



MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE TEXTOS DO STJ





MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE TEXTOS DO STJ



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

REALIZAÇÃO

Gabinete do Secretário-Geral da Presidência
Secretaria de Documentação

EQUIPE TÉCNICA

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

COLABORAÇÃO

Leonardo Villela de Castro
Thamara Nunes Reis de Alcantara
Vera Lúcia França da Silva Colombelli
Wanderson de Melo Gonçalves

APOIO

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

PROJETO GRÁFICO

Secretaria de Comunicação Social / Coordenadoria de Mídias

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

QUALQUER PARTE DESTA PUBLICAÇÃO PODE SER REPRODUZIDA DESDE QUE CITADA A FONTE.

B823m

Brasil. *Superior Tribunal de Justiça.*

Manual de padronização de textos do STJ / Superior Tribunal de Justiça. -- 2. ed. -- Brasília : STJ, 2016.
326 p. : il.

ISBN 978-85-7248-178-6

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

CDU 087.7(81)

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Oscar Saraiva.

**MANUAL DE
PADRONIZAÇÃO
DE TEXTOS
DO STJ**

2ª edição, Brasília/2016



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

COMPOSIÇÃO EM JUNHO DE 2016

Ministro **Francisco** Cândido de Melo **Falcão** Neto *(Presidente)*

Ministro **Felix Fischer**

Ministra Fátima **Nancy Andrichi** *(Corregedora Nacional de Justiça)*

Ministra **Laurita** Hilário **Vaz** *(Vice-Presidente)*

Ministro **João Otávio de Noronha**

Ministro **Humberto** Eustáquio Soares **Martins** *(Diretor-Geral da Enfam)*

Ministra **Maria Thereza** Rocha **de Assis Moura**

Ministro Antonio **Herman** de Vasconcellos e **Benjamin**

Ministro **Napoleão Nunes Maia Filho** *(Diretor da Revista)*

Ministro **Jorge Mussi**

Ministro Geraldo **Og** Nicéas Marques **Fernandes** *(Corregedor-Geral da Justiça Federal)*

Ministro **Luis Felipe Salomão**

Ministro **Mauro** Luiz **Campbell Marques**

Ministro **Benedito Gonçalves**

Ministro **Raul Araújo** Filho

Ministro **Paulo de Tarso** Vieira **Sanseverino**

Ministra Maria **Isabel** Diniz **Gallotti** Rodrigues

Ministro **Antonio Carlos Ferreira**

Ministro Ricardo **Villas Bôas Cueva** *(Ministro Ouvidor)*

Ministro **Sebastião** Alves dos **Reis Júnior**

Ministro **Marco** Aurélio Gastaldi **Buzzi**

Ministro **Marco Aurélio Bellizze** Oliveira

Ministra **Assusete** Dumont Reis **Magalhães**

Ministro **Sérgio** Luiz **Kukina**

Ministro Paulo Dias de **Moura Ribeiro**

Ministra **Regina Helena Costa**

Ministro **Rogério Schietti** Machado **Cruz**

Ministro **Nefi Cordeiro**

Ministro Luiz Alberto **Gurgel de Faria**

Ministro **Reynaldo Soares da Fonseca**

Ministro Marcelo Navarro **Ribeiro Dantas**

Ministro **Antonio Saldanha Palheiro**

Ministro **Joel Ilan Paciornik**

Diretor-Geral **Miguel Augusto Fonseca de Campos**

SUMÁRIO

| | |
|---|-----|
| APRESENTAÇÃO DA 2ª EDIÇÃO | 9 |
| APRESENTAÇÃO DA 1ª EDIÇÃO | 11 |
| PARTE 1 – LINGUAGEM | 13 |
| PARTE 2 – REDAÇÃO OFICIAL E ATOS NORMATIVOS | 119 |
| PARTE 3 – GLOSSÁRIO JURÍDICO | 233 |
| BIBLIOGRAFIA | 293 |
| APÊNDICE A Fluxo de Criação ou Alteração de Atos Normativos no STJ | 301 |
| APÊNDICE B Processo Administrativo | 302 |
| APÊNDICE C Guia para a Pesquisa Eletrônica no Volp e em Dicionários | 308 |
| APÊNDICE D GRAFIA DE ALGUNS TERMOS SEGUNDO A ORTOGRAFIA VIGENTE | 311 |
| ÍNDICE DE ASSUNTOS | 315 |

LISTA GERAL DE REDUÇÕES

| | |
|-----------------------|--|
| art. | artigo |
| CC | Código Civil |
| c/c | combinado com/cumulado com |
| cf. | confronte com/confira |
| CF | Constituição Federal |
| CP | Código Penal |
| CPC | Código de Processo Civil |
| ed. | edição |
| ex. | exemplo/exemplos |
| h | hora/horas |
| min | minuto/minutos |
| n. | número/números |
| NBR | Norma Brasileira (Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT) |
| obs. | observação |
| p. | página |
| pp. | páginas |
| p. pl. | pessoa do plural |
| p. sing. | pessoa do singular |
| pres.ind. | presente do indicativo |
| pres.subj. | presente do subjuntivo |
| pret.perf.ind. | pretérito perfeito do indicativo |
| ref. | refere-se a |
| RISTJ | Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça |
| s | segundo/segundos |
| STF | Supremo Tribunal Federal |
| STJ | Superior Tribunal de Justiça |
| v. | verbo |
| V./v. | Ver/ver |
| VI | verbo intransitivo: verbo que encerra em si sua significação total, ou seja, não exige complemento: O gato miou; As crianças crescem rápido. |
| VL | verbo de ligação ou verbo predicativo: verbo que une o sujeito a um elemento de predicação que pode ter função predicativa (José é inteligente) ou identificativa (Este é José). |
| VP | verbo pronominal: verbo acompanhado de pronome oblíquo átono da mesma pessoa do sujeito. Pode ser essencialmente (queixar-se, arrepender-se) ou acidentalmente (barbear-se, enfeitar-se) pronominal. |
| VTD | verbo transitivo direto: verbo que exige complemento; no caso, o objeto direto, termo não regido por preposição: José redigiu o recurso. |
| VTDI | verbo transitivo direto e indireto: verbo que exige dois complementos, a saber, objeto direto (não regido por preposição) e objeto indireto (regido por preposição): José remeteu a petição ao cartório. |
| VTDP | verbo transitivo direto predicativo: verbo que, além de ser completado por um objeto direto, aparece acompanhado de um predicativo, seja do sujeito seja do objeto: O juiz exarou a sentença emocionado; Considerou o réu culpado; Acusou o réu de covarde. |
| VTI | verbo transitivo indireto: verbo que exige complemento; no caso, o objeto indireto, termo regido por preposição: Ele apelou da sentença condenatória. |

APRESENTAÇÃO DA 2ª EDIÇÃO

O SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA põe à disposição de seus servidores e de todos os que têm na escrita sua ferramenta de trabalho a 2ª edição – revista, ampliada e atualizada – do Manual de Padronização de Textos do STJ.

As alterações advieram da leitura cuidadosa da versão anterior, quando foi percebida a necessidade de adaptações e acréscimos exigidos pela dinâmica das atividades do Tribunal, e de observações de usuários que contribuíram para o aperfeiçoamento da obra.

A Secretaria de Documentação, unidade responsável pela atualização do Manual de Padronização de Textos em parceria com o gabinete do Secretário-Geral da Presidência, espera que a nova edição continue a ser útil para a obtenção de textos objetivos, claros e concisos no âmbito desta Corte. Ao mesmo tempo, conclama os servidores e demais usuários a participar do trabalho contínuo de revisão e aperfeiçoamento desta publicação na medida das demandas que se forem impondo à realidade do trabalho.

Brasília, junho de 2016.

APRESENTAÇÃO DA 1ª EDIÇÃO

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

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

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

Agora, apresenta a nova versão do *Manual de Padronização de Textos do STJ* (Portaria n. 314 de 23 de agosto de 2012), a qual, numa edição revista, atualizada e ampliada, com as necessárias adaptações, reúne os manuais existentes, visando facilitar o trabalho dos servidores que utilizam a linguagem como instrumento fundamental no desempenho de suas tarefas.

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

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

I – Linguagem: aspectos referentes à correção gramatical – ortografia, vocabulário, pontuação, concordância, regência e colocação de pronomes;

II – Redação Oficial e Atos Normativos: aspectos referentes à redação de instrumentos de comunicação oficial, à edição de atos normativos e à produção de outros documentos, também próprios das unidades do STJ;

III – Glossário Jurídico: termos técnico-jurídicos mais usados no Tribunal.

Por fim, vêm os apêndices, assim distribuídos:

A. Fluxo de Criação ou Alteração de Atos Normativos no STJ;

B. Processo Administrativo;

C. Guia para a Pesquisa Eletrônica no *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa* – Volp e em Dicionários;

D. Grafia de Alguns Termos segundo a Ortografia Vigente.

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

Brasília, agosto de 2012.

PARTE 1

LINGUAGEM

- a/há**
- 1 A preposição *a* usada em relação a tempo indica futuro: *Daqui a duas horas sairemos; De hoje a um mês, estaremos em Natal.*
 - 2 O verbo *haver*, por sua vez, indica tempo passado: *Chegamos a São Paulo há um mês; Há dois anos ela luta pela guarda do filho.*
- a/para**
- 1 Com verbos de movimento, *a* indica deslocamento provisório, rápido: *Vieram a Brasília* (vieram e voltaram ao lugar de origem); *Vou ao Rio* (vou e volto logo).
 - 2 *Para* indica deslocamento definitivo ou permanência demorada: *Vieram para Brasília; Vou para o Rio* (ambos os casos significam mudança definitiva ou permanência demorada).
- a algum lugar**
- Com verbos de movimento, usa-se *a* e não *em*: *Cheguei ao colégio muito tarde; Levei as crianças ao teatro; Foi ao jardim; Subiu ao sótão; Desceu ao porão.*
- abaixo-assinado/abaixo assinado**
- 1 *Abaixo-assinado* é o documento coletivo de caráter público ou particular que manifesta a opinião de grupo ou representa os interesses dos que o assinam: *Chegou do fórum um abaixo-assinado de quase todos os habitantes da cidade; Mais dois abaixo-assinados foram recebidos.*
 - 2 A segunda expressão designa os signatários do referido documento: *Nós, abaixo assinados, requeremos...*
- abreviação**
- Redução de uma palavra resultando em outra que passa a funcionar como sinônimo da palavra primitiva: *fotografia – foto; videocassete – vídeo*. As abreviações não são seguidas de ponto-final, já que novo vocábulo é formado. Elas podem ser flexionadas no plural.
- abreviatura/sigla/símbolo**
- 1 Abreviatura é a representação – fixa na língua e de uso geral – de uma palavra por uma ou por algumas de suas letras. Pode ser formada pela combinação de consoantes, pela combinação de letras iniciais e letras finais ou pelo corte da palavra: *dz., bel., profa., biol.*
 - 1.1 Para abreviar palavras, a norma é terminar a abreviatura numa consoante e não numa vogal: *capoeira*, por exemplo, tem por abreviatura *cap.* e não *capo*. Entretanto, nos casos em que a supressão se dá no meio da palavra, a última letra, seja vogal seja consoante, encerrará a abreviatura: *doutor – dr.; padre – pe.; Excelentíssimo – Exmo.; Sua Excelência – S. Exa.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| | | | |
|-------------------|------------------|--------------|-----------------|
| alameda – Al. | casa – C. | loja – Lj. | sala – Sl. |
| apartamento – Ap. | conjunto – Conj. | parque – Pq. | sobreloja – S/l |

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------|------------------|
| avenida – Av. | edifício – Ed./Edif. | praça – P. | travessa – Trav. |
| beco – B. | estrada – Estr. | quadra – Q. | vila – V. |
| bloco – Bl. | jardim – Jd. | rodovia – Rod. | |
| caixa postal – C. P. | largo – L. | rua – R. | |

OBSERVAÇÃO

Emprega-se inicial maiúscula nas palavras que categorizam lugares públicos: *Avenida Rio Branco*, *Beco do Carmo*, *Largo da Carioca*.

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

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

| | | |
|---|------------------------|--------------------------------|
| almirante – Alm. | eminentíssimo – Emmo. | reverendo – Rev./Revdo. |
| arcebispo – Arceb./Arco. | excelentíssimo – Exmo. | sargento – Sarg. |
| bispo – Bpo. | general – Gen./Gal. | senhor/senhora – Sr./Sra. |
| brigadeiro – Brig. | madame – Mme. | senhorita – Srta./Sta. |
| capitão – Cap. | major – Maj. | Sua Eminência – S. Ema. |
| cardeal – Card. | marechal – Mal. | Sua Excelência – S. Exa. |
| comandante – Com./Comte. | meritíssimo(a) – MM. | Sua Reverendíssima – S. Revma. |
| comendador – Comend. | ministro(a) – Min. | tenente – Ten. |
| cônego – Côn./Côno. | monsenhor – Mons. | Vossa Eminência – V. Ema. |
| coronel – Cel. | padre – P./Pe. | Vossa Excelência – V. Exa. |
| desembargador(a) – Desemb(a)/Desdor(a). | pároco – Páro. | Vossa Magnificência – V. Maga. |

| | | |
|---------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| dom/dona – D. | presidente – Pres./Presid. | Vossa Reverendíssima – V. Revma. |
| doutor/doutora – Dr./Dra. | procurador – Proc. | Vossa Senhoria – V. Sa. |
| embaixador – Emb. | reverendíssimo – Revmo. | |

OBSERVAÇÕES

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

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

1.12 Abreviaturas dos meses:

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

1.12.1 Não se abrevia *maio*.

1.13 Lista de abreviaturas usuais

abreviação – **abrev.**

abreviatura – **abrev.**

absolutamente – **abs.**

absoluto – **abs.**

acórdão – **ac.**

acusativo – **ac.**

adaptação – **adapt.**

adjetivo – **adj.**

adjetivo de dois gêneros

e dois números – **adj. 2g. 2n.**

adjunto – **adj.**

adjunto adverbial – **adj. adv.**

administração – **adm.**

advérbio – **adv.**

advogado – **adv.**

aglomerado – **agl.**

aglutinação – **agl.**

agricultura – **agr./agric.**

altitude – **alt.**

altura – **alt.**

alvará – **alv.**

anatomia – **anat.**

anno Domini – **A.D.**

antes de Cristo – **a.C.**

antigo – **ant.**

antônimo – **ant.**

| | | |
|--|--|---|
| ao ano – a.a. | comparativo de inferioridade – comp. infer. | direito das sucessões – dir. suc. |
| ao mês – a.m. | comparativo de superioridade – comp. super. | direito de família – dir. fam. |
| artigo/artigos – art./arts. | complemento – compl. | direito eclesiástico – dir. ecles. |
| assembleia – assemb. | composto – comp. | direito esportivo – dir. esport. |
| assinado(a) – a. | comunicação – comunic. | direito falimentar – dir. fal. |
| assinados(as) – aa. | conclusão – concl. | direito fiscal – dir. fis. |
| atestado – at. | conclusivo – concl. | direito industrial – dir. ind. |
| aumentativo – aum. | concreto – concr. | direito internacional privado – dir. int. priv. |
| autor – A. | condicional – cond. | direito internacional público – dir. int. públ. |
| autores – AA. | confira – cf./cfr. | direito militar – dir. mil. |
| bacharel/bacharéis – bel./béis. | confronte (com) – cf./cfr. | direito penal – dir. pen. |
| bacharela/bacharelas – bela./belas. | conjunção – cj. | direito político – dir. pol. |
| batalhão – btl. | conjunto – conj. | direito processual civil – dir. proc. civ. |
| bibliografia – bibl. | consecutivo – consec. | direito trabalhista – dir. trab. |
| biblioteca – bibl. | consoante – cons. | direito tributário – dir. trib. |
| biologia – biol. | contração – contr. | distrito – dist./distr. |
| bitransitivo – bitr. | coordenativo – coord. | divisão – div. |
| boletim – bol. | crédito – créd. | documento/documentos – doc./docs. |
| caixa – cx. | década – déc. | dúzia – dz. |
| capítulo/capítulos – cap./caps. | decoração – decor. | edição – ed. |
| cardinal – card. | decreto – dec./decr. | editor(a) – E. |
| catálogo – cat. | definido – def. | editora (instituição) – ed. |
| cavalaria – cav. | departamento – dep. | egrégio – eg. |
| Centro-Oeste – C.O.* | depois de Cristo – d.C. | elemento – el. |
| cidade(s) – cid. | derivação – der. | elemento de composição – el. comp. |
| circular – circ. | desconto – desc. | em mão(s) – E.M. |
| citação – cit. | designação – design. | eminente – em. |
| clássico – clás. | desinência – desin. | empregado – empr. |
| código/códigos – cód./códs. | despesa – desp. | encadernação – enc. |
| cognato – cog. | diminutivo – dim. | engenharia – eng. |
| colaborador – col. | diploma – dipl. | escola – esc. |
| colégio – col. | diplomacia – dipl. | espera deferimento – E.D. |
| colendo – col. | diplomática – diplom. | estado – E. |
| coletivo – col. | direito – dir. | estatística – estat. |
| coluna – col. | direito canônico – dir. can. | estilística – estil. |
| comarca – c. | direito civil – dir. civ. | <i>et alii</i> (e outros) – et al. |
| companhia – cia. | direito comercial – dir. com. | <i>et cetera</i> (e outras coisas, e assim por diante) – etc. |
| comparativo – comp. | direito constitucional – dir. const. | |

| | | |
|---|---|---|
| etimologia – etim. | hotelaria – hot. | memorando – memo./memor. |
| etnografia – etnog./etnogr. | <i>ibidem</i> (no mesmo lugar: | mitologia – mit. |
| evolução – evol. | obra, capítulo, página) – ib. | moderno – mod. |
| exclamação – excl. | <i>idem</i> (o mesmo) – id. | morfologia – morf. |
| <i>exempli gratia</i> (por exemplo) – e.g. | imperativo – imper. | município – mun. |
| exemplo(s) – ex. | imperfeito – imperf. | música – mús. |
| expressão – expr. | impressoal – impes./impess. | negativo – neg. |
| fascículo(s) – fasc. | indeterminado – indet. | neologismo – neol. |
| feminino – f./fem. | indicativo – ind. | nominativo – nom. |
| figura – fig. | inferioridade – infer. | Nordeste – N.E.* |
| figurado – fig. | infinitivo – inf./infin. | Noroeste – N.O.* |
| filologia – filol. | influência – infl. | Norte – N.* |
| filosofia – filos. | informação – inform. | nota da direção – N. da D. |
| física – fís. | interjeição – interj. | nota da redação – N. da R. |
| flexionado – flex. | interrogativo – interr./interrog. | nota do autor – N. do A. |
| folha(s) – fl./fol./fls./fols. | intransitivo – int./intr./intrans. | nota do editor – N. do E. |
| folheto – folh. | invariável – inv. | nota do tradutor – N. do T. |
| fonêmica – fon. | irregular – irreg. | note bem – N.B. |
| fonética – fon. | isto é – i.e. | Novo Testamento – N.T. |
| fonologia – fon. | jornalismo – jorn. | numeral – num. |
| fotografia – fot. | jurídico – jur. | número(s) – n. |
| fracionário – frac. | legislação – leg. | objeto direto – obj. dir. |
| frase – fr. | Leste – L.* | objeto indireto – obj. ind. |
| frequente – freq. | lexicografia – lex. | observação – obs. |
| futebol – fut./futb. | limitada – Ltda. | Oeste – O.* |
| futuro – fut. | linguagem – ling. | ofício – of. |
| futuro do presente – fut.pres. | linguística – ling. | <i>opus citatum</i> (obra citada) – op. cit. |
| futuro do pretérito – fut.pret. | literatura – lit. | ordinal – ord. |
| gabinete – gab. | livraria – livr. | organização – org. |
| gênero – gên. | <i>loco citato</i> (no lugar citado) – loc. cit. | página – p./pág. |
| governo – gov. | locução – loc. | páginas – pp./págs. |
| gramática – gram. | logaritmo – log. | pago – pg. |
| habitante(s) – hab. | lógica – lóg. | palavra – pal. |
| hibridismo – hibr. | masculino – masc. | papelaria – papel. |
| híbrido – híbr. | matemática – mat. | parecer – par. |
| hidrografia – hidrog. | matéria – mat. | peça(s) – pç. |
| história – hist. | mecânica – mec. | pede deferimento – P.D. |
| <i>honoris causa</i> (por honra) – h.c. | medicina – med. | perfeito – perf. |

| | | |
|--|--|--|
| <p> pessoa – p. <i>philosophiae doctor</i> (doutor em filosofia) – Ph.D. plural – pl. política – polít. ponto – pt. por exemplo – p.ex. por procuração – p.p. porque – pq. portaria – port. possessivo – poss. <i>postscriptum</i> (pós-escrito, depois de escrito) – P.S. predicativo – pred. prefixo – pref. preposição – prep. presente – pres. pretérito – pret. processo – proc. professor/professora – prof./profa. próximo passado – p.p. queira ver – q.v. química – quím. radical – rad. receita – rec. redução – red. regimento – reg. regimento interno – RI regionalismo – region. relatório – rel. religião – rel. remetente – remte. </p> | <p> repartição – repart. residência – res. resolução – res. revista – rev. salvo melhor juízo – s.m.j. secretaria – secr. secretário(a) – secr. século/séculos – séc./sécs. seguinte – seg. sem data – s.d. sem lugar nem data – s.l.n.d. sem número – s.n. semana(s) – sem. símbolo – símb. sinal de socorro – S.O.S. singular – sing. sinônimo(s) – sin. sintaxe – sint. sociedade anônima – S.A. subjuntivo – subj. substantivo – s. substantivo feminino – s.f. substantivo masculino – s.m. Sudeste – S.E.* Sudoeste – S.O.* Sul – S.* superioridade – super. também – tb. taquigrafia – taquigr. tecnologia – tec. telefone – tel. televisão – TV/telev. </p> | <p> temperatura – temp. teologia – teol. terminação – term. termo – t. território federal – territ. fed. testemunha – test. tradução – trad. transitivo – t./trans./transit. transitivo direto – t.d. transitivo indireto – t.i. tratado – trat. tribunal – trib. trigonometria – trig. trimestre – trim. <i>ubi infra</i> (lugar abaixo mencionado) – u.i. <i>ubi supra</i> (lugar acima mencionado) – u.s. unidade – un. universidade – univ. urbano – urb. uso externo – u.e. uso interno – u.i. Velho Testamento – V.T. <i>verbi gratia</i> (por exemplo) – v.g. verbo – v. vestuário – vest. visto – V. vocabulário – voc. vocativo – vocat. vogal – vog. volume(s) – vol./vols. zoologia – zool. zoológico – zool. </p> |
|--|--|--|

*Usa-se letra maiúscula para escrever os pontos cardeais quando se referem a regiões determinadas: O Tribunal Regional Federal da 4ª Região, com sede em Porto Alegre, tem jurisdição nos estados do Sul (Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná). Quando se trata apenas de localização, usa-se a letra minúscula: No sul do Estado de Mato Grosso, planta-se soja.

OBSERVAÇÃO

No Volp, as abreviaturas de palavras estrangeiras estão grafadas sem itálico.

- 2 Sigla é a representação de uma palavra ou de uma expressão formada, em geral, pelas iniciais das palavras que nomeiam instituições, sociedades, organizações, partidos políticos, associações, etc.: Superior Tribunal de Justiça – STJ, Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – Pasep.
- 2.1 Usa-se sigla após a expressão que ela representa, nunca antes. Para introduzir a sigla, são usados parênteses ou travessão: A Emenda Constitucional n. 45, de 2004, atribuiu ao Conselho da Justiça Federal (CJF) poderes correicionais; O Superior Tribunal de Justiça – STJ abriga, anualmente, o Seminário Roma-Brasília. Essa regra não se aplica a nomes de partidos políticos e de empresas cujas siglas se tornaram sinônimo do próprio nome: Líderes do PT na Câmara e no Senado se reuniram hoje com o Ministro-Chefe da Casa Civil; O Bradesco sempre se manteve à frente do mercado de varejo. (V. pontuação: parênteses e travessão.)
- 2.2 Após o primeiro registro (expressão + sigla), a sigla pode ser usada sozinha no restante do texto:

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

[...]

Ainda insatisfeita, a empresa impetrou mandado de segurança com pedido liminar objetivando suspender as vistorias periódicas realizadas pelo Incra [...]
- 2.3 Não se usa ponto em sigla: Banco do Brasil – BB (e não *B.B.*), Tribunal Superior do Trabalho – TST (e não *T.S.T.*), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama (e não *I.B.A.M.A.*), Universidade Federal de Pernambuco – UFPE (e não *U.F.P.E.*).
- 2.4 Siglas com até três letras escrevem-se com maiúsculas: BB, ONU, GDF, TST, USP.
- 2.5 Nas siglas com quatro letras ou mais pronunciáveis como uma palavra, é recomendável usar apenas a inicial maiúscula: Sudepe, Unicamp, Ibama, Incra, Bacen, Coelce, Ajucla, Ajuris.

- 2.5.1 Caso não sejam pronunciáveis, são escritas exclusivamente com maiúsculas, e cada letra se pronuncia separadamente: **CNBB**, **UFRJ**, **CPFL**.
- 2.6 O plural de siglas deve ser feito com acréscimo de s minúsculo, sem apóstrofo: **TRFs**, **TJs**, **TREs**, **REspS**, **HCs**, **MSs**, **SSs**, **MCs**, **CDs**, **PMs**.
- 2.7 Caso a sigla represente elemento plural sem registro da desinência, seus determinantes (artigos ou pronomes) receberão o competente sinal de plural: **os EUA**; **os EREsp n. 154.021/RJ**.
- 2.8 As siglas dos nomes das unidades da Federação são constituídas por duas letras maiúsculas sem ponto:

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

- 2.9 As siglas dos órgãos estrangeiros são formadas pelas letras da tradução do nome em português quando essa denominação é usual. Ex.: **ONU** (Organização das Nações Unidas), **FMI** (Fundo Monetário Internacional), **BIRD** (Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento).
- 2.10 As siglas dos órgãos estrangeiros são formadas pelas letras do nome na língua estrangeira quando a tradução não é usual. Ex.: **Nafta** (North American Free Trade Agreement/Acordo de Livre Comércio da América do Norte), **Unesco** (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization/Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura).

2.11 Lista de siglas usuais

A

ABI – Associação Brasileira de Imprensa

Abin – Agência Brasileira de Inteligência

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

ADCT – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

AGU – Advocacia-Geral da União

Ajuris – Associação dos Juizes do Rio Grande do Sul

Amagis – Associação dos Magistrados

Amatra – Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho

AMB – Associação dos Magistrados Brasileiros ou Associação Médica Brasileira

ANA – Agência Nacional de Águas

Anamatra – Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho

Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações

Ancine – Agência Nacional do Cinema

Aneel – Agência Nacional de Energia Elétrica

ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis

ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar

ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres

Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

B

Bacen ou BC – Banco Central do Brasil

BB – Banco do Brasil

BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento

Bird – Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento

BMJ – Boletim do Ministério da Justiça

BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social

BRB – Banco de Brasília

C

Cade – Conselho Administrativo de Defesa Econômica

Cadin – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal

CC – Código Civil

CCom – Código Comercial

CDC – Código de Defesa do Consumidor

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

D

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

E

EBC – Empresa Brasil de Comunicação

EC – Emenda Constitucional

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente

ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Embraer – Empresa Brasileira de Aeronáutica S.A.

Embrapa – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

Embratel – Empresa Brasileira de Telecomunicações S.A.

Embratur – Instituto Brasileiro de Turismo (anteriormente Empresa Brasileira de Turismo, denominação alterada pela Lei n. 8.181, de 28 de março de 1991)

Enem – Exame Nacional do Ensino Médio

Enfam – Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados

Esaf – Escola de Administração Fazendária

F

FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

Finsocial – Fundo de Investimento Social

FMI – Fundo Monetário Internacional

FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

Fundef – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério

Funrural – Fundo de Assistência e Previdência do Trabalhador Rural

G

GAE – Gratificação de Atividade Externa

GAJ – Gratificação de Atividade Judiciária

GAS – Gratificação de Atividade de Segurança

GRU – Guia de Recolhimento da União

I

Ibama – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços

IGP – Índice Geral de Preços

IGP-DI – Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna

IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado

Incra – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

Infraero – Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária

Inmet – Instituto Nacional de Meteorologia
Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
IOF – Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro
IP – Inquérito Policial
IPC – Índice de Preços ao Consumidor
IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
IPCA-E – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial
Iphan – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
IPi – Imposto sobre Produtos Industrializados
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano
IPVA – Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
IR – Imposto de Renda
IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física
IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica
IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte
ISBN – International Standard Book Number
ISO – International Organization for Standardization
ISS – Imposto sobre Serviços
ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis
ITR – Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural

L

LC – Lei Complementar
LCH – Lei dos Crimes Hediondos
LCP – Lei das Contravenções Penais
LDA – Lei dos Direitos Autorais
LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LEF – Lei das Execuções Fiscais
LEP – Lei de Execução Penal
LF – Lei de Falências
LIC – Lei de Incentivo à Cultura
LINDB – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro
LICP – Lei de Introdução ao Código Penal
LICPP – Lei de Introdução ao Código de Processo Penal
Loman – Lei Orgânica da Magistratura Nacional

LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal

LSN – Lei de Segurança Nacional

M

Mapa – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

MC – Ministério das Comunicações

MCE – Mercado Comum Europeu

MCidades – Ministério das Cidades

MCTI – Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

MD – Ministério da Defesa

MDA – Ministério do Desenvolvimento Agrário

MDIC – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

ME – Ministério do Esporte

MEC – Ministério da Educação

Mercosul – Mercado Comum do Sul

MF – Ministério da Fazenda

MI – Ministério da Integração Nacional

MinC – Ministério da Cultura

MJ – Ministério da Justiça

MMA – Ministério do Meio Ambiente

MME – Ministério de Minas e Energia

MMIRDH – Ministério das Mulheres, Igualdade Racial e dos Direitos Humanos

MP – Medida Provisória

MP – Ministério Público

MPF – Ministério Público Federal

MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MPU – Ministério Público da União

MRE – Ministério das Relações Exteriores

MS – Ministério da Saúde

MST – Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem-Terra

MT – Ministério dos Transportes

MTPS – Ministério do Trabalho e Previdência Social

MTur – Ministério do Turismo

N

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

O

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

P

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

R

RF – Receita Federal
RISTF – Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal

RISTJ – Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça

RSTJ – Revista do Superior Tribunal de Justiça

RTJ – Revista Trimestral de Jurisprudência

S

Sebrae – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

Sicaf – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SRF – Secretaria da Receita Federal

STF – Supremo Tribunal Federal

STJ – Superior Tribunal de Justiça

STJD – Superior Tribunal de Justiça Desportiva

STM – Superior Tribunal Militar

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

T

TAC – Tribunal de Alçada Civil

Tacrim – Tribunal de Alçada Criminal

TCE – Tribunal de Contas do Estado

TCU – Tribunal de Contas da União

TFR – Tribunal Federal de Recursos

TJ – Tribunal de Justiça

TJAC – Tribunal de Justiça do Estado do Acre

TJAL – Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas

TJAM – Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

TJAP – Tribunal de Justiça do Estado do Amapá

TJBA – Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

TJCE – Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

TJD – Tribunal de Justiça Desportiva

TJDFT – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

TJES – Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

TJGO – Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

TJMA – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

TJMG – Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

TJMS – Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul

TJMT – Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso

TJPA – Tribunal de Justiça do Estado do Pará

TJPB – Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba

TJPE – Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco

TJPI – Tribunal de Justiça do Estado do Piauí
TJPR – Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
TJRJ – Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro
TJRN – Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte
TJRO – Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia
TJRR – Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
TJRS – Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul
TJSC – Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina
TJSE – Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
TJSP – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
TJTO – Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins
TPI – Tribunal Penal Internacional
TRE – Tribunal Regional Eleitoral (acrescida de sigla do estado: TRE-SC, TRE-PE, etc.)
TRF – Tribunal Regional Federal (acrescida do numeral indicativo da região: TRF1, TRF2, etc.)
TRT – Tribunal Regional do Trabalho (acrescida do numeral indicativo da região: TRT1, TRT2, etc.)
TSE – Tribunal Superior Eleitoral
TST – Tribunal Superior do Trabalho

U

Ufir – Unidade Fiscal de Referência

V

VEC – Vara de Execuções Criminais

2.12 Siglas das classes processuais

AC – Apelação Cível
Ag – Agravo de Instrumento
AgInt – Agravo Interno
AgRg – Agravo Regimental
AIA – Ação de Improbidade Administrativa
AlienBac – Alienação de Bens do Acusado
APn – Ação Penal
AR – Ação Rescisória
ARE – Agravo em Recurso Extraordinário
AREsp – Agravo em Recurso Especial
CAt – Conflito de Atribuições
CaulnomCrim – Cautelar Inominada Criminal
CC – Conflito de Competência

Com – Comunicação

CR – Carta Rogatória

EAC – Embargos Infringentes em Apelação Cível

EAg – Embargos de Divergência em Agravo

EAR – Embargos Infringentes em Ação Rescisória

EAREsp – Embargos de Divergência em Agravo em Recurso Especial

EDcl – Embargos de Declaração

EmbAc – Embargos do Acusado

EmbExeAR – Embargos à Execução em Ação Rescisória

EmbExeMC – Embargos à Execução em Medida Cautelar

EmbExeMS – Embargos à Execução em Mandado de Segurança

REsp – Embargos de Divergência em Recurso Especial

ERMS – Embargos de Divergência em Recurso em Mandado de Segurança

ET – Embargos de Terceiro

ExeAR – Execução em Ação Rescisória

ExeMC – Execução em Medida Cautelar

ExeMS – Execução em Mandado de Segurança

ExeSE – Execução em Sentença Estrangeira

ExeSEC – Execução em Sentença Estrangeira Contestada

ExImp – Exceção de Impedimento

ExSusp – Exceção de Suspeição

ExVerd – Exceção da Verdade

HC – *Habeas Corpus*

HD – *Habeas Data*

IDC – Incidente de Deslocamento de Competência

IF – Intervenção Federal

IJ – Interpelação Judicial

Inq – Inquérito

InsanAc – Insanidade Mental do Acusado

MC – Medida Cautelar

MI – Mandado de Injunção

MISOC – Medidas Investigativas sobre Organizações Criminosas

MPEI – Medidas Protetivas – Estatuto do Idoso

MPUMP – Medidas Protetivas de Urgência – Lei Maria da Penha

MS – Mandado de Segurança

NC – Notícia-Crime (substituída pela Sd)

PA – Processo Administrativo

PBAC – Pedido de Busca e Apreensão Criminal

PePrPr – Pedido de Prisão Preventiva
PePrTe – Pedido de Prisão Temporária
Pet – Petição
Prc – Precatório
PUIL – Pedido de Uniformização de Interpretação de Lei
QuebSig – Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico
Rcl – Reclamação
ReCoAp – Restituição de Coisas Apreendidas
REsp – Recurso Especial
RHC – Recurso em *Habeas Corpus*
RMS – Recurso em Mandado de Segurança
RO – Recurso Ordinário
Rp – Representação
RPV – Requisição de Pequeno Valor
RvCr – Revisão Criminal
Sd – Sindicância
SE – Sentença Estrangeira
SEC – Sentença Estrangeira Contestada
SIRDR – Suspensão em Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas
SL – Suspensão de Liminar (substituída pela SLS)
SLS – Suspensão de Liminar e de Sentença
SS – Suspensão de Segurança
STA – Suspensão de Tutela Antecipada (substituída pela SLS)

OBSERVAÇÃO

O registro das classes processuais deve ser feito com iniciais maiúsculas quando caracterizar um feito definido, seguido do número (**Mandado de Segurança n. 225.412/PE**) e quando caracterizar a denominação da classe, como na lista *supra*. Nas demais situações, as iniciais são minúsculas (**O mandado de segurança em análise...**).

2.13 Siglas de unidades do Tribunal

GP – Gabinete da Presidência
GSP – Gabinete do Secretário-Geral
AEP – Assessoria Especial
ASP – Assessoria de Assuntos Parlamentares

ACR – Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas
ARI – Assessoria de Relações Internacionais
ASM – Assessoria de Atendimento aos Ministros
AGS – Assessoria de Gestão Socioambiental
NURER – Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos

SCO – Secretaria de Comunicação Social
CIMP – Coordenadoria de Imprensa
CRTV – Coordenadoria de TV e Rádio
CPCO – Coordenadoria de Produção e Conteúdos
COMM – Coordenadoria de Multimeios

GVP – Gabinete da Vice-Presidência
GDR – Gabinete do Ministro Diretor da Revista
GM – Gabinetes dos Ministros
ACP – Assessoria das Comissões Permanentes de Ministros

ST – Secretaria do Tribunal
GDG – Gabinete do Diretor-Geral

AJU – Assessoria Jurídica
AMG – Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica
CGEP – Coordenadoria de Gestão de Processos de Trabalho
CPES – Coordenadoria de Planejamento Estratégico
CGIN – Coordenadoria de Gestão da Informação
CPD – Comissão Permanente Disciplinar
RRJ – Representação do STJ no Estado do Rio de Janeiro
RSP – Representação do STJ no Estado de São Paulo

SJD – Secretaria Judiciária
CRPR – Coordenadoria de Recebimento e Virtualização de Processos Recursais
CPRO – Coordenadoria de Processos Originários
CATJ – Coordenadoria de Atendimento Judicial
CTAP – Coordenadoria de Triagem e Autuação de Processos Recursais
CTJU – Coordenadoria de Análise e Classificação de Temas Jurídicos

SOJ – Secretaria dos Órgãos Julgadores
CTAQ – Coordenadoria de Taquigrafia

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

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

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

SAD – Secretaria de Administração
COCC – Coordenadoria de Compras e Contratos
COSG – Coordenadoria de Serviços Gerais
CTRP – Coordenadoria de Transporte
CSUP – Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio
CPL – Comissão Permanente de Licitação

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

SIS – Secretaria de Serviços Integrados de Saúde
COAM – Coordenadoria de Assistência Médica
CSOP – Coordenadoria de Saúde Ocupacional e Prevenção

CAOD – Coordenadoria de Assistência Odontológica

CBEN – Coordenadoria de Benefícios

STI – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

CDES – Coordenadoria de Desenvolvimento

CIEP – Coordenadoria de Infraestrutura

CORE – Coordenadoria de Relacionamento

CCOM – Coordenadoria de Comunicação

SCI – Secretaria de Controle Interno

COAD – Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão Administrativa

COAP – Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal

CAUD – Coordenadoria de Auditoria

CAUT – Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação

SSE – Secretaria de Segurança

CSEG – Coordenadoria de Segurança

COSE – Coordenadoria de Serviços Especiais

SPR – Secretaria de Gestão Predial

CEAR – Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura

CCOP – Coordenadoria de Conservação Predial

SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças

COFI – Coordenadoria de Planejamento e Programação Orçamentária e Financeira

CEOF – Coordenadoria de Execução e Acompanhamento Orçamentário e Financeiro

OBSERVAÇÃO

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

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

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

- 3.2 Os símbolos não admitem ponto abreviativo nem sinal de plural. Ex.: **min** (minuto ou minutos), **km** (quilômetro ou quilômetros), **g** (grama ou gramas).
- 3.3 Os símbolos das unidades de medida devem ser escritos depois do número a que se referem, e não antes ou intercalados entre a parte inteira e a parte decimal. Ex.: **34,5km**, **1,25kg**, **35mm** (e não *34km500m*, *1kg250g*, *mm35*). Excetua-se *hora*, quando fracionada. Ex.: **2h30min**; **3h15min12s**.
- 3.4 Os símbolos das unidades de ângulo plano são grafados como expoentes. Ex.: **45°**, **13°18'20"**.
- 3.5 O símbolo do real (R\$) fica antes do número que indica a importância, separado por um espaço. Ex.: **R\$ 3.000,00**.

3.6 Lista de símbolos usuais

3.6.1 Ângulo plano

| | |
|------------|-------------|
| ° – grau | ” – segundo |
| ’ – minuto | |

3.6.2 Área

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

3.6.3 Comprimento

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

3.6.4 Dados digitais

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

3.6.5 Energia

| | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| J – Joule | kT – <i>quilon</i> |
| kcal – <i>quilocaloria</i> | kWh – <i>quilowatt-hora</i> |
| keV – <i>quiloelétron-volt</i> | MeV – <i>megaelétron-volt</i> |
| kJ – <i>quilojoule</i> | |

3.6.6 Fluxo magnético

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

3.6.7 Fluxo de massa

| |
|--------------------------------------|
| kg/s – <i>quilograma por segundo</i> |
|--------------------------------------|

3.6.8 Força

| | |
|-------------------------------|------------|
| kgf – <i>quilograma-força</i> | N – Newton |
|-------------------------------|------------|

3.6.9 Frequência

| | |
|------------------------|--------------------------|
| Hz – hertz | kHz – <i>quilo-hertz</i> |
| kc – <i>quilociclo</i> | MHz – <i>mega-hertz</i> |

3.6.10 Intensidade de corrente

| | |
|------------------|-----------------|
| A – ampere | mA – miliampere |
| kA – quiloampere | |

3.6.11 Massa

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

3.6.12 Nível de potência

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

3.6.13 Potência

| | |
|---------------------------------|---------------------------|
| cv – cavalo-vapor | VAr – volt-ampere reativo |
| kVAr – quilovolt-ampere reativo | W – watt |
| kW – quilowatt | |

3.6.14 Pressão

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

3.6.15 Quantidade de eletricidade

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

3.6.16 Temperatura *celsius*

°C – grau *Celsius*

3.6.17 Tempo

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

3.6.18 Tensão elétrica

| | |
|----------|----------------|
| V – volt | kV – quilovolt |
|----------|----------------|

3.6.19 Vazão

| |
|--|
| m ³ /s – metro cúbico por segundo |
|--|

3.6.20 Velocidade

| | |
|----------------------------|-------------------------|
| km/h – quilômetro por hora | m/s – metro por segundo |
|----------------------------|-------------------------|

3.6.21 Volume

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

- Acentuação**
- 1 **Proparoxítonas:** acentuam-se todas as palavras proparoxítonas (reais ou aparentes): *ágape, câmara, cômoda, física, lâmpada, século, sílaba, xícara, gêmeo, gênio, prêmio, ténue, etc.*
 - 2 **Paroxítonas:** são acentuadas as palavras paroxítonas terminadas em:
 - 2.1 *ã*, seguido ou não de s: *ímã, órfã, dólmãs;*
 - 2.2 *ão*, seguido ou não de s: *acórdão, órgão, sótãos;*

- 2.3 *ditongos orais átonos*, seguidos ou não de s: *área, cômico, glória, iníquo, mágoa, série, superfície, trégua* (proparoxítonas aparentes), *ágeis, amáveis, cantaríeis, fôsseis, jóquei*;
- 2.4 *i*, seguido ou não de s: *júri, cútis, grátis, íris, lápis, oásis, tênis*;
- 2.5 *l*: *cível, fácil, grácil, ilegível, pênsil, projétil, réptil, têxtil*;
- 2.6 *n*: *cânion, cólon, elétron, hífen, líquen, nêutron, pólen, próton*; quando no plural, as palavras terminadas em *en* não admitem acento: *hifens, líquens, polens*; no caso de *cânion*, o plural é *cânions*;
- 2.7 *ps*: *bíceps, fórceps, Quéops, tríceps*;
- 2.8 *r*: *âmbar, caráter, dispar, fêmur, mártir, revólver, sóror*;
- 2.9 *um/uns*: *álbum, fórum, álbuns*;
- 2.10 *us*: *bônus, húmus, ônus, vírus*;
- 2.11 *x*: *cálix, fênix, índice, látex, ônix, tórax*.
- 3 **Oxítonas**: acentuam-se as oxítonas terminadas em *a, e* e *o* (seguidas ou não de *s*), *em* e *ens*: *alvará, marajá, atrás, você, convés, invés, complô, enxó, avôs, armazém, refém, também, contém, detém, provém* (3ª p. sing.), *contêm, detêm, provêm* (3ª p. pl.), *parabéns*. As formas verbais oxítonas terminadas em *a, e* e *o*, quando seguidas de *la, las, lo* e *los*, são acentuadas: *visitá-la, comprá-las, entendê-lo, escrevê-los, dispô-las-ei, compô-los-á*.

OBSERVAÇÃO

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

- 4 **Monossílabas**: acentuam-se as palavras monossílabas tônicas terminadas em *a, e* e *o*, seguidas ou não de s: *há, já, má, más, dê, ré, vê, vês, dó, só, sós*.
- 5 **Encontros vocálicos**
- 5.1 Os ditongos abertos *ei* (apenas seguido de *s*) e *eu* e *oi* (seguidos ou não de *s*) são acentuados

nas palavras monossílabas e nas oxítonas: *géis, méis, réis, réu, réus, dói, róis, anéis, carretéis, chapéu, troféus, herói, faróis*.

- 5.2 Nas palavras paroxítonas, os ditongos *ei* e *oi* não são acentuados: *assembleia, ideia, boia, heroico*. Excetuam-se, porém, aquelas que se incluem em regra de acentuação diversa: *gêiser, Méier, destróier* (paroxítonas terminadas em *r*).
- 5.2.1 Nas palavras proparoxítonas, caso ocorram tais ditongos, são acentuados: *alcalóidico*.
- 5.3 Nas paroxítonas, os hiatos *oo* e *eem*, em razão do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, não são acentuados: *abençoo, magoo, perdoou, voo, creem, deem, leem, veem* (v. *ver*).
- 5.4 As vogais *i* e *u* tônicas dos hiatos de palavras paroxítonas são acentuadas quando sozinhas na sílaba (desde que, na sílaba seguinte, não haja *nh*) ou seguidas de *s*: *juizes, juízo, proíbe, saída, graúdo, saúde, viúvo, bainha, moinho, panteísta, balaústre*. Nas palavras oxítonas, tais vogais também são acentuadas, seguidas ou não de *s*: *caí, país, baú, jáús*.

OBSERVAÇÕES

1 Não se acentuam *i* e *u* tônicos em paroxítonas, quando precedidos de ditongo decrescente: *cauira, baiuca, boiuna, feiume, feiura*. Caso o ditongo seja crescente, tais vogais são acentuadas: *guaíba, guaíra*.

2 Acentuam-se *i* e *u* tônicos (seguidos ou não de *s*) em oxítonas, quando precedidos de ditongo decrescente: *Piauí, teiú, teiús*. Quando, porém, a consoante final for diferente de *s*, é inadmissível o acento: *cauim, sauím*.

- 5.5 Não se acentua o *u* pronunciado eônico dos verbos *arguir* e *redarguir*: *arguo, arguis, argui, arguem, argua, arguas, argua, arguam*.
- 5.6 Há dois modelos de acentuação para os verbos *adequar, aguar, apaniguar, apaziguar, aproximar, averiguar, desaguar, delinquir, enxaguar, obliquar* e afins:
- 5.6.1 Na conjugação, suas formas podem ser pronunciadas com a sílaba tônica na vogal *u*, caso em que não recebem acento gráfico (5.5): *adequo, adequas, aguo, aguas, agua, averiguo, averiguas, averigua, delinquo, delinques, delinque, enxaguo, enxague, enxaguem, etc*.
- 5.6.2 Podem ser pronunciadas como palavras paroxítonas terminadas em ditongo, caso em que recebem acento agudo na respectiva sílaba tônica: *adéquo, adéguas, águo, águas, água,*

apropínquem, averíguo, averíguas, averígua, delínque, delínques, deságua, deságuem, enxáguo, enxágue, enxáguem, etc. Esta é a pronúncia preferencial no português falado no Brasil.

- 6 **Trema:** este sinal foi suprimido da língua portuguesa; manteve-se apenas nas palavras estrangeiras ou nas delas derivadas que tenham o sinal na escrita de origem: Müller, mülleriano.
- 7 **Acento diferencial:** usa-se acento diferencial em:
- 7.1 *Pôde*, verbo na 3ª p. sing. do pret. perf., para diferenciar de *pode*, 3ª p. sing. do pres. ind.
- 7.2 *Pôr*, verbo, para diferenciar de *por*, preposição.
- 7.3 *Têm* e *vêm* (v. *vir*), 3ª p. pl., para diferenciar de *tem* e *vem*, 3ª p. sing.
- 7.4 *Fôrma*, recipiente para modelar substância fluida, para diferenciar de *forma* (*formato*, *feito*, *figura* ou 3ª p. sing. do verbo *formar*), **facultativamente**.

OBSERVAÇÃO

Não recebem, portanto, acento diferencial, em razão do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, as seguintes palavras: *polo*, *pera*, *(eu) pelo*, *(o) pelo*, *(tu) pelas*, *(ele) pela*, *para* (verbo), *coa*.

- 8 Os nomes próprios de pessoa e os inscritos em registro público (firmas comerciais, sociedades, marcas e títulos), para ressalva de direitos, *podem* manter a grafia original (Base XXI do Acordo).
- acerca de/a cerca de/cerca de/há cerca de**
- 1 *Acerca de* é locução prepositiva equivalente a *sobre*, *a respeito de*: Já tenho informações acerca do processo; A discussão acerca da legalidade da lei não me compete iniciar.
- 2 *A cerca de* indica distância ou tempo futuro aproximado: Ela está hospedada a cerca de três quilômetros daqui; O carro quebrou a cerca de 10km de Campinas; De hoje a cerca de um mês, o relatório deverá ser entregue sem protelação.
- 3 *Cerca de* corresponde a *próximo de*, *perto de*, *quase*, *aproximadamente*: Cerca de vinte presos fugiram da Papuda ontem.

- 4 *Há cerca de* corresponde a *faz aproximadamente* (tempo decorrido): *Há cerca de dois anos, a lei foi promulgada; Está esperando o julgamento há cerca de um ano.*
- acessar** O verbo *acessar* corresponde a *obter acesso a* (informação, dados, processos, etc.): *Preciso acessar a jurisprudência do Tribunal; Não foi possível acessar a internet o dia todo.* Deve-se, portanto, evitar usá-lo em referência a lugares: *Entrar no* (e não *acessar o*) *prédio pela porta lateral; Chegar à* (e não *acessar a*) *rodovia.* O substantivo *acesso*, no entanto, pode ser utilizado em relação a locais físicos e a dispositivos da informática: *O acesso ao museu é gratuito; É proibido o acesso de pessoas não autorizadas a este recinto; Não tive acesso a meu e-mail ontem.*
- à(s) custa(s) de** Embora alguns autores não recomendem o uso da expressão no plural, Houaiss o admite: *O rapaz vivia à(s) custa(s) dos avós; Ganhou as eleições à(s) custa(s) de barganha.*
- a distância/à distância** 1 Não se usa o sinal indicativo de crase quando a locução *a distância* é indeterminada: *Ouvimos rumores a distância; Vimos algo caindo a distância.*
- 2 Usa-se o sinal indicativo de crase quando a expressão vem determinada ou quando, mesmo com sentido indeterminado, gera ambiguidade: *A farmácia fica à distância de 200m de minha casa; Ele estava à distância de um grito; A sentinela vigia à distância.*
- adjetivo como advérbio** Seguindo uma tendência moderna de usar o adjetivo com a função adverbial, os dicionários já registram alguns deles como advérbios: *Não raro* (raramente) *insere citações do requerente no texto; Precisamos ir direto* (diretamente) *ao assunto; Falem primeiro* (primeiramente) *sobre as causas do roubo; Alegou, primeiro* (primeiramente), *que não teve direito ao contraditório; Eles estavam demasiado* (demasiadamente) *infelizes.*
- advérbios terminados em -mente** Quando há mais de um advérbio terminado em *-mente* na oração, usa-se o sufixo apenas no último, ficando os demais na forma original do adjetivo ou no feminino, quando houver: *Ele agiu ilegal, fraudulenta e injustamente; O advogado respondeu calma e prudentemente.* Quando se quer dar ênfase às circunstâncias, costuma-se omitir a conjunção e pôr o sufixo em todos os advérbios: *Ele agiu fraudulentamente, injustamente, ilegalmente.*
- a/às expensas de** As expressões têm o mesmo valor de *à custa de*: *Até aquela idade, vivia a expensas/às expensas do pai.*
- a fim de/a fim de que/afim** 1 A locução prepositiva *a fim de* e a locução conjuntiva *a fim de que* são usadas para indicar propósito, intenção, finalidade: *Impetrou a ordem a fim de suspender a execução da liminar;*

Solicitei os dados a fim de emitir o parecer; Economizei o suficiente a fim de que possamos viajar durante as férias.

- 2 O adjetivo *afim* é usado para significar *parecido, semelhante*; pode ainda exprimir relação de parentesco: *Nossa cultura não tem nada afim com a do povo norte-americano*; *Estou cursando disciplinas afins*; *Os parentes afins também foram lembrados no testamento*.
- a folhas/à folha/na folha/às folhas/nas folhas**
- 1 As três primeiras formas podem ser usadas, em referência a uma só folha, indistintamente: *A decisão está registrada a fls. 2* (lê-se *a folhas duas* e significa *a duas folhas do início do texto*); *As partes estão discriminadas à fl. 2* (lê-se *à folha dois*); *O texto citado está na fl. 2* (lê-se *na folha dois*). Com *folha*, singular, o cardinal fica invariável; com *folhas*, plural, o cardinal se flexiona em gênero. O mesmo se aplica a *página/páginas*.
- 2 As expressões *às folhas/nas folhas*, por outro lado, só devem ser usadas em referência a duas ou mais folhas: *Os nomes apareceram às fls./nas fls. 3-5*; *O livro traz o assunto às fls./nas fls. 23 e 47*.

OBSERVAÇÕES

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

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

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

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

fl. 25, frente e verso (frente e verso da folha);

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

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

afora/a fora (V. *exceto*.)

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

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| | 2 | <i>A fora</i> é expressão somente usada em oposição a <i>dentro</i> : <i>Revistei a residência de dentro a fora.</i> |
| ajuda de custo | | A expressão significa <i>quantia suplementar paga para cobrir determinadas despesas</i> . Devem-se evitar as expressões <i>ajuda de custo</i> e <i>ajuda de custas</i> . |
| alerta | 1 | É invariável quando usado como advérbio (<i>atentamente, com vigilância</i>): <i>Os policiais acompanharam o cortejo alerta</i> ; ou como interjeição: <i>Alerta! Os cães estão soltos!</i> |
| | 2 | É variável quando usado como substantivo (<i>sinal, ordem, aviso</i>): <i>Foram dados dois alertas antes da invasão das águas</i> ; ou como adjetivo (<i>ágil, atento</i>): <i>Se forem ouvintes alertas, facilmente assimilarão a matéria.</i> |
| alfim | | <i>Alfim</i> é advérbio e significa <i>ao fim, ao cabo, finalmente, afinal</i> : <i>Alfim, os agentes de polícia chegaram ao local</i> ; <i>Enfrentaram muitos obstáculos, mas, alfim, receberam a recompensa.</i> |
| algo de/alguma coisa de | | (V. <i>concordância</i> , 1.10.3.) |
| algum | | (V. <i>qualquer</i> .) |
| algum de/alguns de | | (V. <i>concordância</i> , 2.3.13.) |
| a maior/a menor | 1 | A expressão <i>a maior</i> significa <i>em excesso, a mais, além do devido</i> : <i>Os impostos pagos a maior serão restituídos</i> ; <i>Levou uma caixa de refrigerantes a maior</i> ; <i>Recebemos uma quantidade de livros a maior.</i> |
| | 2 | <i>A menor</i> , ao contrário, significa <i>a menos, em quantidade inferior</i> : <i>Preparou salgados a menor do que lhe fora encomendado</i> ; <i>O valor das taxas foi cobrado a menor</i> ; <i>Enviou dinheiro a menor.</i> |
| a maioria de/a maior parte de | | (V. <i>concordância</i> , 2.3.6.) |
| à medida que/na medida em que | 1 | A locução conjuntiva <i>à medida que</i> , de caráter proporcional, é usada com o sentido de <i>à proporção que, conforme</i> (verbo no indicativo): <i>À medida que chovia, as placas tombavam</i> ; <i>Os acidentes foram aumentando à medida que a pista foi-se desgastando com as chuvas.</i> |
| | 2 | Quanto à locução <i>na medida em que</i> , Luiz Antonio Sacconi e Evanildo Bechara aventam a possibilidade de ser usada com valor condicional: <i>“Só é possível usar a inteligência na medida em que ela exista”</i> ; <i>“Aprender línguas estrangeiras é útil na medida em que possamos</i> |

praticá-las constantemente”. Bechara observa que, nesse caso, o verbo da oração encabeçada pela locução deve, obrigatoriamente, estar no modo subjuntivo. Ernani Terra e José de Nicola empregam a locução *na medida em que* com a acepção de *tendo em vista que*, causal (verbo no indicativo): *Na medida em que não houve tempo para que apresentássemos a proposta, vamos solicitar uma nova reunião; Na medida em que existem regras, você não pode agir como bem entende*. Houaiss apresenta a possibilidade de usar *na medida em que* com as acepções de proporção, causa e condição. Como não há ainda um consenso em relação ao uso dessa locução, é preferível evitá-la em textos jurídicos, uma vez que pode gerar interpretação diversa da pretendida.

- a menos de/há menos de**
- 1 *A menos de* é uma expressão usada para indicar distância: *Ficamos a menos de dez metros do acidente; ou tempo futuro: Estamos a menos de seis meses do fim do mandato.*
 - 2 *Há menos de* encerra ideia de tempo decorrido: *Há menos de três meses, a direção conseguiu reunir todos os gerentes; Essas mudanças aconteceram há menos de duas décadas.*
- a meu ver/em meu ver**
- Usam-se indiferentemente *a meu ver* e *em meu ver*; o que não se usa é o artigo nessas locuções (*ao meu ver*) e, de igual modo, nas expressões *a nosso ver*, *a teu ver*, *a seu ver*: *Em meu ver/A meu ver, isso constitui ingerência do Executivo no Judiciário; A nosso ver/Em nosso ver, o governo tomou medidas precipitadas.*
- anexo**
- 1 Como predicativo, concorda com o substantivo em gênero e número: *Anexa à presente exposição de motivos, segue minuta de decreto; Vão anexos os pareceres da consultoria jurídica; não tem, portanto, função adverbial, por isso não se usa a expressão em anexo.*
 - 2 Como adjunto adnominal, também concorda com o substantivo em gênero e número: *Os documentos anexos foram remetidos a esta Presidência pelo Dr. Aurélio Marques; Solicito-lhe arquivar as certidões anexas.*
- ano novo/ano-novo**
- 1 *Ano novo* (sem hífen) corresponde aos doze novos meses, todo o novo ano.
 - 2 *Ano-novo* (com hífen) designa o ano entrante; a meia-noite do dia 31 de dezembro; o dia 1º de janeiro.
- ante/anti**
- 1 *Ante* como preposição nunca vem acompanhado da preposição *a* (jamais *ante à*, *ante ao*): *Não conseguiu falar toda a verdade ante a mulher; Ficou nervoso ante o juiz.*

- 2 O prefixo *ante-* significa *anterioridade*, e o prefixo *anti-*, *ação contrária*. Ligam-se por hífen somente a palavras iniciadas por *h* ou pelas vogais *e* e *i* respectivamente: *ante-histórico*, *anti-horário*, *ante-estreia*, *anti-ibérico*. Se antecedem palavras iniciadas por *r* ou *s*, essas consoantes são dobradas: *anterrosto*, *antirroubo*, *antessocrático*, *antissemita*.
- antes de/antes que** 1 A locução prepositiva *antes de* (tempo anterior) precede palavras: *Antes da sessão, é necessário vistoriar a sala; Saímos antes da meia-noite; ou orações reduzidas: Precisamos conversar antes de sair; Antes de contratar os rapazes, os gerentes fizeram prolongada entrevista; Antes de conversar com o réu, o advogado impetrou habeas corpus.*
- 2 A locução conjuntiva *antes que* (antevisão, prioridade no tempo) é usada para encabeçar orações desenvolvidas com verbo no subjuntivo: *Antes que as crianças se machuquem, é melhor separá-las; Chame a polícia antes que os ladrões entrem na casa.*
- ao ano/por ano** 1 Quando em referência a *taxas* e *juros*, deve-se usar a expressão *ao ano*, bem como outras similares (*ao dia*, *ao mês*): *O índice (taxa) de mortalidade infantil cresceu 2% ao mês; No financiamento, paguei juros de 20% ao ano.*
- 2 Nos demais casos, usam-se *por ano*, *por mês*, *por dia*: *A comissão fazia inspeções duas vezes por ano; Teremos duas reuniões por mês; Não consigo alimentar-me três vezes por dia.*
- ao encontro de/de encontro a** 1 *Ao encontro de* significa *em procura de*, *na direção de*, ou indica situação favorável: *O pai foi ao encontro do filho; Sua palavra veio ao encontro de minhas expectativas.*
- 2 *De encontro a* significa *contra*, *em oposição a*: *O carro foi de encontro à árvore; As propostas vão de encontro ao desejo dos dirigentes.*
- ao invés de/em vez de** 1 *Ao invés de* é uma expressão usada exclusivamente para indicar ideias antônimas; significa, portanto, *ao contrário de*: *Ao invés de entrar, saiu; Ao invés de se ajuntar no salão, o povo preferiu espalhar-se pelo pátio; Ao invés de inverno, como previam, deparamo-nos com extremo calor.*
- 2 *Em vez de* significa *em lugar de*: *Em vez de viajar, comprou um carro novo; Em vez de projetar o filme, podemos realizar uma dinâmica. Pode, também, significar ao contrário de, ao inverso de: Em vez de rir, chorou.*

- aonde/onde**
- 1 Emprega-se *aonde* com verbos de movimento; tem o valor de *a que lugar, para que lugar*: *Aonde você pensa que vai?*; *Aonde chegaremos com essas medidas radicais?*; *Não sabemos aonde ir nas férias.*
 - 2 Usa-se *onde* com os demais verbos, para indicar lugar fixo; tem o valor de *em que lugar*: *Onde estão os documentos?*; *Ainda não sei onde vamos morar.*
 - 3 O *onde* empregado como pronome relativo tem como referente lugar, de acordo com a norma-padrão: *A casa onde moro é pequena*; *A cidade onde vivo receberá investimentos federais*; *O réu interpôs recurso no Tribunal de origem, onde há bons juízes*. Desse modo, não encontram respaldo gramatical construções como estas, nas quais não há referente como lugar: *O momento onde a mulher se encontra requer cuidados*; *O advogado não concordou com a decisão, onde foram expostas questões importantes*. Assim, nos últimos exemplos, deve-se substituir o *onde* por *em que* ou por *no(a/s) qual(is)*: *O momento em que/no qual a mulher se encontra requer cuidados*; *O advogado não concordou com a decisão, em que/na qual foram expostas questões importantes*.
- ao nível de/em nível/em nível de**
- 1 A expressão *ao nível de* só deve ser empregada com a acepção de *à altura de*: *Natal localiza-se ao nível do mar*; *Esse comportamento só o coloca ao nível dos frágeis*.
 - 2 As expressões *em nível/em nível de* significam *na instância, na esfera, no âmbito, em grau de* e são empregadas quando se sabe que há diferentes níveis de uma escala: *Em nível (na instância) administrativo, será difícil chegar a um consenso*; *Em nível (no âmbito, na esfera) estadual, não existe lei que discipline a matéria*; *O projeto será discutido em nível de (no âmbito, na esfera) diretoria*; *Os serviços públicos devem ser prestados em nível de (em grau de) excelência*.
- ao tempo que**
- A locução conjuntiva temporal *ao tempo que* é usada com a acepção de *na mesma ocasião que, quando*: *Agradeço o atencioso convite, ao tempo que lhe envio cumprimentos*.
- a par de/ao par (de)**
- 1 *A par de* significa *ao lado um do outro, ciente*: *A par desse diploma legal, o CP também tipifica o crime*; *Você está a par do problema?*
 - 2 A expressão *ao par (de)*, por seu turno, é usada para indicar equivalência cambial: *Elevou a moeda deixando o câmbio quase ao par*; *O real já esteve ao par do dólar*.
- a partir de**
- A locução significa *a começar de* e só deve ser usada quando se referir ao início de uma ação progressiva. São pertinentes as seguintes construções: *Ele frequentará as aulas a partir de*

março; O réu cumprirá a pena a partir de domingo; A lei vigorará a partir de amanhã. Contudo, A lei entrará em vigor amanhã. É inadmissível o uso da expressão em construções como estas: *A lei entrará em vigor a partir de amanhã; O curso terá início a partir da próxima semana; O ministro tomará posse a partir do dia 4* (pois as expressões *entrar em vigor, iniciar e tomar posse* pressupõem um dado momento e não uma ação contínua).

aposto

(V. *preposição*, 5.)

