem relativamente ampla de discricionariedade para eleger os critérios de sistematização da lei, não pode subsistir dúvida de que esses critérios devem guardar adequação com a matéria regulada. Não é concebível, por exemplo, que o legislador sistematize a Parte Especial do Código Penal segundo as penas previstas. Algumas regras básicas podem ser enunciadas, a propósito:

a) matérias que guardem afinidade objetiva devem ser tratadas em um mesmo contexto;

b) os procedimentos devem ser disciplinados segundo uma ordem cronológica;

c) a sistemática da lei deve ser concebida de modo a permitir que ela forneça resposta à questão jurídica a ser disciplinada e não a qualquer outra indagação;

d) deve-se guardar fidelidade básica com o sistema escolhido, evitando a constante mistura de critérios;

e) institutos diversos devem ser tratados separadamente.

A natureza e as peculiaridades de cada disciplina jurídica têm influência decisiva sobre o modelo de sistematização a ser adotado, como se pode depreender de alguns exemplos:

– Classificação segundo os bens tutelados – Parte Especial do Código Penal:

Parte Especial
Título I – Dos crimes contra a pessoa
Título II – Dos crimes contra o patrimônio
Título III – Dos crimes contra a propriedade imaterial
Título IV – Dos crimes contra a organização do trabalho
Título V – Dos crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos
Título VI – Dos crimes contra os costumes
Título VII – Dos crimes contra a família
Título VIII – Dos crimes contra a incolumidade pública
Título IX – Dos crimes contra a paz pública
Título X – Dos crimes contra a fé pública
Título XI – Dos crimes contra a administração pública

– Classificação segundo os institutos jurídicos e as relações jurídicas – Código Civil de 1º de janeiro de 1916:

Parte Especial
Livro I
Do Direito de Família
Título I
Do casamento
Título II
Dos efeitos jurídicos do casamento
Título III
Do regime dos bens entre os cônjuges
Título IV
Da dissolução da sociedade conjugal e da proteção da pessoa dos filhos
Título V
Das relações de parentesco

– Classificação segundo a ordem cronológica dos procedimentos – Código de Processo Civil:

Título VIII
DO PROCEDIMENTO ORDINÁRIO
Capítulo I – Da petição inicial
Capítulo II – Da resposta do réu (...)
Capítulo VI – Das provas (...)
Capítulo VIII – DA SENTENÇA E DA COISA JULGADA (...)
Título X – Dos recursos

10.3. Requisitos Essenciais que Devem ser Observados na Formulação de Disposições Legais ou Regulamentares

Alguns princípios constitucionais balizam a formulação das disposições legais. Do princípio do Estado de Direito e de alguns postulados dele derivados pode-se inferir alguns requisitos que devem nortear a elaboração de atos normativos.

O princípio do Estado de direito exige que as normas jurídicas sejam dotadas de alguns atributos, tais como *precisão* ou *determinabilidade*, *clareza e densidade suficiente* para permitir a definição do objeto da proteção jurídica e o controle de legalidade da ação administrativa.

10.3.1. Clareza e Determinação das Normas

O princípio da segurança jurídica, elemento fundamental do Estado de Direito, exige que as normas sejam pautadas pela precisão e clareza, permitindo que o destinatário das disposições possa identificar a nova situação jurídica e as conseqüências que dela decorrem. Devem ser evitadas, assim, as formulações obscuras, imprecisas, confusas ou contraditórias.

10.3.2. O Princípio da Reserva Legal

A Constituição consagra, no art. 37, a idéia de que a administração pública está submetida, entre outros princípios, ao da legalidade, que abrange postulados de supremacia da lei e o princípio da reserva legal.

A *supremacia da lei* expressa a vinculação da Administração ao Direito, o postulado de que o ato administrativo que contraria norma legal é inválido. O princípio da reserva legal exige que qualquer intervenção na esfera individual (restrições ao direito de liberdade ou ao direito de propriedade) seja autorizada por lei.

Esse princípio está sintetizado, na Constituição (art. 5º, II), pela seguinte fórmula:

"Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei".

Os postulados do Estado de Direito, da Democracia (art. 1º) e o princípio da reserva legal (art. 5º, II) impõem que as *decisões normativas fundamentais* sejam tomadas diretamente pelo legislador.

Assinale-se, a propósito, que a utilização de fórmulas legais exageradamente genéricas e a outorga de competência para sua concretização a órgãos administrativos, mediante expedição de atos regulamentares (regulamentos, instruções, portarias), podem configurar ofensa ao princípio estrito da legalidade, caracterizando, ademais, ilegítima *delegação legislativa.*

A doutrina assinala, majoritariamente, que há delegação indevida quando se permite ao regulamento inovar na ordem jurídica, atribuindo-se-lhe a definição de requisitos necessários ao surgimento de direito, dever, obrigação ou restrição. Explicitando esse entendimento, sustenta Celso Antonio Bandeira de Mello que "*inovar quer dizer introduzir algo cuja preexistência não se pode conclusivamente deduzir da lei regulamentada"*. Verifica-se a inovação proibida toda vez que não seja possível "*afirmar-se que aquele específico direito, dever, obrigação, limitação incidentes sobre alguém não estavam instituídos e identificados na lei regulamentada*".

É verdade que a identificação de uma delegação legislativa indevida, em virtude da adoção de cláusulas de *conteúdo abdicatório ou demissório*, há de ser feita em cada caso. A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal fornece, todavia, elementos para que se estabeleça uma orientação mais ou menos segura sobre o assunto.

Embora considerasse nulas as autorizações legislativas incondicionadas ou de *caráter demissório*, a doutrina dominante sempre entendeu legítimas as autorizações fundadas no enunciado da lei formal, desde que do ato legislativo constassem os *standards*, isto é, *os princípios jurídicos inerentes à espécie legislativa.* Esforçando-se por sistematizar esse entendimento, afirma Carlos Maximiliano que seriam inconstitucionais as leis cujo conteúdo se cingisse ao seguinte enunciado:

"O Poder Executivo é autorizado a reorganizar o Tribunal de Contas".

Aceitam-se, porém, como legítimas fórmulas que enunciam, *v. g.*:

"*Fica o Poder Executivo autorizado a reorganizar o Ensino Superior, sobre as seguintes bases: 1) só obtêm matrícula os bacharéis em letras diplomados por ginásios oficiais; 2) (...)".*

Na elaboração da lei devem ser evitadas as autorizações legislativas puras ou incondicionadas, de nítido e inconfundível caráter renunciativo. Elas representam inequívoca deserção da obrigação de deliberar politicamente e podem caracterizar afronta ao *princípio da reserva legal.*

Assim, os órgãos incumbidos de elaborar projetos de lei, bem como aqueles competentes para exercer o controle de juridicidade dessas disposições, devem verificar se as proposições formuladas contêm os elementos essenciais que permitam identificar não só a sua finalidade, mas também o próprio conteúdo da decisão para o caso concreto.

10.3.2.1. Reserva Legal *Qualificada*

Além do princípio genérico da legalidade, consagrado no art. 5º, II, da Constituição, exige o Texto Constitucional, de forma expressa, que algumas providências sejam precedidas de específica autorização legislativa, vinculada a determinada situação ou destinada a atingir determinado objetivo (reserva legal qualificada).

Assim, estabelece-se, no art. 5º, XIII, da Constituição Federal, ser "*livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer*". Da mesma, forma, consagra-se no art. 5º, XXIII, que "*a propriedade atenderá a sua função social*". Eventuais restrições à liberdade de exercício profissional somente podem ser levadas a efeito no tocante às qualificações profissionais. Assim, as restrições ao direito de propriedade somente se legitimam, igualmente, se tiverem por escopo assegurar a sua função social.

10.3.2.2. Princípio da Legalidade e da Anterioridade no Âmbito Penal e Tributário

A Constituição consagra, no art. 5º, XXXIX, expressa exigência de previsão legal para a definição de crime e a cominação de pena, e proíbe a retroatividade da lei penal (art. 5º, XL). Exige, pois, que o crime seja previsto em lei escrita, sendo vedada a utilização de analogia em relação às normas incriminadoras, e defeso o emprego de fórmulas vagas ou indeterminadas. Como acentua Soler, "*a só existência de lei prévia não basta; esta lei deve reunir certos caracteres: deve ser concretamente definitória de uma ação, deve traçar uma figura cerrada em si mesma, por força da qual se conheça não somente qual é a conduta compreendida, senão também qual é a não compreendida*" (Cf. também infra: 10.3.2.4., *Densidade da Norma*).

Da mesma forma, a instituição ou elevação de tributos somente pode ser levada a efeito mediante lei formal (Constituição, art. 150, I – *princípio da legalidade*). É vedada, ademais, a cobrança de tributos no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os houver instituído ou aumentado (Constituição, art. 150, III, "*b*" – *princípio da anterioridade*). Finalmente, proíbe a Constituição a cobrança de tributos em relação a fato gerador ocorrido antes do início da vigência das leis que os houverem instituído ou aumentado (Constituição, art. 150, III, "*a*" – *princípio da irretroativadade*).

10.3.2.3. A Reserva Legal e o Princípio da Proporcionalidade

A simples existência de lei não se afigura suficiente para legitimar a intervenção no âmbito dos direitos e liberdades individuais. Faz-se mister, ainda, que as restrições sejam proporcionais, isto é, que sejam "*adequadas e justificadas pelo interesse público*" e atendam "*ao critério de razoabilidade*". Em outros termos, tendo em vista a observância do princípio da proporcionalidade, cabe analisar não só a legitimidade dos objetivos perseguidos pelo legislador, mas também a *adequação* dos meios empregados, a *necessidade* de sua utilização, bem como a *razoabilidade*, isto é, a ponderação entre a restrição a ser imposta aos cidadãos e os objetivos pretendidos.

10.3.2.4. Densidade da Norma

A generalidade e a abstração constituem apanágio da lei. Esses atributos concorrem para maior inteligibilidade da lei, facilitando a sua aplicação a uma universalidade de situações ou de pessoas. O princípio da reserva legal exige não só expressa autorização legislativa para intervenção no âmbito dos direitos individuais, mas pressupõe também que a previsão legal contenha uma disciplina suficientemente concreta (*densa, determinada*). É essa *densidade suficiente* que, de um lado, há de definir as posições juridicamente protegidas e, de outro, pautar a ação do Estado.

A exigência relativa a uma adequada densidade da norma assume peculiar relevo no âmbito do Direito Penal, porquanto eventual incriminação vaga ou imprecisa de certos fatos poderia reduzir a segurança jurídica, nulificando a garantia que se pretende alcançar com o princípio da reserva legal.

10.3.2.5. Atos normativos primários emanados exclusivamente do Poder Executivo

Existem hipóteses constitucionalmente previstas em que o Poder Executivo, por conta própria, produz atos normativos primários, i. é., normas que se subordinam diretamente à Constituição e não à Lei. Como exemplo de tais hipóteses temos a competência do Presidente da República para dispor, mediante decreto, sobre organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, **a**, da Constituição) e extinguir, mediante decreto, funções ou cargos públicos, quando vagos (art. 84, VI, **b**).

10.3.2.6. A Lei e o Respeito ao Direito Adquirido, ao Ato Jurídico Perfeito e à Coisa Julgada

A Constituição Federal de 1988 reproduz no art. 5º XXXVI, fórmula já tradicional do Direito Constitucional brasileiro, segundo a qual "*a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada*". Trata-se de postulado fundamental de segurança jurídica, pedra angular do Estado de Direito.

Com a consagração dessa fórmula, impõe o constituinte que o legislador não só respeite as situações jurídicas individuais consolidadas, mas que também preserve os efeitos que hão de se protrair. Da mesma forma, exige-se que a lei respeite a coisa julgada, abrangida tanto a coisa julgada formal, que impede a discussão da questão decidida no mesmo processo, quanto a coisa julgada material, que obsta à discussão da questão decidida em outro processo.

10.3.3. As Remissões Legislativas

A remissão constitui técnica legislativa conhecida. Enquanto a remissão à norma de um mesmo texto legislativo não se afigura problemática (*remissão interna*), as remissões a outros textos legislativos (*remissão externa*) são passíveis de sofrer objeções de índole constitucional, pois podem afetar a clareza e precisão da norma jurídica. Particularmente problemáticas afiguram-se as *remissões encadeadas*, isto é, a remissão a dispositivos que, por sua vez, remetem a outras proposições.

A remissão pura e simples a disposições constantes de outra lei pode preparar dificuldades adicionais, uma vez que, em caso de revogação ou alteração do texto a que se fez referência, subsistirá, quase inevitavelmente, a dúvida sobre o efetivo conteúdo da norma.

Recomenda-se, por isso, que, se as remissões forem inevitáveis, sejam elas formuladas de tal modo que permitam ao intérprete apreender o seu sentido sem ter de compulsar o texto referido.

Acentue-se, ademais, que a remissão a atos secundários, como regulamentos ou portarias, pode configurar afronta aos princípios da reserva legal e da independência entre os poderes.

Por fim, deve-se indicar expressamente o dispositivo objeto de remissão interna, em vez de usar as expressões *"anterior"*, *"seguinte"* ou equivalentes.

10.4. Desenvolvimento de uma Lei

10.4.1. Considerações Preliminares

A atividade legislativa não constitui um sistema linear e unidimensional no qual os atores procedem de forma previsível ou planejada. Ao revés, a atividade legislativa é formada por um conjunto de interesses diferenciados e relações de força no complexo campo político. Embora os procedimentos atinentes à formação da lei estejam previstos de modo mais ou menos detalhado na Constituição, não subsiste dúvida de que a metodologia empregada na elaboração das leis não observa, necessariamente, um programa previamente definido. É possível, todavia, fixar planos para a elaboração legislativa, como ocorre, normalmente, nos Planos de Governo, nos quais se estabelecem as diretrizes para a legislatura vindoura.

Não obstante, muitas iniciativas, no plano legislativo, são determinadas por circunstâncias ou eventos imprevistos ou imprevisíveis, que exigem uma pronta ação do legislador. Assim, a despeito de toda a boa vontade e organização, não se afigura possível planejar, de forma absolutamente satisfatória, a ação legislativa.

Deve-se concluir, pois, que a impossibilidade de um planejamento rigoroso da atividade legislativa acaba por fazer com que o desenvolvimento da lei dependa, não raras vezes, de *impulsos* isolados.

Cumpre diferençar os *impulsos* de índole jurídica daqueles de caráter marcadamente político. Os primeiros decorrem, normalmente, de uma exigência expressamente estabelecida na Constituição, isto é, de um *dever constitucional de legislar*. Alguns exemplos de inequívocos deveres impostos ao legislador podem ser mencionados:

a) Constituição, art. 5º, XXIX:

"a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País";

b) Constituição, art. 5º XXXII:

"o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor";

c) Constituição, art. 7º:

"São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

I – relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos de lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos;

(...)

IV – salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família, com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

(...)

XI – participação nos lucros, ou resultados, desvinculada da remuneração, e, excepcionalmente, participação na gestão da empresa, conforme definido em lei."

Às vezes, pode-se derivar um dever constitucional de legislar de princípios gerais consagrados na Constituição, como os postulados da Democracia, do Estado de Direito e Social e da dignidade da pessoa humana. Outras vezes esse dever torna-se manifesto em virtude de uma decisão judicial proferida pelo Supremo Tribunal Federal nos processos de mandado de injunção ou na ação direta de controle da omissão (Constituição, artigos 5º, LXXI, e 103, § 2º).

A decisão política de deflagrar o processo legislativo decorre, muitas vezes, de iniciativas de órgãos da sociedade civil, tais como:

– as resoluções aprovadas nas convenções partidárias;

– as propostas formuladas por associações, órgãos de classe, sindicatos, igrejas, etc.

– a discussão nos órgãos de opinião pública.

10.4.2. O Processo Legislativo *Interno*

Além do processo legislativo disciplinado na Constituição (processo legislativo *externo*), identifica a doutrina o chamado processo legislativo *interno*, que se refere ao *modus faciendi* adotado para a tomada da decisão legislativa.

Não se pode negar que, a despeito de sua relativa informalidade, o processo legislativo *interno* traduz um esforço de racionalização dos procedimentos de decisão, que configura uma exigência do próprio Estado de Direito. A doutrina esforça-se por identificar o roteiro básico observado na definição de uma decisão legislativa.

10.4.2.1. Identificação e Definição do Problema

Antes de decidir sobre as providências a serem empreendidas, cumpre identificar o problema a ser enfrentado. Realizada a identificação do problema em virtude de impulsos externos (manifestações de órgãos de opinião pública, críticas de segmentos especializados) ou graças à atuação dos mecanismos próprios de controle, cumpre delimitá-lo, de forma precisa. A reunião de informações exatas sobre uma situação considerada inaceitável ou problemática é imprescindível tanto para evitar a *construção de falsos problemas*, quanto para afastar o perigo de uma avaliação errônea (superestimação ou subestimação).

10.4.2.2. Análise da Situação Questionada e de Suas Causas

A complexidade do processo de elaboração de lei e as sérias conseqüências que podem advir do ato legislativo exigem que a instauração do processo de elaboração legislativa seja precedido de rigorosa análise dos *fatos relevantes* (apontar as distorções existentes, suas eventuais causas), do exame de todo o complexo normativo em questão (análise de julgados, pareceres, críticas doutrinárias, etc.), bem como de acurado levantamento de dados sobre a questão (audiência de entidades representativas e dos atingidos ou afetados pelo problema, etc.).

