

Aula 02 - Prof. Carlos Roberto

*PRF (Policial) Discursivas - Sem
correção - 2023 (Pre-Edital)*

Autor:
**Carlos Roberto, Marcio
Damasceno**

Sumário

1 - Apresentação.....	2
2 – Cuidados ao redigir o texto	2
2.1 - Tipo de letra e Legibilidade	2
2.2 - Tamanho da letra.....	3
2.3 - Tamanho dos períodos.....	4
2.4 - Tamanho dos parágrafos	6
2.5 – Indicação de parágrafos e Respeito às margens	7
2.6 - Folha de texto definitivo sem identificação	9
2.7 – Divisão silábica (pré-requisito para a translineação)	10
2.8 – Translineação	11
2.9 – Rasuras.....	14
2.10 – Vocabulário	15
2.11 – Rascunho	16
2.12 – Título	16
2.13 – Siglas e abreviaturas	17
2.14 – Uso da impessoalidade	19
2.15 - Linhas em branco	20
2.16 – Marcação de Parágrafos e Termos Sucessivos.....	20
2.17 – Citação de Dispositivos Legais	21
2.18 – Como Utilizar Números em Provas Discursivas	23
2.19 - Como Utilizar Abreviações em Provas Discursivas	23
2.20 – Não Copie trecho da prova em seu texto.....	24

1 - APRESENTAÇÃO

Olá, amigo(a).

Os critérios de avaliação das provas discursivas são divididos em aspectos macro e microestruturais. Os **macroestruturais** compreendem o desenvolvimento do tema e a apresentação textual. São avaliadas a organização das ideias e a estruturação do texto, além dos aspectos de apresentação, como a legibilidade, o respeito às margens e a indicação de parágrafos. Os **microestruturais** concentram-se na forma como o texto é escrito, incluindo avaliação de: grafia, acentuação, morfossintaxe e propriedade vocabular.

Nesta aula, limitar-nos-emos a estudar os aspectos macroestruturais de **APRESENTAÇÃO** do texto.

Esteja atento a todas as regras que veremos a seguir e, principalmente, pratique-as!

Aqui, **É PROIBIDO ERRAR!**

Bons estudos!

2 – CUIDADOS AO REDIGIR O TEXTO

2.1 - Tipo de letra e Legibilidade

Esse critério avalia a nitidez e a inteligibilidade da caligrafia, ou seja, como esta pode favorecer ou prejudicar a leitura. Não é avaliada a “perfeição caligráfica”, mas a distinção clara de um grafema em relação a outro.

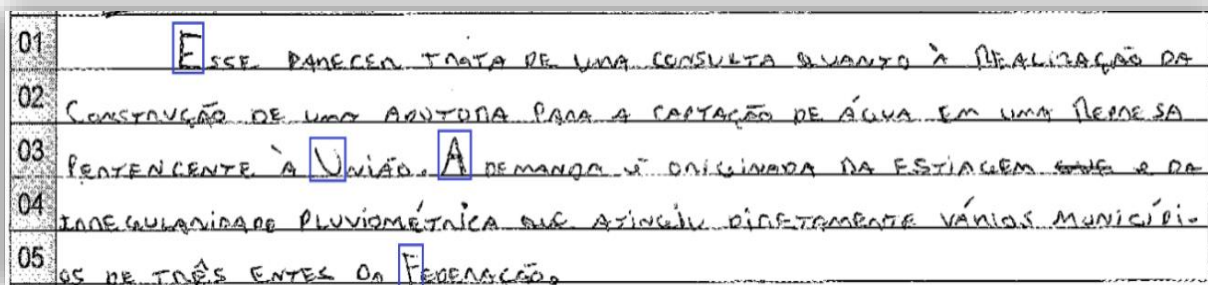
Uma das perguntas que mais recebemos em cursos de discursivas:

Posso redigir meu texto em letra de forma?

A resposta é SIM! O candidato pode utilizar letra de forma, desde que a inicial maiúscula, em palavras que a exijam, seja diferenciada das demais letras.

