



Manual de Padronização de Textos do STJ

Superior Tribunal de Justiça

Manual de Padronização de Textos do STJ

**Brasília
2012**

Superior Tribunal de Justiça

Composição em julho de 2012

Ministros

Ministro	Ari Pargendler	<i>Presidente</i>
Ministro	Francisco Cesar Asfor Rocha	<i>Diretor-Geral da Enfam</i>
Ministro	Felix Fischer	<i>Vice-Presidente</i>
Ministro	Gilson Langaro Dipp	
Ministra	Eliana Calmon Alves	<i>Corregedora Nacional de Justiça</i>
Ministro	Francisco Cândido de Melo Falcão Neto	<i>Diretor da Revista</i>
Ministra	Fátima Nancy Andrichi	
Ministra	Laurita Hilário Vaz	
Ministro	João Otávio de Noronha	<i>Corregedor-Geral da Justiça Federal</i>
Ministro	Teori Albino Zavascki	
Ministro	José de Castro Meira	
Ministro	Arnaldo Esteves Lima	
Ministro	Massami Uyeda	
Ministro	Humberto Eustáquio Soares Martins	
Ministra	Maria Thereza Rocha de Assis Moura	
Ministro	Antonio Herman de Vasconcellos e Benjamin	
Ministro	Napoleão Nunes Maia Filho	
Ministro	Sidnei Agostinho Beneti	
Ministro	Jorge Mussi	
Ministro	Geraldo Og Nicéas Marques Fernandes	
Ministro	Luis Felipe Salomão	
Ministro	Mauro Luiz Campbell Marques	
Ministro	Benedito Gonçalves	
Ministro	Raul Araújo Filho	
Ministro	Paulo de Tarso Vieira Sanseverino	
Ministra	Maria Isabel Diniz Gallotti Rodrigues	
Ministro	Antonio Carlos Ferreira	
Ministro	Ricardo Villas Bôas Cueva	
Ministro	Sebastião Alves dos Reis Júnior	
Ministro	Marco Aurélio Gastaldi Buzzi	
Ministro	Marco Aurélio Bellizze Oliveira	

Diretor-Geral

Silvio Ferreira



Superior Tribunal de Justiça

Manual de Padronização de Textos do STJ

Brasília
2012

Superior Tribunal de Justiça

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida desde que citada a fonte.

Realização

Gabinete do Secretário-Geral da Presidência
Secretaria de Documentação

Equipe técnica

Judite Amaral de Medeiros Vieira
Mariana Sanmartin de Mello
Mari Lúcia Del Fiaco
Stael França de Medeiros Oliveira Andrade

Colaboração

Darcy Araújo
Leonardo Villela de Castro
Leonel Laterza
Rosa Maria de Abreu Carvalho
Vera Lúcia França da Silva Colombelli

Apoio

Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica
Biblioteca Ministro Oscar Saraiva
Seção de Reprografia e Encadernação

Projeto gráfico

Sebastião Carlos Figueiredo de Matos
Coordenadoria de Programação Visual

Endereço para correspondência

Secretaria de Documentação
SAFS Quadra 6, Lote 1, Trecho III
70095-900 Brasília, DF
Tel: (61) 3319-9004
E-mail: sed@stj.jus.br

B823m

Brasil. *Superior Tribunal de Justiça.*

Manual de padronização de textos do STJ / Superior Tribunal de
Justiça. -- Brasília : STJ, 2012.
259 p. : il.

1. Redação oficial, manual, língua portuguesa, Brasil. 2. Tribunal
Superior, redação oficial, modelo, Brasil. 3. Tribunal Superior,
normalização, Brasil. 4. Tribunal Superior, Brasil. I. Título.

CDU 087.7(81)

Apresentação

A língua portuguesa é uma soma de possibilidades de expressão, falada ou escrita, de acordo com fatores determinantes como região do País, escolaridade, classe social, faixa etária e outros relativos ao falante. No entanto, a linguagem escrita destinada à informação técnico-científica e administrativa e ao registro dos textos normativos precisa ignorar as diferenças e apresentar unidade de expressão.

Ciente disso, o Superior Tribunal de Justiça – STJ sentiu a necessidade de contar com um guia voltado para a língua formal, a fim de que a uniformidade facilitasse a comunicação interna e a externa.

Assim, em 2004, lançou na intranet o *Manual de Redação e Revisão do STJ*, depois denominado *Manual de Padronização de Textos do STJ*. Em 2007, publicou, mediante a Portaria n. 63, o *Manual de Atos Oficiais Administrativos*, complementando, com a nova ferramenta, a proposta inicial de uniformizar os textos emanados da instituição.

Agora, apresenta a nova versão do *Manual de Padronização de Textos do STJ*, a qual, numa edição revista, atualizada e ampliada, com as necessárias adaptações, reúne os manuais existentes, visando facilitar o trabalho dos servidores que utilizam a linguagem como instrumento fundamental no desempenho de suas tarefas.

Importa destacar que, em 1º de janeiro de 2013, entrarão em pleno vigor as novas regras do acordo ortográfico, em fase de transição desde o início de 2009, coexistindo com as normas antigas. Além disso, não se pode ignorar que as fontes lexicais oficiais são omissas em muitos casos da área do Direito, o que gera constantes dúvidas.

Em face de tais razões, este manual divide-se em três partes:

- I – Linguagem: aspectos referentes à correção gramatical: ortografia, vocabulário, pontuação, concordância, regência e colocação de pronomes;
- II – Redação Oficial e Atos Normativos: aspectos referentes à redação de instrumentos de comunicação oficial, à edição de atos normativos e à produção de outros documentos, também próprios das unidades do STJ;
- III – Glossário Jurídico: termos técnico-jurídicos mais usados no Tribunal.

Por fim, vêm os apêndices, assim distribuídos:

- A. Fluxo de Criação ou Alteração de Atos Normativos no STJ;
- B. Processo Administrativo;
- C. Guia para a Pesquisa Eletrônica de Verbetes no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp e nos Dicionários aqui Utilizados;
- D. Grafia de Alguns Termos segundo a Nova Ortografia.

Para a elaboração desta obra, foram seguidas as diretrizes do Manual de Redação da Presidência da República e, especificamente na parte de redação, a proposta do *Manual de Atos Oficiais Administrativos do Supremo Tribunal Federal*. Ademais, foram extraídos subsídios do trabalho cotidiano e das obras constantes da lista bibliográfica.

Sumário

Apresentação	9
Linguagem	11
Redação Oficial e Atos Normativos	91
Glossário Jurídico	181
Bibliografia	217
Apêndice A Fluxo de Criação ou Alteração de Atos Normativos no STJ	225
Apêndice B Processo Administrativo	226
Apêndice C Guia para Pesquisa Eletrônica no Volp e em Dicionários	231
Apêndice D Grafia de Alguns Termos segundo a Nova Ortografia	234
Índice de Assuntos	239

Lista de abreviaturas

art. – artigo

CC – Código Civil

c/c – combinado com

cf. – confronto com/ confira

CF – Constituição Federal

CP – Código Penal

CPC – Código de Processo Civil

ed. – edição

ex. – exemplo/exemplos

h – hora/horas

min – minuto/minutos

n. – número/números

NBR – Norma Brasileira (Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT)

obs. – observação

p. – página

p. pl. – pessoa do plural

p. sing. – pessoa do singular

pres. ind. – presente do indicativo

pres. subj. – presente do subjuntivo

pret. perf. – pretérito perfeito

RISTJ – Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça

s – segundo/segundos

STF – Supremo Tribunal Federal

STJ – Superior Tribunal de Justiça

v. – verbo

V./v. – Ver/ver

VI – verbo intransitivo: verbo que encerra em si sua significação total, ou seja, não exige complemento: *O gato miou; As crianças crescem rápido.*

VL – verbo de ligação ou verbo predicativo: verbo que une o sujeito a um elemento de predicação que pode ter função predicativa (*José é inteligente*) ou identificativa (*este é José*).

VP – verbo pronominal: verbo acompanhado de pronome oblíquo átono da mesma pessoa do sujeito. Pode ser essencialmente pronominal (*queixar-se, arrepender-se*) ou reflexivo (*barbear-se, enfeitar-se*).

VTD – verbo transitivo direto: verbo que exige complemento; no caso, o objeto direto, termo não regido por preposição: *José redigiu o recurso.*

VTDI – verbo transitivo direto e indireto: verbo que exige dois complementos, a saber, objeto direto (não regido por preposição) e objeto indireto (regido por preposição): *José remeteu a petição ao cartório.*

VTDP – verbo transitivo direto predicativo: verbo que, além de ser completado por um objeto direto, também aparece acompanhado de um predicativo, seja ele do sujeito ou do objeto: *O juiz exarou a sentença emocionado; Considerou o réu culpado; Acusou o réu de covarde.*

VTI – verbo transitivo indireto: verbo que exige complemento; no caso, o objeto indireto, termo regido por preposição: *Ele apelou da sentença condenatória.*

Parte I



Linguagem

a/há 1. A preposição *a* usada em relação a tempo indica futuro: *Daqui a duas horas sairemos; De hoje a um mês, estaremos em Natal.*

2. O verbo *haver*, por sua vez, indica tempo passado: *Chegamos a São Paulo há um mês; Há dois anos ela luta pela guarda do filho.*

a/para 1. Com verbos de movimento, *a* indica deslocamento provisório, rápido: *Vieram a Brasília* (vieram e voltaram ao lugar de origem); *Vou ao Rio* (vou e volto logo).

2. *Para* indicar deslocamento definitivo ou demorado: *Vieram para Brasília* (vieram e ficaram durante algum tempo); *Vou para o Rio* (vou de mudança ou vou ficar durante algum tempo).

a algum lugar Com verbos de movimento, usa-se *a* e não *em*: *Cheguei ao colégio muito tarde; Levei as crianças ao teatro; Foi ao jardim; Subiu ao sótão; Desceu ao porão.*

abaixo-assinado/abaixo assinado 1. *Abaixo-assinado* é o documento coletivo de caráter público ou particular que manifesta a opinião de grupo ou representa os interesses dos que o assinam: *Chegou do fórum um abaixo-assinado de quase todos os habitantes da cidade; Mais dois abaixo-assinados foram recebidos.*

2. A segunda expressão designa os signatários do referido documento: *Nós, abaixo assinados, requeremos...*

abreviatura, sigla e símbolo 1. Abreviatura é a representação – fixa na língua e de uso geral – de uma palavra por uma ou por algumas de suas letras. Pode ser formada pela combinação de consoantes, pela combinação de letras iniciais e letras finais ou pelo corte de palavras. Ex.: *dz., bel., profa., biol.*

1.1. Para abreviar palavras, a norma é terminar a abreviatura numa consoante e não numa vogal: *capoeira*, por exemplo, tem por abreviatura *cap.* e não *capo*. Entretanto, nos casos em que a supressão se dá no meio da palavra, a última letra, seja vogal ou consoante, encerrará a abreviatura: *padre – pe.; Excelentíssimo – Exmo.; Sua Excelência – S. Exa.*

1.2. Quando a palavra é cortada num grupo de consoantes, devem as consoantes aparecer na abreviatura: *geografia*, por exemplo, deve ser *geogr.* (e não *geog.*). Há, porém, exceções: *intransitivo – intr./int.; distrito – distr./dist.; etnografia – etnogr./etnog.; egrégio – eg.,* entre outras.

1.3. Quando a abreviatura conserva a sílaba acentuada da palavra, o acento permanece: *séc., pág., fís., mús.*

1.4. Mantém-se o hífen nas abreviaturas: *m.-q.-perf.* (mais-que-perfeito).

1.5. As abreviaturas exigem ponto no final e, em geral, fazem o plural com o acréscimo de *s*:

artigos – arts.	códigos – códs.	páginas – págs.
capítulos – caps.	documentos – docs.	séculos – sécs.

1.5.1. Se o ponto abreviativo coincide com o ponto-final do período, usa-se somente o primeiro.

1.6. Em alguns casos, a duplicação da letra indica plural:

autores – AA	Suas Majestades – SS. MM.	Suas Altezas – SS. AA.
editores – EE.	Vossas Majestades – VV. MM.	Vossas Altezas – VV. AA.

Indica, ainda, o superlativo: **MM.** (meritíssimo), **SS.** (santíssimo).

1.7. As letras suspensas de abreviaturas estão sendo substituídas por letras escritas normalmente, por isso tendem a desaparecer: *advo.*, *Dra.*, *Exmo.*, *Exa.*, etc.

1.8. As abreviaturas das formas pronominais de tratamento devem ser grafadas com inicial maiúscula: *V. Exa.*, *V. M.*, *Sr. José*, *Sra. Maria*, *Srta. Marta*, *D. Rosa*.

1.9. As abreviaturas de vias, lugares públicos e palavras usadas em endereçamentos são escritas com iniciais maiúsculas:

alameda – Al.	casa – C.	loja – Lj.	sobreloja – S/l
apartamento – Ap.	conjunto – Conj.	parque – Pq.	travessa – Trav.
avenida – Av.	edifício – Ed./Edif.	praça – P.	vila – V.
beco – B.	estrada – Est.	quadra – Q.	
bloco – Bl.	jardim – Jd.	rua – R.	
caixa postal – C.P.	largo – L.	sala – Sl.	

Observação

Emprega-se inicial maiúscula nos nomes de vias e lugares públicos: **Avenida Rio Branco**, **Beco do Carmo**, **Largo da Carioca**.

1.10. Não se abreviam os nomes geográficos: *São Paulo* (e não *S. Paulo*), *Rio de Janeiro* (e não *R. de Janeiro*), *Campo Grande* (e não *C. Grande*).

1.11. Abreviaturas de títulos, postos, cargos e formas de tratamento:

almirante – Alm.	brigadeiro – Brig.	comandante – Com./Comte.
arcebispo – Arceb./Arco.	capitão – Cap.	comendador – Comend.
bispo – Bpo. cardeal – Card.	cardeal – Card.	cônego – Côn./Côno.
coronel – Cel.	meritíssimo(a) – MM.	senhorita – Srta./Sta.
desembargador(a) – Desemb(a)/Desdor(a).	ministro(a) – Min.	Sua Eminência – S. Ema.
dom/dona – D.	monsieur – Mons.	Sua Excelência – S. Exa.
doutor/doutora – Dr./Dra.	padre – P./Pe.	Sua Reverendíssima – S. Revma.
embaixador – Emb.	pároco – Páro.	tenente – Ten.
eminentíssimo – Emmo.	presidente – Pres./Presid.	Vossa Eminência – V. Ema.
excelentíssimo – Exmo.	procurador – Proc.	Vossa Excelência – V. Exa.
general – Gen./Gal.	reverendíssimo – Revmo.	Vossa Magnificência – V. Maga.
madame – Mme.	reverendo – Rev./Revdo.	Vossa Reverendíssima – V. Revma.
major – Maj.	sargento – Sarg.	Vossa Senhoria – V. Sa.
marechal – Mal.	senhor/senhora – Sr./Sra.	

Observações

1. Essas abreviaturas, por sempre precederem nomes próprios ou a eles se referirem, são grafadas com iniciais maiúsculas.

2. Quando as formas de tratamento indicam plural, apenas o segundo elemento se flexiona na abreviatura: **V. Exas., V. Emas., V. Magas., V. Sas., V. Revmas.**

1.12. Abreviaturas dos meses:

jan.	abr.	ago.	nov.
fev.	jun.	set.	dez.
mar.	jul.	out.	

1.13. Lista de abreviaturas usuais:

abreviação – abrev.	autores – AA.
abreviatura – abrev.	bacharel/bacharéis – bel./béis.
absolutamente – abs.	bacharela/bacharelas – bela./belas.
absoluto – abs.	batalhão – btl.
acórdão – ac.	bibliografia – bibl.
acusativo – ac.	biblioteca – bibl.
adaptação – adapt.	biologia – biol.
adjetivo – adj.	bitransitivo – bitr.
adjetivo de dois gêneros e dois números – adj. 2g. 2n.	boletim – bol.
adjunto – adj.	caixa – cx.
adjunto adverbial – adj. adv.	capítulo/capítulos – cap./caps.
administração – adm.	cardinal – card.
advérbio – adv.	catálogo – cat.
advogado – advo.	cavalaria – cav.
aglomerado – agl.	Centro-Oeste – C. O.
aglutinação – agl.	cidade(s) – cid.
agricultura – agr./agric.	circular – circ.
altitude – alt.	citação – cit.
altura – alt.	clássico – clás.
alvará – alv.	código/códigos – cód./códs.
anatomia – anat.	cognato – cog.
<i>anno Domini</i> – A.D.	colaborador – col.
antes de Cristo – a.C.	colégio – col.
antigo – ant.	colendo – col.
antônimo – ant.	coletivo – col.
ao ano – a.a.	coluna – col.
ao mês – a.m.	comarca – c.
artigo/artigos – art./arts.	companhia – Cia.
assembleia – assemb.	comparativo – comp.
assinado(a) – a.	comparativo de inferioridade – comp. infer.
assinados(as) – aa.	comparativo de superioridade – comp. super.
atestado – at.	complemento – compl.
aumentativo – aum.	composto – comp.
autor – A.	

comunicação – comunic.	divisão – div.
conclusão – concl.	documento/documentos – doc./docs.
conclusivo – concl.	dúzia – dz.
concreto – concr.	edição – ed.
condicional – cond.	editor – E.
confira – cf./cfr.	egrégio – eg.
confronte (com) – cf./cfr.	elemento – el.
conjunção – cj.	elemento de composição – el. comp.
conjunto – conj.	em mão(s) – E. M.
consecutivo – consec.	eminente – em.
consoante – cons.	empregado – empr.
contração – contr.	encadernação – enc.
coordenativo – coord.	engenharia – eng.
crédito – créd.	escola – esc.
década – déc.	espera deferimento – E. D.
decoração – decor.	estado – E.
decreto – dec.	estatística – estat.
definido – def.	estilística – estil.
departamento – dep.	<i>et alii</i> (e outros) – <i>et al.</i>
depois de Cristo – d. C.	<i>et cetera</i> (e outras coisas, e assim por diante) – etc.
derivação – der.	etimologia – etim.
desconto – desc.	etnografia – etnog./etnogr.
designação – design.	evolução – evol.
desinência – desin.	exclamação – excl.
despesa – desp.	<i>exempli gratia</i> (por exemplo) – <i>e.g.</i>
diminutivo – dim.	exemplo(s) – ex.
diploma – dipl.	expressão – expr.
diplomacia – dipl.	fascículo(s) – fasc.
diplomática – diplom.	feminino – f./fem.
direito – dir.	figura – fig.
direito canônico – dir. can.	figurado – fig.
direito civil – dir. civ.	filologia – fil.
direito comercial – dir. com.	filosofia – filos.
direito constitucional – dir. const.	física – fís.
direito das sucessões – dir. suc.	flexionado – flex.
direito de família – dir. fam.	folha(s) – fl./fol./fls./fols.
direito eclesiástico – dir. ecles.	folheto – folh.
direito esportivo – dir. esport.	fonêmica – fon.
direito falimentar – dir. fal.	fonética – fon.
direito fiscal – dir. fis.	fonologia – fon.
direito industrial – dir. ind.	fotografia – fot.
direito internacional privado – dir. int. priv.	fracionário – frac.
direito internacional público – dir. int. públ.	frase – fr.
direito militar – dir. mil.	frequente – freq.
direito penal – dir. pen.	futebol – fut./futb.
direito político – dir. pol.	futuro – fut.
direito processual civil – dir. proc. civ.	futuro do presente – fut. pres.
direito trabalhista – dir. trab.	futuro do pretérito – fut. pret.
direito tributário – dir. trib.	gabinete – gab.
distrito – dist./distr.	gênero – gên.
	governo – gov.

- gramática – gram.
 habitante(s) – hab.
 hibridismo – hibr.
 híbrido – híbr.
 hidrografia – hidrog.
 história – hist.
honoris causa (por honra) – *h.c.*
 hotelaria – hot.
ibidem (no mesmo lugar – obra, capítulo, página) – *ib.*
idem (o mesmo) – *id.*
 imperativo – imper.
 imperfeito – imperf.
 impessoal – impes.
 indeterminado – indet.
 indicativo – ind.
 inferioridade – infer.
 infinitivo – inf./infin.
 influência – infl.
 informação – inform.
 informática – inf.
 interjeição – interj.
 interrogativo – interr./interrog.
 intransitivo – int./intr./intrans.
 invariável – inv.
 irregular – irreg.
 isto é – i.e.
 jornalismo – jorn.
 jurídico – jur.
 legislação – leg.
 Leste – L.
 lexicografia – lex.
 limitada – Ltda.
 linguagem – ling.
 linguística – ling.
 literatura – lit.
 livraria – liv.
loco citato (no lugar citado) – *loc. cit.*
 locução – loc.
 logaritmo – log.
 lógica – lóg.
 masculino – masc.
 matemática – mat.
 matéria – mat.
 mecânica – mec.
 medicina – med.
 memorando – memo./memor.
 mitologia – mit.
 moderno – mod.
 morfologia – morf.
 município – mun.
 música – mús.
 negativo – neg.
 neologismo – neol.
 nominativo – nom.
 Nordeste – N. E.
 Noroeste – N. O.
 Norte – N.
 nota da direção – N. da D.
 nota da redação – N. da R.
 nota do autor – N. do A.
 nota do editor – N. do E.
 nota do tradutor – N. do T.
 note bem – N. B.
 Novo Testamento – N.T.
 numeral – num.
 número(s) – n.
 objeto direto – obj. dir.
 objeto indireto – obj. ind.
 observação – obs.
 observações – obss.
 Oeste – O.
 ofício – of.
opus citatum (obra citada) – *op. cit.*
 ordinal – ord.
 organização – org.
 página – p./pág.
 páginas – pp./págs.
 pago – pg.
 palavra – pal.
 papelaria – papel.
 parecer – par.
 parte – par.
 peça(s) – pç.
 pede deferimento – P.D.
 perfeito – perf.
 pessoa – p.
Philosophiae Doctor (doutor em filosofia) – *Ph. D.*
 plural – pl.
 política – polít.
 ponto – pt.
 por exemplo – p. ex.
 por procuração – p.p.
 porque – pq.
 portaria – port.
 possessivo – poss.
postscriptum (pós-escrito, depois de escrito) – *P.S.*
 predicativo – pred.
 prefixo – pref.
 preposição – prep.
 presente – pres.
 pretérito – pret.

processo – proc.	superioridade – super.
professor/professora – prof./profa.	também – tb.
próximo passado – p.p.	taquigrafia – taquigr.
queira ver – q.v.	tecnologia – tec.
química – quím.	telefone – tel.
radical – rad.	televisão – TV/telev.
receita – rec.	temperatura – temp.
redução – red.	teologia – teol.
regimento – reg.	terminação – term.
regimento interno – RI	termo – t.
regionalismo – region.	território federal – territ. fed.
relatório – rel.	testemunha – test.
religião – rel.	tradução – trad.
remetente – remte.	transitivo – t./trans./transit.
repartição – repart.	transitivo direto – t.d.
residência – res.	transitivo indireto – t.i.
resolução – res.	tratado – trat.
revista – rev.	tribunal – trib.
salvo melhor juízo – S.M.J.	trigonometria – trig.
secretaria – secr.	trimestre – trim.
secretário(a) – secr.	<i>ubi infra</i> (lugar abaixo mencionado)
século/séculos – séc./sécs.	– <i>u.i.</i>
seguinte – seg.	<i>ubi supra</i> (lugar acima mencionado)
sem data – s.d.	– <i>u.s.</i>
sem lugar nem data – s.l.n.d.	unidade – un.
sem número – s.n.	universidade – univ.
semana(s) – sem.	urbano – urb.
símbolo – símb.	uso externo – u.e.
signal de socorro – S.O.S.	uso interno – u.i.
singular – sing.	Velho Testamento – V.T.
sinônimo(s) – sin.	<i>verbi gratia</i> (por exemplo) – <i>v.g.</i>
sintaxe – sint.	verbo – v.
sociedade anônima – S.A.	vestuário – vest.
subjuntivo – subj.	visto – V.
substantivo – s.	vocabulário – voc.
substantivo feminino – s.f.	vocativo – vocat.
substantivo masculino – s.m.	vogal – vog.
Sudeste – S. E.	volume(s) – vol./vols.
Sudoeste – S. O.	zoologia – zool.
Sul – S.	zoológico – zool.

2. Sigla é a representação de uma palavra ou de uma expressão formada, em geral, pelas iniciais das palavras que nomeiam instituições, sociedades, organizações, partidos políticos, associações, etc. Ex.: Superior Tribunal de Justiça – STJ, Programa de Formação do Patrimônio do Servidor – Pasesp.

Observação

Não se abrevia *maio*.

2.1. Usa-se sigla após a expressão que ela representa; nunca antes. Para introduzir a sigla, podem ser usados parênteses ou travessão: A Emenda Constitucional n. 45, de 2004, atribuiu ao Conselho da Justiça Federal (CJF) poderes correicionais; O Superior Tribunal de Justiça – STJ abriga,

anualmente, o Seminário Roma-Brasília. Essa regra não se aplica a nomes de partidos políticos e de empresas cujas siglas se tornaram sinônimo do próprio nome: Líderes do PT na Câmara e no Senado se reuniram hoje com o Ministro da Casa Civil; O Bradesco sempre se manteve à frente do mercado de varejo; Sem salários, funcionários da Vasp ameaçam entrar em greve. (V. pontuação: parênteses e travessão.)

2.2. Após o primeiro registro (expressão + sigla), a sigla é usada sozinha no restante do texto:

Requer o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – Incra, com fulcro nos arts. 4º da Lei n. 8.437/1992 e 25 da Lei n. 8.038/1990, seja suspensa a decisão proferida nos autos da Ação Cautelar n. 2003.05.00.031879-9, em trâmite no Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

[...]

Ainda insatisfeita, a empresa impetrou mandado de segurança com pedido liminar objetivando suspender as vistorias periódicas realizadas pelo Incra [...]

2.3. Não se usa ponto em sigla: Banco do Brasil – BB (e não *B.B.*), Tribunal Superior do Trabalho – TST (e não *T.S.T.*), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama (e não *I.B.A.M.A.*), Universidade Federal de Pernambuco – UFPE (e não *U.F.P.E.*).

2.4. Siglas com até três letras escrevem-se com maiúsculas: BB, ONU, GDF, TST, USP.

2.5. Nas siglas com quatro letras ou mais pronunciáveis como uma palavra, pode-se também usar apenas a inicial maiúscula: Sudepe/SUDEPE, Unicamp/UNICAMP, Ibama/IBAMA, Incra/INCRA, Bacen/BACEN, Coelce/COELCE, Ajucla/AJUCLA, Ajuris/AJURIS.

2.5.1. Caso não sejam pronunciáveis, são escritas exclusivamente com maiúsculas, e cada letra se pronuncia separadamente: CNBB, UFRJ, CPFL.

2.6. O plural de siglas deve ser feito com acréscimo de *s* minúsculo, sem apóstrofo: TRFs, TJs, TRÉs, REsps, HCs, MSs, Ss, MCs, CDs, PMs.

2.7. Caso a sigla represente elemento plural sem registro da desinência, seus determinantes receberão o competente sinal de plural: os EUA; os EREsp n. 154.021.

2.8. As siglas dos nomes das unidades da Federação são constituídas por duas letras maiúsculas sem ponto:

Acre – AC	Espírito Santo – ES	Paraíba – PB	Rondônia – RO
Alagoas – AL	Goiás – GO	Paraná – PR	Roraima – RR
Amapá – AP	Maranhão – MA	Pernambuco – PE	Santa Catarina – SC
Amazonas – AM	Mato Grosso – MT	Piauí – PI	São Paulo – SP
Bahia – BA	Mato Grosso do Sul – MS	Rio de Janeiro – RJ	Sergipe – SE
Ceará – CE	Minas Gerais – MG	Rio Grande do Norte – RN	Tocantins – TO
Distrito Federal – DF	Pará – PA	Rio Grande do Sul – RS	

2.9. As siglas dos órgãos estrangeiros são formadas pelas letras da tradução do nome em português quando essa denominação é usual. Ex.: **ONU** (Organização das Nações Unidas), **FMI** (Fundo Monetário Internacional), **Bird** (Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento).

2.10. As siglas dos órgãos estrangeiros são formadas pelas letras do nome na língua estrangeira quando a tradução não é usual. Ex.: **Nafta** (North American Free Trade Agreement/Acordo de Livre Comércio da América do Norte), **Unesco** (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization/Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura).

2.11. Lista de siglas usuais:

A

ABI – Associação Brasileira de Imprensa
 Abin – Agência Brasileira de Inteligência
 ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
 ADCT – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias
 AGU – Advocacia-Geral da União
 Ajuris – Associação dos Juizes do Rio Grande do Sul
 Amagis – Associação dos Magistrados
 Amatra – Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho
 AMB – Associação dos Magistrados Brasileiros ou Associação Médica Brasileira
 ANA – Agência Nacional de Águas
 Anamatra – Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho
 Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações
 Ancine – Agência Nacional do Cinema
 Aneel – Agência Nacional de Energia Elétrica
 ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis
 ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar
 ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres
 Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

B

Bacen ou BC – Banco Central do Brasil
 BB – Banco do Brasil
 BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento
 Bird – Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
 BMJ – Boletim do Ministério da Justiça
 BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
 BRB – Banco de Brasília

C

Cade – Conselho Administrativo de Defesa Econômica
 Cadin – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal
 CC – Código Civil
 CCom – Código Comercial

CDC – Código de Defesa do Consumidor
CEF – Caixa Econômica Federal
CF – Constituição Federal
CGC – Cadastro Geral de Contribuintes
CGJ – Corregedoria-Geral de Justiça
CGU – Controladoria-Geral da União
CIC – Cartão de Identificação do Contribuinte
CID – Classificação Internacional de Doenças
Ciee – Centro de Integração Empresa-Escola
CLT – Consolidação das Leis do Trabalho
CN – Congresso Nacional
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CP – Código Penal
CPC – Código de Processo Civil
CPF – Cadastro de Pessoas Físicas
CPM – Código Penal Militar
CPP – Código de Processo Penal
CPPM – Código de Processo Penal Militar
CSM – Conselho Superior da Magistratura
CTB – Código de Trânsito Brasileiro
CTN – Código Tributário Nacional
CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social

D

Darf – Documento de Arrecadação de Receitas Federais
Denatran – Departamento Nacional de Trânsito
Detran – Departamento de Trânsito
Dieese – Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos
Dirf – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
DJ – Diário da Justiça
DJE – Diário da Justiça do Estado
DJe – Diário da Justiça eletrônico
DL – Decreto-Lei
DOE – Diário Oficial do Estado
DOU – Diário Oficial da União

E

EBC – Empresa Brasil de Comunicação
EC – Emenda Constitucional
ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente
ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
Embraer – Empresa Brasileira de Aeronáutica S.A.
Embrapa – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Embratel – Empresa Brasileira de Telecomunicações S.A.
Embratur – Instituto Brasileiro de Turismo (anteriormente Empresa Brasileira de Turismo, denominação alterada pela Lei n. 8.181, de 28 de março de 1991)
Enem – Exame Nacional do Ensino Médio
Esaf – Escola de Administração Fazendária

F

FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
Finsocial – Fundo de Investimento Social
FMI – Fundo Monetário Internacional
FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Fundef – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
Funrural – Fundo de Assistência e Previdência do Trabalhador Rural

G

GAE – Gratificação de Atividade Externa
GAJ – Gratificação de Atividade Judiciária
GAS – Gratificação de Atividade de Segurança
GRU – Guia de Recolhimento da União

I

Ibama – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços
IGP – Índice Geral de Preços
IGP-DI – Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna
IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado
Incra – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
Infraero – Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária
Inmet – Instituto Nacional de Meteorologia
Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
IOF – Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguros
IP – Inquérito Policial
IPC – Índice de Preços ao Consumidor
IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
IPCA-E – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial
Iphan – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano
IPVA – Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
IR – Imposto de Renda
IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física
IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica
IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte
ISBN – International Standard Book Number
ISO – International Organization for Standardization
ISS – Imposto sobre Serviços
ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis
ITR – Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural

L

LC – Lei Complementar
LCH – Lei dos Crimes Hediondos
LCP – Lei das Contravenções Penais
LDA – Lei dos Direitos Autorais
LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LEF – Lei das Execuções Fiscais
LEP – Lei de Execução Penal
LF – Lei de Falências
LIC – Lei de Incentivo à Cultura
LICC – Lei de Introdução ao Código Civil
LICP – Lei de Introdução ao Código Penal
LICPP – Lei de Introdução ao Código de Processo Penal
Loman – Lei Orgânica da Magistratura Nacional
LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal
LSN – Lei de Segurança Nacional

M

Mapa – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
MC – Ministério das Comunicações
MCE – Mercado Comum Europeu
MCidades – Ministério das Cidades
MCT – Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação
MD – Ministério da Defesa
MDA – Ministério do Desenvolvimento Agrário
MDIC – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
ME – Ministério do Esporte
MEC – Ministério da Educação
Mercosul – Mercado Comum do Sul
MF – Ministério da Fazenda
MI – Ministério da Integração Nacional
MinC – Ministério da Cultura
MJ – Ministério da Justiça
MMA – Ministério do Meio Ambiente
MME – Ministério de Minas e Energia
MP – Medida Provisória
MP – Ministério Público
MPF – Ministério Público Federal
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPS – Ministério da Previdência Social
MPU – Ministério Público da União
MRE – Ministério das Relações Exteriores
MS – Ministério da Saúde
MST – Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem-Terra
MT – Ministério dos Transportes
MTE – Ministério do Trabalho e Emprego
MTur – Ministério do Turismo

N

Nafta – North American Free Trade Agreement/Tratado de Livre Comércio da América do Norte

O

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil
OEA – Organização dos Estados Americanos
OIT – Organização Internacional do Trabalho
OMC – Organização Mundial do Comércio
OMS – Organização Mundial da Saúde
ONG – Organização Não Governamental
Onip – Organização Nacional da Indústria do Petróleo
ONS – Operador Nacional do Sistema Elétrico
ONU – Organização das Nações Unidas
Opep – Organização dos Países Exportadores de Petróleo

P

PAD – Processo Administrativo Disciplinar
PAS – Programa de Avaliação Seriado
Pasep – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador
PCCS – Plano de Carreira, Cargos e Salários
PEA – População Economicamente Ativa
Petrobras – Petróleo Brasileiro S.A.
PF – Polícia Federal
PGE – Procuradoria-Geral do Estado
PGJ – Procuradoria-Geral de Justiça
PGR – Procuradoria-Geral da República
PIB – Produto Interno Bruto
Pibic – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PIS – Programa de Integração Social
PPA – Plano Plurianual
PR – Presidência da República
Procon – Proteção ao Consumidor
PRR – Procuradoria Regional da República
PRT – Procuradoria Regional do Trabalho

R

RF – Receita Federal
RISTF – Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal
RISTJ – Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça
RSTJ – Revista do Superior Tribunal de Justiça
RTJ – Revista Trimestral de Jurisprudência

S

Sebrae – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
Sicaf – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SRF – Secretaria da Receita Federal
STF – Supremo Tribunal Federal
STJ – Superior Tribunal de Justiça
STJD – Superior Tribunal de Justiça Desportiva
STM – Superior Tribunal Militar
STN – Secretaria do Tesouro Nacional

T

TAC – Tribunal de Alçada Civil
Tacrím – Tribunal de Alçada Criminal
TCE – Tribunal de Contas do Estado
TCU – Tribunal de Contas da União
TFR – Tribunal Federal de Recursos
TJ – Tribunal de Justiça
TJAC – Tribunal de Justiça do Estado do Acre
TJAL – Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas
TJAM – Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
TJAP – Tribunal de Justiça do Estado do Amapá
TJBA – Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
TJD – Tribunal de Justiça Desportiva
TJDFT – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
TJES – Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
TJGO – Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
TJMA – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
TJMG – Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
TJMS – Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul
TJMT – Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
TJPA – Tribunal de Justiça do Estado do Pará
TJPB – Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba
TJPE – Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
TJPI – Tribunal de Justiça do Estado do Piauí
TJPR – Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
TJRJ – Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro
TJRN – Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte
TJRO – Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia
TJRR – Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
TJRS – Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul
TJSC – Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina
TJSE – Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
TJSP – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
TJTO – Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins
TPI – Tribunal Penal Internacional
TRE – Tribunal Regional Eleitoral
TRF – Tribunal Regional Federal
TRT – Tribunal Regional do Trabalho
TSE – Tribunal Superior Eleitoral
TST – Tribunal Superior do Trabalho

U

Ufir – Unidade Fiscal de Referência

V

VEC – Vara de Execuções Criminais

2.12. Siglas dos processos

AC – Apelação Cível

Ag – Agravo de Instrumento

Ag/RE – Agravo de Instrumento para o STF

AgRg – Agravo Regimental

Ag/RHC – Agravo de Instrumento em Recurso em *Habeas Corpus*

Ag/RMS – Agravo de Instrumento em Recurso em Mandado de Segurança

AIA – Ação de Improbidade Administrativa

APn – Ação Penal

AR – Ação Rescisória

AREsp – Agravo em Recurso Especial

CAt – Conflito de Atribuições

CC – Conflito de Competência

Com – Comunicação

CR – Carta Rogatória

EAC – Embargos Infringentes em Apelação Cível

EAg – Embargos de Divergência em Agravo

EAR – Embargos Infringentes em Ação Rescisória

EDcl – Embargos de Declaração

EmbExeAR – Embargos à Execução em Ação Rescisória

EmbExeMC – Embargos à Execução em Medida Cautelar

EmbExeMS – Embargos à Execução em Mandado de Segurança

EREsp – Embargos de Divergência em Recurso Especial

ERMS – Embargos de Divergência em Recurso em Mandado de Segurança

ExeAR – Execução em Ação Rescisória

ExeMC – Execução em Medida Cautelar

ExeMS – Execução em Mandado de Segurança

ExeSE – Execução em Sentença Estrangeira

ExeSEC – Execução em Sentença Estrangeira Contestada

ExImp – Exceção de Impedimento

ExSusp – Exceção de Suspeição

ExVerd – Exceção da Verdade

HC – *Habeas Corpus*

HD – *Habeas Data*

IDC – Incidente de Deslocamento de Competência

IF – Intervenção Federal

IJ – Interpelação Judicial

Inq – Inquérito

MC – Medida Cautelar

MI – Mandado de Injunção

MS – Mandado de Segurança

NC – Notícia-Crime (substituído pela Sd)

PA – Processo Administrativo

Pet – Petição
Prc – Precatório
Rcl – Reclamação
REsp – Recurso Especial
RHC – Recurso Ordinário em *Habeas Corpus*
RMS – Recurso Ordinário em Mandado de Segurança
RO – Recurso Ordinário
Rp – Representação
RPV – Requisição de Pequeno Valor
RvCr – Revisão Criminal
Sd – Sindicância
SE – Sentença Estrangeira
SEC – Sentença Estrangeira Contestada
SL – Suspensão de Liminar (substituído pela SLS)
SLS – Suspensão de Liminar e de Sentença
SS – Suspensão de Segurança
STA – Suspensão de Tutela Antecipada (substituído pela SLS)

2.13. Siglas de unidades do Tribunal

GP – Gabinete da Presidência
GSP – Gabinete do Secretário-Geral
ACP – Assessoria das Comissões Permanentes de Ministros
AEP – Assessoria Especial
ASP – Assessoria de Assuntos Parlamentares
ACR – Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas
ARI – Assessoria de Relações Internacionais
ASM – Assessoria de Atendimento aos Ministros

GVP – Gabinete da Vice-Presidência

GDR – Gabinete do Ministro Diretor da Revista

GM – Gabinete de Ministro
SCO – Secretaria de Comunicação Social
CEIM – Coordenadoria de Editoria e Imprensa
COTV – Coordenadoria de TV
CRAD – Coordenadoria de Rádio
CPRV – Coordenadoria de Programação Visual

ST – Secretaria do Tribunal
GDG – Gabinete do Diretor-Geral
AJU – Assessoria Jurídica
AMG – Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica
CGEP – Coordenadoria de Gestão de Processos de Trabalho
CPES – Coordenadoria de Planejamento Estratégico
CGIN – Coordenadoria de Gestão da Informação
CPD – Comissão Permanente Disciplinar
RRJ – Representação do STJ no Estado do Rio de Janeiro
RSP – Representação do STJ no Estado de São Paulo
SJD – Secretaria Judiciária

CPIP – Coordenadoria de Protocolo de Petições e Informações Processuais
CPRO – Coordenadoria de Processos Originários
CRPR – Coordenadoria de Registro de Processos Recursais
CARE – Coordenadoria de Autuação de Processos Recursais
CCPR – Coordenadoria de Classificação de Processos Recursais
CMAR – Coordenadoria de Análise de Matéria Repetitiva

SOJ – Secretaria dos Órgãos Julgadores
CTAQ – Coordenadoria de Taquigrafia
CD1T – Coordenadoria da Primeira Turma
CD2T – Coordenadoria da Segunda Turma
CD3T – Coordenadoria da Terceira Turma
CD4T – Coordenadoria da Quarta Turma
CD5T – Coordenadoria da Quinta Turma
CD6T – Coordenadoria da Sexta Turma
CD1S – Coordenadoria da Primeira Seção
CD2S – Coordenadoria da Segunda Seção
CD3S – Coordenadoria da Terceira Seção
CESP – Coordenadoria da Corte Especial
CEJU – Coordenadoria de Execução Judicial
CREX – Coordenadoria de Recursos Extraordinários

SED – Secretaria de Documentação
CBIB – Biblioteca Ministro Oscar Saraiva
CULT – Coordenadoria de Memória e Cultura
CGED – Coordenadoria de Gestão Documental

SAF – Secretaria de Administração e Finanças
COCC – Coordenadoria de Compras e Contratos
COFI – Coordenadoria de Orçamento e Finanças
CEAR – Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura
COSG – Coordenadoria de Serviços Gerais
CTRP – Coordenadoria de Transporte
CSUP – Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio
CPL – Comissão Permanente de Licitação

SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas
CPIF – Coordenadoria de Provimento e Informações Funcionais
CPAG – Coordenadoria de Pagamento
CDEP – Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas
COLP – Coordenadoria de Legislação de Pessoal

SIS – Secretaria de Serviços Integrados de Saúde
COAM – Coordenadoria de Assistência Médica
CSOP – Coordenadoria de Saúde Ocupacional e Prevenção
CAOD – Coordenadoria de Assistência Odontológica
CBEN – Coordenadoria de Benefícios

STI – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
CDES – Coordenadoria de Desenvolvimento
CIEP – Coordenadoria de Infraestrutura

CORE – Coordenadoria de Relacionamento
CCOM – Coordenadoria de Comunicação

SCI – Secretaria de Controle Interno
COAD – Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão Administrativa
COAP – Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal
CAUD – Coordenadoria de Auditoria
CAUT – Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação

SJR – Secretaria de Jurisprudência
CCAJ – Coordenadoria de Classificação e Análise de Jurisprudência
CDJU – Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência

SSE – Secretaria de Segurança
CSEG – Coordenadoria de Segurança
COSE – Coordenadoria de Serviços Especiais

Observação

Sempre que houver alteração na estrutura orgânica do Tribunal, poderão ser eliminadas unidades ou surgir outras, o que motivará alterações também nas siglas. Em tais casos, consultar a intranet.

3. Símbolo é a letra (ou letras), o sinal ou o desenho que representa uma palavra ou expressão.

3.1. Os símbolos são representados por letras maiúsculas ou minúsculas, dependendo das normas oficiais. Ex.: **MB** (*megabyte*), **W** (*watt*), **Hz** (*hertz*), **h** (*hora ou horas*).

3.2. Os símbolos não admitem ponto abreviativo nem sinal de plural. Ex.: **min** (*minuto ou minutos*), **km** (*quilômetro ou quilômetros*), **g** (*grama ou gramas*).

3.3. Os símbolos das unidades de medida devem ser escritos depois do número a que se referem, e não antes ou intercalados entre a parte inteira e a parte decimal. Ex.: **34,5km**, **1,25kg**, **35mm** (e não *34km500m*, *1kg250g*, *mm35*). Excetua-se hora, quando fracionada. Ex.: **2h30min**; **3h15min12s**.

3.4. Os símbolos das unidades de ângulo plano são grafados como expoentes. Ex.: **45°**, **13°18'20"**.

3.5. O símbolo do real (R\$) fica antes do número que indica a importância, separado por um espaço. Ex.: **R\$ 3.000,00**.

3.6. Lista de símbolos usuais

3.6.1. Ângulo plano

° – grau	" – segundo
' – minuto	

3.6.2. Área

a – are	km ² – quilômetro quadrado
ha – hectare	m ² – metro quadrado

3.6.3. Comprimento

cm – centímetro	km – quilômetro
dam – decâmetro	m – metro
dm – decímetro	mm – milímetro
hm – hectômetro	Mm – miriâmetro

3.6.4. Dados digitais

b – bite	KB – <i>kilobyte</i>
B – <i>byte</i>	Mb – megabite
GB – <i>gigabyte</i>	MB – <i>megabyte</i>
Kb – quilobite	

3.6.5. Energia

J – Joule	kT – quiloton
kcal – quilocaloria	kWh – quilowatt-hora
keV – quiloelétron-volt	MeV – megaelétron-volt
kJ – quilojoule	

3.6.6. Fluxo magnético

G – Gauss	T – Tesla
Mx – Maxwell	Wb – Weber

3.6.7. Fluxo de massa

kg/s – quilograma por segundo

3.6.8. Força

kgf – quilograma-força	N – Newton
------------------------	------------

3.6.9. Frequência

Hz – hertz	kHz – quilo-hertz
kc – quilociclo	MHz – mega-hertz

3.6.10. Intensidade de corrente

A – ampere	mA – miliampere
kA – quiloampere	

3.6.11. Massa

cg – centigrama	kg – quilograma
dg – decigrama	mg – miligrama
g – grama	t – tonelada

3.6.12. Nível de potência

B – bel	dB – decibel
---------	--------------

3.6.13. Potência

cv – cavalo-vapor	var – var
kVA _r – quilovar	W – watt
kW – quilowatt	

3.6.14. Pressão

kb – quilobar	mmHg – milímetro de mercúrio
mb – milibar	N/m ² – Newton por metro quadrado

3.6.15. Quantidade de eletricidade

C – coulomb	kC – quilocoulomb
-------------	-------------------

3.6.16. Temperatura *celsius*

°C – grau <i>celsius</i>

3.6.17. Tempo

d – dia	min – minuto
h – hora	s – segundo

3.6.18. Tensão elétrica

kVA – quilovolt-ampere	V – volt
------------------------	----------

3.6.19. Vazão

m ³ /s – metro cúbico por segundo
--

3.6.20. Velocidade

km/h – quilômetro por hora	m/s ² – metro por segundo ao quadrado
m/s – metro por segundo	

3.6.21. Volume

cm ³ – centímetro cúbico	l – litro
dm ³ – decímetro cúbico	m ³ – metro cúbico
hl – hectolitro	ml – mililitro
kl – quilolitro	

- Acentuação**
1. **Proparoxítonas:** acentuam-se todas as palavras proparoxítonas (reais ou aparentes): *ágape, câmara, cômoda, física, lâmpada, século, sílaba, xícara, gêmeo, gênio, prêmio, tênue*, etc.
 2. **Paroxítonas:** são acentuadas as palavras paroxítonas terminadas em:
 - 2.1. *ã*, seguido ou não de s: *imã, órfã, dólmãs*;
 - 2.2. *ão*, seguido ou não de s: *acórdão, órgão, sótãos*;
 - 2.3. *ditongos orais átonos*, seguidos ou não de s: *área, consciência, glória, iníquo, mágoa, série, superfície, trégua* (proparoxítonas aparentes), *ágeis, amáveis, cantaréis, fósseis, jóquei*;
 - 2.4. *i*, seguido ou não de s: *cútis, grátis, íris, júri, lápis, oásis, tênis*;

- 2.5. *l*: *cível, fácil, grácil, ilegível, pênsil, projétil, réptil, têxtil*;
- 2.6. *n*: *cânion, cólon, elétron, hífen, líquen, nêutron, pólen, próton*; quando a terminação for *en*, não se acentua o plural: *hifens, liquens, polens*; no caso de *cânion*, o plural é *cânones*;
- 2.7. *ps*: *bíceps, fórceps, Quéops, tríceps*;
- 2.8. *r*: *âmbar, caráter, dispar, fêmur, mártir, revólver, sóror*;
- 2.9. *um/uns*: *álbum, fórum, álbuns*;
- 2.10. *us*: *bônus, húmus, ônus, vírus*;
- 2.11. *x*: *cálix, fênix, índice, látex, ônix, tórax*.
3. **Oxítonas**: acentuam-se as oxítonas terminadas em *a, e, o* (seguidas ou não de *s*), *em* e *ens*: *alvará, marajá, atrás, você, convés, invés, complô, enxó, avôs, armazém, refém, também, contém, detém, provém* (3ª p. sing.), *contém, detém, provém* (3ª p. pl.), *parabéns*. As formas verbais oxítonas terminadas em *a, e e o*, quando seguidas de *la, las, lo e los*, são acentuadas: *visitá-la, comprá-las, entendê-lo, escrevê-los, dispô-las-ei, compô-los-á*.

Observação

Algumas palavras oxítonas terminadas em *e*, geralmente de origem francesa, podem receber acento agudo ou circunflexo conforme a pronúncia utilizada: **bebé/bebê, canapé/canapê, croché/crochê**, etc.

4. **Monossílabas**: acentuam-se as palavras monossílabas tônicas terminadas em *a, e e o*, seguidas ou não de *s*: *há, já, má, más, dê, ré, vê, vês, dó, só, sós*.
5. **Encontros vocálicos**:
- 5.1. Os ditongos abertos *éi* (apenas seguido de *s*) e *éu* e *ói* (seguidos ou não de *s*) são acentuados nas palavras monossílabas e nas oxítonas: *géis, méis, réis, réu, réus, dói, róis, anéis, carretéis, chapéu, troféus, herói, faróis*.
- 5.2. Nas palavras paroxítonas, os ditongos *ei* e *oi* não são acentuados: *assembleia, ideia, boia, heroico*. Excetuam-se aquelas que se incluem em regra de acentuação diversa: *géiser, Méier, destróier* (paroxítonas terminadas em *r*).
- 5.3. Nas paroxítonas, os hiatos *oo* e *eem*, em razão do novo acordo ortográfico, não são acentuados: *abençoo, magoo, perdoo, voo, creem, deem, leem, veem* (v. *ver*).
- 5.4. As vogais *i* e *u* tônicas dos hiatos são acentuadas, sozinhas na sílaba ou seguidas de *s* (desde que, na sílaba seguinte, não haja *nh*): *juízes, juízo, país, panteísta, proíbe, saída, saúde, graúdo, viúvo, bainha, moinho*.

Observação

Não se acentuam *i* e *u* tônicos em paroxítonas quando precedidos de ditongo: **cauira, baiuca, boiuna, feiume, feiura**. Mas o acento é cabível se a palavra for oxítone: **Piauí**.

5.5. Não se acentua o *u* pronunciado e tônico dos verbos *arguir* e *redarguir*: **arguo, arguis, argui, arguem, argua, arguas, argua, arguam**.

5.6. Há dois modelos de acentuação para os verbos *adequar*, *aguar*, *apaniguar*, *apaziguar*, *apropinquare*, *averiguar*, *desaguar*, *delinquir*, *enxaguar*, *obliquar* e afins:

5.6.1. Na conjugação, suas formas podem ser pronunciadas com a sílaba tônica na vogal *u*, caso em que não recebem acento gráfico (5.5): **adequo, adequas, aguo, aguas, agua, averiguo, averiguas, averigua, delinquo, delinquis, delinque, enxaguo, enxague, enxaguem**, etc.

5.6.2. Podem ser pronunciadas como palavras paroxítonas terminadas em ditongo, caso em que recebem acento agudo na respectiva sílaba tônica: **adéquo, adéguas, águo, águas, água, apropinquem, averiguo, averiguas, averigua, delínque, delínques, deságua, deságuem, enxágua, enxáguem**. Esta é a pronúncia preferencial no português falado no Brasil.

6. **Trema**: este sinal foi suprimido da língua portuguesa. Só foi mantido nas palavras estrangeiras ou delas derivadas que tenham o sinal na escrita de origem: **Müller, mülleriano**.

7. **Acento diferencial**: usa-se acento diferencial em:

7.1. *Pôde*, verbo na 3ª p. sing. do pret. perf., para diferenciar de *pode*, 3ª p. sing. do pres. ind.

7.2. *Pôr*, verbo, para diferenciar de *por*, preposição.

7.3. *Têm* e *vêm* (v. *vir*), 3ª p. pl., para diferenciar de *tem* e *vem*, 3ª p. sing.

7.4. *Fôrma*, recipiente para modelar substância fluida, para diferenciar de *forma* (*formato, feitio, figura* ou 3ª p. sing. do verbo *formar*), **facultativamente**.

Observação

Não recebem, portanto, acento diferencial, em razão do novo acordo ortográfico, as seguintes palavras: **polo, pera, (eu) pelo, (o) pelo, (tu) pelas, (ele) pela, para (verbo), coa**.

**acerca de/
a cerca de/
cerca de/
há cerca de**

1. *Acerca de* é locução prepositiva equivalente a *sobre*, *a respeito de*: Já tenho informações *acerca de* o processo; A discussão *acerca de* a legalidade da lei não me compete iniciar.

2. *A cerca de* indica distância ou tempo futuro aproximado: Ela está hospedada *a cerca de* três quilômetros daqui; O carro quebrou *a cerca de* 10km de

Campinas; De hoje a cerca de um mês, o relatório deve ser entregue sem proteção.

3. *Cerca de* corresponde a *próximo de*, *perto de*, *quase*, *aproximadamente*: Cerca de vinte presos fugiram da Papuda ontem.

4. *Há cerca de* corresponde a *faz aproximadamente* (tempo decorrido): Há cerca de dois anos, a lei foi promulgada; Está esperando o julgamento há cerca de um ano.

acessar O verbo *acessar* corresponde a *obter acesso a* (informação, dados, processos, etc.): *Preciso acessar a jurisprudência do Tribunal*; *Não foi possível acessar a internet o dia todo*. Deve-se, portanto, evitar usá-lo em referência a lugares: *Entrar no* (e não *acessar o*) *prédio pela porta lateral*; *Chegar à* (e não *acessar a*) *rodovia*. O substantivo *acesso*, no entanto, pode ser utilizado em relação a locais físicos e a dispositivos da informática: *O acesso ao museu é gratuito*; *É proibido o acesso de pessoas não autorizadas a este recinto*; *Não tive acesso a meu e-mail ontem*.

à(s) custa(s) de Embora alguns autores não recomendem o uso da expressão no plural, Houaiss a admite: *O rapaz vivia à(s) custa(s) dos avós*; *Ganhou as eleições à(s) custa(s) de barganha*.

a distância/ à distância 1. Não se usa o sinal indicativo de crase quando a locução *a distância* é indeterminada: *Ouvimos rumores a distância*; *Vimos algo caindo a distância*.

2. Usa-se o sinal indicativo de crase quando a expressão vem determinada ou, mesmo com sentido indeterminado, apresenta sentido dúbio: *A farmácia fica à distância de 200m de minha casa*; *Ele estava à distância de um grito*; *A sentinela vigia à distância*.

adjetivo como advérbio Seguindo uma tendência moderna de usar o adjetivo com a função adverbial, os dicionários já registram alguns deles como advérbios: *Não raro* (raramente) *inse-re citações do requerente no texto*; *Precisamos ir direto* (diretamente) *ao assunto*; *Falem primeiro* (primeiramente) *sobre as causas do roubo*; *Alegou, primeiro* (primeiramente), *que não teve direito ao contraditório*; *Eles estavam demasiado* (demasiadamente) *infelizes*.

advérbios terminados em -mente Quando há mais de um advérbio terminado em *mente* na oração, usa-se o sufixo apenas no último, ficando os demais na forma original do adjetivo ou no feminino, quando houver: *Ele agiu ilegal, fraudulenta e injustamente*; *O advogado respondeu calma e prudentemente*. Quando se quer dar ênfase às circunstâncias, costuma-se omitir a conjunção e pôr o sufixo em todos os advérbios: *Ele agiu fraudulentamente, injustamente, ilegalmente*.

a/às expensas de As expressões têm o mesmo valor de *à custa de*: *Até aquela idade, vivia a expensas/às expensas do pai*.

a fim de/ a fim de que/ afim 1. A locução prepositiva *a fim de* e a locução conjuntiva *a fim de que* são usadas para indicar propósito, intenção, finalidade: *Impetrou a ordem a fim de suspender a execução da liminar*; *Solicitei os dados a fim de emitir o parecer*; *Economizei o suficiente a fim de que possamos viajar durante as férias*.

2. O adjetivo *afim* é usado para significar parecido, semelhante; pode ainda exprimir relação de parentesco: *Nossa cultura não tem nada afim com a do povo norte-americano; Estou cursando disciplinas afins; Os parentes afins também foram lembrados no testamento.*

**a folhas/
à folha/na folha/
às folhas/
nas folhas**

1. As três primeiras formas podem ser usadas, em referência a uma só folha, indistintamente: *A decisão está registrada a fls. 2 (lê-se a folhas duas); As partes estão discriminadas à fl. 2 (lê-se à folha dois); O texto citado está na fl. 2 (lê-se na folha dois).* Com *folha*, singular, o cardinal fica invariável; com *folhas*, plural, o cardinal se flexiona em gênero. O mesmo se aplica a *página/páginas*.

2. As expressões *às folhas/nas folhas*, por outro lado, só devem ser usadas em referência a duas ou mais folhas: *Os nomes apareceram às fls./nas fls. 3-5; O livro traz o assunto às fls./nas fls. 23 e 47.*

Observações

1. Empregam-se, também, as expressões *de folha* (uma só folha) e *de folhas* (duas ou mais folhas): *O despacho de fl. 25/de fls. 25-27.*

2. Está consagrado no texto jurídico o uso da abreviatura de *folha/folhas (fl./fls.)* nas situações apresentadas.

3. Para indicar que um despacho, uma certificação ou outra anotação estão no verso de uma folha, deve-se proceder, conforme o caso, assim:

Exemplos:

fl. 25, verso (apenas no verso da folha);

fl. 25, frente e verso;

fls. 25-28, verso (apenas no verso das folhas);

fls. 25-28, frente e verso (frente e verso das folhas).

afora/a fora
(V. exceto)

1. *Afora* significa para o lado de fora: *Saiu correndo porta afora; além de: Escreveu muitos artigos sobre o tema, afora notas para os jornais; exceto, à exceção de: Compareceram todos os que esperávamos, afora o vizinho; em frente: Caminhou pela estrada afora; Permaneceu alegre pela vida afora.*

2. *A fora* é expressão somente usada em oposição a *dentro*: *Revistei a residência de dentro a fora.*

ajuda de custo

A expressão significa *quantia suplementar paga para cobrir determinadas despesas*. Deve-se evitar a expressão *ajuda de custas*.

alerta

1. É invariável quando usado como advérbio: *Os policiais acompanharam o cortejo alerta; ou interjeição: Alerta! Os cães estão soltos!*

2. É variável como substantivo: *Foram dados dois alertas antes da invasão das águas; e como adjetivo: Se forem ouvintes alertas, facilmente assimilarão a matéria.*

alfim

Alfim é advérbio e significa *ao fim, ao cabo, finalmente, afinal*: *Alfim, os agentes de polícia chegaram ao local; Enfrentaram muitos obstáculos, mas, alfim, receberam a recompensa.*

**algo de/
alguma coisa de** (V. *concordância*, 1.9.3.)

algum (V. *qualquer*)

**algum de/
alguns de** (V. *concordância*, 2.3.12)

- a maior/a menor**
1. A expressão *a maior* significa *em excesso, a mais, além do devido*: Os impostos pagos a maior serão restituídos; Levou uma caixa de refrigerantes a maior; Recebemos uma quantidade de livros a maior.
 2. *A menor*, ao contrário, significa *a menos, em quantidade inferior*: Preparou salgados a menor do que lhe fora encomendado; O valor das taxas foi cobrado a menor; Enviou dinheiro a menor.

**a maioria de/
a maior parte de** (V. *concordância*, 2.3.5.)

- à medida que/
na medida em que**
1. A locução conjuntiva *à medida que*, de caráter proporcional, é usada com o sentido de *à proporção que*, conforme (verbo indicativo): *À medida que chovia, as placas tombavam*; *Os acidentes foram aumentando à medida que a pista foi-se desgastando com as chuvas*.

2. Quanto à locução *na medida em que*, Luiz Antonio Sacconi e Evanildo Bechara aventam a possibilidade de ser usada com valor condicional: “Só é possível usar a *inteligência na medida em que ela exista*”; “Aprender línguas estrangeiras é útil *na medida em que possamos praticá-las constantemente*”. Bechara observa que, nesse caso, o verbo da oração encabeçada pela locução deve, obrigatoriamente, estar no modo subjuntivo. Ernani Terra e José de Nicola empregam a locução *na medida em que* com a acepção de *tendo em vista que*, causal (verbo no indicativo): *Na medida em que não houve tempo para que apresentássemos a proposta, vamos solicitar uma nova reunião*; *Na medida em que existem regras, você não pode agir como bem entende*. Houaiss apresenta a possibilidade de usar *na medida em que* com as acepções de *proporção*, *causa* e *condição*. Como não há ainda um consenso em relação ao uso dessa locução, preferimos evitá-la em textos jurídicos, uma vez que pode gerar interpretação diversa da pretendida.

- a menos de/
há menos de**
1. *A menos de* é uma expressão usada para indicar distância: *Ficamos a menos de dez metros do acidente*; ou tempo futuro: *Estamos a menos de seis meses do fim do mandato*; *Estávamos a menos de seis meses do fim do mandato*.

2. *Há menos de* encerra ideia de tempo decorrido: *Há menos de três meses, a direção conseguiu reunir todos os gerentes*; *Essas mudanças aconteceram há menos de duas décadas*.

**a meu ver/
em meu ver** Usam-se indiferentemente *a meu ver* e *em meu ver*; o que não se usa é o artigo nessas locuções (ao meu ver) e, de igual modo, nas expressões *a nosso ver*, *a teu ver*, *a seu ver*. Em *meu ver/A meu ver*, isso constitui ingerência do Executivo no Judiciário; *A nosso ver/Em nosso ver*, o governo tomou medidas precipitadas.

anexo 1. Como predicativo, concorda com o substantivo em gênero e número: *Anexa à presente exposição de motivos, segue minuta de decreto; Vão anexos os pareceres da consultoria jurídica; não tem, portanto, função adverbial, por isso não se usa a expressão em anexo.*

2. Como adjunto adnominal, também concorda com o substantivo em gênero e número: *Os documentos anexos foram remetidos a esta Presidência pelo Dr. Aurélio Marques; Solicito-lhe arquivar as certidões anexas.*

ante/anti 1. *Ante* como preposição nunca vem acompanhado da preposição *a* (jamais *ante à, ante ao*): *Ficou nervoso ante o juiz; Não conseguiu falar toda a verdade ante a mulher.*

2. *Ante* como prefixo significa anterioridade, e *anti*, ação contrária. Ligam-se por hífen somente a palavras iniciadas por *h* ou pelas vogais *e* e *i* respectivamente: *ante-histórico, anti-horário, ante-estreia, anti-ibérico*. Se antecedem palavras iniciadas por *r* ou *s*, essas consoantes são dobradas: *anterrosto, antirroubo, antessocrático, antissemita*.

antes de/ antes que 1. A locução prepositiva *antes de* (tempo anterior) precede palavras: *Antes da sessão, é necessário vistoriar a sala; Saímos antes da meia-noite; ou orações reduzidas: Precisamos conversar antes de sair; Antes de contratar os rapazes, os gerentes fizeram prolongada entrevista; Antes de conversar com o réu, o advogado impetrou habeas corpus.*

2. A locução conjuntiva *antes que* (antevisão, prioridade no tempo) é usada para encabeçar orações desenvolvidas com verbo no subjuntivo: *Antes que as crianças se machuquem, é melhor separá-las; Chame a polícia antes que os ladrões entrem na casa.*

ao ano/por ano 1. Quando em referência a taxas e juros, deve-se usar a expressão *ao ano*, bem como outras similares (*ao dia, ao mês*): *No financiamento, paguei juros de 20% ao ano; O índice de mortalidade infantil cresceu 2% ao mês.*

2. Nos demais casos, usam-se *por ano, por mês, por dia*: *A comissão fazia inspeções duas vezes por ano; Teremos duas reuniões por mês; Não consigo alimentar-me três vezes por dia.*

ao encontro de/ de encontro a 1. *Ao encontro de* significa *em procura de, na direção de* ou indica situação favorável: *O pai foi ao encontro do filho; Sua palavra veio ao encontro de minhas expectativas.*

2. *De encontro a* significa *contra, em oposição a*: *O carro foi de encontro à árvore; As propostas vão de encontro ao desejo dos tucanos.*

ao invés de/ em vez de 1. *Ao invés de* é uma expressão usada exclusivamente para indicar ideias antônimas; significa, portanto, *ao contrário de*: *Ao invés de entrar, saiu; Ao invés de se ajuntar no salão, o povo preferiu espalhar-se pelo pátio; Ao invés de inverno, como previam, deparamo-nos com extremo calor.*

2. *Em vez de* significa *em lugar de*: *Em vez de viajar, comprou um carro*

aonde/onde novo; Em vez de projetar o filme, podemos realizar uma dinâmica. Pode, também, significar *ao contrário de*, *ao inverso de*: Em vez de rir, chorou.

1. Emprega-se *aonde* com verbos de movimento; tem o valor de *a que lugar*, *para que lugar*: *Aonde você pensa que vai?*; *Aonde chegaremos com essas medidas radicais?*; *Não sabemos aonde ir nas férias*.

