



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CASA CIVIL

# **MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

2ª edição, revista e atualizada

Brasília, 2002

Fernando Henrique Cardoso  
Presidente da República

Pedro Pullen Parente  
Chefe da Casa Civil da Presidência da República

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

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

© 1991

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

ISBN 85-85142-21-9

Brasil. Presidência da República.

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

140 p.

ISBN 85-85142-21-9

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

CDD 808.606

CDU 806 90 (044 4)

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

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

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

# SUMÁRIO

<b>Apresentação.....</b>	<b>VIII</b>
<b>Sinais e Abreviaturas Empregados.....</b>	<b>IX</b>
<b>PARTE I</b>	
<b>AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>ASPECTOS GERAIS DA REDAÇÃO OFICIAL.....</b>	<b>2</b>
<b>1. O que é Redação Oficial.....</b>	<b>3</b>
1.1. A Impessoalidade.....	3
1.2. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais.....	4
1.3. Formalidade e Padronização.....	4
1.4. Concisão e Clareza.....	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS.....</b>	<b>7</b>
<b>2. Introdução.....</b>	<b>8</b>
2.1. Pronomes de Tratamento.....	8
2.1.1. Breve História dos Pronomes de Tratamento.....	8
2.1.2. Concordância com os Pronomes de Tratamento.....	8
2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento.....	8
2.2. Fechos para Comunicações.....	10
2.3. Identificação do Signatário.....	10
<b>3. O Padrão Ofício.....</b>	<b>10</b>
3.1. Partes do documento no Padrão Ofício.....	10
3.2. Forma de diagramação.....	11
3.3. Aviso e Ofício.....	12
3.3.1. Definição e Finalidade.....	12
3.3.2. Forma e Estrutura.....	12
3.4. Memorando.....	16
3.4.1. Definição e Finalidade.....	16
3.4.2. Forma e Estrutura.....	16
<b>4. Exposição de Motivos.....</b>	<b>18</b>
4.1. Definição e Finalidade.....	18
4.2. Forma e Estrutura.....	18
<b>5. Mensagem .....</b>	<b>21</b>
5.1. Definição e Finalidade.....	21
5.2. Forma e Estrutura.....	23
<b>6. Telegrama .....</b>	<b>26</b>
6.1. Definição e Finalidade.....	26
6.2. Forma e Estrutura.....	26
<b>7. Fax.....</b>	<b>26</b>
7.1. Definição e Finalidade .....	26
7.2. Forma e Estrutura .....	26

<b>8. Correio Eletrônico.....</b>	<b>26</b>
8.1 Definição e finalidade.....	26
8.2. Forma e Estrutura.....	26
8.3 Valor documental.....	27

### CAPÍTULO III

<b>ELEMENTOS DE ORTOGRAFIA E GRAMÁTICA.....</b>	<b>28</b>
---	-----------

<b>9. Introdução.....</b>	<b>29</b>
9.1. ORTOGRAFIA .....	29
9.1.1. Emprego das Letras .....	29
9.1.1.1. Emprego de Vogais.....	29
9.1.1.1.1. E ou I?.....	29
9.1.1.1.2. O ou U? .....	30
9.1.1.1.3. Encontros Vocálicos .....	31
9.1.1.1.3.1 .EI ou E?.....	31
9.1.1.1.3.2. OU ou O? .....	31
9.1.1.2. Emprego de Consoantes .....	31
9.1.1.2.1. Emprego do H: com o H ou sem o H?.....	31
9.1.1.2.2. O fonema /ž/: G ou J? .....	32
9.1.1.2.3. O fonema /s/: C, Ç ou S ou SS ou X ou XC?.....	32
9.1.1.2.4. O fonema /z/: Z ou S ou X? .....	37
9.1.1.2.5. O fonema /š/: X ou CH? .....	41
9.1.1.2.6. O complexo /ks/: X ou CC, CÇ?.....	43
9.1.2. ACENTUAÇÃO GRÁFICA .....	43
9.1.2.1. Regras de Acentuação Gráfica.....	44
9.1.2.1.1. Quanto à Tonicidade.....	44
9.1.2.1.2. Quanto aos Encontros Vocálicos.....	44
9.1.2.1.3. Casos Especiais.....	44
9.1.3. USO DE SINAIS.....	45
9.1.3.1. Hifen .....	45
9.1.3.1.1. Hifen entre Vocábulo.....	45
9.1.3.1.2. Hifen e Prefixos.....	46
9.1.3.2. Aspas.....	47
9.1.3.3. Parênteses.....	48
9.1.3.4. Travessão.....	48
9.2. SINTAXE.....	48
9.2.1. Problemas de Construção de Frases.....	49
9.2.1.1. Sujeito.....	49
9.2.1.2. Frases Fragmentadas.....	50
9.2.1.3. Erros de Paralelismo.....	50
9.2.1.4. Erros de Comparação.....	51
9.2.1.5. Ambigüidade.....	52
9.2.1.6. Tipos de Orações e Emprego de Conjunções.....	52
9.2.1.6.1. Períodos Coordenados e Conjunções Coordenativas.....	53
9.2.1.6.2. Períodos Subordinados e Conjunções Subordinativas.....	53
9.2.1.6.3. Orações Reduzidas.....	54
9.2.2. Concordância.....	55
9.2.2.1. Concordância Verbal.....	55
9.2.2.2. Concordância Nominal.....	58
9.2.3. Regência.....	58
9.2.3.1. Regência de Alguns Verbos de Uso Freqüente.....	59
9.2.4. Pontuação.....	60
9.2.4.1. Vírgula .....	61
9.2.4.2. Ponto-e-Vírgula.....	61
9.2.4.3. Dois-Pontos.....	62
9.2.4.4. Ponto-de-Interrogação.....	62
9.2.4.5. Ponto-de-Exclamação.....	62
9.2.5. Colocação dos Pronomes.....	62
9.2.5.1. Ênclise.....	62

9.2.5.2. Próclise.....	63
9.2.5.3. Mesóclise.....	63
9.2.5.4. Casos Especiais.....	63
9.3. SEMÂNTICA.....	64
9.3.1. Homônimos e Parônimos .....	64
9.3.2. Expressões a Evitar e Expressões de Uso Recomendável.....	70

## PARTE II

### OS ATOS NORMATIVOS.....75

#### CAPÍTULO IV

#### QUESTÕES FUNDAMENTAIS DE TÉCNICA LEGISLATIVA .....76

##### 10. Questões Fundamentais de Técnica Legislativa.....77

10.1. Considerações Preliminares.....	77
10.1.1. Funções das Normas Jurídicas .....	77
10.1.2. O Caráter Subsidiário da Atividade Legislativa.....	78
10.1.3. Vinculação Normativa do Legislador e Controle de Constitucionalidade.....	78
10.2. Sistemática da Lei.....	79
10.2.1. Sistemática Interna.....	79
10.2.2. Sistemática Externa.....	79
10.2.2.1. Artigo.....	80
10.2.2.2. Parágrafos (§§).....	80
10.2.2.3. Incisos e Alíneas.....	81
10.2.2.4. Agrupamento de Artigos.....	81
10.2.2.5. Critérios de Sistematização.....	82
10.3. Requisitos Essenciais que Devem ser Observados na Formulação de Disposições Legais ou Regulamentares .....	83
10.3.1. Clareza e Determinação das Normas.....	83
10.3.2. O Princípio da Reserva Legal.....	83
10.3.2.1. Reserva Legal Qualificada.....	84
10.3.2.2. Princípio da Legalidade e da Anterioridade no Âmbito Penal e Tributário.....	84
10.3.2.3. A Reserva Legal e o Princípio da Proporcionalidade.....	84
10.3.2.4. Densidade da Norma.....	84
10.3.2.5. Atos normativos primários emanados exclusivamente do Poder Executivo.....	85
10.3.2.6. A Lei e o Respeito ao Direito Adquirido, ao Ato Jurídico Perfeito e à Coisa Julgada.....	85
10.3.3. As Remissões Legislativas.....	85
10.4. Desenvolvimento de uma Lei.....	85
10.4.1. Considerações Preliminares.....	85
10.4.2. O Processo Legislativo Interno.....	86
10.4.2.1. Identificação e Definição do Problema.....	86
10.4.2.2. Análise da Situação Questionada e de Suas Causas.....	86
10.4.2.3. Definição dos Objetivos Pretendidos.....	87
10.4.2.4. Crítica das Propostas.....	87
10.4.2.5. Controle de Resultados.....	87
10.4.3. Questões que Devem Ser Analisadas na Elaboração de Atos Normativos no Âmbito do Poder Executivo .....	88

#### CAPÍTULO V

#### ATOS NORMATIVOS CONCEITOS BÁSICOS.....92

##### 11. Lei Ordinária.....93

11.1. Definição.....	93
11.2. Objeto.....	93
11.3. Forma e Estrutura.....	93

11.3.1. Ordem Legislativa.....	93
11.3.1.1. Das partes do ato normativo.....	93
11.3.1.2. Epígrafe.....	93
11.3.1.3. Ementa ou Rubrica da Lei.....	93
11.3.1.4. Preâmbulo.....	94
11.3.1.5. Âmbito de aplicação.....	94
11.3.1.6. Fecho da Lei.....	94
11.3.1.7. Matéria Legislada: Texto ou Corpo da Lei.....	94
11.3.1.8. Agrupamento de Artigos.....	94
11.3.1.9. Cláusula de Revogação.....	95
11.3.1.10. Cláusula de Vigência.....	95
11.3.2. Assinatura e Referenda.....	95
<b>12. Lei Complementar.....</b>	<b>96</b>
12.1. Definição.....	96
12.2. Objeto.....	96
<b>13. Lei Delegada.....</b>	<b>97</b>
13.1. Definição.....	97
13.2. Objeto.....	98
13.3. Forma e Estrutura.....	98
<b>14. Medida Provisória.....</b>	<b>98</b>
14.1. Definição.....	98
14.2. Objeto.....	98
14.3. Forma e Estrutura.....	99
<b>15. Decreto Legislativo.....</b>	<b>99</b>
15.1. Definição.....	99
15.2. Objeto.....	99
15.3. Forma e Estrutura.....	100
<b>16. Decreto.....</b>	<b>101</b>
16.1. Definição.....	101
16.2. Decretos Singulares.....	101
16.3. Decretos Regulamentares.....	101
16.4. Decretos Autônomos.....	101
16.5. Forma e Estrutura.....	101
<b>17. Portaria.....</b>	<b>102</b>
17.1. Definição e Objeto.....	102
17.2. Forma e Estrutura.....	102
<b>18. Apostila.....</b>	<b>103</b>
18.1. Definição e Finalidade.....	103
18.2. Forma e Estrutura.....	103

## CAPÍTULO VI

<b>O PROCESSO LEGISLATIVO.....</b>	<b>104</b>
<b>19. Introdução.....</b>	<b>105</b>
19.1. Iniciativa.....	105
19.1.1. Iniciativa Comum ou Concorrente.....	105
19.1.2. Iniciativa Reservada.....	105
19.1.2.1. Iniciativa Reservada do Presidente da República.....	105
19.1.2.2. Iniciativa Reservada da Câmara dos Deputados e do Senado Federal.....	106
19.1.2.3. Iniciativa Reservada dos Tribunais.....	106
19.1.2.4. Iniciativa Reservada do Ministério Público.....	106
19.1.3. Iniciativa Vinculada.....	106
19.1.3.1. Iniciativa Vinculada e Controle da Omissão.....	106
19.2. Discussão.....	106
19.3. Emenda.....	106
19.3.1. Titularidade do Direito de Emenda.....	106

19.3.2. Emendas em Projeto de Iniciativa Reservada.....	106
19.3.3. Emendas ao Projeto de Lei de Orçamento Anual e ao de Lei de Diretrizes Orçamentárias.....	107
19.3.4. Espécies de Emendas.....	107
19.4. Votação.....	107
19.5. Sanção.....	107
19.5.1. Sanção Expressa.....	107
19.5.2. Sanção Tácita.....	107
19.5.3. Sanção e Vício de Iniciativa.....	108
19.6. Veto.....	108
19.6.1. Motivação e Prazo do Veto.....	108
19.6.2. Extensão do Veto.....	109
19.6.3. Efeitos do Veto.....	109
19.6.4. Irretratabilidade do Veto.....	109
19.6.5. Rejeição do Veto.....	109
19.6.6. Ratificação Parcial do Projeto Vetado.....	109
19.6.7. Ratificação Parcial de Veto Total.....	110
19.6.8. Rejeição do Veto e Entrada em Vigor da Parte Mantida pelo Congresso Nacional.....	110
19.6.9. Tipologia do Veto.....	110
19.7. Promulgação.....	110
19.7.1. Obrigação de Promulgar.....	110
19.7.2. Casos e Formas de Promulgação.....	111
19.8. Publicação.....	111
19.8.1. Modalidades de Publicação.....	111
19.8.2. Obrigação de Publicar e Prazo de Publicação.....	112
19.8.3. Publicação e Entrada em Vigor da Lei.....	112
19.8.4. Cláusula de Vigência.....	112
19.8.4.1. Falta de Cláusula de Vigência: Regra Supletiva.....	112
19.8.4.2. Vacatio Legis.....	112
19.8.4.2.1. A Vacatio Legis e o Início da Obrigatoriedade da Lei Brasileira no Estrangeiro.....	112
19.8.4.2.2. A Vacatio Legis e as Normas Complementares, Suplementares e Regulamentares.....	112
19.8.5. A Não-Edição do Ato Regulamentar Reclamado e a Vigência da Lei.....	112
19.8.6. Vacatio Legis e Republicação do Texto para Correção.....	113
<b>20. Procedimento Legislativo.....</b>	<b>113</b>
20.1. Procedimento Legislativo Normal.....	113
20.2. Procedimento Legislativo Abreviado.....	114
20.3. Procedimento Legislativo Sumário.....	114
20.4. Procedimento Legislativo Sumaríssimo.....	115
20.5. Procedimento Legislativo Concentrado.....	115
20.5.1. Leis financeiras.....	115
20.5.2. Leis delegadas.....	115
20.6. Procedimento Legislativo Especial.....	116
20.6.1. Emendas à Constituição.....	116
20.6.2. Códigos.....	116
20.6.3. Medidas Provisórias.....	117
20.6.4. Consolidações da Legislação.....	118
<b>APÊNDICE.....</b>	<b>119</b>
<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>123</b>
<b>Índice Analítico-Remissivo.....</b>	<b>127</b>

## Apresentação

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

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

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

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

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

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

PEDRO PARENTE  
Chefe da Casa Civil da Presidência da República



## Sinais e Abreviaturas Empregados

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

§ = parágrafo

adj. adv. = adjunto adverbial

arc. = arcaico

art. = artigo

cf. = confronto

CN = Congresso Nacional

Cp. = compare

f.v. = forma verbal

fem. = feminino

ind. = indicativo

i. é. = isto é

masc. = masculino

obj. dir. = objeto direto

obj. ind. = objeto indireto

p. = página

p. us. = pouco usado

pess. = pessoa

pl. = plural

pref. = prefixo

pres. = presente

Res. = Resolução do Congresso Nacional

RI da CD = Regimento Interno da Câmara dos Deputados

RI do SF = Regimento Interno do Senado Federal

s. = substantivo

s.f. = substantivo feminino

s.m. = substantivo masculino

sing. = singular

tb. = também

v. = ver ou verbo

v. g. = *verbi gratia*

var. pop. = variante popular

## **PARTE I**

# **AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS**

## **CAPÍTULO I**

# **ASPECTOS GERAIS DA REDAÇÃO OFICIAL**

## 1. O que é Redação Oficial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.1. A Impessoalidade

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

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

- a) da ausência de impressões individuais de quem comunica: embora se trate, por exemplo, de um expediente assinado por Chefe de determinada Seção, é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação. Obtém-se, assim, uma desejável padronização, que permite que comunicações elaboradas em diferentes setores da Administração guardem entre si certa uniformidade;
- b) da impessoalidade de quem recebe a comunicação, com duas possibilidades: ela pode ser dirigida a um cidadão, sempre concebido como *público*, ou a outro órgão público. Nos dois casos, temos um destinatário concebido de forma homogênea e impessoal;

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

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

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

## 1.2. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1.3. Formalidade e Padronização

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

A formalidade de tratamento vincula-se, também, à necessária uniformidade das comunicações. Ora, se a administração federal é una, é natural que as comunicações que expede sigam um mesmo padrão. O estabelecimento

desse padrão, uma das metas deste Manual, exige que se atente para todas as características da redação oficial e que se cuide, ainda, da apresentação dos textos.

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

#### 1.4. Concisão e Clareza

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

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

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

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

- a) a impessoalidade, que evita a duplicidade de interpretações que poderia decorrer de um tratamento personalista dado ao texto;
- b) o uso do padrão culto de linguagem, em princípio, de entendimento geral e por definição avesso a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão;
- c) a formalidade e a padronização, que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos;
- d) a concisão, que faz desaparecer do texto os excessos lingüísticos que nada lhe acrescentam.

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

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

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

Por fim, como exemplo de texto obscuro, que deve ser evitado em todas as comunicações oficiais, transcrevemos a seguir um pitoresco quadro, constante de obra de Adriano da Gama Kury <sup>1</sup>, a partir do qual podem ser feitas inúmeras frases, combinando-se as expressões das várias colunas em qualquer ordem, com uma característica comum: nenhuma delas tem sentido! O quadro tem aqui a função de sublinhar a maneira de como **não se deve escrever**:

---

<sup>1</sup> KURY, Adriano da Gama. *Para falar e escrever melhor o português*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989. p.18 - 19. Segundo o autor, o quadro consta da obra de Cesare Marchi *Impariamo Italiano* (“Aprendamos o Italiano”) Milão, Rizzoli Ed., 1984, e teria sido elaborado por dois professores universitários italianos no estudo “*Prontuário de frases para todos os usos para preencher o vazio de nada*”.

Como não se deve escrever:

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

## **CAPÍTULO II**

### **AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS**



## 2. Introdução

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

### 2.1. Pronomes de Tratamento

#### 2.1.1. Breve História dos Pronomes de Tratamento

O uso de pronomes e locuções pronominais de tratamento tem larga tradição na língua portuguesa. De acordo com Said Ali,<sup>2</sup> após serem incorporados ao português os pronomes latinos *tu* e *vos*, “*como tratamento direto da pessoa ou pessoas a quem se dirigia a palavra*”, passou-se a empregar, como expediente lingüístico de distinção e de respeito, a segunda pessoa do plural no tratamento de pessoas de hierarquia superior. Prossegue o autor:

“Outro modo de tratamento indireto consistiu em fingir que se dirigia a palavra a um atributo ou qualidade eminente da pessoa de categoria superior, e não a ela própria. Assim aproximavam-se os 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>3</sup>

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

#### 2.1.2. Concordância com os Pronomes de Tratamento

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

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

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

#### 2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento

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

*Vossa Excelência*, para as seguintes autoridades:

##### **a) do Poder Executivo;**

Presidente da República;

Vice-Presidente da República;

Ministros de Estado<sup>4</sup>;

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

Oficiais-Generais das Forças Armadas;

Embaixadores;

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

Secretários de Estado dos Governos Estaduais;

<sup>2</sup> SAID ALI, Manoel. *Gramática secundária histórica da língua portuguesa*. 3. ed. Brasília: Ed. Universidade de Brasília, 1964. p. 93-94.

<sup>3</sup> Id. *Ibid.*

<sup>4</sup> Nos termos do Decreto nº 4.118, de 7 de fevereiro de 2002, art. 28, parágrafo único, são Ministros de Estado, além dos titulares dos Ministérios: o Chefe da Casa Civil da Presidência da República, o Chefe do Gabinete de Segurança Institucional, o Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República, o Advogado-Geral da União e o Chefe da Corregedoria-Geral da União.

Prefeitos Municipais.

**b) do Poder Legislativo:**

Deputados Federais e Senadores;  
Ministros do Tribunal de Contas da União;  
Deputados Estaduais e Distritais;  
Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais;  
Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais.

**c) do Poder Judiciário:**

Ministros dos Tribunais Superiores;  
Membros de Tribunais;  
Juizes;  
Auditores da Justiça Militar.

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

Excelentíssimo Senhor Presidente da República,  
Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional,  
Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal.

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

Senhor Senador,  
Senhor Juiz,  
Senhor Ministro,  
Senhor Governador,

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

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

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

A Sua Excelência o Senhor  
Fulano de Tal  
Juiz de Direito da 10ª Vara Cível  
Rua ABC, nº 123  
01010-000 – São Paulo. SP

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

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

Senhor Fulano de Tal,  
(...)

No envelope, deve constar do endereçamento:

Ao Senhor  
Fulano de Tal  
Rua ABC, nº 123  
12345-000 – Curitiba. PR

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

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

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

Magnífico Reitor,  
(...)

Os pronomes de tratamento para religiosos, de acordo com a hierarquia eclesiástica, são: *Vossa Santidade*, em comunicações dirigidas ao Papa. O vocativo correspondente é:

Santíssimo Padre,  
(...)

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

Eminentíssimo Senhor Cardeal, ou  
Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal,  
(...)

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

## 2.2. Fechos para Comunicações

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

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

Respeitosamente,

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

Atenciosamente,

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

## 2.3. Identificação do Signatário

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

(espaço para assinatura)

NOME

Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República

(espaço para assinatura)

NOME

Ministro de Estado da Justiça

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

## 3. O Padrão Ofício

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

### 3.1. Partes do documento no Padrão Ofício

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

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

Exemplos:

Mem. 123/2002-MF

Aviso 123/2002-SG

Of. 123/2002-MME

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

Exemplo:

Brasília, 15 de março de 1991.

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ou

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

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

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

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

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

### 3.2. Forma de diagramação

Os documentos do *Padrão Ofício*<sup>5</sup> devem obedecer à seguinte forma de apresentação:

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

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

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

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

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

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

<sup>5</sup> O constante neste item aplica-se também à *exposição de motivos* e à *mensagem* (v. 4. *Exposição de Motivos* e 5. *Mensagem*).

- g) o campo destinado à margem lateral direita terá 1,5 cm;
- h) deve ser utilizado espaçamento simples entre as linhas e de 6 pontos após cada parágrafo, ou, se o editor de texto utilizado não comportar tal recurso, de uma linha em branco;
- i) não deve haver abuso no uso de negrito, itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a elegância e a sobriedade do documento;
- j) a impressão dos textos deve ser feita na cor preta em papel branco. A impressão colorida deve ser usada apenas para gráficos e ilustrações;
- l) todos os tipos de documentos do *Padrão Ofício* devem ser impressos em papel de tamanho *A-4*, ou seja, 29,7 x 21,0 cm;
- m) deve ser utilizado, preferencialmente, o formato de arquivo *Rich Text* nos documentos de texto;
- n) dentro do possível, todos os documentos elaborados devem ter o arquivo de texto preservado para consulta posterior ou aproveitamento de trechos para casos análogos;
- o) para facilitar a localização, os nomes dos arquivos devem ser formados da seguinte maneira:
- tipo do documento + número do documento + palavras-chaves do conteúdo*
- Ex.: “*Of. 123 - relatório produtividade ano 2002*”

### **3.3. Aviso e Ofício**

#### **3.3.1. Definição e Finalidade**

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

#### **3.3.2. Forma e Estrutura**

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

Exemplos:

Excelentíssimo Senhor Presidente da República

Senhora Ministra

Senhor Chefe de Gabinete

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

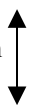
- nome do órgão ou setor;
- endereço postal;
- telefone e endereço de correio eletrônico.

## Exemplo de Ofício

5 cm	[Ministério] [Secretaria/Departamento/Setor/Entidade] [Endereço para correspondência]. [Endereço - continuação] [Telefone e Endereço de Correio Eletrônico]
Ofício nº 524/1991/SG-PR	Brasília, 27 de maio de 1991.
A Sua Excelência o Senhor Deputado [Nome] Câmara dos Deputados 70.160-900 – Brasília – DF	
Assunto: <b>Demarcação de terras indígenas</b>	
Senhor Deputado,	
2,5 cm	1. Em complemento às observações transmitidas pelo telegrama nº 154, de 24 de abril último, informo Vossa Excelência de que as medidas mencionadas em sua carta nº 6708, dirigida ao Senhor Presidente da República, estão amparadas pelo procedimento administrativo de demarcação de terras indígenas instituído pelo Decreto nº 22, de 4 de fevereiro de 1991 (cópia anexa).
3 cm	2. Em sua comunicação, Vossa Excelência ressalva a necessidade de que – na definição e demarcação das terras indígenas – fossem levadas em consideração as características sócio-econômicas regionais.
	3. Nos termos do Decreto nº 22, a demarcação de terras indígenas deverá ser precedida de estudos e levantamentos técnicos que atendam ao disposto no art. 231, § 1º, da Constituição Federal. Os estudos deverão incluir os aspectos etno-históricos, sociológicos, cartográficos e fundiários. O exame deste último aspecto deverá ser feito conjuntamente com o órgão federal ou estadual competente.
	4. Os órgãos públicos federais, estaduais e municipais deverão encaminhar as informações que julgarem pertinentes sobre a área em estudo. É igualmente assegurada a manifestação de entidades representativas da sociedade civil.
	5. Os estudos técnicos elaborados pelo órgão federal de proteção ao índio serão publicados juntamente com as informações recebidas dos órgãos públicos e das entidades civis acima mencionadas.

(297 x 210mm)

3,5 cm



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

Atenciosamente,

[Nome]

[cargo]

## Exemplo de Aviso

5 cm

Aviso nº 45/SCT-PR

Brasília, 27 de fevereiro de 1991.

A Sua Excelência o Senhor  
[Nome e cargo]

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

Senhor Ministro,

2,5 cm

3,0 cm

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

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

Atenciosamente,

[nome do signatário]  
[cargo do signatário]

1,5 cm



### **3.4. Memorando**

#### **3.4.1. Definição e Finalidade**

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

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

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

#### **3.4.2. Forma e Estrutura**

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

Exemplos:

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração

Ao Sr. Subchefe para Assuntos Jurídicos

## Exemplo de Memorando

5 cm

Mem. 118/DJ

Em 12 de abril de 1991

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração

Assunto: **Administração. Instalação de microcomputadores**

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

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

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

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

Atenciosamente,

[nome do signatário]

[cargo do signatário]

3 cm

(297 x 210mm)

1,5 cm

## **4. Exposição de Motivos**

### **4.1. Definição e Finalidade**

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

- a) informá-lo de determinado assunto;
- b) propor alguma medida; ou
- c) submeter a sua consideração projeto de ato normativo.

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

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

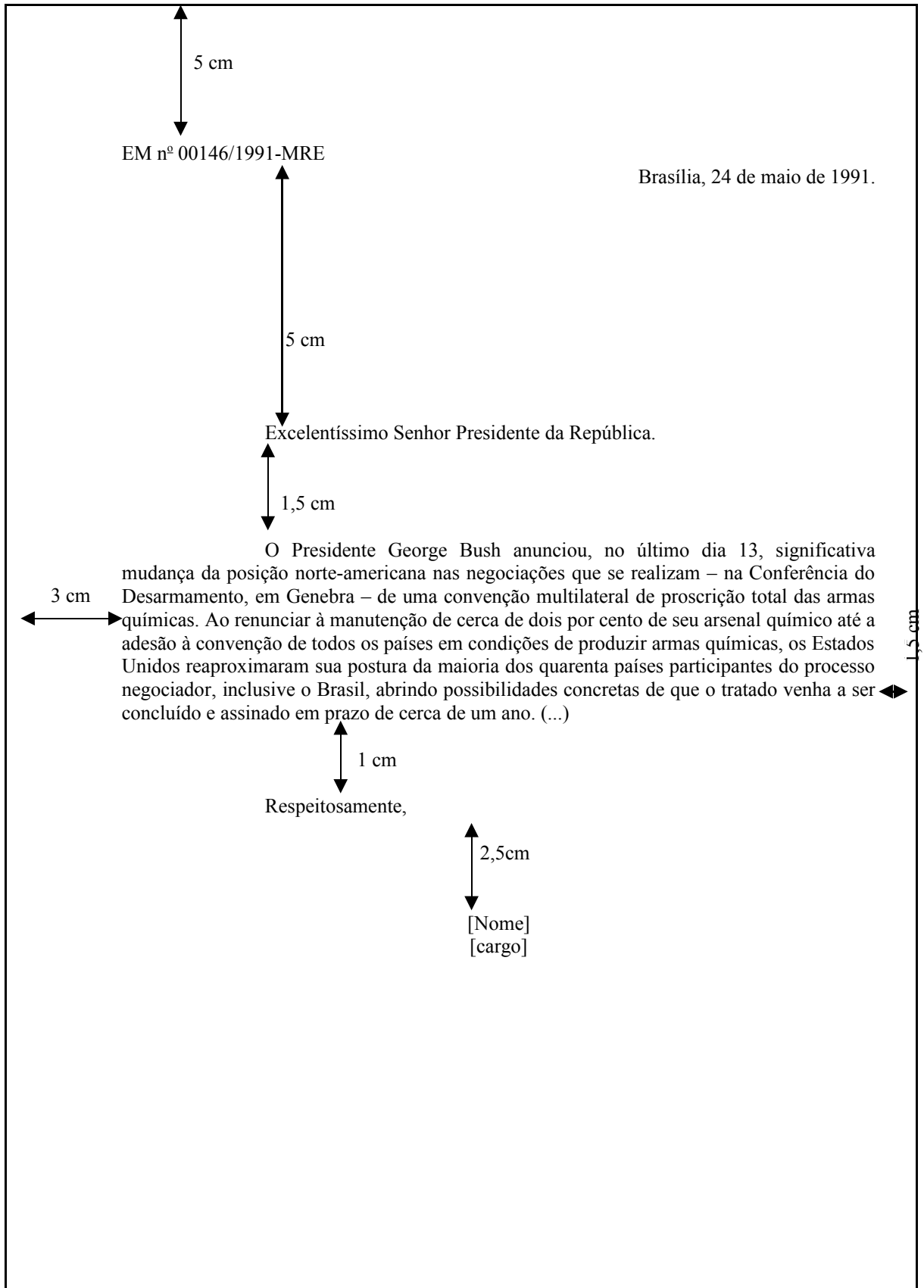
### **4.2. Forma e Estrutura**

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

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

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

### Exemplo de Exposição de Motivos de caráter informativo



(297 x 210mm)

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

- a) na introdução: o problema que está a reclamar a adoção da medida ou do ato normativo proposto;
- b) no desenvolvimento: o porquê de ser aquela medida ou aquele ato normativo o ideal para se solucionar o problema, e eventuais alternativas existentes para equacioná-lo;
- c) na conclusão, novamente, qual medida deve ser tomada, ou qual ato normativo deve ser editado para solucionar o problema.

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

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

1. Síntese do problema ou da situação que reclama providências

--

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

--

3. Alternativas existentes às medidas propostas

Mencionar:

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

4. Custos

Mencionar:

- se a despesa decorrente da medida está prevista na lei orçamentária anual; se não, quais as alternativas para custeá-la;
- se é o caso de solicitar-se abertura de crédito extraordinário, especial ou suplementar;
- valor a ser despendido em moeda corrente;

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

Mencionar:

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

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

--

7. Alterações propostas

Texto atual	Texto proposto

8. Síntese do parecer do órgão jurídico

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

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

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

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

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

c) conferir perfeita transparência aos atos propostos.

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

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

Ressalte-se que:

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

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

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

## 5. Mensagem

### 5.1. Definição e Finalidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) encaminhamento de medida provisória.

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

c) indicação de autoridades.

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

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

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

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

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

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

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

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

f) encaminhamento das contas referentes ao exercício anterior.

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

g) mensagem de abertura da sessão legislativa.

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

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

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

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

i) comunicação de veto.

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

j) outras mensagens.

Também são remetidas ao Legislativo com regular frequência mensagens com:

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

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

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

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

Entre as mensagens menos comuns estão as de:

- convocação extraordinária do Congresso Nacional (Constituição, art. 57, § 6º);
- pedido de autorização para exonerar o Procurador-Geral da República (art. 52, XI, e 128, § 2º);
- pedido de autorização para declarar guerra e decretar mobilização nacional (Constituição, art. 84, XIX);
- pedido de autorização ou referendo para celebrar a paz (Constituição, art. 84, XX);
- justificativa para decretação do estado de defesa ou de sua prorrogação (Constituição, art. 136, § 4º);
- pedido de autorização para decretar o estado de sítio (Constituição, art. 137);
- relato das medidas praticadas na vigência do estado de sítio ou de defesa (Constituição, art. 141, parágrafo único);
- proposta de modificação de projetos de leis financeiras (Constituição, art. 166, § 5º);
- pedido de autorização para utilizar recursos que fiquem sem despesas correspondentes, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual (Constituição, art. 166, § 8º);
- pedido de autorização para alienar ou conceder terras públicas com área superior a 2.500 ha (Constituição, art. 188, § 1º); etc.

