

SUMÁRIO

1 Compreensão e interpretação de textos	03
2 Tipologia textual	11
3 Ortografia oficial	16
4 Acentuação gráfica	26
5 Emprego das classes de palavras.....	29
6 Emprego do sinal indicativo de crase.....	40
7 Sintaxe da oração e do período	43
8 Pontuação	53
9 Concordância nominal e verbal	58
10 Regência nominal e verbal	62
11 Significação das palavras.....	65
12 Redação de correspondências oficiais.....	68
COLETÂNEA DE PROVAS DE CONCURSOS E TESTES	87
GABARITO	107

1. COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Veja inicialmente as seguintes questões.

TEXTO



GUERRA DO TRÁFICO

no Rio mata garoto

Uma baixa perda interrompeu o sonho de Carlos Henrique da Silva, 11 anos, de ser um craque no futebol. Ele jogava no mirim do Botafogo e foi morto durante operação policial no Complexo da Maré (zona norte do Rio). No confronto, outras sete pessoas morreram. O corpo de Carlos ficou estendido no chão por 11 horas. Ele estava na colo do pai, no banco traseiro do automóvel. Voltavam de uma festa, junto com um amigo da família, que dirigia o carro.

O motorista entrou numa favela. Ali havia uma festa junina, onde a mãe de Carlos o aguardava. O tiro de fuzil acertou a cabeça do garoto.

Diário Catarinense, Florianópolis, p. 27, 05 jul. 2005.

1) Assinale a alternativa **CORRETA**, de acordo com o texto acima.

- A() Carlos foi morto no Complexo da Maré (zona norte do Rio).
- B() O garoto de onze anos, ao regressar de um treino no Botafogo, foi atingido por uma bala e morreu.
- C() O garoto que morreu jogava no juvenil do Botafogo.
- D() O tráfego no Rio foi o motivo principal da morte.
- E() Carlos, sua mãe e um amigo voltavam de uma festa no momento da tragédia.

2) Assinale a alternativa **CORRETA**, de acordo com o texto acima.

Na frase ... **uma bala perdida** interrompeu o sonho de Carlos Henrique da Silva, a expressão **bala perdida** significa:

- A() que o projétil foi desferido acidentalmente.
- B() que o tiro veio de um revólver perdido.

LÍNGUA PORTUGUESA

- C () que o projétil desviou-se do alvo.
 D () que o tiro veio do meio da festa.
 E () que o projétil estava sem validade.

3) Assinale a alternativa **CORRETA**.

Se a frase *Ele jogava no mirim do Botafogo e foi morto durante operação policial, no complexo da Maré...* fosse redigida em linguagem informal, o vocábulo **operação** poderia ser substituído por:

- A () intervenção.
 B () treinamento.
 C () batida.
 D () simulação.
 E () confronto.

RESPOSTAS CORRETAS: 1. A 2. C 3. C

A capacidade comunicativa que permite ao usuário de uma língua compreender e produzir textos surge na infância mas pode, deve e tem de ser alargada ao longo da vida. Quem acha que tudo o que se pode aprender em leitura se esgota no Primeiro Grau pensa que ler é operação destinada apenas a decodificar signos lingüísticos e descobrir um sentido único para o texto.

No entanto, o leitor não só recebe sentidos do texto, como também lhe atribui sentidos: ele dialoga com o autor. E mais: para interpretar o texto e atribuir-lhe significado, lança mão de conhecimentos extra-lingüísticos: do mundo, do assunto em questão, de outros textos que contribuem para sua interpretação. Em suma, o leitor torna-se mais eficiente à medida que lê mais, de maneira cada vez mais ativa e inquisidora.

Assim, adote os seguintes passos para uma boa compreensão de textos:

- Leia o texto mais de uma vez, minuciosamente, para encontrar a resposta correta;
- Na terceira ou quarta leitura do texto, pode-se destacar as palavras e expressões-chave.
- É necessário limitar-se às informações contidas no texto.
- Tente compreender o texto, fragmentando-o em parágrafos ou mesmo, em períodos; fica mais fácil interpretar.
- Sempre restam duas alternativas consideradas possíveis. Nesse caso, é necessária uma nova leitura.

O texto é uma apreensão da realidade.

Interpretar é o modo de ler, usufruindo o texto naquilo que ele tem de significativo. Para chegar à apreensão de tudo o que o texto oferece, há, naturalmente, um caminho a seguir.

O texto como unidade de sentido pressupõe que:

1. o significado de uma parte não é autônomo, mas depende das outras partes com que se relaciona;
2. o significado global do texto não é o resultado de uma mera soma de suas partes, mas de uma certa combinação geradora de sentidos.

São variados os textos para interpretação.

Basicamente, todos os textos oferecem cinco alternativas das quais somente uma nos interessa. Essa alternativa poderá referir-se:

1. à significação de palavras;
2. à identificação de uma idéia (entre várias) do texto;
3. à idéia básica (síntese) do texto.

Idéias principais e secundárias

Um texto gira em torno de um assunto. Sobre esse assunto, há uma idéia principal e uma ou algumas idéias secundárias, ao interpretar o texto, é preciso que o raciocínio trabalhe sobre essa idéia ou idéias secundárias. É necessário que todo o raciocínio empregado na interpretação do texto baseie-se **unicamente** no texto.

LÍNGUA PORTUGUESA

Quando se tratar de responder as questões interpretativas, há alguns elementos que são comuns aos textos e se apresentam, normalmente da seguinte forma:

a) a idéia básica do texto:

O que o autor pretende provar com este texto?

Se você interpretar corretamente, a resposta será a idéia básica. Ela pode estar claramente estampada na frase-chave (se for um texto dissertativo), ou, então pode ser depreendida através da leitura de todo o texto.

b) os argumentos:

O autor usa a argumentação com o objetivo de reforçar a idéia básica.

Os argumentos apresentam-se como afirmações secundárias, idéias e afirmações que o autor usa para convencer o leitor quanto a validade de sua tese.

Muitas vezes, o autor também usa a exemplificação e as citações de outros autores como recurso argumentativo.

c) as objeções:

Normalmente, o autor já conhece a contra-argumentação e apresenta-a para então rebatê-la. É como se o autor estivesse tentando adivinhar as objeções que o leitor possa fazer quanto a validade de seu pensamento. Através desse recurso, o escritor pode tornar mais consistente e convincente a argumentação.

Além disso, a melhor forma de realizar um bom trabalho de interpretação é seguir estas etapas:

- 1 - Leitura atenta do texto, procurando focalizar o seu núcleo, a sua idéia central.
- 2 - Reconhecimento dos argumentos que dão sustentação à idéia básica.
- 3 - Levantamento das possíveis objeções à idéia básica.
- 4 - Levantamento das possíveis exemplificações usadas para reforçar a idéia central.

A partir desse esquema, torna-se mais fácil distinguir o essencial (a idéia básica) do secundário (justificativas e exemplificações).

Ao fazer uma interpretação de texto, é preciso ter muito cuidado para não se envolver emocionalmente; mantenha um distanciamento crítico e objetivo em relação a mensagem.

Ainda que você não concorde com o posicionamento do autor, não é o momento para discordar. Procure ater-se a informação apresentada, sem se deixar perturbar por outras idéias. As respostas às questões interpretativas exigem imparcialidade do leitor.

É preciso sempre considerar o significado da palavra dentro do texto e não o seu conteúdo individual.

Como deve ser de seu conhecimento, uma mesma palavra pode ter muitos significados. Veja o caso de palavras como MANGA, PENA, etc.

Assim como elas, outras palavras também têm seu significado determinado conforme o objetivo do autor ou o “espírito” do texto.

Uma palavra sempre deve ser analisada em função de sua posição dentro do texto. O mesmo pode ser dito em relação as expressões.

De acordo com Dubois, texto é a palavra que **“designa um enunciado qualquer falado ou escrito, longo ou curto, velho ou novo”**.

O texto constitui uma unidade dupla: **temática** (o mesmo assunto) e **estrutural** (organização das partes, isto é, as partes aparecem seqüenciadas e interligadas).

A finalidade de um texto é a transmissão de uma mensagem, uma vez que ambas as unidades - a temática e a estrutura - formam um todo significativo apto a introduzir interação comunicatória.

A interpretação de um texto, para ser bem feita, pressupõe o reconhecimento dos elementos que o compõem.

Quando o texto possui uma natureza técnica e dissertativa, sua intenção é colocar ou comprovar uma idéia - ao contrário de um texto literário, que procura provocar sentimentos, enredos.

Num concurso, o texto pode servir a dois objetivos distintos: para a interpretação de texto através de respostas ou como proposta para a redação.

LÍNGUA PORTUGUESA

Num sentido mais amplo, interpretar um texto significa todo e qualquer trabalho que tenha motivação a partir do próprio texto, objetivando a compreensão do conjunto, das relações e das estruturas.

COESÃO TEXTUAL

Esses termos referem-se à **trama** e ao **encadeamento semânticos**, respectivamente, de um texto. Para definirmos de maneira mais específica, podemos dizer que a **coesão** é uma forma de recuperar, em uma sentença B, um termo presente na sentença A.

Vejamos um exemplo:

“Pegue algumas peras. Coloque-as sobre a mesa.”

Nesse caso, o elemento responsável pela coesão textual, ou seja, pela ligação existente entre as duas orações é o pronome as, porque ele recupera, semanticamente, na segunda sentença, o termo **algumas peras**.

Quando se trata de coesão e textualidade, o mais comum, no que se refere a um texto, é o uso de **mesmo** e **referido**, para a coesão. Ex.:

*Pegue algumas peras. Coloque as **mesmas** sobre a mesa.*

*João Paulo II esteve, ontem, em Varsóvia. Na **referida** cidade, o mesmo disse que a Igreja continua a favor do celibato.*

O uso das palavras mencionadas acima, todavia, é um procedimento desagradável, que pode e deve ser evitado, pois a língua dispõe de muitos outros recursos para constituir a textualidade. **Mesmo, referido**, ou expressões semelhantes são recursos que evidenciam a pobreza vocabular do autor, além de afetar a qualidade do texto. Ex.:

João Paulo II esteve, ontem, em Varsóvia. Lá, ele disse que a Igreja continua a favor do celibato.

Essa coesão pode ser feita através de sinônimos. Ex.: *João Paulo II esteve, ontem, em Varsóvia. Na capital da Polônia, o Papa disse que a Igreja ...*

Uma outra maneira de obter coesão é através do uso da **metonímia** (empregar uma parte para significar um todo). Ex.:

O presidente Reagan (1) deverá reunir-se ainda nesta semana com o premier Gorbatchev (2). Fontes bem-informadas acreditam, entretanto, que não será ainda desta vez que Moscou (2) cederá as pressões da casa Branca (1).

(1) Representam o governo americano.

(2) Representam o governo soviético.

Em se tratando de Brasil, podemos dizer, o **Planalto** ainda não decidiu sobre as novas medidas econômicas ou **Brasília** é contra o acordo.

Observe um último exemplo em três versões:

“As revendedoras de automóveis não estão mais equipando os automóveis para vender os automóveis mais caros. O cliente vai lá com pouco dinheiro e, se tiver que pagar mais caro o automóvel, desiste de comprar o automóvel e as revendedoras de automóveis tem prejuízo.”

Através de **sinônimos**, podemos obter o seguinte texto:

“As revendedoras de automóveis não estão mais equipando os carros para vendê-los mais caro. O cliente vai lá com pouco dinheiro e, se tiver que pagar mais caro o produto, desiste e as agências têm prejuízo.”

Usando o recurso da **elipse**, obtemos outra versão:

“As revendedoras de automóveis não estão mais equipando-os para vendê-los mais caro. O cliente vai lá com pouco dinheiro e, se tiver que pagar mais, desiste e as revendedoras têm prejuízo.”

Como vimos anteriormente, a coesão é um processo que cuida da articulação semântica entre as sentenças de um texto. Há ainda, um outro mecanismo que cuida da ligação sintática das sentenças: é a **articulação sintática**, e pode ser de:

OPOSIÇÃO - quando se faz por meio de dois processos:

Coesão é um processo que cuida da articulação semântica entre as sentenças de um texto.

LÍNGUA PORTUGUESA

- a coordenação adversativa;
- a subordinação concessiva.
 - empregando os seguintes articuladores (conjunções):
 - mas, porém, contudo, todavia, entretanto,
 - embora, ainda que, apesar de, conquanto,

Vejamos alguns casos:

Ex.: *A polícia conseguiu prender os ladrões, **mas** as jóias ainda não foram recuperadas.*

→ no lugar de **mas** poderíamos usar qualquer um outro articulador da coordenação adversativa, em outras posições.

Ex.: *A polícia conseguiu prender os ladrões; as jóias, **entretanto**, ainda não foram recuperadas.*

... as jóias ainda não foram, **entretanto**, recuperadas.

... **entretanto**, as jóias ainda não foram recuperadas.

Utilizando articuladores de **subordinação concessiva** podemos conseguir um bom efeito.

Ex.: **Embora** a polícia **tenha** conseguido prender todos os ladrões, as jóias ainda não foram recuperadas.

Apesar de a polícia **ter** conseguido prender todos os ladrões, as jóias ainda não foram recuperadas.

Observe o seguinte: quando empregamos **conjunções concessivas**, o verbo da oração subordinada está no modo **subjuntivo**, o que não ocorre no uso de **locuções prepositivas** (apesar de, a despeito de, não obstante), pois, nesse caso, o verbo vai para o **infinitivo**.

Quando empregar uma ou outra?

A coordenação adversativa, quando empregada, faz um encaminhamento argumentativo contrário ao da oração anterior frustrando a expectativa do destinatário.

Imaginemos uma situação em que determinada pessoa tenha solicitado um empréstimo bancário e, voltando ao banco para saber sobre a aprovação do cadastro obtém a seguinte resposta:

- Fizemos um grande esforço para conceder-lhe este empréstimo.

Até esse momento da frase ele não sabe se conseguiu ou não o empréstimo; a conclusão poderá ser ou não favorável.

... **portanto**, você poderá levar, ainda hoje, o dinheiro.

ou

... **mas** você não poderá levar o dinheiro por motivos alheios a nossa vontade.

Utilizando um articulador subordinativo concessivo:

Ex.: **Embora** tenhamos feito um grande esforço para conceder-lhe o empréstimo, você não poderá levar o dinheiro por motivos alheios a nossa vontade.

CAUSA - principais articuladores sintáticos de causa:

* **Conjunções e locuções conjuntivas** (o verbo e conjugado normalmente): porque, pois, como, por isso que, já que . . .

* **Preposições e Locuções Prepositivas** (verbo assume a forma de infinitivo): por, por causa de, em vista de, em virtude de, devido a, em consequência de, . . .

Ex.: Não fui visitá-lo, **porque estava** com pressa de voltar.

Não fui visitá-lo, **em virtude de estar** com pressa de voltar.

ou

Em virtude de estar com pressa de voltar, não fui visitá-lo.

CONDIÇÃO - o principal articulador de condição é o **se**; leva o verbo para o **futuro do subjuntivo** ou para o **presente do indicativo** com valor de futuro. Ex.:

Se você enviar hoje, **poderei receber** amanhã.

Se você enviar hoje, **posso receber** amanhã.

Outros articuladores de condição: caso, contanto que, desde que, a menos que, a não ser que. Ex.:

Caso você **envie** hoje, **poderei receber** amanhã.

(pres. Subj.)

A menos que você **preste atenção**, **vai** errar.

LÍNGUA PORTUGUESA

(Observe que o advérbio **não** é desnecessário.)

FIM - a forma mais comum de manifestar finalidade é utilizando preposição **para**. Há, ainda: **a fim de**, **com o propósito de**, **com a intenção de**, **com o intuito de**, etc. Ex.:

Os preços precisam subir, para que haja uma recuperação dos custos.

Os preços precisam subir, para haver uma recuperação dos custos.

Jorge promoveu Jonas, com o objetivo de angariar mais votos.

CONCLUSÃO - Logo, portanto, então, assim, por isso, por conseguinte, pois (posposto ao verbo), de modo que, Ex.:

Ele vendeu a moto, logo só poderá viajar de ônibus.

Aníbal comprou um carro, poderá, pois, viajar mais cedo.

Aníbal comprou um jatinho, de modo que poderá visitá-lo com maior frequência.

Há, ainda, uma forma de articulação que usa simplesmente o verbo gerúndio sob forma de orações reduzidas. Ex.:

Estando com pressa de voltar, não fui visitá-la. (causa)

Enviando hoje, poderei receber amanhã. (condição)

Jorge promoveu Carlos, objetivando angariar mais votos. (fim)

VEJA A QUESTÃO COMENTADA:

Leia o trecho abaixo.

O berço de Milton Dias é Ipu. Ele nasceu na pequena rua da Goela do seu torrão natal. O município tem 403 km² e fica a 391 km de Fortaleza. A cidade da bica em que Iracema, de Alencar, se banhava está na região norte do Estado e seu padroeiro é São Sebastião. A bica do Ipu é uma queda d'água que surge por entre o Despenhadeiro da Morte e desprende-se de uma altura de 180m, formando um "Véu de Noiva" que encanta a todos os visitantes da pequena localidade do Ceará.

As expressões que retomam, no texto, a expressão "o berço" são:

- A) Ipu – município – região norte – "Véu de Noiva" – pequena localidade do Ceará.
- B) torrão natal – município – bica do Ipu – Despenhadeiro da Morte – "Véu de Noiva".
- C) Ipu – torrão natal – município – cidade da bica – pequena localidade do Ceará.
- D) pequena rua – torrão natal – município – bica do Ipu – "Véu de Noiva".
- E) Ipu – torrão natal – município – região norte – pequena localidade do Ceará.

Comentário - A questão trata de leitura, precisamente coesão referencial. O candidato deve ser capaz de identificar as expressões que se referem a "o berço". Está correta a opção **C**. O berço é retomado no texto pelas expressões "Ipu", "torrão natal", "município", "cidade da bica" e "pequena localidade do Ceará". "Região Norte", nas opções **A** e **E**, não retoma "berço", porque o segundo está localizado no primeiro, mas não o substitui. Do mesmo modo, "Véu de Noiva", nas opções **A**, **B** e **D**, retoma o termo "bica do Ipu" e não, "berço". "Despenhadeiro da Morte", na opção **B**, também não retoma "berço", refere-se ao local onde fica a bica do Ipu. Finalmente, "pequena rua", na opção **D**, refere-se a uma rua da cidade onde o escritor nasceu e não à cidade onde nasceu.

*****EXERCÍCIOS*****

Leia o texto a seguir para responder às questões 1 e 2.

Texto I

História para ninar executivos

Havia um pastor chamado Pedro – como aliás se chamam todos os pastores de histórias como esta. Ele tinha um jeito todo especial para cuidar de seu rebanho. Até parece que os bichinhos reconheciam esse talento e o admiravam por isso. Acho que se pudessem falar e escolher o próprio pastor, sem dúvida Pedro seria o favorito. Ele sabia criar um clima organizacional muito especial, como, por exemplo, dar nome para cada carneirinho e ovelhinha, respeitando os hábitos e costumes de cada um.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ao longo dos anos, Pedro acabou desenvolvendo uma sensibilidade muito apurada em seu trabalho. Graças a essa habilidade, aprendeu a identificar com rapidez quando havia uma ovelha mais estressada no grupo. Mas descobriu também que a causa não era tão importante assim. O que realmente interessava era, fosse qual fosse a circunstância, neutralizar o problema. Se não agisse com vigor, o rebanho inteiro poderia se contaminar com o comportamento de uma ovelha, tornando-se incontrolável em alguns minutos.

Para se defender de situações como essa, Pedro cercou-se de uma série de ferramentas. A primeira delas foi estabelecer sensores que o alertassem com antecedência sobre fatos muitas vezes despercebidos, mas com potencial para se transformarem em sérios problemas para o rebanho.

Assim, se uma ovelha apresentasse uma tendência à histeria, berrando desnecessariamente e provocando contínua ansiedade no grupo, era implacável na punição.

Também sabia reconhecer e premiar os melhores colaboradores.

Fábio Steinberg. **Exame**, 17/12/97, p. 71-2 (com adaptações).

QUESTÃO 1

Os trechos destacados em negrito, a seguir, constam no texto original do autor e devem retornar a seus lugares. A esse respeito, julgue os seguintes itens.

- É correta a inserção de **Pois animais, assim como os homens, têm as suas idiossincrasias.** no final do primeiro parágrafo, na forma de um comentário ao que havia sido exposto anteriormente.
- É correto inserir **As razões, a experiência o ensinou, podiam ser múltiplas. Ora um ferimento ou um problema orgânico, ora uma ameaça externa, como a proximidade de um predador.** no segundo parágrafo, imediatamente após o segundo período.
- É correto inserir **Paralelamente, uma vez identificado, liquidava com presteza o foco do problema, evitando futuros aborrecimentos ou recorrências.** imediatamente após o primeiro período do terceiro parágrafo.
- É correta a inserção de **Foi assim até mesmo com Elvira, a sua ovelha favorita, que foi transformada em costeletas, por mais que isso tenha entristecido Pedro.** no final do quarto parágrafo, por ser a exemplificação da afirmativa nele contida.
- O trecho **Quando Eduardo, um carneiro caolho e coxo, alertou o rebanho com seus frágeis e desafinados balidos sobre a proximidade de um lobo, Pedro não só deixou de castrá-lo como também assegurou sua aposentadoria por velhice. O que, convenhamos, no mundo ovino, não é pouca coisa!**, por não ter relação com a última idéia expressa, deve constituir um sexto parágrafo.

QUESTÃO 2

A respeito das idéias contidas no texto, julgue os itens que se seguem.

- O texto classifica-se como uma fábula ou um apólogo, por atribuir a seres inanimados características de seres humanos.
- O texto apresenta uma forte conotação religiosa, haja vista a inserção, já no início da narrativa, do nome bíblico “Pedro”.
- Pelo emprego de algumas palavras e expressões, percebe-se o tom irônico empregado na história.
- Com o trecho “Mas descobriu também que a causa não era tão importante assim” (L. 9-10), há uma crítica ao tratamento dispensado aos empregados pelos patrões.
- As atitudes do pastor estão fundadas na seguinte máxima: **uma ovelha ruim põe a perder todo o rebanho.**

Leia o texto abaixo, que apresenta lacunas a serem preenchidas, para responder às questões 3 e 4.

Texto II

Um dia, o dono do pasto decidiu desfazer-se do negócio e vendeu a área para uma construtora, que resolveu fazer um condomínio de lazer de luxo. Mas era preciso dar um ar de natureza sem os seus problemas inerentes, como insetos em geral e animais que pudessem sujar o ambiente. ____!____, criar ovelhas, até pela falta de espaço, não se enquadrava no novo cenário. Assim, o dono indenizou Pedro e vendeu o rebanho para um frigorífico, congelando o

LÍNGUA PORTUGUESA

assunto.

Pedro, nessa altura, decide mudar-se para a capital. Passam-se os anos e, para resumir a história, vamos encontrá-lo trabalhando numa grande empresa, num setor que na época se chamava departamento de pessoal – ou DP, que alguns maldosamente diziam ser as iniciais de departamento de polícia. Hoje, com tanta gente sofisticada trabalhando na área, ninguém mais se refere a DP, mas a recursos humanos.

Pedro foi inicialmente contratado para anotar alterações funcionais dos empregados nas suas carteiras de trabalho. Nessa função mecânica, sobrava-lhe tempo para pensar. Sentiu saudades das ovelhas e dos carneiros. Mais para se distrair, passou a imaginar que cada um dos empregados fotografados naquelas carteiras de trabalho era um membro de seu falecido rebanho.

___II___, quando começava a se afeiçoar aos rostos, eles eram trocados. Descobriu que ___III___ era o acentuado número de demissões de funcionários, muitos praticamente recém-contratados. Veio-lhe a lembrança desagradável dos tempos de pasto, quando o mesmo fato ocorria toda vez que o dono resolvia vender parte do rebanho para abate. Neste caso, ___IV___, tinha como interferir.

Procurou o diretor da empresa e se ofereceu para cuidar do processo de seleção. Sua tese era que uma escolha correta evitava um desligamento profissional desnecessário. A estratégia deu certo, as demissões diminuíram, e ele foi promovido para o lugar de seu chefe.

Agora, tinha de administrar um rebanho de gente. Lembrou-se do seu modelo de punições e recompensas e o adaptou às novas circunstâncias. Adotou também o critério de chamar a todos pelos seus nomes, ___V___ os encontrava casualmente nos corredores da empresa.

Pedro não se esquecera das lições do pasto. Suas ferramentas, incluindo os sensores que o alertavam a respeito de problemas em potencial, continuavam a ser adotadas. Inventou vários sensores, mas, o mais importante, manteve o rebanho sob controle. Fosse ele constituído de gente ou de carneiros, era fundamental evitar futuros problemas.

Idem, ibidem.

QUESTÃO 3

Julgue os itens a seguir, de acordo com a adequação sintática e semântica dos termos ao contexto.

- Definitivamente** é uma palavra adequada ao preenchimento da lacuna I.
- No entanto**, **Todavia** e **Contudo** são conectivos adversativos que servem para ocupar a lacuna II.
- A expressão **a conseqüência**, ou outra sinônima, completa adequadamente a lacuna III.
- Qualquer conjunção ou locução conjuntiva que apresente circunstância proporcional completa adequadamente a lacuna IV.
- A conjunção **quando** ou a locução adverbial temporal **sempre que** completam adequadamente a lacuna V.

QUESTÃO 4

Ainda com referência às relações morfossintáticas e semânticas do texto, julgue os itens a seguir.

- Na linha 4, após a palavra “refrigerífico”, o vocábulo “congelando” está empregado em sentido conotativo.
- A substituição de “Mais” (L. 14) por **Mas** não altera o sentido do período.
- Substituindo o verbo “afeiçoar” (L. 17) por **acostumar** ou **habituár**, perde-se a crítica colocada pelo autor à conduta de Pedro.
- Na linha 19, “lembrança” traz o sentido de **recordação** e exerce a função sintática de núcleo do sujeito do verbo **vir**.
- A mudança de “era fundamental evitar futuros problemas” (L. 33) para **evitarem-se futuros problemas era fundamental** não acarreta alterações de sentido e está sintaticamente correta.

QUESTÃO 5

Texto III

Pois bem, meus jovens colegas. Assim foi que Pedro se tornou um bem-sucedido executivo de recursos humanos – nome para o qual, aliás, foi um dos pioneiros a propor que a área fosse rebatizada. Nunca mais sentiu saudade nem do antigo DP nem do campo. Isso me faz pensar

LÍNGUA PORTUGUESA

que, no fundo, a humanidade caminha em grandes círculos. Por vezes, as respostas aos problemas mais complexos com que defrontamos nas empresas já foram encontradas em circunstâncias bem mais simplórias e por alguns de nossos menos nobres antepassados. Afinal, tudo se passa como se estivéssemos num velho teatro onde o público tem a sensação de estar vendo novas peças. Na realidade, o que muda é apenas o cenário, pois o enredo é rigorosamente o mesmo!

Idem, ibidem.

Este parágrafo apresenta-se distribuído nos itens abaixo, com mudanças estruturais. Julgue-os quanto à correção gramatical.

- a) Pois bem, meus jovens colegas, foi assim que Pedro se tornou um bem sucedido executivo: trabalhou em recursos humanos, nome que, aliás, foi um dos pioneiros a propor para a sua área.
- b) Nunca mais sentiu saudades: nem do antigo DP e nem do campo, o que me faz pensar que no fundo, a humanidade caminha em grandes círculos.
- c) Por vezes, as respostas aos problemas de maior complexidade com que nos defrontamos nas empresas já foram encontradas em circunstâncias bem mais simples e por alguns dos nossos menos nobres antepassados.
- d) Afinal, tudo se passa como se nos encontrássemos em um velho teatro em que nós, o público, tivéssemos a impressão de estar vendo peças novas.
- e) Haja vista que o enredo é rigorosamente o mesmo, na realidade muda apenas o cenário!

GABARITO

1: C-C-E-C-E

2: E-E-C-C-C

3: C-C-E-E-C

4: C-E-C-C-C

5: E-E-C-C-C

2. TIPOLOGIA TEXTUAL

A estrutura e a composição do parágrafo se relacionam com as idéias que queremos expressar. Temos idéias reunidas num parágrafo, quando elas se relacionam entre si pelo seu sentido. Dentro do mesmo parágrafo podemos ter diferentes idéias, desde que elas, reunidas, formem uma idéia maior. São qualidades principais do parágrafo, a unidade e a coerência.

O período contém um pensamento completo que, embora se relacionando com os anteriores ou se ampliando nos posteriores, forma um sentido completo.

Era uma borboleta. Passou roçando em meus cabelos, e no primeiro instante pensei que fosse uma bruxa ou outro qualquer desses insetos que fazem vida urbana; mas, como olhasse, vi que era uma borboleta amarela. (Rubem Braga)

Temos aqui um parágrafo, com dois períodos. O primeiro período tem apenas uma idéia. O segundo, tem várias, mas forma um todo. No total, o primeiro e o segundo período formam um bloco homogêneo, o parágrafo.

O período pode ser simples (como, no exemplo, a frase: “Era uma borboleta”) ou composto (como a frase: “Passou roçando (...) borboleta amarela”). No período simples temos apenas uma oração, no período composto temos várias orações articuladas entre si.

A predominância de períodos longos ou curtos na composição de um texto depende muito do estilo de quem escreve. Na linguagem moderna predomina o uso de períodos curtos.

Depois, as coisas mudaram. Há duas explicações para isso. Primeira, que nos tornamos homens, isto é, bichos de menor sensibilidade. Segunda, o governo, que mexeu demais na pauta dos feriados, tirando-lhes o caráter de balizas imutáveis e amenas na estrada do ano... Multiplicaram-se os feriados enrustidos, ou dispensas de ponto e de aula, e perdemos, afinal, o espírito dos feriados. (Carlos Drummond de Andrade)

LÍNGUA PORTUGUESA

Nesse parágrafo de Carlos Drummond de Andrade, escritor brasileiro contemporâneo, os períodos curtos predominam. Em escritores do Romantismo, os períodos longos eram freqüentes e abundantes, como, por exemplo, neste trecho de José de Alencar:

Felizmente todo o deserto tem seus oásis, nos quais a natureza, por um façero capricho, parece esmerar-se em criar um pequeno berço de flores e de verdura concentrando nesses cantinhos de terra toda a força de seiva necessária para fecundar as vastas planícies.

O uso de períodos curtos oferece a vantagem de maior clareza de pensamento (e, em última análise, de comunicação), evitando-se o perigoso entrelaçamento de frases em que se pode perder quem utiliza períodos muito longos.

No período composto os pensamentos podem se articular por coordenação ou subordinação.

Quanto à tipologia vejamos o texto dissertativo, narrativo, descritivo, persuasivo.

Dissertação é um texto que apresenta idéias, opiniões, reflexão ou julgamento sobre um determinado assunto.

A dissertação apresenta uma estrutura determinada:

ESTRUTURA DO TEXTO DISSERTATIVO

1. Introdução	a) Apresentação do assunto (idéia principal a ser desenvolvida). b) Posicionamento do autor sobre o assunto.
(Argumentos)	a) Defesa do posicionamento do autor, através de argumentos. A argumentação para tornar-se mais convincente e verdadeira pode valer-se de : -exemplos -citações -fatos acontecidos -dados comprovados -causas/conseqüências -enumeração, etc.
2. Desenvolvimento	
(Contra-argumentos)	b) Também pode haver contra-argumentos, ou seja, idéias contrárias aos argumentos apresentados. No final, faz-se um balanço e os argumentos devem prevalecer. Na verdade, os contra-argumentos também sustentam a idéia defendida, o posicionamento do autor.
3. Conclusão	a) Retomada de idéia principal e conclusão. b) Podem-se apresentar sugestões sobre o assunto.

