



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região**



**Ricardo Marques**

1265

**Manual de Redação, Gramática & Estilo  
da Presidência do Tribunal Regional  
do Trabalho da 11ª Região**

Manual de Redação, Gramática & Estilo  
da Presidência do Tribunal Regional do  
Trabalho da 11<sup>a</sup> Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

Francisca Rita Alencar Albuquerque  
Desembargadora Presidente

Luíza Maria de Pompei Falabela Veiga  
Desembargadora Vice-Presidente



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

*Ricardo Marques de Lima*

# **Manual de Redação, Gramática & Estilo da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região**

**Manaus**

**2008**

*Copyright* © Ricardo Marques de Lima - 2008

Permitida a reprodução sem fins lucrativos, parcial ou total, por qualquer meio, se citada a fonte e o *site* da internet onde pode ser encontrado o original ([www.trt11.jus.br](http://www.trt11.jus.br)).

Projeto Gráfico/Formatação: Ricardo Marques de Lima

Capa e Foto: Gevano Soriano de Mello Antonaccio

Impressão: Serviço de Comunicação Social

Encadernação: Gráfica do TRT 11ª Região

Revisão: Joseliza L. F. R. do Valle

---

Brasil. Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região  
Manual de redação, gramática & estilo da presidência do  
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região / Ricardo Marques de  
Lima. - Manaus: TRT-11ª Região, 2008.  
230 p.

ISBN 978-85-60034-05-5

1. Redação Oficial-Justiça do Trabalho. 2. Língua Portuguesa.  
3. Gramática. 4. Escrita-Estilo. I. Lima, Ricardo Marques de. II.  
Título

CDU 806.90 (044.4)

---

Ficha catalográfica: Joseliza L. F. R. do Valle CRB 11/201

Setor de Biblioteca e Jurisprudência do TRT 11ª Região

Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região  
Rua Visconde de Porto Alegre, 1265 - Praça 14 de Janeiro  
(92) 3633 2071 - [www.trt11.jus.br](http://www.trt11.jus.br) - [gab.presidencia@trt11.jus.br](mailto:gab.presidencia@trt11.jus.br)

## APRESENTAÇÃO

O presente Manual foi elaborado pelo Professor de Português Ricardo Marques de Lima, bacharel em direito e servidor do TRT da 11ª Região.

A obra revela o empenho do seu autor na busca da qualificação redacional dos nossos servidores na elaboração das mais diversas formas de comunicação oficial.

Estudioso do idioma pátrio, o Dr. Ricardo muito engrandece os quadros desta Justiça com sua *performance* funcional, humildade marcante e serenidade intangível.

Tê-lo na minha equipe e poder contar com sua inestimável e valiosa colaboração foi um dos maiores ganhos desta gestão.

De conteúdo acessível e extremo caráter utilitário, o *Manual de Redação, Gramática & Estilo da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região* será de consulta recorrente por todos os que primam pela escrita perfeita.

Fca. Rita A. Albuquerque  
Desembargadora Presidente



# Sumário

## Apresentação

---

Francisca Rita Alencar Albuquerque  
Desembargadora Presidente

## Introdução

---

### 1 Capítulo

---

Aspectos Gerais .....	13
Impessoalidade .....	13
Uso culto da língua .....	14
Tratamento .....	15
Padronização.....	16
Concisão .....	17
Clareza .....	18
Precisão.....	19

### 2 Capítulo

---

Padronização & Diagramação .....	23
Padrão Ofício .....	24
<i>Margens</i> .....	24

<i>Tamanho do papel</i> .....	25
<i>Tipo, estilo e tamanho da fonte</i> .....	26
<i>Espaço entre linhas</i> .....	27
Diagramação eletrônica.....	28
<i>Tamanho do papel</i> .....	28
<i>Margens</i> .....	30
Diagramação do Ofício .....	31

## 3 Capítulo

Pronomes de Tratamento - Peculiaridades .....	41
Concordância Verbal .....	41
Concordância Pronominal.....	42
Concordância Nominal.....	43

## 4 Capítulo

Atos Administrativos .....	47
Atos Normativos.....	48
<i>Resolução Administrativa</i> .....	48
Atos Ordinatórios.....	48
<i>Ato</i> .....	48
<i>Circular</i> .....	49
<i>Portaria</i> .....	49
<i>Ordem de Serviço</i> .....	51

<i>Provimento</i> .....	51
<i>Recomendações</i> .....	51
<i>Despacho</i> .....	52
Atos Enunciativos.....	52
<i>Apostila</i> .....	52
<i>Certidão</i> .....	53
<i>Comunicado</i> .....	53
<i>Informação</i> .....	54
<i>Parecer</i> .....	54
Modelos de Atos Administrativos.....	56

## **5** Capítulo

Gramática & Estilo .....	83
--------------------------	----

## **Anexo I**

TRT 11ª Região - Composição .....	145
-----------------------------------	-----

## **Anexo II**

Varas do Trabalho de Manaus - Composição .....	147
--	-----

## **Anexo III**

Varas do Trabalho do Interior - Composição .....	151
--	-----

## **Anexo IV**

Varas do Trabalho de Boa Vista - Composição.....	153
--	-----

## **Anexo V**

---

Gabinete dos Desembargadores - *e-mails*. . . . . 155

## **Anexo VI**

---

Varas do Trabalho de Manaus - *e-mails*. . . . . 157

## **Anexo VII**

---

Áreas Administrativa e Judiciária - *e-mails*. . . . . 161

## **Anexo VIII**

---

Novo Acordo Ortográfico . . . . . 169

## **Referências Bibliográficas**

---

## **Índice**

---



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## Introdução

 texto, normativo ou de comunicação, que emana dos Poderes da República recebe o nome de **Redação Oficial**. O Executivo, o Legislativo e o Judiciário, por possuírem áreas específicas de atuação, expedem diferentes tipos de redação, guardando, contudo, entre si, certas **características comuns**.

Neste Manual, a redação oficial é tratada considerando as peculiaridades das quais se revestem os **atos e as comunicações do Poder Judiciário Trabalhista no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região**.

O objetivo é uniformizar a elaboração dos diversos tipos de correspondência oficial e atos administrativos gerados todos os dias nas secretarias, serviços e setores da estrutura administrativa do TRT da 11ª Região.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## Capítulo 1

### Aspectos Gerais

*A* redação oficial guarda certas peculiaridades que a distingue das correspondências privadas.

São elementos fundamentais da redação oficial a impessoalidade, o uso culto da língua, a forma de tratamento, a padronização, a objetividade, a concisão, a clareza e a precisão. Vamos examiná-las individualmente.

### Impessoalidade

Para que se estabeleça a comunicação, são necessários, pelo menos, três elementos: **emissor**, **mensagem** e **receptor**.

O emissor, que age em nome do serviço público, está personificado nos órgãos do Poder Judiciário Trabalhista, isto é, no Tribunal Superior do Trabalho e seus ministros, nos Tribunais Regionais e seus desembargadores, nas Varas do Trabalho e seus juízes titulares e substitutos. Por esse motivo, não há lugar para impressões pessoais daquele que comunica.

A mensagem, da mesma forma, diz respeito a assuntos de interesse da administração pública, não podendo se restringir a temas de ordem pessoal.

O receptor é sempre o público, aqui concebido como o conjunto de cidadãos, ou, em alguns casos, empresas privadas e órgãos públicos. Assim, fica clara a necessidade da homogeneidade e impessoalidade também do destinatário.

## Uso culto da língua

A redação oficial não trata seus leitores com parcialidade. Não é considerado, quando de sua elaboração, o nível cultural, social, muito menos, salvo justificadas exceções, a linguagem restrita a profissionais de áreas específicas do saber, como advogados, médicos, psicólogos, engenheiros, dentre outros.

Por essa razão, como ressalta o Manual de Redação da Presidência da República, o texto oficial está acima “das

diferenças lexicais, morfológicas ou sintáticas regionais, dos modernismos vocabulares, das idiosincrasias lingüísticas, permitindo, por essa razão, que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.” (p. 5)

O padrão culto da língua atende a esses requisitos. Ele obedece às regras gramaticais convencionadas, utiliza vocabulário comum a todos os usuários, evita a gíria, o jargão técnico. Por esse motivo é construído com períodos isentos de ambigüidade, a fim de evitar incerteza, obscuridade e dúvida sobre o significado do texto.

Outra característica do padrão culto é o respeito aos significados dicionarizados e à correção ortográfica, a fim de evitar interpretações múltiplas, como é comum na linguagem literária, em especial na poética, rica em conotatividade, cujo significado depende do nível cultural do leitor, do seu estado de espírito, do contexto, da sua interação com o texto, ou seja, de sua individualidade.

## Tratamento

A forma de tratamento usada entre o emissor e o destinatário, que deve pautar-se na boa educação, cortesia, polidez, civilidade, delicadeza e urbanidade, é mais uma característica marcante da redação oficial.

## Padronização

O tipo de papel e a diagramação do texto, que compreende: a escolha da fonte, o tamanho dos caracteres e o alinhamento dos parágrafos, devem ser previamente definidos, para obter a almejada uniformidade.

A forma dos atos administrativos é, em razão do que determina a lei, tão importante que sua inobservância pode gerar **nulidade**, significando que, para o mundo jurídico, ele não produziu efeitos (*ex tunc*).

Um documento oficial produzido sem as características exigidas por lei quanto à forma pode resultar na declaração da sua **anulabilidade**. Diferentemente da nulidade, que macula o documento na sua origem, no seu nascimento, a anulabilidade significa que os efeitos do ato serão considerados desde a sua expedição até o momento da declaração da anulabilidade do ato administrativo (*ex nunc*).

A forma dos documentos oficiais não depende da **discricionariedade do emissor**, mas dos padrões estabelecidos por lei.

## Objetividade

É objetivo o texto escrito apenas com as palavras essenciais à compreensão da mensagem pelo receptor, sem prolixidade. Dessa forma, **a redação oficial deve ser direta, sem rodeios**. O primeiro parágrafo deve transmitir o essencial à comunicação, permitindo que o leitor possa, de imediato, tomar conhecimento das intenções do emissor.

**Algumas frases foram definitivamente abolidas da redação oficial**, seja por ter caído em lugar comum, seja por nada dizer de significativo, servindo apenas como elemento estilístico, desprovido de qualquer importância para a compreensão da mensagem.

São exemplos:

- tenho a honra ...
- tenho a subida honra ...
- apraz-me comparecer à presença de Vossa Excelência ...
- uso do presente ...
- pelo presente ...
- venho por meio deste(a) ...

## Concisão

O parágrafo deve ser conciso, isto é, transmitir o máximo de informações possível com um mínimo de palavras.

O texto prolixo não tem lugar aqui. **Vícios de linguagem como a tautologia** (repetição de idéias com palavras diferentes) e a **redundância** (repetição de pormenores implícitos em declaração prévia), por exemplo, **devem ser evitados**.

## Clareza

O texto deve ser claro, de forma a possibilitar ao leitor a **imediata compreensão da mensagem**. Linguagem rebuscada, estruturas sintáticas complexas, vocabulário arcaico constituem empecilhos à clareza, podendo ser, às vezes, interpretados como preciosismo.

Para alcançar a clareza textual, a **correção é o instrumento indispensável**. É importante que o texto, após sua elaboração, seja lido mais de uma vez, para eliminar pequenos deslizes gramaticais.

**São instrumentos da correção a releitura e a revisão**. A releitura é a responsável pela eliminação de passagens obscuras, redundantes e pela correção de erros grosseiros de ortografia.

A revisão objetiva encontrar resposta à pergunta: a forma como o assunto foi apresentado facilita a compreensão? O desafio é encontrar estruturas gramaticais menos complexas e palavras que dêem à frase o significado almejado.

Antônio Oliveira Lima, em seu livro *Manual de Redação Oficial: teoria, modelos e exercícios*, chama atenção para o fato de que, nessa fase, **o olhar do revisor deve estar voltado para a sintaxe de concordância, para a regência nominal e verbal e de colocação**, para a substituição de palavras que dificultam a construção clara do pensamento.

## Precisão

Os manuais de redação são unânimes em aconselhar seus leitores a serem específicos nas informações que desejam transmitir por meio de textos oficiais.

Palavras que podem dar margem à interpretação variada de acordo com a visão pessoal do leitor devem ser evitadas.

A subjetividade aflora em palavras como: muito, pouco, bastante, alto, baixo. Melhor a precisão dos números, dos valores, dos volumes e das porcentagens.

Dizer, por exemplo: (1) "solicito informar a esta Presidência, *com a maior brevidade possível*, o número exato de processos julgados no mês de janeiro" é menos preciso que: (2) "encaminho cópia dos autos para manifestação *no prazo de 5 dias*."

Na frase (1), a expressão: *com a maior brevidade possível* pode ser concebida de forma diferente pelo emissor e pelo receptor. Para o primeiro, ela pode significar: “quero que essa informação seja enviada a esta Presidência amanhã.”

Para o receptor, ela pode ser interpretada, em razão da subjetividade do comando, como significando: “as informações devem ser repassadas à Presidência tão logo eu conclua as seis outras informações que me foram solicitadas anteriormente.”

Outros exemplos:

Expressão Subjetiva	Expressão Objetiva
<i>Boa parte</i> dos serventuários da Justiça Trabalhista aderiu à greve.	<i>Setenta e cinco por cento</i> dos servidores do judiciário estão em greve.
<i>Uma fortuna</i> foi desviada dos cofres públicos.	<i>Dois milhões de reais</i> saíram dos cofres públicos para pagamento de despesas eventuais.
Os trabalhadores da construção civil receberam <i>um bom aumento salarial</i> no mês de janeiro.	Os empregados do setor de transporte tiveram <i>aumento salarial de 30%</i> .







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## Capítulo 2

### Padronização & Diagramação

Dois expedientes mais utilizados no âmbito administrativo são o ofício e o memorando. O ofício é a forma de comunicação utilizada pelas autoridades, em seus diversos níveis, para tratar de assuntos ligados à administração pública. Logo, pode ser usado tanto interna como externamente.

O memorando, por sua vez, presta-se à comunicação entre os setores de um órgão. É, portanto, expediente de uso interno das repartições.

Apesar de possuírem finalidades distintas, ambos

guardam entre si características comuns, como por exemplo:

- **número do documento;**
- **data;**
- **destinatário;**
- **signatário.**

## **Padrão Ofício**

Para efeito de padronização do modelo ofício, a Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região adotou, a exemplo do TST e de outros Regionais, a forma e a diagramação propostas no Manual de Redação da Presidência da República, apresentadas em sua segunda edição.

### ■ **Margens**

Antes de iniciar a produção do texto, é necessário definir as margens superior, inferior, direita e esquerda.

A margem superior é de 6 cm. Essa distância não é arbitrária. Ela deixa o espaço necessário para o brasão da república, bem como para os dizeres: “Poder Judiciário”, “Justiça do Trabalho” e “Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.”



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

A margem inferior é de 2,5 cm. Ela permite manter uma distância razoável entre a parte final do texto e o rodapé da página.

O ofício expedido, de regra, é arquivado em pasta própria, a fim de permitir consultas futuras. Em geral, o mecanismo utilizado nesse tipo de arquivamento é a perfuração da parte esquerda do documento. Por esse motivo, a margem esquerda foi aumentada de 2 para 3 cm.

Com o aumento da margem esquerda, foi necessário diminuir a margem direita, a fim de manter o espaço reservado ao texto. Assim, ela teve de ser diminuída, passando de 2 para 1,5 cm.

- **Tamanho do papel**

O papel utilizado na elaboração do modelo ofício é o A4, que possui 21 cm de largura e 29,7 cm de altura.

## ▪ Tipo, estilo e tamanho da fonte

O texto deve ser digitado com o tipo de letra *Times New Roman*, em estilo normal e tamanho 13. O estilo negrito ou itálico é permitido no caso de grafia de palavras estrangeiras, ou quando se deseja dar destaque a uma pequena parte do texto como nome e data, tendo sempre o cuidado de não abusar desse recurso.

No caso de citação no corpo do próprio texto, deve-se colocá-la entre aspas, mantendo o mesmo tamanho da fonte. Veja o exemplo:

“De acordo com o art. 3º da CLT, “Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante pagamento”.”

Porém se a citação ocupar mais de três linhas, deve ser separada do texto principal e margeada à esquerda em 7 cm. A fonte permanece a mesma, porém com tamanho 10. Observe o exemplo:

Na CLT, nos arts. 2º, *caput*, e 3º, é possível encontrar a definição de empregador e empregado:

Art. 2º Considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviços.

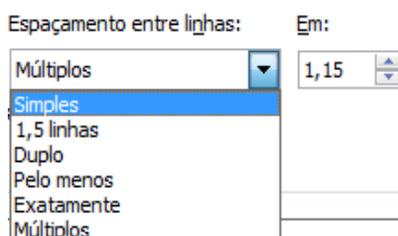
[...]

Art. 3º Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante pagamento.

Já nas notas de rodapé, o tamanho pode variar de 8 a 10 pt. Contudo, no caso de ofício, esse espaço é utilizado para colocar o endereço do Tribunal ou das Varas, bem como o caminho do documento (nome do diretório em que foi gravado). Exemplo do uso do rodapé será mostrado mais adiante neste capítulo.

## ▪ Espaço entre linhas

O editor de texto *Word*, instalado nos computadores do Tribunal e das Varas do Trabalho, permite ao usuário a utilização de espaços variados entre as linhas do texto. Para o padrão ofício, é usado o espaço entre linhas simples.

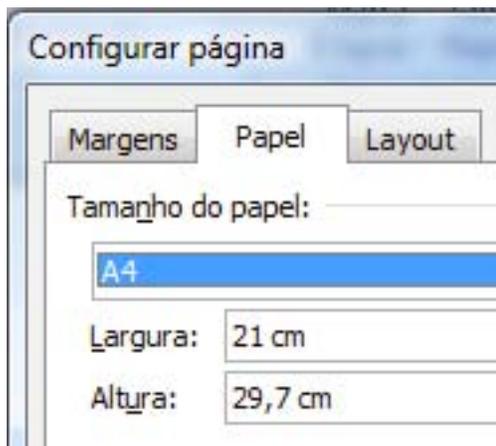


## Diagramação Eletrônica

A diagramação eletrônica do ofício pode ser realizada de forma simples utilizando as ferramentas disponíveis no processador de texto Word. Veja como isso pode ser feito.

- **Tamanho do papel**

Como já informado, para a elaboração dos documentos oficiais do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, é utilizado o tamanho A4 de papel, como mostrado na figura ao lado. Anteriormente, utilizava-se o tamanho ofício. Hoje, seu uso não mais se justifica, visto que os textos oficiais são objetivos, concisos, enxutos.



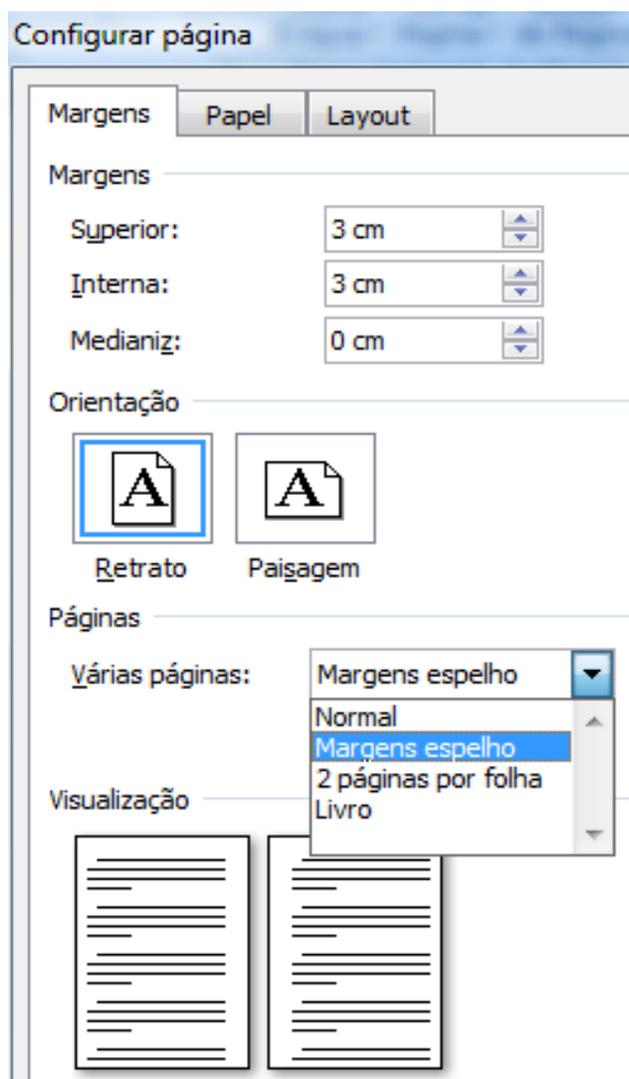
Alguns órgãos públicos continuam usando o tamanho de papel ofício, que mede 21,59 cm por 35,56 cm. Porém, com a nova política de preservação da natureza para a atual e futuras gerações, essa escolha é politicamente incorreta.

Aliás, o CSJT determinou que, no caso do texto ocupar

mais de uma página, o verso da folha deve ser utilizado para impressão, como medida de economia e respeito à natureza.

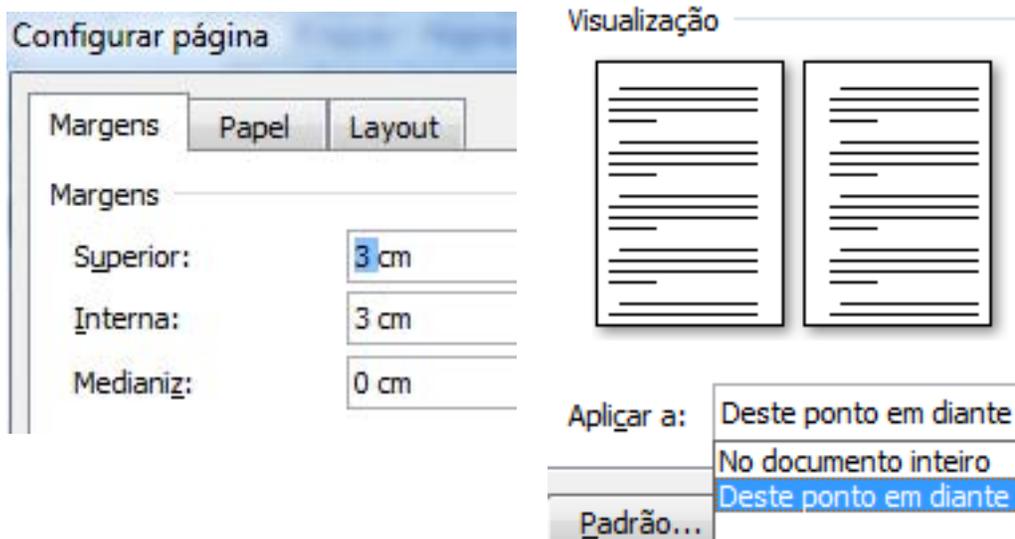
No âmbito do TRT da 11ª Região, a impressão no verso da folha foi disciplinada pela Diretoria-Geral por meio do Memorando-Circular nº 5/2008-DG-R, de 24 de março de 2008.

No caso de impressão frente e verso, as margens direita e esquerda deverão ser invertidas nas páginas pares. Esse é um procedimento simples. No *Word*, clique em configurar página. Na guia margens, escolha *margens espelho* no item várias páginas. Isso fará que as margens direita e esquerda troquem de valor.



Nas páginas pares, a margem superior também precisa ser alterada para 3 cm. É que, nas páginas pares, não haverá o brasão nem os dizeres *Poder Judiciário, Justiça do Trabalho e Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região*.

Esse também é um procedimento simples. Coloque o cursor no início da segunda página. Acione *configurar página*. Na aba *margens*, digite 3 cm para a margem superior. Depois, em *aplicar a*, escolha a opção *deste ponto em diante*. Observe as figuras.

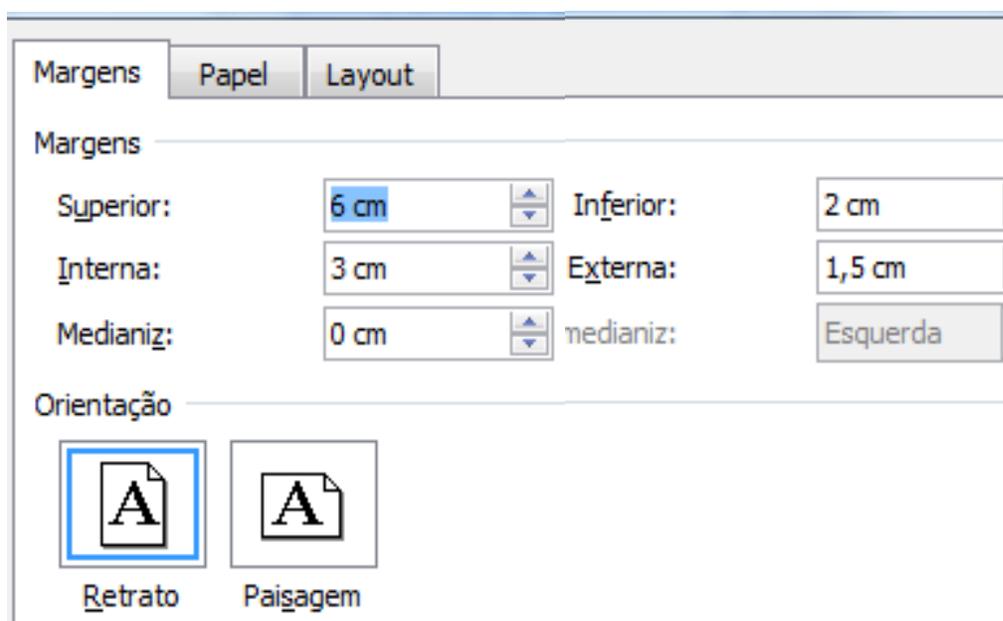


## • Margens

Após selecionar a opção A4 para o tamanho do papel, é necessário configurar as margens do documento. Para defini-las, dê um clique na aba *margens*.

Em seguida, faça a delimitação das margens superior, inferior, esquerda e direita com os valores 6 cm, 2,5 cm, 3 cm e 1,5 cm, respectivamente.

Configuradas as margens, em *Orientação*, que fica logo abaixo das margens, escolha a opção *retrato*.



## Diagramação do Ofício

Realizadas as configurações iniciais, o próximo passo é a diagramação do texto dentro do modelo ofício, que se compõe dos itens a seguir:

- **Tipo, número e sigla do órgão expedidor<sup>1</sup>**

Ofício nº 001/2008/SGP-R

- **Local e data<sup>2</sup>**

Manaus, 2 de setembro de 2007

- **Endereçamento<sup>3</sup>**

O endereçamento é composto pelo **tratamento**, **nome** do destinatário, **cargo** que ocupa e **endereço**.

O tratamento varia conforme o cargo do destinatário, como, por exemplo: juiz, reitor, autoridade religiosa, etc.

Logo abaixo do nome do destinatário, que deve ficar em itálico, vem a descrição do cargo. O endereço aparece em seguida, sempre margeados à esquerda.

A Sua Excelência o Senhor

**Gilmar Mendes**

Presidente do Supremo Tribunal Federal

Praça dos Três Poderes

70.175-900 - Brasília. DF

Alguns têm sustentado ser desnecessário incluir o endereço do destinatário no ofício sob a alegação de que este

<sup>1</sup> Alinhar à esquerda.

<sup>2</sup> Alinhar à direita.

<sup>3</sup> Alinhado à esquerda

conhece seu próprio endereço.

Contudo, a razão para fazê-lo é de ordem pragmática, ou seja, possibilitar que a pessoa responsável pelo preparo do envelope, bem como da guia manual ou do aviso de recebimento não perca tempo consultando lista telefônica ou código de endereçamento postal, vez que o endereço do destinatário está disponível no próprio expediente.

Além disso, certos tipos de envelopes contêm uma parte plástica, reservada para identificação do destinatário, facilitando a postagem do documento.

- **Assunto**<sup>4</sup>

No assunto, de forma sucinta, apresenta-se o teor do documento.

Assunto: **cessão de servidor**

O assunto é sempre grafado em negrito, a fim de chamar a atenção do destinatário.

- **Vocativo**

Depois do assunto, vem o vocativo, que é a forma como se chama a atenção do destinatário. Para os chefes dos três Poderes da República, o vocativo é:

---

<sup>4</sup> Alinhado à esquerda.

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente da República

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente do Supremo Tribunal Federal

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente do Congresso Nacional

Para as demais autoridades, o vocativo é composto do pronome de tratamento Senhor ou Senhora, seguido do respectivo cargo.