- 1 Define-se o aposto como substantivo ou pronome que explica, restringe ou enumera um termo da oração. Depois da palavra a que se refere, o aposto *explicativo* fica entre vírgulas: O Superior Tribunal de Justiça, órgão de cúpula do Judiciário brasileiro, tem desenvolvido ações para a efetivação da cidadania; Carlos Drummond de Andrade, escritor mineiro, publicou seus primeiros trabalhos no Diário de Minas.
- 2 Já no aposto *restritivo*, o substantivo que funciona como aposto liga-se diretamente ao núcleo sem vírgulas, restringindo seu conteúdo semântico: o professor *Carlos de Almeida*; o ex-Presidente da República *Fernando Henrique Cardoso*; o escritor mineiro *Carlos Drummond de Andrade*. Nesta categoria, pode também o aposto vir ligado ao núcleo pela preposição *de*: a cidade *de Brasília*; a Rua *da Saudade*; a Praça *da Independência*.
- 3 O aposto *enumerativo* desdobra o núcleo representado por pronome (ou locução) – *tudo, nada, ninguém, cada um*, etc. – ou substantivo: *Tudo, a gestação, o nascimento, a vida, a morte*, é um mistério; *Ninguém, o pai, a mãe, o irmão, o filho*, conseguiu autorização para visitá-lo na prisão; *Cada um, o diretor, os professores, os alunos*, deve cumprir sua função no projeto; Luto por duas coisas: *conhecimento e sabedoria*.
- 4 O aposto *recapitulativo* (ou *resumitivo*), expresso por um pronome indefinido (ou locução) ou por um substantivo, sintetiza vários substantivos ou pronomes: *A terra, o ar, o clima, as pessoas, tudo* ali me fazia mal; *Você, sua família e até a comunidade, ninguém* me convence do contrário; *Ele, ela, você, todos* foram convocados; Já fizemos a mudança dos móveis, porém as roupas, os sapatos e os documentos, *o restante* só amanhã.

OBSERVAÇÕES

1 Quando em alusão a títulos profissionais ou hierárquicos, cargos ou qualificações pessoais, usa-se o aposto explicativo (entre vírgulas) se apenas uma pessoa ocupa aquela posição ou apresenta aquelas qualificações: *A Presidente da República, Dilma Rousseff, dirige o Brasil há quase cinco anos; A esposa de Getúlio Vargas, Darcy Vargas, defendia políticas públicas voltadas para a mulher.* No primeiro caso, a ausência das vírgulas indicaria que há no Brasil mais de uma presidente da República; no segundo, que Getúlio Vargas tinha mais de uma mulher.

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

apóstrofo

- 1 Para fazer referência a nome de empresa e de jornal, a título de obra, etc. que começam com artigo e vêm, na frase, precedidos das preposições *de*, *em* ou *por*, há duas possibilidades: ou se escrevem com apóstrofo: *Essa passagem está n'Os Lusíadas; Ele é jornalista d'O Globo; A reportagem foi feita pel'A Gazeta;* ou se mantém a preposição com o artigo maiúsculo: *A passagem está em Os Lusíadas; Ele é jornalista de O Globo; A reportagem foi feita por A Gazeta.* Não se diz, portanto, *Essa passagem está nos Lusíadas; Ele é jornalista do Globo; A reportagem foi feita pela Gazeta.*
- 2 Nos casos em que se substituem as palavras *Deus*, *Jesus*, *Maria* (mãe de Jesus) ou *Providência* por um pronome e em que se quer destacá-las, emprega-se o apóstrofo para indicar a contração ou aglutinação de vogais: *d'Ele, n'Ele, d'Ela, n'Aquela, Confiamos n'O que nos salvou.*
- 3 Ainda se emprega o apóstrofo nas ligações das palavras *santo* ou *santa* a nomes do hagiológico: *Sant'Ana, Sant'Iago, Largo de Sant'Ana.*

a princípio/em princípio

- 1 *A princípio* significa *na fase inicial, inicialmente*: *A princípio, vamos fazer um diagnóstico de seu caso; A princípio, será feita uma pesquisa sobre natalidade.*
- 2 *Em princípio* significa *de maneira geral, antes de qualquer consideração, em tese*: *Em princípio, não temos nenhum argumento contra a decisão.*

aquele de/aqueles de

(V. *concordância*, 2.3.13.)

- 1 Quando usada no singular, a expressão exige o verbo na terceira pessoa do singular: *Aquele de nós que saiu*; *Aquele de vocês que deseja participar do encontro avise-me*; *Aquele dentre os alunos que não compareceu ao seminário fará atividade complementar*.
- 2 Quando no plural, a expressão leva o verbo a concordar com a palavra que o precede: *Aqueles de vocês que dormirão no pátio podem sair*; *Aqueles de nós que comprarmos mais de três livros teremos descontos*; *Aqueles dentre os servidores novatos que enviaram propostas serão contatados*. Todavia, há uma tendência moderna para deixar o verbo sempre na terceira pessoa do plural: *Aqueles de nós que foram ao tribunal...*; *Aqueles de vós que farão o concurso...*

artigo antes de nome geográfico

- 1 O artigo definido costuma ser utilizado antes de certos nomes próprios geográficos, especialmente os que denotam países, oceanos, rios, montanhas e ilhas: *a Inglaterra*; *o Brasil*; *o Tejo*; *o Everest*.
- 2 No caso dos estados brasileiros, dispensam o artigo os seguintes: Alagoas, Goiás, Mato Grosso, Minas Gerais, Santa Catarina, São Paulo, Pernambuco, Rondônia, Roraima e Sergipe.
- 3 Em relação aos nomes de cidades, em regra, não se usa o artigo. Há exceções, porém, originadas na primitiva característica de substantivo comum: *o Rio de Janeiro*, *o Porto*, *o Cairo*. *Recife* pode vir ou não acompanhado do artigo *o*.

OBSERVAÇÃO

Nomes geográficos em cuja formação entrem nomes próprios ou adjetivos não requerem artigo: *Belo Horizonte*; *Mato Grosso*; *Minas Gerais*; *Santa Catarina*; *São Paulo*. No entanto, *o Distrito Federal*, *o Mato Grosso do Sul*, *o Rio Grande do Norte*, *o Rio Grande do Sul*.

artigo antes de possessivo

- 1 Antes de pronome substantivo possessivo (substitui o nome), o emprego ou a omissão do artigo importam em variação do significado da frase. Por exemplo, em *este livro é seu* e *este livro é o seu*, vê-se que, na primeira, busca-se acentuar a ideia de posse e, na segunda, evidencia-se a diferença entre o livro em questão e outros não pertencentes à pessoa.
- 2 Antes de pronome adjetivo possessivo (acompanha o nome), o artigo pode ou não aparecer, sendo uma escolha estilística do emissor do texto: *Meus familiares sempre me apoiaram*; *Os meus familiares sempre me apoiaram*.

- 3 O artigo deve ser omitido, porém, quando o possessivo:
- 3.1 integra uma forma de tratamento ou expressões como *Nosso Senhor*, *Nossa Senhora*: *Sua Excelência chegará hoje*; *A Sua Excelência o Senhor* (o *a* é mera preposição, equivalente a *para*; se houvesse artigo, haveria acento indicativo de crase);
- 3.2 pertence a um vocativo: *Não te deixarei nunca, meu filho*;
- 3.3 faz parte de expressões feitas: *Em minha opinião*; *em seu poder*; *por minha vontade*; *a meu ver*; *a nosso ver*;
- 3.4 vem precedido de um demonstrativo: *Essa tua tristeza preocupa Joaquim*.

aspas (V. *pontuação*, 1.)

- a tempo/há tempo**
- 1 *A tempo* significa *no momento oportuno, dentro do prazo, em boa hora*: *Chegamos a tempo de ouvi-la cantar*; *Essas notícias chegaram a tempo*; *Voltaram a tempo de participar do almoço*.
- 2 O verbo *haver* em *há tempo* indica tempo decorrido e pode ser substituído por *faz*: *Estamos morando em Aracaju há tempo*.

- à toa**
- 1 Como locução adverbial, *à toa* acompanha verbo e significa *ao acaso*: *Andei por aí à toa*; *sem razão*: *Matou o vizinho à toa*; *sem ocupação*: *Ficou à toa o dia todo*; *sem fundamento*: *Não foi à toa que o avisei do perigo*.
- 2 Como locução adjetiva, *à toa* acompanha substantivo e também apresenta várias acepções: *sem importância*: *problema à toa*; *fácil*: *exercício à toa*; *desprezível*: *sujeito à toa*; *impensado*: *gesto à toa*.

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

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

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

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

barras (V. *pontuação*, 2.)

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

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

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

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

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

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

cada *Cada* une-se a substantivo, a *qual* (*cada qual*) e a *um* (*cada um*) com sentido distributivo e leva o verbo para o singular: *Analisou os processos cada assessor;* *Cada qual terá sua recompensa;* *Cada um conferirá seu crachá.* O pronome *cada* só precede substantivos no singular (*cada mesa, cada processo*), a não ser que estes venham antecidos de numeral (*cada três mesas,*

cada cinco processos). Não se usa *cada um* antes de nomes que indicam valor ou medida. Diz-se *cada real* (e não *cada um real*); *cada hora* (e não *cada uma hora*); *cada metro* (e não *cada um metro*); *cada quilo* (e não *cada um quilo*).

capítulo

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

cargos

- 1 A denominação dos cargos deve ser grafada com iniciais maiúsculas e no masculino singular: Advogado-Geral da União, Chefe de Gabinete, Corregedor-Geral da Justiça Federal, Defensor Público-Geral, Deputado Federal, Desembargador, Diretor-Geral, Governador, Juiz Federal, Ministro de Estado da Cultura, Ministro de Estado da Fazenda, Prefeito, Presidente da República, Procurador-Geral da República, Secretário Especial dos Direitos Humanos, Senador, Vice-Presidente da República, etc. Ex.: Eles foram empossados no cargo de Ministro do Tribunal Superior Eleitoral; Ela assumiu o cargo de Ministro de Estado da Justiça; Ela foi nomeada para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa.
- 2 Nas referências a cargos de elevado nível hierárquico acompanhados do nome dos titulares, usam-se iniciais maiúsculas. Em se tratando de mulheres, além de usar as iniciais maiúsculas, deve-se fazer a concordância em gênero e em número. Ex.: o Desembargador Emídio Sales, o Juiz Anselmo Toscano, a Juíza Ariane Cortez, a Ministra de Estado das Comunicações, a Prefeita Maria Adelaide, de Nova Odessa.

OBSERVAÇÃO

Caso a referência esteja na posição de aposto explicativo, também deve ser grafada com iniciais maiúsculas e concordar em gênero e número com o nome do titular do cargo: Ana Maria Gobato, Ministra de Estado do...; Roberto Ferreira Santos e Fabrício de Sousa Mendes, Subprocuradores-Gerais da República...

- 3 Nas referências a cargos de menor hierarquia acompanhados do nome dos titulares, usam-se iniciais minúsculas e faz-se a devida concordância em gênero e número: A analista judiciária Maria de Freitas Moura...; Ana Rosa de Sousa, analista judiciária...

OBSERVAÇÃO

Seja qual for o nível do cargo, o vocativo sempre será grafado com inicial maiúscula: Senhora Presidente, Senhora Diretora-Geral, Senhora Chefe.

- 4 Nas referências genéricas a ocupantes de cargos, usam-se iniciais minúsculas: Os ministros foram convocados para uma sessão extraordinária; Os governadores ainda não se pronunciaram; As desembargadoras já foram empossadas; Três senadores apresentaram propostas; A secretária participou da palestra; Três ministros de estado serão recebidos em audiência hoje.
- 5 É comum o cargo ser mencionado antes do nome da autoridade: o Ministro do STF _____; o Presidente do STJ, Ministro _____; o Ministro da Justiça, _____; o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, Desembargador _____; a Ministra do STJ _____.
- 6 Quanto ao uso do hífen, as palavras indicadoras de cargos e funções que fazem parte da hierarquia de empresas e de instituições são assim grafadas: advogado criminalista, advogado de acusação, analista contábil, analista financeiro, assessor legislativo, assessor jurídico, assistente comercial, auxiliar administrativo, chefe de gabinete, cientista político, colunista social, comentarista econômico, consultor financeiro, diretor administrativo, diretor comercial, diretor executivo, diretor financeiro, diretor-geral, diretor-gerente, diretor industrial, diretor jurídico, diretor presidente, diretor-secretário, diretor substituto, editor-chefe, engenheiro mecânico, gerente administrativo, gerente comercial, gerente financeiro, gerente-geral, gerente industrial, gerente jurídico, gerente regional, primeiro-ministro, primeiro secretário, procurador-geral, professor-assistente, professor-associado, secretário-geral, sócio-gerente, supervisor administrativo, tesoureiro-geral, etc.
- 7 Nas patentes militares, usa-se hífen, salvo nos casos em que há preposição ou a conjunção e entre as palavras: capitão-aviador, capitão-general, capitão-tenente, primeiro-sargento, primeiro-tenente, segundo-cadete, segundo-tenente, tenente-brigadeiro do ar, capitão de bandeira, capitão de fragata, capitão de mar e guerra, etc.
- 8 Não se usa hífen nas referências a cargo efetivo juntamente com cargo provisório ou função: desembargador presidente, ministro diretor da revista, ministro presidente, ministro relator, etc.

cessão/seção/sessão

- 1 A palavra *cessão* significa *ato de ceder*: *cessão de direitos, cessão de livros.*
- 2 *Seção* equivale a *divisão, repartição, capítulo, parte de um setor*: *Segunda Seção do STJ, seção de pessoal, seção literária, seção de roupas.*
- 3 *Sessão* é *reunião* ou *assembleia*: *O Ministro tomou posse na sessão do Conselho; Houve*

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

- colchetes** (V. *pontuação*, 3.)
- colocação pronominal**
- 1 **Ênclise.** Como é natureza do pronome oblíquo ser complemento, em regra ele vem depois do verbo quando não há palavra que o atraia: *O ministro solicitou-me informações*; *O júri considerou-o culpado*; *A empresa enviou-nos um convite*.
 - 1.1 No português formal, não se inicia frase com pronome átono, sendo, portanto, em tal situação, obrigatória a ênclise: *Faça-me o favor de perguntar ao coordenador se ele já concluiu o relatório*.
 - 1.2 Usa-se a ênclise também com verbo precedido de pausa: *Após o credenciamento, entreguei-lhes a documentação*. No entanto, em pausa motivada por intercalação, pode-se usar a próclise, desde que haja elemento atrativo, ou a ênclise: *É necessário que, logo após a reunião da comissão, dirijam-se/se dirijam à portaria*.
 - 1.3 Com gerúndio, não havendo palavra de valor atrativo, a eufonia recomenda a ênclise: *Acabei confiando-lhe todas as informações*. Há exceção quando essa forma verbal vem precedida da preposição *em*: *Em se tratando dos direitos adquiridos, não foi possível incluí-los na pauta*; *Em o encontrando, transmita meus agradecimentos*; de advérbio: *Bem o fazendo ou não, entregarei o trabalho amanhã*; *Não o encontrando, volte ao alojamento*; ou de conjunção: *Quer o encontrando, quer não, volte ao alojamento*.
 - 2 **Próclise.** Há casos em que o pronome perde sua força enclítica pela anteposição, aos verbos, de partículas de atração, tais como:
 - 2.1 Palavras de sentido negativo (*não, nem, nunca, nada, nenhum, ninguém*): *Não o vimos na sessão*; *O funcionário não compareceu nem se justificou*; *Nada nos convence do contrário*; *Ninguém nos atendeu*.
 - 2.2 Advérbios e locuções adverbiais: *Talvez nos seja necessário refazer o trabalho*; *Estou certo de que sempre nos enviarão notícias*; *Acaso o encontraram?*; *Muito me admira a sua disposição para o trabalho*; *Eles certamente a impedirão de testemunhar*; *Lá se pode viver com tranquilidade*; *À noite se ocupam de outras atividades*; *Dia a dia nos sentimos mais fortes*.

- 2.2.1 Havendo pausa marcada por vírgula depois do advérbio ou da locução, o pronome ficará depois do verbo: Atualmente, fala-se muito em globalização; A propósito, indagaram-nos as condições do prédio.
- 2.3 Conjunções subordinativas que introduzem orações adverbiais: Embora lhe tenham assegurado bolsa de estudos, preferiu outra faculdade; Como se organizaram, conseguiram concluir a tarefa a tempo; Trabalhou tanto quanto me prometera; Caso se abstenha da bebida, terá condições de fazer o teste; Gritou de tal modo, que nos assustou sobremaneira; Solicitamos sua presença, a fim de que nos preste algumas informações; Logo que nos viu, correu a nosso encontro; Quanto mais se dedicou às letras, mais se sentiu ignorante no conhecimento do universo; Os representantes do Ministério Público agiram conforme se imaginava.
- 2.4 Conjunções subordinativas que introduzem orações substantivas (*que e se*): Pediu que lhe remetessem as cópias autenticadas; É necessário que nos entendamos urgentemente; Isso depende de que nos esforcemos; Estou receosa de que se percam; A verdade é que os encontramos à beira da estrada; Só desejo isto: que me escutem primeiramente; Não sabemos se nos acompanharão na viagem. O *que* subentendido atrai o pronome da mesma forma: Solicitou lhe (*que lhe*) fossem prestadas informações no prazo de 5 dias; Requeiro se (*que se*) digne comparecer ao julgamento; Sugeriu nos (*que nos*) escrevessem em holandês.
- 2.5 Pronomes relativos: O advogado a quem nos dirigimos não era o responsável pela causa; O processo cuja cópia nos remeteu foi extraviado; Não reconheci a mulher que nos cumprimentou; A Medida Cautelar n. 157, à qual se referiu o advogado, foi julgada recentemente.
- 2.6 Pronomes indefinidos: Alguns nos surpreenderam; Alguém se propõe a representar a instituição?; Algo me pareceu errado; Muitos se propuseram a trabalhar no fim de semana.
- 2.7 Certas conjunções coordenativas (*não só... mas também, que, ou... ou, quer... quer, ora... ora*): Não só me ajudou nas tarefas domésticas mas também nas da escola; Faça sua parte, que me comprometo a ajudá-lo; Ou lhe entregue as fitas, ou lhe fale a verdade; Quer se ofereça, quer se contenha...; Ora se manifesta, ora se cala.

OBSERVAÇÃO

Usa-se também a próclise em frases optativas, exclamativas e interrogativas: Deus o acompanhe!; Boas ideias o inspirem!; A sabedoria te proteja do erro!; Quanto nos custa dizer a verdade!; Quando se apresentará o réu?

- 3 **Mesóclise.** Com os verbos no futuro do presente e no futuro do pretérito, em início de frase ou quando não existe palavra de atração, é norma usar a mesóclise: *Tratá-lo-ei como amigo; Contar-lhes-ia a história; As reuniões iniciar-se-ão no mês de março; O casamento realizar-se-ia às 19 horas.*
- 3.1 Não sendo início de frase, é possível, mesmo não havendo atração, usar a próclise com esses tempos verbais: *As reuniões se iniciarão no mês de março; As crianças lhe contarão a verdadeira história; O casamento se realizaria às 19 horas.* Havendo, porém, pausa sem elemento de atração, a mesóclise será obrigatória: *Nessas condições, devolvê-lo-emos aos legítimos proprietários.*
- 4 **Casos especiais.** Existem casos em que o pronome pode ser colocado antes ou depois do verbo:
 - 4.1 **Infinitivo precedido de preposição ou de locução prepositiva:** *Para os convocar, devo antes preparar a pauta da reunião/Para convocá-los; Disse que agiu sem nos causar prejuízos/sem causar-nos; Depois de se dispor a estudar, desistiu/Depois de dispor-se. Junto a infinitivo flexionado regido de preposição, é de rigor a próclise: Antes de nos preocuparmos, deveríamos buscar orientação profissional; Sem o perderem de vista...; Até se adaptarem ao clima... Se o pronome for o(s) ou a(s) e a preposição anteposta ao infinitivo for a, a ênclise será obrigatória: Começaram a persegui-lo quando saiu do trabalho; Estava disposta a denunciá-la; Fomos levados a incluí-la nos planos.*
 - 4.2 **Locução verbal**
 - 4.2.1 **Verbo auxiliar + infinitivo.** Não havendo atração, o pronome ficará depois do auxiliar ou do infinitivo ou antes do auxiliar: *Eu devo-lhe solicitar/devo solicitar-lhe/lhe devo solicitar os dados; Os meninos querem-lhe dizer/querem dizer-lhe/lhe querem dizer algo; Ela deseja-lhe ensinar/deseja ensinar-lhe/lhe deseja ensinar o alfabeto; A testemunha devia-se resguardar/devia resguardar-se/se devia resguardar de entrevistas.* Havendo atração, o pronome virá antes do auxiliar ou depois do infinitivo: *Jamais lhe devo solicitar/Jamais devo solicitar-lhe; Ela não lhe deseja ensinar/não deseja ensinar-lhe; A testemunha não se devia resguardar/não devia resguardar-se.*

- 4.2.2 **Verbo auxiliar + gerúndio.** Não havendo atração, o pronome deverá vir depois do auxiliar ou do gerúndio ou antes do auxiliar: *A empresa está-lhe enviando/está enviando-lhe/lhe está enviando os formulários; As noites foram-se tornando/foram tornando-se/se foram tornando longas; Os culpados estavam-nos ameaçando/estavam ameaçando-nos/nos estavam ameaçando de morte.* Caso haja atração, o pronome deverá ficar antes do auxiliar ou depois do verbo principal: *A empresa não lhe está enviando os formulários/A empresa não está enviando-lhe os formulários; As noites ali se foram tornando longas/As noites ali foram tornando-se longas; Às claras nos estavam ameaçando/Às claras estavam ameaçando-nos.*
- 4.2.3 **Verbo auxiliar + particípio.** Não havendo atração, o pronome virá depois ou antes do auxiliar: *O grupo tinha-se proposto/se tinha proposto a ficar; Os instrutores haviam-no advertido/o haviam advertido; A universitária tem-se preparado/se tem preparado para o concurso.* Se houver atração, o pronome deverá vir antes do auxiliar: *Os instrutores já o haviam advertido; A universitária, embora se tenha preparado para o concurso, não conseguiu a vaga.* Nunca, portanto, o pronome virá depois do particípio.

combinado com (c/c)/cumulado com (c/c)

- 1 A expressão *combinado com*, geralmente empregada nas citações de legislação, deve ser abreviada e precedida de vírgula quando se referir a dispositivo legal especificado: *O paciente foi condenado pela prática do delito previsto no art. 18 da Lei n. 10.826/2003, c/c o art. 19 da mesma norma; O advogado fundamentou a petição no art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, c/c o art. 6º da Lei de Introdução ao Código Civil.* Quando, porém, o antecedente da expressão for termo genérico, serão inadmissíveis a forma abreviada e a vírgula: *O advogado fundamentou a petição em artigo da Constituição Federal combinado com artigo do Código Penal.*
- 2 A expressão *cumulado com*, também abreviada, é empregada para ações ou pedidos simultâneos: *Ação de invalidade de negócio jurídico c/c (cumulada com) danos morais; Pedido de auxílio-doença c/c (cumulado com) aposentadoria por invalidez.*

comemorativo/em comemoração

O adjetivo *comemorativo* e o substantivo *comemoração* regem complementos introduzidos pela preposição *de*: *A medalha comemorativa dos 50 anos da instituição será entregue durante a solenidade; Será realizada solenidade em comemoração dos 50 anos da instituição.*

comparação (do que/que)

- 1 As duas formas são usadas indiferentemente para indicar comparação: *É mais fácil construir do que/que reformar; Ninguém se doou mais à campanha do que/que ele; Ele não é menos atencioso do que/que o irmão.*
- 2 *De, do e da* sozinhos não estabelecem comparação, sendo consideradas inaceitáveis estruturas deste tipo: *Escreveu três livros a mais de (o certo seria do que) Machado; Tirou dez*

*dias de férias a menos do diretor (o certo seria **do que o**); O Brasil está com dois pontos a mais da Coreia (o certo seria **do que a**).*

- com vistas a/com vista a**
- 1 Ambas as formas são usadas quando se vai submeter um requerimento, problema ou demanda à consideração de outrem, de instituição ou de repartição: **O processo está com vistas/vista ao Ministério Público; Os autos estão com vistas/vista ao ministro relator.**
 - 2 As expressões também são usadas para indicar finalidade (HOUAISS, 2014): **A parte deve dar imediatamente início ao processo de obtenção de provas com vistas/vista a agilizar a solução da lide.**
- concordância**
- 1 **Adjetivo, numeral e substantivo (nominal)**
 - 1.1 **Regra geral.** O adjetivo concorda em gênero e número com o substantivo a que se refere: **colcha estampada, vestido estampado, livro velho, livros velhos.**
 - 1.2 Adjetivo posposto a dois ou mais substantivos do singular e do mesmo gênero pode ficar no plural ou no singular e no gênero dos substantivos: **ministro e desembargador alagoanos, assessora e consultora jurídicas, técnica e analista judiciárias, processo e relatório administrativo, capacidade e virtude humana, música e comida mineira.**
 - 1.2.1 Quando anteposto, a concordância se faz com o substantivo mais próximo: **Não compreendi o estranho comportamento e vocabulário do réu; A experiente administração e assessoria.**
 - 1.3 Adjetivo posposto a dois ou mais substantivos do singular e de gêneros diferentes fica no plural masculino ou concorda em gênero e número com o substantivo mais próximo: **povo e cultura nordestinos, poeta e cantora mineiros, acusação e voto impreciso, idioma e literatura portuguesa.**
 - 1.3.1 Quando anteposto, o adjetivo vai, igualmente, para o plural masculino ou concorda com o substantivo mais próximo: **os invencíveis ator e apresentadora, os perversos réu e ré, a fantástica defesa e julgamento, a conceituada revista e jornal.**

OBSERVAÇÃO (ref. aos itens 1.2.1 e 1.3.1)

Quando os substantivos são nomes próprios ou nomes de parentesco, o adjetivo vai sempre para o plural: **os famosos Pedro e Paulo, os respeitados mãe e avô.**

- 1.4 Quando posposto e usado em referência a substantivos do plural e de gêneros diferentes, o adjetivo vai, geralmente, para o plural e para o gênero do substantivo mais próximo: *os terceirizados e as funcionárias convocadas, cadeiras e sofás estofados, apartamentos e casas espaçosas, decretos e leis brasileiras.*
- 1.5 Adjetivo posposto a dois ou mais substantivos do mesmo gênero e de números diferentes vai, mais comumente, para o plural e para o gênero dos substantivos: *Estudei a língua e as leis francesas; O agravo e os embargos indeferidos...; As religiões e a civilização gregas são...*
- 1.5.1 Quando anteposto, o adjetivo concorda com o substantivo mais próximo: *nobres ministros e desembargador, clara resposta e argumentações.*
- 1.6 Adjetivo posposto a dois ou mais substantivos de gêneros e números diferentes vai, geralmente, para o masculino plural: *Ele redigiu recursos e petição extraordinários; Estudou as tradições e o direito brasileiros.* A concordância também pode ser feita com o gênero e o número do substantivo mais próximo (mais comum quando o último substantivo é feminino plural): *Ele redigiu recursos e petição extensa; Estudou o direito e as tradições brasileiras.*
- 1.7 Quando os substantivos são sinônimos ou formam gradação, a concordância se faz com o mais próximo: *a dedicação, o esforço e a presteza materna; as ideias e o pensamento shakespeariano; a fé, a esperança e o amor cultivado.*
- 1.8 Quando mais de um adjetivo é usado em referência a um substantivo, existem as seguintes opções: *as matérias civil e penal, a matéria civil e a penal.*
- 1.9 Quando mais de um numeral ordinal é usado em referência a um substantivo, existem as seguintes opções: *o primeiro e o segundo lugar, o primeiro lugar e o segundo, o primeiro e o segundo lugares; o segundo e o terceiro ato, o segundo ato e o terceiro, o segundo e o terceiro atos.*
- 1.10 Casos especiais**
- 1.10.1 **Um e outro, nem um nem outro.** O substantivo posposto a essas expressões fica no singular, mas o adjetivo, no plural: *um e outro candidato desistentes, uma e outra proposta apresentadas, nem um nem outro acordo firmados, nem uma nem outra virtude citadas.*
- 1.10.2 O adjetivo vai obrigatoriamente para o plural quando é predicativo de objeto plural ou composto: *Encaminhamos anexos os comprovantes bancários; Julgamos inocentes o réu e a ré.*

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

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

2 Verbo e sujeito (verbal)

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

OBSERVAÇÃO

Importa destacar que se aplica a regra geral de concordância verbal ao caso do sujeito passivo nas orações da voz passiva sintética, ou seja, naquelas em que há o pronome apassivador *se*. Assim, nos casos exemplificados a seguir, deve-se identificar o sujeito para fazer a correta concordância do verbo.

Exemplos:

Afasta-se a alegada violação do artigo (o verbo concorda com o sujeito passivo *a alegada violação*), forma correspondente a *a alegada violação do artigo é afastada*.

Afastam-se os impedimentos alegados (o verbo concorda com o sujeito passivo *os impedimentos alegados*), forma correspondente a *os impedimentos alegados são afastados*.

Intime-se o réu (o verbo concorda com o sujeito passivo *o réu*), oração correspondente a *o réu seja intimado*.

Intimem-se as partes (o verbo concorda com o sujeito passivo *as partes*), oração correspondente a *as partes sejam intimadas*.

2.2 Sujeito composto. Havendo mais de um núcleo, o verbo vai para o plural: O assessor e a secretária redigiram o documento; Ciência, história e literatura são essenciais para o progresso. Quando o sujeito composto vem posposto ao verbo, pode ser feita a concordância com o núcleo mais próximo: Acendeu-se a ira e a desconfiança; Firmou-se a norma e a doutrina; Apareceu o ator e o roteirista. Se o sujeito posposto é formado de nomes próprios, aconselha-se a concordância no plural: Assinaram o acordo o Dr. Marcos Batista e a Procuradora Sandra Costa.

2.3 Casos especiais

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

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

2.3.3 Sujeito indeterminado com o índice *se*. Nas orações, pode haver um verbo sem que seja possível identificar a pessoa gramatical a que ele se refere, o que a gramática identifica como oração com sujeito indeterminado. Comparando duas orações como *acredita na justiça* e *acredita-se na justiça*, vê-se que, enquanto na primeira o verbo se refere à terceira pessoa do singular (*ele/ela acredita na justiça*), na segunda não se identifica a pessoa a que o verbo se reporta – não cabe *ele/ela acredita-se na justiça*. A diferença entre os dois exemplos anteriores é a presença do índice de indeterminação do sujeito – *se*. E, quando não for possível determinar o sujeito de um verbo por causa do índice *se*, a única forma correta será o verbo na terceira pessoa do singular. Vejam-se os exemplos: *Não se trata de atos simulados; Trata-se de ação de rescisão de partilha amigável proposta pela autora; Segundo o magistrado, ainda neste ano, deve-se proceder ao julgamento dos réus; Cogitou-se em mudanças na resolução que trata do assunto.*

OBSERVAÇÃO

É importante diferenciar o caso anterior das orações em que o *se* tem função de partícula apassivadora, ou seja, quando o verbo tem sujeito que sofre a ação (basta fazer as perguntas tradicionais *quem é que...?* ou *o que é que...?* ao verbo; havendo resposta na oração, esta será o sujeito). Se o verbo tiver sujeito passivo, cabe aplicar a regra geral, segundo a qual o verbo concorda com o núcleo do sujeito simples em número e pessoa, ou, no caso de sujeito composto, vai para a forma do plural: *Afasta-se a alegada violação do art. 535 do CPC* (núcleo do sujeito: violação); *Afastam-se as preliminares elencadas* (núcleo do sujeito: preliminares); *Revela-se escorregada a decisão* (núcleo do sujeito: decisão); *Revelaram-se os vícios ocultos após alguns dias de uso do aparelho* (núcleo do sujeito: vícios); *No caso, celebrou-se termo de cessão de direitos hereditários* (núcleo do sujeito: termo); *No caso, celebraram-se acordos relativos à cessão de direitos* (núcleo do sujeito: acordos). Convém destacar que, havendo sujeito composto após o verbo, é possível fazer a concordância com o núcleo mais próximo: *Aceita-se cheque ou dinheiro*; *Confira-se a ementa e o dispositivo do voto*.

- 2.3.4 **Palavra tomada materialmente.** Palavra no plural tomada materialmente leva o verbo para o singular: *Eles é* a terceira pessoa do plural; *Processos está* no plural; *Mares é* o título da poesia.
- 2.3.5 **Preço, quantidade, medida, porção.** Quando o sujeito está representado por palavras ou expressões indicadoras de preço, quantidade, medida e porção, o verbo *ser* fica no singular: *Duas folhas por R\$ 3,00 é barato*; *Dois terrenos por R\$ 2.000.000,00 é muito caro*; *Dois salários é pouco*; *Dezesseis horas diárias é muito*; *Dez quilos será demais*; *Duas medidas da receita é pouco*; *Dois terços do combinado é R\$ 60,00*.
- 2.3.6 **Expressões partitivas.** Expressões como *grande número de*, *grande quantidade de*, *parte de*, *a maior parte de*, *a maioria de*, *a minoria de*, *metade de* e equivalentes deixam o verbo no singular quando se quer destacar a totalidade, o conjunto como unidade: *Grande número de parlamentares compareceu à votação*; *Grande quantidade de processos foi autuada*; *Parte dos acordões já foi publicada*; *A maior parte dos brasileiros foi às urnas*; *A minoria dos funcionários fez greve*; *Metade dos processos já foi julgada*. O verbo fica no plural quando são evidenciados os vários elementos que compõem o conjunto: *A maior parte dos prisioneiros empunhavam armas*; *Grande parte dos empregados reivindicaram aumento de salário*.
- 2.3.7 **Um e outro, nem um nem outro.** O sujeito constituído dessas expressões permite que o verbo fique no singular ou plural. O substantivo, caso haja, fica no singular, e o adjetivo que eventualmente o siga, no plural: *Um e outro apresentou/apresentaram os requisitos para o cargo*; *Um e outro perfume é bom/são bons*; *Nem uma nem outra matéria foi discutida/foram discutidas pela administração*; *Uma e outra escola americanas ofereceu/ofereceram bolsas de estudo*.

- 2.3.8 Um ou outro.** Quando o sujeito é representado por essa expressão, o verbo fica no singular; o substantivo, caso ocorra, também fica no singular: *Um ou outro será julgado logo; Um ou outro réu será julgado logo.*
- 2.3.9 Um dos que.** A expressão permite a concordância no singular ou no plural, conforme o verbo se refira a todos os elementos ou a um só: *Ele foi um dos candidatos que rasuraram a prova* (ele rasurou a prova, entre outros candidatos que a rasuraram); *Ele foi um dos candidatos que rasurou a prova* (ele foi o candidato que rasurou a prova); *O São Francisco é um dos rios brasileiros que estão com queda de volume* (o São Francisco é um entre outros rios brasileiros que estão com queda de volume); *O São Francisco é um dos rios brasileiros que está com queda de volume* (o São Francisco é o rio brasileiro que está com queda de volume); *Iracema é um dos livros de José de Alencar que fizeram parte do programa* (Iracema é um entre outros livros de José de Alencar que fizeram parte do programa); *Iracema é um dos livros de José de Alencar que fez parte do programa* (Iracema é o único livro de José de Alencar que fez parte do programa).
- 2.3.10 Expressões denotadoras de quantidade aproximada.** Se o sujeito é formado de um número plural precedido de expressões como *cerca de*, *mais de* e *menos de*, o verbo vai para o plural: *Cerca de cem pessoas compareceram ao evento esta tarde; Ainda restam cerca de duas dúzias de ovos; Mais de setenta famílias vivem aqui; Mais de três meses se passaram; São usados menos de dez ingredientes para fazer esta receita.*
- 2.3.10.1 Mais de um.** O verbo deve ficar no singular se não há ideia de reciprocidade: *Mais de um advogado conseguiu audiência ontem; Mais de um deputado foi afastado do cargo.* Caso a expressão *mais de um* esteja repetida ou seja usada para indicar reciprocidade, o verbo vai para o plural: *Mais de um assessor, mais de um secretário foram beneficiados com a medida adotada; Mais de um vizinho cumprimentaram-se; Mais de um jogador agrediram-se.*
- 2.3.10.2 Menos de dois.** A expressão leva o verbo para o plural: *Menos de dois dias são necessários para completar esta tarefa; Sobraram menos de duas resmas de papel após a impressão dos panfletos.*
- 2.3.11 Ou.** Quando os elementos do sujeito composto são ligados por *ou*, o verbo concorda com o mais próximo se houver exclusão: *Ele ou o colega pagará pelos prejuízos; A secretária ou a assessora assumirá o novo cargo; O ministro ou o secretário-geral assinará este documento?; Ou o pai ou o filho assumirá a presidência da empresa.* O verbo vai para o plural quando se refere a todos os elementos do sujeito: *O bacharel em Direito ou o*

licenciado em Administração podem ocupar o cargo; A recepcionista ou a oficiala poderão acompanhar o grupo nesta atividade; O ofício ou o cartão poderão, em situações diferentes, é claro, ser usados para agradecimento.

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

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

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

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

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

3 Verbo de ligação, predicativo e sujeito

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

- 3.2 O predicativo representado por substantivo abstrato ou substantivo de uma só forma genérica fica invariável: *Essas medidas são incumbência do Judiciário; Eles são a resposta que esperávamos; Os acórdãos são modelo; Estes documentos são a prova do crime.*
- 3.3 Quando, na oração, aparecem o verbo *ser* ou *parecer*, um sujeito constituído de pronome demonstrativo (*o, isto, isso, aquilo*) ou indefinido (*tudo, nada*) e o predicativo no plural, o verbo concorda, de preferência, com o predicativo: *O que temo são as injustiças; O que deixei lá foram fotos e cartões; Aquilo foram situações difíceis; Isto são as relíquias da família; Tudo pareciam especulações; Tudo foram alegrias.* Entretanto, se o sujeito é constituído por nome de pessoa, a concordância é feita com ele: *Marcos é as primícias da família; Vilma é os deleites dos pais.*
- 3.4 **Predicativos formados por *bom, necessário, preciso, proibido, feio* e semelhantes.** Com sujeitos que expressam generalidade, esses predicativos ficam invariáveis: *Gordura não é bom para a saúde; É necessário conhecimento e sabedoria; É preciso paciência; É proibido bebida; É feio inveja.* Quando, porém, o sujeito recebe determinação com o uso de artigo, pronome ou adjetivo, é feita a concordância regular: *A gordura hydrogenada não é boa para a saúde; São necessários o conhecimento dos livros e a sabedoria das cãs; Aqui é proibida esta bebida; É feia a inveja dos arrogantes.*
- 3.5 **Sujeito, predicativo e pronome.** O pronome pessoal, quer na posição de sujeito quer na de predicativo, atrai a concordância do verbo *ser*: *Nós somos o grupo de apoio; Vós sois a última geração de sacerdotes; Elas são a elite da cidade; O STJ são vocês; O representante da OAB sou eu; O relator do grupo és tu.* Havendo dois pronomes, a concordância deverá ser feita com o primeiro: *Você não é eles; Eu não sou você; Tu não és ele; Vós não sois ela.*

conquanto

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

constante de

- 1 Que consta de (algo), que faz parte de; incluído em: *Os documentos constantes deste dossiê são falsos.*
- 2 Constituído de: *O agravado possui bens constantes de imóveis e veículos.*

- constar de/em**
- 1 Usam-se indiferentemente as duas formas para significar *estar escrito, registrado* ou *mencionado*: Os nomes das partes não constam da/na lista; Tudo que fez consta da/na sua biografia; Não constam do/no relatório esses dados.
 - 2 Significando *ser composto de, ser constituído de*, usa-se somente *constar de*: A coleção consta de 21 volumes.
- crase**
- 1 *Crase* é a fusão da preposição *a* com o artigo *a*: Fomos à (a preposição + a artigo) praia; Li o texto relativo à (a preposição + a artigo) aposentadoria dos juízes; Remeti os officios às (a preposição + as artigo) autoridades constantes da lista. É essencial, portanto, para o uso do acento grave, indicador da crase, que a palavra anterior ao substantivo exija a preposição *a* e que o substantivo admita o artigo *a*.
 - 2 **Casos especiais.** Ocorre a crase ainda:
 - 2.1 Com os pronomes demonstrativos *a(s)*, *aquele(s)* e *aquela(s)* e derivados e *aquilo*: Haverá várias reuniões: irei à de quinta-feira; Preferimos esta máquina à que nos foi indicada; Não me referi à criança deitada, mas à que estava correndo; Fui diretamente àquele recepcionista; Proferiu palestras referentes àquela doutrina; Preferiu esta àqueloutra; Não atribuiu os prejuízos àquilo.
 - 2.2 Com os relativos *a qual* e *as quais*: Fiz referência a esta mulher, à qual sugeri impetrasse *habeas corpus*; Essas medidas, às quais tenho aversão, certamente não hão de prosperar.
 - 2.3 Com nomes masculinos antes dos quais se omite a palavra *moda* ou *maneira*: Escreve à Machado de Assis; O grupo veste-se à Pierre Cardin.
 - 2.4 Com numeral que indica hora: Saí às 19 horas; A comitiva só chegou à zero hora; Fizemos o trato de chegar à 1 hora; Os contratados trabalham da 1 hora às 7 horas. Sem crase, porém, os exemplos abaixo, pois o *a* é mero artigo precedido das preposições *desde* e *após*: Espero-o desde as 14 horas; Ele chegou após as 22 horas. Com *até*, é facultativo o emprego da preposição *a*: Eles trabalharam no relatório até as/às 23 horas.
 - 2.5 Com a palavra *distância* determinada: A casa ficava à distância de 5 metros.
 - 3 **Crase inexistente.** Não ocorre a crase nos seguintes casos:
 - 3.1 Antes de palavras masculinas: tela a óleo; fogão a gás; A escolha fica a critério das crianças.

- 3.2 Antes do artigo indefinido *uma*: Assistimos a uma peça infantil; Precisei falar a uma plateia de empresários; Dirigiram-se a uma pessoa do balcão. (V. à *uma*.)
- 3.3 Antes de verbo: Recusei-me a buscá-la; Começou a procurar as anotações.
- 3.4 Antes dos pronomes pessoais, incluindo-se os de tratamento: Não entreguei a nota fiscal a ela; Emprestei a você tudo o que tinha; Agradeço a V. Exa. a gentil oferta; Dirijo-me a V. Sa. a fim de... Antes de *senhora* e *senhorita*, entretanto, usa-se o acento indicativo de crase desde que a palavra anterior exija a preposição *a*: Agradeço à *senhora*...; Tenho amor à *senhora*; Dirijo-me à *senhorita*...
- 3.5 Antes dos demonstrativos *esta* e *essa*: Chegamos a esta conclusão; Não deram valor a essa orientação; Dedicar a vida a essa causa.
- 3.6 Antes da maioria dos pronomes indefinidos: Não deveríamos dar importância a nenhuma crítica; Estendemos os benefícios a todas as pessoas; Devemos comunicar o fato a alguma autoridade? O pronome *outra* é exceção, pois admite ser precedido do artigo *a*: Prefiro esta camisa à *outra* (trata-se de duas camisas); Solicitou à *outra* enfermeira os mesmos cuidados (trata-se de duas enfermeiras).
- 3.7 Entre palavras repetidas: face a face, frente a frente, página a página, de ponta a ponta, gota a gota, cara a cara.
- 3.8 Antes da palavra *casa* desacompanhada de adjunto: Irei a casa logo mais.
- 3.9 Antes da palavra *distância* quando indeterminada: Observei a cena a distância.

OBSERVAÇÃO

Caso a palavra *distância* não determinada ocasione ambiguidade, o *a* deve ser acentuado: Ele observava à *distância* (de longe).

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

cujo

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

OBSERVAÇÕES

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

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

dado(s)/dada(s)

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

dado que

A locução conjuntiva é usada com sentido *causal*: *Dado que (como, porque) não se submeteu às normas da instituição, foi demitido*; *O advogado entrou com recurso, dado que (porque) a cliente não ficou satisfeita com a decisão do Juízo de primeiro grau*; *condicional*: *Não gosta de passeios, e, dado que (caso) gostasse, encontraria uma forma de arcar com os custos*; *concessivo*: *Dado que (embora) estivesse feliz, não o demonstrou*.

debaixo/de baixo

- 1 *Debaixo* significa *em posição verticalmente inferior a* (alguém ou algo acima), *sob*: *Coloquei os documentos debaixo do colchão*; *Aquele pobre rapaz mora debaixo de uma latada*.
- 2 A expressão *de baixo* é geralmente usada para estabelecer contraste com *a cima*: *Olhou o visitante de baixo a cima*; *Fizemos uma vistoria de baixo a cima e não encontramos vestígios de insetos*.

de + infinitivo de sujeito expresso

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

- demais/de mais**
- 1 *Demais* como advérbio significa *excessivamente, em demasia*: Estudou demais para o teste da OAB; O discurso agradou demais à bancada do PSDB; A acusação falou demais; *além disso, ademais*: Não participou do trabalho em grupo; demais, no dia da apresentação, chegou atrasado; Não impetrou o mandado de segurança; demais, não comunicou o fato à cliente.
 - 2 *Demais* como pronome indefinido significa *os mais, os outros, os restantes* e é precedido de artigo: Você está liberado; os demais deverão permanecer para a entrevista; Acompanharam-no os demais ministros do STF.
 - 3 *De mais* significa *a mais*: Comprei uma caneta de mais; Este mês, recebemos uma gratificação de mais; *capaz de causar estranheza, anormal*: Não vejo nada de mais naquela vestimenta.
- desde que**
- Desde que* é locução conjuntiva empregada em três acepções, determinadas pelo contexto: *causal*: Desde que se submeteu às exigências da empresa, deveria usar o uniforme; Desde que não tomou os remédios, não apresentou nenhuma melhora; *temporal*: Desde que foi morar em outra cidade, não visita mais os parentes; Não consegue mais sair de casa desde que foi assaltada; *condicional (verbo no subjuntivo)*: Desde que esteja fazendo sol, amanhã iremos à praia; Desde que estude, passará no concurso.
- despender/dispêndio/dispensioso**
- Embora o verbo *despender*, que significa *desembolsar, gastar, consumir*, seja escrito com *e*, o substantivo correspondente é *dispêndio*, e o adjetivo, *dispensioso*: A empresa despendeu metade do orçamento para pagar ao funcionalismo; A empresa teve um grande dispêndio para pagar ao funcionalismo; Os atuais investimentos da empresa são dispensiosos.
- devido a**
- 1 Locução prepositiva que indica causa. Pode ser substituída por *em razão de, em virtude de, por causa de*: Devido ao trato, só encerraremos o trabalho às 19 horas; Não vou comparecer ao evento devido aos compromissos agendados.
 - 2 Quando equivalente a *causado por, decorrente de*, varia de acordo com o substantivo ou pronome a que se refere: A cerimônia é devida às comemorações do centenário da cidade; Elas são devidas ao fato de estarmos numa cultura completamente diferente; A crise é devida a eles; Essa economia de energia é devida ao horário de verão.
- dia a dia**
- 1 A expressão é usada com a acepção de *todos os dias, dia após dia, cotidianamente*: Dia a dia, deparamo-nos com desafios novos; Dia a dia, cresce a demanda por justiça.
 - 2 Usada com a acepção de *o cotidiano, a labuta diária, a rotina*: O dia a dia da Justiça é sempre pródigo de ações; Nosso dia a dia é cheio de surpresas; O dia a dia da empresa é uma corrida.

| | | |
|---|--------------------|--|
| e comercial (<i>ampersand</i>) | | Ainda não existe, na língua portuguesa, uma palavra para denominar o <i>e comercial</i> (&). No inglês, o sinal gráfico é chamado de <i>ampersand</i> (<i>and per se and</i> = e por si e). Geralmente é usado em nomes de firmas: Ramos & Cia. (= Ramos e por si e Companhia); Silveira & Filhos (= Silveira e por si e Filhos). |
| | egrégio | Na linguagem forense, diz-se dos tribunais superiores e dos juízes que os compõem (AURÉLIO, 2010). |
| | eis/eis que | <p>1 <i>Eis</i> é uma palavra que denota <i>designação</i>; os dicionários dão-lhe o significado de <i>aqui está, veja</i>: Eis o homem!; Eis a questão.</p> <p>2 A locução <i>eis que</i> significa <i>de repente, de súbito</i>: Eis que surgiu novo dado para a instrução do processo; Eis que a situação se agravou. Com certa frequência, a expressão é empregada, na linguagem forense, com valor causal, o que não é aceitável.</p> |
| em comemoração de/em homenagem a | | <p>1 Usa-se a locução <i>em comemoração de</i> em referência a datas, fatos, etc.; nunca a pessoas: O STJ promoveu seminário em comemoração do Dia Mundial de Combate à Tortura; Será servido um coquetel em comemoração dos dez anos da empresa.</p> <p>2 Usa-se a locução <i>em homenagem a</i> em referência a pessoas; nunca a datas e fatos: Participou da solenidade em homenagem aos ministros aposentados; No dia 9, foi feita uma programação em homenagem às mães.</p> |
| em conformidade com/na conformidade de | | As locuções, equivalentes a <i>conforme</i> e <i>nos termos de</i> , são usadas para fazer referência a textos normativos: Ele requereu a suspensão da tutela antecipada em conformidade com o art. 4º da Lei n. 4.348/1964 ; A pena lhe foi imposta em conformidade com o art. 110, caput, do Código Penal ; O Juízo de primeiro grau exarou sentença na conformidade do art. 22 da Lei n. 4.717/1965. |
| em exercício/no exercício de | | Quando há vacância do cargo, usa-se a expressão <i>em exercício</i> : O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA em exercício, usando da atribuição conferida... ; quando outro ministro substitui o presidente eventualmente, usa-se a segunda expressão: O VICE-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no exercício da Presidência, usando da atribuição conferida... ; O MINISTRO _____, no exercício da Presidência do Superior Tribunal de Justiça, usando... |
| | em face de | A expressão significa <i>diante de, face a face</i> : Em face do perigo, refugiou-se numa gruta ; em virtude de : Em face das circunstâncias expostas, não é possível ao STJ intervir no caso. Não está |

dicionarizada a acepção *contra* para a expressão, como comumente se vê na linguagem jurídica. Assim, diz-se *interpor recurso contra* (e não *interpor recurso em face de*). Acrescente-se que *face a* é locução inexistente em português, razão pela qual também deve ser evitada.

- em frente de/em frente a/na frente de/frente a**
- 1 As expressões *em frente de* e *em frente a* são usadas com a acepção de *defronte de, perante*: O rapaz passou o dia todo em frente do/em frente ao fórum; A mulher desmaiou em frente do/em frente ao portão.
 - 2 *Na frente de* significa *antes de*: Nosso atleta chegou na frente do maratonista favorito; Esta minha filha nasceu na frente da caçula.
 - 3 *Frente a* é expressão que não existe na língua; deve ser substituída por *em frente de, diante de, ante, perante*: Parou em frente da (e não *frente à*) loja; Diante das (e não *frente às*) circunstâncias, não poderei ausentar-me do País; Ela estava diante do (e não *frente ao*) adversário. Em *fazer frente a*, com o sentido de *fazer resistência a, defrontar, enfrentar*, não existe uma locução prepositiva, pois o *a* é a preposição exigida pelo verbo; *frente*, portanto, conserva-se como substantivo: Os policiais fizeram frente aos sem-terra; Ela sempre fez frente à liderança da seção; Fizemos frente ao frio durante trinta dias ininterruptos.
- em mão/em mãos** *Em mão* e *em mãos* são expressões usadas em correspondências para indicar que serão entregues pessoalmente ao destinatário em vez de enviadas pelo correio.
- em o/no** É infundado o uso de *em o/a/os/as* em vez das contrações *no/na/nos/nas*. Deve-se escrever, pois, da seguinte forma: Houve um assalto na (e não *em a*) agência dos correios; No (e não *em o*) mês de março, teremos auditoria; Foram instalados novos dispositivos nos (e não *em os*) semáforos; O turismo cresceu bastante nas (e não *em as*) cidades históricas do Brasil. (V. *de + infinitivo de sujeito expresso*.)

OBSERVAÇÃO

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

- em que pese a** Por ser uma locução prepositiva, é invariável. Significa *ainda que custe a, doa a* (alguém): Em que pese aos funcionários grevistas, a empresa alcançará o alvo do mês; Em que pese à

minha família, não seguirei essa orientação. Pode significar também *apesar de, não obstante*: Em que pese aos argumentos, não consegui convencer a plateia; Em que pese aos riscos, não vou desistir da cirurgia.

em sede de

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

em seguida

- 1 A expressão *em seguida*, cujas acepções são *logo após, ato contínuo*, deve ser usada apenas quando são relacionados dois tempos: um e outro após. Assim teremos: *Escolha o tema da redação e, em seguida, elabore o plano do texto*; *O psicólogo expôs o caso aos pais e, em seguida, chamou a criança*.
- 2 Deve-se evitar, por conseguinte, o emprego da locução com o sentido de *neste momento, já*, sem referência a outro tempo ou ação: *Como ela não chega, vou em seguida*; *Para substituir o professor, devo sair em seguida*.

e nem

- 1 Como *nem* já significa *e não*, não deve vir precedido de *e*: *Não estudou nem fez as tarefas da casa*; *Não foram ouvidas as testemunhas nem os réus*; *Nunca foi preso nem, ao menos, denunciado*.
- 2 No entanto, as duas palavras poderão vir juntas quando forem distintas as funções: *e*, conjunção, e *nem*, advérbio (com o sentido de *não*): *Saiu e nem se despediu dos pais*; *Tomou todos os remédios e nem ficou são*; *Faltou ao trabalho e nem apresentou justificativa*; *Trabalhou o dia todo e nem se cansou*; *Ele entrou bruscamente e nem cumprimentou os convidados*. Observe-se que, nesses casos, não aparece na frase palavra de valor negativo antes da expressão. (V. *nem*.)

entre mim e ti

Salvo se ocuparem a posição de sujeito, os pronomes *eu* e *tu* não podem ser empregados nas construções *entre... e...*, devendo-se usar as formas correspondentes *mim* e *ti*: *entre mim e você* (e não *entre eu e você*), *entre eles e mim* (e não *entre eles e eu*), *entre ti e nós* (e não *entre tu e nós*). (V. *mim*.)

é pouco/é muito

(V. *concordância*, 2.3.5.)

e que

É comum hoje, na língua portuguesa, o emprego inadequado de *e que* em períodos em que sobeja o *e*. Assim: *Ela escreveu uma peça teatral e que foi o grande sucesso da temporada*; *É*

uma proposta do STJ e que foi muito elogiada pela imprensa; A criação de novas varas é uma proposta audaciosa do Judiciário e que dará celeridade à justiça. Vê-se que, nos exemplos, o e deve ser omitido, porquanto sem função alguma: Ela escreveu uma peça teatral que foi o grande sucesso...; É uma proposta do STJ que foi muito elogiada...; A criação de novas varas é uma proposta... que dará celeridade à Justiça. (V. mas que.)

é que /foi que

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

este/esse/aquele (isto/isso/aquilo)

- 1 Usa-se *este* (e flexões) para fazer referência a algo que ainda será mencionado no texto: *Os argumentos apresentados pelo advogado são estes: o réu é primário e tem domicílio fixo; O Tribunal adotou esta medida: racionar energia elétrica; São estas as tarefas: ir ao supermercado, lavar os vidros...*
- 2 Usa-se *este* em oposição a *esse* (e flexões de ambos), para designar, respectivamente, o produtor do texto e seu destinatário, o local de produção do texto e o de sua destinação, algo próximo ao produtor do texto e ao receptor, a situação presente em confronto com outras: *É necessário um breve relato dos fatos que culminaram com este pedido* (o que está sendo formulado no texto); *Não vejo como dar seguimento a este feito* (o processo em análise); *Comunico a essa Corte* (o tribunal destinatário) *que esta Presidência* (a que está pronunciando-se no texto) *tem, reiteradamente, em casos semelhantes, deferido os pedidos de suspensão; Não identifico, neste caso* (o que está sendo analisado), *o potencial lesivo que se pretende atribuir às medidas atacadas; Remeto cópia do despacho a esse Tribunal* (o tribunal destinatário).
- 3 Usa-se *este* em oposição a *aquele* (e flexões de ambos), para fazer alusão ao termo mais próximo entre dois antecedentes do texto: *Participaram o STF e o STJ: este, representado pelo Vice-Presidente; aquele, pelo Presidente; O processo tramitou na 2ª Vara Criminal da Comarca de Blumenau e no Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina: aquela deferiu a tutela antecipada, e este a manteve.*
- 4 Usa-se *esse* (e flexões) quando se quer fazer referência a algo já mencionado no texto: *Com base nesses argumentos* (citados anteriormente), *formulou o pedido de suspensão da tutela antecipada; Inconformados com essa decisão* (citada anteriormente), *os autores da ação popular apelaram para o Tribunal alagoano.*

- 5 *Isto, isso e aquilo* seguem as mesmas normas, mas são usados apenas em referência a coisas e a fatos: *Só quero isto: um ano próspero e tranquilo; A academia sugeriu-me natação e caminhada, mas não quero isto nem aquilo: prefiro musculação; Isso posto, indefiro o pedido; Posto isso, indefiro o pedido.*
- e-STJ** (V. *parênteses*, observação 4.2.)
- estrangeirismo**
- 1 Os estrangeirismos, aí incluídos os latinismos, devem ser escritos em itálico: *Seguiu-se, na esteira desse precedente, o deferimento de liminares em três outros writs com idêntico objeto; Em atenção ao e-mail do dia 31...; O agravante dispõe de meios processuais que lhe possibilitam combater o error in procedendo e o error in iudicando.* (V. Parte II, *destaques no texto*, 3.1.4.)
- 2 As palavras derivadas de estrangeirismos devem manter a forma original do vocábulo com acréscimo do prefixo ou sufixo, contudo não são grafadas com destaque: *byronismo, byroniano, shakespeariano, hobbesianismo, proustiano, proudhoniano, taylorismo, marxista, pós-marxismo, neomarxismo, kantista, kepleriano, wagnerismo, wagnerizar.*
- et al.** *Et al.* é abreviação de *et alii*, locução latina que significa *e outros*. Geralmente é usada em referências bibliográficas para suprimir nomes quando a obra tem mais de três autores, organizadores ou tradutores e se menciona apenas o primeiro, omitindo-se os demais: URANI, A. et al. *Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil*. Brasília: IPEA, 1994; CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. *Dicionário de símbolos*. Tradução de Vera da Costa e Silva et al. 3. ed. Rio de Janeiro: Olympio, 1990.
- etc.** *Etc.* é a abreviação da locução latina *et cetera*, que equivale a *e outras coisas*. O uso de pontuação antes da palavra é questão polêmica. Alguns estudiosos defendem que a expressão original já contém o *e*, logo incabível qualquer sinal de pontuação anteposto. Outros, porém, consideram ter havido uma evolução semântica, fazendo a abreviação desligar-se do sentido original. Hoje a palavra é também empregada em referência a pessoas (*Participaram da abertura do seminário o Presidente, o Secretário-Geral, os ministros da Casa, servidores, etc.*) e pode ser antecedida do sinal de pontuação que separa os diversos elementos da enumeração – vírgula, ponto e vírgula e ponto-final. Exemplos de Celso Pedro Luft: “*Comprou livros, revistas, cadernos, etc.*”; “*Palavras que se escrevem com rr e ss: carro, narrar; excesso, remessa; etc.*”; “*Levantar cedo. Respirar o ar puro da manhã. Fazer ginástica. Etc.*”. Não se usa *e* antes de *etc.*
- ex-** Quando anteposto a substantivo para indicar *o cargo, profissão ou estado anterior* de alguém, liga-se por hífen: *ex-prefeito, ex-vice-presidente, ex-vice-primeiro-ministro, ex-comerciante, ex-aluno, ex-proprietário.* (V. *hífen*, 4.3.8.)