A análise da situação questionada deve contemplar as causas ou complexo de causas que eventualmente determinaram ou contribuíram para o seu desenvolvimento. Essas causas podem originar-se de influências diversas, tais como condutas humanas, desenvolvimentos sociais ou econômicos, influências da política nacional ou internacional, conseqüências de novos problemas técnicos, efeitos de leis antigas, mudanças de concepção, etc.

10.4.2.3. Definição dos Objetivos Pretendidos

Para verificar a adequação dos meios a serem utilizados deve-se proceder a uma análise dos objetivos que devem ser atingidos com a aprovação da proposta. A ação do legislador, nesse âmbito, não difere, fundamentalmente, da atuação do homem comum, caracterizando-se mais por saber exatamente o que não quer, sem precisar o que efetivamente pretende.

A avaliação emocional dos problemas, a crítica generalizada e, às vezes, irrefletida sobre o estado de coisas dominante acabam por permitir que predominem as *soluções negativistas*, que têm, fundamentalmente, por escopo suprimir a situação questionada sem contemplar, de forma detida e racional, outras possíveis alternativas ou as causas determinantes desse estado de coisas negativo. Outras vezes deixa-se orientar por sentimento inverso, buscando, pura e simplesmente, a preservação do *status quo*.

Essas duas posições podem levar, nos seus extremos, a uma imprecisa definição dos objetivos a serem alcançados. A definição da decisão legislativa deve ser precedida de uma rigorosa avaliação das alternativas existentes, seus prós e contras. A existência de alternativas diversas para a solução do problema não só amplia a liberdade do legislador, como também permite a melhoria da qualidade da decisão legislativa.

10.4.2.4. Crítica das Propostas

Antes de decidir sobre a alternativa a ser positivada, devem-se avaliar e contrapor as alternativas existentes sob dois pontos de vista:

a) de uma perspectiva puramente objetiva, cumpre verificar se a análise sobre os dados fáticos e prognósticos se mostra consistente;

b) de uma perspectiva axiológica, impõe-se aferir, com a utilização de critérios de probabilidade (prognósticos), se os meios a serem empregados se mostram adequados a produzir as conseqüências desejadas. Devem-se contemplar, igualmente, as suas deficiências e eventuais efeitos colaterais negativos.

A crítica das proposições formuladas deve indagar se as medidas a implementar são compatíveis com o *princípio da proporcionalidade*, que exige que a intervenção no âmbito do direito individual seja não só *indispensável*, mas também *adequada* e *razoável*. É exatamente a observância do princípio da proporcionalidade que recomenda que, no conjunto de alternativas existentes, seja eleita aquela que, embora tenha a mesma efetividade, afete de forma menos intensa a situação individual.

Na avaliação das alternativas, não se devem perder de vista aspectos relevantes relativos à aplicação e à execução da lei (análises das repercussões econômico-financeiras; exame da relação custo-benefício; testes e experimentos relacionados com as possíveis conseqüências que poderão advir da aplicação do novo modelo legal; etc.).

Na comparação das alternativas, deve-se dar preferência àquelas que se mostrem compatíveis com todo o sistema jurídico (*harmonia com o sistema jurídico*).

Finalmente, compete avaliar o grau de aceitabilidade pelos cidadãos das medidas propostas e de sua factibilidade ou exeqüibilidade. Tanto a possibilidade de resistência séria contra a aplicação de determinada norma por parte dos eventuais atingidos, quanto a probabilidade de que ela venha a ser objeto de impugnações judiciais fundadas, hão de ser levadas em conta na formulação das proposições normativas.

10.4.2.5. Controle de Resultados

A metodologia empregada para obtenção da decisão legislativa estaria incompleta se entendêssemos que a tarefa do legislador se encerra com a edição do ato normativo. Uma planificação mais rigorosa do processo de elaboração legislativa exige um cuidadoso controle das diversas conseqüências produzidas pelo novo ato normativo.

Mencionem-se algumas formas de controle *a posteriori* dos resultados da lei:

a) afirma-se, ordinariamente, que o legislador está submetido não só ao dever de legislar, mas também a um *dever geral de aferição e de adequação* dos atos legislativos já em vigor. Esse dever de adequação manifesta-se, especialmente, naquelas decisões legislativas tomadas com base em prognósticos ou em juízos de probabilidade, tal como ocorre com os Planos Econômicos e com as leis que disciplinam realidades técnico-científicas;

b) outra forma convencional de controle são os chamados "*relatórios de experiências*", elaborados com a finalidade de avaliar e sistematizar os resultados e experiências colhidos com a aplicação da lei. No tocante à execução orçamentária, houve por bem o próprio constituinte estabelecer exigência de elaboração e publicação de relatório circunstanciado (Constituição, art. 165, § 3º). A elaboração desses relatórios pode ser prevista, igualmente, em lei ou ser requerida por iniciativa parlamentar (Constituição, art. 58, § 2º, III);

c) a análise das decisões judiciais, proferidas no âmbito do controle judicial da constitucionalidade das leis e da legitimidade dos atos administrativos, permite, igualmente, aferir os resultados obtidos na aplicação e execução da lei;

d) outras modalidades de controle devem ser contempladas, tais como as críticas científicas, as manifestações dos cidadãos, por meio de órgãos de representação ou isoladamente, críticas de órgãos de imprensa, etc.

A falta de um efetivo controle de resultados pode ensejar a configuração de inconstitucionalidade por omissão, uma vez que o legislador está obrigado a proceder a permanente atualização e adequação das normas.

10.4.3. Questões que Devem Ser Analisadas na Elaboração de Atos Normativos no Âmbito do Poder Executivo

Devem ser examinadas sobretudo as seguintes questões (Anexo I do Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002):

1. Deve ser tomada alguma providência?

1.1. Qual o objetivo pretendido?

1.2. Quais as razões que determinaram a iniciativa?

1.3. Neste momento, como se apresenta a situação no plano fático e no plano jurídico?

1.4. Que falhas ou distorções foram identificadas?

1.5. Que repercussões tem o problema que se apresenta no âmbito da economia, da ciência, da técnica e da jurisprudência?

1.6. Qual é o conjunto de destinatários alcançados pelo problema, e qual o número de casos a resolver?

1.7. O que poderá acontecer se nada for feito? (Exemplo: o problema tornar-se-á mais grave? Permanecerá estável? Poderá ser superado pela própria dinâmica social, sem a intervenção do Estado? Com que conseqüências?)

2. Quais as alternativas disponíveis?

2.1. Qual foi o resultado da análise do problema? Onde se situam as causas do problema? Sobre quais causas pode incidir a ação que se pretende executar?

2.2. Quais os instrumentos da ação que parecem adequados para alcançar os objetivos pretendidos, no todo ou em parte? (Exemplo: medidas destinadas à aplicação e execução de dispositivos já existentes; trabalhos junto à opinião pública; amplo entendimento; acordos; investimentos; programas de incentivo; auxílio para que os próprios destinatários alcançados pelo problema envidem esforços que contribuam para sua resolução; instauração de processo judicial com vistas à resolução do problema.)

2.3. Quais os instrumentos de ação que parecem adequados, considerando-se os seguintes aspectos:

- desgaste e encargos para os cidadãos e a economia;
- eficácia (precisão, grau de probabilidade de consecução do objetivo pretendido);
- custos e despesas para o orçamento público;
- efeitos sobre o ordenamento jurídico e sobre metas já estabelecidas;

- efeitos colaterais e outras conseqüências;
- entendimento e aceitação por parte dos interessados e dos responsáveis pela execução;
- possibilidade de impugnação no Judiciário.

3. Deve a União tomar alguma providência? Dispõe ela de competência constitucional ou legal para fazê-lo?

3.1. Trata-se de competência privativa?

3.2. Tem-se caso de competência concorrente?

3.3. Na hipótese de competência concorrente, está a proposta formulada de modo que assegure a competência substancial do Estado-membro?

3.4. A proposta não apresenta formulação extremamente detalhada que acaba por exaurir a competência estadual?

3.5. A matéria é de fato de iniciativa do Poder Executivo? Ou estaria ela afeta à iniciativa exclusiva do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores ou do Procurador-Geral da República?

4. Deve ser proposta edição de lei?

4.1. A matéria a ser regulada está submetida ao princípio da reserva legal?

4.2. Por que deve a matéria ser regulada pelo Congresso Nacional?

4.3. Se não for o caso de se propor edição de lei, deve a matéria ser disciplinada por decreto? Por que não seria suficiente portaria?

4.4. Existe fundamento legal suficiente para a edição de ato normativo secundário? Qual?

4.5. Destina-se a regra a atingir objetivo previsto na Constituição?

4.6. A disciplina proposta é adequada para consecução dos fins pretendidos?

4.7. A regra proposta é necessária ou seria suficiente fórmula menos gravosa?

4.8. A disciplina proposta não produz resultados intoleráveis ou insuportáveis para o destinatário?

5. Deve a lei ter prazo de vigência limitado?

5.1. É a lei necessária apenas por período limitado?

5.2. Não seria o caso de editar-se lei temporária?

6. Deve ser editada medida provisória?

6.1. Em se tratando de proposta de medida provisória, há justificativas plausíveis para a sua edição?

6.2. O que acontecerá se nada for feito? A proposta não poderia ser submetida ao Congresso em regime de urgência?

6.3. Trata-se de matéria que pode ser objeto de medida provisória, tendo em vista as vedações do § 1º do art. 62 da Constituição?

6.4. A medida provisória estaria regulamentando artigo da Constituição cuja redação tenha sido alterada por meio de emenda constitucional promulgada a partir de 1º de janeiro de 1995 e até 11 de setembro de 2001 (art. 246 da Constituição)?

6.5. Estão caracterizadas a relevância e a urgência necessárias para ser editada medida provisória?

7. Deve ser tomada alguma providência neste momento?

7.1. Quais as situações-problema e os outros contextos correlatos que devem ainda ser considerados e pesquisados? Por que, então, deve ser tomada alguma providência neste momento?

7.2. Por que não podem ser aguardadas outras alterações necessárias, que se possam prever, para que sejam contempladas em um mesmo ato normativo?

8. A densidade que se pretende conferir ao ato normativo é a apropriada?

8.1. O projeto de ato normativo está isento de disposições programáticas?

8.2. Pode a densidade da norma (diferenciação e detalhamento) ser limitada por fórmulas genéricas (tipificação e utilização de conceitos amplos e de cláusulas gerais ou atribuição de competência discricionária)?

8.3. Podem os detalhes ou eventuais alterações ser confiados ao poder regulamentador do Estado ou da União?

8.4. A matéria já não teria sido regulada em outras disposições de hierarquia superior (regras redundantes que poderiam ser evitadas)? Por exemplo, em:

- tratado aprovado pelo Congresso Nacional;
- lei federal (em relação a regulamento);
- regulamento (em relação a portaria).

8.5. Quais as regras já existentes que serão afetadas pela disposição pretendida? São regras dispensáveis?

9. As regras propostas afetam direitos fundamentais? As regras propostas afetam garantias constitucionais?

9.1. Os direitos de liberdade podem ser afetados?

- Direitos fundamentais especiais podem ser afetados?
- Qual é o âmbito de proteção do direito fundamental afetado?
- O âmbito de proteção sofre restrição?
- A proposta preserva o núcleo essencial dos direitos fundamentais afetados?
- Cuida-se de direito individual submetido a simples reserva legal?
- Cuida-se de direito individual submetido a reserva legal qualificada?
- Qual seria o outro fundamento constitucional para a aprovação da lei (exemplo: regulação de colisão de direitos)?
- A proposta não abusa de formulações genéricas (conceitos jurídicos indeterminados)?
- A fórmula proposta não se afigura extremamente casuística?
- Observou-se o princípio da proporcionalidade ou do devido processo legal substantivo?
- Pode o cidadão prever e aferir as limitações ou encargos que lhe poderão advir?
- As normas previstas preservam o direito ao contraditório e à ampla defesa no processo judicial e administrativo?

9.2. Os direitos de igualdade foram afetados?

- Observaram-se os direitos de igualdade especiais (proibição absoluta de diferenciação)?
- O princípio geral de igualdade foi observado?
- Quais são os pares de comparação?
- Os iguais foram tratados de forma igual e os desiguais de forma desigual?
- Existem razões que justifiquem as diferenças decorrentes ou da natureza das coisas ou de outros fundamentos de índole objetiva?
- As diferenças existentes justificam o tratamento diferenciado? Os pontos em comum legitimam o tratamento igualitário?

9.3. A proposta pode afetar situações consolidadas? Há ameaça de ruptura ao princípio de segurança jurídica?

- Observou-se o princípio que determina a preservação de direito adquirido?
- A proposta pode afetar o ato jurídico perfeito?
- A proposta contém possível afronta à coisa julgada?
- Trata-se de situação jurídica suscetível de mudança (institutos jurídicos, situações estatutárias, garantias institucionais)?
- Não seria recomendável a adoção de cláusula de transição entre o regime vigente e o regime proposto?

9.4. Trata-se de norma de caráter penal?

- A pena proposta é compatível com outras figuras penais existentes no ordenamento jurídico?
- Tem-se agravamento ou melhoria da situação do destinatário da norma?
- Trata-se de pena mais grave?
- Trata-se de norma que propicia a despenalização da conduta?
- Eleva-se o prazo de prescrição do crime?
- A proposta ressalva expressamente a aplicação da lei nova somente aos fatos supervenientes a partir de sua entrada em vigor?

9.5. Pretende-se instituir ou aumentar tributo? Qual é o fundamento constitucional?

- A lei não afeta fatos geradores ocorridos antes de sua vigência (lei retroativa)?
- A cobrança de tributos vai-se realizar no mesmo exercício financeiro da publicação da lei?
- O princípio da imunidade recíproca está sendo observado?
- As demais imunidades tributárias foram observadas?
- O projeto que institui contribuição social contém disposição que assegura o princípio da anterioridade especial (cobrança apenas após noventa dias a contar da publicação)?
- O tributo que se pretende instituir não tem caráter confiscatório?
- Em se tratando de taxa, cuida-se de exação a ser cobrada em razão do exercício de poder de polícia ou da prestação de serviço público específico e divisível prestados ou postos à disposição do contribuinte? Há equivalência razoável entre o custo da atividade estatal e a prestação cobrada?

10. O ato normativo corresponde às expectativas dos cidadãos e é inteligível para todos?

10.1. O ato normativo proposto será entendido e aceito pelos cidadãos?

10.2. As limitações à liberdade individual e demais restrições impostas são indispensáveis? Por exemplo:

- proibições, necessidades de autorizações;
- comparecimento obrigatório perante autoridade;
- indispensabilidade de requerimento;
- dever de prestar informações;
- imposição de multas e penas;
- outras sanções.

10.3. Podem as medidas restritivas ser substituídas por outras?

10.4. Em que medida os requisitos necessários à formulação de pedidos perante autoridades poderia ser reduzido a um mínimo aceitável?

10.5. Podem os destinatários da norma entender o vocabulário utilizado, a organização e a extensão das frases e das disposições, a sistemática, a lógica e a abstração?

11. O ato normativo é exeqüível?

11.1. Por que não se renuncia a um novo sistema de controle por parte da administração?

11.2. As disposições podem ser aplicadas diretamente?

11.3. Podem as disposições administrativas que estabelecem normas de conduta ou proíbem determinadas práticas ser aplicadas com os meios existentes?

11.4. É necessário incluir disposições sobre proteção jurídica? Por que as disposições gerais não são suficientes?

11.5. Por que não podem ser dispensadas:

- as regras sobre competência e organização?
- a criação de novos órgãos e comissões consultivas?
- a intervenção da autoridade?
- exigências relativas à elaboração de relatórios?
- outras exigências burocráticas?

11.6. Quais órgãos ou instituições que devem assumir a responsabilidade pela execução das medidas?

11.7. Com que conflitos de interesse pode-se prever que o executor das medidas ver-se-á confrontado?

11.8. Dispõe o executor das medidas da necessária discricionariedade?

11.9. Qual é a opinião das autoridades incumbidas de executar as medidas quanto à clareza dos objetivos pretendidos e à possibilidade de sua execução?

11.10. A regra pretendida foi submetida a testes sobre a possibilidade de sua execução com a participação das autoridades encarregadas de aplicá-la? Por que não? A que conclusão se chegou?

12. Existe uma relação equilibrada entre custos e benefícios?

12.1. Qual o ônus a ser imposto aos destinatários da norma (calcular ou, ao menos, avaliar a dimensão desses custos)?

12.2. Podem os destinatários da norma, em particular as pequenas e médias empresas, suportar esses custos adicionais?

12.3. As medidas pretendidas impõem despesas adicionais ao orçamento da União, dos Estados e dos Municípios? Quais as possibilidades existentes para enfrentarem esses custos adicionais?

12.4. Procedeu-se à análise da relação custo-benefício? A que conclusão se chegou?

12.5. De que forma serão avaliados a eficácia, o desgaste e os eventuais efeitos colaterais do novo ato normativo após sua entrada em vigor?

CAPÍTULO V
ATOS NORMATIVOS
CONCEITOS BÁSICOS

11. Lei Ordinária

11.1. Definição

A lei ordinária é um ato normativo primário e contém, em regra, normas gerais e abstratas. Embora as leis sejam definidas, normalmente, pela generalidade e abstração ("*lei material*"), estas contêm, não raramente, normas singulares ("*lei formal*" ou "*ato normativo de efeitos concretos"*).