Senhor(a) Governador(a)

Senhor(a) Prefeito(a)

Senhor(a) Ministro(a),

Senhor(a) Desembargador(a)

Senhor(a) Juiz(a)

Senhor(a) Diretor(a)

- **Texto**

Se o objetivo é apenas encaminhar um expediente, o ofício deve apresentar um parágrafo apenas, no qual é feita referência ao documento que provocou a expedição do ofício e à sua origem, por exemplo:

Em resposta ao Ofício nº 086/2008/TRT, de 2.2.5008, desse

egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, encaminhado, anexa, cópia da Portaria nº 192/2008, de 6 de fevereiro de 2008, expedida por esta Presidência, relativa à cessão do servidor Fulano de Tal a essa Corte Trabalhista, pelo período de um ano, a contar de 1º.1.2006.

Os textos com mais de um parágrafo devem ser numerados. Veja o exemplo.

1. Entre justos aplausos da comunidade amazonense, A Crítica comemora 56 anos de existência. Mais de meio século de conquistas nas lutas pelas liberdades democráticas, pela informação precisa, pela cidadania. Seguramente, não há um só campo da nossa vida social, cultural e política que não tenha sido beneficiado por esse Jornal ao longo de tantos anos. A Crítica é, portanto, patrimônio amazonense, pertence à história escrita e vivida pelo homem amazônico.

2. A invocação do salmista “Deus meu, em quem confio”, égide bíblica utilizada por esse Periódico, expressa bem a medida ética e o valor da determinação de suas páginas. Tudo se faz em razão de um compromisso fundamental assumido diante da verdade e do bem.

3. Associando-se às homenagens prestadas hoje à vitoriosa empresa “de mãos dadas com o povo”, este Tribunal apresenta aos seus diretores e funcionários efusivas congratulações, com votos de que prossigam, cada vez mais inspirados, nos ideais traçados por Calderaro.”

- **Fecho**

O fecho foi reduzido a duas palavras: *atenciosamente*, para autoridades do mesmo nível ou inferiores, e *respeitosamente*,

para autoridades superiores.

Após as palavras atenciosamente ou respeitosamente, usa-se vírgula.

- **Signatário**

O signatário é identificado pelo nome e pelo cargo que ocupa, devendo ficar centralizado.

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região

Para uma visão geral dos tipos de correspondências apresentados, foram adicionados modelos de ofício e memorando ao final deste capítulo.

- **Rodapé**

Nesse item, não se observou o padrão do Manual de Redação da Presidência da República. No rodapé, são fornecidos os dados para correspondência do Tribunal, facilitando o envio de resposta, quando for o caso.

O *site* e o *e-mail* do Tribunal foram acrescentados ao rodapé para correspondência eletrônica. O tamanho da fonte para o rodapé pode variar entre 8 e 10 pt.

Para consultas futuras ao expediente, é importante que seja fornecido o caminho do arquivo, escrito em fonte tamanho 6 pt, para não ocupar muito espaço e por questão de estética.

GABINETE DA SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

Rua Visconde de Porto Alegre, 1265 - Praça 14 de Janeiro

69020-130 - Manaus. AM

[www.trt11.jus.br](http://www.trt11.jus.br) / [gab.presidencia@trt11.jus.br](mailto:gab.presidencia@trt11.jus.br)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

6 cm

Ofício nº 001/2007/SGP-R

Manaus, 2 de janeiro de 2007.

3 espaços

3 cm

À Senhora<sup>1</sup>

**Flávia Skrobot Barbosa Grosso**

Superintendente da Zona Franca de Manaus

Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/n - Distrito Industrial

69.075-770 - Manaus. AM

4 espaços

Assunto: **agradecimentos e congratulações**

2 espaços

Senhora Superintendente,

2 espaços

Agradeço o recebimento do exemplar do Jornal do Comércio - 1,5cm

Edição Especial, atinente ao 38º aniversário dessa Superintendência da Zona Franca de Manaus, ocasião que colho para parabenizar a Diretoria dessa Instituição pelas inúmeras conquistas que se deram ao longo desses 38 anos, ajudando a firmar o modelo Zona Franca como exemplo de um empreendimento de sucesso.

2 espaços

Atenciosamente,

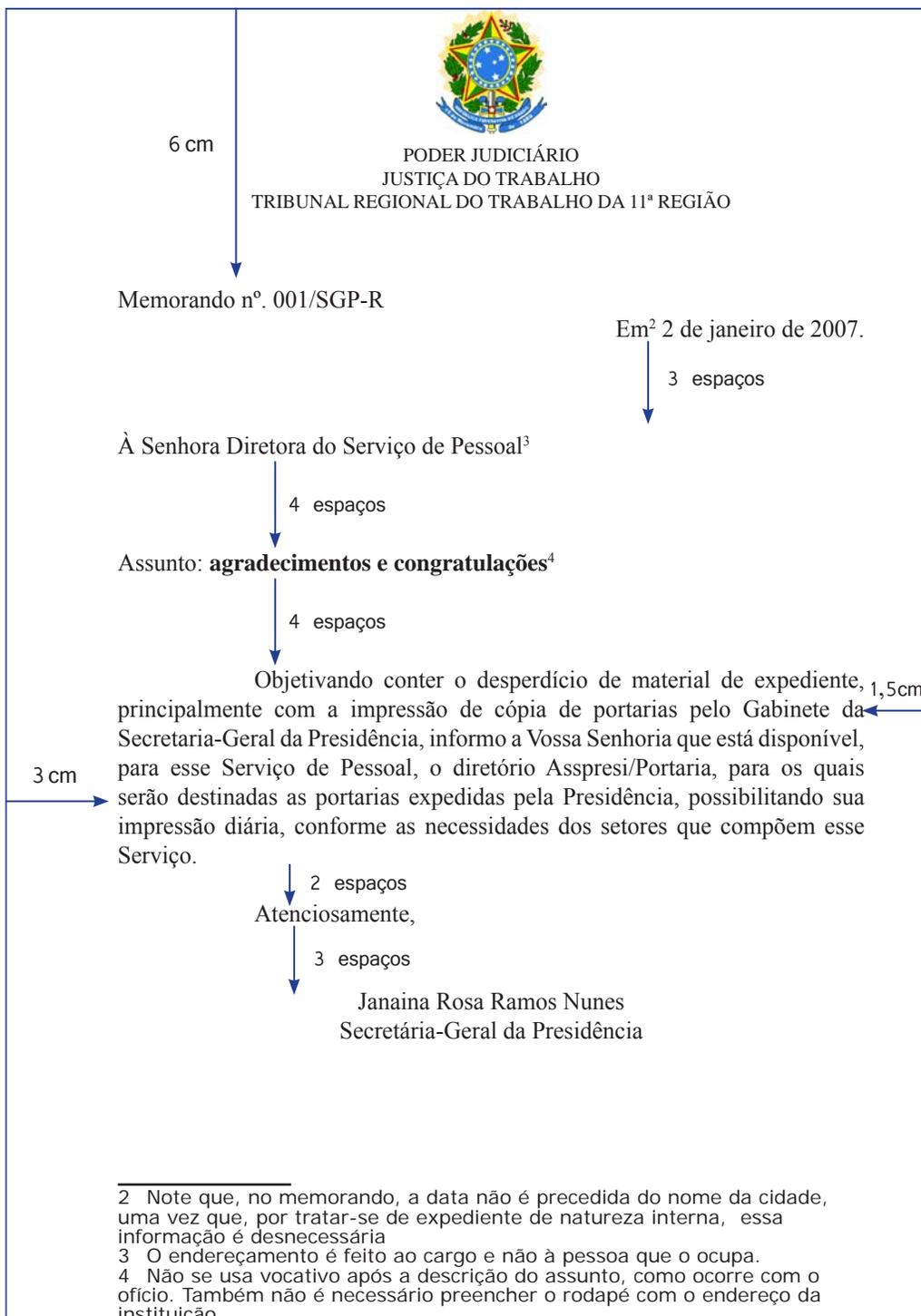
3 espaços

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região

Gabinete da Secretaria-Geral da Presidência  
Rua Visconde de Porto Alegre, 1265 - Praça 14 de Janeiro - 69020-130 - Manaus. AM  
www.trt11.jus.br / gab.presidencia@trt11.jus.br

H:\Arquivos 2008\Oficio Expedido\215 A Crítica.rtf

<sup>1</sup> Para autoridades superiores, o tratamento é A Sua Excelência o Senhor. Para o fecho, respeitosamente.







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## Capítulo 3

### Pronomes de Tratamento - Peculiaridades

**O**s pronomes de tratamento possuem algumas características que lhes são peculiares. Elas dizem respeito à singularidade de sua concordância verbal, pronominal e nominal.

### Concordância Verbal

O pronome de tratamento corresponde à segunda pessoa do singular (tu). Sua concordância, porém, é feita com a terceira pessoa (ele). A razão é histórica. Os súditos dirigiam-se às autoridades indiretamente, fazendo referência às suas qualidades. É o que ensina o mestre Said Ali:

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 vassallos 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*.<sup>1</sup>

O verbo concorda com o núcleo da locução (Excelência, Senhoria, Magnificência, Santidade, etc).

Vossa Excelência *procederá* conforme determina o protocolo.

## Concordância Pronominal

Os pronomes possessivos meu, teu, seu, nosso, vosso, etc são empregados de acordo com a pessoa gramatical<sup>2</sup> a que se referem, na forma do quadro abaixo.

Pessoas Gramaticais	Pronomes Pessoais	Possessivos
primeira do singular	eu	meu, minha, meus, minhas
segunda do singular	tu	teu, tua, teus, tuas

1 SAID ALI, Manoel. *Gramática secundária histórica da língua portuguesa*. 3ª Ed. Brasília: Universidade de Brasília, 1964. p. 93-94

2 primeira, segunda e terceira pessoa do singular e plural (eu, tu, ele, nós vós eles).

terceira do singular	ele (ela)	seu, sua, seus, suas
primeira do plural	nós	nosso, nossa, nossos, nossas
segunda do plural	vós	vosso, vossa, vossos, vossas
terceira do plural	eles (elas)	seu, sua, seus, suas

Os pronomes de tratamento, como visto, têm a concordância verbal na terceira pessoa (ele, ela, eles, elas). O mesmo ocorre com os pronomes possessivos. Portanto, deve-se usar seu, sua, seus, suas e não vosso, vossa, vossos, vossas.

Vossa Excelência *manifestará* o *seu* apoio ao projeto de lei.

Vossas Excelências *manifestarão* o *seu*<sup>3</sup> apoio ao projeto de lei.

Quando se tratar, assim, de pronome de tratamento, a concordância com os pronomes possessivos *vosso* e *vossa* é gramaticalmente incorreta.

## Concordância Nominal

Os adjetivos concordam com o gênero do substantivo a que se referem. Entretanto, no que tange a pronome de tratamento, a concordância dependerá do gênero da pessoa com quem se fala ou a quem é endereçada a comunicação. Observe os exemplos:

<sup>3</sup> O pronome *seu*, no singular, pode ser empregado para referir-se a mais de um indivíduo, como ocorre nesse exemplo. Embora o pronome *seu* refira-se a Vossas Excelências, a concordância dar-se com o termo *apoio*, que está no singular.

1. Vossa Excelência é a *nova* Presidente do Tribunal.
1. Vossa Excelência é o *novo* Presidente do Tribunal.

No exemplo (1), o tratamento Vossa Excelência foi dispensado a uma mulher. No (2), a um homem.

O quadro a seguir mostra a forma adequada de tratamento, considerando o nível hierárquico dos cargos e funções que compõem a estrutura do Judiciário Trabalhista.

Cargo	Pronome de Tratamento	Vocativo
Presidente do TST	Vossa Excelência	Senhor(a) Presidente(a) Senhor(a) Ministro(a)
Vice-Presidente do TST	Vossa Excelência	Senhor(a) Vice-Presidente(a) Senhor(a) Ministro(a)
Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho	Vossa Excelência	Senhor(a) Procurador(a)-Geral Senhor(a) Ministro(a)
Ministro do TST	Vossa Excelência	Senhor(a) Ministro(a)
Presidente do CSJT	Vossa Excelência	Senhor(a) Presidente(a) Senhor(a) Ministro(a)
Presidente de Regional	Vossa Excelência	Senhor(a) Presidente(a) Senhor(a) Desembargador(a)
Vice-Presidente de Regional	Vossa Excelência	Senhor(a) Vice-Presidente(a) Senhor(a) Desembargador(a)
Corregedor de Regional	Vossa Excelência	Senhor(a) Corregedor(a)
Desembargador do Trabalho	Vossa Excelência	Senhor(a) Desembargador(a)
Juiz do Trabalho e Juiz Substituto	Vossa Excelência	Senhor(a) Juiz(a)
Secretário-Geral da Presidência	Vossa Senhoria	Senhor(a) Secretário(a)-Geral
Diretor-Geral	Vossa Senhoria	Senhor(a) Diretor(a)-Geral

## Pronomes de Tratamento: peculiaridades

Cargo	Pronome de Tratamento	Vocativo
Secretaria do Tribunal Pleno	Vossa Senhoria	Senhor(a) Diretor(a)
Diretor de Secretaria	Vossa Senhoria	Senhor(a) Diretor(a)
Diretor de Serviço	Vossa Senhoria	Senhor(a) Diretor(a)
Diretor de Secretaria de Vara	Vossa Senhoria	Senhor(a) Diretor(a)
Assessor de Desembargador	Vossa Senhoria	Senhor(a) Assessor(a)
Assessor da Presidência	Vossa Senhoria	Senhor(a) Assessor(a)
Assessor do Diretor-Geral	Vossa Senhoria	Senhor(a) Assessor(a)
Assistente de Juiz	Vossa Senhoria	Senhor(a) Assistente
Assistente de Diretor	Vossa Senhoria	Senhor(a) Assistente
Chefe de Gabinete	Vossa Senhoria	Senhor(a) Chefe
Assistente-Chefe	Vossa Senhoria	Senhor(a) Assistente-Chefe
Servidores	Vossa Senhoria	Senhor(a) Servidor(a)





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## Capítulo 4

### Atos Administrativos

**O** atos administrativos podem assumir as mais variadas formas. Para classificá-los, foram considerados os seguintes elementos:

1. destinatários (gerais e individuais);
2. alcance (internos e externos);
3. objeto (de império, de gestão e de expediente);
4. regramento (vinculados e discricionários).

Neste capítulo, serão apresentadas definições e modelos de atos administrativos, considerando suas espécies, de uso no âmbito da Justiça do Trabalho do TRT da 11ª Região.

## **Atos Normativos**

- **Resolução Administrativa**

Ato exclusivo do Tribunal Pleno, por meio do qual disciplina matéria de sua competência específica. Hierarquicamente, é inferior ao Regimento Interno, não podendo, por suas deliberações, inová-lo ou contrariá-lo, mas tão-somente complementá-lo e explicá-lo.

## **Atos Ordinatórios**

- **Ato**

Expediente administrativo usado para provimento de cargo efetivo mediante nomeação de candidato aprovado em concurso público. Também é possível a nomeação para cargo em comissão, nesse caso, não há necessidade de prévia aprovação em concurso público, visto tratar-se de cargo de livre nomeação e exoneração.

O ato também é empregado para exonerar ocupante de cargo efetivo ou comissionado.

Às vezes, é usado para regulamentar procedimentos e matérias. São exemplos desse uso o Ato TRT 11ª Região nº 120/2007, que dispõe sobre a concessão de bolsas de pós-graduação aos servidores do quadro de pessoal do TRT da 11ª Região.

- **Circular**

Em consonância com o magistério do mestre Hely Lopes Meirelles, circulares “são ordens escritas e uniformes, emanadas do Presidente e dirigidas a servidores incumbidos de determinados serviços, ou do desempenho de certas atribuições em circunstâncias especiais”. **No TRT-11ª Região, esse expediente é elaborado em forma de ofício-circular.**

- **Portaria**

Ato administrativo de caráter interno expedido pelo Presidente, ou por Juízes do Trabalho, ou do Trabalho Substituto, quando no exercício da titularidade de Vara, ou ainda pelo Diretor-Geral, dentro de suas respectivas competências. Por suas peculiaridades, a portaria é usada para:

a) designar juiz do trabalho substituto para auxiliar em uma das Varas do Trabalho, substituir juiz titular por um período determinado, ou para prolatar sentença em processo específico;

b) dispensar ou designar servidor para o exercício de função comissionada, ou para responder por ela durante um curto período;

c) designar servidor (ou não) para responder por cargo comissionado;

d) proceder à lotação<sup>1</sup> de servidor em seu respectivo local de trabalho;

e) designar comissão de sindicância para apurar atos faltosos atribuídos a servidores, ex-servidores ou a simples ocupantes de cargo comissionado;

f) autorizar o deslocamento de juiz do trabalho ou do trabalho substituto, bem como conceder diárias;

g) suspender as atividades do Tribunal, das Varas da Capital, do interior e do Fórum Trabalhista de Boa Vista (RR);

h) tornar público o Relatório de Gestão Fiscal;

i) ceder servidores para ter exercício em outros Regionais, ou repartições no âmbito federal, estadual e municipal;

1 Entendo que a lotação ocorre quando o servidor entra em exercício. Qualquer movimentação posterior dentro do mesmo quadro com ou sem mudança de sede deve ocorrer por remoção.

j) conceder exercício provisório a servidor que esteja em gozo de licença para acompanhar cônjuge;

l) fazer a remoção de servidor com ou sem mudança de sede.

## ▪ Ordem de Serviço

Expediente de ordem interna usado para regulamentar a forma de execução de determinados serviços ou procedimentos.

No TRT da 11<sup>a</sup> Região, é raramente usado.

## ▪ Provimento

Ato administrativo expedido pela Corregedoria, com o objetivo de regularizar ou uniformizar determinado procedimento ou serviço, a fim de evitar erros ou omissões na observância de lei.

## ▪ Recomendações

A recomendação é o expediente por meio do qual a Presidência, a Secretaria-Geral e a Diretoria-Geral estabelecem determinado procedimento que deve ser observado por uma ou mais das unidades do Tribunal. Em termos de diagramação, em nada difere do ato.

## ▪ Despacho

O despacho administrativo é o meio pelo qual a autoridade executiva profere suas decisões, de caráter final ou interlocutório, exaradas diretamente nos expedientes que são submetidos à sua apreciação, ou em folha separada constante de processo administrativo ou judicial.

O despacho judicial difere do administrativo, uma vez que não é proferido por autoridade executiva, mas por magistrado no exercício de sua jurisdição. O art. 162<sup>2</sup>, § 3º, do CPC define despacho por exclusão. Se não for sentença ou decisão interlocutória, é classificado como despacho.

Na esfera administrativa e trabalhista, o despacho, decisório ou interlocutório, está sujeito a recurso. No judiciário cível, apenas o decisório.

## **Atos Enunciativos**

### ▪ Apostila

A apostila equivale a uma averbação nos assentamentos de servidores e magistrados, por exemplo: o período de

2 "São despachos todos os demais atos do juiz praticados no processo, de ofício ou a requerimento da parte, a cujo respeito a lei não estabelece outra forma."

deslocamento do(a) Presidente para outra cidade ou estado para tratar de assuntos de interesse do Tribunal, bem como o registro do mesmo período na pasta de título do desembargador que o(a) substituir.

## ▪ Certidão

A certidão é o traslado fiel de um fato ou ato registrado em documentos que estejam em poder da Administração. Por possuir fé pública, a certidão, devidamente autenticada, possui o mesmo valor do documento original.

Quanto ao seu conteúdo, classifica-se a certidão em:

1. de inteiro teor: possui o mesmo conteúdo que o documento original;
2. parcial: faz referência a parte do registro ou apresenta seu resumo;
3. negativa: ressalta a inexistência de determinado fato.

## ▪ Comunicado

Expediente usado, em geral, pelo diretor do Serviço de Pessoal para dar ciência de deferimento de pedido formulado

por servidores. Quando a comunicação é feita a magistrado, usa-se, preferencialmente, o modelo ofício. Sua diagramação é parecida com a do memorando.

## ▪ Informação

Para instruir matéria submetida a despacho presidencial, é solicitado ao setor competente que apresente informações sobre o caso concreto ou sobre a legislação que regula a matéria objeto de análise.

Em geral, as informações são prestadas pelo Setor de Legislação, Setor de Magistrados e Diretoria-Geral. Contudo, em havendo necessidade, a informação pode ser solicitada de qualquer outro setor que compõe a estrutura administrativa do Tribunal.

A Presidência e sua Secretaria-Geral, assim como a Diretoria-Geral, com frequência, têm necessidade de informações sobre a vida funcional de servidores e magistrados, razão por que o Setor de Legislação e o Setor de Magistrados são as unidades que mais expedem informações.

## ▪ Parecer

O parecer é o instrumento mediante o qual um especialista, ou órgão consultivo, transmite sua opinião

fundamentada sobre matérias submetidas à sua análise, podendo, ainda, apresentar sugestões para possíveis soluções do caso concreto.

Tanto a Administração quanto os particulares não estão vinculados ao parecer, possuindo este caráter meramente opinativo, exceto quando a lei dispuser em contrário.

Como ilustração, foram colecionados modelos de todos os atos administrativos acima discriminados.

# **Modelos de Atos Administrativos**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 204/2006

Prorroga a convocação da juíza Maria de Fátima Neves Lopes para atuar no Tribunal pelo período de 14.12 a 19.12.2006

O PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o término da convocação da juíza Maria de Fátima Neves Lopes para substituir o Desembargador Federal Eduardo Barbosa Penna Ribeiro;

CONSIDERANDO que a referida magistrada possui processos remanescentes para análise,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a convocação da Excelentíssima juíza Maria de Fátima Neves Lopes, Titular da 7ª Vara do Trabalho de Manaus, para atuar no Tribunal Pleno no período de 14.12 a 19.12.2006.

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

Manaus, 14 de dezembro de 2006.

JOSÉ DOS SANTOS PEREIRA BRAGA  
Desembargador Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

ATO TRT 11ª REGIÃO Nº ...../2008

Nomeia (nome) para exercer o cargo de Juiz do Trabalho Substituto.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR ALBUQUERQUE, usando de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução Administrativa Nº ....../2008, que homologou e proclamou o resultado final do Concurso ....., para provimento de cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região;

CONSIDERANDO, ainda, o que consta do Processo TRT Nº MA-...../2008,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear (nome), habilitado em concurso público de provas e títulos, nos termos do inciso I do art. 93 da Constituição Federal e do § 3º do art. 654 da CLT, para exercer o cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Quadro de Juízes do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em vaga decorrente da promoção do Excelentíssimo juiz .....

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, ... de ... de 2008.

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PORTARIA Nº 000/2008/SGP-R - Manaus, ... de ..... 2008

Dispensa o servidor .....da função  
comissionada de assistente administrativo.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO  
DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR  
ALBUQUERQUE, usando de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor ....., Analista Judiciário, Área  
Administrativa, Classe "A", Padrão 3, da Função Comissionada, Código FC-05,  
de Assistente Administrativo do Gabinete da Presidência.

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

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PORTARIA Nº 714/2008/SGP-R - Manaus, 3 de julho 2008

Designa a servidora Minéia Gérola Guimarães Lacerda para exercer função comissionada.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR ALBUQUERQUE, usando de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício nº 021/2008/3ª VTBV-RR, de 25.6.2008, da Excelentíssima juíza Edna Maria Fernandes Barbosa, Titular da 3ª VTBV, protocolado neste Tribunal sob o nº 020952/2008, em 27.6.2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MINÉIA GÉROLA GUIMARÃES LACERDA, Analista Judiciário, Área Administrativa, Classe "A", Padrão 3, para exercer a Função Comissionada, Código FC-05, de Assistente de Diretor de Secretaria da 3ª Vara do Trabalho de Boa Vista, a partir de 1º.7.2008.

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

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PORTARIA Nº 547/2008/SGP-R - Manaus, 4 de junho de 2008

Lota a servidora Adonete Teixeira Alves na  
Secretaria da Corregedoria.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO  
DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR  
ALBUQUERQUE, usando de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art.1º Lotar a servidora ADONIETE TEIXEIRA ALVES, Técnico  
Judiciário, Área Administrativa, Classe "C", Padrão 15, na Secretaria da  
Corregedoria.

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

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PORTARIA Nº 00/2008/SGP-R - Manaus, ... de ... de 2008

Institui comissão de sindicância  
investigatória para apuração de denúncias.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO  
DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR  
ALBUQUERQUE, usando de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO ...;

CONSIDERANDO, ainda, .....,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão de sindicância investigatória para apurar  
as denúncias formuladas pelo ....., constantes do Memorando nº 000/2008, de ....  
de ..... de 2008.

Art. 2º Designar os servidores ....(qualificação do servidor), para,  
sob a presidência do primeiro, compor a aludida comissão.

Art. 3º Conceder 30 dias, a contar da instauração da referida  
sindicância, nos termos do art. 145, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90, para  
apresentação do relatório conclusivo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PORTARIA Nº 625/2008/SGP-R - Manaus, 20 de junho de 2008

Autoriza o deslocamento do servidor Eules Leonardo Santos Lima à cidade de Brasília-DF.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR ALBUQUERQUE, usando de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que consta do Processo TRT Nº MA-543/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento do servidor EULES LEONARDO SANTOS LIMA à cidade de Brasília - DF, para participar do II Encontro Nacional sobre Tabelas Processuais Unificadas, no período de 23 a 27.6.2008.

Art. 2º Considerar o dia 22.6.2008 como trânsito;

Art. 3º Conceder quatro diárias e meia, no valor de R\$ ....., num total de R\$ ..., atinentes ao período de 22 a 27.6.2008, já efetuados os descontos legais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PORTARIA Nº 239/2008/SGP-R - Manaus, 5 de março de 2008

Suspende as atividades da Vara do Trabalho  
de Itacoatiara - AM.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO  
DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR  
ALBUQUERQUE, usando de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a solicitação do Dr. Geraldo da Silva Frazão,  
Presidente da Associação Amazonense dos Advogados Trabalhistas, datada  
de 28.2.2008 e protocolada neste Tribunal sob o nº TRT-006667/2008 em  
28.2.2008;

CONSIDERANDO o que consta do Processo PP-00111/2008-000-  
11-00 (Pedido de Providência);

CONSIDERANDO a implantação do novo Sistema de  
Acompanhamento de Processos de 1ª Instância - APT no município de Itacoatiara  
- AM, programada para o período de 25.2 a 7.3.2008, segundo informação do  
Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação,

RESOLVE:

Art. 1º Suspende as atividades da Vara do Trabalho de Itacoatiara  
(AM) no período de 25 a 29 de fevereiro de 2008.

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

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PORTARIA Nº 498/2008/SGP-R, de 23 de maio de 2008.

Torna público o Relatório de Gestão Fiscal relativo ao período de maio de 2007 a abril de 2008.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR ALBUQUERQUE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que consta dos arts. 48 e 55 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000,

RESOLVE:

Art.1º Tornar público o Relatório de Gestão Fiscal do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, referente ao período de maio de 2007 a abril de 2008, composto pelo quadro Demonstrativo da Despesa com Pessoal, constante do anexo desta Portaria.

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

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PORTARIA Nº 450, de 4 de outubro de 2006

Concede licença para acompanhar cônjuge a  
Marlon Bruno de Andrade.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO  
DA 11ª REGIÃO, Desembargador Federal JOSÉ DOS SANTOS PEREIRA  
BRAGA, usando de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 18, caput, e 84, § 1º, da  
Lei nº 8.112/90 e o que consta do Processo TRT Nº MA-621/2006,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por tempo indeterminado, licença para acompanhar  
cônjuge ao servidor MARLON BRUNO DE ANDRADE, Técnico Judiciário,  
Área Administrativa, Classe "A", Padrão 1.

Art. 2º Colocar o referido servidor à disposição do Tribunal Regional  
do Trabalho da 14ª Região - Vara do Trabalho da cidade de Cacoal (RO), onde  
terá exercício provisório, pelo prazo de um ano, sem prejuízo de seus direitos e  
vantagens.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 15 dias para retomada do efetivo  
desempenho das atribuições de seu cargo, incluído neste período o tempo  
necessário para o deslocamento à nova Sede.

Art. 4º Determinar que os efeitos desta portaria passem a vigorar a  
partir desta data.

JOSÉ DOS SANTOS PEREIRA BRAGA  
Desembargador Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PORTARIA Nº 319/2008/SGP-R - Manaus, 1º de abril de 2008.

Remove Vitor Soares dos Santos da 2ª Vara do Trabalho de Manaus para a Vara do Trabalho de Tabatinga- AM.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR ALBUQUERQUE, usando de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o pedido de remoção do servidor Vitor Soares dos Santos, protocolado sob o nº TRT 009703/2008, em 25.3.2008;

CONSIDERANDO que o referido servidor renunciou à concessão de trânsito para entrar em exercício na Vara do Trabalho de Tabatinga - AM, conforme requerimento protocolado neste Tribunal sob o nº TRT-0010262/2008, em 31.3.2008;

CONSIDERANDO que a Excelentíssima juíza Maria da Glória de Andrade Lobo, Titular da Vara do Trabalho de Tabatinga - AM, indicou o servidor para ocupar o cargo de Diretor de Secretaria, nos termos do requerimento protocolado neste Tribunal sob o nº TRT-009506/2008, em 24.3.2008;

CONSIDERANDO, ainda, o que consta do Parecer nº 123/2008 da Assessoria Jurídica da Presidência e da Matéria Administrativa nº 256/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, de acordo com o art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112/90, o servidor VITOR SOARES DOS SANTOS, Técnico Judiciário, Área: Administrativa, Classe "A", Padrão 3, da 2ª Vara do Trabalho de Boa Vista - RR para a Vara do Trabalho de Tabatinga - AM, a partir de 7.4.2008.