Veja o texto:

O casamento atual

Anna Narbone de Faria¹

O casamento atual, como todas as demais instituições, sofreu incríveis modificações. Se a moça ainda aguarda o cavaleiro montado em um corcel branco e que a faça feliz para toda a vida, vai morrer de velha, nessa espera.

O cavaleiro se desmistificou. Já não vem mais montado, mas sim a pé sofrendo as agruras de um mercado de trabalho.cada vez mais difícil para o homem e mais exigente com a sua capacidade.

A mulher tem mais condições de trabalho, por aceitar ganhar menos, trabalhar em qualquer hora, deixando de ver reconhecidas, pelas suas necessidades, as suas qualidades de operária.

O casamento já não diz mais "até que a morte nos separe", pelo menos não se pensa assim, e nem o homem diz para a mulher "mulher minha não trabalha fora de casa". A família é sustentada pelos dois, ou pelo trabalho da mulher quando o homem fica desempregado. Também os casais já não têm uma casa grande, muito menos quatro a seis filhos para educar. A vida atual exigiu que o apartamento de dois ou três quartos fosse a morada da família. Os pais trabalham, os filhos ficam por conta da avó, ou permanecem sozinhos, ou em cursos que auxiliam sua vida escolar. Raramente, a família se encontra durante a semana.

Dentro dessas modificações, fica mais fácil a separação quando as desavenças aparecem. E é nesse

¹ Anna Narbone de Faria é advogada, especialista em Direito de Família.

LÍNGUA PORTUGUESA

exato momento que se vê, realmente, que o casamento não foi feito para durar, mas para produzir felicidade. Desde os filhos, todos querem ser felizes. Se não há entendimento, melhor viver separados do que juntos e infelizes. Os próprios filhos, quando adolescentes, são os que pedem aos pais pela sua separação, tendo em vista as brigas constantes.

A separação é um mal necessário. Todavia, ela precisa respeitar as pessoas que fazem parte da família. É necessário estabelecer um critério para a pensão alimentícia, pois os filhos precisam continuar estudando no lugar onde foram matriculados, sem que sejam retirados dos colégios que frequentam, tudo por uma vingança do pai para com a mãe ou vice-versa. Os filhos precisam continuar a contar com a presença dos pais e seus problemas continuam a ser tão importantes quanto eram, quando a família estava unida. O pai e a mãe têm o direito de procurar novos companheiros, pois é imposição da nova sociedade. Por sua vez, precisam ser respeitados pelos antigos companheiros, porque de nada são culpados.

A família nunca se separa, nem se desestrutura. Quem se separa são as pessoas. E essas só se desestruturam se não avaliarem bem as suas responsabilidades perante a família.

Observe como a autora organiza suas idéias, seguindo a estrutura de texto dissertativo.

O casamento atual.

<u>Introdução</u> <u>1º parágrafo</u>	<u>Introdução e síntese.</u> A autora apresenta a síntese (o resumo) que irá ser ampliada nos parágrafos seguintes.
<u>Desenvolvimento</u> <u>2º/3º/4º parágrafos</u>	<u>Inicia-se a argumentação.</u> A cada parágrafo, a autora apresenta argumentos que mostram as modificações por que passa o casamento atual, preparando o leitor a aceitar a sua tese: a separação, o fim do casamento que não dá certo.
<u>5º e 6º parágrafos</u>	Continuando sua argumentação, a autora posiciona-se a respeito da separação e defende a tese de que é melhor viver separados do que juntos e infelizes.
<u>Conclusão</u> <u>7º parágrafo</u>	Concluindo, a autora reafirma a tese da separação e a sustenta com um novo argumento: a família não se desestrutura se as pessoas têm consciência de suas responsabilidades perante ela.

A **narração** é um tipo de texto em que se conta uma história real ou imaginária, através de fatos sucessivos que vão ocorrendo num tempo dinâmico, progressivo.

Notícia de jornal, histórias em quadrinhos, anedota, romances, novelas, contos, crônicas são textos narrativos que contam uma história.

As narrativas chegam até nós através de várias linguagens: pela palavra (linguagem verbal: oral e escrita), pela imagem (linguagem visual), pela representação (linguagem gestual) e outras.

Para que haja a narração é preciso um narrador (sujeito que pratica o ato de narrar), personagens, tempo dinâmico, espaço, ações. Nesta unidade, você vai ler dois textos narrativos muito interessantes e perceber como foi explorada essa forma de escrever.

Narrar é contar uma história através de fatos que vão ocorrendo num tempo progressivo. Para que esses fatos se encadeiem, é necessário que haja um narrador, personagens, tempo, espaço e ações.

Lisete

Clarice Lispector

Uma tarde eu estava andando pelas ruas para comprar presentes de Natal. As ruas estavam muito cheias de pessoas comprando presentes. No meio daquela gente toda vi um agrupamento, fui olhar: era um homem vendendo vários micos, todos vestidos de gente e muito engraçados. Pensei que todos de casa iam ficar adorando o presente de Natal, se fosse um miquinho. Escolhi uma miquinha muito suave e linda, que era muito pequena.

Estava vestida com saia vermelha, e usava brincos e colares baianos. Era muito delicada conosco, e dormia o tempo todo.

Foi batizada com o nome de Lisete. Às vezes parecia sorrir pedindo desculpas por dormir tanto. Comer, quase não comia, e ficava parada num cantinho só dela.

No quinto dia comecei a desconfiar que Lisete não estava bem de saúde. Pois não era

LÍNGUA PORTUGUESA

normal o jeito quieto e calado dela.

No sexto dia quase dei um grito quando adivinhei: "Lisete está morrendo ! Vamos levá-la a um veterinário !" Veterinário é médico que só cuida de bichos.

Ficamos muito assustados porque já amávamos Lisete e sua carinha de mulher. Ah, meu Deus, como nós gostávamos de Lisete ! E como nós queríamos que ela não morresse ! Ela já fazia parte de nossa família. Enrolei Lisete num guardanapo e fomos de táxi correndo para um hospital de bichos.

Lá deram-lhe imediatamente uma injeção para ela não morrer logo. A injeção foi tão boa que até parecia que ela estava curada para sempre, porque de repente ficou tão alegre que pulava de um canto para outro, dava guinchos de felicidade, fazia caretinhas de macaco mesmo, estava doida para agradar a gente. Descobrimos, então, que ela nos amava muito e que não demonstrava antes porque estava tão doente que não tinha forças.

Mas, quando passou o efeito da injeção, ela de repente parou de novo e ficou toda quieta e triste na minha mão. O médico então disse uma coisa horrível: que Lisete ia morrer.

Aí compreendemos que Lisete já estava muito doente quando a comprei. O médico disse que não se compram macacos na rua porque às vezes estão muito doentes. Nós perguntamos muito nervosos:

—E agora ? Que é que o senhor vai fazer ?

Ele respondeu assim:

—Vou tentar salvar a vida de Lisete, mas ela tem que passar a noite no hospital.

Voltamos para casa com o guardanapo vazio e o coração vazio também. Antes de dormir, pedi a Deus para salvar Lisete.

No dia seguinte o veterinário ligou avisando que Lisete tinha morrido durante a noite. Compreendi então que Deus queria levá-la. Fiquei com os olhos cheios de lágrimas, e não tinha coragem de dar esta notícia ao pessoal de casa. Afinal avisei, e todos ficaram muito, muito tristes. De pura saudade, um de meus filhos perguntou:

—Você acha que ela morreu de brincos e colar ?

Eu disse que tinha certeza que sim, e que, mesmo morta, ela continuaria linda.

Também de pura saudade, o outro filho olhou para mim e disse com muito carinho:

—Você sabe, mamãe, que você se parece muito com Lisete ?

Se vocês pensam que eu me ofendi porque me parecia com Lisete, estão enganados. Primeiro, porque a gente se parece mesmo com um macaquinho; segundo, porque Lisete era cheia de graça e muito bonita.

—Obrigada, meu filho, foi isso que eu disse a ele e dei-lhe um beijo no rosto.

A **descrição** é um tipo de texto que procura retratar, através de palavras, as características de uma pessoa, de um objeto, de um animal, de uma paisagem ou de uma situação qualquer.

Um bom texto descritivo é aquele que permite que o ser descrito seja identificado pelo que ele tem de particular, de característico em relação aos outros seres da mesma espécie.

Os textos que apresentaremos a seguir descrevem animal, objeto e pessoa.

TEXTO

A Amiga

" Ele chegou ao bar, pálido e trêmulo. Sentou-se.

- Por enquanto, nada - desculpou-se ao garçom.

- Estou esperando uma amiga.

Dali a dois minutos estava morto.

Quanto ao garçom que o atendeu, esse adorava repetir a história, mas sempre acrescentava ingenuamente:

- E , até hoje, a 'grande amiga' não chegou! "

Texto persuasivo (geralmente solicitado na forma de uma carta) é endereçado a uma pessoa específica, única, a quem o interlocutor (que o escreve) deverá tentar convencer, persuadir, a respeito de determinado assunto do conhecimento de ambos.

LÍNGUA PORTUGUESA

Além da parte formal, cabeçalho com data e o cumprimento inicial, o escritor se despede ao final.

Ao desenvolver esse texto, durante a argumentação deverão estar presentes as marcas de interlocução.

Observe essas marcas simples de interlocução nos exemplos abaixo:

- Como o senhor pode bem verificar, algumas pesquisas são fraudulentas e visam confundir as pessoas."
- É nosso dever de cidadão - tanto meu quanto seu - observar o que existe de errado e denunciar, sempre que preciso."
- " Entendo que lhe seja difícil admitir estar errado." (lhe = ao senhor)

Geralmente o assunto proposto para a esse tipo de texto é polêmico e atual, cabendo a você discuti-lo e, muitas das vezes, usando os próprios argumentos do interlocutor fortalecer sua oposição a ele. Tal recurso é a conta-argumentação que, bem sucedida, enriquece seu texto.

VEJA AS QUESTÕES A SEGUIR, DE CONCURSOS REALIZADOS:

QUESTÃO 1. Quando o entrevistado foi questionado a respeito das dificuldades do trabalhador nessa adaptação aos novos tempos, a resposta, registrada em um parágrafo, contemplou os seguintes aspectos, aqui apresentados em tópicos.

- I - Um exemplo? Muitos operários não compreendem como uma série de comandos num teclado, exibida somente na tela de um micro, pode resultar em mudanças numa máquina industrial que não está diante deles.
- II - O pensamento do trabalhador comum é analógico. Ele tem dificuldade para exercitar a realidade digital do computador.
- III - É preciso reeducá-los. Não se trata de treinar o homem apenas para mexer nos equipamentos automaticamente, como se fosse um robô.
- IV - Ensinar computação, especialmente para os operários, é ensinar a mexer na máquina, mas sobretudo a entender o que ela pode fazer.
- V - Não se trata de transformá-lo numa peça da engrenagem na linha de montagem. Não basta saber operar uma máquina sem compreender o que está se fazendo.

Aplicando os conhecimentos de tipologia textual à habilidade de compreensão detalhada de uma resposta, em função da pergunta formulada, julgue os seguintes itens.

1. A ordem acima é apropriada para que os tópicos formem um único parágrafo coerente.
2. Os tópicos I, III e IV, nesta seqüência, são inter-relacionados e fazem parte do desenvolvimento da resposta.
3. Pela estrutura interna do tópico II, é correta a sua colocação no início da resposta à pergunta formulada.
4. Os tópicos III e V apresentam grande coesão interna, o que favorece a colocação deles, nesta seqüência, dentro do desenvolvimento da resposta.
5. A organização interna do tópico IV, com o emprego do vocábulo "sobretudo", torna correto o seu uso como fechamento da resposta, por dar reforço às idéias apresentadas.

Leia os períodos seguintes – adaptados de **SUN Network**, ano 5, fev./98, p. 14 –, identificados por letras, mas dispostos desordenadamente, para responder às questões **2 e 3**.

- a) Teve continuidade, ainda, a implantação de caixas eletrônicos, de dispensadores de talões de cheques e de terminais de extrato, essenciais à melhoria das condições de atendimento das agências bancárias.
- b) Itaú, Banespa, Unibanco e Bradesco saíram na frente, e o país chegou a deter a incrível cifra de 20% das transações bancárias efetuadas através da Internet, em março de 1997.
- c) Operações como saque, transferência, depósito e obtenção de extrato via Internet são hoje uma realidade tanto para os usuários, que abandonaram as filas, quanto para os bancos, que passaram a usufruir de uma tecnologia confiável, de custo até dez vezes inferior aos serviços manuais oferecidos em agências.
- d) Do ponto de vista tecnológico, o grande destaque do setor financeiro no Brasil foi o crescimento dos serviços e dos investimentos com base em Internet Banking.
- e) Depois do processo de liquidações, fusões e aquisições, os bancos passam agora para a fase de incorporação dos ativos e de unificação das estruturas de negócios.

LÍNGUA PORTUGUESA

- f) Uma análise do desempenho dos bancos e instituições financeiras brasileiros ao longo de 1997 mostra que, na média, eles continuam saudáveis e rentáveis.
2. Aplicando os conhecimentos de tipologia textual, considere as idéias apresentadas nos períodos anteriores com vistas à constituição de um único parágrafo coerente e julgue os itens a seguir.
- 1 A presença da palavra “ainda” é um indício de que o período A não deve constar da abertura do parágrafo.
 - 2 Os períodos C e E expandem idéias apresentadas em outros períodos.
 - 3 As idéias do período D ampliam e exemplificam as idéias contidas no período B.
 - 4 O período F, pela presença de circunstância temporal definida, deve situar-se no meio ou no fim do parágrafo.
 - 5 O período C deve ser colocado obrigatoriamente antes do período B, pois só assim constituem uma seqüência coerente de idéias.
3. Distribuindo os mesmos períodos anteriores, de forma a constituírem os dois parágrafos introdutórios de uma matéria com o título Após o saneamento, a grande metamorfose, julgue os itens abaixo.
1. Os períodos A, B, C e D devem permanecer reunidos, não necessariamente nessa seqüência, pois relacionam tecnologia e finanças.
 2. Conforme o título proposto, o período C, assim como o D, não deve aparecer no início do parágrafo de abertura da matéria.
 3. O período E, por ser essencialmente composto por coordenação, deve constar do primeiro parágrafo da matéria.
 4. As idéias apresentadas nos períodos F e B, por manterem entre si uma continuidade, devem estar em seqüência no segundo parágrafo.
 5. A distribuição dos períodos em dois parágrafos é coerente com a proposta de título, uma vez que o primeiro parágrafo abordaria a “grande metamorfose” e o segundo, “o saneamento”.

RESPOSTAS:

QUESTÃO 1:	1. E	2. E	3. C	4. C	5. C
QUESTÃO 2:	1. C	2. C	3. E	4. E	5. E
QUESTÃO 3:	1. C	2. C	3. E	4. E	5. E

3. ORTOGRAFIA OFICIAL

Para reproduzirmos na escrita as palavras de nossa língua, empregamos um certo número de sinais gráficos chamados LETRAS.

O conjunto ordenado das letras de que nos servimos para transcrever os sons da linguagem falada denomina-se ALFABETO.

O ALFABETO da língua portuguesa consta fundamentalmente das seguintes letras:

a b c d e f g h i j l m n o p q r s t u v x z
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

Além dessas, há as letras **k**, **w** e **y**, que hoje só se empregam em dois casos:

a) na transcrição de nomes próprios estrangeiros e de seus derivados portugueses:

Franklin	Wagner	Byron
frankliano	wagneriano	byroniano

b) nas abreviaturas e nos símbolos de uso internacional:

K. (= potássio)	kg (= quilograma)	km (= quilômetro)
W. (= oeste)	w (= watt)	yd. (= jarda)

Observação:

LÍNGUA PORTUGUESA

O **h** usa-se apenas:

- a) no início de certas palavras: haver hoje homem
 b) no fim de algumas interjeições: ah! oh! uh!
 c) no interior de palavras compostas, em que o segundo elemento, iniciado por h, se une ao primeiro por meio de hífen: anti-higiênico pré-histórico super-homem
 d) nos dígrafos ch, lh, e nh: chave talho banho

“m” antes do “p” e “b”

O “m” é usado antes das únicas consoantes que são o “p” e do “b”. Para lembrar, faça de conta que o **m** é de mamãe, o **p** de papai e o **b** de bebê. Assim, “a mamãe está sempre do lado (antes) do papai e do bebê.”

Exemplos:

BOMBOM

SAMBA

JAMBO

TAMBOR

CAMPO

POMPOM

PIMPOLHO

EMPADA

LEMBRE – SE: só usamos a letra **m** antes do **b** e **p**. Antes das demais consoantes usamos **n**.

EXEMPLO: tampa, bomba, laranja

h, lh, nh

Por que usar a letra H se ela não representa nenhum som? Realmente ela não possui valor fonético, mas continua sendo usada em nossa língua por força da etimologia e da tradição escrita.

Emprega-se o H:

- Inicial, quando etimológico: horizonte, hulha, etc.
- Medial, como integrante dos dígrafos **ch, lh, nh**: chamada, molha, sonho, etc.
- Em algumas interjeições: oh!, hum!, etc.
- Em palavras compostas unidos por hífen, se algum elemento começa com H: hispano-americano, super-homem, etc. Palavras compostas ligadas sem hífen não são escritas com H. Exemplo: reaver
- No substantivo próprio Bahia (Estado do Brasil), por tradição. As palavras derivadas dessa são escritas sem H. Exemplo: baiano. . .

ch/x

X	CH
Depois de ditongo. Ex.: peixe, ameixa...	Palavras derivadas de outras escritas com pl, fl e cl. Ex.: chumbo(plúmbeo), chave (clave)...
Depois da sílaba me-. Ex.: mexer, mexerico... A palavra mecha (substantivo) é uma exceção.	
Depois da sílaba en-. Ex.: enxoval, enxaqueca... São exceções encher, encharcar, enchumaçar e seus derivados.	Verbos encher, encharcar, enchumaçar e seus derivados. Ex.: preencher, encharcado...
Em palavras de origem indígena ou africana. Ex.: orixá, abacaxi...	Palavras derivadas de primitivas que tenham o ch. Ex.: enchoçar (choça

ç/ss

LÍNGUA PORTUGUESA

SS	Ç (só é grafado antes de a, o, u)
Terminação dos superlativos sintéticos e do imperfeito de todos verbos. Ex.: lindíssimo, corrêsemos...	Palavras derivadas de primitivas escritas com ç. Ex.: embaçado (embaço)...
Palavras ou radicais iniciados por s que entram na formação de palavras derivadas ou compostas. Ex.: homossexual (homo + sexual)	Verbos em -ecer, -escer. Ex.: anoiteça (anoitecer)...
	Palavras de origem árabe, indígena e africana. Ex.: paçoca, muçulmano, miçanga...

s/z

S	Z
Derivadas de primitivas com "s" Ex.: visitante (visita)...	Derivadas de primitivas com "z". Ex.: enraizar (raiz), vaziar (vazio)...
Nas formas dos verbos pôr, querer e seus derivados (repor, requerer...) Ex.: pu <u>sesse</u> , qui <u>sesse</u> ...	Sufixo formador de verbo -izar. Ex.: real <u>izar</u> , modern <u>izar</u> ...
Após um ditongo. Ex.: mai <u>sa</u> na, pau <u>sa</u> ...	
Sufixo -oso formador de adjetivos . Ex.: amoro <u>so</u> , atencio <u>so</u> ...	Sufixo -ez (a) formador de substantivos abstratos. Ex.: timide <u>z</u> , viuve <u>z</u> ...
Sufixos -isa, -ês, -esa usados na constituição de vocábulos que indicam: profissão, nacionalidade, estado social e títulos. Ex.: barone <u>sa</u> , noruegu <u>ês</u> , sacerdot <u>isa</u> , cort <u>ês</u> , campon <u>ês</u> ...	

Deve-se distinguir rigorosamente os vocábulos parônimos (de sons semelhantes) e os de dupla grafia, com E ou I, O ou U, c ou Q, CH ou X. G ou J, S, SS ou C, Ç, S ou X, S ou Z.

“g” e “j”; “g” e “gu” antes de vogais

O som Z pode ser representado pelas letras J ou G, quando seguidas pelas vogais E ou I. Veja como o som é o mesmo, embora as letras usadas sejam diferentes:

JEITO - GESTO - JILÓ - FRÁGIL
GU - GUERRA / GUIADO

O uso do = J

As palavras de origem latina:
jeito, sujeição, hoje, majestade, trejeito...

As palavras de origem árabe, indígena, africana ou mesmo populares com sentido exótico, quando se sente o som palatal do "J":

Alfanze, alforje, jibóia, jiló, jenipapo, pajé, jipe, jiu - jitsu, jirau, jingar, manjerição...

As palavras derivadas de outras escritas com "J" (Observe dentro dos parênteses):
Gorjeio, gorjear, gorjeta (de gorja), sarjeta (de sarja), lisonjear, lisonjeiro (de lisonja).

Nos substantivos sempre que a etimologia não justificar um "g", represente - se o som palatal por "j".

Arranje (arranjar), suja (sujar), viaje (viajar)... e

Substantivos vindos de verbos em "JAR":
arranjo, sujeira, jia, jerico, manjerona, caçanje, pajé...

O uso do = G

LÍNGUA PORTUGUESA

As palavras de origem grega ou latina:
Falange, gesto, sugestão, tigela...

As palavras de origem Árabe:
Álgebra, ginete, girafa, giz...

As palavras de importação estrangeira, em cuja origem aparece o "G":
Gim (ing.), ágio, (ital.), sege (fr.), geléia, herege...

As palavras em que há as terminações: ágio, égio, ígio, ógio e úgio:
Estágio, egrégio, remígio, relógio, refúgio.

As palavras com os sufixos verbais - ger, - gir:
Eleger, fingir, fugir, proteger, submergir

As palavras com o emprego do "G" depois da vogal inicial "A":
Agente, ágil, agiota, agitar..

“ão” ou “am”

Compare:

Ali jog**am**, convers**am** e nad**am** - *presente*

Ontem todos jog**aram**, convers**aram** e nad**aram** - *passado*

Amanhã eles jog**arão**, convers**arão** e nad**arão** - *futuro*.

Você notou que ao conjugar verbos só usamos **ão** no futuro? Notou também a diferença de pronúncia? As formas verbais terminadas em **am** são paroxítonas e as terminadas em **ão** são oxítonas.

“i” e “u” em final de sílaba

A pronúncia do português falado na maior parte do Brasil não faz distinção entre o L e o U do final das palavras, tanto que você não consegue distinguir isoladamente mal de mau. Esse fato acarreta grande confusão na hora de escrever.

A 2ª e 3ª pessoas do singular do presente do indicativo e a 2ª pessoa do singular do imperativo dos verbos terminados em -uir, escrevem-se com I.

Ex.: *possui*, *possuis* (*possuir*); *diminui*, *diminuis* (*diminuir*); *constitui*, *constituis* (*constituir*);

Grafam-se com a letra i :

- palavras com o prefixo anti - (prefixo grego que indica oposição, ação contrária): antiácido, anticristão, antiestético
- a sílaba final de formas dos verbos terminados em -uir: atribui (atribuir), diminui (diminuir), possui (possuir), substitui (substituir)
- as palavras: adiante, crânio, privilégio, piorar, réstia, requisito, ridículo, terebintina, inigualável

Escrevem-se com a letra u :

- acudir, bulir, bueiro, buzina, cueiro, curtume, cuspir, cumprimento(= saudação), cutia, escapulir, entupir, jabuticaba, tulipa, urtiga, usufruto, tabuleiro, jabuti

s/ss

De CED para CESS - (de ceder) -cessão, (de exceder) -excessivo.

De GRED para GRESS - (de agredir) agressão, agressivo; (de progredir) -progressão.

De PRIM para PRESS - (de imprimir) - impressão, (de oprimir) -opressão.

De TIR para SSÃO - (de admitir) -admissão, (de permitir) -permissão.

Do latim a palavra persona - pessoa - logo "RS - SS";

Do latim a palavra - pérsico - pêssego.

Do latim a palavra "dixi" - disse, logo "X" - "SS";

LÍNGUA PORTUGUESA

Do latim a palavra - sexaginta - sessenta.

As palavras em que há prefixo em vogal ou terminado por ela; logo, "SE" juntado a palavras que comecem por "S", este deve ser dobrado, para se Ter tom de "SÊ" assilábico, assindeto, ressurgir, assindética, assimilado.

r/rr

Duplicam-se o **S** e o **RR** em dois casos:

1. quando intervocálicos, representam os sons simples do R e S iniciais: carro, ferro, pêssego, missão.
2. quando um elemento de composição terminado em vogal, seguir, sem interposição do hífen, palavra começada por uma daquelas: derrogar, prerrogativa, prorrogação, pressentimento, madressilva etc.

NOTAÇÕES LÉXICAS

Além das letras do alfabeto, servimo-nos, na língua escrita, de um certo número de sinais auxiliares, destinados a indicar a pronúncia exata da palavra. Estes sinais acessórios da escrita, chamados NOTAÇÕES LÉXICAS, são os seguintes:

O ACENTO

O **ACENTO** pode ser **AGUDO (´)**, **GRAVE (`)** e **CIRCUNFLEXO (^)**

1. O ACENTO AGUDO é empregado para assinalar:

a) as vogais tônicas fechadas *i* e *u*:

aí	horrível	físico
baú	açúcar	lúgubre

b) as vogais tônicas abertas e semi-abertas *a*, *e* e *o*:

há	amável	pálido
pé	tivésseis	exército
pó	herói	inóspito

2. O ACENTO GRAVE é empregado para indicar a crase da preposição **a** com a forma feminina do artigo (**a**, **as**) e com os pronomes demonstrativos **a(s)**, **aquele(s)**, **aquela(s)**, **aquilo**:

3. O ACENTO CIRCUNFLEXO é empregado para indicar o timbre semi-fechado das vogais tônicas **a**, **e** e **o**:

câmara	cânhamo	hispânico
mês	dêem	fêmea
avô	pôs	cômoro

O TIL

O **TIL (~)** emprega-se sobre o **a** e o **o** para indicar a nasalidade dessas vogais:

maçã	mãe	pão
caixões	põe	sermões

O TREMA

O **TREMA (¨)** só se emprega na ortografia em vigor no Brasil, em que assinala o u que se pronuncia nas sílabas gue, gui, que e qui:

O APÓSTROFO

O **APÓSTROFO (´)** serve para assinalar a supressão de um fonema - geralmente a de uma vogal - no verso, em certas pronúncias populares e em palavras compostas ligadas pela

LÍNGUA PORTUGUESA

proposição *de*:

esp'rança, minh' alma, 'stamos, por \Rightarrow esperança, coroa, minha alma, estamos.

Então:

O uso deste sinal gráfico limita-se aos seguintes casos:

- Indicar a supressão de uma vogal nos versos, por exigências métricas, como ocorre, mais freqüentemente entre poetas portugueses: **c'roa**.
- Reproduzir certas pronúncias populares:
Olh ' ele aí ... (Guimarães Rosa)
Não s ' enxerga, enxerido! (Peregrino Jr.)
- Indicar a supressão da vogal da preposição *de* em certas palavras compostas: copo-d'água, pau-d'arco, estrela-d'alva, etc.

Não será usado o apóstrofo:

- 1) Na palavra *pra*, na forma reduzida da preposição *para*: *Puxa! Você não presta nem pra tirar gelo, Simão*. (Origenes Lessa)
- 2) Nas contrações das preposições com artigos, pronomes e advérbios: *dum, num, dalém, doutro, doutroa, noutro, nalgum, naquele, nele, dele, daquilo, dacolá, doravante, co, cos, coa, coas (com o, com os, com a, com as), pro, pra, pros, pras, (para o, para a, para os, para as)*. Exemplos: *escritores dalém-mar; costumes doutroa; ir pra beira do rio*.
- 3) Nas combinações dos pronomes pessoais: *mo, mos, ma, mas, to, lho, lhos, etc.*
- 4) Nas expressões cujos elementos se aglutinaram numa unidade fonética e semântica: *dessarte, destarte, homessa, tarreneg, tesconjuro, vivalma*.
- 5) Nos títulos de livros, jornais etc.: a leitura dO *Guarani*, a campanha dO *Globo*, a reportagem dA *Noite*.

A CEDILHA

A **CEDILHA** (,) coloca-se debaixo do **c**, antes de **a**, **o** e **u**, para representar a fricativa linguodental surda [s]:

caçar	maciço	açúcar
praça	cresço	muçulmano

DIFICULDADES ORTOGRÁFICAS

Uso do porquê

A palavra “porquê”, conforme sua posição e seu significado na frase, aparece escrita de quatro maneiras distintas:

A) POR QUE = por que motivo, o motivo pelo qual, pelo qual.

Ex.: Por que chegamos atrasados? (Por que motivo ...)
 Daí por que estamos alegres. (Daí o motivo pelo qual ...)

B) POR QUÊ = por qual motivo. (É usado somente no fim da frase, antes de um ponto.)

Ex.: Eles estão alegres, mas eu não sei por quê.
 Você chegou tão atrasado, por quê?

C) PORQUE = por causa que; porquanto; pois. (É usado para dar uma explicação.)

Ex.: Estão alegres porque hoje é dia de festa.
 Chegou atrasado porque perdeu o ônibus.

D) PORQUÊ = o motivo (o porquê). (Está substantivado e admite artigo ou pronome adjetivo.)

Ex.: Não sei o porquê de sua alegria. Os seus porquês não me interessam!

Mário observou a tristeza do colega e quis saber o **porquê**. Então, perguntou-lhe:
 — Você está com uma cara tão triste, meu amigo, **por quê** ?
 — Claro ! É que meu cachorro desapareceu na semana passada e até agora não recebi nenhuma informação.

LÍNGUA PORTUGUESA

- **Por que** você não põe um anúncio no jornal ?
 — **Porque** não vai resolver. Meu cachorro não sabe ler...

QUE/QUÊ

Que é pronome, conjunção, advérbio ou partícula expletiva.

Quê é um substantivo (com o sentido de "alguma coisa"), interjeição (indicando surpresa, espanto) ou pronome em final de frase (imediatamente antes de ponto final, de interrogação ou de exclamação)

- Ex. **Que** você pretende, tratando-me dessa maneira?
 Você pretende o **quê**?
Quê!? Quase me esqueço do nosso encontro.

ONDE/AONDE

Observe as duas frases abaixo.

a) "Desapareceu a fazenda tradicional **onde** a exploração do trabalhador era disfarçada pelo **compadrismo**."
 lugar

b) **Aonde** vão tantos trabalhadores juntos ?
 para onde

Usamos **onde** quando queremos indicar **permanência, lugar** e **aonde** quando queremos indicar **movimento, como ir, chegar**.

Veja outros exemplos:

Onde estavam as autoridades na hora da chacina ?

Não sei **onde** coloquei o abaixo-assinado.

Você viu **onde** se escondeu o dono da fazenda ?

Agora.

Aonde aqueles sem-terra pensam que vão ?

Você sabe **aonde** a justiça quer chegar ?

Aonde você vai tão apressada ?

MAL/MAU

Na fala, a pronúncia de **mal** e **mau** se confunde; o problema maior está no texto escrito. Entretanto, é fácil diferenciar um do outro.

mal (advérbio) significa de modo irregular, erradamente, incorretamente.

Ex.: *Ela comeu mal.*

mal (substantivo) significa prejudicial, nocivo, doença, enfermidade, moléstia.