Exemplo de lei formal:

– Lei orçamentária anual (Constituição, art. 165, § 5º);

– Leis que autorizam a criação de empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações (Constituição, art. 37, XIX).

O STF tem entendido que os *atos normativos de efeitos concretos*, por não terem o conteúdo material de *ato normativo*, não se sujeitam ao controle abstrato de constitucionalidade.

11.2. Objeto

O Estado de Direito (Constituição, art. 1º) define-se pela submissão de diversas relações da vida ao Direito. Assim, não deveria haver, em princípio, domínios vedados à lei. Essa afirmativa é, todavia, apenas parcialmente correta. A Constituição exclui, expressamente, do domínio da lei, as matérias da competência exclusiva do Congresso Nacional (art. 49), que devem ser disciplinadas mediante decreto legislativo. Também não podem ser tratadas por lei as matérias que integram as competências privativas do Senado e da Câmara (Constituição, arts. 51 e 52).

Por fim, a Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001, reservou matérias para decreto do Presidente da República (art. 84, VI, alíneas **a** e **b**).

Acentue-se, por outro lado, que existem matérias que somente podem ser disciplinadas por lei ordinária, sendo, aliás, vedada a delegação (Constituição, art. 68, § 1º, I, II, III).

11.3. Forma e Estrutura

A estrutura da lei é composta por dois elementos básicos: a *ordem legislativa* e a *matéria legislada.*

A *ordem legislativa* compreende a *parte preliminar* e o *fecho* da lei; a *matéria legislada* diz respeito ao texto ou corpo da lei.

11.3.1. Ordem Legislativa

11.3.1.1. Das partes do ato normativo

O projeto de ato normativo é estruturado em três partes básicas:

a) A parte *preliminar*, com a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

b) A parte *normativa*, com as normas que regulam o objeto definido na parte preliminar;

c) A parte *final*, com as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa, as disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

11.3.1.2. Epígrafe

A *epígrafe* é a parte do ato que o qualifica na ordem jurídica e o situa no tempo, por meio da *data*, da *numeração* e da *denominação.*

Exemplo de epígrafe:

LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990.

11.3.1.3. Ementa ou Rubrica da Lei

A *ementa* é a parte do ato que sintetiza o conteúdo da lei, a fim de permitir, de modo imediato, o conhecimento da matéria legislada.

Exemplo de ementa:

Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

A síntese contida na ementa deve resumir o tema central ou a finalidade principal da lei; evite-se, portanto, mencionar apenas um tópico genérico da lei acompanhado do clichê "*e dá outras providências*".

11.3.1.4. Preâmbulo

O *preâmbulo* contém a declaração do nome da autoridade, do cargo em que se acha investida e da atribuição constitucional em que se funda para promulgar a lei e a *ordem de execução* ou *mandado de cumprimento*, a qual prescreve a força coativa do ato normativo.

Exemplo de autoria:

O Presidente da República

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei (...)

Exemplo de ordem de execução:

O Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

11.3.1.5 Âmbito de aplicação

O primeiro artigo da lei indicará o objeto e o âmbito de aplicação do ato normativo a ser editado de forma específica, em conformidade com o conhecimento técnico ou científico da área respectiva.

11.3.1.6. Fecho da Lei

Consagrou-se, entre nós, que o fecho dos atos legislativos haveria de conter referência aos dois acontecimentos marcantes de nossa História: Declaração da Independência e Proclamação da República.

Exemplo de fecho de lei:

"Brasília, 11 de setembro de 1991, 169º da Independência e 102º da República."

11.3.1.7. Matéria Legislada: Texto ou Corpo da Lei

O *texto ou corpo da lei* contém a *matéria legislada*, isto é, as disposições que alteram a ordem jurídica. Ele é composto por artigos, que, dispostos em ordem numérica, enunciam as regras sobre a matéria legislada.

Na tradição legislativa brasileira, o *artigo* constitui a unidade básica para a apresentação, a divisão ou o agrupamento de assuntos de um texto normativo. Os artigos desdobram-se em parágrafos e incisos, e estes em alíneas.

Por exemplo, o art. 206 do Código Civil de 10 de janeiro de 2002:

"Art. 206. Prescreve:

§ 1º Em um ano:

I - a pretensão dos hospedeiros ou fornecedores de víveres destinados a consumo no próprio estabelecimento, para o pagamento da hospedagem ou dos alimentos;

II - a pretensão do segurado contra o segurador, ou a deste contra aquele, contado o prazo:

a) para o segurado, no caso de seguro de responsabilidade civil, da data em que é citado para responder à ação de indenização proposta pelo terceiro prejudicado, ou da data que a este indeniza, com a anuência do segurador;

b) quanto aos demais seguros, da ciência do fato gerador da pretensão; (...)"

11.3.1.8. Agrupamento de Artigos

Como assinalado no item "*9.2.2., Sistemática Externa*", a dimensão de determinados textos legais exige uma sistematização adequada. No direito brasileiro consagra-se a seguinte prática para a divisão das leis mais extensas:

– um conjunto de artigos compõe uma SEÇÃO;

– uma seção é composta por várias SUBSEÇÕES;

– um conjunto de seções constitui um CAPÍTULO;

– um conjunto de capítulos constitui um TÍTULO;

– um conjunto de títulos constitui um LIVRO.

Se a estrutura alentada do texto requerer desdobramentos, adotam-se as PARTES, que se denominam *Parte Geral e Parte Especial*.

Por exemplo, o Código Civil de 10 de janeiro de 2002:

PARTE GERAL
LIVRO I
DAS PESSOAS
TÍTULO I
DAS PESSOAS NATURAIS
CAPÍTULO I
DA PERSONALIDADE E DA CAPACIDADE
CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DA PERSONALIDADE
CAPÍTULO III
DA AUSÊNCIA
Seção I
Da Curadoria dos Bens do Ausente
Seção II
Da Sucessão Provisória
Seção III
Da Sucessão Definitiva

11.3.1.9 Cláusula de Revogação

Até a edição da Lei Complementar nº 95, de 1998, (art. 9º – v. *Apêndice*) a cláusula de revogação podia ser *específica* ou *geral.* Desde então, no entanto, admite-se somente a cláusula de revogação *específica*. Assim, atualmente é incorreto o uso de cláusula revogatória do tipo *"Revogam-se as disposições em contrário."*.

A revogação é *específica* quando precisa a lei ou leis, ou parte da lei que ficam revogadas.

Exemplo de cláusulas revogatórias específicas:

"Fica revogada a Lei nº 4.789, de 14 de outubro de 1965."

"Ficam revogadas as Leis nºs 3.917, de 14 de julho de 1961, 5.887, de 31 de maio de 1973, e 6.859, de 24 de novembro de 1980."

"Ficam revogados os arts. 16, 17 e 29 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990."

Ademais, importantes doutrinadores já ressaltavam a desnecessidade da *cláusula revogatória genérica*, uma vez que a derrogação do direito anterior decorre da simples incompatibilidade coma nova disciplina jurídica conferida à matéria (Lei de Introdução ao Código Civil, art.2º, § 1º).

Destarte, afigura-se mais útil o emprego da *cláusula específica*, que – além de cumprir a finalidade de marcar o encerramento do texto legislativo – remete com precisão aos dispositivos revogados.

11.3.1.10 Cláusula de Vigência

Além da cláusula de revogação, o texto ou corpo do ato normativo contém, normalmente, cláusula que dispõe sobre a sua entrada em vigor. Caso a lei não consigne data ou prazo para entrada em vigor, aplica-se preceito constante do art. 1º da Lei de Introdução ao Código Civil, segundo o qual, salvo disposição em contrário, a lei começa a vigorar em todo o país 45 dias após a sua publicação.

11.3.2. Assinatura e Referenda

Para terem validade, os atos normativos devem ser assinados pela autoridade competente. Trata-se de práxis amplamente consolidada no Direito Constitucional e Administrativo brasileiros.

As leis devem ser referendadas pelos Ministros de Estado que respondam pela matéria (Constituição, art. 87, parágrafo único, I), que assumem, assim, a co-

responsabilidade por sua execução e observância. No caso dos atos de nomeação de Ministro de Estado, a referenda será sempre do Ministro de Estado da Justiça, nos termos do art. 29 do Decreto nº 4.118, de 7 de fevereiro de 2002, que *"Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios e dá outras providências"*.

12. Lei Complementar

12.1. Definição

As *leis complementares* constituem um terceiro tipo de leis que não ostentam a rigidez dos preceitos constitucionais, e tampouco comportam a revogação por força de qualquer lei ordinária superveniente. Com a instituição de lei complementar buscou o constituinte resguardar certas matérias de caráter paraconstitucional contra mudanças céleres ou apressadas, sem lhes imprimir uma rigidez exagerada, que dificultaria sua modificação.

A lei complementar deve ser aprovada pela maioria absoluta de cada uma das Casas do Congresso (Constituição, art. 69).

12.2. Objeto

Caberia indagar se a lei complementar tem matéria própria. Poder-se-ia afirmar que, sendo toda e qualquer lei uma complementação da Constituição, a sua qualidade de lei complementar seria atribuída por um elemento de índole formal, que é a sua aprovação pela maioria absoluta de cada uma das Casas do Congresso. A qualificação de uma lei como complementar dependeria, assim, de um elemento aleatório. Essa não é a melhor interpretação. Ao estabelecer um terceiro tipo, pretendeu o constituinte assegurar certa estabilidade e um mínimo de rigidez às normas que regulam certas matérias. Dessa forma, eliminou-se eventual discricionariedade do legislador, consagrando-se que leis complementares propriamente ditas são aquelas exigidas expressamente pelo texto constitucional.

Disto decorre que:

– Não existe entre *lei complementar* e *lei ordinária* (ou *medida provisória*) uma relação de hierarquia, pois seus campos de abrangência são diversos. Assim, a *lei ordinária* que invadir matéria de *lei complementar* é *inconstitucional* e não *ilegal*;

– Norma pré-constitucional de qualquer espécie que verse sobre matéria que a Constituição de 1988 reservou à *lei complementar* foi recepcionada pelo nova ordem constitucional como *lei complementar*.

– Lei votada com o procedimento de *Lei Complementar* e denominada como tal, ainda assim, terá efeitos jurídicos de l*ei ordinária*, podendo ser revogada por *lei ordinária* posterior, se versar sobre matéria não reservada constitucionalmente à *lei complementar*;

– Dispositivos esparsos de uma *lei complementar* que não constituírem matéria constitucionalmente reservada à *lei Complementar* possuem efeitos jurídicos de *lei ordinária*.

No texto constitucional são previstas as seguintes leis complementares:

– Lei que disciplina a proteção contra despedida arbitrária (Constituição, art. 7º, I);

– Lei que estabelece casos de inelegibilidade e prazos de sua cessação (art. 14, § 9º);

– Lei que regula a criação, transformação em Estado ou reintegração ao Estado dos Territórios Federais e que define a incorporação, subdivisão e desmembramento dos Estados mediante plebiscito e aprovação do Congresso Nacional (art. 18, §§ 2º, 3º e 4º);

– Lei que dispõe sobre os casos em que se pode permitir o trânsito ou a permanência temporária de forças estrangeiras no território nacional (art. 21, IV);

– Lei que faculta aos Estados legislar sobre questões específicas das matérias relacionadas na competência legislativa privativa da União (art. 22, parágrafo único);

– Lei que fixa normas para a cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional (art. 23, parágrafo único);

– Lei dos Estados que institui regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. (art. 25, § 3º);

– Lei que define as áreas de autuação de sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações criadas pelo poder público (art. 37, XIX);

– Lei que estabelece exceções aos limites de idade para aposentadoria do servidor público no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas (art. 40, § 4º);

– Lei que dispõe sobre as normas gerais para a instituição de regime de previdência complementar pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para atender aos seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo (art. 40, § 15);

– Lei que estabelece o procedimento de avaliação periódica para perda de cargo de servidor público (art. 41, §1º);

– Lei que dispõe sobre as condições para integração das regiões em desenvolvimento e a composição dos organismos regionais (art. 43, § 1º, I, II);

– Lei que estabelece o número de Deputados, por Estado e pelo Distrito Federal, proporcionalmente à população (art. 45, § 1º);

– Lei que autoriza o Presidente da República a permitir, sem manifestação do Congresso, em determinadas hipóteses, que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente. (art. 49, II, e art. 84, XXII).

– Lei que dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (art. 59, parágrafo único);

– Lei que confere outras atribuições ao Vice-Presidente da República (art. 79, parágrafo único);

– Lei que dispõe sobre o Estatuto da Magistratura (art. 93);

– Lei que dispõe sobre organização e competência dos tribunais eleitorais, dos juízes de direito e das juntas eleitorais (art. 121);

– Lei que estabelece a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público (art. 128, § 5º);

– Lei que dispõe sobre a organização e o funcionamento da Advocacia-Geral da União (art. 131);

– Lei que dispõe sobre a organização da Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e dos Territórios, e prescreve normas gerais para sua organização nos Estados (art. 134, parágrafo único);

– Lei que estabelece normas gerais a serem adotadas na organização, no preparo e no emprego das Forças Armadas (art. 142, § 1º);

– Lei que dispõe sobre conflitos de competência, em matéria tributária, entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, regula limitações ao poder de tributar e estabelece normas gerais, em matéria tributária (art. 146, I, II, III **a**, **b**, **c**);

– Lei que institui empréstimos compulsórios para atender a despesas extraordinárias, decorrentes de calamidade pública, de guerra externa ou sua iminência, ou para possibilitar investimento público de caráter urgente e de relevante interesse nacional (art. 148, I e II);

– Lei que institui imposto sobre grandes fortunas (art. 153, VII);

– Lei que institui outros impostos federais não previstos na Constituição (art. 154, I);

– Lei que regula a competência para instituição do imposto de transmissão *causa mortis* e doação, se o doador tiver domicílio ou residência no exterior, ou se o *de cujus* possuía bens, era residente ou domiciliado ou teve o seu inventário processado no exterior (art. 155, § 1º, III);

– Lei que define os serviços sujeitos a imposto sobre serviços de qualquer natureza, define as suas alíquotas máxima e mínima, exclui da sua incidência a exportação de serviços para o exterior e regula a forma e as condições como isenções, incentivos e benefícios fiscais serão concedidos e revogados (art. 156, III e § 3º);

– Lei que estabelece normas sobre distribuição das quotas de receitas tributárias (art. 161, I, II, III e parágrafo único);

– Lei que regulamenta as finanças públicas; o controle das dívidas externa e interna; a concessão de garantias pelas entidades públicas; a emissão e o resgate de títulos da dívida pública; a fiscalização das instituições financeiras; as operações de câmbio realizadas por órgãos e entidades da União, do Distrito Federal e dos Municípios; a compatibilização das funções das instituições oficiais de crédito da União (art. 163, I a VII);

– Lei que regulamenta o exercício e a gestão financeira e patrimonial da administração direta e indireta, bem como as condições para a instituição e o funcionamento de fundos (art. 165, § 9º, I e II);

– Lei que estabelece limites para a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art. 169);

– Lei que estabelece procedimento contraditório especial para o processo judicial de desapropriação (art. 184, § 3º);

– Lei que dispõe sobre o sistema financeiro nacional (art. 192);

– Lei que estabelece o montante máximo de débito para a concessão de remissão ou anistia de contribuições sociais

– Lei que regula a aplicação de recursos dos diversos entes da federação em saúde (art. 198, § 3º);

– Lei que estabelece casos de relevante interesse público da União, quanto aos atos que tratam da ocupação, do domínio e da posse das terras indígenas, ou da exploração das riquezas naturais do solo, fluviais e lacustres nelas existentes (art. 231, § 6º).

13. Lei Delegada

13.1. Definição

Lei delegada é o ato normativo elaborado e editado pelo Presidente da República em virtude de autorização do Poder Legislativo, expedida mediante resolução e dentro dos limites nela traçados (Constituição, art. 68, **caput** e §§).

De uso bastante raro, apenas duas leis delegadas foram promulgadas após a Constituição de 1988 (Leis Delegadas nº 12, de 7 de agosto de 1992 e nº 13, 27 de agosto de 1992).

13.2. Objeto

A Constituição Federal (art. 68, § 1º) estabelece, expressamente, que não podem ser objeto de delegação os atos de competência exclusiva do Congresso Nacional, os de competência privativa da Câmara ou do Senado Federal, a matéria reservada à lei complementar, nem a legislação sobre:

a) organização do Poder Judiciário e do Ministério Público, a carreira e a garantia de seus membros;

b) nacionalidade, cidadania, direitos individuais, políticos e eleitorais;

c) planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

13.3. Forma e Estrutura

Sobre a estrutura e a forma da Lei Delegada são válidas, fundamentalmente, as considerações expendidas em *11.3. Forma e Estrutura*.

Exemplo de Lei Delegada:

"LEI DELEGADA Nº 12, DE 7 DE AGOSTO DE 1992.

Dispõe sobre a instituição de Gratificação de Atividade Militar para os servidores militares federais das Forças Armadas.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, Faço saber que, no uso da delegação constante da Resolução nº 1, de 1992 - CN, decreto a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituída a Gratificação de Atividade Militar, devida mensal e regularmente aos servidores militares federais das Forças Armadas, pelo efetivo exercício de atividade militar, ou, em decorrência deste, quando na inatividade.

(...)