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

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2008

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR ALBUQUERQUE, no uso de suas atribuições previstas no inciso XVI do art. 19 do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de manter o bom desempenho na execução das tarefas atribuídas ao Setor de Repografia,

### R E S O L V E:

Art.1º O uso dos serviços de xerox fica condicionado à apresentação de requisição, conforme anexo 1, assinada por servidor credenciado junto à Diretoria-Geral.

Art.2º A Diretoria-Geral prestará relatório mensal a esta Presidência sobre a utilização dos serviços de reprografia por Setor.

Art. 3º Esta ordem de serviço entra em vigor nesta data.

Manaus, 24 de março de 2008.

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PROVIMENTO Nº 001/2007-R

Dispõe sobre a expedição de ofícios dirigidos às instituições financeiras, nas execuções por meio de carta precatória.

A PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal Francisca Rita Alencar Albuquerque, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a recomendação do Excelentíssimo Senhor Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho contida nos autos do Processo nº TST- P- 10004/2006-3,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar às Varas do Trabalho da 11ª Região que, nas execuções por meio de carta precatória, façam constar, em todos os ofícios dirigidos às instituições financeiras visando à transferência de crédito, os números dos processos nos juízos deprecante e deprecado.

Art. 2º Este Provimento entra em vigor na data da sua publicação.

Manaus, 18 de janeiro de 2007.

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente e Corregedora do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

### RECOMENDAÇÃO Nº 001/2007-SCR-R

Recomenda que seja consignado em ATA o horário efetivo da realização de audiência.

APRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora Federal FRANCISCA RITA ALENCAR ALBUQUERQUE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 815, parágrafo único, da CLT;

CONSIDERANDO que a audiência trabalhista nem sempre é realizada na hora marcada para o seu início,

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar aos juízes do trabalho de 1ª Instância que, na impossibilidade de iniciar a audiência na hora designada, seja consignado na Ata o horário efetivo da sua realização.

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

Manaus, 23 de março de 2007.

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente e Corregedora do TRT da 11ª Região



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## DESPACHO

Oficie-se ao INSS, encaminhando cópia dos documentos solicitados.

Manaus, 21 de julho de 2008.

FCA. RITA A. ALBUQUERQUE  
Desembargadora Federal  
Presidente do TRT da 11ª Região

## DESPACHO

À manifestação da Diretora do Fórum Trabalhista de Manaus, quanto aos fatos narrados pelo ilustre subscritor.

Manaus, 13 de maio de 2008.

ANTÔNIO CARLOS MARINHO BEZERRA  
Presidente do TRT da 11ª Região,  
em substituição



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

### DESPACHO<sup>1</sup>

Nos autos.

À parte contrária, nos termos do art. 162, § 4º, do  
CPC.

Manaus, 15 de outubro de 2007.

ELAINE CRISTINE MELO DE OLIVEIRA  
Diretora de Secretaria da 5ª VT de Manaus

### DESPACHO

Subam os autos ao egrégio TRT.

Manaus, 21 de janeiro de 2008

ALDEMIRO REZENDE DANTAS JÚNIOR  
Juiz Titular da 2ª VT de Manaus

---

1 Modelos de despachos judiciais



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

### APOSTILA Nº 001/SM-R

O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargador Federal Benedicto Cruz Lyra, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que consta do Memorando nº 14/2008/SGP-R, de 14 de janeiro de 2008,

#### RESOLVE:

Art. 1º Determinar que se faça a seguinte apostila no título de nomeação da Excelentíssima Desembargadora Federal Francisca Rita Alencar Albuquerque:

“A Excelentíssima Desembargadora Federal Francisca Rita Alencar Albuquerque, Presidente deste Regional, viajou à cidade de Brasília (DF), no período de 15.2.2008, para participar da 1ª Reunião Ordinária do Colégio de Presidentes e Corregedores dos Tribunais Regionais do Trabalho.”

Art. 2º Esta Apostila entra em vigor na data de sua publicação.  
Manaus, 15 de fevereiro de 2008.

BENEDICTO CRUZ LYRA  
Vice-Presidente do TRT da 11ª Região,  
no exercício da Presidência



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## CERTIDÃO

Em cumprimento ao que determina o Provimento nº 3/1975, letra a, e alterações feitas pelo Provimento nº 2/2001 da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, certifico que o verso das folhas 28/39 dos autos estão em branco.

Manaus, 20 de setembro de 2007.

SIMONE LOUREIRO OHANA  
Técnico Judiciário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## COMUNICADO

Com objetivo de garantir não só a segurança patrimonial dos servidores desta justiça, mas também evitar problemas quanto ao acesso ao prédio-sede e circulação em suas dependências, de ordem da Excelentíssima Desembargadora Presidente, comunica-se a entrada em vigor das seguintes regras:

a) todos os servidores, sem exceção, deverão portar o crachá de identificação, tanto no momento da entrada, sob pena de não ser permitido o acesso, quanto no decorrer do expediente, podendo ser abordado pelo segurança responsável pela ronda a fazê-lo;

b) para as pessoas alheias ao quadro funcional, o acesso às diversas seções, setores, serviços e secretarias dependerá de cadastramento no "SISTEMA DE PORTARIA", mediante informação do nome completo, endereço, telefone e RG, além de foto digital colhida no ato;

c) ao usuário será fornecida uma tarjeta de identificação colorida (uma cor para cada andar), que o habilitará ao acesso no andar de destino, podendo ser interpelado pela segurança caso haja desvio;

d) se o usuário necessitar dirigir-se a mais de um andar, deverá receber a tarjeta e cartões avulsos nas cores e com a identificação dos andares a ser percorridos;

e) tratando-se de visitante, além das medidas anteriores, será necessária a autorização do servidor que estiver sendo procurado, o qual, se autorizar o acesso, passará a responsabilizar-se pela conduta do visitante;

f) em hipótese alguma será permitido o acesso de servidores, usuários e visitantes em trajes inadequados, considerado como tais, bermuda, minissaia (tamanho diminuto), miniblusa (top), camiseta cavada, blusa frente única, blusa tomara-que-caia, blusas com alcinhas, roupas em geral que possuam decotes exagerados, transparência ou detalhes impróprios;

g) cada andar do prédio contará com dois agentes de segurança fazendo a ronda, ficando dois no hall de entrada no horário de início do expediente.

Manaus, 11 de janeiro de 2007.

A Diretoria-Geral



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## INFORMAÇÃO N.º132/2008/SP/SLP-R

PROTOCOLO. GERAL N.º10463/2008

OF.TRT.GAB.SMSM-014/2008

INTERESSADA: Desembargadora Federal Solange Maria Santiago Morais

ASSUNTO: **indica servidor para exercício de função comissionada**

### **Do Pedido**

Por meio do OF.TRT.GAB.SMSM-014/2008, a Excelentíssima Desembargadora Federal Solange Maria Santiago Morais indica o servidor Alexandre Bastos dos Santos para ocupar a função comissionada, código FC-03, de Motorista Especializado.

### **Dos Assentamentos Funcionais**

Revedo os assentamentos funcionais do servidor Alexandre Bastos dos Santos, verificou-se ser este Técnico Judiciário, Área Administrativa,

Classe C, Padrão 15, exercente da função comissionada, código FC-02, de Agente Especializado do Gabinete da Diretoria Geral.

Para maiores esclarecimentos segue, anexo, quadro de lotação e funções do Gabinete da Desembargadora Federal do Trabalho Solange Maria Santiago Morais.

### **Conclusão<sup>1</sup>**

Ante o exposto, esta Seção retorna o assunto à consideração da Secretaria-Geral da Presidência, ressaltando ser necessária, se deferido o pedido, a dispensa do servidor Alexandre Bastos dos Santos da função que atualmente exerce.

Manaus, 2 de abril de 2008.

AMARILDO VASCONCELOS DE ALMEIDA  
Seção de Legislação

---

<sup>1</sup> Geralmente é necessário apresentar um resumo sobre a legislação que rege a matéria em apreciação. Nesse caso, deve ser incluído o tópico Da Legislação antes da conclusão.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

PARECER Nº. 397/2007/AJP-R

INTERESSADO: SINDICATO DOS TRABALHADORES DA JUSTIÇA DO  
TRABALHO DA 11ª REGIÃO - SITRA-AM/RR

Assunto: **solicita cópia da MA-224/2003 e de outros que versem sobre  
convênios firmados com o Banco HSBC**

### **Relatório**

1. Vêm os autos a esta Assessoria para emissão de parecer quanto à possibilidade jurídica de ser atendida a solicitação do sindicato interessado.

2. Em petição protocolada em 27.09.2007, sob o nº. 026984-TRT11ª, solicita o SITRA-AM-RR, representado por sua presidente, cópia do MA-224/2003 e outro que versa sobre convênio deste TRT firmado com o banco HSBC para fins de empréstimo de consignação em folha de pagamento de servidores e magistrados deste Regional. Aduz que o pedido objetiva dirimir dúvidas quanto à sistemática aplicada no que pertine a refinanciamento, quitação de débito, cobranças de taxas extras e exclusão do pagamento do seguro como garantia em caso de sinistro.

### **Manifestação Opinitiva**

3. Entende esta Assessoria que nada obsta a obtenção de cópias das matérias administrativas pelo sindicato requerente.

4. A legitimidade do peticionário na defesa dos interesses (individuais ou coletivos) dos servidores emana do art. 8º, III, da Constituição da República, bem como da Lei nº 9.784, precisamente, o art. 3º, II c/c art. 9º, II e III.

5. Se o objeto das matérias administrativas indigitadas é a celebração de convênios entre o TRT 11ª e instituição bancária para empréstimo pessoal (mútuo) dos servidores mediante consignação em folha de pagamento, consoante o parágrafo único do art. 45 da Lei nº 8.112/90, certamente, avulta a legitimidade da entidade sindical para o conhecimento das condições e demais aspectos da relação convenial, que certamente envolve direitos individuais e/ou coletivos da categoria constitucional e regularmente representada neste âmbito por sua presidente.

6. Quanto ao pedido de obtenção de cópias aplica-se ao caso a disciplina do art. 3º, II, da Lei nº 9.784/99, no sentido de que o administrado tem o direito de ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias dos documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas.

7. Todavia, a onerosidade das cópias reprográficas dos autos dos processos administrativos deve ser suportada pelo requerente.

8. É cediço que a Lei nº 9.784/99 (inciso X, do parágrafo 2º do art. 2º) estampa proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei. Contudo, no presente caso, as cópias requeridas satisfazem um interesse da entidade sindical exógeno à atividade instrutória dos respectivos processos administrativos, não se aplicando a previsão do art. 37 dessa lei, quanto à provisão de ofício pela Administração da obtenção/reprodução dos documentos neles contidos.

9. José dos Santos Carvalho Filho (em Processo Administrativo Federal - Comentários à Lei nº 9.784. 2.ed. Rio de Janeiro: Lumem Júris, p.70) esclarece o alcance do inciso X, do parágrafo 2º do art. 2º dessa lei, deixando claro que o ônus da obtenção de cópias não é da Administração, pois não se configuram como despesas processuais:

10. Significa que a atividade procedimental da Administração é encargo que a ela mesma deve ser atribuído, não podendo os interessados ser onerados por um serviço próprio do Estado. O curso (sic) do serviço é exclusivo da Administração e não pode ser transferido aos administrados. Não é o mesmo que se dá em relação aos processos judiciais, normalmente ensejadores de várias despesas processuais. É claro que a lei poderá, em uma ou outra hipótese, exigir o pagamento de despesas, mas tais casos devem ser vistos como exceções. Obviamente, estão excluídos do dispositivo os pagamentos de natureza tributária (impostos, taxas, contribuições de melhoria e outras contribuições obrigatórias), bem como relativos a serviços que acarretam gastos para a Administração, como

cópias, perícias particulares, vistorias etc., e isso por que não se configuram como despesas processuais.

### **Conclusão**

Ante o exposto, entende esta Assessoria que, em face da disciplina da Lei nº 9.784/99, nada obsta sejam disponibilizados ao sindicato requerente os autos das matérias administrativas referidas, a fim de que, às suas expensas, reproduza cópias de seu interesse.

É o parecer, smj.

Manaus, 1º de outubro de 2007.

JOSÉ DE ARIMATHEA MATIAS FERNANDES  
Assessor Coordenador  
da Assessoria Jurídica da Presidência





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## Capítulo 5

### Gramática & Estilo

*N*esta seção, serão apresentadas, em forma de verbete, sugestões práticas de gramática e estilo, a fim de auxiliar os usuários a dirimir dúvidas no momento da redação do texto, bem como servir como fonte de consulta.

### Abreviaturas

A	
A.; AA	Autor; Autores
a.C.	antes de Cristo
a.D.	<i>anno Domini</i>
a.m.	<i>ante meridiem</i>

Ac.	Acórdão
adv. adv.o	advogado
Al.	Alameda
Alm.	Almirante
ap.	apelação, apenso (apud) apartamento
art.; arts.	artigo; artigos
Av.	Avenida

## B

bel.	bacharel
Brig.	Brigadeiro

## C

cap.	capítulo
Cel	Coronel
Cia.	Companhia

## D

D.	Digno
d.C.	depois de Cristo
D.O	Diário Oficial
D.O.U	Diário Oficial da União
DD.	Digníssimo
Dec.	Decreto

Des.dor(a)	
Des.or(a)	Desembargador(a)
Desemb.	
DL	Decreto-Lei
Doc.	Documento
Dr(a).	Doutor(a)

E	
e.g.	<i>exempli gratia</i>
Ema.	Eminência
ex.	exemplo
Ex.a Exa. Ex <sup>a</sup>	Excelência
Ex.mo(a); Exmo(a)	Excelentíssimo(a)

F	
f.	folha
fls.	folhas

G	
g	grama
Gen.	General

H	
h	hora
h. c.	<i>honoris causa</i> (por honra)
ha	hectare(s)
Hz	Hertz

I	
<i>i.e.</i> (latim)	<i>id est</i> (isto é)
i.é. (português)	
Ilmo(a); Il. <sup>mo(a)</sup>	<i>Ilustríssimo(a)</i>
ip. lit.	<i>Ipsis litteris</i> (letra por letra, literalmente)
ip. v.	<i>ipsis verbis</i> (palavra por palavra)

J	
Jr.	Júnior
Jud.	Judiciário
Jurid.	Jurídico

K	
K	grau Kelvin
Kg	quilograma(s)
KHz	quilohertz
Km	quilômetro

L	
l	litro
Ltda.	Limitada (comércio)

M	
m	metro
M.P.	Ministério Público

Mag.	Magistrado
Maj.	Major
Mal., Mar., M.al	Marechal
méd.	médico
mg	miligrama(s)
min	minuto
MM.	Meritíssimo(a)
mm	milímetro

N	
n.	número

O	
Obs.	Observação
Of.	Ofício
org.	organização

P	
pág., págs. (ABNT: p., pp., ps.)	página, páginas
Ph.D	Doutor em filosofia ( <i>Philosophiae Doctor</i> )
p.m	<i>post meridiem</i>
p.s	pós-escrito ( <i>post escriptum</i> )
p.p.	por procuração
Pres., Presid.	Presidente
Proc.	Procurador
Prof., Prof.a	Professor(a)

Prom.	Promotor
-------	----------

Q	
QG	Quartel General

R	
R	Rei

S	
S.	Santo, Santa, São
S	Sul
s	segundo
S.A.	Sociedade Anônima
S. Exa., S. Ex.a, S. Ex <sup>a</sup>	Sua Excelência
S. Ema., S. Em.a	Sua Eminência
Sr(a).	Senhor(a)
S. Sa.	Sua Senhoria
S. Sas.	Suas Senhorias
S. Revma., S. Rev.ma	Sua Reverendíssima
s.m.j.	salvo melhor juízo
S.S.	Sua Santidade
S.M.	Sua Majestade

T	
t.	tonelada
tel.	telefone

Ten.	Tenente
Ten. Cel.	Tenente Coronel
V	
V.	Você
V. A.	Vossa Alteza
V. Ema., V. Em.a	Vossa Eminência
V. Exa., V. Ex.a, V. Ex <sup>a</sup>	Vossa Excelência
V. Revma., V. Rev.ma	Vossa Reverendíssima
vs.	versus
V. S.	Vossa Santidade
V. Sa., V. S.a	Vossa Senhoria

## Abolir

Verbo defectivo (apresenta lacunas em sua conjugação). O verbo abolir não possui a primeira pessoa do presente do indicativo (eu -, tu aboles /ó/, ele abole /ó/, nós abolimos, vós abolis, eles abolem /ó/). Não é conjugado no presente do subjuntivo e imperativo negativo. No imperativo afirmativo, apresenta apenas as formas abole /ó/ (tu) e abolis (vós).

## Abrir

Verbo transitivo direto. Alguém abre alguma coisa ou alguma coisa abre-se. O Presidente abre as portas da Corte no feriado da Semana Santa. Evite usar o verbo abrir com o sentido de começar. Abre hoje o festival de ópera do Teatro Amazonas. Melhor usar: começa hoje o festival de ópera do Teatro Amazonas.

**Absolver**

Transmite a idéia de inocentar, relevar da culpa imputada, perdoar.

**Absorver**

Significa sorver, consumir, esgotar, embeber em si.

**Acender**

Atear fogo, inflamar.

**Ascender**

Subir, elevar-se.

**Acento**

Sinal gráfico.

**Assento**

Banco, cadeira.

**Acerca de**

A respeito de, sobre.

**A cerca de**

Aproximadamente, a uma distância aproximada de, perto de.

**Acidente**

Acontecimento imprevisto, em geral desastroso; fato casual.

**Incidente**

Episódio, atrito, peripécia, que incide, que ocorre.

**Adequar**

Verbo defectivo. No presente do indicativo, é conjugado apenas nas formas *nós adequamos* e *vós adequais*. Não apresenta nenhuma das formas do subjuntivo. No imperativo afirmativo, é conjugado apenas na segunda pessoa do plural: adequai vós. A conjugação, quanto aos demais tempos, é completa.

**A fim de**

A locução *a fim de* significa com o objetivo de; para; com a finalidade de; com o fito de.

**Afim**

Afim é adjetivo. Indica afinidade, semelhança, relação de parentesco.

**Agradecer<sup>(1)</sup>**

Mostrar-se grato por. Verbo transitivo direto. Agradeceu o favor recebido.

**Agradecer**<sup>(2)</sup>

Demonstrar gratidão a alguém. Verbo transitivo direto e indireto. Ainda não lhe agradecei o presente.

**À medida que**

Indica proporcionalidade. À medida que o tempo passa, ela fica mais linda.

**Na medida em que**

Indica causa. Nesse sentido, é empregado no lugar de porque, visto que.

Exemplo: A formiga não receia o inverno, na medida em que economizam no verão.

**Ante** (preposição)

Diante de, perante.

Os argumentos do promotor sucumbiram ante as provas da defesa.

**Ante** (prefixo)

Expressa anterioridade.

Anteprojeto, antediluviano.

**Anti** (prefixo)

Expressa contrariedade.  
anticristo, anticientífico, anti-higiênico.

**Ao invés de**

A expressão significa “ao contrário de”. Transmite idéia de contrariedade. Ao invés de demonstrar seu amor, deixou aflorar toda sua raiva.

**Em vez de**

Significa no lugar de. Ao em vez de ler, recitou o poema.

**A par**

Está informado de, está ciente de. O Desembargador está a par da lei que rege a matéria.

**Ao par**

Expressão usada em relação a câmbio, de acordo com a convenção legal. O real está ao par do dólar americano.

**Aresto**

Acórdão, caso jurídico julgado.

**Arresto**

Apreensão judicial. Os objetos do crime foram arrestados.

**Assistir**<sup>(1)</sup> (estar presente, ver, comparecer)

Verbo transitivo indireto. Poucos torcedores assistiram ao jogo. Paulo deixou de assistir ao seminário.

**Assistir**<sup>(2)</sup> (auxiliar, prestar assistência)

Geralmente usado como verbo transitivo direto. Pedro assistiu sua esposa durante o parto de seu primeiro filho.

**Assistir**<sup>(3)</sup> (cabem direito ou razão)

Verbo transitivo direto e indireto. Assiste ao réu o direito de recorrer. Assiste-lhe o direito de recorrer.

**Através de**

A locução “através de” equivale a por dentro de, de um lado a outro, ao longe de. Deve ser evitado quando se quiser transmitir a idéia de *por meio de*, *por intermédio de* ou *por*.

**Atuar**

Pode significar agir, pôr em ação, pressionar.

**Autuar**

Lavrar um auto; processar

## B

**Bastante**

Quando na função de advérbio, querendo significar

muito, suficientemente, a palavra bastante é invariável. Exemplos: Os advogados argumentaram bastante durante a defesa do réu. Os cientistas estão bastante preocupados com o futuro.

## **Bem**

Grafa-se com hífen: bem-acabado, bem-agrado, bem-aventurado, bem-comportado, bem-disposto, bem-dormido, bem-dotado, bem-educado, bem-estar, bem-fazer, bem-feito, bem-humorado, bem-intencionado, bem-nascido, bem-posto, bem-querer, bem-sucedido, bem-vindo.

Grafa-se sem hífen: bendito, benfazejo, benfeitor, benfeitoria, benquerença, benquisto.

## **C**

## **Cargo**

Quando se tratar de hierarquia das empresas, tanto públicas quanto privadas, use hífen. Assim, escreva Secretário-Geral, Diretor-Geral, Diretor-Financeiro, Secretário-Executivo, Diretor-Gerente.

## **Cessão**

Ato de ceder. A cessão do quadro famoso ao museu de artes plásticas tornou possível fosse o mesmo visto por milhões de pessoas.

**Seção**

Setor, divisão, repartição, subdivisão de um todo, parte de uma publicação, segmento. Seção de brinquedos, seção de instrumentos de corda (orquestra), seção de materiais para higiene íntima, seção de processos.

**Sessão**

Tempo de duração de uma reunião, de trabalho; sessão do Tribunal Pleno; sessão de cinema; sessão de teatro; sessão legislativa; sessão de psicanálise.

**Secção**

Em geral, empregada no sentido de corte, amputação. secção da aorta.

**Chegar**

Rege a preposição *a*. O juiz chegou ao Tribunal às 8 horas, como de praxe.

**Cheque**

Ordem de pagamento à vista. Título executivo. Atente para a forma correta: Cheque sem fundos (sem provisão em dinheiro).

**Xeque**

Lance de xadrez que determina o fim do jogo; pôr em xeque; dirigente árabe; figuradamente: risco; contratempo.

**Cível**

Relativo à jurisdição dos tribunais civis.

**Civil**

Cortês, polido, não militar.

**Comprimento**

Tamanho, extensão, medida, altura.

**Cumprimento**

Ato de cumprir; saudação.

O réu cumpriu a pena em liberdade. João Paulo II cumprimentou o povo.

**D****Deferir**

Despachar favoravelmente, conceder, consentir.

O Presidente deferiu o requerimento do servidor.

**Diferir**

Discordar, ser de opinião diferente, divergir; adiar, prorrogar, procrastinar; ser diferente, distinguir-se.

Em seus argumentos, um do outro diferia.; O magistrado diferiu a audiência inaugural.; Não sabia que o semblante e o coração diferem.

**Descrição**

Ato de descrever, definir.

**Discrição**

Ato de ser discreto, recatado, reservado, prudente.

**Descriminar**

Absolver de um crime, inocentar.

**Discriminar**

Discernir. Discriminar as causas de seus grandes problemas. Diferençar, distinguir. Já os olhos mal discriminavam os caracteres. Separar. Discriminava argumentos, razões.

Classificar especificando. Tratar duas pessoas de modo desigual, em geral, com prejuízo para uma das partes. Ela foi tratada com muita discriminação em razão da cor negra de sua pele.

**Despensa**

Depósito de provimentos; mantimentos; copa. O arroz está na despensa.

**Dispensa**

Demissão, permissão para deixar de fazer alguma coisa a que estava obrigado. Ele foi dispensado da empresa. Joana

não precisou passar pela entrevista com o cônsul para tirar o seu visto. Ela foi dispensada dessa formalidade.

**Dia a dia**

Significa diariamente. Ana parece melhorar dia a dia de seu mau humor.

**Dia-a-dia**

Trata-se de um substantivo e significa cotidianamente, com o correr dos dias. O dia-a-dia do Presidente não é fácil.

**E****Emitir**

Produzir, publicar, expedir

**Imitir**

Introduzir, investir

**Embaixador**

Ao contrário do que muitos pensam, embaixatriz não é o feminino de embaixador. Embaixatriz é a mulher do embaixador. O feminino de embaixador é embaixadora.

**Emenda**

Modificação de projeto ou anteprojeto de lei ou a própria proposta dessa modificação. Quando se tratar de artes gráficas, significa erro assinalado em prova.

**Ementa**

Súmula de decisão judicial ou do objeto de uma lei ou de ato administrativo.

**Emergir**

Vir à tona; manifestar-se, aparecer. O submarino emergiu das profundezas do oceano.

**Imergir**

Antônimo de emergir. Significa, então, mergulhar, submergir, embrenhar-se. Os caçadores imergiram na floresta em busca de suas caças.

**E/nem**

Quando *nem* significar *e*, o uso dos dois ao mesmo tempo é pura redundância. Use um ou outro.

**Este(a)/esse(a)**

*Este* indica proximidade. Este livro é meu. Este Tribunal tem a honra de convidar Vossa Excelência. Já o pronome demonstrativo *esse* indica proximidade em relação à pessoa com quem se fala.

Acusamos o recebimento do expediente enviado a esta Justiça Especializada por esse egrégio Tribunal de Contas.

## F

**Face a**

Expressão inexistente em português. Use em *face de* ou *ante*. Em *face de* seu mais recente sucesso, foi convidado a palestrar em congressos. *Ante* o seu mais novo sucesso, seu nome foi projetado por todos os quatro cantos do país.

**Falir**

Verbo defectivo. No presente do indicativo, apresenta apenas as formas *nós falimos* e *vós falis*. Não é conjugado no presente do subjuntivo e no imperativo negativo. No imperativo afirmativa, apresenta apenas a forma *fali vós*. Como opção para os tempos inexistentes, use *abre falência*; que venha a falir. É incorreta a construção *falir uma empresa*. É que o verbo não admite o uso como sinônimo de *quebrar financeiramente*.

**Fazer**

O verbo *fazer*, quando indica tempo passado ou fenômeno da natureza é impessoal, devendo permanecer na terceira pessoa do singular. *Faz* dois anos que ele foi promovido ao cargo de gerente. *Faz* dias bastante quentes em Manaus. Quando usado com auxiliar, esse, fica no singular. Deve *fazer* cinco anos que ele partiu.