Atenção para as regras do edital! Se o edital não dispuser expressamente sobre o tipo de letra¹, pode-se usar a letra cursiva, a de forma ou a de imprensa, desde que haja legibilidade. A maioria das bancas exige apenas que a letra seja legível. Como o edital é a lei do concurso, o texto produzido pelo candidato deve obedecer às normas nele elencadas.

Observem que, no exemplo abaixo, o candidato optou por utilizar a letra de forma, deixando claro ao examinador quais são as letras maiúsculas (destaques em azul).



Mas minha letra é horrível! Nem eu consigo entender!

Se nem você consegue entender, imagine o examinador, que corrigirá sua prova e a de centenas de candidatos. Não dificulte a vida do "cidadão" e, por conseguinte, prejudique a sua nota! Se sua letra não for bonita, faça um esforço para diferenciar as letras maiúsculas das minúsculas, mantenha o padrão nos espaçamentos de parágrafos e não deixe sobrar muito espaço ao final das linhas, à margem direita. Utilize, sem medo, a translineação (falaremos sobre isso mais adiante).

Alguns alunos simplesmente não acentuam as palavras, não colocam pingô na letra "i", não cortam a letra "t" ou não colocam "cedilha" e "til". Cuidado, pois algumas bancas examinadoras apenas como erro de ortografia!

2.2 - Tamanho da letra

Que tipo de texto receberia melhor avaliação caso precisasse corrigir centenas de dissertações sobre o mesmo assunto em um curto espaço de tempo?

- a) um texto escrito com letras muito pequenas;
- b) um texto com letras enormes; ou
- c) um texto com letras médias e legíveis.

Posso garantir-lhes que a letra "c" é, de longe, a melhor opção!

¹ Em em alguns concursos para a carreira militar, por exemplo, há obrigatoriedade de redigir o texto com letra cursiva.

Um texto escrito com letras muito pequenas demonstra que o candidato necessitava de mais espaço para argumentar suas ideias e, muitas vezes, alguns trechos ficam praticamente ilegíveis.

O texto feito com letras enormes deixa claro ao examinador a deficiência de argumentação ou de conhecimento do candidato para dissertar sobre o tema proposto no número mínimo exigido de linhas.

Por sua vez, a letra média e legível, além da organização, demonstra segurança do candidato, facilita o trabalho do corretor e, por conseguinte, a avaliação da sua prova.

Ademais, esteja sempre atento ao fechamento do texto, pois, como você estará próximo da última linha disponível, a tendência é ir diminuindo o tamanho da letra para que o parágrafo conclusivo não fique prejudicado. Veja, na figura abaixo, o que deve ser evitado:

25	<i>Por fim, há que se frisar que a única autoridade com poder</i>
26	<i>de ordenar a violação domiciliar é o juiz, o que nos permite afir-</i>
27	<i>mar que a inviolabilidade do domicílio está submetida à reserva</i>
28	<i>de jurisdição, uma vez que só pode ser emitida pelo Poder Judiciário.</i>
29	<i>Dessarte, não podem violar a proteção domiciliar: a polícia judiciária, a</i>
30	<i>administração tributária, comissões parlamentares de inquérito ou o Ministério Público.</i>

2.3 - Tamanho dos períodos

Você se recorda da distinção dos conceitos de frase, oração e período? Saber essa distinção é muito importante para que você determine a extensão dos períodos em seu texto. Então, vamos relembrar!

De acordo com Ferreira², **FRASE** é “toda unidade linguística (com ou sem verbo) por meio da qual transmitimos, pela fala ou pela escrita, as nossas ideias”.

Exemplo:

Parabéns pela aprovação!

- É frase, pois transmite uma ideia, mas não é oração (não tem verbo).
- Não é período, pois não é formado por oração.

A **ORAÇÃO** é a frase (ou parte da frase, pois nem sempre terá sentido completo) formada por um verbo ou uma locução verbal. O verbo é sempre a principal palavra da oração.

Exemplo:

² FERREIRA, Mauro. “Aprender e praticar gramática”. 4ª edição, São Paulo, FTD, 2014, p, 439.

Você fez um excelente texto.

- É frase e também oração (por causa do verbo).
- É um período simples (formado por apenas uma oração).