2. Usa-se *onde* com os demais verbos, para indicar lugar fixo; tem o valor de *em que lugar*: *Onde estão os documentos?*; *Ainda não sei onde vamos morar*.

ao nível de/ em nível/ em nível de 1. A expressão *ao nível de* só deve ser empregada com a acepção de *à altura de*: *Natal localiza-se ao nível do mar*; *Esse comportamento só o coloca ao nível dos frágeis*.

2. As expressões *em nível/em nível de* significam *na instância*, *na esfera*, *no âmbito*, *em grau de* e são empregadas quando se sabe que há diferentes níveis de uma escala: *Em nível (na instância) administrativo, será difícil chegar a um consenso*; *Em nível (no âmbito, na esfera) estadual, não existe lei que discipline a matéria*; *O projeto será discutido em nível de (no âmbito, na esfera) diretoria*; *Os serviços públicos devem ser prestados em nível de (em grau de) excelência*.

ao tempo que Registrada por diversos autores, a locução conjuntiva temporal *ao tempo que* significa *na mesma ocasião que*, quando: *Agradeço o atencioso convite, ao tempo que lhe envio cumprimentos*.

a par de/ ao par (de) 1. *A par de* significa *ao lado um do outro*, *ciente*: *A par desse diploma legal, o CP também tipifica o crime*; *Você está a par do problema?*

2. A expressão *ao par (de)*, *por seu turno*, é usada para indicar equivalência cambial: *Elevou a moeda deixando o câmbio quase ao par*; *O real já esteve ao par do dólar*.

a partir de A locução significa *a começar de* e só deve ser usada quando se referir ao início de uma ação progressiva. São pertinentes as seguintes construções: *Ele frequentará as aulas a partir de março*; *O réu cumprirá a pena a partir de domingo*; *A lei vigorará a partir de amanhã* ou *A lei entrará em vigor amanhã*. É inadmissível o uso da expressão em construções como estas: *A lei entrará em vigor a partir de amanhã*; *O curso terá início a partir da próxima semana*; *O ministro tomará posse a partir do dia 4* (pois as expressões *entrar em vigor*, *iniciar* e *tomar posse* pressupõem um dado momento e não uma ação contínua).

aposto (V. *preposição*, 5.)

1. Define-se o *aposto* como substantivo ou pronome que explica, restringe ou enumera um termo da oração. Depois da palavra a que se refere, o *aposto explicativo* fica entre vírgulas: *O Superior Tribunal de Justiça, órgão de cúpula do Judiciário brasileiro, tem desenvolvido ações para a efetivação da cidadania*; *Carlos Drummond de Andrade, escritor mineiro, publicou seus primeiros trabalhos no Diário de Minas*.

2. Já no *aposto restritivo*, o substantivo que funciona como *aposto* liga-se diretamente ao núcleo sem vírgulas, restringindo seu conteúdo semântico: *o professor Carlos de Almeida*; *o ex-Presidente da República Fernando Henrique Cardoso*; *o escritor mineiro Carlos Drummond de Andrade*. Nesta categoria,

pode também o aposto vir ligado ao núcleo pela preposição de: *a cidade de Brasília; a Rua da Saudade; a Praça da Independência.*

3. O aposto *enumerativo* desdobra o núcleo representado por pronome (ou locução) – *tudo, nada, ninguém, cada um*, etc. – ou substantivo: *Tudo, a gestação, o nascimento, a vida, a morte, é um mistério; Ninguém, o pai, a mãe, o irmão, o filho, conseguiu autorização para visitá-lo na prisão; Cada um, o diretor, os professores, os alunos, deve cumprir sua função no projeto; Luto por duas coisas: conhecimento e sabedoria.*

4. O aposto *recapitulativo* (ou *resumitivo*), expresso por um pronome indefinido (ou locução) ou por um substantivo, sintetiza vários substantivos ou pronomes: *A terra, o ar, o clima, as pessoas, tudo ali me fazia mal; Você, sua família e até a comunidade, ninguém me convence do contrário; Ele, ela, você, todos foram convocados; Já fizemos a mudança dos móveis, porém as roupas, os sapatos e os documentos, o restante só amanhã.*

Observações

1. Quando em alusão a títulos profissionais ou hierárquicos, cargos ou qualificações pessoais, usa-se o aposto explicativo (entre vírgulas) se apenas uma pessoa ocupa aquela posição ou apresenta aquelas qualificações: *A Presidente da República, Dilma Rousseff, proferiu ontem discurso de combate à fome; A esposa de Fernando Henrique Cardoso, Ruth Cardoso, defendeu política pública voltada para a mulher; O Governador de Minas, Antonio Anastasia, visitou o museu histórico após o incêndio.* No primeiro caso, a ausência das vírgulas indicaria que há no Brasil mais de uma presidente da República; no segundo, que Fernando Henrique Cardoso tinha mais de uma mulher; no terceiro, que há mais de um governador do Estado de Minas Gerais.

2. Quando, ao contrário, mais de uma pessoa pode ocupar aquela posição ou apresentar aquelas qualificações, não se usam as vírgulas (aposto restritivo): *O discípulo Pedro negou Jesus três vezes; o ex-Presidente da República Fernando Henrique Cardoso criou superministério para segurança.* Observe-se que, no primeiro exemplo, Pedro foi um entre outros discípulos de Jesus; no segundo, Fernando Henrique Cardoso é um dos ex-presidentes do Brasil.

apóstrofo

1. Para fazer referência a nome de empresa e de jornal, a título de obra, etc. que começam com artigo e vêm, na frase, precedidos das preposições de, em ou por, há duas possibilidades: ou se escrevem com apóstrofo: *Essa passagem está n'Os Lusíadas; Ele é jornalista d'O Globo; A reportagem foi feita pel'A Gazeta*, ou se mantém a preposição com o artigo maiúsculo: *A passagem está em Os Lusíadas; Ele é jornalista de O Globo.* Não se diz, portanto, *Essa passagem é dos Lusíadas; Ele é jornalista do Globo; A reportagem foi feita pela Gazeta.*

2. Nos casos em que se substituem as palavras Deus, Jesus, Maria (mãe de Jesus) ou Providência por um pronome e em que se quer destacá-las, emprega-se o apóstrofo para indicar a contração ou aglutinação de vogais: *d'Ele, n'Ele, d'Ela, n'Aquela, Confiamos n'O que nos salvou.* Nada impede, porém, que se escreva sem o apóstrofo: *Prestar culto a Aquele que nos protege, Pedir a O que tudo pode.*

3. Ainda se emprega o apóstrofo nas ligações das palavras *santo* ou *santa* a nomes do hagiológico: *Sant'Ana*, *Sant'Iago*, *Largo de Sant'Ana*.

a princípio/ em princípio

1. *A princípio* significa *na fase inicial, inicialmente*: *A princípio, vamos fazer um diagnóstico de seu caso*; *A princípio, será feita uma pesquisa sobre natalidade*.

2. *Em princípio* significa *de maneira geral, antes de qualquer consideração, em tese*: *Em princípio, não temos nenhum argumento contra a decisão*; *Em princípio, ninguém pode ser considerado culpado antes do trânsito em julgado*.

aquele de/ aqueles de

(V. *concordância*,
2.3.12.)

1. Quando usada no singular, a expressão exige o verbo no singular: *Aquele de nós que saiu*; *Aquele de vocês que deseja participar do encontro avise-me*; *Aquele dentre os alunos que não compareceu ao seminário fará atividade complementar*.

2. Quando no plural, a expressão leva o verbo a concordar com a palavra que o precede: *Aqueles de vocês que dormirão no pátio podem sair*; *Aqueles de nós que compramos mais de três livros teremos descontos*; *Aqueles dentre os servidores novatos que enviaram propostas serão contatados*. Todavia, há uma tendência moderna para deixar o verbo sempre na terceira pessoa do plural: *Aqueles de nós que foram ao tribunal...;* *Aqueles de vós que farão o concurso...*

artigo antes de nome geográfico

1. O artigo definido costuma ser utilizado antes de certos nomes próprios geográficos, especialmente os que denotam países, oceanos, rios, montanhas e ilhas: *a Inglaterra*; *o Brasil*; *o Tejo*; *o Everest*.

2. No caso dos estados brasileiros, dispensam o artigo os seguintes: Alagoas, Goiás, Mato Grosso, Minas Gerais, Santa Catarina, São Paulo, Pernambuco, Rondônia, Roraima e Sergipe.

3. Em relação aos nomes de cidades, em regra, não se usa o artigo. Há exceções, porém, originadas na primitiva característica de substantivo comum: *o Rio de Janeiro*, *o Porto*, *o Cairo*. *Recife* pode vir ou não acompanhado do artigo *o*.

Observação

Nomes geográficos em cuja formação entrem nomes próprios ou adjetivos não requerem artigo: São Paulo; Belo Horizonte.

artigo antes de possessivo

1. Antes de pronome substantivo possessivo (substitui o nome), o emprego ou a omissão do artigo importam em variação do significado da frase. Por exemplo, em *este livro é dele* e *este livro é o dele*, vê-se que, na primeira, busca-se acentuar a ideia de posse e, na segunda, evidencia-se a diferença entre o livro em questão e outros não pertencentes à pessoa de quem se fala.

2. Antes de pronome adjetivo possessivo (acompanha o nome), o artigo pode ou não aparecer, sendo uma escolha estilística do emissor do texto: *Meus familiares sempre me apoiaram*; *Os meus familiares sempre me apoiaram*.

3. O artigo deve ser omitido, porém, quando o possessivo:

3.1. é parte integrante de uma forma de tratamento ou de expressões

como *Nosso Senhor, Nossa Senhora*: Sua Excelência chegará hoje; A Sua Excelência o Senhor (o *a* é mera preposição, equivalente a *para*; se houvesse artigo, haveria acento indicativo de crase);

3.2. pertence a um vocativo: Não te deixarei nunca, meu filho;

3.3. faz parte de expressões feitas: Em minha opinião; em seu poder; por minha vontade; a meu ver; a nosso ver;

3.4. vem precedido de um demonstrativo: Essa tua tristeza preocupa Joaquim.

aspas (V. *pontuação*, 1.)

a tempo/há tempo **1.** *A tempo* significa *no momento oportuno, dentro do prazo, em boa hora*: Chegamos a tempo de ouvi-la cantar; Essas notícias chegaram a tempo; Voltaram a tempo de participar do almoço.

2. O verbo *haver* em *há tempo* indica tempo decorrido e pode ser substituído por *faz*: Estamos morando em Aracaju há tempo.

à toa **1.** Como locução adverbial, *à toa* acompanha verbo e significa *ao acaso*: Andei por aí à toa; sem razão: Matou o vizinho à toa; sem ocupação: Ficou à toa o dia todo; sem fundamento: Não foi à toa que o avisei do perigo.

2. Como locução adjetiva, *à toa* acompanha substantivo e apresenta várias acepções: *sem importância*: problema à toa; *fácil*: exercício à toa; *desprezível*: sujeito à toa; *impensado*: gesto à toa.

através de Tradicionalmente, a locução tem sido usada apenas para significar *de um lado para outro, ao longo de*: Fizemos uma excursão através do País; As balas passaram através da parede; Através dos anos, acumularam grande experiência. Modernamente, admite-se seu uso com a acepção de *por intermédio de, por meio de, mediante*: Conseguiu executar bons projetos através de parcerias; Ficamos a par do assunto através do boletim; Conseguiu a adesão da maioria através de artifícios.

à uma/há uma hora/à 1 hora **1.** *À uma* significa *simultaneamente, ao mesmo tempo*: Todos à uma se levantaram ao entrar o rei.

2. *Há uma hora* é expressão usada para indicar tempo decorrido: Chegamos há (faz) uma hora; O trem partiu há (faz) uma hora.

3. *À 1 hora* designa a primeira hora: Terminaremos a reunião à 1 hora.

barras (V. *pontuação*, 2.)

bastante **1.** Como advérbio, *bastante* acompanha verbos, advérbios e adjetivos e é invariável; significa *muito, satisfatoriamente, de maneira acima da média*: Durante o curso, estudei bastante o idioma; Não estou cansado: dormi bastante; Ela não é escritora, mas escreve bastante bem; No interrogatório, a ré ficou bastante irritada.

2. Como adjetivo, *bastante* acompanha o substantivo e é variável; significa *suficiente, satisfatório, numeroso, abundante*: *Colhemos dados bastantes*; *A empresa disponibilizou recursos bastantes*.

3. Como pronome indefinido, também acompanha o substantivo e é variável; significa *muito*: *Ele dedica bastantes horas ao trabalho*.

bem como A concordância do verbo com o sujeito composto ligado por *bem como* faz-se de duas formas: no singular, quando se quer destacar o primeiro elemento: *O presidente, bem como os ministros, emitiu parecer favorável*; *A professora, bem como a secretária, exigiu o afastamento do aluno*. Todavia, quando se quer atribuir a mesma importância aos dois elementos, retiram-se as vírgulas e usa-se o verbo no plural: *O professor bem como os alunos compareceram ao evento*; *A carteira bem como os demais objetos foram encontrados no depósito*.

**boa tarde/
bom dia;
boa-tarde/
bom-dia** 1. Nas expressões *boa tarde* e *bom dia*, *tarde* (feminino) e *dia* (masculino) são meros substantivos precedidos de adjetivos: *Desejo a todos uma boa tarde*; *Que tenham um bom dia* (um dia bom, agradável).

2. Já as expressões *boa-tarde* e *bom-dia* são substantivos compostos masculinos: *Senhoras e senhores, saúdo-os com um afetuoso boa-tarde!*; *Amigos, um cordial bom-dia/um cordial boa-tarde*.

cada *Cada* une-se a substantivo, a *qual* (*cada qual*) e a *um* (*cada um*) com sentido distributivo e leva o verbo para o singular: *Analizou os processos cada assessor*; *Cada qual terá sua recompensa*; *Cada um conferirá seu crachá*. O pronome *cada* só precede substantivos no singular (*cada mesa, cada processo*), a não ser que estes venham antecidos de numeral (*cada três mesas, cada cinco processos*). Não se usa *cada um* antes de nomes que indicam valor ou medida. Diz-se *cada real* (e não *cada um real*); *cada hora* (e não *cada uma hora*); *cada metro* (e não *cada um metro*); *cada quilo* (e não *cada um quilo*).

capítulo Os capítulos até 10 devem ser mencionados por numerais ordinais: *capítulo I* (primeiro), *capítulo X* (décimo); a partir de 11, por cardinais: *capítulo XVI* (dezeses), *capítulo XXVII* (vinte e sete).

cargos 1. Nas referências a cargos, devem ser utilizadas iniciais maiúsculas e empregado o masculino singular: *Advogado-Geral da União, Chefe de Gabinete, Corregedor-Geral da Justiça Federal, Defensor Público-Geral, Deputado Federal, Desembargador, Diretor-Geral, Governador, Juiz Federal, Ministro de Estado da Cultura, Ministro de Estado da Fazenda, Oficial de Gabinete, Prefeito, Presidente da República, Procurador-Geral da República, Secretário Especial dos Direitos Humanos, Secretário-Geral da Presidência, Senador, Vice-Presidente da República, etc.* Ex.: *Eles foram empossados no cargo de Ministro do Tribunal Superior Eleitoral*; *Ela assumiu o cargo de Ministro de Estado da Justiça*.

2. Nas referências a cargos de elevado nível hierárquico acompanhados do nome dos titulares, usam-se iniciais maiúsculas. Em se tratando de mulheres, além das iniciais maiúsculas, empregam-se as formas no feminino. Ex.: *O Desembargador Emídio Sales...; o Juiz Anselmo Torcano...; a Juíza Adelaide Cortez...; a Ministra de Estado das Comunicações, Iêda Cruz...; A Prefeita Maria Adelaide,*

de Nova Odessa... Embora existam as formas *presidenta* e *chefa*, está consagrado o uso de *presidente* e *chefe* para os dois gêneros: Senhora Presidente, Senhora Chefe.

3. Nas referências genéricas a ocupantes de cargos, usam-se minúsculas: Os ministros foram convocados para uma sessão extraordinária; Os governadores ainda não se pronunciaram; As desembargadoras já foram empossadas; Três senadores apresentaram propostas; As secretárias participaram da palestra.

4. No texto jurídico, com raras exceções, o cargo é mencionado antes do nome: o Ministro do STF Luiz Fux; o Presidente do STJ, Ministro Ari Pargendler; o Ministro da Justiça, Mário Barroso; o Secretário-Geral da Presidência da República, Luís Sousa Dinis; o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, Desembargador Oscar Dias Abreu; o Presidente da Câmara dos Deputados, Deputado José Antunes Neto, etc.

5. As palavras indicadoras de cargos e funções que fazem parte da hierarquia de empresas e instituições são assim grafadas: advogado criminalista, advogado de acusação, analista contábil, analista financeiro, assessor legislativo, assessor jurídico, assistente comercial, auxiliar administrativo, chefe de gabinete, cientista político, colunista social, comentarista econômico, consultor financeiro, diretor administrativo, diretor comercial, diretor executivo, diretor financeiro, diretor-geral, diretor-gerente, diretor industrial, diretor jurídico, diretor presidente, diretor-secretário, diretor substituto, editor assistente, editor chefe, engenheiro mecânico, gerente administrativo, gerente comercial, gerente financeiro, gerente industrial, gerente jurídico, gerente regional, primeiro-ministro, primeiro-tenente, primeiro secretário, procurador-geral, professor-assistente, professor-associado, redator chefe, secretário-geral, sócio-gerente, supervisor administrativo, tesoureiro-geral, etc.

6. Nas patentes militares, usa-se hífen, salvo nos casos em que há preposição ou a conjunção e entre as palavras: capitão-aviador, capitão-general, capitão-tenente, primeiro-sargento, primeiro-tenente, segundo-cadete, segundo-tenente, capitão de bandeira, capitão de fragata, capitão de mar e guerra, etc.

7. Não se usa hífen nas referências a cargo efetivo juntamente com cargo provisório ou função: ministro presidente, ministro diretor da revista, desembargador presidente, ministro relator, etc.

cessão/seção/sessão

1. A palavra *cessão* significa *ato de ceder*: cessão de direitos, cessão de livros.

2. *Seção* equivale a *divisão*, *repartição*, *capítulo*, *parte de um setor*: Segunda Seção do STJ, seção de pessoal, seção literária, seção de roupas.

3. *Sessão* é *reunião* ou *assembleia*: O Ministro tomou posse na sessão do Conselho; Houve apenas duas sessões na Câmara. Pode ainda significar *o tempo no qual se realiza um trabalho*: Foram necessárias duas sessões para a confecção dos modelos; O tratamento exigiu dez sessões de quimioterapia. Ou *espetáculo*: Assisti à última sessão teatral do grupo Terra; A sessão musical ocorrerá após a humorística.

colchetes (V. *pontuação*, 3.)

colocação pronominal

1. Ênclise. Como é natureza dos pronomes oblíquos ser complemento, em regra eles vêm depois do verbo quando não há palavra que os atraia: O ministro solicitou-me informações; O júri considerou-o culpado; A empresa enviou-nos um convite.

1.1. Com gerúndio, não havendo palavra de valor atrativo, a eufonia recomenda também a ênclise: Acabei confiando-lhe todas as informações. Há exceção quando essa forma verbal vem precedida da preposição *em*: Em se tratando dos direitos adquiridos, não foi possível incluí-los na pauta; Em o encontrando, transmita meus agradecimentos; de advérbio: Bem o fazendo ou não, entregarei o trabalho amanhã; Não o encontrando, volte ao alojamento; ou de conjunção: Quer o encontrando, quer não, volte ao alojamento.

2. Próclise. Há casos em que o pronome perde sua força enclítica pela anteposição, aos verbos, de partículas de atração, tais como:

2.1. Palavras de sentido negativo (*não, nem, nunca, nada, nenhum, ninguém*): Não o vimos na sessão; O funcionário não compareceu nem se justificou; Nada nos convence do contrário; Ninguém nos atendeu.

2.2. Advérbios e locuções adverbiais: Talvez nos seja necessário refazer o trabalho; Estou certo de que sempre nos enviarão notícias; Acaso o encontraram?; Muito me admira a sua disposição para o trabalho; Eles certamente a impedirão de testemunhar; Lá se pode viver com tranquilidade; À noite se ocupam de outras atividades; Dia a dia nos sentimos mais fortes.

2.2.1. Havendo pausa marcada por vírgula depois do advérbio ou da locução, o pronome ficará depois do verbo: Atualmente, fala-se muito em globalização; A propósito, indagaram-nos as condições do prédio.

2.3. Conjunções subordinativas que introduzem orações adverbiais: Embora lhe tenham assegurado bolsa de estudos, preferiu outra faculdade; Como se organizaram, conseguiram concluir a tarefa a tempo; Trabalhou tanto quanto me prometera; Caso se abstenha da bebida, terá condições de fazer o teste; Gritou de tal modo, que nos assustou sobremaneira; Solicitamos sua presença, a fim de que nos preste algumas informações; Logo que nos viu, correu a nosso encontro; Quanto mais se dedicou às letras, mais se sentiu ignorante no conhecimento do universo; Os representantes do Ministério Público agiram conforme se imaginava.

2.4. Conjunções subordinativas que introduzem orações substantivas (*que* e *se*): Pediu que lhe remetessem as cópias autenticadas; É necessário que nos entendamos urgentemente; Isso depende de que nos esforcemos; Estou receosa de que se percam; A verdade é que os encontramos à beira da estrada; Só desejo isto: que me escutem primeiramente; Não sabemos se nos acompanharão na viagem. O que subentendido atrai o pronome da mesma forma: Solicitou lhe (*que lhe*) fossem prestadas informações no prazo de 5 dias; Requeiro se (*que se*) digne comparecer ao

juízo; Sugeri nos (*que nos*) escrevessem em holandês.

2.5. Pronomes relativos: O advogado a quem nos dirigimos não era o responsável pela causa; O processo cuja cópia nos remeteu foi extraviado; Não reconheci a mulher que nos cumprimentou; A Medida Cautelar n. 157, à qual se referiu o advogado, foi julgada recentemente.

2.6. Pronomes indefinidos: Alguns nos surpreenderam; Alguém se propõe a representar a instituição?; Algo me pareceu errado; Muitos se propuseram a trabalhar no fim de semana.

2.7. Frases optativas, exclamativas e interrogativas: Deus o acompanhe!; Boas ideias o inspirem!; A sabedoria te proteja do erro!; Quanto nos custa dizer a verdade!; Quando se apresentará o réu?

2.8. Certas conjunções coordenativas (*não só... mas também, que, ou... ou, quer... quer, ora... ora*): Não só me ajudou nas tarefas domésticas mas também nas da escola; Faça sua parte, que me comprometo a ajudá-lo; Ou lhe entregue as fitas, ou lhe fale a verdade; Quer se ofereça, quer se contenha...; Ora se manifesta, ora se cala.

3. Mesóclise. Com os verbos no futuro do presente e no futuro do pretérito, em início de frase ou quando não existe palavra de atração, é norma usar a mesóclise: *Tratá-lo-ei como amigo; Contar-lhes-ia a história; As reuniões iniciar-se-ão no mês de março; O casamento realizar-se-ia às 19 horas.*

3.1. Não sendo início de frase, é possível, mesmo não havendo atração, usar a próclise com esses tempos verbais: *As reuniões se iniciarão no mês de março; As crianças lhe contarão a verdadeira história; O casamento se realizaria às 19 horas.* Havendo, porém, pausa sem elemento de atração, a mesóclise será obrigatória: *Nessas condições, devolvê-lo-emos aos legítimos proprietários.*

4. Casos especiais. Existem casos em que o pronome pode ser colocado antes ou depois do verbo:

4.1. Infinitivo precedido de preposição ou de locução prepositiva: *Para os convocar, devo antes preparar a pauta da reunião/Para convocá-los; Disse que agiu sem nos causar prejuízos/sem causar-nos; Depois de se dispor a estudar, desistiu/Depois de dispor-se. Junto a infinitivo flexionado regido de preposição, é de rigor a próclise: Antes de nos preocuparmos, deveríamos buscar orientação profissional; Sem o perderem de vista; Até se adaptarem ao clima. Se o pronome for o(s) ou a(s) e a preposição anteposta ao infinitivo for a, a ênclise é obrigatória: Começaram a persegui-lo quando saiu do trabalho; Estava disposta a denunciá-la; Fomos levados a incluí-la nos planos.*

4.2. Locução verbal

4.2.1. Verbo auxiliar + infinitivo. Não havendo atração, o pronome fica depois do auxiliar ou do infinitivo ou antes do auxiliar: *Eu devo-*

-lhe solicitar/devo solicitar-lhe/lhe devo solicitar os dados; Os meninos querem-lhe dizer/querem dizer-lhe/lhe querem dizer algo; Ela deseja-lhe ensinar/deseja ensinar-lhe/lhe deseja ensinar o alfabeto; A testemunha devia-se resguardar/devia resguardar-se/se devia resguardar de entrevistas. Havendo atração, o pronome virá antes do auxiliar ou depois do infinitivo: Jamais lhe devo solicitar/Jamais devo solicitar-lhe; Ela não lhe deseja ensinar/não deseja ensinar-lhe; A testemunha não se devia resguardar/não devia resguardar-se.

4.2.2. Verbo auxiliar + gerúndio. Não havendo atração, o pronome deve vir depois do auxiliar ou do gerúndio ou antes do auxiliar: A empresa está-lhe enviando/está enviando-lhe/lhe está enviando os formulários; As noites foram-se tornando/foram tornando-se/se foram tornando longas; Os culpados estavam-nos ameaçando/estavam ameaçando-nos/nos estavam ameaçando de morte. Caso haja atração, o pronome deverá ficar antes do auxiliar ou depois do verbo principal: A empresa não lhe está enviando os formulários/A empresa não está enviando-lhe os formulários; As noites ali se foram tornando longas/As noites ali foram tornando-se longas; Às claras nos estavam ameaçando/Às claras estavam ameaçando-nos.

4.2.3. Verbo auxiliar + particípio. Não havendo atração, o pronome virá depois ou antes do auxiliar: O grupo tinha-se proposto/se tinha proposto a ficar; Os instrutores haviam-no advertido/o haviam advertido; A universitária tem-se preparado/se tem preparado para o concurso. Se houver atração, o pronome deverá vir antes do auxiliar: Os instrutores já o haviam advertido; A universitária, embora se tenha preparado para o concurso, não conseguiu a vaga. Nunca, portanto, o pronome virá depois do particípio.

combinado com A expressão, geralmente empregada nas citações de legislação, deve ser abreviada (c/c) e precedida de vírgula quando se referir a dispositivo legal especificado: O paciente foi condenado pela prática do delito previsto no art. 18 da Lei n. 10.826/2003, c/c o art. 19 da mesma norma; O advogado fundamentou a petição no art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, c/c o art. 6º da Lei de Introdução ao Código Civil. Quando, porém, o antecedente da expressão for termo genérico, serão inadmissíveis a forma abreviada e a vírgula: O advogado fundamentou a petição em artigo da Constituição Federal combinado com artigo do Código Penal.

comparação (do que/que) 1. As duas formas são usadas indiferentemente para indicar comparação: É mais fácil construir do que/que reformar; Ninguém se doou mais à campanha do que/que ele; Ele não é menos atencioso do que/que o irmão.

2. *De, do e da* sozinhos não estabelecem comparação, sendo consideradas erro pela norma gramatical estruturas deste tipo: *Escreveu três livros a mais de* (o certo seria *do que*) *Machado*; *Tirou dez dias de férias a menos do diretor* (o certo seria *do que o*); *O Brasil está com dois pontos a mais da Coreia* (o certo seria *do que a*).

com vistas a/ com vista a 1. Ambas as formas são usadas quando se vai submeter um requerimento, problema ou demanda à consideração de outrem, de instituição ou de reparti-

ção: O processo está com vistas/vista ao Ministério Público; Os autos estão com vistas/vista ao ministro relator.

2. As expressões também são usadas para indicar finalidade (Houaiss, 2009): A parte deve dar imediatamente início ao processo de obtenção de provas com vistas/vista a agilizar a solução da lide.

concordância 1. **Adjetivo/numeral e substantivo (nominal)**

1.1. Regra geral. O adjetivo concorda em gênero e número com o substantivo a que se refere: *colcha estampada, vestido estampado, livro velho, livros velhos.*

1.2. Adjetivo posposto a dois ou mais substantivos do singular e do mesmo gênero pode ficar no plural e no gênero dos substantivos ou no singular: *ministro e desembargador alagoanos, assessora e consultora jurídicas, técnica e analista judiciárias, processo e relatório administrativo, capacidade e virtude humana, música e comida mineira.*

1.2.1. Quando anteposto, a concordância se faz com o substantivo mais próximo: *Não compreendi o estranho comportamento e vocabulário do réu; A experiente administração e assessoria.*

1.3. Adjetivo posposto a dois ou mais substantivos do singular e de gêneros diferentes fica no plural masculino ou concorda em gênero e número com o substantivo mais próximo: *povo e cultura nordestinos, poeta e cantora mineiros, acusação e voto impreciso, idioma e literatura portuguesa.*

1.3.1. Quando anteposto, o adjetivo vai, igualmente, para o plural masculino ou concorda com o substantivo mais próximo: *os invencíveis ator e apresentadora, os perversos réu e ré, a fantástica defesa e julgamento, a conceituada revista e jornal.*

Observação

(ref. aos itens 1.2.1 e 1.3.1): **Quando os substantivos são nomes próprios ou nomes de parentesco, o adjetivo vai sempre para o plural: os famosos Pedro e Paulo, os respeitados mãe e avô.**

1.4. Quando posposto e usado em referência a substantivos do plural e de gêneros diferentes, o adjetivo vai, geralmente, para o plural e para o gênero do substantivo mais próximo: *os terceirizados e as funcionárias convocadas, cadeiras e sofás estofados, apartamentos e casas espaçosas, decretos e leis brasileiras.*

1.5. Adjetivo posposto a dois ou mais substantivos do mesmo gênero e de números diferentes vai, mais comumente, para o plural e para o gênero dos substantivos: *Estudei a língua e as leis francesas; O agravo e os embargos indeferidos...; As religiões e a civilização gregas são...*

1.5.1. Quando anteposto, o adjetivo concorda com o substantivo mais próximo: *nobres ministros e desembargador, clara resposta e argumentações.*

1.6. Adjetivo posposto a dois ou mais substantivos de gêneros e números diferentes vai, geralmente, para o masculino plural: *Ele redigiu recursos e petição extraordinários; Estudou as tradições e o direito brasileiros.* A concordância também pode ser feita com o gênero e o número do substantivo mais próximo (mais comum quando o último substantivo é feminino plural): *Ele redigiu recursos e petição extraordinária; Estudou o direito e as tradições brasileiras.*

1.7. Quando os substantivos são sinônimos ou formam gradação, a concordância se faz com o mais próximo: *a dedicação, o esforço e a presteza materna, as ideias e o pensamento shakespeariano, a fé, a esperança e o amor cultivado.*

1.8. Quando mais de um adjetivo é usado em referência a um substantivo, existem as seguintes opções: *as matérias civil e penal, a matéria civil e a penal.* Quando mais de um numeral ordinal é usado em referência a um substantivo, existem as seguintes opções: *o primeiro e o segundo colocado, o primeiro colocado e o segundo, o primeiro e o segundo colocados, o segundo e o terceiro ato, o segundo ato e o terceiro, o segundo e o terceiro atos.*

1.9. Casos especiais

1.9.1. Um e outro, nem um nem outro. O substantivo posposto a essas expressões fica no singular, mas o adjetivo no plural: *um e outro candidato desistentes, uma e outra proposta apresentadas, nem um nem outro acordo firmados, nem uma nem outra virtude citadas.*

1.9.2. O adjetivo vai obrigatoriamente para o plural quando for predicativo de objeto plural ou composto: *Encaminhamos anexos os comprovantes bancários; Julgamos inocentes o réu e a ré.*

1.9.3. Algo de/alguma coisa de. Em ambas as expressões, o adjetivo posposto não varia: *A casa tem algo de místico (e não de mística); A ré tem alguma coisa de estranho (e não de estranha); A cidade tem algo de mágico (e não de mágica).* Omitindo-se a preposição, faz-se a concordância do adjetivo com o substantivo: *A ré tem alguma coisa estranha; A cidade tem alguma coisa mágica.* A regra aplica-se também a estas expressões: *tudo de, nada de, nenhuma coisa de, qualquer coisa de.*

2. Verbo e sujeito (verbal)

2.1. Regra geral. O verbo concorda com o sujeito em número e pessoa: *Os processos foram julgados; O juiz negou seguimento ao feito; Nós impetramos habeas corpus; A advogada entrou com recurso em juízo.*

2.2. Sujeito composto. Havendo mais de um núcleo, o verbo vai para o plural: *O assessor e a secretária redigiram o documento; Ciência, história e literatura são essenciais para o progresso.* Quando o sujeito composto vier posposto ao verbo, poderá ser feita a concordância com o núcleo

mais próximo: *Acendeu-se a ira e a desconfiança; Firmou-se a norma e a doutrina; Apareceu o ator e o roteirista*. Se o sujeito posposto é formado de nomes próprios, aconselha-se a concordância no plural: *Assinaram o acordo o Dr. Marcos Bastos e a Procuradora Sandra Costa*.

2.3. Casos especiais

2.3.1. Sujeito composto constituído de orações ou infinitivos.

Quando o sujeito é representado por orações ou infinitivos, o verbo fica no singular: *Que o horário já foi estabelecido e que os turnos já foram preenchidos é consabido; Nadar e fazer musculação parece ser a melhor proposta de treino*. Todavia, se houver contraste entre os sujeitos infinitivos ou se eles estiverem determinados, o verbo irá para o plural: *Dormir e acordar são a rotina dessas crianças; Dizer uma coisa e fazer outra coisa não se harmonizam; Meu andar e meu falar são vigiados; O caminhar e o nadar não promovem os mesmos resultados*.

2.3.2. Sujeito resumido por pronome indefinido.

Quando o sujeito composto terminar por um pronome indefinido resumidor (*tudo, nada, ninguém, alguém, cada um, cada qual*), o verbo ficará no singular: *A casa, os móveis, o jardim, tudo estava depredado; A doença, os escassos recursos, o cansaço, nada o impediu de viajar; Familiares, vizinhos, colegas de turma, ninguém deixou de se lembrar do aniversário; O pai, a mãe, o irmão, a tia, cada um foi ouvido separadamente; O vigilante externo, o recepcionista, o ascensorista, cada qual foi reintegrado no seu cargo*. (V. *aposto*, 4.)

2.3.3. Palavra tomada materialmente. Palavra no plural tomada materialmente leva o verbo para o singular: *Eles é a terceira pessoa do plural; Processos está no plural; Mares é o título da poesia*.

2.3.4. Preço, quantidade, medida, porção. Quando o sujeito está representado por palavras ou expressões indicadoras de preço, quantidade, medida e porção, o verbo *ser* fica no singular: *Duas folhas por R\$ 3,00 é barato; Dois terrenos por R\$ 100.000,00 é muito caro; Dois salários é pouco; Dezesseis horas diárias é muito; Dez quilos será demais; Duas medidas da receita é pouco; Dois terços do combinado é R\$ 60,00; Trinta por cento de vinte é seis*.

2.3.5. Expressões partitivas. Expressões como *grande número de, grande quantidade de, parte de, a maior parte de, a maioria de, a minoria de, metade de* e equivalentes deixam o verbo no singular quando se quer destacar a totalidade, o conjunto como unidade: *Grande número de parlamentares compareceu à votação; Grande quantidade de processos foi autuada; Parte dos acórdãos já foi publicada; A maior parte dos brasileiros foi às urnas; A minoria dos funcionários fez greve; Metade dos processos já foi julgada*. O verbo fica no plural quando são evidenciados os vários elementos que compõem o conjunto: *A maior parte dos prisioneiros empunhavam armas; Grande parte dos empregados reivindicaram aumento de salário*.

2.3.6. Um e outro, nem um nem outro. O sujeito constituído dessas expressões permite que o verbo fique no singular ou plural. O substantivo, caso haja, fica no singular, e o adjetivo que eventualmente o siga, no plural: *Um e outro apresentou/apresentaram os requisitos para o cargo; Um e outro perfume é bom/são bons; Nem uma nem outra matéria foi discutida/foram discutidas pela administração; Uma e outra escola americanas ofereceu/ofereceram bolsas de estudo.*

2.3.7. Um ou outro. Quando o sujeito é representado por essa expressão, o verbo fica no singular; o substantivo, caso ocorra, também fica no singular: *Um ou outro será julgado logo; Um ou outro réu será julgado logo.*

2.3.8. Um dos que. A expressão permite a concordância no singular ou no plural, conforme o verbo se refira a todos os indivíduos ou a um só: *Ele foi um dos candidatos que rasuraram a prova* (ele rasurou a prova, entre outros candidatos que a rasuraram); *Ele foi um dos candidatos que rasurou a prova* (ele foi o candidato que rasurou a prova); *O São Francisco é um dos rios brasileiros que estão com queda de volume* (o São Francisco é um entre outros rios brasileiros que estão com queda de volume); *O São Francisco é um dos rios brasileiros que está com queda de volume* (o São Francisco é o rio brasileiro que está com queda de volume); *Iracema é um dos livros de José de Alencar que fizeram parte do programa* (Iracema é um entre outros livros de José de Alencar que fizeram parte do programa); *Iracema é um dos livros de José de Alencar que fez parte do programa* (Iracema é o único livro de José de Alencar que fez parte do programa).

2.3.9. Expressões denotadoras de quantidade aproximada. Se o sujeito é formado de um número plural precedido de expressões como *cerca de*, *mais de* e *menos de*, o verbo vai para o plural: *Cerca de cem pessoas compareceram ao evento esta tarde; Ainda restam cerca de duas dúzias de ovos; Mais de setenta famílias vivem aqui; Mais de três meses se passaram; São usados menos de dez ingredientes para fazer esta receita.*

2.3.9.1. Mais de um. O verbo deve ficar no singular se não houver ideia de reciprocidade: *Mais de um advogado conseguiu audiência ontem; Mais de um deputado foi afastado do cargo.* Se a expressão *mais de um* estiver repetida, ou se for usada para indicar reciprocidade, o verbo irá para o plural: *Mais de um assessor, mais de um secretário foram beneficiados com a medida adotada; Mais de um vizinho cumprimentaram-se; Mais de um jogador agrediram-se.*

2.3.9.2. Menos de dois. A expressão leva o verbo para o plural: *Menos de dois dias são necessários para completar esta tarefa; Sobraram menos de duas resmas de papel após a impressão dos panfletos.*

2.3.10. Ou. Quando os elementos do sujeito composto são ligados por *ou*, o verbo concorda com o mais próximo se houver exclusão: *Ele ou o colega pagará pelos prejuízos; A secretária ou a assessora*

assumirá o novo cargo; O ministro ou o secretário-geral assinará este documento?; Ou o pai ou o filho assumirá a presidência da empresa.

2.3.10.1. O verbo vai para o plural quando se referir a todos os elementos do sujeito: O bacharel em Direito ou o licenciado em Administração podem ocupar o cargo; A recepcionista ou a oficiala poderão acompanhar o grupo nesta atividade; O ofício ou o cartão poderão, em situações diferentes, é claro, ser usados para agradecimento.

2.3.10.2. Se o *ou* tem caráter de correção, o verbo concorda com o último elemento: Qual ou quais medidas serão adotadas?/Quais ou qual medida será adotada?; O culpado ou culpados serão punidos/Os culpados ou culpado será punido.

2.3.11. Nomes próprios. Nos casos de sujeito representado por nome próprio plural acompanhado de artigo, a concordância será feita com o número do artigo: Os Estados Unidos ameaçaram começar a guerra; As Memórias de um Sargento de Milícias foram lidas pela turma da sétima série; Os Sertões são a obra-prima de Euclides da Cunha; O Amazonas é o maior rio do mundo em volume d'água.

2.3.12. Qual/Quais de nós. Se o interrogativo está no singular, a concordância se faz na terceira pessoa do singular: Qual de nós dormirá no hospital?; Qual de vocês não compareceu à entrevista?; Qual de vós não acredita no futuro? Quando, porém, o interrogativo está no plural, o verbo concorda com o pronome que lhe serve de complemento, ou fica na terceira pessoa do plural: Quais de nós fomos/foram liberados para participar do torneio?; Quais de vós desejais/desejam escutar a voz de Deus? Seguem a mesma regra *algum/alguns de, muitos de, poucos de, qualquer/quaisquer de, quantos de, vários de, aquele/aqueles de*.

2.3.13. Quem. Qualquer que seja a pessoa e o número do sujeito da oração principal, *quem* leva o verbo, geralmente, para a terceira pessoa do singular: Fui eu quem estacionou o carro ali; Fomos nós quem pediu a pizza; Fostes vós quem comprou a casa de campo?; Eu e ele somos quem trabalha na recepção. Pode o verbo, também, deixar-se influenciar pelo número e pessoa do pronome pessoal que porventura o anteceda: Fui eu quem estacionei o carro ali; Fomos nós quem pedimos a pizza.

2.3.13.1. Quando o *quem* equivale a *que* pessoas, o verbo (*ser*) vai para o plural: Quem são os responsáveis por aquelas crianças?; A polícia descobriu quem são os integrantes da quadrilha.

3. Verbo ser, predicativo e sujeito

3.1. O predicativo, quando constituído de adjetivo ou pronome, concorda com o sujeito em gênero e número: A escola é espaçosa; Os procuradores parecem interessados; Os escolhidos são aqueles.

3.2. O predicativo representado por substantivo abstrato ou substantivo de uma só forma genérica fica invariável: *Os acórdãos são modelo; Essas medidas são incumbência do Judiciário; Eles são a resposta que esperávamos; Estes documentos são a prova do crime.*

3.3. Quando, na oração, aparecem o verbo *ser* ou *parecer*, um sujeito constituído de pronome demonstrativo (*o, isto, isso, aquilo*) ou indefinido (*tudo, nada*) e o predicativo no plural, o verbo concorda, de preferência, com o predicativo: *O que temo são as injustiças; O que deixei lá foram fotos e cartões; Aquilo foram situações difíceis; Isto são as relíquias da família; Tudo pareciam especulações; Tudo foram alegrias.* Entretanto, se o sujeito é constituído por nome de pessoa, a concordância será feita com ele: *Marcos é as primícias da família; Vilma é os deleites dos pais.*

3.4. Predicativos formados por bom, necessário, preciso, proibido, feio e semelhantes. Com sujeitos que expressam generalidade, esses predicativos ficam invariáveis: *Gordura não é bom para a saúde; É necessário conhecimento e sabedoria; É preciso paciência; É proibido bebida; É feio inveja.* Quando, porém, o sujeito recebe determinação com o uso de artigo, pronome ou adjetivo, será feita a concordância regular: *A gordura hydrogenada não é boa para a saúde; São necessários o conhecimento dos livros e a sabedoria das cãs; Aqui é proibida esta bebida; É feia a inveja dos arrogantes.*

3.5. Predicativo e pronome. O pronome pessoal, quer na posição de sujeito quer na de predicativo, atrai a concordância do verbo *ser*: *Nós somos o grupo de apoio; Vós sois a última geração de sacerdotes; Elas são a elite da cidade; O STJ são vocês; O representante da OAB sou eu; O relator do grupo és tu.* Havendo dois pronomes, a concordância deverá ser feita com o primeiro: *Você não é eles; Eu não sou você; Tu não és ele; Vós não sois ela.*

3.6. Concordância com a ideia. Existem casos em que a concordância é feita com a ideia expressa pelo nome que representa o sujeito: *A L2 (a avenida) está sempre congestionada; A Corpo & Cia (academia) é a preferida dos adolescentes; A José Olympio (editora) está aberta; O Paraíba (rio) está seco; O Sarah Kubitscheck (hospital) é pródigo na assistência fisioterápica; Vossa Excelência está preocupado (homem).*

conquanto *Conquanto* introduz unicamente oração subordinada adverbial concessiva e tem a acepção de *embora, se bem que, não obstante*: *Conquanto (embora, se bem que, não obstante) tivéssemos pensado nos detalhes, esquecemos a relação das músicas a serem tocadas na recepção; A população elegeu-o prefeito conquanto (embora, se bem que, não obstante) conhecesse seu passado negro; Ele saiu conquanto (embora, se bem que, não obstante) estivesse chovendo.* Não se deve, portanto, usar *conquanto* como conjunção causal (*porque, uma vez que, porquanto*).

constante de 1. Que consta de (algo), que faz parte de; incluído em: *Os documentos constantes deste processo são falsos.*

2. Constituído de: O agravado possui bens constantes de imóveis e veículos.

constar de/em

1. Usam-se indiferentemente as duas formas para significar *estar escrito, registrado ou mencionado*: Os nomes das partes não constam da/na lista; Tudo que fez consta da/na sua biografia; Não constam do/no relatório esses dados.
2. Significando *ser composto de, ser constituído de*, usa-se somente *constar de*: A coleção consta de 21 volumes.

crase

1. *Crase* é a fusão da preposição *a* com o artigo *a*: Fomos à (a preposição + a artigo) praia; Li o texto relativo à (a preposição + a artigo) aposentadoria dos juizes; Remeti os ofícios às (a preposição + as artigo) autoridades constantes da lista. São condições essenciais, portanto, para o uso do acento grave, indicador da crase, que a palavra anterior ao substantivo exija a preposição *a* e que o substantivo admita o artigo *a*.

2. **Casos especiais.** Ocorre a crase ainda:
 - 2.1. Com os pronomes demonstrativos *a(s)*, *aquele(s)*, *aquela(s)*, *aquilo* e derivados: Haverá várias reuniões: irei à de quinta-feira; Preferimos esta máquina à que nos foi indicada; Não me referi à criança deitada, mas à que estava correndo; Fui diretamente àquele recepcionista; Proferiu palestras referentes àquela doutrina; Não atribuiu os prejuízos àquilo; Preferiu esta àqueloutra.
 - 2.2. Com os relativos *a qual* e *as quais*: Fiz referência a esta mulher, à qual sugeri impetrasse *habeas corpus*; Essas medidas, às quais tenho aversão, certamente não hão de prosperar.
 - 2.3. Com nomes masculinos antes dos quais se omite a palavra *moda* ou *maneira*: Escreve à Machado de Assis; O grupo veste-se à *Pierre Cardin*.
 - 2.4. Com numeral que indica hora: Sai às 19 horas; A comitiva só chegou à zero hora; Fizemos o trato de chegar à 1 hora; Os contratados trabalham da 1 hora às 7 horas. Sem crase, porém, os exemplos abaixo, pois o *a* é mero artigo precedido das preposições *desde* e *após*: Espero-o desde as 14 horas; Ele chegou após as 22 horas. Com *até*, é facultativo o emprego da preposição *a*: Eles trabalharam no relatório até as/às 23 horas.

3. **Crise inexistente.** Não ocorre a crase nos seguintes casos:
 - 3.1. Antes de palavras masculinas: tela a óleo; fogão a gás; A escolha fica a critério das crianças.
 - 3.2. Antes do artigo indefinido *uma*: Assistimos a uma peça infantil; Precisei falar a uma plateia de empresários; Dirigiram-se a uma pessoa do balcão.
 - 3.3. Antes de verbo: Recusei-me a buscá-la; Começou a procurar as anotações.

3.4. Antes dos pronomes pessoais, incluindo-se os de tratamento: Não entreguei a nota fiscal a ela; Emprestei a você tudo o que tinha; Agradeço a V. Exa. a gentil oferta; Dirijo-me a V. Sa. a fim de... Antes de *senhora* e *senhorita*, entretanto, usa-se o acento indicativo de crase desde que a palavra anterior exija a preposição *a*: Agradeço à senhora...; Dirijo-me à senhorita...; Tenho amor à senhora.

3.5. Antes de boa parte dos demonstrativos: Não deram valor a essas orientações; Chegamos a esta conclusão; Dedicamos a vida a esse grupo de risco.

3.6. Antes da maioria dos pronomes indefinidos: Não deveríamos dar importância a nenhuma crítica; Estendemos os benefícios a todas as pessoas; Devemos comunicar o fato a alguma autoridade? O pronome *outra* é exceção, pois admite ser precedido do artigo *a*: Prefiro esta camisa à outra (trata-se de duas camisas); Solicitou à outra enfermeira os mesmos cuidados (trata-se de duas enfermeiras).

3.7. Entre palavras repetidas: face a face, frente a frente, página a página, de ponta a ponta, gota a gota, cara a cara.

3.8. Antes da palavra *casa* desacompanhada de adjunto: Irei a casa logo mais.

3.9. Antes de palavra feminina no plural, sem artigo: Não compareço a festas públicas.

- cujo** 1. Existem três condições para o uso de *cujo* e flexões: 1) haver antecedente (possuidor) e conseqüente (coisa possuída) diferentes, 2) existir equivalência com *do qual*, *da qual*, *dos quais* e *das quais* e 3) existir a ideia de posse: A empresa cujo cliente nos ligou está pedindo audiência [possuidor = empresa, coisa possuída = cliente; o cliente da qual; o cliente é da empresa (ideia de posse)].

Observações

1. Depois de *cujo* e variações, não é admissível artigo. Assim, as construções que se seguem estão dentro da norma: Os réus cujos processos foram julgados... (e não *cujos os processos*); O escritório cuja porta for preta... (e não *cuja a porta*); O livro cuja capa está rasgada... (e não *cuja a capa*).

2. Quando esse relativo se refere a dois ou mais substantivos, não varia no plural; concorda com o elemento mais próximo: O rapaz cujo pai e mãe...; O processo cujo impetrante e impetrado são do Tribunal...; O tribunal cuja direção e servidores irão participar do evento...

dado(s)/dada(s) *Dado* com caráter causal será flexionado de acordo com o termo que a ele vier posposto e jamais admitirá a preposição *a*: Dado o montante acumulado, foram muitos os apostadores; Dados os imprevistos, chegamos atrasados; Dada a posse dos membros da comissão, os trabalhos se iniciarão amanhã; Dadas as circunstâncias, não poderei ausentar-me do tribunal.

dado que A locução conjuntiva é usada com sentido *causal*: Dado que (como, porque) não se submeteu às normas da instituição, foi demitido; O advogado entrou

com recurso, dado que a cliente não ficou satisfeita com a decisão do Juízo de primeiro grau; *condicional*: “Não gosta de viagens, e, dado que (caso) gostasse, a pobreza não lhe permitiria fazê-las”; *concessivo*: Dado que (embora) estivesse feliz, não o demonstrou.

**debaixo/
de baixo**

1. *Debaixo* significa em posição verticalmente inferior a (alguém ou algo acima), *sob*: Coloquei os documentos debaixo do colchão; Aquele pobre rapaz mora debaixo de uma latada.

2. A expressão *de baixo* é geralmente usada para estabelecer contraste com *a cima*: Olhou o visitante de baixo a cima; Fizemos uma vistoria de baixo a cima e não encontramos vestígios de insetos.

**de + infinitivo
de sujeito
expresso**

Como o sujeito é considerado pela gramática um termo que não depende de outro, não se deve contrair a preposição *de* com o adjunto do sujeito expresso de infinitivo nem com o sujeito em orações como estas: *É hora de os meninos dormirem* (e não *dos meninos dormirem*); *Citou a probabilidade de o prazo prescrever* (e não *do prazo prescrever*); *Não consideraram o fato de ele ter sido réu primário* (e não *dele ter sido réu primário*). Nesses casos, a preposição rege a oração reduzida e não o sujeito, razão pela qual aconselham os gramáticos colocar o sujeito desse tipo de oração depois do infinitivo: *É hora de dormirem os meninos*; *Citou a probabilidade de prescrever o prazo*; *Não consideraram o fato de ter sido ele réu primário*. (V. *em o/no*.)

demais/de mais

1. *Demais* como advérbio significa *excessivamente, em demasia*: Estudou demais para o teste da OAB; O discurso agradou demais à bancada do PFL; A acusação falou demais; *além disso, ademais*: Não participou do trabalho em grupo; demais, no dia da apresentação, chegou atrasado; Não impetrou o mandado de segurança; demais, não comunicou o fato à cliente.

2. *Demais* como pronome indefinido significa *os mais, os outros, os restantes* e é precedido de artigo: Você está liberado; os demais deverão permanecer para a entrevista; Acompanharam-no os demais ministros do STF.

3. *De mais* significa *a mais*: Comprei uma caneta de mais; Este mês, recebemos uma gratificação de mais; *capaz de causar estranheza, anormal*: Não vejo nada de mais naquela vestimenta.

desde que

Desde que é locução conjuntiva empregada em três acepções: causal: Desde que se submeteu às exigências da empresa, deveria usar o uniforme; Desde que não tomou os remédios, não apresentou nenhuma melhora; temporal: Desde que foi morar em outra cidade, não visita mais os parentes; Não consegue mais sair de casa desde que foi assaltada; condicional (verbo no subjuntivo): Desde que esteja fazendo sol, amanhã iremos à praia; Desde que estude, passará no concurso.

**despender/
dispêndio/
dispendioso**

Embora o verbo *despender*, que significa *desembolsar, gastar, consumir*, seja escrito com *e*, o substantivo correspondente é *dispêndio*, e o adjetivo, *dispendioso*: A empresa despendeu metade do orçamento para pagar ao funcionalismo; A empresa teve um grande dispêndio para pagar ao funcionalismo; Os atuais investimentos da empresa são dispendiosos.

devido a 1. Locução prepositiva que indica causa. Pode ser substituída por *em razão de, em virtude de, por causa de*: Devido ao trato, só encerraremos o trabalho às 19 horas; Não vou comparecer ao evento devido aos compromissos agendados.

2. Quando equivalente a *causado por, decorrente de*, varia de acordo com o substantivo ou pronome a que se refere: A cerimônia é devida às comemorações do centenário da cidade; Essas dificuldades de adaptação são devidas ao fato de estarmos numa cultura completamente diferente; A crise é devida a eles; Essa economia de energia é devida ao horário de verão.

dia a dia 1. A expressão é usada com a acepção de *todos os dias, dia após dia, cotidianamente*: Dia a dia, deparamo-nos com desafios novos; Dia a dia, cresce a demanda por justiça.

2. É também usada com a acepção de *o cotidiano, labuta diária, rotina*: O dia a dia da Justiça é sempre pródigo de ações; Nosso dia a dia é cheio de surpresas; O dia a dia da empresa é uma corrida.

e comercial (ampersand) Ainda não existe, na língua portuguesa, uma palavra para denominar o *e comercial (&)*. No inglês, o sinal gráfico é chamado de *ampersand (and per se and = e por si e)*. Geralmente é usado em nomes de firmas: Ramos & Cia. (= Ramos e por si e Companhia); Silveira & Filhos (= Silveira e por si e Filhos).

eis /eis que 1. *Eis* é uma palavra que denota designação; os dicionários dão-lhe o significado de *aqui está, veja*: Eis o homem!; Eis a questão.

2. A locução *eis que* significa *de repente, de súbito*: Eis que surgiu novo dado para a instrução do processo; Eis que a situação se agravou. Com certa frequência, a expressão é empregada, na linguagem forense, com valor causal, o que não é aceitável.

em comemoração de/ em homenagem a 1. Usa-se a locução *em comemoração de* em referência a datas, fatos, etc.; nunca a pessoas: O STJ promoveu seminário em comemoração do Dia Mundial de Combate à Tortura; Será servido um coquetel em comemoração dos dez anos da empresa.

2. Usa-se a locução *em homenagem a* em referência a pessoas; nunca a datas e fatos: Participou da solenidade em homenagem aos ministros aposentados; No dia 9, foi feita uma programação em homenagem às mães.

em conformidade com/ na conformidade de As locuções, equivalentes a *conforme e nos termos de*, são usadas para fazer referência a textos normativos: Ele requereu a suspensão da tutela antecipada em conformidade com o art. 4º da Lei n. 4.348/1964; A pena lhe foi imposta em conformidade com o art. 110, *caput*, do Código Penal; O Juízo de primeiro grau exarou sentença na conformidade do art. 22 da Lei n. 4.717/1965.

em face de A expressão significa *diante de, face a face*: Em face do perigo, refugiou-se numa gruta; *em virtude de*: Em face das circunstâncias expostas, não é possível ao STJ intervir no caso. Não está dicionarizada a acepção *contra para* a expressão, como comumente se vê na linguagem jurídica. Assim, diz-se interpor

recurso *contra* e não *interpor recurso em face de*. Acrescente-se, ainda, que *face a* é locução inexistente em português, razão pela qual também deve ser evitada.

**em frente de/
em frente a/
na frente de/
frente a**

1. *Em frente de* e *em frente a* são usados com a acepção de *defronte de, perante*: O rapaz passou o dia todo em frente do/em frente ao fórum; A mulher desmaiou em frente do/em frente ao portão.
2. *Na frente de* significa *antes de*: Nosso atleta chegou na frente do maratonista favorito; Esta minha filha nasceu na frente da caçula.
3. *Frente a* é expressão que não existe na língua; deve ser substituída por *em frente de, diante de, ante, perante*: Parou em frente da (e não frente à) loja; Diante das (e não frente às) circunstâncias, não poderei ausentar-me do País; Ela estava diante do (e não frente ao) adversário. Em *fazer frente a*, com o sentido de *fazer resistência a, defrontar, enfrentar*, não existe uma locução prepositiva, pois o *a* é a preposição exigida pelo verbo; *frente*, portanto, conserva-se como substantivo: Os policiais fizeram frente aos sem-terra; Ela sempre fez frente à liderança da seção; Fizemos frente ao frio durante trinta dias ininterruptos.

**em mão/
em mãos**

Em mão e *em mãos* são expressões usadas em correspondências para indicar que serão entregues pessoalmente ao destinatário em vez de enviadas pelo correio.

em o/no

É infundado o uso de *em o/a/os/as* em vez das contrações *no/na/nos/nas*. Deve-se escrever, pois, da seguinte forma: Houve um assalto na (e não em a) agência dos correios; No (e não em o) mês de março, teremos auditoria; Foram instalados novos dispositivos nos (e não em os) semáforos; O turismo cresceu bastante nas (e não em as) cidades históricas do Brasil. (V. de + infinitivo de sujeito expresso.)

Observação

Não se opera a contração da preposição *em* com o artigo quando este faz parte de sujeito de infinito. Assim: Não vejo mal em os jogadores treinarem no dia anterior à partida; Não há nenhum problema em a senhora beber líquido até as 20 horas; Não houve erro em o médico administrar aquela dose de insulina. De igual modo, a preposição *em* jamais se contrai com o pronome oblíquo direto: Foi feliz em os receber; Não se conformou em os ter perdido.

em que pese a

Por ser uma locução prepositiva, é invariável. Significa *ainda que custe, doa a* (alguém): Em que pese aos funcionários grevistas, a empresa alcançará o alvo do mês; Em que pese à minha família, não seguirei essa orientação. Pode significar também *apesar de, não obstante*: Em que pese aos argumentos, não conseguiu convencer a plateia; Em que pese aos riscos, não vou desistir da cirurgia.

em sede de

Significa *em caráter de, na condição de*. Assim, não é próprio o uso da expressão no sentido de *na esfera de, no âmbito de*, como é corrente na linguagem jurídica: Em sede de suspensão de segurança, não se apreciam questões de mérito. Deve-se, portanto, dizer: Em suspensão de segurança...

em seguida

1. A expressão *em seguida*, cujas acepções são *logo após, ato contínuo*, deve ser usada apenas quando são relacionados dois tempos: um e outro

após. Assim teremos: Escolha o tema da redação e, em seguida, elabore o plano do texto; O psicólogo expôs o caso aos pais e, em seguida, chamou a criança.

2. Deve-se evitar, por conseguinte, o emprego da locução com o sentido de *neste momento, já*, sem referência a outro tempo ou ação: *Como ela não chega, vou em seguida; Para substituir o professor, devo sair em seguida.*

e nem 1. Como *nem* já significa *e não*, não deve vir precedido de *e*: *Não estudou nem fez as tarefas da casa; Não foram ouvidas as testemunhas nem os réus; Nunca foi preso nem, ao menos, denunciado.*

2. No entanto, as duas palavras poderão vir juntas quando forem distintas as funções, isto é, quando o *e* tiver função conjuntiva e o *nem*, adverbial (com o sentido de *não*): *Saiu e nem se despediu dos pais; Tomou todos os remédios e nem ficou são; Faltou ao trabalho e nem apresentou justificativa; Trabalhou o dia todo e nem se cansou; Ele entrou bruscamente e nem cumprimentou os convidados.* Observe-se que, nesses casos, não aparece na frase palavra de valor negativo antes da expressão. (V. *nem*.)

entre mim e ti Como os pronomes *eu* e *tu* não admitem regência preposicional, não podem ser empregados nas construções *entre... e*, devendo-se usar as formas correspondentes *mim* e *ti*: *entre mim e você* (e não *entre eu e você*), *entre eles e mim* (e não *entre eles e eu*), *entre ti e nós* (e não *entre tu e nós*). (V. *mim*.)

é pouco/é muito (V. *concordância*, 2.3.4.)

e que É comum hoje, na língua portuguesa, o emprego inadequado de *e que* em períodos em que sobeja o *e*. Assim: *Ela escreveu uma peça teatral e que foi o grande sucesso da temporada; É uma proposta do STJ e que foi muito elogiada pela imprensa; A criação de novas varas é uma proposta audaciosa do Judiciário e que dará celeridade à justiça; Este é um livro sobre primeiros socorros e que, embora caro, deveria estar em todas as residências.* Vê-se que, nos exemplos, o *e* deve ser omitido, porquanto sem função alguma: *Ela escreveu uma peça teatral que foi o grande sucesso...; É uma proposta do STJ que foi muito elogiada...; A criação de novas varas é uma proposta... que dará celeridade...; Este é um livro que, embora caro, deveria...* (V. *mas que*.)

é que /foi que É *que* é locução expletiva usada para evidenciar um dos termos da oração: *Os vigilantes é que/foi que se renderam aos assaltantes; Aos assaltantes é que/foi que os vigilantes se renderam.* Observe-se que, no primeiro caso, chama-se a atenção do leitor para os vigilantes; no segundo, para os assaltantes. É válido ressaltar que a locução é invariável em número e pessoa, no entanto, quando o termo a ser destacado fica entre o verbo e o *que*, a flexão do verbo é obrigatória: *Foram os vigilantes que se renderam aos...; São os pais que devem dar exemplo.*

este/esse/aquele (isto/isso/aquilo) 1. Usa-se *este* (e flexões) para fazer referência a algo que ainda será mencionado no texto: *O tribunal adotou esta medida: racionar energia elétrica; São estas as tarefas: ir ao supermercado, lavar os vidros...; Os argumentos apresentados pelo advogado são estes: o réu é primário e tem domicílio fixo.*

2. Usa-se *este* em oposição a *esse* (e flexões de ambos), para designar, respectivamente, o produtor do texto e seu destinatário, o local de produção do texto e o de sua destinação, algo próximo ao produtor do texto e ao receptor, a situação presente em confronto com outras: *É necessário um breve relato dos fatos que culminaram com este pedido* (o que está sendo formulado no texto); *Não vejo como dar seguimento a este feito* (o processo em análise); *Comunico a essa Corte* (o tribunal destinatário) *que esta Presidência* (a que está pronunciando-se no texto) *tem, reiteradamente, em casos semelhantes, deferido os pedidos de suspensão*; *Não identifico, neste caso* (o que está sendo analisado), *o potencial lesivo que se pretende atribuir às medidas atacadas*; *Remeto cópia do despacho a esse Tribunal* (o tribunal destinatário).
3. Usa-se *este* em oposição a *aquela* (e flexões de ambos), para fazer alusão ao termo mais próximo entre dois antecedentes do texto: *Participaram o STF e o STJ: este, representado pelo Ministro Vice-Presidente; aquela, pelo Ministro Presidente*; *O processo tramitou na 2ª Vara Criminal da Comarca de Blumenau e no Tribunal de Justiça de Santa Catarina: aquela deferiu a tutela antecipada, e este a manteve*.
4. Usa-se *esse* (e flexões) quando se quer fazer referência a algo já mencionado no texto: *Com base nesses argumentos* (citados anteriormente), *formulou o pedido de suspensão da tutela antecipada*; *Inconformados com essa decisão* (citada anteriormente), *os autores da ação popular apelaram para o Tribunal alagoano*.
5. *Isto, isso e aquilo* seguem as mesmas normas, mas são usados apenas em referência a coisas: *Só quero isto: um ano próspero e tranquilo*; *Isso posto, indefiro o pedido*; *Posto isso, indefiro o pedido*; *A academia sugeriu-me fazer natação e caminhada, mas não quero isto nem aquilo: prefiro musculação*.

e-STJ (V. *parênteses*, observação 5.)

estrangeirismo

1. Os estrangeirismos, aí incluídos os latinismos, devem ser escritos em itálico: *Seguiu-se, na esteira desse precedente, o deferimento de liminares em três outros writs com idêntico objeto*; *Em atenção ao e-mail do dia 31...*; *O agravante dispõe de meios processuais que lhe possibilitam combater o error in procedendo e o error in judicando*. (V. Parte II, *destaques no texto*, 1.4.)
2. As palavras derivadas de estrangeirismos devem manter a forma original do vocábulo com acréscimo do prefixo ou sufixo, contudo não são grafadas com destaque: *byronismo, byroniano, shakespeariano, hobbesianismo, proustiano, proudhoniano, taylorismo, marxista, pós-marxismo, neomarxismo, kantista, kepleriano, wagnerismo, wagnerizar*.

et al. *Et al.* é abreviação de *et alii*, locução latina que significa *e outros*. Geralmente é usada em referências bibliográficas para suprimir nomes quando a obra tem mais de três autores, organizadores, tradutores e se menciona apenas o primeiro, omitindo-se os demais: *URANI, A. et al. Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil*. Brasília: IPEA, 1994; *CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. Dicionário de símbolos*. Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3ª ed. Rio de Janeiro: Olympio, 1990.