- exceto** 1 Ao usar-se *exceto* para encabeçar uma expressão intercalada junto a sujeito singular, o verbo deve ser registrado no singular: *O grupo, exceto dois alunos, compareceu à solenidade de abertura das aulas; Ninguém, exceto os advogados, pode participar da audiência. Também seguem essa norma fora, afora, à exceção de, menos, salvo, etc.*
- 2 Deve-se observar a regência quando a palavra introduzir alguma referência ao complemento do verbo ou do nome: *Falamos de tudo, exceto da programação; Concordei com a lei, exceto com o último dispositivo; Testemunharam contra todos os funcionários, exceto contra o gerente; Fez referência a todo o RISTJ, exceto ao art. 10.*

face a (V. *em face de*.)

Fax Forma reduzida de *fac-símile*. Pode significar tanto o equipamento que reproduz documentos a distância, através de linha telefônica, quanto o documento transmitido por um aparelho de fax. O Dicionário Houaiss admite duas formas de plural para esta palavra (*os fax, os faxes*), porém o STJ optou por *faxes*.

ganhar de (V. *perder de/para*.)

- grafia dos nomes de órgãos judiciários** 1 Quando se tratar de órgão fracionário de tribunal, o numeral deverá ser escrito por extenso: *a Terceira Turma do STJ; a Segunda Seção do STJ; a Terceira Câmara Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás*. Isso também se aplica a instância e grau: *primeira e segunda instâncias; primeiro e segundo graus*.
- 2 Em se tratando de varas, regiões e promotorias, a designação se fará por meio da escrita do algarismo arábico: *o TRF da 2ª Região; a 2ª Vara Federal Criminal; a 2ª Promotoria de Justiça de Rio Largo*.

haja vista *Haja vista* é locução invariável usada com a acepção de *veja-se/considere-se/leve-se em conta*. Indica, confirma ou ilustra algo que se afirmou antes: *A ré, certamente, será absolvida, haja vista os argumentos apresentados pela defesa; Não poderemos sair do País, haja vista os últimos acontecimentos*.

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

- há tempo/a tempo**
- 1 *Há tempo* pode ser substituído por *faz tempo*; indica, portanto, *tempo decorrido*: *Ele saiu há (faz) tempo*; *Ela está esperando há (faz) tempo*.
 - 2 *A tempo* é locução adverbial e significa *no momento oportuno, em boa hora, ainda em tempo*: *Chegou à rodoviária a tempo de viajar*; *Os caminhoneiros foram avisados do perigo a tempo*; *Vocês apareceram a tempo*.
- hífen**
- 1 Unem-se por hífen os elementos de palavras compostas que mantêm a independência fonética (cada um conserva a própria acentuação), porém formam uma unidade de sentido:
 - 1.1 Compostos com a palavra *geral* (para indicar cargo, função, patente, lugar de trabalho, unidade ou órgão): *contador-geral, corregedor-geral, governador-geral, inspetor-geral, ouvidor-geral, procurador-geral, secretário-geral, tesoureiro-geral, comandante-geral, Contadoria-Geral, Secretaria-Geral, Inspeção-Geral, Procuradoria-Geral, etc.*

OBSERVAÇÃO

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

- 1.2 Compostos com as palavras *primeiro, segundo, terceiro, etc.*, usadas para designar hierarquia: *primeiro-ministro, primeiro-tenente, segundo-secretário, segundo-cadete, segundo-sargento, terceiro-sargento, etc.*
- 2 Usa-se hífen nos adjetivos compostos: *anglo-americano, azul-escuro, econômico-financeiro, euro-africano, greco-romano, histórico-social, latino-americano, luso-brasileiro, médico-legal, verde-oliva, etc.*
- 3 Usa-se hífen nos adjetivos que indicam nacionalidade, pátria, lugar ou região de procedência quando derivados de nomes de lugar compostos: *cabo-verdiano, norte-coreano, rio-grandense-do-sul, sul-mato-grossense, etc.*
- 4 Nos vocábulos formados com prefixos, com sufixos e com radicais (gregos ou latinos), emprega-se o hífen nos seguintes casos:
 - 4.1 Nas formações em que há palavras iniciadas por *h*: *ante-histórico, anti-horário, bi-hebdomadário, bio-histórico, hidro-hemopericárdio, intra-hepático, macro-história, micro-habitat,*

neo-helênico, pan-helenismo, penta-hidrato, pré-história, proto-histórico, proto-humano, pseudo-hermafrodita, sobre-humano, sub-hepático, sub-humano (a forma *subumano* também está dicionarizada), super-homem, supra-hepático, supra-humano, tri-híbrido, ultra-humano, etc.

OBSERVAÇÃO

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

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

OBSERVAÇÃO

Nas palavras com o prefixo *re-*, mesmo que haja encontro de vogais iguais, não se usa o hífen: *reabilitar*, *reeleger*, *reumanizar*. Quanto ao prefixo *co-*, não admite hífen, exceto antes de palavras iniciadas por *h*: *coobrigar*, *coocupante*, *cooperar*, *coordenar*, *co-hipônimo*, *co-herdeiro*. (O Acordo Ortográfico registra *co-herdeiro*, no entanto o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp registra *coerdeiro*. Quanto a Houaiss, traz ambas as formas. No Tribunal, foi adotado *coerdeiro*.)

- 4.3 Nas formações com os seguintes elementos:
- 4.3.1 *circum-* e *pan-* são separados por hífen das palavras iniciadas por vogal, *h*, *m* e *n*: *circum-escolar*, *circum-hospitalar*, *circum-murado*, *circum-navegação*, *pan-africano*, *pan-helênico*, *pan-mágico*, *pan-negritude*, etc.
- 4.3.2 *ad-* seguido de palavras iniciadas por *d* e *r*: *ad-digital*, *ad-renal*, *ad-rogar*, etc.
- 4.3.3 *super-*, *hiper-* e *inter-* seguidos de palavras iniciadas por *r*: *super-reação*, *super-representação*, *hiper-rancoroso*, *inter-regional*, *inter-relação*, etc.
- 4.3.4 *sub-* seguido de palavras iniciadas por *b*: *sub-base*, *sub-bibliotecário*, *sub-brigadeiro*, etc.
- 4.3.5 *ab-*, *ob-*, *sob-* e *sub-* seguidos de palavras iniciadas por *r*: *ab-reativo*, *ab-rogação*, *ab-rogar* (excetua-se *abrupto/ab-rupto*, registrado em ambas as formas no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp), *ob-repção*, *ob-reptício*, *ob-ringente*, *sob-roda*, *sob-rojar*, *sub-racial*, *sub-região*, *sub-rogar*, etc.

- 4.3.6 *mal* seguido de palavras iniciadas por *vogal* ou *h*: *mal-acabado*, *mal-educado*, *mal-intencionado*, *mal-ouvido*, *mal-usar*, *mal-habitado*, etc. O Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp, no entanto, registra com hífen diversas palavras em que *mal* é seguido de outras consoantes: *mal-bruto*, *mal-caduco*, *mal-francês*, *mal-gálico*, *mal-limpo*, *mal-napolitano*, *mal-polaco*, *mal-secreto*, *mal-triste*, etc.
- 4.3.7 *bem*, quando a palavra seguinte tem vida autônoma na língua, ou seja, é uma forma livre: *bem-acabado*, *bem-apanhado*, *bem-disposto*, *bem-educado*, *bem-feito*, *bem-intencionado*, *bem-parecido*, *bem-sucedido*, *bem-vindo*, *bem-visto* (exceções: *benfeito*, *benfeitor*, *benquerença*, *benquerer*, entre outras). A vida autônoma dos segundos elementos pode ser verificada ao se contrastar com *benfazejo* e *benquisto*, em que aparecem as formas *fazejo* e *quisto*, as quais não ocorrem sozinhas num enunciado, mas sempre presas a outras.
- 4.3.8 *sem-*, *sota-* (ou *soto-*), *vice-* (ou *vizo-*), *ex-* (com sentido de *estado anterior*): *sem-cerimônia*, *sem-dinheiro*, *sem-fim*, *sem-lar*, *sem-nome*, *sem-par*, *sem-terra*, *sem-teto*, *sota-capitão*, *sota-mestre*, *sota-ministro*, *vice-campeão*, *vice-diretor*, *vice-gerência*, *vice-líder*, *vice-presidente*, *vice-rei*, *vice-secretário*, *ex-aluno*, *ex-combatente*, *ex-deputado*, *ex-ministro*, *ex-mulher*, *ex-presidente*, etc.
- 4.3.9 *pós-*, *pré-* e *pró-* tônicos: *pós-adolescência*, *pós-bíblico*, *pós-clássico*, *pós-doutorado*, *pós-graduação*, *pós-industrial*, *pós-modernista*, *pós-operatório*, *pré-aviso*, *pré-datar*, *pré-fabricar*, *pré-história*, *pré-lançamento*, *pré-ocupação* (ocupação prévia), *pré-universitário*, *pró-americano*, *pró-homem*, *pró-labore*, *pró-ocidental*, *pró-socialista*. Mas sem hífen: *poscéfalo*, *posfácio*, *poslúdio*, *pospasto*, *pospor*, *preanunciar*, *predefinir*, *predizer*, *preenchimento*, *preestabelecer*, *preexistente*, *prefácio*, *prejulgado*, *prematuro*, *preocupação*, *prequestionamento*, *prerrogativa*, *proembrião*, *proinsulina*, etc. *Proativo*, no entanto, ocorre também na seguinte forma: *pró-ativo*.
- 4.3.10 *-açu*, *-guaçu* e *-mirim*, sufixos indígenas, quando se unem a palavras terminadas em vogal tônica: *capim-açu*, *amoré-guaçu*, *anajá-mirim*, *Ceará-Mirim*, etc.
- 5 Emprega-se o hífen para ligar duas ou mais palavras que ocasionalmente se combinem, mesmo que não formem vocábulo: *a ponte Rio-Niterói*, *a ligação Angola-Moçambique*, *o percurso Tóquio-São Paulo*, *o trajeto Rio-São Paulo*, etc.
- 6 O hífen é usado nas indicações de intervalo quando se anotam as folhas citadas de uma obra ou dos autos: *fls. 5-10* (todas as folhas de 5 a 10).

- 7 Na translineação (passagem de uma linha para outra, ficando parte da palavra na linha superior), repete-se o hífen na linha seguinte quando o corte ocorre exatamente nele.

OBSERVAÇÕES

1 Não se usa hífen nas formações em que o prefixo ou falso prefixo termina em vogal e o segundo elemento começa por *r* ou *s*, devendo tais consoantes ser duplicadas: *antirreligioso*, *biorritmo*, *contrarregra*, *extrarregular*, *microrradiografia*, *antissemita*, *contrassenso*, *cosseno*, *infrassom*, *microssistema*.

2 Nos dicionários, não há registro de palavras com hífen formadas com os seguintes prefixos: *audio-* (*audiofone*, *audiograma*, *audiovisual*), *cardio-* (*cardiografia*, *cardiopulmonar*), *fon(o)-* (*foniatra*, *fonografia*), *maxi-* (*maxicasaco*, *maxidesvalorização*), *mini-* (*minibiblioteca*, *minissérie*), *trans-* (*transatlântico*, *transfazer*), *un(i)-* (*unicameral*, *unilateral*) e outros.

- horas**
- 1 Em referência a horas, não se usa zero antes do numeral; além disso, devem-se evitar abreviações quando se trata de horas exatas: *Saí às 3 horas* (e não *às 03h*); *A reunião foi marcada para as 19 horas* (e não *para as 19h*).
- 2 Nas horas quebradas, usam-se os símbolos *h* para horas, *min* para minutos e *s* para segundos, os quais devem ser escritos sem espaço: *O show começou exatamente às 21h34min53s*. O registro de *min* só será necessário quando se especificar a hora até os segundos; caso contrário, pode ser omitido: *O show começou exatamente às 21h34*.
- 2.1 Tais símbolos não admitem ponto nem sinal de plural. (*V. abreviatura*, 3.)
- 3 Não se usam algarismos para registrar duração, tempo gasto: *A reunião durou, aproximadamente, três horas*; *Restam trinta minutos para o encerramento da prova*; *Faz vinte e quatro horas que ela viajou*.

OBSERVAÇÃO

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

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

- 1.1 Flexiona-se o infinitivo quando seu sujeito e o do verbo principal são diferentes: *Acreditamos (nós) estarem todos cobertos de razão; Acho (eu) melhor partirmos (nós) à noite; Solicitamos (nós) a gentileza de enviarem (eles) os ofícios; É louvável a disposição de servirem (eles); Julgo (eu) estarem (eles) bem.*
- 1.1.1 Mesmo sendo diferentes os sujeitos, no Tribunal não se flexiona o infinitivo quando ele, juntamente com os demais termos, funciona como objeto indireto do verbo da oração principal ou como complemento de um nome dessa oração, pois a construção não gera ambiguidade e é mais eufônica: *Convido os presentes a cantar o Hino Nacional. Solicito aos Senhores Ministros _____ e _____ a gentileza de conduzir a Senhora Ministra _____ ao Plenário.*
- 1.2 Não se flexiona o infinitivo quando os sujeitos são idênticos: *Programamos (nós) fazer (nós) uma festa; Prometeram (eles) chegar (eles) à tarde; Dormimos tarde a fim de terminar (nós) a monografia; Fizemos (nós) as sugestões com o propósito de (nós) contribuir para a melhoria do trabalho.*
- 1.2.1 Flexiona-se o infinitivo quando seu sujeito, mesmo semelhante ao da oração principal, está claramente expresso: *Confirmaram (elas) serem elas as autoras do crime; Não nos conformamos (nós) com nós sermos demitidos; Alegramo-nos (nós) por nós termos sido convocados para a missão.*
- 1.3 Não se flexiona o infinitivo quando, precedido da preposição *de*, tem sentido passivo e serve de complemento aos adjetivos *fácil, difícil, bom, ruim, possível, raro, agradável* e a outros semelhantes: *Essas receitas são fáceis de fazer; As letras são difíceis de decifrar; Essas sementes são boas de cozinhar; Os tecidos são ruins de lavar; Essas orquídeas são raras de encontrar; São paisagens agradáveis de ver; Ossos duros de roer.*
- 1.3.1 Flexiona-se, entretanto, o infinitivo precedido da preposição *de* na voz reflexiva: *Eles são incapazes de se respeitarem.*
- 1.4 Não se flexiona o infinitivo quando compõe predicado de oração que serve de complemento a verbos causativos (*mandar, fazer, deixar*) e sensitivos (*ver, ouvir, sentir*) e tem como sujeito um pronome oblíquo: *Mandei-os sair; Fi-los participar das decisões; Deixou-nos dormir no alojamento; Vi-os sair; Ouviram-nos reclamar da sorte.* Contudo, a forma flexionada pode ocorrer quando o sujeito vem expresso por substantivo: *Mandei os homens começar/começarem a busca; Fizemos as crianças dormir/dormirem cedo; Deixou apenas três funcionários participar/participarem do treinamento; Vi meninos e meninas sair/saírem pelas ruas.*

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

inobstante

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

intime-se/intimem-se

(V. *concordância, 2.1.*)

Quando um magistrado determina uma providência nos autos de um processo, é comum que ele use a voz passiva sintética, em que o *se* é partícula apassivadora. Nesse caso, quando o sujeito está no plural, o verbo deve, seguindo a regra do padrão da língua, também estar na forma plural: *Arquivem-se os autos; Citem-se os réus; Intimem-se os litigantes do teor da sentença; Apensem-se os autos da falência; Publiquem-se os editais; Expeçam-se os mandados de prisão.*

OBSERVAÇÕES

1 Em expressões desse tipo, leva-se em conta que há uma ordem do magistrado que fica elíptica. É como se fosse possível ouvir a voz do juiz: *Determino que os autos sejam arquivados; Ordeno que os réus sejam citados; Determino que os litigantes sejam intimados do teor da sentença; Ordeno que os autos da falência sejam apensados; Determino que os editais sejam publicados; Ordeno que os mandados de prisão sejam expedidos.*

2 Na linguagem jurídica, por uma questão de economia, é comum que o sujeito venha implícito. Nesse caso, o verbo deverá ir para o plural ou singular de acordo com o sujeito gramatical oculto: *Arquive-se (o processo)/Arquivem-se (os autos); Intime-se (a recorrida)/Intimem-se (os embargados).*

isso posto/posto isso

(V. *este/esse/aquele.*)

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

isto é

(V. *ou seja.*)

junto

- 1 Como adjetivo (com a acepção de *unido, em companhia de, disposto de modo contíguo*), concorda com o substantivo: *Com as mãos juntas, faziam preces a Deus; Foram flagrados*

juntos no restaurante; As turmas ficaram juntas na mesma sala; Os carros estavam juntos na garagem.

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

OBSERVAÇÃO

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

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

- mais/maior**
- 1 Usa-se *mais* antes de substantivo para indicar *quantidade*: *A loja irá contratar mais funcionários*; *O governo prometeu mais empregos à população*; *Preciso de mais papel para a impressora*.
- 2 Usa-se *maior* antes de substantivo para expressar *intensificação*, *aumento*: *O programa teve maior audiência hoje*; *Foi-nos concedido maior prazo para o pagamento da casa*.

mais bem/mais mal

Antes de participio, usam-se *mais bem* e *mais mal*, e não *melhor* ou *pior*: *Essa reunião foi a mais bem organizada* (e não *a melhor organizada*); *Tal artigo foi o mais bem escrito* (e não *o melhor escrito*); *Aquele era o mais bem informado* (e não *o melhor informado*) secretário; *Considero este relatório o mais mal elaborado* (e não *o pior elaborado*). Nas demais situações,

empregam-se *melhor* e *pior*: Para melhor alcançar os objetivos, é necessário bom senso; Estes são os que se saíram pior.

mais bom/mais mau/mais grande/mais pequeno

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

mais de

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

mais de um

(V. *concordância*, 2.3.10.1.)

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

(V. *comparação*.)

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

mais/menos

Mais e *menos* funcionam como pronome indefinido e como advérbio. *Menos*, em ambos os casos, é invariável: Precisamos de mais (pronome) servidores no projeto; Precisamos de informações mais específicas (advérbio); Recebemos menos (pronome) petições este ano; Ela produz menos (advérbio) que as outras servidoras do setor.

maiúsculas/minúsculas

MAIÚSCULAS

Assembleia Legislativa

Assembleia Nacional Constituinte

Câmara Legislativa

Câmara Municipal

Carta (Constituição)

Carta [(correspondência) quando especificada]

Carta Magna (Constituição)

Carta Política (Constituição)

Casa (Poder)

Casa Legislativa
Chefe da Nação
Chefe do Executivo
Chefe do Governo
Congresso Nacional
Constituição Federal
Corte (quando substituir o tribunal citado)
Corte Suprema (STF)
Decreto-Lei (quando especificado)
Desembargador *
Direito (ciência)
Estado [nação politicamente organizada, unidade federativa seguida do nome (Estado do Piauí) ou substituto de estado já citado]
Exército
Estado-Administrador (o Executivo)
Estado de Direito
Estado-Juiz (o Judiciário)
Estado-Legislator (o Legislativo)
Estado-Membro (quando substituir o nome do país)
Estado-Parte (quando substituir o nome do país)
Executivo (Poder)
Fazenda Nacional
Federação (união política dos estados)
Forças Armadas
Formas de tratamento **
Governador *
Judiciário (Poder)
Juiz *
Juízo (quando especificado: Juízo *ad quem*, Juízo *a quo*, Juízo estadual, Juízo federal, etc.)
Justiça do Trabalho, Eleitoral, Militar
Justiça estadual
Justiça Federal
Justiça rogante
Legislativo (Poder)
Lei (quando especificada)
Lei estadual n.
Lei federal n.
Lei Maior (Constituição)

Lei municipal n.
Medida Provisória (quando especificada)
Memorando (quando especificado)
Mesa (do Senado, da Câmara)
Ministério da/do
Ministério Público
Ministro *
Município (quando seguido do nome)
Nação (referindo-se ao Brasil)
Ofício (quando especificado)
Ofício-Circular (quando especificado)
País (referindo-se ao Brasil)
Pátria (referindo-se ao Brasil)
Poder Público (cf. CF)
Prefeito *
Prefeitura Municipal (quando especificada)
Presidência da República
Presidente *
Procurador-Geral *
Projeto (quando estiver designado)
Regimento Interno (quando especificado)
Regulamento (quando especificado)
Resolução e outros atos (quando especificados)
Tesouro Nacional
Tribunal (quando especificado ou já referido no texto)
Tribunal *a quo*
Tribunal *ad quem*
Tribunal de Alçada (quando especificado)
Tribunal de Justiça (quando especificado)
Tribunal Regional Federal (quando especificado)
Tribunal Superior (quando especificado)
União (associação dos estados federativos)

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

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

MINÚSCULAS

administração pública

colegiado

erário

estado-membro/estado-parte (uso genérico)

fisco

governo estadual

governo federal

governo municipal

instituição (em substituição ao nome do órgão)

janeiro, fevereiro, etc. (meses do ano)

nomes das partes no processo (impetrante, impetrado, requerente, requerido, reclamante, reclamado, paciente, etc.)

órgão (em substituição ao nome da instituição)

primeira/segunda instância

primeiro/segundo grau

relator

tribunal (uso genérico)

- mal/mau**
- 1 Escreve-se *mal*, quando tal palavra funciona como advérbio, opondo-se a *bem*: *Ele desempenhou mal as funções de secretário; O copo caiu, pois estava mal colocado na bandeja; A recepcionista tratou mal as pessoas; O trabalho foi mal feito; A mulher foi mal recebida na seção; ou como substantivo: Ela causou-me grande mal; O mal espalhou-se rapidamente. Neste caso, o plural é males: Falou sobre os males do século; Os males do progresso foram o tema do seminário.*
 - 2 *Mau* é adjetivo; opõe-se a *bom*: *Hoje ele está de mau humor; Você não deveria ouvir maus conselhos; Os filhos só receberam maus exemplos; Vivemos ali maus momentos. Também é substantivo, na acepção de aquele que é mau: “Nem sempre os maus levam a pior” (HOUAISS, 2014).*

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

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

| | | |
|---|---|--|
| mas que | | Não se usa conjunção adversativa antes de pronome relativo. Em frases como <i>O ministro convocou os assessores para uma reunião, mas que não aconteceu por causa da interdição do prédio; Ele é funcionário público, mas que está aposentado; Ela locou um filme, mas que não agradou</i> , o <i>mas</i> não tem função alguma. Caso seja desejo do escritor expressar ideia adversativa, pode valer-se destas construções: <i>O ministro convocou os assessores para uma reunião, porém ela não aconteceu; Ele é funcionário público, mas está aposentado.</i> (V. <i>e que</i> .) |
| matado/morrido/morto | 1 | Usam-se os participios <i>matado</i> e <i>morrido</i> com os verbos auxiliares <i>ter</i> e <i>haver</i> : <i>O réu confessou ter matado</i> (v. <i>matar</i>) <i>a mulher; Segundo a jornalista, o policial é que teria matado</i> (v. <i>matar</i>) <i>o preso; Quando chegamos ao local do acidente, a criança já havia morrido</i> (v. <i>morrer</i>). (V. <i>particípio</i> .) |
| | 2 | Usa-se o participio <i>morto</i> com os verbos auxiliares <i>ser</i> e <i>estar</i> : <i>O preso foi morto</i> (v. <i>matar</i>) <i>pelos agentes penitenciários; Quando chegamos ao local do acidente, a criança já estava morta</i> (v. <i>morrer</i>). |
| meio | 1 | <i>Meio</i> , usado com a acepção de <i>quase, não totalmente, um pouco</i> , é advérbio, portanto invariável: <i>A noite está meio fria; Eles estão meio confusos; As janelas ficaram meio abertas.</i> |
| | 2 | Como numeral, <i>meio</i> é variável; concorda, então, com o substantivo: <i>Bebi meia taça de vinho; Andamos durante três horas e meia; Comprei dois meios pacotes de amendoim; Era meio-dia e meia.</i> |
| metade de | | (V. <i>concordância</i> , 2.3.6.) |
| milhão/bilhão/trilhão/etc. | | (V. <i>numeral</i> , 7.) |
| mim | | Após preposição, usa-se <i>mim</i> : <i>Não há segredos entre mim e ele; Para mim, todos os candidatos apresentaram excelente nível de conhecimento linguístico; Foi difícil para mim escutar tudo calado</i> (= <i>Escutar tudo calado foi difícil para mim</i>); <i>É impossível para mim ler todo o livro em uma noite; Veio após mim; Veio a mim com desculpas variadas.</i> Caso, porém, o pronome seja sujeito de infinitivo, não se aplica a regra: <i>Essas alterações são para eu fazer; Os formulários são para eu preencher; O texto é para eu revisar; A proposta é para eu começar o trabalho hoje.</i> (V. <i>entre mim e ti</i> .) |
| ministro presidente/ministro relator | | (V. <i>cargos</i> , 8.) |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| moral | 1 | A palavra é usada no masculino quando indica <i>estado de espírito, disposição de ânimo</i> : O moral do time atingiu um nível satisfatório; Essa medicação endovenosa ajudará a levantar o moral do doente. |
| | 2 | No feminino, a palavra refere-se às regras norteadoras das relações sociais e da conduta dos homens, à ética, ao conjunto de princípios adotados por um indivíduo que determinam seu modo de agir e pensar: <i>Aquele professor era um autêntico defensor da moral e dos bons costumes; A moral cristã ganhou mais adeptos com o movimento carismático; Não se pode admitir um juiz cuja moral seja duvidosa.</i> |
| morar em | | Alguns autores admitem que o verbo <i>morar</i> com o sentido de <i>residir em, habitar, viver</i> pode ser usado com a preposição <i>a</i> (<i>Moro à rua X.</i>), pois, segundo esses, a construção <i>morar em</i> significaria <i>morar no meio de</i> . É preferível, no entanto, seguir a orientação de que, com essas acepções, deve-se usar, sim e apenas, a preposição <i>em</i> , uma vez que, em construções análogas, como <i>O supermercado fica nesta (e não a esta) rua, O prédio da Justiça Federal foi construído na (e não à) W3, Existe um hospital na (e não à) Avenida Paulista</i> , jamais usaríamos a preposição <i>a</i> . Deve-se usar, portanto: <i>Moro na Alameda das Acácias; Ela mora na Rua Marechal Deodoro.</i> |
| muito | 1 | <i>Muito</i> como advérbio é invariável. Modifica o verbo: <i>Ele trabalha muito; O jornalista gostaria muito de entrevistar o Ministro Presidente; o adjetivo: O filme exibido é muito interessante; A promotora é muito audaciosa; o próprio advérbio: O deputado chegou muito tarde para o compromisso; Ela exerceu a função de secretária muito bem.</i> |
| | 2 | <i>Muito</i> como pronome indefinido adjetivo deve concordar com o substantivo a que se refere: <i>Guardo muitas lembranças boas da infância; Preparou muita comida para o jantar; Encomendou muitos docinhos para a festa; Desperdiçou muito dinheiro.</i> |
| | 3 | <i>Muito</i> pode ainda funcionar como pronome indefinido substantivo, com a acepção de <i>muita coisa</i> . Neste caso, também fica invariável: <i>Há muito que fazer; Eles têm muito que falar; Ele tem muito da mãe; Ela guarda muito da tradição judaica.</i> |
| muitos de | | (V. <i>concordância</i> , 2.3.13.) |
| nada de | | (V. <i>concordância</i> , 1.10.3.) |
| não fosse/não fossem... teria | | Esse tipo de construção hipotética é comumente encontrado com um <i>e</i> antes da segunda oração (<i>Não fosse a filha e teriam desistido do casamento</i>), o que não deve acontecer, pois, se |

invertida a ordem das orações, ficará patente o uso desnecessário de tal conectivo (*E teriam desistido do casamento não fosse a filha*). Portanto: Não fosse a diligência dos bombeiros, a garota (e não *e a garota*) teria morrido/A garota teria morrido não fosse a...; Não fossem as terapias de grupo, ela (e não *e ela*) teria sucumbido/Ela teria sucumbido não fossem as...; Não fossem os nossos sonhos, teríamos (e não *e teríamos*) desistido de tudo/Teríamos desistido de tudo não fossem os nossos sonhos.

não há falar

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

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

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

não só... mas (como, senão) também

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

nem

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

nem um nem outro

(V. *concordância*, 2.3.7.)

nenhum/nem um 1

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

- 2 *Nem um*, por seu turno, equivale a *nem ao menos um*, *nem sequer um*, *nem mesmo um*, *nem um único*: Não quis receber *nem um centavo de herança* (*nem um único centavo*); Parece que não encontraram *nem um brasileiro na Itália* (*nem ao menos um brasileiro*); Não bebi *nem um suco* (*nem mesmo um suco*).
- no ano passado/ano passado**
- 1 A palavra *ano* e outras, quando indicam tempo, podem vir desacompanhadas da preposição *em*, bem como do artigo: *Ano passado, não publicamos muitos artigos*; *Ano inteiro, não descansamos um só dia*; *Mês que vem, viajaremos*; *Esta semana, a escola desenvolverá atividades cívicas*.
- 2 Entretanto, casos como os seguintes normalmente admitem a preposição e o artigo: *No ano eleitoral, não descansamos*; *Viajaremos no mês de férias*; *Na semana da Pátria, a escola desenvolverá...*; *Todas as funcionárias foram homenageadas no Dia Internacional da Mulher*.
- no tempo que/no tempo em que**
- Assim como é frequente na língua introduzir um adjunto adverbial sem o *em* [Dia 15 (em vez de *No dia 15*), *estaremos em Campinas*], é comum encontrar orações adjetivas sem a preposição repetida antes do *que* quando este se refere à circunstância de tempo da oração principal: *Ela nasceu no tempo em que/que se escutavam músicas saudáveis*; *No dia em que/que ela receber a notícia, vai ficar radiante*; *O julgamento do caso encerrou-se no momento em que/que chegamos à sala*.
- numeral**
- 1 Escrevem-se por extenso os numerais cardinais e ordinais representados por uma só palavra (simples); mantém-se o numeral se formado por mais de uma palavra (composto): *Tivemos duas aulas de inglês*; *Hoje julgaram cinco casos de homicídio*; *As 23 pessoas concursadas serão empossadas na próxima semana*; *Já foram registrados 53 casos de dengue em Brasília*; *Este é o primeiro mês de verão*; *Participaremos do 15º aniversário da empresa*.
- 1.1 Na escrita, não se inicia período com algarismo: *Três de agosto de 2001*; *Vinte e um ministros compareceram à solenidade*; *Quarenta e uma crianças estão infectadas pelo vírus*.

OBSERVAÇÕES

1 Os numerais sempre serão grafados com algarismos nas seguintes situações:

a) contagem de votos e indicação de penas e prazos processuais:

Foram computados 5 votos a favor e 3 contra; O réu foi condenado a 15 anos de reclusão; A parte tem 5 dias para juntar o documento aos autos;

b) datas, décadas: 15 de setembro de 2010; década de 70;

c) endereços: Rua 25 de Março;

d) frações: Ele ainda não cumpriu 1/5 da pena; No homicídio culposo, a pena é aumentada em 1/3 se o crime resulta de inobservância de regra técnica de profissão, arte ou ofício;

e) grandezas e medidas: 12kg; 5km; 25°C;

f) horários: 8h30; 19 horas;

g) idade: Ela tem 15 anos;

h) páginas e folhas de publicação: pág. 23; fl. 15;

i) percentuais: 30% (v. *porcentagem*);

j) tabelas, gráficos e mapas;

k) quantias (neste caso, o numeral será seguido do registro por extenso entre parênteses): R\$ 10,00 (dez reais).

2 Para o registro de quantias por extenso, deve-se observar o seguinte: a conjunção e somente é utilizada entre membros da mesma classe de unidades. Quando se passa de uma classe a outra, ela é omitida: R\$ 851.435,00 (oitocentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e trinta e cinco reais); R\$ 5.690.729,00 (cinco milhões, seiscentos e noventa mil, setecentos e vinte e nove reais). No entanto, o último elemento sempre virá ligado pela conjunção e, mesmo sendo de classe diferente: R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais); R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais); R\$ 2.000.005,20 (dois milhões, cinco reais e vinte centavos).

3 Caso o valor venha no final de uma linha, não deve ser separado: o símbolo R\$ fica numa, e o numeral, na outra.

4 Se coincidirem numerais simples e compostos no mesmo parágrafo, serão utilizados somente algarismos: O réu feriu 7 pessoas e matou 21.

- 2 É comum o uso dos cardinais em lugar dos ordinais na enumeração de páginas: *página 3*; folhas: *folha 27*; casas: *casa 10*; apartamentos: *apartamento 301*; quartos de hotel: *quarto 116*; dias: *dia 5*; poltronas: *poltrona 19*. Se, no entanto, o numeral for anteposto ao substantivo, deverá ser usado o ordinal: *terceira página, décima casa, 301º apartamento*.
- 3 Os algarismos de *mil* em diante devem ser escritos com ponto: *HC n. 2.319/RJ, SS n. 9.123/MG, HC n. 2.412/PE, fl. 1.502*. Faz-se exceção à indicação dos anos (*1875, 1998, 2001, 2009*) e a números de ordem (*Ela é a 1101ª colocada*). (V. Parte II, *datas*.)
- 4 Nas referências aos dias do mês, empregam-se os cardinais, exceto na indicação do primeiro dia, que é feita com ordinal: *6 de agosto de 2003, 1º de setembro de 2003*. (V. Parte II, *datas*.)
- 5 Na numeração de artigos e parágrafos de leis e dos demais textos normativos, usa-se o ordinal até *nove* e o cardinal de *dez* em diante: *art. 1º, § 2º; § 5º do art. 10; art. 12*. (V. Parte II, *legislação*.)
- 6 A concordância verbal com números abaixo de *dois* faz-se no singular: *zero hora; 1,5 milhão; 0,3m (metro); 1,8km (quilômetro)*.
- 7 A concordância com *milhão, bilhão, trilhão*, etc. deve ser feita no masculino: *1,5 milhão de pessoas [um milhão e quinhentas mil pessoas (e não uma milhão)]; 2,6 bilhões de crianças [dois bilhões e seiscientos milhões de crianças (e não duas nem seiscentas)]*. Como substantivos, tais vocábulos vêm seguidos de preposição e do nome que enumeram: *Colheram 2 milhões de laranjas [dois milhões de laranjas (e não duas)]; O projeto beneficiará 300 milhões de crianças em todo o mundo [trezentos milhões de crianças (e não trezentas)]*. O mesmo se aplica a *milheiro e milhar*: *Foram apreendidos 2 milheiros de fitas [dois milheiros de fitas (e não duas)]; Foram atendidos os 3 milhares de pessoas que estavam na lista de espera (e não as)*.
- 8 Quando o ordinal é de *dois mil* em diante, a tradição orienta que o primeiro numeral deve ser cardinal: *a 2132ª pessoa (a duas milésima centésima trigésima segunda pessoa); a 4245ª inscrição (a quatro milésima ducentésima quadragésima quinta inscrição)*. No entanto, há uma tendência moderna de preferir o primeiro numeral também como ordinal: *a 2132ª (a segunda milésima...); a 4245ª inscrição (a quarta milésima...)*.
- 9 Na sucessão de reis, papas, séculos e capítulos de livros, usam-se o ordinal até *dez* e o cardinal de *onze* em diante: *Pedro II (segundo), Luiz XV (quinze), Pio X (décimo), João XXIII (vinte e três), século X (décimo), século XI (onze), capítulo X (décimo), capítulo XIX (dezenove)*.
- 10 Não se usa zero antes de numeral inteiro, exceto quando se quer fazer alusão a dezenas de

loterias (05 10 09 03 11), a números de referência (Lote 02), a prefixos telefônicos (0xx21) e a dígitos de computador (campos relativos a datas, por exemplo, 02/05/2003). Nos demais casos, omite-se o zero. (V. horas, 1, e datas, 2.1.)

- 11 Na numeração de congressos, seminários, simpósios, encontros e similares, o Tribunal utiliza algarismos romanos (XIII Congresso), no entanto, ao fazer referência a um desses eventos, usa o numeral registrado no fôlder recebido (XIII Congresso ou 13º Congresso, dependendo do caso).
- 12 Os numerais ordinais devem ser grafados apenas com o *o* e o *a* superpostos (2º, 3ª) ou conforme o caractere disponibilizado pelo computador (2º, 3ª ou outros), contudo deve-se usar uma só forma no texto.

número

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

o/lhe

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

o mais das vezes

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

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

- 1 Nestas expressões, a palavra *possível* ficará no singular quando o artigo definido estiver no singular: *Quero respostas o mais objetivas possível; As propostas são o mais audaciosas possível; Suas palavras foram o mais gentis possível; Procure ser o mais clara possível; Aconselhou-me a comprar calçados o mais possível confortáveis; As aulas foram o menos práticas possível; Essas informações são o menos confiáveis possível.*
- 2 Caso se efetue flexão de número e, conforme o caso, de gênero – *os(as) mais, os(as) menos, os(as) melhores, os(as) piores* –, *possível* vai para o plural: *Quero respostas as mais objetivas*

possíveis; Aconselhou-me a comprar calçados os menos caros possíveis; Os argumentos apresentados foram os melhores possíveis; Os textos foram os piores possíveis.

OBSERVAÇÃO

O emprego registrado no item 2 não encontra unanimidade entre os autores.

o mesmo

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

o que/o de que/do que

Na frase *Não sei o que trouxeram*, o *o* (pronome demonstrativo) e o *que* (pronome relativo) funcionam como objetos diretos dos verbos *saber* e *trazer* respectivamente. Quando o verbo da segunda oração exigir a regência *de*, o *que* deverá ser antecedido dessa preposição. Por exemplo: *Não sei o de que se queixaram; Ouvimos o de que falavam; Já sabemos o de que se trata*. Essas construções também estarão corretas se deslocada a preposição para antes do demonstrativo: *Não sei do que se queixaram; Ouvimos do que falavam; Já sabemos do que se trata*.

ora

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

os... os mais

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

| | | |
|---|---|--|
| ou.../ou... ou | | (V. <i>concordância</i> , 2.3.11.) |
| ou melhor | | <i>Ou melhor</i> (sempre entre vírgulas) é expressão retificadora: Ela avisou que mandaria os documentos, <i>ou melhor</i> , que traria os documentos; A instalação elétrica está danificada, <i>ou melhor</i> , imprestável. |
| ou seja | | <i>Ou seja</i> é expressão invariável (portanto nunca se pluraliza) de valor explicativo: A mulher comprou apenas laticínios, <i>ou seja</i> , queijo e manteiga; A coesão, <i>ou seja</i> , a ligação entre os elementos da estrutura superficial do texto...; <i>ou</i> retificador: Ela tem três filhos, <i>ou seja</i> , quatro; Ajudamos na preparação da festa, <i>ou seja</i> , fizemos tudo. <i>Isto é</i> também apresenta as duas possibilidades de uso. |
| palavras e expressões inexistentes | | Ao usar uma palavra ou expressão, é bom certificar-se de que ela existe na língua. Seguem algumas que não estão dicionarizadas, por isso devem ser evitadas: <i>face a</i> , <i>frente a</i> , <i>inobstante</i> , <i>improver</i> , <i>no que atine</i> , <i>no que pertine</i> . |
| para eu fazer | | (V. <i>mim</i> .) |
| parecer + infinitivo | 1 | O verbo <i>parecer</i> , quando usado como verbo auxiliar, deve ser flexionado: As crianças <i>parecem gostar do novo professor</i> ; Os assessores <i>não parecem estar cientes dos últimos acontecimentos</i> ; Nossos filhos <i>parecem estar adaptando-se à nova cidade</i> . |
| | 2 | Quando intransitivo, o verbo <i>parecer</i> é empregado na terceira pessoa do singular: As crianças <i>parece gostarem do novo professor</i> ; Os assessores <i>não parece estarem cientes dos últimos acontecimentos</i> ; Nossos filhos <i>parece estarem adaptando-se à nova cidade</i> . Nesses casos, as orações <i>as crianças gostarem do novo professor</i> , <i>os assessores estarem cientes dos últimos acontecimentos</i> e <i>nossos filhos estarem adaptando-se à nova cidade</i> funcionam como sujeito de <i>parecer</i> . |
| parênteses | | (V. <i>pontuação</i> , 4.) |
| parte de | | (V. <i>concordância</i> , 2.3.6.) |
| partes do corpo | 1 | Comumente não se usa o possessivo antes de partes do corpo e propriedades da alma: <i>Machuquei a mão no acidente</i> ; <i>O homem balançou a cabeça dizendo sim</i> ; <i>Todos ficaram com o nariz congelado</i> ; <i>A pancada fez a moça perder a consciência</i> . |

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

particípio

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

| INFINITIVO | PARTICÍPIO REGULAR | PARTICÍPIO IRREGULAR |
|------------|--------------------|----------------------|
| aceitar | aceitado | aceito |
| acender | acendido ** | aceso |
| dispersar | dispersado ** | disperso |
| eleger | elegido | eleito |
| emergir | emergido | emerso |
| encher | enchido | cheio * |
| entregar | entregado | entregue |
| envolver | envolvido | envolto |
| enxugar | enxugado ** | enxuto |
| expressar | expressado | expresso |
| exprimir | exprimido | expresso |
| expulsar | expulsado | expulso |
| extinguir | extinguido | extinto |
| fartar | fartado | farto * |
| findar | findado | findo |

| INFINITIVO | PARTICÍPIO REGULAR | PARTICÍPIO IRREGULAR |
|------------|--------------------|----------------------|
| ganhar | ganhado *** | ganho |
| gastar | gastado*** | gasto |
| imersir | imersido | imerso |
| imprimir | imprimido | impresso |
| isentar | isentado ** | isento |
| juntar | juntado ** | junto |
| limpar | limpado | limpo |
| matar | matado | morto |
| ocultar | ocultado | oculto * |
| pagar | pagado *** | pago |
| pegar | pegado *** | pego |
| prender | prendido | preso |
| salvar | salvado | salvo |
| secar | secado ** | seco |
| segurar | segurado ** | seguro |
| soltar | soltado | solto |
| submergir | submergido | submerso |
| sujeitar | sujeitado ** | sujeito |
| suspender | suspendido | suspensio |

OBSERVAÇÕES

- 1 As formas assinaladas com um asterisco (*) estão sendo usadas preferencialmente como adjetivo.
- 2 Quanto às assinaladas com dois (**), há uma tendência ao uso também em estruturas de voz passiva.
- 3 Quanto às assinaladas com três (***), há uma tendência ao desaparecimento do particípio regular (*ganhado, gastado, pagado e pegado*).

pedir para/pedir que

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

perante

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

perder de/para

Alguns dicionários apresentam o verbo *perder* com o sentido de *ter mau êxito* e *sofrer derrota* como intransitivo e transitivo direto (*O Vasco perdeu/perdeu o jogo*). Quanto a Aurélio, registra-o também como transitivo indireto. Afinal, quem perde perde de/para alguém ou de/para algo. Assim, devemos dizer: *O Vasco perdeu do/para o Flamengo*; *O grupo todo perdeu de/para mim*; *O time dos homens perdeu do/para o das mulheres*. Aplica-se a mesma norma ao verbo *ganhar*, que, todavia, não admite a preposição *para*.

pleonasm

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

plural 1

Palavras substantivadas. Quando substantivadas, as palavras invariáveis seguem as normas do plural: *Os setes e os oitos não foram impressos nas cartelas do bingo* (obs.: *dois, três, seis e dez* não variam); *Os aís do depoimento da testemunha estavam cansando-me*; *Veja quantos sins e quantos não foram dados como resposta*; *Os ondas do texto estão todos mal-empregados*; *Não cheguei a esses finalmentes*; *Seus certamentes não me parecem verdadeiros*.

- 2 **Letras.** É possível tanto duplicar a letra para indicar seu plural (os *tt* da palavra *tatibitatear*, os *ss* de *assessor*, a maior parte dos *jj* e *gg*) como usar o nome pronunciável da letra acrescido de *s* (os *tês*, os *esses*, os *jotas*, os *gês*).
- 3 **Nomes próprios.** Aplicam-se aos nomes próprios as mesmas regras estabelecidas para o plural dos nomes comuns: os *Oliveiras*, os *Paulos*, os *Amarais*, os *Brasis*, dois *Rafaéis*, muitos *Josés*, os *Rodrigues*, os *Luíses*, os *Ígores*, os *Moreiras da Silva*, os *Sobrais*, os *Castro Silveiras*.
- 4 **Palavras indicativas de massa.** Os nomes de substâncias indicativas de massa são usados no singular, quando designam *produto*, *utilidade* (*Comprei feijão para um mês; Temos muito chá para dieta; O milho desta safra não foi bom*) ou no plural, quando designam *variedades*, *espécies* (*Restaurante especializado em carnes; Há uma loja que vende pós de plantas medicinais da Amazônia; Experimentamos chás de diversos produtores; Milhos de várias procedências*).
- 5 **Siglas.** Faz-se o plural de siglas com o acréscimo de *s* minúsculo (sem apóstrofo): *CICs*, *PMs*, *RGs*, *CEPs*, *REsps*, *AgRgs*, *APns*, *ARs*, *Pets*, *Rcls*.

ponto e vírgula (V. *pontuação*, 5.)

pontuação

- 1 **Aspas**
 - 1.1 Empregam-se aspas duplas para indicar citação ou transcrição com até três linhas (dentro do texto); empregam-se aspas simples para transcrição inserida no trecho que se está citando: Segundo o advogado, “não foi dada ao paciente chance de defesa, por isso ‘injustamente condenado’”.
 - 1.2 Após dois-pontos (dentro do texto), fecham-se as aspas depois do ponto-final (ou outro sinal que encerre o período) da citação inserida: Eis o teor da decisão impugnada: “Requer o Ministério Público do Estado do Paraná a suspensão da decisão [...] Isso posto, defiro o pedido para suspender a liminar concedida nos autos do Ag n. 2001.00245-1.”; Aduz ser aplicável ao caso a Súmula n. 350/STJ, que assim dispõe: “O ICMS não incide sobre o serviço de habilitação de telefone celular.”
 - 1.3 Quando, porém, a citação é inserida no corpo de um parágrafo, como uma continuidade da ideia daquele que está escrevendo (dentro do texto), o ponto-final (ou outro sinal) é colocado após as aspas para indicar o fecho do texto atual: Em sua petição, pleiteou, liminarmente, a suspensão “do ato de cassação e de todos os seus efeitos até o julgamento final da ação, a fim de que possa o impetrante retomar o exercício do cargo”.

2 Barras

2.1 Usam-se barras:

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

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

3 Colchetes

3.1 Usam-se colchetes:

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

3.1.2 Para substituir os parênteses externos quando há necessidade de inserir parênteses internos: “A quantia pedida [R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)] acabou sendo o valor atribuído à causa” (COSTA, 2004, p. 267).

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

4 Parênteses

4.1 Usam-se parênteses:

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

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

OBSERVAÇÕES

1 Caso o segundo parêntese coincida com um sinal de pontuação, esse sinal ficará após o parêntese: A duplicação de letra pode indicar o superlativo: DD. (digníssimo), MM. (meritíssimo), SS. (santíssimo); Não precisamos atribuir crédito nas seguintes situações: uso das próprias palavras ou ideias; informações históricas de conhecimento público (Getúlio Vargas suicidou-se em 1954); notícias publicadas em revistas ou jornais (Ele foi eleito presidente do Brasil).

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

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

4 Quando introduzido após concluído o período, com a devida pontuação (ponto-final, ponto de exclamação, ponto de interrogação ou reticências), inicia-se o conteúdo dos parênteses com letra maiúscula e coloca-se a respectiva pontuação antes do segundo parêntese. Neste caso, também não é admitida nova pontuação depois dos parênteses: “O que constitui a diferença entre o signo interior e o signo exterior, entre o psíquico e o ideológico?” (Mikhail Bakhtin. *Marxismo e filosofia da linguagem*. São Paulo: Hucitec, 1992.) Para responder a essa questão, é necessário...; “Só se ligam por hífen os elementos das palavras compostas em que se mantém a noção da composição, isto é, os elementos das palavras compostas que mantêm a sua independência fonética, conservando cada um a sua própria acentuação, porém formando o conjunto perfeita unidade de sentido.” (Rocha Lima. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 35. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998, p. 56.)

4.1 Em processos, quando se faz transcrição de texto seguida da indicação da folha ou da fonte, a Presidência deste Tribunal adotou o seguinte procedimento: fecham-se as aspas, se houver, sem a pontuação no fim do período, abre-se o parêntese e, com inicial minúscula e sem pontuação final, indica-se a folha; fecha-se o parêntese e, depois dele, usa-se ponto-final ou outro sinal, dependendo do caso: Alega o impetrante que “o paciente é réu primário e tem residência fixa e bons antecedentes” (fl. 2); Aduz a requerente que a medida liminar possui CARÁTER IRREVERSÍVEL, visto que, caso seja cumprida, haverá desabastecimento de energia em várias unidades consumidoras (fl. 17); “Não se conhece de recurso interposto fora do prazo legal” (EDcl nos EDcl no AgRg no AREsp n. 547.475/SP).

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

5 Ponto e vírgula

5.1 Usa-se o ponto e vírgula:

5.1.1 Para separar orações independentes (coordenadas): O Sindicato impetrou mandado de segurança com pedido de liminar; o Estado do Pará interpôs agravo regimental contra a decisão, o qual não foi ainda apreciado pelo órgão especial. Quando as orações são de pequena extensão, basta a vírgula para separá-las: As crianças corriam, os pais conversavam, os garçons se equilibravam com bandejas, e os seguranças observavam o movimento atentamente.

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

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

Sujeitam-se a revisão os seguintes processos:

I – ação rescisória;

II – ação penal originária;

III – revisão criminal (RISTJ, art. 35).

São órgãos da Justiça do Trabalho:

I – o Tribunal Superior do Trabalho;

II – os Tribunais Regionais do Trabalho;

III – Juízes do Trabalho (CF, art. 111).

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

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições regimentais e

CONSIDERANDO ...;

CONSIDERANDO ...;

CONSIDERANDO ...;

RESOLVE:

6 Reticências

- 6.1 Usam-se reticências:

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

6.1.2 Para suprimir partes iniciais, intermediárias e finais de uma citação (entre colchetes): “[...] os pronomes são substantivos, adjetivos, advérbios e – em algumas línguas que não o português – até verbos” (BECHARA, 2001, p. 112); “O Ministério Público é instituição permanente [...], incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis” (CF, art. 127); “[...] o aprendiz lê todas as épocas, mas escreve, automaticamente, na sua [...]” (ORLANDI, 1988, p. 91).

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

7 Travessão

- 7.1 Usa-se o travessão:

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

7.1.2 Para isolar palavras ou orações a que se quer dar ênfase (travessão duplo com espaço antes

e depois de cada um): A violência vivenciada pelos brasileiros – agravada pelo que se denominou crime organizado – é tema diário dos telejornais; Ao lado da violência, há um tipo de miséria – sempre houve – que tem devastado a humanidade: a fome.

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

OBSERVAÇÕES

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

8 Vírgula

- 8.1 Usa-se a vírgula:

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

OBSERVAÇÃO

Quando dois complementos nominais consecutivos são originados de objeto direto e objeto indireto ou de objeto direto e adjunto adverbial, não é cabível a vírgula: A doação do apartamento ao sem-terra gerou grande polêmica; A homenagem ao Presidente do Tribunal em virtude da aposentadoria repercutiu em todo o País.

- 8.1.2 Para isolar o adjunto adverbial antecipado ou intercalado: *Havia mais de dez anos, a reforma do Judiciário fora encaminhada ao Congresso Nacional; A reforma do Judiciário, havia mais de dez anos, fora encaminhada ao Congresso Nacional. Quando o adjunto é de pequeno porte, pode-se dispensar a vírgula: Hoje haverá sessão da Corte; Haverá hoje sessão da Corte. Usa-se, porém, a vírgula quando se pretende realçá-lo: Hoje, haverá sessão da Corte.*
- 8.1.3 Para separar as orações coordenadas sindéticas, com exceção das introduzidas pelas conjunções *e* e *nem*, e as assindéticas: *Não vejo o potencial de dano propalado pelo requerente, pois a decisão atacada apenas restringe...; Não se trata de questão situada no âmbito do litígio entre as partes, portanto não se afetam os interesses envolvidos no excepcional juízo de suspensão; Ora estuda, ora finge estudar; O advogado alegou que o réu era primário, tinha residência fixa e havia agido em legítima defesa.*
- 8.1.3.1 Após pausa maior que a vírgula, as conjunções adversativas, com exceção do *mas*, e as conclusivas, com exceção do *pois* (que sempre vem intercalado), podem ser seguidas de vírgula: *A juíza será submetida a uma cirurgia hoje, no entanto virá ao Tribunal; A juíza será submetida a uma cirurgia hoje; no entanto, virá ao Tribunal; A juíza será submetida a uma cirurgia hoje, portanto não virá ao Tribunal; A juíza será submetida a uma cirurgia hoje; portanto, não virá ao Tribunal. Usa-se a vírgula antes e depois da conjunção sempre que ela vem intercalada no período: No caso, todavia, não me parece demonstrada a ocorrência dos alegados danos; Não vejo a ocorrência dos pressupostos autorizadores; indefiro, portanto, o pedido; As eventuais multas poderão, pois, ser cobradas posteriormente.*
- 8.1.3.2 Usa-se vírgula antes da conjunção *e* quando ela liga orações que têm sujeitos diferentes: *O ministro suscitou questão de ordem, e o presidente submeteu a matéria à Corte Especial; Os operários entraram em greve há quinze dias, e os diretores até agora não tentaram nenhum acordo; quando equivale à adversativa *mas*: Estava doente, e foi ao estádio; A decisão restringe-se à constituição do crédito tributário, e não à sua cobrança; quando vem após a data de ato normativo de série única e após elementos intercalados ou explicativos: A Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o Decreto-Lei n.____...; João Alcântara, lotado no Nurer, e José Feitosa, lotado na...; quando, por ênfase ou enumeração, vem repetida: A torcida, em estado de desvario, cantava, e pulava, e gritava, e ria; A história, e a arte, e a língua, e a cultura são riquezas incomensuráveis de uma nação (o mesmo se aplica ao *nem*: Ninguém foi com ele: nem o pai, nem a mãe, nem o filho).*
- 8.1.4 Para separar orações subordinadas adverbiais, quando antepostas à principal ou nela intercaladas: *Conforme previsão regimental, o projeto será levado aos ministros para*

apreciação; Embora o pedido da impetrante tenha sido negado na primeira instância, o efeito suspensivo ativo foi deferido na segunda; O requerente, a fim de que fosse assegurada a ligação de novos pontos de energia, ajuizou novo pedido liminar.

OBSERVAÇÃO

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

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

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

OBSERVAÇÕES

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

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

porcentagem

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

OBSERVAÇÕES

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

2 Faz-se a concordância do verbo com o termo partitivo referente ao número percentual: *Noticiaram que 23% dos trabalhadores rurais conseguiram financiamento no Banco do Brasil; Dizem que 38% das estradas brasileiras precisam de reparos; Setenta por cento da imprensa brasileira criticou a atitude do deputado; Trinta por cento da Câmara dos Deputados votou contrariamente à reforma. Um por cento, todavia, leva o verbo para o singular: Um por cento dos funcionários votou favoravelmente à reeleição do chefe. Com os verbos *ser* e *estar*, o verbo (número) e o predicativo (gênero e número) deixam-se influenciar pelo termo posposto ao número percentual: *Trinta por cento da Câmara dos Deputados foi contrária à reforma; Trinta e um por cento das candidatas eram nordestinas; Eu soube que 20% da equipe é incompetente; Cinquenta por cento da mercadoria está perdida; Onze por cento dos sobreviventes da enchente estão desabrigados. Nas locuções passivas, o particípio também se deixa influenciar pelo partitivo: Suponho que 10% das candidatas foram aprovadas.**

2.1 Quando o partitivo vier anteposto ao percentual, o verbo com este concordará: *Do montante inscrito, 32,5% foram eliminados.*

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

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

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

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

- por hora/por ora**
- 1 *Por hora* é expressão usada quando, na medição de velocidade, indica-se a distância percorrida por determinado veículo no tempo de uma hora: O limite de velocidade desta rodovia sempre foi 100km por hora; Pelo fato de o carro estar a 70km por hora, o acidente não teve vítimas.
 - 2 *Por ora* significa *por enquanto, por agora*: Por ora, não temos informações novas sobre o caso; Os contratos, por ora, foram suspensos.
- porque/porquê/por que/por quê**
- 1 *Porque* (junto e sem acento) é conjunção que exprime explicação (*pois, que*) ou circunstância de causa (*porquanto, uma vez que, já que, como*): Vem logo, porque há muito trabalho; Tomei aquela decisão porque julguei não haver outra saída; Os fracos nunca realizam coisa alguma porque sempre desistem. Embora não seja comum, *porque* também pode ser usado para expressar finalidade (*para que*), com verbo no modo subjuntivo: Faço votos porque faça uma boa viagem; Assumi a autoria do crime porque o irmão não fosse condenado; Trabalhei muito porque eles pudessem estudar em boas escolas.
 - 2 *Porquê* (junto e com acento) é substantivo (*razão, motivo, indagação*): Não consigo entender o porquê dessa revolta toda; Quer contar-me o porquê de seu silêncio?; Havia muitos porquês para poucas respostas.
 - 3 *Por que* (separado e sem acento) é advérbio interrogativo de causa, usado tanto nas orações interrogativas diretas quanto nas indiretas: Por que você desistiu do emprego?; Quero saber por que você desistiu do emprego; Por que o ser humano nunca se conforma com o que tem?; Gostaria de saber por que o ser humano nunca se conforma com o que tem. Quando no fim da oração ou do período ou isolado, recebe o acento circunflexo: Você fugiu por quê, se ninguém a ameaçou?; Você desistiu do emprego por quê?; Você desistiu do emprego? Por quê?

OBSERVAÇÃO

Nas frases seguintes, *por que* não funciona como advérbio interrogativo: A estrada por que viajamos estava cheia de crateras; Preciso dizer-lhe a razão por que desisti do emprego; Não sei o motivo por que não vieram; Vai relatar os estágios por que passaram. Nesses casos, *o que* é pronome relativo (ligado a um antecedente), por isso sempre virá separado do *por* (preposição) e poderá ser substituído por *o qual, a qual, os quais e as quais*: A estrada pela qual viajamos estava cheia de crateras; Preciso dizer-lhe a razão pela qual desisti do emprego; Não sei o motivo pelo qual não vieram; Vai relatar os estágios pelos quais passaram. O antecedente do relativo pode vir subentendido: O Tribunal a quo decidiu com base no conjunto fático-probatório. Daí por que (a razão pela qual) não pode o STJ apreciar o recurso especial.

- por si só** Na expressão, a palavra *só* tem função adjetiva, e não adverbial; por isso, quando usada em referência a nome singular, fica no singular; quando a nome no plural, deve ser flexionada: *A crescente demanda por justiça demonstra por si só a também crescente confiança da sociedade no Poder Judiciário; Os argumentos da defesa por si só não são suficientes para que se autorize a concessão da liminar; Esses dados por si só revelam o tamanho do prejuízo que sofrerá a empresa.*
- posto que/visto que** *Posto que* significa *embora, ainda que, se bem que*; assim, é locução conjuntiva de valor concessivo e exige verbo no subjuntivo: *Posto que tivéssemos estudado, não nos saímos bem no exame; Posto que fosse sócio da firma, nunca opinou nas reuniões de planejamento; A comitiva não chegou a tempo para a solenidade de posse da nova diretoria, posto que tivesse saído com duas horas de antecedência; Os operários, posto que estivessem com o capacete de proteção, sofreram ferimentos na cabeça com a queda da plataforma. Não confundir *posto que* com *visto que* (equivalente a *uma vez que, como, porque*), que é causal e exige verbo no indicativo: *Visto que estava sem dinheiro, não comprou as ações.**
- poucos de** (V. *concordância*, 2.3.13.)
- preposição**
- 1 Não se repete a preposição quando rege palavras que constituem um só conjunto, ou seja, palavras que indicam simultaneidade ou têm a mesma natureza: *sopa de carne e legumes* (uma sopa feita de carne e legumes); *livros de poesias e contos* (livros dos quais constam poesias e contos); *filhos de Pedro e Rita* (filhos do casal); *peças de prata e ouro* (os dois materiais são usados na fabricação); *bolsa de couro e tecido* (a bolsa contém partes de couro e partes de tecido); *mulher de cabelo loiro e pele morena* (uma mulher com esses caracteres); *texto sobre política e filosofia* (o mesmo texto versa sobre as duas doutrinas); *suco de laranja e manga* (suco feito com as duas frutas); *os números naturais dividem-se em pares e ímpares* (o conjunto dos números naturais é, simultaneamente, composto de números pares e números ímpares); *uniforme para alunos e alunas* (o mesmo tipo de uniforme para ambos os sexos).
 - 2 Ao contrário, quando as palavras pospostas à preposição constituem regimes diferentes, isolados, ou seja, quando são de natureza diferente ou entre elas não há simultaneidade, a repetição da preposição é obrigatória: *roupas de verão e de inverno* (dois tipos de roupa); *sopas de legumes e de frango* (dois tipos de sopa); *sucos de laranja e de manga* (dois tipos de suco); *solenidade em homenagem aos juristas e aos literatos* [dois tipos de personalidades (caso não se repita a preposição, a homenagem será feita a juristas que são literatos)]; *a empresa faz construções de madeira e de alvenaria* (dois tipos de construção); *filmes de suspense e de aventura* (dois tipos de filme); *blusas de seda e de algodão* (dois tipos de blusa); *lojas de roupa e de sapato* (dois tipos de loja).