Art. 5º Esta lei delegada entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1° de julho de 1992, observada a graduação estabelecida pelo art. 2°.

Brasília, 7 de agosto de 1992; 171° da Independência e 104° da República.

FERNANDO COLLOR
Célio Borja
Marcílio Marques Moreira"

14. Medida Provisória

14.1. Definição

Medida Provisória é ato normativo com força de lei que pode ser editado pelo Presidente da República em caso de *relevância e urgência*. Tal medida deve ser submetida de imediato à deliberação do Congresso Nacional.

As medidas provisórias perdem a eficácia desde a edição se não forem convertidas em lei no prazo de 60 dias, prorrogável por mais 60. Neste caso, o Congresso Nacional deverá disciplinar, por decreto legislativo, as relações jurídicas decorrentes da medida provisória. Se tal disciplina não for feita no prazo de 60 dias após a rejeição ou perda de eficácia de medida provisória, as relações jurídicas constituídas e decorrentes de atos praticados durante a vigência da medida provisória conservar-se-ão por ela regidas.

14.2. Objeto

As Medidas Provisórias têm por objeto, basicamente, a mesma matéria das Leis Ordinárias; contudo, não podem ser objeto de medida provisória as seguintes matérias:

a) nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos e direito eleitoral;

b) direito penal, processual penal e processual civil;

c) organização do Poder Judiciário e do Ministério Público, a carreira e a garantia de seus membros;

d) planos plurianuais, diretrizes orçamentárias, orçamento e créditos adicionais e suplementares, ressalvada a abertura de crédito extraordinário, a qual é expressamente reservada à Medida Provisória (Constituição, art. 167, § 3º);

e) as que visem a detenção ou seqüestro de bens, de poupança popular ou qualquer outro ativo financeiro;

f) as reservadas a lei complementar;

g) já disciplinada em projeto de lei aprovado pelo Congresso Nacional e pendente de sanção ou veto do Presidente da República;

h) aprovação de Código; e

i) regulamentação de artigo da Constituição cuja redação tenha sido alterada por meio de emenda constitucional promulgada no período compreendido entre 1º de janeiro de 1995 até a promulgação da Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001.

Por fim, o Decreto nº 4.176, de 2002, recomenda que não seja objeto de Medida Provisória a matéria*"que possa ser aprovada dentro dos prazos estabelecidos pelo procedimento legislativo de urgência previsto na Constituição*" (art. 40, V).

14.3. Forma e Estrutura

São válidas, fundamentalmente, as considerações expendidas em *10.3. Forma e Estrutura*.

Exemplo de Medida Provisória

"Medida Provisória nº 55, de 7 de julho de 2002.

Autoriza condições especiais para o crédito de valores iguais ou inferiores a R$ 100,00, de que trata a Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA*, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:*

Art. 1º Fica a Caixa Econômica Federal autorizada a creditar em contas vinculadas específicas do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, a expensas do próprio Fundo, os valores do complemento de atualização monetária de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, cuja importância, em 10 de julho de 2001, seja igual ou inferior a R$ 100,00 (cem reais).

§ 1º A adesão de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 110, de 2001, em relação às contas a que se refere o caput, será caracterizada no ato de recebimento do valor creditado na conta vinculada, dispensada a comprovação das condições de saque previstas no art. 20 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

§ 2º Caso a adesão não se realize até o final do prazo regulamentar para o seu exercício, o crédito será imediatamente revertido ao FGTS.

Art. 2º O titular de conta vinculada do FGTS, com idade igual ou superior a setenta anos ou que vier a completar essa idade até a data final para firmar o termo de adesão de que trata o art. 6º da Lei Complementar nº 110, de 2001, fará jus ao crédito do complemento de atualização monetária de que trata a referida Lei Complementar, com a redução nela prevista, em parcela única, no mês seguinte ao de publicação desta Medida Provisória ou no mês subseqüente ao que completar a mencionada idade.

Art. 3ºEsta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 12 de julho de 2002; 181° da Independência e 114° da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Pedro Malan
Paulo Jobim Filho"

15. Decreto Legislativo

15.1. Definição

Decretos Legislativos são atos destinados a regular matérias de competência exclusiva do Congresso Nacional (Constituição, art. 49) que tenham efeitos externos a ele.

15.2. Objeto

Objeto do Decreto Legislativo são as matérias enunciadas no art. 49 da Constituição, *verbis*:

"Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:
I – resolver definitivamente sobre tratados, acordos ou atos internacionais que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional;
II – autorizar o Presidente da República a declarar guerra, a celebrar a paz, a permitir que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente, ressalvados os casos previstos em lei complementar;
III – autorizar o Presidente e o Vice-Presidente da República a se ausentarem do País, quando a ausência exceder a quinze dias;
IV – aprovar o estado de defesa e a intervenção federal, autorizar o estado de sítio, ou suspender qualquer dessas medidas;
V – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;
VI – mudar temporariamente sua sede;
VII – fixar idêntico subsídio para os Deputados Federais e os Senadores, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;
VIII – fixar os subsídios do Presidente e do Vice-Presidente da República e dos Ministros de Estado, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;
IX – julgar anualmente as contas prestadas pelo Presidente da República e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;
X – fiscalizar e controlar, diretamente, ou por qualquer de suas Casas, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;
XI – zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa dos outros Poderes;
XII – apreciar os atos de concessão e renovação de concessão de emissoras de rádio e televisão;
XIII – escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas da União;
XIV – aprovar iniciativas do Poder Executivo referentes a atividades nucleares;
XV – autorizar referendo e convocar plebiscito;
XVI – autorizar, em terras indígenas, a exploração e o aproveitamento de recursos hídricos, e a pesquisa e lavra de riquezas minerais;
XVII – aprovar, previamente, a alienação ou concessão de terras públicas com área superior a dois mil e quinhentos hectares."

Acrescente-se, ainda, como objeto do Decreto Legislativo a disciplina das relações jurídicas decorrentes de medida provisória não convertida em lei (Constituição, art. 63, § 3º).

15.3. Forma e Estrutura

São válidas, fundamentalmente, as considerações expendidas no item *11.3. Forma e Estrutura*. Ressalte-se, no entanto, que no decreto legislativo *a autoria e o fundamento de autoridade* antecedem *o título.*

Exemplo de Decreto Legislativo:

"*Faço saber que o Congresso Nacional aprovou, e eu, Ramez Tebet, Presidente do Senado Federal, nos termos do art. 48, item 28, do Regimento Interno, promulgo o seguinte*

DECRETO LEGISLATIVO Nº 57, DE 2002

Aprova solicitação de o Brasil fazer a declaração facultativa prevista no artigo 14 da Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial, reconhecendo a competência do Comitê Internacional para a Eliminação da Discriminação Racial para receber e analisar denúncias de violação dos direitos humanos cobertos na Convenção.

O Congresso Nacional decreta:

Art. 1º Fica aprovada solicitação de fazer a declaração facultativa prevista no artigo 14 da Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial, reconhecendo a competência do Comitê sobre a Eliminação da Discriminação Racial para receber e analisar denúncias de violações dos direitos humanos cobertos na Convenção.

Parágrafo único. Ficam sujeitos à aprovação do Congresso Nacional quaisquer atos que possam resultar em revisão da referida Convenção, bem como, nos termos do inciso I do art. 49 da Constituição Federal, quaisquer ajustes complementares que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Senado Federal, em 26 de abril de 2002
Senador RAMEZ TEBET
Presidente do Senado Federal"

16. Decreto

16.1. Definição

Decretos são atos administrativos da competência exclusiva do Chefe do Executivo, destinados a prover situações gerais ou individuais, abstratamente previstas, de modo expresso ou implícito, na lei. . Esta é a definição clássica, a qual, no entanto, é inaplicável aos *decretos autônomos*, tratados adiante.

16.2. Decretos Singulares

Os decretos podem conter regras *singulares* ou *concretas* (*v. g.*, decretos de nomeação, de aposentadoria, de abertura de crédito, de desapropriação, de cessão de uso de imóvel, de indulto de perda de nacionalidade, etc.).

16.3. Decretos Regulamentares

Os decretos *regulamentares* são atos normativos subordinados ou secundários.

A diferença entre a lei e o regulamento, no Direito brasileiro, não se limita à origem ou à supremacia daquela sobre este. A distinção substancial reside no fato de que a lei inova originariamente o ordenamento jurídico, enquanto o regulamento não o altera, mas fixa, tão-somente, as "*regras orgânicas e processuais destinadas a pôr em execução os princípios institucionais estabelecidos por lei, ou para desenvolver os preceitos constantes da lei, expressos ou implícitos, dentro da órbita por ela circunscrita, isto é, as diretrizes, em pormenor, por ela determinadas*".

Não se pode negar que, como observa Celso Antônio Bandeira de Mello, a generalidade e o caráter abstrato da lei permitem particularizações gradativas quando não têm como fim a especificidade de situações insuscetíveis de redução a um padrão qualquer.Disso resulta, não raras vezes, margem de discrição administrativa a ser exercida na aplicação da lei.

Não se há de confundir, porém, a discricionariedade administrativa, atinente ao exercício do poder regulamentar, com delegação disfarçada de poder, Na discricionariedade, a lei estabelece previamente o direito ou dever, a obrigação ou a restrição, fixando os requisitos de seu surgimento e os elementos de identificação dos destinatários. Na delegação, ao revés, não se identificam, na norma regulamentada, o direito, a obrigação ou a limitação. Estes são estabelecidos apenas no regulamento.

16.4. Decretos Autônomos

Com a Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001, introduziu-se no ordenamento pátrio ato normativo conhecido doutrinariamente como *decreto autônomo*, i. é., decreto que decorre diretamente da Constituição, possuindo efeitos análogos ao de uma lei ordinária.

Tal espécie normativa, contudo, limita-se às hipóteses de *organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos,* e de *extinção de funções ou cargos públicos, quando vago* (art. 84, VI, da Constituição).

16.5. Forma e Estrutura

Tal como as leis, os decretos compõem-se de dois elementos: a ordem legislativa (preâmbulo e fecho) e a matéria legislada (texto ou corpo da lei).

Assinale-se que somente são numerados os decretos que contêm regras jurídicas de caráter geral e abstrato.

Os decretos que contenham regras de caráter singular não são numerados, mas contêm ementa, exceto os relativos a nomeação ou a designação para cargo público, os quais não serão numerados nem conterão ementa.

Todos os decretos serão referendados pelo Ministro competente.

Exemplo de Decreto:

"DECRETO Nº 4.298, DE 11 DE JULHO DE 2002.

Dispõe sobre a atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal durante o processo de transição governamental.

***O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição,*

D E C R E T A :

Art. 1º Transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de

Presidente da República possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação do programa do novo governo, desde a data de sua posse.

Parágrafo único. Caberá ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República a coordenação dos trabalhos vinculados à transição governamental.

Art. 2º O processo de transição governamental tem início seis meses antes da data da posse do novo Presidente da República e com ela se encerra.

Art. 3º O candidato eleito para o cargo de Presidente da República poderá indicar equipe de transição, a qual terá acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo Federal.

Parágrafo único. A indicação a que se refere este artigo será feita por meio de ofício ao Presidente da República.

Art. 4º Os pedidos de acesso às informações de que trata o art. 3º, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República, a quem competirá requisitar dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas no Decreto nº 4.199, de 16 de abril de 2002.

Art. 5º Os Secretários-Executivos dos Ministérios deverão encaminhar ao Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República as informações de que trata o art. 4º, as quais serão consolidadas pela coordenação do processo de transição.

Art. 6º Sem prejuízo do disposto nos arts. 1º a 5º, o Secretário-Executivo da Casa Civil solicitará aos Secretários-Executivos dos Ministérios informações circunstanciadas sobre:

I - programas realizados e em execução relativos ao período do mandato do Presidente da República;

II - assuntos que demandarão ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias do novo governo;

III - projetos que aguardam implementação ou que tenham sido interrompidos; e

IV - glossário de projetos, termos técnicos e siglas utilizadas pela Administração Pública Federal.

Art. 7º O Chefe da Casa Civil expedirá normas complementares para execução do disposto no art. 5º.

Art. 8º As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 11 de julho de 2002; 181º da Independência e 114º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Silvano Gianni"

17. Portaria

17.1. Definição e Objeto

É o instrumento pelo qual Ministros ou outras autoridades expedem instruções sobre a organização e funcionamento de serviço e praticam outros atos de sua competência.

17.2 Forma e Estrutura

Tal como os atos legislativos, a portaria contém preâmbulo e corpo. São válidas, pois, as considerações expendidas no item *11.3. Forma e Estrutura*.

Exemplo de Portaria:

"Portaria nº5 , de 7 de fevereiro de 2002.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

***O CHEFE DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,*

R E S O L V E :

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

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

PEDRO PARENTE"

18. Apostila

18.1. Definição e Finalidade

Apostila é a averbação, feita abaixo dos textos ou no verso de decretos e portarias **pessoais** (nomeação, promoção, ascensão, transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção, exoneração, demissão, dispensa, disponibilidade e aposentadoria), para que seja corrigida flagrante inexatidão material do texto original (erro na grafia de nomes próprios, lapso na especificação de datas, etc.), desde que essa correção não venha a alterar a substância do ato já publicado.

Tratando-se de erro material em decreto pessoal, a apostila deve ser feita pelo Ministro de Estado que o propôs. Se o lapso houver ocorrido em portaria pessoal, a correção por apostilamento estará a cargo do Ministro ou Secretário signatário da portaria. Nos dois casos, a apostila deve sempre ser publicada no Boletim de Serviço ou Boletim Interno correspondente e, quando se tratar de ato referente a Ministro de Estado, também no Diário Oficial da União.

A finalidade da correção de inexatidões materiais por meio de apostila é evitar que se sobrecarregue o Presidente da República com a assinatura de atos repetidos, e que se onere a Imprensa Nacional com a republicação de atos.

18.2. Forma e Estrutura

A apostila tem a seguinte estrutura:

a) título, em maiúsculas e centralizado sobre o texto:

APOSTILA;

b) texto, do qual deve constar a correção que está sendo feita, a ser iniciada com a remissão ao decreto que autoriza esse procedimento;

c) data, por extenso:

Brasília, em 12 de novembro de 1990;

d) identificação do signatário, abaixo da assinatura:

NOME (*em maiúsculas*)

Secretário da Administração Federal

No original do ato normativo, próximo à apostila, deverá ser mencionada a data de publicação da apostila no Boletim de Serviço ou no Boletim Interno.

Exemplo de Apostila:

"APOSTILA

O cargo a que se refere o presente ato foi transformado em Assessor da Diretoria-Geral de Administração, código DAS-102.2, de acordo com o Decreto nº 99.411, de 25 de julho de 1990.

Brasília, 12 de novembro de 1990.

NOME
Subchefe da Secretaria-Geral da Presidência da República"

CAPÍTULO VI

O PROCESSO LEGISLATIVO

19. Introdução

Tal como fixado na Constituição (art. 59), o processo legislativo abrange não só a elaboração das leis propriamente ditas (lei ordinária, lei complementar, lei delegada), mas também a das emendas constitucionais, das medidas provisórias, dos decretos legislativos e das resoluções. A orientação adotada pelo constituinte revela-se problemática, pois, se, de um lado, contempla as emendas constitucionais, que, não obstante dotadas do caráter material de lei, devem ser distinguidas destas por serem manifestação do poder constituinte derivado, contempla, de outro, as resoluções e os decretos legislativos, que, pelo menos do ponto de vista material, não deveriam ser equiparados às leis, por não conterem, normalmente, regras de direito gerais e impessoais.

Ressalvada a exigência de aprovação por maioria absoluta em cada uma das Casas do Congresso Nacional, aplicável às leis complementares (Constituição, art. 69), o processo de elaboração das leis ordinárias e complementares segue o mesmo itinerário, que pode ser desdobrado nas seguintes etapas:

a) iniciativa;

b) discussão;

c) deliberação ou votação;

d) sanção ou veto;

e) promulgação;

f) publicação.

19.1. Iniciativa

A iniciativa é a proposta de edição de direito novo.

Por força de disposição constitucional, a discussão e a votação dos projetos de lei de iniciativa do Presidente da República, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores terão início na Câmara dos Deputados (Constituição, art. 64). Da mesma forma, a iniciativa popular será exercida pela apresentação à Câmara dos Deputados do projeto de lei (Constituição, art. 61, § 2º). Embora a Constituição não tenha tratado do tema, é certo, igualmente, que os projetos de lei de iniciativa do Ministério Público começarão a tramitar na Câmara dos Deputados, como se extrai do art. 109, § 1º, VII, do Regimento Interno da Câmara dos Deputados.

A iniciativa deflagra o processo legislativo e determina a obrigação da Casa Legislativa destinatária de submeter o projeto de lei a uma deliberação definitiva.

19.1.1. Iniciativa Comum ou Concorrente

A iniciativa comum ou concorrente compete ao Presidente da República, a qualquer Deputado ou Senador, a qualquer comissão de qualquer das Casas do Congresso, e aos cidadãos – *iniciativa popular* (Constituição, art. 61, *caput*).

A iniciativa popular em matéria de lei federal está condicionada à manifestação de pelo menos um por cento do eleitorado nacional, que deverá estar distribuído em no mínimo cinco Estados, exigida em cada um deles a manifestação de três décimos por cento de seus eleitores (Constituição, art. 61, § 2º).