## 5.2. Forma e Estrutura

As mensagens contêm:

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

Mensagem nº

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

Excelentíssimo Senhor Presidente do Senado Federal,

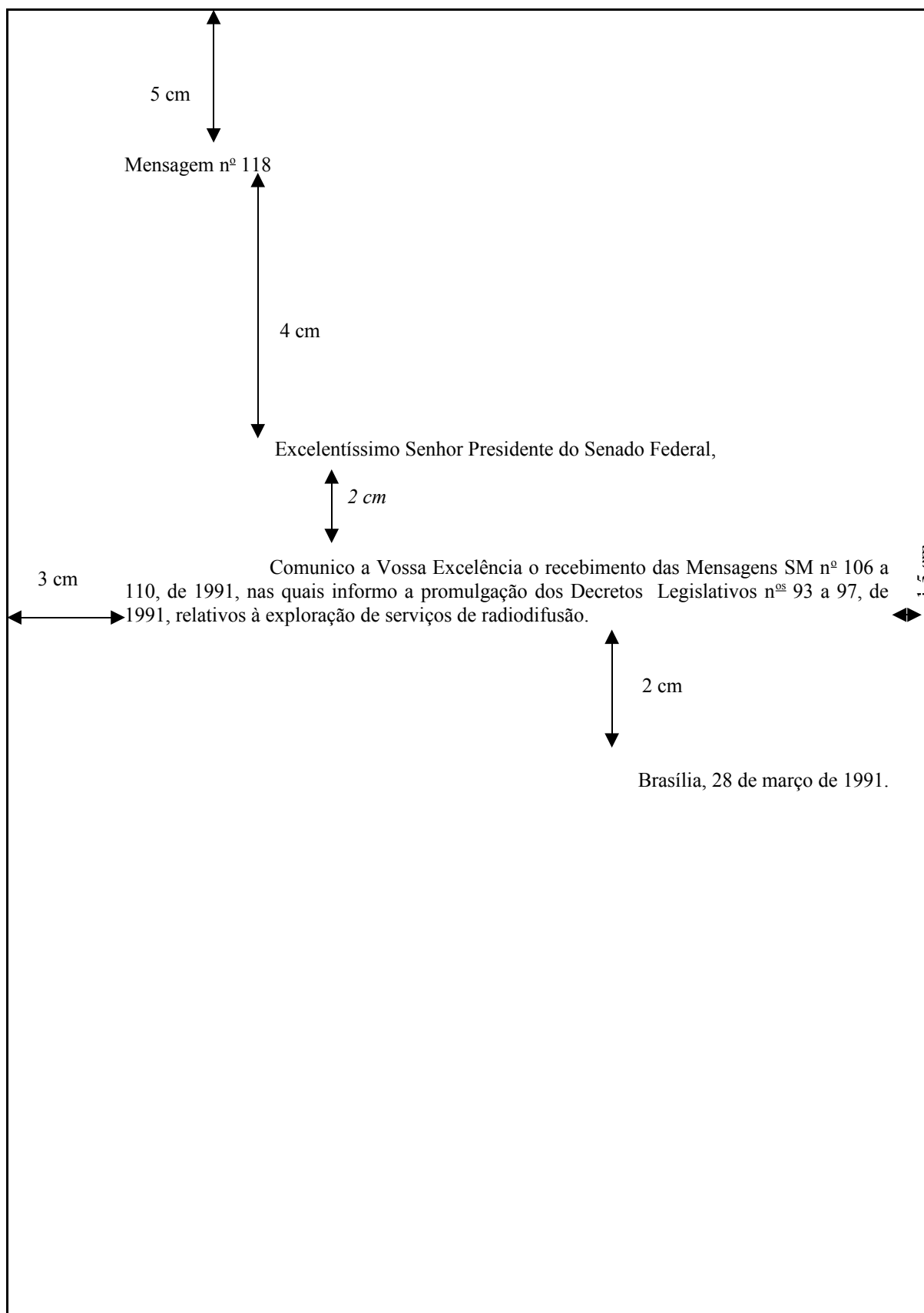
- c) o texto, iniciando a 2 cm do vocativo;

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

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



## Exemplo de Mensagem



(297 x 210mm)



## 6. Telegrama

### 6.1. Definição e Finalidade

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

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

### 6.2. Forma e Estrutura

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

## 7. Fax

### 7.1. Definição e Finalidade

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

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

### 7.2. Forma e Estrutura

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

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

<b>[Órgão Expedidor] [setor do órgão expedidor] [endereço do órgão expedidor]</b>
<b>Destinatário:</b> _____
<b>Nº do fax de destino:</b> _____ <b>Data:</b> ____ / ____ / ____
<b>Remetente:</b> _____
<b>Tel. p/ contato:</b> _____ <b>Fax/correio eletrônico:</b> _____
<b>Nº de páginas:</b> esta + _____ <b>Nº do documento:</b> _____
<b>Observações:</b> _____

## 8. Correio Eletrônico

### 8.1 Definição e finalidade

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

### 8.2. Forma e Estrutura

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

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

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

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

### **8.3 Valor documental**

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

## **CAPÍTULO III**

# **ELEMENTOS DE ORTOGRAFIA E GRAMÁTICA**

## 9. Introdução

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

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

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

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

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

### 9.1. ORTOGRAFIA <sup>6</sup>

(do grego *orthos* ‘direito, correto’ e *graphein* ‘escrever’)

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

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

#### 9.1.1. Emprego das Letras

##### 9.1.1.1. Emprego de Vogais

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

###### 9.1.1.1.1. E ou I?

###### Palavras com E, e não I

acarear	cardeal	despender
acreano (ou <i>acriano</i> )	carestia	despensa (onde se guardam comestíveis)
aéreo	cedilha	despesa
ante- (pref.=antes)	cercear	elucidar
antecipar	cereal	embutir
antevéspera	continue (f.v.)	emergir (para fora)
aqueduto	de antemão	emigrar (sair do país)
área	deferir (conceder)	eminência (altura, excelência)
averigúe (f.v.)	delação (denúncia)	empecilho
beneficência	demitir	empreender
beneficente	derivar	encômio (elogio)
betume	descortinar	endireitar
boreal	descrição	

<sup>6</sup> A elaboração deste capítulo valeu-se, com pequenas alterações, do roteiro constante de LUFT, Celso Pedro. *Novo guia ortográfico*. 7. ed. Porto Alegre: Globo, 1978; e LUFT, Celso Pedro. *Grande manual de ortografia* Globo. 3. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989.

entonação  
entremear  
entronizar  
enumerar  
estrear  
falsear  
granjear  
hastear  
homogêneo  
ideologia  
indeferir (negar)  
legítimo

lenimento (que suaviza)  
menoridade  
meteorito  
meteoro(logia)  
nomear  
oceano  
palavreado  
parêntese (ou parêntesis)  
passeata  
preferir  
prevenir  
quase

rarear  
receoso  
reentrância  
sanear  
se  
senão  
sequer  
seringueiro  
testemunha  
vídeo

### Palavras com I, e não E

aborígine  
acrimônia  
adiante  
ansiar  
anti- (pref.=contra)  
argúi (f.v.)  
arqui- (pref.)  
artifício  
atribuí(s) (f.v.)  
caí (f. v.)  
calcário  
cárie (Cariar)  
chefiar  
cordial  
desigual  
diante  
diferir (divergir)  
dilação (adiamento)  
dilapidar  
dilatár (alargar)  
discrĩação (reserva)

discricionário  
discriminar (discernir, separar)  
dispêndio  
dispensa (licença)  
distinguir  
distorção  
dói (fl. v.)  
feminino  
frontispício  
imbuir  
imergir (mergulhar)  
imigrar (entrar em país estrangeiro)  
iminente (próximo)  
imiscuir-se  
inclinár  
incorporar (encorpar)  
incrustar (encrostar)  
indigital  
infestar  
influi(s) (f. v.)

inigualável  
iniludível  
inquirir (interrogar)  
intitular  
irrupção  
júri  
linimento (medicamento untuoso)  
meritíssimo  
miscigenação  
parcimônia  
possuí(s) (f. v.)  
premiar  
presenciar  
privilégio  
remediar  
requisito  
sentenciar  
silvícola  
substituí(s) (f. v.)  
verossímil

#### 9.1.1.1.2. O ou U?

### Palavras com O, e não U

abolir  
agrícola  
bobina  
boletim  
bússola  
cobiçar(r)  
comprido  
comprimento (extensão)  
concorrência

costume  
encobrir  
explodir  
marajoara  
mochila  
(de) moto próprio (latim: motu próprio)  
ocorrência  
pitoresco

proeza  
Romênia  
romeno  
silvícola  
sortido (variado)  
sotaque  
tribo  
veio (s. e f. v.)  
vinícola

### Palavras com U, e não O

acudir  
bônus  
cinquenta  
cumprimento (saudação)  
cumprido (v. cumprir)  
cúpula  
Curitiba  
elucubração

embutir  
entabular  
légua  
lucubração  
ônus  
régua  
súmula  
surtir (resultar)

tábua  
tonitruante  
trégua  
usufruto  
vírgula  
vírus

### 9.1.1.1.3. Encontros Vocálicos

#### 9.1.1.1.3.1 .EI ou E?

##### Palavras com EI, e não E

aleijado	desleixo	reivindicar
alqueire	madeira	seixo
ameixa	peixe	treinar
cabeleireiro	queijo	treino
ceifar	queixa(r-se)	
colheita	reiterar	

##### Palavras com E, e não EI

adrede	despejar, despejo	malfazejo
alameda	drenar	manejar, manejo
aldeamento (mas aldeia)	embrear	morcego
alhear (mas alheio)	embregem	percevejo
almejar	enfear	recear, receoso
azulejo	ensejar, ensejo	refrear
bandeja	entrecho	remanejo
calejar	estrear, estreante	sertanejo
caranguejo	frear, freada	tempero
carqueja	igreja	varejo
cereja	lampejo	
cortejo	lugarejo	

#### 9.1.1.1.3.2. OU ou O?

##### Palavras com OU, e não O

agourar	estourar	pousar
arroubo	frouxo	roubar
cenoura	lavoura	tesoura
dourar	pouco	tesouro

##### Palavras com O, e não OU

alcova	barroco	estojo
ampola	cebola	malograr, malogro
anchova (ou enchova)	desaforo	mofar, mofo
arroba	dose	oco
arrochar, arrocho	empola	posar
arrojar, arrojo	engodo	rebocar

### 9.1.1.2. Emprego de Consoantes

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

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

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

Haiti	harmonia	Haváí
halo	haurir	haxixe
hangar	Havana	hebdomadário



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

#### 9.1.1.2.2. O fonema /ʒ/: G ou J?

##### Palavras com G, e não J

adágio	egrégio	gíria
agenda	estrangeiro	giz
agiota	evangelho	herege
algema	exegese	impingir
algibeira	falange	ligeiro
apogeu	ferrugem	miragem
argila	fuligem	monge
auge	garagem	ogiva
Bagé (mas bajeense)	geada	rigidez
Cartagena	gelosia	sugerir
digerir	gêmeo	tangente
digestão	gengiva	viageiro
efígie	gesso	viagem
égide	gesto	vigência
Egito	Gibraltar	

##### Palavras com J, e não G

ajeitar	jeito	ojeriza
encoraje (f.v.)	jenipapo	projecção
enjeitar	jerimum	projétil (ou projétil)
enrijecer	jesuíta	rejeição
gorjeta	lisonjear	rejeitar
granjear	lojista	rijeza
injeção	majestade	sujeito
interjeição	majestoso	ultraje
jeca	objeção	eles viajem (f. v.)

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

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

à beça	açambarcar	acepção
absorção	acender (iluminar)	acessório
abstenção	acento (tom de voz, símbolo gráfico)	acerbo
açaí		acerto (ajuste)

acervo	cercear	discrição (reserva)
aço (ferro temperado)	cereal	disfarçar
açodar (apressar)	cérebro	distinção
açúcar	cerne	distorção
açude	cerração (nevoeiro)	docente (que ensina; corpo –: os professores)
adoção	cerrar (fechar, acabar)	empobrecer
afiançar	cerro (morro)	encenação
agradecer	certame	endereço
alçar	certeiro	enrijecer
alicerçar	certeza, certidão	erupção
alicerce	certo	escaramuça
almaço	cessação (ato de cessar)	escocês
almoço	cessão (ato de ceder)	Escócia
alvorecer	cessar (parar)	esquecer
amadurecer	cesta	estilhaço
amanhecer	chacina	exceção
ameaçar	chance	excepcional
aparecer	chanceler	exibição
apreçar (marcar preço)	ciatriz	expeço
apreço	ciclo	extinção
aquecer	cyclone	falecer
arrefecer	cifra	fortalecer
arruaça	cifrão	Iguaçu
asserção	cigarro	impeço
assunção	cilada	incerto (não certo)
babaçu	cimento	incipiente (iniciante)
baço	cimo	inserção
balança	cingalês (do Ceilão)	intercessão
Barbacena	Cingapura (tradicional: Singapura)	isenção
Barcelona	cínico	laço
berço	cinquenta	liça (luta)
caça	cinza	licença
cacique	cioso	lucidez
caçoar	ciranda	lúcido
caiçara	circuito	maçada (importunação)
calça	circunflexo	maçante
calhamaço	círio (vela)	maçar (importunar)
cansaço	cirurgia	macerar
carecer	cisão	maciço
carroçaria (ou carroceria)	cisterna	macio
castiço	citação	maço (de cartas)
cebola	cizânia	maçom (ou mação)
cê-cedilha	coaço	manutenção
cédula	cobiçar	menção
ceia	cociente (ou quociente)	mencionar
ceifar	coerção	muçulmano
célere	coercitivo	noviço
celeuma	coleção	obcecação (mas obsessão)
célula	compunção	obcecar
cem (cento)	concelho (município)	opção
cemitério	concertar (ajustar, harmonizar)	orçamento
cenário	concerto (- musical, acordo)	orçar
censo (recenseamento)	concessão	paço (palácio)
censura	concílio (assembléia)	panacéia
centavo	conjunção	parecer
cêntimo	consecução	peça
centro	Criciúma	penicilina
ceticismo	decepção	pinçar
cético	decerto	poça, poço
cera	descrição (ato de descrever)	prevenção
cerâmica	desfaçatez	presunção
cerca		

quicá  
recender  
recensão  
rechaçar  
rechaço  
remição (resgate)  
resplandecer  
roça  
ruço (grisalho)

sanção (ato de sancionar)  
soçobrar  
súcia  
sucinto  
Suíça, suíço  
taça  
tapeçaria  
tecelagem  
tecelão

tecer  
tecido  
tenção (intenção)  
terça  
terço  
terraço  
vacilar  
viço  
vizinhança

### Palavras com S, e não C ou SC, nem X

adensar  
adversário  
amanuense  
ânsia, ansiar  
apreensão  
ascensão (subida)  
autópsia  
aversão  
avulso  
balsa  
bolso  
bom-senso  
canhestro  
cansaço  
censo (recenseamento)  
compreensão  
compulsão  
condensar  
consecução  
conselheiro (que aconselha)  
conselho (aviso, parecer)  
consenso  
consentâneo  
consertar (remendar)  
contra-senso  
contraversão  
controvérsia  
conversão  
convulsão  
Córsega  
defensivo  
defensor  
descansar  
descensão, descenso (descida)  
desconsertar (desarranjar)  
despesa (copa, armário)  
despretensão  
dimensão  
dispensa(r)  
dispersão  
dissensão  
distensão  
diversão  
diverso  
emersão  
espoliar  
estender (mas extensão)  
estorno  
estorricar

excursão  
expansão  
expensas  
extensão (mas estender)  
extorsão  
extrínseco  
falsário  
falso, falsidade  
farsa  
imersão  
impulsionar  
incompreensível  
incursão  
insinuar  
insípido  
insipiente (ignorante)  
insolação  
intensão (tensão)  
intensivo  
intrínseco  
inversão  
justapor  
mansão  
misto, mistura  
obsessão (mas obcecação)  
obsidiar  
obsoleto  
pensão  
percurso  
persa  
Pérsia  
persiana  
perversão  
precursor  
pretensão  
propensão  
propulsão  
pulsar  
recensão  
recensear, recenseamento  
remorso  
repreensão  
repulsa  
reverso  
salsicha  
Sansão  
seara  
sebe  
sebo

seção (ou secção)  
seda  
segar (ceifar, cortar)  
sela (assento)  
semear  
semente  
senado  
senha  
sênior  
sensato  
senso  
série  
seringa  
sério  
serra  
seta  
severo  
seviciar  
Sevilha  
Sibéria  
Sicília  
siderurgia  
sigilo  
sigla  
Silésia  
silício  
silo  
sinagoga  
Sinai  
Singapura (tradicional; ocorre tb. Cingapura)  
singelo  
singrar  
sintoma  
Síria  
sismo  
sito, situado  
submersão  
subsidiar  
subsistência  
suspensão  
tensão (estado de tenso)  
tergiversar  
Upsala (ou Upsália)  
utensílio  
versão  
versátil, versáteis

## Palavras com SS, e não C, Ç

Abissínia  
acessível  
admissão  
aerossol  
agressão  
amassar (< massa)  
apressar (<pressa)  
argamassa  
arremessar  
assacar  
assassinar  
assear  
assecla  
assediar  
assentar  
assento (assentar)  
asserção  
asserto, assertiva (afirmação)  
assessor  
asseverar  
assíduo  
assimetria  
assinar  
Assíria  
assolar  
aterrissagem  
atravessar  
avassalar  
avesso  
bússola  
cassar (anular)  
cassino  
cessão (ato de ceder)  
comissão compasso  
compressa  
compromisso  
concessão  
condessa (fem. de conde)  
confissão  
cossaco  
crasso  
cromossomo  
demissão  
depressa  
depressão  
dessecar (secar bem)  
devassar  
dezesseis  
dezessete

digressão  
discussão  
dissensão  
dissertação  
dissídio  
dissimulação  
dissipar  
dissuadir  
dossiê  
ecossistema  
eletrocussão  
emissão  
empossar (dar posse a)  
endossar  
escassear  
escaszez  
escasso  
excessivo  
excesso  
expressão  
fissura  
fosso  
fracasso  
gesso  
grassar  
idiosincrasia  
imissão  
impressão  
ingressar  
inosso  
insubmissão  
interesse  
intromissão  
macrossistema  
massa  
messe  
messiânico  
microssistema  
missa  
missionário  
mocassim  
necessidade  
obsessão  
opressão  
pássaro  
passear  
passeata  
passeio  
passo (cf. paço)

permissão  
pêssego  
pessimismo  
posseção  
potássio  
pressagiar, presságio  
pressão, pressionar  
processão (procedência)  
procissão (préstito)  
professo  
profissão  
progressão  
progresso  
promessa  
promissor  
promissória  
regressar, regressivo  
remessa  
remissão (ato de remitir)  
remissivo  
repercussão  
repressão, repressivo  
ressalva(r)  
ressarcir  
ressentir  
ressequir  
ressonar  
ressurreição  
retrocesso  
russo (da Rússia)  
sanguessuga  
secessão (separação)  
sessão (reunião)  
sessar (peneirar)  
sobressalente (ou sobresselente)  
sossego  
submissão  
sucessão  
sucessivo  
tessitura  
tosse  
travessa  
travessão  
unísono  
vassoura  
verossímil  
vicissitude

## Palavras com SC, e não C, Ç, S, SS

abscesso  
abscissa  
acrescentar  
acrescer, acréscimo  
adolescente  
apascentar  
aquiescência  
aquiescer

ascender  
ascensão  
asceta  
condescendência  
consciência  
côncio  
convalescer  
crescente

crescer  
descendência  
descender  
descentralização  
descer  
descerrar  
descida  
discente (que aprende)

discernimento  
disciplina(r)  
discípulo  
efervescência  
fascículo  
fascismo  
florescer  
imissão (mistura)  
imiscível  
imprescindível  
intumescer  
irascível  
isóscele(s)

miscelânea  
miscigenação  
nascença  
nascer  
néscio  
obsceno  
onisciência  
oscilar, oscilação  
piscicultura  
piscina  
plebiscito  
prescindir  
recrudescer

remanescente  
reminiscência  
renascença  
rescindir  
rescisão  
ressuscitar  
seiscentésimo  
seiscentos  
suscetível  
suscitar  
transcendência  
víscera

#### Palavras com X, e não S, SS

apoplexia  
aproximar  
auxílio  
contexto  
exclusivo  
expectador (que tem esperança)  
expectativa  
expender  
expensas  
experiência  
experimentar  
experto (sabedor)  
expição  
expiar (pagar, remir)  
expirar (morrer)

explanar  
expletivo  
explicar  
explícito  
explorar  
expoente  
expor  
êxtase, extático  
extensão (mas estender)  
extenuar  
externo (exterior)  
extirpar  
extraordinário  
extrapolar  
extrato

extremado  
extroversão  
inexperiência  
inextricável  
máxima  
próximo, proximidade  
sexta  
sextante  
sexto (ordinal)  
sintaxe  
têxtil, têxteis  
texto  
textual  
textura

#### Palavras com S, e não X

adestrar  
contestar  
destreza  
destro  
escavar  
esclarecer  
escorreito  
escusa(r)  
esdrúxulo  
esfolar  
esgotar  
esgoto  
esôfago  
espectador (que vê)  
esperteza  
esperto

espiar (espreitar)  
espirar (soprar, exalar)  
esplanada  
esplêndido  
esplendor  
espoliação  
espontâneo  
espraiar  
espremer  
esquisito  
estagnar  
estático (firme, contrário de dinâmico)  
estender, estendido  
esterno (osso)  
estirpe

estrangeiro  
estranhar  
estrato (camada)  
estratosfera  
estrema (marco, limite)  
estremar (dividir, separar)  
estremecer  
estrutura  
esvaecer  
esvair-se  
inesgotável  
justapor, justaposição  
misto  
mistura  
teste

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

exceção  
excedente  
exceder  
excedível  
excelência  
excelente

excelso  
excentricidade  
excêntrico  
excepcional  
excerto  
excesso

exceto  
excetuar  
excipiente  
excitação  
excitar  
inexcedível

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

##### Palavras com Z, e não S

abalizado	barbarizar	cruzar, cruzeiro
abalizar	bazar	cruzada
acidez	bazuca	cupidez
aduzir	beleza	czar (tzar)
agilizar	bel-prazer	deduzir
agonizar	bendizer	delicadeza
agudez(a)	bezerro	democratizar
ajuizar	bissetriz	desautorizar
alcoolizar	Bizâncio	desfaçatez
algazarra	bizantino	deslizar (escorregar)
algoz	bizarro	deslize
alteza	braveza, brabeza	desmazelo
altivez	burocratizar	desmoralizar
Amazonas	cafezal	desprezar
amenizar	cafezeiro	destreza
americanizar	cafezinho	dez
amizade	cafuzo	dezembro
amortizar	canalizar	dezena
anarquizar	canonizar	dezenove
andaluz	capataz	dezesesseis
Andaluzia	capaz	dezesete
antipatizar	capitalizar	dezoito
apaziguar	caracterizar	diretriz
aprazar	carbonizar	divinizar
aprazível	cartaz	dizer
aprendizado	categorizar	dizimar
arborizar	catequizar (mas catequese)	dízimo
arcaizar	cauterizar	dogmatizar
aridez	celebrizar	doze
Arizona	centralizar	dramatizar
armazém	certeza	dureza
aromatizar	chafariz	duzentos
arrazoar	chamariz	dúzia
arrazoado	cicatriz(ar)	economizar
arroz (al, -eiro)	circunvzinho	eficaz
aspereza	civilizar	eletrizar
assaz	cizânia	embaixatriz
atemorizar	clareza	embeleza
aterrorizar	climatizar	embriaguez
atriz	coalizãõ	encolerizar
atroz	colonizar	encruzilhada
atualizar	comezinho	enfatizar
audaz	concretizar	enraizar
automatizar	condizer	entronizar
autorizar	conduzir	escandalizar
avalizar	confraternizar	escassez
avareza	conscientizar	escravizar
avestruz	contemporizar	especializar
avidez	contradizer	espezinhar
avizinhar	contumaz	esquizofrenia
azar	corporizar	esterilizar
azedar	correnteza	estigmatizar
azeite	cotizar	estilizar
azeitona	cozer (cozinhar)	estranheza
azimute	cozido	estupidez
azul, azuis	cozinhar	esvaziar
baixeza	cristalizar	eternizar
baliza	cristianizar	evangelizar
banalizar	crueza	exteriorizar

familiarizar	jaez	particularizar
fazenda	jazida	pasteurizar
fazer	jazigo	paz
feliz(ardo)	juiz, juízes	penalizar
feroz	juízo	pequenez
fertilizar	justeza	permeabilizar
finalizar	largueza	perspicaz
fineza (delicadeza)	latinizar	pertinaz
firmeza	lazer	placidez
fiscalizar	legalizar	pluralizar
flacidez	ligeireza	pobreza
fluidez	localizar	polidez
formalizar	loquaz	popularizar
fortaleza	lucidez	pormenorizar
foz	luz	prazer, prazeroso
fraqueza	maciez(a)	prazo
frieza	madureza	preconizar
fugaz	magazine	prejuízo
fuzil(eiro), fuzilar	magnetizar	pressurizar
galvanizar	magreza	presteza
gaze	maldizer	prezado (estimado)
gazear	malfazer	primaz(ia)
gazeta	martirizar	privatizar
gazua	materializar	produzir
generalizar	matiz(ar)	proeza
gentileza	matriz	profetizar
giz	mazela	profundeza
gozar, gozo	menosprezar	pulverizar
grandeza	mercantilizar	pureza
granizo	meretriz	quartzo (ou quarço)
gravidez	mesquinhez	racionalizar
harmonizar	mezinha(remédio)	raiz, raízes
higienizar	militarizar	rapaz
hipnotizar	miudeza	rapidez
honradez	mobilizar	rareza
horizonte	modernizar	razão
horrорizar	monopolizar	razoável
hospitalizar	moralizar	realeza
hostilizar	morbidez	realizar
humanizar	mordaz	reconduzir
idealizar	motorizar	redondeza
imortalizar	motriz	reduzir
imperatriz	mudez	refazer
impureza	nacionalizar	regozijo
imunizar	nariz	regularizar
indenizar	naturalizar	reluzir
individualizar	natureza	reorganizar
indizível	Nazaré	responsabilizar
industrializar	nazismo	revezar
induzir	neutralizar	reza
infeliz	nitidez	ridicularizar
inferiorizar	nobreza	rigidez
inimizar	noz (fruto da nogueira)	rijeza
insipidez	nudez	rispidez
inteireza	obstaculizar	rivalizar
intelectualizar	ojeriza	robotizar
internacionalizar	oficializar	robustez
intrepidez	organizar	rodizio
introduzir	orizicultura	rudez(a)
inutilizar	ozônio	sagaz
invalidez	palidez	satisfazer
ironizar	parabenizar	sazão

sazonal  
secularizar  
reduzir  
sensatez  
sensibilizar  
simbolizar  
simpatizar  
sincronizar  
singularizar  
sintetizar  
sistematizar  
sisudez  
socializar  
solenizar  
solidez  
sordidez  
sozinho  
suavizar  
Suazilândia  
Suez  
surdez  
sutileza  
talvez  
tenaz

tez  
timidez  
tiranizar  
topázio  
torpeza  
totalizar  
traduzir  
tranqüilizar  
trapézio  
trazer  
trezentos  
tristeza  
triz  
turgidez  
tzar (ou czar)  
uniformizar  
universalizar  
urbanizar  
utilizar  
vagareza  
valorizar  
vaporizar  
vasteza  
vazante

vazar  
vazio  
veloz  
Veneza, veneziana  
Venezuela  
verbalizar  
verniz  
vez  
vezo  
vileza  
viuvez  
vivaz  
viveza  
vizinho  
vizir  
volatizar  
voraz  
voz(es)  
vulcanizar  
vulgarizar  
xadrez  
zigueague(ar)

### Palavras com S, e não Z

aburguesar  
abusar, abuso  
aceso  
acusar, acusativo  
adesão, adesivo  
afrancesar  
agasalhar  
aguarrás  
aliás  
alisar (mas deslizar)  
amasiar-se  
amnésia  
analisar, análise  
ananás  
anestesia  
apesar de  
aportuguesar  
após  
aposentar  
apoteose  
apresar  
aprisionar  
ardósia  
arquidiocese  
arrasar  
arrevesado  
artesanato, artesão  
ás (carta, avião notável)  
asa  
Ásia  
asilar, asilo  
asteca  
atrás  
atrasar, atraso  
através

avisar, aviso  
azul-turquesa  
baronesa  
basalto  
base(ar)  
Basiléia  
basílica  
besouro  
bis(ar)  
bisavô  
Biscaia  
bisonho  
brasa  
brasão  
Brasil  
brasileiro  
brisa  
burguês, burguesia  
busilis  
Cádis  
campesino  
camponês  
carmesim  
casa(r)  
casamento  
casebre  
caserna  
caso  
casual  
casuísta  
casulo  
catálise, catalisar  
catequese (mas catequizar)  
centésimo  
César

cesariana  
chinês  
cisão  
coesão  
coeso  
coisa  
colisão  
comiserar  
conciso, concisão  
conclusão  
consulesa  
contusão  
convés  
cortês  
cortesia  
coser (costurar)  
crase  
crise  
cútis  
decisão  
decisivo  
defesa  
demasia  
descamisar  
descortês  
desídia  
desígnio  
desinência  
desistir  
despesa  
detrás  
deusa  
diagnose  
diocese  
divisar



divisível	improvisar	norueguês
divisor	incisão, incisivo	obesidade, obeso
doloso	inclusive	obséquio
dose, dosar	incluso, inclusão	obtusos
duquesa	indefeso	ourives(aria)
eclesiástico	infusão	ousar, ousadia
empresa	inglês	país
empresário	intrusão, intruso	paisagem
ênclise	invasão, invasor	parafuso
enésimo	invés	paralisar
entrosar	irlandês	Paris
envasar	irresoluto	parmese
enviesar	irrisão	pás (pl. de pá)
erisipela	irrisório	pau-brasil
escocês	isenção	pesadelo
escusa(r)	isolar	pêsames
esôfago	Israel	pesar, peso
esotérico	japonês	pesquisar
esquisito	javanês	pisar
eutanásia	Jerusalém	Polinésia
evasão	jesuíta	português
exclusive	Jesus	pôs (verbo pôr)
êxtase	jus	precisão
extravasar	jusante	precisar
extremoso	lápiz	preciso
falésia	lesão, lesionar	presa
fantasia(r)	lesar, lesivo	presente(ar)
fase	lilás	preservar
ferro-gusa	liso	presidente
finês	lisonja	presídio
finlandês	lisura	presidir
formoso	losango	presilha
framboesa	lousa	princesa
francês	luso	profetisa
frase	magnésio	profusão
freguês	maisena	prosa
frisa(r)	maltês	prosaico
friso	marquês	prosélito
usão	masoquismo	quadris
fuselagem	mausoléu	querosene
fusível	mês	quesito
fuso	mesa	quis, quiseste, quiseram (verbo <i>querer</i> )
gás	mesário	raposa
gasogênio	mesóclise	raso
gasolina	Mesopotâmia	rasuro
gasômetro	mesquita	recusa(r)
gasoso	mesura	reclusão
gaulês	metamorfose	repisar
gêiser	Micronésia	repousar, repouso
gelosia	milanês	represa(r)
gênese (ou gênese)	misantropo	represália
genovês	miséria	requisição
Goiás	misericórdia	requisitar
gris, grisalho	montanhês	requisito
groselha	montês	rés
guisa	mosaico	rés (gado)
guisar, guisado	Mosela	rés-do-chão
guloso	música	resenha
heresia	Nagasáqui	reserva
hesitar	narcisismo	reservista
holandês	nasal	residência
ileso	náusea	

residir  
resíduo  
resignar  
resina  
resistir  
resolução  
resolver  
resultar  
resumir  
retesar  
retrovisor  
revés, reverses  
revisão, revisar  
saudosismo  
Silésia  
síntese  
sinusite  
siso  
sisudo  
sobremesa  
sopesar  
sósia

surpresa  
suserano  
teimosia  
televisão  
televis(ion)ar  
tese  
teso  
tesoura  
tesouraria  
tesouro  
torquês  
tosar  
transação  
transatlântico  
transe  
transido  
transistor  
trânsito  
trás (prep., adv.)  
traseira  
través  
três

tresandar  
trigésimo  
tris  
trisavô  
turquesa  
usina  
uso  
usufruto  
usura  
usurpar  
vasilha  
vaso  
vesícula  
viés  
vigésimo  
visar  
viseira  
visionário  
visita(r)  
visível  
visor  
xis (letra x)

### Palavras com X, e não Z ou S

exagero  
exalar  
exaltar  
exame, examinar  
exangue  
exarar  
exasperar  
exato  
exaurir, exausto  
execução, executar  
exegese  
exemplo

exéquias  
exequível  
exercer  
exercício  
exército  
exibir, exibição  
exigir  
exíguo, exigüidade  
exílio, exilar  
exímio  
existir  
êxito, exitoso

êxodo  
exonerar  
exorbitar  
exortar  
exótico  
exuberante  
exultar  
exumar  
inexato  
inexaurível  
inexistente  
inexorável

#### 9.1.1.2.5. O fonema /š/: X ou CH?

##### Palavras com X, e não CH

abacaxi  
afrouxar  
almoxarife, almoxarifado  
ameixa  
atarraxar (< tarraxa)  
baixa  
baixada  
baixela  
baixeza  
baixo  
bauxita  
bexiga  
caixão  
caixeiro  
caixote  
capixaba  
coxa  
coxear  
coxo  
deixar

desleixado  
desleixo  
elixir  
encaixe  
encaixotar  
enfaixar  
enfeixar  
engraxar, engraxate  
enxada  
enxaguar  
enxame  
enxaqueca  
enxergar  
enxerir  
enxertar  
enxofre  
enxotar  
enxovalhar  
enxovia  
enxugar

enxurrada  
enxuto  
esdrúxulo  
faixa  
faxina  
faxineiro  
feixe  
frouxo  
graxa  
guanxuma  
haxixe  
Hiroxima  
lagartixa  
laxante  
laxa  
lixeiro  
lixívia  
lixo  
luxação  
luxar (deslocar)

Luxemburgo  
luxo  
luxúria  
malgaxe (de Madagascar)  
mexer  
mexerico  
mexilhão (molusco)  
mixórdia  
orixá  
paxá (governador turco)  
praxe  
puxar  
relaxado, relaxar  
remexer

repuxar, repuxo  
rixa(r)  
rouxinol  
roxo  
seixo  
taxa (tipo de tributo, tarifa)  
taxar (impor taxa)  
taxativo  
trouxa  
vexado  
vexame  
vexar  
xá (da Pérsia)  
xadrez

xampu  
Xangai  
xarope  
xavante  
xaxim  
xenofobia  
xeque (árabe)  
xerife  
xícara  
xifôpago  
xiita  
xingar  
xis (letra x)

### Palavras com CH, e não X

achacar, **achaque**  
achincalhar  
ancho  
anchova, ou **enchova**  
apetrecho  
archote  
arrochar, arrocho  
azeviche  
bacharel  
belchior  
beliche  
bolacha  
bolchevique  
brecha  
broche  
brochura  
bucha  
cachaça  
cacho  
cachoeira  
cambalacho  
capacho  
caramanchão  
cartucheira  
**chá** (planta, infusão de folhas)  
**ch**ácara  
**ch**acina  
**ch**acoalhar  
**ch**acota  
**ch**afariz  
**ch**afurdar  
**ch**alaça  
**ch**alé  
**ch**aleira  
**ch**amariz  
**ch**ambre  
**ch**aminé  
**ch**arada  
**ch**arco  
**ch**arlatão  
**ch**arolês  
**ch**arque(ar)  
**ch**arrua

**ch**aruto  
**ch**ávena  
**ch**equé  
**ch**icória  
**ch**icote  
**ch**imarrão  
**ch**impanzé ou **ch**ipanzé  
**ch**ique  
**ch**iqueiro  
**ch**oça  
**ch**ocalho  
**ch**ofre  
**ch**oldra  
**ch**ope  
**ch**uchu  
**ch**umaço  
**ch**urrasco  
**ch**usma  
**ch**ute, **ch**utar  
**coch**ichar, **coch**icho  
**coch**ilar, **coch**ilo  
**coch**o (vasilha)  
**coch**onilha  
**colch**a  
**colch**ão  
**colch**ete  
**conch**a  
**conch**avo  
**coqueluch**e  
**cupincha**  
**debochar**, **deboche**  
**desabrochar**  
**desfechar**  
**despach**ar, **despach**o  
**ducha**  
**encharcar**  
**encher**  
**enchova** (ou **anchova**)  
**escabeche**  
**escarafunchar**  
**escorchar**  
**esguicho**  
**espichar**

estrebuchar  
**fach**ada  
**facho**  
**fantoche**  
**fechar**, **fecho**  
**fetich**e  
**ficha**  
**flecha**(r)  
**frincha**  
**gancho**  
**garrancho**  
**garrucha**  
**guache**  
**guincho**  
**ídiche**  
**inchar**  
**lancha**  
**lanche**  
**linchar**  
**luchar** (sujar)  
**machado**  
**machucar**  
**mochila**  
**niche**  
**pecha**  
**pechar**  
**pechincha**  
**penacho**  
**piche**, **picar**  
**ponche**  
**prancha**  
**rachar**  
**rancho**  
**rechaçar**, **rechaço**  
**ricochete**(ar)  
**rocha**  
**salsicha**  
**sanduíche**  
**tachar** (censurar, acusar)  
**tocha**  
**trapiche**  
**trecho**  
**trincheira**

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

#### Palavras com X, e não CC ou CÇ

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

#### Palavras com CC, CÇ, e não X

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

### 9.1.2. ACENTUAÇÃO GRÁFICA

A acentuação é um fenômeno que se manifesta tanto na língua falada quanto na escrita. No âmbito da fala, marcamos a acentuação das palavras de forma automática, com uma sutil elevação de voz. Eventualmente,<sup>7</sup> ocorrem dúvidas quanto à pronúncia que são na verdade dúvidas quanto à acentuação de determinada palavra, como nos exemplos: *rubrica* ou *\*/rúbrica/*, *Nobel* ou *\*/Nóbel/*.

Na língua escrita, a acentuação das palavras decorre basicamente da necessidade de marcar aqueles vocábulos que, “*sem acento, poderiam ser lidos ou interpretados de outra forma*”.<sup>8</sup>

A acentuação gráfica compreende o uso de quatro sinais:

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

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

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

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

<sup>7</sup> Mattoso Camara Jr. define a acentuação fonológica (i. é, dos sons) no português como uma “*relativa força expiratória, acompanhada de uma elevação da voz, que é dela conseqüente*”. CÂMARA JÚNIOR, Joaquim Mattoso. *História e estrutura da língua portuguesa*. 3. ed. Rio de Janeiro: Padrão, 1979. p. 33.

<sup>8</sup> LUFT, Celso Pedro. *Grande manual de ortografia Globo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989, p. 84.

### 9.1.2.1. Regras de Acentuação Gráfica

#### 9.1.2.1.1. Quanto à Tonicidade

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

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

- i(s): júri(s), táxi(s), lápis, tênis;
- us: bônus, vírus, Vênus;
- ã(s), -ão(s): órfã, imã, órfãs, órgão, órgãos, bênção, bênçãos;
- om, -ons: rãdom (ou radônio), iãndom, nêutron, elétron, nêutrons;
- um, -uns: fórum, álbum, fóruns, álbuns;
- l: estável, estéril, difícil, cônsul, útil;
- n: hífen, pólen, líquen;
- r: açúcar, éter, mártir, fêmur;
- x: látex, fênix, sílex, tórax;
- ps: bíceps, fórceps.

Observações:

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

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

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

- a(s): guaraná, atrás, (ele) será, (tu) serás, Amapá, Pará;
- e(s): tevê, clichê, cortês, português, pajé, convés;
- o(s): complô, robô, avô, avós, após, quiproquó(s);
- em, -ens: armazém, armazéns, também, (ele) provém (eles) detêm (v. 9.1.2.1.3. *Casos Especiais, b.*).

Observação:

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

#### 9.1.2.1.2. Quanto aos Encontros Vocálicos

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

– Ditongos *ue* e *ui* antecidos por *g* ou *q*: leva acento agudo o *u* quando tônico, e trema quando átono: *apazigúe, argúui, argúuem, averigúe, obliqúe, obliqúem, e argüuir, delinqüir, freqüente, agüentar, cinqüenta*.

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

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

#### 9.1.2.1.3. Casos Especiais

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

Emprega-se, ainda:

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

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

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

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

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

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

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

#### **tônicos**

côa, côas (v. *coar*)

pára (v. *parar*)

péla, pélas (v. *pelar* e s.f.)

pélo (v. *pelar*), pêlo, pêlos

péra, péras (*pedra*), pêra

pêro, Pêro

póra(s) (*surra*); pôla(s) (*broto vegetal*)

pólo(s) (*eixo, jogo*); pôlo(s) (*filhote de gavião*)

pôr (verbo)

#### **átonos**

coa, coas (com a, com as)

para (*preposição*)

pela, pelas (*por a(s)*)

pelo, pelos (*por o(s)*)

pera (forma arcaica de *para*)

pero (forma arcaica de *mas*)

pola(s) (forma arcaica de *por a(s)*)

polo(s) (forma arcaica de *por o(s)*)

por (preposição)

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

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

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

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

### **9.1.3. USO DE SINAIS**

#### **9.1.3.1. Hífen <sup>9</sup>**

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

##### **9.1.3.1.1. Hífen entre Vocábulos**

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

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

decreto-lei

oficial-de-gabinete

testa-de-ferro (testa de ferro, sem

licença-prêmio

papel-moeda

hífen, significa ‘testa dura como

mão-de-obra

processo-crime

ferro’)

matéria-prima

salário-família

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

infanto-juvenil (infanto = infantil)

sócio-político (sócio = social)

nipo-brasileiro (nipo = nipônico)

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

<sup>9</sup> No desenvolvimento deste item, as seguintes obras forneceram subsídios valiosos: KASPARY, Adalberto José. *O português das comunicações administrativas*. 9. ed. Porto Alegre: Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1985; LUFT, Celso Pedro. *Grande manual de ortografia Globo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989.



posfácio	predizer	preexistir
pospor	preestabelecer	prejulgar
predeterminar	preestipulado	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 9.1.3.2. Aspas

As aspas têm os seguintes empregos:

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

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

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

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

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

c) destacam termos estrangeiros:

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

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

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

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



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

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

### 9.1.3.3. Parênteses

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

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

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

### 9.1.3.4. Travessão

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

a) substitui parênteses, vírgulas, dois-pontos:

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

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

b) indica a introdução de enunciados no diálogo:

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

– Nada tenho a declarar a esse respeito.

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

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

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

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

Ele reiterou suas idéias e convicções – energicamente.