- etc.** *Etc.* é a abreviação da locução latina *et cetera*, que equivale a *e outras coisas*. O uso de pontuação antes da palavra é questão polêmica. Alguns estudiosos defendem que a expressão original já contém o *e*, logo incabível qualquer sinal de pontuação anteposto. Outros, porém, consideram ter havido uma evolução semântica, fazendo a abreviação desligar-se do sentido original. Hoje a palavra é também empregada em referência a pessoas (*Participaram da abertura do seminário o Ministro Presidente, o Secretário-Geral, os ministros da Casa, servidores, etc.*) e pode ser antecedida do sinal de pontuação que separa os diversos elementos da enumeração - vírgula, ponto e vírgula e ponto-final. Exemplos de Celso Pedro Luft: “*Comprou livros, revistas, cadernos, etc.*”; “*Palavras que se escrevem com rr e ss: carro, narrar; excesso, remessa; etc.*”; “*Levantar cedo. Fazer ginástica. Tomar sol. Respirar ar puro. Etc.*”. Não se usa *e* antes de *etc.*
- ex-** Quando anteposto a substantivo para indicar o cargo, profissão ou estado anterior de alguém, liga-se por hífen: *ex-aluno, ex-comerciante, ex-petista, ex-prefeito, ex-proprietário; ex-vice-presidente; ex-vice-primeiro-ministro.*
- exceto**
1. Ao usar *exceto* para encabeçar uma expressão intercalada junto ao sujeito singular, o verbo deve ficar no singular: *O grupo, exceto dois alunos, compareceu à solenidade de abertura das aulas; Ninguém, exceto os advogados, pode participar da audiência.* Também seguem essa norma *fora, afora, à exceção de, menos, salvo, etc.*
 2. Deve-se observar a regência quando a palavra introduzir alguma referência ao complemento do verbo ou do nome: *Falamos de tudo, exceto da programação; Concordei com a lei, exceto com o último dispositivo; Testemunharam contra todos os funcionários, exceto contra o gerente; Fez referência a todo o RISTJ, exceto ao art. 10.*
- face a** (V. *em face de*.)
- fax** Forma reduzida de *fac-símile*. Pode significar tanto o equipamento que reproduz documentos a distância, através de linha telefônica, quanto o documento transmitido por um aparelho de fax. O Dicionário Houaiss admite duas formas de plural para esta palavra (*os fax, os faxes*), porém, no âmbito do STJ, adotou-se a forma *faxes*.
- ganhar de** (V. *perder de/para*.)
- grafia dos nomes de órgãos judiciários**
1. Quando se tratar de órgão fracionário de tribunal, o numeral deverá ser escrito por extenso: *a Terceira Turma do STJ; a Segunda Seção do STJ; a Terceira Câmara Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.* Isso também se aplica a instância e grau: *primeira e segunda instâncias; primeiro e segundo graus.*
 2. Em se tratando de varas, regiões e promotorias, a designação se fará por meio da escrita do algarismo arábico: *o TRF da 2ª Região; a 2ª Vara Federal Criminal; a 2ª Promotoria de Justiça de Rio Largo.*
- haja vista** *Haja vista* é locução invariável usada com a acepção de *veja-se/considere-se/leve-se em conta*. Indica, confirma ou ilustra algo que se afirmou anteriormente:

há muito tempo A ré, certamente, será absolvida, haja vista os argumentos apresentados pela defesa; Não poderemos sair do País, haja vista os últimos acontecimentos.

há tempo/ a tempo Quando o verbo *haver* é usado com a acepção de tempo decorrido, prescinde do advérbio *atrás*, pois o uso dos dois seria redundante: Terminei o curso **há muito tempo** (e não *há muito tempo atrás*); Chegamos **há três dias** (e não *há três dias atrás*); Encontrei-o **há duas horas** (e não *há duas horas atrás*).

1. *Há tempo* pode ser substituído por *faz tempo*; indica, portanto, tempo decorrido: Ele saiu **há** (faz) tempo; Ela está esperando **há** (faz) tempo.

2. *A tempo* é locução adverbial e significa *no momento oportuno, em boa hora, ainda em tempo*: Chegou à rodoviária **a tempo** de viajar; Os caminhoneiros foram avisados do perigo **a tempo**; Vocês apareceram **a tempo**.

hífen 1. Unem-se por hífen os elementos de palavras compostas que mantêm a independência fonética (cada um conserva a própria acentuação), porém formam uma unidade de sentido:

1.1. Compostos com a palavra *geral* (para indicar cargo, função, patente, lugar de trabalho, unidade ou órgão): **comandante-geral, contador-geral, corregedor-geral, governador-geral, inspetor-geral, ouvidor-geral, procurador-geral, secretário-geral, tesoureiro-geral, Contadoria-Geral, Inspetoria-Geral, Procuradoria-Geral, Secretaria-Geral**, etc.

Observação

Embora não haja registro de todos os exemplos acima no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp e no Houaiss, a Presidência do STJ decidiu adotar o hífen para tais expressões por analogia com as palavras registradas, como *diretor-geral* e *secretaria-geral*.

1.2. Compostos com as palavras *primeiro, segundo, terceiro*, etc., usadas para designar hierarquia: **primeiro-ministro, primeiro-tenente, segundo-secretário, segundo-cadete, segundo-sargento, terceiro-sargento**, etc.

2. Usa-se hífen nos adjetivos compostos: **anglo-americano, azul-escuro, econômico-financeiro, euro-africano, greco-romano, histórico-social, latino-americano, luso-brasileiro, médico-legal, verde-oliva**, etc.

3. Usa-se hífen nos adjetivos que indicam nacionalidade, pátria, lugar ou região de procedência quando derivados de nomes de lugar compostos: **cabo-verdiano, norte-coreano, rio-grandense-do-sul, sul-mato-grossense**, etc.

4. Nos vocábulos formados com prefixos, sufixos ou com radicais (gregos ou latinos), emprega-se o hífen nos seguintes casos:

4.1. Nas formações em que há palavras iniciadas por *h*: **ante-histórico, anti-horário, bi-hebdomadário, bio-histórico, hidro-hemopericárdio, intra-hepático, macro-história, micro-habitat, neo-helênico, pan-helenismo, penta-hidrato, pré-história, proto-histórico, proto-humano, pseudo-hermafrodita, sobre-humano, sub-hepático, sub-humano** (a forma *subuma-*

no também está dicionarizada), *super-homem*, *supra-hepático*, *supra-humano*, *tri-híbrido*, *ultra-humano*, etc.

Observação

Nas palavras que recebem os prefixos *des* ou *in*, porque já consagradas pelo uso, não há separação: **desabilitado**, **desumano**, **inábil**, **inumano**, etc.

4.2. Nas formações em que há encontro de vogais iguais: *anti-ibérico*, *auto-observação*, *contra-almirante*, *micro-onda*, *semi-interno*, etc.

Observação

Nas palavras com o prefixo *re-*, mesmo que haja encontro de vogais iguais, não se usa o hífen: **reabilitar**, **reeleger**, **reumanizar**. Quanto ao prefixo *co-*, só admite hífen antes de palavras iniciadas por *h*: **coobrigar**, **coocupante**, **cooperar**, **coordenar**, **co-herdeiro** (a forma *coerdeiro* também foi registrada pelo Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp e pelo Houaiss, 2009), etc.

4.3. *circum-* e *pan-* são separados por hífen das palavras iniciadas por vogal, *h*, *m* e *n*: *circum-escolar*, *circum-hospitalar*, *circum-murado*, *circum-navegação*, *pan-africano*, *pan-helênico*, *pan-mágico*, *pan-negritude*, etc.

4.4. *ad* seguido de palavras iniciadas por *d* e *r*: *ad-digital*, *ad-renal*, *ad-rogar*, etc.

4.5. *super*, *hiper* e *inter* seguidos de palavras iniciadas por *r*: *super-reação*, *super-representação*, *hiper-rancoroso*, *inter-regional*, *inter-relação*, etc.

4.6. *sub* seguido de palavras iniciadas por *b*: *sub-base*, *sub-bibliotecário*, *sub-brigadeiro*, etc.

4.7. *ab*, *ob*, *sob* e *sub* seguidos de palavras iniciadas por *r*: *ab-reativo*, *ab-rogação*, *ab-rogar* (excetua-se *abrupto/ab-rupto*, registrado em ambas as formas no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp), *ob-repção*, *ob-reptício*, *ob-ringente*, *sob-roda*, *sob-rojar*, *sub-racial*, *sub-região*, *sub-rogar*, etc.

4.8. *mal* seguido de palavra iniciada por vogal ou *h*: *mal-acabado*, *mal-educado*, *mal-intencionado*, *mal-ouvido*, *mal-usar*, *mal-habitado*, etc. O Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp, no entanto, registra com hífen diversas palavras em que *mal* é seguido de consoante: *mal-bruto*, *mal-caduco*, *mal-francês*, *mal-gálico*, *mal-limpo*, *mal-napolitano*, *mal-polaco*, *mal-secreto*, *mal-triste*, etc.

4.9. *bem*, quando a palavra seguinte tem vida autônoma na língua, ou seja, é uma forma livre: *bem-acabado*, *bem-apanhado*, *bem-disposto*, *bem-educado*, *bem-feito*, *bem-intencionado*, *bem-parecido*, *bem-sucedido*, *bem-vindo*, *bem-visto* (exceções: *benfeito*, *benfeitor*, *benquerença*, entre outras). A *vida autônoma* dos segundos elementos pode ser verificada ao se contrastar com *benfazejo* e *benquisto*, em que aparecem as formas presas *fazejo* e *quisto*, as quais não ocorrem sozinhas num enunciado, mas sempre presas a outras.

4.10. *sem, sota* (ou *soto*), *vice* (ou *vizo*), *ex* (com sentido de estado anterior): *sem-cerimônia, sem-dinheiro, sem-fim, sem-lar, sem-nome, sem-par, sem-terra, sem-teto, sota-capitão, sota-mestre, sota-ministro, vice-campeão, vice-diretor, vice-gerência, vice-líder, vice-presidente, vice-rei, vice-secretário, ex-aluno, ex-combatente, ex-deputado, ex-ministro, ex-mulher, ex-presidente*, etc.

4.11. *pós, pré* e *pró* tônicos: *pós-adolescência, pós-bíblico, pós-clássico, pós-doutorado, pós-graduação, pós-industrial, pós-modernista, pós-operatório, pré-aviso, pré-datar, pré-fabricar, pré-história, pré-lançamento, pré-ocupação* (ocupação prévia), *pré-universitário, pró-americano, pró-homem, pró-labore, pró-ocidental, pró-socialista*. Mas sem hífen: *poscélulo, posfácio, poslúdio, pospasto, pospor, preanunciar, predefinir, predizer, preencher, preestabelecer, preexistente, prefácio, prejudgado, prematuro, preocupação, prequestionamento, prerrogativa, proembrião, proinsulina*, etc. *Proativo*, no entanto, admite as duas formas: *proativo* e *pró-ativo*.

4.12. *açu, guaçu* e *mirim*, sufixos indígenas, são separados por hífen de palavras terminadas em vogal tônica: *capim-açu, amoré-guaçu, anajá-mirim, Ceará-Mirim*, etc.

5. Emprega-se o hífen para ligar duas ou mais palavras que ocasionalmente se combinem, mesmo que não formem vocábulo: *a ponte Rio-Niterói, a ligação Angola-Moçambique, Tóquio-São Paulo, trajeto Rio-São Paulo*, etc.

6. O hífen é usado nas indicações de intervalo quando se anotam as folhas citadas de uma obra ou dos autos: *fls. 5-10* (todas as folhas entre 5 e 10).

Observação

Alguns prefixos e radicais não estão registrados nos dicionários com hífen, a saber: *audio* (*audiofone, audiograma, audiovisual*), *cardio* (*cardiografia, cardiopulmonar*), *fon(o)* (*foniatra, fonografia*), *maxi* (*maxicasaco, maxidesvalorização*), *mini* (*minibiblioteca, minissérie*), *multi* (*multiforme, multiplano*), *trans* (*transatlântico, transfazer*), *un(i)* (*unicameral, unilateral*) e outros. No entanto, por ser a língua um organismo vivo, poderão surgir palavras em que o termo posposto comece com vogal igual à última do prefixo ou com *h*, casos em que tais palavras serão grafadas com hífen.

horas

1. Em referência a horas, não se usa zero antes do numeral; além disso, devem-se evitar abreviações quando se trata de horas exatas: *Sai às 3 horas* (e não *às 03h*); *A reunião foi marcada para as 19 horas* (e não *para as 19h*).

2. Nas horas quebradas, usam-se *h* para horas, *min* para minutos e *s* para segundos, os quais devem ser escritos sem espaço: *O show começou exatamente às 21h34min53s*. O registro de *min* só será necessário quando se especificar a hora até os segundos; caso contrário, pode ser omitido: *O show começou exatamente às 21h34*.

2.1. Tais símbolos não admitem ponto nem sinal de plural. (V. *abreviatura*, 3.)

3. Não se usam algarismos para registrar duração, tempo gasto: *A reunião*

durou, aproximadamente, três horas; Restam trinta minutos para o encerramento da prova; Faz vinte e quatro horas que ela viajou.

Observação

O mesmo se dá com dias, meses e anos: **Sua viagem durou trinta e sete dias; Faz cinco meses que ela se foi; Não vejo Maria há quarenta e dois anos.**

infinitivo 1. O emprego das formas flexionada e não flexionada do infinitivo é uma das questões mais controvertidas da língua portuguesa. Muitas são as regras propostas pelos gramáticos para o uso seletivo das duas formas, no entanto serão apresentadas, a seguir, apenas cinco regras básicas que expressam, de forma geral, consenso a respeito do assunto.

1.1. Flexiona-se o infinitivo quando seu sujeito e o do verbo principal são diferentes: *Acreditamos (nós) estarem todos cobertos de razão; Acho (eu) melhor partirmos (nós) à noite; Solicitamos (nós) a gentileza de enviarem (eles) os ofícios; É louvável a disposição de servirem (eles); Julgo (eu) estarem (eles) bem.* Não se flexiona quando os sujeitos são idênticos: *Programamos (nós) fazer (nós) uma festa; Prometeram (eles) chegar (eles) à tarde; Dormimos tarde a fim de terminar (nós) a monografia; Fizemos (nós) as sugestões com o propósito de (nós) contribuir para a melhoria do trabalho.*

1.2. Flexiona-se o infinitivo quando seu sujeito, mesmo semelhante ao da oração principal, está claramente expresso: *Confirmaram (elas) serem elas as autoras do crime; Não nos conformamos (nós) com nós sermos demitidos; Alegramo-nos (nós) por nós termos sido convocados para a missão.*

1.3. Não se flexiona o infinitivo quando, precedido da preposição *de*, tem sentido passivo e serve de complemento aos adjetivos *fácil, difícil, bom, ruim, possível, raro, agradável* e a outros semelhantes: *Essas receitas são fáceis de fazer; As letras são difíceis de decifrar; Essas sementes são boas de cozinhar; Os tecidos são ruins de lavar; Embora muito pequenas, as letras são possíveis de ler; Essas orquídeas são raras de encontrar; São paisagens agradáveis de ver; Ossos duros de roer.*

1.3.1. Flexiona-se, entretanto, o infinitivo da voz reflexiva: *Eles são incapazes de se respeitarem.*

1.4. Não se flexiona o infinitivo quando compõe predicado de oração que serve de complemento a verbos causativos (*mandar, fazer, deixar*) e sensitivos (*ver, ouvir, sentir*) e tem como sujeito um pronome oblíquo: *Mandei-os sair; Fi-los participar das decisões; Deixou-nos dormir no alojamento; Vi-os sair; Ouviram-nos reclamar da sorte.* Contudo, a forma flexionada pode ocorrer quando o sujeito vem expresso por substantivo: *Mandei os homens começar/começarem a busca; Fizemos as crianças dormir/dormirem cedo; Deixou apenas três funcionários participar/participarem do treinamento; Vi meninos e meninas sair/saírem pelas ruas.*

1.5. Não se flexiona o infinitivo em locução verbal: *Os assessores deveriam discutir esse assunto com urgência; Vocês não podem desistir da candidatura; As psicólogas irão assistir às entrevistas.*

inobstante Forma **inexistente** nos registros dos dicionários mais abalizados. Deve ser substituída por *não obstante*, *nada obstante*.

isso posto/posto isso Nos fechos de processos, usa-se a expressão *isso posto/posto isso* (em vez de *isto posto/posto isto*) por fazer referência aos motivos citados anteriormente, os quais levaram ao proferimento da decisão.
(V. *este/esse/aquele*.)

isto é (V. *ou seja*.)

junto 1. Como adjetivo (com a acepção de *unido, em companhia de, disposto de modo contíguo*), concorda com o substantivo: *Com as mãos juntas, faziam preces a Deus; As turmas ficaram juntas na mesma sala; Os carros estavam juntos na garagem; Foram flagrados juntos no restaurante.*

2. Como locução (*junto a/de/com*), introduz adjuntos adverbiais: *Passaram toda a noite junto à janela; O restaurante ficava junto da estação; Saíram junto com a babá.*

Observação

Deve-se evitar o uso difundido da locução *junto a* em frases deste tipo: **As negociações com o (e não junto ao) partido estão em fase de conclusão; Solicitou providências ao (e não junto ao) Conselho; Entrou com recurso no (e não junto ao) Superior Tribunal de Justiça; Ele trabalha no (e não junto ao) Ministério Público; Fez um empréstimo no (e não junto ao) banco.** Adota-se o mesmo entendimento para *perante* e *em face de*.

lhe/lhes 1. *Lhe* e *lhes* exercem a função de objeto indireto. Substituem *a ele, dele, nele, para ele* e respectivas flexões: *A assessoria informou-lhe (a ele) a data do julgamento; Dei-lhes (a eles) as boas-vindas; Retirou-lhes (deles) o direito de ir e vir; Escarneceram-lhe (dele) com palavras agressivas; Incutiu-lhes (neles) os preceitos herdados dos pais; Despertei-lhe (nele) o interesse pelo Direito; Trouxe-lhe (para ele) as encomendas; Fiz-lhes (para eles) um jantar de comemoração.* Existem alguns verbos, porém, que não admitem o pronome *lhe* como complemento, a saber: *assistir* (no sentido de estar presente), *aspirar*, *presidir*, *recorrer* e verbos de movimento (*ir*, *comparecer*, etc.): *Assistimos a ele (ao show) mesmo cansados; Aspirava a ele (ao cargo); Presidiu a ela (à empresa) com sabedoria; Recorri a ela (à poupança).*

2. *Lhe* e *lhes* também podem substituir o possessivo: *Conheço-lhe (suas) as intenções; Rasgaram-lhe (suas) as roupas; Feriu-lhe (seus) os pés; Pintaram-lhe (sua) a face.*

mais/maior 1. Usa-se *mais* antes de substantivo para indicar *quantidade*: *A loja irá contratar mais funcionários; O governo prometeu mais empregos à população; Preciso de mais papel para a impressora.*

2. Usa-se *maior* antes de substantivo para expressar *intensificação, aumento*: *O programa teve maior audiência hoje; Foi-nos concedido maior prazo para o pagamento da casa; Você tem que educar seus filhos com maior rigor.*

Antes de participio, usam-se *mais bem* e *mais mal*, e não *melhor* ou *pior*. Essa reunião foi a *mais bem organizada* (e não *a melhor organizada*); Tal artigo foi o *mais bem escrito* (e não *o melhor escrito*); Aquele era o *mais bem informado* (e não *o melhor informado*) secretário; Considero este relatório o *mais mal elaborado* (e não *o pior elaborado*). Nas demais situações, empregam-se *melhor* e *pior*. Para *melhor* alcançar os objetivos, é necessário bom senso; Estes são os que se saíram *pior*.

**mais bom/
mais mau/mais
grande/mais
pequeno**

Embora os comparativos analíticos de superioridade *mais bom*, *mais mau*, *mais grande* e *mais pequeno* tenham sido substituídos na língua portuguesa pelas formas sintéticas *melhor*, *pior*, *maior* e *menor* respectivamente, perdurando apenas *mais pequeno* até hoje, deve-se usar, nos casos de comparação entre duas qualidades de um mesmo ser, a forma analítica: O cão é *mais bom* do que atento; A sala é *mais grande* do que confortável; O prato é *mais grande* do que gostoso; Ele é *mais mau* do que ignorante; O corredor é *mais pequeno* do que estreito.

mais de

Usa-se *mais de* com numerais redondos, quando se quer fazer referência a quantidade aproximada: *Mais de dez* (e não *mais de onze*) programas de TV abordaram o tema hoje; O ator foi aplaudido por *mais de mil* (e não por *mais de 1.018*) pessoas.

mais de um

(V. *concordância*, 2.3.9.1.)

**mais do que/
mais que/
menos do que/
menos que**

(V. *comparação*.)

Nas comparações, é indiferente o uso de *do que* ou *que*: Ele é *mais cauteloso do que/que* o irmão; Ninguém é *mais cauteloso do que/que* Pedro; Ele fala *menos do que/que* escuta.

mais/menos

Mais e *menos* funcionam como pronomes indefinidos e como advérbios. *Menos*, em ambos os casos, também é invariável: Precisamos de *mais* (pronome) servidores no projeto; Precisamos de informações *mais* específicas (advérbio); Recebemos *menos* (pronome) petições este ano; Ela é a *menos* (advérbio) informada da turma.

**maiúsculas/
minúsculas**

MAIÚSCULAS

Assembleia Legislativa	Decreto-Lei (quando especificado)
Assembleia Nacional Constituinte	Desembargador *
Câmara Legislativa	Direito (ciência)
Câmara Municipal	Estado (nação politicamente organizada; unidade federativa seguida do nome: Estado do Piauí)
Carta (Constituição)	Estado de Direito (o governo juridicamente limitado)
Carta [(correspondência) quando especificada]	Estado-Administrador
Carta Magna (Constituição)	Estado-Juiz
Carta Política (Constituição)	Estado-Legislator
Casa (Poder)	Estado-Membro
Casa Legislativa	Executivo (Poder)
Chefe da Nação	Exército
Chefe do Executivo	Federação (união política dos Estados)
Chefe do Governo	Forças Armadas
Congresso Nacional	Formas de tratamento **
Constituição Federal	
Corte Suprema	

Governador *	Município (quando seguido do nome)
Judiciário (Poder)	Nação (referindo-se ao Brasil)
Juiz *	Ofício (quando especificado)
Juízo (quando especificado ou já referido no texto)	Ofício Circular (quando especificado)
Juízo <i>a quo</i> (quando especificado ou já referido no texto)	País (referindo-se ao Brasil)
Juízo <i>ad quem</i> (quando especificado ou já referido no texto)	Pátria (referindo-se ao Brasil)
Juízo estadual (quando especificado ou já referido no texto)	Poder Público
Juízo federal (quando especificado ou já referido no texto)	Prefeitura Municipal (quando especificada)
Justiça do Trabalho, Eleitoral, Militar	Presidência da República
Justiça estadual	Presidente *
Justiça Federal	Procurador-Geral *
Legislativo (Poder)	Projeto (quando estiver designado)
Lei (quando especificada)	Regimento Interno (quando especificado)
Lei estadual n.	Regulamento (quando especificado)
Lei federal n.	Resolução (quando especificada)
Lei Maior (Constituição)	Tesouro Nacional
Lei municipal n.	Tribunal <i>a quo</i> (quando especificado ou já referido no texto)
Medida Provisória (quando especificada)	Tribunal <i>ad quem</i> (quando especificado ou já referido no texto)
Memorando (quando especificado)	Tribunal de Alçada (quando especificado)
Mesa (do Senado, da Câmara)	Tribunal de Justiça (quando especificado)
Ministério da/do	Tribunal Superior (quando especificado)
Ministério Público	União (associação dos estados federativos)
Ministro *	

* Os cargos assinalados e outros de hierarquias similares serão grafados com iniciais maiúsculas, exceto quando usados em sentido genérico: Os ministros do Superior Tribunal de Justiça, os juízes federais, os presidentes dos tribunais de justiça, os subprocuradores-gerais, etc.

** *Senhor*, *Senhora* e *Senhorita* só serão grafados com inicial maiúscula quando seguidos de nome próprio ou de cargo em caso específico: Senhor José Pedro, Senhora Sandra Regina, Senhor Presidente.

MINÚSCULAS

administração pública	janeiro, fevereiro, etc. (meses do ano)
erário	nomes das partes no processo (impetrante, impetrado, requerente, requerido, reclamante, reclamado, paciente, etc.)
fisco	
governo estadual	primeira/segunda instância
governo federal	primeiro/segundo grau
governo municipal	relator

mal/mau 1. Escreve-se *mal*, quando tal palavra funciona como advérbio, opondo-se a *bem*: Ele desempenhou mal as funções de secretário; O copo caiu, pois estava mal colocado na bandeja; A recepcionista tratou mal as pessoas; O trabalho foi mal feito; A mulher foi mal recebida na seção; ou como substantivo: Ela causou-me grande mal; O mal espalhou-se rapidamente. Neste caso, o plural é *males*: Falou sobre os males do século; Os males do progresso foram o tema do seminário.

2. *Mau* é adjetivo; opõe-se a *bom*: Hoje ele está de mau humor; Você não deveria ouvir maus conselhos; Os filhos só receberam maus exemplos; Vivemos

ali maus momentos. Também é substantivo, na acepção de *aquele que é mau*: "Nem sempre os maus levam a pior." (Houaiss, 2009.)

**mas no entanto/
mas porém/
mas contudo/
mas entretanto**

O uso de *mas*, na mesma oração, com outra conjunção adversativa constitui redundância: *Dormiu muito, mas (e não mas no entanto) não conseguiu descansar*; *Preparei-me para a entrevista, mas estou (e não mas porém) nervoso*.

mas que

Não se usa conjunção adversativa antes de pronome relativo. Em frases como *O ministro convocou os assessores para uma reunião, mas que não aconteceu por causa da interdição do prédio*; *Ele é funcionário público, mas que está aposentado*; *Ela locou um filme, mas que não agradou*, o *mas*, como não tem função alguma, deve ser suprimido. Caso seja desejo do escritor expressar ideia adversativa, sugere-se retirar o pronome relativo: *O ministro convocou os assessores para uma reunião, porém ela não aconteceu*; *Ele é funcionário público, todavia está aposentado*. (V. e *que*.)

**matado/
morrido/morto**

1. Usam-se os participios *matado* e *morrido* com os verbos auxiliares *ter* e *haver*: *O réu confessou ter matado a mulher*; *Segundo a jornalista, o policial é que teria matado o preso*; *Quando chegamos ao local do acidente, a criança já havia morrido*.

2. Usa-se o particípio *morto* com os verbos auxiliares *ser* e *estar*: *O preso foi morto pelos agentes penitenciários*; *Quando chegamos ao local do acidente, a criança já estava morta*.

meio

1. *Meio*, usado com a acepção de *quase, não totalmente, um pouco*, é advérbio, portanto invariável: *A noite está meio fria*; *Eles estão meio confusos*; *As janelas ficaram meio abertas*.

2. Como numeral, *meio* é variável; concorda, então, com o substantivo: *Bebi meia taça de vinho*; *Andamos durante três horas e meia*; *Comprei dois meios pacotes de amendoim*; *Era meio-dia e meia*.

metade de

(V. *concordância*, 2.3.5.)

**milhão, bilhão,
trilhão, etc.**

(V. *numeral*, 7.)

mim

Após preposição, usa-se *mim*: *Não há segredos entre mim e ele*; *Para mim, todos os candidatos apresentaram excelente nível de conhecimento linguístico*; *Foi difícil para mim escutar tudo calado (= Escutar tudo calado foi difícil para mim)*; *É impossível para mim ler todo o livro em uma noite*; *Veio após mim*; *Veio a mim com desculpas variadas*. Caso, porém, o pronome seja sujeito de infinitivo, não se aplica a regra: *Essas alterações são para eu fazer*; *Os formulários são para eu preencher*; *O texto é para eu revisar*; *A proposta é para eu começar o trabalho hoje*. (V. *entre mim e ti*.)

**ministro presidente/
ministro relator** (V. *cargos*, 7.)

moral 1. A palavra é usada no masculino quando indica *estado de espírito, disposição de ânimo*: O moral do time atingiu um nível satisfatório; Essa medicação endovenosa ajudará a levantar o moral do doente.

2. No feminino, a palavra refere-se às regras norteadoras das relações sociais e da conduta dos homens, à ética, ao conjunto de princípios adotados por um indivíduo que determinam seu modo de agir e pensar: Aquele professor era um autêntico defensor da moral e dos bons costumes; A moral cristã ganhou mais adeptos com o movimento carismático; Não se pode admitir um juiz cuja moral seja duvidosa.

morar em Alguns autores admitem que o verbo *morar* com o sentido de *residir em, habitar, viver* pode ser usado com a preposição *a* (*Moro à rua X.*), pois, segundo esses, a construção *morar em* significaria *morar no meio de*. É preferível, no entanto, seguir a orientação de que, com essas acepções, deve-se usar, sim e apenas, a preposição *em*, uma vez que, em construções análogas, como *O supermercado fica nesta (e não a esta) rua, O prédio da Justiça Federal foi construído na (e não à) W3, Existe um hospital na (e não à) Avenida Paulista*, jamais usaríamos a preposição *a*. Deve-se usar, portanto: *Moro na Alameda das Acácias; Ela mora na Rua Marechal Deodoro.*

muito 1. *Muito* como advérbio é invariável. Modifica o verbo: *Ele trabalha muito; O jornalista gostaria muito de entrevistar o Ministro Presidente; o adjetivo: O filme exibido é muito interessante; A promotora é muito audaciosa; o próprio advérbio: O deputado chegou muito tarde para o compromisso; Ela exerceu a função de secretária muito bem.*

2. *Muito* como pronome indefinido adjetivo deve concordar com o substantivo a que se refere: *Guardo muitas lembranças boas da infância; Preparou muita comida para o jantar; Encomendou muitos docinhos para a festa; Desperdiçou muito dinheiro.*

3. *Muito* pode ainda funcionar como pronome indefinido neutro, com a acepção de *muita coisa*. Neste caso, também fica invariável: *Há muito que fazer; Eles têm muito que falar; Ele tem muito da mãe; Ela guarda muito da tradição judaica.*

muitos de (V. *concordância*, 2.3.12.)

nada de (V. *concordância*, 1.9.3.)

não fosse/não fossem... teria Esse tipo de construção hipotética é comumente encontrada com *um e antes da segunda oração* (*Não fosse a filha e teriam desistido do casamento*), o que não deve acontecer, pois, se invertida a ordem das orações, ficará patente o uso desnecessário de tal conectivo (*E teriam desistido do casamento não fosse a filha*). Portanto: *Não fosse a diligência dos bombeiros, a garota (e não e a garota) teria morrido/A garota teria morrido não fosse a...; Não fossem as terapias de*

grupo, ela (e não *e ela*) teria sucumbido/Ela teria sucumbido não fossem as...; Não fossem os nossos sonhos, teríamos (e não *e teríamos*) desistido de tudo/ Teríamos desistido de tudo não fossem os nossos sonhos.

não há falar

O verbo *haver*, seguido diretamente de infinitivo, tem a acepção de *ser possível*: Não há falar em autonomia do Judiciário se não há independência financeira; Não há responsabilizar os acusados pelo crime porque não há provas; Quando o desemprego assola o País, não há falar de crescimento; Pode-se usar também *que* após o verbo *haver*: Não há que falar em autonomia do Judiciário...

**não... nada/
não... nenhum/
não... ninguém**

É próprio da língua portuguesa repetir a negação quando o *não* vem mencionado antes das outras negativas: *Não fiz nada que pudesse prejudicá-lo*; O cliente *não fez nenhum* pedido por fax; *Não permitiram a entrada a ninguém*. Quando *nada*, *nenhum* e *ninguém* são colocados antes do verbo, não se acrescenta o *não* depois: *Nada fiz que pudesse prejudicá-lo*; *Nenhum* pedido por fax fez o cliente; *A ninguém* permitiram a entrada.

**não só... mas
(como, senão)
também**

A locução conjuntiva *não só...mas também* e semelhantes (*tanto... como, assim... como, assim... quanto, não só... como também, não só... senão que, não só... senão também, não só... porém sim*) representam, de modo enfático, a conjunção aditiva *e*: *Não só a professora mas também a coordenadora* deram parecer favorável à realização da feira de ciências; *Não só leram os textos mas também resolveram os exercícios*; *Não só os alunos senão também os professores* fizeram passeata de protesto.

nem

O *nem*, quando aditivo, corresponde a *e não*, por isso não admite a anteposição de *e*: *Não visitei o museu nem (= e não) o teatro*; *Não apresentaram relatório das atividades do estágio nem (= e não) a monografia*; O conselho administrativo não aprovou a realização do projeto *nem (= e não) apreciou os relatórios*. (V. *e nem*.)

**nem um nem
outro**

(V. *concordância*, 2.3.6.)

**nenhum/
nem um**

1. *Nenhum* se opõe a *algum/certo*: *Nenhuma* esperança tinha a mulher (em oposição a *Alguma/Certa* esperança); *Nenhum* assessor redige melhor que ela (em oposição a *Algum/Certo* assessor); *Nenhuma* circunstância me impediria de lutar pela guarda de meus filhos (em oposição a *Alguma/Certa* circunstância).

2. *Nem um*, por seu turno, equivale a *nem ao menos um, nem sequer um, nem mesmo um, nem um único*: *Não quis receber nem um centavo de herança (nem um único centavo)*; *Parece que não encontraram nem um brasileiro na Itália (nem ao menos um brasileiro)*; *Não bebi nem um suco (nem mesmo um suco)*.

**no ano passado/
ano passado**

1. A palavra *ano* e outras, quando indicam tempo, podem vir desacompanhadas da preposição *em*, bem como do artigo: *Ano passado, não publicamos muitos artigos*; *Ano inteiro, não descansamos um só dia*; *Mês que vem, viajaremos*; *Esta semana, a escola desenvolverá atividades cívicas*.

2. Entretanto, casos como os seguintes normalmente admitem a preposição e o artigo: *No ano eleitoral, não descansamos*; *Viajaremos no mês de férias*; *Na*

semana da Pátria, a escola desenvolverá...; Todas as funcionárias foram homenageadas no Dia Internacional da Mulher.

no tempo que/ no tempo em que

Assim como é frequente na língua introduzir um adjunto adverbial sem o *em* [Dia 15 (em vez de *no dia 15*), *estaremos em Campinas*], é comum encontrar orações adjetivas sem a preposição repetida antes do *que* quando este se refere à circunstância de tempo da oração principal: *Ela nasceu no tempo em que/que se escutavam músicas saudáveis*; *No dia em que/que ela recebeu a notícia, vai ficar radiante*; *O julgamento do caso encerrou-se no momento em que/que chegamos à sala*.

numeral

1. Escrevem-se por extenso os numerais cardinais e ordinais representados por uma só palavra (simples); mantém-se o numeral se formado por mais de uma palavra (composto): *Tivemos duas aulas de inglês*; *Hoje julgaram cinco casos de homicídio*; *As 23 pessoas concursadas serão empossadas na próxima semana*; *Já foram registrados 53 casos de dengue em Brasília*; *Este é o primeiro mês de verão*; *Participaremos do 15º aniversário da empresa*.

Observações

1. Os numerais sempre serão grafados com algarismos nas seguintes situações:
 - a) contagem de votos e indicação de penas e prazos processuais: **Foram computados 5 votos a favor e 3 contra**; **O réu foi condenado a 15 anos de reclusão**; **A parte tem 5 dias para juntar o documento aos autos**;
 - b) datas, décadas: **15 de setembro de 2010, década de 70**;
 - c) endereços: **Rua 25 de Março**;
 - d) frações: **Ele ainda não cumpriu 1/5 da pena**; **No homicídio culposo, a pena é aumentada em 1/3 se o crime resulta de inobservância de regra técnica de profissão, arte ou ofício**;
 - e) grandezas e medidas: **12kg, 5km, 25°C**;
 - f) horários: **8h30**; **19 horas**;
 - g) idade: **Ela tem 15 anos**;
 - h) páginas e folhas de publicação: **pág. 23, fl. 15**;
 - i) percentuais: **30%** (v. *porcentagem*);
 - j) tabelas, gráficos e mapas;
 - k) quantias (neste caso, o numeral será seguido do registro por extenso entre parênteses): **R\$ 10,00 (dez reais)**.
2. Para o registro de quantias por extenso, deve-se observar o seguinte: a conjunção e somente é utilizada entre membros da mesma classe de unidades. Quando se passa de uma classe a outra, ela é omitida: **R\$ 851.435,00 (oitocentos e cinquenta e um mil quatrocentos e trinta e cinco reais)**; **R\$ 5.690.729,00 (cinco milhões seicentos e noventa mil setecentos e vinte e nove reais)**. No entanto, o último elemento sempre virá ligado pela conjunção e, mesmo sendo de classe diferente: **dois mil e trezentos**; **sete milhões e quinhentos mil**.
3. Caso o valor mencionado venha no final de uma linha, não deve ser separado: o cifrão fica numa e o numeral na outra.
4. Se coincidirem numerais simples e compostos no mesmo parágrafo, serão utilizados somente algarismos: **O réu feriu 7 pessoas e matou 21**.

2. É comum o uso dos cardinais em lugar dos ordinais na enumeração de páginas: **página 3**; folhas: **folha 27**; casas: **casa 10**; apartamentos: **apartamento 301**; quartos de hotel: **quarto 116**; dias: **dia 5**; poltronas: **poltrona 19**. Se, no entanto, o numeral for anteposto ao substantivo, deverá ser usado o ordinal: **terceira página, décima casa, 301º apartamento**.
3. Os Algarismos de *mil* em diante devem ser escritos com ponto: **HC n. 2.319/RJ, SS n. 9.123/MG**. Faz-se exceção à indicação dos anos: **1875, 1998, 2001, 2009**. (V. Parte II, *datas*.)
4. Nas referências aos dias do mês, empregam-se os cardinais, exceto na indicação do primeiro dia, que é feita com ordinal: **6 de agosto de 2003, 1º de setembro de 2003**. (V. Parte II, .)
5. Na numeração de artigos e parágrafos de leis e dos demais textos normativos, usa-se o ordinal até *nove* e o cardinal de *dez* em diante: **art. 1º, § 2º, § 5º do art. 10, art. 12**. (V. Parte II, *legislação*.)
6. A concordância verbal com números abaixo de *dois* faz-se no singular: **zero hora; 1,5 milhão; 0,3m (metro); 1,8km (quilômetro)**.
7. A concordância de *milhão, bilhão, trilhão*, etc. sempre se faz no masculino: **1,5 milhão de pessoas** [lê-se: *um milhão e quinhentas mil pessoas* (e não *uma milhão*)]; **2,6 bilhões de crianças** [lê-se: *dois bilhões e seiscentos milhões de crianças* (e não *duas nem seiscentas*)]. Como substantivos, vêm seguidos de preposição e do nome que enumeram: **Colheram 2 milhões de laranjas** [lê-se: *dois milhões de laranjas* (e não *duas*)]; **O projeto beneficiará 300 milhões de crianças em todo o mundo** [lê-se: *trezentos milhões de crianças* (e não *trezentas*)]. O mesmo se aplica a *milheiro* e *milhar*: **Foram apreendidos 2 milheiros de fitas** [lê-se *dois milheiros de fitas* (e não *duas*)]; **Foram atendidos os 3 milhares de pessoas que estavam na lista de espera** (e não *as*).
8. Quando o ordinal é de *dois mil* em diante, a tradição orienta que o primeiro numeral deve ser cardinal: **a 2.132ª pessoa** (a duas milésima centésima trigésima segunda pessoa); **a 4.245ª inscrição** (a quatro milésima ducentésima quadragésima quinta inscrição). No entanto, há uma tendência moderna de preferir o primeiro numeral também como ordinal: **a 2.132ª (a segunda milésima...); a 4.245ª inscrição (a quarta milésima...)**.
9. Na sucessão de reis, papas, séculos e capítulos de livros, usa-se o ordinal até *dez* e o cardinal de *onze* em diante: **Pedro II (segundo), Luiz XV (quinze), Pio X (décimo), João XXIII (vinte e três), século X (décimo), século XI (onze), capítulo X (décimo), capítulo XIX (dezenove)**.
10. Na escrita, não se inicia período com Algarismos: **Três de agosto de 2001; Vinte e um ministros compareceram à solenidade; Quarenta e uma crianças estão infectadas pelo vírus**.
11. Não se usa zero antes de numeral inteiro, exceto quando se quer fazer alusão a dezenas de loterias (**05 10 09 03 11**), a números de referência (**Lote 02**), a prefixos telefônicos (**0xx21**) e a dígitos de computador (campos relativos a datas, por exem-

plo, 02/05/2003). Nos demais casos, omite-se o zero. (V. Parte II, *datas*, 1., e *horas*, 1.)

número A palavra *número* só deve ser abreviada quando indicar série: *Lei n. 9.610/1998; Habeas Corpus n. 26.638/SP; Ofício n. 113/GP*. Fora desse contexto, número deve ser escrito por extenso: *Foi grande o número de mortos na guerra; Há um grande número de textos sem referências bibliográficas; Cresce o número de desempregados no País*.

o/lhe Existe diferença sintática entre as formas pronominais oblíquas *o* e *lhe* e respectivas flexões. *O* funciona como objeto direto: *Trouxe-os na sacola; Procurei-a em todo o colégio; Nós o incentivamos a continuar a pesquisa; Não a visitei no domingo*. *Lhe*, ao contrário, funciona como objeto indireto: *Não lhe pedi dinheiro emprestado; Cabe-lhe fazer a catalogação dos livros; A notícia causou-lhes sofrimento*. Dessa forma, não é apropriado usar *lhe* no lugar de *o* em frases como as seguintes: *Nós o (e não lhe) escondemos no porão; Não quero aborrecê-lo (e não lhe); O estresse a (e não lhe) derruba mesmo*. (V. *lhe/lhes*.)

o mais das vezes Na expressão, *mais* é empregado como substantivo, com acepção de *o máximo, o maior número, a maior porção*: *Eles ficaram o mais das vezes sozinhos em casa; Passamos o mais dos dias na fazenda; Esperamos o mais do tempo na guarita; Passamos o mais da tarde no hospital*.

**o mais possível/
o menos possível/
o melhor possível/
o pior possível**

1. Nessas expressões, a palavra *possível* ficará no singular quando o artigo definido estiver no singular: *Quero respostas o mais objetivas possível; As propostas são o mais audaciosas possível; Suas palavras foram o mais gentis possível; Procure ser o mais clara possível; Aconselhou-me a comprar calçados o mais possível confortáveis; As aulas foram o menos práticas possível; Essas informações são o menos confiáveis possível*.

2. Caso se efetue flexão de número e, conforme o caso, de gênero – *os(as) mais, os(as) menos, os(as) piores, os(as) melhores* –, *possível* vai ao plural: *Quero respostas as mais objetivas possíveis; Aconselhou-me a comprar calçados os menos caros possíveis; Os textos foram os piores possíveis; Os argumentos apresentados foram os melhores possíveis*.

Observação

Este emprego não encontra unanimidade entre os autores.

o mesmo Não se deve usar esse pronome para fazer referência, no texto, a elemento mencionado anteriormente. Assim, devem-se evitar construções deste tipo: *Visitei minha avó; a mesma estava doente; Telefonei para o advogado; conversei com o mesmo sobre o assunto; Embora o casamento tenha sido no sábado, poucas pessoas compareceram ao mesmo; A secretária recebeu nosso requerimento e disse que entregaria o mesmo ao diretor*. Essas orações podem ser reestruturadas da seguinte forma: *Visitei minha avó, que estava doente; Telefonei para o advogado, com o qual conversei sobre o assunto; Embora o casamento tenha sido no sábado, poucas pessoas compareceram a ele/à cerimônia; A secretária recebeu nosso requerimento e disse que o entregaria ao diretor*.

o que/o de que/do que Na frase *Não sei o que trouxeram*, o *o* (pronome demonstrativo) e o *que* (pronome relativo) funcionam como objetos diretos dos verbos *saber* e *trazer* respecti-

vamente. Quando o verbo da segunda oração exigir a regência de, o que deverá ser antecedido dessa preposição. Por exemplo: Não sei o de que se queixaram; Ouvimos o de que falavam; Já sabemos o de que se trata. Essas construções também estarão corretas se deslocada a preposição para antes do demonstrativo: Não sei do que se queixaram; Ouvimos do que falavam; Já sabemos do que se trata.

ora 1. *Ora* pode ser usado como advérbio, com o sentido de *agora*, neste momento: O evento a que ora damos abertura...; O servidor ora demitido vai recorrer à Justiça.

2. Como conjunção, *ora* serve para ligar palavras ou orações, indicando *alternância* (*ora... ora*). Nesse caso, o segundo *ora* não se liga por *e*: Ora ria, ora chorava; Dançava ora tango ora bolero; Ora escreve como jurista ora como literato; O paciente falava ora inglês ora espanhol. Pode ainda indicar *transição de pensamento*, com o sentido de *pois bem*, *note-se que*: Se o rapaz quisesse, teria acudido a mulher; ora, se não o fez, não queria ajudar mesmo; Você não pode impor ônus; ora, se não determinou as regras antes, não é justo que exija isso agora.

os... os mais Repetir o artigo em expressões superlativas é próprio do francês; em português, deve-se evitar. É possível dizer, por exemplo, Assistimos à premiação dos mais talentosos jogadores; Assistimos à premiação dos jogadores mais talentosos. Nunca, portanto, Assistimos à premiação dos jogadores os mais talentosos.

ou.../ou... ou (V. *concordância*, 2.3.10.)

ou melhor *Ou melhor* (sempre entre vírgulas) é expressão retificadora: Ela avisou que mandaria os documentos, ou melhor, que traria os documentos; A instalação elétrica está danificada, ou melhor, imprestável.

ou seja *Ou seja* é expressão invariável (portanto nunca se pluraliza) de valor explicativo: A mulher comprou apenas laticínios, ou seja, queijo e manteiga; A coesão, ou seja, a ligação entre os elementos da estrutura superficial do texto...; ou retificador: Ela tem três filhos, ou seja, quatro; Ajudamos na preparação da festa, ou seja, fizemos tudo. *Isto* é também apresenta as duas possibilidades de uso.

palavras e expressões inexistentes Ao usar uma palavra ou expressão, é bom certificar-se de que ela existe na língua. Seguem algumas que não estão dicionarizadas, por isso devem ser evitadas: *face a*, *frente a*, *inobstante*, *improver*, *no que atine*, *no que pertine*, *oportunar*, *pretensiosidade*.

para eu fazer (V. *mim*.)

parecer + infinitivo 1. O verbo *parecer*, quando usado como verbo auxiliar, deve ser flexionado: As crianças parecem gostar do novo professor; Os assessores não parecem estar cientes dos últimos acontecimentos; Nossos filhos parecem estar adaptando-se à nova cidade.

2. Quando intransitivo, o verbo *parecer* é empregado na terceira pessoa do singular: As crianças parece gostarem do novo professor; Os assessores não parece estarem cientes dos últimos acontecimentos; Nossos filhos parece estarem

adaptando-se à nova cidade. Nesses casos, *as crianças gostarem do novo professor, os assessores estarem cientes dos últimos acontecimentos e nossos filhos estarem adaptando-se à nova cidade* funcionam como sujeito de *parecer*.

parênteses (V. *pontuação*, 4.)

parte de (V. *concordância*, 2.3.5.)

partes do corpo 1. Comumente não se usa o possessivo antes de partes do corpo e propriedades da alma: *Machuquei a mão no acidente; O homem balançou a cabeça dizendo sim; Todos ficaram com o nariz congelado; A pancada fez a moça perder a consciência.*

2. Partes do corpo e propriedades da alma também não se empregam no plural, ainda que sejam em referência a grupo ou multidão: *Os jurados ficaram de boca aberta; Todos os pacientes estavam com a garganta irritada; Os jogadores, sem exceção, levaram pancadas na cabeça; O coração dos brasileiros bateu forte na hora dos pênaltis; Os réus diziam estar com a consciência tranquila; Os títulos que formarão a coleção são de juristas de grande personalidade; Muitos adeptos da seita perderam a identidade. Todavia, usa-se o plural nos seguintes casos: Levantaram as mãos (as duas) para saudar o cantor; Os sequestradores queimaram as orelhas (as duas) do refém; Furaram os pés (os dois) dos detentos.*

particípio 1. Quando o verbo tem duplo particípio, utiliza-se a forma regular (terminação *do*) com os auxiliares *ter* ou *haver*, e a forma irregular, com os auxiliares *ser* ou *estar*. *A diretoria tinha elegido o presidente por unanimidade; O prazo para o recurso já se havia extinguido à época; O presidente foi eleito por unanimidade; O processo foi extinto sem julgamento do mérito. Vejam-se, no quadro abaixo, alguns verbos com duplo particípio:*

INFINITIVO	PARTICÍPIO REGULAR	PARTICÍPIO IRREGULAR
aceitar	aceitado	aceito
acender	acendido	aceso
benzer	benzido	bento
dispersar	dispersado	disperso
eleger	elegido	eleito
emergir	emergido	emerso
encher	enchido	cheio
entregar	entregado	entregue
envolver	envolvido	envolto
enxugar	enxugado	enxuto
exaurir	exaurido	exausto
expressar	expressado	expresso
exprimir	exprimido	expresso
expulsar	expulsado	expulso
extinguir	extinguido	extinto
fartar	fartado	farto
findar	findado	findo
frigir	frigido	frito
ganhar	ganhado	ganho
gastar	gastado	gasto
imersir	imersido	imerso
imprimir	imprimido	impresso

INFINITIVO	PARTICÍPIO REGULAR	PARTICÍPIO IRREGULAR
isentar	isentado	isento
juntar	juntado	junto
limpar	limpado	limpo
matar	matado	morto
ocultar	ocultado	oculto
pagar	pagado	pago
pegar	pegado	pego
prender	prendido	preso
salvar	salvado	salvo
secar	secado	seco
segurar	segurado	seguro
soltar	soltado	solto
submergir	submergido	submerso
sujeitar	sujeitado	sujeito
suspender	suspendido	suspensão

Observação

Na linguagem atual, as formas *ganhado*, *gastado*, *pagado* e *pegado* estão caindo em desuso, de modo que as formas *ganho*, *gasto*, *pago* e *pego* já estão sendo usadas também com os auxiliares *ter* e *haver*. A forma *bento* como particípio, igualmente, está caindo em desuso, sendo usada preferencialmente como adjetivo.

pedir para/ pedir que

Como o verbo *pedir* é transitivo direto, só se usa *pedir para* quando ficar subentendida a palavra *licença* ou *permissão*: Pedimos (licença) para nos retirar da sessão; Pediu (permissão) para ligar a televisão; As jornalistas pediram (permissão) para filmar a entrevista. Nos demais casos, usa-se *pedir que*: Ela pediu que se retirassem; Pediram que você ligasse a televisão; As jornalistas pediram que eu filmasse a entrevista.

perante

Perante é preposição que significa *na presença de*, *diante de*, *ante*. Antes de substantivo comum, sempre vem seguida de artigo, mas não da preposição *a*: Ela ajoelhou-se perante o (e não *perante ao*) padre; A causa foi posta perante o (e não *perante ao*) juiz; Veio perante (e não *perante a*) mim com desculpas.

perder de/para

Embora os dicionários apresentem o verbo *perder* com o sentido de *ter mau êxito* e *sofrer derrota* como intransitivo e transitivo direto (O Vasco perdeu/perdeu o jogo), sempre fica a dúvida sobre como registrar o objeto de coisa ou pessoa; afinal, quem perde perde alguma coisa de alguém ou de algo. Assim, devemos dizer: O Vasco perdeu do/para o Flamengo; O grupo todo perdeu de/para mim; O time dos homens perdeu do/para o das mulheres. Aplica-se a mesma norma ao verbo *ganhar*, que, no entanto, não admite a preposição *para*.

pleonasmos

Pleonasmos é a redundância de termos numa oração – de emprego legítimo em certos casos – quando se quer conferir maior vigor ao que está sendo dito: Vi tudo com meus próprios olhos. Não se deve usá-lo, entretanto, quando os termos em excesso são considerados supérfluos, caracterizando uma repetição inútil e deselegante. Vejam-se alguns exemplos: *acabamento final*, *conclusão final* (a menos que haja conclusões parciais), *continuar ainda*, *conviver junto*, *elo de ligação*, *encarar de frente*, *erário público*, *exportar para fora*, *ganhar grátis*, *há anos atrás*, *inaugurar novo*, *monopólio exclusivo*, *surpresa inesperada*.

- plural**
1. **Palavras substantivadas.** Quando substantivadas, as palavras invariáveis seguem as normas do plural: Os setes e os oitos não foram impressos nas cartelas do bingo (obs.: *dois, três, seis e dez* não variam); Os ais do depoimento da testemunha estavam cansando-me; Veja quantos sins e quantos ãos foram dados como resposta; Os ondes do texto estão todos mal-empregados; Não cheguei a esses finalmentes; Seus certamentes não me parecem verdadeiros.
 2. **Letras.** É possível tanto duplicar a letra para indicar seu plural (os tt da palavra *tatibitatear*; os ss de *assessor*; a maior parte dos jj e gg está ilegível) como usar o nome pronunciável da letra acrescido de s: Os tês, os esses, os jotas, os gês.
 3. **Nomes próprios.** Aplicam-se aos nomes próprios as mesmas regras estabelecidas para o plural dos nomes comuns: os Oliveiras, os Paulos, os Amarais, os Brasis, dois Rafaéis, muitos Josés, os Rodrigues, os Luíses, os Ígores, os Moreiras da Silva, os Sobrais, os Castro Silveiras.
 4. **Palavra indicativa de massa.** Nomes de substâncias indicativas de massa podem ser usados no singular quando designam *produto, utilidade*: *Comprei feijão para um mês; Temos muito chá para dieta; O milho desta safra não foi bom;* ou no plural quando designam variedades, espécies: *Restaurante especializado em carnes; Há uma loja que vende pós de plantas medicinais da Amazônia; Experimentamos chás de diversos produtores; Milhos de várias procedências.*
 5. **Sigla.** Faz-se o plural de siglas com o acréscimo de s minúsculo (sem apóstrofo): CICs, PMs, RGs, CEPs, REsps, AgRgs, APns, ARs, Pets, Rcls.

ponto e vírgula (V. *pontuação*, 5.)

- pontuação**
1. **Aspas**
 - 1.1. Empregam-se aspas duplas para indicar citação ou transcrição com menos de três linhas (dentro do texto); empregam-se aspas simples para transcrição inserida no trecho que se está citando: Segundo o advogado, “não foi dada ao paciente chance de defesa, por isso ‘injustamente condenado’”.
 - 1.2. Após dois-pontos, fecham-se as aspas depois do ponto-final (ou outro sinal que encerre o período) da citação inserida: Eis o teor da decisão impugnada: “Requer o Ministério Público do Estado do Paraná a suspensão da decisão [...] Isso posto, defiro o pedido para suspender a liminar concedida nos autos do Agravo de Instrumento n. 2001.00245-1, em trâmite no Tribunal de Justiça paranaense.”; Disse o artista: “Alguém discorda dessa filosofia de vida?”
 - 1.3. Quando, porém, a citação é inserida no corpo de um parágrafo, como uma continuidade da ideia daquele que está escrevendo, o ponto-final é colocado após as aspas para indicar o fecho do texto atual: Em sua petição, pleiteou, liminarmente, a suspensão “do ato de cassação e de todos os seus efeitos até o julgamento final da ação, a fim de que possa o impetrante retomar o exercício do cargo de prefeito”.
 2. **Barras**
 - 2.1. Usam-se barras:

2.1.1. Nas abreviações de datas (2/1/2004) e em certas abreviaturas: *m/* [= meu(s), minha(s)]; *A/C* [= ao(s) cuidado(s) de]; *km/h* [= quilômetro(s) por hora]; *m/s* [= metro(s) por segundo]; *c/c* [= combinado com o/a (art., inciso, alínea, etc.)].

2.1.2. Para introduzir a sigla do estado após o número do processo: *A Tutela Antecipada n. 34/BA foi indeferida.*

3. Colchetes

3.1. Usam-se colchetes:

3.1.1. Para intercalar observações ou indicar supressões em textos alheios: “*Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes [e visitantes também] no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes [...]*”

3.1.2. Para introduzir uma inserção em que já se acham empregados parênteses: “*A quantia pedida [R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)] acabou sendo o valor atribuído à causa.*” (Manual de Redação Profissional, 2004.)

3.1.3. Para suprimir termos ou trechos de citações. (*V. citação direta.*)

4. Parênteses

4.1. Usam-se parênteses:

4.1.1. Para isolar palavras, locuções ou frases de caráter explicativo intercaladas no período, a saber: sinônimos, referências a datas, traduções, indicações bibliográficas, etc.: *Durante todo o dia (o dia inteiro), ficamos sem energia elétrica; O espelho (conto escrito por Machado de Assis) tem uma grande lição de vida; “O Superior Tribunal de Justiça, com sede na Capital Federal e jurisdição em todo o território nacional, compõe-se de trinta e três Ministros.” (Regimento Interno do STJ, art. 1º); “O sentimento de proteção é o sentimento de justiça.” (Noel Nascimento. A escola humanista. São Carlos: EdUFSCar, 1999.)*

4.1.2. Para introduzir siglas que se seguem aos nomes de órgãos, instituições e cidades: *O Superior Tribunal de Justiça (STJ) sediou a reunião preparatória da VIII Cúpula em fevereiro de 2004; Falará, na solenidade de abertura do seminário, um representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); A Organização das Nações Unidas (ONU) anunciou a suspensão das operações no Afeganistão. Também pode ser usado travessão: O Superior Tribunal de Justiça - STJ sediará o evento.*

Observações

1. Se o segundo parêntese coincidir com uma vírgula ou com um ponto e vírgula, esses sinais ficarão após o parêntese: *A duplicação de letra pode indicar o superlativo: DD. (digníssimo), MM. (meritíssimo), SS. (santíssimo); Não precisamos atribuir crédito nas seguintes situações: uso das próprias palavras ou ideias; informações históricas de conhecimento público (Getúlio Vargas suicidou-se em 1954); notícias publicadas em revistas ou jornais (Luiz Inácio Lula da Silva foi eleito presidente do Brasil).*

2. Quando inserido no período e meramente explicativo, o conteúdo dos parênteses inicia-se com letra minúscula e termina sem pontuação. (V. 4.1.1. deste verbete, dois primeiros exemplos.)

3. Quando entre períodos e a expressar um pensamento à parte, o conteúdo dos parênteses começa com maiúscula e tem pontuação própria: **Para dar continuidade ao projeto, a direção deveria realizar os treinamentos aos sábados. (Tenho certeza de que a equipe toda tem disponibilidade de tempo para tal atividade.)** Afinal, já foram investidos muitos recursos e tempo; não é razoável deixá-lo pela metade. Neste caso, não é admitida nova pontuação fora do segundo parêntese.

4. Quando introduzido após concluído o período, com a devida pontuação (ponto-final, ponto de exclamação, ponto de interrogação ou reticências), inicia-se o conteúdo dos parênteses com letra maiúscula e coloca-se a respectiva pontuação antes do segundo parêntese. Neste caso, também não é admitida nova pontuação depois dos parênteses: **“O que constitui a diferença entre o signo interior e o signo exterior, entre o psíquico e o ideológico?”** (Mikhail Bakhtin. *Marxismo e filosofia da linguagem*. São Paulo: Hucitec, 1992.) Para responder a essa questão, é necessário...; **“Só se ligam por hífen os elementos das palavras compostas em que se mantém a noção da composição, isto é, os elementos das palavras compostas que mantêm a sua independência fonética, conservando cada um a sua própria acentuação, porém, formando o conjunto perfeita unidade de sentido.”** (Rocha Lima. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 35ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998, p. 56.) Exceção: Em processos, quando se faz transcrição de texto seguida da indicação da folha de origem, a Presidência adotou o seguinte procedimento: fecham-se as aspas, se houver, sem a pontuação no fim do período, abre-se o parêntese e, com inicial minúscula e sem pontuação final, indica-se a folha. Fecha-se o parêntese e, depois dele, usa-se ponto final ou outro sinal, dependendo do caso:

- a) Alega o impetrante que “o paciente é réu primário e tem residência fixa e bons antecedentes” (fl. 2).;
- b) Aduz a requerente que:

[...]

- b) a manutenção da liminar atacada implicará piora da qualidade de um serviço público essencial à população, em claro descompasso com o interesse público;
- c) a medida liminar possui CARÁTER IRREVERSÍVEL, visto que, caso seja cumprida, haverá desabastecimento de energia em várias unidades consumidoras (fl.17).

5. Em se tratando de citação referente a processo eletrônico, segue-se a mesma regra de pontuação da exceção constante do item anterior, procedendo-se da seguinte maneira: **O agravante alegou que “o Tribunal de origem julgou apenas questões de direito processual”** (e-STJ, fl. 201).

5. Ponto e vírgula

5.1. Usa-se o ponto e vírgula:

5.1.1. Para separar orações independentes (coordenadas): O Sindica-

to impetrou mandado de segurança com pedido de liminar; o Estado do Pará interpôs agravo regimental contra a decisão, o qual não foi ainda apreciado pelo Órgão Especial. Quando as orações são de pequena extensão, basta a vírgula para separá-las: As crianças corriam, os pais conversavam, os garçons se equilibravam com bandejas, e os seguranças observavam o movimento atentamente.

5.1.2. Para separar as partes de um período quando, pelo menos, uma delas está subdividida por vírgula(s): Visitamos o Museu JK; ela, o Palácio do Planalto; Manaira, Jacumã e Tambaú são praias da Paraíba; Itaguaíba, Enseada e Perequê, de São Paulo.

5.1.3. Para separar os itens de documentos, leis, portarias, regulamentos, decretos, enumerações, etc.:

Sujeitam-se a revisão os seguintes processos:

- I – ação rescisória;
- II – ação penal originária;
- III – revisão criminal. (Art. 35, Regimento Interno do STJ.)

São órgãos da Justiça do Trabalho:

- I – o Tribunal Superior do Trabalho;
- II – os Tribunais Regionais do Trabalho;
- III – Juízes do Trabalho. (Art. 111, Constituição Federal.)

5.1.4. Para separar os considerandos, com exceção do último, que integram o preâmbulo de um texto oficial (decreto, portaria, sentença, ato, acórdão ou documento semelhante):

O Presidente do Superior Tribunal de Justiça, usando de suas atribuições regimentais e
 Considerando que...;
 Considerando que...;
 Considerando que...;
 RESOLVE:

6. Reticências

6.1. Usam-se reticências:

6.1.1. Para indicar interrupção ou incompletude do pensamento ou, ainda, hesitação: *Moro na Rua...; Quem tudo quer...; Bem... acho...*

6.1.2. Para suprimir partes iniciais, intermediárias e finais de uma citação (entre colchetes): “[...] os pronomes são substantivos, adjetivos, advérbios e – em algumas línguas que não o português – até verbos.” (Evanildo Bechara. *Moderna gramática portuguesa*. 37ª ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2000, p. 112.); “O Ministério Público é instituição permanente [...], incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.” (Constituição Federal, art. 127.); “[...] o aprendiz lê todas as épocas, mas escreve, automaticamente, na sua [...]” (Eni Pulcinelli Orlandi. *Discurso e leitura*. São Paulo: Cortez, 1988, p. 91.)

6.2. Usadas no fim do enunciado, as reticências dispensam o ponto-final.

7. Travessão

7.1. Usa-se o travessão:

7.1.1. Para separar elementos explicativos ou apositivos, substituindo a vírgula ou os parênteses (travessão duplo com espaço antes e depois de cada um): *As três posições que o pronome oblíquo pode ocupar em relação ao verbo – próclise, mesóclise e ênclise – foram o tema do seminário; A justiça – virtude suprema – é um valor universal da alma humana e do Estado.*

7.1.2. Para isolar palavras ou orações a que se quer dar ênfase (travessão duplo com espaço antes e depois de cada um): *A violência vivenciada pelos brasileiros – agravada pelo que se denominou crime organizado – é tema diário dos telejornais; Ao lado da violência, há um tipo de miséria – sempre houve – que tem devastado a humanidade: a fome.*

7.1.3. Para introduzir siglas (travessão simples com espaço antes e depois dele): *O Juízo da 2ª Vara Criminal da Comarca de Barra Mansa – RJ expediu a carta de execução de sentença do paciente; A Organização Internacional do Trabalho – OIT lançou no Brasil campanha contra o trabalho escravo; A Companhia Energética do Ceará – Coelce requereu a suspensão de medida liminar concedida nos autos da Ação de Interdito Proibitório n. 2003.0002.9846-3, em trâmite na Comarca de Tauá – CE; A Empresa Brasileira de Telecomunicações S.A. – Embratel impetrou mandado de segurança para anular o ato administrativo praticado pela Governadora do Rio de Janeiro. (V. *pontuação, parênteses.*)*

Observações

1. Usa-se travessão simples se a expressão explicativa termina o período: *O 62º Encontro do Colégio Permanente de Presidentes de Tribunais de Justiça do Brasil tratou de questões relevantes para a magistratura – questões de todo voltadas para a efetividade do processo judicial.*
2. Quando o segundo travessão coincidir com uma vírgula ou um ponto e vírgula, esses sinais ficarão após o travessão: *A Justiça de São Paulo realizou recentemente o primeiro interrogatório em que o réu, preso no Centro de Detenção Provisória – região leste da cidade –, respondeu ao Juízo da 30ª Vara Criminal – região oeste.*

8. Vírgula

8.1. Usa-se a vírgula:

8.1.1. Para separar termos de função idêntica: *Crianças, adolescentes, jovens e adultos precisam exercer a cidadania; Necessitamos de chaves, parafusos, pregos e martelo; O Executivo, o Legislativo e o Judiciário são Poderes independentes e harmônicos entre si.*

8.1.2. Para isolar o adjunto adverbial antecipado ou intercalado: *Há mais de dez anos, a reforma do Judiciário foi encaminhada ao Congresso Nacional; A reforma do Judiciário, há mais de dez anos, foi encaminhada ao Congresso Nacional. Quando o adjunto é de pequeno*

porte, pode-se dispensar a vírgula: Hoje haverá sessão da Corte; Haverá hoje sessão da Corte. Usa-se, porém, a vírgula quando se pretende realçá-lo: Hoje, haverá sessão da Corte.