19.1.2. Iniciativa Reservada

A Constituição outorga a iniciativa da legislação sobre certas matérias, privativamente, a determinados órgãos.

19.1.2.1. Iniciativa Reservada do Presidente da República

O art. 61, § 1ª, da Constituição, reserva ao Presidente da República a iniciativa das leis que:

– criem cargos, funções ou empregos públicos, ou aumentem sua remuneração;

– fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;

– disponham sobre organização administrativa e judiciária;

– disponham sobre matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração dos Territórios;

– disponham sobre a organização do Ministério Público e da Defensoria Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios (cf. art. 128, § 5º da Constituição);

– criem e extingam órgãos da administração pública;

– disponham sobre militares das Forças Armadas.

19.1.2.2. Iniciativa Reservada da Câmara dos Deputados e do Senado Federal

A Câmara dos Deputados e o Senado Federal detêm poder de iniciativa reservada sobre os projetos de lei de organização de seus serviços administrativos

(Constituição, art. 63).

19.1.2.3. Iniciativa Reservada dos Tribunais

Os Tribunais detêm competência privativa para propor a criação de novas varas judiciárias. Compete privativamente ao Supremo Tribunal Federal e aos Tribunais Superiores propor a criação ou extinção dos tribunais inferiores, bem como a alteração do número de membros destes, a criação e a extinção de cargos e a fixação de vencimentos de seus membros, dos juízes, inclusive dos tribunais inferiores, dos serviços auxiliares dos juízos que lhes forem vinculados, e a alteração da organização e da divisão judiciária (Constituição. arts. 96, I, "*d*", e 96, II e alíneas).

Compete, ainda, privativamente ao Supremo Tribunal Federal a iniciativa da lei complementar sobre o Estatuto da Magistratura (Constituição, art. 93).

19.1.2.4. Iniciativa Reservada do Ministério Público

A Constituição assegurou, igualmente, ao Ministério Público a iniciativa privativa para apresentar projetos sobre a criação ou a extinção de seus cargos ou de seus serviços auxiliares (Constituição, art. 127, § 2º).

19.1.3. Iniciativa Vinculada

Prevê, ainda, a Constituição sistema de iniciativa vinculada, na qual a apresentação do projeto é obrigatória.

É o que se depreende, *v. g.*, dos artigos 84, XXIII, e 165, da Constituição, que prevêem o envio, pelo Chefe do Executivo Federal, ao Congresso Nacional, do plano plurianual, do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e do projeto de orçamentos anuais.

19.1.3.1. Iniciativa Vinculada e Controle da Omissão

A sistemática do controle judicial da omissão legislativa consagrada na Constituição de 1988 (Constituição, art. 5º, LXXI, e art. 103, § 2º) permite converter direito de iniciativa assegurado em dever de deflagrar o procedimento legislativo, ou, mais propriamente, em *dever de legislar*. Assim, reconhecida a inconstitucionalidade da omissão, na decisão proferida no mandado de injunção (Constituição, art. 5º, LXXI) ou na ação direta de inconstitucionalidade por omissão (Constituição, art. 103, § 2º), ficam os órgãos com poder de iniciar o processo legislativo obrigados a empreender a iniciativa reclamada.

19.2. Discussão

A disciplina sobre a discussão e instrução do projeto de lei é confiada, fundamentalmente, aos Regimentos das Casas Legislativas. O projeto de lei aprovado por uma casa será revisto pela outra em *um só turno* de discussão e votação. Não há tempo prefixado para deliberação das Câmaras, salvo quando o projeto for de iniciativa do Presidente e este formular pedido de apreciação sob regime de urgência (Constituição, art. 64, § 1º).

No caso de proposição normativa submetida a regime de urgência, se ambas as Casas não se manifestarem cada qual, sucessivamente, em até quarenta e cinco dias, o projeto deve ser incluído na ordem do dia, ficando suspensas as deliberações sobre outra matéria, até que seja votada a proposição do Presidente (art. 64, §§ 1º e 2º).

19.3. Emenda

Segundo o direito positivo brasileiro, emenda é a proposição legislativa apresentada como acessória de outra (Regimento Interno da Câmara dos Deputados, art. 118).

19.3.1. Titularidade do Direito de Emenda

Nem todo titular de iniciativa goza do poder de emenda. Esta faculdade é reservada aos parlamentares.

Todavia, a práxis consolidada parece assegurar, *aos titulares extraparlamentares da iniciativa*, a possibilidade de alteração do projeto mediante a apresentação de *mensagens aditivas*. Essa alternativa tem seus limites, não podendo dar ensejo à supressão ou à substituição de dispositivos. A supressão ou a substituição somente poderá realizar-se pela retirada e posterior reapresentação do projeto.

19.3.2. Emendas em Projeto de Iniciativa Reservada

Cumpre indagar se seria admissível a propositura de emenda a todo e qualquer projeto de lei. Ao contrário do Texto Constitucional de 1967/69, a Constituição de 1988 veda, tão-somente, a apresentação de emendas que aumentem a despesa prevista nos projetos de iniciativa reservada (Constituição, art. 63, I e II). Ficou autorizada, pois, a apresentação de emendas a qualquer projeto de lei oriundo de iniciativa reservada, desde que não implique aumento de despesa.

19.3.3. Emendas ao Projeto de Lei de Orçamento Anual e ao de Lei de Diretrizes Orçamentárias

A Constituição de 1988 não impede a apresentação de emendas ao projeto de lei orçamentária. Elas hão de ser, todavia, compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias e devem indicar os recursos necessários, sendo admitidos apenas aqueles provenientes de anulação de despesa (Constituição, art. 166, § 3º).

A Constituição veda a propositura de emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias que não guardem compatibilidade com o plano plurianual (Constituição, art. 166, § 4º).

19.3.4. Espécies de Emendas

As propostas de modificação de um projeto em tramitação no Congresso Nacional podem ter escopos diversos. Elas podem buscar a modificação, a supressão, a substituição, o acréscimo ou a redistribuição de disposições constantes do projeto.

Nos termos do art. 118, § 1º, do Regimento Interno da Câmara dos Deputados, "*as emendas são supressivas, aglutinativas, substitutivas, modificativas, ou aditivas*". Os parágrafos subseqüentes definem esses diversos tipos de emendas:

– *Emenda supressiva* é a que manda erradicar qualquer parte de outra proposição (art. 118, § 2º);

– *Emenda aglutinativa* é a que resulta da fusão de outras emendas, ou destas com o texto, por transação tendente à aproximação dos respectivos objetos (art. 118, § 3º);

– *Emenda substitutiva* é a apresentada como sucedânea a parte de outra proposição (art. 118, § 4º);

– *Emenda modificativa* é a que altera a proposição sem a modificar substancialmente (art. 118, § 5º);

– *Emenda aditiva* é a que se acrescenta a outra proposição (art. 118, § 6º);

– *Subemenda* é a emenda apresentada em Comissão a outra emenda, e pode ser supressiva, substitutiva, ou aditiva (art. 118, § 7º).

– *Emenda de redação* é a *emenda modificativa* que visa a sanar vício de linguagem, incorreção de técnica legislativa ou lapso manifesto (art. 118, § 8º).

19.4. Votação

A votação da matéria legislativa constitui ato coletivo das Casas do Congresso. Realiza-se, normalmente, após a instrução do Projeto nas comissões e dos debates no Plenário. Essa decisão toma-se por maioria de votos:

– maioria simples (maioria dos membros presentes) para aprovação dos projetos de lei ordinária – desde que presente a maioria absoluta de seus membros: 253 Deputados na Câmara dos Deputados e 42 Senadores no Senado Federal (Constituição, art. 47);

– maioria absoluta dos membros das Câmaras para aprovação dos projetos de lei complementar – 253 Deputados e 42 Senadores – (art. 69) e maioria de três quintos dos membros das Casas do Congresso, para aprovação de emendas constitucionais – 302 Deputados e 49 Senadores – (Constituição, art. 60, § 2º).

19.5. Sanção

A sanção é o ato pelo qual o Chefe do Executivo manifesta a sua aquiescência ao projeto de lei aprovado pelo Poder Legislativo. Verifica-se aqui a fusão da vontade do Congresso Nacional com a do Presidente, da qual resulta a formação da lei. A sanção pode ser *expressa* ou *tácita*.

19.5.1. Sanção Expressa

Será expressa a sanção quando o Presidente da República manifestar a sua concordância com o Projeto de Lei aprovado pelo Congresso Nacional, no prazo de 15 dias úteis, contados daquele em que o recebeu, excluído esse.

Fórmula utilizada no caso de sanção expressa:

"O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei: (...)"

19.5.2. Sanção Tácita

A Constituição confere ao silêncio do Presidente da República o significado de uma declaração de vontade de índole positiva. Assim, decorrido o prazo de quinze dias úteis sem manifestação expressa do Chefe do Poder Executivo, considera-se sancionada tacitamente a lei.

Exemplo de lei promulgada após a verificação da *sanção tácita*:

"Lei nº 8.172, de 18 de janeiro de 1991.

Faço saber que o CONGRESSO NACIONAL aprovou, o Presidente da República, nos termos do § 3º do art. 66 da Constituição, sancionou, e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, nos termos do § 7º do mesmo artigo, promulgo a seguinte Lei:

Restabelece o Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.

Art. 1º Fica restabelecido o Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FNDCT, criado pelo Decreto-Lei nº 719, de 31 de julho de 1969.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os efeitos a partir de 5 de outubro de 1990.

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

Senado Federal, em 18 de janeiro de 1991.

Nelson Carneiro
Presidente"

19.5.3. Sanção e Vício de Iniciativa

Questão que já ocupou os Tribunais e a doutrina diz respeito ao eventual caráter convalidatório da sanção de projeto resultante de usurpação de iniciativa reservada ao Chefe do Poder Executivo. O Supremo Tribunal Federal afirmou, inicialmente, que "*a falta de iniciativa do Executivo fica sanada com a sanção do projeto de lei*" (Súmula nº 5). O Tribunal afastou-se, todavia, dessa orientação, assentando que a sanção não supre defeito de iniciativa.

19.6. Veto

O veto é o ato pelo qual o Chefe do Poder Executivo nega sanção ao Projeto – ou a parte dele –, obstando à sua conversão em lei (Constituição, art. 66, § 1º). Trata-se, pois, de ato de natureza legislativa, que integra o processo de elaboração das leis no direito brasileiro.

Dois são os fundamentos para a recusa de sanção (Constituição, art. 66, § 1º):

– inconstitucionalidade;

– contrariedade ao interesse público.

Exemplo de veto por inconstitucionalidade:

Veto ao art. 39, inciso X, do Projeto de Lei que dispunha sobre a proteção do consumidor, convertido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990:

"Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços:

Inciso X – praticar outras condutas abusivas."

Razões de veto:

"O princípio do Estado de Direito (Constituição, art. 1º) exige que as normas legais sejam formuladas de forma clara e precisa, permitindo que os seus destinatários possam prever e avaliar as conseqüências jurídicas dos seus atos".

Exemplo de veto em razão de contrariedade ao interesse público:

Veto do § 2º do art. 231 do Projeto de Lei que instituía o Regime Único dos servidores Públicos

"Art. 231. (...)

§ 2º O custeio da aposentadoria é de responsabilidade integral do Tesouro Nacional."

Razões do veto:

"A matéria acha-se adequadamente disciplinada nos arts. 183 e 231, caput. Assim, ao estabelecer que o custeio da aposentadoria é de responsabilidade integral do Tesouro, o § 2º do art. 231 revela manifesta incongruência frente aos textos referidos, podendo gerar equívocos indesejáveis".

19.6.1. Motivação e Prazo do Veto

O veto há de ser expresso e motivado, devendo ser oposto no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento do projeto, e comunicado ao Congresso Nacional nas 48 horas subseqüentes à sua oposição.

19.6.2. Extensão do Veto

Nos termos da Constituição, o veto pode ser *total* ou *parcial* (Constituição, art. 66, § 1º). O *veto total* incide sobre o Projeto de Lei na sua integralidade. O *veto parcial* somente pode abranger texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea (Constituição, art. 66, § 2º).

19.6.3. Efeitos do Veto

A principal conseqüência jurídica que decorre do exercício do poder de veto é a de suspender a transformação do projeto – ou parte dele – em lei.

Em se tratando de veto parcial, a parte do projeto que logrou obter a sanção presidencial converte-se em lei e passa a obrigar desde a sua entrada em vigor.

A parte vetada depende, porém, da manifestação do Legislativo.

Se o veto for mantido pelo Congresso Nacional, o projeto, ou parte dele, há de ser considerado rejeitado, podendo a matéria dele constante ser objeto de nova proposição, na mesma sessão legislativa, somente se for apresentada pela maioria absoluta dos membros de qualquer das Casas do Congresso Nacional (Constituição, art. 67).

19.6.4. Irretratabilidade do Veto

Uma das mais relevantes conseqüências do veto é a sua irretratabilidade. Tal como já acentuado pelo Supremo Tribunal Federal, manifestado o veto, não pode o Presidente da República retirá-lo ou retratar-se para sancionar o projeto vetado.

19.6.5. Rejeição do Veto

Como assinalado, o veto não impede a conversão do Projeto em Lei, podendo ser superado por deliberação do Congresso Nacional.

Daí afirma-se, genericamente, ter sido adotado, no Direito Constitucional brasileiro, o sistema de *veto relativo.*

Feita a comunicação do motivo do veto, dentro do prazo de 48 horas, o Congresso Nacional poderá, em sessão conjunta, no prazo de 30 dias a contar do recebimento, rejeitar, em escrutínio secreto, o veto, pela manifestação da maioria absoluta de Deputados e de Senadores. Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final, (Constituição, art. 66, § 6º). Se o veto não for mantido, será o projeto enviado, para promulgação, ao Presidente da República (Constituição, art. 66, § 5º). Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Presidente da República, o Presidente do Senado o promulgará, e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente do Senado fazê-lo (art. 66, § 7º).

Exemplo de Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de lei vetada pelo Presidente da República:

"Lei nº 7.788, de 3 de julho de 1989

Dispõe sobre a política salarial e dá outras providências.

O Presidente do SENADO FEDERAL promulga, nos termos do art. 66, § 7º, da Constituição Federal, a seguinte Lei, resultante de Projeto vetado pelo Presidente da República e mantido pelo Congresso Nacional: (...)"

19.6.6. Ratificação Parcial do Projeto Vetado

Em se tratando de vetos parciais, poderá o Congresso Nacional acolher certas objeções contra partes do Projeto e rejeitar outras.

No caso de rejeição do veto parcial, verificada nos termos do art. 66, § 4º, da Constituição, compete ao Presidente da República (Constituição, art. 66, § 5º) e, se este não o fizer, ao Presidente ou ao Vice-Presidente do Senado Federal a Promulgação da lei (Constituição, art. 66, § 7º).

Exemplo de Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de parte de lei vetada:

"Lei nº 7.712, de 22 de dezembro de 1988

Parte vetada pelo Presidente da República e mantida pelo Congresso Nacional, do Projeto que se transformou na Lei nº 7.712, de 22 de dezembro de 1988, que "dispõe sobre a cobrança de pedágio nas Rodovias Federais e dá outras providências", na parte referente ao parágrafo 2º do art. 5º.

O Presidente do Senado Federal:

Faço saber que o CONGRESSO NACIONAL manteve, e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, nos termos do § 7º do art. 66 da Constituição Federal, promulgo a seguinte parte da Lei nº 7.712, de 28 de dezembro de 1988:

Art. 5º (...)

§ 2º Ato do Ministro dos Transportes, em 60 dias, definirá os trechos considerados urbanos em cada Estado, para efeito do disposto neste artigo.

Senado Federal, em 12 de abril de 1989.
Nelson Carneiro"

19.6.7. Ratificação Parcial de Veto Total

Questão mais embaraçosa diz respeito à possibilidade de rejeição parcial de veto total. Alguns autores de tomo, como Themistocles Brandão Cavalcanti, consideram que "*o veto total se possa apresentar como um conjunto de vetos parciais, tal a disparidade e diversidade das disposições que constituem o projeto*". Também o Supremo Tribunal Federal já reconheceu admissibilidade de rejeição parcial de veto total. Essa parece ser a posição mais adequada. A possibilidade de veto parcial legitima a concepção de que o veto total corresponde a uma recusa singular de cada disposição do projeto.

19.6.8. Rejeição do Veto e Entrada em Vigor da Parte Mantida pelo Congresso Nacional

Considerando que a lei sancionada parcialmente entra em vigor consoante cláusula de vigência nela estabelecida, ou nos termos do disposto na Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.567, de 4.9.1942, art. 1º), resta indagar se se aplicam, no caso de rejeição de veto parcial, as regras relativas à entrada em vigor da lei como ato normativo autônomo, ou se a parte vetada tem a vigência idêntica da parte não vetada.

O tema não tem merecido maior atenção da doutrina. Parece razoável, todavia, considerar, como o faz José Afonso da Silva, que "*a vigência da parte vetada, transformada em lei por rejeição do veto, deve ser contada segundo o previsto na lei de que faz parte*".

Promulgada a parte anteriormente vetada, volta ela a integrar o texto no qual se encontrava inserida, incidindo sobre essa parte a cláusula de vigência aplicável a todo o complexo normativo. Em outros termos, a cláusula de vigência é a mesma, tendo, porém, termos iniciais diversos, uma vez que há de ser aplicada a partir da data das respectivas publicações.