**G**

**Gentílicos dos Estados Brasileiros**

Estado	UF	Capital	Adjetivo Pátrio
<b>SUL</b>			
Rio Grande do Sul	RS	Porto Alegre	gaúcho, rio-grandense-do-sul
Santa Catarina	SC	Florianópolis	catarinense
Paraná	PR	Curitiba	paranaense
<b>SUDESTE</b>			
São Paulo	SP	São Paulo	paulista
Rio de Janeiro	RJ	Rio de Janeiro	fluminense
Minas Gerais	MG	Belo Horizonte	mineiro
Espírito Santo	ES	Vitória	capixaba
<b>CENTRO-OESTE</b>			
Mato Grosso do Sul	MS	Campo Grande	mato-grossense-do-sul, sul mato-grossense
Mato Grosso	MT	Cuiabá	mato-grossense
Goiás	GO	Goiânia	goiano
<b>NORDESTE</b>			
Bahia	BA	Salvador	baiano, baiense
Sergipe	SE	Aracaju	sergipano, sergipense
Alagoas	AL	Maceió	alagoano, alagoense

Estado	UF	Capital	Adjetivo Pátrio
Pernambuco	PE	Recife	pernambucano
Paraíba	PB	João Pessoa	paraibano
Rio Grande do Norte	RN	Natal	potiguar, rio-grandense-do-norte, norte-rio-grandense, petiguar, pitaguar, pitiguar, pitiguara, potiguara
Ceará	CE	Fortaleza	cearense
Piauí	PI	Teresina	piauiense
Maranhão	MA	São Luís	maranhense
<b>NORTE</b>			
Rondônia	RO	Porto Velho	rondoniense, rondoniano
Acre	AC	Rio Branco	acreano
Amazonas	AM	Manaus	amazonense
Roraima	RR	Boa Vista	roraimense
Pará	PA	Belém	paraense
Amapá	AP	Macapá	amapaense
Tocantins	TO	Palmas	tocantinense

### Gentílicos das Cidades Brasileiras

Cidade	UF	Gentílico	Cidade	UF	Gentílico
Anápolis	GO	anapolino	Montes Claros	MG	montes-clarense
Aracaju	SE	aracajuense	Natal	RN	natalense

<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>Gentílico</b>	<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>Gentílico</b>
Bauru	SP	bauruense	Niterói	RJ	niteroiense
Belém	PA	belenense	Nova Iguaçu	RJ	iguaçuano
Belo Horizonte	MG	belo-horizontino	Olinda	PE	olindense
Boa Vista	RR	boa-vistense	Osasco	SP	osasquense
Brasília	DF	brasiliense	Palmas	TO	palmense
Campina Grande	PB	campinense	Pelotas	RS	pelotense
Campinas	SP	campineiro	Petrópolis	RJ	petropolitano
Campo Grande	MS	campo-grandense	Piracicaba	SP	piracicabano
Campos	RJ	campista	Ponta Grossa	PR	ponta-grossense
Canoas	RS	canoense	Porto Alegre	RS	porto-alegrense
Carapicuíba	SP	carapicuibano	Porto Velho	RO	porto-velhense
Cariacica	ES	cariaciquense	Recife	PE	recifense
Cascavel	PR	cascavelense	Ribeirão Preto	SP	rebeirão-pretano
Caxias do Sul	RS	caxiense	Rio Branco	AC	rio-branquense
Contagem	MG	contagense	Rio de Janeiro	RJ	carioca
Cuiabá	MT	cuiabano	Salvador	BA	soteropolitano
Curitiba	PR	curitibano	Santarém	PA	santareno
Diadema	SP	diademense	Santo André	SP	andreense
Duque de Caxias	RJ	caxiense	Santos	SP	santista
Feira de Santana	BA	feirense	São Bernardo do Campo	SP	são-bernardense
Florianópolis	SC	florianopolitano	São Gonçalo	RJ	gonçalense

Cidade	UF	Gentílico	Cidade	UF	Gentílico
Fortaleza	CE	fortalezense	São João do Meriti	RJ	meritiense
Goiânia	GO	goianiense	São José do Rio Preto	SP	rio-pretense
Governador Valadares	MG	valadareense	São José dos Campos	SP	joseense
Guarulhos	SP	guarulhense	São Luís	MA	ludovicense
Imperatriz	MA	imperatrizense	São Paulo	SP	paulistano
Ipatinga	MG	ipatinguense	São Vicente	SP	vicentino
Jaboatão	PE	jaboatãoense	Sorocaba	SP	sorocabano
João Pessoa	PB	peessoense	Taubaté	SP	taubateano
Joinville	SC	joinvilense	Teresina	PI	teresinense
Juiz de Fora	MG	juiz-forano, juiz-foreense	Uberaba	MG	uberabense
Jundiaí	SP	jundiaíense	Uberlândia	MG	urbelandense
Londrina	PR	londrinense	Vila Velha	ES	vila-velhense
Macapá	AP	macapaense	Vitória	ES	capixaba
Maceió	AL	maceioense	Volta Redonda	RJ	volta-redondense
Manaus	AM	manauense, manauara	Mauá	SP	mauaense
Mogi das Cruzes	SP	mogiano			

## H

### Haver

O verbo *haver*, quando tem o sentido de existir, ocorrer, acontecer ou quando indica tempo decorrido, é impessoal, ou seja, não possui sujeito, devendo concordar com a terceira pessoa do singular. Houve vários incidentes que justificaram as medidas de emergência. Houve vários terremotos em Toronto, no Canadá. Há dez dias não chove na cidade de Manaus. Cuidado com o pleonasma. Na oração Há dez anos atrás, a palavra *atrás* é desnecessária. Se preferir mantê-la, retire o verbo: Dez anos atrás.

### Haja vista

Locução invariável. Haja vista o decreto de 13 de outubro. “Haja vista as minhas Cartas de Inglaterra.” (Rui Barbosa)

### Hífen

Nos termos do Formulário Ortográfico de 1943, com as adaptações feitas pela Lei n. 5.675/97, o uso do hífen é cabível nos casos abaixo discriminados:

Só se ligam por hífen os elementos das palavras compostas em que se mantém a noção da composição, isto é, os elementos das palavras compostas que mantêm a sua independência fonética, conservando cada um a sua própria

acentuação, porém formulando o conjunto perfeita unidade de sentido. Dentro desse princípio, deve-se empregar o hífen nos seguintes casos:

1º Nas palavras compostas em que os elementos, com sua acentuação própria, não conservam, considerados isoladamente, a sua significação, mas o conjunto constitui uma unidade semântica: água-marinha, arco-íris, galinha-d'água, couve-flor, guarda-pó, pé-de-meia (mealheiro, pecúlio), pára-choque, porta-chapéus; etc.

### **Observações:**

a) Incluem-se nesta norma os compostos em que figuram elementos fonéticos reduzidos: bel-prazer, és-sueste, mal-pecado, su-sueste, etc.

b) O antigo el, sem embargo de haver perdido o seu primitivo sentido e não ter vida à parte na língua, une-se por hífen ao substantivo rei por ter este elemento evidência semântica.

c) Quando se perde a noção do composto, quase sempre em razão de um dos elementos não ter vida própria na língua, não se escreve com hífen, mas aglutinadamente: abrolhos, bancarrota, fidalgo, vinagre, etc.

d) Como as locuções não têm unidade de sentido, os

seus elementos não devem ser unidos por hífen, seja qual for a categoria gramatical a que elas pertençam. Assim, escreve-se, v.g., vós outros (locução pronominal), a desoras (locução adverbial), a fim de (locução prepositiva), contanto que (locução conjuntiva), porque essas combinações vocabulares não são verdadeiros compostos, não formam perfeitas unidades semânticas. Quando, porém, as locuções se tornam unidades fonéticas, devem ser escritas numa só palavra: acerca (advérbio), afinal, apesar, debaixo, decerto, defronte, depressa, devagar, deveras, revés, etc.

e) As formas verbais com pronomes enclíticos ou mesoclíticos e os vocábulos compostos cujos elementos são ligados por hífen conservam seus acentos gráficos: amá-lo-á, amáreis-me, amásseis-vos, devê-lo-ia, fá-la-emos, pô-las-íamos, possuí-las, provêm-lhes, retêm-nas, água-de-colônia, pão-de-ló, pára-sois, pesa-papéis; etc.

2º Nas formas verbais com os pronomes enclíticos ou mesoclíticos: ama-lo (amas e lo), amâ-lo (amar e lo), dê-se-lhe, fá-lo-á, oferecê-la-ia, repô-lo-eis, serenou-se-te, traz-me, vedou-te, etc.

### **Observação:**

Também se unem por hífen as enclíticas lo, la, los, las aos pronomes nos, vos e à forma eis: no-lo, no-la, vo-la, vo-los, ei-lo, etc.

3º Nos vocábulos formados pelos prefixos que representam formas adjetivas, como anglo, greco, histórico, ínfero, latino, lusitano, luso, póstero, súpero, etc.: anglo-brasileiro, greco-romano, histórico-geográfico, ínfero-anterior, latino-americano, lusitano-castelhano, luso-brasileiro, póstero-palatal, súpero-posterior, etc.

**Observação:**

Ainda que esses elementos prefixais sejam reduções de adjetivos, não perdem a sua individualidade morfológica, e por isso devem unir-se por hífen, como sucede com austro (= austríaco), dólico (= doliocéfalo), euro (= europeu), telégrafo (= telegráfico), etc.: austro-húngaro, dólico-louro, euro-africano, telégrafo-postal, etc.

4º Nos vocábulos formados por sufixos que representam formas adjetivas, como açu, guaçu e mirim, quando o exige a pronúncia e quando o primeiro elemento acaba em vogal acentuada graficamente: andá-açu, amoré-guaçu, anajá-mirim, capim-açu, etc.

5º Nos vocábulos formados pelos prefixos listados no quadro que se segue, apresentado no Grande Manual de Ortografia Globo, edição de 2002, de autoria do grande mestre Celso Pedro Luft, e organizado por Marcelo Módolo, quando as palavras bases são iniciadas por vogal, h, r, s, (b).

O quadro a seguir, contendo os principais prefixos e as regras para o emprego do hífen, foi elaborado considerando o acordo ortográfico de 1943.

Prefixo	Última Letra do Prefixo	Letra Inicial da Palavra					Exemplos
		vogal	h	r	s	b	
Contra	a						Contra-indicado, contra-seno
Extra							Extra-oficial, extra-regimental
Infra							Infra-humano, infra-som
Intra							Intra-arterial, intra-hepático
Supra							Supra-renal, supra-sensível
Ultra							Ultra-romântico, ultra-som
Auto	o						Auto-retrato, auto-gestão
Neo							Neo-romântico, neo-simbolismo
Proto							Proto-evangelho, proto-histórico
Pseudo							Pseudo-herói, pseudo-rainha
Semi	i						Semi-aberto, semi-homem, semi-reta
Ante	e						Ante-histórico, ante-rostro, ante-sala
Sobre							Sobre-humano, sobre-rodas, sobre-selo
Anti*	i						Anti-higiênico, anti-social
Arqui							Arqui-hipérbole, arqui-são

Hiper	r					Hiper-humano, hiper-rancoroso
Inter						Inter-humano, inter-regional
Super						Super-homem, super-realismo
Circum	m					Circum-ambiente, circum-hospitalar
Pan	n					Pan-americano, pan-hispânico
Mal	l					Mal-educado, mal-humorado
Ab	b					Ab-reptício, ab-rogar
Ob						Ob-repção, ob-rogar
Sob						Sob-roda, sob-rojar
Sub						Sub-rogar, sub-base
Ad	d					Ad-renal, ad-rogar

\* Exceção: antissepsia, antissepsiar, antisséptico

## Hífen no acordo ortográfico de 1990

De acordo com o novo acordo, o hífen é usado:

- na separação do dia, mês e ano: 6-10-2008
- na data de nascimento e morte: Camões (1524-1580)
- para separar o prefixo ou falso prefixo da palavra a que se liga quando iniciada por h ou pela mesma letra com que termina o prefixo ou falso prefixo: ante-histórico, anti-higiênico, anti-infeccioso, aqui-inimigo, auto-hipnose, auto-observação, contra-ataque, eletro-ótica, extra-hepático, extra-abdominal, hiper-humano, hiper-realista, infra-assinado, inter-relação, intra-auricular, micro-onda, mini-hotel, multi-inseticida, neo-ortodoxo, pseudo-orgasmo, re-escrever, re-editar, semi-interno, sobre-humano, sub-hepático, sub-base, super-homem,

supra-humano, tele-educado, ultra-humano.

Para um estudo completo, consulte as Bases XV, XVI e XVII do novo acordo ortográfico no anexo 8.

## Horas

As horas são grafadas considerando-se o período de 24 horas. Usa-se a letra *h* para indicação de hora, a abreviatura *min* (sem ponto) para minutos e a letra *s* para segundos. Por exemplo: 10h15 (a abreviatura *min* só é necessária caso sejam indicados as horas e os segundos). Exemplos: 10h05; 20h15, mas 10h05min10s. Por uma questão de estética, evite abreviar as horas redondas: às 15 horas (e não às 15h). Para não cometer erros de concordância e regência, lembre-se que, diferentemente das datas, é necessário o uso de artigo antes das horas. Das (de+a) 15 às (a+a) 17 horas. Das 7 às 10 horas. Quando a concordância for com os minutos, a concordância é: O navio chegará aos 15 minutos para as 9 horas.

## I

## Ilegal

O Dicionário Aurélio define essa palavra como contrário à lei, ilegítimo, ilícito. Portanto, diz respeito à condição da pessoa e não à pessoa propriamente. Destarte, não é correto atribuir esse adjetivo à pessoa, como nos exemplos:, imigrante ilegal, mutuário ilegal.

## **Implicar**

Quando significando acarretar, trazer como consequência, o verbo implicar é transitivo direto, ou seja, não rege preposição. A decisão do Desembargador implicará uma nova era para os jurisdicionados. A impossibilidade da realização de um pouso forçado implicará a queda do avião.

No sentido de comprometer ou envolver, implicar é transitivo direto e indireto. A testemunha, em seu depoimento, implicou o empregador na (em + a) acusação de despedida imotivada.

## **Infinitivo**

O infinitivo é empregado nas formas pessoal e impessoal. No primeiro caso, é usado tanto no infinitivo como flexionado, concordando com a pessoa do sujeito (expresso ou elíptico). No segundo caso, não flexiona. Tendo seu emprego nas orações sem sujeito.

O uso do infinitivo é matéria bastante controvertida. As regras gramaticais propostas mostram-se insuficientes para a aplicação, com precisão, do uso seletivo das duas formas do infinitivo. Por esse motivo, são apresentadas, no quadro abaixo, *as principais tendências no emprego de uma ou de outra forma do infinitivo*.

Emprego do Infinitivo	
Forma não Flexionada	Exemplos
Quando é impessoal, i.é, não se refere a nenhum sujeito.	<p><i>“Viajar é mudar o cenário da solidão.” (Mário Quiuntana)</i></p> <p><i>“Se é pecado falar, o certo é viver de pecar.” (Mário Lago)</i></p> <p><i>“Viver é lutar.” (Gonçalves Dias)</i></p>
Quando tem valor de imperativo.	<p><i>“Cessar o fogo, paulistas!” (Júlio Ribeiro)</i></p> <p><i>“E Deus responde – Marchar!” (Castro Alves)</i></p> <p><i>“Andar com isso – bradou Mascarenhas...” (Arnaldo Gama)</i></p>
Quando exerce a função de complemento nominal de um adjetivo, regido da preposição “de”.	<p><i>“As cadeiras, antigas, pesadas e maciças, eram difíceis de menear.” (Rui Barbosa)</i></p> <p><i>“Nada é fácil de entender.” (Renato Russo)</i></p> <p><i>“Há decisões fáceis de manter, lembranças difíceis de afastar.” (J. Paço d’Árcos)</i></p>
Quando regido pela preposição <i>a</i> , equivalendo ao gerúndio, em locuções formadas com os verbos auxiliares estar, andar, ficar, viver e semelhantes, indicando fim ou modo.	<p><i>“Olha, triste viuvinha, já estou a ouvir teus passos nos surdos corredores da memória.” (Luandino Vieira)</i></p> <p><i>“Todos no mesmo navio, todos na mesma tempestade, todos no mesmo perigo, e uns a cantar, outros a zombar, outros a orar e chorar?” (Antônio Vieira)</i></p>
Quando é o verbo principal de uma locução verbal.	<p><i>“O s galos começaram a cantar.” (A. Arimos)</i></p> <p><i>“Não vou voltar pro sertão.” (Belchior)</i></p> <p><i>“Parece que a natureza quis provar esta verdade...” (Laurindo J. da S. Rabelo)</i></p>

Quando vem, imediatamente, precedido de verbos causativos (mandar, deixar, fazer e sinônimos) ou sensitivos (perceber, notar, ver, ouvir, sentir e sinônimos).	<p><i>“Deixas correr os dias como as águas do Paraíba?” (Machado de Assis)</i></p> <p><i>Senti-os entristecer com o anúncio do ocorrido.</i></p> <p><i>Vi-os sair pela manhã.</i></p>
--	---

Emprego do Infinitivo	
Forma Flexionada	Exemplos
Quando tem sujeito expreso.	<p><i>“Mas o curioso é tu não saberes que não houve nunca “ilusão” alguma.” (V. Ferreira)</i></p> <p><i>Mandei os anjos prepararem-se para a batalha.</i></p> <p><i>Os sucumbentes interpuseram recurso ordinário para eles terem sua causa examinada pela instância colegiada superior.</i></p> <p><i>Pedimos vista dos autos para nós estudarmos melhor a matéria.</i></p>
Quando se refere a um sujeito elíptico que se quer dar a conhecer por meio da desinência verbal.	<p><i>“Acho melhor não fazeres (tu) questão.” (Ferreira de Castro)</i></p> <p><i>Bom seria escrevermos (nós) obedecendo sempre à norma culta da língua portuguesa.</i></p> <p><i>É importante manterdes (vós) a linha argumentativa anteriormente defendida.</i></p>

Quando se tem por objetivo indeterminar o sujeito (verbo na terceira pessoa do plural).

*“O culpado de tudo foi aquele tal de Doutor Reinaldo, por que não deixou levarem a sujeira para o Recife?”(J. Conde)*

*O advogado não permitiu revelarem seus segredos profissionais.*

## **Intervir**

O verbo *intervir* segue o modelo da conjugação do verbo *vir*. Assim, diz-se, no presente do indicativo, eu intervenho, tu intervéns, ele intervém, nós intervimos, vós intervindes, eles intervêm. O juiz intervém no processo. O advogado intervém em favor de seu cliente.

No pretérito perfeito do indicativo, motivo constante de dúvidas, temos: Eu intervim, tu intervieste, ele interveio, nós interviemos, vós interviestes, eles intervieram. O juiz interveio no processo. O advogado interveio a favor de seu cliente. Os policiais intervieram para separar os contendores.

## **Infligir**

O verbo *infligir* tem o sentido de aplicar, cominar (castigo, pena, repreensão). *Infligir* é transitivo direto e indireto, ou seja, rege complemento com e sem auxílio de preposição. Os terroristas infligiram tortura aos seqüestrados. O juiz infligiu a pena ao réu. Cuidado. Não confundir com *infringir* (vtd), que equivale a violar, transgredir (leis, ordens, tratados). O

trabalhador infringiu o regulamento de ética da empresa. O empregador infringiu as leis trabalhistas relativas ao repouso semanal remunerado.

### **Inserido**

Inserido é o particípio passado do verbo inserir. Deve ser usado com os verbos auxiliares ter e haver. Pedro teve seu nome inserido na lista dos doze apóstolos. A escola havia inserido o nome dos inadimplentes na lista negra. Já com os auxiliares ser e estar, prefira o uso da forma irregular do particípio: inserto. O nome da Joana estava inserto no rol de testemunhas. O resumo do livro do ganhador do prêmio Nobel de física estava inserto nas principais revistas especializadas.

### **Ínterim**

Cuidado com o erro de prosódia (silabada). A palavra *ínterim* é proparoxítona, i.é, sua sílaba tônica é a antepenúltima (in). Não existe a forma interim.

## **J**

### **Já**

Ele já não advoga mais. O uso simultâneo de *já* e *mais* resulta em pleonismo, redundância. Prefira ele *já* não advoga ou, alternativamente, ele não advoga *mais*.

### **Juiz**

Pode ser grafado com a primeira letra em maiúsculo

ou em minúsculo, exceto quando fizer referência a um grupo de magistrados, ocasião que prevalece a forma minúscula. O Juiz/ juiz Haroldo Silva está afastado para cursar pós-graduação *lato sensu*./ Oitenta por cento dos juízes brasileiros possuem cursos em nível de mestrado.

## K

### **Km**

Duas coisas precisam ser destacadas quanto às abreviaturas do sistema métrico brasileiro. Primeiro, não terminam com ponto. Km (quilômetro), m (metro), cm (centímetro). Segundo, são utilizadas sempre no singular, portanto, não existe a forma kms.

## L

### **Lhe**

O *lhe* tem o seu emprego com verbos que perdem o complemento com preposição (transitivo indireto). Nessa função, o *lhe* pode ser substituído por a ele, a eles (quando usado em sua forma plural *lhes*), a você, a vocês. A atitude imparcial do magistrado inspirou-lhe (a ele) confiança. Começaram a imaginar todos os tipos de coisas assustadoras que podiam acontecer-lhes (a eles). “Apenas aqui, neste trecho perto do final, podíamos acrescentar aquilo que eu *lhe* (a ele ou para ele) falei.” (Rubem Fonseca). É necessário estar atento a alguns verbos que não admitem o uso do *lhe* como complemento:

assistir (exceto no sentido de estar presente), ajudar, aspirar, presidir e recorrer. Assisti ao jogo (assisti a ele). Não é possível a construção Assistir-lhe. O juiz gostou da sentença (gostou dela). Gostou-lhe também não é aceitável.

## M

### Magistrado

Segundo o novo acordo ortográfico, grafa-se com a primeira letra maiúscula ou minúscula, indistintamente. O mesmo ocorre com excelência/Excelência, doutor/Doutor, cardeal/Cardeal. Contudo, por questão de estilo, prefira o uso da inicial maiúscula: Excelência, Magistrado, Doutor, Cardeal, etc.

### Mal

O uso do hífen é obrigatório antes de palavras iniciadas por *vogal* ou *h*. Mal-agradecido, mal-humorado, mal-entendido. Mas, malcheiroso, malfeito, etc.

Para o estudo completo do tema, consulte a Base XIX, Das minúsculas e maiúsculas (anexo 8).

### Mal/mau

Regra prática. Use *mal* como antônimo de bem; e *mau* como antônimo de bom. O advogado escreve bem. O leigo escreve mal. O mau cheiro de suas falcatruas exala por toda a instituição. O Cristão exala o bom perfume de Cristo.

## Mas/mais

O vocábulo *mas* é a conjunção adversativa por excelência. Aparece sempre no início de oração coordenada e sua função é relacionar pensamentos opostos. Adoro avião, mas só viajar de navio. Na Justiça Trabalhista, é possível ao reclamante mover ação sem advogado, mas a segurança da assessoria de um profissional do direito é preferível.

*Mais* é advérbio de intensidade. Os que mais se queixam são ordinariamente os que menos sofrem. Paulo, dentre todos, é quem andava *mais* depressa.

## Meio

Na função de adjetivo, meio expressa idéia de metade, variando de acordo com o gênero do substantivo a que se refere. Todos brindaram com *meio* copo de vinho. O trem partirá ao *meio* dia e *meia* (a palavra hora fica subentendida).

Quando equivale a um pouco, *meio* exerce a função de advérbio, o que o torna invariável. No palco, a atriz parecia *meio* nervosa. Todos estavam *meio* aborrecidos com a situação.

## Mim

Os pronomes eu e tu não podem ser regidos de preposição. Nesse caso, devem ser substituídos pelos pronomes oblíquos tônicos mim e ti, respectivamente. Não houve nada entre *mim* e você. Nós confiávamos em *ti*.

Em período como: *traga o livro para eu ler*, a preposição *para* não rege o pronome eu, mas toda a oração *eu ler*, da qual o pronome pessoal *eu* exerce a função de sujeito. Lembre-se, ainda, de que os pronomes oblíquos não podem funcionar como sujeito de uma oração (mim ler).

## N

### Nada a ver

Escreva *nada a ver* ou *nada que ver*. A expressão *nada haver* é incorreta. A política não tem *nada a ver* com você.

### Namorar

O verbo *namorar* é transitivo direto. Escreva *Ana namora o filho do homem mais influente da cidade*. Na linguagem coloquial, é comum esse verbo aparecer regido da preposição *com*. *Maria namora com José*. Evite, é erro de regência verbal.

### Não só

A expressão *não só* tem seu paralelo em *mas também*. O juiz não só faz a oitiva das testemunhas, mas também redige a sentença. A observação desse paralelismo não é norma rígida de gramática, contudo, sua observação é importante para sanear a frase, evitando construções incorretas ou inadequadas.

### Necropsia

A língua portuguesa registra muitos casos de palavras com dupla prosódia. Por exemplo: *xérox* ou *xerox*, *réptil* ou

reptil, acróbata ou acrobata, projétil ou projétil. Não é esse, contudo, o caso da palavra necropsia, uma vez que o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, da Academia Brasileira de Letras, não registra a forma necrópsia, embora o faça, por exemplo, o dicionário Aurélio.

## Numerais

Os números podem ser cardinais (indicam quantidade), ordinais (indicam ordem), multiplicativos (indicam multiplicação), fracionários (indicam divisão). A seguir, é apresentada uma lista dos numerais mais usados.

Numerais			
Cardinais	Ordinais	Multiplicativos	Fracionários
Um	Primeiro	-	-
Dois	Segundo	Duplo, dobro ou dúplice	Meio, metade
Três	Terceiro	Triplo ou tríplice	Terço
Quatro	Quarto	Quádruplo	Quarto
Cinco	Quinto	Quíntuplo	Quinto
Seis	Sexto	Sêxtuplo	Sexto
Sete	Sétimo	Sétuplo	Sétimo
Oito	Oitavo	Óctuplo	Oitavo
Nove	Nono	Nônuplo	Nono
Dez	Décimo	Décuplo	Décimo
Onze	Décimo primeiro ou undécimo	Undécuplo	Onze avos
Doze	Décimo segundo ou duodécimo	Duodécuplo	Doze avos

Numerais			
Cardinais	Ordinais	Multiplicativos	Fracionários
Quatorze Catorze	Décimo quarto	-	Quatorze/ catorze avos
Quinze	Décimo quinto	-	Quinze avos
Dezesseis	Décimo sexto	-	Dezesseis avos
Dezessete	Décimo sétimo	-	Dezessete avos
Dezoito	Décimo oitavo	-	Dezoito avos
Dezenove	Décimo nono	-	Dezenove avos
Vinte	Vigésimo	-	Vinte avos
Trinta	Trigésimo	-	Trinta avos
Quarenta	Quadragésimo	-	Quarenta avos
Cinqüenta	Qüinquagésimo	-	Cinqüenta avos
Sessenta	Sexagésimo	-	Sessenta avos
Setenta	Septuagésimo	-	Setenta avos
Oitenta	Octogésimo	-	Oitenta avos
Noventa	Nonagésimo	-	Noventa avos
Cem	Centésimo	Cêntuplo	Centésimo
Duzentos	Ducentésimo	-	Duzentos avos
Trezentos	Trecentésimo	-	Trezentos avos
Quatrocentos	Quadringentésimo	-	Quatrocentos avos
Quinhentos	Qüingentésimo	-	Quinhentos avos
Seiscentos	Sexcentésimo	-	Seiscentos avos
Setecentos	Septingentésimo ou setingentésimo	-	Setecentos avos
Oitocentos	Octingentésimo	-	Oitocentos avos
Novencentos	Nongentésimo	-	Novencentos avos
Mil	Milésimo	-	Milésimo
Dez mil	Dez milésimo	-	Dez milésimo
Cem mil	Cem milésimo	-	Cem milésimo

Numerais			
Cardinais	Ordinais	Multiplicativos	Fracionários
bilhão	Bilionésimo	-	Bilionésimo
trilhão	Trilionésimo	-	Trilionésimo
quatrilhão	Quatrilionésimo	-	Quatrilionésimo
Quintilhão	Quintilionésimo	-	Quintilionésimo
Sextilhão	Sextilionésimo	-	Sextilionésimo
Setilhão	Setilionésimo	-	Setilionésimo
Octilhão	Octilionésimo	-	Octilionésimo
Nonilhão	Nonilionésimo	-	Nonilionésimo
Decilhão	Decilionésimo	-	Decilionésimo

### Números cardinais – grafia

As regras para a correta grafia dos números cardinais são:

1. Uso da conjunção aditiva *e* entre as centenas, dezenas e unidades.

- Ele comprou quatrocentas e trinta peças de cerâmica.
- A reclamada foi condenada a pagar duzentos e vinte e cinco reais ao reclamante.

2. Entre os milhares e as centenas, omite-se a conjunção *e*, exceto quando a centena terminar em dois zeros. Dar-se à causa o valor de dois mil cento e trinta e três reais. O valor líquido da sentença foi dez mil e trezentos reais. A causa foi estimada em um milhão, cento e vinte mil quinhentos e trinta e seis reais. Note que entre, mesmo com a omissão da

conjunção aditiva *e* entre a unidade de milhar e a unidade de centena, não se deve colocar vírgula entre essas unidades.

### **Numerais cardinais – flexão de gênero**

Os numerais são invariáveis, fazendo exceção à regra um (uma), dois (duas), ambos (ambas), os formados com um (vinte e um/vinte e uma) e as centenas acima de cem (duzentos/duzentas). Milhares e milhões são palavras masculinas, razão por que seus adjuntos devem ficar no masculino. Alguns milhares de empresas (e não algumas milhares de empresas) têm o seu nome no pólo passivo de ações trabalhistas.

### **Numerais romanos**

Os números romanos são compostos por sete letras: I = 1; V = 5; X = 10; L = 50; C = 100; D = 500 e M = 1000.

A repetição de qualquer uma das letras equivale à repetição de seu valor (VII = 5 + 1 + 1 = 7; XXX = 10 + 10 + 10 = 30), podendo ser repetidas, no máximo, três vezes, ressaltando, porém, que as letras V, L e D não podem ser repetidas.

No caso de um valor maior preceder a outro menor, somam-se ambos (LV = 50 + 5; CX = 100 + 10 = 110).

Ocorrendo o inverso, diminui-se o menor do maior (XC = 100 – 10 = 90; XCIX = 100 – 10 + 9 = 99).

Quando é colocada uma barra sobre uma letra, seu valor é aumentado em mil vezes ( $\overline{V} = 5 \times 1000 = 5000$ ;  $\overline{M} = 1000 \times 1000 = 1.000.000$ ). Veja os exemplos da tabela a seguir.