- 3 Repete-se a preposição quando se repete o possessivo: *Refletiu em seus acertos e em seus erros/Refletiu em seus acertos e erros (e não em seus acertos e seus erros); Falamos de nossas expectativas e de nossos sonhos/ Falamos de nossas expectativas e sonhos (e não de nossas expectativas e nossos sonhos); Vive sob nossos cuidados e sob nossa orientação/Vive sob nossos cuidados e orientação (e não sob nossos cuidados e nossa orientação); Perguntou sobre minha experiência na área e sobre minhas expectativas/Perguntou sobre minha experiência na área e expectativas (e não sobre minha experiência e minhas expectativas).*
- 4 Repetem-se as preposições *a* e *por* quando se repete o artigo: *Enviou o texto aos servidores e aos terceirizados (e não aos servidores e os terceirizados); Ele estava alheio aos convidados e à equipe de cerimonial (e não alheio aos convidados e a equipe de cerimonial); Cópia do programa foi anexada aos ofícios expedidos e às pastas dos congressistas (e não anexada aos ofícios expedidos e as pastas dos congressistas); Estamos atentos à estatística oficial e aos gráficos demonstrativos (e não atentos à estatística oficial e os gráficos demonstrativos); Essa decisão causa lesão à ordem e à segurança públicas (e não lesão à ordem e a segurança públicas); Foi homenageado pelo trabalho prestado e pela incansável luta em favor dos desabrigados (e não pelo trabalho prestado e a incansável luta); A criança foi atacada pelos cães e pelas abelhas (e não pelos cães e as abelhas).*
- 5 Não se repete a preposição no aposto: *Nasceu, viveu e morreu naquela capital, Maceió (e não em Maceió); Comemorou o décimo aniversário da filha mais nova, Ana Paula (e não de Ana Paula); Nunca desistiu do seu mais alto ideal, a reforma do Judiciário (e não da reforma do Judiciário); Lutaram contra nosso desejo, a modernização tecnológica da unidade (e não contra a modernização tecnológica da unidade); Firmou acordo com o Presidente do Senado, Senador _____ (e não com o Senador _____).*
- 6 Repete-se a preposição nas expressões explicativas ou retificadoras: *Preciso de apoio, isto é, da aprovação do conselho administrativo; Chegou ao posto de maior responsabilidade de uma nação, ou seja, ao cargo de Presidente da República; Planejou a viagem com os familiares, isto é, com a mulher e filhos; No ano de 2002, ou melhor, de 2003, o Tribunal alcançou um número de julgados excepcional; O texto estava repleto de argumentos contraditórios, digo, de falácias.*

presidente/presidenta

Ambas as expressões são usadas para designar o feminino de *presidente*. No entanto, o Tribunal optou, desde sua instalação, pela primeira (forma comum de dois, em que a distinção do gênero é feita pelos elementos determinantes: artigo, adjetivo, pronomes e numeral), por ter uso consagrado nos órgãos públicos e nas empresas do País: *A Presidente da Seção retirou-se; A eminente Presidente da Turma retirou-se; Senhora Presidente, seja bem-vinda; A primeira Presidente da Corte foi a Senhora Ministra...*

- primeiro-ministro** Deve-se usar o numeral por extenso, e não algarismo: *primeiro-ministro* (e não *1º-ministro*). O feminino é *primeira-ministra*, e o plural, *primeiros-ministros*.
- pronome oblíquo**
- 1 Pospostos ao verbo, os pronomes oblíquos *o*, *a*, *os*, e *as* não se alteram quando a forma verbal termina em vogal ou nos ditongos *ai*, *ei*, *eu*, *iu* e *ou*: *Repito-o todos os dias*; *Convocava-os mensalmente para uma reunião*; *Levai-os convosco*; *Considerarei-o culpado*; *Bebeu-a apressadamente*; *Desmentiu-os diante da autoridade*; *Confrontou-a durante a audiência*. Quando a forma verbal termina em *r*, *s* ou *z*, esses pronomes transformam-se em *lo*, *la*, *los* e *las*, e o verbo perde a consoante final: *Pensou que fosse necessário removê-la*; *Compramo-los o ano passado*; *Fi-lo durante as férias*. Se a forma verbal termina em *m*, *ão* ou *õe*, adquirem os pronomes as formas *no*, *na*, *nos* e *nas*: *Tem-no (o diário) guardado a sete chaves*; *Veem-na (a filha) mensalmente*; *Burlavam-nos (os passageiros) descaradamente*; *Oferecem-nas (as instruções) aos novos funcionários*; *Dão-na (a ajuda financeira) sempre às instituições de caridade*; *Põe-nos (os vasos de flores) todos os dias na varanda*.
 - 2 O pronome *se* pode associar-se às formas *me*, *te*, *lhe*, *nos*, *vos* e *lhes*. Quando pospostas ao verbo, as formas pronominais ligam-se a ele por hífen: *Não se me afiguram presentes os pressupostos autorizadores da medida urgente*; *Foram-se-me as forças*; *Tudo que temos se te deve*; *Não se lhes impôs encargo maior*; *Esse argumento se nos mostra plausível*. Nunca, porém, associa-se o pronome *se* às formas *o*, *a*, *os* e *as*: *Não se o faz*; *Não se o diz*; *Faz-se-o*; *Vê-se-o*.
 - 3 Não se usa o pronome oblíquo posposto a verbos no futuro do presente e do pretérito. O pronome deve vir intercalado no verbo ou anteposto: *Requisitá-lo-ei para o trabalho*; *Nunca o requisitarei para o trabalho*; *Far-lhe-ei uma surpresa*; *Eu lhe farei uma surpresa*. (V. *colocação pronominal*.)
 - 4 Nunca se usa o oblíquo posposto ao verbo no particípio. Em tal caso, o pronome liga-se ao auxiliar: *Foi-lhe pedido* (e não *Foi pedido-lhe*); *Tinha-se perdido na mata* (e não *Tinha perdido-se na mata*); *Haviam-no acolhido bem* (e não *Haviam acolhido-o bem*). Se houver partícula atrativa, o pronome deve antepor-se ao verbo auxiliar: *Nunca lhe foi dita a verdade*.
- qualquer** Em orações negativas, é inadmissível o emprego do pronome indefinido *qualquer* com a aceção de *nenhum*: *Não encontrei nenhum* (e não *qualquer*) *vestígio dos ladrões*; *Não encontramos nenhuma* (e não *qualquer*) *palavra estrangeira em todo o texto*; *O texto não apresenta nenhum* (e não *qualquer*) *argumento contrário à tese que defendo*. Diferentemente, *algum*, em frases negativas, é empregado com valor negativo, quando posposto ao substantivo: *Não entenderam coisa alguma*; *O prefeito não demitiu pessoa alguma*; *Argumento algum me faz mudar de opinião*; *Bem algum ele pôde desfrutar na vida*.

- que** Este vocábulo virá acentuado nas seguintes situações:
- 1 Quando, como substantivo, significar o nome da letra: *O **quê** é a 17ª letra de nosso alfabeto; algo indefinido, indeterminado: **Essa história tem um **quê**; dificuldade, complexidade, complicação: **Português não é difícil, mas tem seus **quês**.*****
 - 2 Quando for interjeição: ***Quê!** **Você ainda não cumpriu a determinação superior?***
 - 3 Quando fizer parte de expressões já consagradas pelo uso: ***não há de **quê**; sem **quê** nem mais; sem **quê** nem para **quê**; um não sei **quê**.***
 - 4 Quando ocorrer em final de período: ***Fazer o **quê?**; Fumar para **quê?**; Ele falou não sei o **quê**; Neste século, mudou o **quê?*****

reticências (V. *pontuação*, 6.)

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

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

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

sequer *Sequer*, advérbio, só é usado em orações negativas; tem o sentido de *ao menos, pelo menos, nem mesmo*: ***Você não vai sequer participar da abertura do seminário?; O entrevistado não***

conseguiu responder sequer a uma pergunta; O colega nem sequer (*nem ao menos*) agradeceu minha colaboração.

si/consigo

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

sic

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

sigla

(V. *abreviatura/sigla/símbolo*.)

tal qual

Na expressão comparativa *tal qual*, *tal* concorda com o termo antecedente, e *qual*, com o conseqüente: *As meninas são tais qual a mãe*; *O menino é tal quais os amigos*. Ressalte-se que também existe a locução conjuntiva *tal qual*, invariável, que equivale a *como*: *O desembargador pensa tal qual o ministro*.

tampouco/tão pouco

1 *Tampouco* é advérbio que equivale a *também não*, *muito menos*: *A defesa não compareceu, tampouco apresentou justificativa*; *Não tive tempo de comer, tampouco de dormir*.

2 *Tão pouco* equivale a *muito pouco*, *pouquíssimo*: *Em tão pouco tempo, conseguimos revisar todos os textos*; *Pude sentir tão pouco entusiasmo da plateia*; *A seleção jogou tão pouco ontem*.

tanto mais quanto

Tanto mais quanto é locução conjuntiva que significa *ainda mais que*, *porque*: “Na espécie, não percebo a ocorrência dos pressupostos autorizadores da medida urgente, tanto mais quanto não há, em princípio, flagrante ilegalidade a reclamar a imediata atuação deste Superior Tribunal.”; “[...] vejo presentes os pressupostos autorizadores da medida urgente, tanto mais quanto a tese sustentada pelo impetrante está, em princípio, em consonância com a jurisprudência do Superior Tribunal.”

- todo/cada**
- 1 *Todo* é usado para universalizar, englobar; é coletivo, portanto: *Todo dia, estuda inglês; Todo ano, faz exames preventivos de câncer*. No primeiro exemplo, está dito que alguém estuda inglês um dia após o outro; no segundo, que alguém, um ano após outro, faz exames de prevenção.
 - 2 *Cada* é usado para particularizar, especificar; é distributivo, portanto: *Cada dia, estudo uma matéria; Cada dia da semana, ela usa roupa de uma cor; Cada mês, faz doação a uma instituição beneficente*. No primeiro caso, distribuem-se as matérias pelos dias; no segundo, sugere-se que alguém usa sete cores de roupa, uma em cada dia da semana; no terceiro, tem-se que alguém faz doação a uma instituição beneficente em janeiro, a outra em fevereiro... Observe-se, porém: *Cozinho cada dia; Lavo os cabelos cada dia*. Nessas frases, não há distribuição, por isso deve-se substituir *cada* por *todo*, a não ser que se acrescentem dados como *um prato diferente*, no primeiro caso, e *com um xampu diferente*, no segundo. Assim, as frases *Vou cada dia à casa de um amigo* e *Vou todo dia à casa de um amigo* têm significados diferentes: na primeira, alguém visita um amigo hoje, outro amanhã, outro depois de amanhã; na segunda, o amigo visitado é um só.
- todo/todo o/todos os**
- 1 *Todo* desacompanhado de artigo tem o valor de *qualquer*: *Todo (qualquer) cliente do banco precisa fazer o cadastramento até o dia 25 de novembro; Toda criança (qualquer) precisa de uma alimentação saudável*.
 - 2 *Todo* acompanhado do artigo *o* tem o valor de *inteiro*: *Todo o país (o país inteiro) comemorou a vitória da seleção; Durante todo o dia (o dia inteiro), ficamos sem energia elétrica; Todo o colégio (o colégio inteiro) compareceu ao velório do diretor*.
 - 3 *Todos os*, por seu turno, indica *totalidade*: *Todas as ruas (o total das ruas) do condomínio estão precisando de limpeza; Todos os alunos (o total dos alunos) estavam fardados na solenidade do Dia da Bandeira*.
 - 4 *Todo* ainda pode ser usado adverbialmente, com o valor de *inteiramente, em todas as suas partes*: *Ela é todo ouvidos*:
 - 5 Posposto ao substantivo, *todo* é qualificativo: *A família toda estava presente à cerimônia; As crianças comeram a pizza toda*.
- transcrições** (V. pontuação, 1.)
- travessão** (V. pontuação, 7.)

um dos que (V. *concordância*, 2.3.9.)

um e outro (V. *concordância*, 2.3.7.)

verbos *dicendi* (usados no relatório da decisão)

São verbos *dicendi* aqueles cujo objeto direto é uma oração substantiva que exprime o conteúdo de uma assertiva (*dizer* e sinônimos ou afins como *afirmar*, *alegar*, *argumentar*, *declarar*, *exclamar*, *falar*, *indagar*, *perguntar*, *pretender*, *redarguir*, *responder*, *retrucar*, *sustentar*). Ex.: *Diz o impetrante que o réu está sofrendo constrangimento ilegal*. São também usados como *dicendi* nos textos jurídicos, embora não estejam assim registrados nos dicionários de língua portuguesa, os verbos abaixo, com objeto oracional introduzido pela conjunção *que*: *acrescentar*, *acusar*, *aditar*, *aduzir*, *citar*, *defender*, *destacar*, *esclarecer*, *frisar*, *mencionar*, *registrar*, *ressaltar*, *salientar* e outros. Ex.: *O impetrante registra que o réu está sofrendo constrangimento ilegal*.

vírgula (V. *pontuação*, 8.)

visto que (V. *posto que*.)

voto 1 Grafam-se com hífen os compostos cujo segundo elemento é substantivo: *voto-vista*, *voto-vogal*, *voto-mérito*, *voto-preliminar*.

OBSERVAÇÃO

O plural desses substantivos compostos, em que o segundo termo é também substantivo, pode ser feito com a flexão dos dois termos ou apenas do primeiro: *votos-vistas/votos-vista*; *votos-vogais/votos-vogal*; *votos-méritos/votos-mérito*; *votos-preliminares/votos-preliminar*.

2 Não se usa hífen quando o segundo elemento é adjetivo: *voto vencido*.

PARTE 2

REDAÇÃO OFICIAL E ATOS NORMATIVOS

Características do Texto

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

1 Clareza

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

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

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

O que deve ser evitado:

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

OBSERVAÇÃO

Utilizar linguagem técnica e estrangeirismos somente quando indispensáveis, tomando o devido cuidado de explicá-los se o texto for dirigido a leigos no assunto tratado.

2 Concisão

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

- a) construir períodos curtos, dando preferência à voz ativa no lugar da passiva (Solicito a Vossa Excelência *que seja* colocado à disposição deste Tribunal o servidor... → **Solicito a Vossa Excelência colocar à disposição deste Tribunal o servidor...**);
- b) evitar repetições inúteis, adjetivação excessiva e modismos que ferem o padrão formal (*Dirijo-me a Vossa Excelência a fim de informar a Vossa Excelência que...* → **Informo a Vossa Excelência que...**; *Comunico que a egrégia Terceira Seção...* → **Comunico que a Terceira Seção...**);
- c) evitar pormenores impertinentes e redundâncias (Há anos *atrás*, o colegiado decidiu... → **Há anos o colegiado decidiu...**; A Justiça Federal inaugurou *nova* vara na Comarca de... → **A Justiça Federal inaugurou uma vara na Comarca de...**);
- d) evitar expressões irrelevantes, que tornam o texto pesado e obscuro (*Certo de sua colaboração, renovo meus protestos de elevada estima e distinta consideração* → **Atenciosamente/Respeitosamente**; *Aproveito o ensejo para colocar-me à sua inteira disposição...* → **Atenciosamente/Respeitosamente**; *Tenho a honra de dirigir-me a Vossa Excelência para informar que...* → **Informo a Vossa Excelência que...**);
- e) reduzir o emprego de pronomes relativos (*que, o qual, cujo*, etc.) e de conjunções integrantes, especialmente *que* (*Solicito que se informem os fatos que ocorreram na Seção X, que integra a Coordenadoria Y* → **Solicito informações sobre os fatos ocorridos na Seção X, integrante da Coordenadoria Y**);
- f) evitar advérbios e locuções adverbiais desnecessárias (O colegiado decidiu, *aqui e agora*, que... → **O colegiado decidiu que...**; O relator, *a fls.*, registrou... → **O relator registrou...**);
- g) restringir o emprego de termos indefinidos (Comunico que enviei *um* outro memorando à unidade solicitando... → **Comunico que enviei outro memorando...**);
- h) evitar pronomes pessoais do caso reto (*eu, tu*, etc.), usando-os só por necessidade de clareza (*Eu* comunico... → **Comunico...**).

3 Precisão

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

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

4 Correção

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

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

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

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

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

5 Coerência e Coesão

Coerência e coesão são características intimamente ligadas à clareza. A primeira refere-se à unidade de sentido, obtida por meio da organização lógica das ideias. A base da coerência é a continuidade de sentido entre as unidades do texto. É preciso, pois, que o autor planeje seu texto para atingir esse objetivo, respeitando, preferencialmente, os seguintes elementos:

- a) ordem cronológica – fatos anteriores antes dos posteriores;

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

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

6 Impessoalidade

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

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

Como Garantir a Qualidade do Texto

Após concluir a redação do texto, é importante responder às seguintes questões, destinadas a avaliar se ele contém as características aqui abordadas [NEY, 1995, p. 14 (adaptado)]:

- a) Está completo?
- b) Dá todas as informações necessárias?
- c) Responde a todas as indagações que se possam fazer?
- d) Contém apenas o essencial?

- e) Utiliza somente as palavras e frases indispensáveis?
- f) Está em linguagem correta?
- g) Traduz o pensamento com exatidão e simplicidade?
- h) Está estruturado com clareza?
- i) Está em linguagem apropriada?
- j) O tratamento é adequado?
- k) Cada parágrafo contém apenas uma ideia central?
- l) As ideias estão em boa sequência e bem concatenadas?
- m) A informação é precisa?

Nesta parte (II) constam os textos destinados à comunicação oficial e os textos normativos produzidos no Tribunal, com instruções para sua elaboração e com exemplos extraídos do dia a dia da Corte. Para os textos gerados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, são utilizados os formulários nele disponíveis, já adequados a este manual.

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

Elementos de Editoração

1 Diagramação (textos em geral)

- a) papel A4;
- b) fontes *Times New Roman* ou *Arial* nos tamanhos 12 ou 14 (dependendo da extensão do texto);
- c) espaçamento entre as linhas do endereçamento do texto oficial: espaço simples;
- d) espaçamento entre as linhas do texto: 1,5 ou espaço simples, dependendo da extensão (redação oficial) ou espaço simples (texto normativo, inclusive a ementa);

- e) espaçamento entre os parágrafos: 6 pontos;
- f) margem superior: 2cm;
- g) margem inferior: 2cm;
- h) margem esquerda: 3cm;
- i) parágrafo: 2,5cm;
- j) margem direita: 2cm.

OBSERVAÇÃO

No caso do cartão, as margens são as seguintes: esquerda, 1,5cm; parágrafo, 1,5cm; direita, 1cm.

2 Datas

- 2.1 No cabeçalho de textos oficiais, escrevem-se o nome do local (sem a sigla do estado), o dia em algarismos, o mês por extenso e com letra minúscula e o ano também em algarismos, sendo norma o uso do ponto-final: *Brasília, 3 de julho de 2013*. O primeiro dia do mês deve ser escrito em ordinal: *Brasília, 1º de março de 2013*. Não se usa o dígito zero antes do número referente a dia ou mês (v. Parte I, *numeral*, 4 e 10): *3.6.2001* ou *3/6/2001* (nunca *03.06.2001*).
- 2.2 Para fazer referência à data da assinatura de normativos, escrevem-se, após o nome do texto, o dia em algarismos, o mês por extenso e o ano em algarismos – entre vírgulas, se estiverem no meio do período; apenas precedidos de vírgula, se vierem no final –: *Consultei a Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que dispõe sobre...; O caso está previsto na Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999*. A partir da segunda citação, coloca-se barra após o número da norma e escrevem-se os algarismos do ano da assinatura: *Lei n. 9.784/1999*.

OBSERVAÇÃO

Os textos normativos que abrem uma nova série a cada ano não admitem vírgula antes da data: *Resolução STJ n. 2 de 20 de maio de 2006*, em razão do caráter restritivo da data.

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

3 Destaques no Texto

3.1 Quando o estilo da fonte no texto for o normal, deve-se usar *itálico*:

3.1.1 Nos nomes de jornais e revistas: *O Correio Braziliense* publicou...; *A Isto É* deu destaque à matéria; *O artigo* foi publicado na *Veja*.

3.1.2 Nos nomes de obras, aí incluídos livros, filmes, peças teatrais, músicas, etc.: *O texto é uma leitura de Vidas secas*, de Graciliano Ramos; *A revista* publicou um comentário sobre o filme *Carandiru*, de Babenco; *Aquarela do Brasil*, de Ary Barroso, foi interpretada por Caetano.

3.1.3 Nas palavras a que se quer dar destaque: *A crítica do jornalista foi à não participação do governo nos debates; Por incompetência*, o advogado referiu-se ao impedimento legal do órgão para cuidar do caso; *Determino o sobrestamento* de todos os feitos até o julgamento deste conflito.

3.1.4 Nos estrangeirismos: *O Tribunal a quo* havia deferido o pedido de suspensão de liminar; *Cuida-se de habeas corpus* com pedido de liminar...; *Recebemos aproximadamente cem e-mails* por dia.

3.2 Quando o estilo da fonte no texto for o itálico, os destaques devem ser feitos com **negrito** ou aspas (“”).

3.3 Aconselha-se padronizar o uso de destaques na redação. Em outras palavras, deve-se escolher um tipo apenas e usá-lo no corpo de todo o texto, e não dois ou mais tipos.

4 Citação Direta (após dois-pontos)

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

4.1 Citações com até três linhas devem ser inseridas no corpo do texto com aspas duplas (as aspas simples indicam citação dentro da citação em que já estão sendo usadas aspas duplas).

4.2 Citações com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo da margem esquerda, com um corpo de letra menor do que o usado no texto, sem as aspas e com espaçamento simples (NBR 14724, 2002, p. 5).

4.3 As supressões, ou seja, interrupção ou omissão da citação (sem alterar o sentido do texto), são indicadas pelo uso de reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação: [...].

4.4 Os acréscimos ou comentários inseridos em citações são indicados entre colchetes.

Formas de Tratamento

1 As formas de tratamento, que figuram no vocativo, no corpo do texto e no endereçamento, podem ser abreviadas, exceto quando referentes ao presidente da República, ao do Congresso Nacional e ao do Supremo Tribunal Federal e ao Papa. Recomenda-se, no entanto, que, independentemente do grau hierárquico do destinatário, sempre sejam utilizadas as formas por extenso, pois mostram deferência ao destinatário e são mais elegantes e adequadas à norma culta.

2 É importante que, num mesmo texto, sejam usadas formas só abreviadas ou só por extenso (ressalvadas as autoridades mencionadas no item anterior).

3 De regra, é preciso preservar a uniformidade de tratamento, isto é, todos os pronomes usados devem corresponder à pessoa a quem se dirige o texto. Em outras palavras, se, no cabeçalho de uma correspondência, for usado *Senhor Presidente*, dependendo da posição do destinatário, será usado, no corpo do texto, *Vossa Excelência* (se o destinatário for pessoa de posição pública elevada: o presidente do STF, por exemplo) ou *Vossa Senhoria* (se o destinatário for presidente de uma empresa, por exemplo). O que não pode acontecer é serem usados *Vossa Excelência* e *Vossa Senhoria* no mesmo texto, indiscriminadamente. É imprescindível, portanto, observar a uniformidade entre o endereçamento e o corpo do texto, bem como no próprio texto. (V. *Endereçamento no Texto*.)

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

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

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

7 Quadro demonstrativo das formas de tratamento.

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

| CARGO | TRATAMENTO | ABREVIATURA | VOCATIVO | ENDEREÇAMENTO |
|---|----------------------|-------------|--|---|
| Comandante da Aeronáutica | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Comandante da Aeronáutica | A Sua Excelência o Senhor Tenente-Brigadeiro do Ar... Comandante da Aeronáutica |
| Comandante da Marinha | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Comandante da Marinha | A Sua Excelência o Senhor Almirante de Esquadra... Comandante da Marinha |
| Comandante do Exército | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Comandante do Exército | A Sua Excelência o Senhor General de Exército... Comandante do Exército |
| Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Comandante-Geral | A Sua Excelência o Senhor (nome) Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal |
| Cônego e superiores religiosos | Vossa Reverendíssima | V. Revma. | Senhor Cônego | A Sua Reverência o Senhor Cônego... |
| Cônsul | Vossa Senhoria | V. Sa. | Senhor Cônsul | Ao Senhor (nome) Cônsul... |
| Coronel | Vossa Senhoria | V. Sa. | Senhor Coronel | Ao Senhor Coronel... |
| Corregedor Nacional de Justiça | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Corregedor Nacional de Justiça | A Sua Excelência o Senhor Ministro (nome) Corregedor Nacional de Justiça |
| Defensor Público (de todas as esferas e classes)** | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Defensor Público/ Público-Geral | A Sua Excelência o Senhor Doutor... Defensor Público/ Público-Geral |
| Delegado de Polícia*** | Vossa Senhoria | V. Sa. | Senhor Delegado | Ao Senhor Doutor... Delegado de Polícia de... |

| CARGO | TRATAMENTO | ABREVIATURA | VOCATIVO | ENDEREÇAMENTO |
|---|------------------|-------------|---|--|
| Deputado Federal, Estadual e Distrital | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Deputado | A Sua Excelência o Senhor Deputado... |
| Diretor-Geral, Secretário-Geral e Secretário de tribunal | Vossa Senhoria | V. Sa. | Senhor Diretor-Geral/ Secretário-Geral/ Secretário | Ao Senhor (nome) Diretor-Geral do/Secretário-Geral do/ Secretário de |
| Embaixador | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Embaixador | A Sua Excelência o Senhor (nome) Embaixador... |
| General | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor General | A Sua Excelência o Senhor General... |
| Governador e Vice-Governador de estado e do Distrito Federal | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Governador/Vice-Governador | A Sua Excelência o Senhor (nome) Governador/Vice-Governador... |
| Juiz de Direito | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Juiz | A Sua Excelência o Senhor Juiz... |
| Major | Vossa Senhoria | V. Sa. | Senhor Major | Ao Senhor Major... |
| Marechal | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Marechal | A Sua Excelência o Senhor Marechal... |
| Membro de Assembleia Legislativa e da Câmara Legislativa (DF) | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Deputado | A Sua Excelência o Senhor Deputado... |
| Membro de Tribunal de Contas dos Estados | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Conselheiro | A Sua Excelência o Senhor Conselheiro... |
| Membro de Tribunal de Justiça | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Desembargador | A Sua Excelência o Senhor Desembargador... |

| CARGO | TRATAMENTO | ABREVIATURA | VOCATIVO | ENDEREÇAMENTO |
|---|----------------------|-------------|------------------------------------|--|
| Membro de Tribunal Regional do Trabalho | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Juiz | A Sua Excelência o Senhor Juiz... |
| Membro de Tribunal Regional Eleitoral | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Desembargador/ Juiz | A Sua Excelência o Senhor Desembargador/Juiz... |
| Membro de Tribunal Regional Federal | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Desembargador Federal | A Sua Excelência o Senhor Desembargador Federal... |
| Membro do Conselho Nacional de Justiça | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Conselheiro | A Sua Excelência o Senhor Conselheiro... |
| Membro do Conselho Nacional do Ministério Público | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Conselheiro | A Sua Excelência o Senhor Conselheiro... |
| Membro do STF | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Ministro | A Sua Excelência o Senhor Ministro... |
| Membro do STJ, STM, TSE e TST | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Ministro | A Sua Excelência o Senhor Ministro... |
| Membro do Tribunal de Contas da União | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Ministro | A Sua Excelência o Senhor Ministro... |
| Ministro de Estado (titular de ministério) | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Ministro | A Sua Excelência o Senhor (nome) Ministro de Estado do/da... |
| Monsenhor | Vossa Reverendíssima | V. Revma. | Reverendíssimo Senhor Monsenhor | A Sua Reverência o Senhor Monsenhor... |
| Papa | Vossa Santidade | — | Santíssimo Padre | A Sua Santidade Papa... |

| CARGO | TRATAMENTO | ABREVIATURA | VOCATIVO | ENDEREÇAMENTO |
|---|------------------|-------------|--|--|
| Prefeito Municipal | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Prefeito | A Sua Excelência o Senhor (nome) Prefeito Municipal... |
| Presidente da Câmara dos Deputados | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Deputado... Presidente da... |
| Presidente da República | Vossa Excelência | — | Excelentíssimo Senhor Presidente da República | A Sua Excelência o Senhor (nome) Presidente da República |
| Presidente de Assembleia Legislativa e da Câmara Legislativa (DF) | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Deputado... Presidente da... |
| Presidente de Câmara Municipal | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Vereador... Presidente da... |
| Presidente de Tribunal de Contas dos Estados | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Conselheiro... Presidente do... |
| Presidente de Tribunal de Justiça | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Desembargador... Presidente do... |
| Presidente de Tribunal Regional do Trabalho | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Juiz... Presidente do... |
| Presidente e Vice-Presidente de Tribunal Regional Eleitoral | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Desembargador... Presidente do/Vice-Presidente do... |

| CARGO | TRATAMENTO | ABREVIATURA | VOCATIVO | ENDEREÇAMENTO |
|--|------------------|-------------|--|--|
| Presidente de Tribunal Regional Federal | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Desembargador Federal... Presidente do... |
| Presidente do Banco Central do Brasil* | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do... |
| Presidente do Congresso Nacional | Vossa Excelência | — | Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional | A Sua Excelência o Senhor Senador... Presidente do... |
| Presidente do Conselho Nacional de Justiça | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do... |
| Presidente do Senado Federal | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Senador... Presidente do... |
| Presidente do STJ, STM, TSE e TST | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do... |
| Presidente do Supremo Tribunal Federal | Vossa Excelência | — | Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal | A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do... |
| Presidente do Tribunal de Contas da União | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Presidente | A Sua Excelência o Senhor Ministro... Presidente do... |
| Príncipe, Duque e Arquiduque | Vossa Alteza | V. A. | Alteza | A Sua Alteza Príncipe... |

| CARGO | TRATAMENTO | ABREVIATURA | VOCATIVO | ENDEREÇAMENTO |
|--|--|---------------------|--|--|
| Procurador/ Procurador de Justiça**** | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Procurador/ Procurador de Justiça | A Sua Excelência o Senhor Doutor... Procurador/Procurador de Justiça... |
| Procurador-Geral da República/ Subprocurador-Geral da República/Procurador-Geral | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Procurador-Geral da República/Senhor Subprocurador-Geral da República/Senhor Procurador-Geral | A Sua Excelência o Senhor Doutor... Procurador-Geral da República/ Subprocurador-Geral da República/ Procurador-Geral... |
| Promotor de Justiça***** | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Promotor | A Sua Excelência o Senhor Doutor... Promotor de Justiça |
| Rei e Imperador | Vossa Majestade | V. M. | Majestade | A Sua Majestade Rei/Imperador... |
| Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitor | Vossa Magnificência ou Vossa Excelência | V. Maga. V. Exa. | Magnífico Reitor ou Senhor Reitor | A Sua Excelência o Senhor Doutor/Professor... Reitor da... |
| Sacerdote e religioso em geral | Vossa Reverência | V. Reva. | Reverendo Senhor | A Sua Reverência o Senhor Padre... |
| Secretário de Estado de Governo Estadual | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Secretário | A Sua Excelência o Senhor (nome) Secretário... |
| Secretário Especial do Poder Executivo | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Secretário Especial | A Sua Excelência o Senhor (nome) Secretário Especial da... |
| Secretário Executivo de Ministério | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Secretário Executivo | A Sua Excelência o Senhor (nome) Secretário Executivo do Ministério... |
| Senador | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Senador | A Sua Excelência o Senhor Senador... |

| CARGO | TRATAMENTO | ABREVIATURA | VOCATIVO | ENDEREÇAMENTO |
|---|------------------|-------------|--|--|
| Tenente-Coronel | Vossa Senhoria | V. Sa. | Senhor Tenente-Coronel | Ao Senhor Tenente-Coronel... |
| Titulares das secretarias da Presidência da República* | Vossa Excelência | V. Exa. | Senhor Ministro | A Sua Excelência o Senhor (nome) Ministro de Estado Chefe da Secretaria... |
| Vereador (exceto o presidente) | Vossa Senhoria | V. Sa. | Senhor Vereador | Ao Senhor Vereador... |
| Demais autoridades, comerciantes, oficiais até coronel, pessoas de cerimônia, profissionais liberais (advogados, dentistas, jornalistas, médicos, psicólogos, etc.) | Vossa Senhoria | V. Sa. | Senhor + cargo Senhor + nome (se não houver cargo) | Ao Senhor (nome) (cargo) |

* Os assinalados são também ministros de estado, conforme a Lei n. 10.683, de 28 de maio de 2003, alterada pela Lei n. 12.462, de 4 de agosto de 2011. (V. Medida Provisória n. 696, de 2 de outubro de 2015.)

** Consoante o art. 44, XIII, da Lei Complementar n. 80, de 12 de janeiro de 1994, é prerrogativa dos membros da Defensoria Pública da União o mesmo tratamento reservado aos magistrados. Com isso, o STJ equipara àqueles profissionais os defensores públicos dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios, atribuindo a estes também o tratamento de *Vossa Excelência*.

*** De acordo com o art. 3º da Lei n. 12.830, de 20 de junho de 2013, deve ser dispensado aos delegados o mesmo tratamento protocolar conferido aos magistrados, aos membros da Defensoria Pública e do Ministério Público e aos advogados. Entendemos que o termo *protocolar* diz respeito às normas de cerimonial, não abrangendo a sistemática das formas de tratamento. Por isso, o Tribunal trata aqueles profissionais de *Vossa Senhoria*.

**** A Lei n. 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, a qual institui a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público, determina, no art. 41, I, que os membros da instituição terão o mesmo tratamento reservado aos membros do Poder Judiciário perante os quais oficiem. Nesse sentido, atribuímos o tratamento

de *Vossa Excelência* a promotores de justiça e a procuradores de justiça. Ainda, por equiparação, dispensamos essa mesma forma de tratamento aos demais procuradores. (V. também Lei Complementar n. 75, de 20 de maio de 1993.)

OBSERVAÇÕES

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

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

2 Para magistrados ocupantes de cargos administrativos, continua obrigatório o uso de *Vossa Excelência* (Diretor-Geral, Secretário-Geral, etc.).

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

Endereçamento no Texto

- 1 Para pessoas tratadas de *Vossa Excelência*:
A Sua Excelência o Senhor/a Senhora
Senador JOSÉ AMADEU/Senadora JOANA AMADEU
Presidente da Comissão... (se ocupar cargo)
Senado Federal
Brasília – DF

OBSERVAÇÃO

Em se tratando dos chefes dos três Poderes, há norma específica. (V. *Formas de Tratamento*, 1.)

- 2 Para pessoas tratadas de *Vossa Senhoria*:
Ao Senhor/À Senhora
JOÃO DOS ANJOS/MARIA DOS ANJOS
Diretor/Diretora da Cooperativa de Crédito Agrícola
João Pessoa – PB

Endereçamento no Envelope

1 Usam-se as mesmas formas, com o endereço completo:

1.1 Para pessoas tratadas de
Vossa Excelência

A Sua Excelência o Senhor
Ministro (nome)
Diretor-Geral da Escola Nacional de Formação e
Aperfeiçoamento de Magistrados
Setor de Clubes Esportivos Sul
Trecho III, Polo 8, Lote 9
Brasília – DF
CEP 70200-003

1.2 Para pessoas tratadas de
Vossa Senhoria

Ao Senhor/À Senhora
(nome)
Diretor/Diretora da Cooperativa de
Crédito Agrícola
Avenida Vicente Silva, 234
João Pessoa – PB
CEP 58000-000

OBSERVAÇÕES

1 Quer no texto, quer no envelope, se o órgão estiver expresso no cargo do destinatário, é desnecessário repeti-lo abaixo, como nos exemplos.

2 No endereçamento do texto e no do envelope, deve-se registrar o nome público que a autoridade destinatária usa, isto é, prenome e um nome, prenome e dois nomes, dois nomes, etc.: *Senador Jorge Viana, Ministro Mauro Campbell Marques, Senador Flexa Ribeiro*. Para tanto, deve-se consultar a correspondência recebida ou o *site* da instituição. Não sendo possível obter a informação, usar o nome completo.

Legislação

(V. *datas*, 2.2.)

1 Maiúsculas e Minúsculas

1.1 Usa-se inicial maiúscula nas referências a diplomas legais e a outros atos quando acompanhados dos respectivos números: *Lei n. 6.368/1976; Emenda Constitucional n. 4/1993; Decreto-Lei n. 2.353/1992; Resolução n. 3/1999; Portaria STJ/GP n. 9/2001*. Quando, porém, desacompanhados ou empregados em sentido genérico, usa-se inicial minúscula: *Encontram-se nessa lei dispositivos sobre a matéria; A aludida emenda constitucional deu nova redação ao...; A referida resolução foi assinada ontem; As leis do Brasil não condizem com a realidade social do século XXI*.

2 Parte Normativa

2.1 Artigo

2.1.1 O texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e encerra-se com ponto. Quando, porém, o artigo desdobra-se em incisos, o *caput* termina com dois-pontos.

2.1.2 No texto normativo, a palavra *artigo*, abreviada, com inicial maiúscula e seguida de numeral, vem separada do texto por um espaço, sem traço ou outro sinal, até o número nove (ordinal); a partir do dez (cardinal), também abreviada e com inicial maiúscula, vem separada por ponto e espaço (exemplos da Constituição Federal: “Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos [...]”; “Art. 10. É assegurada a participação dos trabalhadores e empregadores nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.”).

2.1.3 Na citação de artigo de texto normativo, emprega-se a forma abreviada (art.), seguida de espaço e de numeral ordinal até o nove: O fundamento é o art. 5º da Constituição; Comentaram os arts. 8º e 9º do Código Penal; a partir do número dez, emprega-se o algarismo cardinal correspondente: Fizemos referência aos arts. 10 e 15 do Regimento Interno.

2.1.4 Quando a palavra *artigo* não precede numeral, é escrita por extenso: Conforme os artigos citados, não se pode aplicar ao réu a pena de reclusão; O advogado fundamentou-se em dois artigos da Lei n. 4.348/1964.

2.2 Caput

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

2.3 Parágrafo

2.3.1 No texto normativo, o parágrafo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto. Quando, porém, o parágrafo desdobra-se em incisos, usam-se os dois-pontos para introduzi-los.

2.3.2 O sinal de parágrafo [constituído de dois ss entrelaçados (§), iniciais das palavras latinas

signum sectionis, isto é, sinal de secção, de corte], seguido de numeral, vem separado do texto por um espaço, sem traço ou outro sinal, até o número nove (ordinal); a partir do dez (cardinal), vem separado por ponto e espaço.

2.3.3 Na citação de parágrafo, usa-se o símbolo §, seguido de numeral ordinal até o nove; a partir do dez, usa-se o numeral cardinal correspondente seguido de ponto: § 1º; § 9º; § 10; § 16.

2.3.4 Quando se faz referência a mais de um parágrafo, duplica-se o símbolo: Lei n. 8.112/1990, art. 65, §§...

2.3.5 O parágrafo único, quer no texto normativo, quer nas referências, é escrito por extenso: O parágrafo único do art. 194 da Constituição...

2.4 Inciso, alínea e item

2.4.1 No texto normativo, o inciso é designado por algarismos romanos seguidos de travessão; a alínea, por letras minúsculas seguidas de parêntese sem itálico; o item, por algarismos arábicos seguidos de ponto.

2.4.2 O texto do inciso, o da alínea e o do item são iniciados com letra minúscula (exceto quando se trata de nome próprio) e terminados com ponto e vírgula, encerrando-se a série com ponto.

2.4.3 Quando um inciso é desdobrado em alíneas e uma alínea é desdobrada em itens, usam-se os dois-pontos para introduzi-los.

2.4.4 Caso um inciso que não seja o último desdobre-se em alíneas, todas as alíneas terminam com ponto e vírgula, devendo o ponto aparecer somente no final da série de incisos.

2.4.5 Quando citadas na ordem direta (crescente), é obrigatório o uso das palavras *inciso*, *alínea* e *item*: inciso, seguido de algarismo romano; alínea, seguida de letra minúscula em itálico; item, seguido de algarismo arábico: O item 3 da alínea b do inciso V...; A alínea b do inciso IV... Na ordem indireta (decrecente), podem ser suprimidas: Citou o art. 67, parágrafo único, IX, c, 2, da...

OBSERVAÇÕES

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

2 Quando o texto normativo for agrupado em títulos, capítulos, seções e subseções, tais palavras deverão ser registradas em negrito, só com as iniciais maiúsculas. (V. *Constituição Federal*.)

2.5 Pontuação

2.5.1 Nas referências, não se usa vírgula para separar as partes de um diploma legal quando estão dispostas na ordem direta (crescente): a alínea *b* do inciso I do § 1º do art. 136 da Constituição...; O *caput* do art. 3º...; O art. 76 do Código Penal...; O art. 24 do Regimento Interno do... Quando na ordem indireta (decrecente), alíneas, incisos e parágrafos devem vir separados por vírgula: O art. 128, § 5º, I, *a*, da Constituição...; Os arts. 5º, II, e 6º da Constituição...; O art. 1º, I, *e*, 2, da Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

3 Considerando

O *considerando* consiste em cada uma das justificativas, razões, observações e reflexões que integram o preâmbulo de atos normativos, contratos, propostas e outros documentos que o exijam. Escritos na margem de parágrafo, os *considerandos* encerram-se com ponto e vírgula, exceto o último, que é seguido de vírgula. Quanto à palavra *considerando*, deve ser grafada em caixa-alta.

Ex.: **O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo art. ____ do Regimento Interno e tendo em vista o disposto no art. ____ da Lei n. _____, de ____ de _____ de _____, e

CONSIDERANDO...;

CONSIDERANDO...;

CONSIDERANDO...;

RESOLVE:

4 **Alteração/Revogação de Texto Normativo** (V. modelos de ato deliberativo e portaria.)

Assinatura

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

(espaço para a assinatura)

(nome só com iniciais maiúsculas)

(cargo só com iniciais maiúsculas)

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

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

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

Anexos

Anexos são documentos apensados ao principal que complementam as informações nele veiculadas, servindo-lhe de apoio. No Tribunal, podem ser identificados por algarismos romanos ou letras maiúsculas, devendo a palavra *anexo* ser grafada em negrito e caixa-alta no cabeçalho do documento: **ANEXO I, ANEXO A**. Quando em referência no corpo do texto, admite apenas inicial maiúscula: *Anexo I, Anexo A*. Havendo apenas um anexo, é chamado *Anexo*.

Tabelas, Gráficos, Figuras e Quadros

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

Outras recomendações:

- a) Os títulos vêm sempre acima e correspondem à identificação, precedida da palavra designativa, esta seguida do número de ordem de ocorrência no texto e de travessão: *Gráfico 6 – Processos julgados em 2011; Figura 2.3 – Localização das varas federais*.

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

Tipos de Texto

ACORDO OU TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

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

OBSERVAÇÃO

Não se deve confundir o acordo ou termo de cooperação técnica com o **termo de execução descentralizada**, que, segundo o Decreto n. 6.170, de 25 de julho de 2007, é o “instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgãos e/ou entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática (*Redação dada pelo Decreto n. 8.180, de 2013*)”.

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

Consiste no nome do documento por extenso, seguido das siglas dos órgãos ou entidades partícipes, do número e do ano de expedição (separados por barra), tudo em negrito e caixa-alta, devendo ser centralizada no texto e encerrada por ponto.

Ementa

Texto recuado, iniciado no centro da página e justificado. Resume o assunto tratado no documento. Geralmente começa da seguinte maneira: “Acordo de cooperação técnica que entre si celebram o Superior Tribunal de Justiça – STJ e o (nome do outro órgão ou entidade e sigla), para.../com o objetivo de...”.

Preâmbulo

É constituído pelo nome dos órgãos ou entidades partícipes, em caixa-alta e negrito, seguido de endereço e CNPJ, do nome dos representantes (só iniciais maiúsculas), devidamente identificados, das palavras “**RESOLVEM** firmar este **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**” e do embasamento legal, tudo no mesmo parágrafo. Caso haja *considerandos* (que trazem o embasamento legal), as palavras mencionadas ficam em parágrafo após o último deles, como no segundo modelo.

Texto

É composto de cláusulas (caixa-alta, com numerais ordinais por extenso), divididas em incisos, que são, por sua vez, subdivididos em alíneas (letras minúsculas seguidas de parêntese).

Cada cláusula trata do assunto específico do acordo (da mesma maneira que os artigos dos atos normativos). A cláusula primeira define o objeto. A segunda trata dos objetivos. As demais detalham, além dos elementos próprios do acordo, as obrigações dos partícipes, a forma de execução e de fiscalização, a vigência e o foro competente para dirimir eventuais questões controversas.

Caso haja disposição acessória (complementação, restrição ou especificação da ideia exposta na cláusula), deve-se abrir parágrafo e seguir as regras da técnica legislativa, isto é, utiliza-se o símbolo §, seguido do numeral ordinal até o nove; a partir do dez, usa-se o

número cardinal, seguido de ponto. Se for apenas um parágrafo, utiliza-se a expressão *parágrafo único*. (V. *Parte II, Legislação*, pp. 138-141.)

Extrato do acordo deverá ser publicado no Diário Oficial da União ou no Diário da Justiça eletrônico, dependendo do caso.

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura

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

Leiaute

Ver modelos.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

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

Dois espaços simples

| | | | | |
|-----|-------|--|--|-----|
| 2cm | |  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | | 2cm |
| | 3cm | | | |
| A | | ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA STJ/(sigla do outro órgão) N. ____/(ano). | | |
| B | | | Acordo de cooperação técnica que entre si celebram o Superior Tribunal de Justiça – STJ e o (nome do outro órgão e sigla) para (resumo da finalidade). | |
| B | 2,5cm | <p>O SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, com sede no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 6, Lote 1, Trecho III, Brasília – DF, CNPJ n. 00.488.478/0001-02, doravante denominado STJ, neste ato representado por seu Presidente, Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), RG n. _____, CPF n. _____, residente e domiciliado em Brasília – DF, e o (nome do outro órgão, seguido da identificação completa), doravante denominado (sigla), neste ato representado por seu Presidente, (cargo e nome só com iniciais maiúsculas), RG n. _____, CPF n. _____, residente e domiciliado em (cidade e sigla do estado), RESOLVEM firmar este ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA com fundamento na Lei n. _____, de (data com mês por extenso), no que for cabível, a ser regido pelas cláusulas seguintes.</p> | | |
| B | | DO OBJETO | | |
| B | | CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui o objeto deste instrumento a cooperação dos partícipes na implementação e manutenção do _____. | | |
| B | | DOS OBJETIVOS | | |
| B | | <p>CLÁUSULA SEGUNDA – São objetivos deste acordo:</p> <p>I - promover o livre acesso a _____;</p> <p>II - contribuir para a disseminação do _____;</p> <p>III - criar e integrar _____;</p> <p>IV - possibilitar aos usuários _____.</p> | | |
| B | | DAS OBRIGAÇÕES COMUNS AOS PARTÍCIPES | | |
| B | | <p>CLÁUSULA TERCEIRA – Os partícipes comprometem-se, visando aos objetivos propostos, a atuar em parceria, atendendo as seguintes condições:</p> <p>I - intercambiar as informações, os documentos e o apoio técnico-institucional necessários à consecução dos objetivos estabelecidos;</p> <p>II - propor, a qualquer tempo, reformulação ou adequação cabíveis para o atingimento dos objetivos;</p> <p>III - desenvolver política comum de segurança para resguardar as informações e documentos intercambiados.</p> | | |
| 2cm | | | | |

| | | | | |
|-----|---|-------|--|-----|
| 2cm | | 3cm | | 2cm |
| | | | DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DOS PARTICÍPES | |
| | B | 2,5cm | <p>CLÁUSULA QUARTA – São obrigações do STJ:</p> <p>I - disponibilizar o acesso e a operacionalização para consultas ao sistema;</p> <p>II - fornecer as informações necessárias a _____;</p> <p>III - informar, se for relevante, qualquer alteração de acesso ou de utilização que afete a execução deste acordo;</p> <p>IV - promover treinamento sobre a utilização e segurança das informações armazenadas no sistema;</p> <p>V - fornecer, quando solicitada, a relação dos usuários com acesso ao sistema.</p> <p>CLÁUSULA QUINTA – São obrigações do (sigla do outro órgão):</p> <p>I – informar os seguintes dados do órgão:</p> <p>a) endereço;</p> <p>b) telefone;</p> <p>c) e-mail;</p> <p>d) nome do responsável.</p> <p>II - indicar um servidor, através de ofício ao STJ, para ser usuário máster, informando seus dados pessoais;</p> <p>III - noticiar, também mediante ofício, eventual substituição do detentor da senha máster;</p> <p>IV - fazer o cadastramento de seus profissionais para consulta ao sistema;</p> <p>V - zelar pelo sigilo das informações, responsabilizando-se por seu uso adequado, bem como pela utilização indevida do sistema e das senhas;</p> <p>VI - arcar com as despesas referentes ao treinamento de seus profissionais.</p> | |
| | B | | DA EXECUÇÃO | |
| | B | | <p>CLÁUSULA SEXTA – Para atingir os objetivos deste acordo, ficam estabelecidas as seguintes fases:</p> <p>I - definição dos recursos tecnológicos necessários à execução do objeto, a fim de garantir a segurança e o sigilo das informações;</p> <p>II - identificação e cadastramento do detentor da senha máster;</p> <p>III - cadastramento, pelo usuário máster, dos demais membros que terão acesso ao sistema;</p> <p>IV - acesso <i>on-line</i> recíproco aos bancos de dados das partes mediante a habilitação de servidores, observadas as normas relativas à segurança das informações.</p> | |
| | B | | DA FISCALIZAÇÃO | |
| | B | | <p>CLÁUSULA SÉTIMA – A execução deste instrumento será supervisionada por representantes dos órgãos acordantes especialmente designados, que responderão por sua gestão.</p> | |
| | B | | DOS RECURSOS FINANCEIROS | |
| | B | | <p>CLÁUSULA OITAVA – As despesas resultantes do planejamento e da execução deste acordo correrão por conta das dotações orçamentárias dos participantes, em conformidade com as responsabilidades assumidas aqui e em eventuais termos aditivos.</p> <p>Parágrafo único. Quando as ações decorrentes deste instrumento envolverem a transferência de recursos financeiros entre as partes, isso se fará através de convênio específico.</p> | |
| | B | | DA VIGÊNCIA | |
| 2cm | | | | |


Dois espaços simples

| | | | |
|-----|-----|-------|--|
| 2cm | 3cm | 2,5cm | 2cm |
| | | | CLÁUSULA NONA – Este acordo de cooperação técnica vigorará por 60 meses, contados da data da publicação de seu extrato no Diário _____, podendo ser renovado caso haja manifesto interesse das partes. _____ |
| B | | | DA ALTERAÇÃO |
| B | | | CLÁUSULA DÉCIMA – Mediante termo aditivo, este acordo poderá ser alterado conforme o art. ____ da Lei n. ____/(ano), desde que haja manifesto interesse dos partícipes. _____ |
| B | | | DA RESCISÃO |
| B | | | CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Por mútuo consentimento dos partícipes ou por iniciativa de um deles, este acordo poderá ser denunciado mediante aviso prévio formal, com a antecedência mínima de 60 dias. Parágrafo único. Poderá ocorrer rescisão automática se houver motivo de caso fortuito ou de força maior ou impedimento legal que o torne inexecuível, ou se _____, sem que seja devida indenização. _____ |
| B | | | DA PUBLICAÇÃO |
| B | | | CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O Superior Tribunal de Justiça publicará o extrato deste acordo no Diário _____, conforme os arts. ____ e ____ da Lei n. ____/(ano). _____ |
| B | | | DOS CASOS OMISSOS |
| B | | | CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Os casos omissos serão resolvidos pelos partícipes em comum acordo. _____ |
| B | | | DO FORO |
| B | | | CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Fica eleito o foro de Brasília – DF para dirimir as questões decorrentes da execução deste acordo, renunciando os partícipes, desde já, a qualquer outro. Por estarem de pleno acordo, assinam as partes este instrumento em três vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito. _____ |
| B | | | Brasília, (data com mês por extenso). _____ |
| C | | | _____ (assinatura) Ministro (nome em caixa-alta) Presidente do Superior Tribunal de Justiça |
| C | | | _____ (assinatura) Desembargador (nome da outra autoridade em caixa-alta) (cargo só com iniciais maiúsculas) |
| 2cm | | | |

Dois espaços simples

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

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

| | | | | |
|--|-----|-------|--|-----|
| | 2cm | | | 2cm |
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | 3cm |  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | |
| | B | | ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA STJ/(sigla do outro órgão) N. ____/(ano). | |
| | B | | Acordo de cooperação técnica que entre si celebram o Superior Tribunal de Justiça – STJ e o (nome do outro órgão e sigla) com o objetivo de (resumo da finalidade). | |
| Dois espaços simples | B | 2,5cm | O SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA , com sede no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 6, Lote 1, Trecho III, Brasília – DF, inscrito no CNPJ n. 00.488.478/0001-02, doravante denominado STJ, neste ato representado por seu Presidente, Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), RG n._____, CPF n._____, residente e domiciliado em Brasília – DF, e o (nome do outro órgão, seguido da identificação completa), doravante denominado (sigla), neste ato representado por seu Presidente, (cargo e nome só com iniciais maiúsculas), RG n._____, CPF n._____, residente e domiciliado em (cidade e sigla do estado), | |
| | B | | CONSIDERANDO o disposto no art. ____ da Constituição Federal, que prestigia o fomento às atividades de cooperação técnica entre os diversos órgãos da administração pública; | |
| | B | | CONSIDERANDO os termos da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe [...], e da Resolução STJ n. 14 de 28 de junho de 2013, que regulamenta [...]; | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | CONSIDERANDO a necessidade de adotar instrumentos que efetivem o direito fundamental à duração razoável do processo judicial, | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples | C | | RESOLVEM celebrar este ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA mediante as cláusulas a seguir enumeradas. | |
| | | | DO OBJETO | |
| | | | CLÁUSULA PRIMEIRA – [...] | |
| | | | Brasília, (data com mês por extenso). | |
| | | | (assinatura) Ministro (nome em caixa-alta) Presidente do Superior Tribunal de Justiça | |
| | | | (assinatura) Desembargador (nome da outra autoridade em caixa-alta) (cargo só com iniciais maiúsculas) | |
| | 2cm | | | |

| | | |
|--|--|-----|
| 2cm | 3cm | 2cm |
| SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Secretaria de _____ | | |
| B | EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA | |
| B | <p>Processo STJ n. ____/(ano). Acordo de Cooperação Técnica STJ/(sigla do outro órgão) n. ____/(ano). PARTÍCIPIES: Superior Tribunal de Justiça e _____. OBJETO: Implementação e manutenção do _____. FUNDAMENTO LEGAL: _____. VIGÊNCIA: 60 meses a partir da data da publicação: ____/____/____. SIGNATÁRIOS: Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), Presidente do STJ, e Desembargador (nome e cargo só com iniciais maiúsculas).</p> | |
| 2cm | | |

Dois espaços simples

ATA

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

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

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

Elementos

Timbre

A identificação do órgão (caixa-alta) e da unidade (iniciais maiúsculas), tudo em negrito.

Identificação do documento

Centralizada no texto, em caixa-alta e negrito, devendo ser observados os modelos.

Local e data

Variáveis de acordo com o tipo de ata, porém sempre encerrados por ponto. (Ver modelos.)

Texto

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

Eis seus componentes:

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

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

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

Assim, se for constatado erro durante a redação, será usada a partícula retificativa *digo*: O Presidente da Associação dos Juízes Federais, digo, da Associação dos Magistrados Brasileiros... Se o erro for notado após o término da redação, usar-se-á a expressão *em tempo*: Em tempo: onde se lê “O Presidente da Associação dos Juízes Federais”, leia-se “O Presidente da Associação dos Magistrados Brasileiros”. (Essa orientação está caindo em desuso, pois, atualmente, grande parte das atas são geradas em meio digital, o que permite correções antes da impressão do texto final.)

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

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo (ver modelos) de quem presidiu o evento e, ocasionalmente, do secretário e de outros participantes (somente iniciais maiúsculas), devendo ser centralizada no texto. Em se tratando de ata assinada por ministro, é praxe no Tribunal registrar o nome dos signatários, inclusive o do secretário, em caixa-alta.