19.6.9. Tipologia do Veto

Pode-se afirmar, em síntese, que, no Direito brasileiro, o veto observa a seguinte tipologia:

a) quanto à extensão, o veto pode ser total ou parcial;

b) quanto à forma, o veto há de ser expresso;

c) quanto aos fundamentos, o veto pode ser jurídico (inconstitucionalidade) ou político (contrariedade ao interesse público);

d) quanto ao efeito, o veto é relativo, pois apenas suspende, até à deliberação definitiva do Congresso Nacional, a conversão do projeto em lei;

e) quanto à devolução, a atribuição para apreciar o veto é confiada, exclusivamente, ao Poder Legislativo (veto legislativo).

19.7. Promulgação

A promulgação e a publicação constituem fases essenciais da eficácia da lei.

A promulgação atesta a existência da lei, produzindo dois efeitos básicos:

a) reconhece os fatos e atos geradores da lei;

b) indica que a lei é válida.

19.7.1 Obrigação de Promulgar

A promulgação das leis compete ao Presidente da República (Constituição, art. 66, § 7º). Ela deverá ocorrer dentro do prazo de 48 horas decorrido da sanção ou da superação do veto. Neste último caso, se o Presidente não promulgar a lei, competirá a promulgação ao Presidente do Senado Federal, que disporá, igualmente, de 48 horas para fazê-lo; se este não o fizer, deverá fazê-lo o Vice-Presidente do Senado, em prazo idêntico.

19.7.2. Casos e Formas de Promulgação

A complexidade do processo legislativo, também na sua fase conclusiva – sanção, veto, promulgação –, faz que haja a necessidade de desenvolverem-se formas diversas de promulgação da lei.

Podem ocorrer as seguintes situações:

a) o projeto é expressamente sancionado pelo Presidente da República, verificando-se a sua conversão em lei. Nesse caso, a promulgação ocorre concomitantemente à sanção;

b) o projeto é vetado, mas o veto é rejeitado pelo Congresso Nacional, que converte o projeto, assim, em lei. Não há sanção, nesse caso, devendo a lei ser promulgada mediante ato solene (Constituição, art. 66, § 5º);

c) o projeto é convertido em lei mediante sanção tácita. Nessa hipótese, compete ao Presidente da República – ou, no caso de sua omissão, ao Presidente ou ao Vice-Presidente do Senado – proceder à promulgação solene da lei.

Exemplos de Atos Promulgatórios de Lei:

a) Sanção expressa e solene:

> *"O Presidente da República: Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:* (...)"

b) Promulgação pelo Presidente da República de lei resultante de veto total rejeitado pelo Congresso Nacional:

> *"O Presidente da República: Faço saber que o Congresso Nacional manteve e eu promulgo, nos termos do art. 66, § 5º, da Constituição, a seguinte Lei:* (...)"

c) Promulgação pelo Presidente do Congresso Nacional de lei resultante de veto total rejeitado:

> *"O Presidente do SENADO FEDERAL promulga, nos termos do art. 66, § 7º, da Constituição Federal, a seguinte Lei, resultante de Projeto vetado pelo Presidente da República e mantido pelo Congresso Nacional: (...)"*

d) Parte vetada pelo Presidente da República e mantida pelo Congresso Nacional:

> *"O Presidente da República: Faço saber que o Congresso Nacional manteve e eu promulgo, nos termos do art. 66, § 5º, da Constituição, o seguinte (ou seguintes dispositivos) da Lei nº ..., de..., de ..., de 1991: (...)".*

e) Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de parte vetada pelo Presidente da República e mantida pelo Congresso Nacional:

> *"O Presidente do Senado Federal: Faço saber que o CONGRESSO NACIONAL manteve, e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, nos termos do § 7º, do art. 66, da Constituição Federal, promulgo a seguinte parte da Lei nº 7.712, de 22 de dezembro de 1988: (...)".*

f) Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de lei sancionada tacitamente pelo Presidente da República:

> *"Faço saber que o CONGRESSO NACIONAL aprovou, o Presidente da República, nos termos do § 3º do art. 66 da Constituição, sancionou, e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, nos termos do § 7º do mesmo artigo promulgo a seguinte Lei: (...)".*

g) Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de Lei resultante de Medida Provisória integralmente aprovada pelo Congresso Nacional:

> *"Faço saber que o Presidente da República adotou a Medida Provisória nº 293, de 1991, que o Congresso Nacional aprovou e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, para os efeitos do disposto no parágrafo único do art. 62 da Constituição Federal, promulgo a seguinte Lei: (...)".*

19.8. Publicação

A publicação constitui a forma pela qual se dá ciência da promulgação da lei aos seus destinatários. É condição de vigência e eficácia da lei.

19.8.1. Modalidades de Publicação

Embora se encontrem, historicamente, outras modalidades de publicação, como a leitura pública, o anúncio, a proclamação ou publicação por bando, consagra-se, hodiernamente, a práxis de inserir a lei promulgada num órgão oficial. No plano federal, as leis e demais atos normativos são publicados no *Diário Oficial da União*.

19.8.2. Obrigação de Publicar e Prazo de Publicação

A autoridade competente para promulgar o ato tem o dever de publicá-lo. Isso não significa, porém, que o prazo de publicação esteja compreendido no de promulgação, porque, do contrário, ter-se-ia a redução do prazo assegurado para a promulgação. Assinale-se, todavia, que a publicação do ato legislativo há de se fazer sem maiores delongas.

19.8.3. Publicação e Entrada em Vigor da Lei

A entrada em vigor da lei subordina-se aos seguintes critérios:

a) o da data de sua publicação;

b) o do dia prefixado ou do prazo determinado, depois de sua publicação;

c) o do momento em que ocorrer certo acontecimento ou se efetivar dada formalidade nela previstos, após sua publicação;

d) o da data que decorre de seu caráter.

19.8.4. Cláusula de Vigência

Até o advento da Lei Complementar nº 95, de 1998, (v. *Apêndice*) a cláusula de vigência vinha expressa, no mais das vezes, na fórmula tradicional:

"Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação".

No entanto, a Lei Complementar nº 95, de 1998, dispôs em seu artigo 8º que as leis passariam a indicar o início da vigência de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que delas se tenha conhecimento, reservando-se a cláusula anteriormente referida para as leis de pequena repercussão.

Assim, a cláusula padrão passou a ser:

"Esta Lei entra em vigor após decorridos [número de dias] *de sua publicação oficial".*

19.8.4.1. Falta de Cláusula de Vigência: Regra Supletiva

Na falta de disposição expressa, consagra a Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, art. 1º) a seguinte regra supletiva:

"Salvo disposição contrária, a lei começa a vigorar em todo o país 45 dias depois de oficialmente publicada".

19.8.4.2. *Vacatio Legis*

Denomina-se *vacatio legis* o período intercorrente entre a publicação da lei e a sua entrada em vigor. Na falta de disposição especial, vigora o princípio que reconhece o decurso de um lapso de tempo entre a data da publicação e o termo inicial da obrigatoriedade (45 dias). Portanto, enquanto não se vence o prazo da *vacatio legis*, considera-se em vigor a lei antiga sobre a mesma matéria.

A forma de contagem do prazo da *vacatio legis* é a dos dias corridos, com exclusão do de começo e inclusão do de encerramento, computados domingos e feriados (*dies a quo non computatur in termino; dies termini computatur in termino*). Não se aplica, portanto, ao cômputo da *vacatio legis* o princípio da prorrogação para o dia útil imediato quando o último dia do prazo for domingo ou feriado.

19.8.4.2.1. A *Vacatio Legis* e o Início da Obrigatoriedade da Lei Brasileira no Estrangeiro

Quando admitida, a lei brasileira torna-se obrigatória, nos Estados estrangeiros, noventa dias após sua publicação (Lei de Introdução ao Código Civil, art. 1º, § 1º).

19.8.4.2.2. A *Vacatio Legis* e as Normas Complementares, Suplementares e Regulamentares

A vacatio legis não se verifica apenas durante o prazo que a própria lei estabelece para sua entrada em vigor. Dá-se também quando esta, para ser executada, reclama ou exige a edição de normas complementares, suplementares ou regulamentares. Tem-se pois, nesse caso, um intervalo de tempo entre a publicação da lei e o início de sua obrigatoriedade, que há de encerrar-se, em princípio, com a entrada em vigor dessas normas derivadas ou secundárias.

19.8.5. A Não-Edição do Ato Regulamentar Reclamado e a Vigência da Lei

A tese dominante no Direito brasileiro era a de que lei, ou parte dela, cuja execução dependesse de regulamento, deveria aguardar a expedição deste para obrigar. Essa concepção, que poderia afigurar-se inquestionável em um regime que admite a delegação de poderes, revela-se problemática no atual ordenamento constitucional brasileiro, que consagra a separação dos poderes como um dos seus princípios basilares.

Quid juris, então, se o titular do Poder Regulamentar não expede os atos secundários imprescindíveis à execução da lei no prazo estabelecido? Além de eventual responsabilidade civil da pessoa jurídica de direito público cujo agente político deu azo à "*omissão regulamentar*", significativa corrente doutrinária considera que, quando a lei fixa prazo para sua regulamentação, decorrido este sem a publicação do decreto regulamentar, podem os destinatários da norma legislativa invocar utilmente os seus preceitos e auferir as vantagens dela decorrentes, desde que se possa prescindir do regulamento.

19.8.6. *Vacatio Legis* e Republicação do Texto para Correção

Poderá ocorrer que a lei – ou outro ato normativo – ao ser publicada, contenha incorreções e erros materiais que lhe desfiguram o texto, impondo-se sua republicação parcial ou total.

Se tiver de ser republicada a lei, antes de entrar em vigor, a parte republicada terá prazo de vigência contado a partir da nova publicação (Lei de Introdução ao Código Civil, art. 1º, § 3º).

As emendas ou as correções a lei que já tenha entrado em vigor são consideradas lei nova (Lei de Introdução ao Código Civil, art. 1º, § 4º). Sendo lei nova, deve obedecer aos requisitos essenciais e indispensáveis a sua existência e realidade.

20. Procedimento Legislativo

Procedimento legislativo pode-se conceituar como cada um dos ritos do processo legislativo, ou o conjunto de atos destinados a realizar esse processo.

Segundo a Constituição Federal (art. 59), compreende a elaboração dos seguintes atos normativos: emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, lei delegadas, medida provisórias, decretos legislativos e resoluções.

A matéria-prima sobre a qual trabalha o Congresso Nacional, ou que se submete ao processo legislativo, assume a forma de *proposição,* estágio embrionário da norma legal. Como definido pelo Regimento Interno da Câmara dos Deputados, *proposição* é toda matéria sujeita a sua deliberação (art. 100). Para o Senado Federal, as proposições compreendem, além das propostas de emenda à Constituição e dos projetos de Lei, de decreto legislativo e de resolução, os requerimentos, as indicações, os pareceres e as emendas.

Esse enfoque permite distinguir seis tipos de procedimento legislativo:

– Procedimento legislativo normal;

– Procedimento legislativo abreviado;

– Procedimento legislativo sumário;

– Procedimento legislativo sumaríssimo;

– Procedimento legislativo concentrado;

– Procedimento legislativo especial.

20.1. Procedimento Legislativo Normal

Cuida da elaboração das leis ordinárias (excluídas as leis financeiras e os códigos) e complementares. Tem lugar nas Comissões Permanentes e no Plenário de cada uma das Casas Legislativas. Inicia-se com a apresentação e leitura do projeto, realizada em Plenário; prossegue nas Comissões Permanentes, que, após

estudos e amplo debate, e também possíveis alterações, emitem parecer; volta a transcorrer no Plenário, depois do pronunciamento de todas as Comissões a que tenha sido distribuído o projeto, com a fase de discussão e votação.

Excetuadas as proposições oferecidas por Senador ou Comissão do Senado (além das medidas provisórias e projetos de leis financeiras, como adiante se verá), todos os demais projetos de lei têm seu procedimento legislativo iniciado no Câmara dos Deputados (Constituição, arts. 61, § 2º, e 64).

O procedimento legislativo pode findar antecipadamente, se ocorrer alguma das diversas hipóteses que ensejam declaração de prejudicialidade ou arquivamento. Considera-se prejudicada a proposição idêntica a outra aprovada ou rejeitada na mesma sessão legislativa; aquela que tiver substitutivo aprovado ou for semelhante a outra considerada inconstitucional; aquele cujo objeto perdeu a oportunidade; etc. (Regimento Interno da Câmara, arts. 163 e 164). O arquivamento ocorre por sugestão da Comissão (art. 57, IV); quando todas as comissões de mérito dão parecer contrário (art. 133); ao fim da legislatura (art. 105, *caput*), etc.

Geralmente a proposição recebe emendas, tanto nas Comissões quanto no Plenário; neste, na fase de discussão, caso em que retorna aos órgãos técnicos.

Os projetos de lei ordinária sujeitam-se, de regra, a turno único de discussão e votação; os de lei complementar, a dois turnos, salvo quando hajam passado à Casa revisora.

Encerrada a discussão, cumpridos todos os prazos e interstícios cabíveis, o projeto será votado. Tratando-se de projeto de lei ordinária, as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, presente a maioria absoluta dos membros da Casa onde esteja tramitando a proposição. O *quorum* exigido para aprovação do projeto de lei complementar é o da maioria absoluta dos votos dos membros da Casa onde esteja no momento da votação, ou seja, metade mais um.

Aprovada a redação final, vai o projeto, em forma de autógrafo, para a Casa revisora. Lá se repete todo o procedimento e, se receber novas emendas, a proposição retornará à Casa de origem, que então se restringirá a aprovar ou rejeitar as emendas, sendo-lhe defeso subemendar. Rejeitadas ou aprovadas as emendas, a instância de origem envia o projeto à sanção. (v. *19.5. Sanção*)

Se a Casa revisora não emendar a proposição, a ela caberá remeter o projeto à sanção.

20.2. Procedimento Legislativo Abreviado

Este procedimento dispensa a competência do Plenário, ocorrendo, por isso, a deliberação terminativa sobre o projeto de lei nas próprias Comissões Permanentes (Constituição, art. 58, § 2º, I).

Do Regimento Interno da Câmara dos Deputados (art. 24, II) e do Regimento Interno do Senado Federal (art. 91) se extrai a informação de que esse rito não se aplica a:

a) projetos de lei complementar;

b) projetos de códigos;

c) projetos de lei de iniciativa popular;

d) matéria não delegável, elencada no § 1º do art. 68 da Constituição;

e) projetos de lei de Comissões;

f) projetos de lei oriundos da outra Casa do Congresso, onde tenha ido a Plenário;

g) projeto de lei com pareceres divergentes;

h) projetos em regime de urgência.

Além destes, o Regimento Interno da Câmara dos Deputado (art. 213, § 6º) obriga a submissão ao Plenário dos Projetos de Lei de Consolidação (v. *20.6.4. Consolidação da Legislação*).

Fácil notar que o procedimento abreviado confere celeridade ao processo. No entanto, Câmara e Senado, como se percebe, reduziram drasticamente sua utilização.

A própria Constituição diminui as oportunidades de se concluir nas Comissões o procedimento, quando, em seu art. 58, § 2º, I, faculta a um décimo dos membros da Casa Legislativa recorrer da decisão das Comissões, levando o assunto para o Plenário.

20.3. Procedimento Legislativo Sumário

Entre as prerrogativas regimentais das Casas do Congresso, situa-se a de conferir urgência a certas proposições. Mas existe um regime de urgência estabelecido pela própria Constituição. É o que se aplica aos projetos de lei de iniciativa do Presidente da República (excluídos os códigos), desde que a mensagem de encaminhamento consigne manifestação da vontade presidencial no sentido de prevalecer a urgência (Constituição, art. 64, §§ 1º a 4º).

Definindo esse rito sumário, a Constituição estipula o prazo de 45 dias de tramitação em cada Casa e determina que, decorrido esse prazo, a proposição seja incluída no Ordem do Dia, sobrestando a deliberação sobre outros assuntos até que se ultime a votação (Constituição, art. 64, § 2º).

O prazo total, portanto, não seria de noventa dias (45+45). Aliás, o próprio Regimento Interno da Câmara dos Deputados prevê que, sendo emendado no Senado o projeto, a apreciação dessas emendas pela Câmara dos Deputados far-se-ia no prazo de dez dias, elevando a cem dias o prazo aparentemente final. Transcorridos dez dias, ficaria a proposição na Ordem do Dia, sobrestando a votação das demais matérias (RI da CD, art. 204, II).

Para não prejudicar a celeridade, o Senado Federal fixou a apreciação simultânea do projeto pelas Comissões, reservando-lhes apenas 25 dos 45 dias para apresentarem parecer (RI do SF, art. 375, II e III).

Cumpre lembrar que este procedimento sumário serve também para o exame, pelo Congresso Nacional, dos atos de outorga ou renovação das concessões de emissoras de rádio e TV (Constituição, art. 223, § 1º).

20.4. Procedimento Legislativo Sumaríssimo

Além do regime de urgência, que pode ser atribuído às proposições para seu andamento ganhar rapidez, existe nas duas Casas do Congresso mecanismo que assegura deliberação instantânea sobre matérias submetidas a sua apreciação.

Trata-se do regime informalmente denominado de *urgência urgentíssima*. No Regimento Interno da Câmara dos Deputados, acha-se previsto no art. 155; no Regimento Interno do Senado Federal, no art. 353, I.