## 9.2. SINTAXE

(do grego *syntáxis* ‘arranjo, disposição’) <sup>10</sup>

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

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

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

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

---

<sup>10</sup> Na elaboração deste item, foram recolhidos subsídios principalmente das seguintes obras (v. bibliografia completa ao final): ALMEIDA, Napoleão Mendes de. *Gramática metódica da língua portuguesa*. 32ª ed. São Paulo: Saraiva, 1983. ANDRÉ, Hildebrando Afonso de. *Gramática ilustrada*. 3ª ed. rev. e aum. São Paulo: Moderna, 1982. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 14ª ed. rev. e atual. São Paulo: Ed. Nacional, 1976. KURY, Adriano da Gama. *Português básico*. 15ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1990. LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 22ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1982. LUFT, Celso Pedro. *Moderna gramática brasileira*. 9ª ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. *Curso Básico de Redação*. 4ª ed. São Paulo: Ática, 1988.

### 9.2.1. Problemas de Construção de Frases

A clareza e a concisão na forma escrita são alcançadas principalmente pela construção adequada da frase, “*a menor unidade autônoma da comunicação*”, na definição de Celso Pedro Luft.<sup>11</sup>

A função *essencial* da frase é desempenhada pelo predicado, que para Adriano da Gama Kury pode ser entendido como “*a enunciação pura de um fato qualquer*”.<sup>12</sup> Sempre que a frase possuir pelo menos um verbo, recebe o nome de *período*, que terá tantas *orações* quantos forem os verbos não auxiliares que o constituem.

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

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

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

Podem ser identificados seis padrões<sup>13</sup> básicos para as orações pessoais (i. é, com sujeito) na língua portuguesa (a função que vem entre parênteses é facultativa e pode ocorrer em ordem diversa):

1. Sujeito - verbo intransitivo - (Adjunto Adverbial)

O Presidente - regressou - (ontem).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O problema - será - resolvido - prontamente.

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

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

#### 9.2.1.1. Sujeito

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

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

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> LUFT, Celso Pedro. *Moderna gramática brasileira*. 9. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989. p. 11.

<sup>12</sup> KURY, Adriano da Gama. *Pequena gramática*. 4. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1959. p. 153.

<sup>13</sup> A respeito de padrões oracionais, v. LUFT, Celso Pedro. *Dicionário prático de regência verbal*. São Paulo: Ática, 1987. p. 6 ss.

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

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

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

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

### 9.2.1.2. Frases Fragmentadas

A fragmentação de frases “*consiste em pontuar uma oração subordinada ou uma simples locução como se fosse uma frase completa*”<sup>14</sup>. Decorre da pontuação errada de uma frase simples. Embora seja usada como recurso estilístico na literatura, a fragmentação de frases devem ser evitada nos textos oficiais, pois muitas vezes dificulta a compreensão. Ex.:

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

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

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

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

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

### 9.2.1.3. Erros de Paralelismo

Uma das convenções estabelecidas na linguagem escrita “*consiste em apresentar idéias similares numa forma gramatical idêntica*”<sup>15</sup>, o que se chama de *paralelismo*. Assim, incorre-se em erro ao conferir forma não paralela a elementos paralelos. Vejamos alguns exemplos:

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

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

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

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

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

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

Mais um exemplo de frase inaceitável na língua escrita culta:

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

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

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

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

Ou empregar a forma oracional reduzida uniformemente:

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

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

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

<sup>14</sup> MORENO, Claudio; GUEDES, Paulo Coimbra. *Curso básico de redação*. 4. ed. São Paulo: Ática, 1988. p.. 68.

<sup>15</sup> Id., *ibid.* p. 74 e s.

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

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

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

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

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

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

**Certo:** O projeto é muito extenso e complexo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para corrigir a frase, ou suprimimos o pronome relativo:

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

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

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

Outro exemplo de falso paralelismo com *e que*:

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

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

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

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

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

#### 9.2.1.4. Erros de Comparação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 9.2.1.5. Ambigüidade

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

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

a) pronomes pessoais:

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

**Claro:** O Ministro comunicou exoneração dele a seu secretariado.

Ou então, caso o entendimento seja outro:

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

b) pronomes possessivos e pronomes oblíquos:

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

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

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

c) pronome relativo:

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

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

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

Se o entendimento é outro, então:

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

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

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

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

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

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

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

#### 9.2.1.6. Tipos de Orações e Emprego de Conjunções

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

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

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

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

#### 9.2.1.6.1. Períodos Coordenados e Conjunções Coordenativas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 9.2.1.6.2. Períodos Subordinados e Conjunções Subordinativas

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

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

a) subjetivas:

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

*Quem não tem competência não se estabelece*.

b) objetivas diretas:

O Ministro anunciou *que os recursos serão liberados*.

c) objetivas indiretas:

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

d) predicativas:

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

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

a) restritivas:

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

b) não-restritivas (ou explicativas)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 9.2.1.6.3. Orações Reduzidas

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

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

É obrigatório *revisar o texto*.

O Chefe prefere *refazer ele mesmo o texto*.

Eu gosto *de reler todos os textos*.

*O grande objetivo é escrever bem*.

*b) adjetivas:*

Havia lá um arquivo *contendo leis e decretos*.

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

Irritou-se *por andar excessivamente atarefado*.

*Apesar de ler muito gramática*, não escreve bem.

*Elaborado com atenção, o texto melhora muito.*

*Não conseguia trabalhar sem concentrar-se.*

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

*Falando com o Ministro, mencione o novo projeto.*

### 9.2.2. Concordância

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

#### 9.2.2.1. Concordância Verbal

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

*Os novos recrutas mostraram* muita disposição. (CP: eu mostrei, você (ou ele) mostrou, nós (eu e...) mostramos...)

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

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

A *inflação* *deve* ser combatida por todos.

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

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

Eu e Maria *queremos* viajar em maio.

Eu, tu e João *somos* amigos.

O Presidente e os Ministros *chegaram* logo.

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

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

a) Há três casos de sujeito inexistente:

– com verbos de fenômenos meteorológicos:

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

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

*Haverá* descontentes no governo e na oposição.

*Havia* cinco anos não ia a Brasília.

**Errado:** Se *houverem* dúvidas favor perguntar.

**Certo:** Se *houver* dúvidas favor perguntar.

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

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

*Faz* dez dias que não durmo.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

*Venceremos* eu e você.

– ou:

*Vencerei* eu e você.

– ou, ainda:

*Vencerá* você e eu.

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

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

– ou então:

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

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

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

– ou:

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

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

Uma ou outra *opção acabará* por prevalecer.

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

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

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

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

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

Fui eu *quem resolveu* a questão.

– ou:

Fui *eu* quem *resolvi* a questão.

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

*Vendem-se* apartamentos funcionais e residências oficiais.

Para obterem-se resultados são necessários sacrifícios.

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

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

\**O prédio é carecido de reformas.*

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

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

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

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

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

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

Um grande número de Estados *aprovaram* (ou *aprovou*) a Resolução da ONU.  
Metade dos Deputados *repudiou* (ou *repudiaram*) as medidas.

j) Concordância do verbo *ser*: segue a regra geral (concordância com o sujeito em pessoa e número), mas nos seguintes casos é feita com o *predicativo*:<sup>16</sup>

– quando inexistente sujeito:

Hoje *são* dez de julho.

Agora *são* seis horas.

Do Planalto ao Congresso *são* duzentos metros.

Hoje *é dia* quinze.

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

Minha preocupação *são* os despossuídos.

O principal erro *foram* as manifestações extemporâneas.

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

*Tudo são* comemorações no aniversário do município.

*Isto são* as possibilidades concretas de solucionar o problema.

*Aquilo foram* gastos inúteis.

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

*A maioria eram* servidores de repartições extintas.

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

*A maior parte são* pequenos investidores.

– quando um pronome pessoal desempenhar a função de predicativo:

Naquele ano, o assessor especial *fui eu*.

O encarregado da supervisão *és tu*.

O autor do projeto *somos nós*.

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

Três semanas *é* muito.

Duas horas *é* pouco.

Trezentos mil *é* mais do que eu preciso.

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

m) Concordância do Infinitivo

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> O roteiro utilizado para os casos especiais de concordância do verbo *ser* foi baseado principalmente em KASPARY, Adalberto José. *O português das comunicações administrativas*. 9. ed. Porto Alegre: Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1985. p. 160 e s.

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

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

Os sorteados não *conseguem conter* sua alegria.

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

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

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

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

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

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

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

### 9.2.2.2. Concordância Nominal

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

Todos os outros duzentos processos examinados...

Todas as outras duzentas causas examinadas...

Alguns casos que suscitam dúvida:

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

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

*Vão anexos* os pareceres da Consultoria Jurídica.

*Remeto inclusa* fotocópia do Decreto.

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

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

Lúcia envelhecia *a olhos vistos*.

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

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

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

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

### 9.2.3. Regência

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

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

#### Termos Regentes

amar, amor  
insistiu, insistência  
persuadiu  
obediente, obediência  
cuidado, cuidadoso  
ouvir

#### Termos Regidos

a Deus.  
em falar.  
o Senador a que votasse.  
à lei.  
com a revisão do texto.  
música.

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

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

### 9.2.3.1. Regência de Alguns Verbos de Uso Frequente

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

Todos *anuíram àquela* proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

*Aspirar a* um cargo. *Aspirar a* ele.

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

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

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

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

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

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

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

“A reunião *foi assistida* por dez pessoas”.

**atender:**

O Prefeito *atendeu ao* pedido do vereador.

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

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

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

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

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

*Compareci ao*(ou no) local indicado nas instruções.

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

**compartilhar:** compartilhar alguma (ou de alguma) coisa:

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

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

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

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

A casa *custou um milhão* de cruzeiros.

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

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

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

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

*Declinou das* homenagens que lhe eram devidas.

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

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

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

*Incumbi o Secretário de providenciar* a reserva das dependências.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todos *lhe obedecem*.

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

*Pedi ao assessor o relatório* da reunião.

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

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

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

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

Prefiro a democracia ao totalitarismo.

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

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

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

**referir:** no sentido de ‘relatar’ é transitivo direto:

Referiu as informações (referiu-as) ao encarregado.

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

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

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

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

Ex.:

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

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

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

O Governo insiste *que* a negociação é imprescindível.

Não há dúvida *que* o esforço é fundamental.

Lembre *como* revisar um texto.

#### 9.2.4. Pontuação

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

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

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

c) esclarecer o sentido da frase, eliminando ambigüidades.

#### 9.2.4.1. Vírgula

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Brasileiros*, é chegada a hora de buscar o entendimento.

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

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

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

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

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

g) nas datas, separam-se os topônimos:

São Paulo, 22 de março de 1991.

Brasília, 15 de agosto de 1991.

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

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

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

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

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

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

#### 9.2.4.2. Ponto-e-Vírgula

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

Sem virtude, parece a democracia; o que mantêm o governo despótico é o medo.

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

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

*I – cancelamento da naturalização por sentença transitada em julgado;*

*II – incapacidade civil absoluta;*

- III – condenção criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;  
 IV – recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa, nos termos do art. 5º, VIII;  
 V – improbidade administrativa, nos termos do art. 37, § 4º.

#### 9.2.4.3. Dois-Pontos

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

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

Encerrado o discurso, o Ministro perguntou:

- Foi bom o pronunciamento?
- Sem dúvida: todos parecem ter gostado.

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

#### 9.2.4.4. Ponto-de-Interrogação

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

- Até quando aguardaremos uma solução para o caso?
- Qual será o sucessor do Secretário?

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

#### 9.2.4.5. Ponto-de-Exclamação

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

- Povo deste grande País!
- Com nosso trabalho chegaremos lá!

#### 9.2.5. Colocação dos Pronomes

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

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

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

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

##### 9.2.5.1. Ênclise

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

Ex.:

Cumpra *comportar-se* bem.

Essas ordens devem cumprir-se rigorosamente.

Aqui estão as ordens: *cumpra-as*.

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

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

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

A ênclise é forçosa em início de frase. Ou seja: não se principia frase com pronome átono. Ex.: *Pediram-lhe* (e não *\*Lhe pediram*) que comparecesse à reunião do Congresso.

#### 9.2.5.2. Próclise

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

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

O assessor *não lhes* forneceu detalhes do projeto?

*Jamais nos* afastaremos das promessas de campanha;

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

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

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

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

*Quem nos* apresentou o projeto?

*Quanto* tempo se perde!

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

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

Se eles *se* dispusessem ao diálogo...

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

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

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

#### 9.2.5.3. Mesóclise

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

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

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

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

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

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

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

#### 9.2.5.4. Casos Especiais

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

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

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

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

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

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

*Devemos-lhe dizer* a verdade. Ou:

*Nós *lhe* devemos dizer* a verdade. Ou, ainda:

*Devemos dizer-lhe* a verdade.

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

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

Não *lhe* devemos dizer a verdade.



Não devemos *dizer-lhe* a verdade.

### 9.3. SEMÂNTICA

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

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

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

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

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

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

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

É importante lembrar que o idioma está em constante mutação. A própria evolução dos costumes, das idéias, das ciências, da política, enfim da vida social em geral, impõe a criação de novas palavras e formas de dizer. Na definição de Serafim da Silva Neto,<sup>17</sup> a língua:

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

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

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

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

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

#### 9.3.1. Homônimos e Parônimos

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

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

Os homógrafos podem coincidir ou não na pronúncia, como nos exemplos: *quarto* (apartamento) e *quarto* (ordinal), *manga* (fruta) e *manga* (de camisa), em que temos pronúncia idêntica; e *apelo* (pedido) e *apelo* (com e aberto),

<sup>17</sup> NETO, Serafim da Silva. *Introdução ao estudo da língua portuguesa no Brasil*. 5ª ed. Rio de Janeiro: Presença; Brasília: INL, 1986. p. 18.

1ª pess. do sing do pres. do ind. do verbo *apelar*), *consolo* (alívio) e *consolo* (com *o* aberto, 1ª pess. do sing. do pres. do ind. do verbo *consolar*), com pronúncia diferente.

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

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

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

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

**Absolver:** inocentar, relevar da culpa imputada: *O júri absolveu o réu.*

**Absorver:** embeber em si, esgotar: *O solo absorveu lentamente a água da chuva.*

**Acender:** atear (fogo), inflamar.

**Ascender:** subir, elevar-se.

**Acento:** sinal gráfico; inflexão vocal: *Vocábulo sem acento.*

**Assento:** banco, cadeira: *Tomar assento num cargo.*

**Acerca de:** sobre, a respeito de: *No discurso, o Presidente falou acerca de seus planos.*

**A cerca de:** a uma distância aproximada de: *O anexo fica a cerca de trinta metros do prédio principal. Estamos a cerca de um mês ou (ano) das eleições.*

**Há cerca de:** faz aproximadamente (tanto tempo): *Há cerca de um ano, tratamos de caso idêntico; existem aproximadamente: Há cerca de mil títulos no catálogo.*

**Acidente:** acontecimento casual; desastre: *A derrota foi um acidente na sua vida profissional. O súbito temporal provocou terrível acidente no parque.*

**Incidente:** episódio; que incide, que ocorre: *O incidente da demissão já foi superado.*

**Adotar:** escolher, preferir; assumir; pôr em prática.

**Dotar:** dar em doação, beneficiar.

**Afim:** que apresenta afinidade, semelhança, relação (de parentesco): *Se o assunto era afim, por que não foi tratado no mesmo parágrafo?*

**A fim de:** para, com a finalidade de, com o fito de: *O projeto foi encaminhado com quinze dias de antecedência a fim de permitir a necessária reflexão sobre sua pertinência.*

**Alto:** de grande extensão vertical; elevado, grande.

**Auto:** ato público, registro escrito de um ato, peça processual.

**Aleatório:** casual, fortuito, acidental.

**Alheatório:** que alheia, alienante, que desvia ou perturba.

**Amoral:** desprovido de moral, sem senso de moral.

**Imoral:** contrário à moral, aos bons costumes, devasso, indecente.

**Ante** (preposição): diante de, perante: *Ante tal situação, não teve alternativa.*

**Ante-** (prefixo): expressa anterioridade: *antepor, antever, anteprojecto ante-diluviano.*

**Anti-** (prefixo): expressa contrariedade; contra: *anticientífico, antibiótico, anti-higiênico, anti-Marx.*

**Ao encontro de:** para junto de; favorável a: *Foi ao encontro dos colegas. O projeto salarial veio ao encontro dos anseios dos trabalhadores.*

**De encontro a:** contra; em prejuízo de: *O carro foi de encontro a um muro. O governo não apoiou a medida, pois vinha de encontro aos interesses dos menores.*

**Ao invés de:** ao contrário de: *Ao invés de demitir dez funcionários, a empresa contratou mais vinte.* (Inaceitável o cruzamento \*ao em vez de.)

**Em vez de:** em lugar de: *Em vez de demitir dez funcionários, a empresa demitiu vinte.*

**A par:** informado, ao corrente, ciente: *O Ministro está a par* (var.: *ao par*) *do assunto; ao lado, junto; além de.*

**Ao par:** de acordo com a convenção legal: *Fez a troca de mil dólares ao par.*

**Aparte:** interrupção, comentário à margem: *O deputado concedeu ao colega um aparte em seu pronunciamento.*  
**À parte:** em separado, isoladamente, de lado: *O anexo ao projeto foi encaminhado por expediente à parte.*

**Apreçar:** avaliar, pôr preço: *O perito apreçou irrisoriamente o imóvel.*  
**Apressar:** dar pressa a, acelerar: *Se o andamento das obras não for apressado, não será cumprido o cronograma.*

**Área:** superfície delimitada, região.  
**Ária:** canto, melodia.

**Aresto:** acórdão, caso jurídico julgado: *Neste caso, o aresto é irrecorrível.*  
**Arresto:** apreensão judicial, embargo: *Os bens do traficante preso foram todos arrestados.*

**Arrochar:** apertar com arrocho, apertar muito.  
**Arroxar:** ou **arroxear, roxear:** tornar roxo.

**Ás:** exímio em sua atividade; carta do baralho.  
**Az** (p. us.): esquadrão, ala do exército.

**Atuar:** agir, pôr em ação; pressionar.  
**Autuar:** lavrar um auto; processar.

**Auferir:** obter, receber: *Auferir lucros, vantagens.*  
**Aferir:** avaliar, cotejar, medir, conferir: *Aferir valores, resultados.*

**Augurar:** prognosticar, prever, auspiciar: *O Presidente augurou sucesso ao seu par americano.*  
**Agourar:** pressagiar, predizer (geralmente no mau sentido): *Os técnicos agouram desastre na colheita.*

**Avocar:** atribuir-se, chamar: *Avocou a si competências de outrem.*  
**Evocar:** lembrar, invocar: *Evocou no discurso o começo de sua carreira.*  
**Invocar:** pedir (a ajuda de); chamar; proferir: *Ao final do discurso, invocou a ajuda de Deus.*

**Caçar:** perseguir, procurar, apanhar (geralmente animais).  
**Cassar:** tornar nulo ou sem efeito, suspender, invalidar.

**Carear:** atrair, ganhar, granjear.  
**Cariar:** criar cárie.  
**Carrear:** conduzir em carro, carregar.

**Casual:** fortuito, aleatório, ocasional.  
**Causal:** causativo, relativo a causa.

**Cavaleiro:** que anda a cavalo, cavalariano.  
**Cavalheiro:** indivíduo distinto, gentil, nobre.

**Censo:** alistamento, recenseamento, contagem.  
**Senso:** entendimento, juízo, tino.

**Cerrar:** fechar, encerrar, unir, juntar.  
**Serrar:** cortar com serra, separar, dividir.

**Cessão:** ato de ceder: *A cessão do local pelo município tornou possível a realização da obra.*  
**Seção:** setor, subdivisão de um todo, repartição, divisão: *Em qual seção do ministério ele trabalha?*  
**Sessão:** espaço de tempo que dura uma reunião, um congresso; reunião; espaço de tempo durante o qual se realiza uma tarefa: *A próxima sessão legislativa será iniciada em 1º de agosto.*

**Chá:** planta, infusão.  
**Xá:** antigo soberano persa.

**Cheque:** ordem de pagamento à vista.  
**Xeque:** dirigente árabe; lance de xadrez; (fig.) perigo (*pôr em xeque*).

**Círio:** vela de cera.  
**Sírio:** da Síria.

**Cível:** relativo à jurisdição dos tribunais civis.  
**Civil:** relativo ao cidadão; cortês, polido (*daí civilidade*); não militar nem, eclesiástico.

**Colidir:** trombar, chocar, contrariar: *A nova proposta colide frontalmente com o entendimento havido.*  
**Coligir:** colecionar, reunir, juntar: *As leis foram coligidas pelo Ministério da Justiça.*

**Comprimento:** medida, tamanho, extensão, altura.  
**Cumprimento:** ato de cumprir, execução completa; saudação.

**Concelho:** circunscrição administrativa ou município (em Portugal).

**Conselho:** aviso, parecer, órgão colegiado.

**Concerto:** acerto, combinação, composição, harmonização (*cp. concertar*): *O concerto das nações... O concerto de Guarnieri...*

**Conserto:** reparo, remendo, restauração (*cp. consertar*): *Certos problemas crônicos aparentemente não têm conserto.*

**Conje(c)tura:** suspeita, hipótese, opinião.

**Conjuntura:** acontecimento, situação, ocasião, circunstância.

**Contravenção:** transgressão ou infração a normas estabelecidas.

**Contraversão:** versão contrária, inversão.

**Coser:** costurar, ligar, unir.

**Cozer:** cozinhar, preparar.

**Costear:** navegar junto à costa, contornar. *A fragata costeou inúmeras praias do litoral baiano antes de partir para alto-mar.*

**Custear:** pagar o custo de, prover, subsidiar. *Qual a empresa disposta a custear tal projeto?*

**Custar:** valer, necessitar, ser penoso. *Quanto custa o projeto? Custa-me crer que funcionará.*

**Deferir:** consentir, atender, despachar favoravelmente, conceder.

**Diferir:** ser diferente, discordar; adiar, retardar, dilatar.

**Degradar:** deteriorar, desgastar, diminuir, rebaixar.

**Degredar:** impor pena de degredo, desterrar, banir.

**Delatar (delação):** denunciar, revelar crime ou delito, acusar: *Os traficantes foram delatados por membro de quadrilha rival.*

**Dilatar (dilação):** alargar, estender; adiar, diferir: *A dilação do prazo de entrega das declarações depende de decisão do Diretor da Receita Federal.*

**Derrogar:** revogar parcialmente (uma lei), anular.

**Derrocar:** destruir, arrasas, desmoronar.

**Descrição:** ato de descrever, representação, definição.

**Discrição:** discernimento, reserva, prudência, recato.

**Descriminar:** absolver de crime, tirar a culpa de.

**Discriminar:** diferenciar, separar, discernir.

**Dispensa:** local em que se guardam mantimentos, depósito de provisões.

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

**Despercebido:** que não se notou, para o que não se atentou: *Apesar de sua importância, o projeto passou despercebido.*

**Desapercebido:** desprevenido, desacomodado: *Embarcou para a missão na Amazônia totalmente desapercebido dos desafios que lhe aguardavam.*

**Dessecar:** secar bem, enxugar, tornar seco.

**Dissecar:** analisar minuciosamente, dividir anatomicamente.

**Destratar:** insultar, maltratar com palavras.

**Distratar:** desfazer um trato, anular.

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

**Distinção:** elegância, nobreza, boa educação: *Todos devem portar-se com distinção.*

**Dissensão:** desavença, diferença de opiniões ou interesses: *A dissensão sobre a matéria impossibilitou o acordo.*

**Elidir:** suprimir, eliminar.

**Ilidir:** contestar, refutar, desmentir.

**Emenda:** correção de falta ou defeito, regeneração, remendo: *Ao torná-lo mais claro e objetivo, a emenda melhorou o projeto.*

**Ementa:** apontamento, súmula de decisão judicial ou do objeto de uma lei. *Procuro uma lei cuja ementa é “dispõe sobre a propriedade industrial”.*

**Emergir:** vir à tona, manifestar-se.

**Imergir:** mergulhar, afundar (submergir), entrar.

**Emigrar:** deixar o país para residir em outro.

**Imigrar:** entrar em país estrangeiro para nele viver.

**Eminente (eminência):** alto, elevado, sublime.  
**Iminente (iminência):** que está prestes a acontecer, pendente, próximo.

**Emitir (emissão):** produzir, expedir, publicar.  
**Imitir (imissão):** fazer entrar, introduzir, investir.

**Empoçar:** reter em poço ou poça, formar poça.  
**Empossar:** dar posse a, tomar posse, apoderar-se.

**Encrostar:** criar crosta.  
**Incrustar:** cobrir de crosta, adornar, revestir, prender-se, arraigar-se.

**Entender:** compreender, perceber, deduzir.  
**Intender:** (p. us): exercer vigilância, superintender.

**Enumerar:** numerar, enunciar, narrar, arrolar.  
**Inúmero:** inumerável, sem conta, sem número.

**Espectador:** aquele que assiste qualquer ato ou espetáculo, testemunha.  
**Expectador:** que tem expectativa, que espera.

**Esperto:** inteligente, vivo, ativo.  
**Experto:** perito, especialista.

**Espiar:** espreitar, observar secretamente, olhar.  
**Expiar:** cumprir pena, pagar, purgar.

**Estada:** ato de estar, permanência: *Nossa estada em São Paulo foi muito agradável.*  
**Estadia:** prazo para carga e descarga de navio ancorado em porto: *O “Rio de Janeiro” foi autorizado a uma estadia de três dias.*

**Estância:** lugar onde se está, morada, recinto.  
**Instância:** solicitação, pedido, rogo; foro, jurisdição, juízo.

**Etrato:** cada camada das rochas estratificadas.  
**Extrato:** coisa que se extraiu de outra; pagamento, resumo, cópia; perfume.

**Flagrante:** ardente, acalorado; diz-se do ato que a pessoa é surpreendida a praticar (flagrante delito).  
**Fragrante:** que tem fragrância ou perfume; cheiroso.

**Florescente:** que floresce, próspero, viçoso.  
**Fluorescente:** que tem a propriedade da fluorescência.

**Folhar:** produzir folhas, ornar com folhagem, revestir lâminas.  
**Folhear:** percorrer as folhas de um livro, compulsar, consultar.

**Incerto:** não certo, indeterminado, duvidoso, variável.  
**Inserto:** introduzido, incluído, inserido.

**Incipiente:** iniciante, principiante.  
**Insipiente:** ignorante, insensato.

**Incontinente:** imoderado, que não se contém, descontrolado.  
**Incontinenti:** imediatamente, sem demora, logo, sem interrupção.

**Induzir:** causar, sugerir, aconselhar, levar a: *O réu declarou que havia sido induzido a cometer o delito.*  
**Aduzir:** expor, apresentar: *A defesa, então, aduziu novas provas.*

**Inflação:** ato ou efeito de inflar; emissão exagerada de moeda, aumento persistente de preços.  
**Infração:** ato ou efeito de infringir ou violar uma norma.

**Infligir:** cominar, aplicar (pena, castigo, repreensão, derrota): *O juiz infligiu pesada pena ao réu.*  
**Infringir:** transgredir, violar, desrespeitar (lei, regulamento, etc.) (cp. *infração*): *A condenação decorreu de ter ele infringido um sem número de artigos do Código Penal.*

**Inquerir:** apertar (a carga de animais), encilhar.  
**Inquirir:** procurar informações sobre, indagar, investigar, interrogar.

**Intercessão:** ato de interceder.  
**Interse(c)ção:** ação de se(c)cionar, cortar; ponto em que se encontram duas linhas ou superfícies.

**Inter-** (prefixo): entre; preposição latina usada em locuções: *inter alia* (entre outros), *inter pares* (entre iguais).  
**Intra-** (prefixo): interior, dentro de.

**Judicial:** que tem origem no Poder Judiciário ou que perante ele se realiza.

**Judiciário:** relativo ao direito processual ou à organização da Justiça.

**Liberação:** ato de liberar, quitação de dívida ou obrigação.

**Libertação:** ato de libertar ou libertar-se.

**Lista:** relação, catálogo; var. pop. de *listra*.

**Listra:** risca de cor diferente num tecido (var. pop. de *lista*).

**Locador:** que dá de aluguel, senhorio, arrendador.

**Locatário:** alugador, inquilino: *O locador reajustou o aluguel sem a concordância do locatário.*

**Lustre:** brilho, glória, fama; abajur.

**Lustro:** quinquênio; polimento.

**Magistrado:** juiz, desembargador, ministro.

**Magistral:** relativo a mestre (latim: *magister*); perfeito, completo; exemplar.

**Mandado:** garantia constitucional para proteger direito individual líquido e certo; ato de mandar; ordem escrita expedida por autoridade judicial ou administrativa: *um mandado de segurança, mandado de prisão.*

**Mandato:** autorização que alguém confere a outrem para praticar atos em seu nome; procuração; delegação: *o mandato de um deputado, senador, do Presidente.*

**Mandante:** que manda; aquele que outorga um mandato.

**Mandatário:** aquele que recebe um mandato, executor de mandato, representante, procurador.

**Mandatório:** obrigatório.

**Obcecação:** ato ou efeito de obcecar, teimosia, cegueira.

**Obsessão:** impertinência, perseguição, idéia fixa.

**Ordinal:** numeral que indica ordem ou série (*primeiro, segundo, milésimo, etc.*).

**Ordinário:** comum, freqüente, trivial, vulgar.

**Original:** com caráter próprio; inicial, primordial.

**Originário:** que provém de, oriundo; inicial, primitivo.

**Paço:** palácio real ou imperial; a corte.

**Passo:** ato de avançar ou recuar um pé para andar; caminho, etapa.

**Pleito:** questão em juízo, demanda, litígio, discussão: *O pleito por mais escolas na região foi muito bem formulado.*

**Preito:** sujeição, respeito, homenagem: *Os alunos renderam preito ao antigo reitor.*

**Preceder:** ir ou estar adiante de, anteceder, adiantar-se.

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

**Pós-** (prefixo): posterior a, que sucede, atrás de, após: *pós-moderno, pós-operatório.*

**Pré-** (prefixo): anterior a, que precede, à frente de, antes de: *pré-modernista, pré-primário.*

**Pró** (advérbio): em favor de, em defesa de. *A maioria manifestou-se contra, mas dei meu parecer pró.*

**Preeminente:** que ocupa lugar elevado, nobre, distinto.

**Proeminente:** alto, saliente, que se alteia acima do que o circunda.

**Proposição:** ato de prepor, preferência; palavra invariável que liga constituintes da frase.

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

**Presar:** capturar, agarrar, apresar.

**Prezar:** respeitar, estimar muito, acatar.

**Prescrever:** fixar limites, ordenar de modo explícito, determinar; ficar sem efeito, anular-se: *O prazo para entrada do processo prescreveu há dois meses.*

**Proscrever:** abolir, extinguir, proibir, terminar; desterrar. *O uso de várias substâncias psicotrópicas foi proscrito por recente portaria do Ministro.*

**Prever:** ver antecipadamente, profetizar; calcular: *A assessoria previu acertadamente o desfecho do caso.*

**Prover:** providenciar, dotar, abastecer, nomear para cargo: *O chefe do departamento de pessoal proveu os cargos vacantes.*

**Provir:** originar-se, proceder; resultar: *A dívida provém (Os erros provêm) da falta de leitura.*

**Prolatar:** proferir sentença, promulgar.

**Protelar:** adiar, prorrogar.

**Ratificar:** validar, confirmar, comprovar.

**Retificar:** corrigir, emendar, alterar: *A diretoria ratificou a decisão após o texto ter sido retificado em suas passagens ambíguas.*

**Recrear:** proporcionar recreio, divertir, alegrar.

**Recriar:** criar de novo.

**Reincidir:** tornar a incidir, recair, repetir.

**Rescindir:** dissolver, invalidar, romper, desfazer: *Como ele reincidiu no erro, o contrato de trabalho foi rescindido.*

**Remissão:** ato de remir, resgate, quitação.

**Remissão:** ato de remitir, intermissão, intervalo; perdão, expiação.

**Repressão:** ato de reprimir, contenção, impedimento, proibição.

**Repreensão:** ato de repreender, enérgica admoestação, censura, advertência.

**Ruço:** grisalho, desbotado.

**Russo:** referente à Rússia, nascido naquele país; língua falada na Rússia.

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

**Sansão:** nome de personagem bíblico; certo tipo de guindaste.

**Sedento:** que tem sede; sequioso (var. p. us.: *sedente*).

**Cedente:** que cede, que dá.

**Sobrescritar:** endereçar, destinar, dirigir.

**Subscrever:** assinar, subscrever.

**Sortir:** variar, combinar, misturar.

**Surtir:** causar, originar, produzir (efeito).

**Subentender:** perceber o que não estava claramente exposto; supor.

**Subintender:** exercer função de subintendente, dirigir.

**Subtender:** estender por baixo.

**Sustar:** interromper, suspender; parar, interromper-se (*sustar-se*).

**Suster:** sustentar, manter; fazer parar, deter.

**Tacha:** pequeno prego; mancha, defeito, pecha.

**Taxa:** espécie de tributo, tarifa.

**Tachar:** censurar, qualificar, acoimar: *tachar alguém (tachá-lo) de subversivo.*

**Taxar:** fixar a taxa de; regular, regrar: *taxar mercadorias.*

**Tapar:** fechar, cobrir, abafar.

**Tampar:** pôr tampa em.

**Tenção:** intenção, plano (deriv.: *tencionar*); assunto, tema.

**Tensão:** estado de tenso, rigidez (deriv.: *tensionar*); diferencial elétrico.

**Tráfego:** trânsito de veículos, percurso, transporte.

**Tráfico:** negócio ilícito, comércio, negociação.

**Trás:** atrás, detrás, em seguida, após (cf. em locuções: *de trás, por trás*).

**Traz:** 3ª pessoa do singular do presente do indicativo do verbo *trazer*.

**Vestiário:** guarda-roupa; local em que se trocam roupas.

**Vestuário:** as roupas que se vestem, traje.

**Vultoso:** de grande vulto, volumoso.

**Vultuoso** (p. us.): atacado de vultuosidade (congestão da face).

### 9.3.2. Expressões a Evitar e Expressões de Uso Recomendável

Como mencionado na introdução deste capítulo, o sentido das palavras liga-se intimamente à tradição e ao contexto de seu uso. Assim, temos vocábulos e expressões (locuções) que, por seu continuado emprego com determinado sentido, passam a ser usados sempre em tal contexto e de tal forma, tornando-se *expressões de uso consagrado*. Mais do que do sentido das palavras, trata-se aqui também da regência de determinados verbos e nomes (v. 9.2.3. *Regência*).

O esforço de classificar expressões como *de uso a ser evitado* ou como *de uso recomendável* atende, primordialmente, ao princípio da clareza e da transparência que deve nortear a elaboração de todo texto oficial. Não se trata, pois, de mera preferência ou gosto por determinada forma.

A linguagem dos textos oficiais deve sempre pautar-se pelo padrão culto formal da língua (v. 1.2. *A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais*). Não é aceitável, portanto, que desses textos constem coloquialismos ou expressões de uso restrito a determinados grupos, que comprometeriam sua própria compreensão pelo público. Acrescente-se que indesejável é também a repetição excessiva de uma mesma palavra quando há outra que pode substituí-la sem prejuízo ou alteração de sentido.

Quanto a determinadas expressões que devem ser evitadas, mencionem-se aquelas que formam *cacófatos*, ou seja, “*o encontro de sílabas em que a malícia descobre um novo termo com sentido torpe ou ridículo*”.<sup>18</sup> Não há necessidade, no entanto, de estender a preocupação de evitar a ocorrência de cacófatos a um sem-número de locuções que produzem terceiro sentido, como *por cada, vez passada*, etc. Trata-se, sobretudo, de uma questão de estilo e da própria sensibilidade do autor do texto. Não faz sentido eliminar da língua inúmeras locuções que só causam espanto ao leitor que está à procura do duplo sentido.

Essa recomendação vale também para os casos em que a partição silábica (translineação) possa redundar em sentido torpe ou obsceno.

Apresentamos, a seguir, lista de expressões cujo uso ou repetição deve ser evitado, indicando com que sentido devem ser empregadas e sugerindo alternativas vocabulares a palavras que costumam constar com excesso dos expedientes oficiais.

#### **à medida que/na medida em que**

À *medida que* (locução proporcional) – à proporção que, ao passo que, conforme: Os preços deveriam diminuir à medida que diminui a procura. *Na medida em que* (locução causal) – pelo fato de que, uma vez que: Na medida em que se esgotaram as possibilidades de negociação, o projeto foi integralmente vetado. Evite os cruzamentos – bisonhos, canhestros – \*à medida em que, \*na medida que...

#### **a partir de**

*A partir de* deve ser empregado preferencialmente no sentido temporal: A cobrança do imposto entra em vigor a partir do início do próximo ano. Evite repeti-la com o sentido de ‘com base em’, preferindo *considerando, tomando-se por base, fundando-se em, baseando-se em*.

#### **ambos/todos os dois**

*Ambos* significa ‘os dois’ ou ‘um e outro’. Evite expressões pleonásticas como *ambos dois, ambos os dois, ambos de dois, ambos a dois*. Quando for o caso de enfatizar a dualidade, empregue *todos os dois*: *Todos os dois Ministros assinaram a Portaria*.

#### **anexo/em anexo**

O adjetivo *anexo* concorda em gênero e número com o substantivo ao qual se refere: *Encaminho as minutas anexas. Dirigimos os anexos projetos à Chefia*. Use também *junto, apenso*. A locução adverbial *em anexo*, como é próprio aos advérbios, é invariável: *Encaminho as minutas em anexo. Em anexo, dirigimos os projetos à Chefia*. Empregue também *conjuntamente, juntamente com*.

#### **ao nível de/em nível (de)**

A locução *ao nível* tem o sentido de *à mesma altura de*: *Fortaleza localiza-se ao nível do mar*. Evite seu uso com o sentido de *em nível, com relação a, no que se refere a*. *Em nível* significa ‘nessa instância’: *A decisão foi tomada em nível Ministerial; Em nível político, será difícil chegar-se ao consenso. A nível (de)* constitui modismo que é melhor evitar.