Ex.: *O homem sofre do mal de Parkinson.*

É empregado sempre em oposição a bem.

mau (adjetivo) significa imperfeito, ruim, de má qualidade, de má índole, prejuízo.

Ex.: *O médico sabe o que é mau para você.*

REGRA PRÁTICA

Usamos **mal** quando puder ser substituído por **bem**.

Usamos **mau** quando puder ser substituído por **bom**.

SENÃO/SE NÃO

Senão significa "caso contrário, a não ser".

LÍNGUA PORTUGUESA

Se não ocorre em orações subordinadas adverbiais condicionais; equivale a "caso não".

- Ex. Nada fazia **senão** reclamar.
Estude bastante, **senão** não sairá sábado à noite.
Se não estudar, não sairá sábado à noite.

AO ENCONTRO DE/DE ENCONTRO A

ao encontro de: para junto de; favorável a
de encontro a: contra; desfavorável; em prejuízo de

Veja os exemplos:

Caminhando pela calçada foi de encontro a um poste e quebrou o nariz.

As novas medidas adotadas pela direção vieram ao encontro das necessidades dos funcionários.

Suas idéias vêm **ao encontro** das minhas, mas suas ações vão **de encontro** ao nosso acordo. (Suas idéias são tais quais as minhas, mas suas ações são contrárias ao nosso acordo).

AFIM/A FIM

Afim é adjetivo equivalente a "igual, semelhante".

A fim de é locução prepositiva que indica finalidade.

- Ex. Nós temos vontades **afins**.
Ela veio **a fim de** estudar seriamente.

DEMAIS/DE MAIS

demais – excessivamente, além disso, intensidade. Adjetivo excessivo ou demasiado

de mais – quando queremos expressar algo em grau superior..

- Ex.: Aquela casa é velha **demais**.
O resumo deve ser, antes de mais nada, fiel ao texto.

A/HÁ

Há é usado para indicar tempo decorrido.

A é usado para indicar tempo futuro.

- Ex. Ele partiu **há** duas semanas.
Estamos **a** dois dias das eleições.

ACERCA DE/HÁ CERCA DE

Acerca de é locução prepositiva equivalente a "sobre, a respeito de".

A cerca de indica aproximação.

Há cerca de indica tempo decorrido.

- Ex. Estávamos falando **acerca de** política.
Moro **a cerca de** 2 Km daqui.
Estamos rompidos **há cerca de** dois meses.

AO INVÉS DE/EM VEZ DE

Ao invés de indica "oposição, situação contrária".

Em vez de indica "substituição, simples troca".

- Ex. **Em vez de** ir ao cinema, fui ao teatro.
Descemos, **ao invés de** subir.

À-TOA/À TOA

à-toa - irrefletido, inútil, vil

à toa - sem destino

DIA-A-DIA/DIA A DIA

LÍNGUA PORTUGUESA

dia-a-dia - (o) **dia-a-dia** = rotina diária

dia a dia - dia após dia

TAMPOUCO/TÃO POUCO

Tampouco significa **também não**:

*Não fuma, **tampouco** bebe.*

Tão pouco traz a idéia de **muito pouco**:

*Ele estuda **tão pouco**, que não passará.*

MAS/MAIS

Apesar de apresentar pronúncia muito parecida, essas palavras têm significados bem diferentes.

Observe nas frases abaixo:

A natureza é importante, **mas** o homem, às vezes, se esquece disso.

mas = porém



(idéia oposta, contrária)

A indústria cortou **mais** árvores que no ano passado.

mais = quantidade



(muitas)

*"**Mas** penso que sou capaz de contá-las."*

*"Ela me ensinou **mais**, muito **mais**."*

mas: indica oposição, idéia contrária.

mais: indica quantidade, somatória.

Observação:

Essa diferença, na verdade, só ocorre na escrita, pois no momento da fala, a maioria das pessoas usa **mais**.

A PAR/AO PAR

A par é usado, no sentido de "estar bem informado", "ter conhecimento".

Ao par só é usado para indicar equivalência entre valores cambiais.

Ex. Estou **a par** de todos os acontecimentos.

O real está **ao par** do dólar.

CESSÃO/SESSÃO/ SEÇÃO/SECÇÃO

cessão: ato de ceder

sessão: assembléia, reunião

seção / secção: repartição, parte, divisão, corte, departamento (preferir o uso de seção)

Veja os exemplos:

Dirijam-se à seção de pagamentos.

Particpei da sessão em que foi discutido o aumento de salário.

A prefeitura fez cessão de um de seus terrenos para a construção de uma creche.

USO DO HÍFEN

O hífen, ou traço-de-união, é um sinal (-) com várias funções na escrita.

Usa-se:

LÍNGUA PORTUGUESA

a) para ligar os elementos de palavras compostas ou derivados por prefixação:

couve-flor guarda-marinha pão-de-ló pré-escolar super-homem ex-diretor

b) para unir pronomes átonos a verbos: ofereceram-se retire-o levá-la-éi

c) para, no fim da linha, separar uma palavra em duas partes:

estudan- / te estu- / dante es- / tudante

A) O hífen é usado na composição de palavras novas.

Têm sentidos diferentes:

amor perfeito # amor-perfeito
 copo de leite # copo-de-leite
 segunda feira # segunda-feira
 sem vergonha # sem-vergonha
 sempre viva # sempre-viva

Atenção:

Nem toda palavra composta é ligada por hífen.

Exemplos: girassol, mandachuva, malmequer, rodapé, vaivém.

B) O hífen é usado nos adjetivos compostos:

luso-brasileiro
 histórico-geográfico
 médico-cirúrgico
 sino-japonês

C) O hífen separa os elementos sufixados:

mor
 açu
 guaçu
 mirim
após vogal tônica ou nasal.
 altar-mor
 guarda-mor
 maracanã-guaçu
 ingá-açu
 socó-mirim

Exceção: Os nomes de cidades Manhuaçu, Manhumirim, Mojiguaçu e Mojimirim estão registrados sem hífen.

D) O hífen sempre separa dos radicais os seguintes prefixos tônicos:

Aquém	Pró	Sem	Sota, soto	Nuper	Grão
Além	Pré	Bem	Vice, vizo	Ex	Grã
Recém	Pós	-	-	Co	Bel
-	-	-	-	Pará	-

além-mar	bem-amado	co-autor
recém-casado	soto-ministro	pára-choque
pré-escola	vice-reitor	grão-duque
pós-graduação	vizo-rei	bel-prazer
sem-vergonha	ex-aluno	

Exceção: Sr. Benvindo antropônimo), seja bem-vindo!

E) O hífen separa os prefixos dos seus radicais quando ocorrem os casos discriminados abaixo:

Auto, Contra, Extra, Infra, Intra, Neo, Proto, Pseudo, Semi, Supra, Ultra, diante de vogal,

LÍNGUA PORTUGUESA

H, R, S, usam o hífen.

Exceção: extraordinário

F) Ante, sobre, anti, arqui, diante de h, r, s, usam o hífen.

Exceções: antissepsica, antisséptico, sobressair, sobressaltar, sobressalto, sobressaltear, sobressalente, sobressaliente.

*****EXERCÍCIOS*****

1. Assinale a alternativa em que todas as palavras estão erradas em relação à grafia com "-ção", "-são" e "-ssão".

- (A) permissão, conversão
- (B) obtenção, discussão
- (C) exceção, omissão
- (D) consecução, ascensão

2. Observe a frase abaixo:

A higiene dos utensílios da cozinha é fator importante para a preservação da saúde.

Para que a frase fique com a grafia correta das palavras, devemos substituir:

- (A) higiene por hijiene
- (B) cozinha por cosinha
- (C) utensílios por utensílios
- (D) importante por inportante
- (E) preservação por preservassão

3. Assinale a alternativa correta quanto ao emprego de "onde" e "aonde".

- (A) Aonde você esteve?
- (B) Aonde você vai?
- (C) Onde você foi?
- (D) Onde nós vamos?

4. Assinale a alternativa correta quanto ao uso de porque/porquê/por que/por quê.

- (A) Porquê você estava tão alegre?
- (B) Estava alegre por que vencera.
- (C) Você estava tão alegre por quê?
- (D) Por que amava, estava alegre.

RESPOSTAS:

1 = (D) 2 = (C) 3. (B) 4. (C)

4. ACENTUAÇÃO GRÁFICA

Paroxítonas terminadas em " l " e " r " .

Oxítonas terminadas em " em " e " e " .

A - Observe as palavras abaixo.

res - pei - tá - vel

└─> penúltima

└─> última

pro - jé - til

└─> penúltima

└─> última

ca - dá - ver

└─> penúltima

└─> última

Você observou que essas palavras receberam acento na **penúltima sílaba**. Isso ocorre porque elas são *paroxítonas* terminadas em " l " e " r " .

Assim:

Toda palavra paroxítona terminada em " l " e " r " receberá acento agudo (é) na

penúltima sílaba quando o som for aberto. E acento circunflexo (^) quando o som for fechado.

LÍNGUA PORTUGUESA

B - Observe as palavras abaixo:

a - lém
 ↓
 → última
 → penúltima

re - féns
 ↓
 → última
 → penúltima

vo - cê
 ↓
 → última
 → penúltima

vo - cês
 ↓
 → última
 → penúltima

Você observou que essas palavras receberam o acento na **última sílaba**. Isso ocorre porque são palavras *oxítonas* terminadas em " **em** " e " **e** " seguidas ou não de " **S**". Assim:

Toda palavra oxítona terminada em " **em** " e " **e** " seguida ou não de " **S** " receberá acento agudo (´) quando o som for aberto, e circunflexo (^) quando o som for fechado.

Acentuação das palavras monossílabas

Nas frases que seguem, observe as palavras sublinhadas:

“Seu dotô, só me parece
 Que o sinhô não me conhece.”

Você deve ter percebido que são exemplos de palavras pronunciadas numa só emissão de voz, ou seja, que possuem uma só sílaba e, por isso, são chamadas de **monossílabas**.

As palavras monossílabas que possuem por si só uma significação própria são chamadas de **monossílabas tônicas**. Ex.: vê, meu, só

Todas as monossílabas tônicas terminadas em a, e, o (seguidas ou não de s) são acentuadas. Ex.: vê, só.

Note que você usará o acento circunflexo (^) quando a pronúncia forte for fechada. Ex.: vê. E usará o acento agudo (´) quando a pronúncia forte for aberta. Ex.: só.

Os fatores acústicos - intensidade, quantidade e tonalidade - incidem sobre as sílabas dos vocábulos. Denomina-se, então, acento o destaque que se dá a uma sílaba do vocábulo mediante a utilização de um desses fatores acústicos.

Em português, o destaque (acentos) leva em consideração a intensidade, ou seja, em português o acento é denominado tônico ou principal.

Esse acento tônico ou principal serve para caracterizar a sílaba tônica, isto é, aquela que deve ser pronunciada com o máximo de intensidade.

Quanto ao posicionamento da sílaba tônica, o vocábulo pode ser:

- a) **oxítono**: se ela for a última sílaba do vocábulo. Ex.: *verão, caracu, tupi, ananás, você*, etc;
- b) **paroxítona**: se ela for a penúltima sílaba do vocábulo. Ex.: *mesa, cadeira, órgão, revólver*, etc;
- c) **proparoxítona**: se ela for a antepenúltima sílaba do vocábulo. Ex.: *pássaro, relâmpago, tímido*, etc;

Existem também o acento secundário, cuja finalidade é mostrar a sílaba que deve ser pronunciada com intensidade moderada, ou seja, mostrar a sílaba subtônica. As demais sílabas do vocábulo, proferidas com o mínimo de intensidade, são denominadas átonas. A sílaba átona é

LÍNGUA PORTUGUESA

denominada de pretônica, quando vem imediatamente antes da tônica, é denominada de postônica, quando vem imediatamente após a tônica.

PRINCIPAIS REGRAS DE ACENTUAÇÃO

Acentuam-se:

1º) os **monossílabos tônicos** terminados em A, E, O, seguidos ou não de S: *pá - pás, pá - pés, pó - pós*.

2º) os **vocábulos oxítonos terminados em:** A, E, O, seguidos ou não de S, além dos terminados por EM, ENS: *Amapá, atrás, café, português, após, compôs, alguém, refém, parabéns, reféns*.

3º) **paroxítonos terminados em:** R - U - X - I - N - L ("rouxinol"); o I e o U podem estar seguidos de S: *cadáver, júri, lápis, fácil, ônus, tórax*.

Observação:

Note bem que a palavra paroxítona terminada em N **deve ser acentuada** (*hífen, éden, próton, íon*), mas a paroxítona terminada em ENS **não deve ser acentuada** (*hífens, edens, itens, homens*). Note ainda que paroxítona terminada em ONS é acentuada normalmente (*prótons, elétrons etc.*)

São acentuadas ainda, as palavras **paroxítonas terminadas em:**

UM - UNS: *álbum, álbuns, ...*

A - AS - AO: *órfã, órfãs, órgão, sótão, ...*

PS: *fórceps, bíceps ...*

Ditongo crescente: **comércio, negócios, violência, experiência**

4º) **proparoxítonas: todas são acentuadas:**

Palavras como *íterim, aríete e anátema* são **proparoxítonas**; porém, *gratuito, circuito, rubrica, látex, avaro e fluido (líquido)* são palavras **paroxítonas**.

antropófago, bípede, cômico, ...

5º) **ditongo abertos ÉU, ÉI, ÓI, seguidos ou não de S:** *réu, réus, ilhéus, papéis, réis, herói, heróico, anzóis*.

6º) o U dos grupos **GUE, GUI, QUE, QUI**, da seguinte forma:

a) com acento agudo, se for tônico: *apazigúe, averigúem;*

b) com trema, se for átono e pronunciado: *tranqüilo, freqüente, conseqüente*.

7º) **I ou U quando:**

Formam hiato com a vogal anterior, aparecendo sozinhos na sílaba ou seguidos de S (jamais por **nh**):

ra - í - zes

mas: ra - iz

do - í - do (dolorido)

doi - do (louco)

ju - í - zes

Ra-ul

e - go - í - s - mo

ra - i - nha

vi - ú - va

ju - iz

8º) **ÔO / ÊE:**

a) no plural da 3ª pessoa dos verbos *crer, dar, ler, ver* e seus derivados: *crêem/descrêem; lêem/relêem; dêem; vêem, ...*

b) palavras como *vôo, abençôo, enjôo ...*

9º) **os vocábulos homógrafos para diferenciar:**

pôde (v. pretérito) / *pode* (v. presente);

pôr (verbo) / *por* (preposição);

pára (verbo) / *para* (preposição);

pêlo (substantivo) / *pelo* (preposição) / *pêlo*

~~(verbo)~~; / *eles têm*;

ele vem / *eles vêm*;

ele mantém / *eles mantêm*;

ele intervém / *eles intervêm*

*****EXERCÍCIOS*****

1. As palavras seguintes apresentam-se sem o acento gráfico, seja ele necessário ou não. Aponte a alternativa em que todas sejam paroxítonas:

- textil - condor - mister - zenite - crisântemo
- luzidio - latex - inaudito - primata - libido
- exodo - fagocito - bramane - obus - refém
- novel - sutil - inclito - improbo - íterim
- tulipa - refrega - filantropo - espécime - noctívago

LÍNGUA PORTUGUESA

2. A frase em que todas as palavras estão corretas quanto à acentuação gráfica é:

- Apaziguemos os ânimos intranqüilos.
- A freqüência dos alunos em sala de aula é indispensável a uma boa avaliação.
- A contigüidade de suas atitudes retilíneas conduzi-lo-á ao objetivo proposto.

Cinquenta delinquentes destruíram o armazém.

RESPOSTAS: 1. B 2. B

5. EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS

As palavras da língua portuguesa acham-se divididos em dez classes:

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SUBSTANTIVO 2. ADJETIVO 3. NUMERAL 4. ARTIGO 5. PRONOME | <ol style="list-style-type: none"> 6. VERBO 7. ADVÉRBIO 8. PREPOSIÇÃO 9. CONJUNÇÃO 10. INTERJEIÇÃO |
|--|---|

1. SUBSTANTIVO

É a palavra com a qual designamos o ser. A palavra que dá nome aos seres (pessoas, animais, coisas). De certa maneira, ele serve de rótulo para tudo quanto existe. Ex.: Raul, menino, natureza, palpite.

CLASSIFICAÇÃO

COMUNS - os que nomeiam todos os seres da mesma espécie.

Ex.: mesa, animal, vegetal, fruta, cidade.

PRÓPRIOS - os que nomeiam um único ser da mesma espécie.

Ex.: Maria, Antonio, Brasil.

CONCRETOS - os que nomeiam seres reais e imaginários.

Ex.: camelo, formiga, monte, savana, curupira, saci, árvore, flor.

ABSTRATOS - os que nomeiam qualidades, sentimentos, sensações, estados, ações e certos fenômenos (só têm existência na dependência de outro ser).

Ex.: astúcia, agilidade, medo, simpatia, frio, crescimento.

SIMPLES - os que são formados de uma só palavra.

Ex.: raposa, chuva, pão, pé, moleque, cabra, couve, flor.

COMPOSTOS - os que são formados por duas ou mais palavras.

Ex.: pão-de-ló, pé-de-moleque, pé-de-cabra, couve-flor.

PRIMITIVOS - os que não derivam de nenhuma outra palavra.

Ex.: pedra, rosa, ferro, livro, laranja.

DERIVADOS - os que derivam de outra palavra.

Ex.: pedreira, roseira, ferreiro, livraria, laranjal.

COLETIVOS - os que exprimem, mesmo no singular, uma coleção de seres da mesma espécie.

Ex.: alcatéia, bando, séquito, matilha, manada, rebanho.

Casos duvidosos

MASCULINOS		FEMININOS	
o dó (pena)	o suéter	a dinamite	a libido
o eclipse	o soprano	a derme	a cal
o champanha	o grama (peso)	a hélice	a gênese
o sósia	o quilograma	a omoplata	a pane
o clã	o diagrama	a cataplasma	a celeuma
o hosana	o hematoma	a cólera (ira)	a trama

LÍNGUA PORTUGUESA

o herpes

o telefonema

a mascote

a grama (vegetação)

EMPREGO

Uma oração é normalmente formada por sujeito e predicado.

Vejam alguns exemplos de orações:

- a) Choveu. - or. sem sujeito; não tem substantivo
 b) A **vida** é frágil. - nessa oração, cujo predicado é nominal, substantivo e o núcleo do sujeito. É o substantivo exercendo a função de sujeito.
 c) Os homens pedem **carinho** às **mulheres**. - o substantivo também pode estar dentro do predicado verbal, exercendo a função de complemento verbal, seja na posição de objeto direto (carinho) ou indireto(as mulheres).
 d) O **trabalho** foi feito pela **datilógrafa** - em uma oração cujo verbo está na voz passiva, o substantivo pode estar no sujeito paciente (trabalho) ou no agente da passiva (datilógrafa).
 e) A menina tinha medo do **escuro**. - o complemento nominal também pode ser exercido por um substantivo.
 f) Existência é **luta**. - o núcleo do predicado nominal - o predicativo - também pode ser exercido por um substantivo.
 g) O aposto e o vocativo também são funções substantivas:

Meninas, cheguei! (vocativo)

Os homens, **criaturas** inconstantes, necessitam das mulheres.(aposto)

2. ADJETIVO

São palavras que indicam qualidade, propriedade ou estado do ser. Ex.: Meu caderno novo já está sujo.

O adjetivo pode ser expresso através de duas palavras; é o que se chama de locução adjetiva.

LOCUÇÕES ADJETIVAS	ADJETIVO
sem fim	infindável
sem remédio	irremediável
da boca	bucal
de pai	paterno
de dia	diário
de anjo	angelical

LOCUÇÕES ADJETIVAS são duas ou mais palavras que correspondem a um adjetivo.

Adjetivos pátrios → Designam nacionalidade ou lugar de origem de alguém ou de alguma coisa: Brasil/brasileiro;

Bahia/baiano; Londres/londrino, etc.

EMPREGO

O adjetivo costuma ser definido em razão do substantivo que ele acompanha, exercendo, nesse caso, função de **adjunto adnominal**. Ex.: Os bons motoristas estão cada vez mais escassos. O adjetivo também pode exercer as funções de **predicativo**.

Ex.: Aquela casa é **velha** demais. Esta menina parece **inteligente**.

As locuções adjetivas exercem as mesmas funções que os adjetivos.

3. NUMERAL

Numeral é a palavra que exprime número de ordem, múltiplo ou fração. É a palavra de que nos servimos para transmitir uma das seguintes idéias: quantidade, ordem, multiplicação ou divisão.

CLASSIFICAÇÃO

O numeral, então, é classificado em cardinal, ordinal, multiplicativo e fracionário.

O numeral cardinal expressa um número determinado de seres: um, dois, cinco, sete, etc.

O numeral ordinal tem como finalidade mostrar a posição, a ordem em que se encontram os seres num determinado conjunto: primeiro, segundo, terceiro, etc.

O numeral multiplicativo serve para transmitir a idéia de que um número é múltiplo de outro: triplo, quádruplo, etc.

O numeral fracionário é empregado para mostrar que um número é parte de outro: meio, terço, etc.

EMPREGO

Atende-se para os seguintes casos:

- Na enumeração de papas, reis, príncipes, séculos, anos e capítulos de obras, procede-se da seguinte maneira:

a) até dez (inclusive), usa-se o ordinal: *João Paulo I (primeiro), Luís X (décimo)*

b) de onze em diante, empregam-se os cardinais: *Pio XII (doze), século XV (quinze)*

Sempre será usado o ordinal, nos casos "a" e "b", se o número for anteposto ao substantivo: *VI Festival da Canção Gaúcha (sexto)*.

- Em se tratando de artigos de leis, decretos, etc., procede-se assim: até nove (inclusive). Utiliza-se os ordinais: *artigo 9º (nono)*.

LÍNGUA PORTUGUESA

3. Ao enumerar páginas, folhas, casas, etc., procedemos da seguinte maneira:
- se o numeral vem depois do substantivo, empregamos o cardinal: casa vinte e dois (subentende-se “número”), folha trinta e um, página dois, etc.
 - se o numeral vem antes do substantivo, empregamos o ordinal: vigésima terceira casa/décima segunda folha, etc.
4. Em relação ao primeiro dia do mês, a preferência é pelo uso do ordinal: Ex.: *Tudo aconteceu em primeiro de agosto.*
5. Na prática, usa-se o multiplicativo até sêxtuplo. A partir daí, utiliza-se uma expressão constituída pelo cardinal associado à palavra “vezes”, sete vezes, oito vezes, etc.
6. A forma CEM é empregada quando desacompanhada de dezenas e unidades: três mil e cem casas.

Anotem-se as seguintes correspondências:

CARDINAL	ORDINAL
mil	milésimo
milhão	milionésimo
bilhão	bilionésimo
trilhão	trilionésimo
quatrilhão	quatrilionésimo
quintilhão	quintilionésimo
sexilhão	sextilionésimo
setilhão	setilionésimo
octilhão	octilionésimo

8. Anotem-se os seguintes ordinais:

10°	-	décimo
20°	-	vigésimo
30°	-	trigésimo
40°	-	quadragésimo
50°	-	quingagésimo
60°	-	sexagésimo
70°	-	septuagésimo
80°	-	octogésimo
90°	-	nonagésimo
100°	-	centésimo
200°	-	ducentésimo
300°	-	trecentésimo
400°	-	quadrigentésimo
500°	-	quingentésimo
600°	-	sexcentésimo
700°	-	setingentésimo ou septingentésimo
800°	-	octingentésimo
990°	-	noningentésimo ou nongentésimo
1000°	-	milésimo
10.000°	-	dez milésimos

4. ARTIGO

De modo geral, o artigo definido aplica-se para seres conhecidos ou já mencionados e o indefinido para seres desconhecidos, indeterminados ou de que não se fez menção. Ex.: “**Um** dia, olhando o quintal do vizinho, vi **um** rapaz que sorria para mim.”

ARTIGO DEFINIDO

Dentre os nomes próprios geográficos, a

língua atual distingue:

1º) os que repelem o artigo: Portugal, Roma, Atenas, Curitiba, Minas Gerais, Copacabana, etc.

2º) os que exigem o artigo: a Bahia, o Rio, o Porto, o Cairo, a Argentina, as Canárias, os Açores, etc.

Diz-se indiferentemente: o Recife ou Recife.

O uso do artigo antes dos adjetivos possessivos é, geralmente, livre:

LÍNGUA PORTUGUESA

Foi rápida a sua passagem (ou sua passagem) os (ou os seus planos) foram descobertos.

Diz-se, sem o artigo:

Foram presos todos três.

“Era belo de verem-se todos cinco em redor da criança.”

“...opinião desfavorável sobre todas três.”

“Todas duas eram bonitas e parecidas.”

Mas com o artigo:

Foram presos todos os três assaltantes.

“... ficou todos os três dias no jornal.”

Embora censurada por alguns gramáticos, é freqüente, na língua atual, a anteposição do artigo **o** (como partícula de realce) ao advérbio **quanto** e ao pronome interrogativo **que**:

“Só agora via o quanto se enganara.”

“O que diria Deus daquilo tudo?”

→ Omissão do artigo definido

Omite-se o artigo definido:

1) antes de nomes de parentesco precedidos do possessivo:

“Vendeu Mariana as terras e deixou a casa a sua tia, que nascera nela e onde seu pai

Observação: Às vezes a ênfase justifica a presença do artigo: “Viemos ver o meu pobre irmão.”

2) antes dos pronomes de tratamento:

“Engana-se Vossa Senhoria, disse o barbeiro.”

3) entre o pronome cujo e o substantivo imediato:

Há animais cujo pêlo é liso. (E não: cujo o pêlo é liso.)

4) diante dos superlativos relativos, em frases como estas :

Ouvi os mestres mais competentes. (E não: os mestres os mais competentes.)

Não lhe bastavam as glórias mais embriagadoras.

1º) A repetição do artigo (os mestres os mais competentes, as glórias as mais embriagadoras) constitui, neste caso, um galicismo.

2º) Ainda, são de bom cunho as seguintes construções: mestres os mais competentes, os mais competentes, os mestres ainda os mais competentes; “Trinta milhões vivendo em níveis históricos os mais contrastantes.” “Neste fenômeno se patenteia a nobilitação que a singela prática do trabalho mais obscuro imprime nos caracteres ainda os mais antipáticos.”

5) freqüentemente nos provérbios e máximas:

Pobreza não é vileza. Tempo é dinheiro.

6) antes de substantivos usados em sentido geral ou indeterminado:

“Pra queda e susto água fria é remédio.”

“Lera numa revista que mulher fica mais gripada que homem.”

7) em certas expressões com: ouvir missa declarar guerra, dar esmola, pedir perdão, pedir esmola, fazer penitência, etc.

8) diante da palavra casa , quando designa a residência da pessoa que fala ou de quem se trata:

Voltei a casa. Fui para casa. Venho de casa.

Saiu de casa. Foi para casa. Ficou em casa.

Observação:

Todavia, se a palavra casa vier acompanhada de adjetivo ou locução adjetiva, antepõe-se-lhe, ordinariamente, o artigo:

“... a costureira chegou à casa da baronesa.

“De tarde, arrastei-me até a casa da preta velha.”

ARTIGO INDEFINIDO

Não obstante sua imprecisão, o artigo indefinido transmite ao substantivo grande força expressiva. Exemplos:

“... (o tigre) atirou-se como um estilhaço de rocha cortada pelo raio.”

Foi uma alegria, quando viu os pais.

“Recomeçou a falar com uma calma que não sabia bem de onde vinha.”

Estou com uma fome . . .

Antepõe-se aos numerais para exprimir cálculo aproximado:

“Eu devia ter, por esse tempo, uns dezesseis anos.”

Fiquei esperando uma boa meia hora .

5. PRONOMES

São palavras que acompanham o substantivo ou o substituem indicando as pessoas do discurso. Há seis espécies de pronomes: pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, relativos e interrogativos.

PRONOMES PESSOAIS

São os pronomes que representam as “pessoas gramaticais”, isto é: o ser que fala, o ser com quem se fala e o ser de quem se fala.

LÍNGUA PORTUGUESA

	RETO	OBLÍQUOS	FORMA DE TRATAMENTO
1ª pessoa gram.	SING. PL.	Eu Nós	me mim migo nos nosco
2ª pessoa gram.	SING. PL.	Tu Vós	te ti tigo vos vosco
3ª pessoa gram	SING.	Ele (Ela)	se si sigo lhe o a
3ª pessoa gram.	PL.	Eles (Elas)	se si sigo lhes os as

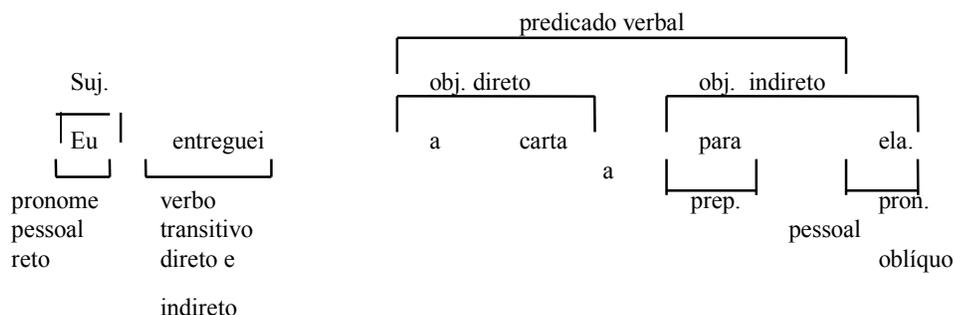
→ **Pronomes Pessoais Retos e Oblíquos**

A classificação do pronome pessoal em reto ou oblíquo está diretamente ligada a função que ela exerce na oração. O pronome pessoal reto sempre exerce a função de **sujeito**. O pronome pessoal **oblíquo**, sempre exerce a função de **complemento**. No caso de os pronomes pessoais oblíquos exercerem a função de complemento verbal (objeto direto ou indireto), tenha sempre claro o seguinte:

Os pronomes oblíquos **o, a, os, as** exercem a função de **objeto direto**.
Os pronomes oblíquos **lhe, lhes** exercem a função de **objeto indireto**.
Os pronomes oblíquos **me, te, se, nos, vos**, tanto podem exercer a função de **objeto direto** como a de **objeto indireto**.

Outra informação importante: os pronomes pessoais não aparecem regidos por preposição. Alguns pronomes oblíquos são regidos por preposição; por exemplo, quando funcionam como objeto indireto, agente da passiva ou complemento nominal.

Preste atenção, agora, na seguinte oração:



Nesses casos, os pronomes **ele, ela, nos, vos, eles, elas**, precedidos de preposição, são **oblíquos**.

PRONOMES POSSESSIVOS

* meu, teu, seu, nosso, vosso (e variantes).
* me, te, lhe, nos, vos, quando substituíveis pelos possessivos sem quebra de sentido.
Ex.: Apertou-**me** a mão. (= Apertou a **minha**

mão)
O quadro seguinte mostra as possibilidades de substituição:

1) **ME - MEU, MEUS - MINHA, MINHAS**

LÍNGUA PORTUGUESA

- 2) **TE** - TEU, TEUS - TUA, TUAS
 3) **LHE** - SEU, SEUS - SUA, SUAS
 4) **NOS** - NOSSO, NOSSOS - NOSSA, NOSSAS
 5) **VOS** - VOSSO, VOSSOS - VOSSA, VOSSAS

PRONOMES DEMONSTRATIVOS

* este, esse, aquele (e suas variantes).

* o, a, os, as diante da palavra QUE, pois, nesse caso, são, em geral, substituíveis por aquele(s), aquela(s), aquilo, isto.