Salvo as exigências de *quorum*, pareceres e publicações, todas as demais formalidades regimentais, entre elas os prazos, são dispensadas com a adoção da *urgência urgentíssima*.

Cogitando-se de matéria de relevante e inadiável interesse nacional, basta, na Câmara dos Deputados, que líderes com representação de metade mais um dos Deputados, ou a maioria absoluta destes, requeiram a urgência urgentíssima para a proposição entrar automaticamente na Ordem do Dia, em discussão e votação imediata – ainda que já iniciada a sessão em que for apresentada (art. 155). Assim, na Câmara dos Deputados o procedimento legislativo sumaríssimo pode-se encerrar de maneira extremamente rápida.

Igualmente no Senado Federal, quando se cuide de matéria que envolva perigo para a segurança nacional ou calamidade pública, ou ainda simplesmente quando se pretenda incluir a matéria na mesma sessão, tudo pode ser resolvido no mesmo dia, praticamente, sob o regime sumaríssimo.

20.5. Procedimento Legislativo Concentrado

O procedimento legislativo concentrado tipifica-se, basicamente, pela apresentação das matérias em reuniões conjuntas de Deputados e Senadores.

Sujeitam-se a esse procedimento as lei financeiras e as leis delegadas. Com maior precisão, pode-se dizer que há um procedimento concentrado para as leis financeiras e outro ainda para as leis delegadas.

20.5.1. Leis financeiras

O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias, os orçamentos anuais e os projetos de abertura de crédito adicional subordinam-se a trâmite peculiar, disciplinado no art. 166 da Constituição.

Nota-se uma certa provisoriedade no tocante à matéria de prazos de apresentação e elaboração das principais leis financeiras. Isso porque o § 9º do art. 165 e o § 7º do art. 166 estipulam que a organização, a elaboração, o encaminhamento, prazos, vigência, etc. dessas leis, serão disciplinados em lei complementar. Como essa lei complementar ainda não se materializou, prevalecem os prazos assinalados no § 2º do art. 35 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, quanto à época de envio das leis financeiras ao Congresso Nacional e do prazo do processo legislativo.

A deliberação sobre os projetos de leis financeiras ocorrerá em sessão conjunta do Congresso Nacional, após a emissão de parecer por uma Comissão Mista. Os §§ 3º e 4º do artigo 166 da Constituição disciplinam a possibilidade de emendar esses projetos na referida Comissão.

Se o Presidente da República, após enviar tais proposições ao Congresso Nacional, desejar modificá-las, poderá dirigir-lhe mensagem nesse sentido no caso de Comissão Mista não houver ainda votado a parte a alterar (Constituição, 166, § 5º).

20.5.2. Leis delegadas

A Constituição atual mantém as leis delegadas (art. 68) que constavam da anterior, embora não tenha reiterado a competência concorrente das comissões do Poder Legislativo para elaborá-las, assegurada na Carta substituída. Afora isso, pouco mudou no tocante a essas leis.

O Regimento Comum trata da delegação legislativa nos seus artigos 116 a 127. *Mutatis mutandis*, o procedimento adotado no Regimento Comum para a feitura das leis delegadas pode ser usado, enquanto não atualizada essa norma interna do Congresso Nacional.

Será a proposta de delegação encaminhada ao Presidente do Senado Federal, que convocará sessão conjunta para, dentro de 72 horas, o Congresso Nacional dela tomar conhecimento (art. 119 do Regimento Comum). Na sessão conjunta, distribuída a matéria em avulsos, constituir-se-á Comissão Mista para emitir parecer sobre a proposta.

O parecer concluirá pela apresentação de projeto de resolução, no qual se especificará o *conteúdo da delegação, os termos para o seu exercício e a fixação de prazo, não superior a 45 dias, para remessa do projeto de lei delegada à apreciação do Congresso Nacional* (Regimento Comum do CN, § 2º do art. 119, e Constituição, art. 68).

A discussão do parecer dar-se-á em sessão a realizar-se cinco dias após a distribuição dos avulsos com o seu texto. Encerrada a discussão, se houver emendas, retorna a matéria à Comissão Mista. Caso contrário, vai a votação. Proferido parecer sobre as emendas, convoca-se a sessão de votação.

Aprovado o projeto de resolução, será esta promulgada em 24 horas, comunicando-se o fato ao Presidente da República (Regimento Comum do CN, art. 122).

Se a resolução do Congresso Nacional houver determinado a votação do projeto pelo Plenário, este, ao recebê-lo, examinará sua conformidade com o conteúdo da delegação. O Plenário votará o projeto em globo, admitido o destaque de partes que, segundo a Comissão, hajam extrapolado o ato delegatório, não podendo, no entanto, emendá-lo (Constituição, art. 68, § 3º).

Consoante os termos do Regimento Comum, art. 127, não realizada no prazo assinalado pelo § 2º do art. 119, a remessa do projeto pelo Presidente da República ao Congresso Nacional, considerar-se-á insubsistente a delegação.

20.6. Procedimento Legislativo Especial

Neste procedimento se englobam dois ritos distintos, com características próprias: um destinado à elaboração de emendas à Constituição, outro, à de códigos. Em ambos os casos, a apreciação cabe a uma Comissão especial, que, na Câmara, também é designada para dar parecer sobre projetos suscetíveis de serem examinados no mérito por mais de três Comissão permanentes (RI da CD, art. 34, II).

20.6.1. Emendas à Constituição

Como se sabe, a Constituição pode ser modificada a qualquer tempo, pelo voto de três quintos dos congressistas, desde que não esteja em vigor intervenção federal, estado de defesa ou de sítio, nem se pretenda abolir a federação, o voto direto, secreto, universal e periódico, a separação dos Poderes e os direitos e garantias individuais. Além disso, é preciso que o objeto da emenda não constitua matéria rejeitada ou prejudicada na mesma sessão legislativa (Constituição, art. 60, §§ 1º a 5º).

A iniciativa, no caso, é concorrente, e compete aos membros da Câmara ou do Senado (um terço dos membros), ao Presidente da República e às Assembléias Legislativas (mais da metade delas, com o voto da maioria relativa de seus membros – art. 60, incisos I a III).

A emenda constitucional tramitará em dois turnos em cada uma das Casas do Congresso Se aprovada, ao contrário do projeto de lei, não irá à sanção, sendo promulgada pelas Mesas da Câmara e Senado.

No Regimento Interno da Câmara, o rito a ser imprimido ao procedimento de Emenda Constitucional vem descrito nos oito parágrafos do seu artigo 202, aplicável também quando a Emenda se tenha originado no Senado ou quando este subemendou aquela iniciada na Câmara (art. 203).

À luz do artigo 212 do Regimento Interno do Senado, a tramitação de emenda constitucional só não se iniciará na Câmara, e sim no Senado, quando proposta por no mínimo um terço dos seus membros ou se proposta por mais da metade das Assembléias Legislativas das unidades da Federação (Constituição, III do art. 60).

20.6.2. Códigos

O procedimento de elaboração de códigos, dada a complexidade e extensão da matéria de que geralmente se ocupam, subordina-se a rito bastante lento, que comporta amplo e profundo debate. Basta dizer que os prazos na sua tramitação podem ser quadruplicados e mesmo suspensos por até 120 sessões, desde que a necessidade de aprofundamento das análises a efetuar recomende tais dilações.

Considera o Regimento Interno do Senado Federal que esse trâmite se aplica exclusivamente "*aos projetos de códigos elaborados por juristas, comissão de juristas, comissão ou subcomissão especialmente criada com esta finalidade e que tenham sido antes amplamente divulgados*" (art. 374, parágrafo único).

Já o Regimento Interno da Câmara dos Deputados é taxativo: só receberá projetos de lei com o procedimento aqui tratado quando a matéria, por sua complexidade e abrangência, deva ser apreciada como código (art. 205, § 8º).

Na área do Poder Executivo, antes de enviar ao Congresso Nacional projeto de código, é comum publicá-lo no *Diário Oficial da União* como *anteprojeto*, para receber sugestões e ser aperfeiçoado.

O procedimento especial de elaboração de códigos se inicia com a instalação de órgão específico para cuidar do assunto. Na Câmara dos Deputados, chama-se Comissão Especial; no Senado Federal, Comissão Temporária. Depois, haverá eleição do seu presidente e de três vice-presidentes (apenas um vice-presidente no Senado Federal). O presidente por sua vez, designará um relator-geral e tantos relatores parciais quantos sejam necessários para as diversas partes do código.

Durante os trabalhos da Comissão, seus integrantes disporão de prazos bem flexíveis para debater a matéria, apresentar emendas, dar pareceres, sempre intercalados por regulares intervalos para publicação em avulsos. Na fase de Plenário, a tônica é a mesma, lá, geralmente, novas emendas são apresentadas, com conseqüente retorno do projeto à Comissão. Todo esse ritual repete-se na Casa revisora.

Em razão dessa lentidão indispensável ao tratamento de matéria relevante mas não urgente, o Senado Federal não permite a tramitação simultânea de projetos

de códigos (RI do SF, art. 374, XV), admitindo a Câmara dos Deputados no máximo dois nessa situação (RI da CD, art. 205, § 7º).

20.6.3. Medidas Provisórias

Inspirado no art. 77 da Constituição italiana de 1947, o Constituinte brasileiro incorporou à Constituição de 1988 a medida provisória (art. 62), ato legislativo primário – isto é, fundado diretamente na Constituição – emanado pelo Presidente da República, com força de lei (ordinária), condicionada a sobrevida da disciplina normativa nela contida à conversão da medida em lei formal.

Com o advento da Emenda Constitucional nº 32, de 2001, o procedimento legislativo concentrado da medida provisória (vale dizer, deliberação e votação em reunião conjunta das duas Casas do Congresso Nacional) foi abandonado. O § 9º do art. 62, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, deixa a alteração bastante evidente: *"...apreciadas,* em sessão separada*, pelo plenário de cada uma das Casas do Congresso Nacional."* (grifamos)

O Congresso Nacional inicia a tramitação ao ter notícia, pelo Diário Oficial da União e concomitante mensagem presidencial, da publicação da medida provisória. Nas quarenta e oito horas seguintes à publicação, o Presidente do Congresso Nacional faz distribuir avulsos com o texto da medida provisória e designa comissão mista para estudá-la e dar parecer (art. 2º da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Inaugurando a fase preliminar, examinam-se os pressupostos de constitucionalidade, urgência, relevância e adequação financeira e orçamentária, ou seja, a admissibilidade da medida provisória (§ 5º do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o art. 5º da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Qualquer alteração no texto da medida provisória implicará apresentação de projeto de lei de conversão (§ 4º do art. 5º da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Superada a fase preliminar em comissão, a votação da medida provisória inicia-se pela Câmara dos Deputados (§ 8º do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001), seguindo, se aprovada, ao Senado Federal.

Caso aprovado o texto como editado pelo Presidente da República, o Presidente do Congresso Nacional o promulgará, enviando autógrafo para publicação na Imprensa Oficial (art. 12 da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Por outro lado, se a medida provisória originar projeto de lei de conversão (PLV) – que somente surge se acaso sugerida modificação – e sendo esse aprovado, vai à sanção presidencial (§ 12 do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o art. 13 da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional). No período de sanção ou veto (isto é, quinze dias úteis, a teor do § 1º do art. 66 da Constituição de 1988), permanece em vigor o texto original da medida provisória (§ 12 do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001).

Com a perda da eficácia da medida provisória, quer pela rejeição, quer pela não apreciação, a comissão mista elaborará projeto de decreto legislativo disciplinando as relações jurídicas decorrentes da vigência da medida provisória (§ 3º do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o art. 11 da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional). Se o decreto legislativo em causa não for editado até sessenta dias após a rejeição ou perda de eficácia da medida provisória, as relações jurídicas constituídas e decorrentes de atos praticados durante sua vigência conservar-se-ão por ela regidas (§ 11 do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o § 2º do art. 11 da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Por último, releva assinalar que o procedimento aqui abordado vale para a abertura de crédito extraordinário (alínea ***d*** do inciso I do § 1º do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o § 7º do art. 167 da Constituição de 1988).

20.6.4. Consolidações da Legislação

A Lei Complementar nº 95, de 1998, em seus arts. 13 e ss. (v. *Apêndice*) determinou a elaboração da *Consolidação da Legislação Federal*, consistindo *"na integração de todas as leis pertinentes a determinada matéria num único diploma legal, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados"* (Lei Complementar nº 95, § 1º do art. 13) ou *"declaração de revogação de leis e dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se completamente prejudicada"* (Lei Complementar nº 95, art. 14, § 3º, inciso I).

O Projeto de Lei de Consolidação terá, assim, de manter o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, não sendo meio hábil para alterar opções políticas anteriormente tomadas. Isto, no entanto, não significa vedação de alteração no texto das normas. Pelo contrário, a *Consolidação* deverá efetuar a divisão do texto legal segundo os critérios atualmente adotados (v. *10.2.2. Sistemática Externa* e *11.3.1.8. Agrupamento de Artigos*), atualizar termos e denominações, retificar e homogeneizar o vernáculo, fundir dispositivos análogos, atualizar valores monetários, suprimir dispositivos revogados tanto expressamente quanto implicitamente e suprimir dispositivos declarados inconstitucionais pelo Plenário do Supremo Tribunal Federal (Lei Complementar nº 95, art. 13, § 2º).

Denomina-se *matriz de consolidação* a lei geral básica à qual se integrarão os atos normativos esparsos (art. 29 do Decreto nº 4.176, de 2002).

A *Consolidação* não pode abranger *medidas provisórias não convertidas em lei*, nem ser combinado na mesma *matriz de consolidação* leis ordinárias e leis complementares.

A iniciativa do *Projeto de Consolidação* pode ser tanto do Poder Executivo quanto do Poder Legislativo. O procedimento legislativo adotado, segundo a Lei Complementar nº 95, será *"simplificado"*, na forma do Regimento Interno de cada uma das casas. O Regimento Interno da Câmara dos Deputados disciplinou a matéria nos arts. 212 e 213.

APÊNDICE

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.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis obedecerão ao disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. As disposições desta Lei Complementar aplicam-se, ainda, às medidas provisórias e demais atos normativos referidos no art. 59 da Constituição Federal, bem como, no que couber, aos decretos e aos demais atos de regulamentação expedidos por órgãos do Poder Executivo.

Art. 2º (VETADO)

§ 1º (VETADO)

§ 2º Na numeração das leis serão observados, ainda, os seguintes critérios:

I - as emendas à Constituição Federal terão sua numeração iniciada a partir da promulgação da Constituição;

II - as leis complementares, as leis ordinárias e as leis delegadas terão numeração seqüencial em continuidade às séries iniciadas em 1946.

CAPÍTULO II

DAS TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO, REDAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS LEIS

Seção I
Da Estruturação das Leis

Art. 3º A lei será estruturada em três partes básicas:

I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II - parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;

III - parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Art. 4º A epígrafe, grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica singular à lei e será formada pelo título designativo da espécie normativa, pelo número respectivo e pelo ano de promulgação.

Art. 5º A ementa será grafada por meio de caracteres que a realcem e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei.

Art. 6º O preâmbulo indicará o órgão ou instituição competente para a prática do ato e sua base legal.

Art. 7º O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

II - a lei não conterá matéria estranha a seu objeto ou a este não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão;

III - o âmbito de aplicação da lei será estabelecido de forma tão específica quanto o possibilite o conhecimento técnico ou científico da área respectiva;

IV - o mesmo assunto não poderá ser disciplinado por mais de uma lei, exceto quando a subseqüente se destine a complementar lei considerada básica, vinculando-se a esta por remissão expressa.

Art. 8º A vigência da lei será indicada de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento, reservada a cláusula "entra em vigor na data de sua publicação" para as leis de pequena repercussão.

§ 1º A contagem do prazo para entrada em vigor das leis que estabeleçam período de vacância far-se-á com a inclusão da data da publicação e do último dia do prazo, entrando em vigor no dia subseqüente à sua consumação integral. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar no 107, de 26.4.2001)

§ 2º As leis que estabeleçam período de vacância deverão utilizar a cláusula ‘esta lei entra em vigor após decorridos (o número de) dias de sua publicação oficial’. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar no 107, de 26.4.2001)

Art. 9º A cláusula de revogação deverá enumerar, expressamente, as leis ou disposições legais revogadas. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar no 107, de 26.4.2001)

Seção II
Da Articulação e da Redação das Leis

Art. 10. Os textos legais serão articulados com observância dos seguintes princípios:

I - a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;

II - os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

III - os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão "parágrafo único" por extenso;

IV - os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

V - o agrupamento de artigos poderá constituir Subseções; o de Subseções, a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título; o de Títulos, o Livro e o de Livros, a Parte;

VI - os Capítulos, Títulos, Livros e Partes serão grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos, podendo estas últimas desdobrar-se em Parte Geral e Parte Especial ou ser subdivididas em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

VII - as Subseções e Seções serão identificadas em algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito ou caracteres que as coloquem em realce;

VIII - a composição prevista no inciso V poderá também compreender agrupamentos em Disposições Preliminares, Gerais, Finais ou Transitórias, conforme necessário.