XXIX	29	XCIX	99
XXX	30	C	100
XXXIX	39	CC	200
XL	40	CCC	300
XLIX	49	CD	400
L	50	CDXCIX	499
LIX	59	D	500
LX	60	CMXCIX	999
LXX	70	M	1.000
LXXX	80	MI	1.001
XC	90	MDXCIX	1.599

## O

### Obedecer

O verbo obedecer é transitivo indireto. Seu complemento é precedido sempre da preposição *a*. O juiz obedece às (a + as) determinações da lei. O subordinado obedece ao (a + o) seu superior. Embora intransitivo, admite a voz passiva. A ordem emanada da sentença foi obedecida pelo sucumbente. É possível também seu emprego como verbo intransitivo. “O soldado obedece, consoante vê obedecerem os seus chefes.” (Rui Barbosa)

## Obter

Sua significação é sempre positiva: alcançar, conseguir, lograr, adquirir, conquistar, granjear. Evite, portanto, construções nas quais o verbo figure com conotação negativa. O curso obteve número inferior de inscritos. Os investidores obtiveram prejuízo em seu último investimento.

## Ofender

O verbo ofender pede complemento sem auxílio de preposição. A empresa, ao despedir a gestante, ofendeu a lei (e não à lei). O reclamante ofendeu o preposto (e não ao preposto).

## Onde/aonde

Na linguagem coloquial, as formas onde e aonde são empregadas uma pela outra indistintamente. Aliás, mesmo entre os escritores clássicos não era comum tal distinção.

Na língua culta contemporânea, por questão de clareza, os pronomes relativos *onde* e *aonde* (**a** preposição + **onde** pronome relativo) são utilizados apenas quando se referir a lugar.

Use *onde* com verbos que não expressam movimento. *Onde* você está? O demandante não sabe o endereço do Fórum *onde* deverá prestar esclarecimentos.

Em verbos de movimento (ir, chegar, conduzir, etc), que exigem a preposição *a*, o uso de *aonde* é obrigatório. O advogado ainda não deixou claro *aonde* quer chegar. Suas alegações infundadas conduzir-te-ão *aonde* não imaginas. É fácil saber *aonde* ele sempre vai.

## P

### Pagar

No sentido de pagar alguma coisa, o verbo é transitivo direto. “Roberto pagou os refrescos.” (Érico Veríssimo). O reclamado pagou as custas. O advogado pagou o depósito recursal.

Quando se trata de pagar a alguém, o verbo é transitivo indireto, i.é, exige o complemento com auxílio de preposição. “Encomendaste a festa: paga aos músicos.” (Latino Coelho), “Estive quatro meses sem lhe pagar o ordenamento.” (Graciliano Ramos)

### Pagado/pago

Alguns verbos possuem mais de uma forma para o particípio. A regular, terminada em *ada* (1ª conjugação) ou *ido* (2ª e 3ª conjugações), é usada nas locuções verbais formadas com um dos auxiliares *ter* e *haver*. Nos quinze primeiros minutos da audiência, o juiz já tinha/havia interrogado três testemunhas. As formas irregulares (não terminadas em *ada* ou *ido*) são usadas nas locuções verbais que possuem como

auxiliares os verbos ser ou estar. Dois dos melhores jogadores da seleção foram expulsos. O fogo foi aceso. Com relação ao verbo pagar, e outros como ganhar e gastar, ressalta Rocha Lima, “na linguagem contemporânea, quer com o auxiliar ter, quer com ser, só se usam os particípios irregulares ganho, gasto e pago... .”

### **Para/pára**

Pelas regras do novo acordo ortográfico da língua portuguesa, a terceira pessoa do singular do verbo parar (pára) não recebe mais acento para diferenciá-lo de seu homônimo para (preposição). Cai, portanto, o acento de palavras como: para-quedas, para-choque, para-brisa, para-lama, para-raios.

A preposição *para* tem diversos significados: 1. em direção a, com destino a: Viajamos para o Maranhão; 2. a fim de: Estudou para passar; 3. apropriado a: roupa para noite de gala; 4. contra: massagem para “stress”; 5. em proveito de: oferta para os ribeirinhos; 6. próximo: Estão para aposentar-se; 7. duração: há alimento necessário para os próximos dois meses; 8. destinação: agulha para tricotar. (fonte: Aurélio)

### **Parecer**

Grafe-o com letra maiúscula. Parecer é a opinião de profissionais sobre assuntos técnicos ou jurídicos. Segundo a melhor doutrina, o parecer pode ser facultativo, quando fica a

critério da Administração solicitá-lo, ou não. Fazendo-o, não lhe fica vinculada. Obrigatório, quando existe uma determinação imposta por lei quanto à sua solicitação, mas não quanto à sua vinculação para a prática do ato administrativo. Vinculante, que obriga a Administração não somente a solicitar o parecer, como também a acatá-lo.

### **Pleonasma**

Evite a repetição de palavra ou idéias que tenham o mesmo sentido. São exemplos de pleonasma: labaredas de fogo, lançar novo, elo de ligação, surpresa inesperada, ganhe grátis, inaugurar novo, erário público, planejar para o futuro, acabamento final, vi com meus próprios olhos, sorriso no rosto, encarar de frente.

### **Plural de Substantivo Composto**

Nas palavras do mestre Rocha Lima, “Campeia a maior diversidade neste terreno”. Como regras fixas quanto ao plural dos substantivos compostos separados por hífen temos:

- Flexionam-se ambos os elementos quando a palavra é formada por:

**substantivo + substantivo**<sup>1</sup> - cartas-bilhetes, couves-

<sup>1</sup> Se o segundo elemento do composto **substantivo + substantivo** limitar a idéia do primeiro, indicando semelhança, finalidade ou tipo, é possível a variação apenas do primeiro elemento: decretos-lei, navios-escola, vales-transporte. Como, porém, não é tarefa fácil definir se o segundo elemento está exercendo a função limitadora, sugere-se sempre variar ambos os elementos: decretos-leis, navios-escolas, vales-transportes, etc.

flores, bananas-maçãs, decretos-leis, vales-transportes;

**substantivo + adjetivo** - amores-perfeitos, cartões-postais, batatas-doces;

**adjetivo + substantivo** - más-línguas, puros-sangues, boas-noites;

**numeral + substantivo** - segundas-feiras.

- Apenas o segundo elemento flexiona:

**prefixo + substantivo** - vice-presidentes, ex-desembargadores, alto-falantes;

**verbo + substantivo** - vira-latas, beija-flores, corre-mãos;

**palavras repetidas** - tico-ticos, reco-recos, pisca-piscas.

- Somente o primeiro elemento varia:

**palavra composta unida por preposição** - pés-de-moleque, mulas-sem-cabeça.

- O composto fica invariável:

verbo + verbo - os vai-volta, os corre-corre;

### **Ponto-e-vírgula**

Na redação oficial, o ponto-e-vírgula é usado para separar:

- a) os diversos itens de um considerando;
- b) os incisos;
- c) as alíneas.

### **Por que/por quê / porque/porquê/**

**Por que** (pronome interrogativo) - equivale a *qual* (motivo), *pelo qual*, *pela qual*. Por que a sentença não foi publicada? Por que o preposto não compareceu à audiência? Muitas foram as razões por que o pedido foi indeferido. Não há (motivo/razão) por que temer a decisão do colegiado.

**Por que** (pronome interrogativo ou relativo) - nos títulos, mesmo sem o ponto de interrogação. “Por que reformar o Judiciário”. “Por que ampliar a competência do Judiciário Trabalhista”

**Por que** (pronome + conjunção integrante) - *por* é regido por verbo ou substantivo e pode ser substituído por *para*. A juíza empenha-se por que haja boa prestação jurisdicional.

**Por quê** (pronome interrogativo ou relativo) - no final de frase. Proibir o uso da língua culta na redação oficial (,) *por quê?* A empresa não se conforma com a sentença, mas não há *por quê*.

**Porque** (conjunção coordenativa explicativa) - equivale a porquanto, pois, uma vez que. Nesse caso, deve ser separado por vírgula ou ponto-e-vírgula. Não despense as testemunhas, *porque* serão as próximas a ser ouvidas. Não se atrases, *porque* há poucas vagas.

**Porque** (conjunção subordinativa causal) - equivale a *pela causa/razão de que* ou *pelo fato/motivo de que*. A vírgula passa a ser opcional quando a oração estiver na ordem direta, do contrário seu uso é obrigatório. O reclamante não compareceu à audiência (,) *porque* estava enfermo. *Porque* estava enfermo, não compareceu a audiência.

**Porque** (conjunção subordinada final) - equivale a *para que* (em desuso). “Mas não julguemos, *porque* não venhamos a ser julgados.” (Rui Barbosa)

**Porquê** (substantivo) - tem o sentido de *causa, razão ou motivo, ou pergunta, indagação*. É possível usá-lo no plural (porquês). O *porquê* está sempre na boca das crianças. O Juiz pretende descobrir o *porquê* da demissão sem justa causa.

## **Portaria**

A Portaria é um ato administrativo interno por meio do qual o Presidente expede determinações gerais ou específicas aos servidores, ou designa-os para exercer funções comissionadas. A portaria também é o instrumento para dar início a sindicância ou a processo administrativo. Ela pode ainda ser expedida pelos Juízes Titulares de Varas ou pelo Diretor-Geral do Tribunal.

## **Protocolado/protocolizado**

O dicionário Aurélio apresenta as duas formas. Prefira protocolado. As petições foram protocoladas em tempo hábil.

## **Protocolo**

É o registro de um documento (petição, requerimento, etc) no Setor de Documentação e Arquivo do Tribunal ou nas secretarias de distribuição e das Varas do Trabalho, com a entrega da via comprobatória do registro ao usuário.

## **Provimento**

Ato administrativo que contém determinações e instruções expedidas pela Corregedoria ou Tribunal, com objetivo de regularizar e uniformizar os serviços.

## **Q**

## **Quem**

Deve ser usado especialmente em relação à pessoa. Quem venceu a corrida. Este é o amigo de quem lhe falei.

## Que tem direito

O correto é *a que tem direito*. O reclamante pretende receber tudo *a que tem direito*.

## R

### Recurso da decisão

A frase “Não cabe recurso à decisão” viola as regras de concordância nominal. Prefira *não cabe recurso da decisão*; *não cabe recurso contra a decisão*; *não cabe recorrer da decisão*.

### Regência de alguns verbos

**Agradar**<sup>(1)</sup> (acariciar). v.t.d.<sup>2</sup> A mãe *agradava* a filha mais velha.

**Agradar**<sup>(2)</sup> (ser agradável). v.t.i.<sup>3</sup> O advogado não se *agradou* da (de+a) sentença.

**Arguir**<sup>(3)</sup> (impugnar, combater com argumentos). v.t.d.

O réu *arguiu*<sup>4</sup> legítima defesa. A defesa *argui* irregularidade de representação.

**Aspirar**<sup>(1)</sup> (sorver, respirar). v.t.d. Aspirava o bom perfume de Cristo. O transeunte *aspirou* o ar puro das montanhas.

**Aspirar**<sup>(2)</sup> (pretender, desejar). v.t.i. O reclamante *aspirava* a uma decisão favorável. O servidor *aspira* à promoção.

<sup>2</sup> Verbo transitivo direto. Exige complemento sem auxílio de preposição.

<sup>3</sup> Verbo transitivo indireto. Exige complemento com auxílio de preposição.

<sup>4</sup> Com a vigência do novo acordo ortográfico, será grafada arguiu.

**Assistir**<sup>(1)</sup> (estar presente a, presenciar). v.t.i. *Assisti* ao filme brasileiro. *Assistiram* a ela<sup>5</sup> repetidas vezes e sabem de memória a fala de cada personagem.

**Assistir**<sup>(2)</sup> (favorecer a; caber direito, ou razão, a alguém). v.t.i. “Ao dono da loja assiste razão de gabar-se...” (Drummond). Assiste direito ao terceiro prejudicado. Que direito assiste-lhe<sup>6</sup> de argúi a testemunha?

**Assistir**<sup>(3)</sup> (ajudar, prestar socorro, prestar assistência, servir,acompanhar) v.t.d.<sup>7</sup> ou v.t.i., indiferentemente. “Fazer competência de quem mais há de assistir o príncipe.”(Vieira) “Organizaram-se congregações de homens e mulheres para assistir aos doentes, aos presos, aos réus da justiça humana.”(Camilo C. Branco) “O sacerdote que lhe assistia na hora do trespasse...” (Rui Barbosa)

**Assistir**<sup>(4)</sup> (morar, residir). v.i<sup>8</sup>. “Onde o poeta *assiste*, não há “cocks” / autógrafos, badalos, gravações.”(Drummond)

**Atender**<sup>(1)</sup> (dar ou prestar atenção, considerar, observar). v.t.i. “As mucamas faziam prodígios, *atendendo* a um e a outro.” (Coelho Neto) O juiz não *atendeu* às alegações da defesa. *Atendia*, de longe, aos acontecimentos.

5 Sendo o objeto direto um pronome de 3ª pessoa, o verbo assistir exige a forma a ele(s) ou a ela(s) e não o pronome lhe(s).

6 Nesse caso, é possível o uso do pronome lhe na função de objeto indireto.

7 Embora seja possível a regências direta e indireta, dê preferência à primeira (vtd)

8 Verbo intransitivo.

Por causa do programa de testemunhas, ele já não *atende* pelo nome de Paulo.

**Atender**<sup>(2)</sup> (dar despacho favorável a, deferir). v.t.i. O juiz *atendeu* às reivindicações do requerente.

**Chamar**<sup>(1)</sup> (fazer vir, convocar, acordar). v.t.d. O advogado *chamou* a testemunha da defesa. Por favor, *chame-o* às seis horas.

**Chamar**<sup>(2)</sup> (invocar por). v.t.i. O moribundo *chamava* por Jesus.

**Chamar**<sup>(3)</sup> (qualificar, apelidar nome). A regência do verbo chamar nessa concepção admite variadas e diferentes possibilidades. v.t.d + predicativo. O povo *chamava-o* paranóico<sup>9</sup>. v.t.d. + predicativo, precedido da preposição *de*. O povo *chamava-o* de paranóico. v.t.i. + predicativo. O povo *chamava-lhe* paranóico. v.t.i + predicativo, precedido de preposição *de*. O povo *chama-lhe* de paranóico.

**Chamar**<sup>(4)</sup> (dar sinal, com a voz ou com um gesto, para que alguém venha). v.i. — *Chamou?* — Não *chamei*.

**Chegar**. v.i. Na língua culta, rege a preposição *a* e não *em*. As partes *chegaram à(a+a)* audiência na hora marcada.

---

<sup>9</sup> Grafia conforme o novo acordo ortográfico da língua portuguesa: paranoico.

Os contendores *chegaram* ao(a+o) Tribunal para a audiência inaugural. Observação: em orações como: o presidente *chegou* na hora certa, a preposição *em* está corretamente empregada, porque indica tempo e não lugar.

**Conhecer.**<sup>(1)</sup> v.t.d. Todos *conhecem* o advogado do demandante. Ele a *conheceu* quando fazia faculdade.

**Conhecer**<sup>(2)</sup> Ter (o juiz) competência para intervir num processo; dar-se por competente para). v.t.i. O juiz *conheceu* da(de+a) matéria.

**Convidar** (pedir o comparecimento de, chamar, convocar). v.t.d. Não os *convidaram* à festa de fim de ano. Não compareceu à cerimônia porque não o *convidaram*.

**Ensinar** (ministrar o ensino de, transmitir conhecimentos de, instruir, lecionar). Quando o que é ensinado é coisa, o verbo é transitivo direto. A professora *ensinava* boas maneiras. A todos os discípulos foi *ensinada* a lição. Quando o complemento diz respeito a pessoa, o verbo é transitivo indireto ou bitransitivo. O professor *ensinava* ao aluno nas horas de folga. Os pais *ensinavam* aos filhos as boas maneiras.

**Esquecer** (olvidar, sair da lembrança). v.t.d. A humanidade jamais *esquecerá* os atentados de 11 de setembro contra os Estados Unidos. Ela conseguirá *esquecê-lo*. Na condição

de verbo preposicionado, é v.t.i. “Se eu de ti me *esquecer*, nem uma lágrima / Caia sobre o sepulcro, em que eu jazer.” (Bernardo Guimarães)

**Implicar** (trazer como conseqüência). v.t.d. Tal decisão não *implica* desprezo pelas alegações do empregador. A supressão dos direitos humanos *implica*, não raro, a violência.

**Ir<sup>(1)</sup>** (mover-se ou deslocar-se de um lugar para outro). v.i. Rege a preposição *a* ou *para* junto à expressão de lugar. Fui *a* São Paulo. Foram *à* cidade de Manaus. Aqueles que se sentiram mal foram *ao* médico. Maria foi *ao* banco.

**Ir<sup>(2)</sup>** (morar, ter residência, habitar, residir). v.i. Pede a preposição *em* junto à expressão de lugar. Atualmente moro *em* Manaus. O Presidente do TST reside *em* Brasília. O TRT da 11<sup>a</sup> Região está situado na (em+a) Rua Visconde de Porto Alegre.

**Obstar** (causar embaraço, oposição). v.t.i. A intransigência dos demandantes *obstou a* que chegassem a um acordo.

**Obedecer<sup>10</sup>** (estar sob autoridade, cumprir, executar). v.t.i. Ao dar provimento ao recurso, o juiz obedeceu *à* (a+a)lei. O Direito também obedece *às* leis naturais.

---

<sup>10</sup> Embora transitivo indireto, admite a voz passiva. “... admiras-te de seres obedecida.” (Machado de Assis)

**Pagar** (satisfazer preço ou valor). v.t.d. em relação ao que se paga e v.t.i. em relação a quem se paga. *Pagaram - lhe* (obj. ind) *as dívidas acumuladas* (obj. dir). O paciente pagou *a consulta* (obj. dir) *ao médico* (obj. ind.). *Pagaram o débito* (obj. dir). Não *lhe* (obj. ind.) pagaram.

**Presidir** (dirigir como presidente, exercer funções de presidente). Pede complemento com ou sem preposição. Modernamente, seu emprego como transitivo direto tem prevalecido.

O juiz presidiu *a audiência*. (complemento direto)

O juiz presidiu *à (a+a) audiência*. (complemento indireto)

**Responder**<sup>11</sup> (dar resposta) Embora admita várias formas, a língua culta dá preferência ao complemento preposicionado. As testemunhas tiveram de *responder* às (a+as) perguntas do juiz. O preposto *respondeu* à indagação do advogado e confirmou a despedida imotivada do reclamante.

**Servir** (prestar serviço). v.t.i. O reclamante *serviu* ao reclamado durante dois anos.

**Suceder** (vir depois, acontecer, suceder) Hodiernamente, transitivo indireto. Um erro *sucedida* ao outro.

---

11 O verbo admite a voz passiva. As indagações do Magistrado foram respondidas pela testemunha.

O advogado não entendeu como aquilo lhe *sucedeu*. O preposto *sucedeu* ao advogado.

**Ver** (perceber pela visão). v.t.d. Ela o *via* no Tribunal (e não: ela lhe via...).

**Visar** (dar o visto em). v.t.d. O delegado *visou* o requerimento do agente. As autoridades de imigração *visaram* seu passaporte. (pretender, aspirar) Transitivo indireto O juiz visava à promoção por merecimento.

## S

### Seção (Ver cessão)

#### Se não/ senão

Use *senão* (conjunção se + não) quando significar: de outro modo; do contrário; aliás; mas sim; e sim, mas, porém. Estude muito, *senão* serás reprovado. O metal não era nem ouro nem prata, *senão* ferro.

*Se não* pode ser usado quando puder ser substituído por *ou*, *caso não*, *quando não*. A audiência será realizada às treze horas *se não* ocorrer nenhum imprevisto (caso não). É quase certa, *se não* certíssima, a vitória do reclamante (quando não). Ela é bela, *se não* belíssima (ou).

## Superávit

Tanto o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa como o Novo Dicionário Aurélio registram apenas a forma acentuada.

## V

## Vírgula

A vírgula é o sinal de pontuação mais usado na língua portuguesa. Abaixo, algumas das principais regras para o seu emprego.

1. Não use a vírgula para separar o sujeito de seu predicado ou o verbo de seu complemento. O Magistrado(,) declarou extinto o processo sem julgamento do mérito. O advogado ofereceu(,) excelente defesa.

2. Use a vírgula para:

- separar termos que exercem a mesma função sintática. *Pedro, Paulo, Maria e João* adoram a argumentação. O juiz denegou os pleitos de aviso prévio, multa rescisória, horas extras e FGTS;

- isolar o vocativo. *Pai*, afasta de mim este cálice. É tudo que tenho a declarar, Excelência;

- isolar o aposto. O preposto, *senhor Pedro Lemos*,

respondeu às perguntas do Juiz. Collor, *ex-Presidente do Brasil*, teve seus direitos políticos cassados;

- separar adjunto adverbial deslocado. *Com um lindo sorriso*, Joana acenava para seus admiradores. *Na noite anterior*, circulou o Diário Oficial que publicou a lista dos aprovados;

- indicar a supressão de uma palavra (em geral, de um verbo). Eu sou uma pessoa bem-sucedida, você, um fracassado. “O pardal encontrou casa, a andorinha, ninho para si.” (Salmos);

- separar o nome da cidade da data. *Manaus*, 15 de dezembro de 2004.

- separar o número de lei, decreto, resolução, ofício e memorando da respectiva data. Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

- separar expressões explicativas (isto é; ou seja; digo; por exemplo; além disso; a saber; minto; ou melhor; ou antes; demais, etc). O recurso não foi aceito, *ou seja*, o recorrente perdeu a causa. Ele é juiz, *minto*, Procurador;

- isolar orações intercaladas. Sua despedida sem justa causa, *disse o preposto*, está configurada. O Brasil, *como todos sabem*, é um país de dimensão continental;

- separar oração adjetiva explicativa. O atual Presidente do TRT, *que é amazonense*, valoriza os frutos da terra;
- separar orações coordenadas assindéticas (colocadas uma ao lado da outra sem o auxílio de conjunção). Vim, vi, venci. Há esperança, todos acreditam, brota a felicidade;
- separar orações coordenadas ligadas pela conjunção *e*, quando os sujeitos das orações são diferentes. “Veio a noite do baile, *e* a baronesa vestiu-se.” (Machado de Assis);
- isolar as seguintes conjunções adversativas:  *todavia, entretanto, porém, contudo, no entanto, por isso, quando iniciarem o período. No entanto*, o Presidente lutou durante todo o seu mandato para estabelecer a justiça;
- separar oração reduzida de gerúndio, particípio e infinitivo. Lutava bravamente, *tentando fazer valer os direitos de seu cliente*. “*Fatigado*, ia dormir.” (Lima Bareto)./ “*A não ser isto*, é uma paz regalada.” (Castro Soromenho)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## **Anexo I**

TRT 11ª Região - Composição

Desembargadora Federal

FRANCISCA RITA ALENCAR ALBUQUERQUE

Desembargador Federal

ANTÔNIO CARLOS MARINHO BEZERRA

Desembargador Federal

EDUARDO BARBOSA PENNA RIBEIRO

Desembargadora Federal

VERA LÚCIA CÂMARA DE SÁ PEIXOTO

Desembargadora Federal

SOLANGE MARIA SANTIAGO MORAIS

Desembargadora Federal

LUÍZA MARIA DE POMPEI FALABELA VEIGA

Desembargadora Federal

VALDENYRA FARIAS THOMÉ

Desembargador Federal

DAVID ALVES DE MELLO JÚNIOR



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## **Anexo II**

Varas do Trabalho de Manaus - Composição

Juiz da 1ª Vara do Trabalho

DJALMA MONTEIRO DE ALMEIDA

Juiz da 2ª Vara do Trabalho

ALDEMIRO REZENDE DANTAS JÚNIOR

Juiz da 3ª Vara do Trabalho

LAIRTO JOSÉ VELOSO

Juíza da 4ª Vara do Trabalho

MÁRCIA NUNES DA SILVA BESSA

Juiz 5ª Vara do Trabalho

MAURO AUGUSTO PONCE DE LEÃO BRAGA

Juiz da 6ª Vara do Trabalho

ADILSON MACIEL DANTAS

Juíza da 7ª Vara do Trabalho

MARIA DE FÁTIMA NEVES LOPES

Juiz da 8ª Vara do Trabalho

JORGE ÁLVARO MARQUES GUEDES

Juiz da 9ª Vara do Trabalho

ADELSON SILVA DOS SANTOS

Juiz da 10ª Vara do Trabalho

EDUARDO MELO DE MESQUITA

Juiz da 11ª Vara do Trabalho

JOSÉ DANTAS DE GÓES

Juiz da 12ª Vara do Trabalho

AUDARI MATOS LOPES

Juíza da 13ª Vara do Trabalho

RUTH BARBOSA SAMPAIO

Juiz da 14ª Vara do Trabalho

PEDRO BARRETO FALCÃO NETO

Juiz da 15ª Vara do Trabalho  
RILDO CORDEIRO RODRIGUES

Juíza da 16ª Vara do Trabalho  
MARIA DE LOURDES GUEDES MONTENEGRO

Juíza da 17ª Vara do Trabalho  
MARIA DAS GRAÇAS ALECRIM MARINHO

Juíza da 18ª Vara do Trabalho  
ORMY DA CONCEIÇÃO DIAS BENTES

Juíza da 19ª Vara do Trabalho  
EULAIDE MARIA VILELA LINS





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## Anexo III

Varas do Trabalho do Interior - Composição

Juíza

ELEONORA SAUNIER GONÇALVES

Vara do Trabalho de Parintins

Juíza

NÉLIA MARIA LADEIRA LUNIÉRE

Vara do Trabalho de Itacoatiara

Juíza

JOICILENE JERÔNIMO PORTELA

Vara do Trabalho de Presidente Figueiredo

Juíza

YONE SILVA GURGEL CARDOSO

Vara do Trabalho de Manacapuru

Juiz

ANTÔNIO CARLOS BRANQUINHO

Vara do Trabalho de Tefé

Juiz

CARLOS DELAN DE SOUZA PINHEIRO

Vara do Trabalho de Eirunepé

Juíza

MÔNICA SOARES SILVESTRE

Vara do Trabalho de Coari

Juíza

MARIA DA GLÓRIA DE ANDRADE LOBO

Vara do Trabalho de Tabatinga

Juiz

SANDRO NAHMÍAS MELO

Vara do Trabalho de Humaitá

Vara do Trabalho de Lábrea<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Até a conclusão da edição deste Manual, o cargo de juiz do trabalho da Vara de Lábrea encontrava-se vago.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## **Anexo IV**

Varas do Trabalho de Boa Vista - Composição

Juiz

**ALBERTO DE CARVALHO ASENSI**

1ª Vara do Trabalho de Boa Vista

Juiz

**GERFRAN CARNEIRO MOREIRA**

2ª Vara do Trabalho de Boa Vista

Juíza

**EDNA MARIA FERNANDES BARBOSA**

3ª Vara do Trabalho de Boa Vista





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## Anexo V

Gabinete dos Desembargadores - *e-mails*

Gabinete Dra. Rita  
gab.rita@trt11.jus.br

Gabinete Dra. Vera  
gab.vera@trt11.jus.br

Gabinete Dra. Luíza  
gab.luiza@trt11.jus.br

Gabinete Dra. Solange  
gab.solange@trt11.jus.br

Gabinete Dr. Marinho  
gab.marinho@trt11.jus.br

Gabinete Dra. Valdenyra  
gab.valdenyra@trt11.jus.br

Gabinete Dr. Eduardo  
gab.eduardo@trt11.jus.br

Gabinete Dr. David  
gab.david@trt11.jus.br





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## Anexo VI

Varas do Trabalho de Manaus - *e-mails*

1ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus01@trt11.jus.br

2ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus02@trt11.jus.br

3ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus03@trt11.jus.br

4ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus04@trt11.jus.br

5ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus05@trt11.jus.br

6ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus06@trt11.jus.br

7ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus07@trt11.jus.br

8ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus08@trt11.jus.br

9ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus09@trt11.jus.br

10ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus10@trt11.jus.br

11ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus11@trt11.jus.br

12ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus12@trt11.jus.br

13ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus13@trt11.jus.br

14ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus14@trt11.jus.br

15ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus15@trt11.jus.br

16ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus16@trt11.jus.br

17ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus17@trt11.jus.br

18ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus18@trt11.jus.br

19ª Vara do Trabalho de Manaus  
vara.manaus19@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Parintins  
vara.parintins@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Itacoatiara  
vara.itacoatiara@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Manacapuru  
vara.manacapuru@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Coari  
vara.coari@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Tefé

vara.tefe@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Tabatinga

vara.tabatinga@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Presidente Figueiredo

vara.pfigueiredo@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Humaitá

vara.humaita@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Eirunepé

vara.eirunepe@trt11.jus.br

Vara do Trabalho de Lábrea

vara.labrea@trt11.jus.br

1ª Vara do Trabalho de Boa Vista

vara.boavista01@trt11.jus.br

2ª Vara do Trabalho de Boa Vista

vara.boavista02@trt11.jus.br

3ª Vara do Trabalho de Boa Vista

vara.boavista03@trt11.jus.br



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## **Anexo VII**

Áreas Administrativa e Judiciária - *e-mails*

Ação Social

[acao.social@trt11.jus.br](mailto:acao.social@trt11.jus.br)