Ex: Não ouvi "o que" disseste.(= ouvi "aquilo que" disseste)

PRONOMES INDEFINIDOS

São aqueles que se referem à 3ª pessoa, mas de modo vago, indefinido.

Principais pronomes indefinidos: algo, alguém, fulano, sicrano, beltrano, nada, ninguém, outrem, quem, tudo, cada, certa, certo, certas, certos, algum, alguma, alguns, algumas, bastante, demais, nenhum, nenhuma, qualquer, quaisquer, quanto, quantos, todo, todos, etc.

PRONOMES INTERROGATIVOS

Aparecem em frases interrogativas, acompanhadas ou não de verbos interrogativos como: perguntar, desejar, saber, etc. São pronomes interrogativos: que, qual, quem, quanto.

Ex. Quem chegou primeiro?
 Quantos sapatos trouxeram?
 Qual é a sua opinião?

PRONOMES RELATIVOS

São os que representam seres já citados na frase, servindo como elemento de ligação (conetivo) entre duas orações. Ex. Os romanos escravizavam os soldados que eram derrotados. Sejamos gratos a Deus, a quem tudo devemos.

São pronomes relativos as palavras: que, quem, qual, o qual, os quais, cuja, cujas, cujo, cujos, onde, quanto, quantos, quanta, quantas.

COLOCAÇÃO DE PRONOMES

Em relação aos verbos, os pronomes átonos podem ser colocados em **três posições: próclise, ênclise, mesóclise.**

A escolha da próclise, ênclise ou mesóclise constitui fundamentalmente uma questão estilística, isto é, depende do ritmo, eufonia e expressividade que o autor pretende dar a frase. Com base nesse princípio estilístico, a gramática sistematizou os principais casos de obrigatoriedade do emprego de uma dessas três possibilidades.

EMPREGO DOS PRONOMES

Quando definimos **pronome**, afirmamos que ele pode substituir o substantivo ou pode

acompanhá-lo. No primeiro caso temos um pronome substantivo; no segundo caso, um pronome adjetivo. Observe a frase seguinte e suas possíveis variações:

Aquele livro é novo (aquele = pronome adjetivo, porque vem seguido do substantivo livro).

Aquele que trabalha progride (aquele = pronome substantivo, porque não vem seguido de substantivo; está empregado no lugar de um substantivo).

a) são **EXCLUSIVAMENTE PRONOMES SUBSTANTIVOS**: os pessoais, os demonstrativos, isto, isso, aquilo; os indefinidos quem, alguém, ninguém, algo, outrem, tudo.

b) são **EXCLUSIVAMENTE PRONOMES ADJETIVOS**: os pronomes possessivos; o pronome relativo cujo, os pronomes cada, certo.

6. VERBO

Verbo é a palavra que exprime ação, estado, fato ou fenômeno.

Quanto a conjugação divide-se em:

REGULARES

São aqueles que seguem um paradigma em sua conjugação. Na conjugação de um verbo regular, o radical e as desinências verbais mantêm-se regulares nos diferentes tempos e modos. Ex.:

am-o	beb-o	part-o
am-as	beb-es	part-es
am-a	beb-e	part-e
am-amos	beb-emos	part-imos
am-ais	beb-eis	part-is
am-am	beb-em	part-em

IRREGULARES

São aqueles verbos que não seguem os paradigmas das conjugações, pois apresentam irregularidades nos radicais ou nas desinências. Ex.:

sub-o	meç-o	dou
sob-es	med-es	dás
sob-e	med-e	dá
sub-imos	med-imos	damos
sub-is	med-is	dais
sob-em	med-em	dão

DEFECTIVOS

São aqueles que não possuem conjugação completa.

* **defectivos impessoais**: são verbos que não possuem sujeito, não estabelecem concordância com nenhum termo da oração. Estão enquadrados nessa classificação os verbos que indicam os fenômenos da natureza - chover, relampejar, trovejar, ventar, nevar, etc., o verbo haver (no sentido de existir) e fazer (na indicação de tempo decorrido).

LÍNGUA PORTUGUESA

* **defectivos unipessoais:** são os verbos que são conjugados apenas na 3ª pessoa, singular e plural. São verbos que exprimem vozes de animais - miar, latir, grunhir, mugir, zumbir - e aqueles que exprimem ocorrência - ocorrer, acontecer, suceder, sobrevir, etc.

Tanto nesse caso como no dos impessoais, a defectividade decorre da significação dos verbos, que apenas figuradamente podem aparecer em formas de 1ª e 2ª pessoas.

Os verbos defectivos pessoais não possuem algumas flexões por motivos formais. É o caso do verbo **falir**, o qual possui formas idênticas ao verbo **falar**. A eufonia também é um motivo que justifica a não utilização de algumas formas. Um bom exemplo é o verbo **abolir** (**abulo** não é considerada uma forma agradável aos ouvidos).

* Não possuem a 1ª pessoa do pres. do indicativo; conseqüentemente, não possuem pres. do subjuntivo nem imperativo negativo. No imperativo afirmativo, possuem apenas as formas que vêm do pres. do indicativo. Ex.: Verbo **demolir**

- pres. do indicativo: eu \emptyset , tu demoles, ele demole, nós demolimos, vós demolis, eles demolem
- imp. afirmativo: demole tu, \emptyset você, \emptyset nós, demoli vós, \emptyset vocês

Seguem esse modelo: abolir, banir, carpir, colorir, delinquir, exaurir, fremir, fulgir, haurir, retorquir.

Os verbos **falir**, **agredir**, **combaliar**, **foragir-se** e **reunir** são conjugados apenas naquelas pessoas em que o radical é seguido de i. Não possuem pres. subjuntivo nem imp. negativo. Ex.: Verbo **falir**.

- pres. indicativo: eu \emptyset , tu \emptyset , ele \emptyset , nós falimos, vós falis, eles \emptyset
- imp. afirmativo: \emptyset tu, \emptyset você, \emptyset nós, fali vós, \emptyset eles

Os verbos **adequar**, **precaver** e **reaver** são conjugados no pres. indicativo, imperativo neg./afirm. e pres. subjuntivo apenas na 1ª e 2ª

pessoas do plural. Ex.:

* Verbo **adequar**

- pres. ind.: eu \emptyset , tu \emptyset , ele \emptyset , nós adequamos, vós adequais, eles \emptyset

- imperativo: \emptyset tu, \emptyset você, adequemos nós, adequai vós, \emptyset eles

\emptyset tu, \emptyset você, não adequemos nós, não adequéis vós, \emptyset eles

- pres. subj.: eu \emptyset , tu \emptyset , ele \emptyset , nós adequemos, vós adequéis, eles \emptyset

* Verbo **precaver:**

- pres. indicativo: eu \emptyset , tu \emptyset , ele \emptyset , nós precavemos, vós precaveis, eles \emptyset

- imp. afirmativo: \emptyset tu, \emptyset você, \emptyset nós, precavei vós, \emptyset eles

* Verbo **reaver:**

É conjugado com o modelo de haver, mas só apresenta as formas em que este último possui **V** no radical.

- pres. indicativo: eu \emptyset , tu \emptyset , ele \emptyset , nós reavemos, vós reaveis, eles \emptyset

- imp. afirmativo: \emptyset tu, \emptyset você, \emptyset nós, reavei vós, \emptyset eles

Quanto aos verbos **precaver** e **reaver**, veja a conjugação no pretérito perfeito do indicativo:

Precaver: precavi, precaveste, precaveu, precavemos, precavestes, precaveram.

Reaver: reouve, reouveste, reouve, reouvemos, reouvestes, reouveram (modelo: haver).

TEMPO

Há 2 tipos de tempos verbais: os **primitivos** e **os derivados**.

São chamados de **tempos primitivos** aqueles que dão origem a outros tempos verbais. São três os tempos verbais primitivos: o **presente do indicativo**, o **pretérito perfeito do indicativo** e o **infinitivo impessoal**. Todos os demais tempos são chamados tempos derivados, pois se originam desses três tempos verbais primitivos.

Tempos primitivos	Tempos derivados
presente do indicativo	presente do subjuntivo imperativo afirmativo imperativo negativo
pretérito perfeito do indicativo	mais-que-perfeito do indicativo imperfecto do subjuntivo futuro do subjuntivo
infinitivo impessoal	imperfecto do indicativo futuro do presente do indicativo futuro do pretérito do indicativo infinitivo pessoal particípio gerúndio

LÍNGUA PORTUGUESA

ASPECTO

Aspecto é a maneira de ser da ação.

Se digo, por exemplo, **eu trabalho** e **eu estou trabalhando**, há diferença entre ambas quanto à duração (muito mais forte na segunda forma).

O pretérito perfeito composto, embora indique um fato concluído revela, de certa forma, a idéia de continuidade.

Exemplo: **Eu tenho estudado** (*isto é, eu estudei continuamente até o presente momento*).

Os verbos terminados em "ecer" ou "escer", por exemplo, indicam uma continuidade gradual. Exemplo: **Embranquecer** é *começar a ficar grisalho* e **envelhecer** é *ir ficando velho*.

MODO

Modo são as diferentes formas que toma o verbo para indicar a atitude do falante em relação ao fato. Há três modos: Indicativo Subjuntivo e Imperativo.

→ Indicativo

Apresenta o fato de uma maneira real, certa, positiva. Exemplo: Eu **estudo** Geografia.

→ Subjuntivo

Exprime um desejo ou apresenta o fato como possível ou duvidoso. Exemplos: Se eu **tivesse** dinheiro, compraria um carro.

Quando o relógio **despertar**, acorda-me.

→ Imperativo

Exprime ordem, conselho ou súplica. Exemplos: **Limpa** a cozinha, Maria. / Senhor, **tende** piedade de nós. / **Descanse** bastante nestas férias.

EMPREGO DOS VERBOS

EMPREGO DOS PARTICÍPIOS DUPLOS OU TRIPLOS

As formas regulares (na prática, as mais longas) devem ser empregadas com os auxiliares "ter" ou "haver", as formas irregulares (na prática, as mais curtas) devem ser usadas com os auxiliares "ser" ou "estar". Ex: *O diretor tinha suspenso a aula.*

O ladrão fora preso pelo guarda.

VERBOS CONJUGADOS COM PRONOME ENCLÍTICO

Os problemas são os seguintes:

1 - Verbo seguido pelo pronome oblíquo átono LHE ou LHES

- não há alteração formal no verbo ou no pronome. Ex.: *Enviamos-lhe alguns livros.*

2 - Verbo seguido de pronome reflexivo, isto é, pronome oblíquo da mesma pessoa do sujeito (me,

te, se, nos, vos, se)

- a forma verbal de primeira pessoa do plural (nós) sofre alteração: o "s" é eliminado diante do pronome enclítico "nos". Ex: *magamo-nos, queixamo-nos, etc.*

3 - Verbo seguido pelo pronome "o" e flexões - apresenta possibilidades variadas, segundo a maneira como finaliza a forma verbal:

a) forma verbal terminada em vogal ou ditongo oral.

- não há modificação no verbo ou no pronome. Ex.: *mandei-o, amo-a, etc.*

b) forma verbal finalizada pela consoante "m" ou pelos ditongos nasais "ão" ou "õe".

- o pronome oblíquo assume a forma "no" ("na", "nos" ou "nas"). Ex.: *mandam-no, põe-no, dão-no, etc.*

c) forma verbal finalizada em "R", "S" ou "Z"

- eliminam-se essas letras e o pronome oblíquo toma a forma "lo" ("la", "los" ou "las"). A forma verbal resultante obedece normalmente às regras de acentuação. Ex.: *fazê-lo, mandá-lo, atraí-lo, etc.*

7. ADVÉRBIO

É a expressão modificadora do verbo, do adjetivo ou do próprio advérbio, indicando uma circunstância de lugar, de tempo, de modo, de intensidade, de condição, etc. O advérbio pode, também modificar uma oração inteira.

Ex.: *Aqui, trabalha-se com dedicação.*
Hoje, tudo será esclarecido.

Segundo as circunstâncias transmitidas, classificam-se os advérbios em:

1 - Advérbios de lugar: aqui, aí, lá, acolá, aquém, atrás, fora, dentro, perto, longe, adiante, diante, onde, aonde, etc.

2 - Advérbios de tempo: hoje, amanhã, depois, antes, agora, sempre, nunca, já, cedo, tarde, breve, então, afinal, outrora, etc.

3 - Advérbio de modo: bem, mal, assim, depressa, devagar, como, de balde, pior, melhor, etc.

4 - Advérbio de intensidade: muito, pouco, assaz, mais, menos, tão, bastante, demasiado, quase, apenas, etc.

5 - Advérbios de afirmação: sim, deveras, certamente, efetivamente, etc.

6 - Advérbio de negação: não.

7 - Advérbios de dúvida: talvez, acaso, porventura, quiçá, decerto, etc.

AFIRMAÇÃO

1) sim

2) deveras - significa sinceridade, realmente, verdadeiramente

3) pois sim - locução adverbial que denota

LÍNGUA PORTUGUESA

assentimento. Pode também exprimir dúvida ou reserva. Ex.: Pois sim! Não quiseste participar...

- 4) pois não - locução adverbial que exprime de forma cortês, idéia de consentimento
- 5) certo
- 6) certamente.

DÚVIDA

- 1) por ventura
- 2) quiçá - significa talvez, quem sabe, porventura
- 3) talvez - quando precede o verbo, este advérbio exige o subjuntivo, e o indicativo quando vem posposto ao verbo. Ex.: Talvez queiram tomar outro rumo.
- 4) acaso.

INTENSIDADE

- 1) algo
- 2) assaz - (bastante, suficientemente)
- 3) bastante - (muito, suficientemente)
- 4) demais
- 5) muito, pouco
- 6) mais, menos
- 7) meio, metade - substantivos que funcionam às vezes como advérbio. Ex.: Estava meio louco, quando tomou aquela atitude.
- 8) que - é advérbio quando modifica adjetivo. Ex.: Que bela é aquela jovem!
- 9) quase - significa "por pouco", a pequena distância", "com pouca diferença", "aproximadamente".
- 10) sobremaneira, sobremodo
- 11) tanto, quanto
- 12) tão e quão
- 13) todo.

LUGAR

- 1) abaixo, acima. Às vezes vem colocado após o substantivo, com grande efeito e elegância. Ex.: Correu pela rua abaixo.
- 2) adentro, afora
- 3) adiante, atrás
- 4) além, aquém
- 5) alhures, algures, nenhures. Algures é uma palavra cognata de algum e significa "em algum lugar.", "em alguma parte". Ex.: Ele estará algures.
Nenhures contrapõe-se a algures e significa "em nenhum lugar."
Alhures significa "em outro lugar".
- 6) aqui, aí, ali
- 7) arriba. Avante
- 8) cá, lá e acolá
- 9) defronte, atrás
- 10) dentro, fora
- 11) em cima, embaixo
- 12) junto
- 13) longe, perto
- 14) onde, aonde. O primeiro pode ser advérbio relativo com antecedente expresso ou latente.

Ex.: A cidade onde estive vários dias...

O advérbio onde indica estada, permanência em algum lugar; aonde indica movimento para um lugar. Ex.: Não sei onde estou, nem aonde irei.

- 15) exteriormente, interiormente, lateralmente e outros advérbios **terminados em mente**.

MODO

- 1) acinte - significa "de propósito", "deliberadamente". É também substantivo indicando propósito de fazer alguma coisa, procedimento consciente.
- 2) adrede - significa "de caso pensado", "de propósito".
- 3) ainda
- 4) alerta - significa atentamente.
- 5) apenas - etimologicamente significa "penosamente", "com dificuldade". Ex.: Apenas conseguia abrir os olhos.
Apenas e mal são advérbios que passam a ser conjunções subordinativas temporais, quando ligam duas orações. Ex.: O trem saiu, apenas eu cheguei. Mal tocou a sineta, o professor deixou a classe.
- 6) assim. Esse advérbio entra em expressões como: assim e assim (mais ou menos); como assim (locução adverbial que denota espanto); assim como assim (seja como for, de qualquer modo).
- 7) bem, mal
- 8) cerce - significa rente, pela raiz.
- 9) como - além de sua função de advérbio, pode também exercer função conjuntiva.
- 10) depressa
- 11) rente
- 12) também
- 13) devagar
- 14) só - além de advérbio, significando somente, unicamente, só pode também ser adjetivo, com a significação de sozinho.

Mente é o único sufixo adverbial que possuímos na língua portuguesa. Para a formação de advérbios é acrescentado ao adjetivo flexionado na forma feminina. Ex.: bondosamente, precipitadamente, absolutamente.

TEMPO

- 1) agora, ora
- 2) ainda
- 3) antes, depois
- 4) cedo, tarde, logo
- 5) então
- 6) entretantes, já
- 7) quando - significa "tempo em que"
- 8) ontem, hoje, amanhã
- 9) outrora
- 10) nunca, jamais - estes advérbios têm valor negativo, significando "em tempo nenhum".
- 11) sempre
- 12) primeiro, primeiramente, secundariamente...

COLOCAÇÃO E GRAU DOS ADVÉRBIOS

Embora faltem ao advérbio as flexões de gênero e número, possui ele a flexão de grau,

LÍNGUA PORTUGUESA

igualmente como o adjetivo. Os casos, porém, são raros.

GRAU COMPARATIVO:

de igualdade: tão bem, tão harmoniosamente
de superioridade: melhor, pior, mais bom, mais mal, mais harmoniosamente
de inferioridade: menos bem, menos mal, menos harmoniosamente.

SUPERLATIVO ABSOLUTO:

Sintético: harmoniosamente

Analfítico: muito harmoniosamente

DIMINUTIVO: cedinho, loguinho, agorinha, pertinho, pertico.

1. Grau comparativo - Existem as três possibilidades:

- a) de igualdade: *Voltou tão tarde quanto eu.*
- b) de superioridade: *Chegou mais tarde que eu.*
- c) de inferioridade: *Chegou menos tarde que tu.*

2. Grau superlativo - Em geral, o advérbio possui o grau superlativo absoluto, em forma sintética ou analítica. A forma sintética é feita pelo acréscimo do sufixo **-íssimo**: *muito (muitíssimo), cedo (cedíssimo), perto (pertíssimo), etc.*

NOTA - Para os advérbios formados com o sufixo **-mente**, em primeiro lugar forma-se o superlativo absoluto sintético do adjetivo e, posteriormente, acrescenta-se o sufixo **-mente**.

Ex.: *forte (adj) - fortíssimo (fortíssima) - fortíssimamente.*

A forma analítica é feita pela utilização de um advérbio de intensidade (*muito, extremamente, demasiado, etc.*): *muito bem, extremamente bem, demasiado bem, etc.*

ADVÉRBIOS INTERROGATIVOS

Denominação reservada às palavras “**onde?**”, “**aonde?**”, “**donde?**”, “**por que?**”, “**para que?**” e “**como?**” sempre que estiverem introduzindo uma interrogação direta ou indireta.

Ex.: *Onde estás? (Interrogação direta)*

Quero saber onde estás. (Interrogação indireta)

LOCUÇÃO ADVERBIAL

É reunião de palavras que equivalem a advérbios propriamente ditos.

COMBINAÇÃO

Algumas preposições podem combinar-se com outras palavras, passando a constituir um único vocábulo, guardando, contudo, a integridade da preposição.

A	+	artigo: ao, aos, à, às
DE	+	artigo: do(s), da(s)
DE	+	demonstrativo: deste(s), desta(s), disto(s), desse(s), dessa(s), disso(s), daquele(s), daquela(s), daquilo(s).
DE	+	pessoal ele: dele(s), dela(s).

Ex.: *às claras, às pressas, em vão, em tempo, em breve, à toa, ao contrário, etc.*

Obs.: a locução verbal **sempre** inicia com preposição.

PALAVRAS DENOTATIVAS

Certas palavras, semelhantes ao advérbio, passaram a ter classificação à parte: São palavras denotativas de:

- a) inclusão: inclusive, até, mesmo, também...
- b) exclusão: apenas, menos, salvo, só, somente...
- c) designação: eis...
- d) realce: cá. Lá, é que...
- e) retificação: aliás, ou melhor, isto é ...
- f) situação ou explicação: a saber, isto é, por exemplo ...

8. PREPOSIÇÃO

Palavra invariável que estabelece relação entre termos de uma mesma oração. É um conetivo subordinativo que, colocado entre dois termos de funções diferentes, um antecedente e outro conseqüente, indica que este está subordinado àquele. O papel das preposições é, assim, subordinar um elemento da oração a outro, apresentando o segundo como complemento do primeiro.

PREPOSIÇÕES SIMPLES

As preposições podem aparecer combinadas com outras palavras: do (de + o); no (em + o); deste (de + este); daquele (de + aquele); pelo (per + o).

LOCUÇÕES PREPOSITIVAS

Locução prepositiva é o grupo de palavras com valor e emprego de uma preposição. Normalmente a locução prepositiva é formada de advérbio ou locução adverbial seguida da preposição de, a ou com. Pode também a locução prepositiva ser formada de duas preposições.

São locuções prepositivas: além de, acerca de, cerca de, por meio de, por causa de, em vista de, etc.

OBS.: Não confunda as locuções prepositivas com as locuções adverbiais. As primeiras têm normalmente como último elemento, uma preposição, enquanto com as locuções adverbiais isso nunca acontece.

LÍNGUA PORTUGUESA

DE	+	advérbio: daqui, dali, daí, donde.
EM	+	artigo: no(s), na(s), num(s), numa(s).
EM	+	demonstrativo: neste(s), nesta(s), nisto(s), nesse(s), nessa(s), nesta(s), nisso(s), naquele(s), naquela(s), naquilo(s).
EM	+	pessoal ele: nele(s), nela(s).
EM	+	indefinido outro: noutro(s), noutra(s)
PER	+	artigo: pelo(s), pela(s)

9. CONJUNÇÃO

É a palavra invariável que liga orações ou termos da oração. Ex.: Comi **mas** não gostei.

As conjunções dividem-se em: coordenativas e subordinativas.

Quando a conjunção liga as orações sem fazer com que uma dependa da outra ou sem que a segunda complete o sentido da primeira, dizemos que ela é coordenativa.

Quando a conjunção liga duas orações que se completam uma a outra e faz com que a segunda dependa da primeira, dizemos que ela é subordinativa.

COORDENATIVAS

Podem ser:

a) aditivas - que dão idéia de adição: e, nem, mas também, mais ainda, senão, também, como também, bem como. Ex.: A doença vem a cavalo e volta a pé.

b) adversativas - relação de oposição: mas, porém, contudo, todavia, entretanto. Ex.: Querem ser ricos, mas não trabalham.

c) alternativas - relação de alternância: ou ...ou, ora ... ora. Ex.: Maria ora caminhava, ora sentava ofegantemente.

d) conclusivas - relação de conclusão: logo, portanto, por conseguinte, pois (posto ao verbo). Ex.: As árvores balançavam, logo estava ventando.

e) explicativas - relação de justificação: pois (anteposto ao verbo), porque, que ... Ex.: Venha, porque quero conversar com você.

SUBORDINATIVAS

Podem ser:

a) integrantes → introduzem as orações subordinadas substantivas: que, se. Ex.: Sonhei que o mundo ia acabar.

b) causuais → relação de causa: porque, visto que, já que, como ... Ex.: Não me interessa a opinião deles, porque todos ali são imbecis.

c) concessivas → relação de concessão: embora, ainda que, se bem que ... Ex.: Foi ao encontro, embora estivesse atrasado.

d) comparativas → relação de comparação: mais ... do que, menos... do que, como ... Ex.: Talvez ninguém pense como nós pensamos.

e) condicionais → relação de condição: se, caso,

contanto que, desde que, a menos que, salvo, a não ser que ... ex.: Não irei sem que ele me telefone.

f) conformativas → relação de conformidade: conforme, consoante, segundo. Ex.: Cada um colhe, conforme semeia.

g) consecutivas → relação de consequência: (tal)... que; (tanto) ... que. Ex.: Era tão feia que metia medo nas crianças.

h) finais → relação de finalidade: para que, que, a fim de que. Ex.: Enganou-os para que não a enganassem.

i) proporcionais → relação de proporcionalidade: à medida que, à proporção que, quanto mais ... Ex.: As criaturas são mais perfeitas à proporção que são mais capazes de amar.

j) temporais → relação de tempo: quando, antes que, depois que, até que, logo que, sempre que, desde que, apenas, mal ... Ex.: Todos saíram, depois que protestei.

LOCUÇÕES CONJUNTIVAS

Muitos dos exemplos acima citados são locuções conjuntivas, pois são duas ou mais palavras com valor de uma conjunção → antes que, desde que, para que, etc.

10. INTERJEIÇÃO

É a expressão que transmite emoções súbitas. O próprio tom de voz, ascendente ou descendente, com que são ditas as interjeições, revela as mais variadas emoções ou sentimentos. Exs.:

- alegria: Oh! Ah! Oba! Eh! Viva! ...
- dor: ai! Ui! Ah! Oh! Ai de mim! Meu Deus!
- espanto: oh! Ah! Puxa! Céus! Quê! Upa!,...
- advertência: cuidado! Devagar! Atenção! Olha lá! Calma! ...
- desagrado: chi! Ora bolas! Que nada! Francamente! ...
- aprovação: muito bem! Boa! Apoiado! Bravo! Hurra! ...
- terror: uh! Credo! Cruzes! Jesus! Ui! ...
- silêncio: psiu! Pst! Silêncio!
- chamamento: olá! Alô! Ô! ...
- admiração: ah! Oh! Eêh! ...
- saudação: salve! Viva! Ora viva! Ave! ...
- impaciência ou contrariedade: diabo! Hum! Irra! ...
- indignação: fora! Morra! Abaixo! ...

LÍNGUA PORTUGUESA

- n) socorro: socorro! Alô! Valha-me-Deus! ...
 o) afugentamento: sai! Fora! Passa! Rua!
 Arreda!

Locução interjetiva - é um grupo de palavras com valor de interjeição: ai de mim!, ó de casa! Bem feto!

*****EXERCÍCIOS*****

1. Em qual das alternativas abaixo todas as palavras pertencem ao gênero masculino?

- a) eclipse – telefonema – dó – aroma
 b) comichão – teorema – guaraná – faringe
 c) aguardente – champanha – omoplata – clã
 d) dinamite – alface – libido – ênfase

2. Assinale a alternativa em que o uso do artigo definido está substantivando uma palavra:

- a) A necessidade de um bom trabalho dignifica a postura humana.
 b) Entrego-me inteiramente ao trabalho, já que a vida parece-me depender dele.
 c) Não sabendo o porquê de sua atitude, ele o agrediu prontamente.
 d) Diga sempre a verdade, pois a confiança é importante para um bom relacionamento.

3. Observe os termos destacados nos fragmentos abaixo:

I - A que sempre me ajudou é uma grande amiga.

II - Nunca a julguei uma irresponsável.

III - Estava disposta a rever seus amigos.

IV - Nunca aceitei a sua verdade.

Os termos destacados classificam-se, respectivamente, como:

- a) pronome demonstrativo – pronome pessoal – preposição – artigo
 b) pronome pessoal – pronome demonstrativo – preposição – artigo
 c) preposição – pronome pessoal – pronome demonstrativo – artigo
 d) pronome demonstrativo – pronome pessoal –

artigo – preposição

4. Aponte a alternativa que possui um pronome relativo, cuja função sintática é sujeito.

- a) Não conhecemos os problemas de que nos falaram.
 b) A história por que fomos condenados jamais será relatada fielmente.
 c) O herói que sempre demonstrou ser caiu no esquecimento popular.
 d) Sempre quis certas coisas que me fariam feliz.

5. Uma conjunção integrante (que, se) é aquela que inicia uma oração subordinada substantiva. Das alternativas abaixo, apenas uma delas justifica tal afirmação. Aponte-a.

a) “A sucessão brasileira é apresentada a Paul O’Neill, secretário do Tesouro dos EUA que deixou a Argentina afundar.”

b) “O que metade das pessoas quer é mais mudanças. Aqueles que querem oposição cravada mesmo representam 30%”.

c) “Tive a nítida sensação de que já tinha estado lá, de que já tinha vivido naquele lugar, um convento antigo, em Portugal.”

d) “Ex-trombadinha, promotor de Justiça de uma cidade do interior da Bahia, assiste os pais que não matriculam seus filhos.”

GABARITO

1. A	2. C	3. A	4. D	5. C
------	------	------	------	------

6. EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE

Quando a preposição se encontra com o artigo ou com o pronome demonstrativo feminino a, as e ainda com os pronomes aquele, aquela, aqueles, aquelas, aquilo, a qual e as quais, fundem-se os dois sons em um só, é o fenômeno da crase, assinalado, na escrita, com o acento grave.

É a fusão de duas vogais em uma só. Neste caso, é a fusão da preposição A + artigo A = A.

Há crase:

a) diante de nomes de cidades ou de países que se enquadram na regra prática:

Vou à , se puder voltar da

Ex.: Vou à Itália. (Volto da Itália.)

Vou a Paris. (Volto de Paris.)

Vou à Paris maravilhosa. (Volto da Paris maravilhosa.)

LÍNGUA PORTUGUESA

b) diante de palavra feminina que exigir PARA A:

Ex.: Vou à Igreja. (Vou para a Igreja.)

c) antes de numeral, indicando horas:

Ex.: Chegarei às duas horas.

d) antes de substantivo, quando se omite a palavra **maneira** ou **moda**:

Ex.: Veste-se à Luís XV. (. . . à maneira Luís XV.)

e) nas locuções adverbiais, prepositivas ou conjuntivas femininas:

Ex.: Saiu às pressas.

Sáimos à procura dele.

f) antes de pronomes demonstrativos, quando for possível substituir por a essa, a isto, a esta.

Ex.: Ele quer ir àquela festa. (= a esta festa)

Ele conhece àquela loja. (= essa)

Você tem soluções para saber se usa a crase ou não.

1) Substitua o **a** por **ao** e a palavra feminina por palavra masculina (da mesma classe gramatical).

Veja: Ele é sensível à **estima**. (= ao elogio)

Estas são as **pessoas às quais** me referi. (= os homens os quais me referi)

2) Troque a preposição por :

- para a

- da (com crase)

- na

Ex.: Dei um presente à menina. (= para a menina)

3) Nunca troque por:

- para

- de (sem crase)

- em

Ex.: Dei um presente a ela. (= para ela)

Você não deve usar crase:

* Diante de palavra masculina.

* Antes de artigo indefinido uma.

* Antes da palavra casa, quando significa residência própria.

* Antes da palavra terra, quando em sentido oposto a bordo.

* Antes de pronomes que não admitem artigo (a esta . . .).

* Antes de verbo.

O uso da crase é facultativo:

* Antes de pronome possessivo. Ex.: Irei a (à) sua casa.

* Antes de nome próprio de pessoa. Ex.: Entregue a (à) Maria do 3º ano.

*****ATENÇÃO!*****

Com relação às locuções adverbiais de instrumento, quando femininas, há gramáticos que admitem o uso da crase, apesar de reconhecer que há apenas a preposição A. Essa possibilidade existe e é usada por muitos devido a ambigüidade que existe em expressões como:

pintar a mão = pintar a própria mão (artigo)

pintar à mão = pintar com a mão (preposição)

ou ainda:

matar a fome = saciar, terminar com a fome (artigo)

matar à fome = matar alguém pela fome (preposição)

Observe que, se substituirmos por uma palavra masculina, obteremos apenas a preposição:

pintar a lápis (preposição)

matar a tiro (preposição)

LÍNGUA PORTUGUESA

Nem todos reconhecem tal possibilidade; há gramáticos que continuam pela Nomenclatura Gramatical Brasileira, a qual diz que nesses casos **não há crase**.

