

ESPEN

**ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO
PENITENCIÁRIO**

Produção de Comunicados e Documentos Afins

@Este material foi produzido com base no Manual de Escrita Oficial do Estado do Paraná.

Marilza Stadler de Campos Hack

Diretora Escola de Formação e Aperfeiçoamento Penitenciário - ESPEN

Organização e Produção de Conteúdo:

Eliane nancy Vizentini Lopes

Professora Língua Portuguesa

Prezado aluno(a):

Este material didático tem o propósito de exercitar seu potencial criativo na produção de documentos relacionados ao seu ambiente de trabalho, intuindo dar-lhe mais competência profissional e pessoal.

É válido lembrá-lo que não bastará as instruções contidas neste material para dirimir todas as dificuldades de produção de textos que porventura você possa ter. Normalmente a carência de habilidades linguísticas, tanto oral quanto escrita, advém da ausência de leitura por parte da maioria da população brasileira. É um problema que se arrasta há décadas, não só na educação pública, mas no ensino como um todo.

Neste contexto devo citar o [PISA](#), avaliação internacional de desempenho escolar, avalia três áreas de ensino: Ciência, Leitura e Matemática. Em 2018 foi analisado 79 países. O Brasil ficou em 58ª posição em leitura, 71ª em matemática e 67ª em ciências. 10.691 estudantes participaram da avaliação.

Você pode se perguntar: Como faço para escrever melhor? Ou Como colocar minhas ideias no papel de maneira coerente?

Um dos segredos é construir hábito de leitura e escrita. É preciso ler! Leia de tudo um pouco, leia revistas, jornais, livros de literatura ou técnicos em área do teu interesse, filosofia, poesias, história, política... e procure fazer resumos daquilo que você absorveu da leitura. Durante a prática de leitura faça anotações, circule nomes de pessoas e palavras que você não conhece (pesquise depois). Leia com atenção e cuidado, preste atenção na ortografia, na pontuação, na gramática do texto. A leitura amplia seu vocabulário, fortalece seu repertório argumentativo e exercita sua criatividade.

Bom estudo!



Prof. Nancy

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	6
1. EVOLUÇÃO DA ESCRITA.....	8
1.1 LINHA DO TEMPO.....	8
1.2 E O NOSSO ALFABETO?.....	10
1.3 A LÍNGUA PORTUGUESA.....	11
1.3.1 A Evolução Da Língua No Tempo.....	15
2. NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA.....	16
2.1 AS PRINCIPAIS MUDANÇAS.....	17
3. GRAMÁTICA.....	20
3.1 ORTOGRAFIA.....	21
3.2 CRASE.....	27
3.3 PONTUAÇÃO.....	31
3.3.1 O Uso Da Vírgula.....	32
3.3.2 Uso Do Ponto E Vírgula.....	43
4. A CONSTRUÇÃO DO TEXTO.....	49
4.1 O PROCESSO DE ELABORAÇÃO TEXTUAL.....	49
4.1.1 Elementos Constitutivos Do Texto.....	50
4.1.2 A Construção Da Frase.....	57
4.1.3 A Construção Do Parágrafo.....	58
4.1.4 A Sequência Da Informação.....	58
.....	65
4.1.5 O Uso Dos Termos:.....	65
4.1.6 CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL.....	76
5. REDAÇÃO OFICIAL.....	81
5.1 PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA REDAÇÃO OFICIAL.....	81
5.2 CARACTERÍSTICAS FORMAIS E ESTÉTICAS DO TEXTO OFICIAL:.....	82
5.3 PADRONIZAÇÃO DOS ASPECTOS FORMAIS E VISUAIS DO DOCUMENTO...	83
6. PRINCIPAIS DOCUMENTOS UTILIZADOS NAS UNIDADES PENAIS.....	85
6.1 DECLARAÇÃO.....	85
6.2 TERMO DE APREENSÃO.....	87
6.3 TERMO DE PROPRIEDADE.....	88
6.5 INFORMATIVO (MEMORANDO).....	92
6.6 COMUNICADO.....	93
7. EXEMPLOS HIPOTÉTICOS DE OCORRÊNCIAS (PASSO A PASSO).....	99
FONTES:.....	100

INTRODUÇÃO

Quem nunca se deparou com a dificuldade de escrever uma palavra ou outra? Quem nunca brigou com a gramática?

Há quem diga que a gramática da nossa língua é uma das mais difíceis existente, pois é recheada de regras e exceções às regras que a torna mais complicada ainda. A nossa língua, embora não seja a mais falada, é conhecida mundialmente e falada por mais de 250 milhões de pessoas ao redor do mundo.

Esta breve instrução para produção de comunicados tem o propósito de contribuir para que a redação destes dentro das unidades penais, principalmente, seja melhorada, tendo clareza, concisão e objetividade. Ela inicia com uma retomada breve da evolução da escrita, a origem da nossa língua e uma revisão do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. É válido dizer, como nosso foco não é a história ou ensino de gramática, a abordagem sobre isto será sucinta, mas será informado aos participantes documentários ou livros que poderão elucidá-los quanto a estes temas, se houver interesse.

Serão apresentados documentos que estão diretamente ligados aos comunicados redigidos diuturnamente pelo servidor no exercício de sua função.

Lembrando que o foco central são os Policiais Penais que estão nos plantões dentro das Unidades Penais.

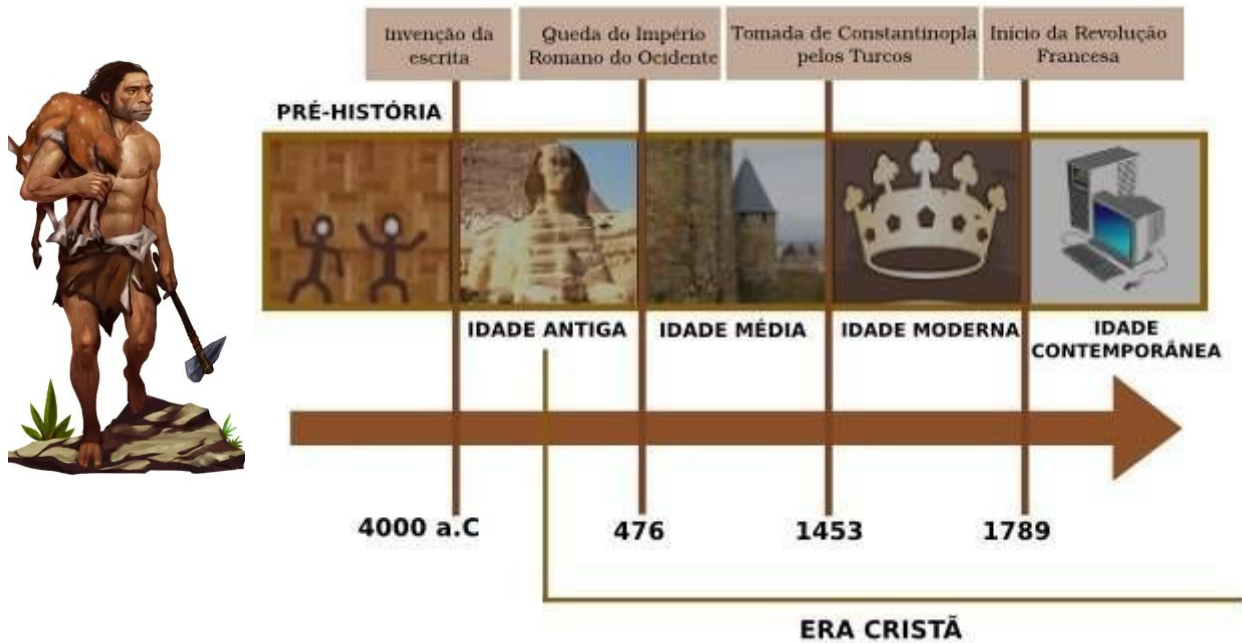
Embora ortografia e gramática não seja o principal tema, será feita uma retomada do conteúdo de produção textual, ortografia e pontuação, pois estes são instrumentos na produção dos nossos documentos.

As Palavras em [azul sublinhadas](#) são hiperlinks, sobre os quais você poderá clicar segurando a tecla “ctrl”, onde poderá ter acesso detalhado do assunto citado.

Todas as fontes pesquisadas para a produção deste material constam nos hiperlinks e nas referências no final da apostila.

1. EVOLUÇÃO DA ESCRITA

1.1 LINHA DO TEMPO



A Pré-História foi o período do surgimento e desenvolvimento dos primeiros humanos na Terra.

As primeiras grafias que se tem registro são as artes rupestres feitas pelos homens da antiguidade. Elas foram encontradas nas paredes das cavernas, em pedras e utensílios.



Estas artes eram feitas com ferramentas de pedra como estas na figura abaixo.



Este período foi encerrando-se com o surgimento da escrita, que aconteceu entre 4.000 a.C. e 3.000 a.C.

Com a evolução da arte rupestre, originou-se a primeira forma de escrita chamada “escrita pictográfica” do período neolítico. Com a pictografia, seres e objetos eram representados por desenhos. Com o tempo, estes desenhos foram tornando-se mais complexos transformando-se em símbolos e evoluindo até aos alfabetos atuais.

Evolução da escrita:



A diferença entre os alfabetos atuais justifica-se pelo fato da escrita ter sido criação independente de povos das várias partes do planeta.

Num passado muito remoto os povos acreditavam que a escrita era uma dádiva dos deuses. Os gregos pensavam tê-la recebido de Prometheus; Os egípcios, de Tot, o deus do conhecimento; e para os sumérios, a deusa Inanna a havia roubado de Enki, o deus da sabedoria.

Depois de centenas de anos a escrita deixou de ser um tabu para os menos afortunados e passou a ser utilizada por todos.

Segundo os pesquisadores, ninguém sabe ao certo como e onde os alfabetos surgiram. Um dos registros mais antigos do alfabeto foram encontrados numa mina no Egito.

Este artefato abaixo é o fragmento do primeiro documento escrito que se tem registro.



Segundo registros históricos, por volta de 3000 a.c, surgiu a escrita hieroglífica que representavam ideias ou sons. Naquele tempo a escrita era dominada por profissionais chamados escribas. Estes eram contratados pelas elites para prestar serviços desde registros históricos a coisas simples do dia a dia.

1.2 E O NOSSO ALFABETO?

Segundo conta a história, o alfabeto que usamos hoje teve início, aproximadamente, a 3.000 mil anos com os Finícios (atual Líbano).

O abecedário ancestral teria se inspirado nos hieróglifos, a escrita egípcia em que as ideias eram representadas por desenhos.



Conforme mostra [Paulo Fernandes do Brasil Escola](#), cada imagem hieroglífica ou pictograma, é acompanhada de uma ideia e de um som específicos. Por exemplo, o pictograma de um homem com a mão na boca pode representar várias ideias, como “falar”, “ter sede” ou “comer”, a depender do contexto em que estiver inserido.

Assim, os primeiros símbolos foram desenvolvidos com base na escrita egípcia – os hieróglifos.



Já o primeiro alfabeto foi elaborado a partir de formas gráficas e desenhos, baseado na escrita cuneiforme.



1.3 A LÍNGUA PORTUGUESA

A língua portuguesa é a quinta língua mais falada do mundo. Em todo o planeta há mais de 250 milhões de falantes do português. Ao todo são 10 países que tem o português como língua oficial. No mapa abaixo deve ser inserido Guiné Equatorial.



Nosso idioma teve início na **Galícia e norte de Portugal**.



É resultado de uma evolução do [latim vulgar](#) falado pelos soldados romanos, com influências menores de outros idiomas. Ele se entronca na grande família das línguas indo-européias.

Latim clássico e latim vulgar

- **Latim clássico** - Variedade usada, sobretudo nos textos literários e políticos.
- **Latim vulgar** - Variedade usada como língua familiar em diversas classes sociais. Foi essa a variedade difundida no processo de expansão do Império Romano.

Com a invasão bábara na Península Ibérica, a língua começou a ter outras influências linguísticas.

A invasão árabe trouxe para nosso vocabulário mil novas palavras, dentre elas:

ORIGEM ARÁBE	PALAVRA PORTUGUESA
FULÂN	FULANO
AR-RUZZ	ARROZ
XABBAQ	XAVECO
AL-ZULEIJ	AZULEJO
SUFFA	SOFÁ
AX-XAQIQA	ENXAQUECA
AS-SUQ	AÇOGUE
BABAGA	PAPAGAIO
AL-MUXARIF	ALMOXARIFADO
AS-SUKAR	AÇÚCAR

A língua teve sua evolução em cinco períodos distintos:

Pré românico – Originário do latim vulgar que foi levado pelos soldados que lutaram durante o período do Império Romano.

Românico – Esta evolução se deveu aos conquistadores românicos, e neste período, o latim foi substituído por dialetos, que deu origem a novos idiomas, tais como o francês, italiano, o romeno e muitos outros.

Galego Português – Este foi o idioma de Galiza que está localizada na Espanha, e também teve influência das regiões de Douro e Minho em Portugal.

Português Arcaico – Neste período importante, começaram os estudos gramaticais da língua.

Português Moderno – O português falado atualmente.

O quadro seguinte mostra a cantiga de amor escrita por D. Dinis (1261-1325), rei de Portugal *Pois ante vós estou aqui*, e uma cação da *Ave Maria*, onde podemos comparar as diferenças.

Galego-português (grafia original)	Galego-português (grafia normalizada)	Português	Galego
Poys ante uos eftou aqui Senhor deste meu coraçõ Por des teede por razon Por quanto mal por uos fõfri De us ãrer de mĩ doer Ou de me leixardes morrer	Pois ante vos estou aqui, sennor deste meu coraçõ, por Deus, tẽede por razon, por quanto mal por vos sofrĩ, de vos querer de min doer ou de me leixardes morrer.	Pois ante vós estou aqui, senhora deste meu coração, por Deus, tende por razão, por quanto mal por vós sofrir, de vos querer de mim doer ou de me deixardes morrer.	Pois ante vós estou aquí, señora deste meu corazón por Deus, tede por razón, por canto mal por vós sufrin, de vos querer de min doer ou de me deixardes morrer.
	Ave Maria, chẽa de graça, Contigo e Deus. Bẽeita/beenta es tu entre as molleres, E bẽeito/beento e o fruto do teu ventre, Jesu.	Ave Maria, cheia de graça, Contigo é Deus. Benta és tu entre as mulheres, E bento é o fruto do teu ventre, Jesus.	Ave María, chea de graza, Contigo é Deus. Bieita es ti entre as mulleres, E bieito é o froito do teu ventre, Xesús.

A normatização da língua foi iniciada em 1536, com a criação das primeiras gramáticas, por Fernão de Oliveira e João de Barros.

Ao longo dos séculos XV e XVI, com as navegações e conquistas portuguesas, o português começou a se espalhar por outros países e ganhar território mundial. Lugares como o Brasil, Goa, Índia, Macau e Timor-Leste começaram a utilizar a **língua portuguesa** como forma de comunicação. No Sri Lanka foi a língua exclusiva por quase 350 anos.

Embora a maioria dos brasileiros não saiba, no dia 5 de maio é celebrado o Dia da Língua Portuguesa e da Cultura, data comemorada em todo território onde a língua lusitana está presente.

Em 1990 foi firmado um tratado internacional com o objetivo de criar uma ortografia unificada, o [Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa](#) de 1990, assinado por representantes de Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, Portugal e São Tomé e Príncipe.

Primeira edição da Grammatica da Língua Portuguesa de João de Barros, 1540:



[Grammatica da Língua Portuguesa](#)

1.3.1 A Evolução Da Língua No Tempo

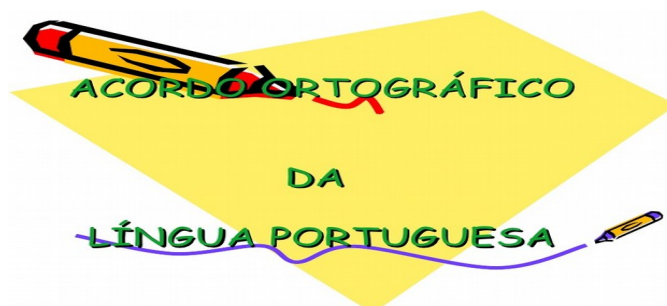


Nossa língua originou-se com o português de Portugal, mas teve várias outras influências como das línguas indígenas e outras línguas europeias. A família linguística tupi-guarani teve grande influência em nossa língua, que logo foi conhecida pelos imigrantes portuguesa e utilizado por eles para se comunicarem com os índios.

Mais tarde, com a vinda dos escravos africanos para o Brasil, vários outros vocábulos foram incorporados a nossa língua.

A evolução foi acontecendo até que os países falantes do português fizeram um acordo para padronizá-lo, evitando que a língua diferencie entre um país e outro ao longo dos anos.

2. NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA



Assinado em 16/12/1990 pela CPLP (Comunidade dos Países de Língua Portuguesa), tem o objetivo de criar uma ORTOGRAFIA UNIFICADA para o português, a ser usada por todos os países de língua oficial portuguesa.

Até 2016 valia as duas normas ortográficas, a partir daí todos já deveriam estar cientes das mudanças, onde toda a literatura produzida e livros didáticos deveriam estar adequados.



Nossa língua atualmente conta com mais de 400 mil palavras, sem somar as técnicas e científicas.

2.1 AS PRINCIPAIS MUDANÇAS



O que mudou?

ALFABETO

Como era: 23 letras

A B C D E F G H I J L M N O P Q R S T U V X Z

Como está: 26 letras

A B C D E F G H I J **K** L M N O P Q R S T U V **W** X **Y** Z

Antes da mudança eram apenas 23 letras, mas as letras **K**, **W** e **Y** já eram utilizadas em nossa língua em alguns nomes próprios e abreviaturas, assim, as coisas ficaram mais organizadas.

ACENTUAÇÃO

As regras de acentuação foram as que mais sofreram mudanças

Trema	Continua apenas em palavras estrangeiras	Müller, Müleriano	
Acento diferencial: Obs: Acento diferencial que distingue tempo verbal e plural de verbos, não mudou: Eles têm, eles matêm, eles vêm, pôr...	Perdem o acento	Antes	Depois
		Pára (verbo) Para (preposição)	Para (verbo) Para (Preposição)

Acento circunflêxo	Desparece nas palavras terminadas em êm (terceira pessoa do plural do presente do indicativo ou do subjuntivo de crer, ver, dar etc) e em palavras com iato oo	Antes	Depois
		Enjôo Lêem	Enjoo Leem
Paroxítonas com ditongos abertos ei / oi	Perdem o acento	Antes	Depois
		Idéia Andróide	Ideia Androide
Paroxítonas com i e u tônico depois de ditongo	Perdem o acento	Antes	Depois
		Feiúra Bocaiúva Cauíla Sauípe	Feiura Bocaiuva Cauila Sauipe ¹

*"Sauipe" provém do termo [tupi](#) *saú'ype*, que significa "no rio dos [saguís](#)" (*saúí*, *sagui* + 'y, rio + *pe*, em)[

HÍFEN

O **hífen** foi a parte da mudança que provocou mais barulho, visto que algumas palavras que não tinham **hífen** passaram a ter, e outras, mesmo encaixando nas regras, não utilizam devido ter perdido a noção de composição, bem como algumas que são excessões às regras, tudo isso tornando o emprego do hífen mais confuso.