8.1.3. Para separar as orações coordenadas sindéticas, com exceção das introduzidas pelas conjunções *e* e *nem*, e as assindéticas: A reforma foi encaminhada ao Congresso Nacional há mais de dez anos, porém é sempre alvo de mudanças protelatórias; Não vejo o potencial de dano propalado pelo requerente, pois a decisão atacada apenas restringe...; Não se trata de questão situada no âmbito do litígio entre as partes, portanto não se afetam os interesses envolvidos no excepcional juízo de suspensão; Ora estuda, ora finge estudar; O advogado alegou que o réu era primário, tinha residência fixa e havia agido em legítima defesa.

8.1.3.1. Após pausa maior que a vírgula, as conjunções adversativas, com exceção do *mas*, e as conclusivas, com exceção do *pois* (que sempre vem intercalado), podem ser seguidas de vírgula: A juíza será submetida a uma cirurgia hoje, no entanto virá ao tribunal; A juíza será submetida a uma cirurgia hoje; no entanto, virá ao tribunal; A juíza será submetida a uma cirurgia hoje, portanto não virá ao tribunal; A juíza será submetida a uma cirurgia hoje; portanto, não virá ao tribunal. Usa-se a vírgula antes e depois da conjunção sempre que ela vem intercalada no período: No caso, todavia, não me parece demonstrada a ocorrência dos alegados danos; Não vejo a ocorrência dos pressupostos autorizadores; indefiro, portanto, o pedido; As eventuais multas poderão, pois, ser cobradas posteriormente.

8.1.3.2. Usa-se vírgula antes da conjunção *e* quando liga orações que têm sujeitos diferentes: O ministro suscitou questão de ordem, e o presidente submeteu a matéria à deliberação da Corte Especial; Os operários entraram em greve há quinze dias, e os diretores até agora não tentaram nenhum acordo; quando equivale à adversativa *mas*: Estava doente, e foi ao estádio; A decisão restringe-se à constituição do crédito tributário, e não à sua cobrança; quando, por ênfase ou enumeração, vem repetida: A torcida, em estado de desvario, cantava, e pulava, e gritava, e ria; A história, e a arte, e a língua, e a cultura são riquezas incomensuráveis de uma nação. O mesmo se aplica ao *nem*: Ninguém foi com ele: nem o pai, nem a mãe, nem o filho.

8.1.4. Para separar orações subordinadas adverbiais, quando antepostas à principal ou nela intercaladas: Conforme previsão regimental, o projeto será levado à apreciação dos ministros; Embora o pedido da impetrante tenha sido negado na primeira instância, o efeito suspensivo ativo foi deferido na segunda; O requerente, a fim de que fosse assegurada a ligação de novos pontos de energia, ajuizou novo pedido liminar; O interesse público, a despeito dos argumentos apresentados na petição pelo requerente, não foi afetado.

Observação

Quando tais orações estiverem pospostas à oração principal, a vírgula é facultativa: **É preciso racionalizar procedimentos(,) a fim de tornar célere a prestação jurisdicional; A suspensão é cabível(,) quando demonstrado que da decisão vergastada resulta grave lesão a pelo menos um dos bens tutelados.**

8.1.5. Para separar as orações subordinadas adjetivas explicativas: Foi realizada uma pesquisa com as supervisoras da empresa, que fizeram o curso de aperfeiçoamento; Os documentos, que perdi, foram encontrados. O uso da vírgula antes do *que* na primeira frase leva à leitura de que todas as supervisoras da empresa fizeram o curso de aperfeiçoamento; na segunda, que todos os meus documentos se perderam. Diferente seria se a vírgula fosse omitida: Foi realizada uma pesquisa com as supervisoras da empresa que fizeram o curso de aperfeiçoamento; Os documentos que perdi foram encontrados. Aqui a leitura é outra: no primeiro caso, entre as supervisoras da empresa, algumas fizeram o curso, e essas foram entrevistadas; no segundo, apenas alguns documentos se perderam, e esses foram achados.

8.1.6. Para separar as orações intercaladas: A reforma do Judiciário, repito, tem sido alvo de inovações protelatórias; O poeta, disse Fernando Pessoa, é um fingidor.

Observações

1. Nunca se deve separar por vírgula o sujeito do verbo: **Os ministros do STJ compareceram à solenidade de posse do Presidente da República; Os argumentos expendidos pelo requerente demonstram que...; O servidor que concluir satisfatoriamente o estágio probatório fará jus à progressão; nem o verbo ou o nome do complemento: Os grevistas disseram que as horas não serão repostas; Ela cuida dos filhos, dos sobrinhos e dos vizinhos; O Presidente da República indicou sua posição no assunto.**

2. Usa-se a vírgula para isolar o aposto explicativo: **Em 2003, o então Presidente do Superior Tribunal de Justiça, Ministro Nilson Naves, defendeu, em audiência pública do Senado, a adoção da súmula vinculante; porém, não se usa no caso de aposto especificativo: O ex-Presidente do Superior Tribunal de Justiça Ministro Antônio de Pádua Ribeiro criou o lactário.**

porcentagem

Os numerais referentes a porcentagem serão sempre grafados com algarismos: Desistiram da prova 30% dos candidatos; Recebemos a notícia de que 20% dos soldados estão feridos; Foram julgados 72% dos processos; Entrevistamos 52% dos professores.

Observações

1. Em início de frase, deve-se usar apenas a forma por extenso: **Vinte por cento dos soldados estão feridos; Setenta e dois vírgula cinco por cento dos processos foram julgados.**

2. Faz-se a concordância do verbo com o termo posposto ao número percentual: **Noticiaram que 23% dos trabalhadores rurais conseguiram financiamento no Ban-**

co do Brasil; Dizem que 38% das estradas brasileiras precisam de reparos; Setenta por cento da imprensa brasileira criticou a atitude do deputado; Trinta por cento da Câmara dos Deputados votou contrariamente à reforma. Um por cento, todavia, leva o verbo para o singular: Um por cento dos funcionários votou favoravelmente à reeleição do chefe. Com os verbos *ser* e *estar*, o verbo (número) e o predicativo (gênero e número) deixam-se influenciar pelo termo posposto ao número percentual: Trinta por cento da Câmara dos Deputados foi contrária à reforma; Onze por cento dos sobreviventes da enchente estão desabrigados; Trinta e um por cento das candidatas eram nordestinas; Eu soube que 20% da equipe é incompetente; Cinquenta por cento da mercadoria está perdida. Nas locuções passivas, o particípio também se deixa influenciar pelo partitivo: Cinquenta por cento dos concorrentes deverão ser classificados; Suponho que 10% das candidatas foram aprovadas.

3. Quando o número percentual vier determinado, o verbo com ele concordará: Os 21% da colheita estragaram-se; Aqueles 13% do lucro da empresa serão divididos entre os funcionários; Uns 18% da turma foram alcançados com a reforma.

4. Quando o verbo vier anteposto ao número percentual, a concordância também será feita com tal número: Estão perdidos 50% da mercadoria; Está perdido 1% da mercadoria; Foi recuperado apenas 1% dos documentos.

5. Se houver mais de um número percentual na frase, deverá ser usado sinal de porcentagem em todos eles: Equipamentos de informática deverão subir de 22% a 25% na sexta-feira.

6. Se o sujeito exprimir porcentagem, o verbo concordará com o numeral: Oitenta por cento obtiveram aprovação; Um por cento abandonou o curso.

por hora/ por ora

1. *Por hora* é expressão usada quando, na medição de velocidade, indica-se a distância percorrida por determinado veículo no tempo de uma hora: O limite de velocidade desta rodovia sempre foi 100km por hora; Pelo fato de o carro estar a 70km por hora, o acidente não teve vítimas.

2. *Por ora* significa *por enquanto*, *por agora*: Por ora, não temos informações novas sobre o caso; Os contratos, por ora, foram suspensos.

porque/porquê/ por que/por quê

1. Porque (junto e sem acento) é conjunção que exprime explicação (*pois*, *que*) ou circunstância de causa (*porquanto*, *uma vez que*, *já que*, *como*): Vem logo, porque há muito trabalho; Tomei aquela decisão porque julguei não haver outra saída; Os fracos nunca realizam coisa alguma porque sempre desistem. Embora não seja comum, *porque* também pode ser usado para expressar finalidade (*para que*), com verbo no modo subjuntivo: Faço votos porque faça uma boa viagem; Assumi a autoria do crime porque o irmão não fosse condenado; Trabalhei muito porque eles pudessem estudar em boas escolas.

2. *Porquê* (junto e com acento) é substantivo (*razão*, *motivo*, *indagação*): Não consigo entender o porquê dessa revolta toda; Quer contar-me o porquê de seu silêncio?; Havia muitos porquês para poucas respostas.

3. *Por que* (separado e sem acento) é advérbio interrogativo de causa, usado tanto nas orações interrogativas diretas quanto nas indiretas: Por que você desistiu do emprego?; Quero saber por que você desistiu do emprego; Por que o ser humano nunca se conforma com o que tem?; Gostaria de saber por que o

ser humano nunca se conforma com o que tem. Quando colocado no fim do período ou isolado, recebe o acento circunflexo: *Você desistiu do emprego por quê?*; *Você desistiu do emprego? Por quê?*

Observação

Nas frases seguintes, *por que* não funciona como advérbio interrogativo: *A estrada por que viajamos estava cheia de crateras*; *Preciso dizer-lhe a razão por que desisti do emprego*; *Não sei o motivo por que não vieram*; *Vai relatar os estágios por que passaram*. Nesses casos, o *que* é pronome relativo (ligado a um antecedente), por isso sempre virá separado do *por* (preposição). Além disso, poderá ser substituído por *o qual*, *a qual*, *os quais* e *as quais*: *A estrada pela qual viajamos estava cheia de crateras*; *Preciso dizer-lhe a razão pela qual desisti do emprego*; *Não sei o motivo pelo qual não vieram*; *Vai relatar os estágios pelos quais passaram*.

- por si só** Na expressão, a palavra só tem função adjetiva, e não adverbial; por isso, quando usada em referência a nome singular, só fica no singular; quando a nomes no plural, deve ser flexionada: *A crescente demanda por justiça demonstra por si só a também crescente confiança da sociedade no Poder Judiciário*; *Os argumentos da defesa por si só não são suficientes para que se autorize a concessão da liminar*; *Esses dados por si só revelam o tamanho do prejuízo que sofrerá a empresa*.
- posto que** *Posto que* significa *embora, ainda que, se bem que*; assim, é locução conjuntiva de valor concessivo e exige verbo no subjuntivo: *Posto que tivéssemos estudado, não nos saímos bem no exame*; *Posto que fosse sócio da firma, nunca opinou nas reuniões de planejamento*; *A comitiva não chegou a tempo para a solenidade de posse da nova diretoria, posto que tivesse saído com duas horas de antecedência*; *Os operários, posto que estivessem com o capacete de proteção, sofreram ferimentos na cabeça com a queda da plataforma*. Não confundir com *visto que*, que é causal e exige verbo no indicativo: *Visto que não tinha dinheiro, não comprou as ações*.
- poucos de** (V. *concordância*, 2.3.12.)
- preposição**
1. Não se repete a preposição quando rege palavras que constituem um só conjunto, ou seja, palavras que indicam simultaneidade ou têm a mesma natureza: *sopa de carne e legumes* (uma sopa feita de carne e legumes); *livros de poesias e contos* (livros do quais constam poesias e contos); *filhos de Pedro e Rita* (filhos do casal); *peças de prata e ouro* (os dois materiais são usados na fabricação); *bolsa de couro e tecido* (a bolsa contém partes de couro e partes de tecido); *mulher de cabelo loiro e pele morena* (uma mulher com esses caracteres); *texto sobre política e filosofia* (o mesmo texto versa sobre as duas doutrinas); *suco de laranja e manga* (suco feito com as duas frutas); *os números naturais dividem-se em pares e ímpares* (o conjunto dos números naturais é, simultaneamente, composto de números pares e números ímpares); *uniforme para alunos e alunas* (o mesmo tipo de uniforme para ambos os sexos).
 2. Ao contrário, quando as palavras pospostas à preposição constituem regimes diferentes, isolados, ou seja, quando são de natureza diferente ou entre elas não há simultaneidade, a repetição da preposição é obrigatória: *roupas de verão*

e de inverno (dois tipos de roupa); sopa de legumes e de frango (dois tipos de sopa); sucos de laranja e de manga (dois tipos de suco); solenidade de homenagem aos juristas e aos literatos [dois tipos de personalidades (caso não se repita a preposição, a homenagem será feita a juristas que são literatos)]; a empresa faz construções de madeira e de alvenaria (dois tipos de construção); filmes de suspense e de aventura (dois tipos de filme); blusas de seda e de algodão (dois tipos de blusa); lojas de roupa e de sapato (dois tipos de loja).

3. Repete-se a preposição quando se repete o possessivo: Refletiu em seus acertos e em seus erros/Refletiu em seus acertos e erros (e não ...*em seus acertos e seus erros*); Falamos de nossas expectativas e de nossos sonhos/ Falamos de nossas expectativas e sonhos (e não ...*de nossas expectativas e nossos sonhos*); Vive sob nossos cuidados e sob nossa orientação/Vive sob nossos cuidados e orientação (e não ...*sob nossos cuidados e nossa orientação*); Perguntou sobre minha experiência na área e sobre minhas expectativas/Perguntou sobre minha experiência e expectativas (e não ...*sobre minha experiência e minhas expectativas*).

4. Repetem-se as preposições *a* e *por* quando se repete o artigo: Enviou o texto aos servidores e aos terceirizados (e não ...*aos servidores e os terceirizados*); Ele estava alheio aos convidados e à equipe de cerimonial (e não ...*alheio aos convidados e a equipe de cerimonial*); Cópia do programa foi anexada aos ofícios expedidos e às pastas dos congressistas (e não ...*anexada aos ofícios expedidos e as pastas dos congressistas*); Estamos atentos à estatística oficial e aos gráficos demonstrativos (e não ...*atentos à estatística oficial e os gráficos demonstrativos*); Essa decisão causa lesão à ordem e à segurança públicas (e não ...*lesão à ordem e a segurança públicas*); Foi homenageado pelo trabalho prestado e pela incansável luta em favor dos desabrigados (e não ...*pelo trabalho prestado e a incansável luta...*); A criança foi atacada pelos cães e pelas abelhas (e não ...*pelos cães e as abelhas*).

5. Não se repete a preposição no apostro: Nasceu, viveu e morreu naquela capital, Maceió (e não *em Maceió*); Comemorou o décimo aniversário da filha mais nova, Ana Paula (e não *de Ana Paula*); Nunca desistiu do seu mais alto ideal, a reforma do Judiciário (e não *da reforma do Judiciário*); Lutaram contra nosso desejo, a modernização tecnológica da unidade (e não *contra a modernização tecnológica da unidade*); Firmou acordo com o presidente do Senado, José Sarney (e não *com José Sarney*).

6. Repete-se a preposição nas expressões explicativas ou retificadoras: Preciso de apoio, isto é, da aprovação do conselho administrativo; Chegou ao posto de maior responsabilidade de uma nação, ou seja, ao cargo de Presidente da República; Planejou a viagem com os familiares, isto é, com a mulher e filhos; No ano de 2002, ou melhor, de 2003, o Tribunal alcançou um número de julgados excepcional; O texto estava repleto de argumentos contraditórios, digo, de falácias.

primeiro-ministro Deve-se usar o numeral por extenso, e não algarismo: primeiro-ministro (e não *1º-ministro*). O feminino é *primeira-ministra*, e o plural, *primeiros-ministros*.

pronome oblíquo 1. Pospostos ao verbo, os pronomes oblíquos *o*, *a*, *os*, *as* não se alteram quando a forma verbal termina em vogal ou nos ditongos *ai*, *ei*, *eu*, *iu* e *ou*: Repito-o

todos os dias; Convocava-os mensalmente para uma reunião; Levei-os convosco; Considerei-o culpado; Bebeu-a apressadamente; Desmentiu-os diante da autoridade; Confrontou-a durante a audiência. Quando a forma verbal termina em *r*, *s* ou *z*, esses pronomes transformam-se em *lo*, *la*, *los* e *las*, e o verbo perde a consoante final: Pensou que fosse necessário removê-la; Compramo-los o ano passado; Fi-lo durante as férias. Se a forma verbal termina em *m*, *ão* e *õe*, adquirem os pronomes as formas *no*, *na*, *nos*, *nas*: Tem-no (o diário) guardado a sete chaves; Veem-na (a filha) mensalmente; Burlavam-nos (os passageiros) descaradamente; Oferecem-nas (as instruções) aos novos funcionários; Dão-na (a ajuda financeira) sempre às instituições de caridade; Põe-nos (os vasos de flores) diariamente na varanda.

2. O pronome *se* pode associar-se às formas *me*, *te*, *lhe*, *nos*, *vos* e *lhes*. Quando pospostas ao verbo, as formas pronominais ligam-se a ele por hífen: Não se me afiguram presentes os pressupostos autorizadores da medida urgente; Foram-se-me as forças; Tudo que temos se te deve; Esse argumento se nos mostra plausível; Não se lhes impôs encargo maior. Nunca, porém, associa-se o pronome *se* às formas *o*, *a*, *os*, *as*: Não se o faz; Não se o diz; Faz-se-o; Vê-se-o.

3. Não se usa o pronome oblíquo posposto a verbos no futuro do presente e do pretérito. O pronome deve vir intercalado ao verbo ou anteposto: Requisitá-lo-ei para o trabalho; Nunca o requisitarei para o trabalho; Far-lhe-ei uma surpresa; Eu lhe farei uma surpresa. (V. *colocação pronominal*.)

4. Nunca se usa o oblíquo posposto ao verbo no participípio. Em tal caso, o pronome liga-se ao auxiliar: Foi-lhe pedido (e não *Foi pedido-lhe*); Tinha-se perdido na mata (e não *Tinha perdido-se na mata*); Haviam-no acolhido bem (e não *Haviam acolhido-o bem*). Se houver partícula atrativa, o pronome deve antepor-se ao verbo auxiliar: Nunca lhe foi dita a verdade.

qualquer Em orações negativas, o indefinido *qualquer* nunca deve ser empregado com a acepção de *nenhum*: Não encontrei nenhum (e não *qualquer*) vestígio dos ladrões; Não encontramos nenhuma (e não *qualquer*) palavra estrangeira em todo o texto; O texto não apresenta nenhum (e não *qualquer*) argumento contrário à tese que defendo. Diferentemente, *algum*, em frases negativas, é empregado com valor negativo, quando posposto ao substantivo: Não entenderam coisa alguma; O prefeito não demitiu pessoa alguma; Argumento algum me faz mudar de opinião; Bem algum ele pôde desfrutar na vida.

que Este vocábulo virá acentuado nas seguintes situações:

1. Quando, como substantivo, significar o nome da letra: O *quê* é a 17ª letra de nosso alfabeto; algo indefinido, indeterminado: Essa história tem um *quê*; dificuldade, complexidade, complicação: Português não é difícil, mas tem seus *quês*.

2. Quando for interjeição: *Quê!* Você ainda não cumpriu a determinação superior?

3. Quando fizer parte de certas expressões: não há de *quê*, sem *quê* nem pra *quê*, um não sei *quê*.

4. Quando ocorrer em final de período: Fazer o quê?; Fumar pra quê?; Ele falou não sei o quê; Neste século, mudou o quê?

reticências (V. *pontuação*, 6.)

**salário mínimo/
salário-mínimo**

1. *Salário mínimo* (sem hífen) é a remuneração mínima do trabalhador, fixada por lei: O atual salário mínimo do brasileiro é de R\$ 622,00.
2. *Salário-mínimo* (com hífen) é usado para designar o trabalhador cuja remuneração é o salário mínimo, ou o trabalhador mal remunerado: *Aquele pobre homem é um salário-mínimo*. O plural é *salários-mínimos*.

se não/senão

1. Usa-se *se não* (conjunção *se* + advérbio *não*), com a acepção de *caso não*, para introduzir uma oração condicional: *Se não levantar os recursos necessários, desistirá do projeto*; *Não compraremos nenhum equipamento se não houver licitação*; *A defesa não apresentou argumentos convincentes; se não, vejamos:...*
2. *Senão* é conjunção adversativa, com o sentido de *mas*, *mas sim*: *Não era minha intenção magoá-la, senão (mas) adverti-la*; *Ela não catalogou os livros nem os periódicos, senão (mas sim) as cartas geográficas*. Pode significar também *do contrário*, *de outro modo*: *Não saia, senão (do contrário, de outra forma) perderá a chance de falar com o chefe*. *Senão* é, ainda, preposição, na acepção de *salvo*, *exceto*, *a não ser*: *Ninguém compareceu, senão (a não ser) os professores*.

**se o, se a,
se os, se as** (V. *pronome oblíquo*, 2.)

sequer

Sequer, advérbio, só é usado em orações negativas; tem o sentido de *ao menos*, *pelo menos*: *Você não vai sequer participar da abertura do seminário?*; *O entrevistado não conseguiu responder sequer a uma pergunta*; *O colega nem sequer (nem ao menos) agradeceu minha colaboração*.

si/consigo

Si e *consigo* são variantes tônicas do pronome reflexivo *se*; só devem ser usados em referência ao sujeito do verbo: *Os assessores decidiram o caso entre si*; *Ouvi a mulher falando consigo mesma*; *Ele carrega consigo lembranças dolorosas*. Dessa forma, não se devem usar tais pronomes dirigindo-se ao interlocutor: *Não me referi a si*; *Preciso falar consigo*; *Não posso viajar consigo*. Nesses casos, sugere-se trocar o reflexivo por *você/senhor*: *Preciso falar com você/com o senhor*; *Não me referi a você/ao senhor*; *Não posso viajar com você/com o senhor*.

sic

Sic é uma palavra latina que se intercala numa citação ou a ela se pospõe com o objetivo de indicar que o texto original foi reproduzido fielmente, por mais estranho ou errado que possa parecer. É usada entre colchetes ou parênteses: “[...] a irresignação da impetrante, que se consubstancia na causa de pedir do *mandamus*, reside no fato de que um possível acordo realizado entre ela, a empresa HP Transporte e o poder concedente, há de [sic] dez anos, não vem sendo cumprido.”; “[...] a decisão proferida pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região, concedendo a antecipação de tutela à entidade prestadora de serviços ao SUS valores (sic) que efetivamente lhe são devidos [...]”

- sigla** (V. *abreviatura, sigla e símbolo*.)
- tal qual** Na expressão comparativa *tal qual*, *tal* concorda com o termo antecedente, e *qual*, com o conseqüente: *As meninas são tais qual a mãe; O menino é tal quais os amigos*. Ressalte-se que também existe a locução conjuntiva *tal qual*, invariável, que equivale a *como*: *O desembargador pensa tal qual o ministro*.
- tampouco/ tão pouco**
1. *Tampouco* é advérbio que equivale a *também não, muito menos*: *A defesa não compareceu, tampouco apresentou qualquer justificativa; Não tive tempo de comer, tampouco de dormir*.
 2. *Tão pouco* equivale a *muito pouco, pouquíssimo*: *Em tão pouco tempo, conseguimos revisar todos os textos; Pude sentir tão pouco entusiasmo da plateia; A seleção jogou tão pouco ontem*.
- tanto mais quanto** *Tanto mais quanto* é locução conjuntiva que significa *ainda mais que, porque*: *“Na espécie, não percebo a ocorrência dos pressupostos autorizadores da medida urgente, tanto mais quanto não há, em princípio, flagrante ilegalidade a reclamar a imediata atuação deste Superior Tribunal.”; “[...] vejo presentes os pressupostos autorizadores da medida urgente, tanto mais quanto a tese sustentada pelo impetrante está, em princípio, em consonância com a jurisprudência do Superior Tribunal.”*
- todo/cada**
1. *Todo* é usado para universalizar, englobar; é coletivo, portanto: *Todo dia, estuda inglês; Todo ano, faz exames preventivos de câncer*. No primeiro exemplo, está dito que alguém estuda inglês um dia após o outro; no segundo, que alguém, um ano após outro, faz exames de prevenção.
 2. *Cada* é usado para particularizar, especificar; é distributivo, portanto. Vejam-se alguns exemplos: *Cada dia, estudo uma matéria; Cada dia da semana, ela usa roupa de uma cor; Cada mês, faz doação a uma instituição beneficente*. No primeiro caso, distribuem-se as matérias pelos dias; no segundo, sugere-se que alguém usa sete cores de roupa, uma em cada dia da semana; no terceiro, tem-se que alguém faz doação a uma instituição beneficente em janeiro, a outra em fevereiro, e assim por diante. Observe-se, porém: *Cozinho cada dia; Lavo os cabelos cada dia*. Nessas frases, não há distribuição, por isso deve-se substituir *cada* por *todo*, a não ser que se acrescentem dados como *um prato diferente*, no primeiro caso, e *com um xampu diferente*, no segundo. Assim, ao dizer *Vou cada dia à casa de um amigo* e *Vou todo dia à casa de um amigo*, há diferentes significados: na primeira oração, alguém visita um amigo hoje, outro amanhã, outro depois de amanhã; no segundo, o amigo visitado é um só.
- todo/todo o/ todos os**
1. *Todo* desacompanhado de artigo tem o valor de *qualquer*: *Todo (= qualquer) cliente do banco precisa fazer o cadastramento até o dia 25 de novembro; Toda criança (= qualquer) precisa de uma alimentação saudável*.
 2. *Todo* acompanhado do artigo *o* tem o valor de *inteiro*: *Todo o país (= o país inteiro) comemorou a vitória da seleção; Durante todo o dia (= o dia inteiro), ficamos sem energia elétrica; Todo o colégio (= o colégio inteiro) compareceu ao velório do diretor*.

3. *Todos os*, por seu turno, indica *totalidade*: *Todas as ruas* (= o total das ruas) do condomínio estão precisando de limpeza; *Todos os alunos* (= o total dos alunos) estavam fardados na solenidade do Dia da Bandeira.
4. *Todo* ainda pode ser usado adverbialmente, com o valor de *inteiramente*, em todas as suas partes: *Ela é todo ouvidos*; *O prédio ruiu todo*.
5. Posposto ao substantivo, *todo* é qualificativo: *A família toda* estava presente à cerimônia; *As crianças comeram a pizza toda*.

transcrições (V. *pontuação*, 1.)

travessão (V. *pontuação*, 7.)

um dos que (V. *concordância*, 2.3.8.)

um e outro (V. *concordância*, 2.3.6.)

verbos *dicendi* (usados no relatório da decisão) São verbos *dicendi* aqueles cujo objeto direto é uma oração substantiva que exprime o conteúdo de uma assertiva (*dizer* e sinônimos ou afins como *afirmar*, *alegar*, *argumentar*, *declarar*, *exclamar*, *falar*, *indagar*, *perguntar*, *pretender*, *redarguir*, *responder*, *retrucar*, *sustentar*). Ex.: *Diz o impetrante que o réu está sofrendo constrangimento ilegal*. São também usados como tais nos textos jurídicos, embora não estejam assim registrados nos dicionários da língua portuguesa, os verbos abaixo, com objeto oracional introduzido pela conjunção *que*: *acrescentar*, *acusar*, *aditar*, *aduzir*, *citar*, *defender*, *destacar*, *esclarecer*, *frisar*, *mencionar*, *registrar*, *ressaltar*, *salientar* e outros. Ex.: *O impetrante registra que o réu está sofrendo constrangimento ilegal*.

vírgula (V. *pontuação*, 8.)

visto que (V. *posto que*.)

- voto**
1. Grafam-se com hífen os compostos cujo segundo elemento é substantivo: *voto-vista*, *voto-vogal*, *voto-mérito*, *voto-preliminar*.
 2. Não se usa hífen quando o segundo elemento é adjetivo: *voto vencido*.
-

Parte II



Redação Oficial e Atos Normativos

Características do Texto

Quando se produz um texto, a inteligibilidade é qualidade essencial a ser buscada. Especialmente em relação à correspondência oficial e à redação de textos normativos, o bom entendimento do conteúdo é primordial para que não ocorram erros na execução das providências solicitadas ou determinadas. Para tanto, é imprescindível que os textos sejam dotados das características explicitadas a seguir (algumas previstas na Lei Complementar n. 95, de 26 de fevereiro de 1998, e no Decreto n. 4.176, de 28 de março de 2002).

Clareza

A clareza é a característica norteadora das demais. Em outras palavras, o objetivo principal de quem redige é tornar seu texto o mais claro possível, transferindo, com precisão, uma ideia para o papel ou para os meios virtuais. Dessa forma, evita que o receptor interprete, de maneira errônea, a informação.

Há diversas técnicas que tornam o texto inteligível, a saber:

- a) disposição dos elementos da oração na ordem direta (sujeito-verbo-complemento);
- b) desenvolvimento de ideias igualmente relevantes em parágrafos diferentes, relacionando-os por meio de expressões adequadas à transição;
- c) uso de palavras e expressões em seu sentido comum;
- d) emprego uniforme dos tempos verbais;
- e) uso dos sinais de pontuação de forma judiciosa, sem abusos de caráter estilístico.

O que deve ser evitado:

- a) palavras, expressões e construções arcaicas, rebuscadas (preciosismos);
- b) neologismos.

Observação

Utilizar linguagem técnica e estrangeirismos somente quando indispensáveis, tomando o devido cuidado de explicá-los se o texto for dirigido a leigos.

Concisão

Concisão é a habilidade de dizer o máximo com o menor número de palavras. Para que o texto seja conciso, é necessário:

- a) construir períodos curtos, dando preferência à voz ativa no lugar da passiva (Solicito a Vossa Excelência *que seja* colocado à disposição deste Tribunal o servidor... → **Solicito a Vossa Excelência colocar à disposição deste Tribunal o servidor...**);
- b) evitar repetições inúteis, adjetivação excessiva e modismos que ferem o padrão formal (Dirijo-me a Vossa Excelência a fim de informar a Vossa Excelência que... → **Informo a Vossa Excelência que...**; Comunico que a egrégia Terceira Seção... → **Comunico que a Terceira Seção...**);
- c) evitar pormenores impertinentes e redundâncias (Há anos *atrás*, o Colegiado decidiu... → **Há anos o Colegiado decidiu...**; A Justiça Federal inaugurou *nova* vara na Comarca de... → **A Justiça Federal inaugurou uma vara na Comarca de...**);

- d) evitar expressões irrelevantes, que tornam o texto pesado e obscuro (*Certo de sua colaboração, renovo meus protestos de elevada estima e distinta consideração* → **Atenciosamente/Respeitosamente**; *Aproveito o ensejo para colocar-me à sua inteira disposição...* → **Atenciosamente/Respeitosamente**; *Tenho a honra de dirigir-me a Vossa Excelência para informar que...* → **Informo a Vossa Excelência que...**);
- e) reduzir o emprego de pronomes relativos (*que, o qual, cujo*, etc.) e de conjunções integrantes, especialmente *que* (*Solicito que se informem os fatos que ocorreram na Seção X, que integra a Coordenadoria Y* → **Solicito informações sobre os fatos ocorridos na Seção X, integrante da Coordenadoria Y**);
- f) evitar advérbios e locuções adverbiais desnecessárias (*O Colegiado decidiu, aqui e agora, que...* → **O Colegiado decidiu que...**; *O relator, a fls., registrou...* → **O relator registrou...**);
- g) restringir o emprego de termos indefinidos (*Comunico que enviei um outro memorando à unidade solicitando...* → **Comunico que enviei outro memorando...**);
- h) evitar pronomes pessoais do caso reto (*eu, tu*, etc.), usando-os só por necessidade de clareza (*Eu comunico...* → **Comunico...**).

Precisão

Precisão diz respeito à escolha exata das palavras e construções a fim de expressar, com fidelidade, um pensamento. Para a obtenção da precisão, deve-se:

- evitar palavras e expressões que confirmam duplo sentido ao texto;
- escolher termos que tenham o mesmo sentido na maior parte do território nacional em vez de expressões locais ou regionais.

Correção

Dentro da diversidade de usos de toda língua – decorrente de fatores individuais, sociais, temporais e geográficos –, existe, em qualquer sociedade, um padrão de linguagem que serve de instrumento geral de comunicação entre seus membros.

Cabe à Gramática Normativa classificar e sintetizar esse padrão linguístico, do qual resulta, em determinado momento da língua, a norma que representa o ideal de expressão.

A correção, portanto, é a adequação da linguagem ao padrão culto, encontrado em gramáticas normativas e dicionários.

Em termos de redação oficial e atos normativos, o uso do padrão é regra, pois tais textos devem atender aos critérios da impessoalidade, da clareza e da concisão.

Em outras palavras, o texto oficial deve estar acima das particularidades regionais da língua e dos modismos lexicais. É importante destacar que o uso do padrão culto não pressupõe construções sintáticas rebuscadas nem o uso de figuras próprias da linguagem poética. Ao contrário, pressupõe simplicidade escorreita.

Coerência e Coesão

Coerência e coesão são características intimamente ligadas à clareza. A primeira refere-se à unidade de sentido, obtida a partir da organização lógica

das ideias. A base da coerência é a continuidade de sentidos entre as unidades do texto. É preciso, pois, que o autor planeje seu texto para atingir esse objetivo, respeitando, preferencialmente, os seguintes elementos:

- a) ordem cronológica – fatos anteriores antes dos posteriores;
- b) ordem espacial – pormenores mais próximos antes dos mais distantes ou racionalmente sequenciados (mais comum na descrição);
- c) ordem lógica – do geral para o particular ou vice-versa.

A coesão é um dos principais suportes da coerência. O conceito refere-se ao uso de elementos linguísticos que auxiliem na ordenação e na interligação das ideias. Desse modo, podem ser utilizados mecanismos como a elipse, a substituição, a sinonímia, a hiperonímia (uso do termo genérico pelo específico: *A Quinta Turma decidiu.../O Colegiado decidiu...*), a repetição de palavras, a referência (uso de pronomes) e a conjunção (concatenação de períodos e parágrafos). Coesão, portanto, pressupõe a ligação, a relação, os nexos que se estabelecem entre os elementos que constituem a superfície textual. É válido ressaltar que, embora a coesão auxilie no estabelecimento da coerência, não garante que o texto seja coerente. Há textos coesos sem coerência, e há textos sem coesão, mas coerentes (mais comuns na linguagem poética). Assim, é necessário primar, nos textos oficiais e nos normativos, pela simultaneidade da coesão e da coerência.

Impessoalidade

Segundo a Constituição Federal, a impessoalidade é um dos princípios que devem ser respeitados pela administração pública. Isso se verifica também na redação dos textos oficiais, tendo em vista que eles não podem deixar transparecer a individualidade de quem os elabora. Afinal, o servidor ou a autoridade que assinam o expediente o fazem sempre representando o órgão em que trabalham.

Cumpra, então, que o redator evite marcas de pessoalidade (pronomes referentes à primeira pessoa, desinência verbal de primeira pessoa, etc.), ressalvados os casos em que for solicitada sua opinião ou a emissão de parecer.

Como Garantir a Qualidade do Texto

Após concluir a redação, é importante responder às seguintes questões, destinadas a avaliar se ela contém as características aqui abordadas (adaptação de texto do *Prontuário de Redação Oficial*, de João Luiz Ney, p. 14):

- a) Está completo?
- b) Dá todas as informações necessárias?
- c) Responde a todas as indagações que se possam fazer?
- d) Contém apenas o essencial?
- e) Utiliza somente as palavras e frases indispensáveis?
- f) Está em linguagem correta?
- g) Traduz o pensamento com exatidão e simplicidade?
- h) Está estruturado com clareza?
- i) Está numa linguagem apropriada?
- j) Usa-se o tratamento adequado?
- k) Cada parágrafo contém apenas uma ideia central?
- l) As ideias estão em boa sequência e bem concatenadas?
- m) A informação é precisa?

Nesta parte constam os textos destinados à comunicação oficial e os textos normativos produzidos no Tribunal, com instruções para sua elaboração e com exemplos extraídos do dia a dia da Corte. Para os textos gerados no *Fluxus*, são utilizados os formulários disponíveis no sistema.

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

Elementos Gerais

Diagramação

- a) papel A4;
- b) fontes *Times New Roman* ou *Arial* nos tamanhos 12 ou 14 (dependendo da extensão do texto);
- c) espaçamento entre as linhas do endereçamento do texto oficial: espaço simples;
- d) espaçamento entre as linhas: 1,5 ou espaço simples, dependendo da extensão do texto (redação oficial) ou espaço simples (texto normativo, inclusive a ementa);
- e) espaçamento entre os parágrafos: 6 pontos;
- f) margem superior: 2cm;
- g) margem inferior: 2cm;
- h) margem direita: 2cm;
- i) margem esquerda: 3cm;
- j) parágrafo: 2,5cm.

Formas de Tratamento

1. As formas de tratamento, que figuram no vocativo, no corpo do texto e no endereçamento, podem ser abreviadas, exceto quando referentes ao presidente da República, ao do Congresso Nacional e ao do Supremo Tribunal Federal e ao Papa. Recomenda-se, no entanto, que sempre sejam utilizadas as formas por extenso, por mostrarem maior deferência ao destinatário e por serem mais elegantes e adequadas à norma culta.
2. É importante que, num mesmo texto, sejam usadas formas só abreviadas ou só por extenso (ressalvadas as autoridades mencionadas no item anterior).
3. De regra, é preciso preservar a uniformidade de tratamento, isto é, todos os pronomes usados devem corresponder à pessoa a quem se dirige o texto. Aqui não se deve confundir vocativo com tratamento. Em outras palavras, se, no cabeçalho de uma correspondência, for usado *Senhor Presidente*, dependendo da posição do destinatário, será usado, no corpo do texto, *Vossa Excelência* (se o destinatário for pessoa de posição política elevada: o presidente do STJ, por exemplo) ou *Vossa Senhoria* (se o destinatário for presidente de uma empresa, por exemplo). O que não pode acontecer é serem usados *Vossa Excelência* e *Vossa Senhoria* no corpo do mesmo texto, indiscriminadamente.

4. *Vossa* é usado para a pessoa com quem se fala; *Sua*, para a pessoa de quem se fala: *Convidamos Vossa Excelência para a palestra de abertura do congresso; A palestra será proferida por Sua Excelência o Senhor Ministro Presidente.*

5. Quer se refiram à pessoa com quem se fala (*Vossa*), quer se refiram à pessoa de quem se fala (*Sua*), os pronomes de tratamento sempre levam o verbo e demais pronomes para a terceira pessoa: *Comunico a Vossa Senhoria que seu pedido foi deferido; Vossa Excelência deseja fazer o pronunciamento agora?; Sua Excelência já foi informado da decisão.* Recomenda-se utilizar o tratamento adequado no início e, no decorrer do texto, fazer as devidas substituições ou até omitir os pronomes caso isso não prejudique a clareza. No entanto, para as autoridades relacionadas no item 1, sempre devem ser usadas as formas de tratamento, por representarem maior deferência: *Senhor Senador, em atenção à solicitação de Vossa Excelência, informo-lhe que...; Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal, comunico a Vossa Excelência que o pedido de Vossa Excelência foi encaminhado....*

6. Embora o gênero gramatical do pronome de tratamento seja feminino, a concordância é feita conforme o sexo da pessoa a quem ele se refere: *Senhora Ministra, Vossa Excelência será indicada para compor a comissão; Vossa Senhoria é o candidato favorito para chefiar a seção.*

7. Quadro demonstrativo das formas de tratamento:

CARGO	TRATAMENTO	ABREVIATURA	VOCATIVO	ENDEREÇAMENTO
Advogado-Geral da União *	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor Ministro... Advogado-Geral da União
Almirante	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Almirante	A Sua Excelência o Senhor Almirante...
Arcebispo, Núncio Apostólico e Bispo	Vossa Excelência Reverendíssima	V. Exa. Revma.	Excelentíssimo ou Reverendíssimo Senhor	A Sua Excelência Reverendíssima Dom... Arcebispo/Núncio Apostólico/Bispo de...
Brigadeiro	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Brigadeiro	A Sua Excelência o Senhor Brigadeiro...
Cardeal	Vossa Eminência ou Vossa Eminência Reverendíssima	V. Ema. ou V. Ema. Revma.	Eminentíssimo Senhor Cardeal ou Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal	A Sua Eminência ou A Sua Eminência Reverendíssima Dom... Cardeal...
Chefe da Casa Civil da Presidência da República *	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor (nome) Ministro de Estado Chefe da Casa Civil...
Chefe da Controladoria-Geral da União *	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor (nome) Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União
Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República *	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor (nome) Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional
Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Comandante-Geral	A Sua Excelência o Senhor (nome) Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal

CARGO	TRATAMENTO	ABREVIATURA	VOCATIVO	ENDEREÇAMENTO
Cônego e superiores religiosos	Vossa Reverendíssima	V. Revma.	Senhor Cônego	A Sua Reverência o Senhor Cônego...
Cônsul	Vossa Senhoria	V. Sa.	Senhor Cônsul	Ao Senhor (nome) Cônsul...
Coronel	Vossa Senhoria	V. Sa.	Senhor Coronel	Ao Senhor Coronel...
Corregedor Nacional de Justiça	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Corregedor Nacional de Justiça	A Sua Excelência o Senhor Ministro (nome) Corregedor Nacional de Justiça
Defensor Público (de todas as esferas e classes)	Vossa Senhoria	V. Sa.	Senhor Defensor Público/Público-Geral	Ao Senhor Doutor... Defensor Público...
Deputado Federal, Estadual e Distrital	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Deputado	A Sua Excelência o Senhor Deputado...
Embaixador	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Embaixador	A Sua Excelência o Senhor (nome) Embaixador...
General	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor General	A Sua Excelência o Senhor General...
Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Governador ou Vice-Governador	A Sua Excelência o Senhor (nome) Governador/Vice-Governador...
Juiz de Direito	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Juiz	A Sua Excelência o Senhor Juiz...
Major	Vossa Senhoria	V. Sa.	Senhor Major	Ao Senhor Major...
Marechal	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Marechal	A Sua Excelência o Senhor Marechal...
Membro de Assembleia Legislativa e da Distrital	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Deputado	A Sua Excelência o Senhor Deputado...
Membro de Tribunal de Contas dos Estados	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Conselheiro	A Sua Excelência o Senhor Conselheiro ...
Membro de Tribunal de Justiça	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Desembargador	A Sua Excelência o Senhor Desembargador...
Membro de Tribunal Regional do Trabalho	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Juiz	A Sua Excelência o Senhor Juiz...
Membro de Tribunal Regional Eleitoral	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Desembargador/Juiz	A Sua Excelência o Senhor Desembargador/Juiz...
Membro de Tribunal Regional Federal	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Desembargador Federal	A Sua Excelência o Senhor Desembargador Federal...
Membro do Conselho Nacional de Justiça	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Conselheiro	A Sua Excelência o Senhor Conselheiro...
Membro do Conselho Nacional do Ministério Público	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Conselheiro	A Sua Excelência o Senhor Conselheiro...
Membro do STF	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor Ministro...
Membro do STJ, STM, TSE e TST	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor Ministro...
Membro do Tribunal de Contas da União	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor Ministro...
Ministro de Estado *	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor (nome) Ministro de Estado...
Monsenhor	Vossa Reverendíssima	V. Revma.	Reverendíssimo Senhor Monsenhor	A Sua Reverência o Senhor Monsenhor...
Papa	Vossa Santidade	—	Santíssimo Padre	A Sua Santidade Papa...
Prefeito Municipal	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Prefeito	A Sua Excelência o Senhor (nome) Prefeito Municipal...
Presidente da Câmara dos Deputados	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Deputado... Presidente da...

CARGO	TRATAMENTO	ABREVIATURA	VOCATIVO	ENDEREÇAMENTO
Presidente da República	Vossa Excelência	—	Excelentíssimo Senhor Presidente da República	A Sua Excelência o Senhor (nome) Presidente da República
Presidente de Assembleia Legislativa e da Câmara Legislativa (DF)	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Deputado... Presidente da...
Presidente de Câmara Municipal	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Vereador... Presidente da...
Presidente de Tribunal de Contas dos Estados	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Conselheiro... Presidente do...
Presidente de Tribunal de Justiça	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Desembargador... Presidente do...
Presidente de Tribunal Regional do Trabalho	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Juiz... Presidente do...
Presidente de Tribunal Regional Eleitoral	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Desembargador... Presidente do...
Presidente de Tribunal Regional Federal	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Desembargador Federal... Presidente do...
Presidente do Banco Central do Brasil *	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do...
Presidente do Congresso Nacional	Vossa Excelência	—	Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional	A Sua Excelência o Senhor Senador... Presidente do...
Presidente do Conselho Nacional de Justiça	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do...
Presidente do Senado Federal	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Senador... Presidente do...
Presidente do STJ, STM, TSE e TST	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do...
Presidente do Supremo Tribunal Federal	Vossa Excelência	—	Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal	A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do...
Presidente do Tribunal de Contas da União	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Presidente	A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do...
Príncipe, Duque e Arquiduque	Vossa Alteza	V. A.	Alteza	A Sua Alteza Príncipe...
Procurador-Geral da República, Subprocurador-Geral e Procurador-Geral	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Procurador-Geral da República Senhor Subprocurador-Geral Senhor Procurador-Geral	A Sua Excelência o Senhor Doutor... Procurador-Geral da República/ Subprocurador-Geral/ Procurador-Geral...
Promotor de Justiça	Vossa Senhoria	V. Sa.	Senhor Promotor	Ao Senhor Doutor ... Promotor de Justiça
Rei e imperador	Vossa Majestade	V. M.	Majestade	A Sua Majestade Rei/Imperador...
Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitor	Vossa Magnificência ou Vossa Excelência	V. Maga. V. Exa.	Magnífico Reitor ou Senhor Reitor	A Sua Excelência o Senhor Doutor/Professor... Reitor da...
Sacerdote e religioso em geral	Vossa Reverência	V. Reva.	Reverendo Senhor	A Sua Reverência o Senhor Padre...
Secretário de Estado de Governo Estadual	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Secretário	A Sua Excelência o Senhor (nome) Secretário...
Secretário Especial do Poder Executivo	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Secretário Especial	A Sua Excelência o Senhor (nome) Secretário Especial da...

CARGO	TRATAMENTO	ABREVIATURA	VOCATIVO	ENDEREÇAMENTO
Secretário Executivo de Ministério	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Secretário Executivo	A Sua Excelência o Senhor (nome) Secretário Executivo do Ministério...
Secretário-Geral da Presidência da República *	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor (nome) Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da...
Senador	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Senador	A Sua Excelência o Senhor Senador...
Tenente-Coronel	Vossa Senhoria	V. Sa.	Senhor Tenente-Coronel	Ao Senhor Tenente-Coronel...
Vereador	Vossa Senhoria	V. Sa.	Senhor Vereador	Ao Senhor Vereador...
Demais autoridades, comerciantes, chefes de seção, oficiais até coronel, pessoas de cerimônia, profissionais liberais	Vossa Senhoria	V. Sa.	Senhor + cargo ou Senhor + nome	Ao Senhor (nome) (cargo)

* Além dos assinalados, são também ministros de estado os titulares das secretarias da Presidência (Lei n. 10683, de 28 de maio de 2003, alterada pela Lei n. 12.462 de 5 de agosto de 2011).

Todos admitem a seguinte forma de tratamento:

CARGO	TRATAMENTO	ABREVIATURA	VOCATIVO	ENDEREÇAMENTO
Chefe da Secretaria...	Vossa Excelência	V. Exa.	Senhor Ministro	A Sua Excelência o Senhor (nome) Ministro de Estado Chefe da Secretaria...

Observações 1. Os oficiais-generais das Forças Armadas recebem o tratamento de Excelência. Veja abaixo a correspondência entre as patentes:

OFICIAIS-GENERAIS	MARINHA	EXÉRCITO	AERONÁUTICA
	Almirante	Marechal	Marechal do Ar
	Almirante de Esquadra	General de Exército	Tenente-Brigadeiro
	Vice-Almirante	General de Divisão	Major-Brigadeiro
	Contra-Almirante	General de Brigada	Brigadeiro

2. *Doutor* só é usado para pessoas que adquirem o título em pós-graduação e para profissionais formados em Direito ou Medicina.

Endereçamento/Envelope

- Para pessoas tratadas de *Vossa Excelência* (no texto):
A Sua Excelência o Senhor/a Senhora
Senador José Amadeu/Senadora Joana Amadeu
Presidente da Comissão... (se ocupar cargo)
Senado Federal
Brasília – DF

Observação

Em se tratando dos chefes dos três Poderes, há norma específica. (*V. formas de tratamento.*)

- Para pessoas tratadas de *Vossa Senhoria* (no texto):
Ao Senhor/À Senhora
João dos Anjos/Maria dos Anjos
Presidente da Cooperativa de Crédito
João Pessoa – PB

3. No envelope, usam-se as mesmas formas, com o endereço completo:

<p>A Sua Excelência o Senhor Ministro Cesar Rocha Diretor-Geral da Enfam Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho III, Polo 8, Lote 9 CEP 70200-003 Brasília – DF</p>	<p>Ao Senhor/À Senhora João dos Anjos/Maria dos Anjos Diretor/Diretora da Cooperativa de Crédito Avenida Vicente Silva, 234 CEP 58000-000 João Pessoa – PB</p>
--	--

Observação

Se o órgão estiver expresso no cargo do destinatário, é desnecessário repeti-lo abaixo, como no último exemplo.

Datas

1. No cabeçalho de textos oficiais, escrevem-se o nome do local (sem a sigla do estado), o dia em algarismos, o mês por extenso e com letra minúscula e o ano também em algarismos, sendo norma o uso do ponto final: Brasília, 3 de julho de 2003. O primeiro dia do mês deve ser escrito em ordinal: Brasília, 1º de março de 2000. Não se usa o dígito zero antes do número referente a dia ou mês (v. Parte I, numeral, 4 e 12): 3.6.2001 ou 3/6/2001 (nunca 03.06.2001).
2. Para fazer referência à data da assinatura de textos normativos, escrevem-se, após o nome do texto, o dia em algarismos, o mês por extenso e o ano em algarismos – entre vírgulas, se estiverem no meio do período; apenas precedidos de vírgula se vierem no final –: *Consultei a Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que dispõe sobre...; O caso está previsto na Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.* A partir da segunda citação, coloca-se barra após o número do texto e escrevem-se os algarismos do ano da assinatura: *Lei n. 9.784/1999.*

Observação

Os textos normativos que abrem uma nova série a cada ano não admitem vírgula antes da data nem antes do órgão de origem: Resolução STJ n. 2 de 20 de maio de 2006.

3. Em processos, para se fazer alusão a alguma data, escrevem-se, em algarismos e separados por ponto ou barra, o dia, o mês e o ano: 13.10.1990 ou 13/10/1990.

Legislação (V. *datas*, 2.)

1. **Diplomas legais.** Usa-se inicial maiúscula em nomes de diplomas legais acompanhados dos respectivos números: *Lei n. 6.368/1976; Resolução n. 3/1999; Portaria n. 9/2001; Emenda Constitucional n. 4/1993; Decreto-Lei n. 2.353/1992.* Quando desacompanhados ou empregados em sentido genérico, usa-se inicial minúscula: *Encontram-se nessa lei dispositivos sobre a matéria; A referida resolução foi assinada ontem; A aludida emenda constitucional deu nova redação ao...; As leis no Brasil não condizem com a realidade social do século XXI.*

2. Artigo. O texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e encerra-se com ponto; quando, porém, o artigo desdobra-se em incisos, o *caput* termina com dois-pontos. No texto normativo, a palavra artigo, abreviada e seguida de numeral, vem separada do texto por um espaço, sem traço ou outro sinal, até o número nove; a partir do dez, vem separada por ponto e espaço (exemplos da Constituição Federal: Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos...; Art. 10. É assegurada a participação dos trabalhadores e empregadores nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.). Do artigo podem decorrer diretamente parágrafos e incisos. Ao citar artigo de texto normativo, emprega-se a forma abreviada *art.*, seguida de numeral ordinal até o nove: O fundamento é o art. 5º da Constituição; Comentaram os arts. 8º e 9º do Código Penal. A partir do número dez, emprega-se o algarismo arábico correspondente: Fizemos referência ao art. 10; O diretor infringiu os arts. 13 e 15 do Regimento Interno. Quando a palavra *artigo* não precede numeral, é escrita por extenso: Conforme os artigos citados, não se pode aplicar ao réu a pena de reclusão; O advogado fundamentou-se em dois artigos da Lei n. 4.348/1964.

3. Caput. Por ser um termo latino, deve ser destacado (itálico): O *caput* do art. 91 da Constituição. Quando citado na ordem indireta, deve vir entre vírgulas: O art. 91, *caput*, da Constituição.

4. Parágrafo. No texto normativo, o parágrafo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto. Quando, porém, o parágrafo desdobra-se em incisos, usam-se os dois-pontos para introduzi-los. O sinal de parágrafo, seguido de numeral, vem separado do texto por um espaço, sem traço ou outro sinal, até o número nove; a partir do dez, vem separado por ponto e espaço. Do parágrafo decorrem incisos. Ao citar o parágrafo, usa-se o símbolo § (constituído de dois ss entrelaçados, iniciais das palavras latinas *signum sectionis*, isto é, sinal de secção, de corte), seguido de numeral ordinal até o nove: § 1º; § 9º. A partir do dez, usa-se o algarismo arábico correspondente: § 10; § 16. O parágrafo único é escrito por extenso: O parágrafo único do art. 194 da Constituição... Quando se faz referência a mais de um parágrafo, duplica-se o símbolo: Lei n. 8.112/1990, art. 65, §§...

5. Inciso, alínea e item. O inciso é designado por algarismos romanos seguidos de travessão; a alínea, por letras minúsculas em itálico seguidas de parêntese; o item, por algarismos arábicos. O texto do inciso, o da alínea e o do item são iniciados com letra minúscula (exceto quando se trata de nome próprio) e terminados com ponto e vírgula, encerrando-se a série com ponto. Quando um inciso é desdobrado em alíneas, usam-se os dois-pontos para introduzi-las. Caso um inciso que não seja o último desdobre-se em alíneas, todas as alíneas terminam com ponto e vírgula, devendo o ponto aparecer somente no final da série de incisos. Quando citados na ordem direta (crescente), inciso e alínea são usados sempre por extenso: o primeiro, seguido de

algarismo romano; a segunda, seguida de letra minúscula em itálico: *A alínea b do inciso IV...* Na ordem indireta (decrecente), podem ser suprimidos: *Citou o art. 67, IX, c, do Regimento Interno.*

Observação

O item é desdobramento da alínea; a alínea é subdivisão do inciso; o inciso é desdobramento tanto do artigo (*caput*) como do parágrafo. (V. *Constituição Federal*.)

6. Pontuação. Quanto à pontuação, deve-se observar o seguinte: não se usa vírgula para separar as partes de um diploma legal quando forem dispostas na ordem direta: *a alínea b do inciso I do § 1º do art. 136 da Constituição; o caput do art. 3º; o art. 76 do Código Penal; o art. 24 do Regimento Interno.* Quando na ordem indireta, alíneas, incisos e parágrafos devem vir separados por vírgula: *art. 128, § 5º, I, a, da Constituição; art. 112, § 1º, do RISTJ; arts. 5º, II, e 6º da Constituição.*

Destaques no Texto

1. Quando o estilo da fonte no texto for o normal, deve-se usar itálico:
 - 1.1. Nos nomes de jornais e revistas: *O Correio Braziliense publicou...; A Isto É deu destaque à matéria; O artigo foi publicado na Veja.*
 - 1.2. Nos nomes de obras, aí incluídos livros, filmes, peças teatrais, músicas, etc.: *O texto é uma leitura de Vidas Secas, de Graciliano Ramos; A revista publicou um comentário sobre o filme Carandiru, de Babenco; Aquarela do Brasil, de Ary Barroso, foi interpretada por Caetano.*
 - 1.3. Nas palavras a que se quer dar destaque: *A crítica do jornalista foi à não participação do governo nos debates; Por incompetência, o advogado referiu-se ao impedimento legal do órgão para cuidar do caso; Determino o sobrestamento de todos os feitos até o julgamento deste conflito.*
 - 1.4. Nos estrangeirismos: *O Tribunal a quo havia deferido o pedido de suspensão de liminar; Cuida-se de habeas corpus com pedido de liminar...; Recebemos aproximadamente cem e-mails por dia.*
2. Quando o estilo da fonte no texto for o itálico, os destaques devem ser feitos com **negrito** ou aspas ("").
3. Aconselha-se padronizar o uso de destaques na redação. Em outras palavras, deve-se escolher um tipo apenas e usá-lo no corpo de todo o texto, e não dois ou mais tipos.

Citação Direta

É a cópia de uma expressão, uma frase ou um parágrafo de outro texto. Segundo a NBR – 10520, 2002, devem-se observar as seguintes regras:

1. Citações com até três linhas devem ser inseridas no corpo do texto com aspas duplas (as aspas simples indicam citação dentro da citação que se está fazendo).
2. Citações com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo da margem esquerda, com um tipo de letra menor do que a do texto, sem as aspas e com espaçamento simples (NBR 14724, 2002, p. 5).
3. As supressões, ou seja, interrupção ou omissão da citação sem alterar o sentido do texto, são indicadas pelo uso de reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação: [...].
4. Os acréscimos ou comentários inseridos em citações são indicados entre colchetes.

Assinatura

De regra, os textos produzidos no Tribunal devem conter junto à assinatura o nome do signatário e a identificação de seu cargo:

(espaço para a assinatura)

Nome

(apenas as iniciais maiúsculas)

Cargo

(apenas as iniciais maiúsculas)

No entanto, nos atos normativos, o cargo do signatário, que é mencionado logo no início do texto, não se repete no fim do documento, bastando a assinatura e o nome da autoridade. Nessa hipótese, o nome vem em letras maiúsculas.

Caso o texto tenha mais de uma página, recomenda-se não deixar a assinatura isolada na última. Para que isso não ocorra, devem-se transferir para tal página pelo menos duas linhas do período anterior ao fecho.

Finalmente, não se usa traço para demarcar o espaço da assinatura.

Anexos

Anexos são documentos apensados ao principal que complementam as informações ali veiculadas, servindo-lhe de apoio. No Tribunal, podem ser identificados com algarismos romanos ou com letras maiúsculas: **Anexo IV, Anexo B**. Havendo apenas um anexo, ele é chamado *Anexo único*.

De qualquer maneira, é importante mencionar a quantidade de anexos no texto do documento principal, mesmo que só exista um. Nesse caso, coloca-se o nome do anexo no texto por extenso: **Anexos: 4; Anexos: recibos**.

Ressalte-se que a expressão em anexo não deve ser empregada. Usa-se *anexo*, que concorda com o substantivo a que se refere: **Encaminho anexa cópia da decisão; Anexas: guias de recolhimento; Os mencionados pareceres seguem anexos**.

Tabelas, Gráficos, Figuras e Quadros

Tabelas, gráficos, figuras e quadros são instrumentos utilizados para ilustrar as informações disponibilizadas no documento, com o objetivo de facilitar a compreensão. Esses recursos devem ser intercalados no texto logo após sua primeira citação e numerados em algarismos arábicos. Além disso, os termos *tabela*, *gráfico*, *figura* e *quadro* não devem ser abreviados nem nas legendas nem no corpo do texto. As palavras que vêm dentro da tabela, gráfico ou quadro, igualmente, não são abreviadas.

Outras recomendações:

- a) Os títulos vêm sempre acima e correspondem à identificação, precedida da palavra designativa, esta seguida do número de ordem de ocorrência no texto e de travessão: *Gráfico 6 – Processos julgados em 2011*; *Figura 2.3 – Localização das varas federais*.
- b) É obrigatória a indicação da fonte (mesmo que ela seja o próprio autor do texto) no rodapé da tabela, gráfico, figura ou quadro.
- c) Também no rodapé são colocadas legendas notas e outras informações necessárias à compreensão.
- d) As palavras *tabela*, *gráfico*, *figura* e *quadro* só recebem inicial maiúscula quando seguidas do número: *Tabela 2.3*; *Gráfico 5*.
- e) Na identificação da tabela, gráfico, figura ou quadro, só se grafa com maiúscula a primeira letra da primeira palavra, exceto quando há nome próprio: *Tabela 4.1 – Processos julgados*. Conforme exemplificado, não é usado ponto após a numeração, mas travessão, e a identificação é destacada com itálico.
- f) Após a identificação, usa-se sempre ponto-final.

Tipos de Texto

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

É o acordo feito entre o Superior Tribunal de Justiça e outros órgãos ou entidades pertencentes à administração pública federal, a fim de desenvolver atividade em regime de colaboração mútua. Caso, durante a execução do acordo, haja necessidade de transferência de recursos financeiros, deve ser firmado convênio para tal fim.

Observação

Não se deve confundir esta modalidade de ato com o termo de cooperação, que, segundo o Decreto n. 6.170, de 25 de julho de 2007, é o “instrumento por meio do qual **é ajustada a transferência de crédito** de órgão da administração pública federal direta, autarquia, fundação pública, ou empresa estatal dependente, para outro órgão ou entidade federal da mesma natureza; (Redação dada pelo Decreto nº 6.619, de 2008)” (grifo nosso).

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

Nome do ato por extenso, em letras maiúsculas, seguido das siglas dos órgãos ou entidades partícipes, do número e do ano de expedição (separados por barra), tudo em negrito.

Ementa

Fica alinhada à direita e resume o assunto tratado no acordo de cooperação. Geralmente, inicia-se da seguinte maneira: "Acordo de cooperação técnica que entre si celebram o Superior Tribunal de Justiça – STJ e o (nome do outro órgão ou entidade), para fins de...".

Preâmbulo

É constituído pelo nome dos órgãos ou entidades partícipes, acompanhado de informações como endereço, CNPJ, nome do representante e embaçamento legal.

Texto

É composto de cláusulas (caixa-alta, com numerais ordinais por extenso, tudo em negrito e centralizado) divididas em itens (numerais cardinais), que são, por sua vez, subdivididos em alíneas. Cada cláusula trata de um assunto geral (como no caso das seções dos atos normativos), e cada item aborda um aspecto específico do acordo (da mesma maneira que os artigos dos atos normativos). Geralmente, a cláusula primeira define o objeto e os objetivos do acordo. As demais detalham, além de elementos próprios de cada acordo, as obrigações dos partícipes, a forma de execução e de fiscalização, a vigência e o foro competente para dirimir eventuais questões controversas. Extrato do acordo deverá ser publicado no Diário Oficial da União.

Local e data

Escritos por extenso, no fim do texto, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura, no nome (caixa-alta) e no cargo dos representantes das entidades ou órgãos partícipes (este somente com as iniciais maiúsculas), centralizados no texto.

Leiaute

Ver modelo do documento.

2cm



Superior Tribunal de Justiça

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA STJ/(sigla do outro órgão) n. ____/(ano).

Dois espaços simples

B

Acordo de cooperação técnica que entre si celebram o Superior Tribunal de Justiça – STJ e o (nome do outro órgão e sigla) para (resumo da finalidade).

B

2,5cm

3cm

2cm

O SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, com sede no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 6, Lote 1, Trecho III, Brasília – DF, inscrito no CNPJ sob o n. 00.488.478/0001-02, doravante designado STJ, neste ato representado por seu Presidente, Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), e o (nome do outro órgão, seguido da identificação completa), **RESOLVEM** firmar este **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** com fundamento na Lei n. ____, de (data com mês por extenso), no que for cabível, a ser regido pelas cláusulas seguintes:

B

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

B

1.1. Constitui o objeto deste instrumento a cooperação dos partícipes na implementação do _____.

1.2. São objetivos deste acordo:

a) promover o livre acesso a _____;

b) contribuir para a disseminação do _____;

c) criar e integrar _____;

d) possibilitar aos usuários _____.

B

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS AOS PARTÍCIPES

B

2.1. Os partícipes comprometem-se, visando aos objetivos propostos, a atuar em parceria, atendendo as seguintes condições:

a) intercambiar as informações, os documentos e o apoio técnico-institucional necessários à consecução dos objetivos estabelecidos;

b) propor, a qualquer tempo, reformulação ou adequação que julgar cabíveis para o atingimento dos objetivos;

2cm

c) desenvolver política comum de segurança para resguardar as informações e documentos intercambiados.

B

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DOS PARTICIPES

B

3.1. São obrigações do STJ:

- a) disponibilizar o acesso e a operacionalização para consultas ao _____;
- b) fornecer as informações necessárias a _____;
- c) informar, se for relevante, qualquer alteração de acesso ou de utilização que afete a execução deste termo;
- d) promover treinamento sobre a utilização e segurança das informações armazenadas no sistema;
- e) fornecer, quando solicitada, a relação dos usuários com acesso ao sistema.

3.2. São obrigações do (sigla do outro órgão):

- a) informar dados do órgão como endereço, telefone, *e-mail* e nome do responsável e mantê-los atualizados;
- b) indicar um servidor, através de ofício ao STJ, para ser usuário máster, informando seus dados pessoais;
- c) informar, também mediante ofício, eventual substituição do detentor da senha máster;
- d) fazer o cadastramento e descadastramento de seus profissionais para consulta ao sistema;
- e) zelar pelo sigilo das informações, responsabilizando-se por seu uso adequado, bem como pela utilização indevida do sistema e das senhas;
- f) arcar com as despesas referentes ao treinamento de seus profissionais.