Em expressões como:

frente a frente ou **cara a cara**

Não há crase, sem dúvida alguma.

Ex.: Ela esteve frente a frente com o assassino.

Nem em:

Ele fez referência a coisas sem importância.

(= a fatos)

Conheço a pessoa a quem você se referiu.

(= o homem a quem)

ou ainda:

Cheguei cedo a casa. (= em casa)

mas:

Voltei sem demora a casa de meus pais. (= **para a** casa de meus pais) (= **da** casa de meus pais)

Não há crase em:

O nadador voltou a terra exausto. (= para terra)

Mas há em:

Voltarei à terra de meus pais. (= para a)

*****EXERCÍCIOS*****

1. Com estiloRui Barbosa, escreveu cartas.....suas filhas, quando se encontrava.....pouca distância da fronteira.

- a - à - a
- à - às - a
- à - as - à
- a - a - à
- à - a - à

2. Recorreu irmã e ela se apegou como uma tábua de salvação.

- à - à - a
- à - a - à
- a - a - a
- à - a - a
- à - à - à

3. Com a mochila.....tiracolo, lá se ia o menino.....na vida,.....procura de aventuras mil.....caminho da escola.

- a - à toa - à - a
- a - à toa - a - à
- à - a toa - à - a
- à - a toa - à - à
- a - à toa - a - à

4. A grafia de alguma(s) palavra(s) das frases abaixo pode não estar de acordo com o seu sentido. Marque a opção em que isto se verifica.

- O suspeito encontra-se em lugar incerto.
- Realiza-se naquela cidade o V Concerto da Juventude.
- Com o diferimento concedido pelo Governo, o imposto somente será pago daqui a 90 dias.
- Os município da Região Carbonífera, com poucas exceções, têm extensas áreas degredadas pela extração de carvão.
- Depois de espontaneamente ouvir um experto em tênis, tornou-se um às nas quadras.

5. Assinale a opção que preenche de forma correta as lacunas do texto.

Está em exame na Casa Civil anteprojeto de lei que instituirá um sistema de incentivo (1) redução

dos acidentes e de punição das empresas que submetem seus trabalhadores (2) risco. (3) intenção é reduzir pela metade ou dobrar (4) alíquotas de contribuição para cobertura de acidentes trabalhistas, dependendo do caso. Uma empresa que esteja abaixo da média nacional de acidentes, por exemplo, pode vir (5) pagar menos. O contrário acontecerá (6) empresa que tiver registrado número de acidentes muito acima da média do seu setor. Ela poderá ter (7) alíquota duplicada. (O Estado de S.Paulo)

	1	2	3	4	5	6	7
a)	a	à	À	às	à	a	À
b)	à	a	A	às	à	a	A
c)	a	à	A	as	a	a	À
d)	à	a	A	as	a	à	A
e)	a	à	À	às	à	à	à

6. Assinale a opção que preenche corretamente as lacunas.

Os defensores de sistemas de iniciativa privada apontam ineficiência e rigidez geralmente associadas burocracias governamentais (economias estatais) e sugerem que competição, longe de ser perdulária, age como um incentivo eficiência e ao espírito empreendedor, conduzindo queda de preços e produtos e serviços de melhor qualidade.

(Adaptado de Enciclopédia Compacta de Conhecimentos Gerais – Isto É- p.204 e 205)

- à / a / as / a / à / à / a
- à / à / às / a / a / a / a
- a / à / as / à / a / a / à
- a / a / às / a / à / à / a
- a / a / as / à / à / à / à

GABARITO

1. B	2. D	3. A	4. D	5. D	6. D
------	------	------	------	------	------

7. SINTAXE DA ORAÇÃO E DO PERÍODO

“A análise sintática descreve a estrutura do período e das orações, decompõe o período em suas orações e cada oração em seus elementos (termos), identificando as funções em jogo.”
Celso Pedro Luft)

Frase

Dá-se o nome de frase a todo o enunciado de sentido complexo. A frase pode ser formada por apenas uma palavra ou por mais de uma palavra. Exemplos:

Silêncio!

Anoiteceu!

Está chovendo.

Marcelo acabou de chegar.

Oração

É a frase construída em torno de um verbo ou de uma locução verbal. Exemplos:

Fomos ao cinema ontem

↓
verbo

Eles *vão fazer* uma viagem

↓
locução verbal

Período

Dá-se o nome de período à frase construída de uma ou mais orações. O período pode ser:

simples: quando é formado por uma só oração

Os alunos saíram.

↓
Oração absoluta

composto: quando é formado por mais de uma oração. Exemplo:

Os alunos saíram *quando deu o sinal.*

↓
1ª oração

↓
2ª oração

Três são os termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Os termos essenciais compreendem o sujeito e o predicado. Os termos integrantes compreendem o complemento verbal (objeto direto e objeto indireto), o complemento nominal e o agente da passiva. Os termos acessórios compreendem o adjunto adnominal, o adjunto adverbial, o aposto e o vocativo.

Classificação dos termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios)



Termos essenciais da oração: SUJEITO E PREDICADO

O **sujeito** de uma oração é o elemento a respeito do qual se declara alguma coisa. O **predicado** é aquilo que se declara do sujeito. Exemplos:

Os jogadores entraram na quadra.

↓
sujeito

↓
predicado

Marina trabalha naquela loja

↓
sujeito

↓
predicado

Observação:

Quando o sujeito é constituído de mais de uma palavra, damos o nome de **núcleo do sujeito** à palavra

LÍNGUA PORTUGUESA

básica de maior importância semântica. Na oração *Os jogadores entraram na quadra*, por exemplo, o núcleo do sujeito é **jogadores**.

É a tarefa que consiste em decompor a oração em seus termos essenciais (sujeito e predicado), integrantes (objeto direto, objeto indireto, agente da passiva e complemento nominal) e acessórios (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo).

SUJEITO

É o ser a respeito do qual declaramos algo. Com ele concorda o verbo em número e pessoa.

CLASSIFICAÇÃO DO SUJEITO

Inexistente (Oração sem sujeito).

- | | |
|--|--|
| A) <u>Chuviscou</u> toda a noite | A - Verbos que expressam fenômenos meteorológicos. |
| B) <u>Fazia</u> cinco anos.
<u>Faz</u> um calor insuportável | B - Verbo “fazer” indicando tempo decorrido ou temperatura. |
| C) <u>Havia</u> pessoas interessadas
<u>Houve</u> fatos estranhos “
<u>Há</u> dez anos. | C - Verbo “haver” com os sentidos de “existir”, ocorrer” ou “decorrer”. |
| D) <u>Passa</u> das 8 horas | D - “Passar” mais preposição “de”. |
| E) <u>Basta</u> de reclamações.
<u>Chega</u> de reclamações | E - “Bastar” mais preposição “de”.
“Chegar” mais preposição “de”. |
| F) <u>É</u> dia. <u>É</u> meio-dia.
<u>São</u> três horas
<u>São</u> 7 de agosto.
<u>São</u> vinte quilômetros
<u>Era</u> uma vez três crianças... | F.....“Ser”:fenômeno meteorológico
“Ser”: indicação de horas.
“Ser”: indicação de datas.
“Ser”: indicação de distâncias.
“Ser”: expressão narrativa. |
| G) <u>Está</u> quente. | G - “Estar”: indicação de fenômeno meteorológico. |

Indeterminado

- | | |
|--|---|
| A) <u>Bateram</u> na porta.
<u>Comentam</u> que ele desistiu. | A - Verbo na terceira pessoa do plural. |
| B) <u>É</u> fácil <u>protestar</u> .
<u>É</u> preciso <u>saldar</u> os compromissos.
<u>Reclamar</u> não adianta.
<u>Vive-se</u> bem aqui.
<u>Precisa-se</u> de colaboradores. | B - Verbo no infinitivo chamado “impessoal”.
C - Verbo intransitivo ou transitivo indireto, na 3ª pessoa do singular, seguido da palavra “se”. |

- ➔ **Oracional** (Constituído por uma oração chamada subordinada substantiva subjetiva).
Convém que estudes. [que estudes] - sujeito oracional.
- ➔ **Simplex** (Constituído por um só núcleo) *O jovem sabe das coisas.*
- ➔ **Composto** (Constituído por um só núcleo) *O engenheiro e os operários concordaram com o plano.*

OBSERVAÇÕES:

O sujeito constituído de substantivos sinônimos que, coordenados, deixam o verbo no singular, considera-se como sujeito simples. Ex.: Medo e temor nos acompanha a vida toda.

O sujeito, contido na desinência verbal, considera-se como oculto, elíptico ou desinencial.

Ex.: Cantamos. Canto. Cantaste. Cantais.

PREDICADO

Eliminando o sujeito (se houver) e eliminando o conetivo (se houver), o que sobra da oração

LÍNGUA PORTUGUESA

denomina-se **PREDICADO**.

Ex.: Maria saiu do edifício às cinco horas de ontem.
 sujeito predicado

CLASSIFICAÇÃO DO PREDICADO

PREDICADO NOMINAL - apresenta como elemento central um nome ou um pronome.

Ex.: Ele é deputado. O aluno é aplicado. É cedo.
 substantivo adjetivo advérbio
Eu sou ele.
 pronome

Nesse tipo de predicado, o verbo desempenha a função de conetivo. Por isso, é chamado de verbo de ligação ou verbo relacional.

PREDICADO VERBAL - apresenta como elemento central um verbo.

O professor chegou. (Verbo intransitivo)
 O professor consultou o dicionário. (Verbo transitivo direto)
 O professor necessita de colaboração. (Verbo transitivo indireto)
 O professor enviou um recado ao diretor. (Verbo transitivo direto e indireto).

PREDICADO VERBO-NOMINAL: apresenta dois núcleos: verbal e nominal.

O dia amanheceu ventoso.
Nomearam-no presidente.

✓ **PREDICATIVO DO SUJEITO/DO OBJETO**

Predicativo é o elemento que atribui uma qualidade, um estado ou condição ao sujeito ou ao objeto direto da oração. Daí, a divisão do predicativo:

- a) **Predicativo do Sujeito**
- b) **Predicativo do Objeto Direto**

A) PREDICATIVO DO SUJEITO

Pode ocorrer no predicado nominal: O céu está vermelho. / Marcos continua estudioso.

Pode ocorrer no predicado verbo-nominal: O avião chegou adiantado. / Os funcionários entraram satisfeitos.

B) PREDICATIVO DO OBJETO DIRETO

Achei o silêncio contagante.
 Elegeram-no senador.

Observação:

- Por motivo de clareza, ênfase ou elegância, aparece preposicionado. *Eles o tinham por capaz.*
Elegeram-no para chefe.
- Por motivos estilísticos, ou para evitar ambigüidade, pode o predicativo do objeto antepor-se a ele. *Vi perdido o menino.*



Termos integrantes da oração: COMPLEMENTOS (NOMINAL e VERBAL) E O AGENTE DA PASSIVA

Os termos integrantes da oração são aqueles que, indispensáveis à compreensão integral do enunciado, satisfazem exigências semânticas (regência) de nomes e verbos.

COMPLEMENTO NOMINAL

É a palavra que integra a significação transitiva do substantivo, do adjetivo ou do advérbio. Por exemplo: Agiram favoravelmente a você. (favoravelmente a quem? Resposta = a você, complemento nominal).

Identificação:

1 - O antecedente é um **adjetivo**: Ex.:

LÍNGUA PORTUGUESA

Ali estava um homem desejoso de glória. (Complemento nominal).

Ele sempre fora tolerante com os amigos. (Complemento nominal).

O álcool é prejudicial à saúde. (Complemento nominal).

2 - O antecedente é um **advérbio**: Ex.:

Agiste favoravelmente ao réu. (Complemento nominal)

Morávamos perto do colégio. (Complemento nominal)

3 - Se o antecedente for um **substantivo concreto**, não relacionado com o verbo, a expressão preposicionada será adjunto adnominal. Ex.: *Todo empregado deve possuir carteira de trabalho.*

carteira - substantivo concreto

de trabalho - adjunto adnominal

4 - Se o antecedente for substantivo relacionado com o verbo, a expressão preposicionada será:

a) **adjunto adnominal**, se tiver valor de agente, de praticante da ação;

b) **complemento nominal**, se tiver valor de paciente, de alvo, da ação.

Ex.: *A invenção de Gutemberg é extraordinária.*

A invenção de Gutemberg:

Gutemberg inventou. Gutemberg é agente.

Logo, temos: **Adjunto Adnominal**

A invenção da imprensa revolucionou o mundo.

A invenção da imprensa: Alguém inventou a imprensa.

Imprensa é paciente.

Logo, temos: **Complemento Nominal**.

COMPLEMENTO VERBAL

É a palavra que completa o sentido de um verbo, chamado verbo transitivo. O complemento verbal compreende o objeto direto e o objeto indireto. Encontra-se o objeto direto, fazendo pergunta após o verbo. A pergunta pode ser:

→ o quê? - se o objeto for animal ou coisa.

→ quem? - se o objeto for pessoa.

Exemplos = Abateram muitos animais. (abateram o quê? Resposta = muitos animais - aí está o objeto direto). Cumprimentaram os atletas. (cumprimentaram quem? Resposta = os atletas - aí está o objeto direto).

Encontra-se o objeto indireto, fazendo também pergunta após o verbo, porém empregando sempre na pergunta uma preposição.

→ a quê? De quê? Em quê? Etc.- se o objeto for animal ou coisa.

→ a quem? De quem? Em quem? Etc.- se o objeto for pessoa.

Exemplos = Ela precisa de mim. (precisa de quem? Resposta = de mim - aí está o objeto indireto). Eu penso nela. (penso em quem? Resposta = nela - aí está o objeto indireto).

✓ OBJETO DIRETO

É o elemento que completa o sentido de um verbo transitivo sem o auxílio de uma preposição.

A tempestade derrubou a casa.

O intelectual escreveu um soneto.

Pode ter como núcleo:

Um nome substantivo: *Vendi uma casa. Conserto móveis.*

Um pronome substantivo: *Descobri alguém. Eu o conheço.*

Qualquer palavra substantiva: *Prefiro o amarelo. Analisa os porquês.*

Uma oração substantiva: *Desejava que todos o ajudassem. Pedi que compreendessem tudo.*

Características do objeto direto:

LÍNGUA PORTUGUESA

A guerra contra a inflação é constante. Para - idéia de fim

4. A preposição e o elemento que a segue podem ser transformados num adjetivo: Ex.:

noite de luar - noite enluarada
viagem por mar - viagem marítima
rapaz sem barba - rapaz imberbe.

O adjunto adnominal pode também ser expresso por:

a) adjetivo: olhos negros / nariz fino / rosto alegre

b) artigo: os olhos / um sorriso / uns amigos / a escada

c) pronome: adjetivo:

1. possessivo: teus olhos / minha casa / nossos amigos
2. demonstrativo: esses avisos / aquelas cadeiras
3. indefinido: qualquer livro / mais aulas / muita saúde
4. interrogativo: Que livro? Qual problema?
5. relativo (cujos e flexões): amigo cujas qualidades apreciamos
6. numeral adjetivo: trinta alunos / primeiro dia
7. oração adjetiva restritiva: fora perdida a chave que abria o cofre.

ADJUNTO ADVERBIAL

Advérbios ou conjunto de palavras com valor de advérbios (locuções adverbiais), exprimindo circunstâncias (causa, lugar, tempo, modo, etc.), que se relacionem com o verbo ou tornem mais intensa a idéia contida no verbo, no adjetivo ou em outro advérbio. Exemplos:

- 1 - Escuta atentamente as explicações.
- 2 - escuta, com atenção, os ensinamentos.
- 3 - Marcos é muito perspicaz.
- 4 - Ele é extraordinariamente hábil.
- 5 - Ela morava muito longe.
- 6 - Certamente, nossos professores concordarão com o plano.

APOSTO

É o termo que define, enumera ou explica um elemento anterior denominado fundamental. Ex.:

A lingüística, ciência da linguagem, tem progredido muito nos últimos anos.

Os convidados - um músico, um escritor e um professor - permaneciam no canto da sala.

O professor irritado, retirou-se da sala.

Quanto ao **aposto explicativo**, podemos observar o seguinte:

- contém uma conotação adverbial;
- é expresso por adjetivo ou sintagma preposicional;
- o antecedente está muitas vezes elíptico.

Ex.: Aborrecido, demitiu-se do cargo.

Impulsiva e desaforada, seus companheiros de trabalho a evitavam quase sempre.

Especializado na matéria, ninguém lhe dava oportunidades.

O aposto pode vir precedido de certas palavras (pré-apositivo) como, a saber, etc.

VOCATIVO

Como ressalta a classificação oficial dos termos da oração, o vocativo constitui um elemento à parte.

É a palavra ou o conjunto de palavras com que nos dirigimos ao ouvinte ou leitor, para chamar ou interpelar. É a expressão através da qual chamamos ou interpelamos alguém ou alguma coisa, presente ou ausente. Comum à linguagem poética, o vocativo também admite uma ou duas vírgulas e pertence à segunda pessoa. Antes do vocativo há sempre a interjeição de apelo 'ó', clara ou oculta. Por exemplo: Esconde-te, ó sol de maio, ó alegria do mundo (Camilo Castelo Branco). Deus te leve a salvo, brioso e altivo barco (José de Alencar).

Ex.: *Minha mãe, olha aqui dentro. / Olá amigo, Como vai?*

Pode vir precedido de uma interjeição indicativa de chamamento (Ó).

Ex.: *Ó rapaz, estás surdo?*

LÍNGUA PORTUGUESA

Não se deve confundir, no entanto, com “oh”, exclamativo e seguida de pausa.

Ex.: *Oh! Turma infernal...*

O vocativo não tem lugar certo na oração. Pode vir:

- 1) no início da frase: *Amigo, a vida é cheia de surpresas.*
- 2) no meio da frase: *A vida, amigo, é cheia de surpresas.*
- 3) no final da frase: *A vida é cheia de surpresas, amigo.*

*****EXERCÍCIOS*****

1. Em que alternativa há objeto direto preposicionado?

- a) Passou aos filhos a herança recebida dos pais.
- b) Amou a seu pai com a mais plena grandeza da alma.
- c) Naquele tempo era muito fácil viajar para os infernos.
- d) Em dias ensolarados, gosto de ver nuvens flutuarem nos céus de agosto.

2. No período: “Quando enxotada por mim foi pousar na vidraça”, qual a função sintática de por mim?

- a) objeto direto
- b) sujeito
- c) objeto indireto
- d) complemento nominal
- e) agente da passiva

3. “Os ilhais da fera arfam da fadiga, a espuma franja-lhe a boca, as pernas vergam, e os olhos amortece[m] de cansaço.”

Os termos **de fadiga**, e **de cansaço** funcionam como:

- a) adjuntos adverbiais de modo
- b) adjuntos adverbiais de causa
- c) adjunto adverbial de causa e adjunto adverbial

de modo, respectivamente

- d) adjunto adverbial de modo e adjunto adverbial de causa, respectivamente
- e) adjuntos adnominais

4. Observe os períodos abaixo e assinale a alternativa em que o lhe é adjunto adnominal:

- a) “...anunciou-**lhe**: Filho, amanhã vais comigo.”
- b) O peixe cai-**lhe** na rede.
- c) Ao traidor, não **lhe** perdoaremos jamais.
- d) Comuniquei-**lhe** o fato ontem pela manhã.
- e) Sim, alguém **lhe** propôs emprego.

5. Aponte a correta análise do termo destacado: “Ao fundo, as pedrinhas claras pareciam tesouros abandonados”.

- a) predicativo do sujeito
- b) adjunto adnominal
- c) objeto direto
- d) complemento nominal
- e) predicativo do objeto direto

GABARITO

1. B	2. E	3. B	4. B	5. A
------	------	------	------	------

Orações subordinadas e coordenadas

Coordenada ou coordenada inicial / coordenada assindética

É a oração que dá início ao período composto exclusivamente por coordenação ou composto, ao mesmo tempo, por coordenação e subordinação, desde que dela não dependa uma oração subordinada.

Ex.: Leu, entendeu e domina o assunto.

(Leu: oração coordenada / coordenada inicial / coordenada assindética)

Leu e disse que estava satisfeito.

(Leu e disse: oração coordenada / coordenada inicial / coordenada assindética)

Coordenada Sindética

É aquela que inicia uma conjunção coordenativa.

Ex.: Leu e entendeu.

Estuda ou trabalha.

COORDENAÇÃO → as orações são independentes.

SUBORDINAÇÃO → são orações dependentes de uma outra chamada **principal**.

Uma oração coordenada sindética pode ser introduzida por uma conjunção **aditiva**, **alternativa**, **adversativa**, **conclusiva** ou **explicativa**. Daí, as cinco possibilidades de classificação de uma oração coordenada sindética.

LÍNGUA PORTUGUESA

- A - Oração coordenada sindética aditiva;
- B - Oração coordenada sindética alternativa;
- C - Oração coordenada sindética adversativa;
- D - Oração coordenada sindética conclusiva;
- E - Oração coordenada sindética explicativa.

Coordenada Assindética

É aquela que se justapõe, isto é, liga-se a outra sem qualquer conetivo. Entre ambas apenas existe um sinal de pontuação e o subentendimento de uma conjunção coordenativa.

Ex.: *Chegou, entendeu.* (Virgula = “e”)
Chegou; entendeu. (Ponto-e-vírgula = “e”)

Coordenada Assindética Principal

ou **Aditiva**
 Alternativa
Coordenada Sindética ← **Adversativa** → **principal**
 Conclusiva
 Explicativa

É aquela que, num só período composto por coordenação e subordinação, tem, em sua dependência, uma oração subordinada.

Ex.: *Conheço todos os colegas; sei que não fariam isso.* (*sei*: or. coord. assind.principal)
Conheço todos os colegas e sei que não fariam isso. (*e sei*: or. coord. sind. aditiva principal)

Observação → Nessa modalidade de composição do período pode haver mais de uma oração coordenada sindética ou assindética principal.

Principal

Existe no período composto exclusivamente por subordinação. É facilmente localizável: é a única que não vem introduzida por nexos oracionais (desenvolvida) ou forma nominal do verbo. Ex. *Tu sabes que eu tenho muitos livros, embora não os empreste.*

Subordinada

É a oração iniciada por conjunção subordinativa, pronome relativo, pronome relativo sem antecedente, pronome interrogativo, advérbio interrogativo ou forma nominal do verbo (infinitivo, gerúndio ou particípio). Pode ser “desenvolvida” ou “reduzida”.

Ex.: *Notei que haviam chegado.*
Conheci o advogado que morreu.
Desconheço quem comentou esse caso.
Perguntaram quem denunciou o colega.
Não sei onde guardaram o cofre.
É impossível narrar o fato.
Estudando, serás aprovado.
Ouvidas as testemunhas, todos saíram.

- 1) Sempre que uma oração inicia por uma CONJUNÇÃO INTEGRANTE ou palavra equivalente, será denominada: **Oração Subordinada Substantiva.**
- 2) Sempre que uma oração subordinada inicia por conjunção subordinada que não seja integrante, será denominada: **Oração Subordinada Adverbial.**
- 3) Sempre que uma oração subordinada inicia por PRONOME RELATIVO, será denominada: **Oração Subordinada Adjetiva.**

ORAÇÃO SUBORDINADA ADVERBIAL

É o nome da conjunção subordinativa que introduz a oração subordinada adverbial.

LÍNGUA PORTUGUESA

- 1 - *Dispensaram-no porque estava doente.*
- 2 - *Trabalha como um escravo.*
- 3 - *Nada percebeu, embora estivesse atento.*
- 4 - *Irei, caso não chova.*
- 5 - *Segundo afirmam, ele é fingido.*
- 6 - *Trabalhou tanto que adoeceu.*
- 7 - *Tudo fiz para que ela se retirasse.*
- 8 - *À proporção que avança, enxerga melhor.*
- 9 - *Enquanto vivo, espero.*

ORAÇÃO SUBORDINADA SUBSTANTIVA

É a **função** que a oração subordinada substantiva exerce em relação a que se liga.

- 1 - *Cumpra que auxilie teu irmão.*

A oração do verbo cumprir não tem **sujeito**. Logo, a oração sublinhada terá que desempenhar essa função. Por isso, a oração sublinhada é: **Subordinada Substantiva Subjetiva**.

- 2 - *Meu desejo é que ganhes o prêmio.*

A oração do verbo ser já tem sujeito, e o verbo ser é um verbo de **ligação**. Por isso, a oração sublinhada deve ser classificada como: **Subordinada Substantiva Predicativa**.

- 3 - *Os colegas afirmam que Jaime voltará.*

A oração do verbo afirmar já tem **sujeito**.

O verbo afirmar pede **objeto direto**.

Por essa razão, a oração sublinhada deverá ser classificada como: **Subordinada, Substantiva Objetiva Direta**.

- 4 - *Marcos necessita de que o ajudem.*

O sujeito de necessita é: **Marcos**.

O verbo necessitar pede: **objeto indireto**.

Logo, a oração sublinhada classifica-se como: **Subordinada Substantiva Objetiva Indireta**.

- 5 - *Tenho esperança de que o quadro vença.*

O sujeito de tenho é: **eu (desinencial)**.

O objeto direto de tenho é: **esperança**.

A oração sublinhada completa o sentido de uma palavra da oração anterior: esperança. E completa servindo-se de uma preposição.

Por isso, a oração sublinhada é: **Subordinada Substantiva Completivo-Nominal**.

- 6 - *Corria um boato: que ele seria presidente.*

A oração sublinhada está explicando um termo da oração anterior: boato. Logo, ela é classificada como: **Subordinada Substantiva Apositiva**.

ORAÇÃO SUBORDINADA ADJETIVA

É o acréscimo das palavras **explicativa** e **restritiva**.

- 1 - *O gelo, que é frio, tem muitas utilidades.*
- 2 - *O homem que estuda compreende melhor a natureza.*

A oração - que é frio - classifica-se como: **Subordinada Adjetiva Explicativa**.

A oração: que estuda - recebe o nome de: **Subordinada Adjetiva Restritiva**.

ORAÇÕES REDUZIDAS

As orações subordinadas que apresentam o verbo numa das formas nominais (infinitivo, gerúndio e particípio) são chamadas de **reduzidas**.

1. Ao entrar na escola, encontrei o professor de direito penal.

↓
infinitivo

LÍNGUA PORTUGUESA

2. **Precisando** de ajuda, telefone-me.

↓
gerúndio

3. **Acabado** o treino, os jogadores foram para o vestiário.

↓
particípio

Para classificar a oração que está sob a forma reduzida, devemos procurar desenvolvê-la do seguinte modo: colocamos a conjunção ou o pronome relativo adequado ao sentido e passamos o verbo para uma forma do indicativo ou subjuntivo, conforme o caso. A oração reduzida terá a mesma classificação da oração desenvolvida.

Vamos ver o caso dos exemplos dados anteriormente.

1. Ao **entrar na escola**, encontrei o professor de direito penal.

Quando entrei na escola, encontrei o professor de direito penal.

↓
oração subordinada
adverbial temporal

Ao entrar na escola ⇨ oração subordinada adverbial temporal, reduzida de infinitivo.

2. **Precisando** de ajuda, telefone-me.

Se precisar de ajuda, telefone-me.

↓
oração subordinada
adverbial condicional

Precisando de ajuda ⇨ oração subordinada adverbial condicional, reduzida de gerúndio.

3. **Acabado** o treino, os jogadores foram para o vestiário.

Assim que acabou o treino, os jogadores foram para o vestiário.

↓
oração subordinada
adverbial temporal

Acabado o treino ⇨ oração subordinada adverbial temporal, reduzida de particípio.

Observação:

1. Há orações reduzidas que permitem mais de um tipo de desenvolvimento. Há casos também de orações reduzidas fixas, isto é, orações reduzidas que não são passíveis de desenvolvimento.

Exemplo:

Tenho vontade de visitar essa cidade.

2. O infinitivo, o gerúndio e o particípio não constituem orações reduzidas quando fazem parte de uma locução verbal. Exemplos:

Preciso terminar este exercício.

Ele está jantando na sala.

Essa casa foi construída por meu pai.

3. Uma oração coordenada também pode vir sob a forma reduzida. Exemplo:

O homem fechou a porta, ***saindo depressa de casa.***

O homem fechou a porta e ***saiu depressa de casa.***

↓
Oração coordenada

LÍNGUA PORTUGUESA

sindética aditiva

Saindo depressa de casa ⇒ oração coordenada reduzida de gerúndio.

*****EXERCÍCIO*****

Considere as seguintes orações.

[...] **que é inviolável o direito do indivíduo à intimidade e à vida privada, que inclui o direito à honra e à imagem das pessoas.**As afirmações abaixo referem-se à classificação sintática das orações acima. Assinale com **V** as afirmações verdadeiras e com **F** as falsas.

- () A primeira oração é subordinada substantiva objetiva direta.
 () A segunda oração é subordinada adjetiva restritiva.
 () A primeira oração é subordinada substantiva completiva nominal.
 () A segunda oração é subordinada adjetiva explicativa.
 () As duas orações são coordenadas entre si e subordinadas à oração que as precede.

A seqüência correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é

- a) V – F – F – V – F.
 b) F – V – F – V – F.
 c) V – V – V – F – F.
 d) F – V – F – F – V.
 e) V – F – V – F – V.

RESPOSTA: A

8. PONTUAÇÃO

Para reproduzirmos, na linguagem escrita, os inumeráveis recursos da fala, contamos com uma série de sinais gráficos denominados **sinais de pontuação**. São eles:

o ponto (.) o ponto de interrogação (?) o ponto de exclamação (!) a vírgula (,) o ponto e vírgula (;) os dois pontos (:) as aspas (" ") o travessão (-) as reticências (. . .) os parênteses (())

Alguns sinais de pontuação servem, fundamentalmente, para marcar **pausas** (o ponto, a vírgula e o ponto e vírgula); outros têm a função de marcar a melodia, a entonação da fala (ponto de exclamação, ponto de interrogação, etc.).

Não é fácil fixar regras para o emprego correto dos sinais de pontuação, uma vez que, além dos casos em que o uso de determinados sinais é obrigatório, existem também razões de ordem subjetiva para sua utilização.

VÍRGULA

A vírgula é o sinal de pontuação que indica uma pausa de curta duração, sem marcar o fim do enunciado. A vírgula pode ser empregada para separar termos de uma oração (vírgula no interior da oração) ou para separar orações de um período (vírgula entre orações).

Vírgula no interior da oração

Em português, a ordem normal dos termos na frase é a seguinte:

sujeito - verbo - complementos do verbo - adjuntos adverbiais. Quando os termos da oração se dispõem nessa ordem, dizemos que ocorre ordem direta (ou ordem lógica).

<i>Muitos alunos</i>	<i>estudaram</i>	<i>a matéria da prova</i>	<i>com afinco.</i>
<i>sujeito</i>	<i>verbo</i>	<i>ob. direto</i>	<i>adj. adverbial</i>

LÍNGUA PORTUGUESA

Quando ocorre qualquer alteração na seqüência lógica dos termos, temos a ordem indireta.

<i>Com afinco,</i>	<i>muitos alunos</i>	<i>estudaram</i>	<i>a matéria da prova.</i>
<i>termo deslocado</i>			

Quando a oração se dispõe em ordem direta, não se separam por vírgulas seus termos imediatos. Assim, **não** se usa vírgula entre o sujeito e o predicado, entre o verbo e seu complemento, e entre o nome e seu complemento ou adjunto.