Tabela Resumida: Hífen

VOGAIS DIFERENTES	Não use hífen e junte	auto e scola, infra e strutura, auto a juda, auto o afirmação, semi a berto, semi á rido
VOGAIS IGUAIS	Use hífen	anti-inflamatório, micro- ô nibus, micro- o ndas, auto- o bservação, contra- a taque
CONSOANTES DIFERENTES	Não use hífen e junte	super r legal, hiper m ercado, inter m unicipal, super p opulação
CONSOANTES IGUAIS	Use hífen	sub- b ase, super- r equintado, inter- r elacionar, super- r omântico
VOGAL + CONSOANTE	Não use hífen e junte	semi n ovo, auto c onhecimento, auto d esenvolvimento,
CONSOANTE + VOGAL	Não use hífen e junte	hiper a cidez, super i nteressante
VOGAL + R / S	Junte e dobre o R ou o S	anti r rugas, anti s social, ultrassonografia, autor r etrato, mini s saia, ultrarr r igoroso, cor r esponsável, contrar r egra

Clique aqui para acessar a [tabela completa](#)

O conteúdo apresentado anteriormente refere-se apenas a um resumo do Acordo Ortográfico. Sendo que, havendo interesse em um olhar mais detalhado basta acessar os links que constam nas fontes apresentadas no final da apostila e alguns hiperlinks ao longo dos textos.



1-De acordo com a ortografia na Língua Portuguesa, assinale a alternativa correta.

- a) As paroxítonas com “i” e “u” tônicos após ditongos (sauípe, feiúra...), continuam acentuadas.
- b) “Pôr” do verbo e “pôde” conjugação no passado, continuam com acento diferencial.
- c) Os seguintes termos podem ser grafados das duas formas apresentadas: “recauxutar/ recauchutar” “mexer/mecher”.
- d) A palavra a seguir está grafada corretamente, pois quando o prefixo termina com vogal e a próxima palavra inicia-se com vogal diferente, não tem hífen: “autoestima”.
- e) A palavra “circum-ferência” está grafada corretamente, pois com o prefixo “circum” e “Pan” exige hífen em todas as composições.
- f) 1- Assim como a palavra “plateia”, o vocábulo que perdeu o acento com o Novo Acordo Ortográfico foi: “papeis”
- g) O acento diferencial das palavras “homógrafas” continuam.
- h) O acento da palavra “pólo” continua para diferenciar do jogo “polo”.
- i) A palavra a seguir está grafada corretamente porque na nova regra as palavras com “e” e “o” repetidos perderam o acento: “Perdoo”.
- j) O hífen não é mais utilizado em nome de espécies botânicas ou animais, ex: “ervadoce”.
- k) Acento diferencial que distingue tempo verbal e plural de verbos, não mudou: “Eles têm”, “eles matêm”, “eles vêm”.

1- Apenas as questões “b”, “d”, “i” e “k” estão corretas.

2- Apenas as questões “b” e “i” estão corretas.

3- Apenas a questão “j” esta incorreta.

4- Apenas a “g” está correta.



3. GRAMÁTICA

A gramática tem a finalidade de estabelecer padrões e estabelecer regras de escrita e fala de uma determinada língua.

Sendo a gramática um sistema complexo, ela foi dividida em tipos distintos, a saber:



@VESTMAPAMENTAL

O QUE É

A GRAMÁTICA TEM COMO PRINCIPAL FUNÇÃO REGULAR A LINGUAGEM E ESTABELECE PADRÕES DE ESCRITA E FALA PARA OS FALANTES DE UMA LÍNGUA. GRAÇAS À GRAMÁTICA, A LÍNGUA PODE SER ANALISADA E PRESERVADA, APRESENTANDO UNIDADES E ESTRUTURAS QUE PERMITEM O BOM USO DA LÍNGUA PORTUGUESA.

CONCEITO

UMA BOA GRAMÁTICA DEVE SER CAPAZ DE EXTRAPOLAR A VISÃO REDUCIONISTA QUE FAZ DA LÍNGUA UM AMONTOADO DE REGRAS PRESCRITAS PELOS ESTUDIOSOS DO SISTEMA LINGÜÍSTICO. DEVENDO SER CAPAZ NÃO APENAS DE PRESCREVER O IDIOMA, MAS TAMBÉM DE DESCREVÊ-LO, PRESERVÁ-LO E, SOBRETUDO, TER UTILIDADE PARA OS FALANTES. A GRAMÁTICA APRESENTA AS REGRAS, MAS QUEM MOVIMENTA E FAZ DA LÍNGUA UM SISTEMA VIVO E MUTÁVEL SOMOS NÓS, AGENTES DA COMUNICAÇÃO.

TIPOS DE GRAMÁTICA

TIPOS

NORMATIVA

BASTANTE UTILIZADA EM SALA DE AULA E PARA DIVERSOS FINS DIDÁTICOS, A GRAMÁTICA NORMATIVA BUSCA A PADRONIZAÇÃO DA LÍNGUA, INDICANDO ATRAVÉS DE SUAS REGRAS COMO DEVEMOS FALAR E ESCREVER CORRETAMENTE.

DESCRITIVA

A GRAMÁTICA DESCRITIVA ANALISA UM CONJUNTO DE REGRAS QUE SÃO SEGUIDAS, CONSIDERANDO AS VARIAÇÕES LINGÜÍSTICAS DA LÍNGUA AO INVESTIGAR SEUS FATOS, EXTRAPOLANDO OS CONCEITOS QUE DEFINEM O QUE É CERTO E ERRADO EM NOSSO SISTEMA LINGÜÍSTICO.

COMPARATIVA

ESTABELECE COMPARAÇÃO DA LÍNGUA COM OUTRAS LÍNGUAS DE UMA MESMA FAMÍLIA. NO CASO DE NOSSA LÍNGUA PORTUGUESA, AS ANÁLISES COMPARATIVAS SÃO FEITAS COM AS LÍNGUAS ROMÂNICAS.

HISTÓRICA

INVESTIGA A ORIGEM E A EVOLUÇÃO DE UMA LÍNGUA, REPRESENTANDO OS ESTUDOS DIACRÔNICOS.

O tipo que abordaremos é a **gramática normativa**.

Além dos problemas apresentados pelos gestores no processo da construção textual nos comunicados, também foi arguido a questão da ortografia, pontuação e outros elementos não menos importantes na produção do documento.

Logo, faremos uma pequena menção à:

- Ortografia
- Crase
- Pontuação

3.1 ORTOGRAFIA

A Ortografia é o conjunto de regras que diz respeito a escrita correta das palavras. Tais regras são estabelecidas pela gramática **normativa**, onde abrange, não só a grafia correta, mas o uso de acentos, da crase e dos sinais de pontuação.

A escrita correta das palavras de uma língua está relacionada à etimologia – origem da palavra – e a fonologia – que diz respeito aos sons (fonemas).

As regras ortográficas de uma língua é determinada por convenções, acordos feitos por povos falantes do mesmo idioma.

Erros na escrita

Os erros mais comuns notados na regência de documentos refere-se ao uso de: **S** e **Z** - **X** e **CH** - **G** e **J** - **Ç**, **SS** e **S**.

X ou CH

O **X** é utilizado nas seguintes situações:

- Geralmente, depois dos ditongos:
caixa, deixa, peixe.
- Depois da sílaba – **me** e **en**:

mexer, **mex**ido, **mex**icano. Exceção: A palavra "mecha" (porção de cabelo) escreve-se com **ch**.

Enxofre, **en**xada, **en**xame. Exceção: O verbo "encher" escreve-se com **ch**. O mesmo acontece com as palavras que dele derivem: **en**chente, **en**charcar, **en**chido.

- *Palavras com origem indígena ou africana:*

xará, xavante, xingar.

Utiliza-se **ch**

- Em algumas palavras de origem estrangeira:
salsicha, capricho, sanduíche,...

- Palavras derivadas de outras latinas escritas com pl, cl e fl, como:
chave (do latim clavis); chuva (do latim pluvia); chumbo (do latim plumbum).

S ou Z

O S é utilizado nas seguintes situações:

- Nos adjetivos terminados pelos sufixos *-oso / -osa* que indicam grande quantidade, estado ou circunstância:
bondoso, feiosa, oleoso.
- Nos sufixo *-ês, -esa, -isa* que indicam origem, título ou profissão:
marquês, francesa, poetisa.
- Depois de ditongos:
coisa, maisena, lousa.
- Na conjugação dos verbos pôr e querer:
pôs, quis, quiseram.

O Z, por sua vez, é utilizado nas seguintes situações:

- Nos sufixos *-ez / -eza* que formam substantivos a partir de adjetivos:
magro - magreza, belo - beleza, grande - grandeza.
- No sufixo *-izar*, que forma verbo:
atualizar, batizar, hospitalizar

G ou J

O G é utilizado nas seguintes situações:

- Nas palavras que terminem em *-ágio, -égio, -ígio, -ógio, -úgio*:
presságio, régio, litígio, relógio, refúgio.
- Nos substantivos que terminem em *-gem*:
alavancagem, vagem, viagem

O J é utilizado nas seguintes situações:

- Palavras com origem indígena:
pajé, jerimum, canjica.
- Palavras com origem africana:
jabá, jiló, jagunço.

Observações:	<p>A conjugação do verbo viajar no Presente do Subjuntivo escreve-se com j: (Que) eles/elas viajem.</p> <p>Nos verbos que, no infinitivo, contenham G antes de E ou i, o G é substituído para j antes do a ou do o, de forma a que seja mantido o mesmo som. Assim: afligir - aflija, aflijo; eleger - elejam, elejo; agir - ajam, ajo.</p> <p>A cidade Mogi das Cruzes escreve-se com g. A pessoa que nasce ou que vive é chamada de "mogiano". No entanto, a palavra "mojiano" existe e, de acordo com o dicionário <i>Michaelis</i> significa "Relativo ou pertencente à região que era servida pela antiga Estrada de Ferro Mojiana (de São Paulo a Minas Gerais)."</p>
---------------------	--

Origem indígena ou africana	Pajé, jiboia, jirau, canjerê, jequitibá, jia, jiló, moji, pajeú, acarajé etc.
Derivadas de vocábulos terminados em “-ja”	Cerejeira (de “rereja”), lojista (de “loja”), granjeiro (de “grarja”) etc.
Resultantes da conjugação dos verbos terminados em “-jar” ou “-jear”	Vicejem (vicejar), almeje (almejar), despeje (despejar), gorjeia (gorjear), lajearei (lajear) etc.
Derivadas de outras escritas com J	Varejista (de “varejo”), queijeiro (de “queijo”) etc.
Outras palavras escritas com J	Alforje, jegue, manjeriçã, hoje, berinjala, projétil, injeção, jipe, trajetória, manjedoura, ojeriza, sarjeta etc.

S, SS, C ou Ç?

Algumas dicas importantes:

1. O **ç** e os **ss** não existem em início de palavras;
2. O **c** possui o som de /s/ em um único caso:

- com as vogais **e** e **i**.
- Em todos os outros casos, deve-se usar o **ç**. Exemplo: açafião, endereço, açúcar.

3. A letra **s** representa o seu fonema quando está no começo da palavra ou após consoante. Para assumir som de /s/ entre vogais, deve-se colocar os **ss** – senão a palavra fica com som de /z/.

- **assento, assessoria, possessivo.**

4. Se a palavra contar com consoante precedida de vogal, nesse caso emprega-se apenas **s**.

- Por exemplo: **descanso, farsa, remorso.**

5.. Emprega-se **s** substantivos derivados de verbos terminados em “nder”, “ndir”, “erter” e “ertir”.

- Por exemplo: **pretender** – pretensão, **confundir** – confusão, **converter** – conversão, **divertir** – diversão.

6. No caso dos sufixos de naturalidade, deve-se utilizar o **s**.

- Exemplo: **Paraná** – paranaense.

7. Palavras de origem indígena, árabe e africana carregam **ç**.

- Por exemplo: **miçanga, paçoca, Paiçandu, muçulmano.**

8. Usa-se o **ç** nos substantivos derivados dos verbos “ter” e “torcer”.

- Exemplo: **Deter** – detenção. **Manter** – manutenção. **Distorcer** – distorção. **Contorcer** – contorção.

9. Deve ser escrito com **ç** todas os vocábulos que terminam com “to” ou “tor”.

- Exemplo: **Canto** – canção, **exceto** – exceção, **setor** – seção,
- **redator** – redação.

10. Emprega-se **ss** nos substantivos terminados em “gredir”, “mitir”, “ceder” e “cutir”.

- Por exemplo: **Progredir**– progressão; **demitir**– demissão; **conceder**– concessão; **discutir**– discussão.

Observações:	Os exemplos acima não esgotam as regras, para conhecimento de todas, consultar uma gramática oficial da língua portuguesa.
---------------------	--



1 – (FMU) – Assinale a alternativa em que todas as palavras estão grafadas corretamente:

- a) paralisar, pesquisar, ironizar, deslizar.
- b) alteza, empreza, francesa, miudeza.
- c) cuscus, chimpanzé, encharcar, encher.
- d) incenso, abcesso, obsessão, Luís.
- e) chinesa, marquês, garrucha, meretriz.

2 – (FUVEST) – “A ___ de uma guerra nuclear provoca uma grande ___ na humanidade e a deixa ___ quanto ao futuro.”

- a) expectativa – tensão – exitante
- b) expectativa – tenção – hesitante
- c) expectativa – tensão – hesitante
- d) expectativa – tenção – hesitante

3 – (ITA) – Em um dos casos abaixo, todas as palavras se grafariam com “s”. Qual é?

- a) analiar, fre...gue...ia, e...aminar, camur...a
- b) ga...o..o, fu...elagem, ê...ta...e, parali...ia
- c) an...iar, e...o, pontânerepre...a, alu...ãoconfu...ão
- d) e...tranho, ê...odo, a...ia, e...umar
- e) fu...ível, ga...eteiro, gui...ado, abra....ar

4-Preencha as lacunas dos textos com x ,ch:, ç, s.

a-“Dei ___ei a cai ___a com os pei ___xes na geladeira. Pe ___o a gentile ___a de não me ___er, pois se fi ___er i ___o vou te ___ingar.”

b-“A en ___ada quebrou ao utili ___á-la. Eu qui ___ con ___ertá-la, mas não consegui.”

5-Assinale a alternativa correta:

I -Após ditongos deve-se empregar **X**. As palavras seguintes enquadram-se nesta regra: rebaixar, eixo, encaixar, recauxutar.

II- Emprega-se **X** após as sílabas **en** e **me** , exceto em palavras com radical **ch** , como por exemplo **encharcar** que originou-se de **charco**.

III- **Axé** grafa-se com **X** por ser uma palavra de origem africana.

IV- **Xampu** e **xerife** grafam-se com **X** por serem palavras estrangeiras aportuguesadas.

V- Sabemos que o **S** assume som de /z/ entre vogais, mas nas palavras que originam-se de outras grafadas com **Z** não cabe esta regra, como por exemplo **cicatrizar** que vem da palavra **cicatriz**.

VI-Os adjetivos **SURDEZ** e **BELEZA** são grafados com **Z** porque originaram-se de substantivos abstratos (surdo e belo).

VII- O adjetivo **AVAREZA** com **Z** está grafado incorretamente porque entre vogais o **S** assume som de **Z**, assim sendo devemos grafa-lo com **S** **AVARESA**.

VIII- Em palavras formadas com sufixo **IZAR** que não tem **S** no radical devem ser grafadas com **Z**. Motor – Motorizar/canal – canalizar

- a) I e VIII estão corretas.
- b) Apenas I e VII estão incorretas.
- c) II, III, IV e VII estão corretas.
- d) Apenas a VIII está correta.

<https://beduka.com/blog/exercicios/portugues-exercicios/exercicios-de-ortografia/>

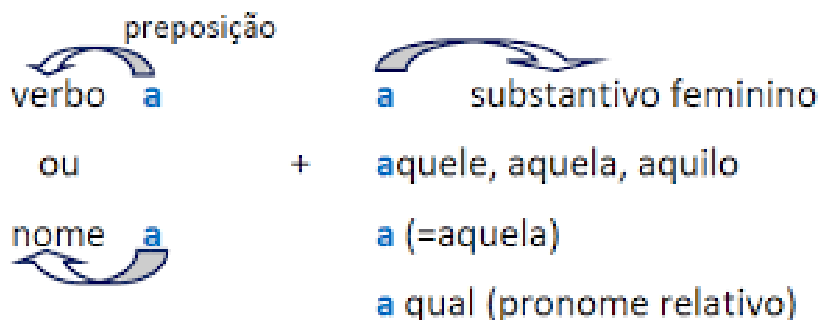
Fonte: Brasil Escola



3.2 CRASE

O sinal de crase aparece com a fusão de duas vogais idênticas, onde uma é **preposição** e outra é **artigo**, **ex:**

A estrutura-padrão da crase



Então, quando o verbo ou nome exigir preposição acontece crase:

A. Antes de palavras femininas

Exemplo: **Vou à farmácia** (a + a).

A crase serve para evitar que se escreva a a (vou a a padaria), porque quem vai, **vai a** algum lugar e padaria é um substantivo feminino, então, antes dele colocamos o artigo "a" = **a padaria**.

Agora, repare: **Vou a o circo** = Vou ao circo (a + o).

B. Na indicação de horas

Exemplo: **A reunião começa às 8h.**

Usamos crase quando se indica um horário, como no exemplo acima.

No entanto, quando falamos em horas contadas, não usamos crase. Por exemplo: As três horas de aula pareciam não ter fim.

A crase também **não é usada se antes das horas** estiverem as **preposições** após, desde, entre, para. Por exemplo: Venha após as 14h.

Outros:

Vai crase: Preposição e artigo diante dos dois números: **Das 8h às 18h**

Não vai: Só preposição diante dos dois números: **de 9h a 10h**

Não vai: Só preposição no segundo número: **9h a 10h**

Obs: não vai S nem 00

C. Nas locuções prepositivas e conjuntivas femininas

Exemplos:

- Às custas dela, ficou de castigo.
- Enrubrecia à medida que falava.

São **locuções prepositivas**: à(s) custa(s) de, à exceção de, à mercê de, à proporção de, à volta de, às expensas de.

São **locuções conjuntivas**: à medida que, à proporção que.

D. Com os pronomes aquele, aquela, aquilo, quando eles fazem contração com a preposição “a”

Exemplo: **Não empreste dinheiro àquela pessoa** (a + aquela).

Essa contração serve para evitar a repetição **a aquela** (Não empreste dinheiro **àquela** pessoa.).

DICAS PRÁTICAS

**SEMPRE
USAR CRASE**

- À medida/à moda
Ex: Bife **à** parmegiana
- casa/terra = especificado
Ex: Fui **à** casa **vermelha**
Ex: Voltei **à** terra **natal**
- locuções adverbiais
 - à toa
 - à vontade
 - às pressas
 - às claras
 - à mão
 - às vezes
 - à distância (exemplo no vídeo)
- horas (exceto: até, após, desde, entre, para)
Ex: O detento terminou a atividade **às** 18h
- àquele/àquilo = a este
Ex: Refiro-me **àquela** presa
- lugares (vai a...volta da = crase há)
Ex: Fui **à** Itália / Voltei **da** Itália
Fui **a** Curitiba / Voltei **de** Curitiba

Dica: Fui a...volto da...crase há
Fui a...volto de...crase pra que?

FACULTATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • antes de nomes de mulheres • depois da preposição até • antes de pronomes possessivos femininos (minha, sua, tua) • dona, senhora, senhorita
NUNCA USAR CRASE	<ul style="list-style-type: none"> • antes de palavras masculinas • antes de pronomes • antes de verbos • antes de plurais • palavras repetidas • dias da semana



Atividades

1-(Banco do Brasil) Marque a Opção que preenche corretamente as lacunas: O gerente dirigiu-se ___ sua sala e pôs-se ___ falar ___ todas as pessoas convocadas.

- a) à - à - à
- b) a - à - à
- c) à - a - a
- d) a - a - à
- e) à - a - à

2-(Banespa) Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas do texto a: "Recorreu ___ irmã e ___ ela se apegou como ___ uma tábua de salvação."

- a) à - à - a
- b) à - a - à
- c) a - a - a
- d) à - à - à
- e) à - a - a

3-(Cescom) Sentou-se ___ máquina e pôs-se ___ reescrever uma ___ uma as páginas do relatório.

- a) à - à - a
- b) a - à - à
- c) à - à - à
- d) à - a - a

4-(Escrivão.Pol./SP) A alternativa em que o sinal de crase não procede é:

- a) À exceção da Bandeirantes, as outras emissoras de televisão detêm a ampla liderança com percentuais fabulosos.
- b) Está presente a cineasta das cidades brasileiras à quem a porcentagem de 7% surpreendeu.
- c) Os dados da pesquisa referem-se às cenas, certamente sem paralelo, em qualquer outro lugar no mundo.
- d) Cresce, às escondidas, o número de cidades recebendo imagens de televisão, ameaçadoras dos valores ético-culturais.

5-(FEI) Assinalar a alternativa que preenche corretamente as lacunas das seguintes orações:

- I. Precisa falar ___ cerca de três mil operários.
- II. Daqui ___ alguns anos tudo estará mudado.
- III. ___ dias está desaparecido.
- IV. Vindos de locais distantes, todos chegaram ___ tempo ___ reunião.

- a) a - a - há - a - à
- b) à - a - a - há - a
- c) a - à - a - a - há
- d) há - a - à - a - a
- e) a - há - a - à - a.

6-(FGV) Assinale a alternativa em que está correto o uso do acento indicativo de crase:

- a) O autor se comparou à alguém que tem boa memória.
- b) Ele se referiu às pessoas de boa memória.
- c) As pessoas aludem à uma causa específica.
- d) Ele passou a ser entendido à partir de suas reflexões sobre a memória.
- e) Os livros foram entregues à ele.

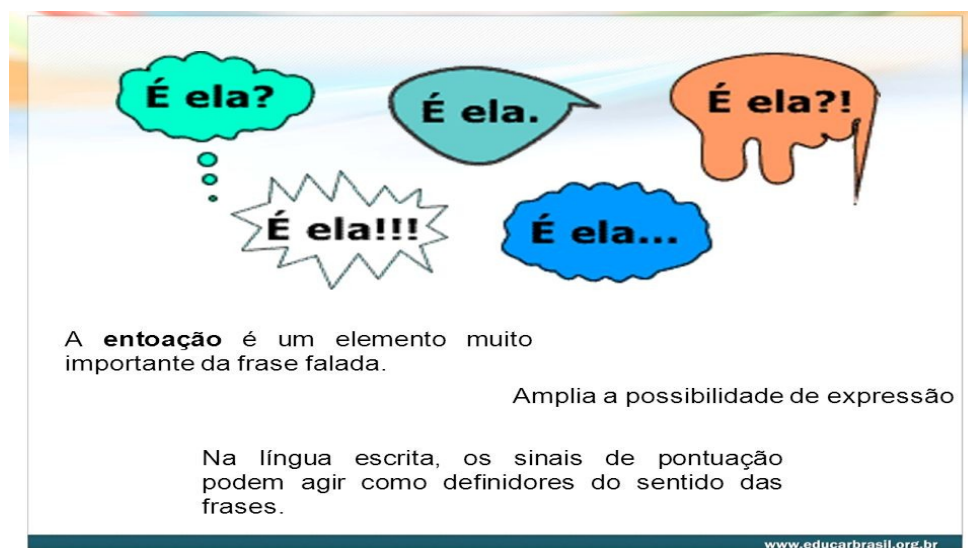
Fonte: <https://www.todamateria.com.br/exercicios-de-crase/>



3.3 PONTUAÇÃO

Dica:

Ao transcrever a fala de alguém no comunicado, usar a pontuação adequada para passar exatamente a entonação em que foi feito o discurso.



No comunicado deve constar todas as informações relevantes para a adequada interpretação pela equipe do Conselho Disciplinar. Não basta você informar apenas que “..o preso fulano de tal instigou a galeria ao tumulto...”, é necessário relatar *ipsis litteris* o discurso, os termos linguísticos utilizados, reportar literalmente a fala do preso. Para isso, além da transcrição dos vocábulos utilizados pelo mesmo, você irá se apoderar dos recursos de pontuação para dar vida ao enunciado, transcrever de forma que clara quais foram as consequências decorrentes do comportamento do preso.

Observe o exemplo abaixo:

“...o preso **FULANO DE TAL**, que está instalado na galeria D com outros 150 detentos, instigou essa massa carcerária ao tumulto quando **gritava** na portinhola de tal forma que podia ser ouvido pelos detentos e servidores de outras galerias: “**Ae galeria! Tão negando voz pros presos aqui! Vamos ferver esse negócio?! Botar pra quebrar?!**” ...

Como denota a Gramática da Língua Portuguesa, Celso Cunha, os sinais de pontuação podem ser classificados em dois grupos:

grupo 1-Os sinais que servem para marcar as pausas:

a) Vírgula



b) Ponto



c) Ponto e vírgula



grupo 2-Os sinais para marcar a melodia, a entoação:

- a) dois pontos
- b) interrogação
- c) exclamação
- d) reticências
- e) aspas
- f) parênteses
- g) colchetes
- h) travessão



3.3.1 O Uso Da Vírgula

A **vírgula** marca uma pausa de pequena duração. Ela é empregada para separar elementos de uma oração e orações de um período.

Lembra o que é **Frase**, **oração** e **período**?

Frase: É todo enunciado linguístico dotado de significado, pode ser de uma só palavra – *Socorro!*

Oração: É todo enunciado linguístico dotado de sentido, há, necessariamente, a presença do verbo ou de uma locução verbal – *As meninas foram à igreja.*

Vamos então analisar esta frase:

- O sujeito desta oração: Os alunos;
- Verbo transitivo direto e indireto: Prestar - Neste contexto reclama dois complementos (prestou algo à alguém);
- Objeto direto: Homenagem;
- Complemento indireto, objeto indireto: Aos professores;
- Adjunto adverbial: Dia 15 de outubro.

O que foi apresentado acima é uma oração em **rigorosa** ordem direta, portanto é inadmissível o uso de vírgula.

Não se pode separar por vírgula o sujeito do verbo, o verbo de seus complementos, os complementos do adjunto adverbial, quando dispostos em rigorosa ordem direta, ainda que a oração fosse muito maior.

Exemplo de oração maior:

“Todos os detentos da Unidade Prisional de Araucária prestaram homenagem ao intitulado “Primeiro Comando da Capital” no dia 15 de outubro.”

Outra observação:

Mesmo que os elementos da oração estiverem na ordem inversa, se você não mexer com o adjunto adverbial, também não haverá vírgula.

Exemplos:

Iniciando a oração pelo objeto direto:

“Homenagem os alunos prestaram aos professores no dia 15 de outubro” – Não cabe vírgula.

Iniciando a oração pelo objeto indireto:

“Aos professores os alunos homenagem prestaram no dia 15 de outubro” – Não cabe vírgula.

Não separa oração do mesmo sujeito:

oração 1

oração 2

Alguns detentos são violentos | e promovem o ódio.

O Depen busca o progresso e oferece incentivo aos servidores.

B-QUANDO USAR VÍRGULA:

1º - SEPARAR ADJUNTOS ADVERBIAIS DESLOCADOS

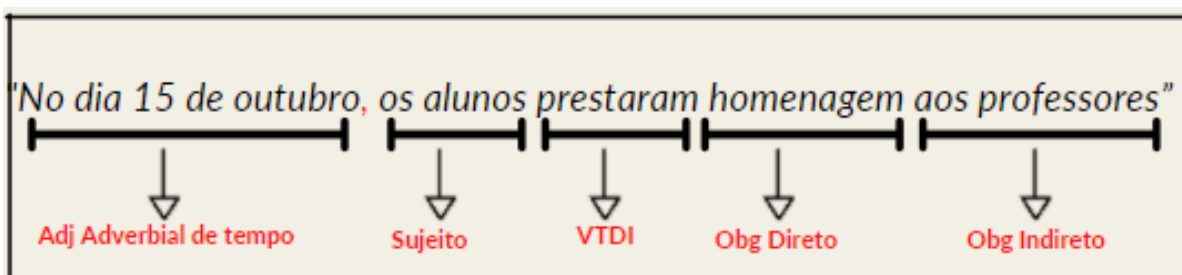
O adjunto adverbial só separado com vírgula quando ele estiver deslocado na oração.

Quando mexermos com o termo quatro, ou seja, modificarmos a posição do adjunto adverbial.

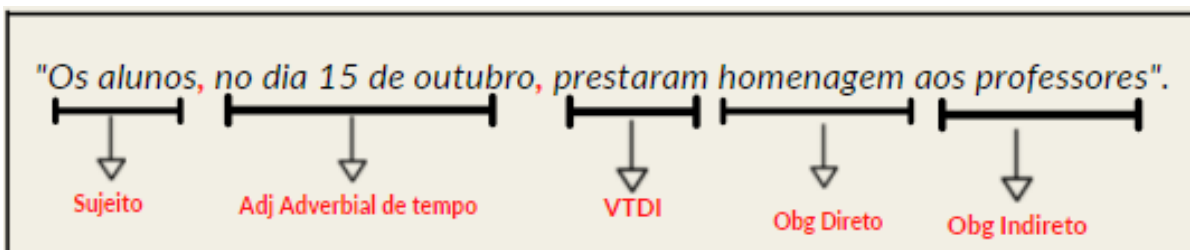
Sempre que o adjunto adverbial estiver antecipado ou intercalado, haverá vírgula.

Exemplo:

O adj. adverbial no início da frase :



O adj. adverbial entre o sujeito e o verbo:

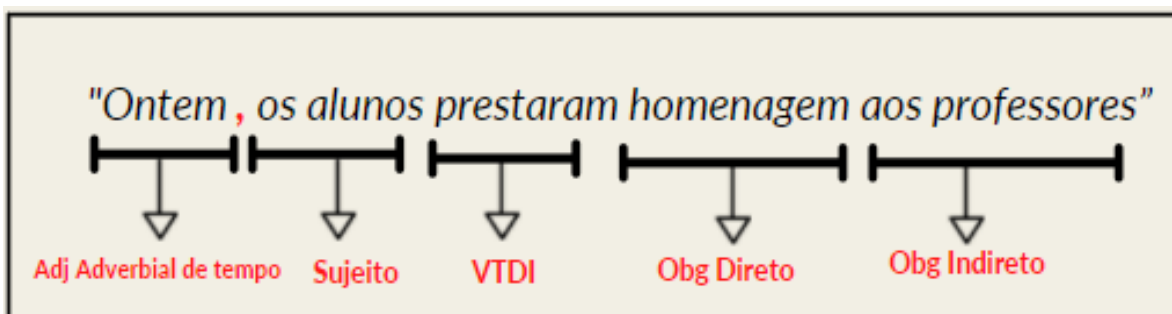


Então se o adjunto adverbial estiver antecipado ou intercalado (seja entre verbo e sujeito, seja entre o verbo e complemento) obrigatoriamente haverá vírgula.

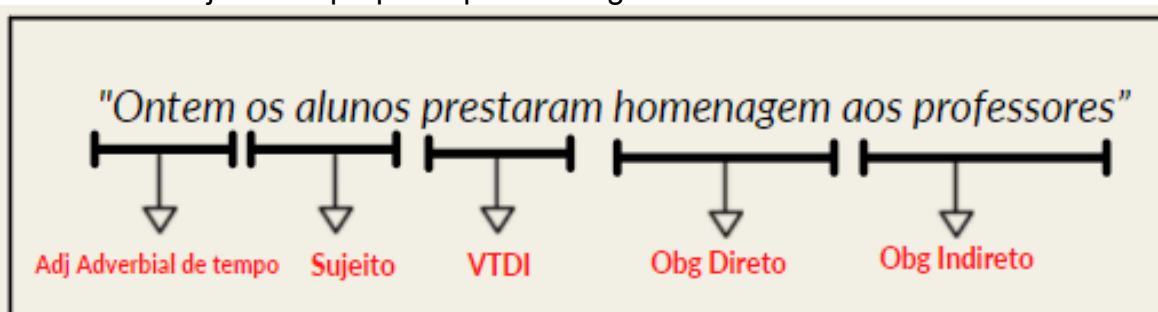
Importante:

Uma ressalva, de acordo com a Academia Brasileira de Letras (ABL), o adjunto adverbial de pequena extensão é aquele formado por até 2 termos e de longa extensão é aquele formado por três termos ou mais.

Exemplo de adjunto de pequeno porte:



No caso de adjunto de pequeno porte a vírgula é facultativa:



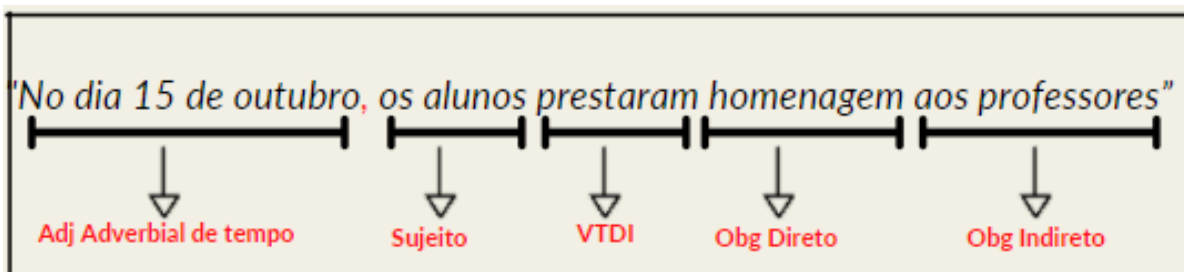
Portanto, caso queira enfatizar o adj. adverbial, usa a vírgula, caso não queira enfatizar, não usa a vírgula.

Em síntese, com a vírgula, você está cogitando da circunstância, sem a vírgula você está cogitando da ação.

No caso de adjunto adverbial de grande porte se estiver deslocado a vírgula é obrigatória, mas se ele estiver no final da frase (na ordem natural) a vírgula é facultativa:

termo1 termo2 termo3 termo4 termo 5 = total 5 termos

"No dia 15 de novembro"



Se a frase fosse:

"Em outubro os alunos prestaram homenagem aos professores."

A vírgula seria facultativa, mesmo com o adjunto deslocado para o início da frase, por ser de pequeno porte (2 termos).

2º- SEPARA-SE ORAÇÕES COM SUJEITOS DIFERENTES:

A regra diz que, quando houver dois verbos com sujeitos diferentes, as orações devem ser separadas por vírgula.

exemplos:

Sujeito 1

sujeito 2

Muitos estudantes são desrespeitosos com seus professores, e alguns pais permanecem omissos;

Os Policiais Penais têm uma jornada de trabalho extressante, e os governantes estão cientes;

Há muitos problemas neste país, e temos que nos esforçar para mudá-lo. (quem há? O verbo haver no sentido de existir não tem sujeito; quem tem que se esforçar? Nós é o sujeito);

A ONU oferece ajuda, e Brasil recusa. (quem oferece ajuda? ONU é o sujeito; quem recusa? Brasil é o sujeito);

3º - O USO DA VÍRGULA ANTES DO “E”

Vírgula

Há três casos em que se usa a vírgula antes de “e”:

- .Quando as orações coordenadas tiverem sujeitos diferentes:** “O homem vendeu o carro, e a mulher protestou”.
- .Quando a conjunção “e” vier repetida com a finalidade de dar ênfase (polissíndeto):** “E chora, e ri, e grita, e pula de alegria.”
- .Quando a conjunção “e” assumir valores distintos que não seja da adição (adversidade, consequência, por exemplo):** “Coitada! Estudou muito, e ainda assim não foi aprovada”.

4º - SEPARA-SE ORAÇÕES ADVERSATIVAS:

A vírgula antecede obrigatoriamente uma conjunção adversativa, assim como ocorre com as demais conjunções.

Nesses casos, a vírgula é utilizada para separar as orações de um período. O objetivo do emprego da vírgula é indicar o segmento do período.

oração 1

oração 2

Algumas pessoas são racistas, e não admitem publicamente.

Embora tenha o mesmo sujeito, é adversativa. Obrigatório vírgula

Se os elementos adversativos abaixo estiverem juntando duas orações é obrigatório a vírgula:

Porém	Não obstante
Mas	Ainda assim
Contudo	Apesar disso
Todavia	Mesmo assim
No entanto	De outra sorte
Se não	Ao passo que

Outros exemplos:

- Chegou tarde, **porém** conseguiu assistir ao filme.
- Estava quieto, **mas** tinha fome.
- Conseguiu reaver o relógio, **contudo** o aparelho estava quebrado.
- Todos podem consultar o livro, **no entanto** a prova é individual.
- Cheguem cedo, **se não** o almoço acaba.
- Não obstante os argumentos, **nada** foi realizado.
- Lancharam, **ainda assim** sentia vontade de comer mais.
- Ganharam o prêmio, **apesar** disso estavam descontentes.
- O sapato lhe coube, **mesmo** assim deixou a compra para outro dia.

5º – SEPARAR APOSTO

Para isolar o aposto, ou qualquer palavra ou expressão explicativa, conclusiva, continuativa.

- Conhecia também o marido, **seu João**, homem calado, dava medo.
- Ela ia, **feliz saltitante**, pela estradinha que levava a roça.
- Chovia muito, **além disso**, estava escuro, não dava para ver nada.
- A minha profesora, **pessoa maravilhosa**, faz com que eu entenda o conteúdo.
- Lembro-me de Arthur, **por exemplo**, que só sabia chorar.
- O pai, **portanto**, era o pivô da situação.

Orações adjetivas explicativas

Uma oração explicativa gera uma quebra em relação à oração principal e, conseqüentemente, é isolada por vírgulas. Nesse caso, o uso da vírgula é fundamental para a desambiguação do sentido, uma vez que, sem essa separação, a oração passa a ser restritiva, como é possível perceber a seguir:

Os artistas, que são vaidosos, costumam exagerar nos gastos pessoais.

Aqui a vírgula entende que **todos os artistas são vaidosos**



Os artista que são vaidosos costumam exagerar nos gastos pessoais.

Sem a vírgula restringe a classe de artistas **somente aos vaidosos**

6º – SEPARAR VOCATIVO

O chamamento ou interpelação ao interlocutor no discurso direto

Vocativo

Expressão de chamamento - é a palavra, termo, expressão utilizada pelo falante para se dirigir ao interlocutor (receptor) por meio do próprio nome, de um substantivo, adjetivo (característica) ou apelido.

Exemplos: Não fale assim, cara!