#### **assim**

Use após a apresentação de alguma situação ou proposta para ligá-la à idéia seguinte. Alterne com: *nessa forma, desse modo, diante do exposto, diante disso, conseqüentemente, portanto, por conseguinte, assim sendo, em conseqüência, em vista disso, em face disso*.

#### **através de/por intermédio de**

*Através de* quer dizer *de lado a lado, por entre*: *A viagem incluía deslocamentos através de boa parte da floresta*. Evite o emprego com o sentido de meio ou instrumento; nesse caso empregue *por intermédio, por, mediante, por meio de, segundo, servindo-se de, valendo-se de*: *O projeto foi apresentado por intermédio do Departamento. O assunto deve ser regulado por meio de decreto. A comissão foi criada mediante portaria do Ministro de Estado*.

#### **bem como**

Evite repetir; alterne com *e, como (também), igualmente, da mesma forma*. Evite o uso, polêmico para certos autores, da locução *bem assim* como equivalente.

<sup>18</sup> SAID ALI, Manoel. *Gramática secundária da língua portuguesa*. 3ª ed. Brasília: Ed. Universidade de Brasília. p. 224.



### **cada**

Este pronome indefinido deve ser usado em função adjetiva: *Quanto às famílias presentes, foi distribuída uma cesta básica a cada uma*. Evite a construção coloquial *foi distribuída uma cesta básica a cada*.

### **causar**

Evite repetir. Use também *originar, motivar, provocar, produzir, gerar, levar a, criar*.

### **constatar**

Evite repetir. Alterne com *atestar, apurar, averiguar, certificar-se, comprovar, evidenciar, observar, notar, perceber, registrar, verificar*.

### **dado/visto/haja vista**

Os participios *dado* e *visto* têm valor passivo e concordam em gênero e número com o substantivo a que se referem: *Dados o interesse e o esforço demonstrados, optou-se pela permanência do servidor em sua função. Dadas as circunstâncias... Vistas as provas apresentadas, não houve mais hesitação no encaminhamento do inquérito*. Já a expressão *haja vista*, com o sentido de *uma vez que* ou *seja considerado*, *veja-se*, é invariável: *O servidor tem qualidades, haja vista o interesse e o esforço demonstrados. Haja visto* (com -o) é inovação oral brasileira, evidentemente descabida em redação oficial ou outra qualquer.

### **de forma que, de modo que/de forma a, de modo a**

*De forma* (ou *maneira, modo*) *que* nas orações desenvolvidas: *Deu amplas explicações, de forma que tudo ficou claro. De forma (maneira ou modo) a* nas orações reduzidas de infinitivo: *Deu amplas explicações, de forma (maneira ou modo) a* deixar tudo claro. São descabidas na língua escrita as pluralizações orais vulgares *\*de formas (maneiras ou modos)* que...

### **deste ponto de vista**

Evite repetir; empregue também *sob este ângulo, sob este aspecto, por este prisma, desse prisma, deste modo, assim, destarte*.

### **detalhar**

Evite repetir; alterne com *particularizar, pormenorizar, delinear, minudenciar*.

### **devido a**

Evite repetir; utilize igualmente *em virtude de, por causa de, em razão de, graças a, provocado por*.

### **dirigir**

Quando empregado com o sentido de encaminhar, alterne com *transmitir, mandar, encaminhar, remeter, enviar, endereçar*.

### **“disruptivo”**

Aportuguesamento do inglês *disruptive* (de *disrupt*: ‘desorganizar, destruir, despedaçar’), a ser evitado dada a existência de inúmeras palavras com o mesmo sentido em português (desorganizador, destrutivo, destruidor, e o bastante próximo, embora pouco usado, *diruptivo*). Acrescente-se, ainda, que, por ser de uso restrito ao jargão de economistas e sociólogos, o uso dessa palavra confunde e não esclarece em linguagens mais abrangentes.

### **“ele é suposto saber”**

Construção tomada de empréstimo ao inglês *he is supposed to know*, sem tradição no português. Evite por ser má tradução. Em português: *ele deve(ria) saber, supõe-se que ele saiba*.

### **em face de**

Sempre que a expressão *em face de* equivaler a *diante de*, é preferível a regência com a preposição *de*; evite, portanto, *face a, frente a*.

### **enquanto**

Conjunção proporcional equivalente a *ao passo que, à medida que*. Evitar a construção coloquial *enquanto que*.

### **especialmente**

Use também *principalmente, mormente, notadamente, sobretudo, nomeadamente, em especial, em particular*.

### **inclusive**

Advérbio que indica *inclusão*; opõe-se a *exclusive*. Evite-se o seu abuso com o sentido de ‘até’; nesse caso utilize o próprio *até* ou *ainda, igualmente, mesmo, também, ademais*.

## **informar**

Alterne com *comunicar, avisar, noticiar, participar, inteirar, cientificar, instruir, confirmar, levar ao conhecimento, dar conhecimento; ou perguntar, interrogar, inquirir, indagar.*

## **nem**

Conjunção aditiva que significa ‘e não’, ‘e tampouco’, dispensando, portanto, a conjunção *e*: *Não foram feitos reparos à proposta inicial, nem à nova versão do projeto.* Evite, ainda, a dupla negação *não nem, nem tampouco*, etc. \**Não pôde encaminhar o trabalho no prazo, nem não teve tempo para revisá-lo.* O correto é *...nem teve tempo para revisá-lo.*

## **no sentido de**

empregue também *com vistas a, a fim de, com o fito (objetivo, intuito, fim) de, com a finalidade de, tendo em vista ou mira, tendo por fim.*

## **objetivar/ter por objetivo**

*Ter por objetivo pode ser alternado com pretender, ter por fim, ter em mira, ter como propósito, no intuito de, com o fito de.* Objetivar significa antes ‘materializar’, ‘tornar objetivo’ (objetivar idéias, planos, o abstrato), embora possa ser empregado também com o sentido de ‘ter por objetivo’. Evite-se o emprego abusivo alternando-o com sinônimos como os referidos.

## **onde**

Como pronome relativo significa *em que (lugar): A cidade onde nasceu. O país onde viveu.* Evite, pois, construções como “*a lei onde é fixada a pena*” ou “*o encontro onde o assunto foi tratado*”. Nesses casos, substitua *onde* por *em que, na qual, no qual, nas quais, nos quais*. O correto é, portanto: *a lei na qual é fixada a pena, o encontro no qual (em que) o assunto foi tratado.*

## **operacionalizar**

Neologismo verbal de que se tem abusado. Prefira *realizar, fazer, executar, levar a cabo ou a efeito, pôr em obra, praticar, cumprir, desempenhar, produzir, efetuar, construir, compor, estabelecer*. É da mesma família de *agilizar, objetivar* e outros cujo problema está antes no uso excessivo do que na forma, pois o acréscimo dos sufixos *-izar* e *-ar* é uma das possibilidades normais de criar novos verbos a partir de adjetivos (*ágil + izar = agilizar; objetivo + ar = objetivar*). Evite, pois, a repetição, que pode sugerir indigência vocabular ou ignorância dos recursos do idioma.

## **opinião/“opinamento”**

Como sinônimo de *parecer*, prefira *opinião* a *opinamento*. Alterne com *parecer, juízo, julgamento, voto, entendimento, percepção*.

## **opor veto (e não apor)**

Velar é *opor veto*. *Apor* é acrescentar (daí *aposto*, (o) que vem junto). O veto, a contrariedade são opostos, nunca apostos.

## **pertinente/pertencer**

*Pertinente* (derivado do verbo latino *pertinere*) significa *pertencente* ou *oportuno*. *Pertencer* se originou do latim *pertinescere*, derivado sufixal de *pertinere*. Esta forma não sobreviveu em português; não empregue, pois, formas inexistentes como “no que pertine ao projeto”; nesse contexto use *no que diz respeito, no que respeita, no tocante, com relação*.

## **posição/posicionamento**

*Posição* pode ser alterado com *postura, ponto de vista, atitude, maneira, modo*. *Posicionamento* significa ‘disposição, arranjo’, e não deve ser confundido com *posição*.

## **relativo a**

Empregue também *referente a, concernente a, tocante a, atinente a, pertencente a, que diz respeito a, que trata de, que respeita*.

## **ressaltar**

Varie com *destacar, sublinhar, salientar, relevar, distinguir, sobressair*.

## **pronome “se”**

Evite abusar de seu emprego como indeterminador do sujeito. O simples emprego da forma infinitiva já confere a almejada impessoalidade: “*Para atingir esse objetivo há que evitar o uso de coloquialismo*” (e não: *Para atingir-se ... Há que se evitar...*). É cacoete em certo registro da língua escrita no Brasil, dispensável porque inútil.

## **tratar (de)**

Empregue também *contemplar, discutir, debater, discorrer, cuidar, versar, referir-se, ocupar-se de*.

**viger**

Significa *vigorar, ter vigor, funcionar*. Verbo defectivo, sem forma para a primeira pessoa do singular do presente do indicativo, nem para qualquer pessoa do presente do subjuntivo, portanto. O *decreto prossegue vigendo. A portaria vige. A lei tributária vigente naquele ano (...)*.

## **PARTE II**

### **OS ATOS NORMATIVOS**

## **CAPÍTULO IV**

### **QUESTÕES FUNDAMENTAIS DE TÉCNICA LEGISLATIVA**

## 10. Questões Fundamentais de Técnica Legislativa

### 10.1. Considerações Preliminares

A moderna doutrina constitucional ressalta que a utilização de fórmulas obscuras ou criptográficas, motivadas por razões políticas ou de outra ordem, contraria princípios básicos do próprio Estado de Direito, como os da segurança jurídica e os postulados de clareza e de precisão da norma jurídica.<sup>19</sup>

O Estado de Direito busca submeter todas as relações ao regime da lei. É da essência do sistema democrático, por outro lado, que as decisões fundamentais para a vida da sociedade sejam tomadas pelo Poder Legislativo, instituição fundamental do regime democrático representativo.

Assim, vê-se o legislador confrontado com ampla e variada demanda por novas normas. A competência legislativa implica responsabilidade e impõe ao legislador a obrigação de empreender as providências essenciais reclamadas. Compete a ele não só a concretização genérica da vontade constitucional. Cumpre-lhe, igualmente, colmatar as lacunas ou corrigir os defeitos identificados na legislação em vigor. O *poder de legislar* converte-se, pois, num *dever de legislar*.

A instituição de mecanismos especiais destinados ao controle judicial da omissão legislativa, tais como o mandado de injunção (Constituição, art. 5º, LXXI) e a ação direta de controle da omissão (Constituição, art. 103, § 2º), revela que o próprio sistema constitucional passou a reconhecer a existência de pretensão à edição de um ato normativo.<sup>20</sup>

Assinale-se, por outro lado, que as exigências da vida moderna não só impõem ao legislador um *dever de agir*, mas também lhe cobram uma resposta rápida e eficaz aos problemas que se colocam (*dever de agir com a possível presteza e eficácia*). É exatamente a formulação apressada (e, não raras vezes, irrefletida) de atos normativos que acaba ocasionando as suas maiores deficiências: a incompletude, a incompatibilidade com a sistemática vigente, incongruência, inconstitucionalidade, etc.

Nunca é demasiado enfatizar a delicadeza da tarefa confiada ao legislador. A generalidade, a abstração e o efeito vinculante que caracterizam a lei revelam não só a grandeza, mas também a problemática que marcam a atividade legislativa. A despeito dos cuidados tomados na feitura da lei (os estudos minudentes, os prognósticos realizados com base em levantamentos cuidadosos, etc.), não há como deixar de caracterizar o seu afazer como uma experiência. Trata-se, porém, da mais difícil das *experiências*, a “*experiência com o destino humano*”.<sup>21</sup>

Essas peculiaridades do processo de elaboração legislativa foram percebidas por Victor Nunes Leal, que anotou, a propósito:

“*Tal é o poder da lei que a sua elaboração reclama precauções severíssimas. Quem faz a lei é como se estivesse acondicionando materiais explosivos. As conseqüências da imprevisão e da imperícia não serão tão espetaculares, e quase sempre só de modo indireto atingirão o manipulador, mas podem causar danos irreparáveis*”.<sup>22</sup>

Os riscos envolvidos no afazer legislativo exigem peculiar cautela de todos aqueles que se ocupam do difícil processo de elaboração normativa. Eles estão obrigados a colher variada gama de informações sobre a matéria que deve ser regulada, pesquisa esta que não pode ficar limitada a aspectos estritamente jurídicos. É certo que se faz mister realizar minuciosa investigação no âmbito legislativo, doutrinário e jurisprudencial.

Imprescindível revela-se, igualmente, a análise da repercussão econômica, social e política do ato legislativo.

Somente a realização dessa complexa pesquisa, que demanda a utilização de conhecimentos interdisciplinares, poderá fornecer elementos seguros para a escolha dos meios adequados para atingir os fins almejados.

#### 10.1.1. Funções das Normas Jurídicas

As normas jurídicas cumprem, no Estado de Direito, a nobre tarefa de *concretizar* a Constituição. Elas devem criar os fundamentos de justiça e segurança que assegurem um desenvolvimento social harmônico dentro de um contexto de paz e de liberdade.

Esses complexos objetivos da norma jurídica são expressos nas funções:

<sup>19</sup> Cf. sobre o assunto, dentre outros, DEGENHART, Christoph. *Staatsrecht*. 3ª ed. Heidelberg: C. F. Müller, 1987. p. 102.

<sup>20</sup> BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Mandado de Injunção nº 107. Relator: Ministro Moreira Alves. *Diário da Justiça*, 29 de set - 1990.

<sup>21</sup> JAHREISS, Hermann. *Groesse und Not der Gesetzgebung*. 1953. p. 5.

<sup>22</sup> LEAL, Victor Nunes. *Técnica Legislativa*. In: *Estudos de direito público*. Rio de Janeiro, 1960. p. 7-8.

- de integração: A lei cumpre uma função de integração ao compensar as diferenças jurídico-políticas no quadro de formação da vontade do Estado (desigualdades sociais, regionais, etc.);
- de planificação: A lei é o instrumento básico de organização, definição e distribuição de competências;
- de proteção: A lei cumpre uma função de proteção contra o arbítrio, ao vincular os próprios órgãos do Estado;
- de regulação: A lei cumpre uma função reguladora ao direcionar condutas mediante modelos;
- de inovação: A lei cumpre uma função de inovação na ordem jurídica e no plano social.<sup>23</sup>

### 10.1.2. O Caráter Subsidiário da Atividade Legislativa

É certo que a lei exerce um papel deveras relevante na ordem jurídica do Estado de Direito. Assinale-se, porém, que os espaços não ocupados pelo legislador não são dominados pelo caos ou pelo arbítrio.

Embora a competência para editar normas, no tocante à matéria, quase não conheça limites (*universalidade da atividade legislativa*), a atividade legislativa é, e deve continuar sendo, uma atividade subsidiária. Significa dizer que o exercício da atividade legislativa está submetido ao *princípio da necessidade*, isto é, que a promulgação de leis supérfluas ou iterativas configura abuso do poder de legislar.<sup>24</sup> É que a *presunção de liberdade*, que lastreia o Estado de Direito democrático, pressupõe um *regime legal mínimo*, que não reduza ou restrinja, imotivada ou desnecessariamente, a liberdade de ação no âmbito social. As leis hão de ter, pois, um *fundamento objetivo*<sup>25</sup>, devendo mesmo ser reconhecida a inconstitucionalidade das normas que estabelecem restrições dispensáveis.<sup>26</sup>

### 10.1.3. Vinculação Normativa do Legislador e Controle de Constitucionalidade

A atividade legislativa há de ser exercida em conformidade com as normas constitucionais (Constituição, art. 1º, parágrafo único, e art. 5º). Da mesma forma, o poder regulamentar (Constituição, art. 84, IV) deve ser exercido dentro dos limites estabelecidos pela lei. Isso significa que a ordem jurídica não tolera contradições entre normas jurídicas ainda que situadas em planos diversos.

Nem sempre se logra observar esses limites normativos com o necessário rigor. Fatores políticos ou razões econômico-financeiras ou de outra índole acabam prevalecendo no processo legislativo, dando azo à aprovação de leis manifestamente inconstitucionais ou de regulamentos flagrantemente ilegais. Assinale-se, porém, que a aprovação da lei não garante sequer a sua aplicação, pois é muito provável – sobretudo quando se tratar de matéria concernente a direitos individuais – que as questões controvertidas sejam submetidas ao Judiciário.

A Constituição de 1988 ampliou as possibilidades de questionar a constitucionalidade das leis e dos atos normativos do Poder Público. O constituinte preservou íntegro o sistema de controle incidental de normas, permitindo que qualquer Juiz ou Tribunal afaste a aplicação da lei inconstitucional no caso concreto.

A par desse amplo sistema de controle de constitucionalidade *difuso*, houve por bem o constituinte ampliar, de forma significativa, o chamado controle abstrato de normas (*Ação Direta de Inconstitucionalidade*), que, no modelo anteriormente consagrado, somente podia ser instaurado pelo Procurador-Geral da República, além de ter sido introduzido pela Emenda Constitucional nº 3, de 17 de março de 1993, a *Ação Declaratória de Constitucionalidade*. Nos termos da Constituição de 1988, podem propor a ação direta de inconstitucionalidade os seguintes órgãos ou autoridades:

- a) Presidente da República;
- b) Mesa do Senado Federal;
- c) Mesa da Câmara dos Deputados;
- d) Mesa de Assembléia Legislativa;
- e) Governador de Estado;
- f) Procurador-Geral da República;
- g) Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;
- h) Partido político com representação no Congresso Nacional.
- i) Confederação sindical ou entidade de classe de âmbito nacional.

A amplitude outorgada ao controle abstrato de normas acabou por conferir-lhe quase o significado de uma *ação popular de inconstitucionalidade*, pois permite que qualquer um do povo logre induzir um dos entes legitimados a propor a ação direta de inconstitucionalidade pretendida.

<sup>23</sup> Cf. HILL, Hermann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre*. Heidelberg, 1982, p. 22.

<sup>24</sup> Sobre o assunto, cf. PESTALOZZA, Christian. *Gesetzgebung im Rechtsstaat*. In: *Gesetzgebung im Rechtsstaat, Neue Juristische Wochenschrift*. 1981, p. 2082 - 2083.

<sup>25</sup> Id. Ibid. p. 2082 -2083.

<sup>26</sup> Sobre o assunto, cf. as decisões da Corte Constitucional Alemã (BverfGE,17,306 (313); 55, 159 (165)).

Já a *Ação Declaratória de Constitucionalidade* pode ser proposta apenas pelo Presidente da República, pela Mesa do Senado Federal, pela Mesa da Câmara dos Deputados ou pelo Procurador-Geral da República.

Assinale-se, ainda que, tal como a Constituição de 1967/69 (art. 119, I, “p”), a Constituição de 1988 (art. 102, I, “p”) outorgou ao Supremo Tribunal Federal a competência para conceder medida cautelar nas ações diretas de inconstitucionalidade. Assim, o Tribunal poderá suspender, liminarmente, a execução do ato normativo, se considerer presentes os pressupostos relativos à plausibilidade jurídica da arguição (*fumus boni juris*) e à possibilidade de que a aplicação da lei venha acarretar danos irreparáveis ou de difícil reparação (*periculum in mora*). Outrossim, o STF entendeu possível a concessão de liminar nas *Ações Declaratórias de Constitucionalidade*, apesar de não expresso na Constituição<sup>27</sup>.

Por fim, a Lei nº 9.882, de 3 de dezembro de 1999, que regulamentou o art. 102, § 1º, da Constituição, instituiu a *Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental*, cabível quando houver relevante fundamento em controvérsia constitucional, sobre lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal, incluídos os anteriores à Constituição, e não houver qualquer outro meio eficaz para sanar a lesividade. Diz-se, por isso, tratar-se de uma ação *subsidiária*.

Todo esse complexo *instrumentarium* de controle de constitucionalidade está a recomendar a todos os partícipes do processo de elaboração de leis especial cautela no exame da constitucionalidade das proposições normativas. Mesmo aqueles que se orientam por parâmetros de índole marcadamente pragmática devem estar advertidos de que, já do prisma estritamente prático, eventual ofensa à Constituição não deverá trazer qualquer utilidade, pois é muito provável que se suspenda a eficácia do dispositivo questionado antes mesmo de sua aplicação.

## 10.2. Sistemática da Lei

As leis destinam-se a disciplinar uma variedade imensa de situações. Daí parecer recomendável que o legislador redija as leis dentro de um espírito de sistema, tendo em vista não só a coerência e harmonia interna de suas disposições, mas também a sua adequada inserção no sistema jurídico como um todo.<sup>28</sup>

Essa classificação e sistematização expressam não só uma característica da cientificidade do Direito, mas correspondem também às exigências mínimas de segurança jurídica, na medida em que impedem uma ruptura arbitrária com a sistemática consagrada na aplicação do direito.<sup>29</sup>

Costuma-se distinguir a sistemática da lei em *sistemática interna* (compatibilidade teleológica e ausência de contradição lógica) e *sistemática externa* (estrutura da lei).

### 10.2.1. Sistemática Interna

A existência de um sistema interno deve, sempre que possível, evitar a configuração de contradições lógicas, teleológicas, ou valorativas. Tem-se uma contradição lógica se, v. g., a conduta autorizada pela norma “A” é proibida pela norma “B”. Verifica-se uma contradição valorativa se se identificam incongruências de conteúdo axiológico dentro do sistema. É o que resulta v. g., da consagração de normas discriminatórias dentro de um sistema que estabelece a igualdade como princípio basilar. Constata-se uma contradição teleológica se há uma contradição entre os objetivos perseguidos por disposições diversas, de modo que a observância de um preceito importa a nulificação dos objetivos visados pela outra.<sup>30</sup>

### 10.2.2. Sistemática Externa

O exame da estrutura básica de uma lei talvez constitua a forma mais adequada de apreender aspectos relevantes de sua sistemática externa. Tomemos como exemplo a estrutura da Constituição de 1988:

Constituição Federal de 1988

PREÂMBULO

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

TÍTULO II

DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS SOCIAIS

CAPÍTULO III

<sup>27</sup> ADCMC nº 4. Relator: Ministro Sydney Sanches. Diário da Justiça, 21 de abr - 1998.

<sup>28</sup> Cf. LEAL, Victor Nunes. Técnica Legislativa. In: *Estudos de direito público*. Rio de Janeiro, 1960. p. 7.

<sup>29</sup> HILL, Herrmann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre*. Heidelberg, 1982. p. 98.

<sup>30</sup> HILL, Herrmann. Id. Ibid. p. 98. NOLL, Peter. *Gesetzgebungslehre*. Reimbek bei Hamburg, 1973. p. 207s.



DA NACIONALIDADE  
CAPÍTULO IV  
DOS DIREITOS POLÍTICOS  
CAPÍTULO V  
DOS PARTIDOS POLÍTICOS  
TÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO  
CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA  
CAPÍTULO II  
DA UNIÃO  
CAPÍTULO III  
DOS ESTADOS FEDERADOS  
CAPÍTULO IV  
DOS MUNICÍPIOS  
CAPÍTULO V  
DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS  
**Seção I**  
**Do Distrito Federal**  
**Seção II**  
**Dos Territórios**  
CAPÍTULO VI  
DA INTERVENÇÃO  
CAPÍTULO VII  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
**Seção I**  
**Disposições Gerais**  
**Seção II**  
**Dos Servidores Públicos**  
**Seção III**  
**Dos Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios**  
**Seção IV**  
**Das Regiões**  
(...)

A sistematização das leis mais complexas observa, entre nós, o seguinte esquema básico: Livros, Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e Artigos.

#### **10.2.2.1. Artigo**

Artigo é a unidade básica para apresentação, divisão ou agrupamento de assuntos num texto normativo. No tocante à numeração, consagrou-se a práxis, hoje positivada pela Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, de até o artigo nono (art. 9<sup>o</sup>) adotar a numeração ordinal. A partir do de número 10, emprega-se o algarismo arábico correspondente, seguido de ponto-final (art. 10). Os artigos serão designados pela abreviatura “Art.” sem traço antes do início do texto. Os textos dos artigos serão iniciados com letra maiúscula e encerrados com ponto-final, exceto quando tiverem incisos, caso em que serão encerrados por dois-pontos.

Os artigos podem desdobrar-se, por sua vez, em *parágrafos* e *incisos*; e estes, em *alíneas*.

#### **10.2.2.2. Parágrafos (§§)**

Os parágrafos constituem, na técnica legislativa, a imediata divisão de um artigo, ou, como anotado por Arthur Marinho, “(...) *parágrafo* sempre foi, numa lei, disposição secundária de um artigo em que se explica ou modifica a disposição principal”.<sup>31</sup>

O parágrafo é representado pelo sinal gráfico §.

Também em relação ao parágrafo, consagra-se a prática da numeração ordinal até o nono (§ 9<sup>o</sup>) e cardinal a partir do parágrafo dez (§ 10). No caso de haver apenas um parágrafo, adota-se a grafia *Parágrafo único* (e não “§ *único*”). Os textos dos parágrafos serão iniciados com letra maiúscula e encerrados com ponto-final.

---

<sup>31</sup> MARINHO, Arthur de Sousa. Sentença de 29 de setembro de 1944. *Revista de direito administrativo*, v. I, p. 227229). Cf. também PINHEIRO, Hesio Fernandes. *Técnica legislativa*. 1962. p. 100.

### 10.2.2.3. Incisos e Alíneas

Os incisos são utilizados como elementos discriminativos de artigo se o assunto nele tratado não puder ser condensado no próprio artigo ou não se mostrar adequado a constituir parágrafo. Os incisos são indicados por algarismos romanos e as alíneas por letras.<sup>32</sup>

As alíneas ou letras constituem desdobramentos dos incisos e dos parágrafos. A alínea ou letra será grafada em minúsculo e seguida de parêntese: a); b); c); etc. O desdobramento das alíneas faz-se com números cardinais, seguidos do ponto: 1.; 2.; etc.

Por exemplo, art. 5º da Constituição:

*“Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:*

*(...)*

*LXXX – conceder-se-á mandado de injunção sempre que a falta de norma regulamentadora torne inviável o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania;*

*LXXII – conceder-se-á habeas-data:*

*a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;*

*b) para a retificação de dados, quando não se preferir fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;*

*(...)*

*§ 1º As normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais têm aplicação imediata.*

*§ 2º Os direitos e garantias expressos nesta Constituição não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ela adotados, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.”*

Na elaboração dos artigos devem ser observadas algumas regras básicas, tal como recomendado por Hesio Fernandes Pinheiro:<sup>33</sup>

a) cada artigo deve tratar de um único assunto;

b) o artigo conterá, exclusivamente, a norma geral, o princípio. As medidas complementares e as exceções deverão ser expressas em parágrafos;

c) quando o assunto requerer discriminações, o enunciado comporá o **caput** do artigo, e os elementos de discriminação serão apresentados sob a forma de incisos;

d) as expressões devem ser usadas em seu sentido corrente, salvo se se tratar de assunto técnico, quando então será preferida a nomenclatura técnica, peculiar ao setor de atividades sobre o qual se pretende legislar;

e) as frases devem ser concisas;

f) nos atos extensos, os primeiros artigos devem ser reservados à definição dos objetivos perseguidos pelo legislador e à limitação de seu campo de aplicação.

### 10.2.2.4. Agrupamento de Artigos

a) Das Seções

A Seção é o conjunto de artigos que versam sobre o mesmo tema. As seções são indicadas por algarismos romanos (v. g.: Seção I; Seção II; etc.) e grafadas em letras minúsculas em negrito. Eventualmente, as Seções subdividem-se em Subseções.

b) Dos Capítulos

O Capítulo é formado por um agrupamento de Seções e, assim como os *Títulos*, *Livros* e *Partes* são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos.

c) Título

O Título engloba um conjunto de Capítulos.

<sup>32</sup> PINHEIRO, Hesio Fernandes. *Técnica legislativa*. 1962, p. 104.

<sup>33</sup> *Ibid.*, p. 84 s.

d) Livro

Nas leis mais extensas – normalmente, na legislação codificada –, os conjuntos de Títulos são reunidos em *Livros*, podendo estes ser desdobrados em *Parte Geral* e *Parte Especial*.

#### 10.2.2.5. Critérios de Sistematização

Embora o legislador disponha de margem relativamente ampla de discricionariedade para eleger os critérios de sistematização da lei, não pode subsistir dúvida de que esses critérios devem guardar adequação com a matéria regulada. Não é concebível, por exemplo, que o legislador sistematize a Parte Especial do Código Penal segundo as penas previstas.<sup>34</sup> Algumas regras básicas podem ser enunciadas, a propósito:

- a) matérias que guardem afinidade objetiva devem ser tratadas em um mesmo contexto;
- b) os procedimentos devem ser disciplinados segundo uma ordem cronológica;
- c) a sistemática da lei deve ser concebida de modo a permitir que ela forneça resposta à questão jurídica a ser disciplinada e não a qualquer outra indagação;
- d) deve-se guardar fidelidade básica com o sistema escolhido, evitando a constante mistura de critérios;
- e) institutos diversos devem ser tratados separadamente.

A natureza e as peculiaridades de cada disciplina jurídica têm influência decisiva sobre o modelo de sistematização a ser adotado, como se pode depreender de alguns exemplos:

– Classificação segundo os bens tutelados – Parte Especial do Código Penal:

PARTE ESPECIAL  
TÍTULO I – DOS CRIMES CONTRA A PESSOA  
TÍTULO II – DOS CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO  
TÍTULO III – DOS CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE IMATERIAL  
TÍTULO IV – DOS CRIMES CONTRA A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO  
TÍTULO V – DOS CRIMES CONTRA O SENTIMENTO RELIGIOSO E CONTRA O RESPEITO AOS MORTOS  
TÍTULO VI – DOS CRIMES CONTRA OS COSTUMES  
TÍTULO VII – DOS CRIMES CONTRA A FAMÍLIA  
TÍTULO VIII – DOS CRIMES CONTRA A INCOLUMIDADE PÚBLICA  
TÍTULO IX – DOS CRIMES CONTRA A PAZ PÚBLICA  
TÍTULO X – DOS CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA  
TÍTULO XI – DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

– Classificação segundo os institutos jurídicos e as relações jurídicas – Código Civil de 1º de janeiro de 1916:

PARTE ESPECIAL  
LIVRO I  
DO DIREITO DE FAMÍLIA  
TÍTULO I  
DO CASAMENTO  
TÍTULO II  
DOS EFEITOS JURÍDICOS DO CASAMENTO  
TÍTULO III  
DO REGIME DOS BENS ENTRE OS CÔNJUGES  
TÍTULO IV  
DA DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE CONJUGAL E DA PROTEÇÃO DA PESSOA DOS FILHOS  
TÍTULO V  
DAS RELAÇÕES DE PARENTESCO

– Classificação segundo a ordem cronológica dos procedimentos – Código de Processo Civil:

TÍTULO VIII  
DO PROCEDIMENTO ORDINÁRIO  
CAPÍTULO I – DA PETIÇÃO INICIAL  
CAPÍTULO II – DA RESPOSTA DO RÉU (...)  
CAPÍTULO VI – DAS PROVAS (...)  
CAPÍTULO VIII – DA SENTENÇA E DA COISA JULGADA (...)  
TÍTULO X – DOS RECURSOS

<sup>34</sup> NOLL, Peter. *Gesetzgebungslehre*. Reimbeck bei Hamburg, 1973. p. 223.

### 10.3. Requisitos Essenciais que Devem ser Observados na Formulação de Disposições Legais ou Regulamentares

Alguns princípios constitucionais balizam a formulação das disposições legais. Do princípio do Estado de Direito e de alguns postulados dele derivados pode-se inferir alguns requisitos que devem nortear a elaboração de atos normativos.

O princípio do Estado de direito exige que as normas jurídicas sejam dotadas de alguns atributos, tais como *precisão* ou *determinabilidade, clareza e densidade suficiente*<sup>35</sup> para permitir a definição do objeto da proteção jurídica e o controle de legalidade da ação administrativa.

#### 10.3.1. Clareza e Determinação das Normas

O princípio da segurança jurídica, elemento fundamental do Estado de Direito, exige que as normas sejam pautadas pela precisão e clareza, permitindo que o destinatário das disposições possa identificar a nova situação jurídica e as conseqüências que dela decorrem. Devem ser evitadas, assim, as formulações obscuras, imprecisas, confusas ou contraditórias.

#### 10.3.2. O Princípio da Reserva Legal

A Constituição consagra, no art. 37, a idéia de que a administração pública está submetida, entre outros princípios, ao da legalidade, que abrange postulados de supremacia da lei e o princípio da reserva legal.

A *supremacia da lei* expressa a vinculação da Administração ao Direito, o postulado de que o ato administrativo que contraria norma legal é inválido. O princípio da reserva legal exige que qualquer intervenção na esfera individual (restrições ao direito de liberdade ou ao direito de propriedade) seja autorizada por lei.

Esse princípio está sintetizado, na Constituição (art. 5º, II), pela seguinte fórmula:

*“Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei”.*

Os postulados do Estado de Direito, da Democracia (art. 1º) e o princípio da reserva legal (art. 5º, II) impõem que as *decisões normativas fundamentais* sejam tomadas diretamente pelo legislador.

Assinale-se, a propósito, que a utilização de fórmulas legais exageradamente genéricas e a outorga de competência para sua concretização a órgãos administrativos, mediante expedição de atos regulamentares (regulamentos, instruções, portarias), podem configurar ofensa ao princípio estrito da legalidade, caracterizando, ademais, ilegítima *delegação legislativa*.

A doutrina assinala, majoritariamente, que há delegação indevida quando se permite ao regulamento inovar na ordem jurídica, atribuindo-se-lhe a definição de requisitos necessários ao surgimento de direito, dever, obrigação ou restrição. Explicitando esse entendimento, sustenta Celso Antonio Bandeira de Mello que *“inovar quer dizer introduzir algo cuja preexistência não se pode conclusivamente deduzir da lei regulamentada”*. Verifica-se a inovação proibida toda vez que não seja possível *“afirmar-se que aquele específico direito, dever, obrigação, limitação incidentes sobre alguém não estavam instituídos e identificados na lei regulamentada”*.<sup>36</sup>

É verdade que a identificação de uma delegação legislativa indevida, em virtude da adoção de cláusulas de *conteúdo abdicatório ou demissório*, há de ser feita em cada caso. A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal fornece, todavia, elementos para que se estabeleça uma orientação mais ou menos segura sobre o assunto.

Embora considerasse nulas as autorizações legislativas incondicionadas ou de *caráter demissório*, a doutrina dominante sempre entendeu legítimas as autorizações fundadas no enunciado da lei formal, desde que do ato legislativo constassem os *standards*, isto é, *os princípios jurídicos inerentes à espécie legislativa*.<sup>37</sup> Esforçando-se por sistematizar esse entendimento, afirma Carlos Maximiliano que seriam inconstitucionais as leis cujo conteúdo se cingisse ao seguinte enunciado:

*“O Poder Executivo é autorizado a reorganizar o Tribunal de Contas”.*

Aceitam-se, porém, como legítimas fórmulas que enunciam, v. g.:

*“Fica o Poder Executivo autorizado a reorganizar o Ensino Superior, sobre as seguintes bases: 1) só obtêm matrícula os bacharéis em letras diplomados por ginásios oficiais; 2) (...)”*.<sup>38</sup>

<sup>35</sup> Cf. sobre o assunto CANOTILHO, J. J. Gomes. *Direito constitucional*. Coimbra, 1986. p. 310.

<sup>36</sup> MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Ato administrativo e direito dos administrados*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1981. p. 98.

<sup>37</sup> Mandado de Segurança nº 17.145. Relator: Ministro Gonçalves de Oliveira. *Revista Trimestral de Jurisprudência*, n.º 50. p. 472. Recurso Extraordinário nº 76.729”. Relator: Ministro Aliomar Baleeiro. *Revista Trimestral de Jurisprudência*, n. 71. p. 477.

<sup>38</sup> MAXIMILIANO, Carlos. *Comentários à Constituição Brasileira de 1946*. Rio de Janeiro, 1954. v. I. p. 411.

Na elaboração da lei devem ser evitadas as autorizações legislativas puras ou incondicionadas, de nítido e inconfundível caráter renunciativo. Elas representam inequívoca deserção da obrigação de deliberar politicamente e podem caracterizar afronta ao *princípio da reserva legal*.

Assim, os órgãos incumbidos de elaborar projetos de lei, bem como aqueles competentes para exercer o controle de juridicidade dessas disposições, devem verificar se as proposições formuladas contêm os elementos essenciais que permitam identificar não só a sua finalidade, mas também o próprio conteúdo da decisão para o caso concreto.

#### 10.3.2.1. Reserva Legal *Qualificada*

Além do princípio genérico da legalidade, consagrado no art. 5º, II, da Constituição, exige o Texto Constitucional, de forma expressa, que algumas providências sejam precedidas de específica autorização legislativa, vinculada a determinada situação ou destinada a atingir determinado objetivo (reserva legal qualificada).

Assim, estabelece-se, no art. 5º, XIII, da Constituição Federal, ser “*livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer*”. Da mesma forma, consagra-se no art. 5º, XXIII, que “*a propriedade atenderá a sua função social*”. Eventuais restrições à liberdade de exercício profissional somente podem ser levadas a efeito no tocante às qualificações profissionais. Assim, as restrições ao direito de propriedade somente se legitimam, igualmente, se tiverem por escopo assegurar a sua função social.

#### 10.3.2.2. Princípio da Legalidade e da Anterioridade no Âmbito Penal e Tributário

A Constituição consagra, no art. 5º, XXXIX, expressa exigência de previsão legal para a definição de crime e a cominação de pena, e proíbe a retroatividade da lei penal (art. 5º, XL). Exige, pois, que o crime seja previsto em lei escrita, sendo vedada a utilização de analogia em relação às normas incriminadoras, e defeso o emprego de fórmulas vagas ou indeterminadas. Como acentua Soler, “*a só existência de lei prévia não basta; esta lei deve reunir certos caracteres: deve ser concretamente definitiva de uma ação, deve traçar uma figura cerrada em si mesma, por força da qual se conheça não somente qual é a conduta compreendida, senão também qual é a não compreendida*”<sup>39</sup> (Cf. também infra: 10.3.2.4., *Densidade da Norma*).