<i>Muitos imigrantes europeus</i>	<i>chegaram ao Brasil naquele ano.</i>
<i>sujeito</i>	<i>predicado</i>

<i>Todos os alunos apresentaram</i>	<i>a redação ao professor</i>
<i>verbo</i>	<i>complemento</i>

<i>A</i>	<i>áspera</i>	<i>resposta</i>	<i>ao candidato</i>	<i>deixou-o magoado.</i>
<i>adj. Adnom</i>		<i>nome</i>	<i>compl. nominal</i>	

Usa-se vírgula no interior da oração para:

1. marcar intercalações

Os termos que se intercalam na ordem direta, quebrando a seqüência natural da frase, devem vir isolados por vírgulas.

Assim, separam-se

a) o aposto intercalado:

<i>Misha,</i>	<i>símbolo das Olimpíadas,</i>	<i>é um ursinho simpático.</i>
	<i>aposto</i>	

b) expressões de caráter explicativo ou corretivo:

<i>A sua atitude,</i>	<i>isto é,</i>	<i>o seu comportamento na aula merece elogios.</i>
	<i>expressão explicativa</i>	

c) conjunções coordenativas intercaladas:

<i>A sua atitude,</i>	<i>no entanto,</i>	<i>causou sérios desentendimentos.</i>
	<i>conj. intercalada</i>	

d) adjuntos adverbiais intercalados:

<i>Os candidatos,</i>	<i>naquele dia,</i>	<i>receberam a imprensa.</i>
	<i>adj. adv. intercalado</i>	

OBSERVAÇÃO: Se o adjunto adverbial intercalado for de pequena extensão (um simples advérbio, por exemplo), não se usa a vírgula, uma vez que não houve quebra da seqüência lógica do enunciado.

Ex.: Os candidatos sempre receberam a imprensa.
advérbio

2 . marcar termos deslocados

Normalmente, quando um termo é deslocado de seu lugar original na frase, deve vir separado por vírgula.

Nesse sentido, separam-se:

a) o adjunto adverbial anteposto

<i>Naquele dia,</i>	<i>os candidatos receberam a imprensa.</i>
<i>adj. adv. anteposto</i>	

OBSERVAÇÃO: Se o adjunto adverbial anteposto for um simples advérbio, a vírgula é dispensável.

Ex.: Hoje os candidatos deverão receber os jornalistas credenciados.
advérbio

b) o complemento pleonástico antecipado:

<i>Este assunto,</i>	<i>já o li em algum lugar.</i>
<i>compl. pleonástico anteposto</i>	

LÍNGUA PORTUGUESA

c) o nome do lugar na indicação de datas:

São Paulo, 28 de agosto de 1966.

Roma, 14 de fevereiro de 1989.

3. marcar a omissão de uma palavra (geralmente o verbo)

Ela prefere cinema e eu, teatro.

4. marcar o vocativo

“Meus amigos,		a ordem é a base do governo.” (Machado de Assis)
vocativo		

Pode-se, em vez de vírgula, marcar o vocativo com um ponto de exclamação a fim de dar ênfase.
Ex.: “Deus, ó Deus! onde estás que não respondes?” (Castro Alves)

5. separar termos coordenados assindéticos

Aquela paisagem nos desperta confiança, tranqüilidade, calma.

“Quaresma convalesce longamente, demoradamente, melancolicamente”. (Lima Barreto)

OBSERVAÇÃO:Se os termos coordenados estiverem ligados pelas conjunções **e, ou, nem**, não se usa a vírgula.

Ex.: Aquela paisagem nos desperta confiança, tranqüilidade e calma.

Pedro ou Paulo casará com Heloísa.

Não necessitam de dinheiro nem de auxílio.

Se essas conjunções vierem repetidas, para dar idéia de ênfase, usa-se a vírgula.

Ex.: E os pais, e os amigos, e os vizinhos magoaram-no.

Não caminhava por montanhas, ou florestas, ou cavernas.

Não estudava Física, nem Química, nem Matemática, nem História.

Vírgula entre orações**1. orações subordinadas adjetivas explicativas**

As orações subordinadas adjetivas explicativas sempre são separadas por vírgula.

O homem,		que é um ser racional,		vive pouco.
o. p.		or. sub. adj. explicativa		o. p.

OBSERVAÇÃO: As orações subordinadas adjetivas restritivas normalmente não se separam por vírgulas. Podem terminar por vírgula (mas nunca começar por ela!):

a) quando tiverem uma certa extensão: O homem que encontramos ontem à noite perto do lago, parecia aborrecido.

b) quando os verbos e seguirem: O homem que fuma, vive pouco. Quem estuda, aprende.

2. orações subordinadas adverbiais

Orações dessa modalidade (sobretudo quando estiverem antecipadas) separam-se por vírgula.

Quando o cantor entrou no palco,		todos aplaudiram.
or. sub. adverbial		o. p.

3. orações subordinadas substantivas

Orações desse tipo (com exceção das apositivas) não se separam da principal por vírgula.

Espero		que você me telefone.
o. p.		or. sub. substantiva

4. orações coordenadas

As orações coordenadas (exceto as iniciadas pela conjunção aditiva e) separam-se por vírgula.

Cheguei,		pedi silêncio,		aguardei alguns minutos		e comecei a palestra.
or. coord.		or. coord.		or. coord.		or. coord.

LÍNGUA PORTUGUESA

OBSERVAÇÃO: Pode-se usar vírgula antes da conjunção **e** quando:

- a) as orações coordenadas tiverem sujeitos diferentes. Os ignorantes falavam demais, e os sábios se mantinham em silêncio.
- b) quando a conjunção **e** vier repetida enfaticamente (polissíndeto). E volta, e recomeça, e se esforça, e consegue.
- c) quando a conjunção **e** assumir outros valores (adversidade, conseqüência, etc.). Ele estudou muito, e não conseguiu passar. Esforçou-se muito, e conseguiu a aprovação.

5. orações intercaladas

São **sempre** separadas por vírgulas ou duplo travessão.

Eu, disse o orador, não concordo.
 | or. intercalada |

PONTO

É utilizado para encerrar qualquer tipo de período, exceto os terminados por orações interrogativas. É um dos sinais que indica maior pausa.

Anoitecia. Eu sou estudante. Refiz as contas e não descobri onde errei.

O ponto é também usado para indicar abreviação de palavras.

Sr., Sra., Srt^a., V. Ex^a., Obs., Ex....

PONTO-E-VÍRGULA

O ponto-e-vírgula marca uma pausa mais longa que a vírgula, no entanto, menor que a do ponto. Justamente por ser um sinal intermediário entre a vírgula e o ponto, fica difícil sistematizar seu emprego.

Entretanto, há algumas normas para sua utilização.

Emprega-se o ponto-e-vírgula para:

1. Separar orações coordenadas que já venham quebradas no seu interior por vírgula. Os indignados réus mostravam suas razões para as autoridades de forma firme; alguns, no entanto, por receio de punições, escondiam detalhes aos policiais. Os indignados réus protestaram; os severos juízes, no entanto, não cederam.
2. Separar orações coordenadas que se contrabalançam em forma expressiva (formando antítese, por exemplo). Muitos se esforçam; poucos conseguem. Uns trabalham, outros descansam.
3. Separar orações coordenadas que tenham certa extensão. Os excelentes jogadores de futebol olímpico reclamaram com razão das constantes críticas do técnico; porém o teimoso ficou completamente indiferente aos constantes pedidos dos jogadores.
4. Separar os diversos itens de um **considerando** ou de uma **enumeração**.

Considerando:

- a) a alta taxa de desemprego no país;
- b) a excessiva inflação;
- c) a recessão econômica;

Art. 92. São órgãos do poder judiciário:

I - o Supremo Tribunal Federal;

II - o Supremo Tribunal de Justiça;

III - os Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais;.....

EMPREGO DOS SINAIS MELÓDICOS

DOIS-PONTOS

Os dois pontos marcam uma sensível suspensão da melodia de uma frase para introduzir algo bastante

importante. Nesse sentido, utilizam-se os dois-pontos para:

- a) dar início a fala ou citação textual de outrem.

Já dizia o poeta: “A vida é a arte do encontro . . .”

LÍNGUA PORTUGUESA

“A porta abriu-se, um brado ressoou:
- Até que enfim, meu rapaz!” (Eça de Queirós - Os Maias)

b) dar início a uma seqüência que explica, esclarece, identifica, desenvolve ou discrimina uma idéia anterior.

Descobri a grande razão da minha vida: você.
Já lhe dei tudo: amor, carinho, compreensão apoio.

PONTO DE INTERROGAÇÃO

É usado no fim de orações interrogativas diretas. Nunca é colocado no fim de uma oração interrogativa indireta.

Entendeu?

Se eu terminar os exercícios, posso ir com você?

PONTO DE EXCLAMAÇÃO

É colocado após determinadas palavras, como as interjeições, e após orações enunciadas com entoação exclamativa. Denota, entre outras coisas, entusiasmo, alegria, dor, surpresa, espanto, ordem.

Olá! Ah! Entendi! Ótimo! Que susto! Mãos ao alto! Não toque em nada!

RETICÊNCIAS

As reticências marcam uma interrupção da seqüência lógica da frase. Podem ser usadas com valor estilístico, isto é, com a intenção deliberada de permitir que o leitor complete o pensamento que foi suspenso, ou para marcar fala quebrada e desconexa, própria de quem está nervoso ou inseguro.

“Depois” de um instante, Carlos lançou de lá, entre rumor de água que caía:

- Bem . . . Sabe . . . Pois é . . . Quer dizer . . . Não era bem assim . . . Sei lá . . .

Usam-se também as reticências (de preferência, entre parênteses) para indicar que parte de uma citação foi omitida.

“O sertanejo é (. . .) um forte.” (Euclides da Cunha - Os Sertões)

“Não alcancei a celebridade do emplasto, não fui ministro, não fui califa (. . .)” (Machado de Assis - Memórias Póstumas de Brás Cubas)

ASPAS

Empregam-se as aspas para:

a) isolar citação textual colhida a outrem.

Como afirma Caio Prado Jr. em História Econômica do Brasil: “A questão da imigração européia do século passado esta intimamente ligada a da escravidão”.
Observação: os títulos de obras literárias ou artísticas devem vir entre aspas se o material é manuscrito ou datilografado; se o material é impresso, o procedimento normal é pontuação quando abrange todo o período.

“Não tenhas ciúmes de tua mulher para que ela não se meta a enganar-te com a malícia que aprender de ti.”

(Machado de Assis)

b) isolar palavras ou expressões estranhas a língua culta, mais como: gírias e expressões populares, estrangeirismos, neologismos, arcaísmos etc.

Ele era um “gentleman”. O rapaz ficou “grilado” com o resultado.

Ele estava “numa boa”. Emocionado, o rapaz deu-lhe um “ósculo” ardente.

c) mostrar que uma palavra está em sentido diverso do usual (geralmente, em sentido irônico).

Fizeste “excelente” serviço. Sua idéia é mesmo “fantástica”.

OBSERVAÇÃO: Podem-se ainda utilizar as aspas para dar destaque a uma palavra ou expressão. Já entendi o “porquê” do seu projeto; só não percebo “como” executá-lo.

PARÊNTESES

Os parênteses servem para isolar explicações, indicações ou comentários acessórios.

“*Aborrecido, aporrinhado, recorri a um bacharel (trezentos mil réis, fora despesas miúdas com automóveis gorjetas, etc.) e embarquei vinte e quatro horas depois (...)*” (Graciliano Ramos - São Bernardo)

“*Ela (a rainha) é a representação viva da mágoa (...)*” (Lima Barreto - Recordações do Escrivão Isaías Caminha)

TRAVESSÃO

O travessão simples (—) serve para indicar que alguém está falando de viva voz (discurso direto). Emprega-se, pois, o travessão para marcar a mudança de interlocutor nos diálogos.

“— *De quem são as pernas?*”

— *Da Madalena, respondeu Gondim.*

— *Quem?*

— *Uma professora. Não conhece? Bonita.*

— *Educada, atalhou João Nogueira.*

— *Bonita, disse outra vez Gondim. Uma lourinha aí, de uns trinta anos.*

— *Quantos? - perguntou João Nogueira.*

— *Uns trinta, pouco mais ou menos.*” (Graciliano Ramos - São Bernardo)

Pode-se usar o **duplo travessão** (— —) para substituir dupla vírgula, sobretudo quando se quer dar ênfase ou destaque ao termo intercalado.

O ministro — profundo conhecedor do mercado internacional — está consciente das dificuldades.

Machado de Assis — grande romancista brasileiro — também escreveu contos.

OBSERVAÇÃO: As orações intercaladas podem

LÍNGUA PORTUGUESA

vir separadas por vírgulas ou duplo travessão.

Eu, disse o eminente jurista, não aceito tal decisão.

ou

Eu — disse o eminente jurista — não aceito tal decisão.

*****EXERCÍCIOS*****

1. Assinale a alternativa que contém erro de pontuação:

- a) Mario Quintana é um grande poeta; Érico Veríssimo, um grande romancista.
- b) Observo que, apesar de tudo, você ainda é o melhor.
- c) Refleti melhor e resolvi aceitar o encargo.
- d) Que tenhas muito sucesso, é tudo o que almejamos.
- e) Esperamos, ansiosamente, que retornes.

2. Assinale a alternativa que contém erro de pontuação.

- a) Recebi o dinheiro; não o gastei, porém, até o fim.
- b) Ambos sabiam que, naquele momento teriam uma surpresa.
- c) Deixou tudo: mulher, filhos, emprego...
- d) Não fomos ao cinema, pois estava chovendo.
- e) Não tenho disposição; não irei, pois, ao escritório.

RESPONDA ÀS QUESTÕES 03 E 04, ASSINALANDO A OPÇÃO EM QUE HAJA ERRO QUANTO AO EMPREGO DA VÍRGULA.

QUESTÃO 3:

- a) O comentário é que não saberíamos, quando ele retornaria de viagem.
- b) Esgotadas as possibilidades de diálogo, abandonamos a reunião.
- c) Já que não havia mais discussões na sala, preferimos ir embora.
- d) Não havia dúvida de que, para ir para casa, precisávamos de coragem.

QUESTÃO 4:

- a) Agia intempestivamente, embora seus amigos pedissem mais calma nas decisões.
- b) Como você já percebeu, um texto não se faz de um amontoado de palavras e frases.
- c) Sei ainda, que os médicos recomendam outros exames, para diagnosticar a doença.
- d) Havia mito serviço no setor de compras, entretanto a funcionário não se preocupou com isso.

5. Assinale a opção em que o emprego da vírgula está em desacordo com as prescrições das regras gramaticais da norma culta:

- a) Com a vigência da nova lei, as instituições puderam usar processos alternativos ao vestibular convencional, baseado, principalmente na avaliação dos conteúdos. (*Folha de S. Paulo, 24/8/1999.*)
- b) Elevar-se é uma aspiração humana a que a música, essa arte próxima do divino, assiste com uma harmonia quase celestial. (*Bravo!, 7/1998.*)
- c) Estamos começando a mudar, mas ainda pagamos um preço alto por isso. (*Isto É, 5/11/1997.*)
- d) Medicamentos de última geração, aliás, são apenas coadjuvantes no tratamento dos males do sono. (*Época, 3/8/1998.*)
- e) Acho impossível, e mesmo raso, analisar o que é o teatro infantil fora de um contexto social. (*O Estado de S. Paulo, 4/7/1999.*)

GABARITO:

1. C	2. A	3. A	4. C	5. A *
------	------	------	------	--------

*** Comentário questão 5: alternativa A**

Pode-se corrigir a alternativa de duas formas:

- 1) o advérbio "principalmente" deve vir entre vírgulas: "...baseado, principalmente, na avaliação..."
- 2) deve-se eliminar a vírgula depois de "baseado", evitando-se, assim, isolar o verbo de seu complemento: "... baseado principalmente na avaliação dos conteúdos."

9. CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL

Os adjetivos, pronomes, artigos e numerais concordam em gênero e número com os substantivos determinados (**CONCORDÂNCIA NOMINAL**). O verbo concordará com o seu sujeito em número e pessoa (**CONCORDÂNCIA VERBAL**).

CONCORDÂNCIA NOMINAL

O artigo, o numeral, o adjetivo e o pronome adjetivo concordam em gênero e número com o nome a que se referem. Ex.: *Aqueles dois meninos estudiosos leram os livros antigos.*

LÍNGUA PORTUGUESA

* VÁRIOS SUBSTANTIVOS DE MESMO GÊNERO + ADJETIVO

O adjetivo vai para o plural (figura) ou concorda com o mais próximo.

Ex.: *Aquele foi um beijo e um abraço demorado.*

* VÁRIOS SUBSTANTIVOS DE GÊNEROS DIFERENTES + ADJETIVO

O adjetivo pode ir para o masculino plural ou concordar com o substantivo mais próximo.

Ex.: *A região oferece água e ar puros.*

A região oferece água e ar puro.

* ADJETIVO + VÁRIOS SUBSTANTIVOS (QUALQUER GÊNERO)

O adjetivo concorda com o primeiro substantivo.

Ex.: *O cirurgião utilizou novas técnicas e métodos.*

(adjetivo)

O cirurgião utilizou novo método e técnicas.

(adjetivo)

* UM E OUTRO + SUBSTANTIVO + ADJETIVO

O substantivo fica sempre no singular e o adjetivo no plural.

Ex.: *O aluno resolveu uma e outra questão fáceis.*

SUBSTANTIVO + ADJETIVO COMPOSTO

Quando o adjetivo composto é constituído por outros adjetivos, somente o último concorda com o substantivo.

Ex.: *O mundo vive graves crises sócio-econômicas.*

O terceiro mundo vive graves crises econômico-financeiras.

* MESMO

Quando pronome, concorda com a palavra a que se refere. Ex.: *Elas mesmas promoveram a festa.*

Significando realmente, é invariável. Ex.: *Elas promoveram mesmo a festa.*

* OBRIGADO

Deve concordar com o gênero da pessoa que esteja utilizando.

Ex.: *A professora disse: muito obrigada.*

O rapaz agradeceu dizendo: obrigado.

* ANEXO/INCLUSO

São adjetivos; devem concordar com o nome a que se referem.

Ex.: *Segue anexa a fotografia.*

Vão inclusas as procurações.

* BASTANTE

Quando é pronome indefinido, concorda com o substantivo a que refere. Ex.: *Bastantes pessoas compareceram à reunião. (= muitas)*

Quando for advérbio, será invariável. Ex.: *Elas são bastante simpáticas. (= muito)*

* MEIO

Quando significa metade, concorda com o nome a que se refere. Ex.: *Era um homem de meias palavras.*

Como advérbio, é invariável (sem feminino nem plural). Ex.: *A criança estava meio doente.*

* SÓ

Quando adjetivo, concorda com a palavra a que se refere. Ex.: *As crianças ficaram sós em casa. (= sozinhas)*

Quando significa somente/apenas é invariável. Ex.: *SÓ os políticos pensam assim. (= apenas)*

É BOM / É NECESSÁRIO / É PROIBIDO + SUBSTANTIVO

Não variam, se o substantivo não possuir artigo.

Ex.: *Bebida alcoólica é proibido para menores.*

A bebida alcoólica é proibida para menores.

A palavra sempre está relacionada a outra ou a outras, a fim de trazer clareza, objetividade na exposição de idéias.

Concordância é o princípio sintático segundo o qual as palavras dependentes se harmonizam, nas suas flexões, com as palavras de que dependem.

É a subordinação de flexão de determinadas palavras a outras, de que dependem. É palavra subordinante a que dita a flexão de outra, a subordinada.

LÍNGUA PORTUGUESA

Água mineral é bom.

A água mineral é boa.

CONCORDÂNCIA VERBAL

Considera as flexões de número e de pessoa entre o verbo e o sujeito.

1º) SUJEITO SIMPLES - Quando o sujeito possuir um só núcleo, o verbo concordará com ele em número (singular/plural) e pessoa (1ª, 2ª e 3ª).

Ex.: O jornal está aqui. Os jornais estão aqui.
 (sujeito) (verbo) (sujeito) (verbo)
 (3ª p. sing.) (3ª p. sing.) (3ª p. pl.) (3ª p. pl.)

2º) SUJEITO COMPOSTO

- Se posicionado antes do verbo, leva este para o plural.

Ex.: O jornal e a revista estão aqui.
 (suj. composto) (v. pl.)

- Quando os núcleos do sujeito forem sinônimos, o verbo poderá estar tanto no **singular** como no **plural**.

Ex.: O heroísmo e a coragem fazem (faz) dele um homem incomum.
 (suj. composto) (núcleos sinônimos)

- Quando os núcleos do sujeito formarem uma enumeração gradativa, o verbo poderá estar no **plural** ou no **singular**.

Ex.: Um olhar, um sorriso, um carinho acalmam (acalma) a criança.
 (suj. composto - em gradação)

- Quando os núcleos vierem seguidos por palavras com força de resumo: tudo, nada, ninguém, alguém - o verbo ficará no singular.

Ex.: As jóias, as roupas, as cobertas, tudo sumiu.
 (sujeito composto) (pal. resumitiva) (v. sing.)

- Quando o sujeito composto estiver posicionado após o verbo, o verbo poderá ir para o plural ou concordar com o primeiro núcleo.

Ex.: Sumiram o policial e seu auxiliar.
 (v. plural) (sujeito composto)
 ou
 (1º núcleo)
Sumiu o policial e seu auxiliar.
 (v. sing.) (sujeito composto)

3º) SUJEITO COMPOSTO POR PESSOAS GRAMATICAIIS DIFERENTES

* verbo na 1ª pessoa do plural:- eu + tu + ele (s) = nós

- eu + tu = nós

- eu + ele = nós

* verbo na 2ª ou 3ª pessoa do plural: - tu + ele (s) = vós ou vocês

Ex.: Tu, ele e eu somos os vencedores.
 (suj. comp. - tu + eles) (v. p. pl.)

Ex.: Tu e teus amigos ires à festa.
 (suj. composto) (v. 2ª p. pl.)

4º) A MAIOR PARTE DE, UMA PORÇÃO DE, GRANDE PARTE DE

Ex.: A maioria dos professores aderiram (aderiu) a greve.

5º) SUJEITO REPRESENTADO PELO PRONOME RELATIVO QUE

O verbo deve concordar com a palavra que antecede o **que**.



LÍNGUA PORTUGUESA

Ex.: Sempre fomos nós que decidimos tudo.
(suj.)

Obs.: quando o sujeito for representado pelo pronome relativo **quem**, o verbo pode tanto ficar na 3ª pessoa do singular, como concordar com a palavra que antecede.

Ex.: Fui eu quem fez a lição.
(1ª p. sing.) (suj.) (3ª p. sing.)

6º) SUJEITO REPRESENTADO POR NOME PRÓPRIO NO PLURAL

Neste caso, o verbo:

- **permanece no singular**, se o nome não apresentar artigo. Ex.: Ilhéus localiza-se no litoral baiano.
- **concorda com o artigo**, se este aparecer antes do nome próprio. Ex.: Os Estados Unidos participaram do último conflito mundial.

ATENÇÃO! Se o artigo fizer parte de títulos de obras, o verbo poderá estar no plural ou singular.

Ex.: Os Sertões narram (narra) o massacre de canudos.
(nome do livro)

7º) VERBOS INDICATIVOS DE HORAS (DAR, SOAR, BATER) CONCORDAM NORMALMENTE COM O SUJEITO

Ex.: Soaram duas horas naquele relógio.
(sujeito) (adj. adv. lugar)

Deu três horas o relógio da matriz.
(obj. dir.) (sujeito)

EXPRESSÕES COMO:

- **MAIS DE / MENOS DE + NUMERAL,**
- **UM DOS QUE / UMAS DAS QUE,**
- **UM E OUTRO / NEM UM NEM OUTRO**

O verbo pode ficar tanto no plural como no singular.

Ex.: Mais de um jurado fez justiça à minha música.
(suj.)

Mais de cinco atletas desistiram.
(suj.)

Ele é **um dos** autores **que** viajou (viajaram).

Ele é **um dos que** não faltou (faltaram).

Um e outro texto me satisfaz (satisfazem).

Obs.: a expressão **um ou outro** pede verbo no singular. Ex.: **Um ou outro** livro deleitava o meu lazer.

8º) CONCORDÂNCIA COM O VERBO SER

- Normalmente o verbo concorda com o sujeito, porém o verbo SER pode também concordar com o predicativo. Ex.: A velhice seria (seriam) apenas recordações?

Neste exemplo, o sujeito e o predicativo são nomes de coisas e um deles está no singular (velhice) e o outro no plural (recordações), permite ao verbo concordar com um ou com outro.

- Se o sujeito for pessoa (não coisa), o verbo SER só poderá concordar com o nome.

Ex.: Frederico é as alegrias do pai.

Os filhos doentes são a preocupação da mãe.

- É muito/é pouco/é demais (peso, quantidade, medida).

O verbo SER fica no singular.

Ex.: Duas horas não é tanto assim.

LÍNGUA PORTUGUESA

Oitocentos gramas é muito.
Dois séculos seria pouco para esquecê-lo.

- Horas/datas/distâncias.

O verbo ser é impessoal; concorda com o predicativo.

Ex.: Hoje **são** quatorze de março. / Hoje **é** dia quatorze de março.
(predicativo) (predicativo)

Daqui a São Paulo **são** mil quilômetros.

Obs.: Hoje é 2 de abril. ou Hoje são 2 de abril.
(Hoje é (dia) 2 de abril) (Hoje **são** 2 (dias) de abril)

9º) CONCORDÂNCIA COM SE:

- VERBO + SE (pron. apassivador): o verbo concorda com o sujeito.

Ex.: **Vende-se** um apartamento. / **Vendem-se** alguns apartamentos.
(suj. sing.) (suj. pl.)

- VERBO + SE (ind. indetermin. sujeito): verbo na 3ª pessoa do singular.

Ex.: Desconfiava-se de algumas pessoas.
(3ª p. sing.) (obj. ind. - pl.)

Precisa-se de funcionários.
(3ª p. sing.) (obj. ind. - pl.)

*****EXERCÍCIOS*****

Leia o texto para responder a questão 1.

1	Essas conquistas da civilização, como a igualdade de todos perante a lei e o direito de
2	não ser considerado culpado até prova em contrário, de repente se transformam em letra
3	morta para varejistas que, a pretexto de se defenderem de atropelos até certo ponto
4	por suas atividades negociais, desarticulam, na prática, o mecanismo de defesa que o
5	Sistema Nacional de Proteção ao Consumidor reservou parte fraca da relação de
6	consumo.

1) Se, no último período do texto, substituíssemos a palavra **varejistas** (linha 3) por **o comerciante**, quantas outras palavras precisariam obrigatoriamente de ajuste de concordância?

- Apenas uma.
- Apenas duas.
- Apenas três.
- Apenas quatro.
- Nenhuma.

2. Assinale a alternativa correta quanto à Concordância Verbal:

- Sou eu que primeiro saio.
- É cinco horas da tarde.
- Da cidade à praia é dois quilômetros.

d) Dois metros de tecido são pouco.

e) n.d.a.

3. Assinale a frase em que há erro de concordância:

- Os sertões possuem um sopro épico.
- Promove-se festas beneficentes na minha comunidade.
- Há dois anos, os Estados Unidos invadiram a Líbia.

d) Fui eu quem resolveu a adoção de tal medida.

e) n.d.a.

RESPOSTAS: 1. B 2. A 3. B

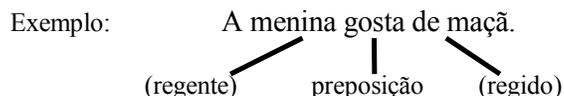
10. REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL

Regência é o processo sintático no qual um termo depende gramaticalmente de outro. A palavra que depende é chamada de termo regido e a palavra da qual a outra depende é chamada termo regente.

TERMO REGENTE → é o elemento que pede outro para lhe completar o sentido.

TERMO REGIDO → é o elemento que completa o sentido de outro e que pode ser ligado ao regente por meio de preposição.

LÍNGUA PORTUGUESA



Regência é a parte da sintaxe, que estuda as relações de determinação, existentes entre as partes ou elementos da oração, ou ainda, é a propriedade de ter uma palavra, sob sua dependência, outra ou outras que lhe completem o sentido

A regência classifica-se em: **REGÊNCIA NOMINAL e VERBAL.**

REGÊNCIA NOMINAL

Ocupa-se do nome e seus complementos.

Regência de alguns nomes:

ACESSO > a = aproximação

em = promoção

para = passagem

AMOR > a / de

para/para com

APTO > para
a

AVERSÃO > a / em
para/por

ESTIMA > a / por = amizade
de = consideração

FIEL / DIGNO > a / em = leal
de

OBEDIÊNCIA > a alguém

ÂNSIA > de / por

ACOSTUMADO > com / a = habituado

ANSIOSO > de / para / por

JEITO > de = maneira
para = habilidade

ATENCIOSO > a = atento
com / para com = cortês

ATENÇÃO > a / para / sobre = cuidado
com / para com = respeito

FALTA > a - ausência
com / contra / para com = culpa leve

GOSTO > a = simpatia
de / para / por = afeição
em = prazer

PRÓDIGO > com = generoso
de / em = que distribui

REGÊNCIA VERBAL

Ex.: Todas as crianças gostam de doces.
(v. t. indireto). (objeto indireto)

O verbo gostar rege um objeto indireto. Ex.: João namora Maria.
(v. t. dir.) (obj. dir.)

O verbo namorar
rege o objeto
direto.

Regência de alguns verbos:

VERBOS QUE SÃO SEMPRE TRANSITIVOS INDIRETOS (exigem preposição)

Obedecer

Todos obedeceram ao regulamento.

Todos lhe obedeceram.

Simpatizar

Não simpatizo com esta mulher.

Não simpatizo com ela.

Desobedecer

Ninguém desobedeceu ao chefe.

Ninguém lhe desobedeceu

Pertencer

Este livro pertence a você.

Este livro lhe pertence.

Desagradar

As palavras desagradaram ao mestre.

As palavras lhe desagradaram.

LÍNGUA PORTUGUESA

VERBOS QUE SÃO SEMPRE TRANSITIVOS DIRETOS (sem preposição)

Ajudar, amar, convidar, cumprimentar, estimar e idolatrar.

Portanto escreve-se:

Ajuda-a.	não:	Ajuda-lhe.
Amei-a.		Amei-lhe.
Convidamo-lo.		Convidamos-lhe.
Cumprimentei-os		Cumprimentei-lhes.
Estimo-o.		Estimo-lhe.
Idolatrava-o.		Idolatrava-lhe.

E mais: conhecer, convocar, encontrar, entender, visitar, ouvir, procurar, ver,...(todos sem preposição).

Ex.: Nós conhecemos a verdade.

Ele não encontrou a amada.

Ontem, quando visitava a minha namorada, vi a sua irmã.

A multidão ouvia o líder com atenção.

Você os prejudicou! Agora, procure entendê-los.

VERBOS COM MAIS DE UMA REGÊNCIA

AVISAR, PREVENIR, INFORMAR, CERTIFICAR

* **alguém de alguma coisa:**

(obj. dir.) (objeto indireto)

Ex.: Avisara-o de seus defeitos.

Certifiquei-a do dever assumido.

Informei-o de que chegaram os documentos.

* **a alguém alguma coisa:**

(obj. indir.) (objeto direto)

Ex.: Informaram-lhe que seria preso.

Avisara à esposa que não voltaria cedo.

VERBOS COM VARIAS REGÊNCIAS

ASPIRAR

* **pretender, desejar** (transitivo indireto)

Ex.: O time aspira a uma vitória,
Muitas são as coisas a que aspiro.

* **respirar, inalar** (transitivo direto)

Ex.: A menina aspirou o gás tóxico.
O gás tóxico que a menina aspirou era forte.

Cuidado! O verbo **aspirar**, como transitivo direto, não aceita o pronome oblíquo **lhe**:

Ex.: Você aspirava ao diploma?