Queridos, tenham atenção!

Não faça isso, Marina, é pecado!

Observe o poema de Roberto Drummond

“...Por que sonhas, Minas Gerais?

E por que, Minas Gerais, quando sorris, quando estás alegre, sempre acabas punindo tua própria alegria, como se ela, como teus sonhos de liberdade, te fosse proibida?

Por que sempre estás pensando que comete um grave pecado, Minas Gerais?

Por que teus filhos rezam mesmo quando são ateus?

Por que, Minas Gerais, por quê? ...”

7º – DATAS E ENDEREÇOS

Também se faz uso da vírgula para separar tempo, localidade nas datas e número do nome da rua, normalmente em correspondências, como em:

-Sexta-feira, 17 de maio de 2021.

-Curitiba, 17 de maio de 1989.

-Rua Saldanha Marinho, 161

8º – A VÍRGULA SERVE PARA INDICAR A SUPRESSÃO DE UMA PALAVRA OU EXPRESSÃO

“...A Rita levou meu sorriso, no sorriso dela, meu assunto...Levou os meus planos, meu pobres enganos, os meus vinte anos, o meu coração...”

(A Rita - Chico Buarque)

Observe a reescrita da música com os elementos suprimidos anteriormente inseridos (elípticos)

“...A Rita levou meu sorriso e no sorriso dela levou meu assunto, ela levou os meus planos e meus pobres enganos, levou os meus vinte anos e o meu coração...”

9º – A VÍRGULA SEPARA TERMOS DE MESMA FUNÇÃO SINTÁTICA

A vírgula serve para intercalar elementos que exercem a **mesma função sintática**, quando não estão unidos por conjunções, como na frase de Machado de Assis:

Adjetivos:

-“Achava os homens declamadores, grosseiros, cansativos, pesados, frívolos, chulos, triviais.”

Sujeitos:

Na série de sujeitos seguidos imediatamente de verbo, o último sujeito da série não é separado do verbo por vírgula (alguns gramáticos sugerem o contrário):

-“Carlos Gomes, Vítor Meireles, Pedro Américo, José de Alencar tinham-nas começado.”
[Carlos de Laet, Obras Completas]

-“A luminosidade, a frescura tépida, as cores súbitas, a suavidade pareciam indicar a chegada definitiva da Primavera.”

Repetição das conjunções e, ou, nem

Quando as **conjunções e, ou e nem** repetem-se numa enumeração, geralmente se separa os elementos coordenados, como nesta outra frase do mesmo escritor:

“Nem tu, nem eu, nem ela, nem qualquer outra pessoa desta história poderia imaginar.”

10º – CONJUNÇÕES

a) A vírgula deve ser colocada antes de conjunções adversativas mas, todavia, porém, entretanto...

Ex:

Eu estudei, mas não obtive boa nota.

Nós estamos famintos, porém não comeremos.

O mesmo vale para conjunções conclusivas como: **logo, por isso, então.**

Ex:

Eu cheguei e não vi nada, por isso fui embora.

Para mim não foi nada demais, então não ficarei chateado.

Contudo, quando as conjunções forem deslocadas na frase, devem ficar entre vírgulas:

Ele sempre gostou de trabalhar lá. Nunca foi, porém, valorizado.

Maria não se adaptou à escola. Não ficou, por isso, o restante do ano letivo.

b) Conjunções coordenativas deslocadas para o meio da oração

Quando acontece de uma conjunção coordenada sair da posição padrão, isto é, o início da oração:

“Todos deveriam aprender alguma língua estrangeira; isso não quer dizer, entretanto, que todos devam ser políglotas.”

c) Separam-se por vírgula as orações coordenadas unidas pela conjunção e, quando têm sujeito diferente.

Exemplo:

“O silêncio comeu o eco, e a escuridão abraçou o silêncio.” (G. Figueiredo)

d) Costuma-se também separar por vírgula as orações introduzidas por essa conjunção quando ela vem reiterada:

“Trabalha, e teima, e lima, e sofre, e sua!” (O. Bilac)

e) O uso da conjunção “pois”

Em regra, a vírgula é utilizada antes das conjunções, e não após. Porém, a depender da posição da conjunção em determinado período composto, isto é, aquele formado por duas orações, o emprego da vírgula será obrigatório (quando se estiver diante de uma conjunção inicial) ou facultativo (quando o período tiver uma conjunção intermediária que não altera a ordem lógica).

Algumas conjunções seguem especificidades e, por isso, merecem destaque:

A conjunção "POIS":

a) quando dotada de valor explicativo, deve ser sempre precedida de vírgula.

Exemplo:

“Entre agora, pois a chuva está começando.” (a vírgula antes da sentença de causa: uma vez que, porque...)

b) quando indicar uma ideia conclusiva, deverá ficar entre vírgulas.

Exemplo:

“Os indícios são muito fortes; deverão, pois, condenar o suspeito.” (vírgula depois sentido de conclusão: por isso, logo, portanto...)

11º - ORAÇÕES DESLOCADAS DENTRO DE OUTRA ORAÇÃO

Às vezes, intercalamos uma informação ou um pensamento. Esses fragmentos destacam-se da oração e devem ser separados por vírgula:

“ Todos, penso eu, deveriam empenhar-se para atingirmos o resultado.”

“O jardim, exalando perfume, floria abundantemente.”

3.3.2 Uso Do Ponto E Vírgula

1º - Separar itens enumerados

O uso mais comum do ponto e vírgula é na separação de itens enumerados ou tópicos.

Por exemplo:

“Art. 62 - São consideradas faltas médias:

I. deixar de acatar as determinações superiores;

II. imputar falsamente fato ofensivo à administração, funcionário, preso ou internado;

III. dificultar averiguação, ocultando fato ou coisa relacionada com a falta de outrem;

IV. manter, na cela, objeto não permitido;

V. abandonar, sem permissão, o trabalho.” (Estatuto Penitenciário)

Note que, em todos eles, se utiliza o ponto e vírgula e, somente no último, se emprega o ponto final.

2º Separar estruturas coordenadas muito extensas ou que já possuam vírgula

O sinal de ponto e vírgula pode ser utilizado para separar estruturas coordenadas muito extensas (caracterizadas por duas orações sintaticamente independentes).

Nesse caso, há omissão do verbo principal para que as frases fiquem claras e objetivas.

Exemplo:

“Gosto de cantar; irmã, de dançar; nossa mãe, de ouvir músicas.”

Aqui, para evitar a repetição do verbo “gostar”, o uso de ponto e vírgula deixa subentendido que todos os sujeitos sentem prazer em fazer algo.

3º Separação de conjunções adversativas

Nas conjunções adversativas (caracterizadas por duas orações em que a segunda expressa oposição à primeira), o sinal de ponto e vírgula tem a função de uma pausa mais longa e é usado, dessa forma, para realizar uma separação.

Por exemplo:

“José saiu mais cedo de casa; porém, chegou atrasado ao destino.”

Esse tipo de situação facilita o entendimento da entonação pretendida pelo emissor.

4º - Em orações sindéticas com o verbo antes da conjunção

Orações coordenadas sindéticas são orações independentes entre si, mas que possuem uma conjunção de ligação.

Veja um exemplo:

“Queríamos voltar mais cedo, mas tivemos que passar a noite lá.”

O ponto e vírgula é utilizado quando há a necessidade de separar a frase em que o verbo aparece antes da conjunção.

Assim:

“Queríamos voltar mais cedo; precisamos, entretanto, passar a noite lá.”

Observe na comparação entre essas duas frases que o uso do ponto e vírgula, muitas vezes, se torna desnecessário. Basta modificar a forma como a frase é escrita, que o entendimento se mantém (ou até melhora) sem o uso desse artifício.

5º - Letras maiúsculas ou minúsculas depois do ponto e vírgula?

Como o sinal de ponto e vírgula é utilizado para complementar uma oração, a palavra que vem logo após deve começar com letra minúscula. Isso porque não foi iniciada uma nova sentença.

Utiliza-se letra maiúscula somente após sinais que encerram uma frase, como ponto final, interrogação ou exclamação.

Observações:	Com o Novo acordo Ortográfico não houve mudança no uso de ponto e vírgula. Mudou apenas a grafia para sem hífen.
---------------------	--

Olha a importância da vírgula!

<p>Se o homem soubesse o valor que tem, a mulher andaria de quatro à sua procura.</p> <p>Se o homem soubesse o valor que tem a mulher, andaria de quatro à sua procura.</p>

E vilões.

Esse, juiz, é corrupto.
Esse juiz é corrupto.

Ela pode ser a solução.

Vamos perder, nada foi resolvido.
Vamos perder nada, foi resolvido.



**1 – O uso da pontuação está INADEQUADO em:**

- a) Ana, era uma mulher alta, magra e muito ágil.
- b) Naquela tarde, os filhos aprontaram.
- c) Seus amigos, marido e filhos ficaram satisfeitos com a festa.
- d) Gostava de cozinhar, limpar, lavar e passar.
- e) Na cozinha havia de tudo: temperos, condimentos e doces.

2 – A estrutura da frase permanece com erro de vírgula em:

- a) médicos sem mestrado, porém, não têm razão...
- b) 72 tipos diferentes de formação educacional de adultos, que vão do analfabeto aos doutores.
- c) Em último lugar, vêm, previsivelmente, os brasileiros com escolaridade zero.
- d) As carreiras acadêmicas ligadas à saúde, por outro lado, dominam.
- e) ...as pesquisas de intenção de voto, são feitas com amostra.

3 – Assinale a alternativa pontuada corretamente.

- a) Desde o amanhecer, a menina, jogava, bola, e balas, pela, janela.
- b) São Paulo, é uma cidade bela.
- c) João e Maria são, uma espécie de referência das, história infanto-juvenis.
- d) Os livros, continuam sendo uma alternativa, razoável de leitura, tranquila.
- e) Desde o amanhecer, a aurora parecia mais rosada do que no dia anterior.

4. Indique a alternativa em que há omissão de uma vírgula:

- a) Márcio chegou com a esposa para jantar.
- b) Inflação bate de novo recorde em abril.
- c) Aqueles homens pareciam não ligar para a vida.
- d) Sempre saíam à noite.
- e) Querida onde está meu livro?

5- Marque a alternativa errada quanto à vírgula.

- 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 muito serviço no setor de compras, entretanto o funcionário não se preocupou com isso.

6 – Marque a alternativa errada quanto à vírgula.

- 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.

7 – Assinale a frase em que a vírgula está empregada INCORRETAMENTE.

- a) Todos sentiam necessidade, de que ele me escutasse.
- b) Em função de suas observações, saímos mais cedo.
- c) Os diretores, depois da minha observação, não mais o escutaram.
- d) A ordem, meus futuros companheiros, é chegar mais cedo.

8 – Marque a alternativa cuja frase foi CORRETAMENTE pontuada:

- a) Os policiais aguardam atentos, a chegada da guarnição.
- b) Os policiais atentos, aguardam a chegada da guarnição.
- c) Atentos, os policiais aguardam a chegada da guarnição.
- d) Os policiais, aguardam atentos a chegada da guarnição.

9 – Assinale a frase em que a pontuação está INCORRETA.

- a) Cansado, o motorista levou o táxi de volta.
- b) Pai e filho, desceram do ônibus rapidamente.
- c) Naquele dia, muitos pais não foram trabalhar.
- d) Ao chegar ao colégio, o menino ficou emocionado.

10 – Assinale a única alternativa em que a vírgula foi utilizada, por ser obrigatória, de forma CORRETA:

- a) O homem não lutou, e venceu.
- b) Pedro, ficou triste diante do que viu.
- c) Belo Horizonte 25 de maio, de 2008.
- d) A mulher pensou, e meditou sobre os livros.

11 – Assinale a frase corretamente pontuada.

- a) O termo, como água e pão devia ser comum entre nós.
- b) Entre nós, o termo como água e pão, devia ser comum.
- c) O termo, como água e pão, devia ser comum entre nós.
- d) O termo entre nós, como água e pão devia ser comum.
- e) Como água e pão, o termo entre nós, devia ser comum.

12 – Assinale a frase correta no que se refere à pontuação.

- a) Entusiastas das novas mídias frequentemente, defendem a morte das velhas mídias.
- b) Nos últimos anos, a circulação de revistas impressas parece ter aumentado.
- c) Muitos pensavam que com o surgimento do rádio, os jornais deixariam de circular.

- d) É inegável que o jornalismo on-line tenha afetado, a indústria de jornais e revistas.
e) A TV social combina, o formato da TV tradicional com as mídias sociais na Internet. ([Fonte das atividades, acesse aqui](#))

13- Analise as sentenças a seguir e encontre a alternativa em que a pontuação foi corretamente empregada:

- A** O medo, entre outras sensações próprias dos momentos de solidão e desesperança, impede a pessoa de comportar-se com naturalidade.
- B** Que estranho! A sensação era a mesma de quando ela ao chegar em casa deparou-se com a ausência de todos.
- C** Ao tentar dar a sua opinião verdadeira e sensata sobre o acontecido a aluna titubeou engasgou e desistiu de se manifestar.
- D** Por tudo o que já lhe acontecera. Ela poderia se considerar uma mulher forte. Pois não se abatera com nada. Apesar de tanto sofrimento.
- E** Entre as piores sensações que podemos sentir o medo está em primeiro lugar. Ele congela, paralisa e impede de tomarmos atitudes ponderadas.

14-No segmento “*Quem sabe, sentando lá na frente da turma, você pare de distrair o Calvin*” as vírgulas são empregadas para:

- A** Separar aposto e vocativo.
- B** Marcar a supressão do verbo em uma oração.
- C** Separar orações independentes.
- D** Separar adjunto adverbial deslocado.
- E** Indicar a elipse de um termo.

15-Em relação ao uso de vírgula, pode-se afirmar que, no trecho “Discorda-se da extensão, profundidade e rapidez do fenômeno, não de sua existência.” (linha 1) a vírgula que antecede o signo linguístico “profundidade” ocorre porque há

- A** necessidade de separar adjuntos adverbiais deslocados.
- B** aposto explicativo.
- C** termos de mesma função sintática.
- D** adjuntos adnominais restritivos.
- E** complementos nominais em sequência.

16-Sobre o emprego dos sinais de pontuação, analise as afirmações a respeito dos seguintes trechos extraídos do Texto “[O incômodo com o meio literário](#)” (jornal Diário de Pernambuco):

I. “*Por esse pequeno mosaico podemos ver que a maioria dos profissionais da escrita carrega consigo um pouco de mágoa desse efervescente ambiente que é o literário. (décimo parágrafo)*” - Há a possibilidade de acrescentar-se uma vírgula após “mosaico”, isolando assim um adjunto adverbial deslocado.

II. “*Por sua vez o carioca Maurício Lyrio, que também é diplomata assegura que [...] (sétimo parágrafo)*” – Nesse trecho, verificam as seguintes incorreções gramaticais: a ausência de sinal de vírgula, marcando o deslocamento do adjunto adverbial (“Por sua vez”); a ausência da vírgula após “diplomata”, gerando uma incorreção gramatical, uma vez que deixaria de marcar o oração adjetiva intercalada.

III. O jornal literário “*Rascunho*” formulou a seguinte indagação: “*O que mais te incomoda no meio literário?*” (segundo parágrafo). - As aspas foram usadas em “*Rascunho*” e em “*O que mais te incomoda no meio literários*”, tendo por base a mesma regra, ou seja, pelo mesmo motivo.

Está(ão) CORRETA(s) a(s) afirmativa(s):

Alternativas

- | | |
|----------|------------------|
| A | I, II e III. |
| B | apenas I e II. |
| C | apenas I e III. |
| D | apenas II e III. |
| E | apenas II. |

[Fonte das atividades: clique aqui](#)



4. A CONSTRUÇÃO DO TEXTO



Na reunião com os secretários dos CDs, dentre as colocações sobre as falhas apontadas nas redações de comunicados, foram a falta de clareza, a objetividade, o mal uso do recursos de linguagem, a coesão e coerência, entre outras.

Foi observado duplicidade de sentido, ou seja, ambiguidade, que ocorre quando a informação é dúbia: o elemento linguístico utilizado da margem para dupla interpretação, e isso é muito comum devido aos vícios de linguagem na interlocução.

4.1 O PROCESSO DE ELABORAÇÃO TEXTUAL

A primeira coisa que deve-se ter em mente na elaboração textual é a tipologia textual, isto é, a estrutura na qual um texto é apresentado:

DESCRIÇÃO	NARRAÇÃO	DISSERTAÇÃO	ARGUMENTAÇÃO	INJUNÇÃO	DIÁLOGO
Revela-se pela enumeração de características de um ser, um Descritivo objeto, um ambiente, uma cena etc.	Caracteriza-se pela enunciação de fatos que envolvem ações de Narrativo personagens, encadeadas no tempo e no espaço.	Estrutura-se na enunciação de fatos e dados sem defender uma opinião específica. Apenas expõe ideias sobre um determinado assunto.	Estrutura-se no encadeamento das ideias com a finalidade de defender um determinado ponto de vista.	Revela-se pela finalidade de persuadir o destinatário a realizar uma determinada ação.	Texto marcado por atos de fala

Ao elaborar um texto, deve-se ter em mente **o que**, **para quem** e **com que finalidade** se pretende comunicar. Quando se tem clara a função desses elementos da situação de comunicação, o próximo passo é encontrar a melhor forma de expressar aquilo que precisa ser comunicado.

No caso do Comunicado de ocorrência dentro da unidade penal, o redator deve ter claro que este documento tem como destino final o Conselho Disciplinar.

4.1.1 Elementos Constitutivos Do Texto

A) Discurso Direto

É a escrita exata da fala do personagem. O narrador não intervem no que o personagem está falando. Usa-se o travessão.

Ex.: **Então sua mãe ordenou:**

– **Limpe esta bagunça!**

B) Discurso Indireto

Ao contrário do Discurso indireto o narrador interveio no discurso do personagem, utilizando suas palavras para repetir as palavras do personagem. O narrador interveio no que o personagem está falando. Narrado em terceira pessoa

Ex.: **A mãe ordenou que ele limpasse a bagunça.**

Exemplos:

{ Discurso direto: – **Eu estudo todos os dias.**
 { Discurso indireto: **Ele estudava todos os dias.**

{ Discurso direto: – **Nós iremos ao cinema amanhã.**
 { Discurso indireto: **Eles falaram que iriam ao cinema no dia seguinte.**

C) Pressuposto e Subentendido

Pressuposto

Os pressupostos são identificados quando o locutor veicula uma mensagem adicional a partir de alguma palavra ou expressão, ou seja, o pressuposto possui uma marca linguística que permite ao leitor depreender e inferir a informação implícita. Essa percepção é característica do leitor proficiente, aquele que lê não só palavras, mas os sentidos veiculados por trás delas, nas camadas mais profundas do texto. O implícito embora não venha especificado no discurso ele está por trás das palavras, embora não dito diretamente a informação vem clara pela inferência.

Ex: **“A floresta continua queimando.”**

Comunica-se de maneira explícita que, no momento da fala havia fogo na floresta, mas, ao mesmo tempo, o verbo “continuar” revela a informação implícita de que, antes, a floresta já estava em chamas.

O que está suposto para que se entenda o que está dito:

Ex: “Arthur terminou o namoro”

Diz-se, explicitamente que, no momento da fala Arthur não namorava mais. O verbo “terminou”, todavia, transmite a informação implícita de que Arthur namorava antes.