Da mesma forma, a instituição ou elevação de tributos somente pode ser levada a efeito mediante lei formal (Constituição, art. 150, I – *princípio da legalidade*). É vedada, ademais, a cobrança de tributos no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os houver instituído ou aumentado (Constituição, art. 150, III, “*b*” – *princípio da anterioridade*). Finalmente, proíbe a Constituição a cobrança de tributos em relação a fato gerador ocorrido antes do início da vigência das leis que os houverem instituído ou aumentado (Constituição, art. 150, III, “*a*” – *princípio da irretroatividade*).<sup>40</sup>

#### 10.3.2.3. A Reserva Legal e o Princípio da Proporcionalidade

A simples existência de lei não se afigura suficiente para legitimar a intervenção no âmbito dos direitos e liberdades individuais. Faz-se mister, ainda, que as restrições sejam proporcionais, isto é, que sejam “*adequadas e justificadas pelo interesse público*” e atendam “*ao critério de razoabilidade*”.<sup>41</sup> Em outros termos, tendo em vista a observância do princípio da proporcionalidade, cabe analisar não só a legitimidade dos objetivos perseguidos pelo legislador, mas também a *adequação* dos meios empregados, a *necessidade* de sua utilização, bem como a *razoabilidade*, isto é, a ponderação entre a restrição a ser imposta aos cidadãos e os objetivos pretendidos.<sup>42</sup>

#### 10.3.2.4. Densidade da Norma

A generalidade e a abstração constituem apanágio da lei. Esses atributos concorrem para maior inteligibilidade da lei, facilitando a sua aplicação a uma universalidade de situações ou de pessoas. O princípio da reserva legal exige não só expressa autorização legislativa para intervenção no âmbito dos direitos individuais, mas pressupõe também que a previsão legal contenha uma disciplina suficientemente concreta (*densa, determinada*).<sup>43</sup> É essa *densidade suficiente* que, de um lado, há de definir as posições juridicamente protegidas e, de outro, pautar a ação do Estado.

A exigência relativa a uma adequada densidade da norma assume peculiar relevo no âmbito do Direito Penal, porquanto eventual incriminação vaga ou imprecisa de certos fatos poderia reduzir a segurança jurídica, nulificando a garantia que se pretende alcançar com o princípio da reserva legal.

<sup>39</sup> ap. FRAGOSO, Heleno. *Lições de direito penal*. Rio de Janeiro, 1985. p. 96.

<sup>40</sup> Cf. COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Comentários à Constituição de 1988*. 2. ed. Rio de Janeiro, 1990. p. 279 s.

<sup>41</sup> Representação nº 930. Relator: Ministro Rodrigues Alckmin. *Diário da Justiça*, 2 de set - 1977.

<sup>42</sup> Cf. sobre o assunto, MENDES, Gilmar Ferreira. *Controle de constitucionalidade: aspectos jurídicas e políticos*. São Paulo, 1990. p. 48 s. V. também CASTRO, Carlos Roberto Siqueira. *O devido processo legal e a razoabilidade das leis na nova Constituição do Brasil*. Rio de Janeiro, 1989. p. 153 s.

<sup>43</sup> Cf. sobre o assunto, CANOTILHO, José Joaquim Gomes. *Direito Constitucional*. 4. ed. Coimbra, 1986. p. 310.

### 10.3.2.5. Atos normativos primários emanados exclusivamente do Poder Executivo

Existem hipóteses constitucionalmente previstas em que o Poder Executivo, por conta própria, produz atos normativos primários, i. é., normas que se subordinam diretamente à Constituição e não à Lei. Como exemplo de tais hipóteses temos a competência do Presidente da República para dispor, mediante decreto, sobre organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, a, da Constituição) e extinguir, mediante decreto, funções ou cargos públicos, quando vagos (art. 84, VI, b).

### 10.3.2.6. A Lei e o Respeito ao Direito Adquirido, ao Ato Jurídico Perfeito e à Coisa Julgada

A Constituição Federal de 1988 reproduz no art. 5º, XXXVI, fórmula já tradicional do Direito Constitucional brasileiro, segundo a qual “*a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada*”. Trata-se de postulado fundamental de segurança jurídica, pedra angular do Estado de Direito.

Com a consagração dessa fórmula, impõe o constituinte que o legislador não só respeite as situações jurídicas individuais consolidadas, mas que também preserve os efeitos que hão de se prostrar. Da mesma forma, exige-se que a lei respeite a coisa julgada, abrangida tanto a coisa julgada formal, que impede a discussão da questão decidida no mesmo processo, quanto a coisa julgada material, que obsta à discussão da questão decidida em outro processo.<sup>44</sup>

### 10.3.3. As Remissões Legislativas

A remissão constitui técnica legislativa conhecida. Enquanto a remissão à norma de um mesmo texto legislativo não se afigura problemática (*remissão interna*), as remissões a outros textos legislativos (*remissão externa*) são passíveis de sofrer objeções de índole constitucional, pois podem afetar a clareza e precisão da norma jurídica.<sup>45</sup> Particularmente problemáticas afiguram-se as *remissões encadeadas*, isto é, a remissão a dispositivos que, por sua vez, remetem a outras proposições.

A remissão pura e simples a disposições constantes de outra lei pode preparar dificuldades adicionais, uma vez que, em caso de revogação ou alteração do texto a que se fez referência, subsistirá, quase inevitavelmente, a dúvida sobre o efetivo conteúdo da norma.<sup>46</sup>

Recomenda-se, por isso, que, se as remissões forem inevitáveis, sejam elas formuladas de tal modo que permitam ao intérprete apreender o seu sentido sem ter de compulsar o texto referido.

Acentue-se, ademais, que a remissão a atos secundários, como regulamentos ou portarias, pode configurar afronta aos princípios da reserva legal e da independência entre os poderes.

Por fim, deve-se indicar expressamente o dispositivo objeto de remissão interna, em vez de usar as expressões “*anterior*”, “*seguinte*” ou equivalentes.

## 10.4. Desenvolvimento de uma Lei

### 10.4.1. Considerações Preliminares

A atividade legislativa não constitui um sistema linear e unidimensional no qual os atores procedem de forma previsível ou planejada. Ao revés, a atividade legislativa é formada por um conjunto de interesses diferenciados e relações de força no complexo campo político.<sup>47</sup> Embora os procedimentos atinentes à formação da lei estejam previstos de modo mais ou menos detalhado na Constituição, não subsiste dúvida de que a metodologia empregada na elaboração das leis não observa, necessariamente, um programa previamente definido. É possível, todavia, fixar planos para a elaboração legislativa, como ocorre, normalmente, nos Planos de Governo, nos quais se estabelecem as diretrizes para a legislatura vindoura.

Não obstante, muitas iniciativas, no plano legislativo, são determinadas por circunstâncias ou eventos imprevistos ou imprevisíveis, que exigem uma pronta ação do legislador. Assim, a despeito de toda a boa vontade e organização, não se afigura possível planejar, de forma absolutamente satisfatória, a ação legislativa.

Deve-se concluir, pois, que a impossibilidade de um planejamento rigoroso da atividade legislativa acaba por fazer com que o desenvolvimento da lei dependa, não raras vezes, de *impulsos* isolados.

Cumpra diferenciar os *impulsos* de índole jurídica daqueles de caráter marcadamente político. Os primeiros decorrem, normalmente, de uma exigência expressamente estabelecida na Constituição, isto é, de *dever constitucional de legislar*. Alguns exemplos de inequívocos deveres impostos ao legislador podem ser mencionados:

<sup>44</sup> Cf. MIRANDA, Pontes de. *Comentários à Constituição de 1967, com a emenda nº 1, de 1969*. Rio de Janeiro, 1987. t. V, p. 101 s. BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito constitucional*. 13. ed. 1990. p. 199 s.

<sup>45</sup> Cf. HILL, Hermann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre*. Heidelberg, 1982. p. 115. BIELSA, Rafael. *Los conceptos jurídicos y su terminología*. Buenos Aires, 1987. p. 223.

<sup>46</sup> Id. *ibid.* p. 223.

<sup>47</sup> Cf. HILL, Hermann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre*. Heidelberg, 1982. p. 53.

a) Constituição, art. 5º, XXIX:

“a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País”;

b) Constituição, art. 5º, XXXII:

“o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor”;

c) Constituição, art. 7º:

“São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

I – relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos de lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos;

(...)

IV – salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família, com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

(...)

XI – participação nos lucros, ou resultados, desvinculada da remuneração, e, excepcionalmente, participação na gestão da empresa, conforme definido em lei.”

Às vezes, pode-se derivar um dever constitucional de legislar de princípios gerais consagrados na Constituição, como os postulados da Democracia, do Estado de Direito e Social e da dignidade da pessoa humana. Outras vezes esse dever torna-se manifesto em virtude de uma decisão judicial proferida pelo Supremo Tribunal Federal nos processos de mandado de injunção ou na ação direta de controle da omissão (Constituição, artigos 5º, LXXI, e 103, § 2º).

A decisão política de deflagrar o processo legislativo decorre, muitas vezes, de iniciativas de órgãos da sociedade civil, tais como:

- as resoluções aprovadas nas convenções partidárias;
- as propostas formuladas por associações, órgãos de classe, sindicatos, igrejas, etc.
- a discussão nos órgãos de opinião pública.

#### 10.4.2. O Processo Legislativo *Interno*

Além do processo legislativo disciplinado na Constituição (processo legislativo *externo*), identifica a doutrina o chamado processo legislativo *interno*, que se refere ao *modus faciendi* adotado para a tomada da decisão legislativa.

Não se pode negar que, a despeito de sua relativa informalidade, o processo legislativo *interno* traduz um esforço de racionalização dos procedimentos de decisão, que configura uma exigência do próprio Estado de Direito. A doutrina esforça-se por identificar o roteiro básico observado na definição de uma decisão legislativa.

##### 10.4.2.1. Identificação e Definição do Problema

Antes de decidir sobre as providências a serem empreendidas, cumpre identificar o problema a ser enfrentado. Realizada a identificação do problema em virtude de impulsos externos (manifestações de órgãos de opinião pública, críticas de segmentos especializados) ou graças à atuação dos mecanismos próprios de controle, cumpre delimitá-lo, de forma precisa. A reunião de informações exatas sobre uma situação considerada inaceitável ou problemática é imprescindível tanto para evitar a *construção de falsos problemas*,<sup>48</sup> quanto para afastar o perigo de uma avaliação errônea (superestimação ou subestimação).

##### 10.4.2.2. Análise da Situação Questionada e de Suas Causas

A complexidade do processo de elaboração de lei e as sérias conseqüências que podem advir do ato legislativo exigem que a instauração do processo de elaboração legislativa seja precedido de rigorosa análise dos *atos relevantes* (apontar as distorções existentes, suas eventuais causas), do exame de todo o complexo normativo em questão (análise de julgados, pareceres, críticas doutrinárias, etc.), bem como de acurado levantamento de dados sobre a questão (audiência de entidades representativas e dos atingidos ou afetados pelo problema, etc.).<sup>49</sup>

A análise da situação questionada deve contemplar as causas ou complexo de causas que eventualmente determinaram ou contribuíram para o seu desenvolvimento. Essas causas podem originar-se de influências diversas, tais

<sup>48</sup> HILL, Hermann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre*. Heidelberg, 1982. p. 62 s.

<sup>49</sup> NOLL, Peter. *Gesetzgebungslehre*. Reimbeck bei Hamburg, 1971, p. 83.

como condutas humanas, desenvolvimentos sociais ou econômicos, influências da política nacional ou internacional, conseqüências de novos problemas técnicos, efeitos de leis antigas, mudanças de concepção, etc.<sup>50</sup>

#### 10.4.2.3. Definição dos Objetivos Pretendidos

Para verificar a adequação dos meios a serem utilizados deve-se proceder a uma análise dos objetivos que devem ser atingidos com a aprovação da proposta. A ação do legislador, nesse âmbito, não difere, fundamentalmente, da atuação do homem comum, caracterizando-se mais por saber exatamente o que não quer, sem precisar o que efetivamente pretende.<sup>51</sup>

A avaliação emocional dos problemas, a crítica generalizada e, às vezes, irrefletida sobre o estado de coisas dominante acabam por permitir que predominem as *soluções negativistas*, que têm, fundamentalmente, por escopo suprimir a situação questionada sem contemplar, de forma detida e racional, outras possíveis alternativas ou as causas determinantes desse estado de coisas negativo. Outras vezes deixa-se orientar por sentimento inverso, buscando, pura e simplesmente, a preservação do *status quo*.

Essas duas posições podem levar, nos seus extremos, a uma imprecisa definição dos objetivos a serem alcançados. A definição da decisão legislativa deve ser precedida de uma rigorosa avaliação das alternativas existentes, seus prós e contras. A existência de alternativas diversas para a solução do problema não só amplia a liberdade do legislador, como também permite a melhoria da qualidade da decisão legislativa.<sup>52</sup>

#### 10.4.2.4. Crítica das Propostas

Antes de decidir sobre a alternativa a ser positivada, devem-se avaliar e contrapor as alternativas existentes sob dois pontos de vista:

a) de uma perspectiva puramente objetiva, cumpre verificar se a análise sobre os dados fáticos e prognósticos se mostra consistente;

b) de uma perspectiva axiológica, impõe-se aferir, com a utilização de critérios de probabilidade (prognósticos), se os meios a serem empregados se mostram adequados a produzir as conseqüências desejadas. Devem-se contemplar, igualmente, as suas deficiências e eventuais efeitos colaterais negativos.<sup>53</sup>

A crítica das proposições formuladas deve indagar se as medidas a implementar são compatíveis com o *princípio da proporcionalidade*, que exige que a intervenção no âmbito do direito individual seja não só *indispensável*, mas também *adequada e razoável*.<sup>54</sup> É exatamente a observância do princípio da proporcionalidade que recomenda que, no conjunto de alternativas existentes, seja eleita aquela que, embora tenha a mesma efetividade, afete de forma menos intensa a situação individual.

Na avaliação das alternativas, não se devem perder de vista aspectos relevantes relativos à aplicação e à execução da lei (análises das repercussões econômico-financeiras; exame da relação custo-benefício; testes e experimentos relacionados com as possíveis conseqüências que poderão advir da aplicação do novo modelo legal; etc.).

Na comparação das alternativas, deve-se dar preferência àquelas que se mostrem compatíveis com todo o sistema jurídico (*harmonia com o sistema jurídico*).<sup>55</sup>

Finalmente, compete avaliar o grau de aceitabilidade pelos cidadãos das medidas propostas e de sua factibilidade ou exequibilidade. Tanto a possibilidade de resistência séria contra a aplicação de determinada norma por parte dos eventuais atingidos, quanto a probabilidade de que ela venha a ser objeto de impugnações judiciais fundadas, hão de ser levadas em conta na formulação das proposições normativas.

#### 10.4.2.5. Controle de Resultados

A metodologia empregada para obtenção da decisão legislativa estaria incompleta se entendêssemos que a tarefa do legislador se encerra com a edição do ato normativo. Uma planificação mais rigorosa do processo de elaboração legislativa exige um cuidadoso controle das diversas conseqüências produzidas pelo novo ato normativo.

Mencionem-se algumas formas de controle *a posteriori* dos resultados da lei:

a) afirma-se, ordinariamente, que o legislador está submetido não só ao dever de legislar, mas também a um *dever geral de aferição e de adequação* dos atos legislativos já em vigor. Esse dever de adequação manifesta-se,

<sup>50</sup> HILL, Hermann. Id. *ibid.* p. 69.

<sup>51</sup> NOLL, Peter. *Gesetzgebungslehre*. Reimbeck bei Hamburg, 1971, p. 83.

<sup>52</sup> NOLL, Peter. *Gesetzgebungslehre*. Reimbeck bei Hamburg, 1971. p. 107.

<sup>53</sup> NOLL, Peter. Id. *ibid.* p. 120. HILL, Hermann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre*. Heidelberg, 1982. p. 74.

<sup>54</sup> Sobre o assunto v. 10.3.2.3. *A Reserva Legal e o Princípio da Proporcionalidade*.

<sup>55</sup> HILL, Hermann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre*. Heidelberg, 1982. p. 77.



especialmente, naquelas decisões legislativas tomadas com base em prognósticos ou em juízos de probabilidade, tal como ocorre com os Planos Econômicos e com as leis que disciplinam realidades técnico-científicas;<sup>56</sup>

b) outra forma convencional de controle são os chamados “*relatórios de experiências*”, elaborados com a finalidade de avaliar e sistematizar os resultados e experiências colhidos com a aplicação da lei. No tocante à execução orçamentária, houve por bem o próprio constituinte estabelecer exigência de elaboração e publicação de relatório circunstanciado (Constituição, art. 165, § 3º). A elaboração desses relatórios pode ser prevista, igualmente, em lei ou ser requerida por iniciativa parlamentar (Constituição, art. 58, § 2º, III);

c) a análise das decisões judiciais, proferidas no âmbito do controle judicial da constitucionalidade das leis e da legitimidade dos atos administrativos, permite, igualmente, aferir os resultados obtidos na aplicação e execução da lei;

d) outras modalidades de controle devem ser contempladas, tais como as críticas científicas, as manifestações dos cidadãos, por meio de órgãos de representação ou isoladamente, críticas de órgãos de imprensa, etc.

A falta de um efetivo controle de resultados pode ensejar a configuração de inconstitucionalidade por omissão, uma vez que o legislador está obrigado a proceder a permanente atualização e adequação das normas.

#### **10.4.3. Questões que Devem Ser Analisadas na Elaboração de Atos Normativos no Âmbito do Poder Executivo<sup>57</sup>**

Devem ser examinadas sobretudo as seguintes questões (Anexo I do Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002):

##### **1. Deve ser tomada alguma providência?**

1.1. Qual o objetivo pretendido?

1.2. Quais as razões que determinaram a iniciativa?

1.3. Neste momento, como se apresenta a situação no plano fático e no plano jurídico?

1.4. Que falhas ou distorções foram identificadas?

1.5. Que repercussões tem o problema que se apresenta no âmbito da economia, da ciência, da técnica e da jurisprudência?

1.6. Qual é o conjunto de destinatários alcançados pelo problema, e qual o número de casos a resolver?

1.7. O que poderá acontecer se nada for feito? (Exemplo: o problema tornar-se-á mais grave? Permanecerá estável? Poderá ser superado pela própria dinâmica social, sem a intervenção do Estado? Com que conseqüências?)

##### **2. Quais as alternativas disponíveis?**

2.1. Qual foi o resultado da análise do problema? Onde se situam as causas do problema? Sobre quais causas pode incidir a ação que se pretende executar?

2.2. Quais os instrumentos da ação que parecem adequados para alcançar os objetivos pretendidos, no todo ou em parte? (Exemplo: medidas destinadas à aplicação e execução de dispositivos já existentes; trabalhos junto à opinião pública; amplo entendimento; acordos; investimentos; programas de incentivo; auxílio para que os próprios destinatários alcançados pelo problema envidem esforços que contribuam para sua resolução; instauração de processo judicial com vistas à resolução do problema.)

2.3. Quais os instrumentos de ação que parecem adequados, considerando-se os seguintes aspectos:

- desgaste e encargos para os cidadãos e a economia;
- eficácia (precisão, grau de probabilidade de consecução do objetivo pretendido);
- custos e despesas para o orçamento público;
- efeitos sobre o ordenamento jurídico e sobre metas já estabelecidas;
- efeitos colaterais e outras conseqüências;
- entendimento e aceitação por parte dos interessados e dos responsáveis pela execução;
- possibilidade de impugnação no Judiciário.

##### **3. Deve a União tomar alguma providência? Dispõe ela de competência constitucional ou legal para fazê-lo?**

3.1. Trata-se de competência privativa?

3.2. Tem-se caso de competência concorrente?

3.3. Na hipótese de competência concorrente, está a proposta formulada de modo que assegure a competência substancial do Estado-membro?

3.4. A proposta não apresenta formulação extremamente detalhada que acaba por exaurir a competência estadual?

3.5. A matéria é de fato de iniciativa do Poder Executivo? Ou estaria ela afeta à iniciativa exclusiva do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores ou do Procurador-Geral da República?

<sup>56</sup> HILL, Hermann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre*. Heidelberg, 1982. p. 80.

<sup>57</sup> O questionário da 1ª Edição deste Manual, no qual o Decreto nº 4.176, de 2002, e os que o antecederam se basearam, inspirou-se na Resolução de 11 de dezembro de 1984 do Governo da República Federal da Alemanha, destinada a controlar e racionalizar a elaboração de atos normativos no âmbito do Poder Executivo.

#### **4. Deve ser proposta edição de lei?**

- 4.1. A matéria a ser regulada está submetida ao princípio da reserva legal?
- 4.2. Por que deve a matéria ser regulada pelo Congresso Nacional?
- 4.3. Se não for o caso de se propor edição de lei, deve a matéria ser disciplinada por decreto? Por que não seria suficiente portaria?
- 4.4. Existe fundamento legal suficiente para a edição de ato normativo secundário? Qual?
- 4.5. Destina-se a regra a atingir objetivo previsto na Constituição?
- 4.6. A disciplina proposta é adequada para consecução dos fins pretendidos?
- 4.7. A regra proposta é necessária ou seria suficiente fórmula menos gravosa?
- 4.8. A disciplina proposta não produz resultados intoleráveis ou insuportáveis para o destinatário?

#### **5. Deve a lei ter prazo de vigência limitado?**

- 5.1. É a lei necessária apenas por período limitado?
- 5.2. Não seria o caso de editar-se lei temporária?

#### **6. Deve ser editada medida provisória?**

- 6.1. Em se tratando de proposta de medida provisória, há justificativas plausíveis para a sua edição?
- 6.2. O que acontecerá se nada for feito? A proposta não poderia ser submetida ao Congresso em regime de urgência?
- 6.3. Trata-se de matéria que pode ser objeto de medida provisória, tendo em vista as vedações do § 1º do art. 62 da Constituição?
- 6.4. A medida provisória estaria regulamentando artigo da Constituição cuja redação tenha sido alterada por meio de emenda constitucional promulgada a partir de 1º de janeiro de 1995 e até 11 de setembro de 2001 (art. 246 da Constituição)?
- 6.5. Estão caracterizadas a relevância e a urgência necessárias para ser editada medida provisória?

#### **7. Deve ser tomada alguma providência neste momento?**

- 7.1. Quais as situações-problema e os outros contextos correlatos que devem ainda ser considerados e pesquisados? Por que, então, deve ser tomada alguma providência neste momento?
- 7.2. Por que não podem ser aguardadas outras alterações necessárias, que se possam prever, para que sejam contempladas em um mesmo ato normativo?

#### **8. A densidade que se pretende conferir ao ato normativo é a apropriada?**

- 8.1. O projeto de ato normativo está isento de disposições programáticas?
- 8.2. Pode a densidade da norma (diferenciação e detalhamento) ser limitada por fórmulas genéricas (tipificação e utilização de conceitos amplos e de cláusulas gerais ou atribuição de competência discricionária)?
- 8.3. Podem os detalhes ou eventuais alterações ser confiados ao poder regulamentador do Estado ou da União?
- 8.4. A matéria já não teria sido regulada em outras disposições de hierarquia superior (regras redundantes que poderiam ser evitadas)? Por exemplo, em:
  - tratado aprovado pelo Congresso Nacional;
  - lei federal (em relação a regulamento);
  - regulamento (em relação a portaria).
- 8.5. Quais as regras já existentes que serão afetadas pela disposição pretendida? São regras dispensáveis?

#### **9. As regras propostas afetam direitos fundamentais? As regras propostas afetam garantias constitucionais?**

- 9.1. Os direitos de liberdade podem ser afetados?
  - Direitos fundamentais especiais podem ser afetados?
  - Qual é o âmbito de proteção do direito fundamental afetado?
  - O âmbito de proteção sofre restrição?
  - A proposta preserva o núcleo essencial dos direitos fundamentais afetados?
  - Cuida-se de direito individual submetido a simples reserva legal?
  - Cuida-se de direito individual submetido a reserva legal qualificada?
  - Qual seria o outro fundamento constitucional para a aprovação da lei (exemplo: regulação de colisão de direitos)?
  - A proposta não abusa de formulações genéricas (conceitos jurídicos indeterminados)?
  - A fórmula proposta não se afigura extremamente casuística?
  - Observou-se o princípio da proporcionalidade ou do devido processo legal substantivo?
  - Pode o cidadão prever e aferir as limitações ou encargos que lhe poderão advir?
  - As normas previstas preservam o direito ao contraditório e à ampla defesa no processo judicial e administrativo?
- 9.2. Os direitos de igualdade foram afetados?
  - Observaram-se os direitos de igualdade especiais (proibição absoluta de diferenciação)?

- O princípio geral de igualdade foi observado?
- Quais são os pares de comparação?
- Os iguais foram tratados de forma igual e os desiguais de forma desigual?
- Existem razões que justifiquem as diferenças decorrentes ou da natureza das coisas ou de outros fundamentos de índole objetiva?
- As diferenças existentes justificam o tratamento diferenciado? Os pontos em comum legitimam o tratamento igualitário?

9.3. A proposta pode afetar situações consolidadas? Há ameaça de ruptura ao princípio de segurança jurídica?

- Observou-se o princípio que determina a preservação de direito adquirido?
- A proposta pode afetar o ato jurídico perfeito?
- A proposta contém possível afronta à coisa julgada?
- Trata-se de situação jurídica suscetível de mudança (institutos jurídicos, situações estatutárias, garantias institucionais)?
- Não seria recomendável a adoção de cláusula de transição entre o regime vigente e o regime proposto?

9.4. Trata-se de norma de caráter penal?

- A pena proposta é compatível com outras figuras penais existentes no ordenamento jurídico?
- Tem-se agravamento ou melhoria da situação do destinatário da norma?
- Trata-se de pena mais grave?
- Trata-se de norma que propicia a despenalização da conduta?
- Eleva-se o prazo de prescrição do crime?
- A proposta ressalva expressamente a aplicação da lei nova somente aos fatos supervenientes a partir de sua entrada em vigor?

9.5. Pretende-se instituir ou aumentar tributo? Qual é o fundamento constitucional?

- A lei não afeta fatos geradores ocorridos antes de sua vigência (lei retroativa)?
- A cobrança de tributos vai-se realizar no mesmo exercício financeiro da publicação da lei?
- O princípio da imunidade recíproca está sendo observado?
- As demais imunidades tributárias foram observadas?
- O projeto que institui contribuição social contém disposição que assegura o princípio da anterioridade especial (cobrança apenas após noventa dias a contar da publicação)?
- O tributo que se pretende instituir não tem caráter confiscatório?
- Em se tratando de taxa, cuida-se de exação a ser cobrada em razão do exercício de poder de polícia ou da prestação de serviço público específico e divisível prestados ou postos à disposição do contribuinte? Há equivalência razoável entre o custo da atividade estatal e a prestação cobrada?

## **10. O ato normativo corresponde às expectativas dos cidadãos e é inteligível para todos?**

10.1. O ato normativo proposto será entendido e aceito pelos cidadãos?

10.2. As limitações à liberdade individual e demais restrições impostas são indispensáveis? Por exemplo:

- proibições, necessidades de autorizações;
- comparecimento obrigatório perante autoridade;
- indispensabilidade de requerimento;
- dever de prestar informações;
- imposição de multas e penas;
- outras sanções.

10.3. Podem as medidas restritivas ser substituídas por outras?

10.4. Em que medida os requisitos necessários à formulação de pedidos perante autoridades poderia ser reduzido a um mínimo aceitável?

10.5. Podem os destinatários da norma entender o vocabulário utilizado, a organização e a extensão das frases e das disposições, a sistemática, a lógica e a abstração?

## **11. O ato normativo é exeqüível?**

11.1. Por que não se renuncia a um novo sistema de controle por parte da administração?

11.2. As disposições podem ser aplicadas diretamente?

11.3. Podem as disposições administrativas que estabelecem normas de conduta ou proíbem determinadas práticas ser aplicadas com os meios existentes?

11.4. É necessário incluir disposições sobre proteção jurídica? Por que as disposições gerais não são suficientes?

11.5. Por que não podem ser dispensadas:

- as regras sobre competência e organização?
- a criação de novos órgãos e comissões consultivas?
- a intervenção da autoridade?
- exigências relativas à elaboração de relatórios?
- outras exigências burocráticas?

11.6. Quais órgãos ou instituições que devem assumir a responsabilidade pela execução das medidas?

11.7. Com que conflitos de interesse pode-se prever que o executor das medidas ver-se-á confrontado?

11.8. Dispõe o executor das medidas da necessária discricionariedade?

11.9. Qual é a opinião das autoridades incumbidas de executar as medidas quanto à clareza dos objetivos pretendidos e à possibilidade de sua execução?

11.10. A regra pretendida foi submetida a testes sobre a possibilidade de sua execução com a participação das autoridades encarregadas de aplicá-la? Por que não? A que conclusão se chegou?

## **12. Existe uma relação equilibrada entre custos e benefícios?**

12.1. Qual o ônus a ser imposto aos destinatários da norma (calcular ou, ao menos, avaliar a dimensão desses custos)?

12.2. Podem os destinatários da norma, em particular as pequenas e médias empresas, suportar esses custos adicionais?

12.3. As medidas pretendidas impõem despesas adicionais ao orçamento da União, dos Estados e dos Municípios? Quais as possibilidades existentes para enfrentarem esses custos adicionais?

12.4. Procedeu-se à análise da relação custo-benefício? A que conclusão se chegou?

12.5. De que forma serão avaliados a eficácia, o desgaste e os eventuais efeitos colaterais do novo ato normativo após sua entrada em vigor?

## **CAPÍTULO V**

### **ATOS NORMATIVOS CONCEITOS BÁSICOS**

## 11. Lei Ordinária

### 11.1. Definição

A lei ordinária é um ato normativo primário e contém, em regra, normas gerais e abstratas. Embora as leis sejam definidas, normalmente, pela generalidade e abstração (“*lei material*”), estas contém, não raramente, normas singulares (“*lei formal*” ou “*ato normativo de efeitos concretos*”).

Exemplo de lei formal:

- Lei orçamentária anual (Constituição, art. 165, § 5º);
- Leis que autorizam a criação de empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações (Constituição, art. 37, XIX).

O STF tem entendido que os *atos normativos de efeitos concretos*, por não terem o conteúdo material de *ato normativo*, não se sujeitam ao controle abstrato de constitucionalidade<sup>58</sup>.

### 11.2. Objeto

O Estado de Direito (Constituição, art. 1º) define-se pela submissão de diversas relações da vida ao Direito. Assim, não deveria haver, em princípio, domínios vedados à lei. Essa afirmativa é, todavia, apenas parcialmente correta. A Constituição exclui, expressamente, do domínio da lei, as matérias da competência exclusiva do Congresso Nacional (art. 49), que devem ser disciplinadas mediante decreto legislativo. Também não podem ser tratadas por lei as matérias que integram as competências privativas do Senado e da Câmara (Constituição, arts. 51 e 52).

Por fim, a Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001, reservou matérias para decreto do Presidente da República (art. 84, VI, alíneas **a** e **b**).

Acentue-se, por outro lado, que existem matérias que somente podem ser disciplinadas por lei ordinária, sendo, aliás, vedada a delegação (Constituição, art. 68, § 1º, I, II, III).

### 11.3. Forma e Estrutura

A estrutura da lei é composta por dois elementos básicos: a *ordem legislativa* e a *matéria legislada*.

A *ordem legislativa* compreende a *parte preliminar* e o *fecho* da lei; a *matéria legislada* diz respeito ao texto ou corpo da lei.

#### 11.3.1. Ordem Legislativa

##### 11.3.1.1. Das partes do ato normativo

O projeto de ato normativo é estruturado em três partes básicas:

- a) A parte *preliminar*, com a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;
- b) A parte *normativa*, com as normas que regulam o objeto definido na parte preliminar;
- c) A parte *final*, com as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa, as disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

##### 11.3.1.2. Epígrafe

A *epígrafe* é a parte do ato que o qualifica na ordem jurídica e o situa no tempo, por meio da *data*, da *numeração* e da *denominação*.

Exemplo de epígrafe:

LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990.

##### 11.3.1.3. Ementa ou Rubrica da Lei

A *ementa* é a parte do ato que sintetiza o conteúdo da lei, a fim de permitir, de modo imediato, o conhecimento da matéria legislada.

Exemplo de ementa:

---

<sup>58</sup> ADInsMC 205-MA (RTJ 131/1007), 842-DF (RTJ 147/545), ADInMC 647-DF (RTJ 140/36), ADInMC 842-DF (RTJ 147/545), ADInMC 1.827-SP. Relator: Ministro Néri da Silveira, julgada em 13.5.98, e ADIn 2.484-DF, Relator: Ministro Carlos Velloso, julgada em 19.12.2001.

Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

A síntese contida na ementa deve resumir o tema central ou a finalidade principal da lei; evite-se, portanto, mencionar apenas um tópico genérico da lei acompanhado do clichê “e dá outras providências”.

#### 11.3.1.4. Preâmbulo

O *preâmbulo* contém a declaração do nome da autoridade, do cargo em que se acha investida e da atribuição constitucional em que se funda para promulgar a lei e a *ordem de execução* ou *mandado de cumprimento*, a qual prescreve a força coativa do ato normativo.

Exemplo de autoria:

##### **O Presidente da República**

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei (...)

Exemplo de ordem de execução:

O Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

#### 11.3.1.5 Âmbito de aplicação

O primeiro artigo da lei indicará o objeto e o âmbito de aplicação do ato normativo a ser editado de forma específica, em conformidade com o conhecimento técnico ou científico da área respectiva.

#### 11.3.1.6. Fecho da Lei

Consagrou-se, entre nós, que o fecho dos atos legislativos haveria de conter referência aos dois acontecimentos marcantes de nossa História: Declaração da Independência e Proclamação da República.<sup>59</sup>

Exemplo de fecho de lei:

“Brasília, 11 de setembro de 1991, 169ª da Independência e 102ª da República.”

#### 11.3.1.7. Matéria Legislada: Texto ou Corpo da Lei

O *texto ou corpo da lei* contém a *matéria legislada*, isto é, as disposições que alteram a ordem jurídica. Ele é composto por artigos, que, dispostos em ordem numérica, enunciam as regras sobre a matéria legislada.

Na tradição legislativa brasileira, o *artigo* constitui a unidade básica para a apresentação, a divisão ou o agrupamento de assuntos de um texto normativo. Os artigos desdobram-se em parágrafos e incisos, e estes em alíneas.

Por exemplo, o art. 206 do Código Civil de 10 de janeiro de 2002:

“Art. 206. Prescreve:

§ 1º Em um ano:

I - a pretensão dos hospedeiros ou fornecedores de víveres destinados a consumo no próprio estabelecimento, para o pagamento da hospedagem ou dos alimentos;

II - a pretensão do segurado contra o segurador, ou a deste contra aquele, contado o prazo:

a) para o segurado, no caso de seguro de responsabilidade civil, da data em que é citado para responder à ação de indenização proposta pelo terceiro prejudicado, ou da data que a este indeniza, com a anuência do segurador;

b) quanto aos demais seguros, da ciência do fato gerador da pretensão; (...)”

#### 11.3.1.8. Agrupamento de Artigos

Como assinalado no item “9.2.2., *Sistemática Externa*”, a dimensão de determinados textos legais exige uma sistematização adequada. No direito brasileiro consagra-se a seguinte prática para a divisão das leis mais extensas:

- um conjunto de artigos compõe uma SEÇÃO;
- uma seção é composta por várias SUBSEÇÕES;
- um conjunto de seções constitui um CAPÍTULO;
- um conjunto de capítulos constitui um TÍTULO;
- um conjunto de títulos constitui um LIVRO.

Se a estrutura alentada do texto requerer desdobramentos, adotam-se as PARTES, que se denominam *Parte Geral e Parte Especial*.<sup>60</sup>

<sup>59</sup> Cf., a propósito, “1. O que é Redação Oficial”.

<sup>60</sup> V., a propósito, PINHEIRO, Hesio Fernandes. *Técnica legislativa*. Rio de Janeiro, 1962. p. 110s.

Por exemplo, o Código Civil de 10 de janeiro de 2002:

PARTE GERAL  
LIVRO I  
DAS PESSOAS  
TÍTULO I  
DAS PESSOAS NATURAIS  
CAPÍTULO I  
DA PERSONALIDADE E DA CAPACIDADE  
CAPÍTULO II  
DOS DIREITOS DA PERSONALIDADE  
CAPÍTULO III  
DA AUSÊNCIA  
**Seção I**  
**Da Curadoria dos Bens do Ausente**  
**Seção II**  
**Da Sucessão Provisória**  
**Seção III**  
**Da Sucessão Definitiva**

#### 11.3.1.9 Cláusula de Revogação

Até a edição da Lei Complementar nº 95, de 1998, (art. 9º – v. *Apêndice*) a cláusula de revogação podia ser *específica* ou *geral*. Desde então, no entanto, admite-se somente a cláusula de revogação *específica*. Assim, atualmente é incorreto o uso de cláusula revogatória do tipo “*Revogam-se as disposições em contrário.*”.

A revogação é *específica* quando precisa a lei ou leis, ou parte da lei que ficam revogadas.

Exemplo de cláusulas revogatórias específicas:

“*Fica revogada a Lei nº 4.789, de 14 de outubro de 1965.*”

“*Ficam revogadas as Leis nºs 3.917, de 14 de julho de 1961, 5.887, de 31 de maio de 1973, e 6.859, de 24 de novembro de 1980.*”

“*Ficam revogados os arts. 16, 17 e 29 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990.*”

Ademais, importantes doutrinadores já ressaltavam a desnecessidade da *cláusula revogatória genérica*, uma vez que a derrogação do direito anterior decorre da simples incompatibilidade com a nova disciplina jurídica conferida à matéria (Lei de Introdução ao Código Civil, art.2º, § 1º).