B

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

B

4.1. Para atingir os objetivos deste acordo, ficam estabelecidas as seguintes fases:

- a) definição dos recursos tecnológicos necessários à execução do objeto, a fim de garantir a segurança e o sigilo das informações;
- b) identificação e cadastramento do detentor da senha máster;
- c) cadastramento, pelo usuário máster, dos demais membros que terão acesso ao sistema;
- d) acesso *on-line* recíproco aos bancos de dados das partes mediante a habilitação de servidores, observadas as normas relativas à segurança das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

(B)

5.1. A execução deste instrumento será supervisionada por representantes dos órgãos acordantes especialmente designados, que responderão por sua gestão.

(B)

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

(B)

6.1. As despesas resultantes do planejamento e da execução deste acordo correrão por conta das dotações orçamentárias dos partícipes, em conformidade com as responsabilidades assumidas aqui e em eventuais termos aditivos.

6.2. Quando as ações decorrentes deste instrumento envolverem a transferência de recursos financeiros entre as partes, isso se fará através de convênio específico.

(B)

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

(B)

7.1. Este acordo de cooperação técnica vigorará por 60 meses contados da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser renovado caso haja manifesto interesse dos acordantes.

(B)

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

(B)

8.1. Mediante termo aditivo, este acordo poderá ser alterado conforme o art. ___ da Lei n. ____, de (data), desde que haja manifesto interesse dos partícipes.

(B)

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

(B)

9.1. Por mútuo consentimento dos partícipes ou por iniciativa de um deles, este acordo poderá ser denunciado mediante aviso prévio formal com a antecedência mínima de 60 dias.

9.2. Poderá ocorrer rescisão automática se houver motivo de caso fortuito ou de força maior ou impedimento legal que o torne inexecutável, ou se _____, sem que seja devida indenização.

(B)

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

(B)

10.1. O Superior Tribunal de Justiça publicará o extrato deste termo no Diário Oficial da União, conforme os arts. ___ e ___, ambos da Lei n. _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

B

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pelos partícipes em comum acordo.

B

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

B

12.1. Fica eleito o foro de Brasília – DF para dirimir as questões decorrentes da execução deste instrumento, renunciando os partícipes, desde já, a qualquer outro.

Por estarem de pleno acordo, assinam as partes este acordo de cooperação em três vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

B

Brasília, (data com mês por extenso).

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

C

Ministro (nome em caixa-alta)
Presidente do Superior Tribunal de Justiça

C

Desembargador (nome da outra autoridade em caixa-alta)
Cargo (só iniciais maiúsculas)

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

B

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

B

Processo STJ n. ____/____. Acordo de Cooperação Técnica STJ/(sigla do outro órgão) n. ____/____. PARTÍCIDES: Superior Tribunal de Justiça e _____. OBJETO: Implementação e manutenção do _____. VIGÊNCIA: 60 meses a partir da data da publicação: ____/____/____. SIGNATÁRIOS: Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), Presidente do STJ, e Desembargador (nome só com iniciais maiúsculas), (cargo só com iniciais maiúsculas).

ATA

Ata é o documento em que é registrado, fiel e resumidamente, tudo o que ocorre numa sessão, assembleia, congresso, reunião ou evento similar, para comprovar os fatos, sobretudo as decisões tomadas e as discussões que as embasaram.

Deve ser digitada e, quando necessário, impressa em papel A4. (Está caindo em desuso o livro de atas, autenticado, com termo de abertura e de encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pela autoridade competente.)

Quanto ao Superior Tribunal de Justiça, segue o padrão oficial em atas como as das sessões de pregão, entretanto utiliza leiautes específicos para as atas das sessões solenes e para as deliberativas do Plenário (posse, homenagem, eleição, etc.), para as da Corte Especial e para as das reuniões administrativas (em formulário próprio).

Elementos

Timbre

A identificação do órgão (letras maiúsculas e negrito) e da unidade (iniciais maiúsculas e negrito).

Identificação do documento

Centralizada no texto, em letras maiúsculas e negrito, devendo ser observados os modelos que se seguem.

Local e data

Variável de acordo com o tipo de ata. (Ver modelos.)

Texto

É o relato do que houve durante a sessão. Deve ser redigido de modo objetivo e claro e segundo a norma culta da língua.

Eis seus componentes:

1) dia, mês, ano e hora da sessão (por extenso); 2) local; 3) nome das pessoas presentes, acompanhado dos respectivos cargos; 4) exposição resumida dos fatos, discussões e decisões; 5) fecho ("Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão às ___ horas.", "Nada mais a deliberar, a sessão foi encerrada às ___ horas." ou somente "A sessão foi encerrada às ___ horas.")

Deve ser elaborado por um secretário efetivo ou, na ausência dele, por um designado para o momento.

Escrito com recuo de parágrafo apenas na primeira linha, não admite rasuras nem abreviaturas.

Assim, caso seja constatado erro durante a redação, usa-se a partícula retificativa *digo*: **O Presidente da Associação dos Juizes Federais, digo, da Associação dos Magistrados Brasileiros....** Se o erro for notado após o término da redação, usar-se-á a expressão *em tempo*: **Em tempo: Onde se lê "O Presidente da Associação dos Juizes Federais", leia-se "O Presidente da Associação dos Ma-**

gistrados Brasileiros". (Essa orientação está caindo em desuso, pois, atualmente, grande parte das atas são geradas em meio digital, o que permite correções antes da impressão do texto final.)

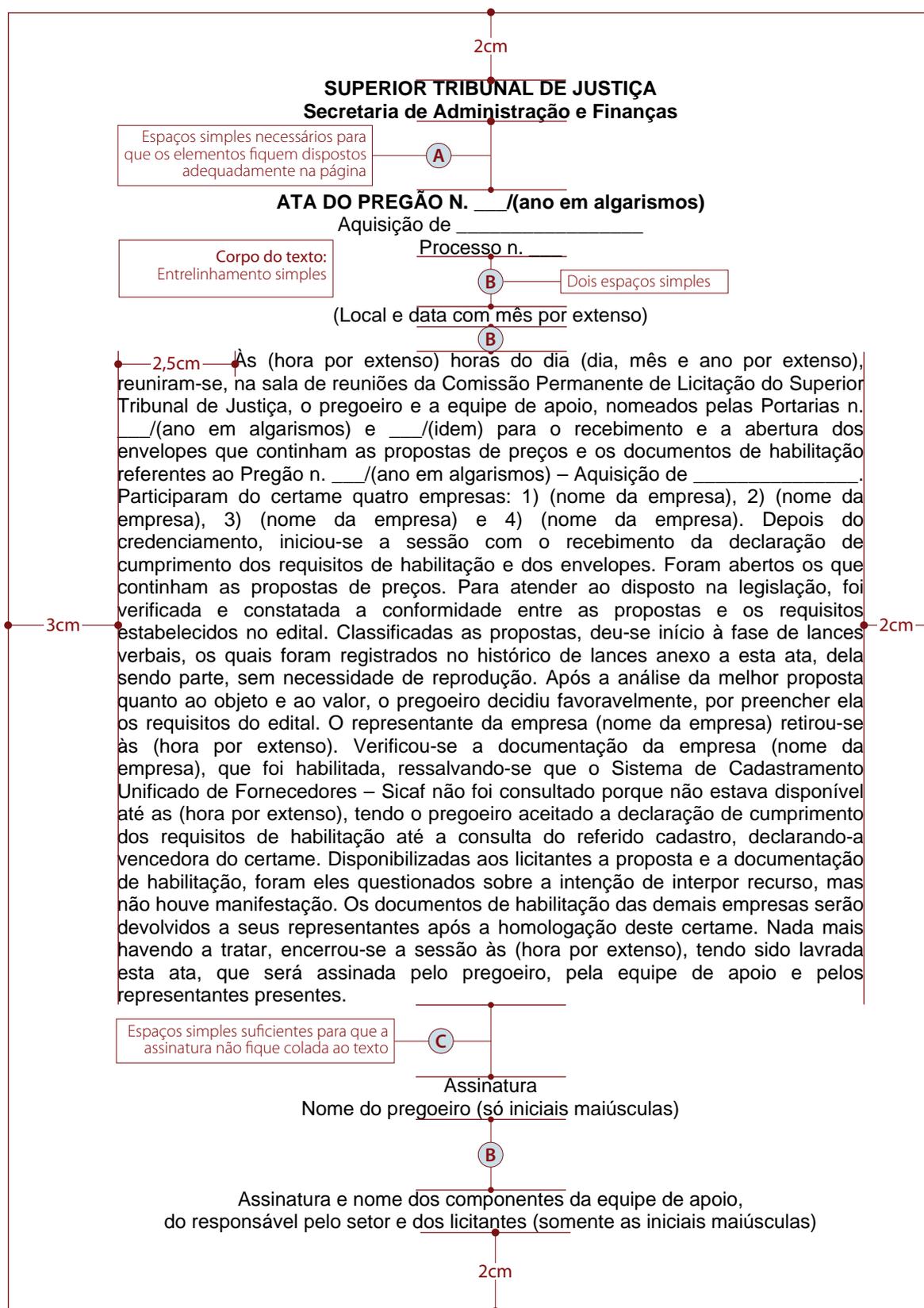
Além disso, segundo a norma, as palavras devem ser escritas por extenso. No que concerne aos numerais, também devem ser registrados por extenso, mas, no Tribunal, alguns podem ser registrados com algarismos, como a data que figura no cabeçalho de certos tipos de ata e qualquer referência a data no corpo do texto. Nos dois casos, o mês vem por extenso. Em se tratando de valor monetário, deve ser registrado com algarismos e, entre parênteses, por extenso.

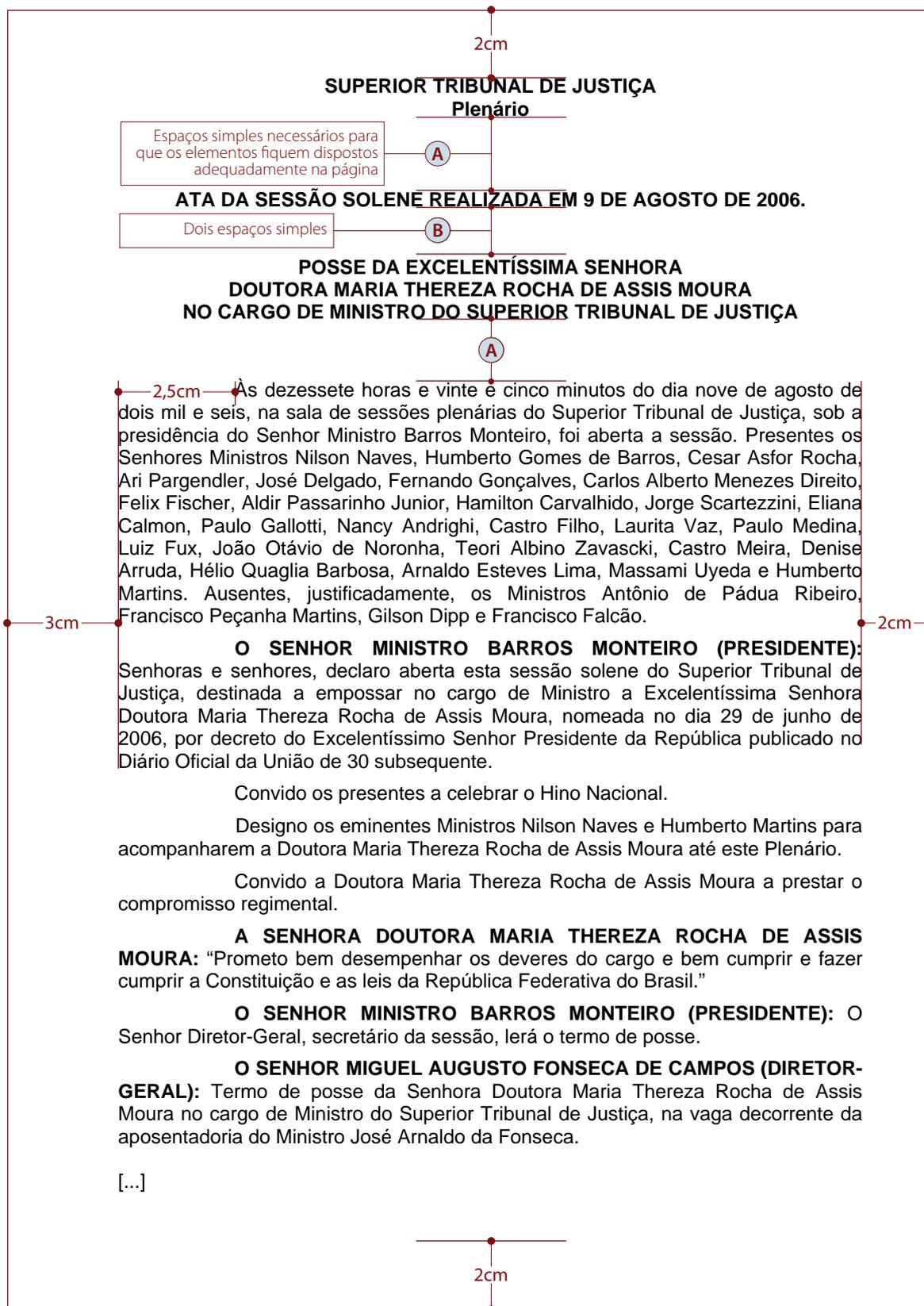
Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo (ver modelos) de quem presidiu o evento e, ocasionalmente, do secretário e de outros participantes (somente com as iniciais maiúsculas), centralizados no texto. Em se tratando de ata assinada por ministro, é praxe no Tribunal registrar o nome dos signatários, inclusive o dos secretários, com letras maiúsculas.

Leiaute

O leiaute varia de acordo com o tipo de ata. Ver, portanto, os modelos.





O SENHOR MINISTRO BARROS MONTEIRO (PRESIDENTE):

Declaro empossada a Doutora Maria Thereza Rocha de Assis Moura no cargo de Ministro do Superior Tribunal de Justiça.

Solicito aos eminentes Ministros Nilson Naves e Humberto Martins a gentileza de conduzirem a Ministra Maria Thereza Rocha de Assis Moura ao assento que lhe está destinado à direita da Presidência.

Senhoras e senhores, fugindo à praxe, que, como sabemos, não admite palavras em solenidade de posse de ministro do Superior Tribunal de Justiça, quero registrar nossa alegria em receber a Doutora Maria Thereza Rocha de Assis Moura. Proveniente da advocacia, é a quinta mulher a compor a mais alta corte infraconstitucional do País.

A história de vida da nova colega mostra-nos uma carreira linear e profícua, que denota o perfil de uma profissional determinada, matriz de conquistas esteadas em objetivos sólidos e bem administrados.

Sobressaem, nesse perfil, três aspectos basilares. Primeiro, o amor ao Direito, gerado no dia a dia universitário e nutrido em vinte e seis anos de substancial exercício da ciência jurídica. Segundo, a sede de conhecimento, tão perceptível na brilhante formação acadêmica, que culminou com o doutorado em Direito Processual, a que se soma uma infinidade de eventos dos quais participou. Terceiro aspecto, devoção ao trabalho, que se tem materializado concomitantemente na advocacia militante, na cátedra superior, na publicação de trabalhos no Brasil e no exterior, nas palestras proferidas amiúde e na cooperação com diversas instituições jurídicas.

Nossos cumprimentos e votos de boas-vindas à Ministra Maria Thereza, a qual, sem dúvida, muito contribuirá para a célere, efetiva e dinâmica prestação jurisdicional, verdadeiramente adequada à sociedade do século XXI.

Agradeço a presença das autoridades que prestigiam esta solenidade: [...] e de todos os que, com sua presença, vieram abrilhantar e engrandecer esta cerimônia. A sessão foi encerrada às dezessete horas e cinquenta minutos. Eu, (Miguel Augusto Fonseca de Campos), Diretor-Geral da Secretaria, lavrei esta ata, que será assinada pelo Senhor Presidente do Tribunal.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

C

Ministro BARROS MONTEIRO

2cm

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Corte Especial

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página (A)

ATA DE JULGAMENTO
16ª Sessão Ordinária

Dois espaços simples (B)

Brasília, 5 de outubro de 2011.

(B)

PRESIDENTE: EXMO. SR. MINISTRO ART PARGENDLER
SUBPROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA: EXMO. SR. DR. HAROLDO FERRAZ DA NÓBREGA
SECRETÁRIA: BELA. VANIA MARIA SOARES ROCHA

(A)

2,5cm

As catorze horas do dia cinco de outubro de dois mil e onze, presentes os Exmos. Srs. Ministros (nomes em caixa-alta), foi aberta a sessão.

Ausentes, justificadamente, os Exmos. Srs. Ministros (nomes em caixa-alta).

Em razão da ausência dos três membros, foram convocados ministros não integrantes da Corte Especial para compor o quórum, observada a ordem de antiguidade. Assim, participaram da sessão os Exmos. Srs. Ministros (nomes em caixa-alta).

Compareceu à sessão o Exmo. Sr. Ministro (nome em caixa-alta) para acompanhar o prosseguimento do julgamento de processos de sua relatoria.

Assumiram a presidência, numa parte da sessão, os Exmos. Srs. Ministros (nomes em caixa-alta).

Lidas e não impugnadas, foram aprovadas as atas das sessões dos dias 31 de agosto e 21 de setembro de 2011.

(B)

JULGAMENTOS

(B)

SENTENÇA ESTRANGEIRA CONSTESTADA N. 1/EX (registro)

RELATORA: Nome (em negrito e caixa-alta)
REQUERENTE: Nome (em caixa-alta)
ADVOGADO: Nome (em caixa-alta)
REQUERIDO: Nome (em caixa-alta)
ADVOGADO: Nome (em caixa-alta)

(B)

Prosseguindo no julgamento, após o voto-vista da Sra. Ministra (nome), que acompanhou o voto da Sra. Ministra relatora, pediu vista antecipadamente o Sr. Ministro (nome).

(B)

MANDANDO DE INJUNÇÃO N. 1/DF (registro)

RELATOR: Nome (em negrito e caixa-alta)
IMPETRANTE: Nome (em caixa-alta)
ADVOGADO: Nome (em caixa-alta)
IMPETRADO: Nome (em caixa-alta)
INTERESSADO: Nome (em caixa-alta)

2cm

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

A Corte Especial, por unanimidade, julgou extinto o mandado de injunção sem resolução do mérito, nos termos do voto do Sr. Ministro relator.

Encerrou-se a sessão às dezoito horas e trinta minutos. Foram julgados treze processos, tendo sido adiada a apreciação dos demais para a próxima sessão.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto



2cm

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Secretaria do Tribunal

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A

ATA DA REUNIÃO

Dois espaços simples

B

1. Informações Gerais

Unidade	Data	Das	às	Local
---------	------	-----	----	-------

Participante	Unidade	Contato
Nome	Nome e sigla da unidade	Ramal
Nome	Nome e sigla da unidade	Ramal
Nome	Nome e sigla da unidade	Ramal
Nome	Nome e sigla da unidade	Ramal

Convidado	Unidade	Contato
Nome	Nome e sigla da unidade	Ramal
Nome	Nome e sigla da unidade	Ramal

Um espaço simples

C

C

C

C

C

2. Objetivos da Reunião

Encontro do secretariado

Outros

3. Pendências (reuniões anteriores)

4. Pauta

Item	Assunto
1	
2	
3	
4	

5. Deliberações

Item	Assunto
1	
2	
3	
4	

C

6. Autenticação



Participante

Data

Assinatura

Nome
Nome
Nome
Nome

Convidado

Data

Assinatura

Nome
Nome

ATESTADO

Atestado é o documento que serve para comprovar fato ou situação a respeito de algo ou alguém perante a administração. Pode ser utilizado pelo servidor para declarar a existência de fato que modifica sua situação funcional (atestado médico, entre outros), ou ser emitido pelo próprio servidor para atestar a verdade de algo de que tem conhecimento devido a seu ofício. Normalmente, refere-se a situação temporária.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal) e da unidade (iniciais maiúsculas e negrito).

Identificação do documento

O atestado não é numerado; assim, basta nominá-lo, ficando a palavra em letras maiúsculas, em negrito e centralizada no texto. Contudo, se os atestados forem rotineiros, convém numerá-los.

Texto

Deve conter a exposição do que se atesta e os fins a que se destina o documento, preferencialmente em um único parágrafo. Havendo dois ou mais parágrafos, todos serão numerados.

Local e data

Escritos por extenso, no fim do texto, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo de quem o expediu (estes somente com as iniciais maiúsculas), centralizados no texto.

Leiaute

Ver modelo do documento.



Superior Tribunal de Justiça

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA N. 14/2011

Dois espaços simples

B

1. Atestamos, para comprovação de capacidade técnica, que a empresa Centro Odontológico Avançado S.S., inscrita no CNPJ sob o n. 26.963.843/0001-87, estabelecida no SRTVS Quadra 701, Conjunto E, Blocos 2 e 4, n. 315, 325, 326, 328 e 119, mantém contrato com o Superior Tribunal de Justiça nos seguintes termos:

- número do termo de credenciamento: 84/2009;
- número do processo: STJ n. 6046/2009;
- número do processo virtual: STJ n. 8086/2010;
- vigência do contrato: 7/8/2009 a 6/8/2014;
- objeto: prestação de serviços de assistência e atendimento à saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça – Pró-Ser.

2. Atestamos, ainda, que a referida empresa tem cumprido os compromissos assumidos com este Tribunal.

B

Brasília, 15 de junho de 2011.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

C

Assinatura

Nome (só com iniciais maiúsculas)
Coordenador de Compras e Contratos
Secretaria de Administração e Finanças

B

Assinatura

Nome (só com iniciais maiúsculas)
Coordenador de Benefícios
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

Tabulações:
2,5mm

2cm

ATO DELIBERATIVO

De competência do presidente do Conselho Deliberativo do Pró-Ser, serve para instituir, regulamentar ou alterar normas concernentes ao plano de saúde e benefícios dos servidores.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

Nome do ato por extenso e em letras maiúsculas, seguido do número, da data de expedição e de ponto, tudo em negrito e centralizado no texto. Diferentemente dos demais textos normativos do Tribunal, tem uma numeração única desde sua instituição. Assim, admite-se a vírgula antes da data: **Ato Deliberativo n. 89, de 20 de setembro de 2007.**

Ementa

Fica alinhada à direita e resume o assunto tratado no ato normativo.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do expedidor, no caso, **"O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO PRÓ-SER"**, em caixa-alta e negrito, seguido da expressão "no uso de suas atribuições" ou similar e das razões da expedição do ato (geralmente, a norma que o fundamenta). Encerra-se com a palavra **"RESOLVE"**, em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

Por ser ato normativo, possui a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

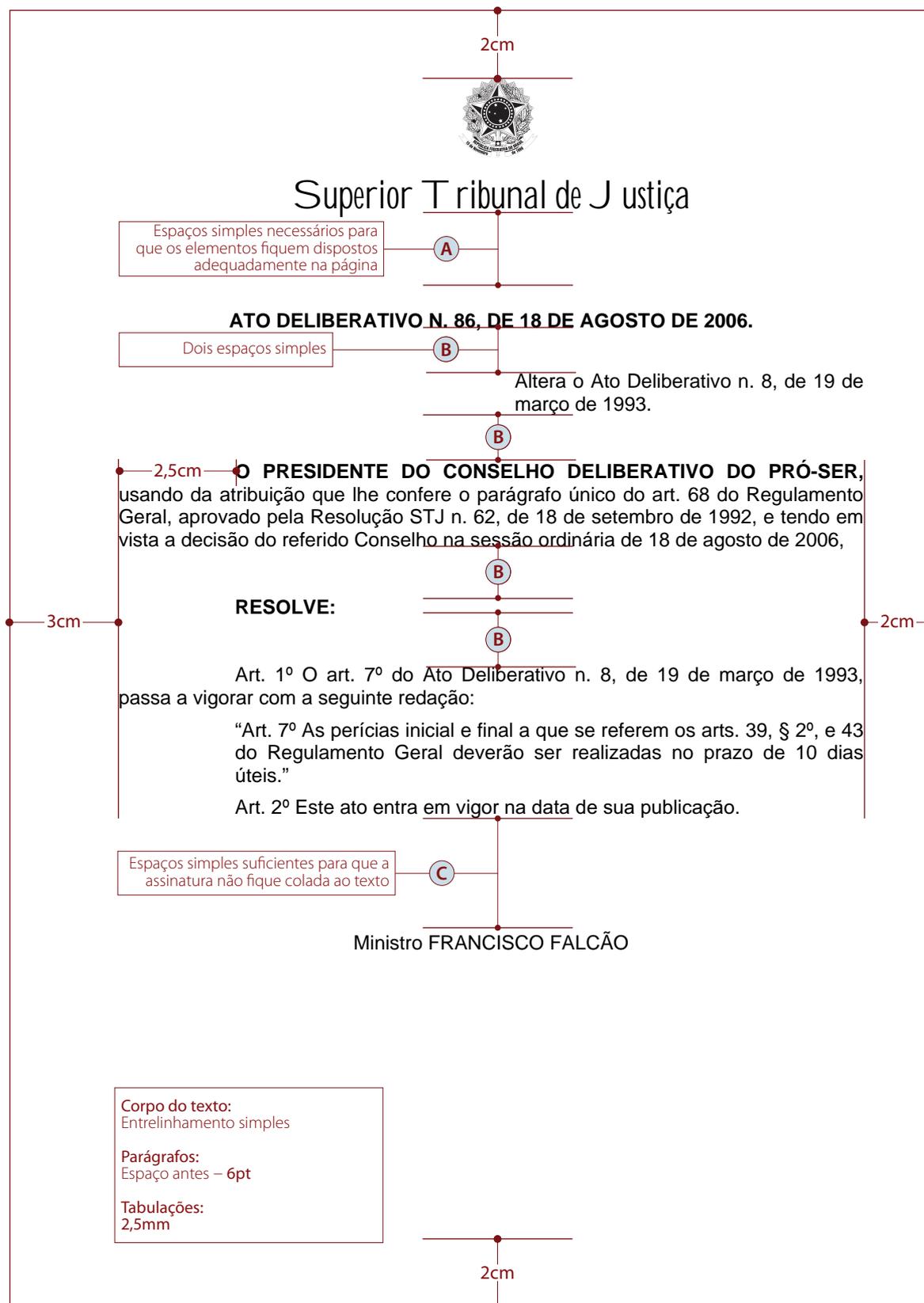
Cumpra registrar que o último artigo traz a seguinte determinação: "Este ato entra em vigor na data de sua publicação." Caso o instrumento revogue outro ou outros ou, ainda, dispositivos de outro, o penúltimo artigo deve ser: "Fica revogado o Ato Deliberativo n. ____," "Ficam revogados os Atos Deliberativos n. ____," "Fica revogado o art. ____," "Ficam revogados os arts. ____."

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade expedidora (este em letras maiúsculas), centralizados no texto.

Leiaute

Ver modelo do documento.



CARTÃO

O cartão é utilizado para comunicações breves, tais como agradecimentos, congratulações, encaminhamento de livros e de outros documentos e convites para reuniões, sessões e outros eventos.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão e da unidade (papel timbrado oficial do Tribunal em marca-d'água).

Local e data

Escritos por extenso abaixo do timbre, alinhados à direita.

Vocativo

É o cargo do destinatário, antecedido do tratamento adequado ("Senhor" ou "Senhora"), seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo. Quando o documento é dirigido a ministro, é comum no Tribunal utilizar, após o cargo, o nome: *Senhora Ministra Eliana Calmon*. Caso seja dispensado o tratamento cerimonioso, o vocativo poderá ser o nome ou o cargo do destinatário precedido de "Prezado(a)" ou "Caro(a)": *Caro Rafael; Prezado Ministro*.

Texto

É a mensagem em si. Dependendo dos fins a que o cartão se destina, pode ser dispensado o tratamento cerimonioso (conforme *Vocativo* e *Fecho*), mantendo-se, contudo, a formalidade do texto.

Fecho

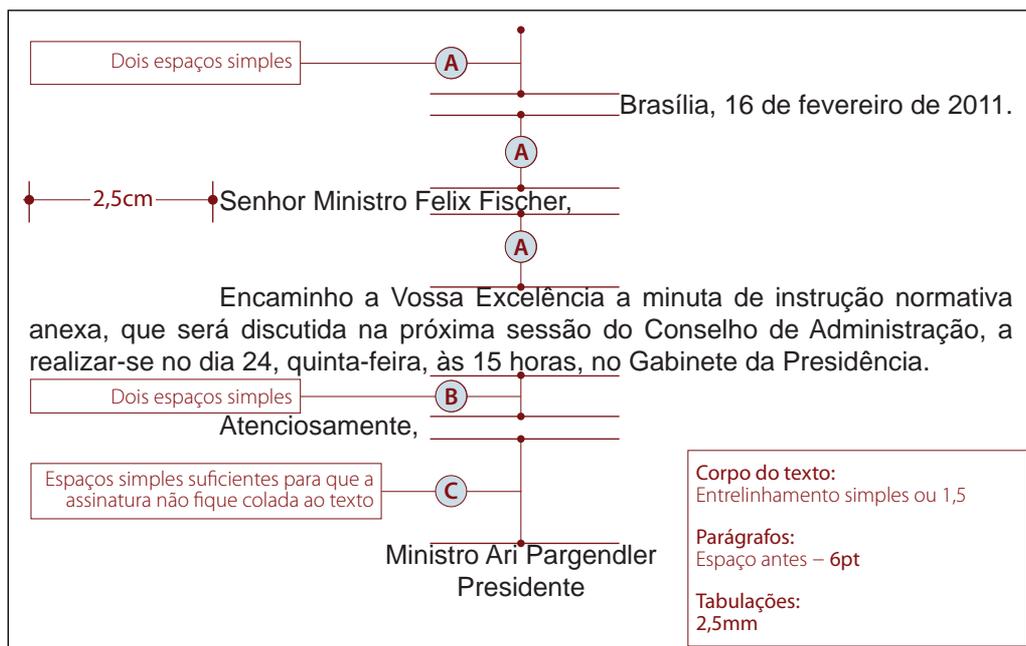
É o cumprimento do signatário. Pode ser "Atenciosamente", se o cargo do destinatário for de hierarquia igual ou inferior ao do emitente, ou "Respeitosamente", se o cargo do destinatário for de hierarquia superior. Usa-se "Cordialmente" em situação similar à última exemplificação do vocativo.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo do expedidor (estes somente com as iniciais maiúsculas).

Leiaute

Ver modelo do documento.



CERTIDÃO

A certidão é o documento mediante o qual a administração declara a veracidade de fato ou de situação que possa ser confirmada em registros públicos de dados. Diferencia-se do atestado por se referir a circunstância permanente e a informações constantes de documentos em poder da administração.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

A certidão não é numerada; assim, basta nominá-la, ficando a palavra em letras maiúsculas, em negrito e centralizada no texto.

Texto

Deve conter a exposição do que se certifica e os fins a que se destina o documento, preferencialmente em um único parágrafo.

Local e data

Escritos por extenso, no fim do texto, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade expedidora (estes somente com as iniciais maiúsculas).

Leiaute

Ver modelo do documento.



Superior Tribunal de Justiça

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A

CERTIDÃO

Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto

B

2,5cm Certifico, para os devidos fins, que o ex-servidor (nome em caixa-alta), matrícula _____, foi nomeado, mediante a Portaria n. ____ de ____ de _____ de _____, publicada no Diário Oficial da União em ____ de _____ de _____, para o cargo efetivo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do quadro de pessoal do Superior Tribunal de Justiça, regido pela Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais), e entrou em exercício em ____/____/____.

3cm Certifico que o ex-servidor esteve lotado no Gabinete do Ministro (nome só com iniciais maiúsculas) no período de ____/____/____ a ____/____/____, onde exerceu, desde ____/____/____, a função comissionada de Assistente IV, código FC-4, tendo desenvolvido atividades que requeriam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, conforme declaração anexa, datada de ____ de _____ de _____, subscrita pela Chefe de Gabinete. **2cm**

Certifico, ainda, que o ex-servidor requereu vacância em ____/____/____, conforme a Portaria STJ n. _____, publicada no Diário Oficial da União em ____ de _____ de _____, em virtude de posse em outro cargo incompatível, nos termos do art. 33, VIII, da Lei n. 8.112/1990.

Dois espaços simples.

C

Brasília, ____ de ____ de ____.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

D

Assinatura

Nome (só iniciais maiúsculas)

Cargo (só iniciais maiúsculas)

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

2cm

COMUNICADO

Expedido pelo diretor-geral, o comunicado é utilizado para divulgar, entre outros, avisos, decisões, esclarecimentos e ordens acerca de assuntos que devam ser do conhecimento dos servidores ou da população em geral.

Elementos

Timbre

Identificação do órgão em caixa-alta e negrito, seguida do nome da Secretaria do Tribunal (iniciais maiúsculas e negrito), tudo centralizado no texto.

Identificação do documento

O comunicado não é numerado; assim, basta nominá-lo, ficando a palavra em letras maiúsculas, em negrito e centralizada no texto.

Texto

Deve conter o que se comunica, preferencialmente de maneira breve (um ou dois parágrafos, ou tabela). Inicia-se pelo cargo de quem expede o documento, por exemplo, "**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**", em caixa-alta e negrito.

Local e data

Escritos por extenso, no fim do texto, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade expedidora (este em caixa-alta), centralizados no texto.

Leiaute

Ver modelo do documento.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Um espaço simples

Secretaria do Tribunal

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

COMUNICADO

Dois espaços simples

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA comunica aos interessados que o STJ possui a seguinte frota de veículos:

VEÍCULOS DE REPRESENTAÇÃO

MARCA/MODELO	ANO	PLACA
GM/Omega	2007/2008	JGC 7971
GM/Omega	2008/2008	JGC 2551
GM/Omega	2004/2004	JFQ 4045
GM/Omega	2007/2008	JGC 2521
GM/Omega	2008/2009	JGL 0801

VEÍCULOS DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL

GM/Omega	2006/2006	JJE 1147
GM/Omega	2004/2004	JFQ 4015
GM/Omega	2004/2004	JFQ 4185
GM/Omega	2004/2004	JFQ 3985
GM/Omega	2004/2004	JFQ 4005
GM/Omega	2004/2004	JFQ 4055

Brasília, (data com mês por extenso).

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

Assinatura

Nome (em caixa-alta)

Corpo do texto:
Entrelinhamento 1,5

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

DECISÃO (V. *DESPACHO*.)

DECLARAÇÃO

Declaração é o documento emitido por um servidor (declaração pessoal) ou pelo diretor-geral (declaração administrativa) através do qual se afirma a existência de um direito ou de um fato. Diferencia-se da certidão por não precisar apoiar-se em registros públicos e por referir-se a situações transitórias, como o atestado.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal) e da unidade (iniciais maiúsculas e negrito).

Identificação do documento

A declaração não é numerada; assim, basta nominá-la, ficando a palavra em letras maiúsculas, em negrito e centralizada no texto.

Texto

Deve conter a exposição do que se declara e os fins a que se destina o documento, preferencialmente em um único parágrafo. Havendo dois ou mais parágrafos, todos serão numerados. Se a declaração fizer referência a uma pessoa, deve conter o número de seus documentos de identificação (por exemplo, RG e CPF).

Local e data

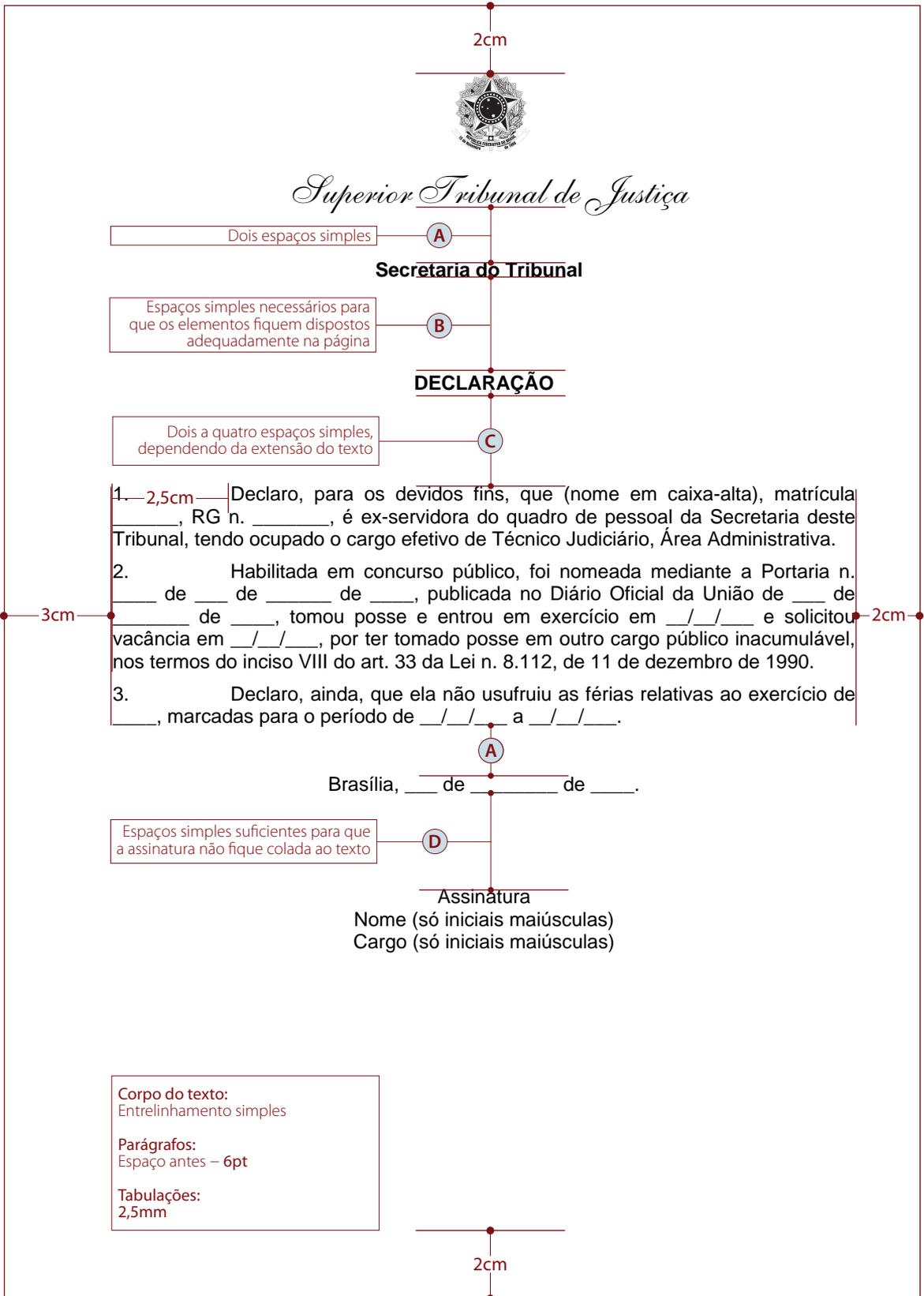
Escritos por extenso, no fim do texto, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade expedidora (estes somente com as iniciais maiúsculas).

Leiaute

Ver modelo do documento.



DESPACHO

Despacho é o ato da autoridade administrativa competente sobre determinado assunto levado a seu conhecimento por meio de petição, requerimento, parecer, informação, etc. Há quatro tipos de despacho: decisório (resolve a questão, ou defere ou indefere o pedido), ordinatório (dá andamento ao documento), interlocutório (não dá a solução definitiva; apenas transfere a matéria a uma autoridade superior ou à unidade competente do órgão) e saneador (corrige eventuais vícios e nulidades).

O despacho pode ser um texto longo, fundamentado, ou conter apenas uma palavra ou expressão (“defiro”, “indefiro”, “autorizo”, “de acordo”, etc.), caso em que é escrito, geralmente, no próprio documento recebido para análise.

É importante não confundir o despacho administrativo, visto acima – que pode decidir ou não uma questão –, com o despacho judicial, que, habitualmente, não tem poder decisório, funcionando apenas como ato de impulso processual.

Elementos

Timbre

A identificação do órgão (letras maiúsculas e negrito) e da unidade ou unidades (iniciais maiúsculas e negrito).

Identificação do documento

É o nome do documento, seguido do número, tudo em negrito. Deve haver, também, indicação do número do processo a que se refere o despacho, o assunto e, se for o caso, o interessado, tudo alinhado à esquerda, devendo ser grafadas em negrito apenas as palavras *Referência*, *Assunto* e *Interessado*.

Se o despacho for redigido no corpo do documento principal, não será numerado: terá apenas texto, data e assinatura.

Destinatário

É o receptor do despacho. Compreende o cargo por ele ocupado, antecedido do tratamento adequado (“Ao Senhor” ou “À Senhora”) e alinhado à esquerda.

Texto

A decisão ou o encaminhamento, em parágrafos numerados (se houver mais de um), inclusive o último.

Local e data

Escritos por extenso, no fim do texto, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade expedidora (estes somente com as iniciais maiúsculas).

Leiaute

Ver modelo do documento.

2cm

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Secretaria do Tribunal
Assessoria Jurídica

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página **A**

Despacho n. 23
Referência: Processo STJ n. 10.116/2010
Assunto: Alteração da Portaria STJ n. 150/2007
Interessada: Secretaria de Segurança

A

Ao Senhor (cargo)

B Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto

1. Trata-se de pedido da Secretaria de Segurança para alterar a Portaria STJ n. 150 de 9 de outubro de 2007, visando à implantação da escala de 24hx96h em substituição à prevista no art. 3º da referida norma.

2. A escala sugerida já foi objeto de análise das diversas áreas competentes no Processo STJ n. 6.669/2006, cujas situações fáticas, em princípio, não divergem da destes autos.

3. Assim, tendo em vista as possíveis modificações na jornada de trabalho dos servidores da área de segurança, bem como os eventuais reflexos daí decorrentes na saúde e no desempenho deles, determino a remessa dos autos à Secretaria de Gestão de Pessoas e à Secretaria de Serviços Integrados de Saúde a fim de que se manifestem sobre a proposta.

4. Após, retornem a esta Assessoria para parecer conclusivo.

C Dois espaços simples

Brasília, 2 de fevereiro de 2011.

D Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

Assinatura
Nome (só iniciais maiúsculas)
Cargo (só iniciais maiúsculas)

2cm

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

Tabulações:
2,5mm

EDITAL

É o instrumento público utilizado pela administração para levar ao conhecimento dos interessados ordem, convocação, comunicação, intimação, notificação, realização de concurso público, etc. Conforme o caso, deve ser publicado em órgão da imprensa oficial ou em jornal de grande circulação.

No Superior Tribunal de Justiça, os editais, dependendo do assunto, são emitidos pelo presidente, pelos ministros ou por autoridades administrativas.

Os editais assinados pelo presidente são publicados nos seguintes veículos de comunicação:

- a) Diário da Justiça eletrônico (convocação para sessões da Corte Especial, do Conselho de Administração e do Plenário, cancelamento e transferência de sessão e confirmação de horário de sessão, bem como citação, notificação e intimação – processos da Corte Especial);
- b) Diário da Justiça eletrônico e dois jornais de grande circulação (citação de terceiros interessados e de pessoa que se encontre em lugar incerto e não sabido – processos da Corte Especial);
- c) Diário Oficial da União (concurso para seleção de servidores, cuja publicação fica a cargo do órgão encarregado da realização do evento).

Quanto aos editais emitidos pelos ministros (intimação, citação, notificação e sessão de julgamento), são publicados no Diário da Justiça eletrônico e, eventualmente, em dois jornais de grande circulação.

Por fim, os editais assinados por autoridades administrativas são publicados nestes meios de comunicação:

- a) Diário Oficial da União (credenciamento de empresas e de profissionais, processo seletivo de empresas e licitação até R\$80.000,00);
- b) Diário Oficial da União e um jornal de grande circulação (licitação superior a R\$80.000,00);
- c) Diário da Justiça eletrônico (eliminação de documentos).

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal). Em se tratando de edital de sessão da Corte Especial, deve-se colocar, abaixo do timbre oficial, a identificação da unidade: “**COORDENADORIA DA CORTE ESPECIAL**”, em caixa-alta e negrito, centralizada.

Identificação do documento

Nome do instrumento em caixa-alta e, dois espaços simples abaixo, a especificação, grafada em letras maiúsculas, tudo em negrito e centralizado no texto.

Ex. (Corte Especial): EDITAL SESSÃO EXTRAORDINÁRIA	Ex. (Conselho de Administração): EDITAL SESSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
--	---

Os editais de citação, de notificação, de intimação, de credenciamento de empresas e profissionais, de concurso público, de licitação e de processo se-

letivo de estagiários recebem, na linha seguinte à identificação do instrumento – que é seguida da especificação –, o número, ano e sigla da unidade, tudo em negrito e centralizado no texto.

Ex.: EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N. 15/2011 – CD2S	Ex.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 10/2009 – SAF
---	---

Especificamente os de citação, notificação e intimação trazem, três espaços simples abaixo do número, a indicação do prazo para a citação/notificação/intimação de eventuais interessados (estes em caixa-alta), tudo em negrito.

Texto

Inicia-se pelo preâmbulo – por exemplo, “**O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**”, em caixa-alta e negrito, “no uso de suas atribuições” ou similar e, conforme o caso, as razões da emissão do edital (norma que o fundamenta), “**FAZ SABER**” ou “**TORNA PÚBLICO**” (em caixa-alta e negrito) “a todos quantos virem este edital ou dele tiverem conhecimento que” –, seguido da determinação ou informação, tudo num só período.

Se o signatário for ministro, deve-se iniciar o texto pelo nome dele (que será repetido abaixo da assinatura), seguido do nome do Tribunal; se o ministro for presidente da seção ou da turma, deve-se iniciar pelo cargo, em negrito e caixa-alta, também seguido do nome do Tribunal: **O MINISTRO XXX**, do Superior Tribunal de Justiça...; **O PRESIDENTE DA SEGUNDA SEÇÃO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**...

Em se tratando de edital longo (concurso público, por exemplo), logo após o preâmbulo vem o texto, dividido em tópicos ou seções, numerados com algarismos arábicos (1., 1.1., 1.1.1., etc.).

Local e data

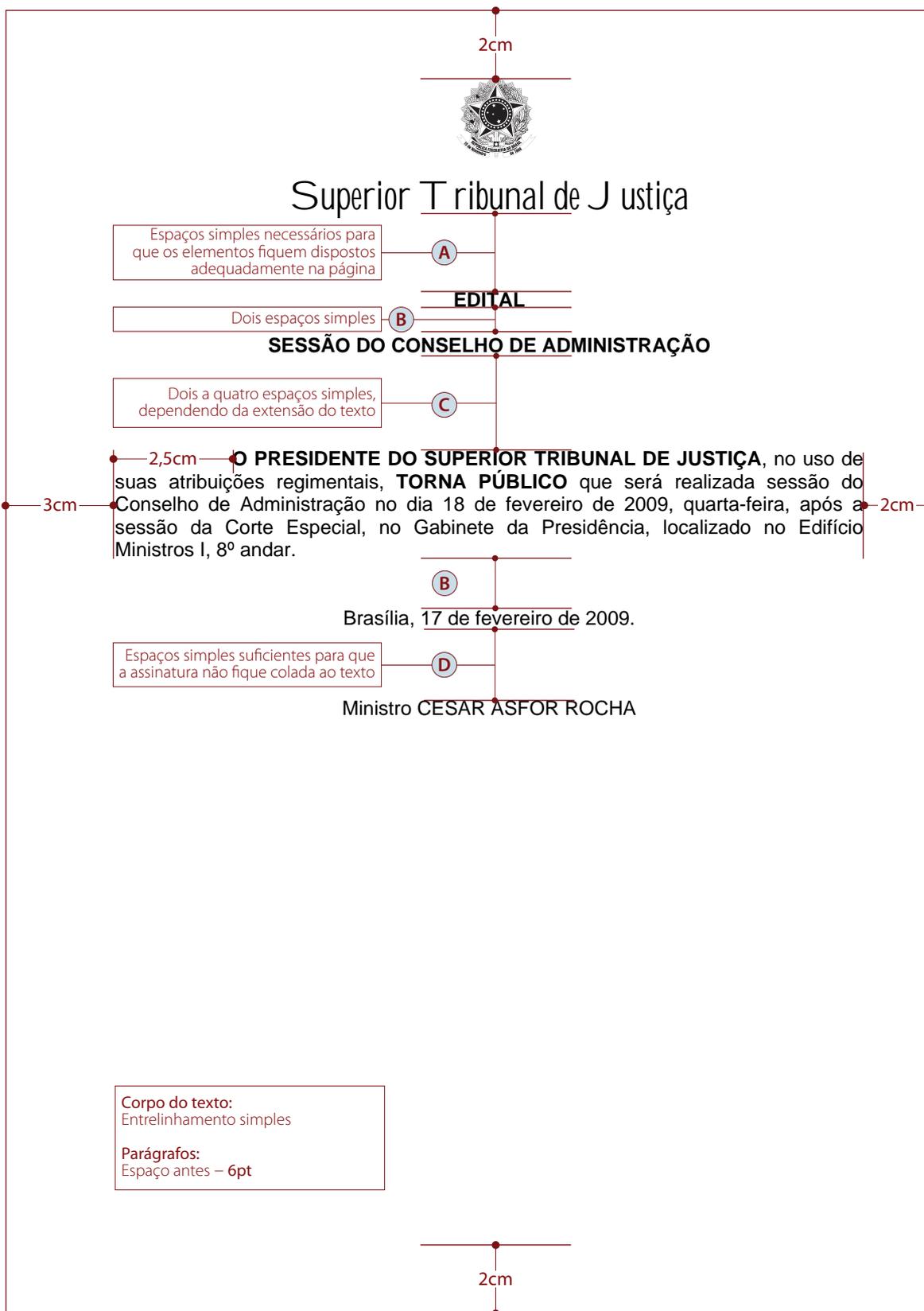
Escritos dois espaços simples após o texto, por extenso, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Compreende a assinatura e o nome da autoridade (este em caixa-alta). O cargo (ou função) só será registrado se não o tiver sido no preâmbulo do texto, como nos editais emitidos por ministro relator, em que, abaixo do nome dele, deve vir a palavra “Relator”.

Leiaute

O leiaute varia de acordo com o tipo de edital. Ver, portanto, os modelos.





Superior Tribunal de Justiça

COORDENADORIA DA CORTE ESPECIAL

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A

EDITAL

Dois espaços simples

B

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto

C

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições regimentais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que será realizada sessão extraordinária da Corte Especial no dia 31 de agosto de 2011, quarta-feira, a partir das 14 horas, na sua sala de sessões, para julgamento de processos em mesa, adiados ou constantes de pautas a publicar.

B

Brasília, 18 de agosto de 2011.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

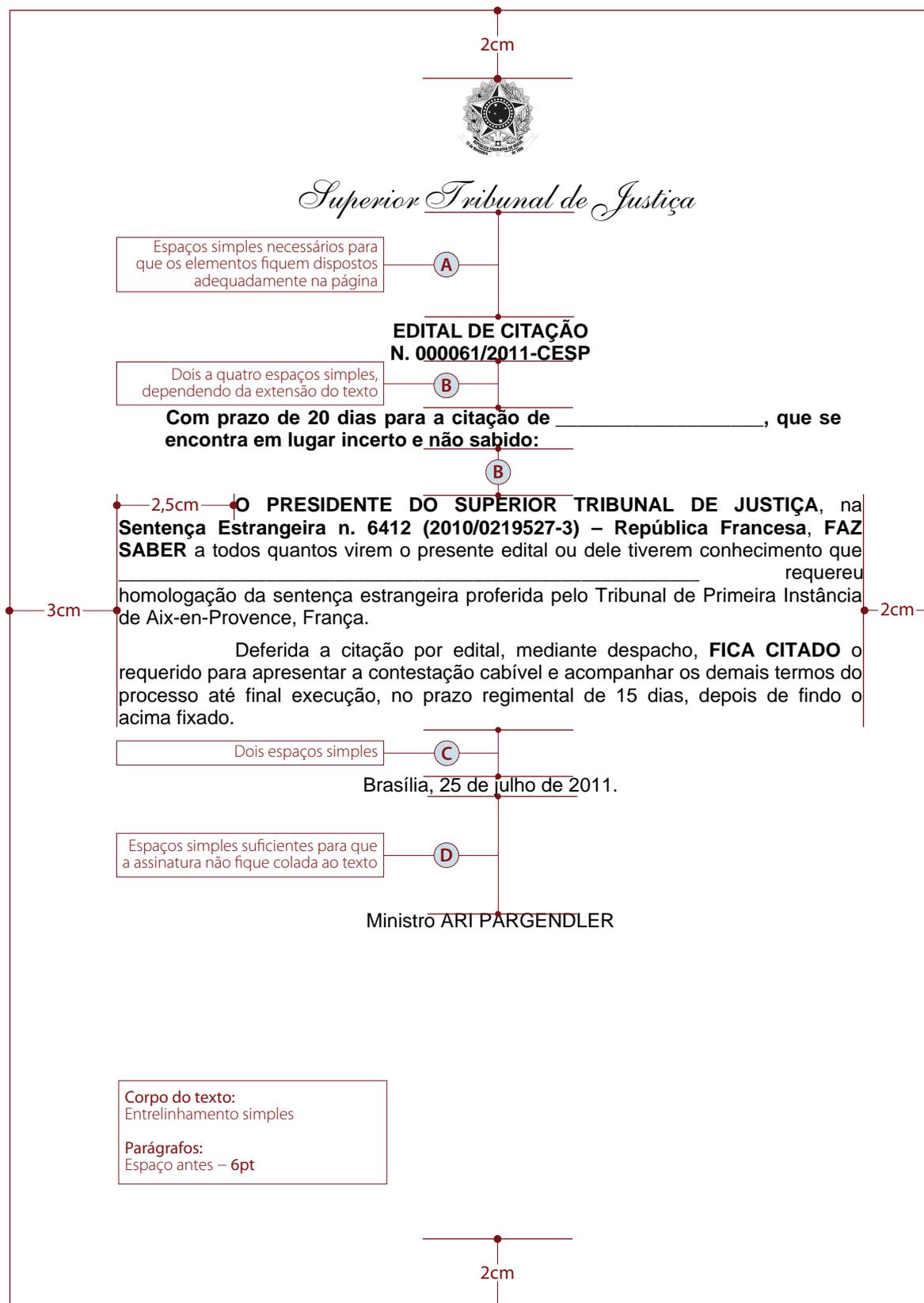
D

Ministro ARI PARGENDLER

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

2cm





Superior Tribunal de Justiça

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A

**EDITAL DE INTIMAÇÃO
N. 000001/2011-CD3T**

Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto

B

**Com prazo de 30 dias para a intimação de _____
e _____,
sucessores de _____:**

B

O MINISTRO PAULO DE TARSO SANSEVERINO, do Superior Tribunal de Justiça, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e pelo Regimento Interno, nos autos do **Recurso Especial n. 123.456 /DF (2005/0204021-7)**, em que figuram, como recorrentes, _____ e _____ e, como recorrida, a UNIÃO, **FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem que FICAM INTIMADOS** _____ e _____, sucessores de _____, para que manifestem seu interesse no prosseguimento do feito, sob pena de se negar seguimento ao recurso especial interposto.

Este edital será afixado no lugar de costume e publicado na forma da lei. Seu prazo correrá a partir da data da primeira publicação e considerar-se-á decorrido assim que transcorrerem os 30 dias acima fixados.

Dois espaços simples

C

Brasília, 7 de abril de 2011.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

D

Ministro PAULO DE TARSO SANSEVERINO
Relator

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

2cm

E-MAIL (Mensagem Eletrônica)

O *e-mail* ou mensagem eletrônica, eficiente meio de comunicação, vem ganhando cada vez mais espaço no âmbito do serviço público devido à rapidez com que a informação chega ao destinatário. É usado entre servidores da instituição, entre a instituição e o cidadão e entre instituições.

Por ser uma importante ferramenta de trabalho, segue as características da redação oficial (ofício, por exemplo), isto é, correção, concisão, clareza, coerência, coesão e impessoalidade.

Assim, nele devem constar vocativo e fecho formais e devem ser empregados os pronomes de tratamento. Afinal, a essência do texto oficial permanece nele; o que muda é apenas o modo como a mensagem é transmitida.

No Superior Tribunal de Justiça, o *e-mail* é amplamente utilizado entre as unidades que o compõem. Mesmo assim, é essencial observar, em cada caso, se ele é o instrumento adequado ou se um telefonema, uma reunião ou outro expediente surtiriam melhor efeito.

Observações

1. Digitar o endereço do destinatário por último, o que evitará problemas como remessas equivocadas, e conferi-lo rigorosamente.
2. Tomar cuidado com a lista de endereços constante do correio eletrônico, para que uma informação sigilosa não chegue a destinatário que nada tenha a ver com o assunto nem com o Tribunal. (A criação de listas de endereços é útil quando frequentemente se enviam mensagens a um mesmo grupo.)
3. Preencher o campo *assunto*, possibilitando, assim, ao destinatário identificar de imediato o teor da mensagem.
4. Não criar, no campo destinado à redação da mensagem, memorandos, ofícios e outros, os quais devem ser enviados em arquivo anexo.
5. Redigir mensagens curtas e objetivas, segundo as normas dos textos oficiais. Caso a informação seja longa, enviá-la em arquivo anexo. (É fundamental fazer distinção entre mensagem profissional e mensagem particular. Para tanto, criar pastas específicas que as diferenciem.)
6. Usar letras maiúsculas só no início dos períodos e nos nomes próprios; jamais em todo o texto.
7. Usar abreviaturas apenas quando forem estritamente necessárias e acobertadas pela norma culta, desprezando, portanto, aquelas tão frequentes na internet.
8. Ficar atento ao uso de símbolos, uma vez que podem chegar deturpados ao destinatário. Se forem indispensáveis, enviá-los em arquivo anexo processado no *Word*.
9. Economizar na formatação, pois nem todos os destinatários dispõem de

- programas e recursos como *PageMaker*, *PowerPoint* e animação. Bom também é evitar o envio de gráficos, tabelas e textos pesados.
10. Revisar o texto antes de enviá-lo, a fim de não ser obrigado a reenviar o *e-mail* com as retificações necessárias.
 11. Certificar-se de que os anexos são pertinentes à mensagem e de que estão, na verdade, sendo remetidos.
 12. Mandar o *e-mail* apenas uma vez, desde que o endereço esteja correto. (Como o sistema permite saber se o texto chegou ao destino e se foi aberto, é desnecessário emiti-lo várias vezes para ter certeza disso.)
 13. Limitar a troca de *e-mails*. Se o assunto não for resolvido após o envio e o recebimento de algumas mensagens, procurar discuti-lo pessoalmente.
 14. Preferencialmente, utilizar a mensagem eletrônica tão só no interesse do Tribunal, lembrando-se de que há restrições ao uso particular. (Observar o disposto nos atos que regulamentam o uso do *e-mail* no Tribunal.)
 15. Não divulgar informações sigilosas.
 16. Só enviar anúncios publicitários com autorização prévia do diretor-geral ou de outra autoridade competente.
 17. Não armazenar mensagens de conteúdo obsceno, ilegal, antiético, preconceituoso ou discriminatório; vírus e outros programas danosos; material que fira as leis de propriedade intelectual; material de natureza político-partidária ou sindical; material de conteúdo ofensivo; "correntes"; músicas; animações; vídeos alheios ao interesse institucional.
 18. Realizar periodicamente a "limpeza" da caixa e armazenar o que for relevante em espaço próprio. Se não o fizer, o recebimento de mensagens, muitas vezes importantes, pode ser bloqueado.
 19. E não esquecer:
 - a) Muitas vezes, é anexado à resposta o histórico das mensagens trocadas, o que nem sempre é necessário e torna o texto muito longo.
 - b) As caixas de mensagens estão divididas em corporativas (uso restrito dos servidores autorizados pelo titular da unidade) e individuais (ministros, servidores, estagiários e prestadores de serviços).
 - c) É obrigatória a identificação do autor de mensagens remetidas pelas caixas corporativas, ao qual serão imputadas as mesmas responsabilidades que lhe cabem como usuário da caixa individual.

Elementos

Identificação do *e-mail*

São os campos que identificam o remetente, o destinatário, a data de envio e o assunto.

Vocativo

É o cargo ou o nome do destinatário, conforme o caso, antecedido do tratamento adequado ("Senhor" ou "Senhora"), seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo.

Texto

Conteúdo do documento. (V. *observações*.)

Fecho

É o cumprimento do signatário. Só há duas possibilidades: "Atenciosamente", se o cargo do destinatário for de hierarquia igual ou inferior ao do emittente, ou "Respeitosamente", se o cargo do destinatário for de hierarquia superior.

Identificação

Equivalente à assinatura nas demais comunicações, a identificação deve conter informações básicas, como o nome e o cargo do remetente, a instituição ou unidade em que trabalha e o telefone.

Leiaute

Ver modelo do documento.

De: Nome ou *e-mail* do signatário
Enviada em: Data e hora
Para: Nome ou *e-mail* do destinatário
Assunto: Nomeação

Senhor Diretor-Geral,

De ordem, solicito a Vossa Senhoria providenciar a nomeação da servidora _____, matrícula _____, para o cargo em comissão de Assessor "A", código CJ-2, do Gabinete do Secretário-Geral da Presidência.

Atenciosamente,

Nome (só iniciais maiúsculas)
Cargo (só iniciais maiúsculas)
Telefone: _____
E-mail: _____

EMENDA REGIMENTAL

É o ato por meio do qual o Superior Tribunal de Justiça procede a alterações em seu regimento interno. As emendas regimentais são consideradas aprovadas quando obtêm 2/3 de votos favoráveis do Plenário e só entram em vigor após a publicação no Diário da Justiça eletrônico.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

Nome do ato por extenso e em letras maiúsculas, seguido do número e da data de expedição, tudo em negrito e centralizado no texto.

Ementa

Fica alinhada à direita e resume o assunto tratado no ato.

Texto

É o conteúdo do documento. Por ser ato normativo, tem a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos e alíneas. O dispositivo objeto da emenda regimental deve ser posto em margem recuada, entre aspas, sem nenhuma alteração no espaçamento entre as linhas nem na fonte.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura da autoridade, no nome (em caixa-alta) e no cargo (só inicial maiúscula).

Leiaute

Ver modelo do documento.



Superior Tribunal de Justiça

Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto

A

EMENDA REGIMENTAL N. 13, DE 9 DE MAIO DE 2011.

Dois espaços simples

B

Acresce dispositivo ao Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça.

B

Art. 1º O inciso XIII do art. 21 do Regimento Interno passa a vigorar acrescido da seguinte alínea:

“Art. 21. [...]

XIII – [...]

k) até eventual distribuição, os *habeas corpus* e as revisões criminais inadmissíveis por incompetência manifesta, impetrados ou ajuizados em causa própria ou por quem não seja advogado, defensor público ou procurador, encaminhando os autos ao órgão que repute competente.”

Art. 2º Esta emenda regimental entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça eletrônico.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

C

Ministro ARI PARGENDLER
Presidente

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

2cm

FAC-SÍMILE (FAX)

A palavra *fax* pode se referir tanto ao aparelho utilizado para a transmissão de imagens e mensagens escritas por via telefônica quanto ao documento enviado por esse sistema.

Em relação a este último, o *fax* também tem duas definições: é o ato administrativo em si (mensagem) ou é apenas a folha de rosto que encaminha um ato (memorando, ofício, requerimento, etc.)

Utiliza-se o *fax*, normalmente, para enviar documentos curtos com assuntos urgentes (caso contenham muitas páginas, recomenda-se a remessa pelos correios). Se a documentação for judicial, a lei estabelece que o interessado encaminhe, em 5 dias, o original.

Requisitos

- a) Folha de rosto devidamente preenchida. (Caso o texto seja pequeno, usa-se o campo "mensagem" da folha de rosto, o que, em si, é o ato administrativo.)
- b) Originais legíveis.
- c) Folhas numeradas para que o destinatário saiba se o aparelho transmitiu todo o documento.
- d) Rubrica ou assinatura do emissor.



Superior Tribunal de Justiça

Gabinete do Secretário-Geral da Presidência

DADOS DO REMETENTE

Nome:	
Cargo:	
Assunto:	
Número de folhas (incluindo a de rosto):	Telefone/Fax:

DADOS DO DESTINATÁRIO

Nome:	
Cargo:	
Órgão:	
Telefone:	Fax:

Mensagem

() Urgente

INFORMAÇÃO

A informação usualmente instrui um processo administrativo e serve para apresentar os fatos em questão. O servidor responsável por sua redação deve fornecer elementos que ajudem a autoridade competente a proferir seu despacho. Portanto, não deve o documento ser impregnado de subjetividade nem de afirmações imprecisas.

Elementos

Timbre

A identificação do órgão (letras maiúsculas e negrito) e da unidade ou unidades (somente iniciais maiúsculas e negrito).

Identificação do documento

Nome do documento por extenso, somente com a inicial maiúscula e alinhado à esquerda, seguido do número, tudo em negrito. Faz-se também referência ao respectivo processo, ao assunto tratado, que não deve exceder uma linha, e ao interessado. Tudo deve ser grafado em negrito, exceto os elementos que vierem após os dois-pontos.

Vocativo

É o cargo do destinatário, antecedido do tratamento adequado ("Senhor" ou "Senhora"), seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo.

Texto

É o conteúdo da informação. O correto é começar com um resumo dos fatos, a fim de que o leitor entenda o assunto do processo, para então passar à análise. Havendo mais de um parágrafo, todos devem ser numerados, exceto o fecho.

Fecho

Constituído da expressão "É o que informo" ou "É o que tenho a informar", em outro parágrafo.