Há vários tipos de palavras com esse tipo de “poder”. Identificá-las é de suma importância para que se apreenda as “intenções” do dito.

Alguns tipos de pressupostos

→ Verbos que indiquem: mudança, continuidade, término...

Exemplos:

{ O filho deixou de trabalhar nos finais de semana para cuidar da mãe.
(pressuposto: o filho trabalhava todo final de semana.)

{ O novo funcionário continua fumando.
(pressuposto: o funcionário fumava antes de começar a trabalhar na empresa.)

{ A espera dos candidatos pelo gabarito oficial acabou.
(pressuposto: os candidatos estavam esperando o resultado. O resultado saiu)

→ Advérbios com sentido próprio

Exemplos:

{ Felizmente, não preciso mais estudar.
(pressuposto: o emissor considera a informação boa)

{ Após uma hora de prova, metade das pessoas já havia saído.
(pressuposto: algo aconteceu antes do tempo.)

→ Uso do pronome “que” em orações subordinadas adjetivas

Exemplos:

- | | | |
|---|---|--|
| { | <p>Pessoas que fazem cursinhos passam mais rápido. (adjetiva restritiva)
 (pressuposto: há pessoas que não fazem cursinho)</p> | |
| { | <p>Os nerds, que ficam em casa o tempo todo, conseguem melhores notas. (adjetiva explicativa) (pressuposto: todos os nerds ficam em casa o tempo todo).</p> | |

Subentendidos

Os pressupostos são sempre verdadeiros, inclusive quando negamos a frase original. Com os subentendidos, entretanto, a ação ou afirmação que pode ser negada, pode ser verdadeira ou não.

Consideremos os contextos e situações comunicativas:

a) Alguém entra na sala de reuniões:

- | | |
|---|--|
| { | <p>Nossa! Está muito calor aqui!
 (possível subentendido: a pessoa pede que as janelas sejam abertas ou que se ligue o ventilador ou o ar condicionado, mas não é possível ter certeza que é isto que ela está sugerindo.)</p> |
|---|--|

b) Uma idosa no supermercado

- | | |
|---|--|
| { | <p>– A sacola da senhora está pesada? (A atendente pergunta)
 (possível subentendido: A atendente está preocupada com o peso que a idosa irá carregar, ou está se certificando que não precisa reforçar com outra sacola para não arrebentar a alça, ou as duas coisas.)</p> |
|---|--|

D) Ambiguidade

A ambiguidade ocorre quando, por falta de clareza, o contexto pode ter mais de um significado. Como, por exemplo, na frase:

“Vi o acidente do trem.”

Percebe-se que esta frase está ambígua, pois o leitor pode interpretar de dois modos: Presenciou quando o trem foi acidentado ou o acidente foi visto do trem.

Há dois tipos de ambiguidade:

Sintática
Semântica

a) Ambiguidade Sintática

A ambiguidade sintática normalmente ocorre em quatro diferentes situações:

- ✓ Uso incorreto do pronome relativo;
- ✓ Má colocação de termos, pronomes ou frases;
- ✓ Colocação inadequada do adjunto adverbial;

Uso incorreto do pronome relativo

Sabe-se que o pronome relativo representa nomes já mencionados anteriormente com os quais se relaciona.

Exemplo:

*“Gabriela pegou o estojo vazio da aliança de diamantes **que** estava sobre a cama.”*

O que estava sobre a cama: o estojo vazio ou a aliança de diamantes?

Eliminando a ambiguidade:

1. Gabriela pegou o estojo vazio da aliança de diamantes **a qual** estava sobre a cama.
2. pegou o estojo vazio da aliança de diamantes **o qual** estava sobre a cama.

Observação: Neste exemplo, pelo fato de os substantivos estojo e aliança pertencerem a gêneros diferentes, resolveu-se o problema substituindo os substantivos por **o qual/a qual**. Se pertencessem ao mesmo gênero, haveria necessidade de uma reestruturação diferente.

Má colocação de termos, pronomes ou frases

Quando ocorre a má colocação de palavras, pronomes ou frases, haverá a duplicidade de sentido.

Vejamos o exemplo:

“A mulher avistou o filho no seu quarto.”

De quem era o quarto, do filho ou da mulher?

Para eliminar a ambiguidade, tem-se que usar o pronome possessivo adequado, assim teremos clareza na frase:

“A mulher avistou o filho no quarto dela.”

“A mulher avistou o filho no quarto dele.”

Colocação inadequada do adjunto adverbial

A ambiguidade ocorre também em função da colocação inadequada do *adjunto adverbial*, como se pode observar no exemplo:

“Os alunos que estudam frequentemente tiram boas notas.”

Os alunos são inteligentes porque estudam frequentemente ou são frequentemente mais inteligentes porque estudam?

Assim, para eliminar a ambiguidade, temos que mudar a posição do adjunto adverbial, eliminando a ambiguidade.

Daí, se quisermos dizer que os alunos que estudam mais vezes são mais inteligentes, construiremos a frase com aposto:

“Os alunos, os quais estudam frequentemente, tiram boas notas.”

OU

“Os alunos que estudam frequentemente, tiram boas notas.”

Se quisermos dizer que os alunos frequentemente são mais inteligentes porque estudam:

“Os alunos que estudam, frequentemente, tiram boas notas .”

OU

“Os alunos que estudam, frequentemente tiram boas notas .”

Há casos que o uso deste e outros advérbios não exigem vírgula, depende do contexto. Observe o exemplo no quadro abaixo:

Uma comissão parlamentar afirmou, no início deste mês, que a rainha deveria abrir o palácio de Buckingham mais *frequentemente* aos turistas para ajudar a arrecadar dinheiro para reparos, uma recomendação que os funcionários reais estão estudando.

Folha de S.Paulo, 29/06/2009

Ambiguidade Semântica

Ocorre por conta da polissemia da palavra ou da expressão.

Propriedade que uma mesma palavra tem de apresentar diferentes significações.

Exemplos:

Ele sempre traz um boné na cabeça.
(parte do corpo humano)

Rodrigo é o cabeça da equipe.
(líder)

Acertou o dedo e não a cabeça do prego.
(parte superior do prego)

Na frase:

(parte do corpo)

“A moça estava com a mão machucada , mas deu uma mão para a mãe na limpeza da casa ”.

(ajuda)

Só o contexto explica o sentido da palavra mão. Assim polissemia gera ambiguidade quando o contexto não oferece ao leitor pistas para que, a partir delas, depreenda o sentido pretendido pelo locutor.

Por exemplo:

“Preciso comprar uma vela!”

A palavra vela pode tanto se referir a uma vela de cera como a uma vela de barco ou uma vela de motor de carro.

“Espero você no banco.”

A palavra banco pode se referir a uma agência bancária ou um banco de praça.



1-(UFMG) Leia este texto:

Pressupostos são conteúdos implícitos que decorrem de uma palavra ou expressão presente no ato de fala produzido. O pressuposto é indiscutível tanto para o falante quanto para o ouvinte, pois decorre, necessariamente, de um marcador linguístico, diferentemente de outros implícitos (os subentendidos), que dependem do contexto, da situação de comunicação. FIORIN, J. L. O dito pelo não dito. In: Língua Portuguesa, ano I, n. 6, 2006. p. 36-37. (Adaptado)

Observe este exemplo:

“João parou de fumar”.

Nesse enunciado, é a presença da expressão “parar de” que instaura o pressuposto de que João fumava antes.

Leia, agora, estas manchetes:

1. **Petrobrás é vítima de novos furtos.** (O tempo, Belo Horizonte, 8 mar.)
2. **Dengue vira risco de epidemia em BH** (Estado de Minas, Belo Horizonte, 9 abr.)

Com base nas informações dadas acima e considerando essas duas manchetes de jornal, indique:

a) quais são os pressupostos que delas se depreendem?

b) os marcadores linguísticos responsáveis pela instauração desses conteúdos implícitos.

[Fonte dos exercícios clique aqui](#)



4.1.2 A Construção Da Frase

O elemento essencial de um texto verbal é a palavra. Mas um simples agrupamento de palavras não constitui um texto. É preciso que elas estejam inter-relacionadas, estabelecendo sentido entre si. Quando um conjunto de palavras é organizado de modo a formar uma unidade com sentido, tem-se uma frase.

Alguns exemplos de frases com uma palavra só: **Cuidado!** - **Silêncio!**

O parágrafo é um bloco de informações/ideias constituído de uma ou mais frases.

A frase pode ter verbos ou não, bastando apenas expressar alguns sentido em sua utilização para ser considerado frase. Nesse sentido ela expressa um propósito de comunicação que pode ser: emoções, ordens, apelos, conceitos.

Em resumo, frase é uma construção comunicativa que tem um sentido completo.

A maioria das frases produzidas no dia a dia ou na elaboração de um texto é constituída de dois elementos básicos: o **sujeito** e o **predicado**. No ato da comunicação, fala-se alguma coisa (predicado) a respeito de algo ou de alguém (sujeito). A esses componentes básicos é possível acrescentar elementos complementares, ampliando a extensão da frase. A seguir, um exemplo de como desenvolver uma frase básica, transformando um período simples em complexo:

1. *O encontro foi realizado.* (sujeito: O encontro - Predicado: Foi realizado.)
2. *O encontro dos integrantes do Movimento Paraná sem Corrupção foi realizado no dia 25 de setembro de 2012.*
3. *O encontro dos integrantes do Movimento Paraná sem Corrupção, promovido pelo Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte, foi realizado no dia 25 de setembro de 2012, no município de Pinhais.*
4. *O encontro dos integrantes do Movimento Paraná sem Corrupção, organizado pelo Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte, em parceria com a Promotoria Pública do Estado do Paraná, foi realizado no dia 25 de setembro de 2012, no município de Pinhais, com a finalidade de promover o debate sobre o voto consciente e a ética na política.*

Convém observar que, embora seja possível acrescentar mais informações, não é recomendável elaborar frases muito extensas, pois o excesso de dados pode dificultar a leitura e o entendimento da mensagem. Sendo assim, as informações contidas na frase mencionada no último exemplo (d) poderiam ser distribuídas em duas frases:

5. *O encontro dos integrantes do Movimento Paraná sem Corrupção foi realizado no dia 25 de setembro de 2012, no município de Pinhais. O Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte, em parceria com a Promotoria Pública do*

Estado do Paraná, organizou o evento com a finalidade de promover o debate sobre o voto consciente e a ética na política.

4.1.3 A Construção Do Parágrafo



Embora possam existir textos com um único parágrafo, de um modo geral, são formados por vários parágrafos.

A divisão de um texto em parágrafos está relacionada à mudança de enfoque do assunto. Assim, ao tratar de outro aspecto relacionado ao assunto, deve-se iniciar um novo parágrafo. Para organizar os parágrafos de forma adequada, é necessário estar atento ao encadeamento lógico das informações/ideias contidas no texto.

4.1.4 A Sequência Da Informação

Um texto com sequência adequada exige que as informações/ideias progridam. Para isso, é necessário recorrer aos recursos da repetição e da progressão, onde é necessário usar os elementos coesivos. O uso de pronomes são extremamente necessários, tendo em vista evitar repetição de termos.

Na sequência do texto vamos usar elementos de Coesão referencial e coesão sequencial, onde vão estabelecer vínculos entre palavras, orações e partes na construção textual:

- **Coesão referencial**

É necessário para construção do texto

- 1) **Lexical:** uso de sinônimos;
- 2) **Elipse:** omissão de um termo já mencionado anteriormente (por exemplo: uso do sujeito oculto);
- 3) **Referencial anafórico e catafórico:** uso de pronomes;
- 4) **Sequencial:** uso de conjunções.

A coesão referencial é aquela que cria um sistema de relações entre as palavras e expressões de um texto, permitindo ao leitor identificar os termos a que se referem.

Observe o exemplo:

O **gato** ficou eriçado. O **gato** fica com medo quando chegam visitas, mas o **gato** é inofensivo.

O **gato** ficou eriçado. **Ele** fica com medo quando chega visitas, mas é um **animal** inofensivo.

Obs: **Ele** e **animal** são elementos de referência, assim, não repete o referente.

Nesse caso, podemos dizer que o termo referente é o gato. Todas as vezes que o referente é retomado no texto (anáfora), podemos utilizar palavras para orientar os leitores, indicando se devem voltar atrás para recuperar algo que foi dito ou se devem procurar a informação mais adiante no texto.

No trecho do artigo de Delmo Mattos, pesquisas com humanos: até onde ir?, constata-se o uso do recurso coesivo da repetição com a função de retomada de elementos anteriores, conforme se pode observar nas expressões em negrito:

*“Em artigo publicado na revista alemã Kosmos, em 1927, Fritz Jahr utilizou pela primeira vez a palavra Bioética. **Nesse** artigo, **o autor** caracteriza a Bioética como um “reconhecimento de obrigações éticas”, não apenas com relação ao ser humano, mas para com todos os seres vivos. **Esse texto**, encontrado por Rolf Löther, da Universidade de Humboldt, de Berlim, e divulgado por Eve Marie Engel, da Universidade de Tübingen, também da Alemanha, ratifica o surgimento do termo Bioética há mais de 40 anos.”*

(REVISTA Filosofia – Ciência & Vida, ano VII, ed. 78, jan., p. 63).

O recurso da repetição por meio de pronomes (**nesse/esse**) ou expressões equivalentes (**o autor**), além de garantir a coesão textual, evita a repetição exata do termo, a qual tornaria o texto monótono e cansativo, como se pode verificar na adaptação feita a seguir:

*“Em artigo publicado na revista alemã Kosmos, em 1927, Fritz Jahr utilizou pela primeira vez a palavra Bioética. **No artigo publicado na revista alemã Kosmos, em 1927, Fritz Jahr** caracteriza a Bioética como um “reconhecimento de obrigações éticas”, não apenas com relação ao ser humano, mas para com todos os seres vivos. **O artigo publicado na revista alemã Kosmos, em 1927**, encontrado por Rolf Löther, da Universida-de de Humboldt, de Berlim, e divulgado por Eve Marie Engel, da Universidade de Tübingen, também da Alemanha, ratifica o surgimento do termo Bioética há mais de 40 anos.”* (versão adaptada).

Para não haver repetição excessivas de palavras, é necessário o uso de pronomes e sinônimos.

- **Coesão sequencial**

A coesão sequencial é aquela que faz o texto progredir. Os mecanismos de coesão sequencial são utilizados para estabelecer relações entre as informações. consiste em acrescentar informações/ideias de modo que o assunto tenha sequência. Assim, por meio de retomadas e acréscimos, garante-se a coesão do texto e a progressão das informações/ideias.

Na tabela abaixo alguns conectores para progressão textual:

Coesão textual: Conectores principais

Conceito: Os **conectores** ligam as palavras, frases e parágrafos para que ele possa ser bem articulado. Um texto tem que ser bem articulado para que a ideia seja passada de maneira clara. Essa articulação chama-se **coesão textual**.

FUNÇÃO	CONNECTORES	FUNÇÃO	CONNECTORES
Adição	Além do mais, e, além disso, e ainda, e até, também, igualmente, do mesmo modo, não só ...como também, bem como, assim como, por um lado ... incluindo...	Consequência	Por tudo isto, de modo que, de tal forma que, de sorte que, daí que, tanto...que, é por isso que...
Alternativa	ou, ou...ou, ora...ora, já...já, seja...seja, quer...quer, talvez...talvez, não...nem, em alternativa...	Dúvida	Talvez, possivelmente, provavelmente, é possível que, é provável que, porventura, quiçá, acaso, quem sabe.
Causa	Pois, pois que, visto que, já que, porque, dado que, uma vez que, por causa de, em virtude de, graças a ...	Explicitação / particularização	Quer isto dizer, isto é, por exemplo, ou seja, é o caso de, em particular, a saber, entre outros, especificamente, ou melhor, assim, ressalte-se,
Certeza	Com certeza, decerto, naturalmente, é evidente que, certamente, sem dúvida que,...	Fim / intenção	Com o intuito de, para (que), a fim de, com o fim de, com o objetivo de, de forma a ...
Comparação	Como, conforme, também, tanto...quanto, tal como, assim como, tão como, pela mesma razão, do mesmo modo, de forma idêntica, igualmente, ...	Hipótese / Condição	Se, caso, a menos que, salvo se, exceto se, a não ser que, desde que, supondo que, admitindo que ...
Concessão	Apesar de, ainda que, embora, mesmo que, por mais que, se bem que, ainda assim, mesmo assim...	Opinião	Na minha opinião, a meu ver, em meu entender, no meu ponto de vista, creio que, penso que, para mim .
Conclusão / síntese / resumo	Pois, portanto, por conseguinte, assim, logo, enfim, concluindo, em conclusão, em síntese, consequentemente, em consequência, ou seja, em resumo, em suma.	Oposição/ contraste	<u>Mas, porém</u> , todavia, contudo, no entanto, de outro modo, ao contrário, pelo contrário, contrariamente, não obstante, por outro lado...
Confirmação	Com efeito, efetivamente, na verdade, de fato, sem dúvida, de certo, deste modo, na verdade, ora, aliás, sendo assim, veja-se, assim...	Sequência temporal / espacial.	Em primeiro lugar, num primeiro momento, antes de, em seguida, então, ao mesmo tempo, simultaneamente, depois de, após, até que, enquanto, entretanto, logo que, no fim de, finalmente, acima, ao lado, à direita, ao centro, naquele lugar.

Outros elementos sequenciais:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| -Um aspecto a ser considerado | -Sob esse viés |
| -Em uma primeira análise | -Sob a perspectiva de |
| -Em um primeiro plano | -Nessa lógica |
| -Tendo em vista a realidade | -No que tange |
| -Em relação a | -Deve-se pontuar, de início |
| -O panorama descrito | -A exemplo do problema |
| -Em consequência | -Dentro desse contexto |
| -Somado a tais fatos | -Tais medidas |
| -Diante disso | -Tais benefícios/malefícios |
| -Um ponto a se considerar | -Nesse contexto |
| -Nessa perspectiva | -Há de se analisar |
| -Essa situação é acentuada/amenizada | -Primeiramente |

Por Meio de retomadas e acréscimos, garante-se a coesão do texto e a progressão das informações, como no exemplo:

*“O raciocínio analítico demanda mobilização por parte do indivíduo, exigindo que ele esteja disposto a pensar sobre determinadas situações, abandonando conceitos pré-estabelecidos e demonstrando habilidade em pensar diversos lados de uma mesma questão ou situação. **Nesse caso**, algumas habilidades e atitudes são necessárias, **tais como**: curiosidade, maturidade intelectual e perspicácia. A curiosidade é que vai permitir que estejamos dispostos a considerar novas ideias e, **assim**, pode possibilitar uma nova maneira de ver as coisas. A maturidade intelectual tem relação com a experiência técnica e de vida e ainda com a construção de um esquema interpretativo que permita pensar criticamente sobre as novas possibilidades de ver as coisas. A perspicácia, **por sua vez**, está relacionada com a habilidade de perceber além daquilo que foi dito, **ou seja**, aquilo que não está explicitamente declarado.”* (FER-REIRA, Jane M.; RAMOS, Simone C.; SCHERNER, Maria L. T. Raciocínio analítico: construindo e entendendo a argumentação. São Paulo: Atlas, 2010.)