Leiaute

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

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | |
|--|--------|-----|--|-----|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | 2cm | 3cm | <p style="text-align: center;">SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Secretaria de _____</p> <p style="text-align: center;">ATA DO PREGÃO N. ____/(ano em algarismos) Aquisição de _____ Processo n. ____</p> <p style="text-align: center;">(local e data com mês por extenso, encerrados por ponto)</p> <p style="text-align: center;">2,5cm</p> <p>As (hora por extenso) horas do dia (dia, mês e ano por extenso), reuniram-se, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação do Superior Tribunal de Justiça, o pregoeiro e a equipe de apoio, nomeados pelas Portarias n. ____/(ano em algarismos) e ____/(idem) para o recebimento e a abertura dos envelopes que continham as propostas de preços e os documentos de habilitação referentes ao Pregão n. ____/(ano em algarismos) – Aquisição de _____. Participaram do certame quatro empresas: 1) (nome da empresa), 2) (nome da empresa), 3) (nome da empresa) e 4) (nome da empresa). Depois do credenciamento, iniciou-se a sessão com o recebimento da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e dos envelopes. Foram abertos os que continham as propostas de preços. Para atender ao disposto na legislação, foi verificada e constatada a conformidade entre as propostas e os requisitos estabelecidos no edital. Classificadas as propostas, deu-se início à fase de lances verbais, os quais foram registrados no histórico de lances anexo a esta ata, dela sendo parte, sem necessidade de reprodução. Após a análise da melhor proposta quanto ao objeto e ao valor, o pregoeiro decidiu favoravelmente, por preencher ela os requisitos do edital. O representante da empresa (nome da empresa) retirou-se às (hora por extenso). Verificou-se a documentação da empresa (nome da empresa), que foi habilitada, ressalvando-se que o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SicaF não foi consultado porque não estava disponível até as (hora por extenso), tendo o pregoeiro aceitado a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação até a consulta do referido cadastro, declarando-a vencedora do certame. Disponibilizadas aos licitantes a proposta e a documentação de habilitação, foram eles questionados sobre a intenção de interpor recurso, mas não houve manifestação. Os documentos de habilitação das demais empresas serão devolvidos a seus representantes após a homologação deste certame. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão às (hora por extenso), tendo sido lavrada esta ata, que será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.</p> | 2cm |
| Dois espaços simples | B B | | | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C C | | <p style="text-align: center;">(assinatura) (nome do pregoeiro só com iniciais maiúsculas)</p> <p style="text-align: center;">(assinatura e nome dos componentes da equipe de apoio, do responsável pelo setor e dos licitantes só com iniciais maiúsculas)</p> | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples | 2cm | | | |

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

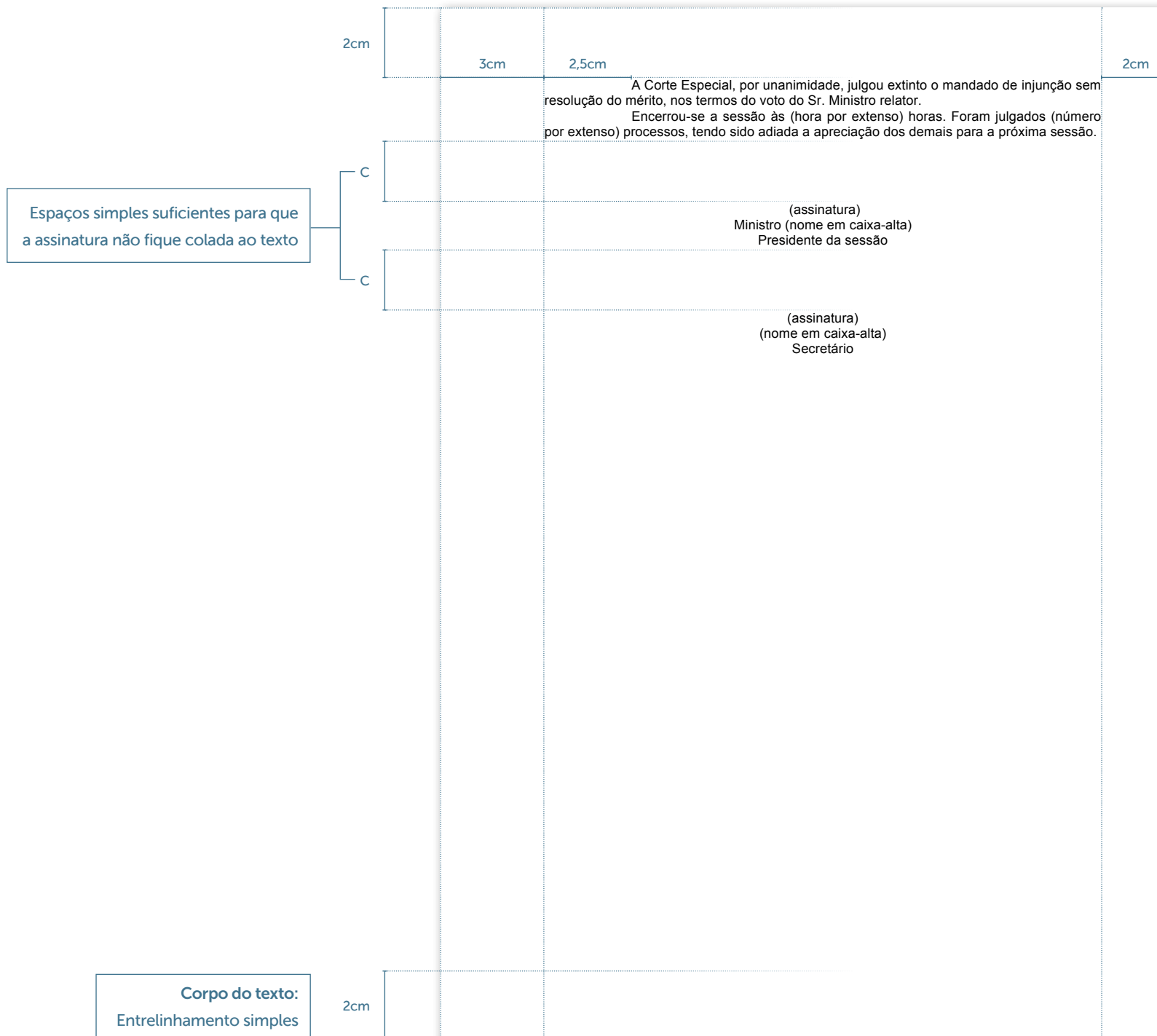
Dois espaços simples

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

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

| | | | |
|-----|-------|---|-----|
| | 3cm | | 2cm |
| 2cm | | SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Plenário | |
| A | | ATA DA SESSÃO SOLENE REALIZADA EM ____ DE ____ DE ____. | |
| B | | POSSE DA EXCELENTÍSSIMA SENHORA DOUTORA _____ NO CARGO DE MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA | |
| B | 2,5cm | <p>Às (hora por extenso) horas do dia (dia, mês e ano por extenso), na sala de sessões plenárias do Superior Tribunal de Justiça, sob a presidência do Senhor Ministro _____, foi aberta a sessão. Presentes os Senhores Ministros _____, Ausentes, justificadamente, os Ministros _____.</p> <p>O SENHOR MINISTRO _____ (PRESIDENTE): Senhoras e senhores, declaro aberta esta sessão solene do Superior Tribunal de Justiça, destinada a empossar no cargo de Ministro a Excelentíssima Senhora Doutora _____, nomeada no dia (dia, mês e ano por extenso), por decreto do Excelentíssimo Senhor Presidente da República publicado no Diário Oficial da União de (dia por extenso) subsequente.</p> <p>Convido os presentes a celebrar o Hino Nacional. Designo os eminentes Ministros _____ para acompanhar a Doutora _____ até este Plenário.</p> <p>Convido a Doutora _____ a prestar o compromisso regimental. A SENHORA DOUTORA _____: "Prometo bem desempenhar os deveres do cargo e bem cumprir e fazer cumprir a Constituição e as leis da República Federativa do Brasil."</p> <p>O SENHOR MINISTRO _____ (PRESIDENTE): O Senhor Diretor-Geral, secretário da sessão, lerá o termo de posse.</p> <p>O SENHOR _____ (DIRETOR-GERAL): Termo de posse da Senhora Doutora _____ no cargo de Ministro do Superior Tribunal de Justiça, na vaga decorrente da aposentadoria do Ministro _____ [...] .</p> <p>O SENHOR MINISTRO _____ (PRESIDENTE): Declaro empossada a Doutora _____ no cargo de Ministro do Superior Tribunal de Justiça.</p> <p>Solicito aos eminentes Ministros _____ a gentileza de conduzir a Ministra _____ ao assento que lhe está destinado à direita da Presidência.</p> <p>Senhoras e senhores, fugindo à praxe, que, como sabemos, não admite palavras em solenidade de posse de ministro do Superior Tribunal de Justiça, quero registrar nossa alegria em receber a Doutora _____.</p> <p>A história de vida da nova colega mostra-nos uma carreira linear e profícuca, que denota o perfil de uma profissional determinada, matriz de conquistas esteadas em objetivos sólidos e bem administrados.</p> <p>Sobressaem, nesse perfil, três aspectos basilares. Primeiro, o amor ao Direito, gerado no dia a dia universitário e nutrido em anos de substancial exercício da ciência jurídica. Segundo, a sede de conhecimento, tão perceptível na brilhante formação acadêmica, que culminou com o doutorado em Direito Processual, a que se soma uma infinidade de eventos dos quais participou. Terceiro aspecto, devoção ao trabalho, que se tem materializado concomitantemente na advocacia militante, na cátedra superior, na publicação de trabalhos no Brasil e no exterior, nas palestras proferidas amiúde e na cooperação com diversas instituições jurídicas.</p> <p>Nossos cumprimentos e votos de boas-vindas à Ministra _____, a qual, sem dúvida, [...] .</p> <p>Agradeço a presença das autoridades que prestigiam esta solenidade: [...] e de todos os que vieram abrilhantar e engrandecer esta cerimônia. A sessão foi encerrada às (hora por extenso). Eu, (_____), Diretor-Geral da Secretaria, lavrei esta ata, que será assinada pelo Senhor Presidente do Tribunal.</p> | |
| C | | (assinatura) Ministro (nome em caixa-alta) | |
| 2cm | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|--|-------|--|--|-----|--|
| | 2cm | | 3cm | | | 2cm | |
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | | | SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Corte Especial | | | |
| | B | | | ATA DE JULGAMENTO 16ª Sessão Ordinária | | | |
| | B | | | Brasília, (data com mês por extenso). | | | |
| | B | | | PRESIDENTE: EXMO. SR. MINISTRO _____ SUBPROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA: EXMO. SR. DR. _____ SECRETÁRIO: BEL. _____ | | | |
| Dois espaços simples | B | | 2,5cm | As (hora por extenso) horas do dia (dia, mês e ano por extenso), presentes os Exmos. Srs. Ministros (nomes em caixa-alta), foi aberta a sessão. Ausentes, justificadamente, os Exmos. Srs. Ministros (nomes em caixa-alta). Em razão da ausência dos (número por extenso) membros, foram convocados ministros não integrantes da Corte Especial para compor o quórum, observada a ordem de antiguidade. Assim, participaram da sessão os Exmos. Srs. Ministros (nomes em caixa-alta). Compareceu à sessão o Exmo. Sr. Ministro (nome em caixa-alta) para acompanhar o prosseguimento do julgamento de processos de sua relatoria. Assumiram a presidência, numa parte da sessão, os Exmos. Srs. Ministros (nomes em caixa-alta). Lidas e não impugnadas, foram aprovadas as atas das sessões dos dias (dia por extenso) de (mês por extenso) e (dia por extenso) de (mês por extenso) de (ano por extenso). | | | |
| | B | | | JULGAMENTOS | | | |
| | B | | | | SENTENÇA ESTRANGEIRA CONSTESTADA N. 1/EX (registro) RELATORA: (nome em negrito e caixa-alta) REQUERENTE: (nome em caixa-alta) ADVOGADO: (nome em caixa-alta) REQUERIDO: (nome em caixa-alta) ADVOGADO: (nome em caixa-alta) | | |
| | B | | | | Prosseguindo no julgamento, após o voto-vista da Sra. Ministra (nome), que acompanhou o voto da Sra. Ministra relatora, pediu vista antecipadamente o Sr. Ministro (nome). | | |
| | B | | | | MANDANDO DE INJUNÇÃO N. 1/DF (registro) RELATOR: (nome em negrito e caixa-alta) IMPETRANTE: (nome em caixa-alta) ADVOGADO: (nome em caixa-alta) IMPETRADO: (nome em caixa-alta) INTERESSADO: (nome em caixa-alta) | | |
| | 2cm | | | | | | |



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

Dois espaços simples

Um espaços simples

2cm

3cm

2cm

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Secretaria do Tribunal

A

ATA DE REUNIÃO

B

1 Informações Gerais

D

| Unidade | Data | Horário | Local |
|---------|------|---------|-------|
| | | | |

D

| Participante | Unidade | Contato |
|--------------|---------|---------|
| | | |
| | | |

D

| Convidado | Unidade | Contato |
|-----------|---------|---------|
| | | |
| | | |

D

2 Objetivos da Reunião

D

D

D

3 Pendências (reuniões anteriores)

D

D

D

4 Pauta

D

| Assunto |
|---------|
| |
| |
| |

D

5 Deliberações

D

| Ação | Responsável | Prazo |
|------|-------------|-------|
| | | |
| | | |

D

6 Aprovação

D

Os participantes da reunião manifestam anuência ao conteúdo registrado acima.

D

2cm

ATESTADO

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

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

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

Texto

É o conteúdo do documento. Deve conter a exposição do que se atesta e os fins a que ele se destina, preferencialmente em um único parágrafo. Havendo dois ou mais parágrafos, todos serão numerados. Será usada a primeira pessoa do plural (*atestamos*) se houver dois ou mais signatários; caso contrário, usar-se-á a primeira do singular (*atesto*).

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura


Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade competente, estes somente com as iniciais maiúsculas, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | |
|--|-----|---|-----|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | 2cm | 3cm | 2cm |
| Dois espaços simples | A |  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> Secretaria | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | B | ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA N. 14/2011 | |
| | B | <p>1. ^{2,5cm} Atestamos, para comprovação de capacidade técnica, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, estabelecida no SRTVS, Quadra _____, Conjunto _____, Blocos _____ e _____, n. _____, _____, _____ e _____, mantém contrato com o Superior Tribunal de Justiça nos seguintes termos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - número do termo de credenciamento: ____/____; - número do processo: STJ n. ____/____; - número do processo virtual: STJ n. ____/____; - vigência do contrato: ____/____/____ a ____/____/____; - objeto: prestação de serviços de assistência e atendimento à saúde aos beneficiários do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça – Pró-Ser. <p>2. Atestamos, ainda, que a referida empresa tem cumprido os compromissos assumidos com este Tribunal.</p> | |
| | B | Brasília, (data com mês por extenso). | |
| | C | (assinatura) (nome só com iniciais maiúsculas) Coordenador de Compras e Contratos Secretaria de Administração | |
| | C | (assinatura) (nome só com iniciais maiúsculas) Coordenador de Benefícios Secretaria de Serviços Integrados de Saúde | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples Parágrafos: Espaço antes – 6pt | 2cm | | |

ATO DELIBERATIVO

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

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

Consiste no nome do ato por extenso, seguido de **STJ/PRÓ-SER**, do número e da data de expedição, tudo em negrito e caixa-alta, devendo ser centralizada no texto e encerrada por ponto.

Diferentemente dos demais textos normativos do Tribunal, tem uma numeração única desde sua instituição. Assim, é obrigatório o uso da vírgula antes da data: **Ato Deliberativo n. 89, de 20 de setembro de 2007.**

Ementa

Texto recuado, iniciado no centro da página e justificado. Resume o assunto tratado no ato normativo.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do signatário em caixa-alta e negrito (**O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO PRÓ-SER**), seguido da expressão “**usando da atribuição conferida**”, da base legal e das razões da expedição do ato (lei ou norma que o fundamenta).

Encerra-se com a expressão **RESOLVE;**, em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

É o conteúdo do documento. Por ser ato normativo, possui a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens.

O último artigo traz a seguinte determinação: Este ato entra em vigor na data de sua publicação. Caso o normativo esteja revogando outro ou outros ou, ainda, dispositivos, o penúltimo artigo deve ser: Fica revogado o Ato Deliberativo STJ/PRÓ-SER n. __; Ficam revogados os Atos Deliberativos STJ/PRÓ-SER n. __; Fica revogado o art. __; ou Ficam revogados os arts. __.

Assinatura


Última parte do documento. Consiste na assinatura e nome do ministro, este em caixa-alta, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | |
|--|---|---|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | <p style="text-align: center;">2cm</p> <p style="text-align: center;">3cm</p> <p style="text-align: center;">2cm</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><i>Superior Tribunal de Justiça</i></p> <p style="text-align: center;">ATO DELIBERATIVO STJ/PRÓ-SER N. ____, DE __ DE ____ DE ____.</p> |
| Dois espaços simples | B | <p style="text-align: right;">Altera o Ato Deliberativo STJ/PRÓ-SER n. ____, de ____ de ____ de ____.</p> <p style="text-align: center;">2,5cm</p> <p>O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO PRÓ-SER, usando da atribuição que lhe confere o parágrafo único do art. ____ do Regulamento Geral, aprovado pela Resolução STJ/GP n. ____ de ____ de ____ de ____, e tendo em vista a decisão do referido Conselho na sessão ordinária de ____ de ____ de ____,</p> |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | B | <p style="text-align: center;">RESOLVE:</p> <p>Art. 1º O art. ____ do Ato Deliberativo STJ/PRÓ-SER n. ____, de ____ de ____ de ____, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 7º As perícias inicial e final a que se referem os arts. ____, § ____, e ____ do Regulamento Geral deverão ser realizadas no prazo de 10 dias úteis." Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.</p> |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples | C | <p style="text-align: right;">(assinatura) Ministro (nome em caixa-alta)</p> <p style="text-align: center;">2cm</p> |

CARTÃO

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

Elementos

Timbre

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

Local e data

Escritos abaixo do timbre (local e mês por extenso), alinhados à direita e encerrados por ponto.

Vocativo

É o cargo do destinatário (inicial maiúscula), antecedido do tratamento adequado (“Senhor” ou “Senhora”), seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo: *Senhor Secretário/Senhora Secretária*. Quando o documento é dirigido a ministro, é comum no Tribunal utilizar-se, após o cargo, o nome: *Senhora Ministra* (nome). Caso seja dispensado o tratamento cerimonioso, o vocativo poderá ser o nome ou o cargo e o nome do destinatário, precedidos de “Prezado” ou “Caro”: *Prezado Rafael; Caro Ministro* (nome); *Prezada Ministra* (nome).

Texto

É o conteúdo do documento. Dependendo dos fins a que o cartão se destina, pode ser dispensado o tratamento cerimonioso (conforme *Vocativo* e *Fecho*), mantendo-se, contudo, a linguagem esportiva.

Fecho

Consiste no cumprimento do signatário. Pode ser “*Atenciosamente*”, se o cargo do destinatário for de hierarquia igual ou inferior à do cargo do emitente, ou “*Respeitosamente*”, se o cargo do destinatário for de hierarquia superior. Usa-se “*Cordialmente*” em situação similar à última exemplificação do vocativo.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade competente, estes somente com as iniciais maiúsculas, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelos.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | | |
|---|---|-------|-------|--|-----|
| Dois espaços simples | B | 1,5cm | | Brasília, 1º de maio de 2016. | 1cm |
| | B | | 1,5cm | Senhor Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), | |
| | B | | | Encaminho a Vossa Excelência a minuta de instrução normativa anexa, que será discutida na próxima sessão do Conselho de Administração, a realizar-se no dia ____, quinta-feira, às ____ horas, no Gabinete da Presidência. | |
| | B | | | Atenciosamente, | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | | (assinatura) | |
| | | | | Ministro (nome só com iniciais maiúsculas) Presidente | |

| | | | | | |
|---|---|-------|-------|--|-----|
| Dois espaços simples | B | 1,5cm | | Brasília, 8 de fevereiro de 2016. | 1cm |
| | B | | 1,5cm | Caro Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), | |
| | B | | | Felicito-o pela entrega do <i>Colar do Mérito Eleitoral Paulista</i> , justa honraria que lhe conferiu o Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo. | |
| | B | | | Cordialmente, | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | | (assinatura) | |
| | | | | Ministro (nome só com iniciais maiúsculas) Presidente | |

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples ou 1,5

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

CERTIDÃO

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

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

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

Texto

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

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura


Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade competente, estes somente com iniciais maiúsculas, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | |
|--|-----|--|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2cm 3cm 2cm </div> <div style="text-align: center;">  <p><i>Superior Tribunal de Justiça</i> SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS</p> </div> |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | E | <p style="text-align: center;">CERTIDÃO</p> <p style="text-align: center;">2,5cm</p> <p>Certifico, para os devidos fins, que o ex-servidor (nome em caixa-alta), matrícula _____, foi nomeado, mediante a Portaria STJ/GP n. ____ de ____ de (mês por extenso) de _____, publicada no Diário _____ de ____/____/____, para o cargo efetivo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do quadro de pessoal do Superior Tribunal de Justiça, regido pela Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais), e entrou em exercício em ____/____/____.</p> <p>Certifico que o ex-servidor esteve lotado no Gabinete do Ministro (nome só com iniciais maiúsculas) no período de ____/____/____ a ____/____/____, onde exerceu, desde ____/____/____, a função comissionada de Assistente IV, código FC-4, tendo desenvolvido atividades que requeriam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, conforme a declaração anexa, datada de ____/____/____, subscrita pela Chefe de Gabinete.</p> <p>Certifico, ainda, que o ex-servidor requereu vacância em ____/____/____, consoante a Portaria STJ/GP n. ____, publicada no Diário _____ de ____/____/____, virtude de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do art. 33, VIII, da Lei n. 8.112/1990.</p> |
| Dois espaços simples | B | <p style="text-align: right;">Brasília, (data com mês por extenso).</p> |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | <p style="text-align: right;">(assinatura) (nome só com iniciais maiúsculas) (cargo só com iniciais maiúsculas)</p> |
| <p style="text-align: center;">Corpo do texto: Entrelinhamento simples</p> <p style="text-align: center;">Parágrafos: Espaço antes – 6pt</p> | 2cm | <p style="text-align: right;">2cm</p> |

COMUNICADO

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

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

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

Texto

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

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade competente, este em caixa-alta, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelos.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

2cm

3cm

2cm

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Secretaria do Tribunal

A

COMUNICADO

B

2,5cm

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

B

VEÍCULOS DE REPRESENTAÇÃO

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

VEÍCULOS DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL

| MARCA/MODELO | ANO | PLACA |
|--------------|-----------|----------|
| GM/Omega | 2006/2006 | JJE 1147 |
| GM/Omega | 2004/2004 | JFQ 4015 |
| GM/Omega | 2004/2004 | JFQ 4185 |
| GM/Omega | 2004/2004 | JFQ 3985 |
| GM/Omega | 2004/2004 | JFQ 4005 |
| GM/Omega | 2004/2004 | JFQ 4055 |

B

Brasília, (data com mês por extenso).

C

(assinatura)

(nome só com iniciais maiúsculas)

2cm

Dois espaços simples


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

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

Corpo do texto:
Entrelinhamento 1,5

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

| | | | |
|--|-----|-------|-----|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | 2cm | 3cm | 2cm |
| Dois espaços simples | A | 2,5cm | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento 1,5 Parágrafos: Espaço antes – 6pt | 2cm | | |



Superior Tribunal de Justiça

COMUNICADO

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, considerando o disposto no art. 21, XXXII, parágrafo único, I a X, do Regimento Interno, comunica aos magistrados interessados que o Tribunal receberá, no período de ___ a ___ de fevereiro de ____, o currículo dos candidatos a uma vaga de membro do Conselho Nacional do Ministério Público destinada a juiz, nos termos do art. 130-A, IV, da Constituição Federal.

Os currículos deverão ser enviados para o *e-mail* XXXXXX@stj.jus.br.

Brasília, (data com mês por extenso).

Ministro (nome em caixa-alta)

DECLARAÇÃO

Declaração é o documento emitido por um servidor (declaração pessoal) ou pelo diretor-geral da Secretaria (declaração administrativa) através do qual se afirma a existência de um direito ou de um fato. Diferencia-se da certidão por não precisar apoiar-se em registros públicos e por referir-se a situações transitórias, como o atestado.

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

A declaração não é numerada; assim, basta nominá-la, ficando a palavra em caixa-alta e negrito, centralizada no texto.

Texto

É o conteúdo do documento. Deve conter a exposição do que se declara e os fins a que ele se destina, preferencialmente em um único parágrafo. Havendo dois ou mais parágrafos, todos serão numerados. Se a declaração fizer referência a uma pessoa, deve conter o número de seus documentos de identificação (por exemplo, RG e CPF).

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura


Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade competente, estes somente com as iniciais maiúsculas, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | | |
|--|---|-----|---|-------|-----|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | 2cm | <div style="text-align: center;">  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> Secretaria do Tribunal </div> | 3cm | 2cm |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | E | | <p style="text-align: center;">DECLARAÇÃO</p> <p>1 _____ Declaro, para os devidos fins, que (nome em caixa-alta), matrícula _____, RG n. _____, é ex-servidora do quadro de pessoal da Secretaria deste Tribunal, tendo ocupado o cargo efetivo de Técnico Judiciário, Área Administrativa.</p> <p>2 _____ Habilitada em concurso público, foi nomeada mediante a Portaria n. _____ de _____ de (mês por extenso) de _____, publicada no Diário _____ de ____/____/____, tomou posse e entrou em exercício em ____/____/____ e solicitou vacância em ____/____/____, por ter tomado posse em outro cargo público inacumulável, nos termos do inciso VIII do art. 33 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.</p> <p>3 _____ Declaro, ainda, que ela não usufruiu as férias relativas ao exercício de _____, marcadas para o período de ____/____/____ a ____/____/____.</p> | 2,5cm | |
| Dois espaços simples | B | | <p style="text-align: right;">Brasília, (data com mês por extenso).</p> | | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | <p style="text-align: right;">(assinatura) (nome só com iniciais maiúsculas) (cargo só com iniciais maiúsculas)</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Corpo do texto: Entrelinhamento simples</p> <p style="text-align: center;">Parágrafos: Espaço antes – 6pt</p> | | 2cm | | | |

DESPACHO

Despacho é o ato da autoridade administrativa competente sobre determinado assunto levado a seu conhecimento por meio de petição, requerimento, parecer, informação, etc. Há quatro tipos de despacho: *decisório* (resolve a questão, ou defere ou indefere o pedido), *ordinatório* (dá andamento ao documento), *interlocutório* (não dá a solução definitiva; apenas transfere a matéria a uma autoridade superior ou à unidade competente do órgão) e *saneador* (corrige eventuais vícios e nulidades).

O despacho pode ser um texto longo, fundamentado, ou conter apenas uma palavra ou expressão (“*defiro*”, “*indefiro*”, “*autorizo*”, “*de acordo*”, etc.), caso em que é escrito, geralmente, no próprio documento recebido para análise.

É importante não confundir o despacho administrativo, visto acima – que pode decidir ou não uma questão –, com o despacho judicial, que, habitualmente, não tem poder decisório, funcionando apenas como ato de impulso processual.

Elementos

Timbre

A identificação do órgão (caixa-alta) e da unidade ou unidades (iniciais maiúsculas), tudo em negrito.

Identificação do documento

Consiste no nome do documento por extenso, seguido do número. Faz-se também referência ao número do respectivo processo, ao assunto, que não deve exceder uma linha, e, se for o caso, ao interessado. Alinhados à esquerda, devem ser grafados em negrito, exceto os elementos que vierem após os dois-pontos, e com iniciais maiúsculas.

Se o despacho for redigido no corpo do documento principal, não será numerado: terá apenas texto, data e assinatura.

Destinatário

É o receptor do despacho. Compreende o cargo por ele ocupado, antecedido do tratamento adequado (“*Ao Senhor*” ou “*À Senhora*”) e alinhado à esquerda.

Texto

Consiste na decisão ou no encaminhamento, em parágrafos numerados (se houver mais de um), inclusive o último.

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade competente, estes somente com as iniciais maiúsculas, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | |
|--|---|-----|---|---|
| | | 3cm | | 2cm |
| | | | SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Secretaria do Tribunal Assessoria Jurídica | |
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | | Despacho n. _____ Referência: Processo STJ n. _____ Assunto: Alteração da Portaria STJ n. ____/____ Interessada: Secretaria de Segurança | |
| | A | | | |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | E | | Ao Senhor (cargo) 2,5cm | |
| | | | 1 Trata-se de pedido da Secretaria de Segurança para alterar a Portaria STJ/ (sigla da unidade) n. ____ de ____ de (mês por extenso) de _____, visando à implantação da escala de 24hx96h em substituição à prevista no art. 3º da referida norma. 2 A escala sugerida já foi objeto de análise das diversas áreas competentes no Processo STJ n. _____, cujas situações fáticas, em princípio, não divergem da destes autos. 3 Assim, tendo em vista as possíveis modificações na jornada de trabalho dos servidores da área de segurança, bem como os eventuais reflexos daí decorrentes na saúde e no desempenho deles, determino a remessa dos autos à Secretaria de Gestão de Pessoas e à Secretaria de Serviços Integrados de Saúde a fim de que se manifestem sobre a proposta. 4 Após, retornem a esta Assessoria para parecer conclusivo. | |
| Dois espaços simples | B | | | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | | Brasília, (data com mês por extenso). |
| | | | | (assinatura) (nome só com iniciais maiúsculas) (cargo só com iniciais maiúsculas) |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples Parágrafos: Espaço antes – 6pt | | | | |
| | | | | 2cm |

EDITAL

É o instrumento público utilizado pela administração para levar ao conhecimento dos interessados ordem, convocação, comunicação, intimação, notificação, realização de concurso público, licitação, etc. Deve ser publicado no Diário Oficial da União ou no Diário da Justiça eletrônico e, dependendo do tipo de edital, também em jornal de grande circulação.

No Superior Tribunal de Justiça, os editais, dependendo do assunto, são emitidos pelo presidente, pelos ministros ou por autoridades administrativas.

Os editais assinados pelo presidente são publicados nos seguintes veículos de comunicação:

- a) Diário da Justiça eletrônico (convocação para sessões da Corte Especial, do Conselho de Administração e do Plenário, cancelamento e transferência de sessão e confirmação de horário de sessão, bem como citação, notificação e intimação – processos da Corte Especial);
- b) Diário da Justiça eletrônico e dois jornais de grande circulação (citação de terceiros interessados e de pessoa que se encontre em lugar incerto e não sabido – processos da Corte Especial);
- c) Diário Oficial da União (concurso para seleção de servidores, cuja publicação fica a cargo do órgão encarregado da realização do evento).

Quanto aos editais emitidos pelos ministros (intimação, citação, notificação e sessão de julgamento), são publicados no Diário da Justiça eletrônico e, eventualmente, em dois jornais de grande circulação.

Por fim, os editais assinados por autoridades administrativas são publicados nestes meios de comunicação:

- a) Diário Oficial da União (credenciamento de empresas e de profissionais, processo seletivo de empresas e licitação até R\$ _____);
- b) Diário Oficial da União e um jornal de grande circulação (licitação superior a R\$ _____);
- c) Diário da Justiça eletrônico (eliminação de documentos).

Elementos

Timbre

O brasão e a identificação do órgão (papel timbrado oficial do Tribunal). Em se tratando de edital de sessão da Corte Especial, deve-se colocar, abaixo do timbre oficial, a identificação da unidade: **COORDENADORIA DA CORTE ESPECIAL**, em caixa-alta e negrito, centralizada.

Identificação do documento

Nome do instrumento e, abaixo, a especificação, tudo em negrito e caixa-alta e centralizado no texto.

Ex. (Corte Especial):
EDITAL
SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

Ex. (Conselho de Administração):
EDITAL
SESSÃO DO CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO

Os editais de citação, de notificação, de intimação, de credenciamento de empresas e profissionais, de concurso público, de licitação e de processo seletivo de estagiários recebem, na linha seguinte à identificação do instrumento – que é seguida da especificação –, o número, o ano e a sigla da unidade, tudo em negrito e centralizado no texto.

Ex.: **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**
N. 15/2011 – CD2S

Ex.: **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**
N. 10/2009 – SAD

Especificamente os de citação, notificação e intimação trazem, três espaços simples abaixo do número, a indicação do prazo para a citação/notificação/intimação de eventuais interessados (estes em caixa-alta), tudo em negrito.

Texto

Inicia-se pelo preâmbulo – por exemplo, **O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, em caixa-alta e negrito, “usando de suas atribuições” ou similar e, conforme o caso, as razões da emissão do edital (norma que o fundamenta), **FAZ SABER** ou **TORNA PÚBLICO** (em caixa-alta e negrito) “a todos quantos virem este edital ou dele tiverem conhecimento (opcional) **que**”–, seguido da determinação ou informação, tudo num só período.

Se o signatário for ministro, deve-se iniciar o texto pelo nome dele (que será repetido abaixo da assinatura), seguido do nome do Tribunal; se o ministro for presidente da seção ou da turma, deve-se iniciar pelo cargo, em negrito e caixa-alta, também seguido do nome do Tribunal: **O MINISTRO_____**, do Superior Tribunal de Justiça...; **O PRESIDENTE DA SEGUNDA SEÇÃO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA...**

Em se tratando de edital longo (concurso público, por exemplo), logo após o preâmbulo vem o texto, dividido em tópicos ou seções, numerados com algarismos arábicos (1, 1.1, 1.1.1, etc.).

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura


Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome da autoridade competente, este em caixa-alta, tudo centralizado no texto. O cargo (ou função) só será registrado se não o tiver sido no preâmbulo do texto, como nos editais emitidos por ministro relator, em que, abaixo do nome dele, deve vir a palavra “Relator”.


Leiaute


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


OBSERVAÇÃO


Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | |
|--|---|-------|---|-----|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | 3cm |  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | 2cm |
| Dois espaços simples | B | | <p style="text-align: center;">EDITAL</p> | |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | E | | <p style="text-align: center;">SESSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</p> | |
| Dois espaços simples | B | 2,5cm | <p>O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições regimentais, TORNA PÚBLICO que será realizada sessão do Conselho de Administração no dia ____ de (mês por extenso) de (ano), quarta-feira, após a sessão da Corte Especial, no Gabinete da Presidência, localizado no Edifício Ministros I, 9º andar.</p> | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | <p style="text-align: right;">Brasília, (data com mês por extenso).</p> | |
| <p>Corpo do texto: Entrelinhamento simples</p> <p>Parágrafos: Espaço antes – 6pt</p> | | | <p style="text-align: right;">(assinatura) Ministro (nome em caixa-alta)</p> | 2cm |

| | | |
|--|-----|--|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | <p>2cm</p> <p>3cm</p> <p>2cm</p> |
| Dois espaços simples | B |  <p><i>Superior Tribunal de Justiça</i> COORDENADORIA DA CORTE ESPECIAL</p> |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | E | <p>EDITAL</p> <p>SESSÃO EXTRAORDINÁRIA</p> <p>2,5cm</p> |
| Dois espaços simples | B | <p>O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições regimentais, TORNA PÚBLICO que será realizada sessão extraordinária da Corte Especial no dia ____ de (mês por extenso) de ____, quarta-feira, a partir das ____ horas, na sua sala de sessões, para julgamento de processos em mesa, adiados ou constantes de pautas a publicar.</p> |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | <p>Brasília, (data com mês por extenso).</p> <p>(assinatura) Ministro (nome em caixa-alta)</p> |
| <p>Corpo do texto: Entrelinhamento simples</p> <p>Parágrafos: Espaço antes – 6pt</p> | 2cm | <p>2cm</p> |

| | | | |
|--|-----|---|--|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | 2cm | 3cm | 2cm |
| Dois espaços simples | A |  | |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | B | <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | |
| Dois espaços simples | E | EDITAL | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | B | SESSÃO DO PLENÁRIO | |
| <p>Corpo do texto: Entrelinhamento simples</p> <p>Parágrafos: Espaço antes – 6pt</p> | 2cm | 2,5cm | <p>O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições, TORNA PÚBLICO que será realizada, no dia ____ de (mês por extenso) de ____, quarta-feira, às ____ horas, sessão do Plenário destinada à elaboração da lista de candidatos à vaga decorrente da aposentadoria do Ministro _____.</p> |
| | C | Brasília, (data com mês por extenso). | |
| | | (assinatura) Ministro (nome em caixa-alta) | |

| | | |
|--|-----|--|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2cm 3cm 2cm </div>  <p style="text-align: center;"><i>Superior Tribunal de Justiça</i></p> |
| Três espaços simples | F | <p style="text-align: center;">EDITAL DE CITAÇÃO N. 000061/2011-CESP</p> |
| Dois espaços simples | B | <p>Com prazo de 20 dias para a citação de _____ (em caixa-alta), que se encontra em lugar incerto e não sabido.</p> |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | <p style="text-align: center;">2,5cm</p> <p>O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, na Sentença Estrangeira n. _____ (_____) – República _____, FAZ SABER a todos quantos virem o presente edital ou dele tiverem conhecimento que _____ requereu homologação da sentença estrangeira proferida pelo Tribunal de Primeira Instância de (cidade), (país).</p> <p>Deferida a citação por edital, mediante despacho, FICA CITADO o requerido para apresentar a contestação cabível e acompanhar os demais termos do processo até final execução, no prazo regimental de 15 dias, depois de findo o acima fixado.</p> <p style="text-align: right;">Brasília, (data com mês por extenso).</p> <p style="text-align: right;">(assinatura) Ministro (nome em caixa-alta)</p> |
| <p style="text-align: center;">Corpo do texto: Entrelinhamento simples</p> <p style="text-align: center;">Parágrafos: Espaço antes – 6pt</p> | 2cm | |

| | | | | |
|--|---|-------|--|-----|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | 3cm |  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | 2cm |
| Três espaços simples | F | | <p align="center">EDITAL DE INTIMAÇÃO N. 000001/2011-CD3T</p> | |
| Dois espaços simples | B | 2,5cm | <p>Com prazo de 30 dias para a intimação de _____ e _____, sucessores de _____ (todos em caixa-alta).</p> | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | <p>O MINISTRO (nome em caixa-alta e negrito), do Superior Tribunal de Justiça, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e pelo Regimento Interno, nos autos do Recurso Especial n. _____ /DF (_____), em que figuram como recorrentes _____ e _____ e como recorrida a UNIÃO, FAZ SABER a todos quantos este edital virem ou dele conhecimento tiverem que FICAM INTIMADOS _____ e _____, sucessores de _____ (todos em caixa-alta), para que manifestem seu interesse no prosseguimento do feito, sob pena de se negar seguimento ao recurso especial interposto.</p> <p>Este edital será afixado no lugar de costume e publicado na forma da lei. Seu prazo correrá a partir da data da primeira publicação e considerar-se-á decorrido assim que transcorrerem os 30 dias acima fixados.</p> | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples Parágrafos: Espaço antes – 6pt | B | | <p align="right">Brasília, (data com mês por extenso).</p> <p align="right">(assinatura) Ministro (nome em caixa-alta) Relator</p> | 2cm |

E-MAIL (Mensagem Eletrônica)

O *e-mail* ou mensagem eletrônica, eficiente meio de comunicação, vem ganhando cada vez mais espaço no âmbito do serviço público devido à rapidez com que a informação chega ao destinatário. É usado entre servidores da instituição, entre a instituição e o cidadão e entre instituições.

Por ser uma importante ferramenta de trabalho, segue as características da redação oficial (ofício, por exemplo), isto é, correção, concisão, clareza, precisão, coerência, coesão e impessoalidade.

Assim, nele devem constar vocativo e fecho formais e devem ser empregados os pronomes de tratamento. Afinal, a essência do texto oficial permanece nele; o que muda é apenas o modo como a mensagem é transmitida.

No Superior Tribunal de Justiça, o *e-mail* é amplamente utilizado entre as unidades que o compõem. Mesmo assim, é essencial observar, em cada caso, se ele é o instrumento adequado ou se um telefonema, uma reunião ou outro expediente surtiriam melhor efeito.

OBSERVAÇÕES

- 1 Digitar o endereço do destinatário por último, o que evitará problemas como remessas equivocadas, e conferi-lo rigorosamente.
- 2 Tomar cuidado com a lista de endereços constante do correio eletrônico, para que uma informação sigilosa não chegue a destinatário que nada tenha a ver com o assunto nem com o Tribunal. (A criação de listas de endereços é útil quando frequentemente se enviam mensagens a um mesmo grupo.)
- 3 Preencher o campo *assunto*, possibilitando, assim, ao destinatário identificar de imediato o teor da mensagem.
- 4 Não criar, no campo destinado à redação da mensagem, memorandos, ofícios ou outros textos, os quais devem ser enviados em arquivo anexo.
- 5 Redigir mensagens curtas e objetivas, segundo as normas dos textos oficiais. Caso a informação seja longa, enviá-la em arquivo anexo. (É fundamental fazer distinção entre mensagem profissional e mensagem particular. Para tanto, criar pastas específicas que as diferenciem.)
- 6 Usar letras maiúsculas só no início dos períodos e nos nomes próprios; jamais em todo o texto.
- 7 Usar abreviaturas apenas quando forem estritamente necessárias e acobertadas pela norma culta, desprezando, portanto, aquelas tão frequentes na internet.

8 Ficar atento ao uso de símbolos, uma vez que podem chegar deturpados ao destinatário. Se forem indispensáveis, enviá-los em arquivo anexo processado no *Word*.

9 Evitar o envio de gráficos, tabelas e textos pesados.

10 Revisar o texto antes de enviá-lo, a fim de não ser obrigado a reenviar o *e-mail* com as retificações necessárias.

11 Certificar-se de que os anexos são pertinentes à mensagem e de que estão, na verdade, sendo remetidos.

12 Mandar o *e-mail* apenas uma vez, desde que o endereço esteja correto. (Como o sistema permite saber se o texto chegou ao destino e se foi aberto, é desnecessário emití-lo várias vezes para ter certeza disso.)

13 Limitar a troca de *e-mails*. Se o assunto não for resolvido após o envio e o recebimento de algumas mensagens, procurar discuti-lo pessoalmente.

14 Preferencialmente, utilizar a mensagem eletrônica tão só no interesse do Tribunal, lembrando-se de que há restrições ao uso particular. (Observar o disposto nos atos que regulamentam o uso do *e-mail* no Tribunal.)

15 Não divulgar informações sigilosas.

16 Só enviar anúncios publicitários com autorização prévia do diretor-geral ou de outra autoridade competente.

17 Não armazenar mensagens de conteúdo obsceno, ilegal, antiético, preconceituoso ou discriminatório; vírus e outros programas danosos; material que fira as leis de propriedade intelectual; material de natureza político-partidária ou sindical; material de conteúdo ofensivo; "correntes"; músicas; animações; vídeos alheios ao interesse institucional.

18 Realizar periodicamente a "limpeza" da caixa e armazenar o que for relevante em espaço próprio. Se não o fizer, o recebimento de mensagens, muitas vezes importantes, pode ser bloqueado.

19 E não esquecer:

a) Muitas vezes, é anexado à resposta o histórico das mensagens trocadas, o que nem sempre é necessário e torna o texto muito longo.

b) As caixas de mensagens estão divididas em corporativas (uso restrito dos servidores autorizados pelo titular da unidade) e individuais (ministros, servidores, estagiários e prestadores de serviços).

c) É obrigatória a identificação do autor de mensagens remetidas pelas caixas corporativas, ao qual serão imputadas as mesmas responsabilidades que lhe cabem como usuário da caixa individual.

Elementos

Identificação do e-mail

São os campos que identificam o remetente, o destinatário, a data de envio e o assunto.

Vocativo

É o cargo ou o nome do destinatário, conforme o caso, antecedido do tratamento adequado (“Senhor” ou “Senhora”), seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo.

Texto

É o conteúdo do documento. (V. *Observações* deste tópico.)

Fecho

É o cumprimento do signatário. Só há duas possibilidades: “Atenciosamente”, se o cargo do destinatário for de hierarquia igual ou inferior ao do emitente, ou “Respeitosamente”, se o cargo do destinatário for de hierarquia superior.

Identificação do remetente

Equivalente à assinatura nas demais comunicações, a identificação deve conter informações básicas, como o nome e o cargo do remetente, a instituição ou unidade em que trabalha e o telefone, conforme o padrão da identidade visual, disponível na intranet.

Leiaute

Ver modelo.

De: Nome ou *e-mail* do signatário
Enviada em: Data e hora
Para: Nome ou *e-mail* do destinatário
Assunto: Nomeação

Senhor Diretor-Geral,

De ordem, solicito a Vossa Senhoria providenciar a nomeação da servidora _____, matrícula _____, para o cargo em comissão de Assessor "A", código CJ-2, do Gabinete do Secretário-Geral da Presidência.

Dois espaços simples

B

Atenciosamente,



Seu nome

Seu cargo
61 3319.XXXX

Secretaria de

Coordenadoria de _____

Seção de _____

EMENDA REGIMENTAL

É o ato por meio do qual o Superior Tribunal de Justiça procede a alterações no Regimento Interno. As emendas regimentais são consideradas aprovadas quando obtêm o voto favorável de 2/3 dos membros do Plenário e só entram em vigor após a publicação no Diário da Justiça eletrônico.

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

Consiste no nome do ato por extenso, em caixa-alta, seguido do número e da data de expedição (mês por extenso), tudo em negrito, devendo ser centralizada no texto e encerrada por ponto.

Ementa

Texto recuado, iniciado no centro da página e justificado. Resume o assunto tratado no ato.

Texto

É o conteúdo do documento. Por ser ato normativo, tem a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens. O dispositivo objeto da emenda regimental deve ser posto em margem recuada, entre aspas, sem nenhuma alteração no espaçamento entre as linhas nem na fonte.

Assinatura


Última parte do documento. Consiste na assinatura, no nome (caixa-alta) e no cargo (só inicial maiúscula) da autoridade competente, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | |
|--|--------|---|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2cm 3cm 2cm </div> <div style="text-align: center;">  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> </div> |
| Dois espaços simples | B B | <p style="text-align: center;">EMENDA REGIMENTAL N. 13, DE 9 DE MAIO DE 2011.</p> <p style="text-align: right;">Acresce dispositivo ao Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça.</p> |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | <p style="text-align: center;">2,5cm</p> <p>Art. 1º O inciso XIII do art. 21 do Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça passa a vigorar acrescido da seguinte alínea: "Art. 21. [...] XIII – [...] k) até eventual distribuição, os <i>habeas corpus</i> e as revisões criminais inadmissíveis por incompetência manifesta, impetrados ou ajuizados em causa própria ou por quem não seja advogado, defensor público ou procurador, encaminhando os autos ao órgão que repute competente." Art. 2º Esta emenda regimental entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça eletrônico.</p> |
| <p style="text-align: center;">Corpo do texto: Entrelinhamento simples</p> <p style="text-align: center;">Parágrafos: Espaço antes – 6pt</p> | 2cm | <p style="text-align: right;">(assinatura) Ministro (nome em caixa-alta) Presidente</p> |

FAC-SÍMILE (FAX)


A palavra *fax* pode referir-se tanto ao aparelho utilizado para a transmissão de imagens e mensagens escritas por via telefônica quanto ao documento enviado por esse sistema.

Em relação a este último, o fax também tem duas definições: é o ato administrativo em si (mensagem) ou é apenas a folha de rosto que encaminha um ato (memorando, ofício, requerimento, etc.).

Utiliza-se o fax, normalmente, para enviar documentos curtos com assuntos urgentes (caso contenham muitas páginas, recomenda-se a remessa pelos correios). Se a documentação for judicial, a lei estabelece que o interessado encaminhe, em 5 dias, o original.

Requisitos

- a) Folha de rosto devidamente preenchida. (Caso o texto seja pequeno, usa-se o campo *mensagem* da folha de rosto, o que, em si, é o ato administrativo.)
- b) Originais legíveis.
- c) Folhas numeradas para que o destinatário saiba se o aparelho transmitiu todo o documento.
- d) Rubrica ou assinatura do emissor.

| | | |
|--|--|---------------|
| | | |
|  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> Gabinete do Secretário-Geral da Presidência | | |
| DADOS DO REMETENTE | | |
| Nome: | | |
| Cargo: | | |
| Assunto: | | |
| Número de folhas (incluindo a de rosto): | | Telefone/Fax: |
| DADOS DO DESTINATÁRIO | | |
| Nome: | | |
| Cargo: | | |
| Órgão: | | |
| Telefone: | | Fax: |
| Mensagem | | |
| () Urgente | | |
| | | |

INFORMAÇÃO

A informação usualmente instrui um processo administrativo e serve para apresentar os fatos em questão. O servidor responsável pela redação deve fornecer elementos que ajudem a autoridade competente a proferir o despacho. Portanto, não deve o documento ser impregnado de subjetividade nem de afirmações imprecisas.

Elementos

Timbre

Identificação do órgão (caixa-alta) e da unidade ou unidades (somente iniciais maiúsculas), tudo em negrito.

Identificação do documento

Consiste no nome do documento por extenso, seguido do número. Faz-se também referência ao número do respectivo processo, ao assunto, que não deve exceder uma linha, e ao interessado. Alinhados à esquerda, devem ser grafados em negrito, exceto os elementos que vierem após os dois-pontos, e com iniciais maiúsculas.

Vocativo

É o cargo do destinatário (inicial maiúscula), antecedido do tratamento adequado (“**Senhor**” ou “**Senhora**”), seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo.

Texto

É o conteúdo da informação. O correto é começar com um resumo dos fatos, a fim de que o leitor entenda o assunto do processo, para então passar à análise. Havendo mais de um parágrafo, todos devem ser numerados, exceto o fecho.

Fecho

Constituído da expressão “**É o que informo**” ou “**É o que tenho a informar**”, em outro parágrafo.

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura

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

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | | |
|---|-----|--|-------|---|-----|
| | 2cm | | 3cm | | 2cm |
| | | | | SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Gabinete do Secretário-Geral da Presidência | |
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | | | Informação n. _____ Referência: Processo STJ n. _____ Assunto: Inclusão do auxílio-moradia no cálculo da PAE Interessados: _____ | |
| | A | | | Senhor Presidente, | |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | E | | 2,5cm | 1 Trata-se do Processo STJ n. _____, relativo à _____, cujos autos ora submeto a Vossa Excelência para consideração. 2 Em despacho, o eminente Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), designado como relator em __/__/__, declarou-se impedido de atuar no feito, uma vez que _____ _____ _____ | |
| | | | | É o que tenho a informar. | |
| Dois espaços simples | B | | | Brasília, (data com mês por extenso). | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | | (assinatura) (nome só com iniciais maiúsculas) Secretário-Geral da Presidência | |
| | | | | | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento 1,5 ou simples, dependendo da extensão do texto Parágrafos: Espaço antes – 6pt | | | | | |
| | 2cm | | | | |

INSTRUÇÃO NORMATIVA

De competência do presidente do Tribunal e do diretor-geral da Secretaria do Tribunal, é o ato que regulamenta ou implementa assunto previsto na legislação; estabelece métodos e procedimentos que orientem ou auxiliem dirigentes e servidores no exercício de suas atribuições, tais como disciplina dos serviços de polícia do Tribunal e outros assuntos de natureza administrativa; normatiza a rotina dos trabalhos de classificação e distribuição de processos judiciais; estabelece as providências necessárias à elaboração da proposta orçamentária do Tribunal. Nos dois últimos casos, será de competência exclusiva do presidente.

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

Consiste no nome do ato por extenso, seguido de **STJ/GP** ou **STJ/GDG** (se o signatário for o presidente ou o diretor-geral respectivamente), do número e da data de expedição, tudo em negrito e caixa-alta, devendo ser centralizada no texto e encerrada por ponto.

Como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data.

Ementa

Texto recuado, iniciado no centro da página e justificado. Resume o assunto tratado no ato normativo.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do signatário em caixa-alta e negrito, por exemplo, **O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, seguido da expressão “usando da atribuição conferida”, da base legal e das razões da expedição do ato (lei ou norma que o fundamenta).

Encerra-se com a expressão **RESOLVE**; em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

É o conteúdo do documento. Por ser ato normativo, possui a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens.

O último artigo traz a seguinte determinação: *Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação*. Caso o normativo esteja revogando outro ou outros ou, ainda, dispositivos, o penúltimo artigo deve ser: *Fica revogada a Instrução Normativa STJ/___n. ___; Ficam revogadas as Instruções Normativas STJ/___n. ___; Fica revogado o art. ___; ou Ficam revogados os arts. ___.*

Assinatura


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

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | |
|--|-----|--|--|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | 2cm | 3cm | 2cm |
| Dois espaços simples | A |  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | |
| | B | INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GP N. ____ DE ____ DE JUNHO DE ____. | |
| | B | Dispõe sobre o tratamento a ser dado pela Secretaria Judiciária aos <i>habeas corpus</i> e às revisões criminais nas hipóteses que especifica. | |
| | B | 2,5cm | O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA , usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno e considerando o que dispõe a Emenda Regimental n. 13, de 9 de maio de 2011, e o que consta no Processo STJ n. _____, |
| | B | RESOLVE: | |
| | B | Art. 1º A Secretaria Judiciária identificará as petições de <i>habeas corpus</i> e de revisão criminal que sejam inadmissíveis por incompetência manifesta quando impetradas ou ajuizadas em causa própria ou quando impetradas ou ajuizadas por quem não seja advogado, defensor público ou procurador. Art. 2º A Secretaria Judiciária autuará as petições mencionadas no art. 1º. Art. 3º O processo será registrado e concluso ao ministro presidente. Art. 4º Proferida a decisão de incompetência, o Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos providenciará a publicação. Parágrafo único. Decidindo-se o ministro presidente pela competência do Superior Tribunal de Justiça, a Secretaria Judiciária providenciará a distribuição. Art. 5º Após a publicação, a Secretaria Judiciária dará cumprimento à decisão, encaminhando os autos ao órgão competente. Art. 6º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação. | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | (assinatura) Ministro (nome em caixa-alta) | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples | 2cm | | |

MEMORANDO/MEMORANDO-CIRCULAR

O memorando, comunicação de caráter essencialmente interno, é utilizado para tratar de assuntos administrativos entre unidades do mesmo órgão. Por ter o memorando como objetivo tramitação mais ágil, os despachos devem ser redigidos no corpo do próprio documento ou, na falta de espaço, em folha de continuação.

A folha de continuação também é utilizada caso o texto seja longo. Contém somente a identificação do órgão, não sendo admitido, portanto, o brasão; além disso, devem constar, alinhados à esquerda, o número da folha e a identificação do documento, encerrados por ponto, dois centímetros abaixo da borda superior da folha: *Fl. 2 do Memorando n. 137/GP de __/__/__*.

Outra particularidade do memorando é a numeração dos parágrafos (havendo dois ou mais), salvo o fecho, o que se faz para facilitar possíveis remissões.

O memorando-circular tem as mesmas características do memorando, distinguindo-se apenas pelo fato de que o texto, reproduzido, é enviado a vários destinatários.

Por fim, como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data quando se faz referência a um memorando: *Memorando n. 25/SGP de __ de julho de ____*.

Elementos

Timbre

A identificação da unidade, em negrito e caixa-alta.

Identificação do documento

Consiste no nome do instrumento por extenso, grafado só com a inicial maiúscula (ou iniciais, se for memorando-circular) e seguido do número e da sigla da unidade expedidora, separados por barra, tudo alinhado à esquerda.

Local e data

Escritos na linha imediatamente inferior à da identificação do documento (local e mês por extenso), alinhados à direita e encerrados por ponto.

Destinatário

Não existe vocativo no memorando; somente destinatário, que é o receptor da mensagem. Compreende o cargo ocupado, antecedido do tratamento adequado (“Ao Senhor” ou “À Senhora”) e alinhado à esquerda.

Assunto

É o resumo do que está sendo tratado no documento. Convém que não ultrapasse uma linha.

Texto

É a própria mensagem. Deve ser redigido de maneira clara e objetiva. É importante mencionar o que motivou o memorando, para que o destinatário saiba se o assunto é novo ou se já vem sendo tratado por meio de outros documentos: *Reportando-me ao Memorando n. 123/GP, encaminho a Vossa Senhoria...; Em atenção ao e-mail enviado por essa unidade no último dia 21, comunico a Vossa Senhoria que...*

Fecho

É o cumprimento do signatário, que deve ser alinhado ao parágrafo. Só há duas possibilidades: “Atenciosamente”, se o cargo do destinatário for de hierarquia igual ou inferior à do cargo do emitente, ou “Respeitosamente”, se o cargo do destinatário for de hierarquia superior.

Assinatura

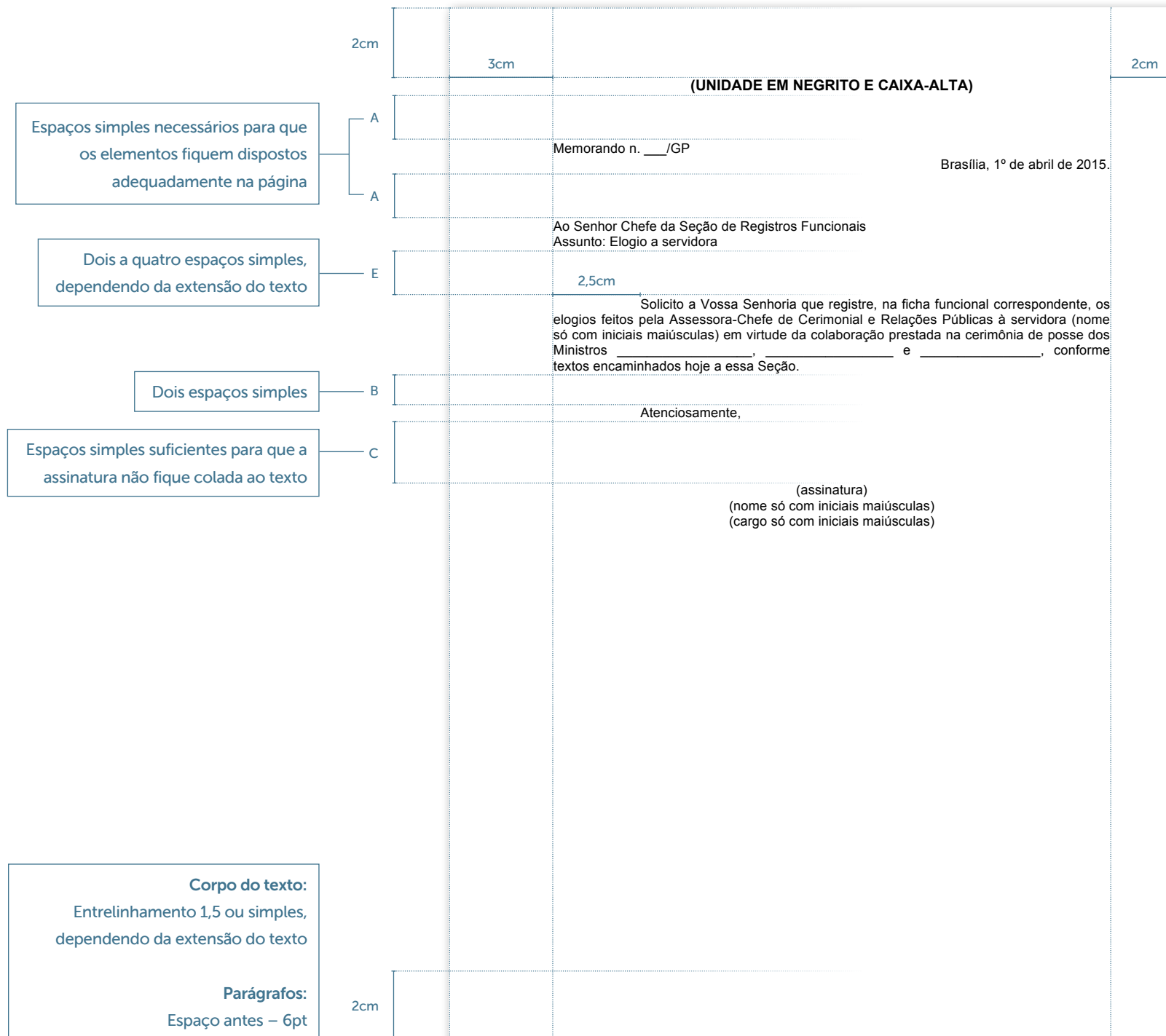
Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo de quem o expediu, estes somente com as iniciais maiúsculas, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.



OFÍCIO/OFÍCIO-CIRCULAR

O ofício é similar ao memorando. Contudo, é utilizado para comunicações entre diferentes órgãos, entre um órgão e uma pessoa ou entre autoridades.

Assim como no memorando, a folha de continuação também é usada caso o texto seja longo. Contém somente a identificação do órgão, não sendo admitido, portanto, o brasão; além disso, devem constar, alinhados à esquerda, o número da folha e a identificação do documento, encerrados por ponto, dois centímetros abaixo da borda superior da folha: [Fl. 2 do Ofício n. 89/GP de 1º/12/2010](#).

Como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data quando se faz referência a um ofício: [Ofício n. 39/GP de 13 de janeiro de 2015](#).

O ofício-circular tem as mesmas características do ofício, distinguindo-se pelo fato de que o texto, reproduzido, é enviado a vários destinatários.

No Tribunal, eventualmente, o presidente e os outros ministros comunicam-se com os pares por meio de ofício. No caso de ser um só texto para todos, usam-se endereçamento personalizado, um único número e, por deferência, a denominação *ofício* em lugar de *ofício-circular*.

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

Consiste no nome do documento por extenso, grafado só com a inicial maiúscula (ou iniciais, se for ofício-circular) e seguido do número e da sigla da unidade expedidora, separados por barra, tudo alinhado à esquerda.

Local e data

Escritos na linha imediatamente inferior à da identificação do documento (local e mês por extenso), alinhados à direita e encerrados por ponto.

Destinatário

É o receptor da mensagem. Compreende a forma de tratamento adequada na primeira linha (“A Sua Excelência o Senhor” ou “A Sua Excelência a Senhora”, “Ao Senhor” ou “À Senhora”), o nome na segunda (em caixa-alta), o cargo ocupado na terceira linha, o órgão ou instituição a que pertence na quarta e, por fim, a cidade e a sigla do estado na quinta linha. Essas informações ficam alinhadas à esquerda, na parte superior da folha.

OBSERVAÇÃO

Se o órgão estiver expresso no cargo do destinatário, será desnecessário repeti-lo abaixo.

Assunto

É o resumo do que está sendo tratado no documento. Convém que o assunto não ultrapasse uma linha.

Vocativo

É o cargo do destinatário (inicial maiúscula), antecedido do tratamento adequado [“Excelentíssimo Senhor” ou “Excelentíssima Senhora” (Presidente da República, do Supremo Tribunal Federal e do Congresso Nacional) ou “Senhor” ou “Senhora”], seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo.

Texto

É a própria mensagem. Deve ser redigido de maneira clara e objetiva. É importante mencionar o que motivou o ofício, para que o destinatário saiba se o assunto é novo ou se já vem sendo tratado por meio de outros documentos: *Reportando-me ao Ofício n. 123/GP, encaminho a Vossa Excelência...; Em atenção ao e-mail enviado por esse órgão no último dia 21, comunico a Vossa Excelência que...*

Se o assunto contiver duas ou mais ideias, elas deverão figurar em parágrafos distintos, todos numerados, exceto o fecho. No caso de um só parágrafo, não haverá numeração.

Fecho

É o cumprimento do signatário. Só há duas possibilidades: “**Atenciosamente**”, se o cargo do destinatário for de hierarquia igual ou inferior à do cargo do emitente, ou “**Respeitosamente**”, se o cargo do destinatário for de hierarquia superior. Segue o alinhamento do parágrafo, com dois espaços simples abaixo do texto.

É importante ressaltar que ofício remetido por ministro ou pelo presidente do STJ ao presidente da República, ao do Congresso Nacional ou do Supremo Tribunal Federal só admite o fecho “**Respeitosamente**”. O mesmo se aplica ao presidente do Conselho Nacional de Justiça e ao do Senado Federal, pois o presidente do Conselho é o do Supremo Tribunal Federal, cargo máximo do Judiciário, e o presidente do Senado é o do Congresso Nacional, cargo máximo do Legislativo.

Quanto às comunicações dirigidas às autoridades estrangeiras, atendem a tradições próprias, pautadas pelo *Manual de redação e estilo do Itamaraty*, do Ministério das Relações Exteriores.

Assinatura


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


Leiaute

Ver modelos.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | | | | |
|--|-----|--|-----|--|--|--|--------------------------------|
| | 2cm | | 3cm | | | | 2cm |
| | | | | | |  | |
| | | | | | | <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | |
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | | | | | Ofício n. ____/GP | |
| | A | | | | | | Brasília, 7 de agosto de 2016. |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | E | | | | | A Sua Excelência o Senhor Desembargador (nome em caixa-alta) Presidente do Tribunal de Justiça do _____ Brasília – DF | |
| | E | | | | | Assunto: Prorrogação de cessão de servidores | |
| Dois espaços simples | B | | | | | 2,5cm | |
| | B | | | | | Senhor Presidente, | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | B | | | | | 1 Reportando-me às solicitações de prorrogação de cessão de servidores, informo a Vossa Excelência que o art. ____ da Resolução STJ/GP n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____, alterado pela Resolução STJ n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____, estabelece que as cessões desta Corte e do órgão cessionário devem ser equivalentes, exceto quando forem para o exercício de cargo em comissão igual ou superior a CJ-3 ou similar. | |
| | B | | | | | 2 Diante disso, autorizei, até __/__/__, a prorrogação do prazo de cessão de _____ e _____, para continuarem exercendo cargo em comissão nesse Tribunal. | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento 1,5 ou simples, dependendo da extensão do texto | C | | | | | Atenciosamente, | |
| | C | | | | | (assinatura) Ministro (nome só com iniciais maiúsculas) Presidente | |
| Parágrafos: Espaço antes – 6pt | | | | | | | 2cm |

| | | | |
|--|-----|--|--------------------------------|
| | 3cm | | 2cm |
| | |  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | |
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | Ofício n. ____/GP | |
| | A | | Brasília, 1º de julho de 2015. |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | E | | |
| | E | Assunto: Solicitação de afastamento de servidor | |
| | E | 2,5cm | |
| Dois espaços simples | B | Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal, | |
| | B | Na forma do disposto no art. 95 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, solicito a Vossa Excelência autorização para que o servidor (nome só com iniciais maiúsculas), matrícula ____, Assessor-Chefe de Relações Internacionais, afaste-se do País, com ônus para este Tribunal, no período de __ a __ de ____, para acompanhar o Presidente desta Corte em missão oficial ao Poder Judiciário _____. | |
| | B | | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | Respeitosamente, | |
| | C | (assinatura) Ministro (nome só com iniciais maiúsculas) Presidente | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento 1,5 ou simples, dependendo da extensão do texto | | | |
| | | | |
| Parágrafos: Espaço antes – 6pt | | | |
| | 2cm | | |

ORDEM DE SERVIÇO

A ordem de serviço é um expediente interno emitido por servidor investido de autoridade, como secretário, coordenador e chefe de seção. Serve, entre outras finalidades, para determinar que se faça um serviço, para prescrever modalidades e requisitos inerentes à realização desse serviço e para especificar e caracterizar fatos, atividades e objetos, ou seja, é de caráter operacional e vigora só durante o tempo de execução.

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

Consiste no nome do documento por extenso, seguido do número e da data de expedição, tudo em negrito e caixa-alta, devendo ser centralizada no texto e encerrada por ponto.