Art. 11. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:

I - para a obtenção de clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se empregará a nomenclatura própria da área em que se esteja legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta, evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;

d) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto das normas legais, dando preferência ao tempo presente ou ao futuro simples do presente;

e) usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico;

II - para a obtenção de precisão:

a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objetivo da lei e a permitir que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar à norma;

b) expressar a idéia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais;

e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicitação de seu significado;

f) grafar por extenso quaisquer referências a números e percentuais, exceto data, número de lei e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto; (Redação dada pela Lei Complementar no 107, de 26.4.2001)

g) indicar, expressamente o dispositivo objeto de remissão, em vez de usar as expressões "anterior", "seguinte" ou equivalentes; (Alínea incluída pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III - para a obtenção de ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação - subseção, seção, capítulo, título e livro - apenas as disposições relacionadas com o objeto da lei;

b) restringir o conteúdo de cada artigo da lei a um único assunto ou princípio;

c) expressar por meio dos parágrafos os aspectos complementares à norma enunciada no *caput* do artigo e as exceções à regra por este estabelecida;

d) promover as discriminações e enumerações por meio dos incisos, alíneas e itens.

Seção III
Da Alteração das Leis

Art. 12. A alteração da lei será feita:

I - mediante reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração considerável;

II – mediante revogação parcial; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III - nos demais casos, por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, ou acréscimo de dispositivo novo, observadas as seguintes regras:

a) não poderá ser modificada a numeração dos dispositivos alterados;

b) é vedada, mesmo quando recomendável, qualquer renumeração de artigos e de unidades superiores ao artigo, referidas no inciso V do art. 10, devendo ser utilizado o mesmo número do artigo ou unidade imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem suficientes para identificar os acréscimos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

c) é vedado o aproveitamento do número de dispositivo revogado, vetado, declarado inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal ou de execução suspensa pelo Senado Federal em face de decisão do Supremo Tribunal Federal, devendo a lei alterada manter essa indicação, seguida da expressão 'revogado', 'vetado', 'declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal', ou 'execução suspensa pelo Senado Federal, na forma do art. 52, X, da Constituição Federal'; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

d) é admissível a reordenação interna das unidades em que se desdobra o artigo, identificando-se o artigo assim modificado por alteração de redação, supressão ou acréscimo com as letras 'NR' maiúsculas, entre parênteses, uma única vez ao seu final, obedecidas, quando for o caso, as prescrições da alínea *c*. (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

Parágrafo único. O termo "dispositivo" mencionado nesta Lei refere-se a artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

CAPÍTULO III
DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS E OUTROS ATOS NORMATIVOS

Seção I
Da Consolidação das Leis

Art. 13. As leis federais serão reunidas em codificações e consolidações, integradas por volumes contendo matérias conexas ou afins, constituindo em seu todo a Consolidação da Legislação Federal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 1º A consolidação consistirá na integração de todas as leis pertinentes a determinada matéria num único diploma legal, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 2º Preservando-se o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, poderão ser feitas as seguintes alterações nos projetos de lei de consolidação: (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

I – introdução de novas divisões do texto legal base; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

II – diferente colocação e numeração dos artigos consolidados; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III – fusão de disposições repetitivas ou de valor normativo idêntico; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

IV – atualização da denominação de órgãos e entidades da administração pública; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

V – atualização de termos antiquados e modos de escrita ultrapassados; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

VI – atualização do valor de penas pecuniárias, com base em indexação padrão; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

VII – eliminação de ambigüidades decorrentes do mau uso do vernáculo; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

VIII – homogeneização terminológica do texto; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

IX – supressão de dispositivos declarados inconstitucionais pelo Supremo Tribunal Federal, observada, no que couber, a suspensão pelo Senado Federal de execução de dispositivos, na forma do art. 52, X, da Constituição Federal; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

X – indicação de dispositivos não recepcionados pela Constituição Federal; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

XI – declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por leis posteriores. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 3º As providências a que se referem os incisos IX, X e XI do § 2º deverão ser expressa e fundadamente justificadas, com indicação precisa das fontes de informação que lhes serviram de base. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

Art. 14. Para a consolidação de que trata o art. 13 serão observados os seguintes procedimentos: (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

I – O Poder Executivo ou o Poder Legislativo procederá ao levantamento da legislação federal em vigor e formulará projeto de lei de consolidação de normas que tratem da mesma matéria ou de assuntos a ela vinculados, com a indicação precisa dos diplomas legais expressa ou implicitamente revogados; (Redação dada

pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

II – a apreciação dos projetos de lei de consolidação pelo Poder Legislativo será feita na forma do Regimento Interno de cada uma de suas Casas, em procedimento simplificado, visando a dar celeridade aos trabalhos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III - a Mesa do Congresso Nacional adotará todas as medidas necessárias para, no prazo máximo de cento e oitenta dias a contar do recebimento dos textos de que tratam os incisos I e II, ser efetuada a primeira publicação da Consolidação das Leis Federais Brasileiras.

§ 1º Não serão objeto de consolidação as medidas provisórias ainda não convertidas em lei. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 2º A Mesa Diretora do Congresso Nacional, de qualquer de suas Casas e qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional poderá formular projeto de lei de consolidação. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 3º Observado o disposto no inciso II do *caput*, será também admitido projeto de lei de consolidação destinado exclusivamente à: (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

I – declaração de revogação de leis e dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se completamente prejudicada; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

II – inclusão de dispositivos ou diplomas esparsos em leis preexistentes, revogando-se as disposições assim consolidadas nos mesmos termos do § 1º do art. 13. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

Art. 15. Na primeira sessão legislativa de cada legislatura, a Mesa do Congresso Nacional promoverá a atualização da Consolidação das Leis Federais Brasileiras, incorporando às coletâneas que a integram as emendas constitucionais, leis, decretos legislativos e resoluções promulgadas durante a legislatura imediatamente anterior, ordenados e indexados sistematicamente.

Seção II
Da Consolidação de Outros Atos Normativos

Art. 16. Os órgãos diretamente subordinados à Presidência da República e os Ministérios, assim como as entidades da administração indireta, adotarão, em prazo estabelecido em decreto, as providências necessárias para, observado, no que couber, o procedimento a que se refere o art. 14, ser efetuada a triagem, o exame e a consolidação dos decretos de conteúdo normativo e geral e demais atos normativos inferiores em vigor, vinculados às respectivas áreas de competência, remetendo os textos consolidados à Presidência da República, que os examinará e reunirá em coletâneas, para posterior publicação.

Art. 17. O Poder Executivo, até cento e oitenta dias do início do primeiro ano do mandato presidencial, promoverá a atualização das coletâneas a que se refere o artigo anterior, incorporando aos textos que as integram os decretos e atos de conteúdo normativo e geral editados no último quadriênio.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Eventual inexatidão formal de norma elaborada mediante processo legislativo regular não constitui escusa válida para o seu descumprimento.

Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor no prazo de noventa dias, a partir da data de sua publicação.

Brasília, 26 de fevereiro de 1998; 177º da Independência e 110º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Iris Rezende

BIBLIOGRAFIA

Capítulo I — Aspectos Gerais da Redação Oficial

Capítulo II — As Comunicações Oficiais

Capítulo III — Elementos de Ortografia e Gramática

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. *Dicionário de questões vernáculas*. São Paulo: Caminho Suave, 1981.
—. *Gramática metódica da língua portuguesa*. 32. ed. São Paulo: Saraiva, 1983.

ANDRÉ, Hildebrando Afonso de. *Gramática ilustrada*. 3. ed. São Paulo: Moderna, 1982.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6030: apresentação de ofício ou carta formato A-4: procedimento. Rio de Janeiro, 1980.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 19. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1974.

BRASIL. Ministério das Relações Exteriores. *Manual de Redação*. Brasília: Centro de Documentação, 1988.

BRASIL. Ministério da Justiça. *Manual de redação e correspondência oficial*. Brasília: Secretaria de Modernização Administrativa, 1982.

CAMARA JÚNIOR, Joaquim Mattoso. *Dicionário de lingüística e gramática: referente à língua portuguesa*. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 1988.

—. *Estrutura da língua portuguesa*. 18. ed. Petrópolis: Vozes, 1988.
—. *História e estrutura da língua portuguesa.* 2. ed. Rio de Janeiro: Padrão, 1979.
—. *Manual de expressão oral e escrita.* 4. ed. Petrópolis: Vozes, 1977.
—. *Problemas de lingüística descritiva.* 9. ed. Petrópolis: Vozes, 1978.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 29. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1985.

CHOMSKY, Noam. *Aspectos da teoria da sintaxe*. 2. ed. Coimbra: Arménio Amado Editor, 1978.

—. *Lingüística cartesiana*. Petrópolis: Vozes, 1972.
—. *Reflexões sobre a linguagem*. Lisboa: Edições 70, 1977.
—. *Regras e representações*. Rio de Janeiro: Zahar, 1981.

CRYSTAL, David. *Dicionário de lingüística e fonética*. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.

CUNHA, Antônio Geraldo da. *Dicionário etimológico Nova Fronteira da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1982.

CUNHA, Celso Ferreira da. *Língua, nação, alienação*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1981.

LINDLEY, Luís F. ; CUNHA, Celso Ferreira da. *Nova gramática do Português contemporâneo*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

DUBOIS, Jean. *Dicionário de lingüística*. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1988.

FERNANDES, Francisco. *Dicionário de sinônimos e antônimos da língua portuguesa*. 31.ed. São Paulo: Globo, 1990.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 2. ed.. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas. 1975.

GUÉRIOS, Rosário Farâni Mansur. *Dicionário de etimologias da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional, 1979.

JUCÁ FILHO, Cândido. *Dicionário escolar das dificuldades da língua portuguesa*. 5. ed. Rio de Janeiro: Fundação Nacional de Material Escolar, 1982.

KASPARY, Adalberto José. *O Português das comunicações administrativas*. 9. ed. Porto Alegre: Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1985.

— *Redação oficial: normas e modelos*. Porto Alegre, Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1976.

KURY, Adriano da Gama. *Para falar e escrever melhor o Português*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.

— *Português básico.* 15. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1990.

LAPA, M. Rodrigues. *Estilística da língua portuguesa.* 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1988.

LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 14. ed. São Paulo: Editora Nacional,1982.

LOBATO, Lúcia Maria Pinheiro. *Sintaxe gerativa do Português; da teoria padrão à teoria da regência e ligação*. Belo Horizonte: Vigília, 1986.

LUFT, Celso Pedro. *Dicionário prático de regência verbal*. São Paulo: Ática, 1987.

—. *Língua e liberdade*. 11. ed.. Porto Alegre: L&PM, 1985.
—. Moderna gramática brasileira. 9. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989.
—. *Novo manual de Português*. 6. ed. Rio de Janeiro: Globo 1989.

MELO, Gladstone Chaves de. *Ensaio de estilística da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Padrão, 1976.

MORENO, Claudio ; GUEDES, Paulo Coimbra. *Curso básico de redação*. 4. ed. São Paulo: Ática, 1988.

NASCENTES, Antenor. *Dicionário de sinônimos*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1981.

—. *O problema da regência*. 3. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1967.

PERINI, Mário Alberto. *A gramática gerativa: introdução ao estudo da sintaxe portuguesa*. 2. ed. Belo Horizonte: Vigília, 1985.

—. *Sintaxe portuguesa: metodologia e funções*. São Paulo: Ática, 1988.

SAID ALI, Manoel. *Gramática secundária e gramática histórica da língua portuguesa*. Brasília: Ed.Universidade de Brasília, 1964.

SANDEMANN, Antônio José. *Formação de palavras no português brasileiro contemporâneo.* Curitiba: Scientia et Labor/Ícone, 1988.

SILVA NETO, Serafim da. *Introdução ao estudo da língua portuguesa no Brasil*. 5. ed. Rio de Janeiro: Presença/Instituto Nacional do Livro, 1986.

—. *História da língua portuguesa*. 5. ed. Rio de Janeiro: Presença/Instituto Nacional do Livro, 1988.

Capítulo IV — Questões Fundamentais de Técnica Legislativa
Capítulo V — Atos Normativos: Conceitos Básicos
Capítulo VI — O Processo Legislativo

ALEMANHA, República Federal da. *Bundesverfassungsgericht -entscheidungen* (BverfGE). *Decisões da Corte Constitucional Alemã,* v. 17, p. 306-313; v. 55, p. 159-165.

ATALIBA, Geraldo. *Lei Complementar na Constituição*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1971.

BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de Direito Constitucional*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 1990.

BEVILACQUA, Clovis. *Código Civil dos Estados Unidos do Brasil Commentado*. Rio de Janeiro: F. Alves, 1927. v. I.

BIELSA, Rafael. *Los conceptos jurídicos y su terminología*. 3. ed. Buenos Aires: Depalma, 1987.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. "MI 107". Relator: Ministro Moreira Alves. In: *Diário da Justiça*. Brasília, 29 de setembro de 1990.

—. "Mandado de Segurança nº 17.145". Relator: Ministro Gonçalves de Oliveira. In: *Revista Trimestral de Jurisprudência*, n. 50, p. 472.

—. "Recurso Extraordinário nº 43.995". Relator: Ministro Vilas Boas. In: *Revista Forense*, n. 195, p. 155, 1961.

—. "Recurso Extraordinário nº 76.629". Relator: Ministro Aliomar Baleeiro. In: *Revista Trimestral de Jurisprudência*, n. 71. p. 477..—. "Representação nº 432". Relator: Ministro Ari Franco. I*n: Revista de Direito Administrativo*, n. 70, p. 308 s.

—. "Representação nº 890". Relator: Ministro Oswaldo Trigueiro. In: *Revista Trimestral de Jurisprudência*, n. 69. p. 625 s.

—. "Representação nº 930". Relator: Ministro Rodrigues Alckmin. In: *Diário da Justiça*, 2 de setembro de 1977.

—. "Representação nº 1385". Relator: Ministro Moreira Alves. In: *Diário da Justiça*, 20 de setembro de 1987, p. 20411.

BRASIL. Tribunal Federal de Recursos. "Apelação Cível nº 20.012". Relator: Ministro Sampaio Costa. In: *Revista de Direito Administrativo*. n.. 24, 1951.

CAHALI, Yussef Said. *Responsabilidade civil do estado*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1982.

CANOTILHO, J.J. Gomes. *Direito Constitucional*. 4 ed. Coimbra: Almedina, 1986.

CASTRO, Carlos Roberto Siqueira. *O devido processo legal e a razoabilidade das leis na nova Constituição do Brasil* . Rio de Janeiro: Forense, 1989.

CRISAFULLI, Vezio. *Lezione di Diritto Constituzionale*. Itália: Casa Editrice Doit, 1984. v. II.

DEGENHART, Christoph. *Staatsrecht*. 3. ed. Heidelberg: C. F. Müller, 1987.

ESPÍNOLA, Eduardo e Eduardo Espínola Filho. *A Introdução ao Código Civil brasileiro*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1944. v. III.

ESPOSITO, Carlo. Decreto-Legge. In: *Enciclopedia del Diritto*. Varese: Giuffré, 1962. v. XI.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de Direito Constitucional*. 17.ed. São Paulo: Saraiva. 1989.

FERREIRA, Luiz Pinto. Técnica Legislativa como a Arte de Redigir Leis. In: *Revista de Informação Legislativa*, n. 89, 1986. p. 169.

FRAGOSO, Heleno. *Lições de Direito Penal*. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1985.

HILL, Hermann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre.* Heidelberg, 1982.

JAHRREISS, Hermann. *Groesse und Not der Gesetzgebung*, 1953.

LACERDA, Paulo de. *Da lei em geral, sua retroatividade, revogação e interpretação. Manual do Código Civil Brasileiro*. Rio de Janeiro: Jacintho Ribeiro dos Santos, 1929. v. I.

LEAL, Victor Nunes. *Problemas de Direito Público*. Rio de Janeiro: Forense, 1960.

MAXIMILIANO, Carlos. *Comentários à Constituição brasileira de 1946*. 5. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1954. v.I.

MARINHO, Arthur de Sousa. Sentença de 29 de setembro de 1944. In: *Revista de Direito Administrativo* I, p. 227-229.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1988

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Ato administrativo e direito dos administrados*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1981.

MELLO, Oswaldo Aranha Bandeira de. *Princípios gerais de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 1969. v.I.

MELLO FILHO, José Celso de. *Constituição federal anotada*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1986.

MENDES, Gilmar Ferreira. *Controle de constitucionalidade: aspectos jurídicos e políticos*. São Paulo: Saraiva, 1990.

—. Aplicabilidade da Lei Complementar. In: *Revista de Direito Administrativo*, n. 92, p. 125 s., 1982.

MIRANDA, Pontes de. *Comentários à Constituição de 1967, com a emenda nº 1, de 1969*. Rio de Janeiro: Guanabara, 1987. v. V.

NAVARRO, Sacha Calmon. *Comentários à Constituição de 1988*. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1990.

NOLL, Peter. *Gesetzgebungslehre*. Munique: Reimbeck bei Hamburg, 1971.

PESTALOZZA, Christian. Gesetzgebung im Rechetsstaat. In: *Neue Juristische Wochenschrift.* 1981.

PINHEIRO, Hesio Fernandes. *Técnica legislativa*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1962.

RÁO, Vicente. *O Direito e a vida dos direitos*. 2. ed. São Paulo: Resenha Universitária, 1976. v. I, t. II.

SILVA, Carlos Medeiros da. Funcionário Público/Concurso. In: *Revista de Direito Administrativo*, n. 32. p. 409,1953.

SILVA, José Afonso da. *Princípios do processo de formação das leis no Direito Constitucional*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1964.