Destarte, afigura-se mais útil o emprego da *cláusula específica*, que – além de cumprir a finalidade de marcar o encerramento do texto legislativo – remete com precisão aos dispositivos revogados.

#### 11.3.1.10 Cláusula de Vigência

Além da cláusula de revogação, o texto ou corpo do ato normativo contém, normalmente, cláusula que dispõe sobre a sua entrada em vigor. Caso a lei não consigne data ou prazo para entrada em vigor, aplica-se preceito constante do art. 1º da Lei de Introdução ao Código Civil, segundo o qual, salvo disposição em contrário, a lei começa a vigorar em todo o país 45 dias após a sua publicação.

#### 11.3.2. Assinatura e Referenda

Para terem validade, os atos normativos devem ser assinados pela autoridade competente. Trata-se de prática amplamente consolidada no Direito Constitucional e Administrativo brasileiros.

As leis devem ser referendadas pelos Ministros de Estado que respondam pela matéria (Constituição, art. 87, parágrafo único, I), que assumem, assim, a co-responsabilidade por sua execução e observância.<sup>61</sup> No caso dos atos de nomeação de Ministro de Estado, a referenda será sempre do Ministro de Estado da Justiça, nos termos do art. 29 do Decreto nº 4.118, de 7 de fevereiro de 2002, que “*Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios e dá outras providências*”.

<sup>61</sup> PINHEIRO, Hesio Fernandes. *Técnica legislativa*. Rio de Janeiro, 1962. p. 189-190.



## 12. Lei Complementar

### 12.1. Definição

As *leis complementares* constituem um terceiro tipo de leis que não ostentam a rigidez dos preceitos constitucionais, e tampouco comportam a revogação por força de qualquer lei ordinária superveniente.<sup>62</sup> Com a instituição de lei complementar buscou o constituinte resguardar certas matérias de caráter paraconstitucional contra mudanças céleres ou apressadas, sem lhes imprimir uma rigidez exagerada, que dificultaria sua modificação.

A lei complementar deve ser aprovada pela maioria absoluta de cada uma das Casas do Congresso (Constituição, art. 69).

### 12.2. Objeto

Caberia indagar se a lei complementar tem matéria própria. Poder-se-ia afirmar que, sendo toda e qualquer lei uma complementação da Constituição, a sua qualidade de lei complementar seria atribuída por um elemento de índole formal, que é a sua aprovação pela maioria absoluta de cada uma das Casas do Congresso. A qualificação de uma lei como complementar dependeria, assim, de um elemento aleatório. Essa não é a melhor interpretação. Ao estabelecer um terceiro tipo, pretendeu o constituinte assegurar certa estabilidade e um mínimo de rigidez às normas que regulam certas matérias. Dessa forma, eliminou-se eventual discricionariedade do legislador, consagrando-se que leis complementares propriamente ditas são aquelas exigidas expressamente pelo texto constitucional.<sup>63</sup>

Disto decorre que:

– Não existe entre *lei complementar* e *lei ordinária* (ou *medida provisória*) uma relação de hierarquia, pois seus campos de abrangência são diversos. Assim, a *lei ordinária* que invadir matéria de *lei complementar* é *inconstitucional* e não *ilegal*;

– Norma pré-constitucional de qualquer espécie que verse sobre matéria que a Constituição de 1988 reservou à *lei complementar* foi recepcionada pela nova ordem constitucional como *lei complementar*.

– Lei votada com o procedimento de *Lei Complementar* e denominada como tal, ainda assim, terá efeitos jurídicos de *lei ordinária*, podendo ser revogada por *lei ordinária* posterior, se versar sobre matéria não reservada constitucionalmente à *lei complementar*.

– Dispositivos esparsos de uma *lei complementar* que não constituírem matéria constitucionalmente reservada à *Lei Complementar* possuem efeitos jurídicos de *lei ordinária*.

No texto constitucional são previstas as seguintes leis complementares:

– Lei que disciplina a proteção contra despedida arbitrária (Constituição, art. 7º, I);

– Lei que estabelece casos de inelegibilidade e prazos de sua cessação (art. 14, § 9º);

– Lei que regula a criação, transformação em Estado ou reintegração ao Estado dos Territórios Federais e que define a incorporação, subdivisão e desmembramento dos Estados mediante plebiscito e aprovação do Congresso Nacional (art. 18, §§ 2º, 3º e 4º);

– Lei que dispõe sobre os casos em que se pode permitir o trânsito ou a permanência temporária de forças estrangeiras no território nacional (art. 21, IV);

– Lei que faculta aos Estados legislar sobre questões específicas das matérias relacionadas na competência legislativa privativa da União (art. 22, parágrafo único);

– Lei que fixa normas para a cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional (art. 23, parágrafo único);

– Lei dos Estados que institui regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. (art. 25, § 3º);

– Lei que define as áreas de atuação de sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações criadas pelo poder público (art. 37, XIX);

– Lei que estabelece exceções aos limites de idade para aposentadoria do servidor público no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas (art. 40, § 4º);

– Lei que dispõe sobre as normas gerais para a instituição de regime de previdência complementar pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para atender aos seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo (art. 40, § 15);

– Lei que estabelece o procedimento de avaliação periódica para perda de cargo de servidor público (art. 41, §1º);

– Lei que dispõe sobre as condições para integração das regiões em desenvolvimento e a composição dos organismos regionais (art. 43, § 1º, I, II);

<sup>62</sup> FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de direito constitucional*. 17. ed. São Paulo, 1989. p. 183.

<sup>63</sup> V. sobre o assunto, ATALIBA, Geraldo. *Lei complementar na Constituição*. São Paulo, 1971.p. 28 s. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de direito constitucional*. 17. ed. São Paulo, 1989, p. 174-185.

- Lei que estabelece o número de Deputados, por Estado e pelo Distrito Federal, proporcionalmente à população (art. 45, § 1º);
- Lei que autoriza o Presidente da República a permitir, sem manifestação do Congresso, em determinadas hipóteses, que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente. (art. 49, II, e art. 84, XXII).
- Lei que dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (art. 59, parágrafo único);
- Lei que confere outras atribuições ao Vice-Presidente da República (art. 79, parágrafo único);
- Lei que dispõe sobre o Estatuto da Magistratura (art. 93);
- Lei que dispõe sobre organização e competência dos tribunais eleitorais, dos juízes de direito e das juntas eleitorais (art. 121);
- Lei que estabelece a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público (art. 128, § 5º);
- Lei que dispõe sobre a organização e o funcionamento da Advocacia-Geral da União (art. 131);
- Lei que dispõe sobre a organização da Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e dos Territórios, e prescreve normas gerais para sua organização nos Estados (art. 134, parágrafo único);
- Lei que estabelece normas gerais a serem adotadas na organização, no preparo e no emprego das Forças Armadas (art. 142, § 1º);
- Lei que dispõe sobre conflitos de competência, em matéria tributária, entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, regula limitações ao poder de tributar e estabelece normas gerais, em matéria tributária (art. 146, I, II, III **a, b, c**);
- Lei que institui empréstimos compulsórios para atender a despesas extraordinárias, decorrentes de calamidade pública, de guerra externa ou sua iminência, ou para possibilitar investimento público de caráter urgente e de relevante interesse nacional (art. 148, I e II);
- Lei que institui imposto sobre grandes fortunas (art. 153, VII);
- Lei que institui outros impostos federais não previstos na Constituição (art. 154, I);
- Lei que regula a competência para instituição do imposto de transmissão *causa mortis* e doação, se o doador tiver domicílio ou residência no exterior, ou se o *de cuius* possuía bens, era residente ou domiciliado ou teve o seu inventário processado no exterior (art. 155, § 1º, III);
- Lei que define os serviços sujeitos a imposto sobre serviços de qualquer natureza, define as suas alíquotas máxima e mínima, exclui da sua incidência a exportação de serviços para o exterior e regula a forma e as condições como isenções, incentivos e benefícios fiscais serão concedidos e revogados (art. 156, III e § 3º);
- Lei que estabelece normas sobre distribuição das quotas de receitas tributárias (art. 161, I, II, III e parágrafo único);
- Lei que regulamenta as finanças públicas; o controle das dívidas externa e interna; a concessão de garantias pelas entidades públicas; a emissão e o resgate de títulos da dívida pública; a fiscalização das instituições financeiras; as operações de câmbio realizadas por órgãos e entidades da União, do Distrito Federal e dos Municípios; a compatibilização das funções das instituições oficiais de crédito da União (art. 163, I a VII);
- Lei que regulamenta o exercício e a gestão financeira e patrimonial da administração direta e indireta, bem como as condições para a instituição e o funcionamento de fundos (art. 165, § 9º, I e II);
- Lei que estabelece limites para a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art. 169);
- Lei que estabelece procedimento contraditório especial para o processo judicial de desapropriação (art. 184, § 3º);
- Lei que dispõe sobre o sistema financeiro nacional (art. 192);
- Lei que estabelece o montante máximo de débito para a concessão de remissão ou anistia de contribuições sociais
- Lei que regula a aplicação de recursos dos diversos entes da federação em saúde (art. 198, § 3º);
- Lei que estabelece casos de relevante interesse público da União, quanto aos atos que tratam da ocupação, do domínio e da posse das terras indígenas, ou da exploração das riquezas naturais do solo, fluviais e lacustres nelas existentes (art. 231, § 6º).

## 13. Lei Delegada

### 13.1. Definição

*Lei delegada* é o ato normativo elaborado e editado pelo Presidente da República em virtude de autorização do Poder Legislativo, expedida mediante resolução e dentro dos limites nela traçados (Constituição, art. 68, **caput** e §§).

De uso bastante raro, apenas duas leis delegadas foram promulgadas após a Constituição de 1988 (Leis Delegadas nº 12, de 7 de agosto de 1992 e nº 13, 27 de agosto de 1992).

### 13.2. Objeto

A Constituição Federal (art. 68, § 1º) estabelece, expressamente, que não podem ser objeto de delegação os atos de competência exclusiva do Congresso Nacional, os de competência privativa da Câmara ou do Senado Federal, a matéria reservada à lei complementar, nem a legislação sobre:

- a) organização do Poder Judiciário e do Ministério Público, a carreira e a garantia de seus membros;
- b) nacionalidade, cidadania, direitos individuais, políticos e eleitorais;
- c) planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

### 13.3. Forma e Estrutura

Sobre a estrutura e a forma da Lei Delegada são válidas, fundamentalmente, as considerações expendidas em 11.3. *Forma e Estrutura*.

Exemplo de Lei Delegada:

*“LEI DELEGADA Nº 12, DE 7 DE AGOSTO DE 1992.*

*Dispõe sobre a instituição de Gratificação de Atividade Militar para os servidores militares federais das Forças Armadas.*

*O PRESIDENTE DA REPÚBLICA,*

*Faço saber que, no uso da delegação constante da Resolução nº 1, de 1992 - CN, decreto a seguinte lei:*

*Art. 1º Fica instituída a Gratificação de Atividade Militar, devida mensal e regularmente aos servidores militares federais das Forças Armadas, pelo efetivo exercício de atividade militar, ou, em decorrência deste, quando na inatividade.*

(...)

*Art. 5º Esta lei delegada entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1º de julho de 1992, observada a graduação estabelecida pelo art. 2º.*

*Brasília, 7 de agosto de 1992; 171º da Independência e 104º da República.*

*FERNANDO COLLOR*

*Célio Borja*

*Marcílio Marques Moreira”*

## 14. Medida Provisória

### 14.1. Definição

*Medida Provisória* é ato normativo com força de lei que pode ser editado pelo Presidente da República em caso de *relevância e urgência*. Tal medida deve ser submetida de imediato à deliberação do Congresso Nacional.

As medidas provisórias perdem a eficácia desde a edição se não forem convertidas em lei no prazo de 60 dias, prorrogável por mais 60. Neste caso, o Congresso Nacional deverá disciplinar, por decreto legislativo, as relações jurídicas decorrentes da medida provisória. Se tal disciplina não for feita no prazo de 60 dias após a rejeição ou perda de eficácia de medida provisória, as relações jurídicas constituídas e decorrentes de atos praticados durante a vigência da medida provisória conservar-se-ão por ela regidas.

### 14.2. Objeto

As Medidas Provisórias têm por objeto, basicamente, a mesma matéria das Leis Ordinárias; contudo, não podem ser objeto de medida provisória as seguintes matérias:

- a) nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos e direito eleitoral;
- b) direito penal, processual penal e processual civil;
- c) organização do Poder Judiciário e do Ministério Público, a carreira e a garantia de seus membros;
- d) planos plurianuais, diretrizes orçamentárias, orçamento e créditos adicionais e suplementares, ressalvada a abertura de crédito extraordinário, a qual é expressamente reservada à Medida Provisória (Constituição, art. 167, § 3º);
- e) as que visem a detenção ou seqüestro de bens, de poupança popular ou qualquer outro ativo financeiro;
- f) as reservadas a lei complementar;
- g) já disciplinada em projeto de lei aprovado pelo Congresso Nacional e pendente de sanção ou veto do Presidente da República;
- h) aprovação de Código; e

i) regulamentação de artigo da Constituição cuja redação tenha sido alterada por meio de emenda constitucional promulgada no período compreendido entre 1º de janeiro de 1995 até a promulgação da Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001.

Por fim, o Decreto nº 4.176, de 2002, recomenda que não seja objeto de Medida Provisória a matéria “*que possa ser aprovada dentro dos prazos estabelecidos pelo procedimento legislativo de urgência previsto na Constituição*” (art. 40, V).

### 14.3. Forma e Estrutura

São válidas, fundamentalmente, as considerações expendidas em 10.3. *Forma e Estrutura*.

Exemplo de Medida Provisória

“*MEDIDA PROVISÓRIA Nº 55, DE 7 DE JULHO DE 2002.*

*Autoriza condições especiais para o crédito de valores iguais ou inferiores a R\$ 100,00, de que trata a Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, e dá outras providências.*

***O PRESIDENTE DA REPÚBLICA***, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

*Art. 1º Fica a Caixa Econômica Federal autorizada a creditar em contas vinculadas específicas do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, a expensas do próprio Fundo, os valores do complemento de atualização monetária de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, cuja importância, em 10 de julho de 2001, seja igual ou inferior a R\$ 100,00 (cem reais).*

*§ 1º A adesão de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 110, de 2001, em relação às contas a que se refere o caput, será caracterizada no ato de recebimento do valor creditado na conta vinculada, dispensada a comprovação das condições de saque previstas no art. 20 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.*

*§ 2º Caso a adesão não se realize até o final do prazo regulamentar para o seu exercício, o crédito será imediatamente revertido ao FGTS.*

*Art. 2º O titular de conta vinculada do FGTS, com idade igual ou superior a setenta anos ou que vier a completar essa idade até a data final para firmar o termo de adesão de que trata o art. 6º da Lei Complementar nº 110, de 2001, fará jus ao crédito do complemento de atualização monetária de que trata a referida Lei Complementar, com a redução nela prevista, em parcela única, no mês seguinte ao de publicação desta Medida Provisória ou no mês subsequente ao que completar a mencionada idade.*

*Art. 3º Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.*

*Brasília, 12 de julho de 2002; 181º da Independência e 114º da República.*

*FERNANDO HENRIQUE CARDOSO  
Pedro Malan  
Paulo Jobim Filho”*

## 15. Decreto Legislativo

### 15.1. Definição

*Decretos Legislativos* são atos destinados a regular matérias de competência exclusiva do Congresso Nacional (Constituição, art. 49) que tenham efeitos externos a ele.

### 15.2. Objeto

Objeto do Decreto Legislativo são as matérias enunciadas no art. 49 da Constituição, *verbis*:

*“Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:*

*I – resolver definitivamente sobre tratados, acordos ou atos internacionais que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional;*

*II – autorizar o Presidente da República a declarar guerra, a celebrar a paz, a permitir que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente, ressalvados os casos previstos em lei complementar;*

*III – autorizar o Presidente e o Vice-Presidente da República a se ausentarem do País, quando a ausência exceder a quinze dias;*

*IV – aprovar o estado de defesa e a intervenção federal, autorizar o estado de sítio, ou suspender qualquer dessas medidas;*

*V – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;*

*VI – mudar temporariamente sua sede;*

*VII – fixar idêntico subsídio para os Deputados Federais e os Senadores, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;*

*VIII – fixar os subsídios do Presidente e do Vice-Presidente da República e dos Ministros de Estado, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;*

*IX – julgar anualmente as contas prestadas pelo Presidente da República e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;*

*X – fiscalizar e controlar, diretamente, ou por qualquer de suas Casas, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;*

*XI – zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa dos outros Poderes;*

*XII – apreciar os atos de concessão e renovação de concessão de emissoras de rádio e televisão;*

*XIII – escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas da União;*

*XIV – aprovar iniciativas do Poder Executivo referentes a atividades nucleares;*

*XV – autorizar referendo e convocar plebiscito;*

*XVI – autorizar, em terras indígenas, a exploração e o aproveitamento de recursos hídricos, e a pesquisa e lavra de riquezas minerais;*

*XVII – aprovar, previamente, a alienação ou concessão de terras públicas com área superior a dois mil e quinhentos hectares.”*

Acrescente-se, ainda, como objeto do Decreto Legislativo a disciplina das relações jurídicas decorrentes de medida provisória não convertida em lei (Constituição, art. 63, § 3º).

### **15.3. Forma e Estrutura**

São válidas, fundamentalmente, as considerações expendidas no item 11.3. *Forma e Estrutura*. Ressalte-se, no entanto, que no decreto legislativo a *autoria* e o *fundamento de autoridade* antecedem o *título*.

Exemplo de Decreto Legislativo:

*“Faço saber que o Congresso Nacional aprovou, e eu, Ramez Tebet, Presidente do Senado Federal, nos termos do art. 48, item 28, do Regimento Interno, promulgo o seguinte*

#### **DECRETO LEGISLATIVO Nº 57, DE 2002**

*Aprova solicitação de o Brasil fazer a declaração facultativa prevista no artigo 14 da Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial, reconhecendo a competência do Comitê Internacional para a Eliminação da Discriminação Racial para receber e analisar denúncias de violação dos direitos humanos cobertos na Convenção.*

*O Congresso Nacional decreta:*

*Art. 1º Fica aprovada solicitação de fazer a declaração facultativa prevista no artigo 14 da Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial, reconhecendo a competência do Comitê sobre a Eliminação da Discriminação Racial para receber e analisar denúncias de violações dos direitos humanos cobertos na Convenção.*

*Parágrafo único. Ficam sujeitos à aprovação do Congresso Nacional quaisquer atos que possam resultar em revisão da referida Convenção, bem como, nos termos do inciso I do art. 49 da Constituição Federal, quaisquer ajustes complementares que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional.*

*Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.*

*Senado Federal, em 26 de abril de 2002*

*Senador RAMEZ TEBET*

*Presidente do Senado Federal”*

## 16. Decreto

### 16.1. Definição

*Decretos* são atos administrativos da competência exclusiva do Chefe do Executivo, destinados a prover situações gerais ou individuais, abstratamente previstas, de modo expresso ou implícito, na lei.<sup>64</sup> Esta é a definição clássica, a qual, no entanto, é inaplicável aos *decretos autônomos*, tratados adiante.

### 16.2. Decretos Singulares

Os decretos podem conter regras *singulares* ou *concretas* (v. g., decretos de nomeação, de aposentadoria, de abertura de crédito, de desapropriação, de cessão de uso de imóvel, de indulto de perda de nacionalidade, etc.).

### 16.3. Decretos Regulamentares

Os decretos *regulamentares* são atos normativos subordinados ou secundários.

A diferença entre a lei e o regulamento, no Direito brasileiro, não se limita à origem ou à supremacia daquela sobre este. A distinção substancial reside no fato de que a lei inova originariamente o ordenamento jurídico, enquanto o regulamento não o altera, mas fixa, tão-somente, as “*regras orgânicas e processuais destinadas a pôr em execução os princípios institucionais estabelecidos por lei, ou para desenvolver os preceitos constantes da lei, expressos ou implícitos, dentro da órbita por ela circunscrita, isto é, as diretrizes, em pormenor, por ela determinadas*”.<sup>65</sup>

Não se pode negar que, como observa Celso Antônio Bandeira de Mello, a generalidade e o caráter abstrato da lei permitem particularizações gradativas quando não têm como fim a especificidade de situações insuscetíveis de redução a um padrão qualquer.<sup>66</sup>Disso resulta, não raras vezes, margem de discricção administrativa a ser exercida na aplicação da lei.

Não se há de confundir, porém, a discricionariedade administrativa, atinente ao exercício do poder regulamentar, com delegação disfarçada de poder. Na discricionariedade, a lei estabelece previamente o direito ou dever, a obrigação ou a restrição, fixando os requisitos de seu surgimento e os elementos de identificação dos destinatários. Na delegação, ao revés, não se identificam, na norma regulamentada, o direito, a obrigação ou a limitação. Estes são estabelecidos apenas no regulamento.

### 16.4. Decretos Autônomos

Com a Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001, introduziu-se no ordenamento pátrio ato normativo conhecido doutrinariamente como *decreto autônomo*, i. é., decreto que decorre diretamente da Constituição, possuindo efeitos análogos ao de uma lei ordinária.

Tal espécie normativa, contudo, limita-se às hipóteses de *organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, e de extinção de funções ou cargos públicos, quando vago* (art. 84, VI, da Constituição).

### 16.5. Forma e Estrutura

Tal como as leis, os decretos compõem-se de dois elementos: a ordem legislativa (preâmbulo e fecho) e a matéria legislada (texto ou corpo da lei).

Assinale-se que somente são numerados os decretos que contêm regras jurídicas de caráter geral e abstrato.

Os decretos que contenham regras de caráter singular não são numerados, mas contêm ementa, exceto os relativos a nomeação ou a designação para cargo público, os quais não serão numerados nem conterão ementa.

Todos os decretos serão referendados pelo Ministro competente.

Exemplo de Decreto:

“*DECRETO Nº 4.298, DE 11 DE JULHO DE 2002.*

*Dispõe sobre a atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal durante o processo de transição governamental.*

<sup>64</sup> MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo*. 16. ed. São Paulo, 1988. p. 155.

<sup>65</sup> MELLO, Oswaldo Aranha Bandeira de. *Princípios gerais de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 1969. v. I, p. 314 - 316.

<sup>66</sup> MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Ato administrativo e direito dos administrados*. São Paulo, Revista dos Tribunais, 1981. p. 93.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea “a”, da Constituição,

**DECRETA:**

Art. 1º *Transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de Presidente da República possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação do programa do novo governo, desde a data de sua posse.*

*Parágrafo único. Caberá ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República a coordenação dos trabalhos vinculados à transição governamental.*

Art. 2º *O processo de transição governamental tem início seis meses antes da data da posse do novo Presidente da República e com ela se encerra.*

Art. 3º *O candidato eleito para o cargo de Presidente da República poderá indicar equipe de transição, a qual terá acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo Federal.*

*Parágrafo único. A indicação a que se refere este artigo será feita por meio de ofício ao Presidente da República.*

Art. 4º *Os pedidos de acesso às informações de que trata o art. 3º, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República, a quem competirá requisitar dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas no Decreto nº 4.199, de 16 de abril de 2002.*

Art. 5º *Os Secretários-Executivos dos Ministérios deverão encaminhar ao Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República as informações de que trata o art. 4º, as quais serão consolidadas pela coordenação do processo de transição.*

Art. 6º *Sem prejuízo do disposto nos arts. 1º a 5º, o Secretário-Executivo da Casa Civil solicitará aos Secretários-Executivos dos Ministérios informações circunstanciadas sobre:*

*I - programas realizados e em execução relativos ao período do mandato do Presidente da República;*

*II - assuntos que demandarão ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias do novo governo;*

*III - projetos que aguardam implementação ou que tenham sido interrompidos; e*

*IV - glossário de projetos, termos técnicos e siglas utilizadas pela Administração Pública Federal.*

Art. 7º *O Chefe da Casa Civil expedirá normas complementares para execução do disposto no art. 5º.*

Art. 8º *As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.*

Art. 9º *Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.*

*Brasília, 11 de julho de 2002; 181ª da Independência e 114ª da República.*

*FERNANDO HENRIQUE CARDOSO  
Silvano Gianni”*

## **17. Portaria**

### **17.1. Definição e Objeto**

É o instrumento pelo qual Ministros ou outras autoridades expedem instruções sobre a organização e funcionamento de serviço e praticam outros atos de sua competência.

### **17.2 Forma e Estrutura**

Tal como os atos legislativos, a portaria contém preâmbulo e corpo. São válidas, pois, as considerações expandidas no item 11.3. *Forma e Estrutura.*

Exemplo de Portaria:

“PORTARIA Nº5 , DE 7 DE FEVEREIRO DE 2002.

**O CHEFE DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

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

PEDRO PARENTE”

## **18. Apostila**

### **18.1. Definição e Finalidade**

*Apostila* é a averbação, feita abaixo dos textos ou no verso de decretos e portarias **personais** (nomeação, promoção, ascensão, transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção, exoneração, demissão, dispensa, disponibilidade e aposentadoria), para que seja corrigida flagrante inexactidão material do texto original (erro na grafia de nomes próprios, lapso na especificação de datas, etc.), desde que essa correção não venha a alterar a substância do ato já publicado.

Tratando-se de erro material em decreto pessoal, a apostila deve ser feita pelo Ministro de Estado que o propôs. Se o lapso houver ocorrido em portaria pessoal, a correção por apostilamento estará a cargo do Ministro ou Secretário signatário da portaria. Nos dois casos, a apostila deve sempre ser publicada no Boletim de Serviço ou Boletim Interno correspondente e, quando se tratar de ato referente a Ministro de Estado, também no Diário Oficial da União.

A finalidade da correção de inexactidões materiais por meio de apostila é evitar que se sobrecarregue o Presidente da República com a assinatura de atos repetidos, e que se onere a Imprensa Nacional com a republicação de atos.

### **18.2. Forma e Estrutura**

A apostila tem a seguinte estrutura:

a) título, em maiúsculas e centralizado sobre o texto:

APOSTILA;

b) texto, do qual deve constar a correção que está sendo feita, a ser iniciada com a remissão ao decreto que autoriza esse procedimento;

c) data, por extenso:

Brasília, em 12 de novembro de 1990;

d) identificação do signatário, abaixo da assinatura:

NOME (*em maiúsculas*)

Secretário da Administração Federal

No original do ato normativo, próximo à apostila, deverá ser mencionada a data de publicação da apostila no Boletim de Serviço ou no Boletim Interno.

Exemplo de Apostila:

“APOSTILA

*O cargo a que se refere o presente ato foi transformado em Assessor da Diretoria-Geral de Administração, código DAS-102.2, de acordo com o Decreto nº 99.411, de 25 de julho de 1990.*

*Brasília, 12 de novembro de 1990.*

NOME

*Subchefe da Secretaria-Geral da Presidência da República”*



## **CAPÍTULO VI**

### **O PROCESSO LEGISLATIVO**

## 19. Introdução

Tal como fixado na Constituição (art. 59), o processo legislativo abrange não só a elaboração das leis propriamente ditas (lei ordinária, lei complementar, lei delegada), mas também a das emendas constitucionais, das medidas provisórias, dos decretos legislativos e das resoluções. A orientação adotada pelo constituinte revela-se problemática, pois, se, de um lado, contempla as emendas constitucionais, que, não obstante dotadas do caráter material de lei, devem ser distinguidas destas por serem manifestação do poder constituinte derivado, contempla, de outro, as resoluções e os decretos legislativos, que, pelo menos do ponto de vista material, não deveriam ser equiparados às leis, por não conterem, normalmente, regras de direito gerais e impessoais.<sup>67</sup>

Ressalvada a exigência de aprovação por maioria absoluta em cada uma das Casas do Congresso Nacional, aplicável às leis complementares (Constituição, art. 69), o processo de elaboração das leis ordinárias e complementares segue o mesmo itinerário,<sup>68</sup> que pode ser desdobrado nas seguintes etapas:

- a) iniciativa;
- b) discussão;
- c) deliberação ou votação;
- d) sanção ou veto;
- e) promulgação; e
- f) publicação.

### 19.1. Iniciativa

A iniciativa é a proposta de edição de direito novo.

Por força de disposição constitucional, a discussão e a votação dos projetos de lei de iniciativa do Presidente da República, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores terão início na Câmara dos Deputados (Constituição, art. 64). Da mesma forma, a iniciativa popular será exercida pela apresentação à Câmara dos Deputados do projeto de lei (Constituição, art. 61, § 2º). Embora a Constituição não tenha tratado do tema, é certo, igualmente, que os projetos de lei de iniciativa do Ministério Público começarão a tramitar na Câmara dos Deputados, como se extrai do art. 109, § 1º, VII, do Regimento Interno da Câmara dos Deputados.

A iniciativa deflagra o processo legislativo e determina a obrigação da Casa Legislativa destinatária de submeter o projeto de lei a uma deliberação definitiva.<sup>69</sup>

#### 19.1.1. Iniciativa Comum ou Concorrente

A iniciativa comum ou concorrente compete ao Presidente da República, a qualquer Deputado ou Senador, a qualquer comissão de qualquer das Casas do Congresso, e aos cidadãos – *iniciativa popular* (Constituição, art. 61, *caput*).

A iniciativa popular em matéria de lei federal está condicionada à manifestação de pelo menos um por cento do eleitorado nacional, que deverá estar distribuído em no mínimo cinco Estados, exigida em cada um deles a manifestação de três décimos por cento de seus eleitores (Constituição, art. 61, § 2º).

#### 19.1.2. Iniciativa Reservada

A Constituição outorga a iniciativa da legislação sobre certas matérias, privativamente, a determinados órgãos.

##### 19.1.2.1. Iniciativa Reservada do Presidente da República

O art. 61, § 1º, da Constituição, reserva ao Presidente da República a iniciativa das leis que:

- criem cargos, funções ou empregos públicos, ou aumentem sua remuneração;
- fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;
- disponham sobre organização administrativa e judiciária;
- disponham sobre matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração dos Territórios;
- disponham sobre a organização do Ministério Público e da Defensoria Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios (cf. art. 128, § 5º da Constituição);
- criem e extingam órgãos da administração pública;
- disponham sobre militares das Forças Armadas.

<sup>67</sup> Cf. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de direito constitucional*. 17. ed. São Paulo, 1989. p. 160.

<sup>68</sup> FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de direito constitucional*. 17. ed. São Paulo, 1989. p. 185.

<sup>69</sup> V. SILVA, José Afonso da. *Princípios do processo de formação das leis no direito constitucional*. São Paulo, 1964. p. 139.

### **19.1.2.2. Iniciativa Reservada da Câmara dos Deputados e do Senado Federal**

A Câmara dos Deputados e o Senado Federal detêm poder de iniciativa reservada sobre os projetos de lei de organização de seus serviços administrativos (Constituição, art. 63).

### **19.1.2.3. Iniciativa Reservada dos Tribunais**

Os Tribunais detêm competência privativa para propor a criação de novas varas judiciárias. Compete privativamente ao Supremo Tribunal Federal e aos Tribunais Superiores propor a criação ou extinção dos tribunais inferiores, bem como a alteração do número de membros destes, a criação e a extinção de cargos e a fixação de vencimentos de seus membros, dos juizes, inclusive dos tribunais inferiores, dos serviços auxiliares dos juizes que lhes forem vinculados, e a alteração da organização e da divisão judiciária (Constituição, arts. 96, I, “a”, e 96, II e alíneas).

Compete, ainda, privativamente ao Supremo Tribunal Federal a iniciativa da lei complementar sobre o Estatuto da Magistratura (Constituição, art. 93).

### **19.1.2.4. Iniciativa Reservada do Ministério Público**

A Constituição assegurou, igualmente, ao Ministério Público a iniciativa privativa para apresentar projetos sobre a criação ou a extinção de seus cargos ou de seus serviços auxiliares (Constituição, art. 127, § 2º).

### **19.1.3. Iniciativa Vinculada**

Prevê, ainda, a Constituição sistema de iniciativa vinculada, na qual a apresentação do projeto é obrigatória.

É o que se depreende, *v. g.*, dos artigos 84, XXIII, e 165, da Constituição, que prevêm o envio, pelo Chefe do Executivo Federal, ao Congresso Nacional, do plano plurianual, do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e do projeto de orçamentos anuais.

#### **19.1.3.1. Iniciativa Vinculada e Controle da Omissão**

A sistemática do controle judicial da omissão legislativa consagrada na Constituição de 1988 (Constituição, art. 5º, LXXI, e art. 103, § 2º) permite converter direito de iniciativa assegurado em dever de deflagrar o procedimento legislativo, ou, mais propriamente, em *dever de legislar*. Assim, reconhecida a inconstitucionalidade da omissão, na decisão proferida no mandado de injunção (Constituição, art. 5º, LXXI) ou na ação direta de inconstitucionalidade por omissão (Constituição, art. 103, § 2º), ficam os órgãos com poder de iniciar o processo legislativo obrigados a empreender a iniciativa reclamada.<sup>70</sup>

## **19.2. Discussão**

A disciplina sobre a discussão e instrução do projeto de lei é confiada, fundamentalmente, aos Regimentos das Casas Legislativas. O projeto de lei aprovado por uma casa será revisto pela outra em *um só turno* de discussão e votação. Não há tempo prefixado para deliberação das Câmaras, salvo quando o projeto for de iniciativa do Presidente e este formular pedido de apreciação sob regime de urgência (Constituição, art. 64, § 1º).

No caso de proposição normativa submetida a regime de urgência, se ambas as Casas não se manifestarem cada qual, sucessivamente, em até quarenta e cinco dias, o projeto deve ser incluído na ordem do dia, ficando suspensas as deliberações sobre outra matéria, até que seja votada a proposição do Presidente (art. 64, §§ 1º e 2º).

## **19.3. Emenda**

Segundo o direito positivo brasileiro, emenda é a proposição legislativa apresentada como acessória de outra (Regimento Interno da Câmara dos Deputados, art. 118).

### **19.3.1. Titularidade do Direito de Emenda**

Nem todo titular de iniciativa goza do poder de emenda. Esta faculdade é reservada aos parlamentares.

Todavia, a praxis consolidada parece assegurar, *aos titulares extraparlamentares da iniciativa*, a possibilidade de alteração do projeto mediante a apresentação de *mensagens aditivas*. Essa alternativa tem seus limites, não podendo dar ensejo à supressão ou à substituição de dispositivos. A supressão ou a substituição somente poderá realizar-se pela retirada e posterior reapresentação do projeto.<sup>71</sup>

### **19.3.2. Emendas em Projeto de Iniciativa Reservada**

Cumpra indagar se seria admissível a propositura de emenda a todo e qualquer projeto de lei. Ao contrário do Texto Constitucional de 1967/69, a Constituição de 1988 veda, tão-somente, a apresentação de emendas que aumentem a despesa prevista nos projetos de iniciativa reservada (Constituição, art. 63, I e II). Ficou autorizada, pois, a

<sup>70</sup> Cf. Mandado de Injunção nº 107. Relator: Ministro Moreira Alves. *Diário da Justiça* de 21 de set - 1990.

<sup>71</sup> SILVA, José Afonso da. *Princípios do processo de formação das leis no direito constitucional*. São Paulo, 1964. p. 164.

apresentação de emendas a qualquer projeto de lei oriundo de iniciativa reservada, desde que não implique aumento de despesa.

### 19.3.3. Emendas ao Projeto de Lei de Orçamento Anual e ao de Lei de Diretrizes Orçamentárias

A Constituição de 1988 não impede a apresentação de emendas ao projeto de lei orçamentária. Elas não de ser, todavia, compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias e devem indicar os recursos necessários, sendo admitidos apenas aqueles provenientes de anulação de despesa (Constituição, art. 166, § 3º).

A Constituição veda a propositura de emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias que não guardem compatibilidade com o plano plurianual (Constituição, art. 166, § 4º).

### 19.3.4. Espécies de Emendas

As propostas de modificação de um projeto em tramitação no Congresso Nacional podem ter escopos diversos. Elas podem buscar a modificação, a supressão, a substituição, o acréscimo ou a redistribuição de disposições constantes do projeto.

Nos termos do art. 118, § 1º, do Regimento Interno da Câmara dos Deputados, “*as emendas são supressivas, aglutinativas, substitutivas, modificativas, ou aditivas*”. Os parágrafos subseqüentes definem esses diversos tipos de emendas:

- *Emenda supressiva* é a que manda erradicar qualquer parte de outra proposição (art. 118, § 2º);
- *Emenda aglutinativa* é a que resulta da fusão de outras emendas, ou destas com o texto, por transação tendente à aproximação dos respectivos objetos (art. 118, § 3º);
- *Emenda substitutiva* é a apresentada como sucedânea a parte de outra proposição (art. 118, § 4º);
- *Emenda modificativa* é a que altera a proposição sem a modificar substancialmente (art. 118, § 5º);
- *Emenda aditiva* é a que se acrescenta a outra proposição (art. 118, § 6º);
- *Subemenda* é a emenda apresentada em Comissão a outra emenda, e pode ser supressiva, substitutiva, ou aditiva (art. 118, § 7º).
- *Emenda de redação* é a *emenda modificativa* que visa a sanar vício de linguagem, incorreção de técnica legislativa ou lapso manifesto (art. 118, § 8º).