Cerimonial

[cerimonial.11@trt11.jus.br](mailto:cerimonial.11@trt11.jus.br)

Comissão de Concursos

[comissao.concurso@trt11.jus.br](mailto:comissao.concurso@trt11.jus.br)

Comissão de Licitação

[comissao.licitacao@trt11.jus.br](mailto:comissao.licitacao@trt11.jus.br)

Comunicação Social-passagem

[trt.passagem@trt11.jus.br](mailto:trt.passagem@trt11.jus.br)

Controle Interno

serv.controleinterno@trt11.jus.br

Diretoria-Geral

dir.geral@trt11.jus.br

Material e Patrimônio - Compras

set.compras@trt11.jus.br

PAC Alvorada

pac.alvorada@trt11.jus.br

PAC Cidade Nova

pac.cidadenova@trt11.jus.br

PAC Compensa

pac.compensa@trt11.jus.br

PAC Porto

pac.porto@trt11.jus.br

Secretaria Administrativa

sec.administrativa@trt11.jus.br

Secretaria Administrativa-Benefícios

sec.admbeneficios@trt11.jus.br

Secretaria Administrativa-Contratos  
sec.admcontratos@trt11.jus.br

Secretaria de Informática  
sec.informatica@trt11.jus.br

Secretaria Financeira  
sec.financeira@trt11.jus.br

Serviço de Comunicação Social  
ascom.11@trt11.jus.br

Serviço de Contabilidade  
serv.contabilidade@trt11.jus.br

Serviço de Material e Patrimônio  
serv.patrimonio@trt11.jus.br

Serviço de Orçamento e Finanças  
serv.financas@trt11.jus.br

Serviço de Orçamento e Finanças- Pagamento  
serv.orcamento@trt11.jus.br

Serviço de Pessoal  
serv.pessoal@trt11.jus.br

Serviço de Pessoal - Diretoria  
dir.pessoal@trt11.jus.br

Serviço de Pessoal - Inativos  
pessoal.inativos@trt11.jus.br

Serviço de Pessoal - Legislação  
pessoal.legislacao@trt11.jus.br

Serviço de Pessoal - Magistrados  
pessoal.magistrados@trt11.jus.br

Serviço de Pessoal - Pagamento  
pessoal.pagamento@trt11.jus.br

Serviços Gerais  
serv.gerais@trt11.jus.br

Serviços Gerais - Gráfica  
set.grafica@trt11.jus.br

Serviços Gerais - Manutenção  
set.manutencao@trt11.jus.br

Serviços Gerais - Obras  
comissao.obras@trt11.jus.br

Serviços Gerais - Telefonia

set.telefonia@trt11.jus.br

Setor de Almoxarifado

set.almoxarifado@trt11.jus.br

Setor de Revista

set.revista@trt11.jus.br

Setor de Segurança

set.seguranca@trt11.jus.br

Setor de Segurança - Fórum

set.seguranca.forum@trt11.jus.br

Setor de Treinamento

set.treinamento@trt11.jus.br

Setor de Zeladoria - Fórum

set.zeladoria.forum@trt11.jus.br

Setor Médico

set.medico@trt11.jus.br

Setor Médico - Junta Médica

junta.medica@trt11.jus.br

Setor Médico - Fórum

set.med.forum@trt11.jus.br

Adesg

adesg.am@trt11.jus.br

Alô TRT

alo.trt@trt11.jus.br

Amatra

amatra@trt11.jus.br

Assessoria Jurídica

ass.juridica@trt11.jus.br

Biblioteca

set.biblioteca@trt11.jus.br

Cálculo Único

calculo.unico@trt11.jus.br

Conciliar

conciliar@trt11.jus.br

Contadoria Judiciária

set.calculo@trt11.jus.br

Corregedoria

sec.corregedoria@trt11.jus.br

Corregedoria-Setor de Estatística

set.estatistica@trt11.jus.br

Depósito Penhora

deposito.penhora@trt11.jus.br

Distribuição dos Feitos de 1ª Instância

dist.feitosmao@trt11.jus.br

Distribuição dos Feitos de 1ª Instância- Boa Vista

dist.feitosbvb@trt11.jus.br

Gabinete da Presidência

gab.presidencia@trt11.jus.br

Ouvidoria

ouvidoria@trt11.jus.br

Secretaria de Coordenação Judiciária

sec.judiciaria@trt11.jus.br

Secretaria do Pleno

sec.pleno@trt11.jus.br

Serviço de Documentação e Arquivo

serv.documentacao@trt11.jus.br

Serviço Processual

serv.processual@trt11.jus.br

Setor de Certidões e Translado

set.certidoes@trt11.jus

Setor de Expedição - Fórum

set.expedicao.forum@trt11.jus.br

Setor de Mandados Judiciais

set.mandados@trt11.jus.br

Setor de Precatório

set.precatorio@trt11.jus.br

Setor de Publicações

set.acordaos@trt11.jus.br

Setor de Recursos

set.recursos@trt11.jus.br



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

## **Anexo VIII**

Novo Acordo Ortográfico

# **ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA - 1990**

## **Base I**

### **Do alfabeto e dos nomes próprios estrangeiros e seus derivados**

1º O alfabeto da língua portuguesa é formado por 26 letras, cada uma delas com uma forma minúscula e outra maiúscula:

- a A (á)
- b B (bê)
- c C (cê)
- d D (dê)

e E (é)  
f F (efe)  
g G (gê ou guê)  
h H (agá)  
i I (i)  
j J (jota)  
k K (capa ou cá)  
l L (ele)  
m M (eme)  
n N (ene)  
o O (ó)  
p P (pê)  
q Q (quê)  
r R (erre)  
s S (esse)  
t T (tê)  
u U (u)  
v V (vê)  
w W (dáblio)  
x X (xis)  
y Y (ípsilon)  
z Z (zê)

Obs.: 1 - Além destas letras, usam-se o ç (cê cedilhado) e os seguintes dígrafos: rr (erre duplo), ss (esse duplo), ch (cê-agá), lh (ele-agá), nh (ene-agá), gu (guê-u) e qu (quê-u).

2 - Os nomes das letras acima sugeridos não excluem outras formas de as designar.

2º As letras k, w e y usam-se nos seguintes casos especiais:

a) Em antropónimos/antropônimos originários de outras línguas e seus derivados: Franklin, frankliniano; Kant, kantismo, Darwin, darwinismo; Wagner, wagneriano; Byron, byroniano; Taylor, taylorista;

b) Em topónimos/topônimos originários de outras línguas e seus derivados: Kwanza, Kuwait, kuwaitiano; Malawi, malawiano;

c) Em siglas, símbolos e mesmo em palavras adotadas como unidades de medida de curso internacional: TWA, KLM; K-potássio (de kalium) W-oeste (West); kg-quilograma, km-quilómetro, kW-kilowatt, yd-jarda (yard); Watt.

3º Em congruência com o número anterior, mantêm-se nos vocábulos derivados eruditamente de nomes próprios estrangeiros quaisquer combinações gráficas ou sinais diacríticos não peculiares à nossa escrita que figurem nesses nomes: comtista, de Comte, garrettiano, de Garrett; jeffersónia/jeffersônia, de Jefferson; mülleriano, de Müller, shakespeareano, de Shakespeare.

Os vocabulários autorizados registrarão grafias alternativas admissíveis, em casos de divulgação de certas palavras de tal tipo de origem (a exemplo de fúcsia/fúchsia e derivados, buganvília/buganvílea/bougainvíllea).

4º Os dígrafos finais de origem hebraica ch, ph e th podem conservar-se em formas onomásticas da tradição bíblica, como Baruch, Loth, Moloch, Ziph, ou então simplificar-se: Baruc, Lot, Moloc, Zif. Se qualquer um destes dígrafos, em formas do mesmo tipo, é invariavelmente mudo, elimina-se: José, Nazaré, em vez de Joseph, Nazareth; e se algum deles, por força do uso, permite adaptação, substitui-se, recebendo uma adição vocálica: Judite, em vez de Judith.

5º As consoantes finais grafadas b, c, d, g e t mantêm-se, quer sejam mudas quer proferidas nas formas onomásticas em que o uso as consagrou, nomeadamente antropónimos/ antropônimos e topónimos/topônimos da tradição bíblica: Jacob, Job, Moab, Isaac, David, Gad; Gog, Magog; Bensabat, Josafat.

Integram-se também nesta forma: Cid, em que o d é sempre pronunciado; Madrid e Valladolid, em que o d ora é pronunciado, ora não; e Calecut ou Calicut, em que o t se encontra nas mesmas condições.

Nada impede, entretanto, que dos antropónimos/

antropônimos em apreço sejam usados sem a consoante final Jό, Davi e Jacό.

6º Recomenda-se que os topónimos/topônimos de línguas estrangeiras se substituam, tanto quanto possível, por formas vernáculas, quando estas sejam antigas e ainda vivas em português ou quando entrem, ou possam entrar, no uso corrente. Exemplo: Anvers, substituído por Antuérpia; Cherbourg, por Cherburgo; Garonne, por Garona; Génève, por Genebra; Jutland, por Jutlândia; Milano, por Milão; München, por Munique; Torino, por Turim; Zürich, por Zurique, etc.

## Base II

### Do h inicial e final

1º O h inicial emprega-se:

a) Por força da etimologia: haver, hélice, hera, hoje, hora, homem, humor;

b) Em virtude de adoção convencional: hã?, hem?, hum!

2º O h inicial suprime-se:

a) Quando, apesar da etimologia, a sua supressão está

inteiramente consagrada pelo uso: erva, em vez de herva; e, portanto, ervaçal, ervanário, ervoso (em contraste com herbáceo, herbanário, herboso, formas de origem erudita);

b) Quando, por via de composição, passa a interior e o elemento em que figura se aglutina ao precedente: biebdomadário, desarmonia, desumano, exaurir, inábil, lobisomem, reabilitar, reaver.

3º O h inicial mantém-se, no entanto, quando numa palavra composta pertence a um elemento que está ligado ao anterior por meio de hífen: anti-higiênico/anti-higiênico, contra-haste, pré-história, sobre-humano.

4º O h final emprega-se em interjeições: ah! oh!

## Base III

### Da homofonia de certos grafemas consonânticos

Dada a homofonia existente entre certos grafemas consonânticos, torna-se necessário diferenciar os seus empregos, que fundamentalmente se regulam pela história das palavras. É certo que a variedade das condições em que se fixam na escrita os grafemas consonânticos homófonos nem sempre permite fácil diferenciação dos casos em que se deve empregar uma letra e daqueles em que, diversamente, se deve empregar outra, ou outras, a representar o mesmo som.

Nesta conformidade, importa notar, principalmente, os seguintes casos:

1º Distinção gráfica entre ch e x: achar, archote, bucha, capacho, capucho, chamar, chave, Chico, chiste, chorar, colchão, colchete, endecha, estrebucha, facho, ficha, flecha, frincha, gancho, inchar, macho, mancha, murchar, nicho, pachorra, pecha, pechincha, penacho, rachar, sachar, tacho; ameixa, anexim, baixel, baixo, bexiga, bruxa, coaxar, coxia, debuxo, deixar, eixo, elixir, enxofre, faixa, feixe, madeixa, mexer, oxalá, praxe, puxar, rouxinol, vexar, xadrez, xarope, xenofobia, xerife, xícara.

2º Distinção gráfica entre g, com valor de fricativa palatal, e j: adágio, alfageme, Álgebra, algema, algeroz, Algés, algibebe, algibeira, álgido, almargem, Alvorge, Argel, estrangeiro, falange, ferrugem, frigir, gelosia, gengiva, gergelim, geringonça, Gibraltar, ginete, ginja, girafa, gíria, herege, relógio, sege, Tânger, virgem; adjetivo, ajeitar, ajeru (nome de planta indiana e de uma espécie de papagaio), canjerê, canjica, enjeitar, granjear, hoje, intrujice, jecoral, jejum, jeira, jeito, Jeová, jenipapo, jequiri, jequitibá, Jeremias, Jericó, jerimum, Jerónimo, Jesus, jiboia<sup>1</sup>, jiquipanga, jiquiró, jiquitaia, jirau, jiriti, jitirana, laranjeira, lojista, majestade, majestoso, manjerico, manjerona, mucujê, pajé, pegajento, rejeitar, sujeito, trejeito.

<sup>1</sup> Segundo o novo acordo, a palavra jibóia está incorretamente grafada (jiboia).

3º Distinção gráfica entre as letras *s*, *ss*, *c*, *ç* e *x*, que representam sibilantes surdas: ânsia, ascensão, aspersão, cansar, conversão, esconso, farsa, ganso, imenso, mansão, mansarda, manso, pretensão, remanso, seara, seda, Seia, Sertã, Sernancelhe, serralheiro, Singapura, Sintra, sisa, tarso, terso, valsa; abadessa, acosar, amassar, arremessar, Asseiceira, asseio, atravessar, benesse, Cassilda, codesso (identicamente Codessal ou Codassal, Codesseda, Codessoso, etc.), crasso, devassar, dossel, egresso, endossar, escasso, fosso, gesso, molosso, mozza, obsessão, pêssego, possesso, remessa, sossegar; acém, acervo, alicerce, cebola, cereal, Cernache, cetim, Cinfães, Escócia, Macedo, obcecar, percevejo; açafate, açorda, açúcar, almalço, atenção, berço, Buçaco, caçange, caçula, caraça, dançar, Eça, enguiço, Gonçalves, inserção, linguixa, maçada, Mação, maçar, Moçambique, Monção, muçulmano, murça, negaça, pança, peça, quiçaba, quiçaça, quiçama, quiçamba, Seiça (grafia que pretere as erróneas/errôneas Ceixa e Ceissa), Seiçal, Suixa, terço; auxílio, Maximiliano, Maximino, máximo, próximo, sintaxe.

4º Distinção gráfica entre *s* de fim de sílaba (inicial ou interior) e *x* e *z* com idêntico valor fónico/fônico: adestrar, Calisto, escusar, esdrúxulo, esgotar, esplanada, esplêndido, espontâneo, espremer, esquisito, estender, Estremadura, Estremoz, inesgotável; extensão, explicar, extraordinário, inextricável, inexperto, sextante, têxtil; capazmente, infelizmente, velozmente. De acordo com esta distinção convém

notar dois casos:

a) Em final de sílaba que não seja final de palavra, o *x* = *s* muda para *s* sempre que está precedido de *i* ou *u*: justapor, justalinear, misto, sistino (cf. Capela Sistina), Sisto, em vez de juxtapor, juxtalinear, mixto, sixtina, Sixto;

b) Só nos advérbios em *mente* se admite *z*, com valor idêntico ao de *s*, em final de sílaba seguida de outra consoante (cf. capazmente, etc.); de contrário, o *s* toma sempre o lugar do *z*: Biscaia, e não Bizcaia;

5º Distinção gráfica entre *s* final de palavra e *x* e *z* com idêntico valor fónico/fônico: aguarrás, aliás, anis, após, atrás, através, Avis, Brás, Dinis, Garcês, gás, Gerês, Inês, íris, Jesus, jus, lápis, Luís, país, português, Queirós, quis, retrós, revés, Tomás, Valdês; cálix, Félix, Fénix, flux; assaz, arroz, avestruz, dez, diz, fez (substantivo e forma do verbo fazer), fiz, Forjaz, Galaaz, giz, jaez, matiz, petiz, Queluz, Romariz, [Arcos de] Valdevez, Vaz. A propósito, deve observar-se que é inadmissível *z* final equivalente a *s* em palavra não oxítone: Cádiz, e não Cádiz.

6º Distinção gráfica entre as letras interiores *s*, *x* e *z*, que representam sibilantes sonoras: aceso, analisar, anestesia, artesão, asa, asilo, Baltasar, besouro, besuntar, blusa, brasa, brasão, Brasil, brisa, [Marco de] Canaveses, coliseu, defesa,

duquesa, Elisa, empresa, Ermesinde, Esposende, frenesi ou frenesim, frisar, guisa, improviso, jusante, liso, lousa, Lousã, Luso (nome de lugar, homónimo/homónimo de Luso, nome mitológico), Matosinhos, Meneses, Narciso, Nisa, obséquio, ousar, pesquisa, portuguesa, presa, raso, represa, Resende, sacerdotisa, Sesimbra, Sousa, surpresa, tisana, transe, trânsito, vaso; exalar, exemplo, exhibir, exorbitar, exuberante, inexato, inexorável; abalizado, alfazema, Arcozelo, autorizar, azar, azedo, azo, azorrague, baliza, bazar, beleza, buzina, búzio, comezinho, deslizar, deslize, Ezequiel, fuzileiro, Galiza, guizo, helenizar, lambuzar, lezíria, Mouzinho, proeza, sação, urze, vazar, Veneza, Vizela, Vouzela.

## Base IV

### Das sequências consonânticas

1.º O *c*, com valor de oclusiva velar, das sequências interiores *cc* (segundo *c* com valor de sibilante), *cc* e *ct*, e o *p* das sequências interiores *pc* (*c* com valor de sibilante), *pc* e *pt*, ora se conservam, ora se eliminam.

Assim:

a) Conservam-se nos casos em que são invariavelmente proferidos nas pronúncias cultas da língua: compacto, convicção, convicto, ficção, friccionar, pacto, pictural; adepto, apto, díptico, erupção, eucalipto, inepto, núpcias, rapto;

b) Eliminam-se nos casos em que são invariavelmente mudos nas pronúncias cultas da língua: ação, acionar, afetivo, aflição, afito, ato, coleção, coletivo, direção, diretor, exato, objeção; adoção, adotar, batizar, Egito, ótimo;

c) Conservam-se ou eliminam-se facultativamente, quando se proferem numa pronúncia culta, quer geral quer restritamente, ou então quando oscilam entre a prolação e o emudecimento: aspecto e aspeto, cacto e cato, caracteres e carateres, dicção e dição; facto e fato, sector e setor; ceptro e cetro, concepção e conceção, corrupto e corruto, recepção e receção;

d) Quando, nas sequências interiores *m<sub>p</sub>c*, *m<sub>p</sub>ç* e *m<sub>p</sub>t* se eliminar o *p* de acordo com o determinado nos parágrafos precedentes, o *m* passa a *n*, escrevendo-se, respetivamente, *nc*, *nç* e *nt*: *assumpcionista* e *assuncionista*; *assumpção* e *assunção*; *assumptível* e *assuntível*; *peremptório* e *perentório*, *sumptuoso* e *suntuoso*, *sumptuosidade* e *suntuosidade*.

2.º Conservam-se ou eliminam-se, facultativamente, quando se proferem numa pronúncia culta, quer geral, quer restritamente, ou então quando oscilam entre a prolação e o emudecimento: o *b* da sequência *bd*, em *súbdito*; o *b* da sequência *bt*, em *subtil* e seus derivados; o *g* da sequência *gd*, em *amígdala*, *amigdalácea*, *amigdalar*, *amigdalato*, *amigdalite*,

amigdalóide<sup>2</sup>, amigdalopatia, amigdalotomia; o *m* da sequência *mn*, em amnistia, amnistiar, indemne, indemnidade, indemnizar, omnímodo, onnipotente, omnisciente, etc.; o *t* da sequência *tm*, em aritmética e aritmético.

## Base V

### Das vogais átonas

1.º O emprego do *e* e do *i*, assim como o do *o* e do *u*, em sílaba átona, regula-se fundamentalmente pela etimologia e por particularidades da história das palavras. Assim se estabelecem variadíssimas grafias:

a) Com *e* e *i*: ameaça, amearhar, antecipar, arrepiar, balnear, boreal, campeão, cardeal (prelado, ave, planta; diferente de *cardial* = «relativo à cárdia»), Ceará, côdea, enseada, enteado, Floreal, janeanes, lêndea, Leonardo, Leonel, Leonor, Leopoldo, Leote, linear, meão, melhor, nomear, peanha, quase (em vez de *quási*), real, semear, semelhante, várzea; ameixial, Ameixieira, amial, amieiro, arrieiro, artilharia, capitânia, cordial (adjetivo e substantivo), corriola, crânio, criar, diante, diminuir, Dinis, ferregial, Filinto, Filipe (e identicamente Filipa, Filipinas, etc.), freixial, giesta, Idanha, igual, imiscuir-se, inigualável, lampião, limiar, Lumiar, lumieiro, pátio, pior, tigela, tijolo, Vimieiro, Vimioso;

---

<sup>2</sup> A palavra está grafada com incorreção ortográfica. Pelas novas regras escreve: amigdalóide.

b) Com *o* e *u*: abolir, Alpendorada, assolar, borboleta, cobiça, consoada, consoar, costume, díscolo, êmbolo, engolir, epístola, esbaforir-se, esboroar, farândola, femoral, Freixoeira, girândola, goela, jocoso, mágoa, névoa, nódoa, óbolo, Páscoa, Pascoal, Pascoela, polir, Rodolfo, távoa, tavoada, tábua, tãmbola, veio (substantivo e forma do verbo vir); açular, água, aluvião, arcuense, assumir, bulir, camândulas, curtir, curtume, embutir, entupir, fémur/fêmur, fístula, glândula, ínsua, jucundo, légua, Luanda, lucubração, lugar, mangual, Manuel, míngua, Nicarágua, pontual, régua, tábuia, tabuada, tabuleta, trégua, virtualha.

2.º Sendo muito variadas as condições etimológicas e histórico-fonéticas em que se fixam graficamente *e* e *i* ou *o* e *u* em sílaba átona, é evidente que só a consulta dos vocabulários ou dicionários pode indicar, muitas vezes, se deve empregarse *e* ou *i*, se *o* ou *u*. Há, todavia, alguns casos em que o uso dessas vogais pode ser facilmente sistematizado. Convém fixar os seguintes:

a) Escrevem-se com *e*, e não com *i*, antes da sílaba tónica/tônica, os substantivos e adjetivos que procedem de substantivos terminados em *eio* e *eia*, ou com eles estão em relação direta. Assim se regulam: aldeão, aldeola, aldeota por aldeia; areal, areeiro, areento, Areosa por areia; aveal por aveia; baleal por baleia; cadeado por cadeia; candeeiro por candeia; centeira e centeeiro por centeio; colmeal e colmeeiro por

colmeia; correada e correame por correia;

b) Escrevem-se igualmente com *e*, antes de vogal ou ditongo da sílaba tónica/tônica, os derivados de palavras que terminam em *e* acentuado (o qual pode representar um antigo hiato: *ea*, *ee*): galeão, galeota, galeote, de galé; coreano, de Coreia; daomeano, de Daomé; guineense, de Guiné; poleame e poleeiro, de polé;

c) Escrevem-se com *i*, e não com *e*, antes da sílaba tónica/tônica, os adjetivos e substantivos derivados em que entram os sufixos mistos de formação vernácula *iano* e *iense*, os quais são o resultado da combinação dos sufixos *ano* e *ense* com um *i* de origem analógica (baseado em palavras onde *ano* e *ense* estão precedidos de *i* pertencente ao tema: horaciano, italiano, duriense, flaviense, etc.): açoriano, acriano (de Acre), camoniano, goisiano (relativo a Damião de Góis), siniense (de Sines), sofocliano, torriano, torriense [de Torre(s)];

d) Uniformizam-se com as terminações *io* e *ia* (átonas), em vez de *eo* e *ea*, os substantivos que constituem variações, obtidas por ampliação, de outros substantivos terminados em vogal: cúmio (popular), de cume; hástia, de haste; réstia, do antigo reste; véstia, de veste;

e) Os verbos em *ear* podem distinguir-se praticamente grande número de vezes dos verbos em *iar*, quer pela formação,

quer pela conjugação e formação ao mesmo tempo. Estão no primeiro caso todos os verbos que se prendem a substantivos em *eio* ou *eia* (sejam formados em português ou venham já do latim); assim se regulam: aldear, por aldeia; alhear, por alheio; cear, por ceia; encadear, por cadeia; pear, por peia; etc. Estão no segundo caso todos os verbos que têm normalmente flexões rizotónicas/rizotônicas em *eio*, *eias*, etc.: clarear, delinear, devanear, falsear, granjear, guerrear, hastear, nomear, semear, etc. Existem, no entanto, verbos em *iar*, ligados a substantivos com as terminações átonas *ia* ou *io*, que admitem variantes na conjugação: negoceio ou negocio (cf. negócio); premeio ou premio (cf. prémio/prêmio), etc.;

f) Não é lícito o emprego do *u* final átono em palavras de origem latina. Escreve-se, por isso: moto, em vez de mótu (por exemplo, na expressão de moto próprio); tribo, em vez de tríbu;

g) Os verbos em *oar* distinguem-se praticamente dos verbos em *uar* pela sua conjugação nas formas rizotónicas/rizotônicas, que têm sempre *o* na sílaba acentuada: abençoar com *o*, como abençoo, abençoas, etc.; destoar, com *o*, como destoo, destooas, etc.; mas acentuar, com *u*, como acentuo, acentuas, etc.

## Base VI

### Das vogais nasais

Na representação das vogais nasais devem observar-se os seguintes preceitos:

1.º Quando uma vogal nasal ocorre em fim de palavra, ou em fim de elemento seguido de hífen, representa-se a nasalidade pelo til, se essa vogal é de timbre *a*; por *m*, se possui qualquer outro timbre e termina a palavra; e por *n*, se é de timbre diverso de *a* e está seguida de *s*: afã, grã, Grã-Bretanha, lâ, órfã, sã-braseiro (forma dialetal; o mesmo que são-brasense = de S. Brás de Alportel); clarim, tom, vacuum; flautins, semitons, zunzuns.

2.º Os vocábulos terminados em *ã* transmitem esta representação do *a* nasal aos advérbios em *mente* que deles se formem, assim como a derivados em que entrem sufixos iniciados por *z*: cristãmente, irmãmente, sãmente; lãzudo, maçãzita, manhãzinha, romãzeira.

## Base VII

### Dos ditongos

1.º Os ditongos orais, que tanto podem ser tónicos/tônicos como átonos, distribuem-se por dois grupos gráficos principais, conforme o segundo elemento do ditongo é

representado por *i* ou *u*: ai, ei, éi, oi, ói<sup>3</sup>, ui; au, eu, éu, iu, ou; braçais, caixote, deveis, eirado, farnéis (mas farneizinhos), goivo, goivar, lençóis (mas lençoizinhos), tafuis, uivar; cacau, cacauero, deu, endeusar, ilhéu (mas ilheuzito), mediu, passou, regougar.

Obs.: Admitem-se, todavia, excepcionalmente à parte destes dois grupos, os ditongos grafados *ae* (= âi ou ai) e *ao* (= âu ou au): o primeiro, representado nos antropónimos/ antropônimos Caetano e Caetana, assim como nos respectivos derivados e compostos (caetaninha, são-caetano, etc.); o segundo, representado nas combinações da preposição *a* com as formas masculinas do artigo ou pronome demonstrativo *o*, ou seja, *ao* e *aos*.

2.º Cumpre fixar, a propósito dos ditongos orais, os seguintes preceitos particulares:

a) É o ditongo grafado *ui*, e não a sequência vocálica grafada *ue*, que se emprega nas formas de 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup> pessoas do singular do presente do indicativo e igualmente na da 2.<sup>a</sup> pessoa do singular do imperativo dos verbos em *uir*: constituis, influi, retribui. Harmonizam-se, portanto, essas formas com todos os casos de ditongo grafado *ui* de sílaba final ou fim de palavra (azuis, fui, Guardafui, Rui, etc.); e ficam assim em paralelo gráfico-fonético com as formas de 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup> pessoas do

<sup>3</sup> No original, não aparece *oi* e *ói*, embora apareçam nos exemplos.

singular do presente do indicativo e de 2.<sup>a</sup> pessoa do singular do imperativo dos verbos em *air* e em *oer*: atrais, cai, sai; móis, remói, sói;

b) É o ditongo grafado *ui* que representa sempre, em palavras de origem latina, a união de um *u* a um *i* átono seguinte. Não divergem, portanto, formas como fluido de formas como gratuito. E isso não impede que nos derivados de formas daquele tipo as vogais grafadas *u* e *i* se separem: fluídico, fluidez (u-i);

c) Além dos ditongos orais propriamente ditos, os quais são todos decrescentes, admite-se, como é sabido, a existência de ditongos crescentes. Podem considerar-se no número deles as sequências vocálicas pós-tônicas/pós-tônicas, tais as que se representam graficamente por *ea*, *eo*, *ia*, *ie*, *io*, *oa*, *ua*, *ue*, *uo*: áurea, áureo, calúnia, espécie, exímio, mágoa, míngua, ténue/tênue, tríduo.