Como a numeração é reiniciada a cada ano, não se admite a vírgula antes da data.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do expedidor, por exemplo, **O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, em caixa-alta e negrito, seguido da expressão “**usando da atribuição conferida**” e das razões da expedição do ato (lei ou norma que o fundamenta).

Encerra-se com a expressão **RESOLVE:**, em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

É estruturado em parágrafos numerados por algarismos arábicos (se houver mais de um), os quais podem desdobrar-se em alíneas.

Assinatura


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

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | |
|--|-----|---|--|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | 2cm | 3cm | 2cm |
| Dois espaços simples | A |  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> Secretaria de Controle Interno | |
| | B | ORDEM DE SERVIÇO N. ____ DE ____ DE ____ DE ____. | |
| | B | 2,5cm | O SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO , no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. ____ da Resolução STJ/GP n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____ e pela Portaria STJ/GP n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____, |
| | B | RESOLVE: | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | <p>1 Aprovar o Relatório Anual de Atividades – RAA, elaborado pelas áreas técnicas da Secretaria de Controle Interno – SCI com o apoio da assessoria do titular da Secretaria, visando avaliar o cumprimento do Plano Anual de Atividades – 2010.</p> <p>2 Determinar às coordenadorias da SCI que divulguem o relatório entre os servidores em exercício nas referidas áreas, bem como o incluam na página da SCI na intranet, para conhecimento dos interessados.</p> <p>3 Estabelecer que, além da análise comparativa entre os resultados do exercício avaliado e os do exercício anterior, o RAA deverá contemplar, doravante, a análise do cotejo entre o que foi planejado (fiscalizações e análises de processos) e o que foi efetivamente realizado. Para tanto, as unidades da Secretaria deverão adotar, durante o atual exercício, as medidas consideradas necessárias para o atingimento desse objetivo.</p> | |
| <p>Corpo do texto: Entrelinhamento 1,5 ou simples, dependendo da extensão do texto</p> <p>Parágrafos: Espaço antes – 6pt</p> | 2cm | (assinatura) (nome em caixa-alta) | |

PARECER

O parecer integra um processo e é usado para que seu redator, embasado em fatos e em análise de ordem técnica, administrativa ou jurídica, exprima opinião acerca de matéria a ele submetida. Geralmente, é exarado por um especialista no assunto.

Neste documento, deve-se seguir a ordem lógica, a fim de dar uma visão geral dos fatos à autoridade que vai decidir a questão.

Elementos

Timbre

A identificação do órgão (caixa-alta e negrito), da unidade e, se for o caso, da subunidade (iniciais maiúsculas e negrito), tudo centralizado no texto.

Identificação do documento

Consiste no nome do documento por extenso, seguido do número. Faz-se também referência ao respectivo processo, ao assunto tratado, que não deve exceder uma linha, e ao interessado. Alinhados à esquerda, devem ser grafados em negrito, exceto os elementos que vierem após os dois-pontos, e com iniciais maiúsculas.

Vocativo

É o cargo do destinatário (iniciais maiúsculas), antecedido do tratamento adequado (“Senhor” ou “Senhora”), seguido de vírgula e alinhado ao parágrafo.

Texto

É o conteúdo do documento. Para seguir a ordem lógica, deve-se começar por um relatório dos fatos e das peças processuais, em seguida citar a legislação aplicável ao caso, apresentar a opinião e fundamentá-la e, por fim, propor a solução do problema. Todos os parágrafos são numerados, exceto o fecho.

Fecho

Fechos possíveis: *A Vossa Excelência/Vossa Senhoria para consideração* ou *É o parecer*.

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo da autoridade competente, estes somente com as iniciais maiúsculas, tudo centralizado no texto.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | |
|--|-----|-------|---|-----|
| | 2cm | 3cm | | 2cm |
| | | | SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Secretaria de Controle Interno Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal | |
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | | Parecer n. _____ Referência: Processo STJ n. _____ Assunto: Plano de Assistência Pré-Escolar Interessado: _____ | |
| | A | 2,5cm | | |
| Dois a quatro espaços simples, dependendo da extensão do texto | E | | Senhora Coordenadora, | |
| | | | 1 Trata-se de análise solicitada pelo Senhor Diretor-Geral [Ato n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____], fl. ____, sobre a concessão do auxílio "assistência pré-escolar" à luz da Emenda Constitucional – EC n. 53, de 19 de dezembro de 2006. 2 No Tribunal, o benefício é devido aos servidores em efetivo exercício que possuam dependentes na faixa etária compreendida entre o nascimento e os 6 anos de idade (inclusive), conforme prevê o art. ____ do Ato STJ n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____, com fundamento no Decreto n. 977, de 10 de setembro de 1993, e no inciso XXV do art. 7º da Constituição Federal. 3 Após a edição da EC n. 53/2006, no entanto, o inciso XXV do art. 7º e o inciso IV do art. 208 da CF passaram a vigorar com a seguinte redação: | |
| Dois espaços simples | B | | Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: [...] XXV – assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas; [...] Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de: [...] IV – educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até 5 (cinco) anos de idade; | |
| Texto em tipo menor e sem aspas | | | | |
| Dois espaços simples | B | | 4 Com essas alterações, os dispositivos infraconstitucionais que versavam sobre o mesmo assunto, mas de modo diverso, foram tacitamente revogados. Isso porque a Carta Magna, depois de modificada, não recepcionou as referidas normas, pois elas previam a assistência pré-escolar (art. 4º do Decreto n. 977/1993) e o atendimento em creche e pré-escola (inciso IV do art. 54 da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990) diferentemente do que estabeleceu o novo comando reformador. 5 Tal entendimento é confirmado observando-se as demais mudanças introduzidas pela EC n. 53/2006 e as modificações estruturais implementadas no sistema educacional brasileiro. Criou-se um fundo para arrecadar recursos a serem aplicados na educação básica (que compreende o ensino médio, o fundamental e a educação infantil). Esta última ficou dividida do seguinte modo: creche (de zero a 3 anos) e pré-escola (de 4 a 5 anos). 6 A criança, portanto, entrará no ensino fundamental (1ª série) aos 6 anos de idade. A partir daí, não mais fará jus à assistência gratuita em creches ou pré-escolas. Pretendeu o legislador adequar a norma a uma nova realidade: o ensino fundamental deve iniciar-se mais precocemente, aos 6 anos de idade, e a educação infantil (creche e pré-escola) deve terminar aos 5 anos. | |
| | 2cm | | | |

| | | | | |
|--|-----|-----|--|-----|
| | 2cm | 3cm | 2,5cm | 2cm |
| | | | <p>7 Vale ressaltar que o Supremo Tribunal Federal e o Tribunal Superior do Trabalho já modificaram os instrumentos normativos internos, amoldando-os ao novo preceito constitucional. Já o Conselho da Justiça Federal, da mesma forma que o Superior Tribunal de Justiça, mantém a concessão do auxílio pré-escolar aos dependentes até os 6 anos de idade, como se verifica no art. ___ da Resolução STJ/GP n. ___ de ___ de (mês por extenso) de ___.</p> <p>8 Por todo o exposto, recomendo a remessa do processo à Secretaria do Tribunal, propondo a alteração do Ato STJ n. ___/___, a fim de harmonizá-lo com a nova ordem constitucional, conforme sugerido pelo Senhor Secretário de _____ às fls. ___-___.</p> <p>É o parecer.</p> | |
| Dois espaços simples | B | | | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | Brasília, (data com mês por extenso). | |
| | | | (assinatura) (nome só iniciais maiúsculas) (cargo só iniciais maiúsculas) | |
| <p>Corpo do texto: Entrelinhamento simples</p> <p>Parágrafos: Espaço antes – 6pt</p> | 2cm | | | |

PORTARIA

De competência do presidente do Tribunal, do diretor-geral da Secretaria do Tribunal e dos secretários, é o ato que dispõe essencialmente sobre assuntos administrativos, tais como gestão de pessoal (nomeação, exoneração, designação, elogio, penalidade, delegação de competência, etc.) e funcionamento do Tribunal (horário de expediente, suspensão de prazos legais, designação de comissões, etc.). Será de competência exclusiva do presidente quando tratar de atos delegados pelo Plenário, pela Corte Especial ou pelo Conselho de Administração, bem como daqueles relativos às suas atribuições regimentais. Será de competência do diretor-geral e dos secretários quando tratar de assuntos relativos às respectivas atribuições administrativas.

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

Consiste no nome do ato por extenso, seguido de **STJ** e da sigla da unidade expedidora, por exemplo, **PORTARIA STJ/GP**, **STJ/GDG** ou **STJ/SGP** (caso o signatário seja o presidente, o diretor-geral ou o secretário de gestão de pessoas respectivamente), do número e da data de expedição, tudo em negrito e caixa-alta, devendo ser centralizada no texto e encerrada por ponto.

Como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data.

Ementa

Texto recuado, iniciado no centro da página e justificado. Resume o assunto tratado no ato normativo.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do signatário em caixa-alta e negrito, por exemplo, **O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, seguido da expressão “**usando da atribuição conferida**”, da base legal e das razões da expedição do ato (lei ou norma que o fundamenta).

Encerra-se com a expressão **RESOLVE:**, em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

É o conteúdo do documento. Por ser ato normativo, possui a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens.

O último artigo traz a seguinte determinação: *Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação*. Caso o normativo esteja revogando outro ou outros ou, ainda, dispositivos, o penúltimo artigo deve ser: *Fica revogada a Portaria STJ/___ n. ___; Ficam revogadas as Portarias STJ/___ n. ___; Fica revogado o art. ___; ou Ficam revogados os arts. ___.*

Assinatura


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

Leiaute


Ver modelos.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | |
|--|-----|-------|--|-----|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | 2cm | 3cm |  | 2cm |
| Dois espaços simples | A | | <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | |
| | B | | PORTARIA STJ/GP N. ____ DE ____ DE ____ DE ____. | |
| | B | 2,5cm | Nomeia servidor para cargo em comissão. | |
| | B | | O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA , usando da atribuição conferida pelo art. 21, XXV, do Regimento Interno e considerando o disposto no art. 9º, II, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, | |
| | B | | RESOLVE: | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | Art. 1º Nomear (nome em caixa-alta) para o cargo em comissão de Assessor de Ministro, código CJ-3, do Gabinete do Ministro (nome só com iniciais maiúsculas), na vaga decorrente da exoneração de (nome só com iniciais maiúsculas). | |
| | | | Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. | |
| | | | (assinatura) Ministro (nome em caixa-alta) | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples | 2cm | | | |

| | | | |
|--|-----|-------|-----|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | 2cm | 3cm | 2cm |
| Dois espaços simples | A | 2,5cm | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples | 2cm | | |



Superior Tribunal de Justiça

PORTARIA STJ/GP N. ____ DE ____ DE ____ DE ____.

Altera dispositivos da Portaria STJ/GP n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____.


O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando das atribuições conferidas pelos arts. 21, XVII, e 40, § 3º, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Os arts. 1º e 4º da Portaria STJ/GP n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____ passam a vigorar com a seguinte redação:
 "Art. 1º Criar comissão temporária de ministros para gerir as Metas Nacionais do Poder Judiciário no âmbito do Superior Tribunal de Justiça e o planejamento estratégico institucional.
 [...]
 Art. 4º A comissão será responsável por:
 I – propor estratégias visando ao integral cumprimento das Metas Nacionais, bem como acompanhar sua evolução;
 II – discutir e avaliar o planejamento e a execução de objetivos, metas e iniciativas estratégicas."
 Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura)
 Ministro (nome em caixa-alta)

| | | | |
|--|-----|-------|-----|
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | 2cm | 3cm | 2cm |
| Dois espaços simples | A | B | B |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | 2,5cm | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples | 2cm | | |



Superior Tribunal de Justiça

PORTARIA STJ/GP N. ___ DE ___ DE _____ DE ____.

Revoga a Portaria STJ/GP n. ___ de ___ de (mês por extenso) de ____.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 21, XXXI, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria STJ/GP n. ___ de ___ de (mês por extenso) de ____, que dispõe sobre a criação do _____, destinado a atender os magistrados instrutores convocados para atuar no Tribunal.

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

(assinatura)
Ministro (nome em caixa-alta)

RELATÓRIO

É uma exposição minuciosa de atividade ou atividades desenvolvidas. Como, por força de lei ou de ato administrativo, é dirigido a uma autoridade superior para análise do trabalho realizado, o relatório deve pautar-se pelo padrão culto da língua. Deve, ainda, apresentar ideias bem delineadas, de modo que o receptor não tenha dúvida quanto à metodologia utilizada, à execução do trabalho e aos resultados obtidos.

O relatório é emitido pelo titular da unidade ou pelo relator ou presidente de comissão instituída para fim específico.

É importante, antes de iniciar a redação do relatório, elaborar um plano de trabalho. Nele nada deve ser omitido. Recomenda-se organizar uma lista pormenorizada de todas as tarefas em ordem cronológica, relacionando o maior número possível de informações e incluindo até o local se a tarefa exigir ambiente físico diferenciado para a realização. A ordenação cronológica será útil sobretudo em relação ao estabelecimento de pré-requisitos de fases subsequentes. Recomenda-se, também, atualizar o plano de trabalho durante a execução, para registrar os desdobramentos de atividades que conduziram a outras inicialmente não previstas, de modo que o plano possa ser útil em oportunidade futura. Ademais, deve-se propor uma estrutura para o relatório que contenha introdução, desenvolvimento e conclusão.

OBSERVAÇÕES

1 Relatórios que, embora de natureza institucional, são exigidos por disposições legais e apresentados a outros órgãos públicos, a exemplo do Relatório de Gestão, encaminhado anualmente ao Tribunal de Contas da União, e de relatórios requeridos pelo Conselho Nacional de Justiça, devem observar a estrutura e os requisitos específicos previstos em norma, orientação ou recomendação. (V. Instrução Normativa STJ/GP n. 11 de 12 de agosto de 2015.)

2 Se o relatório for simples, será constituído apenas do cabeçalho, número, se couber, título, texto, local, data e assinatura, separados por espaços simples, numa só página, com parágrafos numerados, se houver dois ou mais.

3 Em geral, os relatórios internos emitidos pelas unidades são apresentados de forma sintética, em formulário próprio.

Elementos

Capa e folha de rosto

- a) cabeçalho: brasão e nome do órgão, este em caixa-alta e negrito, centralizados na parte superior; logo abaixo, a unidade a que pertence o remetente e, se houver, a subunidade, ambas com as iniciais maiúsculas e em negrito;
- b) identificação: colocada dois espaços abaixo do cabeçalho, só ocorre quando o relatório se reporta ao acompanhamento periódico de um projeto ou atividade, ou quando há mais de um sobre o mesmo assunto. Deve ser assim disposta: a palavra *Relatório*, a abreviatura de *número*, o número sequencial, barra, ano, travessão e sigla da unidade emitente, tudo em negrito, centralizado e numa só linha (**Relatório n. 3/2011 – SGP**);
- c) título: em caixa-alta e negrito, centralizado horizontal e verticalmente, indica o objetivo do relatório (**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**);
- d) local e data: são registrados na parte inferior central da página, por extenso e em negrito, seguidos de ponto: **Brasília, 30 de setembro de 2014**.

Resumo

É uma condensação do relatório. Nele devem figurar os pontos basilares num texto claro e objetivo, para que, ao lê-lo, o receptor tenha uma visão panorâmica do que virá a seguir.

Sumário

É a enumeração das principais partes do relatório, com a indicação das respectivas páginas.

Texto

É o corpo do documento. Compõe-se de introdução, desenvolvimento e conclusão.

Introdução

Por ser a parte inicial do texto, deve expor, em linhas gerais, a disposição legal ou ato que prevê sua apresentação, o projeto em que se insere o trabalho do autor – individual, em

grupo ou como parte de uma equipe mais ampla –, se for o caso, as atividades realizadas e a divisão de tarefas. Deve expor, igualmente, a estrutura do desenvolvimento do relatório, a metodologia empregada, a tese que será defendida e a síntese dos argumentos. Em suma, a introdução enuncia o propósito do relatório.

Desenvolvimento

É o detalhamento, por etapas, do modo como se desenvolveu o trabalho e como ocorreu a participação do autor, devendo ser nele mencionados os aspectos positivos da metodologia utilizada e, caso existam, os negativos. Devem constar fatos, dados estatísticos e ilustrações, bem como as análises efetuadas e argumentos, que darão suporte à tese proposta na introdução.

Esta parte pode dividir-se nos tópicos temáticos, seções e subseções que forem necessários para que o assunto seja exposto circunstanciadamente.

É bom lembrar que a boa disposição dos elementos e a qualidade do texto sem dúvida motivarão o leitor a examinar o relatório.

Conclusão

Pode ser uma avaliação objetiva e equilibrada. Para tanto, é só recapitular os principais argumentos expostos, enfatizar as informações e, caso seja necessário, propor ações que devam ser executadas para solucionar problemas porventura existentes.

Local e Data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura

Última parte do documento. Consiste na assinatura e no nome e cargo do emitente, estes só com as iniciais maiúsculas, tudo centralizado no texto. Devem ser dados tantos espaços simples quantos forem necessários para que a assinatura não fique colada ao texto.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

REQUERIMENTO

Utilizado para, sob o amparo de lei ou de norma reguladora, requerer direito ou solicitar deferimento de pedido, o requerimento é redigido por qualquer cidadão e dirigido a autoridade com poder de decisão.

Elementos

Identificação do documento

Somente a palavra **REQUERIMENTO**, em letras maiúsculas e negrito, centralizada no texto.

Vocativo

Compõe-se da forma de tratamento adequada, do cargo da autoridade e do nome do órgão correspondente, seguidos de vírgula e alinhados ao parágrafo.

Texto

Redigido em terceira pessoa, é constituído por dois parágrafos: o primeiro, expresso num só período, contém a identificação do requerente (nome, nacionalidade, estado civil, residência e domicílio, documentos, instituição onde trabalha ou estuda, etc.), o pedido e a fundamentação legal; o segundo é o fecho. No caso de servidor do Tribunal, é necessário registrar apenas o nome, o cargo, a matrícula e a unidade de lotação.

Fecho

“Nesses termos, pede deferimento” ou somente “Pede deferimento”, alinhado ao parágrafo e encerrado por ponto.

Local e data

Escritos abaixo do texto (local e mês por extenso), centralizados e encerrados por ponto.

Assinatura

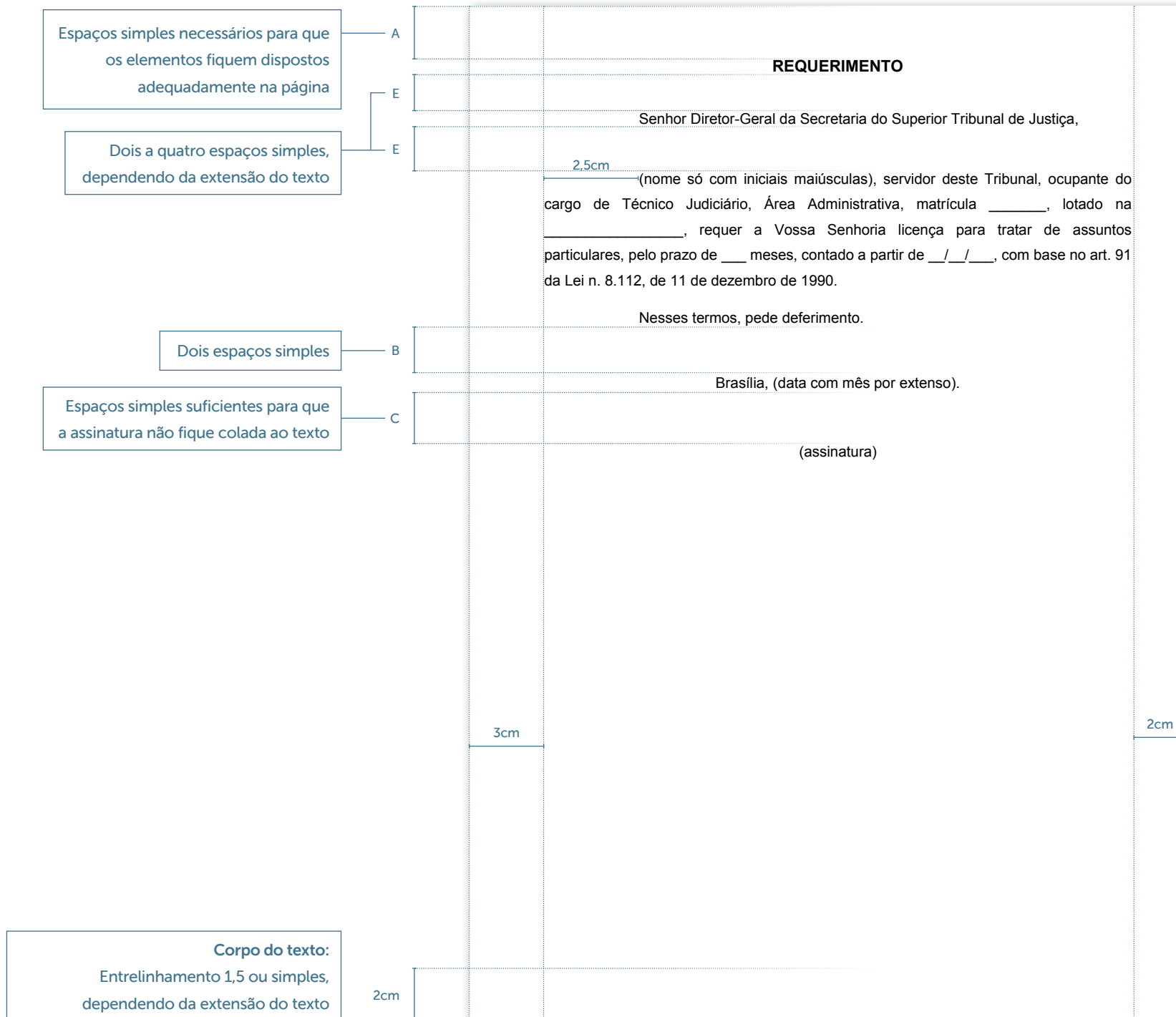
Não é necessário escrever o nome do requerente (já está no texto); deve constar somente a assinatura, centralizada.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.



RESOLUÇÃO

De competência privativa do presidente do Tribunal, disciplina assuntos administrativos relacionados às suas atribuições, bem como normatiza as deliberações do Plenário, da Corte Especial e do Conselho de Administração.

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

Consiste no nome do ato por extenso, seguido de **STJ/GP**, do número e da data de expedição, tudo em negrito e caixa-alta, devendo ser centralizada no texto e encerrada por ponto.

Como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data.

Ementa

Texto recuado, iniciado no centro da página e justificado. Resume o assunto tratado no ato normativo.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do signatário em caixa-alta e negrito (**O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**), seguido da expressão “*usando da atribuição conferida*”, da base legal e das razões da expedição do ato (lei ou norma que o fundamenta).

Encerra-se com a expressão **RESOLVE:**, em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

É o conteúdo do documento. Por ser ato normativo, possui a mesma estrutura do texto legislativo, com artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens.

O último artigo traz a seguinte determinação: *Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação*. Caso o normativo esteja revogando outro ou outros ou, ainda, dispositivos, o

penúltimo artigo deve ser: Fica revogada a Resolução STJ/GP n. __; Ficam revogadas as Resoluções STJ/GP n. __; Fica revogado o art. __; ou Ficam revogados os arts. __.

Assinatura


Última parte do normativo. Consiste na assinatura e no nome da autoridade competente, este em caixa-alta, centralizados no texto.

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

| | | | | |
|---|-----|-------|---|-----|
| | 2cm | 3cm | | 2cm |
| | | |  <i>Superior Tribunal de Justiça</i> | |
| Espaços simples necessários para que os elementos fiquem dispostos adequadamente na página | A | | RESOLUÇÃO STJ/GP N. ____ DE ____ DE ____ DE ____. | |
| | B | | Dispõe sobre a estrutura orgânica do Superior Tribunal de Justiça. | |
| Dois espaços simples | B | 2,5cm | O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA , usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno e considerando o que consta do Processo STJ n. ____ e o decidido pelo Conselho de Administração em ____ de (mês por extenso) de _____, | |
| | B | | RESOLVE: | |
| | B | | Art. 1º A estrutura orgânica do Tribunal passa a ser a constante do Anexo I. Art. 2º A composição dos cargos em comissão e das funções comissionadas do quadro de pessoal fica alterada na forma do Anexo II. Art. 3º A lotação dos cargos em comissão e das funções comissionadas fica estabelecida na forma do Anexo III, a ser publicado no Boletim de Serviço. Art. 4º Ficam revogadas a Resolução STJ/GP n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____ e a Portaria STJ/GP n. ____ de ____ de (mês por extenso) de ____. Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação. | |
| Espaços simples suficientes para que a assinatura não fique colada ao texto | C | | (assinatura) Ministro (nome em caixa-alta) | |
| | | | | |
| | 2cm | | | |
| Corpo do texto: Entrelinhamento simples Parágrafos: Espaço antes – 6pt | | | | |

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

(V. *Acordo ou Termo de Cooperação Técnica*.)

É ato de competência do diretor-geral da Secretaria quando tem como objeto a homologação do resultado do processo seletivo do Programa de Concessão de Bolsas de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*. É de competência do secretário de gestão de pessoas quando seu objeto é a homologação do resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório dos servidores. Dependendo do assunto, poderá ser emitido por outras autoridades administrativas, desde que competentes para tal ato.

Elementos

Timbre

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

Identificação do documento

Consiste no nome do ato por extenso, seguido de **STJ/SGP**, do número e da data de expedição, tudo em negrito e caixa-alta, devendo ser centralizada no texto e encerrada por ponto.

Como a numeração é reiniciada a cada ano, é inadmissível a vírgula antes da data.

Ementa

Texto recuado, iniciado no centro da página e justificado. Resume o assunto tratado no documento.

Preâmbulo

Inicia-se pelo cargo do expedidor, por exemplo, **O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, em caixa-alta e negrito, seguido da expressão “**usando da atribuição conferida**” e das razões da expedição do ato (geralmente, a norma que o fundamenta). Encerra-se com a expressão **RESOLVE:**, em outro parágrafo, em caixa-alta e negrito.

Texto

Deve conter estes termos: **Fica HOMOLOGADO o resultado final da avaliação de desempenho**

no estágio probatório dos servidores abaixo especificados, uma vez que foram atendidos os requisitos legais e regulamentares, a que se segue tabela com quatro colunas representando, respectivamente, a matrícula, o nome do servidor, o cargo e o resultado da avaliação de desempenho.

Assinatura

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

Leiaute

Ver modelo.

OBSERVAÇÃO

Para os textos gerados no SEI, há formulários próprios no sistema.

2cm

3cm

2cm

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

A

B

B

2,5cm

Dois espaços simples

B

B


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

C

Corpo do texto:
Entrelinhamento simples

Parágrafos:
Espaço antes – 6pt

2cm



Superior Tribunal de Justiça

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO STJ/SGP N. ___ DE ___ DE _____ DE ___.

Homologa o resultado final da avaliação de desempenho no estágio probatório dos servidores que especifica.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. ___ do Manual de Organização do Superior Tribunal de Justiça, tendo em vista as informações constantes do Processo STJ n. ___/___ e

CONSIDERANDO a aprovação dos servidores no estágio probatório, nos termos do art. ___ da Resolução STJ/GP n. ___ de ___ de (mês por extenso) de _____, com a conseqüente comprovação da aptidão para o exercício do cargo efetivo;

CONSIDERANDO a exigência de homologação da avaliação de desempenho no estágio probatório, conforme o art. 20, § 1º, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Fica HOMOLOGADO o resultado final da avaliação de desempenho no estágio probatório dos servidores abaixo especificados, uma vez que foram atendidos os requisitos legais e regulamentares:

| Matrícula | Nome do Servidor | Cargo | Resultado |
|-----------|------------------|--|-----------|
| --- | --- | Analista Judiciário, Área Judiciária | Aprovado |
| --- | --- | Técnico Judiciário, Área Administrativa | Aprovado |

(assinatura)
(nome em caixa-alta)

PARTE 3

**GLOSSÁRIO
JURÍDICO**

| | | |
|---------------------------|---|---|
| ab-rogação | 1 | Ato de revogar totalmente uma lei ou decreto, uma regra ou regulamento mediante uma nova lei, decreto ou regulamento. |
| | 2 | Ato de cassar, revogar, tornar nulo ou sem efeito um ato anterior. |
| ab-rogar | | (VTD) Revogar totalmente uma lei, decreto, regulamento ou costume. Cassar, anular ou tornar sem efeito um ato anterior por entrar em vigência um princípio, preceito ou costume. Ex.: “A tolerância ou a omissão de algumas autoridades em reprimir contravenção penal não têm o condão de ab-rogar ou derrogar norma legal” (REsp n. 23.221/SP, STJ). |
| absolver | | (VTD e VTDI) Releva alguém da culpa imputada, perdoar. Ex.: O réu não foi absolvido (da acusação). |
| abuso de poder | | Ato de exorbitar dos poderes conferidos. Exercício de atos não outorgados no mandato ou na procuração. |
| ação | | Meio processual pelo qual o cidadão pode buscar uma decisão judicial para, através de advogado constituído nos autos, fazer valer um direito que acredita ser-lhe assegurado pela ordem jurídica. |
| ação acessória | | Ação que, sem vida própria, segue o rito processual da principal, porque nela é gerada e processada. A reconvenção é uma ação acessória. |
| ação anulatória | | Ação cujo objetivo é extinguir ato ou negócio jurídico por vício resultante de erro, dolo ou coação. É proposta quando, por meio da extinção do ato, a parte pretende alterar a situação jurídica preestabelecida. |
| ação cautelar | | Ação preparatória (antes da ação principal) ou preventiva (durante a ação principal) de efeito temporário que visa garantir a eficácia do processo principal com ela relacionado. Tem caráter instrumental, pois preserva o exercício de conhecimento ou de execução de outra ação. |
| ação cível | | Ação que tem a finalidade de promover a garantia ou defesa de um direito da ordem civil, em cujos institutos jurídicos encontra fundamento. Ação civil. |
| ação civil pública | | Ação de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico, bem como a qualquer |

outro interesse difuso ou coletivo. Pode ser ajuizada pelo Ministério Público, pela União, pelos estados, pelos municípios, pelas autarquias, pelas empresas públicas, pelas fundações, pelas sociedades de economia mista e por associações interessadas (que tenham sido constituídas há, no mínimo, um ano).

ação conexa

Aquela que pode ser reunida a outra que tenha em comum o objeto e/ou a causa de pedir; desse modo, ambas formam um só processo e obtêm uma só sentença.

ação criminal ou penal

Procedimento judicial que visa à aplicação da lei penal a agente de ato ou a responsável por omissão definidos como crime ou contravenção. Pode ser de natureza pública ou privada.

ação declaratória

Aquela que, sem força de execução, limita-se ao reconhecimento da existência ou inexistência de um direito ou de uma relação jurídica ou da autenticidade ou falsidade de um documento ou obrigação.

ação declaratória de constitucionalidade

Meio processual de obter declaração do Supremo Tribunal Federal acerca da validade de preceito legal ou de ato normativo federal em face da norma constitucional.

ação de execução

Aquela que objetiva obrigar o cumprimento de um direito já reconhecido, que busca fazer com que o devedor cumpra obrigação já reconhecida.

ação direta de inconstitucionalidade

Meio processual de obter declaração do Supremo Tribunal Federal acerca da inconstitucionalidade de preceito legal ou de ato normativo federal ou estadual.

ação popular

Direito que assiste ao cidadão de pleitear na Justiça a anulação ou a declaração de nulidade de atos lesivos ao patrimônio da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como das entidades de que o Estado participe.

ação possessória

Procedimento judicial que visa à proteção do possuidor da coisa contra atos de violência ou de esbulho que a atinjam ou possam atingi-la.

ação preparatória

A lei faculta à pessoa praticar ato jurídico como preparatório à ação que pretende propor, visando assegurar seu direito. Só pode ser requerida se motivos imperiosos a justificarem.

ação preventiva

A ação preventiva – medida preventiva – vem durante a lide. É pedida por uma das partes para acautelar interesses ou para evitar que a parte, em face de atos do litigante contrário, possa ser prejudicada. Também só pode ser requerida se motivos imperiosos a justificarem.

| | | |
|--------------------------|---|--|
| ação principal | | É a que traz o objetivo principal da lide. É independente, isto é, tem existência própria. |
| ação rescisória | | Procedimento judicial de competência originária dos tribunais por meio do qual se pedem a decretação de nulidade ou ilegalidade de uma sentença proferida e a eventual reapreciação do mérito. Aplica-se a decisão transitada em julgado. |
| acoimar | | (VTDP) Infligir coima, punir, castigar. Ex.: A exegese das regras do art. 11 da Lei n. 8.429/1992, considerada a gravidade das sanções e restrições impostas ao agente público, deve ser realizada <i>cum grano salis</i> , máxime porque uma interpretação ampliativa poderá acoimar de ímprobas condutas meramente irregulares. |
| acórdão | | Peça escrita que contém o julgamento proferido por órgão colegiado de um tribunal; não por um juiz. Aresto. (V. <i>sentença</i> .) |
| acórdão exequendo | | Acórdão que está sendo executado ou que está em situação legal de poder ser executado. |
| acórdão impugnado | | Acórdão que teve a validade contestada pelo recorrente. O mesmo que <i>acórdão recorrido</i> . |
| acordar | 1 | (VI) Fazer acordo, ajustar, firmar contrato. Ex.: Em se tratando da Medida Provisória n. 542/1994, instituidora do Plano Real, por seu caráter de norma de ordem pública, terá ela eficácia plena e alcance imediato, inclusive nas cláusulas de reajuste de contratos, não podendo as partes acordar de modo diverso. |
| | 2 | (VTD e VTI) Concordar, resolver de comum acordo. Ex.: Locador e locatário acordaram majorar o aluguel; Acordaram em adiar o julgamento. |
| acusar | 1 | (VTD e VTDI) O verbo <i>acusar</i> no sentido de <i>incriminar</i> , <i>culpar</i> pede sempre objeto direto de pessoa. Ex.: O promotor acusou o réu sem dó nem piedade; Acusaram o suspeito de manipular os mais humildes. |
| | 2 | (VTDP) No sentido de <i>tachar</i> , <i>caracterizar negativamente mediante palavra</i> , pede objeto direto e admite predicativo do objeto. |

Ex.: O policial de trânsito acusou o homem de subornado.

3 (VTD) No sentido de *comunicar, notificar, confirmar*, pede objeto direto.

Ex.: A secretária acusou o recebimento do convite.

adequar

(VTDI) Tradicionalmente, este verbo era considerado defectivo. O Dicionário Houaiss, entretanto, registra a tendência moderna para a conjugação regular em todos os modos, tempos e pessoas: *adéquo, adéguas, adéqua, adéquam* (pres.ind.); *adéque, adéques, adéque, adequemos, adequeis, adéquem* (pres.subj.); *adéqua, adéque, adequemos, adequai, adéquem* (imperativo afirmativo).

Ex.: A Lei de Execuções Penais assegura poderes ao juiz da execução, a fim de que, desse modo, se adéque a pena a seu destinatário.

adimplir

(VTD) Cumprir, executar um contrato, acordo, etc.

Ex.: Todos adimpliram as cláusulas contratuais.

OBSERVAÇÃO

Segundo Houaiss, *adimplir* é conjugado em todas as pessoas.

Ex.: *Eu adimplo; Tu adimpleres; Ele adimplere; Nós adimplimos; etc.*

aditamento

Acréscimo, adendo, adição.

adjudicar

(VTDI) Transferir bens do domínio de uma pessoa para o domínio de outra em consequência de execução, sucessão ou venda.

Ex.: Adjudicou os bens ao tutor da criança.

aduzir

(VTD e VTDI) Trazer, apresentar (razões, provas, testemunhos, etc.), expor.

Ex.: *Aduz contrariedade ao art. 52, § 1º, da Lei n. 8.078/1990; O advogado aduziu ao juiz novos argumentos.*

advocacia administrativa

Crime perpetrado por funcionário público que consiste em patrocinar, direta ou

indiretamente, interesse privado perante a administração pública, valendo-se da posição de funcionário; tráfico de influência.

afetação

Ato (do relator) de afetar, de submeter um recurso ao órgão colegiado do qual é membro ou a um dispositivo legal. (O termo ainda não está dicionarizado nesta acepção, contudo está em pleno uso no texto jurídico.)

Ex.: O Ministro sugeriu a afetação do recurso à Corte Especial.

afetar

(VTDI) Submeter (o relator) um recurso ao órgão colegiado do qual participa. (De igual modo, ainda não está dicionarizado neste sentido.)

Ex.: A Quarta Turma decidiu afetar à Corte Especial o recurso do Ministério Público.

afeto

O adjetivo *afeto* significa *da competência de, da alçada de, dependente de, subordinado a*.

Ex.: Tema afeto à Segunda Seção; matéria afeta ao recurso principal.

agravante

1

No sentido de *circunstância que intensifica a gravidade do delito, agravante* é um substantivo feminino.

Ex.: Ele comentou duplo assassinato, e com uma agravante: em estado de embriaguez preordenada.

2

Designa, também, *a pessoa que interpõe agravo*. Neste caso, é substantivo de dois gêneros, devendo ser usado de acordo com o sexo da pessoa que interpõe o recurso: *o agravante/a agravante*.

agravar

1

(VTI) Interpor (quem é parte no feito) o recurso de agravo.

Ex.: O prazo para agravar da decisão que indefere o pedido de suspensão de segurança, nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei n. 8.437/1992, é de 5 dias.

2

(VTD) Sobrecarregar, onerar.

Ex.: Admitido apenas o recurso especial da contribuinte, não é possível agravar a sua situação quanto à prescrição do direito postulado no feito, sob pena de violação do princípio que veda a *reformatio in pejus*.

| | |
|-------------------------------------|---|
| agravo | Recurso que se interpõe com o propósito de modificar decisão interlocutória. O agravo pode ser interposto de duas formas: por instrumento ou na forma retida. |
| agravo de instrumento | Recurso interposto contra decisão interlocutória. O agravo será processado fora dos autos em que se deu a decisão impugnada, formando razões e contrarrazões dos litigantes para o respectivo julgamento. |
| agravo regimental ou interno | Recurso sem efeito suspensivo disciplinado no regimento interno do tribunal que o adota. É interposto contra decisões monocráticas do presidente do tribunal, de seção e de turma ou de relator que causem prejuízo ao direito da parte. Os órgãos julgadores devem-se pronunciar sobre tais decisões, confirmando-as ou reformando-as. |
| agravo retido | Recurso interposto contra decisão interlocutória mediante requerimento do agravante, sendo julgado preliminarmente ao recurso principal. Fica nos próprios autos do processo. |
| ajuizar/mover/propor | (VTD) Levar uma questão a juízo, tornar uma questão objeto de processo ou demanda judicial (utilizado para ação). Ex.: No processo sob julgamento, o autor, em vez de valer-se da cautelar preparatória, ajuizou diretamente a ação principal, discutindo o contrato e pleiteando a devolução de parcelas pagas. |
| al | <i>Al</i> é uma forma de pronome indefinido ou substantivo arcaizada que significa <i>outra pessoa, outra coisa, o mais, tudo o mais</i> . Na linguagem forense, ainda aparece em fórmulas consagradas. Ex.: A testemunha emudeceu e al não disse; Ele jamais será condenado se por al não for acusado. |
| alvará de soltura | Ordem judicial que determina a liberdade de uma pessoa que está presa. |
| alvará judicial | Decreto lavrado por ordem do juiz para que se cumpra uma decisão por ele tomada mediante sentença ou mero despacho. |
| análogo | Diz-se dos casos que são resolvidos por extensão ou por analogia devido à semelhança ou paridade. |
| anatocismo | É a incidência de juros calculados sobre os juros acrescidos ao saldo devedor em razão de não terem sido pagos. Os juros assim obtidos são somados ao capital, e esse total será a base |

para o cálculo da nova contabilização de juros. A capitalização de juros não é admitida em nosso ordenamento jurídico, salvo quando há estipulação legal que a autorize.

anuir

(VTI) Aprovar ou autorizar a prática de um ato, aceitá-lo depois de feito, sem nenhuma objeção, ou nele consentir.

Ex.: Assim, o embargado torna-se responsável pelo pagamento da verba honorária da demanda quando, em vez de anuir ao afastamento da constrição sobre o bem, oferece resistência aos embargos de terceiro.

aparte

Ato de interromper o orador para emitir um comentário.

Ex.: Vossa Excelência me concede um aparte?

apelação

Recurso que se interpõe contra decisão definitiva de primeira instância para instância imediatamente superior, a fim de que sejam reexaminadas e julgadas novamente as questões decididas no juízo inferior.

apelar

(VI e VTI) Recorrer do teor de uma sentença, interpor recurso.

Ex.: A sentença concedeu-lhe o direito de apelar em liberdade; Como apenas o primeiro paciente apelou da sentença condenatória, houve o trânsito em julgado da condenação para o corréu.

apenar

(VTD) Impor pena a alguém por crime cometido.

Ex.: Não se pode apenar o agente marítimo por irregularidade praticada pelo armador.

apensar

(VTDI) Anexar, juntar, pôr em apenso.

Ex.: Apensou a petição aos autos.

apropriação indébita

Crime praticado por quem se apropria, sem o consentimento do dono, de um bem móvel alheio cuja guarda detinha.

aresto

(V. *acórdão*.)

à revelia

(V. *revelia*.)

| | |
|--|--|
| arguir | (VTD) Alegar receio fundamentado de prejuízo à imparcialidade de juiz, representante do Ministério Público, testemunha, perito, etc. devido a certas circunstâncias ou interesses que possam privar qualquer deles da correção no exercício de suas funções. (Usado para <i>exceção de impedimento</i> , <i>exceção de suspeição</i> e <i>exceção de incompetência</i> .) Também significa <i>argumentar</i> . |
| arras | Quantia em dinheiro ou coisa fungível dada por um dos contratantes ao outro para garantir a obrigatoriedade do contrato firmado; sinal. As partes podem estipular o direito de se arrepender, apesar das arras dadas. Nesse caso, se o arrependido for o que as deu, perdê-las-á em proveito do outro; se for aquele que as recebeu, deverá restituí-las em dobro. |
| arrazoar | (VTD) Expor razões ou argumentos sobre um efeito ou sobre uma causa, a favor ou contra. Dar as razões escritas sobre o caso em juízo, ou escrever tais razões ou alegações para serem juntadas aos autos no prazo estipulado pelo juiz ou disposto em lei. Ex.: O advogado requer vista dos autos e retirada do feito para arrazoar a defesa. |
| arresto ou embargo | Providência cautelar que consiste na apreensão judicial antecipada e provisória de bens do suposto devedor para garantir pagamento ao credor. |
| assinar prazo | (VTDI) Estabelecer prazo. Ex.: Dessarte, na forma do art. 321, c/c o art. 1.007, § 2º, ambos do novo CPC, o relator assinou aos autores prazo de 15 dias para a regularização do valor do depósito. |
| assistência judiciária (gratuita) | Assegurada por lei às pessoas comprovadamente pobres que não tenham condições de pagar despesas ou custas judiciais sem prejuízo de seu sustento e do sustento da família, consiste na faculdade de pleitearem a gratuidade da justiça para que sejam defendidos os direitos que alegam ter. |
| astreinte | Indica a penalidade imposta ao devedor na execução de obrigações de fazer ou não fazer, consistente em multa diária que se integra ao montante devido e dura enquanto permanecer a inadimplência. |
| atenuante | No Direito Penal, tanto se refere à circunstância que tem força legal para atenuar a pena a ser aplicada ao réu por infração ou prática de delito (circunstância atenuante) como significa a própria circunstância ou razão legal que enseja a redução da pena (a atenuante). Ex.: “É firme o entendimento de que a incidência de circunstância atenuante não pode |

conduzir à redução da pena abaixo do mínimo estabelecido em lei” (REsp n. 1.117.068/PR); O caráter objetivo da atenuante não...

| | | |
|---------------------------|---|--|
| atestar | | (VTD) Afirmar a veracidade de certo fato ou a existência de certa obrigação. Ex.: <i>Existem outros meios de prova que atestam o efetivo emprego do revólver.</i> |
| ato coator | | Ato que fere, ameaça ou viola direito certo e incontestável, que transgredir princípio de lei ou que é inconstitucional. É proveniente de autoridade que o pratica extrapolando suas atribuições legais. |
| ato jurídico | | Ato lícito cujo objetivo imediato seja conceder, resguardar, transferir, modificar ou extinguir direitos. |
| autor | 1 | Na relação processual, aquele que intenta ação judicial contra alguém. |
| | 2 | No aspecto criminal, é aquele que pratica um delito ou contravenção. |
| autoridade coatora | | Agente público dotado de poder decisório no exercício de atividade pública a quem se atribui prática de abuso de poder. |
| autos | | Conjunto ordenado das peças que compõem um processo judicial ou administrativo, isto é, petição inicial, petições, certidões, documentos, termos de diligências e de audiências, sentenças, etc. O mesmo que processo. |
| autos conclusos a | | (V. <i>concluso</i> .) |
| autuar | | (VTD) “Lavrar um auto de infração contra (alguém); [...] reunir e ordenar em forma de processo (as peças produzidas em juízo)”, colocando na capa, caso sejam autos físicos, a natureza da ação e o nome das partes (HOUAISS, 2014). |
| averbação | | Registro de alguma anotação à margem de um documento que altere ou amplie seu conteúdo; declaração. |
| avocação | | Ato pelo qual autoridade de grau superior traz a seu juízo ou jurisdição causa que tramita em juízo ou instância inferior ou pelo qual o juiz, mesmo de igual hierarquia, chama a seu juízo causa de sua competência que corre em outro. |

| | | |
|---|---|---|
| avocar | 1 | (VTDI) Chamar a si, atribuir-se. Ex.: Eles avocam a si o direito de poder escolher. |
| | 2 | (VTD) Chamar (o juiz) a seu juízo a causa que corre em outro: Ex.: O Município de Jataí se insurge contra decisão do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, o qual avocou os autos de ação de rito ordinário. |
| baixa dos autos | | Volta dos autos do grau superior para o juízo originário (<i>a quo</i>), após julgamento do último recurso interposto. |
| baixa em diligência | | Devolução dos autos à instância inferior para que se pronuncie ou tome as providências solicitadas. |
| bônus de subscrição (<i>stock options</i>) | | Títulos negociáveis emitidos pelas empresas dentro do limite de aumento do capital. Eles conferem a seus titulares o direito de subscrever ações do capital social (ato chamado de subscrição) nas condições de preço e prazo constantes do certificado, mediante apresentação do título. |
| busca e apreensão (Direito Processual Civil) | | Ação cautelar específica destinada à busca e apreensão de pessoas ou coisas do poder de quem as detenha ilegalmente, para que sejam guardadas até que o juiz decida a quem devem ser entregues definitivamente. |
| busca e apreensão (Direito Processual Penal) | | É o meio de prova que consiste na apreensão de pessoas ou objetos cuja natureza contribua para a elucidação de crime. A busca será domiciliar ou pessoal. |
| caber | 1 | (VI e VTI) Ser admissível, ter cabimento, vir a propósito, convir. Ex.: Já não cabe recurso; “Dos atos e decisões do Conselho de Administração não cabe recurso administrativo” (RISTJ, art. 39). |
| | 2 | (VTI) Incumbir, competir. Ex.: Cabe ao presidente representar o Tribunal. |
| câmara | | Cada uma das seções em que se dividem certos tribunais para o julgamento dos feitos. |

| | |
|-------------------------------|--|
| caráter satisfativo | Qualidade do pedido que se realiza antecipadamente, a fim de evitar o perecimento do direito. Embora ainda não dicionarizado, o vocábulo <i>satisfativo</i> está em uso no meio jurídico. |
| carta de ordem | Carta em que um juiz requisita a outro, de juízo inferior, a realização de ato ou diligência na jurisdição deste, com prazo prefixado de cumprimento. |
| carta de sentença | Novos autos que se formam pela junção de várias peças do processo, nos quais se vai processar a execução da sentença se, por motivos imperiosos, não puder ser executada nos autos originais ou nos suplementares. |
| carta precatória | Carta que um órgão judicial dirige a outro (de categoria igual ou superior à sua) de circunscrição diferente, para que este faça ato processual (inquirição de testemunhas, citação ou outros) nos limites de sua circunscrição. |
| carta rogatória | Instrumento mediante o qual uma autoridade judicial de um país solicita a uma de outro o cumprimento de uma diligência como citação, interrogatório de testemunhas e prestação de informações. A rogatória, em regra, deve ser remetida por via diplomática. |
| causa | Conjunto de interesses de uma das partes em litígio que se quer fazer valer perante a autoridade judicial. O mesmo que demanda, ação, pleito judicial. |
| chamar o feito à ordem | Ato judicial destinado a corrigir irregularidades ou vícios do processo. Ex.: Não é lícito ao tribunal local “chamar o feito à ordem” e admitir recurso especial não admitido anteriormente. |
| ciente | Palavra usada pela pessoa a quem se deu informação de algum ato ou fato jurídico. “Na técnica processual, o <i>ciente</i> tanto pode ser expresso, como decorrer de ato inequívoco pelo qual ele se evidencie” (SILVA, 2014, p. 290). |
| circunscrição | Divisão territorial onde se exercem o poder jurisdicional e o administrativo. |
| citação | Ato de intimar alguém a que compareça perante autoridade judiciária, a fim de participar dos atos e termos de demanda contra ele proposta. |
| cláusula-mandato | Cláusula que autoriza administradora de cartão de crédito a obter financiamento sem prestar contas ao consumidor, a despeito da qual se manifestou o STJ mediante a Súmula n. 60. |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| cognição sumária | | (V. <i>juízo provisório</i> .) |
| coisa julgada | | Qualidade que a sentença adquire de não poder mais ser alterada quando dela já não cabe nenhum tipo de recurso. |
| colação | | Ato que consiste em restituir à massa comum da herança bens recebidos por herdeiros durante a vida do legante, com o objetivo de igualar o tratamento entre eles na partilha. |
| comarca | | Circunscrição sob a jurisdição de juiz de direito. |
| cominar | 1 | (VTDI) Ameaçar com pena ou castigo no caso de infração da lei. Ex.: <i>Cominaram-lhe penas infamantes.</i> |
| | 2 | Prescrever pena ou castigo. Ex.: <i>O Juízo de primeiro grau condenou os réus a devolver os valores indevidamente recebidos, além de cominar-lhes as sanções previstas na Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992.</i> |
| compensar | | (VTDI) Estabelecer equilíbrio, contrabalançar; reparar o dano, o incômodo. Ex.: <i>Talvez seja o caso de compensar a agravante com a confissão.</i> |
| competência | | Autoridade conferida por lei a juiz (ou tribunal) que o capacita a conhecer de ações a ele submetidas para deliberação dentro de determinada circunscrição judiciária e a julgá-las. Quando dois juízos se declaram competentes ou incompetentes para o julgamento do mesmo feito, pode incidir o conflito de competência (positivo ou negativo). |
| compulsar | | (VTD) Manusear e examinar papéis, documentos, autos ou livros, seja para conhecer o conteúdo, seja para extrair deles notas ou certidões. Ex.: <i>Ao compulsar os autos, constatei a ausência da assinatura do patrono da parte na petição dos embargos de declaração.</i> |
| comutar (Direito Penal) | | (VTD e VTDI) Substituir uma pena grave por outra mais benéfica ao réu; atenuar a pena. Ex.: <i>Diante do exposto, com fundamento no art. 2º do Decreto n. 5.620/2005, comuto o</i> |

remanescente das penas privativas de liberdade impostas ao sentenciado e, como consequência, determino a redução em 1/5; Comutar uma pena a um condenado.

concessão de exequatur

Atribuição do Superior Tribunal de Justiça, consiste em autorizar a execução, em carta rogatória, de diligências ou atos processuais requisitados por autoridade judicial estrangeira.

concluso

“Diz-se de autos que foram enviados, com termo de conclusão, ao juiz, em cujo poder permanecem para que neles exare despacho ou dê sentença” (HOUAISS, 2014).

conculção

“Exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função [pública] ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida [...]” (CP, art. 316).

conflito de competência

Incidente processual que pode ocorrer quando dois ou mais juízos se declaram competentes ou incompetentes para julgar o mesmo processo.

conhecer de

(VTI) Tomar (o magistrado) conhecimento de uma causa ou de um recurso, acolhendo-os ou não no mérito, afastadas quaisquer preliminares de não conhecimento (v.g., intempestividade, incompetência ou ilegitimidade).

Ex.: A Quarta Turma, por unanimidade, conheceu do recurso especial nos termos do voto do ministro relator e, no mérito, negou-lhe provimento.

OBSERVAÇÃO

Como, nesta acepção, o verbo é transitivo indireto, não pode ser passivado. Assim, são inadmissíveis construções como esta: *O recurso não foi conhecido.*

conjunto fático-probatório

Elementos de prova (fatos, documentos) considerados numa demanda judicial que orientam a aplicação do Direito.

contestar

(VTD) Reclamar, disputar, negar, contradizer.

Ex.: *Discute-se a legitimidade ativa ad causam de suposto adquirente de veículo para contestar penalidades.*

contrarrazões

Argumentos mediante os quais uma parte impugna as razões oferecidas pela outra.

convolar

1

(VTI) Mudar de opinião, de estado civil, de foro, etc.

Ex.: *Convolara para outro partido.*

2 (VTDI) Transformar um ato judicial em outro ato.

Ex.: *O juiz convolou o arresto em penhora de bens.*

correição

Função administrativa inerente ao corregedor-geral ou a juízes corregedores cuja finalidade é corrigir os erros e abusos de autoridades judiciárias e de serventuários e auxiliares da Justiça.

correição parcial

Ação administrativo-judiciária usada contra despachos que implicarem inversão tumultuária do processo, se não houver recurso específico para o caso.

corrupção ativa

“Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício [...]” (CP, art. 333).

corrupção passiva

“Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função [pública] ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem” (CP, art. 317).

crime comum

Crime praticado por qualquer cidadão, independentemente da qualidade de quem o perpetra (roubo, furto, homicídio simples, etc.).

crime de aborto

Crime cometido quando se interrompe uma gravidez de forma proposital, fora dos casos previstos em lei.

crime de responsabilidade

Crime praticado com abuso de autoridade ou falta de exação no cumprimento dos deveres funcionais.

crime militar

Aquele que, declarado como tal nas leis militares, é praticado por pessoa alistada em uma das três armas.

cuidar de

(VTI) Versar sobre; discorrer sobre. Esta acepção ainda não está registrada nos dicionários. É, no entanto, comum no texto jurídico. (*V. tratar.*)

Ex.: *Cuida-se de agravo de instrumento interposto contra a decisão que indeferiu o pedido.*

curso

Movimento, andamento, duração de qualquer coisa.

| | |
|--------------------------|--|
| curso da ação | Consiste no andamento da ação ou do respectivo processo. |
| custas | Taxas cobradas pelo Poder Público em decorrência dos serviços prestados para a realização dos atos processuais. Ex.: <i>As custas do processo correrão por conta do recorrente.</i> |
| custódia cautelar | Prisão cautelar; prisão anterior ao decreto condenatório transitado em julgado, isto é, prisão em flagrante, prisão preventiva, prisão decorrente de sentença de pronúncia, prisão decorrente de sentença penal condenatória sujeita a recurso e prisão temporária. |
| dar entrada em | Embora alguns não aceitem esta expressão, ela já foi dicionarizada por Houaiss com a acepção de “encaminhar, entregar (ofício, petição, etc.) para se iniciarem trâmites administrativos, legais, etc.”. Ex.: <i>O advogado deu entrada no processo no Tribunal de Justiça local; A administração deu entrada em processo disciplinar contra o funcionário.</i> |
| dar provimento | Proferir decisão favorável a recurso, modificando decisão anterior. Ex.: <i>A Turma, por unanimidade, deu provimento ao recurso nos termos do voto do ministro relator.</i> |
| decadência | “Percimento ou extinção de um direito por não ter sido exercido no prazo fixado em lei; caducidade” (HOUAISS, 2014). |
| decair | (VI) “Perder causa ou processo.” Ex.: <i>A parte que decai paga as custas”</i> (HOUAISS, 2014). |
| decano | Componente mais antigo de uma instituição segundo a prioridade da posse. |
| decidir | (VI e VTD) Dar decisão, julgar, sentenciar. Ex.: <i>O juiz decidiu (o pleito) favoravelmente ao réu.</i> |
| decisão agravada | Decisão contra a qual se interpôs agravo. |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| decisão interlocutória | | Ato do juiz que resolve pedido das partes em relação ao regular prosseguimento do processo sem terminá-lo. |
| decisão monocrática | | Decisão proferida por apenas um juiz; não por colegiado. |
| decurso | | Espaço de tempo decorrido ou o prazo que se passou; prazo esgotado. |
| deduzir | | (VTD) Propor ação, demanda; expor, alegar. Ex.: <i>A pretensão deduzida não encontra amparo legal, razão por que a indefiro.</i> |
| deferir | 1 | (VTD) Atender; dar despacho ou decisão favorável. Ex.: <i>Recebo a petição como embargos de declaração apenas para deferir o pedido consistente na retirada da expressão “com aplicação de multa” da certidão de julgamento.</i> |
| | 2 | (VTDI) Atribuir, conferir. Ex.: <i>“O juiz deferiu a herança aos requerentes” (HOUAISS, 2014).</i> |
| defeso | | Qualidade de tudo que é proibido ou interdito, seja por lei, por sentença judicial ou por outro ato a que se deva obediência. |
| deliberação | | Decisão tomada por uma pessoa ou por uma assembleia por meio de discussão prévia e exame da matéria a elas submetida. |
| delito | | Todo fato ilícito, isto é, todo fato voluntário ou culposos, de natureza civil ou criminal, que possa resultar em reparação e, assim, sujeitar aquele que o causou às sanções legais; crime. |
| delonga | | Demora ou dilação do tempo que se concede para que nele se pratique algo. |
| demanda | | Processo judicial; litígio; causa. |
| demandar | 1 | (VI) Propor demanda, disputa em juízo. Ex.: <i>Há muito aqueles dois vivem a demandar.</i> |
| | 2 | (VTD) Requerer judicialmente. |

Ex.: Consoante precedentes da Corte, os sindicatos só possuem legitimidade para demandar em juízo a tutela de direitos subjetivos individuais de seus filiados como substituto processual quando se cuidar de direitos homogêneos que tenham relação com seus fins institucionais.

denegar

(VTD) Indeferir; proferir decisão ou despacho contrário; recusar.

Ex.: Acordam os ministros da Quinta Turma do Superior Tribunal de Justiça, por unanimidade, conhecer parcialmente do pedido e, nessa parte, denegar a ordem.

denúncia

Ato com que órgão do Ministério Público, dentro de sua competência, formaliza, no processo criminal, a acusação perante o juízo de primeiro grau ou perante o tribunal, o que dá início à ação penal. Aceita a denúncia, o denunciado passa a ser réu na ação.

denúnciação da lide

Ato que consiste em chamar o terceiro (denunciado) que mantém vínculo de direito com a parte (denunciante) para vir responder pela garantia do negócio jurídico, se o denunciante sair vencido no processo. O objetivo primordial de tal intervenção é o de liquidar, numa única sentença, o direito que o denunciante tenha contra o denunciado, fazendo com que a sentença possa valer qual título executivo em favor do denunciante e contra o denunciado (na hipótese de o denunciante perder a demanda). Segundo Houaiss, significa a “notificação que se faz chegar a terceiro a fim de que venha tomar parte num processo cujos efeitos podem ou devem futuramente atingi-lo; chamamento à autoria; denúncia; litisdenúncia”.

depositário infiel

Aquele que não restituiu coisa que lhe foi entregue em depósito, ou não repassou a quem de direito quantia que lhe foi confiada.

deprecar

(VTD e VTDI) Requisitar ao juiz de outra jurisdição a prática de ato ou diligência necessária ao andamento do processo.

Ex.: O maior tempo necessário ao encerramento do sumário encontra-se justificado pela necessidade de se deprecar a oitiva das testemunhas de defesa; O Juízo das Execuções Penais do Rio de Janeiro deprecou a execução da pena ao Juízo federal.

desaforamento

Ato de retirar uma ação já iniciada de um foro para encaminhá-la a outro, onde deverá ser processada e julgada.

desagravar

(VTD e VTDI) Reparar uma ofensa ou insulto.

Ex.: Pediram-lhe que desagravasse o ofendido; “Desagravar alguém dos danos que lhe causaram” (HOUAISS, 2014).

| | | |
|------------------------|---|---|
| desapropriação | | Transferência de um imóvel particular para o domínio do Estado por necessidade, utilidade pública ou interesse social, mediante prévia e justa indenização. |
| desarquivamento | | Ato ou efeito de desarquivar, de retirar do arquivo um processo. |
| descriminalizar | | (VTD) Retirar os elementos típicos de ato antes previsto como crime ou contravenção. |
| discriminar | | (VTD) Absolver do crime imputado; tirar a culpa, inocentar, impronunciar. |
| desentranhar | | (VTDI) Retirar (um documento) do corpo dos autos. Ex.: <i>Determinou que a petição fosse desentranhada dos autos.</i> |
| despacho | | Na relação processual, ato destinado a dar andamento a feito. |
| desprover | | (VTD) Negar provimento; proferir decisão desfavorável a recurso. Ex.: <i>Assim, nada impede que se utilizem fundamentos diversos daqueles apresentados na origem para desprover o recurso.</i> |
| desprovido | 1 | Juridicamente, o mesmo que <i>improvido</i> . |
| | 2 | Aquele que é falto de recursos, desprevenido. Ex.: <i>Trabalho desprovido de bibliografia; Cozinha desprovida de baixela; Carro desprovido de acessórios; Medida cautelar desprovida de liminar.</i> |
| desprovimento | | Termo usado para designar o “ato de negar provimento a recurso” (HOUAISS, 2014). É desaconselhável usar <i>não provimento</i> , uma vez que <i>desprovimento</i> já está dicionarizado. |
| detenção | | Pena privativa de liberdade mais branda que a reclusão e mais severa que a prisão simples, reservada esta às contravenções. |
| diligência | 1 | Ato determinado por juiz que os funcionários da Justiça executam para esclarecer fatos, realizar determinados atos ou produzir provas. |
| | 2 | Atenção ou cuidado que deve ter a pessoa que executa um ato ou procede a um negócio, para que tudo se cumpra com regularidade. A diligência exprime, pois, a prudência empregada na execução dos atos e negócios jurídicos. |

diligenciar

(VTD ou VTI) “Empregar, com presteza, os meios para; empenhar-se, esforçar-se, cuidar” (HOUAISS, 2014).