Local e data

Escritos por extenso, no fim do texto, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo de quem o expediu (estes somente com as iniciais maiúsculas), centralizados no texto.

Leiaute

Ver modelo do documento.

2cm

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Gabinete do Secretário-Geral da Presidência

Informação n. _____

Referência: Processo STJ n. _____

Assunto: Inclusão do auxílio-moradia no cálculo da PAE

Interessados: Ministros do STJ

A
Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

2,5cm
Senhor Presidente,

B
Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto

1. Trata-se do Processo STJ n. _____, relativo à Parcela Autônoma de Equivalência – PAE, cujos autos ora submeto à consideração de Vossa Excelência.

2. Em despacho, o eminente Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), designado relator em 21/2/2011, declarou-se impedido de atuar no feito, uma vez que os valores teriam por base o período de setembro de 1994 a dezembro de 1997, podendo ele, assim, enquadrar-se entre os magistrados que fariam jus à referida complementação.

É o que tenho a informar.

C
Dois espaços simples

Brasília, 23 de fevereiro de 2011.

D
Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

Assinatura

Nome (só iniciais maiúsculas)
Secretário-Geral da Presidência

Corpo do texto:
Entrelinhamento 1,5

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

Tabulações:
2,5mm

2cm

INSTRUÇÃO NORMATIVA

Instrumento público de competência exclusiva do presidente do Tribunal, a instrução normativa será editada quando tiver por objetivo estabelecer métodos e procedimentos que orientem ou auxiliem dirigentes e servidores no exercício de suas atribuições, normatizar a distribuição de processos e a solução das dúvidas suscitadas na classificação dos feitos, estabelecer diretrizes para os serviços do Tribunal, disciplinar os serviços de polícia do Tribunal e adotar as providências necessárias à elaboração da proposta orçamentária do Tribunal. A publicidade do ato dar-se-á mediante publicação na imprensa oficial.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

Nome do ato por extenso e em letras maiúsculas, seguido de STJ, do número e da data de expedição, tudo em negrito e centralizado no texto. Como a numeração é reiniciada a cada ano, não é admitida a vírgula antes da data.

Ementa

Alinhada à direita e sem entrada de parágrafo, resume o assunto tratado no ato normativo.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do expedidor, por exemplo, "**O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**", em caixa-alta e negrito, seguido da expressão "no uso de suas atribuições" ou similar e das razões da expedição do ato (geralmente, a norma que o fundamenta). Encerra-se com a palavra "**RESOLVE**", em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

É o conteúdo do documento. Por ser ato normativo, possui a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

Cumpra registrar que o último artigo traz a seguinte determinação: "Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação." Caso, porém, o instrumento esteja revogando outro ou outros ou, ainda, dispositivos de outro, o penúltimo artigo deve ser: "Fica revogada a Instrução Normativa n. ____.", "Ficam revogadas as Instruções Normativas n. ____.", "Fica revogado o art. ____."

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade expedidora, este em caixa alta.

Leiaute

Ver modelo do documento.

2cm



Superior Tribunal de Justiça

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ N. 3 DE 22 DE JUNHO DE 2011.

Dois espaços simples

B

Dispõe sobre o tratamento a ser dado pela Secretaria Judiciária aos *habeas corpus* e às revisões criminais nas hipóteses que especifica.

B

2,5cm

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno e considerando o disposto na Emenda Regimental n. 13, de 9 de maio de 2011, e o que consta no Processo Administrativo STJ n. 5005/2011,

B

B

3cm

RESOLVE:

2cm

Art. 1º A Secretaria Judiciária identificará as petições de *habeas corpus* e de revisão criminal que sejam inadmissíveis por incompetência manifesta quando impetradas ou ajuizadas em causa própria ou quando impetradas ou ajuizadas por quem não seja advogado, defensor público ou procurador.

Art. 2º A Secretaria Judiciária autuará as petições mencionadas no art. 1º.

Art. 3º O processo será registrado e concluso ao ministro presidente.

Art. 4º Proferida a decisão de incompetência, o Núcleo de Procedimentos Especiais da Presidência providenciará a publicação.

Parágrafo único. Decidindo-se o ministro presidente pela competência do Superior Tribunal de Justiça, a Secretaria Judiciária providenciará a distribuição.

Art. 5º Após a publicação, a Secretaria Judiciária dará cumprimento à decisão, encaminhando os autos ao órgão competente.

Art. 6º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

C

Ministro ARI PARGENDLER

2cm

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

MEMORANDO/MEMORANDO CIRCULAR

O memorando, comunicação de caráter essencialmente interno, é utilizado para tratar de assuntos administrativos entre unidades do mesmo órgão. Por ter como objetivo tramitação mais ágil, os despachos devem ser redigidos no corpo do próprio documento ou, na falta de espaço, em folha de continuação.

A folha de continuação também é utilizada caso o texto seja longo. Contém somente a identificação do órgão, não sendo admitido, portanto, o bráscão; além disso, devem constar, alinhados à esquerda, o número da folha e o do documento, assim: *Fl. 2 do Memorando n. 137/GP de 12/5/2011*.

Outra particularidade do memorando é a numeração dos parágrafos (havendo dois ou mais), salvo o fecho, o que se faz para facilitar possíveis remissões.

O memorando circular possui as mesmas características do memorando; é, porém, enviado a várias unidades ao mesmo tempo.

Por fim, como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data quando se faz referência a um memorando: *Memorando n. 25/SGP de 22 de julho de 2011*.

Elementos

Timbre

A identificação da unidade, em negrito e em letras maiúsculas.

Identificação do documento

Nome do instrumento por extenso, grafado só com a inicial maiúscula (ou iniciais, se for memorando circular) e seguido do número e da sigla da unidade expedidora, tudo alinhado à esquerda.

Local e data

Escritos por extenso, na linha imediatamente inferior à da identificação do documento, alinhados à direita.

Destinatário

Não existe vocativo no memorando; somente destinatário, que é o receptor da mensagem. Compreende o cargo ocupado, antecedido do tratamento adequado ("Ao Senhor" ou "À Senhora") e alinhado à esquerda.

Assunto

É o resumo do que está sendo tratado no documento. Convém que não ultrapasse uma linha.

Texto

É a própria mensagem. Deve ser redigido de maneira clara e objetiva. É importante mencionar o que motivou o memorando, para que o destinatário

saiba se o assunto é novo ou se já vem sendo tratado por meio de outros documentos: Reportando-me ao Memorando n. 123/GP, encaminhado a Vossa Senhoria...; Em atenção ao e-mail enviado por essa unidade no último dia 21, comunico a Vossa Senhoria que...

Fecho

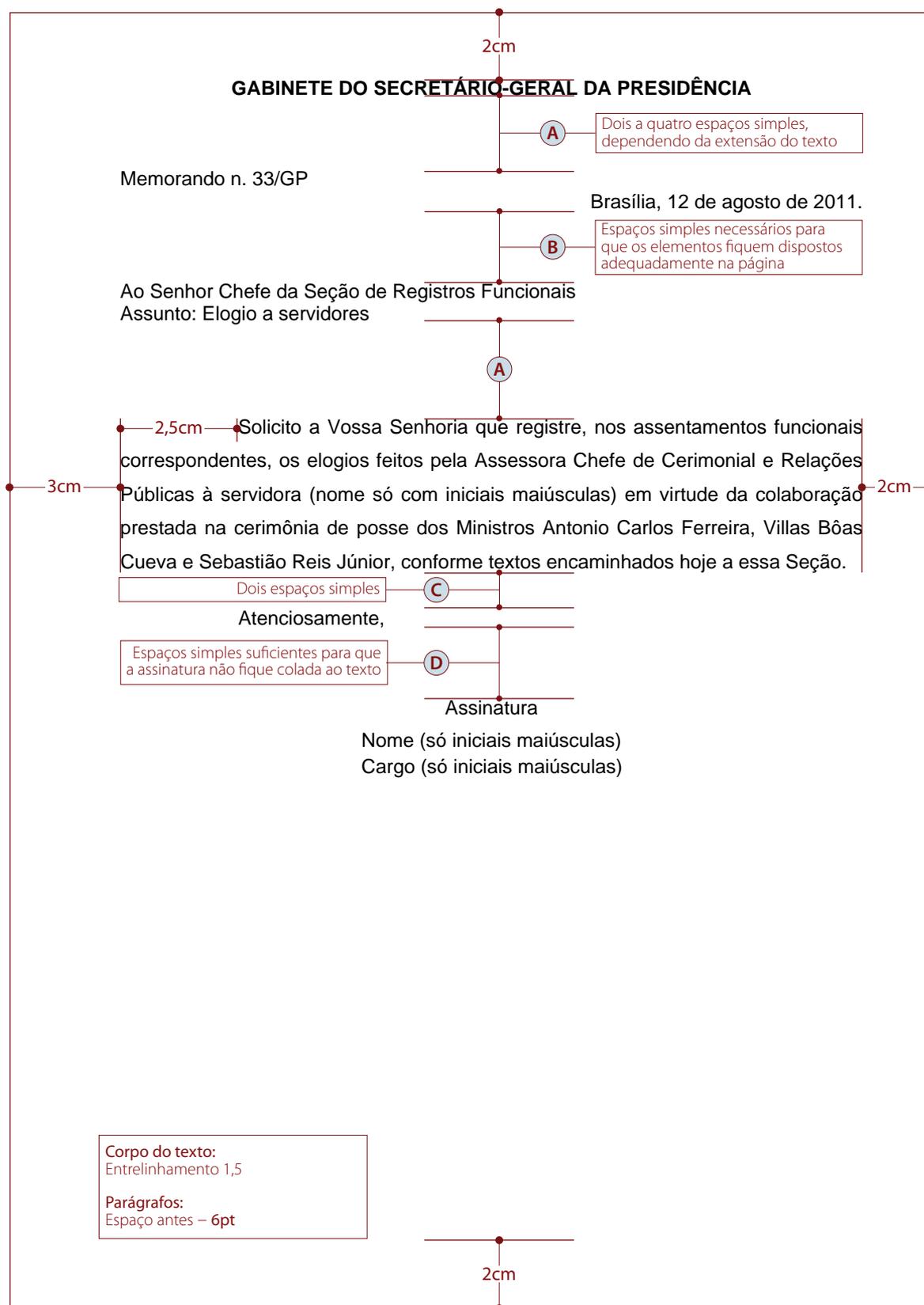
É o cumprimento do signatário, que deve ser alinhado ao parágrafo. Só há duas possibilidades: "Atenciosamente", se o cargo do destinatário for de hierarquia igual ou inferior ao do emitente, ou "Respeitosamente", se o cargo do destinatário for de hierarquia superior.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo de quem o expediu (estes somente com as iniciais maiúsculas), tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelo do documento.



OFÍCIO/OFÍCIO CIRCULAR

O ofício é similar ao memorando. Contudo, é utilizado para comunicações entre diferentes órgãos, entre um órgão e uma pessoa ou entre autoridades.

Assim como no memorando, se o texto for longo, deve ser usada folha de continuação, a qual precisa conter o número do documento e o da folha, alinhados à esquerda: *Fl. 2 do Ofício n. 89/GP de 1º/12/2010.*

Distingue-se o ofício circular por ser enviado a vários destinatários simultaneamente.

Finalmente, como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data quando se faz referência a um ofício: *Ofício n. 39/GP de 13 de janeiro de 2011.*

No Tribunal, eventualmente, o presidente comunica-se com os ministros por meio de ofício.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

Nome do documento por extenso, grafado só com a inicial maiúscula (ou iniciais, se for ofício circular) e seguido do número e da sigla da unidade expedidora, separados por barra, tudo alinhado à esquerda.

Local e data

Escritos por extenso, na linha imediatamente inferior à identificação do documento, alinhados à direita.

Destinatário

É o receptor da mensagem. Compreende a forma de tratamento adequada na primeira linha ("A Sua Excelência o Senhor", "À Senhora", etc.), o nome na segunda linha (em caixa-alta), o cargo ocupado na terceira linha, o órgão ou instituição a que pertence na quarta linha e, por fim, a cidade e a sigla do estado na quinta linha. Essas informações ficam alinhadas à esquerda.

Observação

Se o órgão estiver expresso no cargo do destinatário, será desnecessário repeti-lo abaixo.

Assunto

É o resumo do que está sendo tratado no documento. Convém que o assunto não ultrapasse uma linha.

Vocativo

É o cargo do destinatário, antecedido do tratamento adequado (“Senhor” ou “Senhora”, “Excelentíssimo Senhor” ou “Excelentíssima Senhora”), seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo.

Texto

É a própria mensagem. Deve ser redigido de maneira clara e objetiva. É importante mencionar o que motivou o ofício, para que o destinatário saiba se o assunto é novo ou se já vem sendo tratado por meio de outros documentos: *Reportando-me ao Ofício n. 123/GP, encaminho a Vossa Excelência...; Em atenção ao e-mail enviado por esse órgão no último dia 21, comunico a Vossa Excelência que...* Se o assunto contiver duas ou mais ideias, elas deverão figurar em parágrafos distintos, todos numerados, exceto o fecho.

Fecho

É o cumprimento do signatário. Só há duas possibilidades: “Atenciosamente”, se o cargo do destinatário for de hierarquia igual ou inferior ao do emittente, ou “Respeitosamente”, se o cargo do destinatário for de hierarquia superior. Segue o alinhamento do parágrafo, com dois espaços simples abaixo do texto.

É importante ressaltar que ofício cujo destinatário seja o presidente do Conselho Nacional de Justiça ou o do Senado Federal e cujo remetente seja ministro do Superior Tribunal de Justiça ou seu presidente deve conter o fecho “Respeitosamente”, pois o presidente do Conselho é o do Supremo Tribunal Federal, cargo máximo do Judiciário, e o presidente do Senado é o do Congresso Nacional, cargo máximo do Legislativo.

Quanto às comunicações dirigidas às autoridades estrangeiras, atendem a tradições próprias, pautadas pelo *Manual de Redação e Estilo do Itamaraty*, do Ministério das Relações Exteriores.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo de quem o expediu (estes somente com as iniciais maiúsculas).

Leiaute

Ver modelo do documento.



Superior Tribunal de Justiça

Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto

A

Ofício n. 4.000/CESP

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

B

Brasília, 19 de setembro de 2011.

A Sua Excelência o Senhor Juiz Federal MARCELO LEONARDO TAVARES Diretor do Foro da Seção Judiciária Rio de Janeiro – RJ

A

Assunto: Sentença Estrangeira n. 6.201/CH (2011/0002316-3)

A

Senhor Juiz,

Dois espaços simples

C

Solicito a Vossa Excelência informações sobre o cumprimento da Carta de Ordem Citatória n. 31/2011-CESP, encaminhada a esse Juízo em 3 de maio do ano em curso.

3cm

2cm

C

Atenciosamente,

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

D

Ministro Ari Pargendler Presidente

Corpo do texto: Entrelinhamento 1,5

Parágrafos: Espaço antes – 6pt

2cm

2cm



Superior Tribunal de Justiça

Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto

Ofício n. 331/GP

Brasília, 28 de março de 2011.

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A Sua Excelência o Senhor
Desembargador OTÁVIO AUGUSTO BARBOSA
Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
Brasília – DF

A

Assunto: Prorrogação de cessão de servidores

A

2,5cm Senhor Presidente,

C

Dois espaços simples

1. Reportando-me às solicitações de prorrogação de cessão de servidores, informo a Vossa Excelência que o art. 5º da Resolução STJ n. 2 de 2 de abril de 2009, alterado pela Resolução STJ n. 4 de 28 de fevereiro de 2011, estabelece que as cessões deste Tribunal e do órgão cessionário devem ser equivalentes, exceto quando forem para o exercício de cargo em comissão igual ou superior a CJ-3 ou similar.

2. Diante disso, autorizei, até 31 de dezembro de 2011, a prorrogação do prazo de cessão de _____ e _____, para continuarem exercendo cargo em comissão ou função comissionada.

C

Atenciosamente,

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

D

Ministro Ari Pargendler
Presidente

Corpo do texto:
Entrelinhamento 1,5 ou simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

Tabulações:
2,5mm

2cm

ORDEM DE SERVIÇO

A ordem de serviço é um expediente interno emitido por servidor investido de autoridade, como chefe de seção, coordenador e secretário. Serve, entre outras finalidades, para determinar que se faça um serviço, para prescrever modalidades e requisitos inerentes à realização desse serviço e para especificar e caracterizar fatos, atividades e objetos, ou seja, é de caráter operacional e vigora só durante o tempo de execução.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial) e o nome da unidade (iniciais maiúsculas e negrito).

Identificação do documento

Nome do ato por extenso e em letras maiúsculas, seguido do número e da data de expedição, tudo em negrito e centralizado no texto. Como a numeração é reiniciada a cada ano, não se admite a vírgula antes da data.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do expedidor, por exemplo, "**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**", em caixa-alta e negrito, seguido da expressão "no uso de suas atribuições" ou similar e das razões da expedição do ato (geralmente, a norma que o fundamenta). Encerra-se com a palavra "**RESOLVE**", em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

É estruturado em parágrafos numerados por algarismos arábicos (se houver mais de um), os quais podem desdobrar-se em alíneas.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade expedidora, este em caixa-alta.

Leiaute

Ver modelo do documento.



Superior Tribunal de Justiça

Secretaria de Controle Interno

ORDEM DE SERVIÇO N. ____ DE ____ DE ____ DE ____.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. ____ da Resolução n. ____ de ____ de ____ de ____ e pela Portaria STJ n. ____ de ____ de ____ de ____,

RESOLVE:

1. Aprovar o Relatório Anual de Atividades – RAA, elaborado pelas áreas técnicas da Secretaria de Controle Interno – SCI com o apoio da assessoria do titular da Secretaria, visando avaliar o cumprimento do Plano Anual de Atividades – 2010.
2. Determinar às coordenadorias da SCI que divulguem o relatório entre os servidores em exercício nas referidas áreas, bem como que o incluam na página da SCI na intranet, para conhecimento dos interessados.
3. Estabelecer que, além da análise comparativa entre os resultados do exercício avaliado e os do exercício anterior, o RAA deverá contemplar, doravante, a análise do cotejo entre o que foi planejado (fiscalizações e análises de processos) e o que foi efetivamente realizado. Para tanto, as unidades da Secretaria deverão adotar, durante o atual exercício, as medidas consideradas necessárias para o atingimento desse objetivo.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

Assinatura
Nome (em caixa-alta)

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

Tabulações:
2,5mm

2cm

ORIENTAÇÃO NORMATIVA

Ato de competência exclusiva do diretor-geral cuja finalidade é estabelecer normas, métodos e procedimentos que orientem ou auxiliem dirigentes e demais servidores no exercício de suas funções.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

Nome do ato por extenso e em letras maiúsculas, seguido de GDG, do número e da data de expedição, tudo em negrito e centralizado no texto. Como a numeração é reiniciada a cada ano, não é admitida a vírgula antes da data.

Ementa

Alinhada à direita e sem entrada de parágrafo, resume o assunto tratado no ato normativo.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do expedidor, por exemplo, "**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL**", em caixa-alta e negrito, seguido da expressão "no uso de suas atribuições" ou similar e das razões da expedição do ato (geralmente, a norma que o fundamenta). Encerra-se com a palavra "**RESOLVE**", em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

É o conteúdo do documento. Por ser ato normativo, possui a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

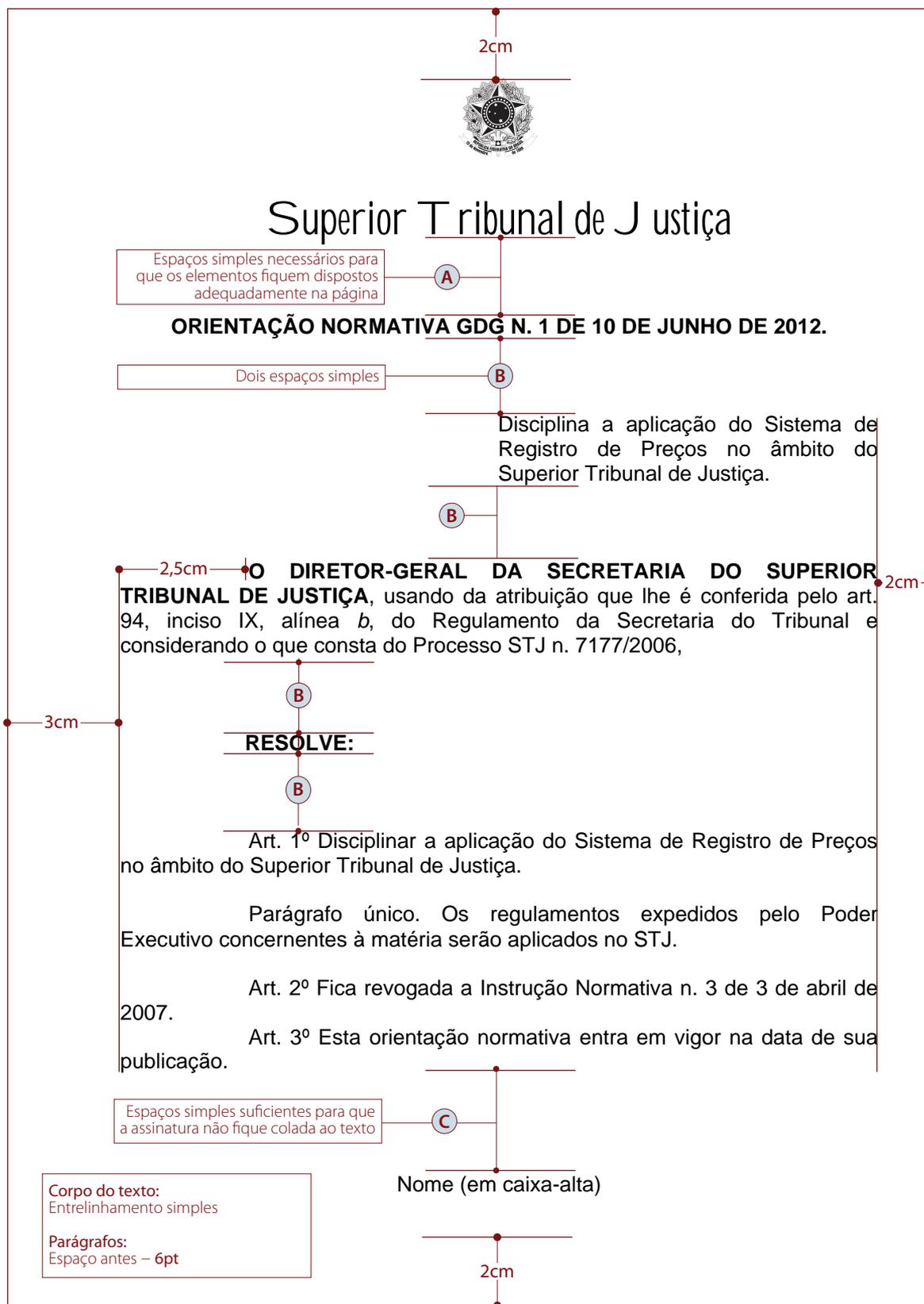
Cumprir registrar que o último artigo traz a seguinte determinação: "Esta orientação normativa entra em vigor na data de sua publicação." Caso, porém, o instrumento esteja revogando outro ou outros ou, ainda, dispositivos de outro, o penúltimo artigo deve ser: "Fica revogada a Orientação Normativa n. ____.", "Ficam revogadas as Orientações Normativas n. ____.", "Fica revogado o art. ____."

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade expedidora, este em caixa alta.

Leiaute

Ver modelo do documento.



Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

3cm

PARECER

O parecer integra um processo e é usado para que seu redator, embasado em fatos e em análise de ordem técnica, administrativa ou jurídica, exprima opinião acerca de matéria submetida a ele. Geralmente, é exarado por um especialista no assunto.

Neste documento, deve-se seguir a ordem lógica, a fim de dar uma visão geral dos fatos à autoridade que vai decidir a questão.

Elementos

Timbre

A identificação do órgão (letras maiúsculas e negrito), da unidade e, se for o caso, da subunidade (iniciais maiúsculas e negrito).

Identificação do documento

Nome do documento por extenso, somente com a inicial maiúscula e alinhado à esquerda, seguido do número, tudo em negrito. Faz-se também referência ao respectivo processo, ao assunto tratado, que não deve exceder uma linha, e ao interessado. Tudo deve ser grafado em negrito, exceto os elementos que vierem após os dois-pontos.

Vocativo

É o cargo do destinatário, antecedido do tratamento adequado (Senhor ou Senhora), seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo.

Texto

É o conteúdo do documento. Para seguir a ordem lógica, deve-se começar por um relatório dos fatos e das peças processuais, em seguida citar a legislação aplicável ao caso, apresentar a opinião e fundamentá-la e, por fim, propor a solução do problema. Todos os parágrafos são numerados, exceto o fecho.

Fecho

Fechos possíveis: "À consideração de Vossa Excelência/Vossa Senhoria.", "À consideração superior." ou "É o parecer."

Local e data

Escritos por extenso, no fim do texto, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade expedidora, estes somente com as iniciais maiúsculas.

Leiaute

Ver modelo do documento.

2cm

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Secretaria de Controle Interno
Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A

Parecer n. _____
Referência: Processo STJ n. _____
Assunto: Plano de Assistência Pré-Escolar
Interessado: _____

2,5cm
 Senhora Coordenadora,

Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto

A

B

1. Trata-se de análise solicitada pelo Senhor Diretor-Geral (Ato n. 81 de 27 de abril de 2005), fl. 233, sobre a concessão do auxílio “assistência pré-escolar” à luz da Emenda Constitucional – EC n. 53, de 19 de dezembro de 2006.

2. No Tribunal, o benefício é devido aos servidores em efetivo exercício que possuam dependentes na faixa etária compreendida entre o nascimento e os 6 anos de idade (inclusive), conforme prevê o art. 3º do Ato n. 123 de 16 de junho de 1994, com fundamento no Decreto n. 977, de 10 de setembro de 1993, e no inciso XXV do art. 7º da Constituição Federal – CF.

3. Após a edição da EC n. 53/2006, no entanto, o inciso XXV do art. 7º e o inciso IV do art. 208 da CF passaram a vigorar com a seguinte redação:

Texto em tipo menor e sem aspas

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

[...]

XXV – assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas;

[...]

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

[...]

IV – educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até 5 (cinco) anos de idade;

C

Dois espaços simples

3cm

4. Com essas alterações, os dispositivos infraconstitucionais que versavam sobre o mesmo assunto, mas de modo diverso, foram tacitamente revogados. Isso porque a Carta Magna, depois de modificada, não recepcionou as referidas normas, pois elas previam a assistência pré-escolar (art. 4º do Decreto n. 977/1993) e o atendimento em creche e pré-escola (inciso IV do art. 54 da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990) diferentemente do que estabeleceu o novo comando reformador.

5. Tal entendimento é confirmado observando-se as demais mudanças introduzidas pela EC n. 53/2006 e as modificações estruturais implementadas no sistema educacional brasileiro. Criou-se um fundo para arrecadar recursos a serem aplicados na educação básica (que compreende o ensino médio, o fundamental e a educação infantil). Esta última ficou dividida do seguinte modo: creche (de zero a 3 anos) e pré-escola (de 4 a 5 anos).

2cm

6. A criança, portanto, entrará no ensino fundamental (1ª série) aos 6 anos de idade. A partir daí, não mais fará jus à assistência gratuita em creches ou pré-escolas. Pretendeu o legislador adequar a norma a uma nova realidade: o ensino fundamental deve iniciar-se mais precocemente, aos 6 anos de idade, e a educação infantil (creche e pré-escola) deve terminar aos 5 anos.

7. Vale ressaltar que o Supremo Tribunal Federal e o Tribunal Superior do Trabalho já modificaram os instrumentos normativos internos, amoldando-os ao novo preceito constitucional. Já o Conselho da Justiça Federal, da mesma forma que o Superior Tribunal de Justiça, mantém a concessão do auxílio pré-escolar aos dependentes até os 6 anos de idade, como se verifica no art. 78 da Resolução n. 4 de 14 de março de 2008.

8. Por todo o exposto, recomendo a remessa do processo à Secretaria do Tribunal, propondo a alteração do Ato STJ n. 123/1994, a fim de harmonizá-lo com a nova ordem constitucional, conforme sugerido pelo Senhor Secretário de Administração e Finanças às fls. 220-221.

É o parecer.

Brasília, ____ de ____ de ____.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

Assinatura

Nome (só iniciais maiúsculas)

Cargo (só iniciais maiúsculas)

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

Tabulações:
2,5mm

PORTARIA

A portaria trata essencialmente de assuntos administrativos, tais como gestão de pessoal (nomeação, exoneração, delegação de competência, designação, elogio, penalidade, etc.) e funcionamento do Tribunal (horário de expediente, suspensão de prazos legais, designação de comissões, etc.). É de competência do presidente, do diretor-geral ou de secretário, conforme o caso. De acordo com o regimento interno, será editada pelo primeiro quando tratar de abertura de créditos adicionais e especiais; de provimento e vacância dos cargos do Tribunal; da vida funcional dos servidores; da imposição de penas disciplinares aos servidores; da delegação, nos termos da lei, de competência ao diretor-geral da Secretaria do Tribunal para a prática de atos administrativos; dos demais atos de gestão necessários ao funcionamento dos serviços administrativos.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

Nome do ato por extenso, em negrito e em letras maiúsculas, seguido da sigla da unidade (STJ, se o signatário for o presidente, GDG, se for o diretor-geral, SGP, se for o secretário de gestão de pessoas, etc.), do número e da data de expedição. Como a numeração é reiniciada a cada ano, a portaria não admite a vírgula antes da data.

Ementa

Fica alinhada à direita e resume o assunto tratado no ato normativo.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do expedidor, por exemplo, **"O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA"**, em caixa-alta e negrito, seguido da expressão "no uso de suas atribuições" ou similar e das razões da expedição do ato (geralmente, a norma que o fundamenta). Encerra-se com a palavra **"RESOLVE"**, em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

Por ser ato normativo, possui a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

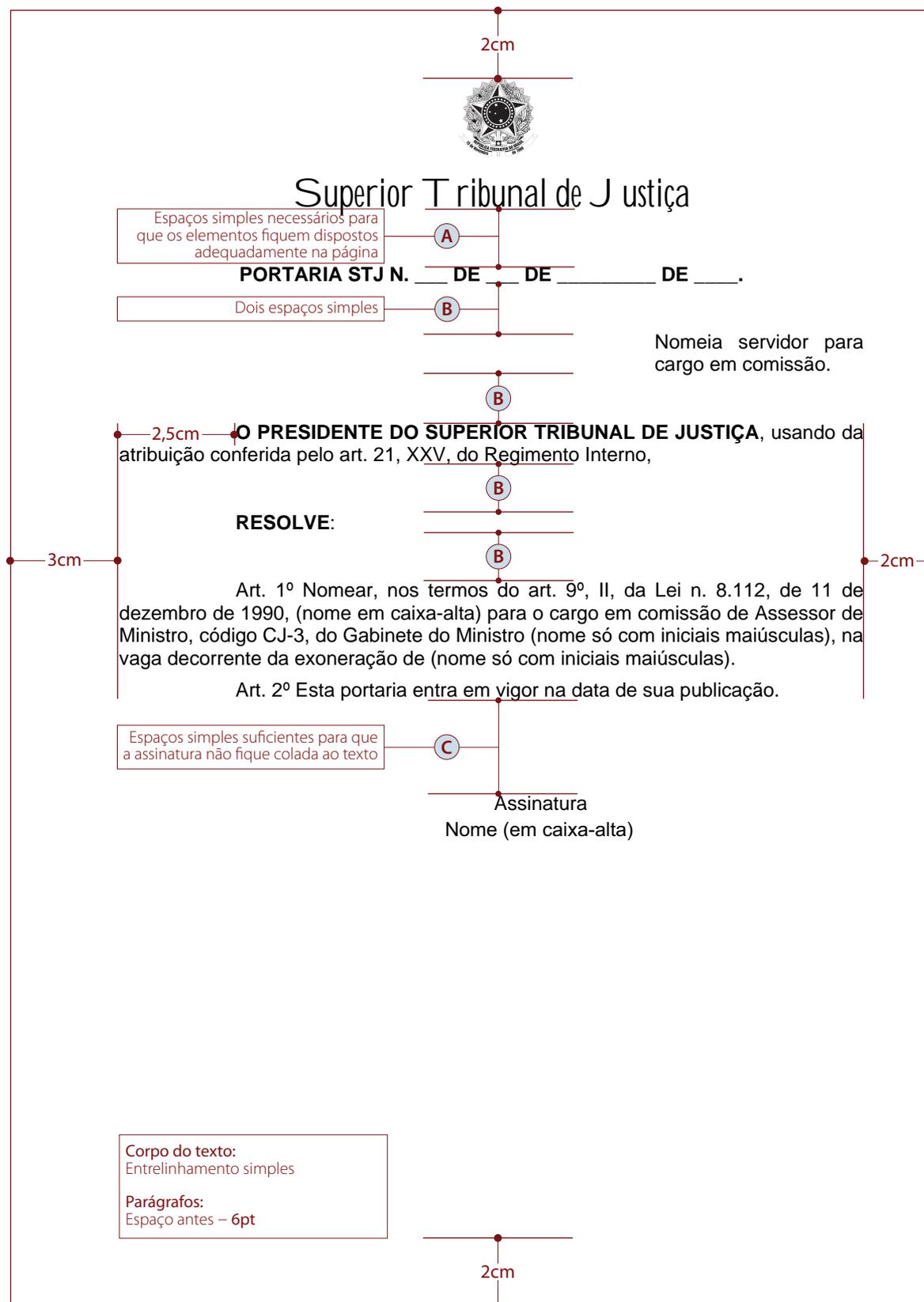
Cumpra registrar que o último artigo traz a seguinte determinação: "Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação." Caso, porém, o instrumento esteja revogando outro ou outros ou, ainda, dispositivos de outro, o penúltimo artigo deve ser: "Fica revogada a Portaria n. ____", "Ficam revogadas as Portarias n. ____", "Fica revogado o art. ____", "Ficam revogados os arts. ____".

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade expedidora, este em caixa-alta.

Leiaute

Ver modelo do documento.



RELATÓRIO

É uma exposição minuciosa de atividade ou atividades desenvolvidas. Como, por força de lei ou de ato administrativo, é dirigido a autoridade superior para análise do trabalho realizado, o relatório deve pautar-se pelo padrão culto da língua. Deve, ainda, apresentar ideias bem delineadas, de modo que o receptor não tenha dúvida quanto à metodologia utilizada, à execução do trabalho e aos resultados obtidos.

O relatório é emitido pelo titular da unidade ou pelo relator ou presidente de comissão instituída para fim específico.

É importante, antes de iniciar a redação do relatório, elaborar um plano de trabalho. Nele nada deve ser omitido. Recomenda-se organizar uma lista pormenorizada de todas as tarefas em ordem cronológica, relacionando o maior número possível de informações e incluindo até o local se a tarefa exigir ambiente físico diferenciado para realização. A ordenação cronológica será útil sobretudo em relação ao estabelecimento de pré-requisitos de fases subsequentes. Recomenda-se, também, atualizar o plano de trabalho durante a execução, para registrar os desdobramentos de atividades que conduziram a outras inicialmente não previstas, de modo que o plano possa ser útil em oportunidade futura. Ademais, deve-se propor uma estrutura para o relatório que contenha introdução, desenvolvimento e conclusão.

Observação

Relatórios que, embora de natureza institucional, são exigidos por disposições legais e apresentados a outros órgãos públicos, a exemplo do Relatório de Gestão, encaminhado anualmente ao Tribunal de Contas da União, e de relatórios requeridos pelo Conselho Nacional de Justiça, devem observar a estrutura e os requisitos específicos previstos em norma, orientação ou recomendação.

Elementos

Capa e folha de rosto

- a) cabeçalho: brasão e nome do órgão, este em caixa-alta e negrito, centralizados na parte superior; logo abaixo, a unidade a que pertence o remetente e, se houver, a subunidade, ambas com as iniciais maiúsculas e em negrito;
- b) identificação: este elemento, colocado dois espaços abaixo do cabeçalho, só ocorre quando o relatório se reporta ao acompanhamento periódico de um projeto ou atividade, ou quando há mais de um sobre o mesmo assunto. Deve ser assim disposta: a palavra "Relatório", a abreviatura de "número", o número sequencial, barra, ano, hífen e sigla da unidade emitente, tudo em negrito, centralizado e numa só linha (**Relatório n. 3/2011 – SGP**);
- c) título: em caixa-alta e negrito, centralizado horizontal e verticalmente, indica o objetivo do relatório (**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SUPERIOR DE JUSTIÇA**);
- d) local e data: são registrados na parte inferior central da página, por extenso e em negrito, seguidos de ponto: Brasília, 30 de setembro de 2011.

Resumo

É uma condensação do relatório. Nele devem figurar os pontos basilares num texto claro e objetivo, para que, ao lê-lo, o receptor tenha uma visão panorâmica do que virá a seguir.

Sumário

É a enumeração das principais partes do relatório, com a indicação das respectivas páginas.

Texto

É o corpo do documento. Compõe-se de introdução, desenvolvimento e conclusão.

Introdução

Por ser a parte inicial do texto, deve expor, em linhas gerais, a disposição legal ou ato que prevê sua apresentação, o projeto em que se insere o trabalho do autor – individual, em grupo ou como parte de uma equipe mais ampla –, se for o caso, as atividades realizadas e a divisão de tarefas. Deve expor, igualmente, a estrutura do desenvolvimento do relatório, a metodologia empregada, a tese que será defendida e a síntese dos argumentos. Em suma, a introdução enuncia o propósito do relatório.

Desenvolvimento

É o detalhamento, por etapas, do modo como se desenvolveu o trabalho e como ocorreu a participação do autor, devendo ser nele mencionados os aspectos positivos da metodologia utilizada e, caso existam, os negativos. Devem constar fatos, dados estatísticos e ilustrações, bem como as análises efetuadas e argumentos, que darão suporte à tese proposta na introdução.

Esta parte pode dividir-se nos tópicos temáticos, seções e subseções que forem necessários para que o assunto seja exposto circunstanciadamente.

É bom lembrar que a boa disposição dos elementos e a qualidade do texto sem dúvida motivarão o leitor a examinar o relatório.

Conclusão

Pode ser uma avaliação objetiva e equilibrada. Para tanto, é só recapitular os principais argumentos expostos, enfatizar as informações e, caso seja necessário, propor ações que devam ser executadas para solucionar problemas porventura existentes.

Local e Data

Escritos por extenso, no fim do texto, centralizados.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo do emitente, estes só com as iniciais maiúsculas, tudo centralizado no texto. Devem ser dados tantos espaços simples quantos forem necessários para que a assinatura não fique colada ao texto.

Observação

Se o relatório for simples, será constituído apenas do cabeçalho, número, se couber, título, texto, local, data e assinatura, separados por espaços simples, numa só página, com parágrafos numerados se houver dois ou mais.

REQUERIMENTO

Utilizado para requerer direito ou solicitar deferimento de pedido, o requerimento é redigido por qualquer cidadão sob o amparo de lei ou de norma reguladora e dirigido a autoridade com poder de decisão.

Elementos

Identificação do documento

Somente a palavra “**REQUERIMENTO**”, em letras maiúsculas, em negrito e centralizada no texto.

Vocativo

Compõe-se da forma de tratamento adequada, do cargo da autoridade e do nome do órgão correspondente, seguidos de vírgula e alinhados ao parágrafo.

Texto

Redigido em terceira pessoa, é constituído por dois parágrafos: o primeiro, expresso num só período, contém a identificação do requerente (nome, nacionalidade, estado civil, residência e domicílio, documentos, instituição onde trabalha ou estuda, etc.), o pedido e a fundamentação legal; o segundo é o fecho. No caso de servidor, é necessário registrar apenas o nome, o cargo, a matrícula e a unidade de lotação.

Fecho

“Nesses termos, pede deferimento” ou somente “Pede deferimento”, alinhado ao parágrafo.

Local e data

Escritos por extenso, após o texto, centralizados.

Assinatura

Não é necessário escrever o nome do requerente (já consta do texto). Somente a assinatura, centralizada.

Leiaute

Ver modelo do documento.

Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página **A**

REQUERIMENTO

Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto **B**

Senhor Diretor-Geral da Secretaria do Superior Tribunal de Justiça,

B

2,5cm (Nome só com iniciais maiúsculas), servidor deste Tribunal, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula _____, lotado na Coordenadoria de Serviços Gerais, requer a Vossa Senhoria licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de 6 meses, contado a partir do dia __/__/__, com base no art. 91 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Nesses termos, pede deferimento.

Dois espaços simples **C**

Brasília, ___ de _____ de _____.

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto **D**

Assinatura

3cm

2cm

Corpo do texto:
Entrelinhamento 1,5

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

RESOLUÇÃO

De competência privativa do presidente do Tribunal, a resolução normatiza as deliberações do Plenário, da Corte Especial e do Conselho de Administração.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

Nome do ato por extenso, seguido da sigla **STJ**, do número e da data de expedição, tudo em negrito e caixa-alta. Como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data.

Ementa

Fica alinhada à direita e resume o assunto tratado no ato normativo.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do expedidor, no caso, "**O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**", em caixa-alta e negrito, seguido da expressão "no uso de suas atribuições" ou similar e das razões da expedição do ato (geralmente, a norma que o fundamenta). Encerra-se com a palavra "**RESOLVE**", em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

Por ser ato normativo, possui a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos e alíneas.

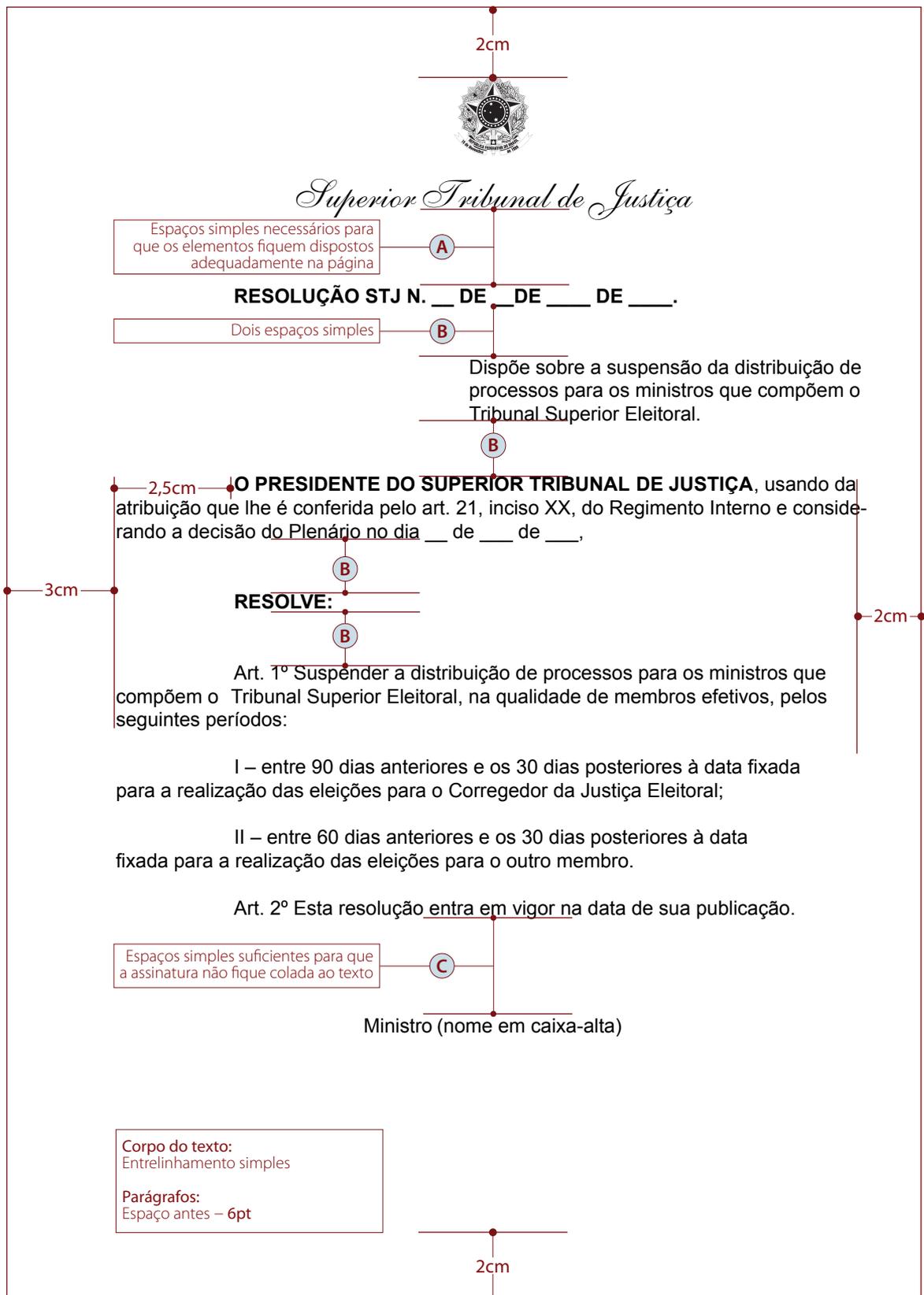
Cumprir registrar que o último artigo traz a seguinte determinação: "Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação." Caso, porém, o instrumento esteja revogando outro ou outros ou, ainda, dispositivos de outro, o penúltimo artigo deve ser: "Fica revogada a Resolução n. ____.", "Ficam revogadas as Resoluções n. ____.", "Fica revogado o art. ____.", "Ficam revogados os arts. ____."

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade expedidora, este em letras maiúsculas.

Leiaute

Ver modelo do documento.



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (V. *Acordo de cooperação técnica*).

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

De competência da Secretaria de Gestão de Pessoas, é o ato que visa à homologação do resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório dos servidores.

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal).

Identificação do documento

Nome do ato por extenso, seguido do número e da data de expedição, tudo em negrito e caixa-alta. Como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data.

Ementa

Fica alinhada à direita e resume o assunto tratado no ato.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do expedidor, no caso, "**O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**", em caixa-alta e negrito, seguido da expressão "no uso de suas atribuições" ou similar e das razões da expedição do ato (geralmente, a norma que o fundamenta). Encerra-se com a palavra "**RESOLVE**", em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

Deve conter estes termos: "Fica HOMOLOGADO o resultado final da avaliação de desempenho no estágio probatório dos servidores abaixo especificados, uma vez que foram atendidos os requisitos legais e regulamentares", a que se segue tabela com quatro colunas representando, respectivamente, a matrícula, o nome do servidor, o cargo e o resultado da avaliação de desempenho.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade expedidora, este em letras maiúsculas.

Leiaute

Ver modelo do documento.



Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página

A

Dois espaços simples

B

Homologa o resultado final da avaliação de desempenho no estágio probatório dos servidores que especifica.

B

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição prevista no art. 105, X, do Regulamento da Secretaria do Tribunal, tendo em vista as informações constantes do Processo STJ n. 3518/2011 e

Considerando a aprovação dos servidores no estágio probatório, nos termos do art. 10 da Resolução n. 10 de 29 de julho de 2011, com a consequente comprovação da aptidão para o exercício do cargo efetivo;

Considerando a exigência de homologação da avaliação de desempenho no estágio probatório, conforme o art. 20, § 1º, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

B

RESOLVE:

B

Fica HOMOLOGADO o resultado final da avaliação de desempenho no estágio probatório dos servidores abaixo especificados, uma vez que foram atendidos os requisitos legais e regulamentares:

Matrícula	Nome do Servidor	Cargo	Resultado
---	---	Analista Judiciário, Área Judiciária	Aprovado
---	---	Técnico Judiciário, Área Administrativa	Aprovado

Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto

C

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes - 6pt

Assinatura
Nome (em caixa-alta)

2cm



Parte III



Glossário Jurídico

- ab-rogação** 1. Ato de revogar totalmente uma lei ou decreto, uma regra ou regulamento mediante uma nova lei, decreto ou regulamento.
2. Ato de cassar, revogar, tornar nulo ou sem efeito um ato anterior.
- ab-rogar** (VTD) Revogar totalmente uma lei, decreto, regulamento ou costume. Cassar, anular ou tornar sem efeito um ato anterior por entrar em vigência um princípio, preceito ou costume.
- Ex.: A tolerância ou a omissão de algumas autoridades em reprimir contravenção penal não tem o condão de ab-rogar ou derogar norma legal.
- absolver** (VTD e VTDI) Relevar alguém da culpa imputada, perdoar.
- Ex.: O réu não foi absolvido (da acusação).
- abuso de poder** Ato de exorbitar dos poderes conferidos. Exercício de atos não outorgados no mandato ou na procuração.
- ação** Meio processual pelo qual qualquer cidadão pode buscar uma decisão judicial para, por meio de advogado constituído nos autos, fazer valer um direito que acredita ser-lhe assegurado pela ordem jurídica.
- ação acessória** Ação que, sem vida própria, surge anexa à principal, porque nela é gerada e processada, seguindo o seu rito processual. O mesmo que *reconvenção*.
- ação anulatória** Ação cujo objetivo é extinguir ato ou negócio jurídico por vício resultante de erro, dolo ou coação. É proposta quando, por meio da extinção do ato, a parte pretende alterar a situação jurídica preestabelecida.
- ação cautelar** Ação preparatória (antes da ação principal) ou preventiva (durante a ação principal) de efeito temporário que visa garantir a eficácia do processo principal com ela relacionado. Tem caráter instrumental, pois preserva o exercício de conhecimento ou de execução de outra ação.
- ação cível** Ação que tem a finalidade de promover a garantia ou defesa de um direito da ordem civil, em cujos institutos jurídicos encontra fundamento. Ação civil.
- ação civil pública** Ação de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico, bem como a qualquer outro interesse difuso ou coletivo. Pode ser ajuizada pelo Ministério Público, União, estados, municípios, autarquias, empresas públicas, fundações, sociedades de economia mista ou associações interessadas (que tenham sido constituídas há pelo menos um ano).
- ação conexa** Aquela que pode ser reunida a outra que tenha em comum o objeto e/ou a causa de pedir; desse modo, ambas formam um só processo e obtêm uma só sentença.
- ação criminal ou penal** Procedimento judicial que visa à aplicação da lei penal a indivíduo agente de ato ou responsável por omissão definidos como crime ou contravenção. Pode ser de natureza pública ou privada.
- ação declaratória** Aquela que se limita ao reconhecimento da existência ou inexistência de um direito ou de uma relação jurídica ou da autenticidade ou falsidade de um documento ou obrigação.
- ação declaratória de constitucionalidade** Meio processual de obter declaração do Supremo Tribunal Federal acerca da validade de preceito legal ou de ato normativo federal em face da norma constitucional.

ação declaratória de inconstitucionalidade	Meio processual de obter declaração do Supremo Tribunal Federal acerca da inconstitucionalidade de preceito legal ou de ato normativo federal ou estadual.
ação de execução	Aquela que objetiva obrigar o cumprimento de um direito já reconhecido, que busca fazer com que o devedor cumpra obrigação já reconhecida.
ação popular	É o direito que assiste a cada cidadão de pleitear na Justiça a anulação ou a declaração de nulidade de atos lesivos ao patrimônio da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, bem como das entidades de que o Estado participe.
ação possessória	Procedimento judicial que visa à proteção do possuidor da coisa contra atos de violência ou de esbulho que a atinjam ou possam atingi-la.
ação preparatória	A lei faculta à pessoa praticar ato jurídico como preparatório à ação que pretende propor, visando assegurar seu próprio direito. Só pode ser requerida se motivos imperiosos a justificarem.
ação preventiva	A ação preventiva – medida preventiva – vem durante a lide. É pedida por uma das partes para acautelar interesses ou para evitar que a parte, em face de atos do litigante contrário, possa ser prejudicada. Também só pode ser requerida se motivos imperiosos a justificarem.
ação principal	É a que traz o objetivo principal do litígio. É independente, isto é, tem existência própria.
ação rescisória	Procedimento judicial de competência originária dos tribunais por meio do qual se pede a decretação de nulidade ou ilegalidade de uma sentença proferida e a eventual reapreciação do mérito. Aplica-se a decisão transitada em julgado.
acoimar	(VTDP) Infligir coima, punir, castigar. Ex.: <i>A exegese das regras do art. 11 da Lei n. 8.429/1992, considerada a gravidade das sanções e restrições impostas ao agente público, deve ser realizada cum grano salis, máxime porque uma interpretação ampliativa poderá acoimar de ímprobas condutas meramente irregulares.</i>
acórdão	Peça escrita que contém o julgamento proferido por órgão colegiado de um tribunal; não por um juiz. Aresto (cf. <i>sentença</i>).
acórdão exequendo	Acórdão que está sendo executado ou que está em situação legal de poder ser executado.
acórdão impugnado	Acórdão que teve a validade contestada pelo recorrente. O mesmo que <i>acórdão recorrido</i> .
acordar	1. (VI) Fazer acordo, ajustar, firmar contrato. Ex.: <i>Em se tratando da Medida Provisória n. 542/1994, instituidora do Plano Real, por seu caráter de norma de ordem pública, terá ela eficácia plena e alcance imediato, inclusive nas cláusulas de reajuste de contratos, não podendo as partes acordar de modo diverso.</i> 2. (VTD e VTI) Concordar, resolver de comum acordo. Ex.: <i>Locador e locatário acordaram majorar o aluguel; Acordaram em adiar o julgamento.</i>
acusar	1. (VTD e VTDI) O verbo acusar no sentido de incriminar, culpar pede sempre objeto direto de pessoa.

Ex.: O promotor acusou o réu sem dó nem piedade; Acusaram o suspeito de manipular os mais humildes.

2. (VTDP) No sentido de tachar, caracterizar negativamente mediante palavra, pede objeto direto e predicativo do objeto.

Ex.: O policial de trânsito acusou o homem de subornado.

adequar (VTDI) Tradicionalmente, este verbo era considerado defectivo. O dicionário eletrônico de Antônio Houaiss, entretanto, registra a tendência moderna para a conjugação regular em todos os modos, tempos e pessoas: *adéquo, adéguas, adéqua, adéquam* (pres.ind.); *adéque, adéques, adéque, adequemos, adequéis, adéquem* (pres.subj.); *adéqua, adéque, adequemos, adequai, adéquem* (imperativo afirmativo).

Ex.: A Lei de Execuções Penais assegura poderes ao juiz da execução, a fim de que, desse modo, se adéque a pena a seu destinatário.

adimplir (VTD) Cumprir, executar um contrato, acordo, etc.

Ex.: Todos adimpliram as cláusulas contratuais.

Observação: Segundo o Dicionário Houaiss, é conjugado em todas as pessoas:

Ex.: Eu adimplo; Tu adimplés; Ele adimple; Nós adimplimos; etc.

aditamento Acréscimo, adendo, adição.

adjudicar (VTDI) Transferir bens do domínio de uma pessoa para o domínio de outra em consequência de execução, sucessão ou venda.

aduzir (VTD e VTDI) Trazer, apresentar (razões, provas, testemunhos, etc.), expor.

Ex.: Aduz contrariedade ao art. 52, § 1º, da Lei n. 8.078/1990; O advogado aduzia ao juiz novos argumentos.

advocacia administrativa Crime perpetrado por funcionário público que consiste em patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a administração pública, valendo-se da posição de funcionário; tráfico de influência.

afetação Ato (do relator) de afetar, de submeter um recurso ao órgão colegiado do qual é membro. (O termo ainda não está dicionarizado nesta acepção, contudo está em pleno uso no texto jurídico.)

afetar (VTDI) Submeter (o relator) um recurso ao órgão colegiado do qual participa. (De igual modo, ainda não está dicionarizado neste sentido.)

afeto O adjetivo *afeto* significa *subordinado a, da alçada de, dependente de*.

Ex.: Tema afeto à Segunda Seção.

agravante 1. No sentido de *circunstância que intensifica a gravidade*, *agravante* é um substantivo feminino.

Ex.: Ele foi pego entre bandidos, e com uma agravante: estava usando drogas.

2. Designa, também, a *pessoa que interpõe agravo*. Nesse caso, é substantivo de dois gêneros, devendo ser usado de acordo com o sexo da pessoa que interpõe o recurso: o *agravante/a agravante*.

agravar 1. (VTI) Interpor (quem é parte no feito) o recurso de agravo.

Ex.: O prazo para agravar da decisão que indefere o pedido de suspensão de segurança, nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei n. 8.437/1992, é de 5 dias.

2. (VTD) Sobrecarregar, onerar.
 Ex.: Admitido apenas o recurso especial da contribuinte, não é possível agravar a sua situação quanto à prescrição do direito postulado no feito, sob pena de violação do princípio que veda a *reformatio in pejus*.

agravo	Recurso que se interpõe com o propósito de modificar decisão interlocutória. O agravo pode ser interposto de duas formas: por instrumento ou na forma retida.
agravo de instrumento	Recurso interposto contra decisão interlocutória. O agravo será processado fora dos autos em que se deu a decisão impugnada, formando razões e contrarrazões dos litigantes para o respectivo julgamento.
agravo regimental ou interno	Recurso sem efeito suspensivo disciplinado no regimento interno do tribunal que o adota. É interposto contra decisões monocráticas do presidente do tribunal, de seção e de turma ou de relator que causem prejuízo ao direito da parte. Esses órgãos julgadores devem-se pronunciar sobre tais decisões, confirmando-as ou reformando-as.
agravo retido	Recurso interposto contra decisão interlocutória mediante requerimento do agravante, sendo julgado preliminarmente ao recurso principal. Fica nos próprios autos do processo.
ajuizar ou propor	(VTD) Levar uma questão a juízo, tornar uma questão objeto de processo ou demanda judicial (utilizado para ação). Ex.: No processo sob julgamento, a autora, em vez de valer-se da cautelar preparatória, ajuizou diretamente a ação principal, discutindo o contrato e pleiteando a devolução de parcelas pagas.
al	<i>Al</i> é uma forma de pronome indefinido ou substantivo arcaizada que significa <i>outra pessoa, outra coisa, o mais, tudo o mais</i> . Na linguagem forense, ainda aparece em fórmulas consagradas. Ex.: A testemunha emudeceu e <i>al</i> não disse; Ele jamais será condenado se por <i>al</i> não for acusado.
alvará de soltura	Ordem judicial que determina a liberdade de uma pessoa que está presa.
alvará judicial	Decreto lavrado por ordem do juiz para que se cumpra uma decisão por ele tomada mediante sentença ou mero despacho.
análogo	Qualidade dos casos que, por sua semelhança ou paridade, são resolvidos extensivamente ou por analogia.
anatocismo	É a incidência de juros calculados sobre os juros acrescidos ao saldo devedor em razão de não terem sido pagos. Os juros assim obtidos são somados ao capital, e esse total será a base para o cálculo da nova contabilização de juros. A capitalização de juros não é admitida em nosso ordenamento jurídico, salvo quando há estipulação legal que a autorize.
anuir	(VTI) Aprovar ou autorizar a prática de um ato, aceitá-lo depois de feito, sem nenhuma objeção, ou nele consentir. Ex.: Assim, o embargado torna-se responsável pelo pagamento da verba honorária da demanda quando, em vez de anuir ao afastamento da constrição sobre o bem, oferece resistência aos embargos de terceiro.
aparte	Ato de interromper o orador para emitir um comentário. Ex.: Vossa Excelência concede-me um aparte?
apelação	Recurso que se interpõe contra decisão definitiva de primeira instância para instância imediatamente superior, a fim de que sejam reexaminadas e julgadas novamente as questões decididas no juízo inferior.

- apelar** (VI e VTI) Recorrer do teor de uma sentença, interpor recurso.
Ex.: A sentença concedeu-lhe o direito de apelar em liberdade; Como apenas o primeiro paciente apelou da sentença condenatória, houve o trânsito em julgado da condenação para o corrêu.
- apenar** (VTD) Impor pena a alguém por crime cometido.
Ex.: Não se pode apenar o agente marítimo por irregularidade praticada pelo armador.
- apensar** (VTDI) Anexar, juntar, pôr em apenso.
Ex.: Apensou a petição aos autos.
- apropriação indébita** Crime praticado por quem se apropria, sem o consentimento do dono, de um bem alheio cuja guarda detinha.
- aresto** (V. *acórdão*.)
- à revelia** (V. *revelia*.)
- arguir** (VTD) Alegar receio fundamentado de prejuízo à imparcialidade de juiz, representante do Ministério Público, testemunha, perito, etc. devido a certas circunstâncias ou interesses que possam privar qualquer deles da correção no exercício de suas funções. (Usado para exceção de impedimento, de suspeição e de incompetência.)
- arras** Quantia em dinheiro ou coisa fungível dada por um dos contratantes ao outro para garantir a obrigatoriedade do contrato firmado; sinal. As partes podem estipular o direito de se arrepender, apesar das arras dadas. Nesse caso, se o arrependido for o que as deu, perdê-las-á em proveito do outro; se for aquele que as recebeu, deverá restitui-las em dobro.
- arrazoar** (VTD) Expor razões ou argumentos sobre um efeito ou sobre uma causa, a favor ou contra. Dar as razões escritas sobre o caso em juízo, ou escrever tais razões ou alegações para serem juntadas aos autos no prazo estipulado pelo juiz ou disposto em lei.
Ex.: A defesa requer vista dos autos e retirada do feito para arrazoar apelação criminal.
- arresto ou embargo** Providência cautelar que consiste na apreensão judicial antecipada e provisória de bens do suposto devedor para garantir pagamento ao credor.
- assinar prazo** (VTDI) Estabelecer prazo.
Ex.: Destarte, na forma do art. 284, c/c o art. 511, § 2º, ambos do CPC, o relator assinou aos autores prazo de 10 dias para a regularização do valor do depósito.
- assistência judiciária (gratuita)** Assegurada por lei às pessoas comprovadamente pobres que não tenham condições de pagar despesas ou custas judiciais sem prejuízo de seu sustento e do sustento da família, consiste na faculdade de pleitearem a gratuidade da justiça para que sejam defendidos os direitos que alegam ter.
- astreinte** Indica a penalidade imposta ao devedor na execução de obrigações de fazer ou não fazer, consistente em multa diária que se integra ao montante devido e dura enquanto permanecer a inadimplência.
- atenuante** No Direito Penal, tanto se refere à circunstância que tem força legal para diminuir a pena a ser imposta ao réu por infração ou prática de delito (circunstância atenuante) como significa a própria circunstância ou razão legal que enseja a diminuição da pena.
- atestar** (VTD) Afirmar a veracidade de certo fato ou a existência de certa obrigação.
Ex.: Existem outros meios de prova que atestam o efetivo emprego do revólver.

ato coator	Ato que fere, ameaça ou viola direito certo e incontestável, que transgride princípio de lei ou que é inconstitucional. É proveniente de autoridade que o pratica extrapolando suas atribuições.
ato jurídico	Ato lícito cujo objetivo imediato seja conceder, resguardar, transferir, modificar ou extinguir direitos.
autor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na relação processual, aquele que intenta ação judicial contra alguém. 2. No aspecto criminal, é aquele que pratica um delito ou contravenção.
autoridade coatora	Agente público dotado de poder decisório no exercício de atividade pública a quem se atribui prática de abuso de poder.
autos	Conjunto ordenado das peças que compõem um processo judicial ou administrativo, a saber: petição inicial, petições, certidões, documentos, termos de diligências e de audiências, sentenças, etc. O mesmo que processo.
autos conclusos a	Diz-se de autos enviados, com termo de conclusão, ao magistrado, em cujo poder permanecem para que seja exarado despacho ou decisão.
autuar	(VTD) "Lavar um auto de infração contra (alguém); reunir e ordenar em forma de processo (as peças produzidas em juízo)", colocando na capa a natureza da ação e o nome das partes. (Houaiss, 2009.)
averbação	Registro de alguma anotação à margem de um documento que altere, modifique ou amplie seu conteúdo; declaração.
avocação	Ato pelo qual autoridade de grau superior traz a seu juízo ou jurisdição causa que tramita em juízo ou instância inferior ou pelo qual o juiz, mesmo de igual hierarquia, chama a seu juízo causa de sua competência que corre em outro.
avocar	<ol style="list-style-type: none"> 1. (VTDI) Chamar a si, atribuir-se. Ex.: Eles avocam a si o direito de poder escolher. 2. (VTD) Chamar (o juiz) a seu juízo a causa que corre em outro. Ex.: ... hipótese em que o Município de Jataí se insurge contra decisão do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, o qual avocou os autos de ação de rito ordinário.
baixa dos autos	Volta dos autos do grau superior para o juízo originário (<i>a quo</i>), após julgamento do último recurso interposto.
baixa em diligência	Devolução dos autos à instância inferior para que se pronuncie ou tome as providências solicitadas.
bônus de subscrição (stock options)	Títulos negociáveis emitidos pelas empresas dentro do limite de aumento do capital. Eles conferem a seus titulares o direito de subscrever ações do capital social (ato chamado de subscrição) nas condições de preço e prazo constantes do certificado, mediante apresentação do título.
busca e apreensão (Direito Processual Civil)	Ação cautelar específica destinada à busca e apreensão de pessoas ou coisas do poder de quem as detenha ilegalmente, para que sejam guardadas até que o juiz decida a quem devem ser entregues definitivamente.

busca e apreensão (Direito Processual Penal)	É o meio de prova que consiste na apreensão de pessoas ou objetos cuja natureza contribua para a elucidação de crime. A busca será domiciliar ou pessoal.
caber	(VI) Ser admissível, ter cabimento, vir a propósito, convir. Ex.: <i>Já não cabem recursos.</i>
câmara	Cada uma das seções em que se dividem certos tribunais para o julgamento dos feitos.
caráter satisfativo	Qualidade do pedido que se realiza antecipadamente, a fim de evitar o perecimento do direito. Embora ainda não dicionarizado, o vocábulo <i>satisfativo</i> está em uso no meio jurídico.
carta de ordem	Carta em que um juiz requisita a outro, de juízo inferior, a realização de ato ou diligência na jurisdição deste, com prazo prefixado de cumprimento.
carta de sentença	Novos autos que se formam a partir da junção de várias peças do processo, nos quais se vai processar a execução da sentença se, por motivos imperiosos, não puder ser executada nos autos originais ou nos suplementares.
carta precatória	Carta que um órgão judicial dirige a outro (de categoria igual ou superior à sua) de circunscrição diferente, para que este faça ato processual (inquirição de testemunhas, citação ou outros) nos limites de sua circunscrição.
carta rogatória	Instrumento mediante o qual uma autoridade judicial de um país solicita a uma de outro que seja cumprida uma diligência como citação, interrogatório de testemunhas e prestação de informações.
causa	Conjunto de interesses de uma das partes em litígio que se quer fazer valer perante a autoridade judicial. O mesmo que demanda, ação, pleito judicial.
chamar o feito à ordem	Ato judicial destinado a corrigir irregularidades ou vícios do processo. Ex.: <i>Não é lícito ao Tribunal local "chamar o feito à ordem" e admitir recurso especial não admitido anteriormente.</i>
ciente	Palavra usada pela pessoa a quem se deu informação de algum ato ou fato jurídico. "Na técnica processual, o <i>ciente</i> tanto pode ser expresso, como decorrer de ato inequívoco pelo qual ele se evidencie." (De Plácido e Silva, 1998.)
circunscrição	Divisão territorial onde se exercem o poder jurisdicional e o administrativo.
citação	Ato de intimar alguém para que compareça perante autoridade judiciária, a fim de participar dos atos e termos de demanda contra ele proposta.
cláusula-mandato	Cláusula que autoriza administradora de cartão de crédito a obter financiamento sem prestar contas ao consumidor, a respeito da qual se manifestou o STJ mediante a Súmula n. 60.
cognição sumária	(V. <i>juízo provisório</i> .)
coisa julgada	Qualidade que a sentença adquire de não poder mais ser alterada quando dela já não cabe nenhum tipo de recurso.
colação	Ato que consiste em restituir à massa comum da herança bens recebidos por herdeiros durante a vida do legante, com o objetivo de igualar o tratamento entre eles na partilha.