Observe como ocorreu a progressão de ideias no texto citado:

- Na primeira frase as autoras apresentam algumas condições para que o indivíduo possa desenvolver o raciocínio analítico.
- Na segunda frase, mencionam algumas habilidades e atitudes necessárias para o desenvolvimento analítico.
- Nas três frases subsequentes, descrevem cada uma das três habilidades/atitudes mencionadas na segunda frase (curiosidade, maturidade intelectual e perspicácia).

Dessa forma, as autoras conseguiram fazer com que o conteúdo do texto fosse progredindo gradativamente, por meio do acréscimo de novas ideias. Note que, para isso, elas recorreram a alguns elementos coesivos como “**nesse caso**”,

descrever cada uma das três habilidades/atitudes mencionadas na segunda frase do texto, as autoras fazem uso do recurso coesivo da retomada. Sendo assim, a repetição/retomada, a progressão e o uso adequado de elementos coesivos são fundamentais para a construção de um texto coeso e coerente.

Emprego das iniciais maiúsculas e minúsculas

Na questão da regra de uso de maiúsculas e minúsculas, nos ateremos apenas ao que diz respeito a termos mais comuns na redação dos comunicados, como: “agente”, “servidor”, “policial” e alguns outros.

Na nova regra, por exemplo, aceita que quando me refiro ao termo que designa totalidade eu escreva minúsculo:

os brasileiros	os agentes penitenciários
os jesuítas	os servidores estaduais
os judeus	os policiais penais
os cristãos	os guardas

Também, para cargos e títulos o uso de maiúsculas é opcional quando cito o dono do cargo:

Ex: a- O **Agente Penitenciário** Mario da Silva ou O **agente penitenciário** Mário da Silva.

b- O **Presidente** da República Robson da Silva ou O **presidente** da República Robson da Silva.

Devo atentar na regência do comunicado, normalmente quando uso os termos citados acima para substituir o nome devo fazê-lo em maiúsculo, pois estou me referindo a um nome próprio:

Ex: O **Agente** foi atingido. O **Servidor** foi atingido. O **Detento** foi atingido. O **Presidente** tem um abacaxi para descascar.

3–(Enem - 2011)–*Cultivar um estilo de vida saudável é extremamente importante para diminuir o risco de infarto, mas também de problemas como morte súbita e derrame. Significa que manter uma alimentação saudável e praticar atividade física regularmente já reduz, por si só, as chances de desenvolver vários problemas. Além disso, é importante para o controle da pressão arterial, dos níveis de colesterol e de glicose no sangue. Também ajuda a diminuir o estresse e aumentar a capacidade física, fatores que, somados, reduzem as chances de infarto. Exercitar-se, nesses casos, com acompanhamento médico e moderação, é altamente recomendável.*

ATALIA, M. Nossa vida. Época. 23 mar. 2009.

As ideias veiculadas no texto se organizam estabelecendo relações que atuam na construção do sentido. A esse respeito, identifica-se, no fragmento, que

- a) a expressão “Além disso” marca uma sequenciação de ideias.
- b) o conectivo “mas também” inicia oração que exprime ideia de contraste.
- c) o termo “como”, em “como morte súbita e derrame”, introduz uma generalização.
- d) o termo “Também” exprime uma justificativa.
- e) o termo “fatores” retoma coesivamente “níveis de colesterol e de glicose no Sangue”.



4.1.5 O Uso Dos Termos:

- Nessa/nesta-Essa/esta
- Mais, mas, má
- Porquês
- Verbo haver e existir

a) Nessa/nesta

NESTA – Quando o objeto está perto.

NESSA – Está o objeto está longe.

As regras para a utilização de cada uma delas são diferentes. Nessa e nesta são formas do pronome demonstrativo essa(e) ou esta(e) quando combinados com a preposição em:

- em + essa(e) = nessa(e);
- em + esta(e) = nesta(e).

Nessa

Os pronomes demonstrativos são utilizados para situar a pessoa ou a coisa designada em relação às pessoas gramaticais. Podem situá-la no espaço ou no tempo.

A forma *nessa(e)*, é utilizado para indicar algo que está perto da pessoa a quem se fala, isto é, que está longe da pessoa que fala. T

Exemplos:

- *Você fica o dia todo sentado nessa poltrona lendo livros!*

Também pode indicar tempo:

- *Nessa semana tive muitas visitas.*
- *Nesses dias tenho passado mal.*

Ao enviar um documento para alguma instituição e preciso citar aquela instituição que esta recebendo o documento:

- *“...**NESTA** unidade produzimos bonecas de pano para os orfanatos, entretanto, devido a falta de espaço físico, sugerimos que tal atividade seja feita **NESSA** unidade...”*

Nesta

Nesta(e) deve ser empregado para indicar que algo está perto da pessoa que fala. Também é utilizado para indicar o tempo presente em relação à pessoa que fala.

A forma *nesta(e)* também é empregada para chamarmos a atenção sobre aquilo que dissemos ou que vamos dizer.

Exemplos:

- Nesta mesa está tudo o que precisamos.
- Nesta manhã tenho reunião.
- É nesta situação que as pessoas perdem o juízo.
- “Minha tristeza é esta: a das coisas reais.” (Fernando Pessoa)

ESTE ou ESSE

Obs: A mesma regra para esse/este

ESTE livro é muito bom!

Concordo! ESSE livro é ótimo!



Exemplo:

[...] Os servidores **Aluízio** e **Ângelo** socorreram imediatamente os presos feridos, **este** assistiu o detento que estava mais ferido, **aquele** se ocupou dos outros. [...]

b) A diferença entre: Mais, mas e más



Mais

A palavra “**mais**” indica a soma ou o aumento da quantidade de algo.

- Antônimo: menos.

Embora seja mais utilizada como advérbio de intensidade, dependendo da função que exerce na frase, o “mais” pode ser substantivo, preposição, pronome indefinido ou conjunção.

Exemplos:

Vou mais minha irmã ao cinema.

“O **mais** interessante é que todos conseguiram.”

“Hoje vivemos num mundo melhor e **mais** justo.”

“Ele é o rapaz **mais** inteligente da sala.”

“Seis **mais** um é igual a sete.”

Mas

Mas é usado principalmente como conjunção adversativa, indicando uma ideia de oposição. Pode ser substituído por *porém, todavia, contudo*.

Além de conjunção, **mas** também pode ser um substantivo comum ou um advérbio. Como substantivo se refere a um defeito, um senão. Como advérbio, dá ênfase a uma afirmação.

Exemplos :

*“Os médicos fizeram todos os possíveis, **mas** o paciente não sobreviveu.”*

*“Ele é bom aluno, **mas** tão bom aluno que tem sempre nota máxima nas provas.”*

*“Nem **mas** nem meio **mas**, faça já o que estou mandando!”*

Más

Quanto a classe gramatical ele é um adjetivo feminino plural e substantivo masculino de dois números .

A palavra **más**, quando grafada com acento agudo, é o plural de má.:

*“Os jovens foram repreendidos porque andavam com **más** companhias.”*

*“As **más** condições do tempo podem ter causado a queda do avião Airbus A310-300 da companhia aérea Yemenia Airways no oceano Índico, a poucos minutos da aterrissagem nas ilhas Comores, na costa africana.” Folha de S.Paulo, 30/06/2009*

Estou com fome, quero **mais** comida.

Choveu, **mas** não me molhei.

Essas pessoas são **más**.



1-Complete com *mas, mais* ou *más*:

- a)[...], o Servidor foi, _____ o detento ficou.
- b)O Policial pediu silêncio, _____ mas a massa cacerário o ignorou.
- c)Se dedique _____ e redigirá bons comunicados.
- d)O Detenta é inteligente, _____ só usa para o mal.
- c) As _____ condições estruturais das cadeias públicas tem sido o principal motivo das fugas que ocorreram e ainda acontecem nestas

Exemplos:

- *O motivo **por que** lutei tanto foi fazer do mundo um lugar melhor para todos.*
- *Os caminhos **por que** andei eram repletos de rosas e espinhos.*
- *Não admito que a dor **por que** passei seja banalizada!*
- *A liberdade e a igualdade são coisas **por que** vale a pena viver e morrer.*

com o mesmo sentido de “por qual razão” ou “por qual motivo”

Exemplos:

- ***Por que** o Sol brilha?*
- *Ninguém sabe **por que** a menina fugiu de casa.*

com o mesmo valor de “por qual”

Exemplos:

- *Você sabe **por que** direção o ônibus foi?*
- ***Por que** filme Ruth de Souza ganhou o prêmio de melhor atriz?*

Quando usar o “por quê”?

Usamos “por quê” (separado e com acento), com o sentido de “por qual razão” ou “por qual motivo”, no final de frase e, portanto, antes de ponto-final, ponto de exclamação ou de interrogação.

Exemplos:

- *Ele não veio à festa no sábado, e eu imagino **por quê**.*
- *Estou feliz e não sei **por quê**!*
- *Os organizadores cancelaram o espetáculo **por quê**?*

Quando usar “porque”?

O “porque” (junto e sem acento) é uma conjunção causal ou explicativa, e tem o mesmo valor de “pois”, “já que”, “visto que”, “uma vez que” ou “em razão de”.

Exemplos:

- *23 de abril é o Dia Nacional do Choro **porque** Pixinguinha nasceu nesse dia.*
- ***Porque** discordei de sua opinião, ela me excluiu do grupo.*
- *Bruno fez isso **porque** já estava cansado de tanta humilhação!*

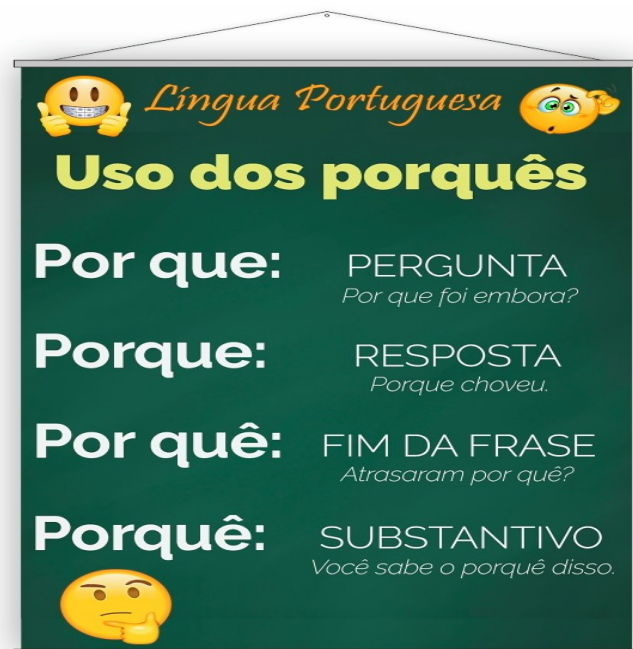
- *Decidiu pesquisar sobre a singularidade **porque** tinha muita curiosidade acerca dos buracos negros.*
- *Por que Edna está emburrada? É **porque** Fabiana não se despediu dela antes de viajar?*
- *Ele desmaiou **porque** estava sem comer há dias.*

Quando usar “porquê”?

O “porquê” (junto e com acento) é um substantivo usado como sinônimo das palavras “razão” e “motivo”.

Exemplos:

- *O governador precisa explicar o **porquê** de suas ações.*
- *Eu procuro um **porquê** para a minha existência.*
Já que é um substantivo, ele pode, também, ser usado no plural:
- *São muitos os **porquês** relacionados à minha atitude, considerada, por algumas pessoas, desrespeitosa.*
- *Esses **porquês** não bastam para você me deixar em paz?*



[Acessar fonte](#)

Atividades

1- _____ você chegou tão tarde?

- a) Porquê
- b) Por quê
- c) Por que
- d) Porque

2-A professora queria saber o _____ de ninguém ter feito o trabalho de casa.

- a) porquê
- b) por quê
- c) por que
- d) porque

3-Identifique a alternativa correta:

- a) Ele está chorando porquê?
- b) Ele está chorando por quê?
- c) Ele está chorando por que?
- d) Ele está chorando porque?

4-Acabei comprando a outra televisão _____ era a mais barata.

- a) porquê
- b) por quê
- c) por que
- d) porque

[Acessar fonte](#)



d) Verbo haver

O verbo “**haver**” nos sentidos de “**existir**”, “**acontecer**”, “**ocorrer**” é um verbo impessoal, ou seja, não possui sujeito, e é empregado na terceira pessoa do singular, independente do tempo verbal. Também “**haver**” e “**fazer**” com sentido de tempo decorrido, ficam sempre no singular.

Exemplo:

- a) **Havia** pássaros no céu.
- b) **Há** muitas vagas ainda.
- c) Não sei se ainda **há**, mas havia muitas vagas.

d) Não **haverá** mais pássaros no céu se continuarmos a destruir seu habitat.

e) **Há** vinte anos que não vejo meu irmão.

f) **Faz** dois anos que minha sobrinha nasceu.

g) **Vai** fazer quatro anos que parei de fumar.

O verbo “**haver**”, com sentido de “**ter**” (quando tem sujeito), é flexionado no plural. Sendo assim, “havam”, “haverão” e “houveram” são flexões empregadas somente quando a frase tiver um sujeito.

Por exemplo:

- Eles haviam dado a resposta certa
- Elas haverão de chegar antes de todos para organizar os detalhes
- Houveram de acontecer as mudanças para que ele tomasse uma decisão

Os verbos “**houve**” e “**houveram**” também existem na língua portuguesa, porém, vale prestar atenção ao usá-los nas frases.

Assim como em **havia** ou **havam**, esse caso também segue algumas diretrizes. Se o verbo “**haver**” tiver empregado no passado, com o sentido de “**existir**” ou “**acontecer**”, ele passa a ser impessoal e, por isso, pode ser usado somente no singular e sem o sujeito. Nesse caso, a flexão verbal “**houveram**” não existe. Por outro lado, quando ele apresenta o sentido de “**ter**”, o verbo “**houveram**” está correto.

Por exemplo:

- Elas tiveram
- Elas houveram.

Os verbos **houve** e **houveram** são conjugados no pretérito perfeito do indicativo:

- (Eu) houve
- (Tu) houveste
- (Ele) houve
- (Nós) havemos
- (Vós) houvestes

- (Eles) houveram

Veja alguns exemplos de como usar houve e houveram:

- Houve uma pequena alteração na grade escolar
- Houve mudanças consideráveis na grade escolar
- Anteontem, elas houveram de reivindicar seus direitos ao patrão
- Houveram de esperar um pouco mais para receber um retorno.

Observações:	Quando surgir a dúvida de qual flexão verbal deve ser utilizada, procure fazer a substituição por expressões coloquiais como “ter” ou “existir”. Dessa forma, você entenderá qual palavra fará mais sentido à frase.
---------------------	---

[Fonte](#)



1-(SRF)-Assinale a opção em que a conjugação do verbo haver desrespeita a norma culta:

- Naquela situação de tensão, os garotos se houveram com muita discrição e elegância.
- Todos eles já haviam vivido situações de tensão semelhantes anteriormente.
- Eles sabiam que deviam haver punições para os que violassem as regras.
- Mesmo assim, os adultos houveram por bem recomendar cautela a todos.
- Dessa maneira, não haveria arrependimentos nem lamentos mais tarde.

2-Marque a alternativa em que houver equívoco de concordância verbal:

- Há dias estamos esperando por vocês.
- Houve momentos que pensei em desistir, mas não desisti.
- Houveram candidatos que não trouxeram caneta esferográfica preta.
- Há duas semanas consegui marcar minha consulta.

e) O Brasil enfrenta problemas econômicos e sociais.

3-Assinale a única alternativa que apresenta equívoco de concordância verbal:

a) Minha tia disse que houve muitas discussões antes de divulgarem o resultado.

b) A professora disse que, na semana que vem, estudaremos a concordâncias verbal e nominal.

c) As irmãs sempre ouviram da mãe que respeitassem a professora.

d) Perdi muitas oportunidades porque deixei os estudos.

e) Houveram muitos momentos de alegria e união em nossa família.

4-Escolha a alternativa que melhor justifica os motivos pelos quais as flexões do verbo “haver” no pretérito e plural (houveram) não são possíveis na Língua Portuguesa:

a) O verbo “haver” somente pode ser flexionado no tempo presente (há) e futuro (haverá).

b) A palavra “houveram” não pode ser utilizada apenas no sentido de tempo decorrido.

c) O verbo “haver” não pode ser flexionado no plural se possuir o sentido de “existir”, já que não é possível que dois ou mais objetos e/ou animais ocupem e existam no mesmo lugar e ao mesmo tempo.

d) O verbo “haver” é um verbo pessoal, ou seja, refere-se aos sujeitos da oração e, portanto, não é necessário flexioná-lo no plural.

e) Nos sentidos de tempo decorrido, existir ou acontecer, o verbo “haver” é impessoal, ou seja, não tem sujeito e, por isso, não deve ser flexionado para o plural.

5-Qual das frases abaixo apresenta a flexão incorreta do verbo “haver”?

- a) Há tempos venho tentando falar com você, mas nunca consigo.
- b) Fiz uns exames há dois meses, mas ainda não fui buscar os resultados.
- c) Houveram vezes que o calor estava tão grande que o chocolate não dava ponto.
- d) Eu hei de aprender matemática um dia.
- e) Onde há fumaça, há fogo.

[Fonte1](#)

[Fonte2](#)

**4.1.6 CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL**

A concordância **verbal** se ocupa da relação entre sujeito e verbo, enquanto que a concordância **nominal** se ocupa da relação entre as classes de palavras.

Exemplo:

Nós limparemos a cozinha encardida juntas.

Na oração acima, temos esses dois tipos de concordância:

Ao concordar o sujeito “**nós**” com o verbo **limparemos**, estamos diante de um caso de concordância verbal.

Já, quando o substantivo “**cozinha**” concordam com o adjetivo “**encardida**” estamos diante de um caso de concordância nominal.

Concordância Verbal

CONCORDÂNCIA VERBAL

A concordância verbal estabelece a flexão do verbo em número e pessoa de acordo com o sujeito.

➤ Todos almejam uma vida digna!

↓
Sujeito de
3ª pessoa
do plural

↓
verbo em 3ª pessoa do plural

a. Sujeito composto antes do verbo

Quando o sujeito é composto e vem antes do verbo, esse verbo deve estar sempre no plural.

Exemplo:

Maria e José conversaram até de madrugada.

b. Sujeito composto depois do verbo

Quando o sujeito composto vem depois do verbo, o verbo tanto pode ficar no plural como pode concordar com o sujeito mais próximo.

Exemplos:

Discursaram policial e diretores.

Discursou policial e diretores.



1-

(Cesgranrio) Tendo em vista as regras de concordância, assinale a única opção em que a forma entre parênteses completa corretamente a lacuna da frase.

- a) ____, na verdade, diferentes motivos responsáveis pela nossa dependência tecnológica. (existe)
- b) É indispensável que se ____ entre pesquisas científicas e aspirações da comunidade uma estreita vinculação. (mantenham)
- c) A força de certos mecanismos ____ com que as pesquisas nos países pobres girem em torno de interesses dos países ricos. (fazem)
- d) ____ combinar-se engenho e habilidades dos homens para a resolução dos problemas específicos da comunidade. (devem)
- e) É preciso que tanto o desenvolvimento científico quanto o tecnológico ____ primeiramente em conta o fator cultural. (leve)

2-(UFPR) Considere as seguintes formas verbais:

- 1. havia recebido
- 2. tinha recebido
- 3. estava recebendo
- 4. iria estar recebendo

Na frase “**Todas as notícias daquele dia foram redigidas a partir dos documentos que a direção do jornal recebera do ministério público**”.