## 19.4. Votação

A votação da matéria legislativa constitui ato coletivo das Casas do Congresso. Realiza-se, normalmente, após a instrução do Projeto nas comissões e dos debates no Plenário. Essa decisão toma-se por maioria de votos:

– maioria simples (maioria dos membros presentes) para aprovação dos projetos de lei ordinária – desde que presente a maioria absoluta de seus membros: 253 Deputados na Câmara dos Deputados e 42 Senadores no Senado Federal (Constituição, art. 47);

– maioria absoluta dos membros das Câmaras para aprovação dos projetos de lei complementar – 253 Deputados e 42 Senadores – (art. 69) e maioria de três quintos dos membros das Casas do Congresso, para aprovação de emendas constitucionais – 302 Deputados e 49 Senadores – (Constituição, art. 60, § 2º).

## 19.5. Sanção

A sanção é o ato pelo qual o Chefe do Executivo manifesta a sua aquiescência ao projeto de lei aprovado pelo Poder Legislativo. Verifica-se aqui a fusão da vontade do Congresso Nacional com a do Presidente, da qual resulta a formação da lei. A sanção pode ser *expressa* ou *tácita*.

### 19.5.1. Sanção Expressa

Será expressa a sanção quando o Presidente da República manifestar a sua concordância com o Projeto de Lei aprovado pelo Congresso Nacional, no prazo de 15 dias úteis, contados daquele em que o recebeu, excluído esse.

Fórmula utilizada no caso de sanção expressa:

“O PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei: (...)”

### 19.5.2. Sanção Tácita

A Constituição confere ao silêncio do Presidente da República o significado de uma declaração de vontade de índole positiva. Assim, decorrido o prazo de quinze dias úteis sem manifestação expressa do Chefe do Poder Executivo, considera-se sancionada tacitamente a lei.

Exemplo de lei promulgada após a verificação da *sanção tácita*:

“Lei nº 8.172, de 18 de janeiro de 1991.

Faço saber que o CONGRESSO NACIONAL aprovou, o Presidente da República, nos termos do § 3º do art. 66 da Constituição, sancionou, e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, nos termos do § 7º do mesmo artigo, promulgo a seguinte Lei:

*Restabelece o Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.*

Art. 1º Fica restabelecido o Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FNDCT, criado pelo Decreto-Lei nº 719, de 31 de julho de 1969.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os efeitos a partir de 5 de outubro de 1990.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Senado Federal, em 18 de janeiro de 1991.

Nelson Carneiro  
Presidente”

### 19.5.3. Sanção e Vício de Iniciativa

Questão que já ocupou os Tribunais e a doutrina diz respeito ao eventual caráter convalidatório da sanção de projeto resultante de usurpação de iniciativa reservada ao Chefe do Poder Executivo. O Supremo Tribunal Federal afirmou, inicialmente, que “a falta de iniciativa do Executivo fica sanada com a sanção do projeto de lei” (Súmula nº 5). O Tribunal afastou-se, todavia, dessa orientação, assentando que a sanção não supre defeito de iniciativa.<sup>72</sup>

### 19.6. Veto

O veto é o ato pelo qual o Chefe do Poder Executivo nega sanção ao Projeto – ou a parte dele –, obstando à sua conversão em lei (Constituição, art. 66, § 1º). Trata-se, pois, de ato de natureza legislativa, que integra o processo de elaboração das leis no direito brasileiro.<sup>73</sup>

Dois são os fundamentos para a recusa de sanção (Constituição, art. 66, § 1º):

- inconstitucionalidade;
- contrariedade ao interesse público.

Exemplo de veto por inconstitucionalidade:

Veto ao art. 39, inciso X, do Projeto de Lei que dispunha sobre a proteção do consumidor, convertido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990:

“Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços:  
Inciso X – praticar outras condutas abusivas.”

Razões de veto:

“O princípio do Estado de Direito (Constituição, art. 1º) exige que as normas legais sejam formuladas de forma clara e precisa, permitindo que os seus destinatários possam prever e avaliar as conseqüências jurídicas dos seus atos”.<sup>74</sup>

Exemplo de veto em razão de contrariedade ao interesse público:

Veto do § 2º do art. 231 do Projeto de Lei que instituía o Regime Único dos servidores Públicos

“Art. 231. (...)

§ 2º O custeio da aposentadoria é de responsabilidade integral do Tesouro Nacional.”

Razões do veto:

“A matéria acha-se adequadamente disciplinada nos arts. 183 e 231, caput. Assim, ao estabelecer que o custeio da aposentadoria é de responsabilidade integral do Tesouro, o § 2º do art. 231 revela manifesta incongruência frente aos textos referidos, podendo gerar equívocos indesejáveis”.

#### 19.6.1. Motivação e Prazo do Veto

O veto há de ser expresso e motivado, devendo ser oposto no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento do projeto, e comunicado ao Congresso Nacional nas 48 horas subseqüentes à sua oposição.

<sup>72</sup> Representação nº 890. Relator: Oswaldo Trigueiro. Revista Trimestral de Jurisprudência n. 69. p. 625 s.

<sup>73</sup> V. SILVA, José Afonso da. *Princípios do processo de formação das leis no direito constitucional*. São Paulo, 1964. p. 202.

<sup>74</sup> Mensagem nº 664, de 11 de setembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de setembro de 1990, (Suplemento, p. 8-12).

### 19.6.2. Extensão do Veto

Nos termos da Constituição, o veto pode ser *total* ou *parcial* (Constituição, art. 66, § 1º). O *veto total* incide sobre o Projeto de Lei na sua integralidade. O *veto parcial* somente pode abranger texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea (Constituição, art. 66, § 2º).

### 19.6.3. Efeitos do Veto

A principal consequência jurídica que decorre do exercício do poder de veto é a de suspender a transformação do projeto – ou parte dele – em lei.

Em se tratando de veto parcial, a parte do projeto que logrou obter a sanção presidencial converte-se em lei e passa a obrigar desde a sua entrada em vigor.

A parte vetada depende, porém, da manifestação do Legislativo.

Se o veto for mantido pelo Congresso Nacional, o projeto, ou parte dele, há de ser considerado rejeitado, podendo a matéria dele constante ser objeto de nova proposição, na mesma sessão legislativa, somente se for apresentada pela maioria absoluta dos membros de qualquer das Casas do Congresso Nacional (Constituição, art. 67).

### 19.6.4. Irretratabilidade do Veto

Uma das mais relevantes consequências do veto é a sua irretratabilidade. Tal como já acentuado pelo Supremo Tribunal Federal, manifestado o veto, não pode o Presidente da República retirá-lo ou retratar-se para sancionar o projeto vetado.<sup>75</sup>

### 19.6.5. Rejeição do Veto

Como assinalado, o veto não impede a conversão do Projeto em Lei, podendo ser superado por deliberação do Congresso Nacional.

Daí afirma-se, genericamente, ter sido adotado, no Direito Constitucional brasileiro, o sistema de *veto relativo*.

Feita a comunicação do motivo do veto, dentro do prazo de 48 horas, o Congresso Nacional poderá, em sessão conjunta, no prazo de 30 dias a contar do recebimento, rejeitar, em escrutínio secreto, o veto, pela manifestação da maioria absoluta de Deputados e de Senadores. Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final, (Constituição, art. 66, § 6º). Se o veto não for mantido, será o projeto enviado, para promulgação, ao Presidente da República (Constituição, art. 66, § 5º). Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Presidente da República, o Presidente do Senado a promulgará, e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente do Senado fazê-lo (art. 66, § 7º).

Exemplo de Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de lei vetada pelo Presidente da República:

*“Lei nº 7.788, de 3 de julho de 1989*

*Dispõe sobre a política salarial e dá outras providências.*

*O Presidente do SENADO FEDERAL promulga, nos termos do art. 66, § 7º, da Constituição Federal, a seguinte Lei, resultante de Projeto vetado pelo Presidente da República e mantido pelo Congresso Nacional: (...).”*

### 19.6.6. Ratificação Parcial do Projeto Vetado

Em se tratando de vetos parciais, poderá o Congresso Nacional acolher certas objeções contra partes do Projeto e rejeitar outras.

No caso de rejeição do veto parcial, verificada nos termos do art. 66, § 4º, da Constituição, compete ao Presidente da República (Constituição, art. 66, § 5º) e, se este não o fizer, ao Presidente ou ao Vice-Presidente do Senado Federal a Promulgação da lei (Constituição, art. 66, § 7º).

Exemplo de Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de parte de lei vetada:

*“Lei nº 7.712, de 22 de dezembro de 1988*

*Parte vetada pelo Presidente da República e mantida pelo Congresso Nacional, do Projeto que se transformou na Lei nº 7.712, de 22 de dezembro de 1988, que “dispõe sobre a cobrança de pedágio nas Rodovias Federais e dá outras providências”, na parte referente ao parágrafo 2º do art. 5º.*

*O Presidente do Senado Federal:*

<sup>75</sup> Representação nº 432. Relator: Ministro Ari Franco. Revista de Direito Administrativo, n. 70. p. 308

*Faço saber que o CONGRESSO NACIONAL manteve, e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, nos termos do § 7º do art. 66 da Constituição Federal, promulgo a seguinte parte da Lei nº 7.712, de 28 de dezembro de 1988:*

*Art. 5º (...)*

*§ 2º Ato do Ministro dos Transportes, em 60 dias, definirá os trechos considerados urbanos em cada Estado, para efeito do disposto neste artigo.*

*Senado Federal, em 12 de abril de 1989.*

*Nelson Carneiro”*

#### **19.6.7. Ratificação Parcial de Veto Total**

Questão mais embaraçosa diz respeito à possibilidade de rejeição parcial de veto total. Alguns autores de tomo, como Themistocles Brandão Cavalcanti, consideram que “*o veto total se possa apresentar como um conjunto de vetos parciais, tal a disparidade e diversidade das disposições que constituem o projeto*”. Também o Supremo Tribunal Federal já reconheceu admissibilidade de rejeição parcial de veto total.<sup>76</sup> Essa parece ser a posição mais adequada. A possibilidade de veto parcial legitima a concepção de que o veto total corresponde a uma recusa singular de cada disposição do projeto.

#### **19.6.8. Rejeição do Veto e Entrada em Vigor da Parte Mantida pelo Congresso Nacional**

Considerando que a lei sancionada parcialmente entra em vigor consoante cláusula de vigência nela estabelecida, ou nos termos do disposto na Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.567, de 4.9.1942, art. 1º), resta indagar se se aplicam, no caso de rejeição de veto parcial, as regras relativas à entrada em vigor da lei como ato normativo autônomo, ou se a parte vetada tem a vigência idêntica da parte não vetada.

O tema não tem merecido maior atenção da doutrina. Parece razoável, todavia, considerar, como o faz José Afonso da Silva, que “*a vigência da parte vetada, transformada em lei por rejeição do veto, deve ser contada segundo o previsto na lei de que faz parte*”.<sup>77</sup>

Promulgada a parte anteriormente vetada, volta ela a integrar o texto no qual se encontrava inserida, incidindo sobre essa parte a cláusula de vigência aplicável a todo o complexo normativo.<sup>78</sup> Em outros termos, a cláusula de vigência é a mesma, tendo, porém, termos iniciais diversos, uma vez que há de ser aplicada a partir da data das respectivas publicações.<sup>79</sup>

#### **19.6.9. Tipologia do Veto**

Pode-se afirmar, em síntese, que, no Direito brasileiro, o veto observa a seguinte tipologia:

- a) quanto à extensão, o veto pode ser total ou parcial;
- b) quanto à forma, o veto há de ser expresso;
- c) quanto aos fundamentos, o veto pode ser jurídico (inconstitucionalidade) ou político (contrariedade ao interesse público);
- d) quanto ao efeito, o veto é relativo, pois apenas suspende, até à deliberação definitiva do Congresso Nacional, a conversão do projeto em lei;
- e) quanto à devolução, a atribuição para apreciar o veto é confiada, exclusivamente, ao Poder Legislativo (veto legislativo).<sup>80</sup>

#### **19.7. Promulgação**

A promulgação e a publicação constituem fases essenciais da eficácia da lei.

A promulgação atesta a existência da lei, produzindo dois efeitos básicos:

- a) reconhece os fatos e atos geradores da lei;
- b) indica que a lei é válida.

##### **19.7.1 Obrigação de Promulgar**

A promulgação das leis compete ao Presidente da República (Constituição, art. 66, § 7º). Ela deverá ocorrer dentro do prazo de 48 horas decorrido da sanção ou da superação do veto. Neste último caso, se o Presidente não promulgar a lei, competirá a promulgação ao Presidente do Senado Federal, que disporá, igualmente, de 48 horas para fazê-lo; se este não o fizer, deverá fazê-lo o Vice-Presidente do Senado, em prazo idêntico.

<sup>76</sup> Representação nº 1385. Relator: Ministro Moreira Alves. *Diário da Justiça* de 20 de set - 1987. p. 20.411

<sup>77</sup> SILVA, José Afonso da. *Princípios do processo de formação das leis no direito constitucional*. São Paulo, 1964. p. 206.

<sup>78</sup> V. também Recurso Extraordinário nº 43.995. Relator: Ministro Vilas Boas. *Revista Forense*, n. 195, 1961. p. 155.

<sup>79</sup> SILVA, José Afonso da. *Princípios do processo de formação das leis no direito constitucional*. São Paulo, 1964. p. 206.

<sup>80</sup> Id. *ibid.* p. 197 s. MELLO FILHO, José Celso de. *Constituição federal anotada*. São Paulo, 2. ed. 1986. p. 226.

### 19.7.2. Casos e Formas de Promulgação

A complexidade do processo legislativo, também na sua fase conclusiva – sanção, veto, promulgação –, faz que haja a necessidade de desenvolverem-se formas diversas de promulgação da lei.

Podem ocorrer as seguintes situações:

a) o projeto é expressamente sancionado pelo Presidente da República, verificando-se a sua conversão em lei. Nesse caso, a promulgação ocorre concomitantemente à sanção;

b) o projeto é vetado, mas o veto é rejeitado pelo Congresso Nacional, que converte o projeto, assim, em lei. Não há sanção, nesse caso, devendo a lei ser promulgada mediante ato solene (Constituição, art. 66, § 5º);

c) o projeto é convertido em lei mediante sanção tácita. Nessa hipótese, compete ao Presidente da República – ou, no caso de sua omissão, ao Presidente ou ao Vice-Presidente do Senado – proceder à promulgação solene da lei.

Exemplos de Atos Promulgatórios de Lei:

a) Sanção expressa e solene:

*“O Presidente da República: Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei: (...)”*

b) Promulgação pelo Presidente da República de lei resultante de veto total rejeitado pelo Congresso Nacional:

*“O Presidente da República: Faço saber que o Congresso Nacional manteve e eu promulgo, nos termos do art. 66, § 5º, da Constituição, a seguinte Lei: (...)”*

c) Promulgação pelo Presidente do Congresso Nacional de lei resultante de veto total rejeitado:

*“O Presidente do SENADO FEDERAL promulga, nos termos do art. 66, § 7º, da Constituição Federal, a seguinte Lei, resultante de Projeto vetado pelo Presidente da República e mantido pelo Congresso Nacional: (...)”*

d) Parte vetada pelo Presidente da República e mantida pelo Congresso Nacional:

*“O Presidente da República: Faço saber que o Congresso Nacional manteve e eu promulgo, nos termos do art. 66, § 5º, da Constituição, o seguinte (ou seguintes dispositivos) da Lei nº ..., de..., de ..., de 1991: (...)”.*

e) Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de parte vetada pelo Presidente da República e mantida pelo Congresso Nacional:

*“O Presidente do Senado Federal: Faço saber que o CONGRESSO NACIONAL manteve, e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, nos termos do § 7º, do art. 66, da Constituição Federal, promulgo a seguinte parte da Lei nº 7.712, de 22 de dezembro de 1988: (...)”.*

f) Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de lei sancionada tacitamente pelo Presidente da República:

*“Faço saber que o CONGRESSO NACIONAL aprovou, o Presidente da República, nos termos do § 3º do art. 66 da Constituição, sancionou, e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, nos termos do § 7º do mesmo artigo promulgo a seguinte Lei: (...)”.*

g) Promulgação pelo Presidente do Senado Federal de Lei resultante de Medida Provisória integralmente aprovada pelo Congresso Nacional:

*“Faço saber que o Presidente da República adotou a Medida Provisória nº 293, de 1991, que o Congresso Nacional aprovou e eu, NELSON CARNEIRO, Presidente do Senado Federal, para os efeitos do disposto no parágrafo único do art. 62 da Constituição Federal, promulgo a seguinte Lei: (...)”.*

### 19.8. Publicação

A publicação constitui a forma pela qual se dá ciência da promulgação da lei aos seus destinatários. É condição de vigência e eficácia da lei.

#### 19.8.1. Modalidades de Publicação

Embora se encontrem, historicamente, outras modalidades de publicação, como a leitura pública, o anúncio, a proclamação ou publicação por bando, consagra-se, hodiernamente, a prática de inserir a lei promulgada num órgão oficial.<sup>81</sup> No plano federal, as leis e demais atos normativos são publicados no *Diário Oficial da União*.

<sup>81</sup> SILVA, José Afonso da. *Princípios do processo de formação das leis no direito constitucional*. São Paulo, 1964. p. 228.



## 19.8.2. Obrigação de Publicar e Prazo de Publicação

A autoridade competente para promulgar o ato tem o dever de publicá-lo. Isso não significa, porém, que o prazo de publicação esteja compreendido no de promulgação, porque, do contrário, ter-se-ia a redução do prazo assegurado para a promulgação. Assinale-se, todavia, que a publicação do ato legislativo há de se fazer sem maiores delongas.

## 19.8.3. Publicação e Entrada em Vigor da Lei

A entrada em vigor da lei subordina-se aos seguintes critérios:

- a) o da data de sua publicação;
- b) o do dia prefixado ou do prazo determinado, depois de sua publicação;
- c) o do momento em que ocorrer certo acontecimento ou se efetivar dada formalidade nela previstos, após sua publicação;
- d) o da data que decorre de seu caráter.

## 19.8.4. Cláusula de Vigência

Até o advento da Lei Complementar nº 95, de 1998, (v. *Apêndice*) a cláusula de vigência vinha expressa, no mais das vezes, na fórmula tradicional:

*“Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação”.*

No entanto, a Lei Complementar nº 95, de 1998, dispôs em seu artigo 8º que as leis passariam a indicar o início da vigência de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que delas se tenha conhecimento, reservando-se a cláusula anteriormente referida para as leis de pequena repercussão.

Assim, a cláusula padrão passou a ser:

*“Esta Lei entra em vigor após decorridos [número de dias] de sua publicação oficial”.*

### 19.8.4.1. Falta de Cláusula de Vigência: Regra Supletiva

Na falta de disposição expressa, consagra a Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, art. 1º) a seguinte regra supletiva:

*“Salvo disposição contrária, a lei começa a vigorar em todo o país 45 dias depois de oficialmente publicada”.*

### 19.8.4.2. Vacatio Legis

Denomina-se *vacatio legis* o período intercorrente entre a publicação da lei e a sua entrada em vigor. Na falta de disposição especial, vigora o princípio que reconhece o decurso de um lapso de tempo entre a data da publicação e o termo inicial da obrigatoriedade (45 dias). Portanto, enquanto não se vence o prazo da *vacatio legis*, considera-se em vigor a lei antiga sobre a mesma matéria.

A forma de contagem do prazo da *vacatio legis* é a dos dias corridos, com exclusão do de começo e inclusão do de encerramento, computados domingos e feriados (*dies a quo non computatur in termino; dies termini computatur in termino*). Não se aplica, portanto, ao cômputo da *vacatio legis* o princípio da prorrogação para o dia útil imediato quando o último dia do prazo for domingo ou feriado.

#### 19.8.4.2.1. A Vacatio Legis e o Início da Obrigatoriedade da Lei Brasileira no Estrangeiro

Quando admitida, a lei brasileira torna-se obrigatória, nos Estados estrangeiros, noventa dias após sua publicação (Lei de Introdução ao Código Civil, art. 1º, § 1º).

#### 19.8.4.2.2. A Vacatio Legis e as Normas Complementares, Suplementares e Regulamentares

A *vacatio legis* não se verifica apenas durante o prazo que a própria lei estabelece para sua entrada em vigor. Dá-se também quando esta, para ser executada, reclama ou exige a edição de normas complementares, suplementares ou regulamentares.<sup>82</sup> Tem-se pois, nesse caso, um intervalo de tempo entre a publicação da lei e o início de sua obrigatoriedade, que há de encerrar-se, em princípio, com a entrada em vigor dessas normas derivadas ou secundárias.

## 19.8.5. A Não-Edição do Ato Regulamentar Reclamado e a Vigência da Lei

A tese dominante no Direito brasileiro era a de que lei, ou parte dela, cuja execução dependesse de regulamento, deveria aguardar a expedição deste para obrigar.<sup>83</sup> Essa concepção, que poderia afigurar-se inquestionável

<sup>82</sup> RÁO, Vicente. *O Direito e a vida dos direitos*. 2. ed. São Paulo, 1976, v. I, t. II, p. 282.

<sup>83</sup> Cf. Decreto nº 572, de 12 de julho de 1890, art. 4º. BEVILACQUA, Clovis. *Código Civil Brasileiro*. 1944. p. 24.

em um regime que admite a delegação de poderes, revela-se problemática no atual ordenamento constitucional brasileiro, que consagra a separação dos poderes como um dos seus princípios basilares.<sup>84</sup>

*Quid juris*, então, se o titular do Poder Regulamentar não expede os atos secundários imprescindíveis à execução da lei no prazo estabelecido? Além de eventual responsabilidade civil da pessoa jurídica de direito público cujo agente político deu azo à “*omissão regulamentar*”<sup>85</sup>, significativa corrente doutrinária considera que, quando a lei fixa prazo para sua regulamentação, decorrido este sem a publicação do decreto regulamentar, podem os destinatários da norma legislativa invocar utilmente os seus preceitos e auferir as vantagens dela decorrentes, desde que se possa prescindir do regulamento.<sup>86</sup>

### 19.8.6. *Vacatio Legis* e Republicação do Texto para Correção

Poderá ocorrer que a lei – ou outro ato normativo – ao ser publicada, contenha incorreções e erros materiais que lhe desfiguraram o texto, impondo-se sua republicação parcial ou total.

Se tiver de ser republicada a lei, antes de entrar em vigor, a parte republicada terá prazo de vigência contado a partir da nova publicação (Lei de Introdução ao Código Civil, art. 1º, § 3º).

As emendas ou as correções a lei que já tenha entrado em vigor são consideradas lei nova (Lei de Introdução ao Código Civil, art. 1º, § 4º). Sendo lei nova, deve obedecer aos requisitos essenciais e indispensáveis a sua existência e realidade.<sup>87</sup>

## 20. Procedimento Legislativo

*Procedimento legislativo* pode-se conceituar como cada um dos ritos do processo legislativo, ou o conjunto de atos destinados a realizar esse processo.

Segundo a Constituição Federal (art. 59), compreende a elaboração dos seguintes atos normativos: emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, medidas provisórias, decretos legislativos e resoluções.

A matéria-prima sobre a qual trabalha o Congresso Nacional, ou que se submete ao processo legislativo, assume a forma de *proposição*, estágio embrionário da norma legal. Como definido pelo Regimento Interno da Câmara dos Deputados, *proposição* é toda matéria sujeita a sua deliberação (art. 100). Para o Senado Federal, as proposições compreendem, além das propostas de emenda à Constituição e dos projetos de Lei, de decreto legislativo e de resolução, os requerimentos, as indicações, os pareceres e as emendas.

Esse enfoque permite distinguir seis tipos de procedimento legislativo:

- Procedimento legislativo normal;
- Procedimento legislativo abreviado;
- Procedimento legislativo sumário;
- Procedimento legislativo sumaríssimo;
- Procedimento legislativo concentrado;
- Procedimento legislativo especial.

### 20.1. Procedimento Legislativo Normal

Cuida da elaboração das leis ordinárias (excluídas as leis financeiras e os códigos) e complementares. Tem lugar nas Comissões Permanentes e no Plenário de cada uma das Casas Legislativas. Inicia-se com a apresentação e leitura do projeto, realizada em Plenário; prossegue nas Comissões Permanentes, que, após estudos e amplo debate, e também possíveis alterações, emitem parecer; volta a transcorrer no Plenário, depois do pronunciamento de todas as Comissões a que tenha sido distribuído o projeto, com a fase de discussão e votação.

Excetuadas as proposições oferecidas por Senador ou Comissão do Senado (além das medidas provisórias e projetos de leis financeiras, como adiante se verá), todos os demais projetos de lei têm seu procedimento legislativo iniciado na Câmara dos Deputados (Constituição, arts. 61, § 2º, e 64).

O procedimento legislativo pode findar antecipadamente, se ocorrer alguma das diversas hipóteses que ensejam declaração de prejudicialidade ou arquivamento. Considera-se prejudicada a proposição idêntica a outra

<sup>84</sup> SILVA, Carlos Medeiros da. Parecer. *Revista de Direito Administrativo*, v. 34. 1953. p. 408. MIRANDA, Pontes de. *Comentários à Constituição de 1967, com a emenda nº 1 de 1969*. Rio de Janeiro, 1987. t. III, P. 318.

<sup>85</sup> Cf. sobre o assunto, CAHALI, Yussef Said. *Responsabilidade Civil do Estado*. São Paulo, 1982. p. 227s.

<sup>86</sup> MELLO, Oswaldo Aranha Bandeira de. *Princípios gerais de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 1969. v. I, p. 320. MEIRELLES, HELY LOPES. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo, 1984. p. 90. SILVA, Carlos Medeiros. Funcionário Público/Concurso. *Revista de Direito Administrativo*, n. 34, p. 409. V. também MENDES, Gilmar Ferreira. *Aplicabilidade da Lei Complementar*. *Revista de Direito Público*, n. 92, 1989. p. 125.

<sup>87</sup> Apelação Cível nº 20.012, de 23 de maio de 1950. Relator: Ministro Sampaio Costa. *Revista de Direito Administrativo*, v. 24, 1951. p. 251.

aprovada ou rejeitada na mesma sessão legislativa; aquela que tiver substitutivo aprovado ou for semelhante a outra considerada inconstitucional; aquele cujo objeto perdeu a oportunidade; etc. (Regimento Interno da Câmara, arts. 163 e 164). O arquivamento ocorre por sugestão da Comissão (art. 57, IV); quando todas as comissões de mérito dão parecer contrário (art. 133); ao fim da legislatura (art. 105, *caput*), etc.

Geralmente a proposição recebe emendas, tanto nas Comissões quanto no Plenário; neste, na fase de discussão, caso em que retorna aos órgãos técnicos.

Os projetos de lei ordinária sujeitam-se, de regra, a turno único de discussão e votação; os de lei complementar, a dois turnos, salvo quando hajam passado à Casa revisora.

Encerrada a discussão, cumpridos todos os prazos e interstícios cabíveis, o projeto será votado. Tratando-se de projeto de lei ordinária, as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, presente a maioria absoluta dos membros da Casa onde esteja tramitando a proposição. O *quorum* exigido para aprovação do projeto de lei complementar é o da maioria absoluta dos votos dos membros da Casa onde esteja no momento da votação, ou seja, metade mais um.

Aprovada a redação final, vai o projeto, em forma de autógrafo, para a Casa revisora. Lá se repete todo o procedimento e, se receber novas emendas, a proposição retornará à Casa de origem, que então se restringirá a aprovar ou rejeitar as emendas, sendo-lhe defeso subemendar. Rejeitadas ou aprovadas as emendas, a instância de origem envia o projeto à sanção. (v. 19.5. *Sanção*)

Se a Casa revisora não emendar a proposição, a ela caberá remeter o projeto à sanção.

## 20.2. Procedimento Legislativo Abreviado

Este procedimento dispensa a competência do Plenário, ocorrendo, por isso, a deliberação terminativa sobre o projeto de lei nas próprias Comissões Permanentes (Constituição, art. 58, § 2º, I).

Do Regimento Interno da Câmara dos Deputados (art. 24, II) e do Regimento Interno do Senado Federal (art. 91) se extrai a informação de que esse rito não se aplica a:

- a) projetos de lei complementar;
- b) projetos de códigos;
- c) projetos de lei de iniciativa popular;
- d) matéria não delegável, elencada no § 1º do art. 68 da Constituição;
- e) projetos de lei de Comissões;
- f) projetos de lei oriundos da outra Casa do Congresso, onde tenha ido a Plenário;
- g) projeto de lei com pareceres divergentes;
- h) projetos em regime de urgência.

Além destes, o Regimento Interno da Câmara dos Deputado (art. 213, § 6º) obriga a submissão ao Plenário dos Projetos de Lei de Consolidação (v. 20.6.4. *Consolidação da Legislação*).

Fácil notar que o procedimento abreviado confere celeridade ao processo. No entanto, Câmara e Senado, como se percebe, reduziram drasticamente sua utilização.

A própria Constituição diminui as oportunidades de se concluir nas Comissões o procedimento, quando, em seu art. 58, § 2º, I, faculta a um décimo dos membros da Casa Legislativa recorrer da decisão das Comissões, levando o assunto para o Plenário.

## 20.3. Procedimento Legislativo Sumário

Entre as prerrogativas regimentais das Casas do Congresso, situa-se a de conferir urgência a certas proposições. Mas existe um regime de urgência estabelecido pela própria Constituição. É o que se aplica aos projetos de lei de iniciativa do Presidente da República (excluídos os códigos), desde que a mensagem de encaminhamento consigne manifestação da vontade presidencial no sentido de prevalecer a urgência (Constituição, art. 64, §§ 1º a 4º).

Definindo esse rito sumário, a Constituição estipula o prazo de 45 dias de tramitação em cada Casa e determina que, decorrido esse prazo, a proposição seja incluída na Ordem do Dia, sobrestando a deliberação sobre outros assuntos até que se ultime a votação (Constituição, art. 64, § 2º).

O prazo total, portanto, não seria de noventa dias (45+45). Aliás, o próprio Regimento Interno da Câmara dos Deputados prevê que, sendo emendado no Senado o projeto, a apreciação dessas emendas pela Câmara dos Deputados far-se-ia no prazo de dez dias, elevando a cem dias o prazo aparentemente final. Transcorridos dez dias, ficaria a proposição na Ordem do Dia, sobrestando a votação das demais matérias (RI da CD, art. 204, II).

Para não prejudicar a celeridade, o Senado Federal fixou a apreciação simultânea do projeto pelas Comissões, reservando-lhes apenas 25 dos 45 dias para apresentarem parecer (RI do SF, art. 375, II e III).

Cumpra lembrar que este procedimento sumário serve também para o exame, pelo Congresso Nacional, dos atos de outorga ou renovação das concessões de emissoras de rádio e TV (Constituição, art. 223, § 1º).

#### **20.4. Procedimento Legislativo Sumaríssimo**

Além do regime de urgência, que pode ser atribuído às proposições para seu andamento ganhar rapidez, existe nas duas Casas do Congresso mecanismo que assegura deliberação instantânea sobre matérias submetidas a sua apreciação.

Trata-se do regime informalmente denominado de *urgência urgentíssima*. No Regimento Interno da Câmara dos Deputados, acha-se previsto no art. 155; no Regimento Interno do Senado Federal, no art. 353, I.<sup>88</sup>

Salvo as exigências de *quorum*, pareceres e publicações, todas as demais formalidades regimentais, entre elas os prazos, são dispensadas com a adoção da *urgência urgentíssima*.

Cogitando-se de matéria de relevante e inadiável interesse nacional, basta, na Câmara dos Deputados, que líderes com representação de metade mais um dos Deputados, ou a maioria absoluta destes, requeiram a urgência urgentíssima para a proposição entrar automaticamente na Ordem do Dia, em discussão e votação imediata – ainda que já iniciada a sessão em que for apresentada (art. 155). Assim, na Câmara dos Deputados o procedimento legislativo sumaríssimo pode-se encerrar de maneira extremamente rápida.

Igualmente no Senado Federal, quando se cuide de matéria que envolva perigo para a segurança nacional ou calamidade pública, ou ainda simplesmente quando se pretenda incluir a matéria na mesma sessão, tudo pode ser resolvido no mesmo dia, praticamente, sob o regime sumaríssimo.

#### **20.5. Procedimento Legislativo Concentrado**

O procedimento legislativo concentrado tipifica-se, basicamente, pela apresentação das matérias em reuniões conjuntas de Deputados e Senadores.

Sujeitam-se a esse procedimento as leis financeiras e as leis delegadas. Com maior precisão, pode-se dizer que há um procedimento concentrado para as leis financeiras e outro ainda para as leis delegadas.

##### **20.5.1. Leis financeiras**

O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias, os orçamentos anuais e os projetos de abertura de crédito adicional subordinam-se a trâmite peculiar, disciplinado no art. 166 da Constituição.

Nota-se uma certa provisoriedade no tocante à matéria de prazos de apresentação e elaboração das principais leis financeiras. Isso porque o § 9º do art. 165 e o § 7º do art. 166 estipulam que a organização, a elaboração, o encaminhamento, prazos, vigência, etc. dessas leis, serão disciplinados em lei complementar. Como essa lei complementar ainda não se materializou, prevalecem os prazos assinalados no § 2º do art. 35 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, quanto à época de envio das leis financeiras ao Congresso Nacional e do prazo do processo legislativo.

A deliberação sobre os projetos de leis financeiras ocorrerá em sessão conjunta do Congresso Nacional, após a emissão de parecer por uma Comissão Mista. Os §§ 3º e 4º do artigo 166 da Constituição disciplinam a possibilidade de emendar esses projetos na referida Comissão.

Se o Presidente da República, após enviar tais proposições ao Congresso Nacional, desejar modificá-las, poderá dirigir-lhe mensagem nesse sentido no caso de Comissão Mista não houver ainda votado a parte a alterar (Constituição, art. 166, § 5º).

##### **20.5.2. Leis delegadas**

A Constituição atual mantém as leis delegadas (art. 68) que constavam da anterior, embora não tenha reiterado a competência concorrente das comissões do Poder Legislativo para elaborá-las, assegurada na Carta substituída. Afora isso, pouco mudou no tocante a essas leis.

O Regimento Comum trata da delegação legislativa nos seus artigos 116 a 127. *Mutatis mutandis*, o procedimento adotado no Regimento Comum para a feitura das leis delegadas pode ser usado, enquanto não atualizada essa norma interna do Congresso Nacional.

Será a proposta de delegação encaminhada ao Presidente do Senado Federal, que convocará sessão conjunta para, dentro de 72 horas, o Congresso Nacional dela tomar conhecimento (art. 119 do Regimento Comum). Na sessão conjunta, distribuída a matéria em avulsos, constituir-se-á Comissão Mista para emitir parecer sobre a proposta.

---

<sup>88</sup> A tese dos 45 dias como prazo total de tramitação, defendida por alguns – embora a Constituição Federal use o termo “*sucessivamente*” para esclarecer que cada Casa terá 45 dias – esbarra em mais um óbice: o Regimento Interno da Câmara dos Deputados, cujo inciso I do art. 204 dispõe: “I – findo o prazo de 45 dias de seu recebimento pela Câmara sem a manifestação definitiva do Plenário, o projeto será incluído na ordem do dia (...)”.

O parecer concluirá pela apresentação de projeto de resolução, no qual se especificará o *conteúdo da delegação, os termos para o seu exercício e a fixação de prazo, não superior a 45 dias, para remessa do projeto de lei delegada à apreciação do Congresso Nacional* (Regimento Comum do CN, § 2º do art. 119, e Constituição, art. 68).

A discussão do parecer dar-se-á em sessão a realizar-se cinco dias após a distribuição dos avulsos com o seu texto. Encerrada a discussão, se houver emendas, retorna a matéria à Comissão Mista. Caso contrário, vai a votação. Proferido parecer sobre as emendas, convoca-se a sessão de votação.

Aprovado o projeto de resolução, será esta promulgada em 24 horas, comunicando-se o fato ao Presidente da República (Regimento Comum do CN, art. 122).

Se a resolução do Congresso Nacional houver determinado a votação do projeto pelo Plenário, este, ao recebê-lo, examinará sua conformidade com o conteúdo da delegação. O Plenário votará o projeto em globo, admitido o destaque de partes que, segundo a Comissão, hajam extrapolado o ato delegatório, não podendo, no entanto, emendá-lo (Constituição, art. 68, § 3º).

Consoante os termos do Regimento Comum, art. 127, não realizada no prazo assinalado pelo § 2º do art. 119, a remessa do projeto pelo Presidente da República ao Congresso Nacional, considerar-se-á insubsistente a delegação.

## **20.6. Procedimento Legislativo Especial**

Neste procedimento se englobam dois ritos distintos, com características próprias: um destinado à elaboração de emendas à Constituição, outro, à de códigos. Em ambos os casos, a apreciação cabe a uma Comissão especial, que, na Câmara, também é designada para dar parecer sobre projetos suscetíveis de serem examinados no mérito por mais de três comissões permanentes (RI da CD, art. 34, II).

### **20.6.1. Emendas à Constituição**

Como se sabe, a Constituição pode ser modificada a qualquer tempo, pelo voto de três quintos dos congressistas, desde que não esteja em vigor intervenção federal, estado de defesa ou de sítio, nem se pretenda abolir a federação, o voto direto, secreto, universal e periódico, a separação dos Poderes e os direitos e garantias individuais. Além disso, é preciso que o objeto da emenda não constitua matéria rejeitada ou prejudicada na mesma sessão legislativa (Constituição, art. 60, §§ 1º a 5º).

A iniciativa, no caso, é concorrente, e compete aos membros da Câmara ou do Senado (um terço dos membros), ao Presidente da República e às Assembléias Legislativas (mais da metade delas, com o voto da maioria relativa de seus membros – art. 60, incisos I a III).

A emenda constitucional tramitará em dois turnos em cada uma das Casas do Congresso. Se aprovada, ao contrário do projeto de lei, não irá à sanção, sendo promulgada pelas Mesas da Câmara e Senado.

No Regimento Interno da Câmara, o rito a ser imprimido ao procedimento de Emenda Constitucional vem descrito nos oito parágrafos do seu artigo 202, aplicável também quando a Emenda se tenha originado no Senado ou quando este subemendou aquela iniciada na Câmara (art. 203).