- comarca** Circunscrição judiciária sob a jurisdição de juiz de direito.
- cominar** 1. (VTDI) Ameaçar com pena ou castigo no caso de infração da lei.
Ex.: *Cominaram-lhe penas infamantes.*
2. Prescrever pena ou castigo.
Ex.: *O Juízo de primeiro grau condenou os réus a devolver os valores indevidamente recebidos, além de cominar-lhes as sanções previstas na Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992.*
- compensar** (VTDI) Estabelecer equilíbrio, contrabalançar; reparar o dano, o incômodo.
Ex.: *Talvez seja o caso de compensar a agravante com a confissão.*
- competência** Autoridade conferida por lei a juiz ou tribunal que o capacita a conhecer de ações submetidas à sua deliberação dentro de determinada circunscrição judiciária e a julgá-las. Quando dois juízos se declaram competentes ou incompetentes para o julgamento do mesmo feito, pode incidir o conflito de competência (positivo ou negativo).
- compulsar** (VTD) Manusear e examinar papéis, documentos, autos ou livros, seja para conhecer o seu conteúdo, seja para extrair deles notas ou certidões.
Ex.: *Ao compulsar os autos, constatei a ausência da assinatura do patrono da parte na petição dos embargos de declaração.*
- comutar** (VTD e VTDI) Substituir uma pena grave por outra mais benéfica ao réu.
(Direito Penal) Ex.: *Diante do exposto e com fundamento no art. 2º, inciso I, do Decreto n. 5.620/2005, comuto o remanescente das penas privativas de liberdade impostas ao sentenciado e, como consequência, determino a redução em 1/5; Comutar uma pena a um condenado.*
- concluso** "Diz-se de autos que foram enviados, com termo de conclusão, ao juiz, em cujo poder permanecem para que neles exare despacho ou dê sentença." (Houaiss, 2009.)
- concussão** "Exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função [pública] ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida." (Art. 316 do CP.)
- conflito de competência** Incidente processual que pode ocorrer quando dois ou mais juízos se declaram competentes ou incompetentes para julgar o mesmo processo.
- conhecer de** (VTI) Tomar (o magistrado) conhecimento de uma causa ou de um recurso, acolhendo-os ou não no mérito, afastadas quaisquer preliminares de não conhecimento (v.g., intempestividade, incompetência ou ilegitimidade).
Ex.: *A Quarta Turma, por unanimidade, conheceu do recurso especial nos termos do voto do ministro relator e, no mérito, negou-lhe provimento.*
- Observação:** Como, nesta acepção, o verbo é transitivo indireto, não pode ser apassivado. Assim, são inadmissíveis construções como esta: O recurso não foi conhecido.
- conjunto fático-probatório** Elementos de prova (fatos, documentos) considerados numa demanda judicial que orientam a aplicação do Direito.
- contestar** (VTD) Reclamar, disputar, negar, contradizer.
Alguém contesta um direito quando não reconhece que ele é próprio de outrem; alguém contesta um fato quando nega ou contradiz o que ele contém.
Ex.: *Discute-se a legitimidade ativa ad causam de suposto adquirente de veículo para contestar penalidades.*

contrarrazões	Argumentos mediante os quais uma parte impugna as razões oferecidas pela outra.
convolar	<ol style="list-style-type: none"> (VTI) Mudar de opinião, de estado civil ou de foro. Ex.: <i>Convolara para outro partido.</i> (VTDI) Transformar um ato judicial em outro ato. Ex.: <i>Tal premissa não há de ter, entretanto, o efeito de convolar em contestação os embargos disciplinados nos arts. 755 e seguintes do CPC.</i>
correição	Função administrativa inerente ao corregedor-geral ou a juízes corregedores, cuja finalidade é corrigir os erros e abusos de autoridades judiciárias e de serventuários e auxiliares da Justiça.
correição parcial	Ação administrativo-judiciária usada contra despachos que implicarem inversão tumultuária do processo, se não houver recurso específico para o caso.
corrupção ativa	"Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício." (Art. 333 do CP)
corrupção passiva	"Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função [pública] ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem." (Art. 317 do CP)
crime comum	Crime praticado por qualquer cidadão, independentemente de qualquer qualidade (roubo, furto, homicídio, etc.).
crime de aborto	Crime cometido quando se interrompe uma gravidez de forma proposital, fora dos casos previstos em lei.
crime de responsabilidade	Crime praticado, com abuso de autoridade ou falta de exação no cumprimento dos deveres funcionais, por representante do Poder Executivo ou do Judiciário.
crime militar	Ato considerado crime dentro da caserna.
cuidar de	(VTI) Versar sobre; discorrer sobre. Essa acepção ainda não está registrada nos dicionários. É, no entanto, comum no texto jurídico. (<i>V. tratar.</i>) Ex.: <i>Cuida-se de agravo de instrumento interposto contra decisão que indeferiu o pedido.</i>
curso	Movimento, andamento, duração de qualquer coisa.
curso da ação	Consiste no andamento da ação ou do respectivo processo.
custas	Taxas cobradas pelo Poder Público em decorrência dos serviços prestados para a realização dos atos processuais. Ex.: <i>As custas do processo correrão por conta do recorrente.</i>
custódia cautelar	Prisão cautelar; prisão anterior ao decreto condenatório transitado em julgado, isto é, prisão em flagrante, prisão preventiva, prisão decorrente de sentença de pronúncia, prisão decorrente de sentença penal condenatória sujeita a recurso e prisão temporária.
dar entrada em	Embora alguns não aceitem esta expressão, ela já foi dicionarizada por Houaiss com a acepção de <i>encaminhar, entregar</i> (ofício, petição, etc.) <i>para se iniciarem trâmites administrativos, legais, etc.</i> Ex.: <i>O advogado deu entrada no processo no Tribunal de Justiça local; A administração deu entrada em processo disciplinar contra o funcionário.</i>

dar provimento	Proferir decisão favorável a recurso, modificando decisão anterior. Ex.: A Turma, por unanimidade, deu provimento ao recurso nos termos do voto do ministro relator.
decadência	"Perecimento ou extinção de um direito por não ter sido exercido no prazo fixado em lei; caducidade." (Houaiss, 2009.)
decair	<ol style="list-style-type: none"> (VTI) Incidir em decadência: decair do direito, da causa, da posse. Ex.: Nos termos do parágrafo único do art. 21 do CPC, "se um litigante decair de parte mínima do pedido, o outro responderá, por inteiro, pelas despesas e honorários". (VI) Perder causa ou processo. Ex.: "A parte que decaí paga as custas." (Houaiss, 2009.)
decano	Componente mais antigo de uma instituição segundo a prioridade da posse.
decidir	(VI e VTD) Dar decisão, julgar, sentenciar. Ex.: O juiz decidiu (o pleito) favoravelmente ao réu.
decisão agravada	Decisão contra a qual se interpôs agravo.
decisão interlocutória	Ato do juiz que resolve pedido das partes em relação ao regular prosseguimento do processo sem terminá-lo.
decisão monocrática	Decisão proferida por apenas um juiz; não por colegiado.
decorso	Espaço de tempo decorrido ou o prazo que se passou; prazo esgotado.
deduzir	(VTD) Propor ação, demanda; expor, alegar. Ex.: O recorrente deduziu sua pretensão sem amparo legal, razão por que a indefiro.
deferir	<ol style="list-style-type: none"> (VTD) Atender; dar despacho ou decisão favorável. Ex.: Recebo a petição como embargos de declaração apenas para deferir o pedido consistente na retirada da expressão "com aplicação de multa" da certidão de julgamento. (VTDI) Atribuir, conferir. Ex.: "O juiz deferiu a herança aos requerentes." (Houaiss, 2009.)
defeso	Qualidade de tudo que é proibido ou interdito, quer seja por lei, por sentença judicial ou por ato a que se deva obediência.
deliberação	Decisão tomada por uma pessoa ou por uma assembleia por meio de discussão prévia e exame da matéria a elas submetida.
delito	Todo fato ilícito, ou seja, todo fato voluntário ou culposo, de natureza civil ou criminal, que possa resultar em reparação e, assim, sujeitar aquele que o causou às sanções legais; crime.
delonga	Demora ou dilação do tempo que se concede para que nele se pratique alguma coisa.
demanda	Processo judicial; litígio; causa.
demandar	<ol style="list-style-type: none"> (VI) Propor demanda, disputa em juízo. Ex.: Há muito aqueles dois vivem a demandar.

2. (VTD) Requerer judicialmente.
 Ex.: Consoante precedentes da Corte, os sindicatos só possuem legitimidade para demandar em juízo a tutela de direitos subjetivos individuais de seus filiados como substituto processual quando se cuidar de direitos homogêneos que tenham relação com seus fins institucionais.

denegar (VTD) Indeferir; proferir decisão ou despacho contrário; recusar.
 Ex.: Acordam os ministros da Quinta Turma do Superior Tribunal de Justiça, por unanimidade, conhecer parcialmente do pedido e, nessa parte, denegar a ordem.

denúncia Ato com que órgão do Ministério Público, dentro de sua competência, formaliza, no processo criminal, a acusação perante o juízo de primeiro grau ou perante o tribunal, o que dá início à ação penal. Aceita a denúncia, o denunciado passa a ser réu na ação.

denúnciação da lide Ato que consiste em "chamar o terceiro (denunciado) que mantém um vínculo de direito com a parte (denunciante), para vir responder pela garantia do negócio jurídico, caso o denunciante saia vencido no processo" (Humberto Theodoro Junior). O objetivo primordial de tal intervenção é o de liquidar, numa única sentença, o direito que o denunciante tenha contra o denunciado, fazendo com que a sentença possa valer qual título executivo em favor do denunciante e contra o denunciado (na hipótese de o denunciante perder a demanda). Segundo Houaiss, significa a "notificação que se faz chegar a terceiro a fim de que venha tomar parte num processo cujos efeitos podem ou devem futuramente atingi-lo; chamamento à autoria; denúncia; litisdenúncia".

depositário infiel Aquele que não restituiu coisa que lhe foi entregue em depósito, ou não repassou a quem de direito quantia que lhe foi confiada.

deprecar (VTD e VTDI) Requisitar ao juiz de outra jurisdição a prática de ato ou diligência que se mostra necessária ao andamento do processo. Expedir carta precatória ou rogatória.
 Ex.: O maior tempo necessário ao encerramento do sumário encontra-se justificado pela necessidade de se deprecar a oitiva das testemunhas de defesa; O Juízo das Execuções Penais do Rio de Janeiro deprecou a execução da pena ao Juízo federal.

desaforamento Ato de retirar uma ação já iniciada de um foro para encaminhá-la a outro, onde deverá ser processada e julgada.

desagravar (VTD e VTDI) Reparar uma ofensa ou insulto.
 Ex.: Pediram-lhe que desagravasse o ofendido; "Desagravar alguém dos danos que lhe causaram." (Houaiss, 2009.)

desapropriação Transferência de um bem particular para o domínio do Estado por necessidade, utilidade pública ou interesse social mediante prévia e justa indenização.

desarquivamento Ato ou efeito de desarquivar, de retirar do arquivo um processo.

descriminalizar (VTD) Retirar os elementos típicos de ato antes previsto como crime ou contravenção.

descriminar (VTD) Absolver do crime imputado; tirar a culpa, inocentar, impronunciar.

desentranhar (VTDI) Retirar (um documento) do corpo dos autos.
 Ex.: Determinou que a petição fosse desentranhada dos autos.

despacho Na relação processual, ato destinado a dar andamento a feito.

desprover (VTD) Negar provimento; proferir decisão desfavorável a recurso.
 Ex.: Assim, nada impede que se utilizem fundamentos diversos daqueles apresentados na origem para desprover o recurso.

- desprovido** 1. Juridicamente, o mesmo que *improvido*.
2. Aquele que é faltar recursos, desprevenido.
Ex.: Trabalho desprovido de bibliografia; Cozinha desprovida de baixela; Carro desprovido de acessórios; Cuida-se de medida cautelar desprovida de liminar.
- desprovimento** Termo usado para designar o ato de negar provimento a recurso (Houaiss, 2009). É desaconselhável usar *não provimento*, uma vez que *desprovimento* já está dicionarizado.
- detenção** Pena privativa de liberdade mais branda que a reclusão e mais severa que a prisão simples, reservada esta às contravenções.
- diligência** 1. Ato determinado por juiz que os funcionários da Justiça executam para esclarecer fatos, realizar determinados atos ou produzir provas.
2. Atenção ou cuidado que deve ter a pessoa que executa um ato ou procede a um negócio, para que tudo se cumpra com regularidade. A diligência exprime, pois, a prudência empregada na execução dos atos e negócios jurídicos.
- diligenciar** (VTD ou VTI) “Empregar, com presteza, os meios para; empenhar-se, esforçar-se, cuidar.” (Houaiss, 2009.)
Ex.: Ordem que se denega, recomendando-se ao Juízo impetrado que *diligencie garantir* a rápida solução do pedido de progressão de regime formulado; Constatou-se, portanto, que, na verdade, a parte olvidou *diligenciar a produção e juntada* da mencionada prova por ocasião do ajuizamento da ação originária; Acordam os Ministros da Sexta Turma do Superior Tribunal de Justiça, por unanimidade, negar provimento ao recurso com a recomendação ao Juiz de Direito de que *diligencie por ultimar* a instrução do feito; Acordam os Ministros da Sexta Turma do Superior Tribunal de Justiça, por unanimidade, não conhecer do *habeas corpus*, recomendando, todavia, ao Tribunal a *quo* que *diligencie por verificar* se as pacientes já cumpriram a pena.
- Observação:** Nem sempre o complemento do verbo *diligenciar* pode ser um substantivo: *Diligencie o requerente o endereço solicitado*. Como se vê, é inaceitável pensar que alguém irá empenhar-se para o endereço ou esforçar-se pelo endereço. O lógico seria dizer *Diligencie o requerente (por) providenciar o endereço*. No entanto, nota-se no segundo exemplo que é perfeitamente aceitável esta interpretação: *A parte olvidou empenhar-se para a produção e juntada, esforçar-se pela produção e juntada*. Conclui-se, assim, que o substantivo é mais corretamente empregado como complemento de *diligenciar* quando tem “força verbal”.
- direito coletivo** São direitos coletivos os de natureza indivisível em que seja interessado grupo, categoria ou classe de pessoas ligadas entre si ou com a parte contrária por uma mesma relação jurídica.
- direito difuso** São direitos difusos os de natureza indivisível impossíveis de ser particularizados ou aqueles cujos titulares não podem ser identificados particularmente; direito que atinge a todos de forma indeterminada.
- direito individual homogêneo** É o direito coletivo que pode ser requerido individualmente.
- direito líquido e certo** Direito que provém da prova pré-constituída dos fatos que o demonstram; aquele que não mostra dúvida em razão da clareza e evidência com que se manifesta.
- dissídio trabalhista** Controvérsia individual ou coletiva submetida à Justiça do Trabalho.

- distribuição** Escolha do relator do processo por sorteio ou por prevenção. O relator sorteado pode declarar-se impedido, caso em que é feito novo sorteio.
- distribuir** (VTD e VTDI) Designar o juiz, desembargador ou ministro que irá encarregar-se de um processo. Antes da distribuição, é necessário verificar se há prevenção, que ocorre quando um magistrado já estabeleceu competência para julgar uma ação por ter sido o primeiro a conhecer da matéria.
Ex.: Já distribuíram todos os processos; Seu processo foi distribuído à Segunda Seção.
- dolo** Na acepção civil, significa qualquer artifício, engano ou manejo com a intenção de levar alguém à prática de um ato jurídico com prejuízo para este e proveito próprio ou de outrem. Sob a ótica penal, dolo é o desígnio criminoso, a intenção criminosa de violar a lei por ação ou omissão.
- domicílio** É o “centro ou sede de atividades de uma pessoa, o lugar em que mantém o seu estabelecimento ou fixa residência com ânimo definitivo”. (De Plácido e Silva, 1998.)
- duplo grau de jurisdição**
1. Expressão usada para qualificar o reexame de matéria apreciada e decidida pelo Poder Judiciário.
 2. Pleito de novo julgamento, mediante a interposição de um recurso adequado, por tribunal de hierarquia superior à daquele que proferiu a decisão impugnada.
- edital** Publicação, na imprensa ou em lugar público, de certas notícias, fato ou ordem que devam ser divulgados ou difundidos para conhecimento tanto das pessoas nele mencionadas como de quantas outras possam ter interesse no assunto.
- efeito devolutivo** Resultado próprio dos recursos, que transfere a matéria recorrida à instância superior para rever a decisão da instância inferior (cf. *efeito suspensivo*).
- efeito infringente** Aquele que modifica ou reforma o julgamento anterior.
- efeito retroativo** Resultado que produz uma ação de retorno a ato ou fato já passado, para atingi-lo. Refere-se também a lei que atinge atos ou fatos anteriores à sua publicação, regulando-os ou modificando.
- efeito suspensivo** Consequência advinda da interposição de recurso que suspende a prática de qualquer outro ato no processo até haver decisão de grau superior, inclusive a execução provisória (cf. *efeito devolutivo*).
- embargar** (VTD) Opor recurso de embargos judicial apropriado a. Impedir, opor obstáculo utilizando-se de embargos.
Ex.: Embargar uma sentença, um recurso, um despacho, uma penhora.
- embargos à execução** Embargos que podem, com fundamento legal, ser opostos na fase de execução do feito.
- embargos de declaração** São um tipo de recurso cabível contra decisões supostamente obscuras, contraditórias, omissas ou duvidosas. Embargos com o objetivo óbvio de adiar a conclusão do processo (protelatórios) podem ser declarados como tal pelo relator, que condenará o embargante à multa de até 1% do valor da causa, a ser paga ao embargado.
- embargos de divergência** No âmbito do STJ, são recursos cabíveis contra julgamento de recursos especiais divergentes de decisões anteriores do próprio Tribunal sobre o mesmo tema. Se as decisões divergentes forem de turmas da mesma seção, cabe a esta o julgamento dos embargos; se a divergência se der entre turmas de seções diferentes ou com a Corte Especial, a decisão é da competência da Corte Especial. Não cabem embargos de divergência de decisões

anteriores do mesmo órgão julgador, o que caracteriza apenas evolução jurisprudencial, e não divergência. Da mesma forma, não são admitidos embargos que tentem apresentar como divergentes entendimentos antigos, já superados pelo Tribunal.

embargos de terceiro	Verificando a invasão do patrimônio de pessoas alheias à relação processual, o legislador ofertou a esses terceiros um instrumento processual de grande eficácia: embargos de terceiro (cf. <i>terceiro prejudicado</i>).
embargos infringentes	Recurso cabível para impugnar acórdão resultante de decisão não unânime proferido no julgamento de apelação e de ação rescisória.
ementa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resumo de texto de lei ou de decisão judiciária. 2. Conjunto de palavras-chave que indicam o assunto discutido e a regra resultante do julgamento do caso em pauta.
ementar	(VTD) Fazer a ementa de, resumir. Ex.: Ementar o acórdão, a decisão.
ementário forense	"Coletânea de jurisprudência classificada pelas ementas." (De Plácido e Silva, 1998.)
encargo	Elemento acidental do negócio jurídico, impõe uma prestação a ser cumprida pelo beneficiário devido à liberalidade do autor, sendo cláusula acessória desse ato jurídico. Ônus imposto ao beneficiário (normalmente no caso de doação ou testamento) pela parte contrária. Incumbência.
encargos	Conjunto de atribuições confiadas a uma pessoa no exercício de um cargo ou comissão.
erário	"Conjunto de bens pertencentes ao Estado, representados em valores oriundos de imposto ou de qualquer outra natureza, significando, assim, a fortuna do Estado." (De Plácido e Silva, 1998.) É inadmissível, portanto, dizer <i>erário público</i> . (V. <i>fisco</i> .)
esbulhar	(VTD e VTDI) Despojar alguém de algo que lhe pertence ou está em sua posse, sem que haja direito que justifique tal ato. Ex.: "Esbulhou o irmão descaradamente"; "Esbulhou o fazendeiro de seus direitos." (Dicionário Eletrônico Houaiss, 2009.)
escoimar	(VTDI) Livrar de coima, pena, censura ou multa. Ex.: A boa técnica dos embargos declaratórios visa escoimar o relatório, os fundamentos e o acórdão de incoerências internas, capazes de ameaçar sua inteireza.
Estado-Administrador/Estado-Legisla-dor/Estado-Juiz	Termos ainda não dicionarizados, mas em uso no meio público. Referem-se aos três Poderes do Estado: Executivo, Legislativo e Judiciário respectivamente.
Estado de Direito	Qualquer situação criada por ato jurídico ou em razão de regra legal. Significa também "estado regulado por uma constituição que prevê uma pluralidade de órgãos dotados de competência distinta explicitamente determinada" (Dicionário Eletrônico Aurélio, 2004). Estado de Direito é aquele que tem como pressuposto o respeito às leis, à separação dos Poderes e aos direitos fundamentais.
estelionato	"Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento." (Art. 171 do CP.)

evasão do distrito da culpa Fuga do suspeito do local onde foi praticado o crime.

evicção Evicção é a perda da coisa em virtude de sentença judicial que a atribui a terceiro por causa jurídica anterior ao contrato. Exemplificando, suponhamos que a pessoa A vendeu e entregou uma coisa à pessoa B. Posteriormente, a pessoa C reivindicou judicialmente a coisa vendida provando que lhe pertencia e obteve sentença favorável. Nesse caso, a pessoa B, que sofreu a evicção, é obrigada a entregar a coisa à pessoa C, o verdadeiro dono.

exarar(VTD) Lavrar; registrar por escrito.

Ex.: O acórdão apontado no presente regimental como acórdão paradigma, por ter sido prolatado pela mesma Turma que exarou a decisão embargada, não se presta à comprovação da divergência nos moldes elencados nos arts. 546 do CPC e 266 e 267 do RISTJ.

exceção da verdade Defesa indireta do réu acusado por crime de calúnia que lhe permite provar ser verdadeiro o fato atribuído por ele à pessoa que se julga ofendida e o processou por isso. Em caso de difamação, só pode ser utilizada quando o ofendido é funcionário público e a ofensa é referente ao exercício de suas funções.

exceção de pré-executividade Defesa possível em processo de execução por meio da qual se ataca o direito de ação de execução independentemente do ajuizamento de embargos do devedor, mediante argumentos que demonstrem lesão grave e de difícil reparação. Concede ao devedor a possibilidade de se defender dentro do processo de execução, independentemente de penhora ou depósito. Não possui previsão legal expressa.

excesso de prazo Consiste não apenas em prazo em demasia, além do necessário, mas também em prazo que foi ultrapassado embora houvesse um termo para ele.

executir (VTD) Executar judicialmente os bens de (um devedor).

Ex.: Portanto, a ação pauliana não conduz a uma sentença anulatória do negócio, mas sim à de retirada parcial da sua eficácia em relação a determinados credores, permitindo-lhes executir os bens que foram maliciosamente alienados, restabelecendo sobre eles não a propriedade do alienante, mas a responsabilidade por suas dívidas.

execução

1. Na tramitação processual, fase na qual se promove o cumprimento da sentença.
2. Ajuizamento de dívida líquida e certa representada por documentos aos quais a lei confere força executória.

exequente Aquele que promove a execução.

expressões latinas Na linguagem jurídica, usam-se, com frequência, palavras e expressões latinas, as quais devem vir destacadas no texto (itálico). Eis as mais comuns, com respectivos significados:

PALAVRA/EXPRESSÃO	SIGNIFICADO
<i>ab actis</i>	dos feitos/dos autos
<i>ab alto</i>	por aproximação
<i>ab initio</i>	desde o começo
<i>ab ovo</i>	desde o começo
<i>a contrario sensu</i>	em sentido contrário
<i>ad causam</i>	para a causa
<i>ad cautelam</i>	por cautela/por precaução
<i>ad diem</i>	até o dia/dia em que termina o prazo

PALAVRA/EXPRESSÃO	SIGNIFICADO
<i>ad hoc</i>	a propósito/para isto
<i>ad honorem</i>	por honra/gratuitamente (diz-se daquilo que é feito sem interesse lucrativo)
<i>ad litteram</i>	literalmente, à letra
<i>ad perpetuam rei memoriam</i>	para que se perpetue a verificação de uma coisa ou fato
<i>ad quem</i>	para quem (indica o juízo ou tribunal para o qual se dirige o recurso de decisão proferida na instância inferior)
<i>ad referendum</i>	para reportar (diz-se da votação sujeita à aprovação posterior de um colegiado)
<i>ad sensum</i>	pelo sentido
<i>ad verbum</i>	palavra por palavra
<i>a fortiori</i>	por maior razão/com razão mais convincente/com mais forte razão/em consequência de um resultado anterior mais forte
<i>a limine</i>	desde o início/ de antemão
<i>a posteriori</i>	para depois/que vem depois da observação empírica/fundado na experiência, nos fatos
<i>a priori</i>	do precedente/de antemão/por dedução (sem que haja necessidade de demonstrar algo evidente)
<i>apud</i>	junto de/à vista de (palavra usada frequentemente quando se cita obra de alguém, a fim de indicar o lugar onde está a citação)
<i>a quo</i>	de onde (indica o juízo ou tribunal de cujo acórdão se recorre; indica ainda o dia a partir do qual se inicia a contagem de prazo)
<i>a rogo</i>	a pedido de
<i>casu</i>	por acaso
<i>causa mortis</i>	causa determinante da morte
<i>conditio iuris (juris)</i>	condição de direito (condição necessária para a validade do ato jurídico)
<i>conditio sine qua non</i>	condição sem a qual não.../condição indispensável
<i>contra jus</i>	contra o direito
<i>contra legem</i>	contra a lei
<i>cum grano salis</i>	com um grão de sal/com um pouco de discernimento
<i>curriculum vitae</i>	carreira da vida (indica o conjunto de dados pessoais e as etapas da vida laboral)
<i>data venia</i>	com a devida permissão
<i>decisum</i>	decisão, sentença
<i>de cuius (cujus)</i>	o falecido (o autor da herança, o testador falecido)
<i>de iure (jure)</i>	de direito
<i>de persona ad personam</i>	de pessoa a pessoa (indica a transmissão de posse, de bens, etc.)
<i>erga omnes</i>	para com todos (contra a opinião de todos)
<i>error in iudicando (judicando)</i>	erro no julgar (na aplicação ou interpretação da lei ou na interpretação dos fatos e provas constantes do processo)
<i>error in procedendo</i>	erro no proceder (erro que se comete quando não se obedece a certas normas processuais)
<i>error in vigilando</i>	“prática de ato ilícito em que ofensa ou violação de direito de outrem advém de omissão ou negligência do ofensor ou de ação levada a efeito por pessoa ou coisa sob sua vigilância.”
<i>error iuris (juris)</i>	erro de direito

PALAVRA/EXPRESSÃO	SIGNIFICADO
<i>ex causa</i>	em razão da causa
<i>ex die</i>	desde o dia/a partir do dia
<i>exempli gratia</i>	por exemplo
<i>ex delicto</i>	do delito
<i>ex illo</i>	desde então
<i>ex jure</i>	conforme o direito
<i>ex lege</i>	de acordo com a lei
<i>ex nihilo, nihil</i>	do nada, nada
<i>ex nunc</i>	de agora/a partir de agora (não retroage)
<i>ex officio</i>	do ofício (que é feito em virtude da função ou cargo)
<i>ex positis</i>	do exposto/isso posto
<i>ex tempore</i>	de pronto/imediatamente
<i>extra petita</i>	além do pedido (que não faz parte do pedido)
<i>ex tunc</i>	desde então (determina um tempo no passado)
<i>ex vi</i>	consoante o disposto/pela força
<i>ex vi legis</i>	por força da lei
<i>fama est</i>	é sabido, é notório
<i>fumus boni iuris (juris)</i>	fumaça de bom direito/aparência de bom direito
<i>grosso modo</i>	de modo genérico, sem entrar em pormenores
<i>hic et nunc</i>	aqui e agora
<i>honoris causa</i>	por título honorífico/por causa de honra
<i>ibidem</i>	no mesmo lugar
<i>idem</i>	o mesmo
<i>in actu</i>	no ato
<i>in albis</i>	em branco
<i>inaudita altera parte</i>	não ouvida a outra parte
<i>in casu</i>	no caso
<i>in continenti</i>	imediatamente
<i>in dubio (in dubio pro reo)</i>	aforismo aplicado em matéria penal a respeito do favorecimento ao réu, notadamente no que concerne à aplicação da pena: se há dúvida, a decisão deve ser favorável ao réu.
<i>in extremis</i>	nos últimos momentos
<i>in foro</i>	no foro
<i>in initio litis</i>	no começo da lide
<i>in limine</i>	preliminarmente
<i>in loco</i>	no lugar
<i>in nomine</i>	em nome
<i>in pari causa</i>	em causa igual
<i>in situ</i>	no lugar
<i>in summa</i>	numa palavra
<i>in totum</i>	em geral/no todo
<i>in verbis</i>	nestes termos
<i>ipsis litteris</i>	exatamente igual/com as mesmas letras
<i>ipsis verbis</i>	exatamente igual/com as mesmas palavras
<i>lato sensu</i>	sentido amplo
<i>lex lata</i>	lei promulgada
<i>loco citato</i>	no lugar citado
<i>mandamus</i>	mandado de segurança
<i>mens legis</i>	o espírito da lei/intenção da lei
<i>modus dicendi</i>	modo de dizer
<i>modus vivendi</i>	modo de viver

PALAVRA/EXPRESSÃO	SIGNIFICADO
<i>motu proprio</i>	de própria iniciativa
<i>mutatis mutandis</i>	mudado o que deve ser mudado
<i>nihil obstat</i>	não obsta/nada impede
<i>obiter dictum</i>	referência passageira/dito de passagem
<i>ope iuris (juris)</i>	por força do direito
<i>ope legis</i>	por força da lei
<i>opus citatum</i>	obra citada
<i>pari passu</i>	simultaneamente/a par
<i>per capita</i>	por cabeça/por pessoa
<i>periculum in mora</i>	perigo de mora
<i>permissa venia</i>	com o devido respeito
<i>per se</i>	por si mesmo
<i>persona grata</i>	pessoa bem aceita/bem-vinda
<i>persona non grata</i>	pessoa não grata
<i>post mortem</i>	depois da morte
<i>postscriptum</i>	depois do escrito (Costuma-se usar, após o que se escreveu, a abreviação P.S. para destacar alguma coisa que não foi mencionada no corpo do texto.)
<i>prima facie</i>	à primeira vista
<i>pro labore</i>	pelo trabalho prestado
<i>pro tempore</i>	segundo as circunstâncias/conforme o tempo/temporariamente
<i>quid iuris?</i>	qual o direito?
<i>qui pro quo</i>	uma coisa por outra/equívoco
<i>reformatio in pejus</i>	reforma para pior
<i>res iudicata (judicata)</i>	coisa julgada
<i>sententia extra petita</i>	sentença fora do que foi pedido
<i>sententia ultra petita</i>	sentença além do pedido (sentença que considerou coisas não constantes do pedido)
<i>sic</i>	assim (o uso de sic numa transcrição indica que o texto foi reproduzido exatamente, por errado ou estranho que pareça)
<i>sine causa</i>	sem motivo
<i>sine die</i>	sem o dia (sem fixar a data)
<i>sine qua non</i>	sem a qual não (condição necessária para se concluir alguma coisa)
<i>sponde sua</i>	por sua própria iniciativa
<i>statu quo (ante)</i>	no estado em que se encontrava
<i>stricto sensu</i>	em sentido estrito
<i>sub censura</i>	sujeito à crítica de outrem
<i>sub iudice (iudice)</i>	com o juiz (quando a ação está ainda com o juiz)
<i>sui generis</i>	especial/único
<i>supra</i>	acima
<i>ubi infra</i>	lugar abaixo mencionado
<i>ubi supra</i>	lugar acima mencionado
<i>ultima ratio</i>	última razão/último argumento
<i>usque ad finem</i>	até o fim
<i>usque ad terminum</i>	até o limite
<i>ut retro</i>	como atrás
<i>ut supra</i>	como acima
<i>verba legis</i>	palavras da lei
<i>verbatim</i>	palavra por palavra/literalmente
<i>verbi gratia</i>	por exemplo

PALAVRA/EXPRESSÃO	SIGNIFICADO
<i>verbis</i>	em termos
<i>verbo ad verbum</i>	palavra por palavra
<i>vide</i>	veja/confira
<i>vis attractiva</i>	força atrativa

- extinção** Terminação ou fim do direito, da obrigação, da coisa ou do processo.
- extorsão** "Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar fazer alguma coisa." (Art. 158 do CP)
- falsidade ideológica** "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante." (Art. 299 do CP)
- feito** (mais usado no plural)
Ação; processo. (V. *processo*.)
- fisco** Organização a que se cometem os encargos de fiscalização e arrecadação de tributos.
- fixar** (VTDI) Determinar, estabelecer.
Ex.: O juiz *fixou a pena em 3 anos de reclusão*.
- flagrante delito** Situação em que alguém é pego durante o cometimento de infração penal ou após acabar de cometê-la, desde que haja evidência do crime e certeza da pessoa do criminoso. formação de quadrilha
- formação de quadrilha** É crime "associarem-se mais de três pessoas, em quadrilha ou bando, para o fim de cometer crimes". (Art. 288 do CP)
- foro** Circunscrição judiciária; divisão territorial onde determinado juízo exerce sua competência.
- foro especial ou privilegiado** Juízo no qual são processados e julgados funcionários de alto escalão, magistrados, militares e agentes políticos acusados da prática de delitos funcionais.
- foro judicial** O que está na dependência direta de um juiz, compreendendo os serviços auxiliares da Justiça.
- fórum** Edifício onde funcionam órgãos do Judiciário.
- gravame** Ônus que incide sobre um bem.
- gravar** (VTD e VTDI) Impor gravame, onerar, sujeitar a encargos, hipotecar.
Ex.: *Gravar um bem, um imóvel, uma propriedade; A penhora foi suficientemente realizada e gravou bens da empresa executada, em momento anterior à integração, no polo passivo da execução, do ora recorrido; Gravar a casa com servidão*.
- habeas corpus** Garantia constitucional concedida a quem esteja na iminência de sofrer ou esteja sofrendo violência ou coação em sua liberdade de locomoção por ilegalidade ou abuso de poder.
- habeas data** Ação de natureza constitucional destinada a assegurar o livre acesso do cidadão a informações referentes a ele próprio constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público (*habeas data cognitivo*). Destina-se também a retificar dados quando não se deseje fazê-lo por processo sigiloso judicial ou administrativo (*habeas data retificatório*).

hasta pública	Venda pública por maior lance tanto de bens móveis como de imóveis determinada por juiz (cf. <i>praça, leilão</i>).
hermenêutica	"Conjunto de regras e princípios usados na interpretação do texto legal." (Houaiss, 2009.)
homologação	Ato mediante o qual autoridade judicial ou administrativa confirma ou aprova outro ato, a fim de que este seja investido de força executória ou se apresente com validade jurídica para ter eficácia legal.
honorários	Remuneração a ser paga àqueles que exercem profissão liberal, sem vínculo empregatício.
ilidir	(VTD) Anular ou destruir refutando, por meio de argumentos ou provas mais contundentes, algo que se diz ou se prova. Ex.: <i>Presume-se que os atos das cooperativas de crédito são cooperativos, já que, por determinação do Banco Central do Brasil, somente estão autorizadas a negociar com associados. Portanto, caberá à Fazenda Nacional ilidir essa presunção.</i>
imitir	(VTDI) Fazer entrar na posse de coisa a pessoa a quem pertence ou a quem cabe a posse. Ex.: <i>A decisão imitiu-o na posse do imóvel.</i>
impedimento	Situação em que um magistrado é proibido de atuar numa causa legal, isto é, fica impossibilitado de exercer sua jurisdição.
impetrado	1. Designação própria de quem pratica o ato impugnado no mandado de segurança, no <i>habeas corpus</i> e no <i>habeas data</i> . 2. Requerido; solicitado. 3. Autoridade contra a qual se propõe <i>habeas corpus</i> ou outro <i>writ</i> .
impetrante	Aquele que impetra; parte do processo que requer providência judicial em mandado de segurança, <i>habeas corpus</i> ou <i>habeas data</i> .
impetrar	(VTD e VTDI) Requerer a decretação de medida judicial que assegure o exercício de um direito, a execução de um ato (usado para mandado de segurança, <i>habeas corpus</i> e <i>habeas data</i>). Ex.: <i>Impetrou o perdão da rainha; Impetrou mandado à Justiça da comarca.</i> Observação: Na frase <i>Impetrar "habeas corpus" em favor de alguém, contra a decisão de fl. 28</i> , o verbo é transitivo direto, e os termos iniciados por <i>em favor</i> e <i>contra</i> são adjuntos adverbiais.
improbidade	Prática de ato que revela desonestidade, má fama, incorreção, má conduta, má índole, mau caráter.
improbidade administrativa	Prática de ato pelo agente público que desvia verba pública, frauda licitação ou usa o cargo em benefício próprio ou de outrem, ou, ainda, prática de outros atos assim definidos em lei.
improvido	Registrado no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp, este adjetivo é usado para designar recurso ao qual não foi dado provimento. (V. <i>desprovido</i>). Ex.: <i>Recurso improvido.</i> A forma <i>não provido</i> é inaceitável, uma vez que existem <i>improvido</i> e <i>desprovido</i> .
impugnação	Ato de repulsa, de contestação, de contradita praticado contra atos da parte contrária por meio do qual se procura anular ou desfazer suas alegações ou pretensões, ou impedir que promova ato processual considerado injusto. (De Plácido e Silva, 1998.)

inadimplir	(VTD) Não cumprir ou não satisfazer, dentro do prazo contratado, condição a que se está obrigado. Ex.: Essa multa apenas se aplica ao devedor que inadimplir a sentença.
incursionar (pelo mérito de)	(VTI) Entrar na matéria fundamental da lide; adentrar o tema principal da demanda; examinar o mérito. Ex.: A regularidade do processo administrativo disciplinar deve ser apreciada pelo Poder Judiciário sob o enfoque dos princípios da ampla defesa, do devido processo legal e do contraditório, sendo-lhe vedado incursionar pelo mérito administrativo.
indeferir	(VTD) Proferir decisão ou despacho contrário a; emitir decisão rejeitando o pedido. Ex.: Indefiro, pois, o pedido liminar.
indeferitório	Termo ainda não dicionarizado, porém amplamente usado no meio forense. Significa <i>que indefere, que denega</i> .
ingressar com	(VTI) Ajuizar, propor ação judicial contra (acepção com uso consagrado no texto jurídico, embora não dicionarizada). Ex.: O Ministério Público ingressou com uma representação contra a imprensa.
inicial	Petição com que se começa ou se propõe a ação.
inquérito	"Conjunto de atos e diligências que têm por objetivo apurar a verdade de fatos alegados." (Houaiss, 2009.) Tecnicamente, é o processo promovido com a finalidade de apurar a existência de fatos ou obter informação exata sobre eles.
inquérito policial	É o inquérito instaurado no âmbito criminal; se necessário, antes do início da ação penal.
inquirir	(VTD e VTDI) Fazer perguntas a, indagar algo de alguém para esclarecimento de certos fatos. Ex.: Depois de inquiri-la, liberou-a; Não há falar em má-fé do segurado, notadamente quando o questionário a que foi submetido não o inquiriu sobre a presença de moléstias da célula hepática.
insimular	1. (VTD) Atribuir crime, denunciar. Ex.: Insimularam-no por suspeição. 2. (VTDI) Acusar falsa ou injustamente. Ex.: Insimulou o inocente de tráfico de drogas.
instância extraordinária	Juízo superior que conhece da causa apreciando recursos excepcionais com requisitos específicos (recurso especial e recurso extraordinário).
instância ordinária	Instância que profere sentença sobre a causa até o último recurso, sendo excluída, assim, a instância extraordinária.
instância revisora	Qualquer instância, excetuada a primeira, com competência para revisar e reformar despacho, decisão monocrática ou acórdão.
instauração	Organização ou formação e estabelecimento de um processo ou procedimento seguindo os trâmites legais, a fim de que possam ser executadas ou cumpridas suas finalidades; promoção, abertura. Exprime o ato pelo qual se procede ao início do processo ou ao início da execução.

instrumento do mandato	Procuração, isto é, documento escrito no qual a pessoa física ou jurídica nomeia outrem como seu representante legal.
interesse de agir	Direito que assiste à pessoa de pleitear ou defender seus direitos judicialmente. Tal direito não se fundamenta apenas no interesse, mas na legitimidade dele e na oportunidade da ação.
interesse público	Baseia-se em fato ou direito de proveito coletivo ou geral. Assim, está adstrito às coisas e aos fatos entendidos como de benefício comum ou proveito geral, ou impostos por uma necessidade de ordem coletiva.
interesses/direitos difusos	Direitos indivisíveis cujos titulares são indeterminados e ligados entre si por circunstâncias de fato.
interpor	<ol style="list-style-type: none"> 1. (VTD) Entrar em juízo com recurso (genérico), apelação, agravo de instrumento, agravo regimental, embargos infringentes, embargos de divergência, recurso especial e recurso extraordinário. Ex.: Interpôs recurso especial para... 2. (VTDI) Contrapor. Ex.: Ela interpôs embargos à execução da sentença; Trata-se de recurso especial interposto contra o acórdão da Segunda Turma do TRF da 4ª Região assim ementado... <p>Observação: O uso do verbo interpor com a preposição contra ainda não está registrado em compêndios e dicionários da língua portuguesa, mas é corrente no texto jurídico.</p>
intervenção de terceiros	Instituto legal que faculta a uma pessoa estranha ao processo nele entrar, ou a obriga, se tiver interesse jurídico, para defender interesse próprio ou de uma das partes.
intimar	(VTDI) Dar ciência, por meio de ato judicial, a uma pessoa dos termos ou atos de um processo; exigir o comparecimento, convocar. Ex.: Intimar alguém de uma decisão; Intimar alguém a comparecer...
irrevogabilidade	Qualidade ou condição de algo que não pode ser revogado, que deve ser mantido e assegurado; irretratabilidade dos atos ou dos negócios jurídicos quando se lhes impõe a condição de irrevogáveis.
juiz	(V. <i>magistrado</i> .)
juizados especiais cíveis e criminais	Juizados criados para julgar e executar causas cíveis de menor valor ou complexidade e infrações penais de menor potencial ofensivo mediante os procedimentos oral e sumarríssimo.
juízo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Julgamento; conjunto de atos praticados por juiz no exercício de suas funções. 2. Foro e tribunal nos quais se julgam os pleitos, nos quais se administra a justiça. 3. Entidade judiciária constituída por juiz singular ou por órgão colegiado.
juízo comum	(V. <i>juízo ordinário</i> .)
juízo de admissibilidade	Controle feito, em momentos distintos, pelo juízo <i>a quo</i> e pelo juízo <i>ad quem</i> , para verificar se foram satisfeitos os requisitos específicos do recurso interposto.

juízo monocrático Aquele composto de apenas um juiz; o mesmo que juízo singular.

juízo ordinário Juízo sob o qual se processam e se decidem as questões que não são favorecidas por juízo especial; o mesmo que juízo comum.

juízo provisório Fase processual em que o juiz toma conhecimento do pedido, da defesa, das provas, etc. e decide em caráter temporário, sem o cumprimento das formalidades exigidas para os processos comuns; o mesmo que cognição sumária.

juízo singular (V. *juízo monocrático*.)

julgado

1. Matéria decidida em sentença ou acórdão; aquilo que passou por julgamento; decisão.
2. Sentenciado.

julgamento antecipado da lide Ocorre quando a questão de mérito é tão só de direito, quando, sendo de direito e de fato, não há necessidade de produzir prova em audiência, ou quando o réu é revel.

julgamento do mérito Decisão de autoridade judicante após exame dos autos do processo, levando em conta as questões fundamentais que constituem o objeto da lide; julgamento da questão central de uma ação.

julgar ordinariamente Decidir como instância comum, seguindo a marcha processual instituída para todas as causas.

juntada Ato pelo qual se unem ao processo peças ou documentos que lhe eram estranhos e passam a integrar os autos.

jurídico Qualidade do que é regular, legal, conforme o Direito.

jurisdição Designa a extensão e limite do poder de julgar de um juiz. Em sentido lato, significa todo o poder ou autoridade conferida à pessoa, em razão da qual pode conhecer de certos negócios públicos e resolvê-los. Nesse poder, em que se estabelece a medida das atividades funcionais da pessoa – juiz ou outra autoridade –, estão incluídas tanto as atribuições referentes à matéria que deve ser trazida a seu conhecimento quanto a extensão territorial em que o tal poder se exercita.

jurisprudência

1. Interpretação reiterada que os tribunais dão à lei nos casos concretos submetidos a seu julgamento.
2. Conjunto de decisões colegiadas (acórdãos) que servem como modelo para solucionar questões similares.

lacuna Falta de menção a fatos que não foram objeto de uma regra ou de uma referência. Silêncio da lei. Omissão ou falha.

legitimidade ativa Pressuposto necessário a quem tem o direito aparente de pedir algo em ação judicial.

legitimidade passiva Pressuposto necessário a quem, como réu em ação judicial, tem, aparentemente, obrigação de fazer ou prestar o que é pedido na inicial.

leilão Venda pública judicial ou extrajudicial de bens móveis.

lesão corporal	Ofensa à integridade corporal ou à saúde de outrem.
libelo	Exposição escrita do fato criminoso e das circunstâncias que o envolvem, a qual termina com o pedido da pena a que o réu, na forma da lei, deve ser condenado.
lide	Litígio; questão judicial; demanda; pendência.
lide temerária	Ação proposta de má-fé, sem interesse fundado, sem legitimidade.
liquidação da sentença	Consiste na fixação ou determinação, em quantidade certa, do valor da condenação quando a sentença não se mostra líquida, isto é, quando se trata de ações universais, quando o autor não pode individualizar previamente os bens demandados, ou quando não é possível determinar, na petição inicial, as consequências precisas do ato ilícito.
litigante	Aquele que litiga, que é demandado ou que pleiteia uma causa por meio de processo, que é parte em um processo judicial.
litigar	<ol style="list-style-type: none"> (VTI) Disputar uma coisa; contender; pelear. Ex.: <i>Inconformado, o posseiro deu-se a litigar contra o verdadeiro proprietário.</i> (VTD e VTI) Pleitear em juízo através de contestação; empenhar-se no juízo contencioso. Ex.: <i>Ambas litigam o mesmo direito; Ambas litigam sobre o mesmo direito.</i>
litígio	Controvérsia ou discussão formada em juízo acerca do direito ou da coisa que serve de objeto da ação ajuizada; pleito, demanda, pendência.
litisconsórcio	<ol style="list-style-type: none"> Situação em que figuram numa lide várias pessoas vinculadas pelo direito material questionado. <ol style="list-style-type: none"> litisconsórcio facultativo: estabelecido pela mútua vontade dos indivíduos; litisconsórcio necessário: determinado pela lei ou pela natureza da relação jurídica.
litisconsorte	Pessoa que figura no processo como coautor ou corréu; colitigante; comparte.
litispendência	<ol style="list-style-type: none"> Processo que ainda está em curso, que não foi decidido ou terminado. Ação que, tida como idêntica a outra já em curso, é proposta simultaneamente.
magistrado	Aquele que, investido de autoridade pública, tem o poder de julgar; juiz.
magistratura	Cargo e condição de magistrado; totalidade dos juízes que compõem o Poder Judiciário.
mandado	Ordem escrita emanada de autoridade pública que determina o cumprimento de um ato.
mandado de citação	Ordem escrita expedida por autoridade judicial com a finalidade de informar à parte interessada a propositura de ação judicial e o prazo para defesa.
mandado de injunção	Ordem judicial que assegura a qualquer cidadão o exercício de direitos fundamentais previstos na Constituição e de prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania, caso a norma complementar ou ordinária que os regula ainda não tenha sido aprovada.
mandado de segurança	Ação constitucional destinada a proteger direito líquido e certo (que não seja amparado por <i>habeas corpus</i> ou <i>habeas data</i>) quando ele estiver ameaçado por ato ilegal ou in-

	constitucional de autoridade pública ou de pessoa jurídica no exercício de atribuição do Poder Público.
mandado judicial	Ordem escrita expedida por autoridade judicial. De acordo com o tipo de ordem, o mandado judicial toma denominações especiais: mandado de citação, mandado de prisão, mandado de busca e apreensão, etc.
mandato judicial	Instituído para que atos judiciais ou forenses sejam praticados; é conferido a quem esteja legalmente habilitado para advogar.
massa falida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conjunto de bens arrecadados pelo administrador da falência designado pelo juiz. 2. "Situação jurídica em que se encontra o negócio ou o estabelecimento comercial em razão de declaração de falência de seu proprietário." (Houaiss, 2009.)
medida cautelar	Ação ou ato processual que assegura a uma parte, antes da propositura ou julgamento da lide, a proteção de um direito, caso haja fundado receio de que a outra parte possa causar lesão grave e de difícil reparação a esse direito; medida preventiva ou preparatória.
medida liminar	Decisão judicial provisória proferida em qualquer grau de jurisdição, que determina uma providência a ser tomada antes da discussão do feito, com a finalidade de resguardar direitos.
mérito	Ponto fundamental da questão levada a juízo; matéria principal da lide, que orienta a formação da decisão judicial.
Ministério Público	Instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, à qual incumbe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis. (CF, art. 127.)
multa cominatória	Multa judicial que visa compelir alguém ao cumprimento de obrigação.
negar provimento	Não atender à pretensão do recorrente; proferir decisão contrária ao recurso interposto.
negar seguimento	Desacolher pedido ou recurso sem enfrentar com profundidade seu mérito.
negligência	Falta de atenção, de cuidado ou de precaução na execução de certos atos, o que produz resultados maus ou prejudicados, que não adviriam se tais atos fossem praticados com mais atenção ou com a devida precaução.
nexo causal	Relação de causa e efeito entre o fato e o dano objeto de ressarcimento.
nome social	Razão social ou firma.
notificação	Ato por meio do qual é dada a alguém ciência de um fato realizado ou a se realizar em juízo.
novar	(VTD) Efetuar a novação de uma dívida ou compromisso, isto é, converter voluntariamente uma obrigação em outra (a nova extingue e substitui a velha).
oficial	(VTI) "Dirigir um ofício (comunicação) a". (Houaiss, 2009.) Ex.: A Coordenadora da Corte Especial oficiou à Justiça rogante; Oficie-se às autoridades competentes.

Observação: Uma vez que este verbo é transitivo indireto, construções como a que se segue são impraticáveis: *Foi oficiado à Justiça rogante*. Uma alternativa é especificar o sujeito: *A Quinta Turma oficiou à Justiça rogante*; outra é utilizar o *se* como índice de indeterminação do sujeito: *Oficiou-se à Justiça rogante*.

ônus Encargo, dever ou obrigação que pesa sobre alguém, que fica obrigado a respeitá-los ou a cumpri-los; gravame.

opinar Dar parecer (papel do Ministério Público nas ações judiciais).

opor 1. (VTD) Apresentar em juízo (usado para embargos de declaração).
Ex.: *Opor os embargos*.

2. (VTDI) Oferecer em juízo.
Ex.: *"Opor embargos à sentença."* (Houaiss, 2009.)

Observação: Já se encontra, no texto jurídico, o objeto indireto deste verbo precedido da preposição *contra*.

Ex.: *Cuida-se de embargos de declaração opostos contra a decisão que...*

ordem civil "Sistema de regras e princípios jurídicos que se aplicam, em caráter comum, às atividades particulares ou privadas dos homens, assentando normas que, igualmente, se avocam para a defesa de seus interesses." (De Plácido e Silva, 1998.)

órgão colegiado Órgão composto por vários magistrados que proferirão votos.

outorga judicial Consentimento ou autorização conferida a alguém pelo juiz a fim de que possa praticar um ato jurídico.

paciente Aquele que sofre uma ação ou omissão; aquele que busca ser favorecido por *habeas corpus*.

parecer Opinião fundamentada, manifestada por especialista, a respeito de questão jurídica sobre a qual há dúvida.

parte Pessoa que figura num processo como autor, réu, litisconsorte ou terceiro interessado.

pauta Lista dos processos a serem julgados, afixada de forma acessível no fórum ou tribunal e publicada no Diário da Justiça ou similar.

peculato Crime consistente na apropriação, subtração, consumo ou desvio, por abuso de confiança, de valores ou bens móveis que pertencem à Fazenda Pública ou que estão sob o poder do Estado praticado por funcionário público detentor de sua guarda ou por eles responsável.

pedido ou pleito liminar Pedido urgente a ser apreciado pelo magistrado no começo da lide atendendo a requisitos específicos.

perimir (VTD) Pôr termo a ação, instância judicial ou direito em razão de fato que os torne peremptos, extintos ou prescritos.

Ex.: *O decurso de prazo perimiu o direito de agir no processo*.

petição "Formulação escrita de pedido fundada no direito da pessoa, feita perante o juiz competente ou que preside ao feito." (Houaiss, 2009.) Reclamação, pedido ou requerimento dirigido a autoridades administrativas ou ao Poder Público.

petição inicial	Consiste no primeiro requerimento dirigido a uma autoridade judiciária para que seja iniciado ou provocado um litígio.
pleito	Questão em juízo; litígio; demanda.
praça	Forma de licitação pública de imóveis; hasta pública.
prazo judicial	Designa um espaço de tempo concedido para a execução de um ato processual.
prazo peremptório	Prazo durante o qual se deve praticar o ato ou a diligência, sob pena de não ser mais possível fazê-lo.
precatório	"Carta de sentença remetida pelo juiz da causa ao presidente do tribunal para que este requirite ao Poder Público, mediante previsão na lei orçamentária anual, o pagamento de quantia certa para satisfazer obrigação decorrente de condenação de pessoas políticas, autarquias e fundações." (De Plácido e Silva, 1998.)
precedente	É o entendimento aplicado pelo magistrado a determinado caso (decisão que serve de referência, de exemplo). A aplicação repetida do mesmo entendimento cria uma jurisprudência naquele sentido. A aplicação reiterada de uma mesma jurisprudência pode levar à edição de uma súmula.
prelação	Direito de preferência que assiste à pessoa a fim de que sempre lhe seja dada primazia na satisfação de seus direitos quando outros pretenderem disputá-los; preferência; prioridade.
prelibação/prelibatório	Juízo de prelibação ou juízo prelibatório é o exame da admissibilidade do recurso antes do exame do mérito, isto é, o magistrado analisa se o recorrente preencheu os pressupostos recursais. Se o fez, o recurso é admitido.
prequestionamento	Exigência do STF e do STJ para conhecerem do recurso: a questão a ser discutida no recurso deve ter sido objeto de análise nas instâncias inferiores.
prescrição	Perda de um direito por não ter sido exercida, no prazo legal, a ação que o assegurava.
prescrição aquisitiva	Forma derivada de alguém adquirir direito ou coisa da qual desfruta há longo tempo; usucapião.
prescrição da pretensão punitiva	Perda do direito do Estado de punir o acusado ou condenado. Prescrição da pretensão executória da pena pelo decurso do tempo, extinguindo-se, assim, a punibilidade.
prevaricação	"Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal." (Art. 319 do CP.)
prevenção	Crítério de distribuição de processos que mantém a competência de um magistrado em relação a determinada causa pelo fato de ter ele tomado conhecimento dela antes dos demais.
primeira instância	Instância em que se inicia a demanda, diante do juiz de direito ou do juiz federal de primeiro grau.
princípio da ampla defesa	Garantia da efetiva participação da defesa do réu em todas as fases do processo.

princípio da individualização da pena	Princípio segundo o qual a pena deve ser individualizada nos planos legislativo, judiciário e executório, evitando-se padronizar a sanção penal, que varia segundo fatores como a personalidade do agente e o meio de execução do delito.
princípio da legalidade	Princípio que rege a administração pública e impõe limites à sua atuação segundo o qual ela só pode fazer o que a lei permite; constitui uma das principais garantias de respeito aos direitos individuais.
princípio da proporcionalidade ou da razoabilidade	Princípio que se traduz em verificar se há, quanto à decisão tomada administrativamente, relação de pertinência entre oportunidade e conveniência de um lado e finalidade de outro; limita a discricionariedade do Poder Público.
princípio do contraditório	Consiste em oferecer às partes de um processo as mesmas oportunidades de apresentar e contradizer provas.
princípio do devido processo legal	Princípio segundo o qual o indivíduo só será privado de sua liberdade ou terá os direitos restringidos através de um processo legal, exercido pelo Poder Judiciário por meio de um juiz natural, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
prisão	Medida judicial ou administrativa que impede a liberdade de locomoção.
prisão em flagrante	Medida por meio da qual qualquer autoridade competente ou pessoa do povo podem, sem ordem judicial escrita, prender alguém que seja encontrado em flagrante delito.
prisão especial	Recolhimento de certas autoridades e de portadores de título universitário (casos previstos em lei) em local distinto da prisão comum.
prisão preventiva	Pena restritiva de liberdade decretada pelo juiz em qualquer fase do inquérito policial ou da instrução criminal, nos casos em que houver prova da existência de crime e indícios suficientes de autoria. Fundamenta-se na garantia da ordem pública e da ordem econômica, na conveniência da instrução criminal e na segurança da aplicação da lei penal.
prisão temporária	Medida decretada pelo juiz em razão de representação da autoridade policial ou de requerimento do Ministério Público; tem o prazo de 5 dias, prorrogável por igual período em caso de extrema e comprovada necessidade. Por exemplo, quando o indiciado não tiver residência fixa ou não fornecer elementos suficientes para a comprovação de sua identidade.
processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conjunto de papéis e documentos referentes a um litígio; autos. 2. Instrumento mediante o qual o Estado soluciona conflitos através da aplicação da lei; série ordenada de atos necessários e assinalados em lei para que se investigue, para que se esclareça a controvérsia e, afinal, para que se solucione a pendência.
processo administrativo	Conjunto de atos jurídica e progressivamente ordenados que se destinam à obtenção de um resultado final, isto é, uma decisão administrativa. Em regra, é operado <i>ex officio</i> . A decisão nele pronunciada não tem caráter executivo nem gera a coisa julgada.
procurador	Aquele que recebe delegação de outrem para praticar ato jurídico em seu nome; mandatário com poderes para administrar negócio alheio.
progressão de regime	Garantido em lei, é um direito outorgado pelo juiz, que analisará o mérito do condenado para concedê-lo ou não, com base no parecer da Comissão Técnica de Classificação, no exame criminológico, na comprovação de comportamento satisfatório e de bom desempenho no trabalho que lhe foi atribuído e na verificação de condições pessoais compatíveis com o novo regime. O condenado inicia o cumprimento da pena em regime fechado

e progride para o semiaberto e depois para o aberto. A medida visa à busca da reintegração gradativa do condenado na sociedade.

pronúncia 1. Ato de prolatar, despachar, declarar.

2. "Decisão judicial que, reconhecendo como provada a existência dum crime e admitindo haver indícios suficientes de ser o réu quem o praticou, determina que se lhe registre a culpa e o remete ao julgamento final no tribunal do júri." (Dicionário Eletrônico Aurélio, 2004.)

protelatório Qualidade que distingue todo ato, manejo ou ardil utilizado pelas partes para protelar, para retardar a solução da causa, para criar embaraços ao bom andamento do feito.

provimento Manifestação favorável a recurso.

queixa-crime Na ação penal privada, é o ato mediante o qual a parte ofendida formaliza acusação contra alguém, o que dá início ao processo contra um suposto autor de crime. O mesmo que *querela*.

quinto constitucional Regra cujo objetivo é introduzir na composição de tribunais pessoas provenientes da carreira do Ministério Público e da Advocacia, com experiência distinta da dos magistrados; está inscrita no art. 94 da Constituição Federal.

quorum Número de membros exigido por lei ou por disposição regulamentar que deve comparecer às assembleias, reuniões ou sessões de julgamento, para que sejam válidas as decisões tomadas.

ratificação 1. Aprovação ou confirmação de ato jurídico praticado por alguém que não tem poderes especiais para tal ou por alguém que não recebeu a necessária autorização para praticá-lo.

2. Validação de ato irregular ou imperfeito praticado por alguém, o que implica a correção ou saneabilidade do defeito para que o ato ou negócio jurídico surta os efeitos legais. (V. *rerratificação*.)

reclamação 1. Requerimento dirigido a órgão superior mediante o qual é reivindicada a reparação de algo tido como injusto por aquele que sofreu gravame.

2. No Superior Tribunal de Justiça e no Supremo Tribunal Federal, é o instrumento processual adequado para preservar ou garantir a eficácia de suas decisões, como também para preservar a competência de ambos. Não é ação ou recurso, mas incidente processual.

reclusão Pena de privação de liberdade mais severa que a detenção, por aplicar-se a atos puníveis mais graves, que deve ser cumprida em regime fechado, semi-aberto ou aberto.

reconvenção A reconvenção é uma ação proposta pelo réu (B, o reconvinte) contra o autor (A, o reconvindo) no mesmo processo, para alterar, modificar ou excluir o pedido originário. A reconvenção é uma espécie de contra-ataque no mesmo juízo e no mesmo processo.

reconvir (VTD) "Propor (o réu) reconvenção contra o autor da demanda." (De Plácido e Silva, 1998.) Ação por meio da qual o réu, num mesmo processo judicial, propõe ação contra o autor simultaneamente à sua própria defesa.

recurso Meio de que dispõe a parte vencida em um processo para provocar a modificação de uma decisão judicial desfavorável.

recurso de efeito meramente devolutivo Recurso que não tem o condão de suspender a execução da decisão impugnada, mas apenas o de levar ao juízo *ad quem* o conhecimento integral da causa de cuja sentença se apelou.

recurso de ofício (recurso ex officio)	Consiste na remessa dos autos à instância superior nos casos em que a lei prevê o reexame necessário da decisão de primeira instância.
recurso especial	Recurso da competência do Superior Tribunal de Justiça cabível nas causas decididas pela justiça comum em única ou última instância, quando a decisão recorrida: a) contrariar tratado ou lei federal, ou negar-lhes vigência; b) julgar válido ato de governo local contestado em face de lei federal; c) der a lei federal interpretação divergente da que lhe foi atribuída por outro tribunal. (CF, art. 105, III.)
recurso extraordinário	Recurso da competência do Supremo Tribunal Federal concedido pela lei contra decisões proferidas em única ou última instância, quando a decisão recorrida: a) contrariar dispositivo da Constituição Federal; b) declarar a inconstitucionalidade de tratado ou lei federal; c) julgar válida lei ou ato de governo local contestado em face da Constituição; d) julgar válida lei local contestada em face de lei federal. (CF, art. 102, III.)
recurso ordinário	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recurso dirigido ao Superior Tribunal de Justiça, quando denegatória a decisão, em mandado de segurança decidido em única instância e <i>habeas corpus</i> decidido em única ou última instância pelos tribunais regionais federais e pelos tribunais dos estados e do Distrito Federal e territórios, ou em causas em que forem partes estado estrangeiro ou organismo internacional de um lado e, do outro, município ou pessoa domiciliada no País. (CF, art. 105, II.) 2. Recurso dirigido ao Supremo Tribunal Federal, quando denegatória a decisão, em <i>habeas corpus</i>, mandado de segurança, <i>habeas data</i> e mandado de injunção decididos em única instância pelos tribunais superiores ou em caso de crime político. (CF, art. 102, II.)
redibir	(VTD) Anular o contrato de compra e venda em virtude de a coisa adquirida apresentar vício ou defeito oculto, impossibilitando o uso ou diminuindo-lhe o valor. Ex.: O comprador manifestou o desejo de redibir o contrato.
redistribuição	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nova distribuição da causa decorrente da incompetência reconhecida do juiz ou do órgão judicial a que foi ela anteriormente distribuída ou decorrente de aposentadoria, falecimento ou afastamento do relator originário. 2. Deslocamento do servidor com o respectivo cargo para o quadro de pessoal de outro órgão do mesmo Poder cujo plano de cargos e vencimentos seja idêntico ao do órgão de origem.
redistribuir	(VTD e VTDI) Designar novo relator para um processo, devido à incompetência do juiz a que ele foi anteriormente distribuído ou devido a aposentadoria, falecimento ou afastamento do relator originário.
referendar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assinar após outrem para participar do ato e também responsabilizar-se por ele. 2. Aprovar ou submeter a aprovação ato já praticado. (V. <i>expressões latinas, ad referendum.</i>)
regimento interno	É o ato administrativo normativo de aplicação interna destinado a reger tanto a organização e o funcionamento de uma instituição quanto a atuação de todos os que estiverem sujeitos à disciplina dela. Constitui, portanto, a lei do órgão que o emite. Pode ser posto em vigência quer mediante publicação no Diário da Justiça eletrônico, quer mediante resolução referendada pelo órgão colegiado composto por todos os membros. (V. <i>emenda regimental.</i>)
registro da sentença	Transcrição de todo o teor da sentença para o livro de atas de audiências do juízo ou outro instituído para esse fim.