Ex.: Ordem que se denega, recomendando-se ao juízo impetrado que *diligencie garantir* a rápida solução do pedido de progressão de regime formulado; Constata-se, portanto, que, na verdade, a parte olvidou *diligenciar a produção e juntada* da mencionada prova por ocasião do ajuizamento da ação originária; Acordam os ministros da Sexta Turma do Superior Tribunal de Justiça, por unanimidade, negar provimento ao recurso com a recomendação ao juiz de direito de que *diligencie por ultimar* a instrução do feito; Acordam os ministros da Sexta Turma do Superior Tribunal de Justiça, por unanimidade, não conhecer do *habeas corpus*, recomendando, todavia, ao Tribunal *a quo* que *diligencie por verificar* se as pacientes já cumpriram a pena.

OBSERVAÇÃO

Nem sempre o complemento do verbo *diligenciar* pode ser um substantivo: *Diligencie o requerente o endereço solicitado*. Como se vê, é inaceitável pensar que alguém irá empenhar-se para o endereço ou esforçar-se pelo endereço. O lógico seria dizer: *Diligencie o requerente (por) providenciar o endereço*. No entanto, em *A parte olvidou diligenciar a produção e juntada da prova*, o substantivo pode ser empregado por ter “força verbal”.

direito coletivo

É direito coletivo aquele de natureza indivisível em que sejam interessados grupo, categoria ou classe de pessoas ligadas entre si ou com a parte contrária por uma mesma relação jurídica.

direito difuso

É direito difuso aquele de natureza indivisível impossível de ser particularizado ou aqueles cujos titulares não podem ser identificados particularmente; direito que atinge a todos de forma indeterminada.

direito individual homogêneo

É o direito coletivo que pode ser requerido individualmente.

direito líquido e certo

Direito que provém da prova pré-constituída dos fatos que o demonstram; aquele que não mostra dúvida em razão da clareza e evidência com que se manifesta.

dissídio trabalhista

Controvérsia individual ou coletiva submetida à Justiça do Trabalho.

distribuição

Escolha do relator do processo por sorteio ou por prevenção. O relator sorteado pode declarar-se impedido, caso em que é feito novo sorteio.

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| distribuir | | (VTD e VTDI) Designar o juiz, desembargador ou ministro que irá encarregar-se de um processo. Antes da distribuição, é necessário verificar se há prevenção, que ocorre quando um magistrado já estabeleceu competência para julgar uma ação por ter sido o primeiro a conhecer da matéria. Ex.: Já distribuíram todos os processos; Seu processo foi distribuído à Segunda Seção. |
| dolo | | Na acepção civil, significa qualquer artifício, engano ou manejo com a intenção de levar alguém à prática de um ato jurídico com prejuízo para este e proveito próprio ou de outrem. Sob a ótica penal, dolo é o desígnio criminoso, a intenção criminosa de violar a lei por ação ou omissão. |
| domicílio | | É o “centro ou sede de atividades de uma pessoa, o lugar em que mantém o seu estabelecimento ou fixa residência com ânimo definitivo” (SILVA, 2014, p. 504). |
| duplo grau de jurisdição | 1 | Expressão usada para qualificar o reexame de matéria apreciada e decidida pelo Poder Judiciário. |
| | 2 | Pleito de novo julgamento, mediante a interposição de um recurso adequado, por tribunal de hierarquia superior à daquele que proferiu a decisão impugnada. |
| edital | | Publicação, na imprensa ou em lugar público, de certas notícias, fato ou ordem que devam ser divulgados ou difundidos para conhecimento tanto das pessoas nele mencionadas como de quantas outras possam ter interesse no assunto. |
| efeito devolutivo | | Resultado próprio dos recursos, transfere a matéria recorrida à instância superior para rever a decisão da instância inferior. (V. <i>efeito suspensivo</i> .) |
| efeito infringente | | Aquele que modifica ou reforma o julgamento anterior. |
| efeito retroativo | | Resultado que produz uma ação de retorno a ato ou fato já passado, para atingi-lo. Refere-se também a lei que atinge atos ou fatos anteriores à sua publicação, regulando-os ou alterando-os. |
| efeito suspensivo | | Consequência advinda da interposição de recurso que suspende a prática de qualquer outro ato no processo até haver decisão de grau superior, inclusive a execução provisória. (V. <i>efeito devolutivo</i> .) |
| embargar | | (VTD) Opor embargos pela via judicial apropriada a impedir algo; opor obstáculo à pretensão de alguém utilizando embargos. |

Ex.: Embargar uma sentença, um recurso, um despacho, uma penhora.

| | |
|--------------------------------|--|
| embargos à execução | Embargos que podem, com fundamento legal, ser opostos na fase de execução da sentença. |
| embargos de declaração | São cabíveis contra decisões supostamente obscuras, contraditórias, omissas ou duvidosas. Embargos com o objetivo óbvio de adiar a conclusão do processo (protelatórios) podem ser declarados como tal pelo relator, que condenará o embargante à multa de até 2% do valor atualizado da causa, a ser paga ao embargado. |
| embargos de divergência | Segundo o RISTJ, art. 266, <i>caput</i> , “cabem embargos de divergência contra acórdão de Órgão Fracionário que, em recurso especial, divergir do julgamento atual de qualquer outro Órgão Jurisdicional deste Tribunal [...]”. |

OBSERVAÇÃO

Não cabem embargos de divergência de decisões anteriores do mesmo órgão julgador, o que caracteriza apenas evolução jurisprudencial, e não divergência. Da mesma forma, não são admitidos embargos que tentem apresentar como divergentes entendimentos antigos, já superados pelo Tribunal.

| | |
|------------------------------|---|
| embargos de terceiro | Verificando a invasão do patrimônio de pessoas alheias à relação processual, o legislador ofertou a esses terceiros um instrumento processual de grande eficácia: embargos de terceiro. (<i>V. terceiro prejudicado.</i>) |
| embargos infringentes | Recurso cabível para impugnar acórdão resultante de decisão não unânime proferido no julgamento de apelação e de ação rescisória. |
| ementa | <ol style="list-style-type: none"> 1 Resumo de texto de lei ou de decisão judiciária. 2 Conjunto de palavras-chave que indicam o assunto discutido e a regra resultante do julgamento do caso em pauta. |
| ementar | (VTD) Fazer a ementa de, resumir. Ex.: Ementar o acórdão, a decisão. |
| ementário forense | “Coletânea de jurisprudência classificada pelas ementas” (SILVA, 2014, p. 526). |

| | |
|--|---|
| emitir | Manifestar, proferir, enunciar (usado para parecer). |
| encargo | Elemento acidental do negócio jurídico, impõe uma prestação a ser cumprida pelo beneficiário devido à liberalidade do autor, sendo cláusula acessória desse ato jurídico. Ônus imposto ao beneficiário (normalmente no caso de doação ou testamento) pela parte contrária. Incumbência. |
| encargos | Conjunto de atribuições confiadas a uma pessoa no exercício de um cargo ou comissão. |
| endosso-mandato | É o endosso “que não transfere a propriedade do título, servindo só como mandato conferido ao portador para cobrar do devedor em nome do credor”. É o mesmo que endosso procuratório (HOUAISS, 2014). |
| erário | “Conjunto de bens ou valores pertencentes ao Estado. [...] representados em valores oriundos de imposto ou de qualquer outra natureza, significando, assim, <i>a fortuna do Estado</i> ” (SILVA, 2014, p. 548). É inadmissível, portanto, dizer <i>erário público</i> . (V. <i>fisco</i> .) |
| esbulhar | (VTD e VTDI) Despojar alguém de algo que lhe pertence ou está em sua posse, sem que haja direito que justifique tal ato. Ex.: “Esbulhou o irmão descaradamente”; “Esbulhou o fazendeiro de seus direitos” (HOUAISS, 2014). |
| escoimar | (VTDI) Livrar de coima (multa), pena, censura. Ex.: <i>A boa técnica dos embargos declaratórios visa escoimar o relatório, os fundamentos e o acórdão de incoerências internas, capazes de ameaçar sua inteireza.</i> |
| Estado-Administrador/ Estado-Legislator/Estado-Juiz | Termos ainda não dicionarizados, mas em uso no meio público. Referem-se aos Poderes do Estado: Executivo, Legislativo e Judiciário respectivamente. |
| Estado de Direito | Qualquer situação criada por ato jurídico ou em razão de regra legal. Estado regulado por uma constituição que prevê pluralidade de órgãos dotados de competência distinta explicitamente determinada. Estado que tem como pressuposto o respeito às leis, à separação dos Poderes e aos direitos fundamentais. |
| estelionato | “Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento [...]” (CP, art. 171). |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| evasão do distrito da culpa | | Fuga do suspeito do local onde foi praticado o crime. |
| evicção | | Evicção é a perda da coisa em virtude de sentença judicial que a atribui a terceiro por causa jurídica anterior ao contrato. Exemplificando, suponhamos que a pessoa A vendeu e entregou uma coisa à pessoa B. Posteriormente, a pessoa C reivindicou judicialmente a coisa vendida provando que lhe pertencia e obteve sentença favorável. Nesse caso, a pessoa B, que sofreu a evicção, é obrigada a entregar a coisa à pessoa C, o verdadeiro dono. |
| exarar | | (VTD) Lavrar; registrar por escrito. Ex.: O acórdão apontado no presente regimental como acórdão paradigma, por ter sido prolatado pela mesma Turma que exarou a decisão embargada, não se presta à comprovação da divergência nos moldes elencados nos arts. 1.043 do novo CPC e 266 e 267 do RISTJ. |
| exceção da verdade | | Defesa indireta do réu acusado por crime de calúnia que lhe permite provar ser verdadeiro o fato atribuído por ele à pessoa que se julga ofendida e o processou por isso. Em caso de difamação, só pode ser utilizada quando o ofendido é funcionário público e a ofensa é referente ao exercício de suas funções. |
| exceção de pré-executividade | | Defesa possível em processo de execução por meio da qual se ataca o direito de ação de execução, independentemente do ajuizamento de embargos do devedor, mediante argumentos que demonstrem lesão grave e de difícil reparação. Concede ao devedor a possibilidade de se defender dentro do processo de execução, independentemente de penhora ou depósito. Não possui previsão legal expressa. |
| excesso de prazo | | Consiste não apenas em prazo em demasia, além do necessário, mas também em prazo que foi ultrapassado embora houvesse um termo para ele. |
| executir | | (VTD) Executar judicialmente os bens de um devedor dados em garantia. Ex.: Portanto, a ação pauliana não conduz a uma sentença anulatória do negócio, mas sim à de retirada parcial da sua eficácia em relação a determinados credores, permitindo-lhes executir os bens que foram maliciosamente alienados, restabelecendo sobre eles não a propriedade do alienante, mas a responsabilidade por suas dívidas. |
| execução | 1 | Na tramitação processual, fase na qual se promove o cumprimento da sentença. |
| | 2 | “Procedimento judicial para o efetivo recebimento de dívida líquida, certa e vencida, |

representada por documentos públicos ou particulares a que a lei atribui força executória” (AURÉLIO, 2010).

exequente

Aquele que promove a execução.

expressões latinas

Na linguagem jurídica, usam-se, com frequência, palavras e expressões latinas, as quais devem vir destacadas no texto (itálico). Eis as mais comuns, com respectivos significados.

| PALAVRA/EXPRESSÃO | SIGNIFICADO |
|----------------------------------|---|
| <i>ab actis</i> | dos feitos/dos autos |
| <i>ab alto</i> | por aproximação |
| <i>ab initio</i> | desde o começo |
| <i>ab ovo</i> | desde o começo |
| <i>a contrario sensu</i> | em sentido contrário |
| <i>ad causam</i> | para a causa |
| <i>ad cautelam</i> | por cautela/por precaução |
| <i>ad diem</i> | até o dia/dia em que termina o prazo |
| <i>ad hoc</i> | a propósito/para isto |
| <i>ad honorem</i> | por honra/gratuitamente (diz-se daquilo que é feito sem interesse lucrativo) |
| <i>ad litteram</i> | literalmente, à letra |
| <i>ad perpetuam rei memoriam</i> | para que se perpetue a verificação de uma coisa ou fato |
| <i>ad quem</i> | para quem (indica o juízo ou tribunal para o qual se dirige o recurso de decisão proferida na instância inferior) |
| <i>ad referendum</i> | para reportar (diz-se da votação sujeita à aprovação posterior de um colegiado) |
| <i>ad sensum</i> | pelo sentido |

| PALAVRA/EXPRESSÃO | SIGNIFICADO |
|-------------------------------|--|
| <i>ad verbum</i> | palavra por palavra |
| <i>a fortiori</i> | por maior razão/com razão mais convincente/ com mais forte razão/em consequência de um resultado anterior mais forte |
| <i>a limine</i> | desde o início/ de antemão |
| <i>amicus curiae</i> | pessoa, entidade ou órgão com interesse em uma questão jurídica levada ao Poder Judiciário; insere-se no processo como um terceiro, não sendo, portanto, parte nele |
| <i>a priori</i> | do precedente/de antemão/por dedução (sem que haja necessidade de demonstrar algo evidente) |
| <i>apud</i> | junto de/à vista de (palavra usada frequentemente quando se cita obra de alguém, a fim de indicar o lugar onde está a citação) |
| <i>a quo</i> | de onde (indica o juízo ou tribunal de cujo acórdão se recorre; indica ainda o dia a partir do qual se inicia a contagem de prazo) |
| <i>a rogo</i> | a pedido de |
| <i>casu</i> | por acaso |
| <i>causa mortis</i> | causa determinante da morte |
| <i>conditio iuris (juris)</i> | condição de direito (condição necessária para a validade do ato jurídico) |
| <i>conditio sine qua non</i> | condição sem a qual não.../condição indispensável |
| <i>contra jus</i> | contra o direito |
| <i>contra legem</i> | contra a lei |

| PALAVRA/EXPRESSÃO | SIGNIFICADO |
|---------------------------------------|--|
| <i>cum grano salis</i> | com um grão de sal/com um pouco de discernimento |
| <i>curriculum vitae</i> | carreira da vida (indica o conjunto de dados pessoais e as etapas da vida laboral) |
| <i>custos legis</i> | atuação do Ministério Público como fiscal da lei |
| <i>data venia</i> | com a devida permissão |
| <i>decisum</i> | decisão, sentença |
| <i>de cuius (cujus)</i> | o falecido (o autor da herança, o testador falecido) |
| <i>de iure (jure)</i> | de direito |
| <i>de persona ad personam</i> | de pessoa a pessoa (indica a transmissão de posse, de bens, etc.) |
| <i>erga omnes</i> | que tem efeito para todos; que vale para todos |
| <i>error in iudicando (judicando)</i> | erro no julgar (na aplicação ou interpretação da lei ou na interpretação dos fatos e provas constantes do processo) |
| <i>error in procedendo</i> | erro no proceder (erro que se comete quando não se obedece a certas normas processuais) |
| <i>error in vigilando</i> | “Prática de ato ilícito em que ofensa ou violação de direito de outrem advém de omissão ou negligência do ofensor, ou de ação levada a efeito por pessoa ou coisa sob sua vigilância” (SILVA, 2014, p. 550). |
| <i>error iuris (juris)</i> | erro de direito |
| <i>ex causa</i> | em razão da causa |
| <i>ex die</i> | desde o dia/a partir do dia |
| <i>exempli gratia</i> | por exemplo |

| PALAVRA/EXPRESSÃO | SIGNIFICADO |
|---------------------------------|---|
| <i>ex delicto</i> | do delito |
| <i>ex illo</i> | desde então |
| <i>ex jure</i> | conforme o direito |
| <i>ex lege</i> | de acordo com a lei |
| <i>ex nihilo, nihil</i> | do nada, nada |
| <i>ex nunc</i> | de agora/a partir de agora (não retroage) |
| <i>ex officio</i> | do ofício (que é feito em virtude da função ou cargo) |
| <i>ex positis</i> | do exposto/isso posto |
| <i>ex tempore</i> | de pronto/imediatamente |
| <i>extra petita</i> | além do pedido (que não faz parte do pedido) |
| <i>ex tunc</i> | desde então (determina um tempo no passado) |
| <i>ex vi</i> | consoante o disposto/pela força |
| <i>ex vi legis</i> | por força da lei |
| <i>fama est</i> | é sabido, é notório |
| <i>fumus boni iuris (juris)</i> | fumaça de bom direito/aparência de bom direito |
| <i>grosso modo</i> | de modo genérico, sem entrar em pormenores |
| <i>hic et nunc</i> | aqui e agora |
| <i>honoris causa</i> | por título honorífico/por causa de honra |
| <i>ibidem</i> | no mesmo lugar |
| <i>idem</i> | o mesmo |
| <i>in actu</i> | no ato |

| PALAVRA/EXPRESSÃO | SIGNIFICADO |
|------------------------------------|---|
| <i>in albis</i> | em branco |
| <i>inaudita altera parte</i> | não ouvida a outra parte |
| <i>in casu</i> | no caso |
| <i>in dubio (in dubio pro reo)</i> | aforismo aplicado em matéria penal a respeito do favorecimento ao réu, notadamente no que concerne à aplicação da pena: se há dúvida, a decisão deve ser favorável ao réu |
| <i>in extremis</i> | nos últimos momentos |
| <i>in foro</i> | no foro |
| <i>in initio litis</i> | no começo da lide |
| <i>in limine</i> | preliminarmente |
| <i>in loco</i> | no lugar |
| <i>in nomine</i> | em nome |
| <i>in pari causa</i> | em causa igual |
| <i>in situ</i> | no lugar |
| <i>in summa</i> | numa palavra |
| <i>in totum</i> | em geral/no todo |
| <i>in verbis</i> | nestes termos |
| <i>ipsis litteris</i> | exatamente igual/com as mesmas letras |
| <i>ipsis verbis</i> | exatamente igual/com as mesmas palavras |
| <i>lato sensu</i> | sentido amplo |
| <i>lex lata</i> | lei promulgada |
| <i>loco citato</i> | no lugar citado |
| <i>mandamus</i> | mandado de segurança |

| PALAVRA/EXPRESSÃO | SIGNIFICADO |
|--------------------------|--|
| <i>mens legis</i> | o espírito da lei/intenção da lei |
| <i>modus dicendi</i> | modo de dizer |
| <i>modus vivendi</i> | modo de viver |
| <i>motu proprio</i> | de própria iniciativa |
| <i>mutatis mutandis</i> | mudado o que deve ser mudado |
| <i>nihil obstat</i> | não obsta/nada impede |
| <i>obiter dictum</i> | referência passageira/dito de passagem |
| <i>ope iuris (juris)</i> | por força do direito |
| <i>ope legis</i> | por força da lei |
| <i>opus citatum</i> | obra citada |
| <i>pari passu</i> | simultaneamente/a par |
| <i>per capita</i> | por cabeça/por pessoa |
| <i>periculum in mora</i> | perigo de mora |
| <i>permissa venia</i> | com o devido respeito |
| <i>per se</i> | por si mesmo |
| <i>persona grata</i> | pessoa bem-aceita/bem-vinda |
| <i>persona non grata</i> | pessoa não grata/não bem-vinda |
| <i>post mortem</i> | depois da morte |
| <i>postscriptum</i> | depois do escrito (costuma-se usar, após o que se escreveu, a abreviação P.S. para destacar alguma coisa que não foi mencionada no corpo do texto) |
| <i>prima facie</i> | à primeira vista |
| <i>pro labore</i> | pelo trabalho prestado |

| PALAVRA/EXPRESSÃO | SIGNIFICADO |
|--------------------------------|---|
| <i>pro tempore</i> | segundo as circunstâncias/ conforme o tempo/temporariamente |
| <i>quid iuris?</i> | qual o direito? |
| <i>qui pro quo</i> | uma coisa por outra/equívoco |
| <i>ratio juris</i> | razão do direito/fundamento legal da causa |
| <i>reformatio in pejus</i> | reforma para pior |
| <i>res iudicata (judicata)</i> | coisa julgada |
| <i>sententia extra petita</i> | sentença fora do que foi pedido |
| <i>sententia ultra petita</i> | sentença além do pedido (sentença que considerou coisas não constantes do pedido) |
| <i>sic</i> | assim (o uso de <i>sic</i> numa transcrição indica que o texto foi reproduzido exatamente, por errado ou estranho que pareça) |
| <i>sine causa</i> | sem motivo |
| <i>sine die</i> | sem o dia (sem fixar a data) |
| <i>sine qua non</i> | sem a qual não (condição necessária para se concluir alguma coisa) |
| <i>sponte sua</i> | por sua própria iniciativa/espontaneamente |
| <i>statu quo (ante)</i> | no estado em que se encontrava (antes) |
| <i>stricto sensu</i> | em sentido estrito |
| <i>sub censura</i> | sujeito à crítica de outrem |
| <i>sub iudice (judice)</i> | com o juiz (quando a ação está ainda com o juiz) |
| <i>sui generis</i> | especial/único |
| <i>supra</i> | acima |

| PALAVRA/EXPRESSÃO | SIGNIFICADO |
|--------------------------|----------------------------------|
| <i>ubi infra</i> | lugar abaixo mencionado |
| <i>ubi supra</i> | lugar acima mencionado |
| <i>ultima ratio</i> | última razão/último argumento |
| <i>usque ad finem</i> | até o fim |
| <i>usque ad terminum</i> | até o limite |
| <i>ut retro</i> | como atrás |
| <i>ut supra</i> | como acima |
| <i>verba legis</i> | palavras da lei |
| <i>verbatim</i> | palavra por palavra/literalmente |
| <i>verbi gratia</i> | por exemplo |
| <i>verbis</i> | em termos |
| <i>verbo ad verbum</i> | palavra por palavra |
| <i>vide</i> | veja/confira |
| <i>vis attractiva</i> | força atrativa |

extinção Terminação ou fim do direito, da obrigação, da coisa ou do processo.

extorsão “Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar fazer alguma coisa [...]” (CP, art. 158).

falsidade ideológica “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante [...]” (CP, art. 299).

feito (mais usado no plural) Ação; processo. (V. *processo*.)

fisco Organização a que se cometem os encargos de fiscalização e arrecadação de tributos.

| | |
|---|--|
| fixar | (VTDI) Determinar, estabelecer. Ex.: O juiz fixou a pena em 3 anos de reclusão . |
| flagrante delito | Situação em que alguém é pego durante o cometimento de infração penal ou após acabar de cometê-la, desde que haja evidência do crime e certeza da pessoa do criminoso. |
| formação de quadrilha (associação criminosa) | É o crime que consiste em “associarem-se três ou mais pessoas, para o fim específico de cometer crimes [...]” (CP, art. 288). |
| foro | Circunscrição judiciária; divisão territorial onde determinado juízo exerce sua competência. |
| foro especial ou privilegiado | Juízo no qual são processados e julgados funcionários de alto escalão, magistrados, militares e agentes políticos acusados da prática de delitos funcionais. |
| foro judicial | Aquele que está na dependência direta de um juiz, compreendendo os serviços auxiliares da Justiça. |
| fórum | Edifício onde funcionam órgãos do Judiciário. |
| gravame | Ônus que incide sobre um bem. |
| gravar | (VTD e VTDI) Impor gravame, onerar, sujeitar a encargos, hipotecar. Ex.: Gravar um bem, um imóvel, uma propriedade; A penhora foi suficientemente realizada e gravou bens da empresa executada, em momento anterior à integração, no polo passivo da execução, do ora recorrido; Gravar a casa com servidão. |
| habeas corpus | Garantia constitucional concedida a quem esteja na iminência de sofrer ou esteja sofrendo violência ou coação em sua liberdade de locomoção por ilegalidade ou abuso de poder. |
| habeas data | Ação de natureza constitucional destinada a assegurar o livre acesso do cidadão a informações referentes a ele próprio constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público (<i>habeas data</i> cognitivo). Destina-se também a retificar dados quando não se deseje fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo (<i>habeas data</i> retificatório). |
| hasta pública | Venda pública por maior lance tanto de bens móveis como de imóveis determinada por juiz. (V. <i>praça, leilão</i> .) |

| | | |
|----------------------|---|--|
| hermenêutica | | “Conjunto de regras e princípios usados na interpretação do texto legal” (HOUAISS, 2014). |
| homologação | | Ato mediante o qual autoridade judicial ou administrativa confirma ou aprova outro ato, a fim de que este seja investido de força executória ou se apresente com validade jurídica para ter eficácia legal. |
| honorários | | Remuneração a ser paga àqueles que exercem profissão liberal (médicos, advogados, etc.) em troca de seus serviços. |
| ilícito penal | | O mesmo que crime. |
| ilidir | | (VTD) Anular ou destruir refutando, por meio de argumentos ou provas mais contundentes, algo que se diz ou se prova. Ex.: Presume-se que os atos das cooperativas de crédito são cooperativos, já que, por determinação do Banco Central do Brasil, somente estão autorizadas a negociar com associados. Portanto, caberá à Fazenda Nacional ilidir essa presunção. |
| imitir | | (VTDI) Fazer entrar na posse de coisa a pessoa a quem pertence ou a quem cabe a posse. Ex.: A decisão imitiu-o na posse do imóvel. |
| impedimento | | Situação em que um magistrado é proibido de atuar numa causa legal, isto é, fica impossibilitado de exercer sua jurisdição. (V. arts. 144 a 148 do novo CPC; v. também <i>suspeição</i> .) |
| impetrado | 1 | Designação própria de quem pratica o ato impugnado no mandado de segurança, no <i>habeas corpus</i> e no <i>habeas data</i> . |
| | 2 | Requerido; solicitado. |
| | 3 | Autoridade contra a qual se propõe <i>habeas corpus</i> ou outro <i>writ</i> . |
| impetrante | | Aquele que impetra; parte do processo que requer providência judicial em mandado de injunção, mandado de segurança, <i>habeas corpus</i> ou <i>habeas data</i> . |
| impetrar | | (VTD e VTDI) Requerer a decretação de medida judicial que assegure o exercício de um direito, a execução de um ato (usado para mandado de segurança, mandado de injunção, <i>habeas corpus</i> e <i>habeas data</i>). |

Ex.: Impetrou o perdão da rainha; Impetrou mandado à Justiça da comarca; Impetrou mandado de segurança contra a União.

OBSERVAÇÃO

Nas frases *Impetrar “habeas corpus” em favor de alguém* e *Impetrar “habeas corpus” contra a decisão de fl. 28*, o verbo é transitivo direto e indireto, e os termos iniciados por *em favor* e *contra* são objetos indiretos. (V. AURÉLIO, 2010.)

improbidade

Prática de ato que revela desonestidade, má fama, incorreção, má conduta, má índole, mau caráter.

improbidade administrativa

Prática de ato pelo agente público que desvia verba pública, fraudula licitação ou usa o cargo em benefício próprio ou de outrem, ou, ainda, prática de outros atos assim definidos em lei.

improvido

Registrado no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Volp, este adjetivo é usado para designar recurso ao qual não foi dado provimento. (V. *desprovido*.)

Ex.: Recurso *improvido*.

OBSERVAÇÃO

A forma *não provido* é inaceitável, uma vez que existem *improvido* e *desprovido*.

impugnação a/de

Ato de repulsa, de contestação, de contradita praticado contra atos da parte contrária por meio do qual se procura anular ou desfazer suas alegações ou pretensões, ou impedir que promova ato processual considerado injusto.

Ex.: “[...] não passam estes de impugnações aos despachos ou decisões proferidas no processo” (SILVA, 2014, p. 724); “Caso haja *impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao juiz*” (CC, art. 1.526, parágrafo único).

inadimplir

(VTD) Não cumprir ou não satisfazer, dentro do prazo contratado, condição a que se está obrigado.

Ex.: Essa multa apenas se aplica ao devedor que *inadimplir a sentença*.

incursionar (pelo mérito de)

(VTI) Entrar na matéria fundamental da lide; adentrar o tema principal da demanda; examinar o mérito.

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | | <p>Ex.: A regularidade do processo administrativo disciplinar deve ser apreciada pelo Poder Judiciário sob o enfoque dos princípios da ampla defesa, do devido processo legal e do contraditório, sendo-lhe vedado incursionar pelo mérito administrativo.</p> |
| indeferir | | <p>(VTD) Proferir decisão contrária a; rejeitar o pedido.</p> <p>Ex.: <i>Indefiro, pois, o pedido liminar.</i></p> |
| indeferitório | | <p>Termo ainda não dicionarizado, porém amplamente usado no meio forense. Significa <i>que indefere, que denega.</i></p> |
| infração a/contra | | <p>Ato ou efeito de infringir; violação de norma ou prática de ilícito penal.</p> <p>Ex.: “As infrações à legislação sanitária federal [...]” (Lei n. 6.437/1977, art. 1º); “[...] dispõe sobre a prevenção e a repressão às infrações contra a ordem econômica [...]” (Lei n. 12.529/2011, art. 1º).</p> |
| ingressar com | | <p>Ajuizar, propor ação judicial contra (acepção com uso consagrado no texto jurídico, embora não dicionarizada).</p> <p>Ex.: O Ministério Público <i>ingressou com uma representação contra a imprensa.</i></p> |
| inicial | | <p>Petição com que se começa ou se propõe a ação.</p> |
| inquérito | | <p>“Conjunto de atos e diligências que têm por objetivo apurar a verdade de fatos alegados” (HOUAISS, 2014). Tecnicamente, é o processo promovido com a finalidade de apurar a existência de fatos ou obter informação exata sobre eles.</p> |
| inquérito policial | | <p>É o inquérito instaurado no âmbito criminal; se necessário, antes do início da ação penal.</p> |
| inquirir | | <p>(VTD e VTDI) Fazer perguntas a, indagar algo a alguém para esclarecimento de fatos.</p> <p>Ex.: <i>Depois de inquiri-la, liberou-a; Não há falar em má-fé do segurado, notadamente quando o questionário a que foi submetido não o inquiriu sobre a presença de moléstias da célula hepática.</i></p> |
| insimular | 1 | <p>(VTD) Atribuir crime, denunciar.</p> <p>Ex.: <i>Insimularam-no por suspeição.</i></p> |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| | 2 | (VTDI) Acusar falsa ou injustamente. Ex.: <i>Insimulou o inocente de tráfico de drogas.</i> |
| instância extraordinária | | Juízo superior que conhece da causa apreciando recursos excepcionais com requisitos específicos (recurso especial e recurso extraordinário). Juízo <i>ad quem</i> . |
| instância ordinária | | Instância que profere sentença sobre a causa até o último recurso, sendo excluída, assim, a instância extraordinária. |
| instância revisora | | Qualquer instância, excetuada a primeira, com competência para revisar e reformar despacho, decisão monocrática ou acórdão. |
| instauração | | Organização ou formação e estabelecimento de um processo ou procedimento seguindo os trâmites legais, a fim de que possam ser executadas ou cumpridas suas finalidades; promoção, abertura. Exprime o ato pelo qual se procede ao início do processo ou ao início da execução. |
| instrumento do mandato | | Procuração, isto é, documento escrito no qual a pessoa física ou a jurídica nomeiam outrem como seu representante legal. |
| interesse de agir | | Direito que assiste à pessoa de pleitear ou defender seus direitos judicialmente. Tal direito se fundamenta não só no interesse mas também na legitimidade dele e na oportunidade da ação. |
| interesse público | | Baseia-se em fato ou direito de proveito coletivo ou geral. Assim, está adstrito às coisas e aos fatos entendidos como de benefício comum ou proveito geral, ou impostos por necessidade de ordem coletiva. |
| interesses/direitos difusos | | Direitos indivisíveis cujos titulares são indeterminados e ligados entre si por circunstâncias de fato, por exemplo, direitos do consumidor, direitos referentes ao meio ambiente, etc. |
| interpor | 1 | (VTD e VTDI) Entrar em juízo com recurso (genérico), apelação, agravo de instrumento, agravo em recurso especial, agravo interno, agravo regimental, embargos infringentes, embargos de divergência, recurso especial, recurso extraordinário, entre outros; contrapor: Ex.: <i>A parte interpôs apelação; Trata-se de recurso especial interposto contra o acórdão da Segunda Turma do TRF da 4ª Região assim ementado...</i> |

OBSERVAÇÃO

O uso do verbo *interpor* com a preposição *contra* ainda não está registrado em compêndios e dicionários da língua portuguesa, mas é corrente no texto jurídico.

| | | |
|--|---|---|
| intervenção de terceiros | | Instituto legal que faculta a uma pessoa estranha ao processo nele entrar, ou a obriga a fazê-lo, se tiver interesse jurídico, para defender interesse próprio ou de uma das partes. |
| intimar | | (VTDI) Dar ciência, por meio de ato judicial, a uma pessoa dos termos ou atos de um processo; exigir o comparecimento; convocar. Ex.: <i>Intimar alguém de uma decisão; Intimar alguém a comparecer...</i> |
| irrevogabilidade | | Qualidade ou condição de algo que não pode ser revogado, que deve ser mantido e assegurado; irretratabilidade dos atos ou dos negócios jurídicos quando se lhes impõe a condição de irrevogáveis. |
| juiz | | (V. <i>magistrado</i> .) |
| juizados especiais cíveis e criminais | | Juizados criados para julgar e executar causas cíveis de menor valor ou complexidade e infrações penais de menor potencial ofensivo mediante os procedimentos oral e sumaríssimo. |
| juízo | 1 | Julgamento; conjunto de atos praticados por juiz no exercício de suas funções. |
| | 2 | Foro e tribunal onde se julgam os pleitos, onde se administra a justiça. |
| | 3 | Entidade judiciária constituída por juiz singular ou por órgão colegiado. |
| juízo comum | | (V. <i>juízo ordinário</i> .) |
| juízo de admissibilidade | | Controle feito, em momentos distintos, pelo juízo <i>a quo</i> e pelo juízo <i>ad quem</i> , para verificar se foram satisfeitos os requisitos específicos do recurso interposto. |
| juízo monocrático | | Aquele composto de apenas um juiz; o mesmo que juízo singular. |
| juízo ordinário | | Juízo sob o qual se processam e se decidem as questões que não são favorecidas por juízo especial; o mesmo que juízo comum. |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| juízo provisório | | Fase processual em que o juiz toma conhecimento do pedido, da defesa, das provas, etc. e decide, em caráter temporário, sem o cumprimento das formalidades exigidas para os processos comuns; o mesmo que <i>cognição sumária</i> . |
| juízo singular | | (V. <i>juízo monocrático</i> .) |
| julgado | 1 | Matéria decidida em sentença ou acórdão; aquilo que passou por julgamento; decisão. |
| | 2 | Sentenciado. |
| juízo antecipado da lide | | Ocorre quando a questão de mérito é tão só de direito, quando, sendo de direito e de fato, não há necessidade de produzir prova em audiência, ou quando o réu é revel. |
| juízo do mérito | | Decisão de autoridade judicante após exame dos autos do processo, levando em conta as questões fundamentais que constituem o objeto da lide; julgamento da questão central de uma ação. |
| juízo ordinariamente | | Decidir como instância comum, seguindo a marcha processual instituída para todas as causas. |
| juntada | | Ato pelo qual se unem ao processo peças ou documentos que lhe eram estranhos e passam a integrar os autos. |
| jurídico | | Qualidade do que é regular, legal, conforme o Direito. |
| jurisdição | | Designa a extensão e limite do poder de julgar de um juiz. Em sentido lato, significa todo o poder ou autoridade conferida à pessoa, em razão da qual pode conhecer de certos negócios públicos e resolvê-los. Nesse poder, em que se estabelece a medida das atividades funcionais da pessoa – juiz ou outra autoridade –, estão incluídas tanto as atribuições referentes à matéria que deve ser trazida a seu conhecimento quanto a extensão territorial em que o tal poder se exercita. |
| jurisdicionado | | Indivíduo sobre o qual se exerce jurisdição. |
| jurisprudência | 1 | Interpretação reiterada que os tribunais dão à lei nos casos concretos submetidos a seu julgamento. |
| | 2 | Conjunto de decisões colegiadas (acórdãos) que servem como modelo para solucionar questões similares. |

| | |
|-------------------------------|--|
| lacuna | Falta de menção a fatos que não foram objeto de uma regra ou de uma referência. Silêncio da lei. Omissão ou falha. |
| legitimidade ativa | Pressuposto necessário a quem tem o direito aparente de pedir algo em ação judicial. |
| legitimidade passiva | Pressuposto necessário a quem, como réu em ação judicial, tem, aparentemente, obrigação de fazer ou prestar o que é pedido na inicial. |
| leilão | Venda pública judicial ou extrajudicial de bens. |
| lesão corporal | Ofensa à integridade corporal ou à saúde de outrem. |
| libelo | Exposição escrita do fato criminoso e das circunstâncias que o envolvem, a qual termina com o pedido da pena a que o réu, na forma da lei, deve ser condenado. |
| lide | Litígio; questão judicial; demanda; pendência. |
| lide temerária | Ação proposta de má-fé, sem interesse fundado, sem legitimidade, com interesse de prejudicar o demandado. |
| liquidação da sentença | Consiste na fixação ou determinação, em quantidade certa, do valor da condenação quando a sentença não se mostra líquida, isto é, quando se trata de ações universais, quando o autor não pode individualizar previamente os bens demandados, ou quando não é possível determinar, na petição inicial, as consequências precisas do ato ilícito. |
| litigante | Aquele que litiga, que é demandado ou que pleiteia uma causa por meio de processo, que é parte em um processo judicial. |
| litigar | 1 (VTI) Disputar uma coisa; contender; pelear. Ex.: Inconformado, o posseiro deu-se a litigar contra o verdadeiro proprietário. |
| | 2 (VTD e VTI) Pleitear em juízo através de contestação; empenhar-se no juízo contencioso. Ex.: Ambas litigam o mesmo direito; Ambas litigam sobre o mesmo direito. |
| litígio | Controvérsia ou discussão formada em juízo acerca do direito ou da coisa que serve de objeto da ação ajuizada; pleito, demanda, pendência. |

| | | |
|-----------------------------|-----|--|
| litisconsórcio | 1 | Situação em que figuram numa lide várias pessoas vinculadas pelo direito material questionado. |
| | 1.1 | litisconsórcio facultativo: estabelecido pela mútua vontade dos indivíduos; |
| | 1.2 | litisconsórcio necessário: determinado pela lei ou pela natureza da relação jurídica. |
| litisconsorte | | Pessoa que figura no processo como coautor ou corréu; colitigante; comparte. |
| litispendência | | Estado da ação que, tida como idêntica a outra já em curso, é proposta simultaneamente. |
| magistrado | | Aquele que, investido de autoridade pública, tem o poder de julgar; juiz. |
| magistratura | | Cargo e condição de magistrado; totalidade dos juízes que compõem o Poder Judiciário. |
| mandado | | Ordem escrita emanada de autoridade pública que determina o cumprimento de um ato. |
| mandado de citação | | Ordem escrita expedida por autoridade judicial com a finalidade de informar à parte interessada a propositura de ação judicial e o prazo para defesa. |
| mandado de injunção | | Ordem judicial que assegura a qualquer cidadão o exercício de direitos fundamentais previstos na Constituição e de prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania, caso a norma complementar ou ordinária que os regula ainda não tenha sido aprovada. |
| mandado de segurança | | Ação constitucional destinada a proteger direito líquido e certo (que não seja amparado por <i>habeas corpus</i> ou <i>habeas data</i>) quando ele estiver ameaçado por ato ilegal ou inconstitucional de autoridade pública ou de pessoa jurídica no exercício de atribuição do Poder Público. |
| mandado judicial | | Ordem escrita expedida por autoridade judicial. De acordo com o tipo de ordem, o mandado judicial toma denominações especiais: mandado de citação, mandado de prisão, mandado de busca e apreensão, etc. |
| mandato judicial | | Instituído para que atos judiciais ou forenses sejam praticados; é conferido a quem esteja legalmente habilitado para advogar. |
| massa falida | 1 | Conjunto de bens arrecadados pelo administrador da falência designado pelo juiz. |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | 2 | “Situação jurídica em que se encontra o negócio ou o estabelecimento comercial em razão de declaração de falência de seu proprietário” (HOUAISS, 2014). |
| medida cautelar | | Ação ou ato processual que assegura a uma parte, antes da propositura ou julgamento da lide, a proteção de um direito, caso haja fundado receio de que a outra parte possa causar lesão grave e de difícil reparação a esse direito; medida preventiva ou preparatória. |
| medida liminar | | Decisão judicial provisória proferida em qualquer grau de jurisdição que, com a finalidade de resguardar direitos, determina uma providência a ser tomada antes da discussão do feito. |
| mérito | | Ponto fundamental da questão levada a juízo; matéria principal da lide, que orienta a formação da decisão judicial. |
| Ministério Público | | Instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, à qual incumbe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (CF, art. 127). |
| multa cominatória | | Multa judicial que visa compelir alguém ao cumprimento de obrigação. |
| negar provimento | | Não atender à pretensão do recorrente; proferir decisão contrária ao recurso interposto. |
| negar seguimento | | Desacolher, por falta de elementos necessários, pedido ou recurso sem enfrentar com profundidade seu mérito. |
| negligência | | Falta de atenção, de cuidado ou de precaução na execução de certos atos, o que produz resultados maus ou prejudicados que não adviriam se tais atos fossem praticados com mais atenção ou com a devida precaução. |
| nexo causal | | Relação de causa e efeito entre o fato e o dano objeto de ressarcimento. |
| nome social | | Razão social ou firma. |
| notificação | | Ato por meio do qual é dada a alguém ciência de um fato de seu interesse realizado ou a se realizar em juízo. |
| novar | | (VTD) Efetuar a novação de uma dívida ou compromisso, isto é, converter voluntariamente uma obrigação em outra (a nova extingue e substitui a velha). |

oficiar (VTI) “Dirigir um ofício (comunicação) a” alguém (HOUAISS, 2014).

Ex.: A Coordenadoria da Corte Especial oficiou à Justiça rogante; Oficie-se às autoridades competentes.

OBSERVAÇÃO

Uma vez que, na acepção registrada, este verbo é transitivo indireto, construções como a que se segue são impraticáveis: *Foi oficiado à Justiça rogante*. Uma alternativa é especificar o sujeito: *A Quinta Turma oficiou à Justiça rogante*; outra é utilizar o se como índice de indeterminação do sujeito: *Oficiou-se à Justiça rogante*.

ônus Encargo, dever ou obrigação que pesa sobre alguém, que fica obrigado a respeitá-los ou a cumpri-los; gravame.

opinar 1 (VTD) Entender, ser de opinião.

Ex.: “Opinaram que o melhor era desistir” (HOUAISS, 2014).

2 (VTI e VI) Dar parecer.

Ex.: Consultados, todos opinaram pela demissão da secretária; O secretário opinou favoravelmente à liberação da verba.

opor 1 (VTD) Apresentar oposição em juízo (usado para embargos à arrematação, à execução, de declaração, de terceiro e do devedor).

Ex.: Opor os embargos.

2 (VTD e VTDI) Oferecer em juízo.

Ex.: “Opor embargos (à sentença)” (HOUAISS, 2014).

OBSERVAÇÃO

Já se encontra no texto jurídico o objeto indireto deste verbo precedido da preposição *contra*.

Ex.: A empresa opôs embargos de declaração contra a decisão que...

| | |
|---------------------------------|--|
| ordem civil | “Sistema de regras e princípios jurídicos que se aplicam, em caráter comum, às atividades particulares ou privadas dos homens, assentando normas que, igualmente, se avocam para a defesa de seus interesses” (SILVA, 2014, p. 992). |
| órgão colegiado | Órgão de tribunal composto por vários magistrados, cujas decisões são proferidas pelo grupo. |
| outorga judicial | Consentimento ou autorização que o juiz dá a alguém a fim de que este possa praticar um ato jurídico. |
| paciente | Aquele que sofre uma ação ou omissão; no <i>habeas corpus</i> , aquele que busca ser favorecido. |
| parecer | Expresso em resposta a uma consulta, é a opinião fundamentada de um especialista a respeito de questão jurídica sobre a qual há dúvida. |
| parte | Pessoa que figura num processo como autor, réu, litisconsorte ou terceiro interessado. |
| pauta | Lista dos processos a serem julgados, afixada de forma acessível no fórum ou tribunal após a publicação no Diário da Justiça eletrônico. |
| peculato | Crime consistente na apropriação, subtração, consumo ou desvio, por abuso de confiança, de valores ou bens móveis que pertencem à Fazenda Pública ou que estão sob o poder do Estado praticado por funcionário público detentor de sua guarda ou por eles responsável. |
| pedido ou pleito liminar | Pedido urgente a ser apreciado pelo magistrado no começo da lide atendendo a requisitos específicos. |
| perimir | (VTD) Pôr termo a ação, instância judicial ou direito em razão de fato que os torne peremptos, extintos ou prescritos. Ex.: O decurso de prazo perimiu o direito de agir no processo. |
| petição | “Formulação escrita de pedido fundada no direito da pessoa, feita perante o juiz competente ou que preside ao feito” (HOUAISS, 2014). Reclamação, pedido ou requerimento dirigido a autoridade administrativa ou ao Poder Público. |
| petição inicial | Consiste no primeiro requerimento dirigido a uma autoridade judiciária para que seja iniciado ou provocado um litígio. |

| | |
|---|--|
| pleito | Questão em juízo; litígio; demanda. |
| praça | Forma de licitação pública de imóveis; hasta pública. |
| prazo judicial | Designa um espaço de tempo concedido para a execução de ato processual. |
| prazo peremptório | “[...] prazo em cuja duração se deve praticar o ato ou a diligência, sob pena de não mais ser possível fazê-lo ou executá-lo com validade jurídica” (SILVA, 2014, p. 1.076). |
| precatório | “[...] carta de sentença remetida pelo juiz da causa ao presidente do tribunal para que este requirite ao Poder Público, mediante previsão na lei orçamentária anual, o pagamento de quantia certa para satisfazer obrigação decorrente de condenação das pessoas políticas, suas autarquias e fundações” (SILVA, 2014, p. 1.078). |
| precedente | É o entendimento aplicado pelo magistrado a determinado caso (decisão que serve de referência, de exemplo). A aplicação repetida do mesmo entendimento cria uma jurisprudência naquele sentido. A aplicação reiterada de uma mesma jurisprudência pode levar à edição de uma súmula. |
| prelação | Direito de preferência que assiste à pessoa a fim de que sempre lhe seja dada primazia na satisfação de seus direitos quando outros pretenderem disputá-los; preferência; prioridade. |
| prelibação/prelibatório | Juízo de prelibação ou juízo prelibatório é o exame da admissibilidade do recurso antes do exame do mérito, isto é, o magistrado analisa se o recorrente preencheu os pressupostos recursais. Se o fez, o recurso é admitido. |
| prequestionamento | Exigência do STF e do STJ para conhecerem do recurso: a questão a ser discutida no recurso deve ter sido objeto de análise nas instâncias inferiores. |
| prescrição | Perda de um direito por não ter sido exercida, no prazo legal, a ação que o assegurava. |
| prescrição aquisitiva | Forma derivada de alguém adquirir direito ou coisa da qual desfruta há longo tempo; usucapião. |
| prescrição da pretensão punitiva | Perda do direito do Estado de punir o acusado ou condenado. Prescrição da pretensão executória da pena pelo decurso do tempo, extinguindo-se, assim, a punibilidade. |
| prevaricação | “Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal [...]” (CP, art. 319). |

| | |
|---|---|
| prevenção | Critério de distribuição de processos que mantém a competência de um magistrado em relação a determinada causa pelo fato de ele ter proferido despacho no processo antes dos demais. |
| primeira instância | Instância onde se inicia a demanda, diante do juiz de direito ou do juiz federal de primeiro grau. |
| princípio da ampla defesa | Garantia constitucional da efetiva participação da defesa do réu em todas as fases do processo. |
| princípio da individualização da pena | Princípio segundo o qual a pena deve ser individualizada nos planos legislativo, judiciário e executório, evitando-se padronizar a sanção penal, que varia segundo fatores como a personalidade do agente e o meio de execução do delito. |
| princípio da legalidade | Princípio que rege a administração pública e impõe limites à sua atuação segundo o qual ela só pode fazer o que a lei permite; constitui uma das principais garantias de respeito aos direitos individuais. Também se refere ao entendimento de que não há crime nem pena se não houver prévia definição legal. |
| princípio da proporcionalidade ou da razoabilidade | Princípio que se traduz em verificar se há, quanto à decisão tomada administrativamente, relação de pertinência entre oportunidade e conveniência de um lado e finalidade de outro; limita a discricionariedade do Poder Público. |
| princípio do contraditório | Princípio constitucional que consiste em oferecer às partes de um processo as mesmas oportunidades de apresentar e contradizer provas. |
| princípio do devido processo legal | Princípio constitucional segundo o qual o indivíduo só será privado de sua liberdade ou terá os direitos restringidos através de um processo legal, exercido pelo Poder Judiciário por meio de um juiz natural, assegurados o contraditório e a ampla defesa. |
| prisão | Medida judicial ou administrativa que impede a liberdade de locomoção, a liberdade de ir e vir. |
| prisão em flagrante | Medida por meio da qual qualquer autoridade competente ou pessoa do povo podem, sem ordem judicial escrita, prender alguém que seja encontrado em flagrante delito. |
| prisão especial | Recolhimento de certas autoridades e de portadores de título universitário (casos previstos em lei) em local distinto da prisão comum. |
| prisão preventiva | Pena restritiva de liberdade decretada pelo juiz em qualquer fase do inquérito policial ou da instrução criminal, nos casos em que houver prova da existência de crime e indícios |

suficientes de autoria. Fundamenta-se na garantia da ordem pública e da ordem econômica, na conveniência da instrução criminal e na segurança da aplicação da lei penal.

prisão temporária

Medida decretada pelo juiz em razão de representação da autoridade policial ou de requerimento do Ministério Público; tem o prazo de 5 dias, prorrogável por igual período em caso de extrema e comprovada necessidade. Por exemplo, quando o indiciado não tiver residência fixa ou não fornecer elementos suficientes para a comprovação de sua identidade.

processo

- 1 Conjunto de papéis e documentos referentes a um litígio; autos.
- 2 Instrumento mediante o qual o Estado soluciona conflitos através da aplicação da lei; série ordenada de atos necessários e assinalados em lei para que se investigue, para que se esclareça a controvérsia e, afinal, para que se solucione a pendência.

processo administrativo

Conjunto de atos progressivamente ordenados que se destinam à obtenção de um resultado final, isto é, de uma decisão administrativa. Em regra, é operado *ex officio*. A decisão nele pronunciada não tem caráter executivo nem gera a coisa julgada.

procurador

Aquele que recebe delegação de outrem para praticar ato jurídico em seu nome; mandatário com poderes para administrar negócio alheio.

progressão de regime

Garantida em lei, a progressão é um direito outorgado pelo juiz, que analisará o mérito do condenado para, então, concedê-lo ou não, com base no parecer da comissão técnica de classificação, no exame criminológico, na comprovação de comportamento satisfatório e de bom desempenho no trabalho que lhe foi atribuído e na verificação de condições pessoais compatíveis com o novo regime. O condenado inicia o cumprimento da pena em regime fechado e progride para o semiaberto e depois para o aberto. A medida visa à busca da reintegração gradativa do condenado na sociedade.

pronúncia

- 1 Ato de prolatar, despachar, declarar.
- 2 “Decisão judicial que, reconhecendo como provada a existência dum crime doloso contra a vida e admitindo haver indícios suficientes de ser o réu quem o praticou, determina que se lhe registre a culpa e o remete ao julgamento final no tribunal do júri” (AURÉLIO, 2010).

protelatório

Qualidade que distingue todo ato, manejo ou ardis utilizado pelas partes para protelar, para retardar a solução da causa, para embaraçar o bom andamento do feito.

| | | |
|------------------------------|---|--|
| provimento | | Admissão ou recebimento de recurso; manifestação favorável a recurso. |
| queixa-crime | | Na ação penal privada, é o ato mediante o qual a parte ofendida formaliza acusação contra alguém, o que dá início ao processo contra um suposto autor de crime. O mesmo que <i>querela</i> . |
| quinto constitucional | | Regra cujo objetivo é introduzir na composição de tribunais pessoas provenientes da carreira do Ministério Público e da advocacia, com experiência distinta da dos magistrados. (V. art. 94 da Constituição Federal.) |
| quorum/quórum | | Número mínimo de membros exigido por lei ou por disposição regulamentar que deve comparecer às assembleias, reuniões ou sessões, para que sejam válidas as decisões tomadas. |
| ratificação | 1 | Aprovação ou confirmação de ato jurídico praticado por alguém que não tem poderes especiais para tal ou por alguém que não recebeu a necessária autorização para praticá-lo. |
| | 2 | Validação de ato irregular ou imperfeito praticado por alguém, o que implica a correção ou saneabilidade do defeito para que o ato ou negócio jurídico surta os efeitos legais. (V. <i>rerratificação</i> .) |
| reclamação | 1 | Requerimento dirigido a órgão superior mediante o qual é reivindicada a reparação de algo tido como injusto por aquele que sofreu gravame. |
| | 2 | No Superior Tribunal de Justiça e no Supremo Tribunal Federal, é o instrumento processual adequado para preservar ou garantir a eficácia de suas decisões, como também para preservar a competência de ambos. Não é ação ou recurso, mas incidente processual. |
| reclusão | | Pena de privação de liberdade mais severa que a detenção, por aplicar-se a atos puníveis mais graves; deve ser cumprida em regime fechado, semiaberto ou aberto. |
| reconvenção | | A reconvenção é uma ação proposta pelo réu (B, o reconvinente) contra o autor (A, o reconvinido) no mesmo processo, para alterar, modificar ou excluir o pedido originário. É, pois, uma espécie de contra-ataque do réu simultaneamente à sua própria defesa. |
| reconvir | | (VTD) “Indica o ato de propor (o réu) reconvenção contra o autor da demanda” (SILVA, 2014, p. 1.172). |
| recurso | | Meio de que dispõe a parte vencida em um processo para provocar a modificação ou a invalidação de uma decisão judicial desfavorável. |

recurso de efeito meramente devolutivo

Recurso que não tem o condão de suspender a execução da decisão impugnada, mas apenas o de levar ao juízo *ad quem* o conhecimento integral da causa de cuja sentença se apelou.

recurso de ofício/recurso ex officio

Consiste na remessa dos autos à instância superior nos casos em que a lei prevê o reexame necessário da decisão de primeira instância.

recurso especial

Recurso da competência do Superior Tribunal de Justiça cabível nas causas decididas pela justiça comum em única ou última instância, quando a decisão recorrida: a) contrariar tratado ou lei federal, ou negar-lhes vigência; b) julgar válido ato de governo local contestado em face de lei federal; c) der a lei federal interpretação divergente da que lhe foi atribuída por outro tribunal (CF, art. 105, III).

recurso extraordinário

Recurso da competência do Supremo Tribunal Federal contra decisões proferidas em única ou última instância, quando a decisão recorrida: a) contrariar dispositivo da Constituição Federal; b) declarar a inconstitucionalidade de tratado ou lei federal; c) julgar válida lei ou ato de governo local contestado em face da Constituição; d) julgar válida lei local contestada em face de lei federal (CF, art. 102, III).

recurso ordinário

- 1 Recurso dirigido ao Superior Tribunal de Justiça, quando denegatória a decisão, em mandado de segurança decidido em única instância e *habeas corpus* decidido em única ou última instância pelos tribunais regionais federais e pelos tribunais de justiça dos estados e do Distrito Federal e dos Territórios, bem como em causas em que forem partes estado estrangeiro ou organismo internacional de um lado e, do outro, município ou pessoa residente e domiciliada no País (CF, art. 105, *caput*, II).
- 2 Recurso dirigido ao Supremo Tribunal Federal, quando denegatória a decisão, em *habeas corpus*, mandado de segurança, *habeas data* e mandado de injunção decididos em única instância pelos tribunais superiores ou em caso de crime político (CF, art. 102, II).

redibir

(VTD) Anular o contrato de compra e venda em virtude de a coisa adquirida apresentar vício ou defeito oculto que impossibilite o uso ou diminua o valor.

Ex.: O comprador manifestou o desejo de redibir o contrato.

redistribuição

- 1 Nova distribuição da causa decorrente da incompetência reconhecida do juiz ou do órgão judicial a que foi ela anteriormente distribuída ou decorrente de aposentadoria, falecimento ou afastamento do relator originário.

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| | 2 | Deslocamento do servidor com o respectivo cargo para o quadro de pessoal de outro órgão do mesmo Poder cujo plano de cargos e vencimentos seja idêntico ao do órgão de origem. |
| redistribuir | | (VTD e VTDI) Designar novo relator para um processo, devido à incompetência do juiz a que ele foi anteriormente distribuído ou devido a aposentadoria, falecimento ou afastamento do relator originário. |
| referendar | 1 | (VTD) Assinar após outrem para participar do ato e também responsabilizar-se por ele. Ex.: “O Ministro da Agricultura referendou um decreto sobre reforma agrária” (HOUAISS, 2014). |
| | 2 | (VTD) Aprovar ou submeter a aprovação ato já praticado. (V. <i>expressões latinas, ad referendum.</i>) |
| refugir | | (VTI) Furtar-se, desviar-se, esquivar-se, repelir. Ex.: O tema refoge à/da competência da Primeira Seção. |
| regimento interno | | É o ato administrativo normativo de aplicação interna destinado a reger tanto a organização e o funcionamento de uma instituição quanto a atuação de todos os que estiverem sujeitos à disciplina dela. Constitui, portanto, a lei do órgão que o emite. Pode ser posto em vigência quer mediante publicação no Diário da Justiça eletrônico, quer mediante resolução referendada pelo órgão colegiado composto por todos os membros. Quanto ao Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça, foi publicado no Diário da Justiça de 7 de julho de 1989. (V. Parte II, <i>emenda regimental.</i>) |
| registro da sentença | | Transcrição de todo o teor da sentença para o livro de atas de audiências do juízo ou outro destinado a esse fim. |
| reincidência | | Significa repetição do acontecimento, recaída ou nova execução de ato já praticado. No Direito Penal, perpetração de novo crime, quando já se é agente de outro. É o mesmo que <i>recidiva</i> . Para se configurar a reincidência penal, é imprescindível que haja dois crimes – um anterior e outro posterior – praticados pela mesma pessoa. É necessário também que o agente tenha sido condenado pelo primeiro e que a sentença condenatória tenha transitado em julgado. |
| relator | | Membro de tribunal a quem se atribui – por distribuição automática e eletrônica – um processo para estudá-lo e explicá-lo em relatório, podendo ser escolhido também por prevenção, quando já tiver sido relator de processos referentes ao mesmo caso. |

| | | |
|--|---|--|
| remessa ex officio | | (V. <i>recurso de ofício/recurso “ex officio”</i> .) |
| remição da pena | | Perdão, redução ou comutação da pena; graça; indulto. |
| renúncia | | Abandono ou desistência do direito que se tem sobre algo (SILVA, 2014, p. 1.205). |
| representação | | Instituição da qual derivam poderes que investem alguém de autoridade para praticar determinados atos ou desempenhar determinadas funções em nome de outrem. |
| requerente | | Aquele que reivindica algo por meio de requerimento; postulante; peticionário; parte em processos como medida cautelar e suspensão de segurança. |
| requerer | 1 | (VTD e VTDI) Pedir, solicitar, dirigir petição a alguém. Ex.: Os manifestantes requeriam seus direitos; Requereram ao diretor melhor atendimento. |
| | 2 | (VTD) Requerer em juízo medida cautelar, suspensão de segurança e suspensão de liminar e de sentença. Ex.: Concessionária é parte legítima para requerer suspensão de liminar e de sentença quando em defesa do interesse público. |
| requerido | | É a parte da lide contra a qual é postulada alguma coisa. |
| requisitos autorizadores | | Condições legais exigidas ou impostas para que, nos atos processuais, tudo se faça conforme a regra jurídica. |
| rerratificação | | Ato de retificar parcialmente um documento e ratificar os termos não alterados. |
| rescindir | | (VTD) Anular ou retirar os efeitos jurídicos de um ato, de uma convenção ou de uma sentença; promover o distrato; cancelar. |
| rescisória (V. <i>ação rescisória</i>.) | 1 | Designação atribuída à ação de rescisão ou à de anulação de sentença transitada em julgado. |
| | 2 | Procedimento cujo objetivo seja anular, resolver, rescindir ou resilir um ato jurídico ou uma sentença. |
| resilir | | (VTD) Rescindir, anular, dissolver um acordo por mútuo consentimento ou por vontade de uma das partes. |

| | |
|--|--|
| responder | (VTI) Oferecer resposta, contestação; defender-se em juízo. Ex.: <i>Está respondendo ao processo em liberdade.</i> |
| ressarcir | (VTD e VTDI) Compensar, pagar um dano, indenizar. Ex.: <i>Ele ressarcirá os danos que causou; Cumpre-me ressarci-lo dos prejuízos que lhe causei.</i> |
| restar | Deve-se evitar o uso deste verbo como predicativo (de ligação) ou como auxiliar, uma vez que a língua portuguesa não o admite. Assim, são inaceitáveis construções como esta: <i>O pedido restou prejudicado.</i> |
| réu | Todo aquele contra quem é proposta ação civil ou criminal; sujeito passivo na relação processual. |
| revelia | <ol style="list-style-type: none">1 No juízo civil, não oferecimento de defesa inicial do réu regularmente citado.2 No juízo criminal, não atendimento do réu à intimação judicial para assistir ao início do processo contra ele instaurado. |
| OBSERVAÇÃO Extingue-se a revelia quando o réu comparece ao juízo a fim de participar do processo ou assistir a ele, no entanto serão válidos os atos que tiverem sido praticados à revelia do réu. | |
| revisão criminal | Recurso por meio do qual uma sentença condenatória já transitada em julgado é reexaminada em razão de erro judicial ou de provas novas, nas hipóteses previstas em lei. |
| revisor | Na acepção jurídica, juiz que recebe o encargo de rever ou examinar os relatórios do juiz relator, concordando com as conclusões dele ou retificando-as. No STJ, sujeitam-se à revisão a ação rescisória, a ação penal originária e a revisão criminal (RISTJ, art. 35). |
| sancionar | (VTD) Dar sanção a, aprovar (lei). |
| segredo de justiça | Aplica-se a processos ou a específicos “atos judiciais que, por sua natureza, devem ser praticados ou executados em particular, longe das vistas dos não interessados, ou subtraídos do conhecimento público” (SILVA, 2014, p. 1.265). |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| segunda instância | | Juízo que conhece da causa e a julga como recurso de decisão de juiz de primeira instância. |
| sentença | | Ato do juiz mediante o qual ele julga causa submetida à sua jurisdição. |
| sentença declaratória | | Aquela que tem como objetivo esclarecer situação jurídica incerta ou duvidosa. É positiva quando afirma a existência de um direito; é negativa quando não reconhece a relação jurídica alegada. |
| sentença estrangeira | | Sentença judicial dada por corte estrangeira que, para ter validade no Brasil, depende de homologação do Superior Tribunal de Justiça. |
| sentença homologatória | | Aquela que ratifica uma situação jurídica para lhe atribuir os efeitos desejados. |
| sequestro | 1 | Crime tipificado no art. 148 do Código Penal. |
| | 2 | “Apreensão ou depósito judicial de certo bem, sobre o qual pesa um litígio, a fim de que seja entregue, quando solucionada a pendência, a quem de direito” (HOUAISS, 2014). |
| sobrestar | | (VTD) Suspender, sustar o andamento do processo. (É conjugado pelo verbo <i>estar</i> .) |
| sub-rogar | 1 | (VTD) Substituir uma coisa ou pessoa por outra para que, em seu lugar, determinado objetivo seja cumprido ou satisfeito. Ex.: Outro interessado sub-rogou os ônus da alienação. |
| | 2 | (VTDI e VP) Transferir direito ou cargo para outrem; tomar o lugar de. Ex.: O secretário sub-rogou o chefe das responsabilidades; O credor sub-roga-se nos direitos do devedor. |
| subsumir | | (VP) Considerar um fato como compreendido num texto legal. Ex.: O caso concreto não se subsume à norma/na norma. |

OBSERVAÇÃO

O Tribunal adota a conjugação regular, registrada por Houaiss (radical *subsum* em todos os modos, tempos e pessoas). Além disso, em razão do uso, considera o verbo pronominal, embora os dicionários só o registrem como VTD e VTDI.

sucedâneo recursal

Manifestação que substitui o recurso cabível.

sucumbência

Situação da parte vencida na ação, sobre a qual recai o ônus do pagamento das custas e dos honorários do advogado da parte vencedora.

súmula

A súmula é um registro que resume o entendimento vigente em um tribunal sobre uma tese jurídica discutida e serve de referência para os julgamentos sobre a mesma matéria. A edição de uma súmula é o resultado da aplicação reiterada de uma mesma jurisprudência, decorrente do entendimento coincidente dos magistrados acerca do tema. As súmulas do STJ não possuem efeito vinculante, isto é, não são de aplicação obrigatória pelos ministros ou por outros tribunais e juízes.