3.º Os ditongos nasais, que na sua maioria tanto podem ser tônicos/tônicos como átonos, pertencem graficamente a dois tipos fundamentais: ditongos representados por vogal com til e semivogal; ditongos representados por uma vogal seguida da consoante nasal *m*. Eis a indicação de uns e outros:

a) Os ditongos representados por vogal com til e semivogal são quatro, considerando-se apenas a língua padrão contemporânea: *ãe* (usado em vocábulos oxítonos e derivados),

*ãi* (usado em vocábulos anoxítonos e derivados), *ão* e *õe*. Exemplos: cães, Guimarães, mãe, mãezinha; cãibas, cãibeiro, cãibra, zãibo; mão, mãozinha, não, quão, sótão, sotãozinho, tão; Camões, orações, oraçãozinhas, põe, repões. Ao lado de tais ditongos pode, por exemplo, colocar-se o ditongo *ui*; mas este, embora se exemplifique numa forma popular como *ruí* = ruim, representa-se sem o til nas formas *muito* e *mui*, por obediência à tradição;

b) Os ditongos representados por uma vogal seguida da consoante nasal *m* são dois: *am* e *em*. Divergem, porém, nos seus empregos:

i) *am* (sempre átono) só se emprega em flexões verbais: *amam*, *deviam*, *escreveram*, *puseram*;

ii) *em* (tónico/tônico, ou átono) emprega-se em palavras de categorias morfológicas diversas, incluindo flexões verbais, e pode apresentar variantes gráficas determinadas pela posição, pela acentuação ou, simultaneamente, pela posição e pela acentuação: *bem*, *Bembom*, *Bemposta*, *cem*, *devem*, *nem*, *quem*, *sem*, *tem*, *virgem*; *Bencanta*, *Benfeito*, *Benfica*, *benquisto*, *bens*, *enfim*, *enquanto*, *homenzarrão*, *homenzinho*, *nuvenzinha*, *tens*, *virgens*, *amém* (variação de *ámen*), *armazém*, *convém*, *mantém*, *ninguém*, *porém*, *Santarém*, *também*; *convêm*, *mantêm*, *têm* (3.as pessoas do plural); *armazéns*, *desdéns*, *convéns*, *reténs*, *Belenzada*, *vintenzinho*.

## Base VIII

### Da acentuação gráfica das palavras oxítonas

1.º Acentuam-se com acento agudo:

a) As palavras oxítonas terminadas nas vogais tônicas/tônicas abertas grafadas *a*, *e* ou *o*, seguidas ou não de *s*: *está*, *estás*, *já*, *olá*; *até*, *é*, *és*, *olé*, *pontapé(s)*; *avó(s)*, *dominó(s)*, *paletó(s)*, *só(s)*.

Obs.: Em algumas (poucas) palavras oxítonas terminadas em *e* tônico/tônico, geralmente provenientes do francês, esta vogal, por ser articulada nas pronúncias cultas ora como aberta ora como fechada, admite tanto o acento agudo como o acento circunflexo: *bebé* ou *bebê*, *bidé* ou *bidê*, *canapé* ou *canapê*, *caraté* ou *caratê*, *croché* ou *crochê*, *guiché* ou *guichê*, *matiné* ou *matinê*, *nené* ou *nenê*, *ponjé* ou *ponjê*, *puré* ou *purê*, *rapé* ou *rapê*.

O mesmo se verifica com formas como *cocó* e *cocô*, *ró* (letra do alfabeto grego) e *rô*. São igualmente admitidas formas como *judô*, a par de *judo*, e *metrô*, a par de *metro*;

b) As formas verbais oxítonas, quando conjugadas com os pronomes clíticos ou *lo(s)*, *la(s)*, ficam a terminar na vogal tônica/tônica aberta grafada *a*, após a assimilação e

perda das consoantes finais grafadas *r*, *s* ou *z*: adorá-lo(s) [de adorar-lo(s)], dá-la(s) [de dar-la(s) ou dá(s)-la(s)], fá-lo(s) [de faz-lo(s)], fá-lo(s)-ás [de far-lo(s)-ás], habitá-la(s)-iam [de habitar-la(s)-iam], trá-la(s)-á [de trar-la(s)-á];

c) As palavras oxítonas com mais de uma sílaba terminadas no ditongo nasal grafado *em* (excepto as formas da 3.<sup>a</sup> pessoa do plural do presente do indicativo dos compostos de *ter* e *vir*: *retêm*, *sustêm*; *advêm*, *provêm*; etc.) ou *ens*: *acém*, *detém*, *deténs*, *entretém*, *entreténs*, *harém*, *haréns*, *porém*, *provém*, *provéns*, *também*;

d) As palavras oxítonas com os ditongos abertos grafados *éi*, *éu* ou *ói*, podendo estes dois últimos ser seguidos ou não de *s*: *anéis*, *batéis*, *fiéis*, *papéis*; *céu(s)*, *chapéu(s)*, *ilhéu(s)*, *véu(s)*; *corrói* (de *corroer*), *herói(s)*, *remói* (de *remoer*), *sóis*.

## 2.º Acentuam-se com acento circunflexo:

a) As palavras oxítonas terminadas nas vogais tónicas/tônicas fechadas que se grafam *e* ou *o*, seguidas ou não de *s*: *cortês*, *dê*, *dês* (de *dar*), *lê*, *lês* (de *ler*), *português*, *você(s)*; *avô(s)*, *pôs* (de *pôr*), *robô(s)*;

b) As formas verbais oxítonas, quando conjugadas com os pronomes clíticos *lo(s)* ou *la(s)*, ficam a terminar nas vogais tónicas/tônicas fechadas que se grafam *e* ou *o*, após a

assimilação e perda das consoantes finais grafadas *r*, *s* ou *z*: detê-lo(s) [de deter-lo(s)], fazê-la(s) [de fazer-la(s)], fê-lo(s) [de fez-lo(s)], vê-la(s) [de ver-la(s)], compô-la(s) [de compor-la(s)], repô-la(s) [de repor-la(s)], pô-la(s) [de por-la(s) ou pôs-la(s)].

3.º Prescinde-se de acento gráfico para distinguir palavras oxítonas homógrafas, mas heterofónicas/heterofônicas, do tipo de cor (ô), substantivo, e cor (ó), elemento da locução de cor; colher (ê), verbo, e colher (é), substantivo. Excetua-se a forma verbal pôr, para a distinguir da preposição por.

## Base IX

### Da acentuação gráfica das palavras paroxítonas

1.º As palavras paroxítonas não são em geral acentuadas graficamente: enjoo, grave, homem, mesa, Tejo, vejo, velho, voo; avanço, floresta; abenço, angolano, brasileiro; descobrimento, graficamente, moçambicano.

2.º Recebem, no entanto, acento agudo:

a) As palavras paroxítonas que apresentam na sílaba tónica/tônica as vogais abertas grafadas *a*, *e*, *o* e ainda *i* ou *u* e que terminam em *l*, *n*, *r*, *x* e *ps*, assim como, salvo raras exceções, as respectivas formas do plural, algumas das quais passam a proparoxítonas: amável (pl. amáveis), Aníbal, dócil

(pl. dóceis), dúctil (pl. dúcteis), fóssil (pl. fósseis), réptil (pl. répteis; var. reptil, pl. reptis); cármem (pl. cármemes ou carmens; var. carne, pl. carmes); dólmen (pl. dólmenes ou dolmens), éden (pl. édenes ou edens), líquen (pl. líquenes), lúmen (pl. lúmenes ou lumens); açúcar (pl. açúcares), almíscar (pl. almíscares), cadáver (pl. cadáveres), caráter ou carácter (mas pl. carateres ou caracteres), ímpar (pl. ímpares); Ajax, córtex (pl. córtex; var. córtice, pl. córtices), índex (pl. índex; var. índice, pl. índices), tórax (pl. tórax ou tóraxes; var. torace, pl. toraces); bíceps (pl. bíceps; var. bicípite, pl. bicípites), fórceps (pl. fórceps; var. fórcipe, pl. fórcipes).

Obs.: Muito poucas palavras deste tipo, com as vogais tónicas/tônicas grafadas *e* e *o* em fim de sílaba, seguidas das consoantes nasais grafadas *m* e *n*, apresentam oscilação de timbre nas pronúncias cultas da língua e, por conseguinte, também de acento gráfico (agudo ou circunflexo): sémen e sêmen, xénon e xênon; fémur e fêmur, vómer e vômer, Fénix e Fênix, ónix e ônix;

b) As palavras paroxítonas que apresentam na sílaba tónica/tônica as vogais abertas grafadas *a*, *e*, *o* e ainda *i* ou *u* e que terminam em *ã(s)*, *ão(s)*, *ei(s)*, *i(s)*, *um*, *uns*, ou *us*: órfã (pl. órfãs), acórdão (pl. acórdãos), órfão (pl. órfãos), órgão (pl. órgãos), sótão (pl. sótãos); hóquei, jóquei (pl. jóqueis), amáveis (pl. de amável), fáceis (pl. de fácil), fósseis (pl. de fóssil), amáreis (de amar), amáveis (id.), cantaríeis (de cantar), fizéreis

(de fazer), fizésseis (id.); beribéri (pl. beribéris), bílis (sg. e pl.), íris (sg. e pl.), júri (pl. júris), oásis (sg. e pl.); álbum (pl. álbuns), fórum (pl. fóruns); húmus (sg. e pl.), vírus (sg. e pl.).

Obs.: Muito poucas paroxítonas deste tipo, com as vogais tónicas/tônicas grafadas *e* e *o* em fim de sílaba, seguidas das consoantes nasais grafadas *m* e *n*, apresentam oscilação de timbre nas pronúncias cultas da língua, o qual é assinalado com acento agudo, se aberto, ou circunflexo, se fechado: pónei e pônei; gónis e gônis, pénis e pênis, ténis e tênis; bónus e bônus, ónus e ônus, tónus e tônus, Vénus e Vênus.

3.º Não se acentuam graficamente os ditongos representados por *ei* e *oi* da sílaba tónica/tônica das palavras paroxítonas, dado que existe oscilação em muitos casos entre *o* fechamento e *a* abertura na sua articulação: assembleia, boleia, ideia, tal como aldeia, baleia, cadeia, cheia, meia; coreico, epopeico, onomatopeico, proteico; alcaloide, apoio (do verbo apoiar), tal como apoio (subst.), Azoia, boia, boina, comboio (subst.), tal como comboio, comboias, etc. (do verbo comboiar), dezoito, estroina, heroico, introito, jiboia, moína, paranoico, zoína.

4.º É facultativo assinalar com acento agudo as formas verbais de pretérito perfeito do indicativo, do tipo amámos, louvámos, para as distinguir das correspondentes formas do presente do indicativo (amamos, louvamos), já que o timbre da

vogal tónica/tônica é aberto naquele caso em certas variantes do português.

5.º Recebem acento circunflexo:

a) As palavras paroxítonas que contêm, na sílaba tónica/tônica, as vogais fechadas com a grafia *a*, *e*, *o* e que terminam em *l*, *n*, *r* ou *x*, assim como as respetivas formas do plural, algumas das quais se tornam proparoxítonas: *cônsul* (pl. *cônsules*), *pênsil* (pl. *pênséis*), *têxtil* (pl. *têxteis*); *cânon*, var. *cânone* (pl. *cânones*), *plâncton* (pl. *plânctons*); *Almodôvar*, *aljôfar* (pl. *aljôfares*), *âmbar* (pl. *âmbares*), *Câncer*, *Tânger*; *bômbax* (sg. e pl.), *bômbix*, var. *bômbice* (pl. *bômbices*);

b) As palavras paroxítonas que contêm, na sílaba tónica/tônica, as vogais fechadas com a grafia *a*, *e*, *o* e que terminam em *ão(s)*, *eis*, *i(s)* ou *us*: *bênção(s)*, *côvão(s)*, *Estêvão*, *zângão(s)*; *devêreis* (de *dever*), *escrevêsseis* (de *escrever*), *fôreis* (de *ser* e *ir*), *fôsseis* (id.), *pênséis* (pl. de *pênsil*), *têxteis* (pl. de *têxtil*); *dândi(s)*, *Mênfis*; *ânus*;

c) As formas verbais *têm* e *vêm*, 3.as pessoas do plural do presente do indicativo de *ter* e *vir*, que são foneticamente paroxítonas (respetivamente /tājāj/, /vājāj/ ou /tÉÉj/, /vÉÉj/, ou ainda /tÉjÉj/, /vÉjÉj/; cf. as antigas grafias preteridas, *tÉem*, *vÉem*), a fim de distinguirem de *tem* e *vem*, 3.as pessoas do singular do presente do indicativo ou 2.as pessoas do singular

do imperativo; e também as correspondentes formas compostas, tais como: abstêm (cf. abstém), advêm (cf. advém), contêm (cf. contém), convêm (cf. convém), desconvêm (cf. desconvém), detêm (cf. detém), entretêm (cf. entretém), intervêm (cf. intervém), mantêm (cf. mantém), obtêm (cf. obtém), provêm (cf. provém), sobrevêm (cf. sobrevém)<sup>10</sup>.

Obs.: Também neste caso são preteridas as antigas grafias detÊem, intervÊem, mantÊem, provÊem, etc.

6.º Assinalam-se com acento circunflexo:

a) Obrigatoriamente, pôde (3.ª pessoa do singular do pretérito perfeito do indicativo), que se distingue da correspondente forma do presente do indicativo (pode);

b) Facultativamente, dêmos (1.ª pessoa do plural do presente do conjuntivo), para se distinguir da correspondente forma do pretérito perfeito do indicativo (demos); fôrma (substantivo), distinta de forma (substantivo; 3.ª pessoa do singular do presente do indicativo ou 2.ª pessoa do singular do imperativo do verbo formar).

7.º Prescinde-se de acento circunflexo nas formas verbais paroxítonas que contêm um *e* tônico/tônico oral fechado em hiato com a terminação *em* da 3.ª pessoa do plural do presente do indicativo ou do conjuntivo, conforme os casos:

creem, deem (conj.), descreem, desdeem (conj.), leem, preveem, redeem (conj.), releem, reveem, tresleem, veem.

8.º Prescinde-se igualmente do acento circunflexo para assinalar a vogal tónica/tônica fechada com a grafia o em palavras paroxítonas como enjojo, substantivo e flexão de enjoar, povoo, flexão de povoar, voo, substantivo e flexão de voar, etc.

9.º Prescinde-se, quer do acento agudo, quer do circunflexo, para distinguir palavras paroxítonas que, tendo respetivamente vogal tónica/tônica aberta ou fechada, são homógrafas de palavras proclíticas. Assim, deixam de se distinguir pelo acento gráfico: para (á), flexão de parar, e para, preposição; pela(s) (é), substantivo e flexão de pelar, e pela(s), combinação de per e la(s); pelo (é), flexão de pelar, e pelo(s) (ê), substantivo ou combinação de per e lo(s); polo(s) (ó), substantivo, e polo(s), combinação antiga e popular de por e lo(s); etc.

10.º Prescinde-se igualmente de acento gráfico para distinguir paroxítonas homógrafas heterofónicas/heterofônicas do tipo de acerto (ê), substantivo e acerto (é), flexão de acertar; acordo (ô), substantivo, e acordo (ó), flexão de acordar; cerca (ê), substantivo, advérbio e elemento da locução prepositiva cerca de, e cerca (é), flexão de cercar; coro (ô), substantivo, e coro (ó), flexão de corar; deste (ê), contração da preposição de com o demonstrativo este, e deste (é), flexão de dar; fora (ô),

flexão de ser e ir, e fora (ó), advérbio, interjeição e substantivo; piloto (ô), substantivo, e piloto (ó), flexão de pilotar, etc.

## Base X

### Da acentuação das vogais tónicas/tônicas grafadas *i* e *u* das palavras oxítonas e paroxítonas

1.º As vogais tónicas/tônicas grafadas *i* e *u* das palavras oxítonas e paroxítonas levam acento agudo quando antecidas de uma vogal com que não formam ditongo e desde que não constituam sílaba com a eventual consoante seguinte, excetuando o caso de *s*: adáis (pl. de adail), aí, atraí (de atrair), baú, caís (de cair), Esaú, jacuí, Luís, país, etc.; alaúde, amiúde, Araújo, Ataíde, atraíam (de atrair), atraísse (id.), baía, balaústre, cafeína, ciúme, egoísmo, faísca, faúlha, graúdo, influíste (de influir), juízes, Luísa, miúdo, paraíso, raízes, recaída, ruína, saída, sanduíche, etc.

2.º As vogais tónicas/tônicas grafadas *i* e *u* das palavras oxítonas e paroxítonas não levam acento agudo quando, antecidas de vogal com que não formam ditongo, constituem sílaba com a consoante seguinte, como é o caso de *nh*, *l*, *m*, *n*, *r* e *z*: bainha, moinho, rainha; adail, paul, Raul; Aboim, Coimbra, ruim; ainda, constituinte, oriundo, ruins, triunfo; atrair, demiurgo, influir, influirmos, juiz, raiz, etc.

3.º Em conformidade com as regras anteriores leva

acento agudo a vogal tónica/tônica grafada *i* das formas oxítonas terminadas em *r* dos verbos em *air* e *uir*, quando estas se combinam com as formas pronominais clíticas *lo(s)*, *la(s)*, que levam à assimilação e perda daquele *r*: atraí-lo(s) [de atrair-lo(s)]; atraí-lo(s)-ia [de atrair-lo(s)-ia15]; possuí-la(s) [de possuir-la(s)]; possuí-la(s)-ia [de possuir-la(s)-ia16].

4.º Prescinde-se do acento agudo nas vogais tónicas/tônicas grafadas *i* e *u* das palavras paroxítonas, quando elas estão precedidas de ditongo: baiuca, boiuno, cauila (var. caaira), cheinho (de cheio), saiinha (de saia).

5.º Levam, porém, acento agudo as vogais tónicas/tônicas grafadas *i* e *u* quando, precedidas de ditongo, pertencem a palavras oxítonas e estão em posição final ou seguidas de *s*: Piauí, teiú, teiús, tuiuiú, tuiuiús.

Obs.: Se, neste caso, a consoante final for diferente de *s*, tais vogais dispensam o acento agudo: cauim.

6.º Prescinde-se do acento agudo nos ditongos tónicos/tônicos grafados *iu* e *ui*, quando precedidos de vogal: distraiu, instruiu, paus (pl. de paul).

7.º Os verbos arguir e redarguir prescindem do acento agudo na vogal tónica/tônica grafada *u* nas formas rizotónicas/rizotônicas: arguo, arguis, argui, arguem; argua, arguas, argua,

arguam. Os verbos do tipo de aguar, apaniguar, apaziguar, aproximar, averiguar, desaguar, enxaguar, obliquar, delinquir e afins, por oferecerem dois paradigmas, ou têm as formas rizotônicas/rizotônicas igualmente acentuadas no u mas sem marca gráfica (a exemplo de averiguo, averiguas, averigua, averiguam; averigue, averigues, averigue, averiguem; enxaguo, enxaguas, enxagua, enxaguam; enxague, enxagues, enxague, enxaguem, etc.; delinquo, delinquis, delinqui, delinquem; mas delinquimos, delinquís) ou têm as formas rizotônicas/rizotônicas acentuadas fônica/fônica e graficamente nas vogais *a* ou *i* radicais (a exemplo de averíguo, averíguas, averígua, averíguam; averígue, averígues, averígue, averíguem; enxáguo, enxáguas, enxágua, enxáguam; enxágue, enxágues, enxágue, enxáguem; delínquo, delínques, delínque, delínquem; delínqua, delínquas, delínqua, delínquam).

Obs.: Em conexão com os casos acima referidos, registre-se que os verbos em *ingir* (atingir, cingir, constringir, infringir, tingir, etc.) e os verbos em *inguir* sem prolação do *u* (distinguir, extinguir, etc.) têm grafias absolutamente regulares (atinjo, atinja atinge, atingimos, etc.; distingo, distinga, distingue, distinguimos, etc.).

## Base XI

### Da acentuação gráfica das palavras proparoxítonas

1.º Levam acento agudo:

a) As palavras proparoxítonas que apresentam na sílaba tónica/tônica as vogais abertas grafadas **a**, **e**, **o** e ainda **i**, **u** ou ditongo oral começado por vogal aberta: árabe, cáustico, Cleópatra, esqualido, exército, hidráulico, líquido, míope, músico, plástico, prosélito, público, rústico, tétrico, último;

b) As chamadas proparoxítonas aparentes, isto é, que apresentam na sílaba tónica/tônica as vogais abertas grafadas **a**, **e**, **o** e ainda **i**, **u** ou ditongo oral começado por vogal aberta, e que terminam por sequências vocálicas pós-tónicas/pós-tônicas praticamente consideradas como ditongos crescentes (-ea, -eo, -ia, -ie, -io, -oa, -ua, -uo, etc.): álea, náusea; etéreo, nível; enciclopédia, glória; barbárie, série; lírio, prélio; mágoa, nódoa; exígua, língua; exíguo, vácuo.

## 2.º Levam acento circunflexo:

a) As palavras proparoxítonas que apresentam na sílaba tónica/tônica vogal fechada ou ditongo com a vogal básica fechada: anacreônico, brêtema, cânfora, cômputo, devêramos (de dever), dinâmico, êmbolo, excêntrico, fôssemos (de ser e ir), Grândola, hermenêutica, lâmpada, lôstrego, lôbrego, nêspera, plêiade, sôfrego, sonâmbulo, trôpego;

b) As chamadas proparoxítonas aparentes, isto é, que apresentam vogais fechadas na sílaba tónica/tônica e terminam por sequências vocálicas pós-tónicas/pós-tônicas praticamente

consideradas como ditongos crescentes: amêndoa, argênteo, côdea, Islândia, Mântua, serôdio.

3.º Levam acento agudo ou acento circunflexo as palavras proparoxítonas, reais ou aparentes, cujas vogais tônicas/tônicas grafadas e ou o estão em final de sílaba e são seguidas das consoantes nasais grafadas *m* ou *n*, conforme o seu timbre é, respetivamente, aberto ou fechado nas pronúncias cultas da língua: acadêmico/acadêmico, anatómico/anatômico, cênico/cênico, cómodo/cômodo, fenómeno/fenômeno, gênero/gênero, topónimo/topônimo; Amazónia/Amazônia, António/Antônio, blasfémia/blasfêmia, fêmea/fêmea, gémeo/gêmeo, génio/gênio, ténue/tênue.

## Base XII

### Do emprego do acento grave

1.º Emprega-se o acento grave:

a) Na contração da preposição *a* com as formas femininas do artigo ou pronome demonstrativo *o*: à (de *a* + *a*), às (de *a* + *as*);

b) Na contração da preposição *a* com os demonstrativos *aquele*, *aquela*, *aqueles*, *aquelas* e *aquilo* ou ainda da mesma preposição com os compostos *aqueloutro* e suas flexões: àquele(s), àquela(s), àquilo; àqueloutro(s), àqueloutra(s).

## Base XIII

### Da supressão dos acentos em palavras derivadas

1.º Nos advérbios em *mente*, derivados de adjetivos com acento agudo ou circunflexo, estes são suprimidos: avidamente (de ávido), debilmente (de débil), facilmente (de fácil), habilmente (de hábil), ingenuamente (de ingénuo), lucidamente (de lúcido), mamente (de má), somente (de só), unicamente (de único), etc.; candidamente (de cândido), cortesmente (de cortês), dinamicamente (de dinâmico), espontaneamente (de espontâneo), portuguesmente (de português), romanticamente (de romântico).

2.º Nas palavras derivadas que contêm sufixos iniciados por *z* e cujas formas de base apresentam vogal tónica/tônica com acento agudo ou circunflexo, estes são suprimidos: anezinhos (de anéis), avozinha (de avó), bebezito (de bebé), cafezada (de café), chapeuzinho (de chapéu), chazeiro (de chá), heroizito (de herói), ilheuzito (de ilhéu), mazinha (de má), orfãozinho (de órfão), vintenzito (de vintém), etc.; avozinho (de avô), bençãozinha (de bênção), lampadazita (de lâmpada), pessegozito (de pêssego).

## Base XIV

### Do trema

O trema, sinal de diérese, é inteiramente suprimido

em palavras portuguesas ou aportuguesadas. Nem sequer se emprega na poesia, mesmo que haja separação de duas vogais que normalmente formam ditongo: saudade, e não saüdade, ainda que tetrassílabo; saudar, e não saüdar, ainda que trissílabo; etc.

Em virtude desta supressão, abstrai-se de sinal especial, quer para distinguir, em sílaba átona, um *i* ou um *u* de uma vogal da sílaba anterior, quer para distinguir, também em sílaba átona, um *i* ou um *u* de um ditongo precedente, quer para distinguir, em sílaba tónica/tônica ou átona, o *u* de gu ou de qu de um *e* ou *i* seguintes: arruinar, constituiria, depoimento, esmiuçar, faiscar, faulhar, oleicultura, paraibano, reunião; abaiucado, auiqui, caiuíá, cauixi, piauiense; aguentar, anguiforme, arguir, bilíngue (ou bilingue), lingueta, linguista, linguístico; cinquenta, equestre, frequentar, tranquilo, ubiquidade.

Obs.: Conserva-se, no entanto, o trema, de acordo com a base I, 3.º, em palavras derivadas de nomes próprios estrangeiros: hübneriano, de Hübner, mülleriano, de Müller, etc.

## Base XV

### Do hífen em compostos, locuções e encadeamentos vocabulares

1.º Emprega-se o hífen nas palavras compostas por justaposição que não contêm formas de ligação e cujos elementos, de natureza nominal, adjetival, numeral ou verbal,

constituem uma unidade sintagmática e semântica e mantêm acento próprio, podendo dar-se o caso de o primeiro elemento estar reduzido: ano-luz, arcebispo-bispo, arco-íris, decreto-lei, és-sueste, médico-cirurgião, rainha-cláudia, tenente-coronel, tio-avô, turma-piloto; alcaide-mor, amor-perfeito, guarda-noturno, mato-grossense, norte-americano, porto-alegrense, sul-africano; afro-asiático, afro-luso-brasileiro, azul-escuro, luso-brasileiro, primeiro-ministro, primeiro-sargento, primo-infeção, segunda-feira; conta-gotas, finca-pé, guarda-chuva.

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

2.º Emprega-se o hífen nos topónimos/topônimos compostos iniciados pelos adjetivos grã, grão ou por forma verbal ou cujos elementos estejam ligados por artigo: Grã-Bretanha, Grão-Pará; Abre-Campo; Passa-Quatro, Quebra-Costas, Quebra-Dentes, Traga-Mouros, Trinca-Fortes; Albergaria-a-Velha, Baía de Todos-os-Santos, Entre-os-Rios, Montemor-o-Novo, Trás-os-Montes.

Obs.: Os outros topónimos/topônimos compostos escrevem-se com os elementos separados, sem hífen: América do Sul, Belo Horizonte, Cabo Verde, Castelo Branco, Freixo de Espada à Cinta, etc. O topónimo/topônimo Guiné-Bissau

é, contudo, uma exceção consagrada pelo uso.

3.º Emprega-se o hífen nas palavras compostas que designam espécies botânicas e zoológicas, estejam ou não ligadas por preposição ou qualquer outro elemento: abóbora-menina, couve-flor, erva-doce, feijão-verde; bênção-de-deus, erva-do-chá, ervilha-de-cheiro, fava-de-santo-inácio; bem-me-quer (nome de planta que também se dá à margarida e ao malmequer); andorinha-grande, cobra-capelo, formiga-branca; andorinha-do-mar, cobra-d'água, lesma-de-conchinha; bem-te-vi (nome de um pássaro).

4.º Emprega-se o hífen nos compostos com os advérbios bem e mal, quando estes formam com o elemento que se lhes segue uma unidade sintagmática e semântica e tal elemento começa por vogal ou *b*. No entanto, o advérbio bem, ao contrário de mal, pode não se aglutinar com palavras começadas por consoante. Eis alguns exemplos das várias situações: bem-aventurado, bem-estar, bem-humorado; mal-afortunado, mal-estar, mal-humorado; bem-criado (cf. malcriado), bem-ditoso (cf. malditoso), bem-falante (cf. malfalante), bem-mandado (cf. malmandado), bem-nascido (cf. malnascido), bem-soante (cf. malsoante), bem-visto (cf. malvisto).

Obs.: Em muitos compostos o advérbio bem aparece aglutinado com o segundo elemento, quer este tenha ou não vida à parte: benfazejo, benfeito, benfeitor, benquerença, etc.

5.º Emprega-se o hífen nos compostos com os elementos além, aquém, recém e sem: além-Atlântico, além-mar, além-fronteiras; aquém-mar, aquém-Pirenéus; recém-casado, recém-nascido; sem-cerimónia, sem-número, sem-vergonha.