- reincidência** Significa repetição do acontecimento, recaída ou nova execução de ato já praticado. No Direito Penal, perpetração de novo crime, quando já se é agente de outro. É o mesmo que *recidiva*. Para configurar a reincidência penal, é imprescindível que haja dois crimes – um anterior e outro posterior – praticados pela mesma pessoa. É necessário também que o agente tenha sido condenado pelo primeiro e que a sentença condenatória tenha transitado em julgado.
- relator** Membro de tribunal a quem se atribui – por distribuição automática e eletrônica – um processo para estudá-lo e explicá-lo em relatório, podendo ser escolhido também por prevenção, quando já tiver sido relator de processos referentes ao mesmo caso.
- remição da pena** Perdão, redução ou comutação da pena; graça; indulto.
- remessa ex officio** (V. *recurso de ofício – recurso ex officio*.)
- renúncia** Abandono ou desistência do direito que se tem sobre alguma coisa. (De Plácido e Silva, 1998.)
- representação** Instituição da qual derivam poderes que investem alguém de autoridade para praticar determinados atos ou desempenhar determinadas funções em nome de outrem.
- requerente** Aquele que reivindica algo por meio de requerimento; postulante; peticionário; parte em processos como medida cautelar e suspensão de segurança.
- requerer**
1. (VTD e VTDI) Pedir, solicitar, dirigir petição a alguém.
Ex.: Os manifestantes **requeriam seus direitos**; **Requereram ao diretor melhor atendimento**.
 2. (VTD) Requerer em juízo medida cautelar, suspensão de segurança e suspensão de liminar e de sentença.
Ex.: **Concessionária é parte legítima para requerer suspensão de liminar quando em defesa do interesse público**.
- requerido** É a parte da lide contra a qual é postulada alguma coisa.
- requisitos autorizadores** Condições legais exigidas ou impostas para que, nos atos processuais, tudo se faça conforme a regra jurídica.
- rerratificação** “Ato de retificar parcialmente uma certidão, contrato etc., e ratificar os demais termos não alterados.” (Houaiss, 2009.)
- rescindir** (VTD) Anular ou retirar os efeitos jurídicos de um ato, de uma convenção ou de uma sentença; promover o distrato; cancelar.
- rescisória** (V. *ação rescisória*.)
1. Designação atribuída à ação de rescisão ou à de anulação de sentença.
 2. Procedimento cujo objetivo seja anular, resolver, rescindir ou resilir um ato jurídico ou uma sentença.
- resilir** (VTD) Rescindir, anular, dissolver um acordo por vontade de uma das partes.
- responder** (VTI) “Oferecer resposta, contestação; defender-se em juízo.” (Houaiss, 2003.)
Ex.: **Está respondendo ao processo em liberdade**.

ressarcir	(VTD e VTDI) Compensar, pagar um dano, indenizar. Ex.: Ele ressarcirá os danos que causou ; Cumpre-me ressarcir-lo dos prejuízos que lhe causei .
restar	Deve-se evitar o uso deste verbo como predicativo (de ligação) ou como auxiliar, uma vez que a língua portuguesa não o admite. Assim, são inaceitáveis construções como esta: <i>O pedido restou prejudicado</i> .
réu	Todo aquele contra quem é proposta ação civil ou criminal; sujeito passivo na relação processual.
revelia	<ol style="list-style-type: none"> 1. No juízo civil, não oferecimento de defesa inicial do réu regularmente citado. 2. No juízo criminal, não atendimento do réu à intimação judicial para assistir ao início do processo contra ele instaurado. <p>Observação: Extingue-se a revelia quando do comparecimento do réu ao juízo, a fim de participar do processo ou assistir a ele.</p>
revisão criminal	Recurso por meio do qual uma sentença condenatória já transitada em julgado é reexaminada em razão de erro judicial ou de provas novas, nas hipóteses previstas em lei.
revisor	Na acepção jurídica, juiz que recebe o encargo de rever ou examinar os relatórios do juiz relator, concordando com as conclusões dele ou retificando-as.
sancionar	(VTD) Dar sanção a, aprovar (lei).
segredo de justiça	Aplica-se a processos ou a específicos “atos judiciais que, por sua natureza, devem ser praticados ou executados em particular, longe da vista dos não interessados, ou subtraídos do conhecimento público”. (De Plácido e Silva, 1998.)
segunda instância	Juízo que conhece da causa e a julga como recurso de decisão de juiz de primeira instância.
sentença	Ato do juiz singular que encerra um processo examinando ou não o mérito da causa.
sentença declaratória	Aquela que tem como objetivo esclarecer situação jurídica incerta ou duvidosa. É positiva quando afirma a existência de um direito; é negativa quando não reconhece a relação jurídica alegada.
sentença estrangeira	Sentença judicial dada por corte estrangeira, que, para ter validade no Brasil, depende de homologação do Superior Tribunal de Justiça.
sentença homologatória	Aquela que ratifica uma situação jurídica para lhe atribuir os efeitos desejados. sequestro
sequestro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crime tipificado no art. 148 do Código Penal. 2. “Apreensão ou depósito judicial de certo bem, sobre o qual pesa um litígio, a fim de que seja entregue, quando solucionada a pendência, a quem de direito.” (Houaiss, 2009.)
sobrestar	(VTD) Suspende, sustar o andamento do processo. (É conjugado pelo verbo <i>estar</i> .)
sub-rogar	<ol style="list-style-type: none"> 1. (VTD) Substituir uma coisa ou pessoa por outra para que, em seu lugar, determinado objetivo seja cumprido ou satisfeito. Ex.: Outro interessado sub-rogou os ônus da alienação.

2. (VTDI e VP) Transferir direito ou cargo para outrem; tomar o lugar de.
Ex.: O secretário sub-rogou o chefe das responsabilidades; O credor sub-roga-se nos direitos do devedor.

subsumir (VP) Considerar um fato como compreendido num texto legal.
Ex.: O caso concreto não se subsume à norma/na norma.

Observação: A Presidência adotou a conjugação regular registrada por Houaiss (radical *subsum* em todos os modos, tempos e pessoas).

sucedâneo recursal Manifestação que substitui o recurso cabível.

sucumbência Situação da parte vencida na ação, sobre a qual recai o ônus do pagamento das custas e dos honorários do advogado da parte vencedora.

súmula A súmula é um registro que resume o entendimento vigente em um tribunal sobre uma tese jurídica discutida e serve de referência para os julgamentos sobre o mesmo tema.

Observações:

1. A edição de uma súmula é o resultado da aplicação reiterada de uma mesma jurisprudência, decorrente do entendimento coincidente dos magistrados acerca do tema.

2. As súmulas do STJ não possuem efeito vinculante, isto é, não são de aplicação obrigatória pelos ministros ou por outros tribunais e juízes.

súmula vinculante Oriunda do Supremo Tribunal Federal, é aquela que, obrigatoriamente, deve ser seguida por todos os órgãos do Judiciário e pela administração pública.

Superior Tribunal de Justiça Órgão do Poder Judiciário criado pela Constituição de 1988, com sede em Brasília e jurisdição em todo o território nacional. É composto de, no mínimo, 33 ministros. A ele compete, principalmente, a guarda da legislação federal e a uniformização da jurisprudência no plano infraconstitucional.

Supremo Tribunal Federal Órgão máximo do Poder Judiciário, com sede em Brasília e jurisdição em todo o território nacional. É composto de onze ministros. A ele compete, sobretudo, a guarda da Constituição Federal.

suscitante Aquele que ajuíza conflito de competência.

suscitar (VTD) Levantar, mediante conflito de competência ou conflito de atribuições, impedimento ou incompetência, própria ou de outrem, para exercer determinada função ou praticar determinado ato.

Ex.: O Juízo federal declinou da competência. O Juízo laboral, por sua vez, suscitou o presente conflito sob o fundamento de que a competência para apreciar ação de execução fiscal de dívida ativa da União é da Justiça Federal.

suspeição No Direito Processual, consiste na suspeita de parcialidade em razão de que tanto o juiz quanto qualquer outro funcionário da Justiça ou o próprio Ministério Público são considerados ou temidos como parciais ou capazes de sofrer influência para agir em detrimento de uma das partes.

sustar (VTD) Obstar, impedir os efeitos ou o processamento de.

tempestivo	Qualidade das coisas ou fatos que vêm a seu tempo, isto é, no momento próprio. Tempestivo designa, pois, o que é oportuno, o que se faz no prazo, o que vem na ocasião dada, o que está de acordo com a regra.
terceiro prejudicado	Terceiro prejudicado é aquele que não é parte, mas sente seu direito lesado por eventual decisão judicial. O que legitima o terceiro a recorrer é a interdependência entre a relação jurídica de que é titular e o objeto do processo.
termo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limite do prazo em que se inicia ou termina a eficácia do negócio jurídico, respectivamente termo inicial e termo final. 2. Instrumento por meio do qual são formalizados determinados atos processuais.
termo nos autos	"Redução a escrito, nos autos de um processo, de fatos ou diligências realizadas no curso de uma demanda, a fim de que aí se concretizem por assentos próprios e autênticos." (De Plácido e Silva, 1998.)
tramitar	(VI) Seguir o curso legal (a demanda); passar por todas as fases e diligências indicadas na lei processual.
transação penal	"Nos crimes em que a pena mínima cominada for igual ou inferior a um ano, abrangidas ou não por esta Lei, o Ministério Público, ao oferecer a denúncia, poderá propor a suspensão do processo, por dois a quatro anos, desde que o acusado não esteja sendo processado ou não tenha sido condenado por outro crime, presentes os demais requisitos que autorizariam a suspensão condicional da pena" (Lei n. 9.099/1995, art. 89).
transcrever	<ol style="list-style-type: none"> 1. Traspassar ou trasladar um texto ou incorporá-lo por cópia a outro, a fim de que o primeiro se torne integrante do segundo. 2. Registrar título de escritura em que se efetiva a compra e venda de um imóvel, para que seja cumprida a transferência do domínio.
trânsito em julgado	Situação da sentença que se tornou imutável e indiscutível por não mais estar sujeita a recurso, o que dá origem à coisa julgada.
traslado	Cópia imediata ou cópias imediatas passadas pelo tabelião ou pelo escrivão que lavrou a escritura e entregues aos interessados como instrumentos autênticos da escritura.
tratar	(VTD e VTI) Versar sobre; discorrer sobre. Ex.: Vamos tratar o (do) assunto com muita seriedade; Trata-se de mandado de segurança impetrado contra ato do Ministro de Estado da Saúde; Trata-se de reclamações apresentadas por... É inadmissível dizer: <i>Tratam-se</i> de reclamações, pois nenhuma relação de concordância existe entre o objeto indireto (<i>reclamações</i>) e o verbo.
tribunal do júri	Tribunal constituído por um juiz togado e por cidadãos leigos (jurados), sorteados no momento, cuja função é julgar criminosos nos casos previstos em lei. Seus membros são chamados jurados.
tribunal pleno	Aquele que está funcionando integralmente, com todos os seus juízes, e não por turmas ou câmaras; sessão de um tribunal da qual participam todos os juízes.
turbar	(VTD) Ferir ou perturbar direito alheio, impedindo ou procurando impedir, por vias de fato, seu exercício. Ex.: Turbar a posse.

- turma** Órgão colegiado de tribunal; grupo de juízes. Opõe-se a tribunal pleno.
- tutela antecipada** Decisão provisória de juiz que antecipa, total ou parcialmente, requerimento de uma parte se houver prova evidente da alegação.
- tutela de urgência** Compreende a tutela cautelar e a antecipada. São providências de ritos diferenciados, mais ágeis e aptos a tornar o objeto da ação íntegro até a decisão final.
- última instância** Aquela que põe termo a processo de cuja decisão não cabe mais recurso.
- ultimar** Concluir, encerrar, fechar, terminar.
- usucapião** Consiste na aquisição de imóvel nos termos dos arts. 1.238 a 1.244 do CC.
- vara** Cada uma das divisões de jurisdição em uma comarca, podendo haver foros com uma única vara, isto é, sem divisão.
- venerando** Qualidade do que é respeitado, do que deve ser acatado ou merece ser venerado.
- vigência** Qualidade da norma legal ou do ato administrativo que ainda não foi revogado.
- viger** (VI) Estar em vigor; não estar revogado.
- violação da lei** Não cumprimento ou quebra de determinação legal, em razão da qual alguém é obrigado a praticar um ato ou a abster-se de fazê-lo. Pode, portanto, resultar de ação ou de omissão.
- vislumbrar** (VTD) Entrever; ver indistintamente.
 Ex.: "Na noite escura, apenas o brilho das estrelas deixava vislumbrar o contorno da floresta." (Houaiss, 2009.)
 Nota-se, pelas acepções e exemplo registrados, que o uso deste verbo é inadequado na frase seguinte, muito comum no texto jurídico: "Prima facie", não vislumbro (não vejo indistintamente) os requisitos autorizadores da medida urgente. Assim, é aconselhável dizer: *Prima facie*, não vejo os requisitos...
- vista a** Expressão com que se submete um processo a uma autoridade, a uma repartição ou a uma das partes; o mesmo que *com vista a* ou *com vistas a*.
- voto** Manifestação da opinião de membro de uma corporação, assembleia, tribunal ou colegiado acerca de um assunto mediante norma preestabelecida.
- voto-mérito** Voto por meio do qual se julga o objeto da controvérsia.
- voto-preliminar** Voto relativo a alguma questão preliminar, precedendo o exame do mérito da ação ou recurso.
- voto vencido** O que é dado em desacordo com os votos vitoriosos da maioria; voto dado por membro divergente da maioria.
- voto-vista** Consiste no voto proferido pelo desembargador ou ministro que pediu vista dos autos. Embora ainda não dicionarizado, o termo é adotado no Superior Tribunal de Justiça como substantivo composto.
- voto-vogal** É o voto proferido por desembargador ou ministro diverso do relator que compõe o colegiado. Igualmente não dicionarizado, é grafado neste Tribunal com hífen.
- writ** Palavra originária do inglês usada em referência a mandado, ordem escrita. Na terminologia jurídica brasileira, é atribuída ao mandado de segurança e ao *habeas corpus*.



Bibliografia

Bibliografia

ALI, M. Said. *Gramática secundária da língua portuguesa*. 6. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1965.

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. *Dicionário de questões vernáculas*. 3. ed. São Paulo: Ática, 1996.

_____. *Gramática metódica da língua portuguesa*. 42. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

ALMEIDA, Nilson Teixeira de. *Tópicos de linguagem: fonologia, acentuação e crase*. São Paulo: Atual, 1989.

ANTAS, Luiz Mendes. *Dicionário de siglas e abreviaturas: descodificação*. São Paulo: Traço, 1984.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *Informação e documentação, citações em documentos, apresentação*. Rio de Janeiro: 2002.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

_____. *Lições de português pela análise sintática*. 13. ed. Rio de Janeiro: Padrão, 1985.

BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariúsa. *Correspondência, linguagem & comunicação*. 19. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

BRASIL. Academia Brasileira de Letras. *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa*. 5. ed. Rio de Janeiro: Global, 2009.

_____. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, 2012. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Decreto-Lei n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940*: Código Penal. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Decreto n. 4.176, de 28 de março de 2002*. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Lei n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973*: Código de Processo Civil. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002*: Código Civil. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Lei Complementar n. 95, de 26 de fevereiro de 1998*. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. Ministério das Relações Exteriores. *Manual de redação e estilo do Itamaraty*. Brasília: SGEX/DCD/DAR, 1994.

_____. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 2. ed. Brasília, 2002.

_____. Presidência da República. *Publicações oficiais brasileiras: guia para editoração*. Brasília, 2010.

_____. Senado Federal. *Manual de padronização de textos*. Brasília, 1997.

_____. Superior Tribunal de Justiça. *Regimento interno*. Edição revista, ampliada e atualizada. Brasília, 2011.

_____. Supremo Tribunal Federal. *Manual de atos oficiais administrativos*. Brasília, 2005.

_____. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. *Manual de redação oficial*. Brasília, 2010.

_____. Tribunal Regional Federal da 1ª Região. *Manual de preparação de originais e revisão de textos das publicações do Gabinete da Revista*. 2. ed. Brasília: 1996.

CARLETTI, Almicare. *Dicionário de latim forense*. 7. ed. [S.l.]: Universitária de Direito, 1997.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 36. ed. São Paulo: Nacional, 1993.

COSTA, José Maria da. *Manual de redação profissional*. 2. ed. Campinas: Millennium, 2004.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. *Curso de português jurídico*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

DICMAXI Dicionário Michaelis Intranet. São Paulo: Melhoramentos.

FARIA, Ernesto. *Dicionário escolar latino português*. Brasília: FAE.

FERNANDES, Francisco. *Dicionário de regimes de substantivos e adjetivos*. 22. ed. São Paulo: Globo, 1993.

_____. *Dicionário de verbos e regimes*. 39. ed. São Paulo: Globo, 1993.

_____. *Dicionário de sinônimos e antônimos*. 37. ed. São Paulo: Globo, 1998.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário eletrônico versão 5.11a*. Rio de Janeiro: Positivo, 2004.

GALVES, Charlotte et al. *O texto: leitura e escrita*. Campinas: Pontes, 1997.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 16. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1995.

HOUAISS, Antônio. *Dicionário eletrônico Houaiss*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

KASPARY, Adalberto J. *Português para profissionais: atuais e futuros*. 17. ed. Porto Alegre: Edita, 1997.

LIMA, Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 35. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1998.

LUFT, Celso Pedro. *Novo manual de português*. 4. ed. São Paulo: Globo, 1997.

MARTINS FILHO, Eduardo Lopes. *Manual de redação e estilo: O Estado de S. Paulo*. 3. ed. São Paulo: O Estado de S. Paulo, 1997.

MEDEIROS, João Bosco. *Correspondência: técnicas de comunicação criativa*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

MELO, Gladstone Chaves de. *Gramática fundamental da língua portuguesa*. 3. ed. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1978.

NASCENTES, Antenor. *Dicionário de sinônimos*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1981.

NEY, João Luiz. *Guia de redação*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1995.

_____. *Prontuário de redação oficial*. 13. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1988.

NICOLA, José de; TERRA, Emami. *1001 dúvidas de português*. São Paulo: Saraiva, 2000.

OLIVEIRA, Édison de. *Todo o mundo tem dúvida, inclusive você*. 2. ed. Porto Alegre: Sagra, 1992.

PIMENTEL, Emami Filgueiras. *Caminho prático da gramática*. Brasília: Universidade de Brasília, 1999.

RODRIGUES, Vera Cristina. *Dicionário Houaiss de verbos da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2003.

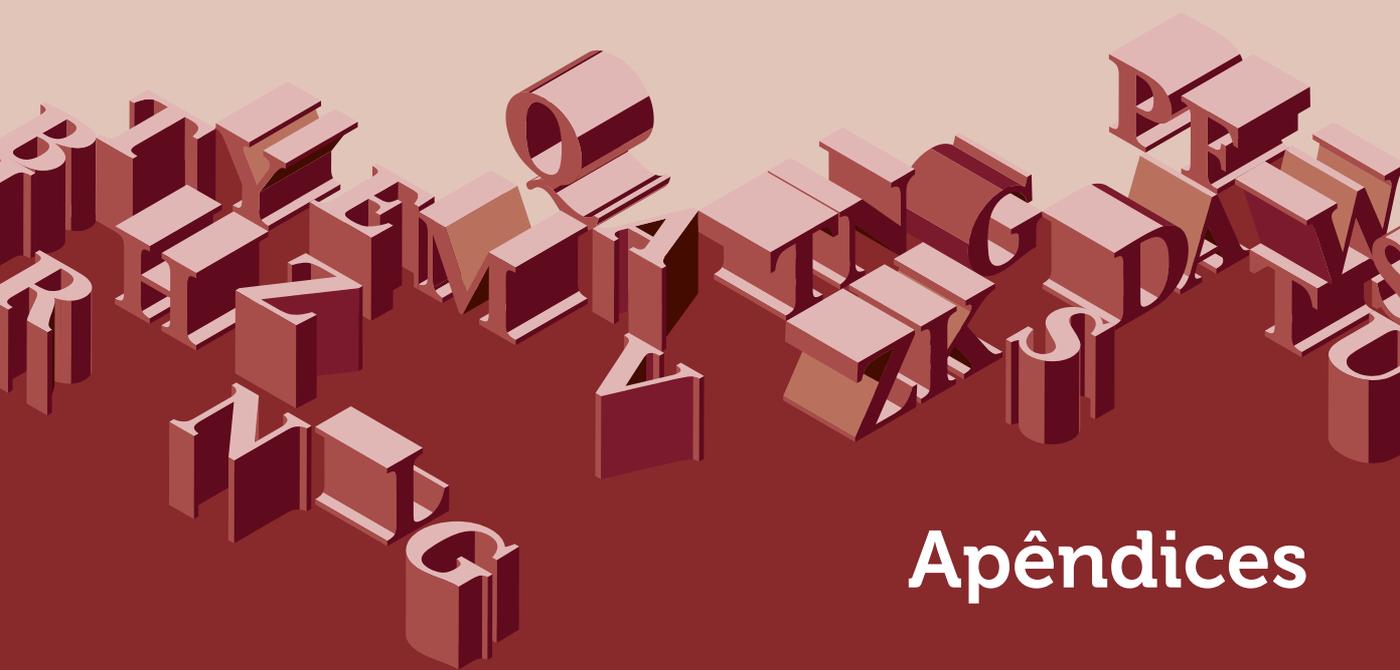
SACCONI, Luiz Antônio. *1001 erros de português da atualidade*. 4. ed. São Paulo: Nossa, 1990.

_____. *Não erre mais*. 25. ed. São Paulo: Atual, 2000.

SEREBRENICK, Salomão. *70 segredos da língua portuguesa*. 3. ed. Rio de Janeiro: Bloch, 1991.

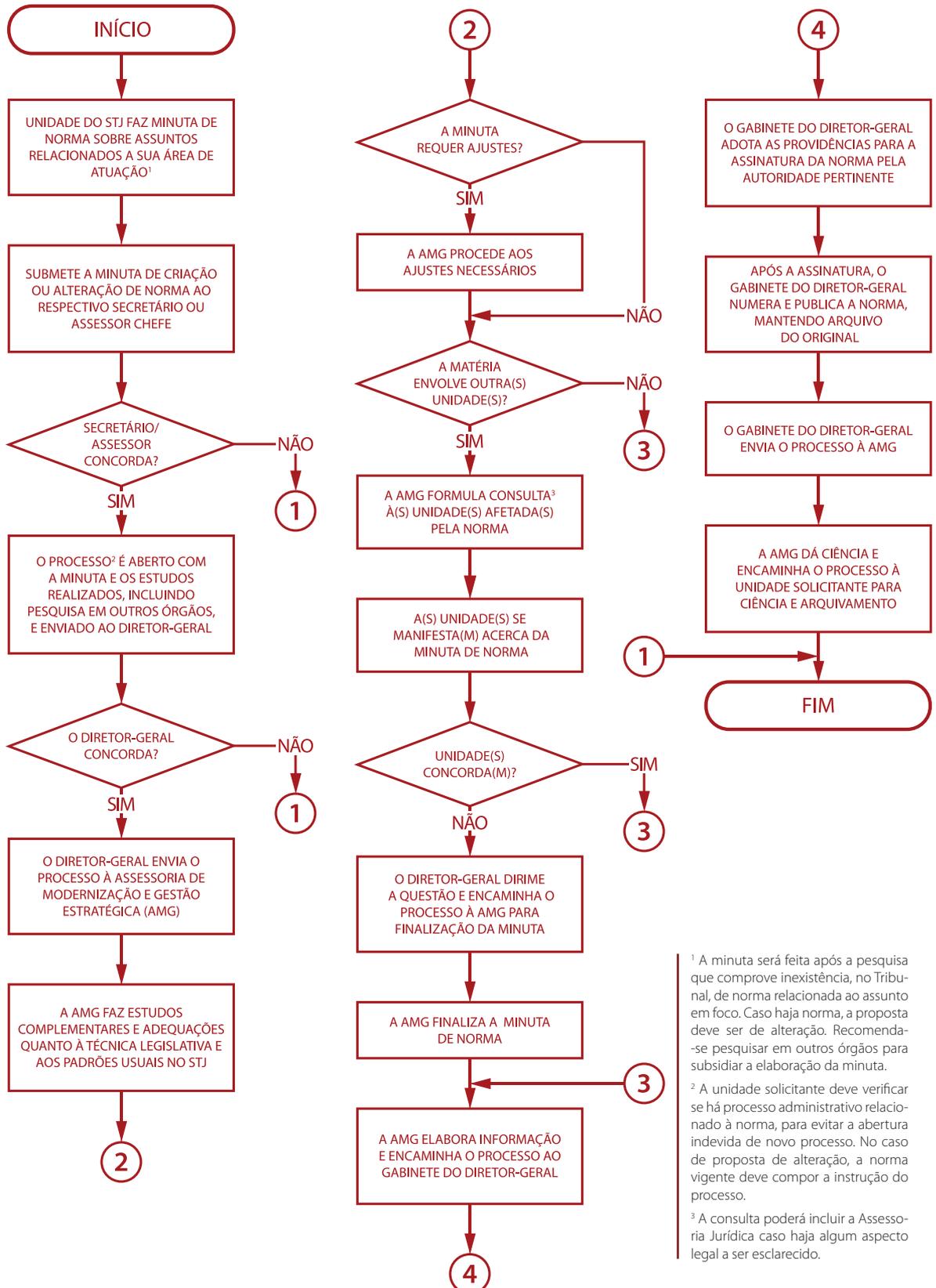
SILVA, De Plácido e. *Vocabulário jurídico*. 15. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1998.

XAVIER, Ronaldo Caldeira. *Português no direito*. 15. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1998.



Apêndices

Apêndice A – Fluxo de Criação ou Alteração de Atos Normativos no STJ



Apêndice B – Processo Administrativo

Consiste o processo administrativo na sucessão encadeada de atos de gestão juridicamente ordenados pertinentes às atividades do Tribunal e de sua Secretaria. Tais atos destinam-se à obtenção de um resultado, isto é, determinada decisão da administração.

Qualquer procedimento concernente à gestão do processo administrativo (abertura e encerramento de volumes, renumeração de páginas, desentranhamento de peças, anexação, apensação, desapensação e outros) deve ser feito por meio de certidões e termos. (V. modelos.)

Vale ressaltar que as certidões e os termos referentes ao processo administrativo normalmente recebem assinatura eletrônica. Caso, porém, sejam documentos físicos, recebem carimbo e assinatura. Em ambas as situações, somente as iniciais são maiúsculas.

Modelos

1. Termo de Autuação de Processo Administrativo

TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Solicito a autuação de processo administrativo nos termos do art. 11, Anexo I, da Portaria STJ n. 898 de 31 de dezembro de 2009, na qual devem constar as seguintes informações:

Assunto ou objeto: (informar o assunto ou o objeto do processo)

Classificação PCTT: (informar o assunto ou o código do PCTT do processo)

Favorecido(s): (informar a pessoa, pessoas, instituição ou instituições interessadas)

Atenciosamente,

Assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado
(só com iniciais maiúsculas)

2. Certidão de Renumeração

Processo STJ n. _____

CERTIDÃO DE RENUMERAÇÃO

Certifico que, no dia ____ de _____ de _____, foi (foram) renumerada(s) a(s) folha(s) _____ do Processo STJ n. ____/____.

Assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado
(só com iniciais maiúsculas)

3. Certidão de Desentranhamento

Processo STJ n. _____

CERTIDÃO DE DESENTRANHAMENTO

Certifico que, no dia ____ de _____ de _____, foi (foram) desentranhada(s) a(s) peça(s) processual(is) de n. _____ deste processo administrativo, com o objetivo de _____
_____.

Assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado
(só com iniciais maiúsculas)

4. Certidão de Anexação

Processo STJ n. _____

CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

Certifico que, no dia ___ de _____ de _____, por determinação do(a) Senhor(a) (cargo do titular da unidade com iniciais maiúsculas), foi anexado ao Processo STJ n. ___/___ o Processo STJ n. ___/___, que contém ___ folha(s).

Assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado
(só com iniciais maiúsculas)

5. Certidão de Apensação

Processo STJ n. _____

CERTIDÃO DE APENSAÇÃO

Certifico que, no dia ___ de _____ de _____, por determinação do(a) Senhor(a) (cargo do titular da unidade com iniciais maiúsculas), foi apensado ao Processo STJ n. ___/___ o Processo STJ n. ___/___, que contém ___ folha(s).

Assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado
(só com iniciais maiúsculas)

6. Certidão de Desmembramento

Processo STJ n. _____

CERTIDÃO DE DESMEMBRAMENTO

Certifico que, no dia ____ de _____ de _____, foi (foram) desmembrado(s) deste processo administrativo o(s) documento(s) de fl(s). _____, com o objetivo de constituir o processo _____.

Assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado
(só com iniciais maiúsculas)

7. Certidão de Desapensação

Processo STJ n. _____

CERTIDÃO DE DESAPENSAÇÃO

Certifico que, no dia ____ de _____ de _____, por determinação do(a) Senhor(a) (cargo do titular da unidade com iniciais maiúsculas), foi desapensado o Processo STJ n. ____/____.

Assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado
(só com iniciais maiúsculas)

**8. Termo
de Abertura
de Volume**

Processo STJ n. _____

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

No dia ____ de _____ de _____, na _____ (unidade) _____, procedi à abertura do volume n. ____ do Processo STJ n. ____/____, que se inicia com a folha n. _____.

Assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado
(só com iniciais maiúsculas)

**9. Termo
de Encerramento
de Volume**

Processo STJ n. _____

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

No dia ____ de _____ de _____, na _____ (unidade) _____, procedi ao encerramento do volume n. ____ do Processo STJ n. ____/____, que contém ____ folhas, numeradas de ____ a ____.

Assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado
(só com iniciais maiúsculas)

Apêndice C – Guia para a Pesquisa Eletrônica no Volp e em Dicionários

Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp

O Volp, publicação da Academia Brasileira de Letras – ABL, consiste num inventário de palavras que fazem parte do léxico de nossa língua, com indicação de grafia, pronúncia, classe gramatical e, em alguns casos, gênero, formas possíveis de plural, formas irregulares do feminino e outras informações importantes.

Vale ressaltar que o Volp não traz a significação dos vocábulos. Por ser um vocabulário publicado pela ABL, estabelece a ortografia oficial, a ser observada nos textos oficiais, nos normativos e nos demais que utilizem a linguagem formal, bem como tem a faculdade de oficializar a incorporação de vocábulos à língua. Ocasionalmente, todavia, dependendo da complexidade do termo ou da existência de homônimos ou parônimos, pode incluir uma sucinta definição a fim de dirimir eventuais dúvidas. Ex.: *guede* s.m. “jumento pequeno”; cf. *guedé*; *guedé* s.m.f. “barco”, “ave”; cf. *guede*.

Outro ponto que merece consideração é o fato de o Volp ser publicado tanto em meio físico (a última edição é de 2009) quanto em meio eletrônico. Assim, o servidor do Superior Tribunal de Justiça pode fazer uso dessa ferramenta fundamental acessando o site da ABL (<http://www.academia.org.br>). Uma vez na página inicial, basta clicar em *Nossa Língua* (na parte superior) e, depois, em *Busca no Vocabulário*. Para procurar palavras, o usuário pode tanto digitá-la inteira como registrar somente seu início (essa possibilidade é especialmente útil quando não se tem certeza da grafia completa ou quando se quer pesquisar termos derivados de um mesmo radical).

Por fim, destaca-se que, em matéria de quantidade de vocábulos, o Volp é muito mais completo que os dicionários mais notáveis. Para se ter uma ideia, o Dicionário Houaiss traz cerca de 230 mil verbetes; o Volp, 381 mil palavras.

Dicionários

Dicionário é a compilação de palavras que compõem uma língua, o qual traz a grafia oficial e as significações possíveis das palavras, além de outras informações de cunho linguístico, como classe gramatical, regência (verbal ou nominal), registro (formal ou informal) e etimologia (origem).

Ele pode abranger vocábulos comuns e de diversas áreas do conhecimento (caso dos dicionários de língua portuguesa, classificados como *gerais*) ou conter termos específicos de um determinado campo (por exemplo, dicionários jurídicos, dicionários de linguística e dicionários de contabilidade, chamados também de *temáticos*).

Existem hoje, no Brasil, dezenas de dicionários publicados. O Superior Tribunal de Justiça conta com três dos mais bem-conceituados, a saber, o Aurélio, o Houaiss e o Michaelis – este, disponível na intranet, e aqueles, na rede interna. Recomenda-se, quando houver dúvida acerca da significação de uma palavra ou de sua aplicabilidade ao contexto, a consulta a pelo menos dois, visto que eles podem trazer diferenças em suas acepções.

Cabe destacar duas obras de autoria de Francisco Fernandes: o *Dicionário de verbos e regimes* e o *Dicionário de regimes de substantivos e adjetivos*. As publicações contêm informações valiosas acerca da regência verbal e da regência nominal das palavras mais usuais na língua.

Como pesquisar nos dicionários

Ao realizar buscas nos dicionários, o usuário deve ter em mente as seguintes informações, as quais facilitarão a pesquisa:

- a) A pesquisa de substantivos deve ser feita pela palavra no masculino singular, exceto quando a mudança de gênero acarretar nova significação, caso em que haverá dois verbetes distintos. Ex.: **espinho**, **espinha**. Se ocorrer mudança de gênero e de sentido, mas não de grafia, haverá apenas um verbete, subdividido em dois blocos. Ex.: **moral** (*a moral*, *o moral*).
- b) Os adjetivos, igualmente, devem ser pesquisados por sua forma no masculino singular.
- c) É importante lembrar que existem substantivos e adjetivos com a mesma forma para o masculino e para o feminino. Ex.: **estudante**, **colega**, **agente**, **incrível**, **adorável**. Nesses casos, o verbete trará a informação de que a palavra é um substantivo ou um adjetivo de dois gêneros.
- d) Existem, também, substantivos de dois números, isto é, que têm a mesma grafia para o singular e para o plural. Ex.: **lápiz**, **pires**, **ônus**. O plural distingue-se pelo artigo, por outros termos determinantes, como numerais ou adjetivos, ou, ainda, pelo verbo. Ex.: **Tenho cinco lápis na bolsa**; **Os ônus reais são encargos que recaem sobre coisas móveis ou imóveis**.
- e) No que concerne às locuções e expressões, estão dispostas, no Houaiss, na barra situada acima do verbete (barra *locuções*, ao lado de *acepções*). No Aurélio e no Michaelis, diferentemente, elas são registradas abaixo das significações da palavra.
- f) Os verbos devem ser pesquisados por sua forma no infinitivo. Ex.: **cantar**, **comer**, **partir**. Para consultar a conjugação, deve-se, no Houaiss, clicar no terceiro botão disponível no canto superior da tela (nele está escrito *Eu sou, tu és, ele é*). No Michaelis, o referido botão é o sétimo, também no canto superior da tela. Por fim, no Aurélio, a conjugação vem do lado direito do verbete.
- g) Finalmente, cabe destacar que o Houaiss possui um conjunto vasto de informações sobre etimologia (origem da palavra), sinonímia (palavras com significado semelhante), antonímia (palavras com significado oposto), homonímia (palavras de grafia idêntica e significados diferentes), paronímia (palavras com significados diferentes e grafia e pronúncia ligeiramente semelhantes) e gramática. Grande parte dos verbetes traz esses esclarecimentos, que aparecem na barra inferior.

Predicação verbal

Cada dicionário apresenta uma nomenclatura diferente no que diz respeito à predicação verbal, isto é, à particularidade de cada verbo de aceitar ou não complemento. A tabela na página seguinte exemplifica isso, de modo comparativo, através de verbos e da classificação que lhes dão os dicionários aqui utilizados.

Equivalência da denominação usada para a predicação dos verbos

Exemplos

	amar	gostar	dar	rogar	considerar	surgir	ser	queixar-se
Houaiss	transitivo direto (objeto direto)	transitivo indireto (objeto indireto)	bitransitivo (objeto direto e indireto)	birrelativo (dois objetos indiretos)	transitivo direto predicativo (objeto direto e predicativo)	intransitivo (sem objeto)	predicativo	pronominal
Aurélio	transitivo direto	transitivo indireto	transitivo direto e indireto	bitransitivo indireto	transobjetivo	intransitivo	predicativo	pronominal
Michaelis	transitivo direto	transitivo indireto	transitivo direto	transitivo indireto	transitivo direto	intransitivo	de ligação	pronominal
Francisco Fernandes	transitivo	relativo	transitivo relativo	birrelativo	transitivo predicativo	intransitivo	predicativo	pronominal

Apêndice D – Grafia de Alguns Termos segundo a Nova Ortografia

A

abaixo-assinado
 ab-rogar
 acórdão
 Advocacia-Geral da União*
 advogado-geral da União*
 amiúde
 antijurídico
 antissocial
 (eu) apoio
 arguição
 arguir
 assembleia
 assembleia geral
 atividade fim*
 atividade meio*
 à toa
 autossuficiente
 autossustentável
 auxílio-acidente*
 auxílio-alimentação*
 auxílio-doença
 auxílio-enfermidade
 auxílio-funeral
 auxílio-invalidez*
 auxílio-maternidade
 auxílio-moradia*
 auxílio-natalidade
 auxílio-reclusão

B

bem-estar
 bem-sucedido
 bilíngue
 boa-fé
 bônus

C

chefe de gabinete*
 cláusula-mandato*
 coautor
 coautoria

coavalista
 cocredor
 codevedor
 coerdar ou co-herdar
 coerdeiro ou co-herdeiro
 coexistência
 cofiador
 coirmão
 colegatário
 conta-corrente
 conta-poupança*
 consequência
 (ele) constrói
 contra-argumento
 contra-arrazoadado
 contra-arrazoar
 contra-arrestar
 contracautela*
 contraestadia
 contrafação
 contrafé
 contraindicação
 contramandado
 contraofensiva
 contraordem
 contraparte
 contraproducente
 contraproposta
 contraprova
 contrarrazão
 contrassenso
 cooperar
 cooptar
 coordenar
 coproprietário
 corrê
 corregedor-geral*
 Corregedoria-Geral*
 corresponsável
 corréu
 coutente
 (ele) cré
 (eles) creem
 custo-benefício*

D

data-base*
 data-limite*
 (que ele) dê
 decreto-lei
 (que eles) deem
 déficit, déficit ou *deficit*
 desindexar
 (ele) desprovê
 (eles) desproveem
 desprover
 desprovido
 desprovisamento
 (ele) detém
 (eles) detêm
 (o) dia a dia
 dia-multa*
 diretor-geral
 diretor-gerente
 Diretoria-Geral
 diretor-secretário

E

edifício-sede*
 ensino-aprendizagem*
 equidade
 estado-membro*
 ex-aluno
 ex-detento
 exequendo
ex officio
 extrajudicial
 extraoficial
 extraterritorial

F

fático-probatório*
 força-tarefa
 fórum
 frequência

H

habeas corpus
 hediondo
 herói
 heroico
 homossexual

hipossuficiente
 homoafetivo*
 hora-aula*
 hora extra

I

ideia
 improvido
 infra-assinado
 infracitado
 infraconstitucional*
 infraestrutura
 instância
 inter-regional
 inter-relação
 introito
 inumano

J

juiz
 juízes
 júizo
 júri
 jurisprudência
 jusfilosofia
 jusnaturalismo
 juspositivismo

L

(ele) lê
 (eles) leem
 licença-maternidade
 licença-paternidade
 licença-prêmio
 liquidez
 líquido
 livre-arbítrio

M

macroeconomia
 má-fé
 mais-valia
 mal-estar
 malsão
 malsucedido
 malvisto
 maus-tratos

meio-termo
 memorando circular
 mesa-redonda
 microeconomia
 micro-organismo
 ministro presidente*
 ministro relator*

N

não agressão
 não apresentação*
 não comparecimento*
 não comprovação*
 não cumprimento
 não incidência*

O

oficial de gabinete
 oficial de justiça
 ofício circular
 órgão

P

palavra-chave
 para (v. parar, pres.)
 paraestatal
 pena-base*
 pôde (v. poder, pret. perf.)
 poder-dever*
 polo
 porquê (subst.)
 preclusão
 pré-constitucional
 pré-constituído*
 pré-datar
 predeterminar
 preestabelecer
 pré-executividade*
 preexistência
 prefixar
 prejudgado
 prelibatório*
 pré-qualificar
 prequestionamento
 prequestionar
 pré-requisito ou prerequisite
 princípio
 proativo ou pró-ativo

procurador-geral
 Procuradoria-Geral
 (ele) provém (v. provir)
 (eles) provêm (v. provir)
 (ele) provê (v. prover)
 (eles) proveem (v. prover)

Q

queixa-crime
 quinquenal

R

ré
 reelaborar
 reeleição
 regência
 (eles) releem
 réu
 (eles) reveem

S

salário-base
 salário de benefício
 salário de contribuição
 salário-educação
 salário-família
 salário-hora
 salvaguardar
 salvo-conduto
 Secretaria-Geral
 secretário-geral
 seguro-desemprego
 seguro-saúde
 semiaberto
 semi-interno
 semiliberdade*
 sem-número
 sequestro
 sobre-estadia
 sobre-humano
 sobrestado
 sobrestamento
 sobrestar
 sobrestimar ou sobre-estimar
 socioafetivo*
 socioambiental*
 sociocultural
 socioeconômico

socioeducativo*
 sócio-gerente
 subentendido
 subestimar
 sub-reptício
 sub-rogar
 subscrever
 subsídio (si)
 subsistência (si ou zi)
 substabelecer
 subumano ou sub-humano
 sucedâneo
 superávit ou *superavit*
 supracitado
 supramencionado
 supramencionar

T

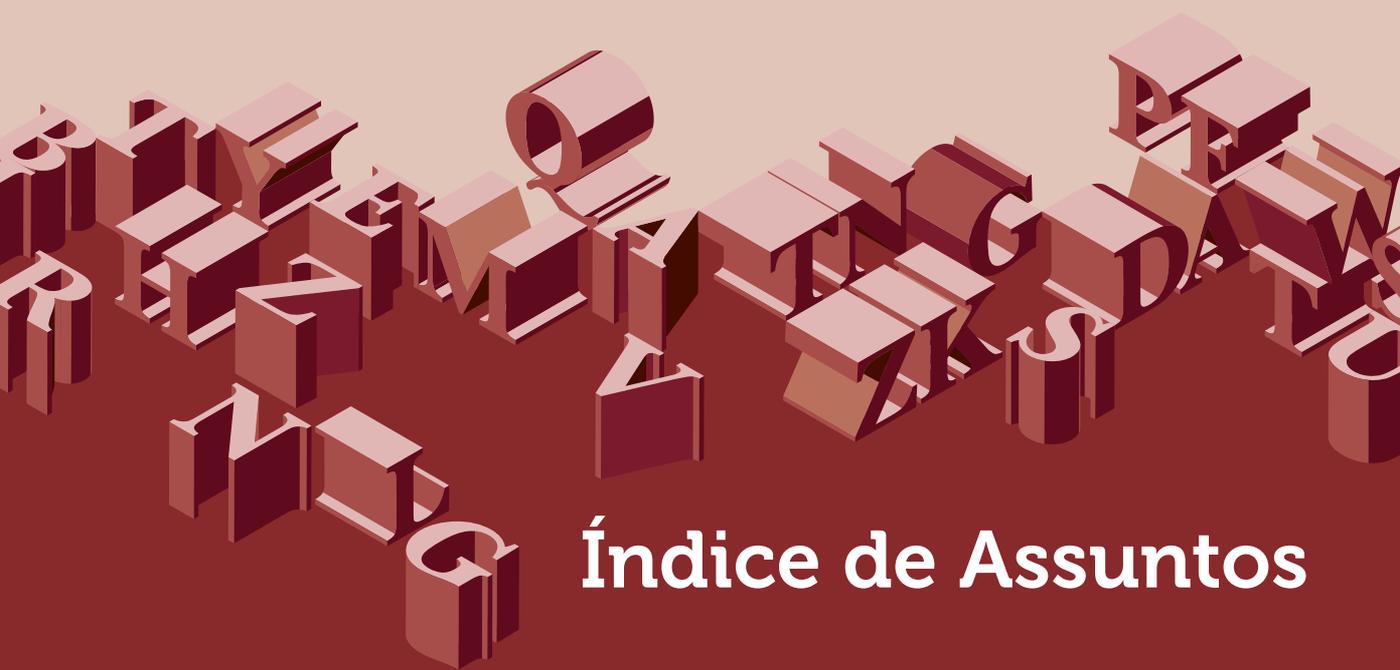
tão só
 tão somente
 teleconferência
 (ele) tem
 (eles) têm

V

(ele) vê
 (eles) veem (v. ver)
 (ele) vem
 (eles) vêm (v. vir)
 verossímil
 verossimilhança
 vice-presidência
 vice-presidente
 vice-versa
 videoconferência
 videotexto
 voo
 voto-mérito*
 voto-preliminar*
 voto vencido*
 voto-vista*
 voto-vogal*

* As palavras assinaladas ainda não estão dicionarizadas, mas a Presidência decidiu continuar empregando-as – devidamente adaptadas, quando necessário, à ortografia vigente –, por terem uso consagrado.





Índice de Assuntos

Índice de Assuntos

A

- a algum lugar 13
- a distância/ à distância 34
- a fim de/a fim de que/afim 34-35
- a folhas/à folha/na folha/às folhas/nas folhas 35
- a maior/a menor 36
- a maioria de/a maior parte de 49
- à medida que/na medida em que 36
- a menos de/há menos de 36
- a meu ver/em meu ver 36
- a par de/ao par (de) 38
- a partir de 38
- a princípio/em princípio 40
- à revelia 213
- a tempo/há tempo 41
- à toa 41
- à uma/há uma hora/à 1 hora 41
- à(s) custa(s) de 34
- a/às expensas de 34
- a/há 13
- a/para 13
- ab-rogação 182
- ab-rogar 182
- abaixo-assinado/abaixo assinado 13
- abertura de volume, termo 230
- abreviatura sigla e símbolo
 - abreviatura 13-18
 - sigla 18-29, 77
 - símbolo 29-31
- absolver 182
- abuso de poder 182
- ação 182
- ação acessória 182
- ação anulatória 182
- ação cautelar 182
- ação cível 182
- ação civil pública 182
- ação conexa 182
- ação criminal ou penal 182
- ação declaratória 182

- ação declaratória de constitucionalidade 182
- ação declaratória de inconstitucionalidade 183
- ação de execução 183
- ação popular 183
- ação possessória 183
- ação preparatória 183
- ação preventiva 183
- ação principal 183
- ação rescisória 183
- acentuação
 - acento diferencial 33
 - encontros vocálicos 32-33
 - monossílabas 32
 - oxítonas 32
 - paroxítonas 31-32
 - proparoxítonas 31
 - trema 33
- acerca de/a cerca de/cerca de/há cerca de 33-34
- acessar 34
- acoimar 183
- acórdão 183
- acórdão exequendo 183
- acórdão impugnado 183
- acordar 183
- acordo de cooperação técnica 105-111
- acusar 183-184
- adequar 184
- adimplir 184
- aditamento 184
- adjetivo como advérbio 34
- adjetivo/numeral e substantivo, concordância 47-48
- adjudicar 184
- aduzir 184
- advérbios terminados em -mente 34
- advocacia administrativa 184
- afetação 184
- afetar 184
- afeto 184
- afora/a fora 35, 60
- agravante 184
- agravar 184-185
- agravo 185
- agravo de instrumento 185
- agravo regimental ou interno 185

agravo retido 185
ajuda de custo 35
ajuizar ou propor 185
al 185
alerta 35
alfim 35
algo de/alguma coisa de 48
algum 87
algum de/alguns de 51
alvará de soltura 185
alvará judicial 185
análogo 185
anatocismo 185
anexação, certidão 228
anexo 36-37
anexos do texto 104
ante/anti 37
antes de/antes que 37
anuir 185
ao ano/por ano 37
ao encontro de/de encontro a 37
ao invés de/em vez de 37
ao nível de/em nível /em nível de 38
ao tempo que 38
aonde/onde 38
aparte 185
apelação 185
apelar 186
apenar 186
apensação, certidão 228
apensar 186
aposto 38-39
apóstrofo 39
apropriação indébita 186
aquele de/aqueles de 40, 51
aresto 186
arguir 186
arras 186
arrazoar 186
arresto ou embargo 186
artigo antes de nome geográfico 40
artigo antes de possessivo 40-41
aspas 77
assinar prazo 186

assinatura 104
assistência judiciária (gratuita) 186
astreinte 186
ata 112-120
atenuante 186
atestado 121-122
atestar 186
ato coator 187
ato deliberativo 123-124
ato jurídico 187
ato normativo, fluxo 225
através de 41
autor 187
autoridade coatora 187
autos 187
autos conclusos a 187
autuar 187
averbação 187
avocação 187
avocar 187

B

baixa dos autos 187
baixa em diligência 187
barras 77-78
bastante 41
bem como 42
boa tarde/bom dia; boa-tarde/bom-dia 42
bônus de subscrição (*stock options*) 187
busca e apreensão (Direito Processual Civil) 187
busca e apreensão (Direito Processual Penal) 188

C

caber 188
cada 42
câmara 188
capítulo 42
caráter satisfativo 188
cargos
 grafia 42

- formas no feminino 42
- patentes militares 43
- referências genéricas 43
- texto jurídico 43
- uso do hífen 43
- carta de ordem 188
- carta de sentença 188
- carta precatória 188
- carta rogatória 188
- cartão 125-126
- causa 188
- certidão 127-128
- certidão, processo
 - anexação 228
 - apensação 228
 - desapensação 229
 - desmembramento 229
 - desentranhamento 227
 - renumeração 227
- cessão/seção/sessão 43
- chamar o feito à ordem 188
- ciente 188
- circunscrição 188
- citação, processo 188
- citação direta 104
- clareza 93
- cláusula-mandato 188
- coerência e coesão 94-95
- cognição sumária 204
- coisa julgada 188
- colação 188
- colchetes 78
- colocação pronominal
 - casos especiais 45-46
 - ênclise 44
 - mesóclise 45
 - próclise 44-45
- com vistas a/com vista a 46-47
- comarca 189
- combinado com 46
- cominar 189
- comparação (do que/que) 46
- compensar 189
- competência 189

compulsar 189
comunicado 129-130
comutar (Direito Penal) 189
concisão 93-94
concluso 189
concordância
 adjetivo/numeral e substantivo (nominal) 47-48
 verbo e sujeito (verbal) 48-51
 verbo ser, predicativo e sujeito 51-52
concussão 189
conflito de competência (CC) 189
conhecer de 189
conjunto fático-probatório 189
conquanto 52
constante de 52-53
constar de/em 53
contestar 189
contrarrazões 190
convolar 190
correção 94
correição 190
correição parcial 190
corrupção ativa 190
corrupção passiva 190
crase 53-54
crime comum 190
crime de aborto 190
crime de responsabilidade 190
crime militar 190
cuidar de 190
cujo 54
curso 190
curso da ação 190
custas 190
custódia cautelar 190

D

dado que 54-55
dado(s)/dada(s) 54
dar entrada em 190
dar provimento 191
datas 101

de + infinitivo de sujeito expreso 55
debaixo/de baixo 55
decadência 191
decair 191
decano 191
decidir 191
decisão (v. despacho.)
decisão agravada 191
decisão interlocutória 191
decisão monocrática 191
declaração 131-132
decurso 191
deduzir 191
deferir 191
defeso 191
deliberação 191
delito 191
delonga 191
demais/de mais 55
demanda 191
demandar 191-192
denegar 192
denúncia 192
denúncia da lide 192
depositário infiel 192
deprecar 192
desaforamento 192
desagravar 192
desapensação, certidão 229
desapropriação 192
desarquivamento 192
descriminalizar 192
discriminar 192
desde que 55
desentranhamento, certidão 227
desentranhar 192
desmembramento, certidão 229
despacho 133-135, 192
despender/dispêndio/dispensioso 55
desprover 192
desprovido 193
desprovimento 193
destaques no texto 103
detenção 193

devido a 56
dia a dia 56
diagramação 96
dicionário
 guia para pesquisa 231-232
 predicação verbal, equivalência 232-233
diligência 193
diligenciar 193
direito coletivo 193
direito difuso 193
direito individual homogêneo 193
direito líquido e certo 193
dissídio trabalhista 193
distribuição 194
distribuir 194
dolo 194
domicílio 194
duplo grau de jurisdição 194

E

e comercial (*ampersand*) 56
e nem 58
é pouco/é muito 49
e que 58
é que/foi que 58
e-mail (mensagem eletrônica) 142-145
e-STJ 79
edital 136-141, 194
efeito devolutivo 194
efeito infringente 194
efeito retroativo 194
efeito suspensivo 194
eis/eis que 56
em comemoração de/em homenagem a 56
em conformidade com/na conformidade de 56
em face de 56-57
em frente de/em frente a/na frente de/frente a 57
em mão/em mãos 57
em o/no 57
em que pese a 57
em sede de 57
em seguida 57-58

embargar 194
embargos à execução 194
embargos de declaração 194
embargos de divergência 194-195
embargos de terceiro 195
embargos infringentes 195
emenda regimental 146-147
ementa 195
ementar 195
ementário forense 195
encargo 195
encargos 195
encerramento de volume, termo 230
ênclise 44
encontros vocálicos 32-33
endereçamento/envelope 100-101
entre mim e ti 58
erário 195
esbulhar 195
escoimar 195
Estado de Direito 195
Estado-Administrador/Estado-Legislator/Estado-Juiz 195
este/esse/aquele (isto/isso/aquilo) 58-59
estelionato 195
estrangeirismo 59
et al. 59
etc. 60
evasão do distrito da culpa 196
evicção 196
ex- 60
exarar 196
exceção da verdade 196
exceção de pré-executividade 196
excesso de prazo 196
exceto 60
executir 196
execução 196
exequente 196
expressões partitivas, concordância 49
expressões latinas 196-200
extinção 200
extorsão 200

F

fac-símile (fax) 148-149
face a 56-57
falsidade ideológica 200
fax 60
feito 200
fisco 200
fixar 200
flagrante delito 200
formação de quadrilha 200
formas de tratamento 96-101
foro 200
foro especial ou privilegiado 200
foro judicial 200
fórum 200

G

ganhar de 76
grafia de alguns cargos 42-43
grafia dos nomes de órgãos judiciários 60
gravame 200
gravar 200

H

há muito tempo 61
há tempo/a tempo 61
habeas corpus 200
habeas data 200
haja vista 60
hasta pública 201
hermenêutica 201
hífen 43, 61-63
homologação 201
honorários 201
horas 63-64

I

ilidir 201
imitir 201

impedimento 201
impessoalidade 95
impetrado 201
impetrante 201
impetrar 201
improbidade 201
improbidade administrativa 201
improvido 201
impugnação 201
inadimplir 202
incursionar (pelo mérito de) 202
indeferir 202
indeferitório 202
infinitivo 64
informação 150-151
ingressar com 202
inicial 202
inobstante 65
inquérito 202
inquérito policial 202
inquirir 202
insimular 202
instância extraordinária 202
instância ordinária 202
instância revisora 202
instauração 202
instrução normativa 152-154
instrumento do mandato 203
interesse de agir 203
interesse público 203
interesses/direitos difusos 203
interpor 203
intervenção de terceiros 203
intimar 203
irrevogabilidade 203
isso posto/posto isso 65
isto é 74

J

juiz 203
juizados especiais cíveis e criminais 203
juízo 203

juízo comum 203
juízo de admissibilidade 203
juízo monocrático 204
juízo ordinário 204
juízo provisório 204
juízo singular 204
julgado 204
julgamento antecipado da lide 204
julgamento do mérito 204
julgar ordinariamente 204
juntada 204
junto 65
jurídico 204
jurisdição 204
jurisprudência 204

L

lacuna 204
legislação 101-103
legitimidade ativa 204
legitimidade passiva 204
leilão 204
lesão corporal 205
letras, plural 77
lhe/lhes 65
libelo 205
lide 205
lide temerária 205
liquidação da sentença 205
litigante 205
litigar 205
litígio 205
litisconsórcio 205
litisconsorte 205
litispendência 205

M

magistrado 205
magistratura 205
mais bem/mais mal 66

mais bom/mais mau/mais grande/mais pequeno 66
mais de 66
mais de um 50
mais do que/mais que/menos do que/menos que 66
mais/maior 65-66
mais/menos 66
maiúsculas/minúsculas 66-67
mal/mau 67-68
mandado 205
mandado de citação 205
mandado de injunção 205
mandado de segurança 205-206
mandado judicial 206
mandato judicial 206
mas no entanto/mas porém/mas contudo/mas entretanto 68
mas que 68
massa falida 206
matado/morrido/morto 68
medida cautelar 206
medida liminar 206
meio 68
memorando/memorando circular 155-157
mensagem eletrônica 142-145
mérito 206
mesóclise 45
metade de 49
milhão, bilhão, trilhão, etc. 72
mim 68
Ministério Público 206
ministro presidente/ministro relator 43
monossílabas 32
moral 69
morar em 69
muito 69
muitos de 51
multa cominatória 206

N

nada de 48
não fosse/não fossem... teria 69-70
não há falar 70
não só... mas (como, senão) também 70

não... nada/não... nenhum/não... ninguém 70
negar provimento 206
negar seguimento 206
negligência 206
nem 70
nem um nem outro 48, 50
nenhum/nem um 70
nexo causal 206
no ano passado/ano passado 70-71
no tempo que/no tempo em que 71
nome social 206
nomes próprios, plural 77
notificação 206
nova ortografia, termos 234-237
novar 206
numeral 71-73
número 73

O

o mais das vezes 73
o mais possível/o menos possível/o melhor possível/o pior possível 73
o mesmo 73
o que/o de que/do que 73-74
o/lhe 73
oficiar 206-207
ofício/ofício circular 158-161
ônus 207
opinar 207
opor 207
ora 74
ordem civil 207
ordem de serviço 162-163
órgão colegiado 207
orientação normativa 164-165
ortografia, alguns termos 234-237
os... os mais 74
ou melhor 74
ou seja 74
ou.../ou... ou 50-51
outorga judicial 207
oxítonas, pontuação 32

P

- paciente 207
- palavras e expressões inexistentes 74
- para eu fazer 68
- parecer 166-168, 207
- parecer + infinitivo 74-75
- parênteses 78-79
- paroxítonas, acentuação 31-32
- parte 207
- parte de 49
- partes do corpo 75
- participio 75-76
- patentes militares 43
- pauta 207
- peculato 207
- pedido ou pleito liminar 207
- pedir para/pedir que 76
- perante 76
- perder de/para 76
- perimir 207
- petição 207
- petição inicial 208
- pleito 208
- pleonasma 76
- plural
 - letras 77
 - nomes próprios 77
 - palavra indicativa de massa 77
 - palavras substantivadas 77
 - sigla 77
- ponto e vírgula 79-80
- pontuação
 - aspas 77
 - barras 77-78
 - colchetes 78
 - parênteses 78-79
 - ponto e vírgula 79-80
 - reticências 80
 - travessão 81
 - vírgula 81-83
- por hora/por ora 84
- por si só 85
- porcentagem 83-84

porque/porquê/por que/por quê 84
portaria 169-170
posto que 85
poucos de 51
praça 208
prazo judicial 208
prazo peremptório 208
precatório 208
precedente 208
precisão 94
prelação 207
prelibação/prelibatório 208
preposição 85-86
prequestionamento 208
prescrição 208
prescrição aquisitiva 208
prescrição da pretensão punitiva 208
prevaricação 208
prevenção 208
primeira instância 208
primeiro-ministro 86
princípio da ampla defesa 208
princípio da individualização da pena 209
princípio da legalidade 209
princípio da proporcionalidade ou da razoabilidade 209
princípio do contraditório 209
princípio do devido processo legal 209
prisão 209
prisão em flagrante 209
prisão especial 209
prisão preventiva 209
prisão temporária 209
processo 209
processo administrativo 209
próclise 44-45
procurador 209
progressão de regime 209-210
pronomes oblíquos 86-87
pronúncia 210
proparoxítonas, acentuação 31
protelatório 210
provimento 210

Q

qualidade do texto 95-96
qualquer 87
que 87-88
queixa-crime 210
quinto constitucional 210
quorum 210

R

ratificação 210
reclamação 210
reclusão 210
reconvenção 210
reconvir 210
recurso 210
recurso de efeito meramente devolutivo 210
recurso de ofício (recurso *ex officio*) 211
recurso especial 211
recurso extraordinário 211
recurso ordinário 211
redibir 211
redistribuição 211
redistribuir 211
referendar 211
regimento interno 211
registro da sentença 211
reincidência 212
relator 212
relatório 171-173
remessa *ex officio* 212
remição da pena 212
renumeração, certidão 227
renúncia 212
representação 212
requerente 212
requerer 212
requerido 212
requerimento 174-175
requisitos autorizadores 212
rerratificação 212
rescindir 212

rescisória 212
resilir 212
resolução 176-177
responder 212
ressarcir 213
restar 213
reticências 80
réu 213
revelia 213
revisão criminal 213
revisor 213

S

salário mínimo/salário-mínimo 88
sancionar 213
se não/senão 88
se o, se a, se os, se as, pronomes obliquos 86-87
segredo de justiça 213
segunda instância 213
sentença 213
sentença declaratória 213
sentença estrangeira 213
sentença homologatória 213
sequer 88
sequestro 213
si/consigo 88
sic 88
sigla 18-29, 77
símbolo 29-31
sobrestar 213
sub-rogar 213-214
subsumir 214
sucedâneo recursal 214
sucumbência 214
sujeito composto, concordância 48-49
súmula 214
súmula vinculante 214
Superior Tribunal de Justiça 214
Supremo Tribunal Federal 214
suscitante 214
suscitar 214
suspeição 214
sustar 214

T

- tabelas, gráficos, figuras e quadros 105
- tal qual 89
- tampouco/tão pouco 89
- tanto mais quanto 89
- tempestivo 215
- terceiro prejudicado 215
- termo 215
- termo de abertura de volume 230
- termo de cooperação técnica (v. acordo de cooperação técnica)
- termo de encerramento de volume 230
- termo de homologação 178-179
- termo nos autos 215
- texto, características
 - clareza 93
 - coerência e coesão 94-95
 - concisão 93-94
 - correção 94
 - impessoalidade 95
 - precisão 94
 - qualidade 95-96
- texto, elementos gerais
 - anexos 104
 - assinatura 104
 - citação direta 104
 - datas 101
 - destaques 103
 - diagramação 96
 - endereçamento/envelope 100-101
 - formas de tratamento 96-101
 - legislação 101-103
 - tabelas, gráficos, figuras e quadros 105
- texto, tipos e modelos
 - acordo de cooperação técnica 105-111
 - ata 112-120
 - atestado 121-122
 - ato deliberativo 123-124
 - cartão 125-126
 - certidão 127-128
 - comunicado 129-130
 - decisão (v. despacho) 131, 133
 - declaração 131-132
 - despacho 133-135

edital 136-141
e-mail (mensagem eletrônica) 142-145
emenda regimental 146-147
fac-símile (fax) 148-149
informação 150-151
instrução normativa 152-154
memorando/memorando circular 155-157
ofício/ofício circular 158-161
ordem de serviço 162-163
orientação normativa 164-165
parecer 166-168
portaria 169-170
relatório 171-173
requerimento 174-175
resolução 176-177
termo de homologação 178-179

todo/cada 89
todo/todo o/todos os 89-90
tramitar 215
transação penal 215
transcrever 215
transcrições 77
trânsito em julgado 215
traslado 215
tratar 215
travessão 81
trema 33
tribunal do júri 215
tribunal pleno 215
turbar 215
turma 216
tutela antecipada 216
tutela de urgência 216

U

última instância 216
ultimar 216
um dos que 50
um e outro 48
um ou outro 50
uso do hífen 61-63
usucapião 216

V

vara 216
venerando 216
verbo e sujeito (concordância) 48-51
verbo ser, predicativo e sujeito (concordância) 51-52
verbos dicendi (usados no relatório da decisão) 90
vigência 216
viger 216
violação da lei 216
vírgula 81-83
vislumbrar 216
vista a 216
visto que 85
Volp, guia para pesquisa 231
voto 90, 216
voto vencido 216
voto-mérito 216
voto-preliminar 216
voto-vista 216
voto-vogal 216

W

writ 216

Impresso pela
Subsecretaria de Serviços Gráficos
do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