OBSERVAÇÕES

1 No singular com inicial maiúscula, a expressão é empregada para designar tanto o conjunto das súmulas do Tribunal quanto um de seus enunciados (neste caso, é acompanhada do número que a identifica). Ex.: *Apliquei ao recurso dois enunciados da Súmula do STJ (o conjunto)*; *Segundo a Súmula n. 182 do STJ (um enunciado do conjunto)*, é “inviável o agravo do art. 545 do CPC que deixa de atacar especificamente os fundamentos da decisão agravada”.

2 No plural com inicial maiúscula, a expressão designa dois ou mais enunciados do conjunto, vindo acompanhada dos números que os identificam. Ex.: *Refiro-me às Súmulas n. 182 e 183 do STJ*.

3 No singular ou no plural com inicial minúscula, a expressão é empregada quando faz referência a algo já expresso ou quando está em sentido genérico. Ex.: *A aludida súmula trata da execução hipotecária de crédito vinculado ao Sistema Financeiro da Habitação*; *Acabo de analisar todas as súmulas do STJ que tratam de direitos do consumidor*.

4 No STJ, está consagrado o uso dos termos *enunciado* e *verbete* em substituição à palavra *súmula*, situação em que devem ser grafados com inicial minúscula. Ex.: *O enunciado 191 da Súmula do STJ...*; *O verbete 350 da Súmula do STJ...*

súmula vinculante

Oriunda do Supremo Tribunal Federal, é aquela que, obrigatoriamente, deve ser seguida por todos os órgãos do Judiciário e pela administração pública.

Superior Tribunal de Justiça

Órgão do Poder Judiciário criado pela Constituição de 1988, com sede em Brasília e jurisdição em todo o território nacional. É composto de, no mínimo, 33 ministros. A ele compete, principalmente, a guarda da legislação federal e a uniformização da jurisprudência no plano infraconstitucional.

Supremo Tribunal Federal

Órgão máximo do Poder Judiciário, com sede em Brasília e jurisdição em todo o território nacional. É composto de onze ministros. A ele compete, sobretudo, a guarda da Constituição Federal.

suscitante

Aquele que ajuíza conflito de competência.

suscitar

(VTD) Levantar, mediante conflito de competência ou conflito de atribuições, impedimento ou incompetência, própria ou de outrem, para exercer determinada função ou praticar determinado ato.

Ex.: O Juízo federal declinou da competência. O Juízo laboral, por sua vez, suscitou o presente conflito sob o fundamento de que a competência para apreciar ação de execução fiscal de dívida ativa da União é da Justiça Federal.

suspeição

No Direito Processual, consiste na suspeita de parcialidade em razão de que tanto o juiz quanto qualquer outro funcionário da Justiça ou o próprio Ministério Público são considerados ou temidos como parciais ou capazes de sofrer influência para agir em detrimento de uma das partes.

sustar

(VTD) Obstar, impedir os efeitos ou o processamento de algo.

tempestivo

Qualidade das coisas ou fatos que vêm a seu tempo, isto é, no momento próprio. Tempestivo designa, pois, o que é oportuno, o que se faz no prazo, o que vem na ocasião dada, o que está de acordo com a regra.

terceiro prejudicado

É aquele que não é parte no processo, mas sente seu direito lesado por eventual decisão judicial. Cabe ao terceiro prejudicado demonstrar o nexo de interdependência entre seu interesse em intervir e o objeto da causa submetida à apreciação judicial.

| | | |
|----------------------------|---|--|
| termo | 1 | Limite do prazo em que se inicia ou termina a eficácia do negócio jurídico, respectivamente termo inicial e termo final. |
| | 2 | Instrumento por meio do qual são formalizados determinados atos processuais. |
| termo nos autos | | “[...] redução a escrito, nos autos de um processo, de fatos ou diligências realizadas no curso de uma demanda, a fim de que aí se concretizem por assentos próprios e autênticos” (SILVA, 2014, p. 1.384). |
| tramitar | | (VI) Seguir o curso legal (a demanda); passar por todas as fases e diligências indicadas na lei processual. |
| transação penal | | “Nos crimes em que a pena mínima cominada for igual ou inferior a um ano, abrangidas ou não por esta Lei, o Ministério Público, ao oferecer a denúncia, poderá propor a suspensão do processo, por dois a quatro anos, desde que o acusado não esteja sendo processado ou não tenha sido condenado por outro crime, presentes os demais requisitos que autorizariam a suspensão condicional da pena” (Lei n. 9.099/1995, art. 89). |
| transcrever | 1 | (VTD e VTDI) Traspassar ou trasladar um texto ou incorporá-lo por cópia a outro, a fim de que o primeiro se torne integrante do segundo. Ex.: <i>Enfim, ele transcreveu o último parágrafo do texto (para o documento oficial).</i> |
| | 2 | (VTD) Registrar título de escritura em que se efetiva a compra e venda de um imóvel, para que seja cumprida a transferência do domínio. |
| trânsito em julgado | | Situação da sentença que se tornou imutável e indiscutível por não mais estar sujeita a recurso, o que dá origem à coisa julgada. |
| traslado | | Cópia imediata ou cópias imediatas passadas pelo tabelião ou pelo escrivão que lavrou a escritura e entregues aos interessados como instrumentos autênticos da escritura. |
| tratar | | (VTD e VTI) Versar sobre; discorrer sobre. Ex.: <i>Vamos tratar o (do) assunto com muita seriedade; Trata-se de embargos de declaração opostos contra a decisão...; Trata-se de reclamações apresentadas por... É inadmissível dizer <i>tratam-se de reclamações</i>, pois nenhuma relação de concordância existe entre o objeto indireto (<i>reclamações</i>) e o verbo.</i> |

| | |
|---------------------------|---|
| trazer à colação | Citar, mencionar, referir. |
| tribunal do júri | Tribunal constituído por um juiz togado e por cidadãos leigos (jurados) sorteados no momento cuja função é julgar criminosos nos casos previstos em lei. Seus membros são chamados jurados. |
| tribunal pleno | Aquele que está funcionando integralmente, com todos os seus juízes, e não por turmas ou câmaras; sessão de um tribunal da qual participam todos os juízes. |
| turbar | (VTD) Ferir ou perturbar direito alheio, impedindo ou procurando impedir, por vias de fato, seu exercício. Ex.: Turbar a posse. |
| turma | Órgão colegiado de tribunal; grupo de juízes. Opõe-se a tribunal pleno. |
| tutela antecipada | Decisão provisória de juiz que antecipa, total ou parcialmente, a requerimento de uma parte, os efeitos da tutela pretendida na petição inicial, se houver prova evidente da alegação. |
| tutela de urgência | Compreende a tutela cautelar e a antecipada. São providências de ritos diferenciados, mais ágeis e aptos a tornar o objeto da ação íntegro até a decisão final. |
| última instância | Aquela que põe termo a processo de cuja decisão não cabe mais recurso. |
| ultimar | (VTD) Concluir, encerrar, fechar, terminar. Ex.: Já foram ultimados os preparativos da sessão solene. |
| usucapião | (Substantivo feminino, modernamente também usado como substantivo masculino.) Consiste na aquisição de imóvel nos termos dos arts. 1.238 a 1.244 do CC. |
| vara | Cada uma das divisões de jurisdição em uma comarca, podendo haver foros com uma única vara, isto é, sem divisão. |
| venerando | Qualidade do que é respeitado, do que deve ser acatado ou merece ser venerado. |
| vigência | Caráter ou estado da norma legal ou do ato administrativo que ainda não foi revogado. |

| | |
|------------------------|--|
| viger | (VI) Estar em vigor; não estar revogado. Ex.: Já não vige a Resolução STJ n. 16/2013. |
| violação de lei | Não cumprimento ou quebra de determinação legal em razão da qual alguém é obrigado a praticar um ato ou a abster-se de fazê-lo. Pode, portanto, resultar de ação ou de omissão. |
| vislumbrar | (VTD) Entrever; ver indistintamente. Ex.: “Na noite escura, apenas o brilho das estrelas deixava vislumbrar o contorno da floresta” (HOUAISS, 2014). Nota-se, pelas acepções e exemplo registrados, que o uso deste verbo é inadequado na frase seguinte, muito comum no texto jurídico: “ <i>Prima facie</i> ”, não vislumbro (não vejo indistintamente) os requisitos autorizadores da medida urgente. Assim, é aconselhável dizer: <i>Prima facie</i> , não vejo os requisitos... |
| vista a | Expressão com que se submete um processo a uma autoridade, a uma repartição ou a uma das partes; o mesmo que <i>com vista a</i> ou <i>com vistas a</i> . |
| vitaliciamento | “[...] processo a que são submetidos os magistrados de primeiro grau e os membros do Ministério Público para a aquisição da prerrogativa de vitaliciedade” (SILVA, 2014, p. 1.494). |
| vitaliciando | Aquele que está em processo de aquisição de vitaliciedade (RITJDFT, arts. 360, 362 e 363). |
| voto | Manifestação da opinião de membro de uma corporação, assembleia, tribunal ou colegiado acerca de um assunto mediante norma preestabelecida. |
| voto-mérito | Voto por meio do qual se julga o objeto da controvérsia. Ainda não dicionarizado, o vocábulo é grafado neste Tribunal com hífen. |
| voto-preliminar | Voto relativo a alguma questão preliminar, precedendo o exame do mérito da ação ou recurso. Também não dicionarizado, é grafado nestre Tribunal com hífen. |
| voto vencido | O que é dado em desacordo com os votos vitoriosos da maioria; voto dado por membro divergente da maioria. |
| voto-vista | Consiste no voto proferido pelo desembargador ou ministro que pediu vista dos autos. Ainda não dicionarizado, o termo é grafado no Superior Tribunal de Justiça com hífen. |

voto-vogal

É o voto proferido por desembargador ou ministro diverso do relator que compõe o colegiado. Igualmente não dicionarizado, também é grafado neste Tribunal com hífen.

writ

Palavra originária do inglês usada em referência a mandado, ordem escrita. Na terminologia jurídica brasileira, é atribuída ao mandado de segurança e ao *habeas corpus*.

Bibliografia

ALI, M. Said. *Gramática secundária da língua portuguesa*. 6. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1965.

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. *Dicionário de questões vernáculas*. 3. ed. São Paulo: Ática, 1996.

_____. *Gramática metódica da língua portuguesa*. 42. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

ALMEIDA, Nilson Teixeira de. *Tópicos de linguagem: fonologia, acentuação e crase*. São Paulo: Atual, 1989.

ANTAS, Luiz Mendes. *Dicionário de siglas e abreviaturas: descodificação*. São Paulo: Traço, 1984.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *Informação e documentação, citações em documentos, apresentação*. Rio de Janeiro: 2002.

AULETE, Francisco Júlio de Caldas. *Aulete digital*. Disponível em: <<http://www.aulete.com.br/>>.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

_____. *Lições de português pela análise sintática*. 13. ed. Rio de Janeiro: Padrão, 1985.

_____. *Gramática escolar da língua portuguesa*. 2. ed. ampl. e atual. pelo novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariúsa. *Correspondência, linguagem & comunicação*. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Academia Brasileira de Letras. *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa*. 5. ed. Rio de Janeiro: Global, 2009.

_____. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília: 2015. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Decreto n. 4.176, de 28 de março de 2002*. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Decreto-Lei n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940*: Código Penal. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Lei n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973*: Código de Processo Civil. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002*: Código Civil. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Lei n. 13.105, de 16 de março de 2015*: Código de Processo Civil. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. *Lei Complementar n. 95, de 26 de fevereiro de 1998*. Legislação federal. Disponível em: <www.planalto.gov.br>.

_____. Ministério das Relações Exteriores. *Manual de redação e estilo do Itamaraty*. Brasília: SGEX/DCD/DAR, 1994.

_____. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 2. ed. Brasília, 2002.

_____. Presidência da República. *Publicações oficiais brasileiras: guia para editoração*. Brasília, 2010.

_____. Senado Federal. *Manual de elaboração de textos*. Brasília, 1999.

_____. Senado Federal. *Manual de padronização de atos administrativos normativos*. Brasília, 2012.

_____. Superior Tribunal de Justiça. *Regimento interno*. Edição revista, ampliada e atualizada. Brasília, 2015.

_____. Supremo Tribunal Federal. *Manual de atos oficiais administrativos*. Brasília, 2005.

_____. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. *Manual de redação oficial*. Brasília, 2010.

_____. Tribunal Regional Federal da 1ª Região. *Manual de língua portuguesa do Tribunal Regional Federal da 1ª Região*. Brasília: Divisão de Produção Editorial, 2012.

CARLETTI, Amilcare. *Dicionário de latim forense*. 7. ed. [S.l.]: Universitária de Direito, 1997.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 36. ed. São Paulo: Nacional, 1993.

COSTA, José Maria da. *Manual de redação profissional*. 2. ed. Campinas: Millennium, 2004.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. *Curso de português jurídico*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

DICMAXI *Dicionário Michaelis intranet*. São Paulo: Melhoramentos.

FARIA, Ernesto. *Dicionário escolar latino-português*. Brasília: FAE.

FERNANDES, Francisco. *Dicionário de regimes de substantivos e adjetivos*. 26. ed. São Paulo: Globo, 2001.

_____. *Dicionário de sinônimos e antônimos*. 37. ed. São Paulo: Globo, 1998.

_____. *Dicionário de verbos e regimes*. 45. ed. São Paulo: Globo, 2005.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário eletrônico*. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GALVES, Charlotte et al. *O texto: leitura e escrita*. Campinas: Pontes, 1997.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 16. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1995.

HOUAISS, Antônio. *Dicionário eletrônico Houaiss*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2014.

KASPARY, Adalberto J. *Português para profissionais: atuais e futuros*. 17. ed. Porto Alegre: Edita, 1997.

LIMA, Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 35. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1998.

LUFT, Celso Pedro. *Novo manual de português*. 4. ed. São Paulo: Globo, 1997.

MARTINS FILHO, Eduardo Lopes. *Manual de redação e estilo: O Estado de S. Paulo*. 3. ed. São Paulo: O Estado de S. Paulo, 1997.

MEDEIROS, João Bosco. *Correspondência: técnicas de comunicação criativa*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

MELO, Gladstone Chaves de. *Gramática fundamental da língua portuguesa*. 3. ed. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1978.

NASCENTES, Antenor. *Dicionário de sinônimos*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1981.

NEY, João Luiz. *Guia de redação*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1995.

_____. *Prontuário de redação oficial*. 13. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1988.

NICOLA, José de; TERRA, Ernani. *1001 dúvidas de português*. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

OLIVEIRA, Édison de. *Todo o mundo tem dúvida, inclusive você*. 2. ed. Porto Alegre: Sagra, 1992.

ORLANDI, Eni Pulcinelli. *Discurso e leitura*. São Paulo: Cortez, 1988.

PIMENTEL, Ernani Filgueiras. *Caminho prático da gramática*. Brasília: Universidade de Brasília, 1999.

RODRIGUES, Vera Cristina. *Dicionário Houaiss de verbos da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2003.

SACCONI, Luiz Antônio. *1001 erros de português da atualidade*. 4. ed. São Paulo: Nossa, 1990.

_____. *Não erre mais*. 25. ed. reform. e ampl. São Paulo: Atual, 2000.

SEREBRENICK, Salomão. *70 segredos da língua portuguesa*. 3. ed. Rio de Janeiro: Bloch, 1991.

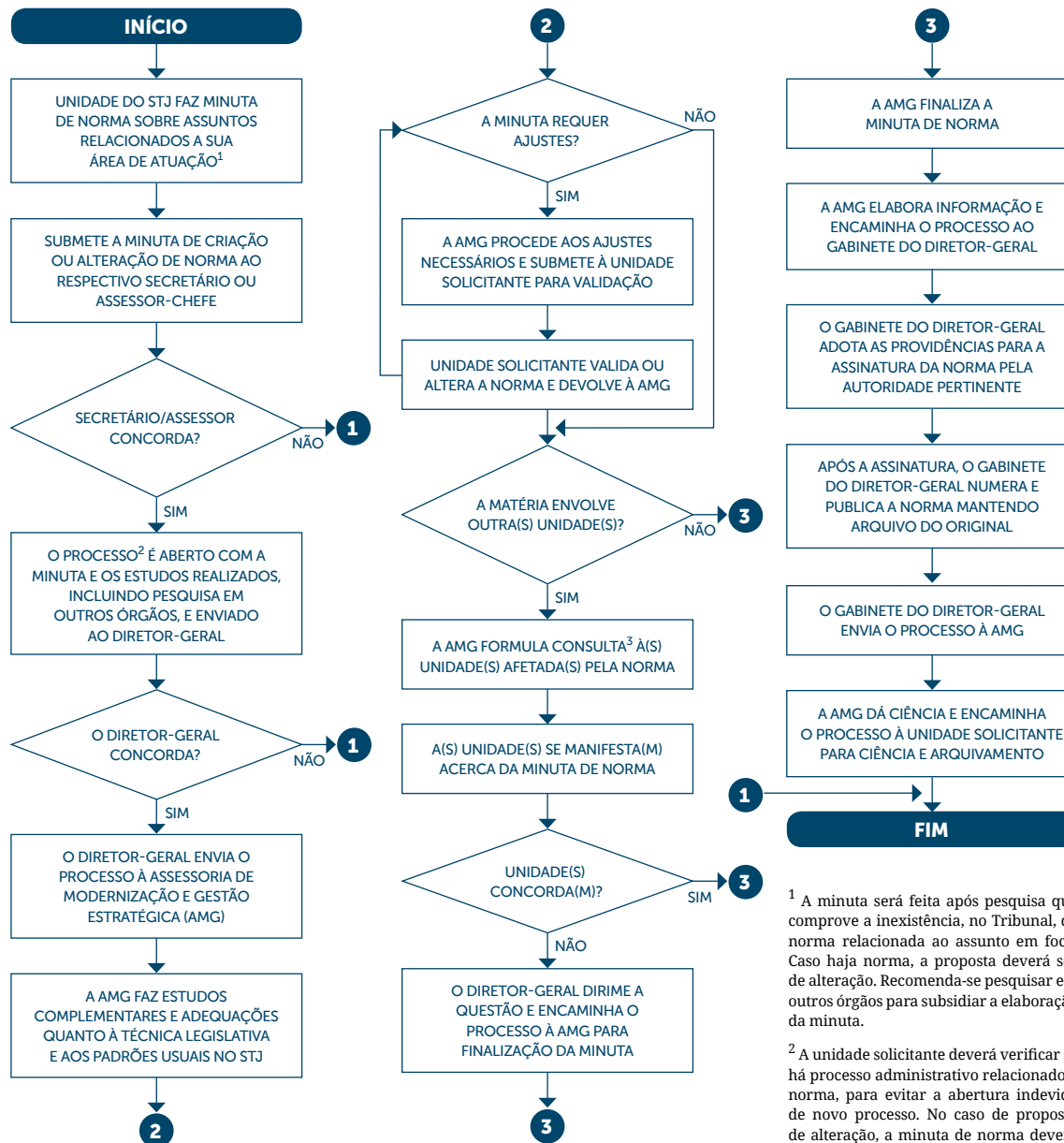
SILVA, De Plácido e. *Vocabulário jurídico*. 31. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

XAVIER, Ronaldo Caldeira. *Português no direito*. 15. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1998.

Apêndices

APÊNDICE A

FLUXO DE CRIAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS NO STJ



¹ A minuta será feita após pesquisa que comprove a inexistência, no Tribunal, de norma relacionada ao assunto em foco. Caso haja norma, a proposta deverá ser de alteração. Recomenda-se pesquisar em outros órgãos para subsidiar a elaboração da minuta.

² A unidade solicitante deverá verificar se há processo administrativo relacionado à norma, para evitar a abertura indevida de novo processo. No caso de proposta de alteração, a minuta de norma deverá tramitar no processo que tratou da norma vigente.

³ A Assessoria Jurídica poderá ser consultada caso haja algum aspecto legal a ser esclarecido.

APÊNDICE B

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Consiste o processo administrativo na sucessão encadeada de atos de gestão juridicamente ordenados pertinentes às atividades do Tribunal e de sua Secretaria. Tais atos destinam-se à obtenção de um resultado, isto é, ao cumprimento de determinada decisão da administração.

Qualquer procedimento concernente à gestão do processo administrativo (abertura e encerramento de volumes, renumeração de páginas, desentranhamento de peças, anexação, apensação, desapensação e outros) deve ser feito por meio de certidões e termos. (V. modelos.)

Vale ressaltar que as certidões e os termos referentes ao processo administrativo normalmente recebem assinatura eletrônica. Caso, porém, sejam documentos físicos, recebem carimbo e assinatura.

O processo administrativo é identificado do seguinte modo: Processo STJ n. ___/(ano).

MODELOS

1 Termo de Autuação de
Processo Administrativo

TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Solicito a autuação de processo administrativo nos termos do art. ___ do Anexo ___ da Instrução Normativa STJ/GDG n. ___ de ___ de (mês por extenso) de ____, na qual devem constar as seguintes informações:

Assunto ou objeto: (informar o assunto ou o objeto do processo)

Classificação PCTT: (informar o assunto ou o código do PCTT do processo)

Favorecido(s): (informar a pessoa, pessoas, instituição ou instituições interessadas)

Atenciosamente,

(assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado)

2 Certidão de Renumeração

Processo STJ n. ____/(ano)

CERTIDÃO DE RENUMERAÇÃO

Certifico que, no dia ____ de (mês por extenso) de _____, foi (foram) renumerada(s) a(s) folha(s) ____ do Processo STJ n. ____/____.

(assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado)

3 Certidão de Desentranhamento

Processo STJ n. ____/(ano)

CERTIDÃO DE DESENTRANHAMENTO

Certifico que, no dia ____ de (mês por extenso) de _____, foi (foram) desentranhada(s) a(s) peça(s) processual(is) de n. ____ deste processo administrativo, com o objetivo de _____

_____.

(assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado)

4 Certidão de Anexação

Processo STJ n. ____/(ano)

CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

Certifico que, no dia ___ de (mês por extenso) de _____, por determinação do(a) Senhor(a) (cargo do titular da unidade com iniciais maiúsculas), foi anexado ao Processo STJ n. ____/____ o Processo STJ n. ____/____, que contém ____ folha(s).

(assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado)

5 Certidão de Apensação

Processo STJ n. ____/(ano)

CERTIDÃO DE APENSAÇÃO

Certifico que, no dia ___ de (mês por extenso) de _____, por determinação do(a) Senhor(a) (cargo do titular da unidade com iniciais maiúsculas), foi apensado ao Processo STJ n. ____/____ o Processo STJ n. ____/____, que contém ____ folha(s).

(assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado)

6 Certidão de Desmembramento

Processo STJ n. ____/(ano)

CERTIDÃO DE DESMEMBRAMENTO

Certifico que, no dia ____ de (mês por extenso) de _____, foi (foram) desmembrado(s) deste processo administrativo o(s) documento(s) de fl(s). _____, com o objetivo de constituir o Processo STJ n. ____/____.

(assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado)

7 Certidão de Desapensação

Processo STJ n. ____/(ano)

CERTIDÃO DE DESAPENSAÇÃO

Certifico que, no dia ____ de (mês por extenso) de _____, por determinação do(a) Senhor(a) (cargo do titular da unidade com iniciais maiúsculas), foi desapensado o Processo STJ n. ____/____.

(assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado)

8 Termo de Abertura de Volume

Processo STJ n. ____/(ano)

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

No dia ____ de (mês por extenso) de _____, na (unidade), procedi à abertura do volume n. ____ do Processo STJ n. ____/____, que se inicia com a folha n. _____.

(assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado)

9 Termo de Encerramento de Volume

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

No dia ____ de (mês por extenso) de _____, na (unidade), procedi ao encerramento do volume n. ____ do Processo STJ n. ____/____, que contém ____ folhas, numeradas de ____ a ____.

(assinatura eletrônica ou carimbo e assinatura do agente autorizado)

APÊNDICE C

Vocabulário Ortográfico da
Língua Portuguesa –Volp

GUIA PARA A PESQUISA ELETRÔNICA NO VOLP E EM DICIONÁRIOS

O Volp, publicação da Academia Brasileira de Letras – ABL, consiste num inventário de 381 mil palavras que fazem parte do léxico de nossa língua, com indicação de grafia, pronúncia, classe gramatical e, em alguns casos, gênero, formas possíveis de plural, formas irregulares do feminino e outras informações importantes.

Vale ressaltar que o Volp não traz a significação dos vocábulos. Por ser um vocabulário publicado pela ABL, estabelece a ortografia oficial, a ser observada nos textos oficiais, nos normativos e nos demais que utilizem a linguagem formal, bem como tem a faculdade de oficializar a incorporação de vocábulos à língua. Ocasionalmente, todavia, dependendo da complexidade do termo ou da existência de homônimos ou parônimos, pode incluir uma sucinta definição a fim de dirimir eventuais dúvidas. Ex.: *guede s.m.* “jumento pequeno”; cf. *guedé*; *guedé s.m.f.* “barco”, “ave”; cf. *guede*.

Outro ponto que merece consideração é o fato de o Volp ser publicado tanto em meio físico (a última edição é de 2009) quanto em meio eletrônico. Assim, o servidor do Superior Tribunal de Justiça pode fazer uso dessa ferramenta fundamental acessando o *site* da ABL (<http://www.academia.org.br>). Uma vez na página inicial, basta clicar em *Nossa Língua* (no menu) e, depois, em *Busca no Vocabulário*. Para procurar palavras, o usuário pode tanto digitá-la inteira como registrar somente seu início (essa possibilidade é especialmente útil quando não se tem certeza da grafia completa ou quando se quer pesquisar termos derivados de um mesmo radical).

Dicionários

Dicionário é a compilação de palavras que compõem uma língua, o qual traz a grafia oficial e as significações possíveis das palavras, além de outras informações de cunho linguístico, como classe gramatical, regência (verbal e nominal), registro (formal e informal) e etimologia (origem).

Ele pode abranger vocábulos comuns e de diversas áreas do conhecimento (caso dos dicionários de língua portuguesa, classificados como *gerais*) ou conter termos específicos de um determinado campo (por exemplo, dicionários jurídicos, dicionários de linguística e dicionários de contabilidade, chamados também de *temáticos*).

Existem hoje, no Brasil, vários dicionários publicados. São usados pelos servidores do Tribunal os mais conceituados: Houaiss e Aurélio, disponíveis na rede, e o Michaelis e o Caldas Aulete, disponíveis na internet. Recomenda-se, quando houver dúvida acerca da

significação de uma palavra ou de sua aplicabilidade ao contexto, a consulta a pelo menos dois, visto que eles podem trazer diferenças nas acepções.

Cabe destacar duas obras de autoria de Francisco Fernandes: o *Dicionário de verbos e regimes* e o *Dicionário de regimes de substantivos e adjetivos*. As publicações contêm informações valiosas acerca da regência verbal e da regência nominal das palavras mais usuais na língua.

Como pesquisar nos dicionários

Ao realizar buscas nos dicionários, o usuário deve ter em mente as seguintes informações, as quais facilitarão a pesquisa:

- a) A pesquisa de substantivos deve ser feita pela palavra no masculino singular, exceto quando a mudança de gênero acarreta nova significação, caso em que haverá dois verbetes distintos. Ex.: *espinho, espinha*. Se ocorrer mudança de gênero e de sentido, mas não de grafia, haverá apenas um verbete, subdividido em dois blocos. Ex.: *moral (a moral, o moral)*.
- b) Os adjetivos, igualmente, devem ser pesquisados por sua forma no masculino singular.
- c) É importante lembrar que existem substantivos e adjetivos com a mesma forma para o masculino e para o feminino. Ex.: *estudante, colega, agente, incrível, adorável*. Nesses casos, o verbete trará a informação de que a palavra é um substantivo ou um adjetivo de dois gêneros.
- d) Existem, também, substantivos de dois números, isto é, que têm a mesma grafia para o singular e para o plural. Ex.: *lápiz, pires, ônus*. O plural distingue-se pelo artigo, por outros termos determinantes, como numerais ou adjetivos, ou, ainda, pelo verbo. Ex.: *Tenho cinco lápis na bolsa; Os ônus reais são encargos que recaem sobre coisas móveis ou imóveis; Lápis comprados a preço módico*.
- e) No que concerne às locuções e expressões, estão dispostas, no Houaiss, na barra situada acima do verbete (barra *locuções*, ao lado de *acepções*). No Aurélio, no Michaelis e no Aulete, diferentemente, elas são registradas abaixo das significações da palavra.
- f) Os verbos devem ser pesquisados por sua forma no infinitivo. Ex.: *cantar, comer, partir*. Para consultar a conjugação, deve-se, no Houaiss, clicar no terceiro botão disponível no canto superior da tela (nele está escrito EU SOU, TU ÉS, ELE É). No Aurélio, a conjugação vem do lado direito do verbete.
- g) Finalmente, cabe destacar que o Houaiss possui um conjunto vasto de informações sobre etimologia (origem da palavra), sinonímia (palavras com significados semelhantes),

antonímia (palavras com significados opostos), homonímia (palavras de grafia idêntica e significados diferentes), paronímia (palavras com significados diferentes e grafia e pronúncia ligeiramente semelhantes) e gramática. Grande parte dos verbetes traz esses esclarecimentos, que aparecem na barra inferior.

Predicação verbal

Cada dicionário apresenta uma nomenclatura no que diz respeito à predicação verbal, isto é, à particularidade de cada verbo de aceitar ou não complemento. A tabela da página seguinte exemplifica isso, de modo comparativo, através de verbos e da classificação que lhes dão dois dicionários de língua (Houaiss e Aurélio) e um de regência verbal (Francisco Fernandes).

EQUIVALÊNCIA DA DENOMINAÇÃO USADA PARA A PREDICAÇÃO DOS VERBOS

Exemplos

| HOUAISS | transitivo direto (objeto direto) | transitivo indireto (objeto indireto) | bitransitivo (objeto direto e indireto) | birrelativo (dois objetos indiretos) | transitivo direto predicativo (objeto direto e predicativo) | intransitivo (sem objeto) | predicativo | pronominal |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------------|---|---------------------------|-------------|------------|
| AURÉLIO | transitivo direto | transitivo indireto | transitivo direto e indireto | bitransitivo indireto | transobjetivo | intransitivo | predicativo | pronominal |
| FRANCISCO FERNANDES | transitivo | relativo | transitivo relativo | birrelativo | transitivo predicativo | intransitivo | predicativo | pronominal |

APÊNDICE D GRAFIA DE ALGUNS TERMOS SEGUNDO A ORTOGRAFIA VIGENTE

A

abaixo-assinado

ab-rogar

acórdão

Advocacia-Geral da União*

advogado-geral da União*

amiúde

antijurídico

antissocial

(eu) apoio

arguição

arguir

assembleia

assembleia geral

assessor-chefe*

atividade fim*

atividade meio*

à toa

autossuficiente

autossustentável

auxílio-acidente*

auxílio-alimentação*

auxílio-cesta-alimentação*

auxílio-doença

auxílio-enfermidade

auxílio-funeral

auxílio-invalidéz*

auxílio-maternidade

auxílio-moradia*

auxílio-natalidade

auxílio-reclusão

B

bem-estar

bem-sucedido

bilíngue

boa-fé

bônus

C

carta-circular

chefe de gabinete*

cláusula-mandato*

coautor

coautoria

coavalista

cocredor

codevedor

coerdar

coerdeiro

coexistência

cofiador

coirmão

colegatário

conta-corrente

conta-poupança*

conta-salário*

consequência

(ele) constrói

contra-argumento

contra-arrazoado

contra-arrazoar

contra-arrestar

contracautela*

contraestadia

contrafação

contrafé

contraindicação

contramandado

contraofensiva

contraordem

contraparte

contraproducente

contraproposta

contraprova

contrarrazão

contrassenso

cooperar

cooptar

coordenar

coproprietário

corrê

corregedor-geral*

Corregedoria-Geral*

correicional*

corresponsável

corrêu

coutente

(ele) crê

(eles) creem

custo-benefício

D

data-base

data-limite*

(que ele) dê

decreto-lei

(que eles) deem

défice, déficit ou *deficit*

desindexar

(ele) desprovê

(eles) desproveem

desprover

desprovido

desprovemento

(ele) detém

(eles) detêm

(o) dia a dia

dia-multa*

diretor-geral

diretor-gerente

Diretoria-Geral

diretor-secretário

E

edifício-garagem

edifício-sede*

editor-assistente*

editor-chefe

endossatário-mandatário*

endosso-mandato

endosso procuratório

ensino-aprendizagem*

equidade

estado-membro*

estado-parte*

ex-aluno

ex-detento

exequatur

exequendo

ex officio

extrajudicial

extraoficial

extraterritorial

F

fático-probatório*

força-tarefa

fórum

frequência

G

gerente-geral*

H

habeas corpus

hediondo

herói

heroico

heterossexual

hipossuficiente

homoafetivo

hora-aula

hora extra

I

ideia

improvido

infra-assinado

infracitado

infraconstitucional

infraestrutura

instância

inter-regional

inter-relação

introito

inumano

J

juiz

juízes

juízo

juízo delibatório*

júri

jurisprudência

jusfilosofia

jusnaturalismo

juspositivismo

L

(ele) lê

(eles) leem

licença-maternidade

licença-paternidade

licença-prêmio

liquidez

líquido
livre-arbítrio

M

macroeconomia
má-fé
mais-valia
mal-estar
malsão
malsucedido
malvisto
maus-tratos
meio-termo
memorando-circular*
mesa-redonda
microeconomia
micro-organismo
ministro presidente*
ministro relator*

N

não agressão
não apresentação*
não comparecimento*
não comprovação*
não cumprimento
não incidência*

O

oficial de gabinete
oficial de justiça
ofício-circular*
órgão

P

palavra-chave
para (v. parar, pres.ind.)
paraestatal

pena-base*
pôde (v. poder, pret.perf.ind.)
poder-dever*
polo
porquê (subst.)
preclusão
pré-constitucional
pré-constituído*
pré-datar
predeterminar
preestabelecer
pré-executividade*
preexistência
prefixar
prejulgado
prelibatório*
pré-qualificar
prequestionamento
prequestionar
pré-requisito/prerrequisito
proativo/pró-ativo
procurador-geral
Procuradoria-Geral
(ele) provém (v. provir)
(eles) provêm (v. provir)
(ele) provê (v. prover)
(eles) proveem (v. prover)

Q

queixa-crime
quinquenal
quórum

R

ré
redator-chefe*
reelaborar
reeleição

(eles) relem
réu
reúso
(eles) reveem

S

salário-base
salário de benefício
salário de contribuição
salário-educação
salário-família
salário-hora
salário-maternidade
salvaguardar
salvo-conduto
Secretaria-Geral
secretário-geral
seguro-desemprego
seguro-maternidade
seguro-saúde
semiaberto
semi-interno
semiliberdade*
sem-número
sequestro
sobre-estadia
sobre-humano
sobrestado
sobrestamento
sobrestar
sobrestimar/sobre-estimar
socioafetivo*
socioambiental*
sociocultural
socioeconômico
socioeducativo*
sócio-gerente
subentendido

subestimar

sub-reptício

sub-rogar

subscrever

subsídio (si)

subsistência (si ou zi)

substabelecer

subumano/sub-humano

sucedâneo

superavit/superávit

supracitado

supramencionado

supramencionar

T

tão só

tão somente

teleconferência

(ele) tem

(eles) têm

V

(ele) vê

(eles) veem (v. ver)

(ele) vem

(eles) vêm (v. vir)

verossímil

verossimilhança

vice-presidência

vice-presidente

vice-versa

videoconferência

videotexto

voo

voto-mérito*

voto-preliminar*

voto vencido*

voto-vista*

voto-vogal*

* As palavras assinaladas não estão dicionarizadas, mas a Presidência decidiu continuar empregando-as – devidamente adaptadas, quando necessário, à ortografia vigente –, por terem uso consagrado. (Na maioria dos casos, por analogia com termos dicionarizados.)

ÍNDICE DE ASSUNTOS

A

- a algum lugar, 15
- a/às expensas de, 44
- abaixo-assinado/abaixo assinado, 15
- abertura de volume, termo, 307
- abreviação, 15, 18
- abreviatura, sigla e símbolo
 - abreviatura, 15–22
 - sigla, 15, 22–36, 102
 - símbolo, 15, 21, 36–40
- ab-rogação, 235
- ab-rogar, 235
- absolver, 235
- abuso de poder, 235
- ação, 235
- ação acessória, 235
- ação anulatória, 235
- ação cautelar, 235
- ação cível, 235
- ação civil pública, 235
- ação conexa, 236
- ação criminal ou penal, 31, 236
- ação declaratória, 236
- ação declaratória de constitucionalidade, 236
- ação de execução, 236
- ação direta de inconstitucionalidade, 236
- ação popular, 236
- ação possessória, 236
- ação preparatória, 236
- ação preventiva, 236
- ação principal, 237
- ação rescisória, 31, 237, 284
- acentuação
 - acento diferencial, 43
 - encontros vocálicos, 41
 - monossílabas, 41
 - oxítonas, 41
 - paroxítonas, 40
 - proparoxítonas, 40
 - trema, 43
- acerca de/a cerca de/cerca de/há cerca de, 43
- acessar, 44
- acoimar, 237
- acórdão, 18, 237
- acórdão exequendo, 237
- acórdão impugnado, 237
- acordar, 237
- acordo de cooperação técnica, 143–150
- acusar, 237
- adequar, 238
- adimplir, 238
- a distância/à distância, 44
- aditamento, 238
- adjetivo como advérbio, 44
- adjetivo, numeral e substantivo, concordância, 61
- adjudicar, 238
- aduzir, 238
- advérbios terminados em *-mente*, 44
- advocacia administrativa, 238
- afetação, 239
- afetar, 239
- afeto, 239
- a fim de/a fim de que/afim, 44
- a folhas/à folha/na folha/às folhas/nas folhas, 45
- afora/a fora, 45
- agravante, 239
- agravar, 239
- agravo, 240
- agravo de instrumento, 31, 240
- agravo regimental ou interno, 31, 240
- agravo retido, 240
- a/há, 15
- ajuda de custo, 46
- ajuizar/mover/propor, 240

- al, 240
- alerta, 46
- alfim, 46
- algo de/alguma coisa de, 46
- algum, 46
- algum de/alguns de, 46
- alvará de soltura, 240
- alvará judicial, 240
- a maior/a menor, 46
- a maioria de/a maior parte de, 46
- à medida que/na medida em que, 46
- a menos de/há menos de, 47
- a meu ver/em meu ver, 47
- análogo, 240
- anatocismo, 240
- anexação, certidão, 305
- anexo, 47
- anexos do texto, 142
- ante/anti, 47
- antes de/antes que, 48
- anuir, 241
- ao ano/por ano, 48
- ao encontro de/de encontro a, 48
- ao invés de/em vez de, 48
- aonde/onde, 49
- ao nível de/em nível/em nível de, 49
- ao tempo que, 49
- a/para, 15
- a par de/ao par (de), 49
- aparte, 241
- a partir de, 49
- apelação, 241
- apelar, 241
- apenar, 241
- apensação, certidão, 305
- apensar, 241
- aposto, 50
- apóstrofo, 51
- a princípio/em princípio, 51
- apropriação indébita, 241
- aquele de/aqueles de, 52
- aresto, 241
- à revelia, 241
- arguir, 242
- arras, 242
- arrazoar, 242
- arresto ou embargo, 242
- artigo antes de nome geográfico, 52
- artigo antes de possessivo, 52
- à(s) custa(s) de, 44
- aspas, 102
- assinar prazo, 242
- assinatura, 142
- assistência judiciária (gratuita), 242
- astreinte, 242
- ata, 151–157
- a tempo/há tempo, 53
- atenuante, 242
- atestado, 19, 158–160
- atestar, 243
- à toa, 53
- ato coator, 243
- ato deliberativo, 161–163
- ato jurídico, 243
- ato normativo, fluxo, 301
- através de, 53
- à uma/há uma hora/à 1 hora, 53
- autor, 19, 243
- autoridade coatora, 243
- autos, 243
- autos conclusos a, 243
- autuar, 243
- averbação, 243
- avocação, 243
- avocar, 244

B

baixa dos autos, 244
baixa em diligência, 244
barras, 103
bastante, 54
bem como, 54
boa tarde/bom dia; boa-tarde/bom-dia, 54
bônus de subscrição (*stock options*), 244
busca e apreensão (Direito Processual Civil), 244
busca e apreensão (Direito Processual Penal), 244

C

caber, 244
cada, 54
câmara, 244
capítulo, 19, 55
caráter satisfativo, 245
cargos, 55
 grafia, 55
 formas no feminino, 55
 patentes militares, 56
 referências genéricas, 56
 uso do hífen, 56
carta de ordem, 245
carta de sentença, 245
cartão, 164–166
carta precatória, 245
carta rogatória, 32, 245
causa, 245
certidão, 167–168
certidão, processo
 anexação, 305
 apensação, 305
 desapensação, 306
 desmembramento, 306
 desentranhamento, 304
 renumeração, 304
cessão/seção/sessão, 56
chamar o feito à ordem, 245
ciente, 245
circunscrição, 245
citação, processo, 19, 245
citação direta, 127
clareza, 121
cláusula-mandato, 245
coerência e coesão, 123
cognição sumária, 246
coisa julgada, 246
colação, 246
colchetes, 103
colocação pronominal, 57–60
 casos especiais, 59
 ênclise, 57
 mesóclise, 59
 próclise, 57
comarca, 19, 246
combinado com, 60
cominar, 246
comparação (do que/que), 60
compensar, 246
competência, 246
compulsar, 246
comunicado, 169–171
comutar (Direito Penal), 246
com vistas a/com vista a, 61
concisão, 122
concluso, 247
concordância, 61–68
 adjetivo, numeral e substantivo (nominal), 61
 verbo e sujeito (verbal), 63
 verbo de ligação, predicativo e sujeito, 67
concussão, 247
conflito de competência (CC), 247
conhecer de, 247
conjunto fático-probatório, 247
conquanto, 68

constante de, 68
constar de/em, 69
contestar, 247
contrarrrazões, 247
convolar, 247
correção, 123
correição, 248
correição parcial, 248
corrupção ativa, 248
corrupção passiva, 248
crase, 69
crime comum, 248
crime de aborto, 248
crime de responsabilidade, 248
crime militar, 248
cuidar de, 248
cujo, 70
curso, 248
curso da ação, 249
custas, 249
custódia cautelar, 249

D

dado que, 71
dado(s)/dada(s), 71
dar entrada em, 249
dar provimento, 249
datas, 126
debaixo/de baixo, 71
decadência, 249
decair, 249
decano, 249
decidir, 249
decisão agravada, 249
decisão interlocutória, 250
decisão monocrática, 250
declaração, 172–173
decurso, 250

deduzir, 250
deferir, 250
defeso, 250
de + infinitivo de sujeito expreso, 71
deliberação, 250
delito, 250
delonga, 250
demais/de mais, 72
demanda, 250
demandar, 250
denegar, 251
denúncia, 251
denúnciação da lide, 251
depositário infiel, 251
deprecar, 251
desaforamento, 251
desagravar, 251
desapensação, certidão, 306
desapropriação, 252
desarquivamento, 252
descriminalizar, 252
discriminar, 252
desde que, 72
desentranhamento, certidão, 304
desentranhar, 252
desmembramento, certidão, 306
despacho, 174–176, 252
despender/dispêndio/dispêndioso, 72
desprover, 252
desprovido, 252
desprovimento, 252
destaques no texto, 127
detenção, 252
devido a, 72
dia a dia, 72
diagramação, 125

dicionário

guia para pesquisa, 308–310

predicação verbal, equivalência, 310

diligência, 252

diligenciar, 253

direito coletivo, 253

direito difuso, 253

direito individual homogêneo, 253

direito líquido e certo, 253

dissídio trabalhista, 253

distribuição, 253

distribuir, 254

dolo, 254

domicílio, 254

duplo grau de jurisdição, 254

E

e comercial (*ampersand*), 73

edital, 177–184, 254

efeito devolutivo, 254

efeito infringente, 254

efeito retroativo, 254

efeito suspensivo, 254

eis/eis que, 73

e-mail (mensagem eletrônica), 185–188

embargar, 254

embargo ou arresto, 242

embargos à execução, 32, 255

embargos de declaração, 32, 255

embargos de divergência, 32, 255

embargos de terceiro, 32, 255

embargos infringentes 32, 255

em comemoração de/em homenagem a, 73

em conformidade com/na conformidade de, 73

emenda regimental, 189–191

ementa, 255

ementar, 255

ementário forense, 255

em face de, 73

em frente de/em frente a/na frente de/frente a, 74

emitir, 256

em mão/em mãos, 74

em o/no, 74

em que pese a, 74

em sede de, 75

em seguida, 75

encargo, 256

encargos, 256

encerramento de volume, termo, 307

ênclise, 57

encontros vocálicos, acentuação, 41–43

endereçamento no envelope, 138

e nem, 75

entre mim e ti, 75

é pouco/é muito, 75

e que, 75

é que/foi que, 76

erário, 256

esbulhar, 256

escoimar, 256

Estado de Direito, 256

Estado-Administrador/Estado-Legislador/Estado-Juiz, 256

este/esse/aquele (isto/isso/aquilo), 76

estelionato, 256

e-STJ, 77

estrangeirismo, 77

et al., 19, 77

etc., 19, 77

evasão do distrito da culpa, 257

evicção, 257

ex-, 77

exarar, 257

exceção da verdade, 32, 257

exceção de pré-executividade, 257

excesso de prazo, 257

exceto, 78

executir, 257
execução, 257
exequente, 258
expressões latinas, 258–265
expressões partitivas, concordância, 65
extinção, 265
extorsão, 265

F

face a, 78
fac-símile (fax), 78, 192–193
falsidade ideológica, 265
fax, 78, 192–193
feito, 265
fisco, 265
fixar, 266
flagrante delito, 266
formação de quadrilha, 266
formas de tratamento, 17, 128–137
foro, 266
foro especial ou privilegiado, 266
foro judicial, 266
fórum, 266

G

ganhar de, 78
grafia de alguns cargos, 17, 55
grafia de alguns termos segundo a ortografia vigente, 311–314
grafia dos nomes de órgãos judiciários, 78
gravame, 266
gravar, 266

H

habeas corpus, 32, 266
habeas data, 32, 266
haja vista, 78
há muito tempo, 78
hasta pública, 266

há tempo/a tempo, 79
hermenêutica, 267
hífen, 16, 48, 56, 77, 79–82, 114, 118
homologação, 267
honorários, 267
horas, 8, 82, 94

I

ilidir, 267
imitir, 267
impedimento, 267
impessoalidade, 124
impetrado, 267
impetrante, 267
impetrar, 267
improbidade, 268
improbidade administrativa, 268
improvido, 268
impugnação, 268
inadimplir, 268
incursionar (pelo mérito de), 268
indeferir, 269
indeferitório, 269
infinitivo, 20, 82–84
informação, 20, 194–196
infração a/contra, 269
ingressar com, 269
inicial, 269
inobstante, 84
inquérito, 32, 269
inquérito policial, 269
inquirir, 269
insimular, 269
instância extraordinária, 270
instância ordinária, 270
instância revisora, 270
instauração, 270
instrução normativa, 197–199

instrumento do mandato, 270
interesse de agir, 270
interesse público, 270
interesses/direitos difusos, 270
interpor, 270
intervenção de terceiros, 271
intimar, 271
irrevogabilidade, 271
isso posto/posto isso, 84
isto é, 20, 84

J

juiz, 271
juizados especiais cíveis e criminais, 271
juízo, 271
juízo comum, 271
juízo de admissibilidade, 271
juízo monocrático, 271
juízo ordinário, 271
juízo provisório, 272
juízo singular, 272
julgado, 272
julgamento antecipado da lide, 272
julgamento do mérito, 272
julgar ordinariamente, 272
juntada, 272
junto, 84
jurídico, 20, 272
jurisdição, 272
jurisdicionado, 272
jurisprudência, 272

L

lacuna, 273
legislação, 20, 138–142
legitimidade ativa, 273
legitimidade passiva, 273
leilão, 273

lesão corporal, 273
letras, plural, 102
lhe/lhes, 85
libelo, 273
lide, 273
lide temerária, 273
liquidação da sentença, 273
litigante, 273
litigar, 273
litígio, 273
litisconsórcio, 274
litisconsorte, 274
litispendência, 274

M

magistrado, 274
magistratura, 274
mais bem/mais mal, 85
mais bom/mais mau/mais grande/mais pequeno, 86
mais de, 86
mais de um, 86
mais do que/mais que/menos do que/menos que, 86
mais/maior, 85
mais/menos, 86
maiúsculas/minúsculas, 86–89
mal/mau, 89
mandado, 274
mandado de citação, 274
mandado de injunção, 32, 274
mandado de segurança, 32, 274
mandado judicial, 274
mandato judicial, 274
mas no entanto/mas porém/mas contudo/mas entretanto, 89
mas que, 90
massa falida, 274
matado/morrido/morto, 90
medida cautelar, 32, 275
medida liminar, 275

meio, 90
memorando/memorando-circular, 20, 200–202
mensagem eletrônica, 185–188
mérito, 275
mesóclise, 59
metade de, 65, 90
milhão/bilhão/trilhão/etc., 90, 95
mim, 90
Ministério Público, 28, 88, 275
ministro presidente/ministro relator, 90, 313
monossílabas, acentuação 41
moral, 91
morar em, 91
muito, 91
muitos de, 67, 91
multa cominatória, 275

N

nada de, 63, 91
não fosse/não fossem... teria, 91
não há falar, 92
não... nada/não... nenhum/não... ninguém, 92
não só... mas (como, senão) também, 92
negar provimento, 275
negar seguimento, 275
negligência, 275
nem, 92
nem um nem outro, 62, 65, 92
nenhum/nem um, 92
nexo causal, 275
no ano passado/ano passado, 93
nome social, 275
nomes próprios, plural, 102
no tempo que/no tempo em que, 93
notificação, 275
nova ortografia, termos, 311–314
novar, 275
numeral, 20, 61, 93–96

número, 20, 96

O

oficiar, 276
ofício/ofício-circular, 20, 88, 203–207
o/lhe, 96
o mais das vezes, 96
o mais possível/o menos possível/o melhor possível/o pior possível, 96
o mesmo, 97
ônus, 276
opinar, 276
opor, 276
o que/o de que/do que, 97
ora, 97
ordem civil, 277
ordem de serviço, 208–210
órgão colegiado, 277
ortografia, alguns termos, 311–314
os... os mais, 97
ou melhor, 98
ou.../ou... ou, 98
ou seja, 98
outorga judicial, 277
oxítonas, acentuação, 41

P

paciente, 277
palavras e expressões inexistentes, 98
para eu fazer, 98
parecer, 20, 211–214, 277
parecer + infinitivo, 98
parênteses, 103
paroxítonas, acentuação, 40
parte, 277
parte de, 65, 98
partes do corpo, 98
particípio, 60, 90, 99–101
patentes militares, 56

- pauta**, 277
- peculato**, 277
- pedido ou pleito liminar**, 277
- pedir para/pedir que**, 101
- perante**, 101
- perder de/para**, 101
- perimir**, 277
- petição**, 33, 277
- petição inicial**, 277
- pleito**, 278
- pleonasma**, 101
- plural**, 16, 18, 21, 23, 37, 61–62, 64–68, 78, 82, 84, 89, 99, 101
- letras**, 102
 - nomes próprios**, 67
 - palavra indicativa de massa**, 102
 - palavras substantivadas**, 101
 - sigla**, 102
- ponto e vírgula**, 105
- pontuação**, 102–109, 141
- aspas**, 102
 - barras**, 103
 - colchetes**, 103
 - parênteses**, 103
 - ponto e vírgula**, 105
 - reticências**, 106
 - travessão**, 106
 - vírgula**, 107
- porcentagem**, 94, 110
- por hora/por ora**, 111
- porque/porquê/por que/por quê**, 111
- por si só**, 112
- portaria**, 21, 215–219
- posto isso/isso posto**, 84
- posto que/visto que**, 112
- poucos de**, 112
- praça**, 278
- prazo judicial**, 278
- prazo peremptório**, 278
- precatório**, 278
- precedente**, 278
- precisão**, 123
- prelação**, 278
- prelibação/prelibatório**, 278
- preposição**, 21, 112
- prequestionamento**, 278
- prescrição**, 278
- prescrição aquisitiva**, 278
- prescrição da pretensão punitiva**, 278
- presidente/presidenta**, 113
- prevaricação**, 278
- prevenção**, 279
- primeira instância**, 279
- primeiro-ministro**, 114
- princípio da ampla defesa**, 279
- princípio da individualização da pena**, 279
- princípio da legalidade**, 279
- princípio da proporcionalidade ou da razoabilidade**, 279
- princípio do contraditório**, 279
- princípio do devido processo legal**, 279
- prisão**, 279
- prisão em flagrante**, 279
- prisão especial**, 279
- prisão preventiva**, 279
- prisão temporária**, 280
- processo**, 21, 280
- processo administrativo**, 32, 280, 302–307
- próclise**, 57
- procurador**, 18, 135, 280
- progressão de regime**, 280
- pronomes oblíquos**, 114
- pronúncia**, 280
- proparoxítonas, acentuação**, 40
- protelatório**, 280
- provimento**, 281

Q

qualidade do texto, 124
qualquer, 114
que, 115
queixa-crime, 281
quinto constitucional, 281
quorum/quórum, 281

R

ratificação, 281
reclamação, 281
reclusão, 281
reconvenção, 281
reconvir, 281
recurso, 281
recurso de efeito meramente devolutivo, 282
recurso de ofício/recurso ex officio, 282
recurso especial, 282
recurso extraordinário, 282
recurso ordinário, 282
redibir, 282
redistribuição, 282
redistribuir, 283
referendar, 283
regimento interno, 21, 283
registro da sentença, 283
reincidência, 283
relator, 283
relatório, 21, 220–222
remessa ex officio, 284
remição da pena, 284
renumeração, certidão, 304
renúncia, 284
representação, 33, 284
requerente, 284
requerer, 284
requerido, 284
requerimento, 223–225

requisitos autorizadores, 284
rerratificação, 284
rescindir, 284
rescisória, 284
resilir, 284
resolução, 21, 226–228
responder, 285
ressarcir, 285
restar, 285
reticências, 106
réu, 285
revelia, 285
revisão criminal, 285
revisor, 285

S

salário mínimo/salário-mínimo, 115
sancionar, 285
segredo de justiça, 285
segunda instância, 286
se não/senão, 115
sentença, 286
sentença declaratória, 286
sentença estrangeira, 33, 286
sentença homologatória, 286
se o/se a/se os/se as, 115
sequer, 115
sequestro, 286
sic, 116, 264
si/consigo, 116
sigla, 15, 22–36, 102
símbolo, 15, 21, 36–40
sobrestar, 286
sub-rogar, 286
subsumir, 286
sucedâneo recursal, 287
sucumbência, 287
sujeito composto, concordância, 64

súmula, 287
súmula vinculante, 288
Superior Tribunal de Justiça, 30, 288
Supremo Tribunal Federal, 30, 288
suscitante, 288
suscitar, 288
suspeição, 288
sustar, 288

T

tabelas, gráficos, figuras e quadros, 142
tal qual, 116
tampouco/tão pouco, 116
tanto mais quanto, 116
tempestivo, 288
terceiro prejudicado, 288
termo, 21, 289
termo de abertura de volume, 307
termo de autuação de processo administrativo, 303
termo de execução descentralizada (v. acordo ou termo de cooperação técnica), 143, 229
termo de encerramento de volume, 307
termo de homologação, 229–231
termo nos autos, 289
texto, características
 clareza, 121
 coerência e coesão, 123
 concisão, 122
 correção, 123
 impessoalidade, 124
 precisão, 123
 qualidade, 124
texto, elementos gerais
 anexos, 142
 assinatura, 142
 citação direta, 127
 datas, 126
 destaques, 127
 diagramação, 125
 endereçamento no envelope, 138
 formas de tratamento, 128–137
 legislação, 138–142
 tabelas, gráficos, figuras e quadros, 142
texto, tipos e modelos
 acordo de cooperação técnica, 143–150
 ata, 151–157
 atestado, 19, 158–160
 ato deliberativo, 161–163
 cartão, 164–166
 certidão, 167–168
 comunicado, 169–171
 declaração, 172–173
 despacho, 174–176, 252
 edital, 177–184, 254
 e-mail (mensagem eletrônica), 185–188
 emenda regimental, 189–191
 fac-símile (fax), 78, 192–193
 informação, 20, 194–196
 instrução normativa, 197–199
 memorando/memorando circular, 20, 200–202
 ofício/ofício-circular, 20, 88, 203–207
 ordem de serviço, 208–210
 parecer, 20, 211–214, 277
 portaria, 21, 215–219
 relatório, 21, 220–222
 requerimento, 223–225
 resolução, 21, 226–228
 termo de homologação, 229–231
todo/cada, 117
todo/todo o/todos os, 117
tramitar, 289
transação penal, 289
transcrever, 289
transcrições, 117
trânsito em julgado, 289

traslado, 289
tratar, 289
travessão, 106
trema, 43
tribunal do júri, 290
tribunal pleno, 290
turbar, 290
turma, 290
tutela antecipada, 290
tutela de urgência, 290

U

última instância, 290
ultimar, 290
um dos que, 118
um e outro, 62, 118
um ou outro, 66
uso do hífen, 16, 48, 56, 77, 79–82, 114, 118
usucapião, 290

V

vara, 290
venerando, 290
verbo e sujeito, concordância, 63
verbos *dicendi* (usados no relatório da decisão), 118
verbo de ligação, predicativo e sujeito, concordância, 67
vigência, 290
viger, 291
violação da lei, 291
vírgula, 107
vislumbrar, 291
vista a, 61, 291
visto que, 112, 118
Volp, guia para pesquisa, 308
voto, 118, 291
voto-mérito, 118, 291
voto-preliminar, 118, 291
voto vencido, 118, 291

voto-vista, 118, 291
voto-vogal, 118, 292

W

writ, 292

IMPRESSÃO

Seção de Serviços Gráficos da
Secretaria de Administração do Conselho da Justiça Federal



SUPERIOR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



STJ SUPERIOR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS – Quadra 6, Lote 1, Trecho III, CEP 70.095-900

Central PABX
(61) 3319-8000

Informações sobre processo
(61) 3319-8410/8411

Protocolo de petições
(61) 3319-8242/8243
Fax: (61) 3319-8700/8194/8195

Apoio aos advogados
(61) 3319-8871/9784

Pesquisa de jurisprudência
(61) 3319-9700/9868

Ouvidoria
(61) 3319-8566/8570