A forma verbal destacada pode ser substituída, mantendo-se a relação de sentido temporal e sem prejuízo à obediência à língua culta, por:

- a) 4 apenas
- b) 1, 2 e 3 apenas
- c) 3 e 4 apenas
- d) 1 e 4 apenas
- e) 1 e 2 apenas

3-(Unirio) Em que item há um erro de concordância verbal:

- a) Esta pessoa foi uma das que mais discutiu o caso.
- b) Eu com o meu amigo Paulo entramos na sociedade.
- c) Fazem dois meses que o visitei.
- d) Fui eu quem apresentei esta solução.
- e) Não podem existir muitos candidatos a esse ponto.

4-(UFV) Em todas as frases abaixo, a concordância verbal está INCORRETA, EXCETO:

- a) Qual de nós chegamos primeiro ao topo da montanha?
- b) Os Estados Unidos representa uma segurança para todo o Ocidente.
- c) Recebei, Vossa Excelência, os protestos de nossa estima.
- d) Sem a educação, não podem haver cidadãos conscientes.
- e) Sobrou-me uma folha de papel, uma caneta e uma borracha.

[Consulta fonte](#)

**b. Sujeito formado por pessoas gramaticais diferentes**

Quando o sujeito é composto, mas as pessoas gramaticais são diferentes, o verbo também deve ficar no plural. No entanto, ele concordará com a pessoa que, a nível gramatical, tem prioridade. Isso quer dizer que 1.^a pessoa (eu, nós) tem prioridade em relação à 2.^a (tu, vós) e a 2.^a tem prioridade em relação à 3.^a (ele, eles).

Exemplos:

Nós, vós e eles vamos à festa.

Você e ele fala outra língua?

Concordância Nominal

a. Adjetivos e um substantivo

Quando há mais do que um adjetivo para um substantivo, os adjetivos devem concordar em gênero e número com o substantivo.

Exemplo:

Adorava comida salgada e gordurosa.

b. Substantivos e um adjetivo

No caso inverso, ou seja, quando há mais do que um substantivo e apenas um adjetivo, há duas formas de concordar:

1. Quando o adjetivo vem antes dos substantivos, o adjetivo deve concordar com o substantivo mais próximo.

Exemplo:

Linda filha e bebê.

2. Quando o adjetivo vem depois dos substantivos, o adjetivo deve concordar com o substantivo mais próximo ou com todos os substantivos.

Exemplos:

Pronúncia e vocabulário perfeito.

Vocabulário e pronúncia perfeita.

Pronúncia e vocabulário perfeitos.

Vocabulário e pronúncia perfeitos.

Concordância Verbal e Nominal



1. (Cesgranrio) Há concordância nominal inadequada em:

- a) clima e terras desconhecidas
- b) clima e terra desconhecidos
- c) terras e clima desconhecidas
- d) terras e clima desconhecido
- e) terras e clima desconhecidos

2- (Acafe-SC) Assinale a alternativa que completa corretamente os espaços:

A entrada para o cinema foi _____, mas o filme e o desenho _____ compensaram, pois saímos todos _____.

- a) caro – apresentado – alegre
- b) cara – apresentado – alegre
- c) caro – apresentados – alegres
- d) cara – apresentados – alegres
- e) cara – apresentados – alegre

2-(UFF) Assinale a opção em que ocorre ERRO de concordância nominal:

- a) Parecia meio aborrecida a mulher de mestre Amaro.
- b) Pagando cem mil réis, ele estaria quites com o velho.
- c) O seleiro sentiu o papel e a nota novos no bolso.
- d) Floridos montes e várzeas se sucediam na paisagem.
- e) Os partidos de cana mostravam tonalidades verde - esmeralda.



5. REDAÇÃO OFICIAL

O conteúdo a seguir tem como base o Manual de Comunicação de Escrita Oficial do Estado do Paraná. Alguns documentos que utilizamos na Unidade, não constam no manual: Comunicado, termo de apreensão, de posse, informativo. Mas, a estética textual segue as normas gerais.

5.1 PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA REDAÇÃO OFICIAL

A clareza

O texto considerado claro é aquele que possibilita ao leitor a compreensão do seu conteúdo. A clareza depende do modo como são organizadas as informações/ideias e da utilização de um vocabulário adequado ao contexto de produção.

Para que as informações/ideias possam ser compreendidas, é necessário que os elementos que constituem o texto estejam coesos e coerentes. Palavras, frases e parágrafos precisam estar articulados, formando uma unidade significativa chamada texto. Sendo assim, a coesão e a coerência textual são condições fundamentais para que haja clareza.

A utilização de um vocabulário adequado é também condição para a clareza do texto. Num texto oficial, é preciso que o vocabulário utilizado não dê margem para múltiplas interpretações. É necessário buscar a precisão do termo, evitando expressões ambíguas, gírias e palavras em sentido figurado.

A concisão

A concisão caracteriza-se pela ausência de excessos ou de elementos desnecessários aos propósitos da comunicação, transmitindo “o máximo de informações com o mínimo de palavras” (PARANÁ, 2005).

A impessoalidade

O texto oficial pressupõe uma forma de comunicação objetiva e impessoal. Isso significa que não deve incorporar juízos de valor e pontos de vista de quem o redige. A impessoalidade evita a confusão entre os propósitos de comunicação do órgão emissor do documento e a opinião do redator. Na elaboração de textos oficiais, a intencionalidade compete ao órgão emissor.

Na redação oficial, a subjetividade pode ocorrer em casos especiais, quando o profissional é solicitado a emitir parecer em relação à matéria abordada, como os comunicados no âmbito prisional.

5.2 CARACTERÍSTICAS FORMAIS E ESTÉTICAS DO TEXTO OFICIAL:

Correção, polidez, padronização

A gramática normativa ou norma padrão, tem a finalidade de garantir a uniformidade da língua, principalmente na modalidade escrita, evitando variações que possam gerar interpretações equivocadas ou distorcidas do que se pretende comunicar.

Um texto oficial, além de ser estruturado de forma adequada e comunicar um conteúdo coerente, precisa tratar do assunto de forma respeitosa. Para isso, deve-se evitar o uso de expressões consideradas chulas, ríspidas ou ofensivas. Esse cuidado com a linguagem é o que se chama de polidez. A polidez na escrita pressupõe um cuidado com o vocabulário utilizado e, sobretudo, com os efeitos de sentido que o texto pode produzir.

A padronização como regra, o texto oficial obedece a uma padronização estética, linguística e estrutural. Essa padronização possibilita que um texto oficial seja reconhecido facilmente e que as informações/ideias nele contidas sejam visualizadas rapidamente, garantindo organização, agilidade e eficácia na comunicação. Por essa razão, nos diferentes gêneros de documentos oficiais haverá sempre lugar específico para cada tipo de informação (cabeçalho, vocativo, corpo do

texto, local e data etc.), uma linguagem própria (formal/culta) e uma formatação padrão (caracteres, espaçamento, margens etc).

5.3 PADRONIZAÇÃO DOS ASPECTOS FORMAIS E VISUAIS DO DOCUMENTO

As regras gerais para a formatação de documentos oficiais citados a seguir serão os mesmos para todos os modelos de documentos citados neste capítulo.

a) Cabeçalho

Nos documentos oficiais impressos da Administração Pública Estadual é utilizado o Brasão do Estado do Paraná, que vai centralizado na margem superior da página. Logo abaixo, coloca-se o nome do órgão público que emite o documento. Não é necessário colocar endereço, email, telefone.

Os Brasões, devem apresentar, preferencialmente, em sua versão principal em cores, e o menor tamanho para reprodução não pode ser inferior a 2 cm, para que seja mantida a legibilidade da marca.



Nos órgãos do Departamento Penitenciário, usa-se o brasão do Depen



No padrão dos documentos oficiais utilizados nas Unidades Penais adotaremos o Brasão do Estado do Paraná à direita e o Brasão do Depen à esquerda, conforme modelo abaixo:**b) Fonte**



Recomenda-se que a fonte a ser utilizada no corpo do texto seja: **Arial 12** ou **Times New Roman 13**.

c) Estilo da Fonte

- Corpo de texto: normal
- Nomes de pessoas no texto: **negrito**
- Cargo do signatário e do receptor (endereçamento): **negrito**

e) Margens

- Margem superior: 4 cm (incluindo o Brasão/logo)
- Margem esquerda: 3 cm
- Margem inferior: 3 cm
- Margem direita: 2 cm
- Texto em formato justificado
- Recuo de parágrafos: 1,5 cm

f) Espacejamento

- No texto, o espaçamento entre linhas será 1,5
- Signatário e endereçamento: simples

Revisão

Todo o texto deve ser revisado antes de ser enviado a seu destinatário. A revisão consiste em reler o texto, detectando possíveis erros e incoerências que possam comprometer a eficácia da comunicação. Nesse sentido, ao revisar, deve-se observar se o texto está correto em relação a:

- forma e estrutura (cabeçalho, endereçamento, espaçamento etc.);

- aspectos gramaticais e linguísticos (pontuação, ortografia, concordância, regência, uso dos pronomes, vocabulário etc.);
- aspectos textuais (coesão, coerência, clareza, concisão, impessoalidade, polidez). Na ausência de um revisor, é importante que outra pessoa leia o texto, não só para garantir o pleno entendimento, mas para sugerir possíveis correções.

Caso não haja ninguém que possa revisar o texto, aconselha-se que o redator deixe o trabalho por algum tempo e o retome em outro momento para uma nova leitura, fazendo adequações, se necessárias.

6. PRINCIPAIS DOCUMENTOS UTILIZADOS NAS UNIDADES PENAIS

6.1 DECLARAÇÃO

Definição e finalidade

Declaração é um ato afirmativo da existência ou não de um direito ou de um fato. Pode ser manifestada em causa própria ou referir-se a outra pessoa.

Quando a declaração provém de alguma autoridade, recebe várias denominações, conforme o caso: aviso, edital, instrução, despacho, decisão, ofício, portaria, sentença; ou segundo as circunstâncias e a finalidade: declaração de direito, de vontade, de ausência, de crédito, de guerra, de falência, de interdição, de nascimento, de renda, de princípios.

Inicia-se uma declaração assim:

Declaro, para fins de prova,

Declaro, para os devidos fins, que...

Declaramos, ...

Dependendo da finalidade da declaração, inicia-se assim:

Eu, Fulano de Tal, portador do RG xxx e cpf xxx....., declaro para os devidos fins, que...

Forma

a) título: **DECLARAÇÃO**, em letras maiúsculas e centralizadas acima do texto;

b) inicia-se sempre com a palavra “declaro” ou “declaramos” e, em seguida, a exposição do assunto;

c) local e data (dia, mês e ano), no final, centralizado acima da assinatura;

d) assinatura: nome do emitente e o respectivo cargo, centralizado.

Obs: Quando a declaração estiver representando a instituição deve-se usar o verbo na 1ª pessoa do plural:

Exemplo:

Um estagiário solicita uma declaração de comparecimento ou visita à Unidade:

“Declaramos para os devidos fins, que **Fulano de Tal, rg xxx,**

MODELO

PARANA
GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO
(Nome da Unidade Penal)

DECLARAÇÃO

Recuo parágrafo 1,5 cm

Declaro para os devidos fins, que no dia xx/xx/xxx às xx:xx
....., Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur
adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut
enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea
commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse
cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local, xxxxx mês, xxxx

Fulano de tal
Inspetor de Segurança

Espacejamento entre linhas 1,5 Arial 12

Margem esquerda 3 cm

Margem direita 2cm

(Reduzido)

6.2 TERMO DE APREENSÃO

Definição e finalidade

Termo de Apreensão consiste no documento que relaciona os objetos/ilícitos apreendidos pelos Servidores em operações dentro das Unidades Penais.

Se na ocorrência foi apreendido algum celular, deve constar todas as características como cor, marca e principalmente o número do *imei* do aparelho. Ao apreender substâncias com características que sugerem ser intorpecentes, nunca afirmar no comunicado que foi apreendido drogas, mas *substâncias análogas à ...*

Modelo



TERMO DE APREENSÃO

Data e horário da ocorrência: 20/05/2021 - 10h35

Comunicado 001/2021

Presos envolvidos: DONIZETE SILVA – Pront. 123.456, JOÃO BARROS – Pont. 654.321

Bens/objetos apreendidos	
01 celular	Cor: preta marca: samsung IMEI1 353510/07/559441/7 IMEI2 353511/07/559441/5 com bateria e chip da operadora Ttm
01 celular	Cor: Preta marca samsung IMEI1 123410/07/54321/8 IMEI2 432111/07/53241/9
01 Carregador	Cabo usb branco com fonte de energia

Eurásia/Pr, 20 de maio de 2021.



Getúlio Vargas
Inspetoria de Segurança
Equipe Alfa

6.3 TERMO DE PROPRIEDADE

Definição e utilidade

O termo de Posse ou Propriedade consiste no documento que é assinado pelo detento ao assumir propriedade de quaisquer objetos apreendidos pelos Agentes nas operações internas.

Modelo

									
TERMO DE PROPRIEDADE									
<p>O preso DONIZETE SILVA – prontuário 123456, espontaneamente e livre de qualquer tipo de coação, assumiu a posse dos ilícitos descritos abaixo, apreendidos nesta data conforme o comunicado 001/2021:</p>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="384 1155 676 1205">Bens/objetos apreendidos</th> <th data-bbox="676 1155 1270 1205">Bens/objetos apreendidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="384 1205 676 1335">01 celular</td> <td data-bbox="676 1205 1270 1335">Cor: preta marca: samsung IMEI1 353510/07/559441/7 IMEI2 353511/07/559441/5 com bateria e chip da operadora Tttm</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1335 676 1429">01 celular</td> <td data-bbox="676 1335 1270 1429">Cor: Preta marca: samsung IMEI1 123410/07/54321/8 IMEI2 432111/07/53241/9</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1429 676 1458">01 Carregador</td> <td data-bbox="676 1429 1270 1458">Cabo usb branco com fonte de energia</td> </tr> </tbody> </table>	Bens/objetos apreendidos	Bens/objetos apreendidos	01 celular	Cor: preta marca: samsung IMEI1 353510/07/559441/7 IMEI2 353511/07/559441/5 com bateria e chip da operadora Tttm	01 celular	Cor: Preta marca: samsung IMEI1 123410/07/54321/8 IMEI2 432111/07/53241/9	01 Carregador	Cabo usb branco com fonte de energia	
Bens/objetos apreendidos	Bens/objetos apreendidos								
01 celular	Cor: preta marca: samsung IMEI1 353510/07/559441/7 IMEI2 353511/07/559441/5 com bateria e chip da operadora Tttm								
01 celular	Cor: Preta marca: samsung IMEI1 123410/07/54321/8 IMEI2 432111/07/53241/9								
01 Carregador	Cabo usb branco com fonte de energia								
Eurásia-Pr, 20 de maio de 2021.									
DONIZETE SILVA prontuário 123456 Preso Declarante									
Testemunhas:									
Nome Policial Penal	Nome Policial Penal								

6.4 OFÍCIOS

Definição e finalidade

Ofício é a correspondência oficial expedida exclusivamente por órgãos públicos.

O que o distingue de uma carta é o caráter oficial de seu conteúdo e algumas características específicas de sua forma. O destinatário pode ser um órgão público ou particular. O ofício tem como finalidade veicular matéria administrativa ou de caráter social.

Forma e estrutura

Quanto à forma, o ofício constitui-se de:

a) local e data (dia, mês e ano) alinhados à direita e a mesma estrutura de margens dos outros documentos.

b) índice e número: a palavra “Ofício” abreviada (Of.), seguida do número de ordem e do ano.

Ex.: Of. n.º XX/2014

c) assunto ou ementa (recomendável): resumo do teor do documento;

d) referência: indicação do número e/ou do conteúdo (resumido) do documento a que se está respondendo. **A referência** só é utilizada, portanto, quando o ofício for uma resposta;

e) vocativo ou destinatário: tratamento ou cargo do destinatário seguido de vírgula. Ex.: “Senhor Superintendente,”; “Senhor Diretor,”.

No ofício, não se deve usar o vocativo “Prezado(a) Senhor(a)”, salvo quando o destinatário não tem indicação de cargo;

f) corpo do texto: exposição do assunto. Consta de uma ligeira introdução e da explanação. Se o texto ocupar mais de uma folha, colocam-se endereçamento e iniciais na primeira folha e repetem-se o índice e o número nas demais, acrescentando-se o número da respectiva folha: Ex.: Of. n.º XX/2014 fl. 2.

g) fecho: fórmula de cortesia. Usam-se fórmulas breves, tais como “Respeitosamente” (para autoridades superiores), “Atenciosamente” (para autoridades da mesma hierarquia ou de hierarquia inferior).

O fecho pode ser centralizado e posicionado acima da assinatura;

h) assinatura: nome do signatário, cargo e função.



Obs.: Não se deve deixar para a última folha somente o fecho e a assinatura.

i) anexo: no caso em que o ofício encaminhar documento, isto deve ficar explicitado no corpo do texto. Também deve constar no rodapé, à direita da folha, antes do endereçamento, a palavra **Anexo**.


j) endereçamento: deve constar a forma de tratamento e o designativo do cargo ou a função do destinatário, seguidos da localidade de destino. O endereço é colocado no canto inferior esquerdo da primeira folha;

k) identificação do redator e digitador: iniciais em letras maiúsculas, separadas por barra, e fonte menor que o restante do texto, abaixo do endereçamento. Ex.: OP/MIR. Se a redação e a digitação forem feitas pela mesma pessoa, basta colocar as iniciais após a barra diagonal. Ex.: /MIR.


Modelo ofício 1 página

	
<hr/>	
Of. nº. XX/2014-ESPEM	Curitiba, ... de de
Assunto: Programa de Parcerias - 2013 Documentos do curso	
Senhor Diretor,	
Encaminhamos a documentação original referente ao curso, realizado nesta Gerência Executiva da Escola de Governo do Paraná, no período de a de de 2013:	
<ul style="list-style-type: none"> • Controle de Frequência • Controle de Conteúdo • Formulários de Avaliação de Satisfação – alunos • Formulário de Conclusão de Curso • Questionário Avaliação • Ateste de Realização de Curso 	
Atenciosamente,	
Nome Cargo do signatário	
Anexo	
<p>Ao Senhor Nome Diretor da</p> <p>Brasília - DF</p> <p>MH/ENV</p>	
<hr/>	

Modelo ofício 2 páginas



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA
SEGURANÇA PÚBLICA
(Nome da Unidade Penal)



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA
SEGURANÇA PÚBLICA
(Nome da Unidade Penal)

Of. nº. XX/2014-ESPEN

Curitiba, ... de de

Assunto: Programa de Parcerias - 2013
Documentos do curso

Senhor Diretor,


Encaminhamos a documentação original referente ao curso, realizado nesta Gerência Executiva da Escola de Governo do Paraná, no período de a de de 2013:

- Controle de Frequência
- Controle de Conteúdo
- Formulários de Avaliação de Satisfação – alunos
- Formulário de Conclusão de Curso
- Questionário Avaliação
- Ateste de Realização de Curso
- Controle de Frequência
- Controle de Conteúdo
- Formulários de Avaliação de Satisfação – alunos
- Formulário de Conclusão de Curso
- Questionário Avaliação
- Ateste de Realização de Curso


Anexo

Ao Senhor
Nome
Diretor da
Brasília - DF

MH/ENV



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA
SEGURANÇA PÚBLICA
(Nome da Unidade Penal)



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA
SEGURANÇA PÚBLICA
(Nome da Unidade Penal)

Of. nº. XX/2014-ESPEN

fl. 2

- Controle de Frequência
- Controle de Conteúdo
- Formulários de Avaliação de Satisfação – alunos
- Formulário de Conclusão de Curso
- Questionário Avaliação
- Ateste de Realização de Curso

Atenciosamente,

Nome
Cargo do signatário

6.5 INFORMATIVO (MEMORANDO)

Definição e finalidade



Em algumas unidades penais, é usado o “Informativo” que na verdade é o memorando com outro nome, assim, procuramos padronizá-lo. É uma modalidade de comunicação interna utilizada para encaminhar mensagens sucintas e de caráter informativo. Caracteriza-se pela concisão e clareza e sua tramitação deve pautar-se na agilidade e na simplificação de procedimentos burocráticos.