6.º Nas locuções de qualquer tipo, sejam elas substantivas, adjetivas, pronominais, adverbiais, prepositivas ou conjuncionais, não se emprega em geral o hífen, salvo algumas exceções já consagradas pelo uso (como é o caso de água-de-colónia, arco-da-velha, cor-de-rosa, mais-que-perfeito, pé-de-meia, ao deus-dará, à queima-roupa). Sirvam, pois, de exemplo de emprego sem hífen as seguintes locuções:

a) Substantivas: cão de guarda, fim de semana, sala de jantar;

b) Adjetivas: cor de açafião, cor de café com leite, cor de vinho;

c) Pronominais: cada um, ele próprio, nós mesmos, quem quer que seja;

d) Adverbiais: à parte (note-se o substantivo aparte), à vontade, de mais (locução que se contrapõe a de menos; note-se demais, advérbio, conjunção, etc.), depois de amanhã, em cima, por isso;

e) Prepositivas: abaixo de, acerca de, acima de, a fim de, a par de, à parte de, apesar de, aquando de, debaixo de, enquanto a, por baixo de, por cima de, quanto a;

f) Conjunccionais: a fim de que, ao passo que, contanto que, logo que, por conseguinte, visto que.

7.º Emprega-se o hífen para ligar duas ou mais palavras que ocasionalmente se combinam, formando, não propriamente vocábulos, mas encadeamentos vocabulares (tipo: a divisa Liberdade-Igualdade-Fraternidade, a ponte Rio-Niterói, o percurso Lisboa-Coimbra-Porto, a ligação Angola-Moçambique) e bem assim nas combinações históricas ou ocasionais de topónimos/topônimos (tipo: Áustria-Hungria, Alsácia-Lorena, Angola-Brasil, Tóquio-Rio de Janeiro, etc.).

## Base XVI

### **Do hífen nas formações por prefixação, recomposição e sufixação**

1.º Nas formações com prefixos (como, por exemplo: ante-, anti-, circum-, co-, contra-, entre-, extra-, hiper-, infra-, intra-, pós-, pré-, pró-, sobre-, sub-, super-, supra-, ultra-, etc.) e em formações por recomposição, isto é, com elementos não autónomos ou falsos prefixos, de origem grega e latina (tais como: aero-, agro-, archi-, auto-, bio-, eletro-, geo-, hidro-, inter-, macro-, maxi-, micro-, mini-, multi-, neo-, pan-, pluri-, proto-, pseudo-, retro-, semi-, tele-, etc.), só se emprega o hífen nos seguintes casos:

a) Nas formações em que o segundo elemento começa por **h**: anti-higiénico/anti-higiênico, circum-hospitalar, co-herdeiro, contra-harmónico/contra-harmônico, extra-humano, pré-história, sub-hepático, super-homem, ultra-hiperbólico; arqui-hipérbole, eletro-higrómetro, geo-história, neo-helénico/neo-helênico, pan-helenismo, semi-hospitalar.

Obs.: Não se usa, no entanto, o hífen em formações que contêm em geral os prefixos **des** e **in** e nas quais o segundo elemento perdeu o **h** inicial: desumano, desumidificar, inábil, inumano, etc.;

b) Nas formações em que o prefixo ou pseudoprefixo termina na mesma vogal com que se inicia o segundo elemento: anti-ibérico, contra-almirante, infra-axilar, supra-auricular; arqui-irmandade, auto-observação, eletro-ótica, micro-onda, semi-interno.

Obs.: Nas formações com o prefixo **co**, este aglutina-se em geral com o segundo elemento mesmo quando iniciado por **o**: coobrigação, coocupante, coordenar, cooperação, cooperar, etc.;

c) Nas formações com os prefixos circum- e pan-, quando o segundo elemento começa por vogal, **m** ou **n** [além de **h**, caso já considerado atrás na alínea a)]: circum-escolar, circum-murado, circum-navegação; pan-africano, pan-mágico,

pan-negritude;

d) Nas formações com os prefixos hiper-, inter- e super-, quando combinados com elementos iniciados por *r*: hiper-requintado, inter-resistente, super-revista;

e) Nas formações com os prefixos *ex* (com o sentido de estado anterior ou cessamento), sota-, soto-, vice- e vizo-: ex-almirante, ex-diretor, ex-hospedeira, ex-presidente, ex-primeiro-ministro, ex-rei; sota-piloto, soto-mestre, vice-presidente, vice-reitor, vizo-rei;

f) Nas formações com os prefixos tónicos/tônicos acentuados graficamente *pós*, *pré* e *pró*, quando o segundo elemento tem vida à parte (ao contrário do que acontece com as correspondentes formas átonas que se aglutinam com o elemento seguinte): pós-graduação, pós-tónico/pós-tônico (mas pospor); pré-escolar, pré-natal (mas prever); pró-africano, pró-europeu (mas promover).

2.º Não se emprega, pois, o hífen:

a) Nas formações em que o prefixo ou falso prefixo termina em vogal e o segundo elemento começa por *r* ou *s*, devendo estas consoantes duplicar-se, prática aliás já generalizada em palavras deste tipo pertencentes aos domínios científico e técnico. Assim: antirreligioso, antissemita, contrarregra,

contrassenha, cosseno, extrarregular, infrassom, minissaia, tal como biorritmo, biossatélite, eletrossiderurgia, microssistema, microrradiografia;

b) Nas formações em que o prefixo ou pseudoprefixo termina em vogal e o segundo elemento começa por vogal diferente, prática esta em geral já adotada também para os termos técnicos e científicos. Assim: antiaéreo, coeducação, extraescolar, aeroespacial, autoestrada, autoaprendizagem, agroindustrial, hidroelétrico, plurianual.

3.º Nas formações por sufixação apenas se emprega o hífen nos vocábulos terminados por sufixos de origem tupi-guarani que representam formas adjetivas, como açu, guaçu e mirim, quando o primeiro elemento acaba em vogal acentuada graficamente ou quando a pronúncia exige a distinção gráfica dos dois elementos: amoré-guaçu, anajá-mirim, andá-açu, capim-açu, Ceará-Mirim.

## Base XVII

### **Do hífen na ênclise, na tmese e com o verbo haver**

1.º Emprega-se o hífen na ênclise e na tmese: amá-lo, dá-se, deixa-o, partir-lhe; amá-lo-ei, enviar-lhe-emos.

2.º Não se emprega o hífen nas ligações da preposição de às formas monossilábicas do presente do indicativo do verbo haver: hei de, hás de, hão de, etc.

Obs.: 1 - Embora estejam consagradas pelo uso as formas verbais quer e requer, dos verbos querer e requerer, em vez de quere e requere, estas últimas formas conservam-se, no entanto, nos casos de ênclise: quere-o(s), requere-o(s). Nestes contextos, as formas (legítimas, aliás) qué-lo e requé-lo são pouco usadas.

2 - Usa-se também o hífen nas ligações de formas pronominais enclíticas ao advérbio eis (eis-me, ei-lo) e ainda nas combinações de formas pronominais do tipo no-lo, vo-las, quando em próclise (por exemplo: esperamos que no-lo comprem).

## **Base XVIII**

### **Do apóstrofo**

1.º São os seguintes os casos de emprego do apóstrofo:

a) Faz-se uso do apóstrofo para cindir graficamente uma contração ou aglutinação vocabular, quando um elemento ou fração respetiva pertence propriamente a um conjunto vocabular distinto: d' Os Lusíadas, d' Os Sertões; n' Os Lusíadas, n' Os Sertões; pel' Os Lusíadas, pel' Os Sertões. Nada obsta, contudo, a que estas escritas sejam substituídas por empregos de preposições íntegras, se o exigir razão especial de clareza, expressividade ou ênfase: de Os Lusíadas, em Os Lusíadas, por Os Lusíadas, etc.

As cisões indicadas são análogas às dissoluções gráficas que se fazem, embora sem emprego do apóstrofo, em combinações da preposição a com palavras pertencentes a conjuntos vocabulares imediatos: a A Relíquia, a Os Lusíadas (exemplos: importância atribuída a A Relíquia; recorro a Os Lusíadas). Em tais casos, como é óbvio, entende-se que a dissolução gráfica nunca impede na leitura a combinação fonética: a A = à, a Os = aos, etc.;

b) Pode cindir-se por meio do apóstrofo uma contração ou aglutinação vocabular, quando um elemento ou fração respectiva é forma pronominal e se lhe quer dar realce com o uso da maiúscula: d'Ele, n'Ele, d'Aquele, n'Aquele, d'O, n'O, pel'O, m'O, t'O, lh'O, casos em que a segunda parte, forma masculina, é aplicável a Deus, a Jesus, etc.; d'Ela, n'Ela, d'Aquela, n'Aquela, d'A, n'A, pel'A, m'A, t'A, lh'A, casos em que a segunda parte, forma feminina, é aplicável à mãe de Jesus, à Providência, etc. Exemplos frásicos: confiamos n'O que nos salvou; esse milagre revelou-m'O; está n'Ela a nossa esperança; pugnemos pel'A que é nossa padroeira.

À semelhança das cisões indicadas, pode dissolver-se graficamente, posto que sem uso do apóstrofo, uma combinação da preposição a com uma forma pronominal realçada pela maiúscula: a O, a Aquele, a Aquela (entendendo-se que a dissolução gráfica nunca impede na leitura a combinação fonética: a O = ao, a Aquela = àquela, etc.). Exemplos frásicos:

a O que tudo pode, a Aquela que nos protege;

c) Emprega-se o apóstrofo nas ligações das formas santo e santa a nomes do hagiológico, quando importa representar a elisão das vogais finais o e a: Sant’Ana, Sant’Iago, etc. É, pois, correto escrever: Calçada de Sant’Ana, Rua de Sant’Ana; culto de Sant’Iago, Ordem de Sant’Iago. Mas, se as ligações deste género, como é o caso destas mesmas Sant’Ana e Sant’Iago, se tornam perfeitas unidades mórnicas, aglutinam-se os dois elementos: Fulano de Santana, ilhéu de Santana, Santana de Parnaíba; Fulano de Santiago, ilha de Santiago, Santiago do Cacém.

Em paralelo com a grafia Sant’Ana e congéneres, emprega-se também o apóstrofo nas ligações de duas formas antroponímicas, quando é necessário indicar que na primeira se elide um o final: Nun’Álvares, Pedr’Eanes.

Note-se que nos casos referidos as escritas com apóstrofo, indicativas de elisão, não impedem, de modo algum, as escritas sem apóstrofo: Santa Ana, Nuno Álvares, Pedro Álvares, etc.;

d) Emprega-se o apóstrofo para assinalar, no interior de certos compostos, a elisão do e da preposição de, em combinação com os substantivos: borda-d’água, cobra-d’água, copo-d’água, estrela-d’alva, galinha-d’água, mãe-d’água, pau-

d'água, pau-d'alho, pau-d'arco, pau-d'óleo.

2.º São os seguintes os casos em que não se usa o apóstrofo:

Não é admissível o uso do apóstrofo nas combinações das preposições de e em com as formas do artigo definido, com formas pronominais diversas e com formas adverbiais [exceptuando o que se estabelece em 1.º,a), e 1.º,b)]. Tais combinações são representadas:

a) Por uma só forma vocabular, se constituem, de modo fixo, uniões perfeitas:

i) do, da, dos, das; dele, dela, deles, delas; deste, desta, destes, destas, disto; desse, dessa, desses, dessas, disso; daquele, daquela, daqueles, daquelas, daquilo; destoutro, destoutra, destoutros, destoutras; dessoutro, dessoutra, dessoutros, dessoutras; daqueloutro, daqueloutra, daqueloutros, daqueloutras; daqui; daí; dali; dacolá; donde; dantes (= antigamente);

ii) no, na, nos, nas; nele, nela, neles, nelas; neste, nesta, nestes, nestas, nisto; nesse, nessa, nesses, nessas, nisso; naquele, naquela, naqueles, naquelas, naquilo; nestoutro, nestoutra, nestoutros, nestoutras; nessoutro, nessoutra, nessoutros, nessoutras; naqueloutro, naqueloutra, naqueloutros,

naqueloutras; num, numa, nuns, numas; noutro, noutra, noutros, noutras, noutrem; nalgum, nalguma, nalguns, nalgumas, nalguém;

b) Por uma ou duas formas vocabulares, se não constituem, de modo fixo, uniões perfeitas (apesar de serem correntes com esta feição em algumas pronúncias): de um, de uma, de uns, de umas, ou dum, duma, duns, dumas; de algum, de alguma, de alguns, de algumas, de alguém, de algo, de algures, de alhures, ou dalgum, dalguma, dalguns, dalgumas, dalguém, dalgo, dalgures, dalhures; de outro, de outra, de outros, de outras, de outrem, de outrora, ou doutro, doutra, doutros, doutras, doutrem, doutrora; de aquém ou daquém; de além ou dalém; de entre ou dentre.

De acordo com os exemplos deste último tipo, tanto se admite o uso da locução adverbial de ora avante como do advérbio que representa a contração dos seus três elementos: doravante.

Obs.: Quando a preposição de se combina com as formas articulares ou pronominais o, a, os, as, ou com quaisquer pronomes ou advérbios começados por vogal, mas acontece estarem essas palavras integradas em construções de infinitivo, não se emprega o apóstrofo, nem se funde a preposição com a forma imediata, escrevendo-se estas duas separadamente: a fim de ele compreender; apesar de o não ter visto; em virtude de os

nossos pais serem bondosos; o facto de o conhecer; por causa de aqui estares.

## Base XIX

### Das minúsculas e maiúsculas

1.º A letra minúscula inicial é usada:

a) Ordinariamente, em todos os vocábulos da língua nos usos correntes;

b) Nos nomes dos dias, meses, estações do ano: segunda-feira; outubro; primavera;

c) Nos bibliónimos/bibliônimos (após o primeiro elemento, que é com maiúscula, os demais vocábulos podem ser escritos com minúscula, salvo nos nomes próprios nele contidos, tudo em grifo): O Senhor do Paço de Ninães, O senhor do paço de Ninães, Menino de Engenho ou Menino de engenho, **Árvore e Tambor** ou **Árvore e tambor**;

d) Nos usos de fulano, sicrano, beltrano;

e) Nos pontos cardeais (mas não nas suas abreviaturas): norte, sul (mas: SW sudoeste);

f) Nos axiónimos/axiônimos e hagiónimos/hagiônimos

(opcionalmente, neste caso, também com maiúscula): senhor doutor Joaquim da Silva, bacharel Mário Abrantes, o cardeal Bembo; santa Filomena (ou Santa Filomena);

g) Nos nomes que designam domínios do saber, cursos e disciplinas (opcionalmente, também com maiúscula): português (ou Português), matemática (ou Matemática); línguas e literaturas modernas (ou Línguas e Literaturas Modernas).

2.º A letra maiúscula inicial é usada:

a) Nos antropónimos/antropônimos, reais ou fictícios: Pedro Marques; Branca de Neve, D. Quixote;

b) Nos topónimos/topônimos, reais ou fictícios: Lisboa, Luanda, Maputo, Rio de Janeiro, Atlântida, Hespéria;

c) Nos nomes de seres antropomorfizados ou mitológicos: Adamastor; Neptuno/Netuno;

d) Nos nomes que designam instituições: Instituto de Pensões e Aposentadorias da Previdência Social;

e) Nos nomes de festas e festividades: Natal, Páscoa, Ramadão, Todos os Santos;

f) Nos títulos de periódicos, que retêm o itálico: O

Primeiro de Janeiro, O Estado de São Paulo (ou S. Paulo);

g) Nos pontos cardeais ou equivalentes, quando empregados absolutamente: Nordeste, por nordeste do Brasil, Norte, por norte de Portugal, Meio-Dia, pelo sul da França ou de outros países, Ocidente, por ocidente europeu, Oriente, por oriente asiático;

h) Em siglas, símbolos ou abreviaturas internacionais ou nacionalmente reguladas com maiúsculas, iniciais ou mediais ou finais ou o todo em maiúsculas: FAO, NATO, ONU; H<sub>2</sub>O; Sr., V. Ex.<sup>a</sup>;

i) Opcionalmente, em palavras usadas reverencialmente, aulicamente ou hierarquicamente, em início de versos, em categorizações de logradouros públicos (rua ou Rua da Liberdade, largo ou Largo dos Leões), de templos (igreja ou Igreja do Bonfim, templo ou Templo do Apostolado Positivista), de edifícios (palácio ou Palácio da Cultura, edifício ou Edifício Azevedo Cunha).

Obs.: As disposições sobre os usos das minúsculas e maiúsculas não obstam a que obras especializadas observem regras próprias, provindas de códigos ou normalizações específicas (terminologias antropológica, geológica, bibliológica, botânica, zoológica, etc.), promanadas de entidades científicas ou normalizadoras reconhecidas internacionalmente.

## Base XX

### Da divisão silábica

A divisão silábica, que em regra se faz pela soletração (a-ba-de, bru-ma, ca-cho, lha-no, ma-lha, ma-nha, má-xi-mo, ó-xi-do, ro-xo, tme-se), e na qual, por isso, se não tem de atender aos elementos constitutivos dos vocábulos segundo a etimologia (a-ba-li-e-nar, bi-sa-vô, de-sa-pa-re-cer, di-sú-ri-co, e-xâ-ni-me, hi-pe-ra-cú-sti-co, i-ná-bil, o-bo-val, su-bo-cu-lar, su-pe-rá-ci-do), obedece a vários preceitos particulares, que rigorosamente cumpre seguir, quando se tem de fazer em fim de linha, mediante o emprego do hífen, a partição de uma palavra:

1.º São indivisíveis no interior de palavra, tal como inicialmente, e formam, portanto, sílaba para a frente as sucessões de duas consoantes que constituem perfeitos grupos, ou seja (com exceção apenas de vários compostos cujos prefixos terminam em **b** ou **d**: ab- legação, ad- ligar, sub- lunar, etc., em vez de a- blegação, a- dligar, su- blunar, etc.) aquelas sucessões em que a primeira consoante é uma labial, uma velar, uma dental ou uma labiodental e a segunda um **l** ou um **r**: a- blução, cele- brar, du- plicação, re- primir, a- clamar, de- creto, de- glutição, re- grado; a- tlético, cáte- dra, períme- tro; a- fluir, a- fricano, ne- vrose.

2.º São divisíveis no interior da palavra as sucessões de duas consoantes que não constituem propriamente grupos e igualmente as sucessões de *m* ou *n*, com valor de nasalidade, e uma consoante: ab- dicar, Ed- gardo, op- tar, sub- por, ab- soluto, ad- jetivo, af- ta, bet- samita, íp- silon, ob- viar, des- cer, dis- ciplina, flores- cer, nas- cer, res- cisão; ac- ne, ad- mirável, Daf- ne, diafrag- ma, drac- ma, ét- nico, rit- mo, sub- meter, am- néstico, interam- nense; bir- reme, cor- roer, pror- rogar, as- segurar, bis- secular, sos- segar, bissex- to, contex- to, ex- citar, atroz- mente, capaz- mente; infeliz- mente; am- bição, desen- ganhar, en- xame, man- chu, Mân- lio, etc.

3.º As sucessões de mais de duas consoantes ou de *m* ou *n*, com o valor de nasalidade, e duas ou mais consoantes são divisíveis por um de dois meios: se nelas entra um dos grupos que são indivisíveis (de acordo com o preceito 1.º), esse grupo forma sílaba para diante, ficando a consoante ou consoantes que o precedem ligadas à sílaba anterior; se nelas não entra nenhum desses grupos, a divisão dá-se sempre antes da última consoante. Exemplos dos dois casos: cam- braia, ec- lipse, em- blema, ex- plicar, in- cluir, ins- crição, subs- crever, trans- gredir, abs- tenção, disp- neia, inters- telar, lamb- dacismo, sols- ticial, Terp- sícore, tungs- ténio.

4.º As vogais consecutivas que não pertencem a ditongos decrescentes (as que pertencem a ditongos deste tipo nunca se separam: ai- roso, cadei- ra, insti- tui, ora- ção, sacris-

tães, traves- sões) podem, se a primeira delas não é **u** precedido de **g** ou **q**, e mesmo que sejam iguais, separar-se na escrita: ala- úde, áre- as, ca- apeba, co- or- denar, do-er, flu- idez, perdo- as, vo-os. O mesmo se aplica aos casos de contiguidade de ditongos, iguais ou diferentes, ou de ditongos e vogais: cai- ais, cai- eis, ensai- os, flu- iu.

5.º Os digramas **gu** e **qu**, em que o **u** se não pronuncia, nunca se separam da vogal ou ditongo imediato (ne- gue, ne- guei; pe- que, pe- quei), do mesmo modo que as combinações **gu** e **qu** em que o **u** se pronuncia: á- gua, ambí- guo, averi- gueis, longín- quos, lo- quaz, quais- quer.

6.º Na translineação de uma palavra composta ou de uma combinação de palavras em que há um hífen ou mais, se a partição coincide com o final de um dos elementos ou membros, deve, por clareza gráfica, repetir-se o hífen no início da linha imediata: ex- -alferes, serená- -los-emos ou serená-los-emos, vice-almirante.

## Base XXI

### Das assinaturas e firmas

Para ressalva de direitos, cada qual poderá manter a escrita que, por costume ou registo legal, adote na assinatura do seu nome.

Com o mesmo fim, pode manter-se a grafia original de quaisquer firmas comerciais, nomes de sociedades, marcas e títulos que estejam inscritos em registo público.



## Referências Bibliográficas

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. *Dicionário de questões vernáculas*. 4ª ed. São Paulo: Ática, 2003.

\_\_\_\_\_. *Gramática Metódica da Língua Portuguesa*. 45ª ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2005.

BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa com exercício*. São Paulo: Lucerna, 2007.

\_\_\_\_\_. *Moderna gramática da língua portuguesa*. 37ª ed. rev e atual. São Paulo: Lucerna, 1999.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 2 ed. rev e atual.. Brasília: Presidência da República, 2002.

LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. São Paulo: José Olympio, 2007.

LUFT, Celso Pedro. *Dicionário prático de regência nominal*. São Paulo: Ática, 2007.

\_\_\_\_\_. *Dicionário prático de regência verbal*. São Paulo: Ática, 2006.

\_\_\_\_\_. *Novo guia ortográfico*. São Paulo: Ática, 2007.

\_\_\_\_\_. *A vírgula*. São Paulo: Ática, 2007.

SACCONI, Luiz Antonio. *Novíssima gramática ilustrada; totalmente organizada pelo Novo Acordo Ortográfico*. São Paulo: Nova Geração Gram, 2007.

LIMA, Antônio Oliveira. *Manual de redação oficial: teoria, modelos e exercícios*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005



# Índice

## A

A4 20  
abolir 81  
Abreviaturas 75  
Abrir 81  
Absolver 82  
Absorver 82  
Aceder 82  
Acento 82  
A cerca de 82  
Acerca de 82  
Acidente 83  
acordo ortográfico 103  
Adequar 83  
adjetivos 35  
adjunto adverbial 135  
Afirm 83  
A fim de 83  
Agradar 127  
Agradecer 83, 84  
alinhamento 10  
À medida que 84  
Ante 84  
Anti 84  
Ao invés de 85  
aonde 119  
Ao par 85  
A par 85  
apostila 44  
aposto 135  
Aresto 85  
Arguir 127  
Arresto 85  
Ascender 82  
aspa 18  
Aspirar 127  
Assento 82  
Assessor 37

Assessor da Presidência 37  
Assessor do Diretor-Geral 37  
Assistente-Chefe 37  
Assistente de Diretor 37  
Assistente de Juiz 37  
Assistir 85, 86, 128  
Assunto 25  
Atender 128  
Ato 40  
atos 10  
atos administrativos 10  
Atos Normativos 40  
Atos Ordinatórios 40  
Através de 86  
Atuar 86  
Autuar 86  
averbação 44

## B

Bastante 86  
Bem 87

## C

caminho do documento 29  
Cardinais 114  
cargo 24  
Cargo 87  
cargo em comissão 40  
certidão 45  
cessão 25  
Cessão 87  
Chamar 129  
Chefe de Gabinete 37  
Chegar 88  
Cheque 88  
Circular 41  
citação 18  
Cível 89

Civil 89  
clareza 7  
CLT 18  
Código de Processo Civil 44  
comissão 42  
competência 40  
complemento 134  
Comprimento 89  
Comunicado 45  
concisão 23  
concordância 33  
concordância verbal 33  
concurso público 40  
configurações 43  
Conhecer 130  
conjunção 136  
conjunções adversativas 136  
Convidar 130  
Cumprimento 89

## D

data 18  
decisão 127  
Deferir 89  
Descrição 90  
Discriminar 90  
Desembargador 37  
Desembargadora 28  
designar 42  
deslocamento de juiz 42  
despacho 44  
despacho administrativo 44  
despacho judicial 44  
Dispensa 90  
destinatário 9  
Dia a dia 91  
Dia-a-dia 91  
diagramação 10  
diárias 42  
Diário Oficial 135  
Diferir 89  
Diretor de Secretaria 37  
Diretor de Secretaria de Vara 37  
Diretor de Serviço 37

Diretor do Tribunal Pleno 37  
Diretor-Geral 37  
Discrição 90  
discricionariedade 10  
Discriminar 90  
Dispensa 90  
dispensar 42

## E

editor de texto 19  
Embaixador 91  
Emenda 91  
Ementa 92  
Emergir 92  
emissor 7  
Emitir 91  
Em vez de 85  
Endereçamento 24  
E nem 92  
Ensinar 130  
espaço entre linhas 19  
Esquecer 130  
esse 92  
estadual 42  
Este 92  
estética 29  
estilo 18  
exercício 42  
exercício provisório 43  
Expediente 40  
Expediente administrativo 40  
expressões explicativas 135

## F

Face a 93  
Falir 93  
Fazer 93  
federal 42  
fonte 10  
forma de tratamento 9  
Fórum 42  
Fórum Trabalhista 42  
Fórum Trabalhista de Boa Vista 42  
Fracionário 114

função comissionada 42

## G

gênero 35  
Gentílico dos Estados Brasileiros 94  
Gentílicos das Cidades Brasileiras 96

## H

Haja vista 98  
Haver 98  
Hifen 98  
Horas 104

## I

Illegal 104  
Imergir 92  
Imitir 91  
Impessoalidade 7  
Implicar 105, 131  
Incidente 83  
Infinitivo 105  
Infligir 108  
Informação 46  
Inserido 109  
Intervir 108  
Ir 131  
itálico 18

## J

Já 109  
judicial 44  
Judiciário Trabalhista 36  
juiz 24  
Juiz 37, 109  
juiz do trabalho 41  
juiz do trabalho substituto 41  
Justiça do Trabalho 40

## K

Km 110

## L

letra 18  
Lhe 110  
licença 43  
livre nomeação e exoneração 40  
locução 34  
lotação 42

## M

Magistrado 111  
mais 112  
Mal 111  
Manual de Redação da Presidência da República 8  
margem direita 17  
margem inferior 17  
margem superior 16  
Mas 112  
mau 111  
Meio 112  
memorand 15  
mensagem 7  
Mim 112  
Ministro 36  
modelo ofício 16  
Multiplicativo 114

## N

Nada a ver 113  
Na medida em que 84  
Namorar 113  
Necropsia 113  
negrito 18  
nomeação 40  
Numerais 114  
Numerais romanos 117  
Números cardinais 116

## O

Obedecer 118, 131  
objetividade 7  
Obstar 131  
Obter 119

Ofender 119  
ofício 15  
Onde 119  
oração adjetiva 136  
oração reduzida de gerúndio 136  
orações coordenadas 136  
orações coordenadas assindética 136  
orações intercaladas 135  
Ordem de Serviço 43  
Ordinais 114  
órgãos 42

## P

padrão culto da língua 9  
Padrão Ofício 16  
padronização 7  
Pagado 120  
Pagar 120, 132  
pago 120  
papel 17  
papel ofício 20  
Para 121  
pára 121  
parágrafos 10  
Parecer 46, 121  
particípio 136  
Pleonasma 122  
Plural 122  
Plural de Substantivo Composto 122  
Poderes da União 42  
Ponto-e-vírgula 124  
porque 124  
Por que 124  
por quê 124  
porquê 124  
Portaria 41, 126  
precisão 7  
predicado 134  
Presidir 132  
pronomes de tratamento 33  
pronomes possessivos 34  
Protocolado 126  
protocolizado 126  
provimento 40

Provimento 43

## Q

Quem 126

## R

receptor 7  
recomendação 43  
Recurso 127  
Redação Oficial 7  
Regência 127  
Relatório de Gestão Fiscal 42  
remoção 43  
Resolução Administrativa 40  
Responder 132  
Rodapé 28

## S

Seção 88, 133  
Secção 88  
Secretário-Geral 37  
senão 133  
Se não 133  
servidor 25  
Servidores 37  
Servir 132  
Sessão 88  
Setor de Legislação 46  
Setor de Magistrados 46  
sindicância 42  
sintática 134  
substantivo 35  
Suceder 133  
sujeito 134  
Superávit 134  
suspender 42

## T

Tamanho do papel 17  
tamanho dos caracteres 10  
Times New Roman 18  
tipo 18  
traslado 45

tratamento 9  
Tribunal 19  
Tribunal Pleno 40

## U

uso culto da língua 7

## V

Vara 19  
Ver 133  
verbo 34  
Vírgula 134  
Visar 133  
vocativo 134  
Vocativo 25  
Vossa Excelência 35  
Vossa Senhoria 37

## W

Word 19

## X

Xeque 88