Sim, eu aspirava a ele, (e jamais: "aspirava-lhe")

ASSISTIR

* **presenciar, estar presente** (transitivo indireto)

Ex.: Muitas crianças presenciaram ao show.

* **socorrer, prestar assistência** (transitivo direto)

Ex.: A enfermeira assiste o doente.

* **cabere, pertencer** (transitivo indireto)

Ex.: O direito de protestar assiste a todo jovem.

AGRADAR

* **contentar, satisfazer** (transitivo indireto)

Ex.: Sua atitude não agradou à família.

* **acariciar, fazer carinho** (transitivo direto)

Ex.: O menino agradava o pequeno animal.

VISAR

* **pretender, ter em vista** (transitivo indireto)

Ex.: Você sempre visou a este cargo.

* **pôr o visto, assinar** (transitivo direto)

Ex.: O fiscal visou o passaporte.

* **mirar, dirigir a pontaria** (transitivo direto)

Ex.: O caçador visava o coração do animal.

QUERER

* **desejar, tomar posse** (transitivo direto)

Ex.: O menino queria o brinquedo.

Ninguém o queria.

* **gostar, querer bem** (transitivo indireto)

Ex.: Sempre quis aos meus pais.

Estas são as pessoas a quem queremos bem.

LÍNGUA PORTUGUESA

ESQUECER/ LEMBRAR

* **Transitivo Indireto:** quando acompanhado pelo pronome oblíquo.

Ex.: Eu me esqueci da data.
Todos se lembraram do fato.

* **Transitivo Direto:** quando não acompanhado pelo pronome oblíquo.

Ex.: Esqueci a data.
Lembraram o fato.

*****EXERCÍCIOS*****

1. Assinale a alternativa correta quanto à regência verbal.

- A. Este é o livro que eu gosto e o qual me referi.
B. Este é o livro o qual eu gosto e que me referi.
C. Este é o livro do qual eu gosto e do qual me referi.
D. Este é o livro de que eu gosto e ao qual me referi.

2. Emprego indevido de **o**:

- a) O irmão **o** abraçou. d) O irmão **o** obedeceu.
b) O irmão **o** encontrou. e) O irmão **o** ouviu.
c) O irmão **o** atendeu.

3. Isso autorizava tomar a iniciativa.

- a) o - à d) o - a
b) lhe - de e) lhe - a
c) o - de

4. Quanto a amigos, prefiro João Paulo, quem sinto simpatia.

- a) a, por, menos d) do que, com, menos
b) do que, por, menos e) do que, para, menos
c) a, para, menos

5. O projeto estão dando andamento é incompatível tradições da firma.

- a) de que, com as d) à que, às
b) a que, com as e) que, com as
c) que, as

GABARITO

1. D	2. D	3. D	4. A	5. B
------	------	------	------	------

11. SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS

A Semântica é a parte da gramática que estuda os aspectos relacionados ao significado das palavras e dos textos. Assim, trata, entre outros, de assuntos como sinonímia, antonímia, ambigüidade etc.

Estilística é a parte da gramática que estuda alguns dos recursos de expressão da língua, como por exemplo, as figuras de linguagem.

Para falar bem uma língua, precisamos ter controle sobre o significado que a palavra assume nos contextos em que são empregadas. É o que deve fazer, por exemplo, o verme desta tira:²



Significado → é o valor semântico que a palavra assume no contexto, na situação concreta de comunicação.

A significação global de uma palavra (e, por extensão, de um texto) abrange uma dupla

² Extraído do livro Gramática, texto, reflexão e uso. William Roberto Cereja & Thereza Cochar Magalhães.

LÍNGUA PORTUGUESA

face: os significados **denotativos e conotativos**. A **denotação** designa "o significado mais literal e restrito de uma palavra, independente do que se possa sentir em relação a ela ou às sugestões e idéias que ela conota" (Cuddon), enquanto a **conotação** designa o conjunto de associações que uma palavra ou texto sugerem, ou cada um desses sentidos secundários. A denotação e a conotação combinam-se em graus variáveis, ocorrendo oscilações entre ambas: a ênfase no pólo denotativo (referencial) dilui o pólo conotativo (predominantemente - mas não exclusivamente - expressivo).

DENOTAÇÃO → É a significação básica, normal, objetiva. É a propriedade que possui uma palavra de limitar-se a seu próprio conceito, de trazer apenas o seu significado primitivo, original. Assim, as palavras de um livro técnico são meramente denotativas. Podemos simplificar dizendo que **DENOTAÇÃO É O SENTIDO COMUM, HABITUAL E PRECISO DE UMA PALAVRA, AQUELE QUE CONSTA NOS DICIONÁRIOS.**

CONOTAÇÃO → É a significação adquirida, derivada, secundária. É a propriedade que possui uma palavra de ampliar-se no seu campo semântico, dentro de um contexto, podendo causar várias interpretações. O autor de uma obra literária dela se vale para criar uma realidade imaginária. Podemos dizer que **CONOTAÇÃO É O SENTIDO FIGURADO QUE UMA PALAVRA PODE ASSUMIR NO CONTEXTO EM QUE É EMPREGADA.**

DENOTAÇÃO

- As estrelas do céu
- Vestí-me de verde.
- O fogo do isqueiro

CONOTAÇÃO

- As estrelas do cinema
- O jardim vestiu-se de flores
- O fogo da paixão.

POLISSEMIA → Significações variadas contidas numa palavra. A determinação dessas significações somente se realiza no interior de cada contexto.

A palavra **cabeça**, por exemplo, contém múltiplas significações. O sentido determinado, entretanto, dessa palavra estará na dependência do contexto de que ela estiver participando.

HOMONÍMIA → Propriedade que têm certas palavras de apresentarem igualdade ora na grafia, ora na pronúncia, ora em ambas, mas diversidade de significado. Ex.: acento/assento; concerto/conserto.

Assim, as palavras homônimas podem ser:

→ **HOMÓGRAFAS HETEROFÔNICAS** (igual na escrita e diferente no timbre ou na intensidade das vogais). Ex.: *pôde/pode; olho/olho, (verbo e substantivo)*

→ **HOMÓFONAS** (iguais da pronúncia e diferentes na escrita)
Ex.: *acender (atear, pôr fogo) e ascender (subir)*
concertar (harmonizar) e consertar (reparar)

→ **HOMÓFONAS HOMOGRÁFICAS** (iguais na escrita e na pronúncia)
Ex.: *caminha (substantivo) e caminha (verbo)*
cedo (verbo) e cedo (advérbio)
somem (verbo somar) e somem (verbo sumir)
livre (adjetivo) e livre (verbo livrar)

PARONÍMIA → Propriedade que têm certas palavras de apresentar **semelhança** (não igualdade) no que se refere à estrutura fonética. Ex.: *ratificar (confirmar) retificar (corrigir)*

SINÔNIMO

Propriedade de duas ou mais palavras possuírem identidade ou semelhança de significados. Ex.: beijo/lábio.

Sinônimos são palavras de sentidos idênticos ou aproximados que podem ser substituídas umas pelas outras em diferentes contextos.

LÍNGUA PORTUGUESA

Observe as frases:

- **Maria** gosta de ler.
- A **menina** gosta de ler.
- A **garota** gosta de ler.
- A **jovem** gosta de ler.

Podemos constatar que, em determinado contexto, é possível substituir **Maria** por substantivos como **menina**, **garota** e **jovem**. E mesmo que a pessoa em questão fosse outra - Carmem, por exemplo - também poderíamos nos referir a ela com esses substantivos. Por exemplo:

- Carmem pretende ser médica.
- A menina pretende ser médica.
- A garota pretende ser médica.
- A jovem pretende ser médica.

Palavras que, em contextos diferentes, podem ser substituídas umas pelas outras - como **menina**, **garota** e **jovem** - são consideradas **sinônimas**.

ANTÔNIMO

Propriedade que tem duas palavras de possuírem significados opostos. Ex.: amor/ódio.

Quanto há uma relação de oposição entre duas palavras - como **lê** livros - **detesta** livros -, dizemos que elas são **antônimas**.

Antônimos são palavras de sentido contrário.

Às vezes, a oposição significativa resulta do emprego de palavras constituídas por radicais diferentes: alto/baixo.

Outras vezes, as palavras são cognatas, isto é, têm o mesmo radical, e a oposição significativa é obtida pelo emprego de prefixo negativo: grato/**ingrato**.

Finalmente, pelo emprego de palavras cognatas, obtendo-se a oposição significativa pela utilização de prefixos de significação oposta: progresso/**regresso**.

*****EXERCÍCIOS*****

1. Assinale a alternativa que contém sinônimos adequados para as palavras **encomiástico**, **exacerbadas** e **antagônico**.

- a) elogioso – exageradas - contraditório
- b) elegante – violentas - oposto
- c) depreciativo – desmedidas - contrário
- d) agradável — exasperadas - rebelde
- e) místico – excessivas - paradoxal

2. No trecho “como vítimas que *precisam* de ajuda médica”, o verbo “*precisam*” tem como antônimo

- a) esperam.
- b) procuram.
- c) necessitam.
- d) carecem.
- e) prescindem

3 Assinale a alternativa que apresenta dois possíveis antônimos para a palavra “força”:

- a) impotência - frouxidão
- b) fraqueza - energia
- c) debilidade – energia
- d) vigor - potência
- e) debilidade – potência

LEIA O TEXTO:

Demitido do emprego depois de receber inúmeras

advertências por chegar sempre tarde ao trabalho, um homem processou seu empregador, alegando sofrer de uma doença chamada “atraso crônico”, inédita nos anais da Medicina. A esposa de outro, que morreu ao volante de um carro que roubara de um estacionamento, entrou com uma ação contra o dono do estacionamento, argumentando que este deveria ter tomado medidas para impedir o roubo.

4. O último período do primeiro parágrafo apresenta uma possibilidade de leitura dupla, a qual, por ser neutralizada pela leitura global do parágrafo, não afeta seriamente a interpretação do texto. Se, entretanto, ao revisar o texto, o autor quisesse evitar essa ambigüidade, a modificação adequada seria

- a) substituir **outro** por **um outro homem**.
- b) substituir **que** por **o qual**.
- c) substituir **que morreu** por **cuja morte aconteceu**.
- d) substituir **morreu** por **morrera**.
- e) substituir **de um carro** por **do carro**.

5. Marque a alternativa em que não há ambigüidade.

- a) O presidente do Partido informou ao candidato que ele deveria renunciar.
- b) A testemunha confirmou que o acusado, em seu depoimento, omitira muitos detalhes do assalto.

LÍNGUA PORTUGUESA

- c) Porque era irritadiço, o Chefe vivia advertindo o empregado.
 d) Olhando o panorama da rua, tudo parece mais real.
 e) Em sua petição, o advogado pretendia a postergação do inquérito.

GABARITO:

1. A 2. E 3. A 4. B 5. E

12. REDAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS OFICIAIS

³Questão de concurso:

Leia atentamente as proposições abaixo:

- O _____, por ser de caráter público, só pode ser expedido por órgão público.
 O _____ é um veículo de solicitação a uma autoridade do Serviço Público, sob o amparo da lei.

Vossa Senhoria já deve ter sido _____ quanto ao prazo para pagamento (dirigindo-se a um freguês).

Tu te _____ à declaração?

As moças vestiam roupas _____.

Assinale a opção que preencha, de forma seqüencial e **correta**, as lacunas.

- a) requerimento – ofício – avisada – opuseste – cinza
- b) ofício – requerimento – avisado – oposte – cinza
- c) requerimento – ofício – avisada – oposte – cinzas
- d) ofício – requerimento – avisado – opuseste – cinza
- e) ofício – requerimento – avisada – opuseste – cinzas

A desconsideração àquilo que se chama estrutura do gênero “correspondência”, ou seja, o modo de organizar os elementos que fazem parte de uma carta ou documento, redonda em comunicação deficiente e – como a correspondência é, das formas literárias, a que mais tem a ver com a vida prática – frustrações de toda a ordem: pedidos indeferidos, avisos incompreendidos, prejuízos econômicos, mal-entendidos entre amigos, etc.

Quanto à mensagem: o conteúdo da comunicação deve estar bem definido antes de ser escrito. O remetente precisa ter idéias claras a respeito do que quer dizer ao destinatário, organizadas em seqüência lógica. Não se pode concluir sem antes justificar, sem justificar sem prévia apresentação do assunto. É preferível começar pelo princípio e terminar pelo fim, a não ser que invertendo a ordem das idéias se consiga chamar mais a atenção do destinatário para a principal. Por outro lado, não basta colocar em ordem as idéias antes de pô-las no papel. Deve-se também levar em conta o modo de ser do destinatário, sua posição social ou profissional, para escolher-se qual a melhor maneira de transmitir-lhe a mensagem desejada. Por exemplo, não adianta cercar um pedido a uma autoridade de razões que só interessam à vida particular do remetente: tal pedido exige argumentos baseados na legislação vigente, nos direitos do cidadão. Também não se dirigirá a um amigo uma notícia sobre uma herança entremeada de citações de leis e decretos - estas serão deixadas aos advogados encarregados da execução do inventário. Por conseguinte, quanto à mensagem, não interessa apenas seu conteúdo (o que se quer dizer), mas igualmente a forma (como isto será dito).

³ RESPOSTA D

LÍNGUA PORTUGUESA

Quanto ao estilo: as qualidades tradicionalmente citadas da expressão verbal, quais sejam, **clareza, concisão, precisão, correção, harmonia e polidez**, na redação de correspondência adquirem uma proeminência indiscutível. O destinatário precisa entender o que se quer dizer, portanto a clareza e a precisão são indispensáveis. O remetente precisa conhecer o sentido exato das palavras que está empregando, a fim de optar por aquelas que traduzem mais imediatamente suas idéias. Assim, o destinatário poderá interpretar sua mensagem sem tropeços.

De outra parte, de nada vale ser claro se o destinatário ficar aborrecido ou cansado com uma enfiada de palavras que poderia ser substituída por uma ou duas apenas. Afinal, o tempo é precioso, e quanto menos se recheia a frase com adjetivos, imagens, pormenores desnecessários ou perífrases, mais o leitor se sentirá respeitado. A concisão em correspondência reside nisso: dizer com um mínimo de palavras um máximo de sentidos, desde que não se abuse da síntese a tal ponto que a idéia se torne incompreensível.

Saber usar as palavras na dose certa e em seu sentido adequado, porém, ainda não assegura uma comunicação eficiente. Se uma carta chegar a alguém crivada de erros de ortografia acentuação, pontuação, concordância e regência, o valor da mensagem ficará prejudicado pela impressão de falta de cultura do remetente. Não se deve, entretanto, pecar pelo excesso oposto: escrever com tal purismo, tal rigor de vocabulário, por exemplo, que a comunicação resulte empertigada e dura. A correção gramatical (as regras de fonética, morfologia e sintaxe) é imprescindível. O purismo dispensa-se.

Mais eficaz ainda será a mensagem que, reunindo todas as qualidades de estilo acima mencionadas, não descuidar da harmonia lingüística. Em português, repetição de idéias e de palavras, muito próxima (por exemplo, dentro de um só parágrafo), não só é fatigante como revela deselegância. Também a repetição de fonemas ("bravo brigadeiro Barbosa, ontem brotaram as bétulas"), aceitável no verso, deve desaparecer da redação epistolar, sendo admitida, quando muito, nas cartas particulares. Cacofonias (sons finais de uma palavra, que, associados aos do início da seguinte, formam palavras desagradáveis ou chulas) e rimas (repetição de sons finais em palavras próximas) igualmente ferem o ouvido, bem como frases em que a ordem das palavras dificulta a leitura e o entendimento ("os meninos, ontem, ao cinema foram, muito tarde voltando"). Procurar arranjar a frase num ritmo envolvente, continuado, ajuda a torná-la mais inteligível.

Por último, volta a questão da necessidade de impressionar o destinatário de uma forma favorável. Evitar frases grosseiras ou insultuosas, expressar respeito sem o próprio aviltamento, ser cortês, em suma, constitui a chave de ouro do estilo epistolar. Expressar consideração pelo outro, sem ao mesmo tempo rebaixar-se, por vezes até compensa falhas nas outras qualidades antes examinadas. Correspondência é contato humano e, como tal, deve ser pautada pelos mesmos princípios de convivência pacífica da vida social geral.

Citando o **Manual de Redação da Câmara dos Deputados**. Assim descreve:

1. IMPESSOALIDADE

A impessoalidade decorre de princípio constitucional (CF, art. 37), cujo significado remete a dois aspectos: o primeiro prende-se à obrigatoriedade de que a administração proceda de modo a não privilegiar ou prejudicar a ninguém, individualmente, já que o seu norte é, sempre, o interesse público; o segundo sentido é o da abstração da pessoalidade dos atos administrativos, pois que a ação administrativa, em que pese ser exercida por intermédio de seus servidores, é resultado tão-somente da vontade estatal.

De acordo com o jurista Hely Lopes Meirelles,

o princípio da *impessoalidade* nada mais é que o clássico princípio da *finalidade*, o qual impõe ao administrador público que só pratique o ato para o seu *fim legal*. E o *fim legal* é unicamente aquele que a norma de direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma *impessoal*.⁴

Desde que o *princípio da finalidade* exige que o ato seja praticado sempre com finalidade pública, o administrador fica impedido de buscar outro objetivo ou de praticá-lo no interesse

⁴ Meirelles, 1990, p. 81.

LÍNGUA PORTUGUESA

próprio ou de terceiros.

Em outras palavras, a redação oficial é elaborada sempre em nome do serviço público e sempre em atendimento ao interesse geral dos cidadãos. Sendo assim, é inconcebível que os assuntos objeto dos expedientes oficiais sejam tratados de outra forma que não a estritamente impessoal.

Certos cuidados concorrem para que o redator alcance a impessoalidade:

- ❖ jamais usar de linguagem irônica, pomposa ou rebuscada;
- ❖ não se incluir na comunicação;
- ❖ evitar o emprego de verbo na primeira pessoa do singular e mesmo do plural (essa recomendação não se aplica a certos tipos de ofícios, em geral de caráter pessoal, assinados por deputados);
- ❖ dar ao texto um mínimo de elegância e de harmonia.

Uso do padrão culto da língua, clareza, concisão e, especialmente, formalidade, objetividade e uniformidade são outros importantes fatores que contribuem para a necessária impessoalidade dos textos oficiais.

2. FORMALIDADE E UNIFORMIDADE

Para bem compreender o significado da formalidade, vale atentar para algumas das acepções do adjetivo *formal*. Formal é aquilo que obedece a formalidades, etiquetas e padrões de tratamento cerimonioso; que é evidente, claro, manifesto, patente; que se atém a formas e fórmulas estabelecidas; que é convencional.

Todos esses atributos se aplicam aos textos oficiais, que, assim, devem ser:

- ❖ **estritos** na observância das formalidades ditadas pela civilidade – como a polidez, a cortesia, o respeito – e das formas de tratamento utilizadas tradicionalmente na correspondência;
- ❖ **claros, explícitos, o seu conteúdo cabal e inequivocamente evidenciado**, de maneira que o entendimento seja fácil, completo e imediato;
- ❖ **rigorosamente conformes aos ditames da língua culta formal** e vazados sempre na forma documental (memorando, ofício, etc.) que for a mais apropriada ao caso concreto.

Já a uniformidade é obtida quando se estabelecem e se seguem determinados procedimentos, normas e padrões, o que concorre também para facilitar o trabalho de elaboração de textos e dar-lhe celeridade.

3. CLAREZA E PRECISÃO

- ❖ Deve-se, no texto, dar preferência a palavras e expressões simples, em seu sentido comum: *atual* é sempre melhor que *hodierno*; *gélido* é preferível a *álgido*; convém usar *afável* em vez de *lhano*; *abraço* em lugar de *amplexo*.⁵
- ❖ É importante construir as frases na ordem direta (sujeito – verbo – complemento), evitando-se inversões e preciosismos sintáticos.
- ❖ A pontuação deve ser empregada de forma judiciosa, evitando-se abusos de caráter estilístico.
- ❖ As frases devem ser objetivas, nunca demasiado longas. É recomendável evitar intercalações excessivas e o emprego de recursos que as alonguem desnecessariamente – tais como vírgulas, conjunções e verbos no gerúndio. O período a seguir é um exemplo de como **não se deve** escrever:

O Sistema Único de Saúde (SUS) poderá ser obrigado a oferecer atendimento integral para prevenir e tratar a obesidade, conforme projeto de lei dispendo sobre essa exigência, apresentado nesta semana à Mesa da Câmara,

⁵ Nos pronunciamentos parlamentares, resguardadas a clareza e a precisão, admite-se uma linguagem mais pessoal, adequada ao propósito específico e ao estilo do orador. Mas mesmo neles há de se evitar linguagem por demais solene e empolada, que na maioria das vezes desfavorece a compreensão dos ouvintes.

LÍNGUA PORTUGUESA

que decidiu encaminhá-lo imediatamente às comissões técnicas para exame em caráter urgência da matéria, já que ela foi considerada de relevante interesse social.

Reconstruído como se segue, o período ganha em clareza e estilo:

O Sistema Único de Saúde (SUS) poderá ser obrigado a oferecer atendimento integral para prevenção e tratamento de obesidade. A exigência está prevista em projeto de lei apresentado nesta semana à Mesa, que o encaminhou imediatamente às comissões técnicas para exame em caráter de urgência, dado o relevante interesse social da matéria.

- ❖ O texto deve ser construído de forma a evitar expressões ou palavras que lhe confirmem duplo sentido. O redator deve ter cuidado especial com as chamadas ambigüidades – construções frasais que, embora corretas gramaticalmente, induzem a interpretações dúbias. É o que se verifica no exemplo *O Relator disse ao Deputado que ele está liberado para defender a matéria*, em que não se sabe quem, afinal, está liberado. Nesse caso, a solução é reconstruir a sentença: *Liberado para defender a matéria, o Relator comunicou o fato ao Deputado*; ou, se o entendimento for o inverso: *O Relator liberou o Deputado para defender a matéria* (o item 6.1.2 trata especificamente de ambigüidade).
- ❖ Devem ser escolhidos termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando-se o uso de expressões locais ou regionais.
- ❖ Quando necessário empregar sigla, a primeira referência a ela deve ser acompanhada da explicitação de seu significado.

4. CONCISÃO E HARMONIA

- ❖ O texto deve ser conciso, observada a preocupação de se utilizarem as palavras estritamente necessárias: tudo que puder ser transmitido em uma frase não deve ser dito em duas; a conceituação sintética de uma idéia é preferível à analítica; para cada idéia, o idioma reserva pelo menos uma palavra que a representa com precisão. Cabe ao redator encontrá-la.
- ❖ Detalhes irrelevantes são dispensáveis: o texto deve ir direto ao que interessa, sem rodeios ou redundâncias, sem caracterizações e comentários supérfluos, livre de adjetivos e advérbios inúteis, sem o recurso à subordinação excessiva. A seguir, um exemplo de período mal construído:

O assassinio do Presidente Kennedy, naquela triste tarde de novembro, quando percorria a cidade de Dallas, aclamado por numerosa multidão, cercado pela simpatia do povo do grande Estado do Texas, terra natal, aliás, do seu sucessor, o Presidente Johnson, chocou a humanidade inteira não só pelo impacto emocional provocado pelo sacrifício do jovem estadista americano, tão cedo roubado à vida, mas também por uma espécie de sentimento de culpa coletiva, que nos fazia, por assim dizer, como que responsáveis por esse crime estúpido, que a História, sem dúvida, gravará como o mais abominável do século.

Nesse texto, há vários detalhamentos desnecessários, abusou-se no emprego de adjetivos (*triste, numerosa, grande, jovem, etc.*), o que lhe confere carga afetiva injustificável, sobretudo em texto oficial, que deve primar pela impessoalidade. Eliminados os excessos, o período ganha em concisão, harmonia e unidade:

O assassinio do Presidente Kennedy chocou a humanidade inteira, não só pelo impacto emocional, mas também por um sentimento de culpa coletiva por um crime que a História gravará como o mais abominável do século.⁶

- ❖ Em certas ocasiões, por necessidade de entendimento, aconselha-se a adoção da ordem inversa. Essa necessidade é evidente no seguinte exemplo: *Foi iniciado o debate sobre drogas na Câmara*. A ordem direta confere sentido ambíguo à frase, pois permite a interpretação de que a circulação de drogas na Câmara é que está

⁶ Frase e respectiva reformulação (parágrafo seguinte) colhidas em Garcia, 1997, p. 256.

LÍNGUA PORTUGUESA

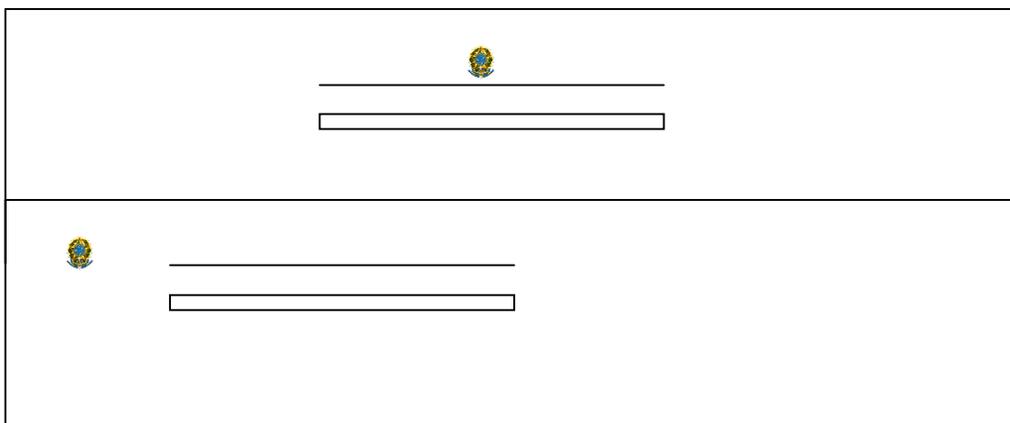
em debate. Para evitar a confusão, opte-se pela ordem inversa: *Na Câmara, foi iniciado o debate sobre drogas.*

- ❖ A linguagem, técnica ou comum, deve ser articulada de modo a ensejar perfeita compreensão do conteúdo da comunicação: é importante que as idéias sejam ordenadas e interligadas de modo claro, lógico, harmônico. Períodos em seqüência devem ser iniciados com estruturas diversas, umas em relação às outras; isso significa que os períodos e parágrafos não se iniciam com as mesmas palavras ou com estruturas semelhantes: a simplicidade do texto não deve servir de pretexto para, por exemplo, a repetição de formas e frases desgastadas, a pobreza vocabular ou o uso exagerado da voz passiva, por exemplo (*será iniciado, será realizado, serão discutidos*, etc.). A repetição, seja de palavras seja de estruturas, no entanto, pode ser usada como recurso estilístico, mais comum no caso de pronunciamentos.
- ❖ É indispensável que as construções frasais tenham coerência e coesão. Para isso, devem ser empregados, correta e convenientemente, os conectivos de transição (conjunções, preposições, pronomes, advérbios, locuções adverbiais e algumas palavras denotativas, que servem para interligar, num plano menor, as frases e, num plano mais abrangente, os parágrafos).

São princípios da redação oficial:

1º - Adoção de formatos padronizados

O papel da correspondência externa tem impressos, ao alto, no centro ou à esquerda, o emblema e mais indicações.



○ papel para a correspondência interna – também usado nas folhas de continuação de documentos externos – traz só o emblema ou apenas o nome da repartição, ou o emblema e o nome do setor de onde se origina o documento.

2º - Uso, preferencialmente, da datilografia.

3º - Emprego da ortografia oficial

4º - Clareza, precisão e sobriedade da linguagem, isenta de acrimônia e parcialidade.

5º - Concisão na elucidação do assunto.

6º - Transcrição dos dispositivos da legislação citados.

7º - Autenticação das cópias, relações ou outros elementos anexados para ilustrar.

LÍNGUA PORTUGUESA

8º - Margem à esquerda de 20 espaços e à direita de aproximadamente 5; margem de 15 espaços para o início dos parágrafos.

Estes números se harmonizam com os convencionados para os documentos dos outros ramos da Correspondência:

- ❖ **No particular** → margem esquerda 15 espaços e começo dos parágrafos a 5 espaços.
- ❖ **No comercial e no bancário** → margem esquerda de 15 espaços e começo dos parágrafos a 10 espaços.

9º - Espaçamento

O espaço linear dois é o oficial. Em casos especiais, usa-se o espaço um-e-meio e um, como exemplo, nas transcrições e citações.

As citações e transcrições ficarão a cinco espaços da margem esquerda, colocando-se aspas no começo e no fim do trecho transcrito ou citado e, caso haja mais de um parágrafo, no começo de cada um e no fim do último.

Exemplo:

1º caso:

.....

 “ ”

2º caso:

.....

 “ ”

 “ ”

Se o trecho transcrito ou citado contiver, por sua vez, alguma citação, esta deverá trazer aspas no começo de cada linha e no fim da última:

.....

 “ ”

 “ ”

 “ ”

 “ ”

10º - Manter proporção entre os espaços de parte a parte do documento, recomendando-se deixar três espaços (sempre duplos, ou espaço dois) entre a data e o vocativo, daí ao início do texto mais três, do texto ao fecho deixar dois e do fecho à assinatura outros três espaços.

11º - Numeração de parágrafos

“As informações, pareceres e despachos, bem como as exposições, avisos, ofícios, circulares, portarias e ordens ou instruções de serviço deverão ser divididos em itens seguidamente numerados (algarismos arábicos), os quais se desdobrarão em alíneas (letras); quando convier, adotar-se-á, ainda, a divisão de capítulos, também, numerados (algarismos romanos), com a respectiva intitulação”. (Norma 31 da Circular 18-46, Secretaria da Presidência da República).

Não são numerados o primeiro parágrafo e o fecho.

12º - Cabeçalho ou timbre

São os dizeres impressos no alto da folha. O cabeçalho é o conjunto data, endereço (na

LÍNGUA PORTUGUESA

correspondência particular) e invocação ou saudação, tendo o documento, assim, duas grandes partes: cabeçalho e corpo. Cabeçalho significa também: título e dizeres permanentes que formam a parte superior da primeira página de jornal, revista etc.; palavras iniciais de subscrições, com as quais se explica seu objetivo (ação entre amigos, contribuição para enterro, etc.)

Na correspondência interna, o cabeçalho é composto pelo nome da entidade, o nome da divisão administrativa, o índice e o número de ordem do documento.

13° - Índice

É a indicação do setor de onde provém o papel, quando a correspondência é descentralizada. Exemplo: (DRH – Divisão de Recursos Humanos)

14° - Número de ordem do documento

O número de ordem do documento aparece isolado. Exemplo:
001/2003 (ofício n. 001 de 2003)

Que combinado ao índice fica:
DRH/001-2003

15° - Data

A data pode vir, conforme a espécie de documento:

→ em cima, quando se recomenda seja lançada na mesma linha do índice e o número, à direita.

Exemplo:
DRH/001-2003

Porto Alegre, 02 de janeiro de 2003.

→ ou embaixo, também à direita, na forma adequada a cada caso:

DRH, 02 de janeiro de 2003.
DH, 8-I-2003
DEP, 2.1.2003
DRH, 2-1-2003

→ Ou, ainda, como veremos em ata, decreto etc.
Outra disposição da data de emprego freqüente é

Porto Alegre (RS),
em 02 de janeiro de 2003.

Com a localidade, o dia, o mês e o ano escritos em duas linhas, é aplicável em papéis de formato 22 X 16,5, isto é, **memorando-vertical**.