Forma e estrutura

Quanto à forma, o informativo segue o modelo do “padrão ofício”, com a diferença de que o destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa.

Exemplos: Ao(A) Senhor(a) Chefe da Divisão de Segurança e Disciplina - DISED

Modelo

	
<p>INFORMATIVO nº xxx/xxx</p> <p style="text-align: right;">Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx</p> <p>Ao Senhor Chefe de Divisão de Segurança e Disciplina Assunto: Manutenção da bomba d'água</p> <p>Nesta data, por volta das 16 horas, faltou água na galeria B. Após vistoria foi detectado que a bomba d'água que abastece aquela ala não está funcionando. Destarte, solicitamos providências junto à equipe de manutenção.</p> <p>Respeitosamente,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;"> Nome Cargo Equipe... </p>	

Já houve caso do relatorista, por falta de instrução, fazer um comunicado para informar sua chefia de algum problema relacionado a manutenção ou consertos de máquinas. Neste caso, se o inspetor achar necessário documentar, usá-se o Informativo.

6.6 COMUNICADO

Definição e finalidade

O comunicado é o instrumento do qual os Policiais Penais se utilizam para comunicar às instâncias superiores quaisquer ocorrências ou condutas atípicas dos detentos dentro da unidade penal. Este documento sai da inspetoria para a Divisão de Segurança que o encaminha à Direção, que define o arquivamento ou sequência para o Conselho Disciplinar-CD, que, por sua vez, determina se houve conduta criminosa ou não, por fim, aplicando, se cabível, a sanção disciplinar.

Para que haja admissibilidade do comunicado, e que este siga para análise do Conselho Disciplinar, deverá estar munido de, no mínimo, declaração do Agente envolvido na ocorrência, sob pena de arquivamento.

Em suma, o comunicado é para situações relacionados à segurança: Brigas, indisciplina, apreensão de objetos, fugas, quaisquer situações que configurem falta de qualquer natureza.

Os policiais penais devem ter em mãos o CAPITULO III Das Faltas e das Sanções Disciplinares do Estatuto Penitenciário, o qual elucida os tipos de faltas e as sanções disciplinares para cada uma.

CAPITULO III Das Faltas e das Sanções Disciplinares

Art. 60 - As faltas classificam-se em leves, médias e graves.

Parágrafo Único - Pune-se a tentativa com sanção correspondente à falta consumada.

Art. 61 - São consideradas faltas leves:

- I. atitude de acinte ou desconsideração perante funcionário ou visitas;
- II. emprego de linguagem desrespeitosa;
- III. apresentar-se de forma irreverente diante do diretor, funcionários, visitantes ou outras pessoas;
- IV. desatenção em sala de aula ou de trabalho;
- V. permutar, penhorar ou dar garantia, objetos de sua propriedade a outro preso, internado ou funcionário;
- VI. executar, sem autorização, o trabalho de outrem;
- VII. descuidar da higiene pessoal;
- VIII. descuidar da higiene e conservação do patrimônio do estabelecimento;
- IX. dissimular ou alegar doença ou estado de precariedade física para eximir-se de obrigações;
- X. comprar ou vender, sem autorização, a outros presos, internados ou funcionários;
- XI. portar ou manter na cela ou alojamento, material de jogos não permitidos;
- XII. produzir ruídos que perturbem o descanso e as atividades do estabelecimento;
- XIII. procrastinar, discutir cumprimento de ordem, ou recusar o dever de trabalho;
- XIV. responder por outrem a chamada ou revista, ou deixar de responder as chamadas regulamentares;
- XXII. fazer refeições em local e horário não permitido;
- XXIII. utilizar-se de local impróprio para satisfação das necessidades fisiológicas;
- XXIV. conversar através de janela, guichê de cela, setor de trabalho ou local não apropriado;
- XXV. descumprir as normas para visita social ou íntima.

Segue abaixo o recorte do capítulo:

t. 62 - São consideradas faltas médias:

- I. deixar de acatar as determinações superiores;
- II. imputar falsamente fato ofensivo à administração, funcionário, preso ou internado;
- III. dificultar averiguação, ocultando fato ou coisa relacionada com a falta de outrem;
- IV. manter, na cela, objeto não permitido;
- V. abandonar, sem permissão, o trabalho;
- VI. praticar ato libidinoso, obsceno ou gesto indecoroso;
- VII. causar dano material ao estabelecimento ou a coisa alheia;
- VIII. praticar jogo previamente não permitido;
- IX. abster-se de alimento como protesto ou rebeldia;
- X. utilizar-se de outrem para transportar correspondência ou objeto, sem o conhecimento da administração;
- XI. provocar, mediante intriga, discórdia entre funcionários, presos ou internados, para satisfazer interesse pessoal ou causar tumulto;
- XII. colocar outro preso ou internado à sua submissão ou à de grupo em proveito próprio ou alheio;
- XIII. confeccionar, portar ou utilizar chave ou instrumento de segurança do estabelecimento salvo quando autorizado;
- XIV. utilizar material, ferramenta ou utensílios do estabelecimento em proveito próprio ou alheio, sem autorização;
- XV. veicular, por meio escrito ou oral, acusação infundada à administração ou ao pessoal penitenciário;
- XVI. desviar material de trabalho, de estudo, de recreação e outros, para local indevido;
- XVII. recusar-se a deixar a cela quando determinado, mantendo-se em atitude de rebeldia;
- XVIII. deixar de freqüentar, sem justificativa, as aulas no grau em que esteja matriculado;
- XIX. maltratar animais;
- XX. alterar ou fazer uso indevido de documentos ou cartões de identificação fornecidos pela administração, para transitar no interior do estabelecimento;
- XXI. praticar fato definido como crime culposos;
- XXII. portar, sem ter em sua guarda, ou fazer uso de bebida com teor alcoólico, ou apresentar-se embriagado.

rt. 63 - São consideradas faltas graves :

- I. incitar ou participar de movimento para subverter a ordem ou a disciplina;
- II. fugir/evadir-se;
- III. possuir, indevidamente, instrumento capaz de ofender a integridade física de outrem;
- IV. provocar acidente de trabalho;

- V. descumprir, no regime aberto, as condições impostas;
- VI. praticar fato definido como crime doloso;
- VII. inobservar os deveres previstos nos incisos II e IV do Art. 39 da Lei de Execução Penal.

o ultimo inciso “VII” acima, cita o artigo 39 da LEP abaixo:

Art. 39. Constituem deveres do condenado:

I - comportamento disciplinado e cumprimento fiel da sentença;

II - obediência ao servidor e respeito a qualquer pessoa com quem deva relacionar-se;

III - urbanidade e respeito no trato com os demais condenados;

IV - conduta oposta aos movimentos individuais ou coletivos de fuga ou de subversão à ordem ou à disciplina;

V - execução do trabalho, das tarefas e das ordens recebidas;

Embora não caiba ao Policial Penal classificar no comunicado qual a falta que a conduta do preso se encaixa, se ele estiver com este capítulo em mãos poderá ter uma noção do desdobramento no CD. Isso porque poderá transcrever no comunicado, sem citar a lei, exatamente a conduta conforme reza o artigo. Olhe o exemplo abaixo:

*[...] O preso **ADAIR NOGUEIRA**, prontuário 123456, está cursando o 2º ano do Ensino Médio, devidamente matriculado. Nesta data, sem nenhum motivo aparente, o preso negou-se em sair para a aula. Ao ser questionado pelo Policial **Pereira**, deu de ombros, não justificando sua conduta. [...]*

Observe que o preso incorreu em falta Média descrita no artigo 62 inciso XVIII do Estatuto:

[...]

Art. 62 - São consideradas faltas médias:

XVIII. deixar de freqüentar, sem justificativa, as aulas no grau em que esteja matriculado;

[...]"

Conforme apresentado a seguir, as sanções disciplinares consta no artigo 64 do Estatuto.

É válido lembrar que as sanções são aplicadas pelo Diretor ouvido o CD.

Art. 64 - Constituem sanções disciplinares:

I. Faltas Leves:

- a) advertência;
- b) suspensão de visita até dez dias;
- c) suspensão de favores e de regalias até dez dias;
- d) isolamento na própria cela ou em local adequado, de dois a cinco dias.

II. Faltas médias:

- a) repreensão;
- b) suspensão de visitas, de 10 a 20 dias;
- c) suspensão de favores e de regalias, de 10 a 20 dias;
- d) isolamento na própria cela ou em local adequado, de 5 a 10 dias.

III. Faltas graves:

- a) suspensão de visitas, de 20 a 30 dias;
- b) suspensão de favores e de regalias, de 20 a 30 dias;
- c) isolamento na própria cela ou em local adequado, de 20 a 30 dias.

§ 1º - As sanções de advertência, repreensão e suspensão serão aplicadas pelo diretor, ouvido o Conselho Disciplinar.

§ 2º - A sanção de isolamento será aplicada por decisão do Conselho Disciplinar da unidade onde ocorreu a falta.

Forma e estrutura do Comunicado***Arial 12 – espaçamento entre linhas 1,5**

- Margem esquerda: 3 cm
- Margem inferior: 3 cm
- Margem direita: 2 cm
- Texto em formato justificado
- Recuo de parágrafos: 1,5 cm
- Identificação do redator e digitador: iniciais em letras maiúsculas, separadas por barra, e fonte menor que o restante do texto, abaixo do endereçamento. Ex.: OP/MIR. Se a redação e a digitação forem feitas pela mesma pessoa, basta colocar as iniciais após a barra diagonal. Ex.: /MIR.

No comunicado deve conter:

1. Data, hora e local;

É necessário ter o local e hora exata dos fatos.

2. Nomes dos Servidores in loco;

Os nomes de todos os servidores que presenciaram o ocorrido.¹

3. Nome dos presos envolvidos;

É imprescindível os nomes completos e prontos dos presos envolvidos.

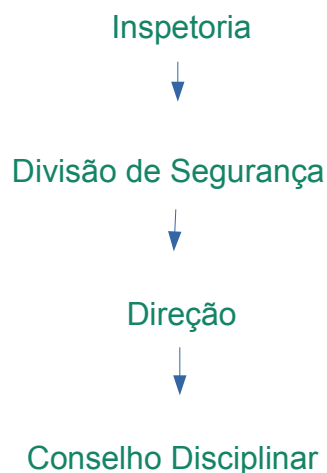
4. Fatos;

Descrição clara dos fatos e procedimentos até o desfecho.



Neste ato existem várias perguntas que precisam ser respondidas:

- O que ocorreu?, se houve alguma apreensão, O que foi apreendido?, Onde estava o objeto apreendido?, Quem realizou a apreensão? Quais foram os procedimentos?
- Relatar *ipsis litteris* os fatos, assim pesará na justa sanção aos culpados.
- descrição **detalhada** dos fatos, sem utilizar jargões (jega, tereza, tia...), exceto quando transcrever a fala do preso.
- Lembrando aos servidores que a qualidade das informações contidas no comunicado irão embasar as decisões dos membros do Conselho Disciplinar.
- Citar, se for o caso, que as fotografias encontram-se no Anexo I, evitando assim colocar as fotos no corpo do comunicado. No anexo, dar um título para cada foto. Na descrição detalhada, fazer menção ao título da foto correspondente no anexo.

Fases do Comunicado



Modelo

	
COMUNICADO nº 001/2021- Equipe A	
Data do comunicado: xx/xx/xxxx	
Data e horário da ocorrência: xx/xx/xxxx - xx:xxh	
Assunto: <i>(Estabelecer uma lista padrão de assuntos como apreensão de celular, drogas, armas artesanais, ferramentas artesanais, briga, desacato, suicídio, homicídio, fuga, arrebatamento...)</i>	
Local da ocorrência: <i>(Pátio, galeria, cubículo, área intramuros...)</i>	
Presos envolvidos: NOME COMPLETO 1 – Pront. 123.456, NOME COMPLETO 2 – Pront. 123.456...	
Servidores envolvidos: NOME 1, NOME 2, ...	
Descrição da Ocorrência:	
<p> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. </p>	
<p> Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. </p>	
Nome do Servidor Inspeção de Segurança	
JS/ENV	

(Reduzido)

Anexos

Os anexos aos comunicados correspondem aos documentos necessários para dar credibilidade ao mesmo, pois, na falta de provas do ato descrito, o preso pode ser absolvido no CD.

Tais anexos podem ser:

- **Declaração**
- **Termo de apreensão**
- **Termo de propriedade**
- **Fotos**

Todos os objetos apreendidos devem ser fotografados. No caso de fuga, vandalismo e outros, também deve haver fotos dos elementos.

7. EXEMPLOS HIPOTÉTICOS DE OCORRÊNCIAS (PASSO A PASSO)

Alguns dos exemplos a seguir reportam situações de fatos reais que ocorreram dentro das Unidades Penais e outros são fictícios. Os nomes das Unidades, Servidores e Detentos são hipotéticos. As imagens são retiradas do google imagens ou arquivos de alguma Unidade Penal que gentilmente nos enviou.

Usaremos os mesmos nomes de Detentos e Servidores em todos os exemplos.

Apresentaremos um exemplo para cada assunto abaixo:

- Comunicado 001/2021 - Revista em cubículo e apreensão de objetos ilícitos;
- Comunicado 002/2021 - Briga entre detentos no pátio de sol;
- Comunicado 003/2021 - Tentativa de fuga;
- Comunicado 004/2021 - Fuga;
- Comunicado 005/2021 - Desrespeito a Servidor e indisciplina;
- Comunicado 006/2021 - Apreensão de ilícitos;
- Comunicado 007/2021 - Revista Geral e apreensão de objetos ilícitos;
- Comunicado 008/2021 - Agressão a Policial Penal;
- Comunicado 009/2021 - Apreensão de ilícitos pela SSE – ocorrência na visita envolvendo menores de idade;
- Comunicado 010/2021 - Empedimento da entrada de visitante – alteração imagem body scan.

Os modelos de ocorrências citados no item 07 estão disponibilizadas desmembradas da apostila, os quais também devem ser impressos.

SUGESTÕES DE LIVROS PARA APERFEIÇOAMENTO

A arte de escrever bem



Escrever é fundamental. Afinal, quem, nos dias de hoje, não precisa mandar mensagens pelo correio eletrônico, escrever relatórios, fazer vestibular ou produzir uma matéria? Este livro é o mais claro e bem-humorado que qualquer um que precise escrever bem pode obter. Donas de texto impecável, agradável e atual, Dad Squarisi e Arlete Salvador mostram como é possível redigir de modo adequado e elegante.

Escrever melhor



É possível transformar um texto comum numa escrita sedutora, gostosa de ler? Em *Escrever melhor*: guia para passar os textos a limpo, Dad Squarisi e Arlete Salvador mostram como estudantes, jornalistas, advogados, executivos e outros profissionais que usam a escrita no dia a dia podem melhorar seu texto, tornando-o conciso, objetivo, claro e... sedutor. O livro aponta os defeitos mais comuns – em relatórios, documentos, reportagens, dissertações, teses e petições – e indica como escapar das ciladas da língua portuguesa.

Guia de acentuação e pontuação em português brasileiro – Acentuação



Acentuação e pontuação são grandes vilões na hora de escrever. Dúvidas sempre surgem: como usar a vírgula? Para que servem as aspas? Tal palavra tem ou não acento agudo? E crase?

Este livro vem socorrer todos aqueles que precisam compreender melhor esse conjunto expressivo de sinais que são usados para complementar e organizar a escrita.

Escrita Criativa



Escrever parece fácil. Porém, todos que, algum dia, quiseram passar suas ideias para o papel ou o computador já tiveram momentos em que isso se mostrou uma tarefa difícil e frustrante. Mas se engana também quem acha que escrever bem é privilégio de uma nata de dotados de talento especial.

Este livro revela que tudo é uma questão de começar, manter a disciplina e trabalhar duro até chegar ao melhor resultado.

FONTES:

Brasil Escola – **Pontuação** – Disponível em:

<https://brasilecola.uol.com.br/gramatica/tres-mitos-sobre-uso-virgula-que-voce-precisa-conhecer.htm>

Central de Favoritos. Disponível em:

<https://centraldefavoritos.com.br/2017/07/16/elementos-constitutivos-do-texto-discurso-direto-indireto-indireto-livre-pressuposto-subentendido-e-ambiguidade/>

Acesso em 20 de agosto de 2021.

CUNHA, Celso F. **Gramática da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Fename, 1980.

Departamento Estadual de Arquivo Público – Pr. **Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná**. Curitiba, 2014

FERNANDES, Cláudio. "**Hieróglifos egípcios**"; *Brasil Escola*. Disponível em:

<https://brasilecola.uol.com.br/historiag/hieroglifos-egipcios.htm>. Acesso em 08 de abril de 2021.

NEVES, Manuel - **Hífen**. Disponível em:

<https://manoelneves.com/2009/07/23/o-uso-do-hifen-e-o-acordo-ortografico-de-1990/>
Acesso em: 30ag21.

PEREZ, Luana Castro Alves. "Mas ou mais?"; *Brasil Escola*. Disponível em:

<https://brasilecola.uol.com.br/gramatica/mas-ou-mais.htm>. Acesso em 01/10/21.

Redação Mundo Estranho Atualizado em 4 jul 2018, 20h09, disponível em:

[https://super.abril.com.br/mundo-estranho/como-surgiu-o-alfabeto/Como Surgiu o Alfabeto](https://super.abril.com.br/mundo-estranho/como-surgiu-o-alfabeto/Como_Surgiu_o_Alfabeto). Acesso em 26 de agosto de 2021.

SALIBA, Marco. **Interpretação de textos** – Redação:. Editora Claranto-1ª ed. 2003.

SOUZA, Warley. "Uso dos porquês: por que, por quê, porque ou porquê?"; *Brasil Escola*. Disponível em:

<https://brasilecola.uol.com.br/gramatica/por-que.htm>.
Acesso em 26 de agosto de 2021.

VILARINHO, Sabrina. "**Frases Siamesas**"; *Brasil Escola*. Disponível em:

<https://brasilecola.uol.com.br/redacao/frases-siamesas.htm>. Acesso em 25 de agosto de 2021.