À luz do artigo 212 do Regimento Interno do Senado, a tramitação de emenda constitucional só não se iniciará na Câmara, e sim no Senado, quando proposta por no mínimo um terço dos seus membros ou se proposta por mais da metade das Assembléias Legislativas das unidades da Federação (Constituição, III do art. 60).

### **20.6.2. Códigos**

O procedimento de elaboração de códigos, dada a complexidade e extensão da matéria de que geralmente se ocupam, subordina-se a rito bastante lento, que comporta amplo e profundo debate. Basta dizer que os prazos na sua tramitação podem ser quadruplicados e mesmo suspensos por até 120 sessões, desde que a necessidade de aprofundamento das análises a efetuar recomende tais dilações.

Considera o Regimento Interno do Senado Federal que esse trâmite se aplica exclusivamente “*aos projetos de códigos elaborados por juristas, comissão de juristas, comissão ou subcomissão especialmente criada com esta finalidade e que tenham sido antes amplamente divulgados*” (art. 374, parágrafo único).

Já o Regimento Interno da Câmara dos Deputados é taxativo: só receberá projetos de lei com o procedimento aqui tratado quando a matéria, por sua complexidade e abrangência, deva ser apreciada como código (art. 205, § 8º).

Na área do Poder Executivo, antes de enviar ao Congresso Nacional projeto de código, é comum publicá-lo no *Diário Oficial da União* como *anteprojeto*, para receber sugestões e ser aperfeiçoado.

O procedimento especial de elaboração de códigos se inicia com a instalação de órgão específico para cuidar do assunto. Na Câmara dos Deputados, chama-se Comissão Especial; no Senado Federal, Comissão Temporária. Depois, haverá eleição do seu presidente e de três vice-presidentes (apenas um vice-presidente no Senado Federal). O

presidente por sua vez, designará um relator-geral e tantos relatores parciais quantos sejam necessários para as diversas partes do código.

Durante os trabalhos da Comissão, seus integrantes disporão de prazos bem flexíveis para debater a matéria, apresentar emendas, dar pareceres, sempre intercalados por regulares intervalos para publicação em avulsos. Na fase de Plenário, a tônica é a mesma, lá, geralmente, novas emendas são apresentadas, com conseqüente retorno do projeto à Comissão. Todo esse ritual repete-se na Casa revisora.

Em razão dessa lentidão indispensável ao tratamento de matéria relevante mas não urgente, o Senado Federal não permite a tramitação simultânea de projetos de códigos (RI do SF, art. 374, XV), admitindo a Câmara dos Deputados no máximo dois nessa situação (RI da CD, art. 205, § 7º).

### 20.6.3. Medidas Provisórias

Inspirado no art. 77 da Constituição italiana de 1947, o Constituinte brasileiro incorporou à Constituição de 1988 a medida provisória (art. 62), ato legislativo primário – isto é, fundado diretamente na Constituição – emanado pelo Presidente da República, com força de lei (ordinária), condicionada a sobrevida da disciplina normativa nela contida à conversão da medida em lei formal.

Com o advento da Emenda Constitucional nº 32, de 2001, o procedimento legislativo concentrado da medida provisória (vale dizer, deliberação e votação em reunião conjunta das duas Casas do Congresso Nacional) foi abandonado. O § 9º do art. 62, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, deixa a alteração bastante evidente: “...*apreciadas, em sessão separada, pelo plenário de cada uma das Casas do Congresso Nacional.*” (grifamos)

O Congresso Nacional inicia a tramitação ao ter notícia, pelo Diário Oficial da União e concomitante mensagem presidencial, da publicação da medida provisória. Nas quarenta e oito horas seguintes à publicação, o Presidente do Congresso Nacional faz distribuir avulsos com o texto da medida provisória e designa comissão mista para estudá-la e dar parecer (art. 2º da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Inaugurando a fase preliminar, examinam-se os pressupostos de constitucionalidade, urgência, relevância e adequação financeira e orçamentária, ou seja, a admissibilidade da medida provisória (§ 5º do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o art. 5º da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Qualquer alteração no texto da medida provisória implicará apresentação de projeto de lei de conversão (§ 4º do art. 5º da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Superada a fase preliminar em comissão, a votação da medida provisória inicia-se pela Câmara dos Deputados (§ 8º do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001), seguindo, se aprovada, ao Senado Federal.

Caso aprovado o texto como editado pelo Presidente da República, o Presidente do Congresso Nacional o promulgará, enviando autógrafo para publicação na Imprensa Oficial (art. 12 da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Por outro lado, se a medida provisória originar projeto de lei de conversão (PLV) – que somente surge se acaso sugerida modificação – e sendo esse aprovado, vai à sanção presidencial (§ 12 do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o art. 13 da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional). No período de sanção ou veto (isto é, quinze dias úteis, a teor do § 1º do art. 66 da Constituição de 1988), permanece em vigor o texto original da medida provisória (§ 12 do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001).

Com a perda da eficácia da medida provisória, quer pela rejeição, quer pela não apreciação, a comissão mista elaborará projeto de decreto legislativo disciplinando as relações jurídicas decorrentes da vigência da medida provisória (§ 3º do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o art. 11 da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional). Se o decreto legislativo em causa não for editado até sessenta dias após a rejeição ou perda de eficácia da medida provisória, as relações jurídicas constituídas e decorrentes de atos praticados durante sua vigência conservar-se-ão por ela regidas (§ 11 do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o § 2º do art. 11 da Resolução nº 1, de 2002, do Congresso Nacional).

Por último, releva assinalar que o procedimento aqui abordado vale para a abertura de crédito extraordinário (alínea *d* do inciso I do § 1º do art. 62 da Constituição de 1988, acrescentada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, combinado com o § 7º do art. 167 da Constituição de 1988).

#### 20.6.4. Consolidações da Legislação

A Lei Complementar nº 95, de 1998, em seus arts. 13 e ss. (v. *Apêndice*) determinou a elaboração da *Consolidação da Legislação Federal*, consistindo “na integração de todas as leis pertinentes a determinada matéria num único diploma legal, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados” (Lei Complementar nº 95, § 1º do art. 13) ou “declaração de revogação de leis e dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se completamente prejudicada” (Lei Complementar nº 95, art. 14, § 3º, inciso I).

O Projeto de Lei de Consolidação terá, assim, de manter o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, não sendo meio hábil para alterar opções políticas anteriormente tomadas. Isto, no entanto, não significa vedação de alteração no texto das normas. Pelo contrário, a *Consolidação* deverá efetuar a divisão do texto legal segundo os critérios atualmente adotados (v. 10.2.2. *Sistemática Externa* e 11.3.1.8. *Agrupamento de Artigos*), atualizar termos e denominações, retificar e homogeneizar o vernáculo, fundir dispositivos análogos, atualizar valores monetários, suprimir dispositivos revogados tanto expressamente quanto implicitamente e suprimir dispositivos declarados inconstitucionais pelo Plenário do Supremo Tribunal Federal (Lei Complementar nº 95, art. 13, § 2º).

Denomina-se *matriz de consolidação* a lei geral básica à qual se integram os atos normativos esparsos (art. 29 do Decreto nº 4.176, de 2002).

A *Consolidação* não pode abranger *medidas provisórias não convertidas em lei*, nem ser combinado na mesma *matriz de consolidação* leis ordinárias e leis complementares.

A iniciativa do *Projeto de Consolidação* pode ser tanto do Poder Executivo quanto do Poder Legislativo. O procedimento legislativo adotado, segundo a Lei Complementar nº 95, será “*simplificado*”, na forma do Regimento Interno de cada uma das casas. O Regimento Interno da Câmara dos Deputados disciplinou a matéria nos arts. 212 e 213.

# APÊNDICE

## LEI COMPLEMENTAR Nº 95, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1998

Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.

### O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis obedecerão ao disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. As disposições desta Lei Complementar aplicam-se, ainda, às medidas provisórias e demais atos normativos referidos no art. 59 da Constituição Federal, bem como, no que couber, aos decretos e aos demais atos de regulamentação expedidos por órgãos do Poder Executivo.

Art. 2º (VETADO)

§ 1º (VETADO)

§ 2º Na numeração das leis serão observados, ainda, os seguintes critérios:

I - as emendas à Constituição Federal terão sua numeração iniciada a partir da promulgação da Constituição;

II - as leis complementares, as leis ordinárias e as leis delegadas terão numeração seqüencial em continuidade às séries iniciadas em 1946.

#### CAPÍTULO II

##### DAS TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO, REDAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS LEIS

###### Seção I

###### Da Estruturação das Leis

Art. 3º A lei será estruturada em três partes básicas:

I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II - parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;

III - parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Art. 4º A epígrafe, grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica singular à lei e será formada pelo título designativo da espécie normativa, pelo número respectivo e pelo ano de promulgação.

Art. 5º A ementa será grafada por meio de caracteres que a realcem e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei.

Art. 6º O preâmbulo indicará o órgão ou instituição competente para a prática do ato e sua base legal.

Art. 7º O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

II - a lei não conterà matéria estranha a seu objeto ou a este não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão;

III - o âmbito de aplicação da lei será estabelecido de forma tão específica quanto o possibilite o conhecimento técnico ou científico da área respectiva;

IV - o mesmo assunto não poderá ser disciplinado por mais de uma lei, exceto quando a subsequente se destine a complementar lei considerada básica, vinculando-se a esta por remissão expressa.

Art. 8º A vigência da lei será indicada de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento, reservada a cláusula “entra em vigor na data de sua publicação” para as leis de pequena repercussão.

§ 1º A contagem do prazo para entrada em vigor das leis que estabeleçam período de vacância far-se-á com a inclusão da data da publicação e do último dia do prazo, entrando em vigor no dia subsequente à sua consumação integral. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar no 107, de 26.4.2001)

§ 2º As leis que estabeleçam período de vacância deverão utilizar a cláusula ‘esta lei entra em vigor após decorridos (o número de) dias de sua publicação oficial’. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar no 107, de 26.4.2001)



Art. 9º A cláusula de revogação deverá enumerar, expressamente, as leis ou disposições legais revogadas. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar no 107, de 26.4.2001)

## **Seção II**

### **Da Articulação e da Redação das Leis**

Art. 10. Os textos legais serão articulados com observância dos seguintes princípios:

I - a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;

II - os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

III - os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão “parágrafo único” por extenso;

IV - os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

V - o agrupamento de artigos poderá constituir Subseções; o de Subseções, a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título; o de Títulos, o Livro e o de Livros, a Parte;

VI - os Capítulos, Títulos, Livros e Partes serão grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos, podendo estas últimas desdobrar-se em Parte Geral e Parte Especial ou ser subdivididas em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

VII - as Subseções e Seções serão identificadas em algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito ou caracteres que as coloquem em realce;

VIII - a composição prevista no inciso V poderá também compreender agrupamentos em Disposições Preliminares, Gerais, Finais ou Transitórias, conforme necessário.

Art. 11. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:

I - para a obtenção de clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se empregará a nomenclatura própria da área em que se esteja legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta, evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;

d) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto das normas legais, dando preferência ao tempo presente ou ao futuro simples do presente;

e) usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico;

II - para a obtenção de precisão:

a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objetivo da lei e a permitir que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar à norma;

b) expressar a idéia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais;

e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicitação de seu significado;

f) grafar por extenso quaisquer referências a números e percentuais, exceto data, número de lei e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto; (Redação dada pela Lei Complementar no 107, de 26.4.2001)

g) indicar, expressamente o dispositivo objeto de remissão, em vez de usar as expressões “anterior”, “seguinte” ou equivalentes; (Alínea incluída pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III - para a obtenção de ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação - subseção, seção, capítulo, título e livro - apenas as disposições relacionadas com o objeto da lei;

b) restringir o conteúdo de cada artigo da lei a um único assunto ou princípio;

c) expressar por meio dos parágrafos os aspectos complementares à norma enunciada no *caput* do artigo e as exceções à regra por este estabelecida;

d) promover as discriminações e enumerações por meio dos incisos, alíneas e itens.

## **Seção III**

### **Da Alteração das Leis**

Art. 12. A alteração da lei será feita:

I - mediante reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração considerável;

II - mediante revogação parcial; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III - nos demais casos, por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, ou acréscimo de dispositivo novo, observadas as seguintes regras:

a) não poderá ser modificada a numeração dos dispositivos alterados;

b) é vedada, mesmo quando recomendável, qualquer renumeração de artigos e de unidades superiores ao artigo, referidas no inciso V do art. 10, devendo ser utilizado o mesmo número do artigo ou unidade imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem suficientes para identificar os acréscimos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

c) é vedado o aproveitamento do número de dispositivo revogado, vetado, declarado inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal ou de execução suspensa pelo Senado Federal em face de decisão do Supremo Tribunal Federal, devendo a lei alterada manter essa indicação, seguida da expressão ‘revogado’, ‘vetado’, ‘declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal’, ou ‘execução suspensa pelo Senado Federal, na forma do art. 52, X, da Constituição Federal’; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

d) é admissível a reordenação interna das unidades em que se desdobra o artigo, identificando-se o artigo assim modificado por alteração de redação, supressão ou acréscimo com as letras ‘NR’ maiúsculas, entre parênteses, uma única vez ao seu final, obedecidas, quando for o caso, as prescrições da alínea c. (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

Parágrafo único. O termo “dispositivo” mencionado nesta Lei refere-se a artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

### CAPÍTULO III

## DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS E OUTROS ATOS NORMATIVOS

### Seção I

#### Da Consolidação das Leis

Art. 13. As leis federais serão reunidas em codificações e consolidações, integradas por volumes contendo matérias conexas ou afins, constituindo em seu todo a Consolidação da Legislação Federal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 1º A consolidação consistirá na integração de todas as leis pertinentes a determinada matéria num único diploma legal, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 2º Preservando-se o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, poderão ser feitas as seguintes alterações nos projetos de lei de consolidação: (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

I – introdução de novas divisões do texto legal base; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

II – diferente colocação e numeração dos artigos consolidados; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III – fusão de disposições repetitivas ou de valor normativo idêntico; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

IV – atualização da denominação de órgãos e entidades da administração pública; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

V – atualização de termos antiquados e modos de escrita ultrapassados; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

VI – atualização do valor de penas pecuniárias, com base em indexação padrão; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

VII – eliminação de ambigüidades decorrentes do mau uso do vernáculo; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

VIII – homogeneização terminológica do texto; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

IX – supressão de dispositivos declarados inconstitucionais pelo Supremo Tribunal Federal, observada, no que couber, a suspensão pelo Senado Federal de execução de dispositivos, na forma do art. 52, X, da Constituição Federal; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

X – indicação de dispositivos não recepcionados pela Constituição Federal; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

XI – declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por leis posteriores. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 3º As providências a que se referem os incisos IX, X e XI do § 2º deverão ser expressa e fundamentadamente justificadas, com indicação precisa das fontes de informação que lhes serviram de base. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

Art. 14. Para a consolidação de que trata o art. 13 serão observados os seguintes procedimentos: (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

I – O Poder Executivo ou o Poder Legislativo procederá ao levantamento da legislação federal em vigor e formulará projeto de lei de consolidação de normas que tratem da mesma matéria ou de assuntos a ela vinculados, com a indicação precisa dos diplomas legais expressa ou implicitamente revogados; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

II – a apreciação dos projetos de lei de consolidação pelo Poder Legislativo será feita na forma do Regimento Interno de cada uma de suas Casas, em procedimento simplificado, visando a dar celeridade aos trabalhos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III - a Mesa do Congresso Nacional adotará todas as medidas necessárias para, no prazo máximo de cento e oitenta dias a contar do recebimento dos textos de que tratam os incisos I e II, ser efetuada a primeira publicação da Consolidação das Leis Federais Brasileiras.

§ 1º Não serão objeto de consolidação as medidas provisórias ainda não convertidas em lei. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 2º A Mesa Diretora do Congresso Nacional, de qualquer de suas Casas e qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional poderá formular projeto de lei de consolidação. (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 3º Observado o disposto no inciso II do *caput*, será também admitido projeto de lei de consolidação destinado exclusivamente à: (Parágrafo incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

I – declaração de revogação de leis e dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se completamente prejudicada; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

II – inclusão de dispositivos ou diplomas esparsos em leis preexistentes, revogando-se as disposições assim consolidadas nos mesmos termos do § 1º do art. 13. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

Art. 15. Na primeira sessão legislativa de cada legislatura, a Mesa do Congresso Nacional promoverá a atualização da Consolidação das Leis Federais Brasileiras, incorporando às coletâneas que a integram as emendas constitucionais, leis, decretos legislativos e resoluções promulgadas durante a legislatura imediatamente anterior, ordenados e indexados sistematicamente.

## **Seção II**

### **Da Consolidação de Outros Atos Normativos**

Art. 16. Os órgãos diretamente subordinados à Presidência da República e os Ministérios, assim como as entidades da administração indireta, adotarão, em prazo estabelecido em decreto, as providências necessárias para, observado, no que couber, o procedimento a que se refere o art. 14, ser efetuada a triagem, o exame e a consolidação dos decretos de conteúdo normativo e geral e demais atos normativos inferiores em vigor, vinculados às respectivas áreas de competência, remetendo os textos consolidados à Presidência da República, que os examinará e reunirá em coletâneas, para posterior publicação.

Art. 17. O Poder Executivo, até cento e oitenta dias do início do primeiro ano do mandato presidencial, promoverá a atualização das coletâneas a que se refere o artigo anterior, incorporando aos textos que as integram os decretos e atos de conteúdo normativo e geral editados no último quadriênio.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. Eventual inexecução formal de norma elaborada mediante processo legislativo regular não constitui escusa válida para o seu descumprimento.

Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor no prazo de noventa dias, a partir da data de sua publicação.

Brasília, 26 de fevereiro de 1998; 177ª da Independência e 110ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Iris Rezende

# BIBLIOGRAFIA

Capítulo I — Aspectos Gerais da Redação Oficial

Capítulo II — As Comunicações Oficiais

Capítulo III — Elementos de Ortografia e Gramática

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. *Dicionário de questões vernáculas*. São Paulo: Caminho Suave, 1981.

— . *Gramática metódica da língua portuguesa*. 32. ed. São Paulo: Saraiva, 1983.

ANDRÉ, Hildebrando Afonso de. *Gramática ilustrada*. 3. ed. São Paulo: Moderna, 1982.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6030: apresentação de ofício ou carta formato A-4: procedimento. Rio de Janeiro, 1980.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 19. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1974.

BRASIL. Ministério das Relações Exteriores. *Manual de Redação*. Brasília: Centro de Documentação, 1988.

BRASIL. Ministério da Justiça. *Manual de redação e correspondência oficial*. Brasília: Secretaria de Modernização Administrativa, 1982.

CÂMARA JÚNIOR, Joaquim Mattoso. *Dicionário de lingüística e gramática: referente à língua portuguesa*. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 1988.

— . *Estrutura da língua portuguesa*. 18. ed. Petrópolis: Vozes, 1988.

— . *História e estrutura da língua portuguesa*. 2. ed. Rio de Janeiro: Padrão, 1979.

— . *Manual de expressão oral e escrita*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 1977.

— . *Problemas de lingüística descritiva*. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 1978.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 29. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1985.

CHOMSKY, Noam. *Aspectos da teoria da sintaxe*. 2. ed. Coimbra: Arménio Amado Editor, 1978.

— . *Lingüística cartesiana*. Petrópolis: Vozes, 1972.

— . *Reflexões sobre a linguagem*. Lisboa: Edições 70, 1977.

— . *Regras e representações*. Rio de Janeiro: Zahar, 1981.

CRYSTAL, David. *Dicionário de lingüística e fonética*. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.

CUNHA, Antônio Geraldo da. *Dicionário etimológico Nova Fronteira da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1982.

CUNHA, Celso Ferreira da. *Língua, nação, alienação*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1981.

LINDLEY, Luís F. ; CUNHA, Celso Ferreira da. *Nova gramática do Português contemporâneo*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

DUBOIS, Jean. *Dicionário de lingüística*. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1988.

FERNANDES, Francisco. *Dicionário de sinônimos e antônimos da língua portuguesa*. 31.ed. São Paulo: Globo, 1990.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 2. ed.. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna*. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas. 1975.

GUÉRIOS, Rosário Farâni Mansur. *Dicionário de etimologias da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional, 1979.

JUCÁ FILHO, Cândido. *Dicionário escolar das dificuldades da língua portuguesa*. 5. ed. Rio de Janeiro: Fundação Nacional de Material Escolar, 1982.

KASPARY, Adalberto José. *O Português das comunicações administrativas*. 9. ed. Porto Alegre: Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1985.

— *Redação oficial: normas e modelos*. Porto Alegre: Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1976.

KURY, Adriano da Gama. *Para falar e escrever melhor o Português*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.

— *Português básico*. 15. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1990.

LAPA, M. Rodrigues. *Estilística da língua portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1988.

LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 14. ed. São Paulo: Editora Nacional, 1982.

LOBATO, Lúcia Maria Pinheiro. *Sintaxe gerativa do Português: da teoria padrão à teoria da regência e ligação*. Belo Horizonte: Vigília, 1986.

LUFT, Celso Pedro. *Dicionário prático de regência verbal*. São Paulo: Ática, 1987.

— *Língua e liberdade*. 11. ed. Porto Alegre: L&PM, 1985.

— *Moderna gramática brasileira*. 9. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989.

— *Novo manual de Português*. 6. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989.

MELO, Gladstone Chaves de. *Ensaio de estilística da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Padrão, 1976.

MORENO, Claudio; GUEDES, Paulo Coimbra. *Curso básico de redação*. 4. ed. São Paulo: Ática, 1988.

NASCENTES, Antenor. *Dicionário de sinônimos*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1981.

— *O problema da regência*. 3. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1967.

PERINI, Mário Alberto. *A gramática gerativa: introdução ao estudo da sintaxe portuguesa*. 2. ed. Belo Horizonte: Vigília, 1985.

— *Sintaxe portuguesa: metodologia e funções*. São Paulo: Ática, 1988.

SAID ALI, Manoel. *Gramática secundária e gramática histórica da língua portuguesa*. Brasília: Ed. Universidade de Brasília, 1964.

SANDEMANN, Antônio José. *Formação de palavras no português brasileiro contemporâneo*. Curitiba: Scientia et Labor/Ícone, 1988.

SILVA NETO, Serafim da. *Introdução ao estudo da língua portuguesa no Brasil*. 5. ed. Rio de Janeiro: Presença; Brasília: Instituto Nacional do Livro, 1986.

— *História da língua portuguesa*. 5. ed. Rio de Janeiro: Presença; Brasília: Instituto Nacional do Livro, 1988.

#### Capítulo IV — Questões Fundamentais de Técnica Legislativa

##### Capítulo V — Atos Normativos: Conceitos Básicos

##### Capítulo VI — O Processo Legislativo

ALEMANHA, República Federal da. *Bundesverfassungsgericht -entscheidungen (BverfGE)*. *Decisões da Corte Constitucional Alemã*, v. 17, p. 306-313; v. 55, p. 159-165.

ATALIBA, Geraldo. *Lei Complementar na Constituição*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1971.

BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de Direito Constitucional*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 1990.

- BEVILACQUA, Clovis. *Código Civil dos Estados Unidos do Brasil Commentado*. Rio de Janeiro: F. Alves, 1927. v. I.
- BIELSA, Rafael. *Los conceptos jurídicos y su terminología*. 3. ed. Buenos Aires: Depalma, 1987.
- BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Mandado de Injução 107. Relator: Ministro Moreira Alves. *Diário da Justiça*, Brasília, 29 de set - 1990.
- . Mandado de Segurança nº 17.145. Relator: Ministro Gonçalves de Oliveira. *Revista Trimestral de Jurisprudência*, n. 50, p. 472.
- . Recurso Extraordinário nº 43.995. Relator: Ministro Vilas Boas. *Revista Forense*, n. 195, 1961. p. 155.
- . Recurso Extraordinário nº 76.629. Relator: Ministro Aliomar Baleeiro. *Revista Trimestral de Jurisprudência*, n. 71. p. 477.
- . Representação nº 432. Relator: Ministro Ari Franco. *Revista de Direito Administrativo*, n. 70, p. 308 s.
- . Representação nº 890. Relator: Ministro Oswaldo Trigueiro. *Revista Trimestral de Jurisprudência*, n. 69. p. 625 s.
- . Representação nº 930. Relator: Ministro Rodrigues Alckmin. *Diário da Justiça*, 2 de set - 1977.
- . Representação nº 1385. Relator: Ministro Moreira Alves. *Diário da Justiça*, 20 de set - 1987, p. 20411.
- BRASIL. Tribunal Federal de Recursos. Apelação Cível nº 20.012. Relator: Ministro Sampaio Costa. *Revista de Direito Administrativo*. n. 24, 1951.
- CAHALI, Yussef Said. *Responsabilidade civil do estado*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1982.
- CANOTILHO, J. J. Gomes. *Direito Constitucional*. 4 ed. Coimbra: Almedina, 1986.
- CASTRO, Carlos Roberto Siqueira. *O devido processo legal e a razoabilidade das leis na nova Constituição do Brasil*. Rio de Janeiro: Forense, 1989.
- CRISAFULLI, Vezio. *Lezione di Diritto Costituzionale*. Casa Editrice Doit, 1984. v. II.
- DEGENHART, Christoph. *Staatsrecht*. 3. ed. Heidelberg: C. F. Müller, 1987.
- ESPÍNOLA, Eduardo; ESPÍNOLA FILHO, Eduardo. *A Introdução ao Código Civil brasileiro*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1944. v. III.
- ESPOSITO, Carlo. Decreto-Legge. In: *Enciclopedia del Diritto*. Varese: Giuffré, 1962. v. XI.
- FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de Direito Constitucional*. 17.ed. São Paulo: Saraiva. 1989.
- FERREIRA, Luiz Pinto. Técnica legislativa como a arte de redigir leis. *Revista de Informação Legislativa*, n. 89, 1986. p. 169.
- FRAGOSO, Heleno. *Lições de Direito Penal*. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1985.
- HILL, Hermann. *Einführung in die Gesetzgebungslehre*. Heidelberg, 1982.
- JAHREISS, Hermann. *Groesse und Not der Gesetzgebung*. 1953. p. 5.
- LACERDA, Paulo de. Da lei em geral, sua retroatividade, revogação e interpretação. In: *Manual do Código Civil Brasileiro*. Rio de Janeiro: Jacintho Ribeiro dos Santos, 1929. v. I.
- LEAL, Victor Nunes. *Problemas de Direito Público*. Rio de Janeiro: Forense, 1960.
- MAXIMILIANO, Carlos. *Comentários à Constituição brasileira de 1946*. 5. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1954. v.I.
- MARINHO, Arthur de Sousa. Sentença de 29 de setembro de 1944. *Revista de Direito Administrativo* I, p. 227-229.
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1988
- MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Ato administrativo e direito dos administrados*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1981.

- MELLO, Oswaldo Aranha Bandeira de. *Princípios gerais de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 1969. v.I.
- MELLO FILHO, José Celso de. *Constituição federal anotada*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1986.
- MENDES, Gilmar Ferreira. *Controle de constitucionalidade: aspectos jurídicos e políticos*. São Paulo: Saraiva, 1990.
- . Aplicabilidade da Lei Complementar. *Revista de Direito Administrativo*, n. 92, 1982. p. 125 s.
- MIRANDA, Pontes de. *Comentários à Constituição de 1967, com a emenda nº 1, de 1969*. Rio de Janeiro: Guanabara, 1987. v. V.
- NAVARRO, Sacha Calmon. *Comentários à Constituição de 1988*. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1990.
- NOLL, Peter. *Gesetzgebungslehre*. Munique: Reimbeck bei Hamburg, 1971.
- PESTALOZZA, Christian. *Gesetzgebung im Rechtsstaat. Neue Juristische Wochenschrift*. 1981.
- PINHEIRO, Hesio Fernandes. *Técnica legislativa*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1962.
- RÁO, Vicente. *O Direito e a vida dos direitos*. 2. ed. São Paulo: Resenha Universitária, 1976. v. I, t. II.
- SILVA, Carlos Medeiros da. Funcionário Público/Concurso. *Revista de Direito Administrativo*, n. 32. 1953. p. 409..
- SILVA, José Afonso da. *Princípios do processo de formação das leis no Direito Constitucional*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1964.

# Índice Analítico-Remissivo

A		Avisar	59
À medida que/na medida em que	71	Aviso	15
A olhos vistos	58	Aviso e Ofício	12
A partir de	71	B	
Ação		Bem como	71
Direta de Controle da Omissão	77, 86	Bibliografia	123
Acentuação gráfica	43	C	
acento agudo	43	Cabeçalho	12
acento circunflexo	43	Cacófatos	71
acento diferencial	45	Cada	72
acento grave	44	Câmara dos Deputados	22, 105, 106, 107, 113, 114, 115, 116
ditongos	44	Causar	72
encontros vocálicos	44	Citação	11, 47, 62
hiatos	44	Clareza	5, 21, 64
nomes próprios	45	Clareza e Determinação das Normas	83
oxítonas	44	Cláusula de Revogação	95
palavras estrangeiras	45	específica	95
paroxítonas	44	genérica	95
proparoxítonas	44	Cláusula de Transição	90
regras	44	Cláusula de Vigência	95, 112
til	43, 45	Clichês	3, 64
Ambigüidades	60	Código Civil	82, 94, 95, 110, 112
Ambos/todos os dois	71	Códigos	116
Anexo à exposição de motivos	20	Coisa Julgada	85, 90
Anexo, incluso, lesão	58	Comparecer	59
Anexo/em anexo	71	Compartilhar	59
Anuir	59	Comunicação de veto	22
Ao nível de/em nível (de)	71	Concisão	5
Apêndice		Concordância	
Lei Complementar no 95	119	Nominal	58
Apor	73	Verbal	55
Apostila	103	Verbo apassivado pelo pronome \	56
Apresentação		Congresso Nacional	21, 22, 23, 89, 93, 96, 98, 99, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 113, 115, 116
Cor de impressão	12	Conjunções	52
elegância e sobriedade do documento	12	Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais	9
Papel a ser utilizado	12	Consistir	59
Aproveitar	59	Consolidação da legislação	114, 118
Arquivo (de computador)		Constatar	72
Armazenamento	12	Controle de Constitucionalidade	78
Envio pela Internet	26	Ação Declaratória de Constitucionalidade	78
Formato Rich Text	12	Ação Direta de Inconstitucionalidade	78
Nome	12	Concentrado	78
Aspas	47	Difuso	78
Aspirar	59	Medida Cautelar	79
Assim	71	Corpo da Lei	94
Assistir	59	Correio eletrônico	
Atender	59	definição e finalidade	26
Ato jurídico perfeito	85, 90	forma e estrutura	26
Ato normativo	3, 18, 20, 77, 79	valor documental e forma de arquivamento	27
assinatura	95	Crase	39, 43
com força de lei	98	Custar	59
conceitos básicos	92	D	
controle de resultados	88	Dado/visto/haja vista	72
de Efeitos Concretos	93	De forma que, de modo que/de forma a, de modo a	72
Elaboração	88	Decreto	101
Espécies Constitucionalmente Previstas	113	Autônomos	101
Partes	93	Regulamentares	101
Primário	93	Singulares	101
Primários	85	Decreto Legislativo	99, 100
Publicação	111	Decreto no 4.176	88, 99
Secundário	89, 101	Democracia	83, 86
Atos internacionais	22	Deputados Estaduais e Distritais	9
atos Regulamentares	83	Deputados Federais	9
Através de/por intermédio de	71	Deste ponto de vista	72
Audidores da Justiça Militar	9		



Detalhar	72	projeto de consolidação	118
Dever de legislar	77, 87, 106	Vinculada	106
Devido a	72	emenda constitucional	116
Diário Oficial da União	21, 22, 111, 116	italico	12, 48
Dignidade da Pessoa Humana	86	J	
Digníssimo	9	jargão	3, 4, 5, 72
Dirigir	72	Juízes	9
Disruptivo	72	L	
Doutor	9	Lei Complementar	96
E		Lei Complementar no 95	80, 95, 112
E-mail	26	Lei Delegada	97, 98
Ele é suposto saber	72	Lei Formal	93
Em face de	72	Lei Ordinária	93, 96
Embaixadores	8	Lei Temporária	89
Emenda	106, 116	Leis Financeiras	115
Emenda à Constituição	116	M	
Emenda Constitucional no 32	93, 99, 101, 117	Mandado de Injunção	77, 86
Emendas		Margem espelho	11
Espécies de Emendas	107	Matriz de consolidação	118
Ementa	93	Medida provisória	
Ênclise	62	consolidação	118
Enquanto	72	Medida Provisória	89, 98, 99, 111
Entrada em Vigor	110	Encaminhamento ao Congresso Nacional	22
Entrada em Vigor da Lei	112	Procedimento Legislativo	117
Epígrafe	93	Membros de Tribunais	9
Espaçamento simples	12	Memorando	16, 17
Especialmente	72	Mensagem	21, 24
Estado de Direito	3, 77, 78, 83, 85, 86, 93	Mesóclise	63
Exposição de Motivos	18	Ministério das Relações Exteriores	10
Expressões a evitar	70	Ministério Público	97, 98, 105, 106
F		Ministro de Estado da Justiça	95
Fax	26	Ministros de Estado	8, 12, 95
definição e finalidade	26	Ministros dos Tribunais Superiores	9
forma de arquivamento	26	N	
Forma e estrutura	26	negrito	12, 81, 120
Fecho da Lei	94	Nem	73
Fonte		No sentido de	73
Symbol e Windings	11	notas de rodapé	11
Times New Roman	11	Numeração de página	11
Forças Armadas	97, 105	O	
formatação	12	Obedecer	60
G		Objetivar/ter por objetivo	73
Governador de Estado	78	Oficiais-Generais das Forças Armadas	8
Governadores e Vice-Governadores de Estado e do Distrito Federal	8	Ofício	13
Gramática	29, 48, 62	Onde	73
H		Operacionalizar	73
Hífen	45, 46	Opinião/\	73
Homófonos	65	Opor veto	73
Homógrafos	64	Orações	52
Homônimos	64	Orações Reduzidas	54
I		Períodos Coordenados e Conjunções Coordenativas	53
Ilustríssimo	9	Períodos Subordinados e Conjunções Subordinativas	53
Impessoalidade	3, 4, 5, 21	Ortografia	29
Implicar	59	E ou I?	29
Imprensa Nacional	103	EI ou E?	31
Incisos	81	Emprego das letras	29
Inclusive	72	Emprego de Consoantes	31
Incumbir	60	Emprego de Vogais	29
Informar	60, 73	Emprego do H	31
Iniciativa	105	Encontros Vocálicos	31
comum ou concorrente	105	O fonema /s/	
Conceito	105	C, Ç ou S ou SS ou X ou XC?	32
da Câmara dos Deputados e do Senado	106	X ou CH?	41
direito de emenda	106	O fonema /z/	
do Ministério Público	105, 106	Z ou S ou X?	37
do Presidente da República	88, 105, 106, 108, 114	O fonema /ž/	
do Supremo Tribunal Federal	106	G ou J?	32
popular	105, 114	O ou U	30
		OU ou O?	31

P		siglas	5
Padrão Ofício	10	Sintaxe	48
apresentação	11	Erros de Comparação	51
papel A-4	12	Frases Fragmentadas	50
parecer do órgão jurídico	20	Problemas de Construção de Frases	49
Parênteses	48	Sistemática da Lei	79
paronímia	65	Artigo	80
Partido político	78	Capítulos	81
Pedir	60	Incisos	81
Pertinente/pertencer	73	Livro	82
Poder Executivo	8, 21, 85, 88, 100, 116	Parágrafos	80
Poder Judiciário	9, 21, 98	Seções	81
Poder Legislativo	9, 21, 22, 77, 97, 107, 110, 115	Títulos	81
Pontuação	60	Subchefia para Assuntos Jurídicos	20
Dois-Pontos	62	Sujeito	49
Ponto-de-Exclamação	62	Supremo Tribunal Federal	79, 86, 88, 105, 106, 108
Ponto-de-Interrogação	62	T	
Ponto-e-vírgula	61	Técnica legislativa	76
Vírgula	61	Telegrama	26
Portaria	71, 89, 102	Tratar (de)	73
Posição/posicionamento	73	Travessão	48
Preâmbulo	93, 94	Tribunal de Contas da União	9
Prefeitos Municipais	9	U	
Preferir	60	Urgência constitucional	106, 114
Prefixos	46	V	
Presidente da República	8, 9, 10, 18, 20, 21, 22, 23, 78, 79, 85, 97, 98, 103, 105, 107, 109, 110, 111, 114, 115, 116	Vacatio Legis	112
Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais	9	Veto	108, 109, 110
Princípio da Legalidade		Vice-Presidente da República	8, 22, 97
Direito Penal e Direito Tributário	84	Vício de Iniciativa	108
Princípio da Reserva Legal	83, 89	Viger	74
Procedimento legislativo	113	Visar	60
Processo Legislativo	78, 86, 104, 106, 113	vocativo	9
Próclise	63	Vossa Eminência	10
Procurador-Geral da República	22, 23, 78, 88	Vossa Excelência	8, 9
Promulgação	109, 110, 111	Vossa Magnificência	9
Pronomes	62	Vossa Santidade	10
Átonos	62	Vossa Senhoria	8, 9
Casos Especiais	63		
Retos	62		
Tônicos	62		
Pronomes de Tratamento	8		
Propor-se	60		
Publicação	111, 112		
R			
Redação Oficial			
definição	3		
Referenda	95, 101		
Referir	60		
Regência	58, 59		
Regência			
nominal	58		
verbal	58		
Regime de Urgência	89		
Regulamento	83, 101		
Relativo a	73		
Remissões Legislativas	85		
Ressaltar	73		
Rubrica	93		
S			
Se	73		
Secretários de Estado dos Governos Estaduais	8		
Secretários-Executivos de Ministérios	8		
Semântica	64		
Senado Federal	22, 98, 106, 107, 109, 110, 111, 113, 114, 115, 116		
Senadores	9		