16° - Invocação

A invocação (= vocativo, chamamento, vocativo epistolar ou expressão vocativa) será feita de maneira simples:

Senhor:
Senhora:
Senhor Diretor:
Sr. Delegado Fiscal:
Exmo. Sr. Ministro:

→ Seguida de dois-pontos, pelo fato de ser um vocativo.

Expressões como Prezado Senhor pertencem ao estilo comercial.

Quando o expediente for dirigido ao presidente da República ou ao governador do Estado, pode-se escrever por extenso a invocação:

Excelentíssimo Senhor Presidente da República;
Excelentíssimo Senhor Governador do Estado.

17° - Introdução

LÍNGUA PORTUGUESA

É o início ou começo e explanação.

18º - Fecho

O fecho, ou encerramento, compõe-se em geral da despedida e a assinatura.

Exemplos de fórmulas de cortêsias padronizadas:

De inferior a superior – *Aproveito a oportunidade para apresentar* (no primeiro contato), ou *renovar* (nos posteriores) *a V.Excia. os protestos de meu respeitoso apreço.*

De superior a inferior – *Aproveito a oportunidade para apresentar* (ou renovar) *a V.S. os protestos da minha consideração.*

De igual categoria – *Aproveito a oportunidade para apresentar* (ou renovar) *a V.Excia. (ou a V.S.) os protestos da minha alta estima e distinta consideração.*

A particulares – *Apresento* (ou renovo) *a V.S. os protestos da minha consideração.*

19º - Endereço ou destino

Colocado no rodapé da página inicial, será constituído apenas do cargo ou função exercido pelo destinatário, sem referência ao seu nome civil.

*Ao Sr. Diretor da Divisão de Recursos Humanos do
Ministério da Fazenda – BRASÍLIA – (DF)*

*Ao Sr.
Médico-chefe do Posto de Saúde,
PORTO ALEGRE (RS)*

20º - Iniciais do redator

As iniciais do redator e do datilógrafo são apostas nos documentos simples, sob o endereço, adotando-se uma grafia racional.

JCM/M
vm/m

21º - Anexos

Se houver anexos, escreve-se a palavra correspondente (anexo, anexos, anexa, anexas) ou um traço oblíquo seguido do algarismo relativo ao número daqueles:

Anexo: 1 parecer.

Anexos: 1 recibo da DRH

1 fórmula de DRH

/3 (o traço indica que o documento contém anexos e o algarismo corresponde ao número deles; o modo anterior é mais comum na correspondência comercial ou na bancária).

Enfim, após toda a explanação, Odacir Beltrão lembra que, uma regra de conduta pessoal do redator são primordiais, tanto quanto a justeza de interpretação, o estilo, a unidade de desenvolvimento do raciocínio e a correção da linguagem, todavia, não o é menos a habilidade em tratar o assunto e o destinatário, mesmo se oculto sob o anonimato da simples denominação do cargo ou função.

CORRESPONDÊNCIA OFICIAL

Conforme Odacir Beltrão⁷, *“Correspondência é o conjunto de normas regeadoras das comunicações escritas entre pessoas ou entidades, orientam a feitura e tramitação dos*

⁷ ODACIR BELTRÃO é o pai da correspondência e redação oficial do nosso país. Ele era gaúcho e sua filha Mariúsa perpetua seu trabalho que serviu de base, alicerce e referencial de todos os outros possíveis autores surgidos. Seu livro ***Correspondência: linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária, particular***, é editado pela Editora Atlas, já na 21ª edição, em 2002.

LÍNGUA PORTUGUESA

documentos.”

⁸ Chamamos de Redação Oficial quando provém de instituições do serviço público, tanto civis como militares, ou a elas se dirige. Abrange atos dos poderes legislativo, executivo e judiciário, requerimentos dos cidadãos, avisos à população, etc.

Conforme Odacir Beltrão: “Dizendo redação oficial, temos apenas a linguagem burocrática, aquela maneira peculiar, definida noutros tempos, porém hoje reduzida a raros traços, com exceção das formas tabelioas e forenses.

Há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma: o **ofício, o aviso e o memorando**. Com o fito de uniformizá-los, pode-se adotar uma diagramação única, que siga o que chamamos de *padrão ofício*.

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

A linguagem oficial está vinculada a uma tradição de impessoalidade, usando-se diferentes espécies de pronomes de tratamento.

São frequentes os pronomes ou formas de tratamento: Vossa Senhoria (V.Sa.), Vossa Excelência (V.Exa.), e as fórmulas de cortesia para fechar a correspondência: Cordiais Saudações, Respeitosas Saudações (que dependem do grau de distinção que se deseja atribuir ao destinatário).

O espaço-padrão entrelinhas do ofício é de 1,5 ou 2,0 conforme o tipo da máquina.

Quanto a numeração do documento, classifica-se em: Of. Nº..., Of. Circ. Nº... seguido do número e, siglas do órgão expedidor, se for o caso.

Tratando-se dos ofícios-circulares que não tenham uma numeração específica, a palavra “circular” deve ser posta entre parênteses depois do número.

“Correspondência diz respeito à comunicação por escrito entre duas ou mais pessoas. Supõe sempre um remetente, que é quem escreve determinada mensagem, dirigida a uma pessoa específica - o destinatário, aquele que a recebe.”...”Oficial, quando provém de instituições do serviço público, tanto civis como militares, ou a elas se dirige. Abrange atos dos poderes legislativo, executivo e judiciário, requerimentos dos cidadãos, avisos à população, etc.” (Prof. João Alfredo de Menezes)

• *Quanto a Localidade e a Data*

Coloca-se na mesma linha do número, desde que haja espaço suficiente, procurando fazer coincidir o seu fim com a margem da direita.

- O nome do mês não se grafa com letra maiúscula
- Entre o milhar e a centena do ano não vai ponto nem espaço
- Coloca-se ponto após o ano.

Ex.: ERRADO - P.Alegre/RS, 18 de Junho de 1.985
CORRETO - Porto Alegre, 18 de junho de 1985.

Não se deve abreviar partes do nome da localidade que também não deve ser seguida da sigla do Estado.

• *Quanto ao Vocativo*

Inicia a três espaços-padrão abaixo da data e a 2,5 cm da margem esquerda.

Consiste simplesmente da expressão “Senhor(es)” seguido de cargo ou função do destinatário: Senhor Governador, Senhores Deputados, Senhor Gerente, Senhor Diretor-Geral, Senhor Chefe, etc.

Não há unanimidade quanto à pontuação do vocativo, pode-se usar vírgula, ponto ou dois pontos.

⁸ LUFT, CELSO PEDRO, FERNANDES, FRANCISCO, GUIMARÃES, E. MARQUES. DICIONÁRIO BRASILEIRO. GLOBO

LÍNGUA PORTUGUESA

MODELO DE OFÍCIO:

(utilizar folha de 21,5 X 31,5 cm)

Sinete


 Timbre da
 Repartição
 expedidora

 Ministério da Educação
 Departamento Livro Didático

Local e data

 Número do Of. N° 234/96
 documento

Porto Alegre, 21 de novembro de 1997.

Ementa

Assunto: Solicitação de Levantamento

3 espaços duplos

Vocativo

15 espaços

Senhor Secretário

Texto

20 espaços

 Os
 parágrafos
 entre o
 inicial e o
 final são
 numerados

Fecho

A fim de averiguarmos as necessidades de fornecimento de livros escolares gratuitos à rede de bibliotecas desse Estado, vimos solicitar-lhe que providencie um levantamento completo dos títulos adotados e/ou recomendados pelo professorado de 1º Grau, de modo que possamos planejar as quotas de distribuição para o próximo biênio.

2. Tal levantamento deverá ser apresentado por série' disciplinas, abrangendo todas as escolas públicas estaduais, com prazo de entrega a este Departamento em 30 de outubro do corrente ano.

Certos da colaboração de sua Secretaria neste empreendimento, reafirmamos-lhe nossa elevada consideração.

3 espaços duplos

 Assinatura do requerente
 Cargo

 FULANO DE TAL
 Diretor do DLD

 Endereço
 do
 destinatário

 Ao Ilmo. Sr. Beltrano de Tal,
 M.D. Secretário da Educação
 Rua Tal nº tal.
 Porto Alegre, RS

PM/RS

4 cm

- **Quanto a Introdução**

Inexistente. Vai-se direto ao que interessa: "Comunicamos...", "Solicitamos...", "Encaminhamos...", etc.

- **Quanto ao Texto**

Consiste na exposição, de forma objetiva e polida, do assunto, fazendo seus parágrafos

LÍNGUA PORTUGUESA

necessários. Podendo ser numerados a partir do segundo.

• *Quanto ao Fecho*

Modernamente, usam-se apenas “Atenciosamente” ou “Respeitosamente”, seguidos de vírgula.

O alinhamento é o do parágrafo, ou coloca-se acima da assinatura. Não se numera.

Caso o ofício ocupe mais de uma folha, o destinatário permanece na 1ª folha indo para a última apenas o signatário.

• *Signatário*

Nome e cargo do remetente, encimados pela assinatura, sem traço, a direita do papel.

• *Destinatário*

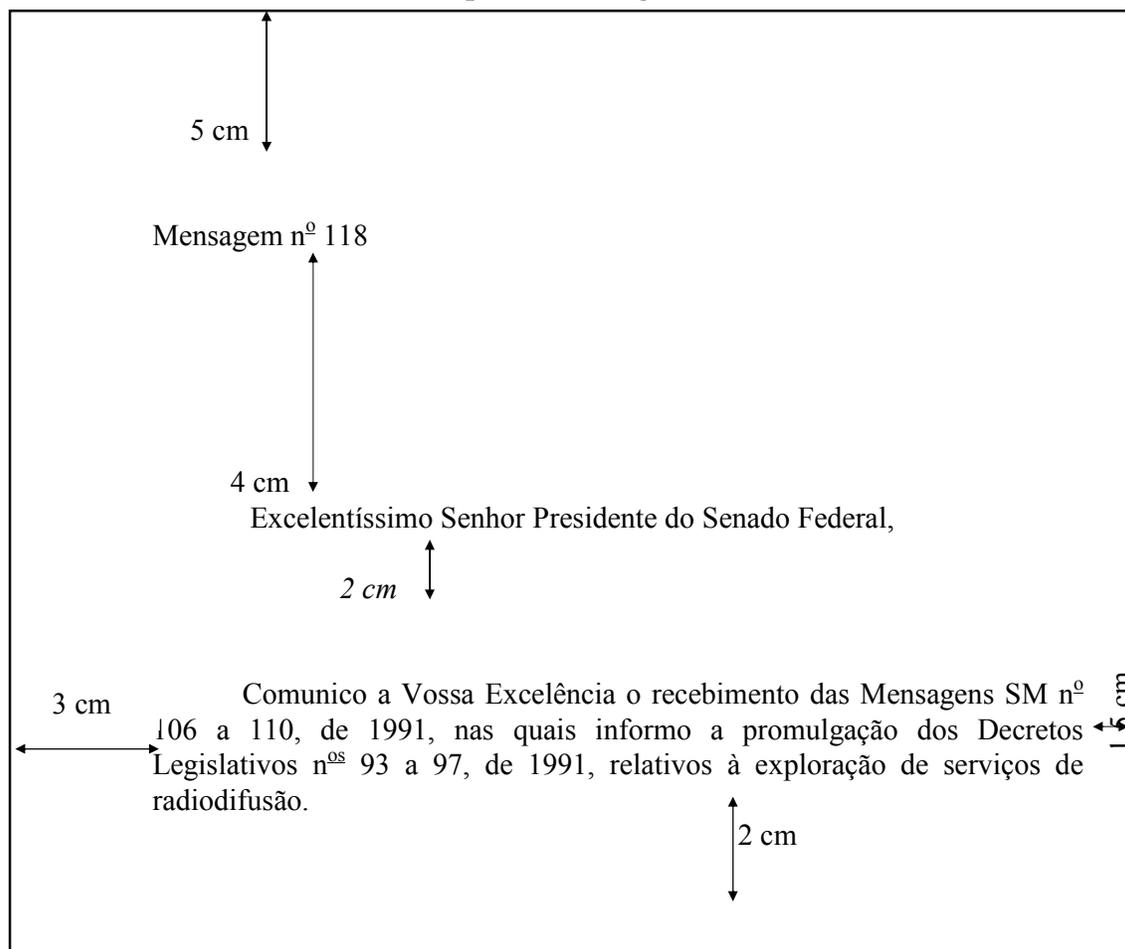
Deve coincidir com a extremidade inferior do papel, a 4 cm da borda inferior.

Podem ainda constar no ofício o número de anexos e as iniciais do redator e datilógrafo.

Mensagem

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

Exemplo de Mensagem



(297 x 210mm)

LÍNGUA PORTUGUESA

Informação

A informação é o esclarecimento que determinado servidor, em virtude de sua função, dá em papéis e processos, baseado ou na situação real ou em dispositivos legais. A informação deve restringir-se ao assunto em exame: faz o levantamento dos dados constantes no processo.

A informação deve sempre conter:

1. A ementa clara e concisa do assunto, no alto (esse requisito deve ser satisfeito, apenas pelo primeiro servidor que instruir o processo).
2. O contexto constará:
 - a) da introdução, em que se fará referência ao assunto tratado;
 - b) de esclarecimentos e informações que ilustrem o assunto;
 - c) da conclusão, de modo claro e preciso.

Lembre-se! As informações, pareceres e despachos, bem como as exposições, avisos, ofícios, circulares, portarias e ordens ou instruções de serviço deverão ser divididos em itens seguidamente numerados (algarismos arábicos), os quais se desdobrarão em alíneas (letras). Quando convier, adotar-se-á, ainda, a divisão em capítulos, também numerados (algarismos romanos), com a respectiva intitulação.

O fecho da informação, parecer ou despacho compreenderá:

- a) a denominação do órgão, em que tenha exercício o servidor, permitida a abreviatura;
- b) a data;
- c) a assinatura;
- d) o nome do servidor, por extenso, e o cargo ou função.

Os requisitos exigidos nas alíneas “a”, “b” e “d”, poderão ser datilografados, digitalizados ou por meio de carimbo.

Exemplo:

INFORMAÇÃO
<p>Assunto: Licença para tratamento de saúde Interessado: Carlos Xico Francis Seixas</p> <p style="text-align: center;">O presente processo, que se refere à concessão de licença para tratamento de saúde ao servidor Carlos Xico Francis Seixas, deste órgão, está de conformidade com os arts. 37 a 42 da Lei nº 10.098, de 03-02-1994.</p> <p style="text-align: right;">Divisão de Recursos Humanos Porto Alegre, 03 de dezembro de 2001</p> <p style="text-align: right;">Sonia Albuquerque Diretora de Recursos Humanos</p>

Convocação

Não passa também de um edital, em cujo contexto um chefe ou um departamento convoca alguém ou algo, conforme antes determinado, através de outro documento legal, para reunião ordinária ou extraordinária, inclusive licitação.

São partes do edital:

- a) Nome da repartição.
- b) Número.
- c) Resumo.
- d) Contexto, que deve conter todas as condições exigidas para preenchimento das formalidades legais.
- e) Data.
- f) Assinatura e cargo.

LÍNGUA PORTUGUESA

Fazem partes do Edital:

- Timbre do órgão ou da empresa que o expedir.
- Título - denominação do ato: Edital de Convocação nº ____ de ____ de 2003.
- Ementa: facultativa.
- Texto: desenvolvimento do assunto tratado.
- Local e data: se a data não for colocada ao título, a data deve aparecer após o texto.
- Assinatura: nome da autoridade competente, com indicação do cargo que ocupa.
- Visto: há casos, por exigência interna do órgão expedidor, em que é necessário o visto de um funcionário hierarquicamente superior. Coloca-se a palavra VISTO, em seguida o nome do assinante e o cargo que ocupa.

EXEMPLO



ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA

↓

(5 ESPAÇOS SIMPLES)

↑

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 77, DE 3 DE NOVEMBRO DE 1997

↓

(5 ESPAÇOS DUPLOS)

↑

←(15 espaços)→ O COORDENADOR DA ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA, no uso de suas atribuições legais convoca os candidatos aprovados no concurso para DELEGADO DE POLÍCIA FEDERAL, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e os termos do Decreto-lei nº 2.320, de 26/1/87, modificado pelo Decreto-Lei nº 2418, de 4/3/88, em especial o art. 5º e, ainda os termos da Lei nº 8112, de 11/12/90 e demais alterações subseqüentes do Decreto nº 86.364, de 14/9/81, a assumirem o cargo a partir do dia 02-08-2003.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo(é desenvolvido o texto das normas para o concurso).

1.2

1.3

.....

↑

(3 ESPAÇOS SIMPLES)

↓

SERGIO FIDELIS BRASIL FONTOURA

Parecer

O parecer é o documento que faz parte de um processo para o qual aponta solução favorável ou contrária, trazendo a necessária justificação, baseada em dispositivos legais e nas informações.

É, assim, uma informação de caráter oficial em que uma comissão ou um técnico especialista, ou um funcionário emite um juízo sobre uma questão, um pedido ou um processo.

Deve vir fundamentado em razões e amparado, sempre que possível, por opiniões de outros especialistas sobre o assunto.

Deve ser datilografado em papel timbrado do órgão expedidor, contendo o número de ordem, epígrafe com o assunto apresentado sinteticamente, data e assinatura do responsável. O texto propriamente dito deve situar o assunto, expor as razões pró e contra, fundamentá-las com dados técnicos e exarar um juízo.

Exemplo:

LÍNGUA PORTUGUESA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Educação
COMISSÃO DE ENSINO PRIMÁRIO E MÉDIO

PARECER, N.º 11,
Aprov. unte. em 14-2-1962

- 1- A duração do período letivo constitui uma das poucas imposições da Lei. Ateve-se o legislador ao princípio de que a lei em relação ao **processo educativo** deve reduzir-se a fixar as condições exteriores, as "externas" do referido processo, deixando as "internas" à consciência profissional do educador.
- 2- Os colégios devem ter a liberdade de estabelecer o modo de cumprir a lei e dar os 180 dias mínimos de trabalho letivo.
- 3-

Anísio Teixeira, relator. Dom Cândido Padin, Brusa Neto, Pe. Vieira de Vasconcelos, J. dos Santos, Roberto Accioli. Chefe

Instrução

Ato assinado por titular de órgão responsável por atividades sistêmicas, visando a orientar órgãos setoriais e seccionais, a fim de facilitar a tramitação de expedientes relacionados com o sistema e que estejam com instrução e resolução sob responsabilidade desses órgãos. Trata, também, da execução de leis, decretos e regulamentos.

Suas partes componentes são:

1. Título (a expressão INSTRUÇÃO), sigla do órgão expedidor, seguidos de número e data, em letras maiúsculas.
2. Ementa da matéria da Instrução Normativa, em letras maiúsculas e à direita da página.
3. Autoria, em letras maiúsculas, fundamento legal, seguida de vírgula e do conectivo e.
4. A palavra CONSIDERANDO, em letras maiúsculas, seguida de dois pontos, à esquerda e abaixo da Autoria.
5. A palavra RESOLVE, em letras maiúsculas, alinhada à esquerda e seguida de dois pontos.
6. Texto: exposição do conteúdo da Instrução, constituído de tantos artigos quantos forem necessários, todos numerados. Os artigos podem conter parágrafos, itens e alíneas. A expressão parágrafo único deve ser grafado por extenso.
7. Local e data, por extenso.
8. Assinatura, nome e cargo da autoridade ou chefia que expede a Instrução.

EXEMPLO

INSTRUÇÃO SRH/SARE N.º 155, DE 10 DE SETEMBRO DE 1990
PADRONIZA MODELOS DE ATO DE INVESTIDURA E TERMO DE POSSE.
A SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- o contido na Resolução SAD n.º 1627, de 03.09.90, que fixou normas gerais de procedimentos para implementação do regime jurídico único instituído pela Lei n.º 1698, de 23.08.90; e;
- especialmente, o disposto no artigo 2º, in fine, da acima mencionada Resolução,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam padronizados, na forma dos modelos (Anexos I e II), o Ato de Investidura e o Termo de Posse, a que se refere o supracitado artigo.

Art. 2º A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.
Rio de Janeiro, 10 de setembro de 1990

ELY DE SOUSA MORAES
Superintendente de Recursos Humanos

LÍNGUA PORTUGUESA

ANEXO I

ATO DE INVESTIDURA

(Titular do órgão ou entidade)

no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE promover a emissão do presente ato individual, relativo a _____, matrícula n.º _____, investido, a contar de 24.08.90, no cargo de _____, resultante da transformação do emprego em cargo, decorrente da aplicação do regime jurídico único, instituído pela Lei n.º 1698, de 23.08.90, publicada em 24.08.90.

ANEXO II

TERMO DE POSSE

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de mil novecentos e noventa, no _____ (órgão de pessoal) compareceu _____, matrícula n.º _____, investido, a contar de 24.08.90, no cargo de _____, por força da transformação de seu emprego em cargo, decorrente da aplicação do regime jurídico único, instituído pela Lei n.º 1698, de 23.08.90, publicada em 24.08.90, o qual tomou posse nesta data, com validade a contar de 24.08.90. E, para constar, lavrou-se o presente termo que vai assinado por mim, pelo Dirigente de Pessoal e pelo empossado.

Memorando

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

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

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

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

Exemplos:

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração

Ao Sr. Subchefe para Assuntos Jurídicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Exemplo de Memorando

5 cm

Mem. 118/DJ

Em 12 de abril de 2000

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração

Assunto: **Administração. Instalação de microcomputadores**

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

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

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

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

Atenciosamente,

[nome do signatário]
[cargo do signatário]

1,5 cm

3 cm

(297 x 210mm)

LÍNGUA PORTUGUESA

Exposição de Motivos

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

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

Exemplo de Exposição de Motivos de caráter informativo

5 cm

EM nº 00146/1991-MRE

Brasília, 24 de maio de 1991.

5 cm

Excelentíssimo Senhor Presidente da República.

1,5 cm

3

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

1,5 cm

1 cm

Respeitosamente,

2,5cm

[Nome]
[cargo]

(297 x 210mm)

LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

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

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

Deve, ainda, trazer apenso o formulário de anexo à exposição de motivos, devidamente preenchido.

Requerimento

Conforme Celso Luft: “O requerimento é um tipo de correspondência em que, como o nome o expressa, se requer ou pede alguma coisa. Como geralmente é destinado à entidade ou autoridade superior a quem se faz a solicitação, é comum o uso de fórmulas respeitadas no vocativo e no texto. Entretanto, nunca inclui agradecimentos. Por outro lado, quando tiver de ser acompanhado de documentação para justificar o pedido, esta deve ser arrolada sob a palavra “Anexos”), no canto esquerdo inferior, abaixo da assinatura, e anexada dentro de folha almaço.

Se o texto exigir várias informações, considerandos ou justificativas para o encaminhamento daquilo que se deseja requerer, pode ser continuado na terceira página da folha almaço, mas nunca na segunda, ou seja, no verso da primeira página.

Quando o requerimento não é individual, chama-se memorial. Nele funcionários se dirigem a uma autoridade expondo uma solicitação e alinhando as razões dessa solicitação.”

• Quanto as Margens

São iguais as do ofício.

• Quanto ao Vocativo

Coloca-se ao alto da folha, a partir da margem esquerda, não podendo ultrapassar os 2/3 da linha, caso em que deve ser harmoniosamente dividido. A localidade só deve constar, se a autoridade destinatária não estiver na da origem. Jamais se põe o nome da autoridade.

Vocativo

→ EXCELENTÍSSIMO SENHOR GOVERNADOR DO ESTADO.

• Texto

Inicia a 2,5 cm da margem esquerda, com o nome completo do requerente (sem o pronome “eu”), em letras maiúsculas, ou em destaque.

Os demais dados de identificação, que se põem em continuação ao nome, tais como nacionalidade, estado civil, filiação, lotação, endereço, números de documentos etc. , somente cabem aqueles que sejam estritamente necessários ao processamento do pedido.

Dependendo da circunstância, é importante enumerar os motivos, dar a fundamentação legal e/ou prestar esclarecimentos oportunos.

Redige-se na terceira pessoa. Ex.:

FULANO DE TAL, funcionário público, lotado na

• Quanto ao Fecho

Põe-se abaixo do texto, no alinhamento do parágrafo. As expressões utilizadas são:

Nestes termos,
pede deferimento.

.....

Pede deferimento.

.....

LÍNGUA PORTUGUESA

Espera deferimento.

.....
Aguarda deferimento.

.....
Termos em que pede deferimento.
Podemos, outrossim, abreviar com as iniciais maiúsculas, seguidas de ponto: P.D., A.D. etc.

• Quanto ao Local e Data

Também no alinhamento do parágrafo. (Conforme citado no ofício)

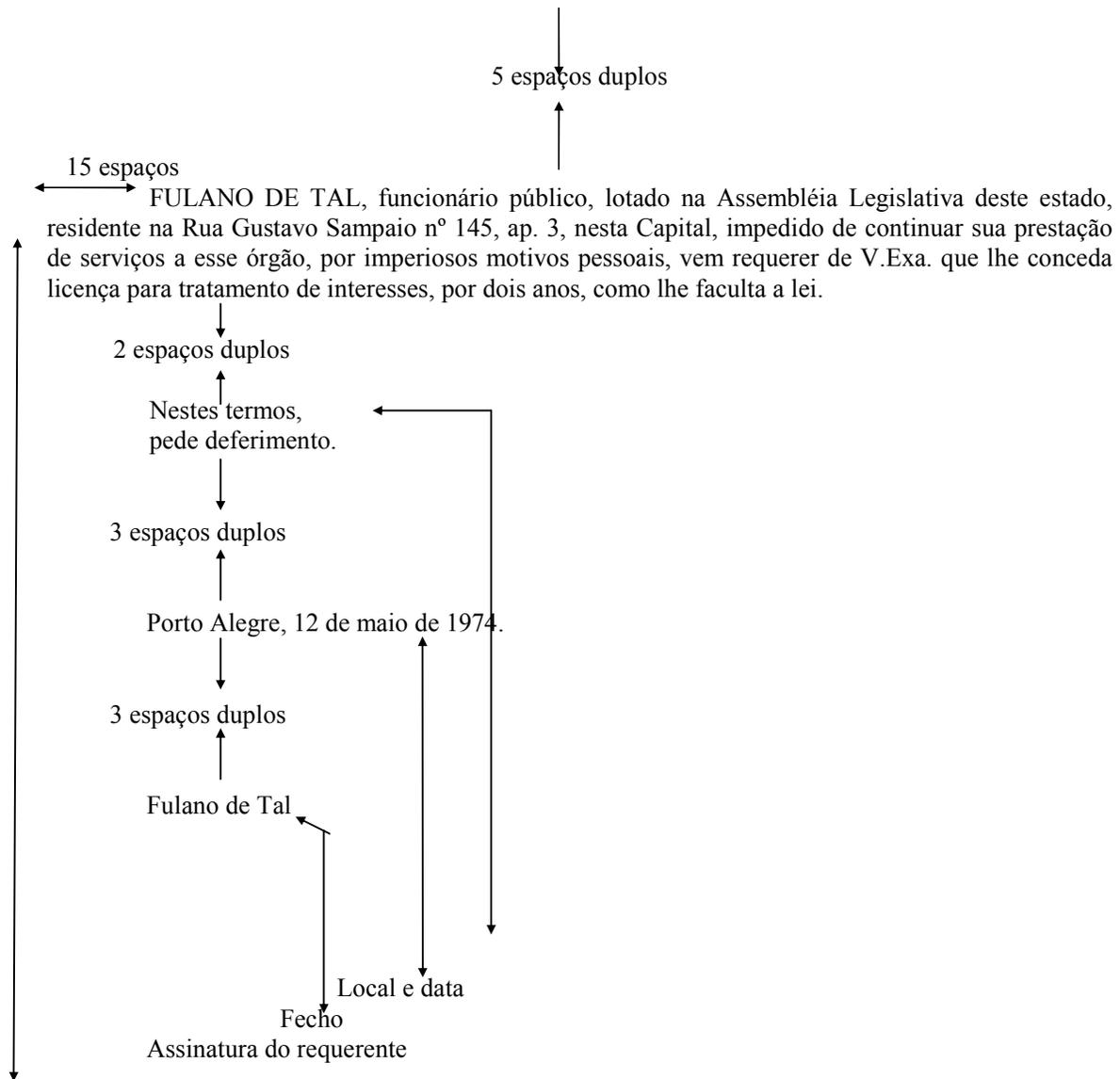
• Quanto a Assinatura

É colocada à direita da folha, sem traço e sem nome, se este for o mesmo do início.

Exemplo:

Vocativo

EXCELENTÍSSIMO SENHOR GOVERNADOR DO ESTADO.



20 espaços duplos da margem esquerda
Texto deve conter um só parágrafo

LÍNGUA PORTUGUESA

Relatório

É a exposição circunstanciada de atividades levadas a termo por funcionário, no desempenho das funções do cargo que exerce, ou por ordem de autoridade superior. É geralmente feito para expor: situações de serviço, resultados de exames, eventos ocorridos em relação a planejamento, prestação de contas ao término de um exercício etc.

Suas partes componentes são:

1. Título (a palavra RELATÓRIO), em letras maiúsculas.
2. Vocativo: a palavra Senhor(a), seguida do cargo do destinatário, e de vírgula.
3. Texto paragrafado, composto de introdução, desenvolvimento e conclusão. Na introdução se enuncia o propósito do relatório; no desenvolvimento - corpo do relatório - a exposição minudente dos fatos; e, na conclusão, o resultado ou síntese do trabalho, bem como a recomendação de providências cabíveis.
4. Fecho, utilizando as fórmulas usuais de cortesia, como as do ofício.
5. Local e data, por extenso.
6. Assinatura, nome e cargo ou função do signatário.
7. Anexos, complementando o Relatório, com material ilustrativo e/ou documental.

EXEMPLO

RELATÓRIO
<p style="text-align: center;">Senhor Secretário,</p> <p>Ao término do 1º semestre de 1999, vimos apresentar a V.Ex.^a o Relatório de Atividades pertinentes à Superintendência de Desenvolvimento Institucional, ao qual se anexam quadros demonstrativos onde se expressam os dados quantitativos das atividades operacionais.</p> <p>Seguindo as diretrizes determinadas pelo plano Estratégico desta Secretaria para o ano de 1999, pôde esta unidade alcançar as metas previstas nos projetos, conforme se segue.</p> <p>(...)</p> <p>Apesar das dificuldades em relação às condições de trabalho, com número reduzido de pessoal qualificado e carência de materiais específicos e equipamentos, consideramos bastante positivos os resultados obtidos nestes primeiros meses da atual gestão.</p> <p style="text-align: center;">Rio de Janeiro, 10 de julho de 1999</p> <p style="text-align: center;">JOSÉ DA SILVA SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL</p> <p>Anexos:</p>

Ordem de serviço

Ato por que se baixam instruções a respeito de normas de serviço ou de administração de pessoal. São objeto de ordens de serviço, datadas e numeradas, as determinações administrativas de caráter específico e as decisões relativas a pessoal, desde que não sejam estas objeto de portarias.

Suas partes componentes são:

1. Título (a expressão ORDEM DE SERVIÇO), número e data, por extenso, em letras maiúsculas.
2. Preâmbulo:
 - denominação da autoridade expedidora, em letras maiúsculas;
 - fundamento legal e a matéria em pauta;
 - a palavra RESOLVE, em letras maiúsculas, seguida de dois pontos, à esquerda da página.
3. Texto: explicitação da matéria desdobrada em artigos, parágrafos, alíneas e incisos, se for o caso.
4. Local e data.
5. Assinatura, nome e cargo da autoridade ou chefia que expede a Ordem de Serviço.