Por sua vez, o **PERÍODO** "é a frase formada por oração(ões). Pode ser simples (se formado só por uma oração) ou composto (se formado por mais de uma oração)".

Se ainda não ficou bom, você pode treinar até o dia da prova.

Exemplo:

- É frase, pois transmite uma ideia;
- É um período composto (formado por mais de uma oração).

Faça períodos curtos. O uso de períodos muito extensos, que chegam a formar um parágrafo, torna o texto prolixo. Veja agora como a prolixidade pode acontecer quando um período muito longo é formado.

Exemplo:

De acordo com o último levantamento realizado pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conclui-se que 40% dos médicos lotados na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal não faz alimentação correta a fim de contemplar os parâmetros mínimos indicados para uma alimentação equilibrada.

A sentença acima apresentada, confusa e cansativa, poderia ser substituída por:

Segundo a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, 40% dos médicos daquele órgão alimenta-se mal.

Notou a diferença?

Dizer que os médicos não fazem uma alimentação correta e que não contemplam os parâmetros mínimos exigidos para uma alimentação equilibrada é o mesmo que dizer: os médicos alimentam-se mal.

Exemplo:

A importância da Mata Atlântica é inquestionável, precisamos dela para vivermos melhor, para respirarmos melhor, para nos alimentarmos melhor, afinal, ela é um dos pulmões da Terra e, portanto, é fundamental para nossa sobrevivência.

Vejam quantas informações repetidas: "precisamos dela para vivermos melhor, para respirarmos melhor, para nos alimentarmos melhor" e "ela é um dos pulmões da Terra e, portanto, é fundamental para nossa

sobrevivência.” têm o mesmo sentido. Além disso, é redundante dizer “vivemos melhor” junto à “para respirarmos melhor”, pois quem vive, também respira.

Seria melhor escrever:

A importância da Mata Atlântica é inquestionável, afinal, ela é um dos pulmões da Terra e, portanto, é fundamental para nossa sobrevivência.

É muito frequente encontrar dissertações com períodos demasiadamente longos. Parágrafos inteiros com apenas um período. Lembrem-se: além de cansar o leitor, parágrafos intermináveis o confundem e tornam o texto chato!

Se o seu período ultrapassar duas ou três linhas, releia-o e veja se é possível modificá-lo. Períodos menores são mais desejáveis para uma boa dissertação.

Como evitar longos períodos em meus textos?

Para começar, você precisa de um rascunho. Uma vez elaborado, faça o seguinte exercício:

- sintetize suas ideias em frases menores, tomando cuidado para não perder a coesão entre elas;
- observe se seus períodos são muito longos e se as vírgulas não podem ser substituídas por pontos finais; e
- não tenha medo nem preguiça para reordenar suas ideias e reorganizar sua dissertação com o objetivo de dar objetividade e clareza.

Portanto, lembre-se: se seu período está longo demais, deve existir uma alternativa de construção frasal mais simples. O segredo é fazer de tudo para não ser prolixo, entendido? **Tente usar, no mínimo, dois períodos em cada parágrafo.**

2.4 - Tamanho dos parágrafos

Apesar de **não haver um tamanho exato** que defina se um parágrafo é bom ou ruim, recomenda-se a utilização de **5 a 10 linhas por parágrafo**. É óbvio que os números apresentados são uma estimativa. Fatores como o tamanho da linha, da letra do autor, do número de linhas previstas no edital e da complexidade do assunto também devem ser considerados.

Por tais motivos, não existe um número exato de parágrafos em uma dissertação. O importante é que haja coesão, clareza e coerência com o tema proposto. A estrutura a seguir apresentada é uma estimativa baseada em uma dissertação de 30 linhas.

INTRODUÇÃO

Faça um parágrafo com dois períodos no mínimo. Você pode iniciar apresentando o tema e, em seguida, escrevendo qual é sua

	tese/pressuposto orientador. Nas linhas seguintes, escreva os argumentos que defenderá no desenvolvimento.
DESENVOLVIMENTO	Utilize dois ou três parágrafos se não houver delimitação dos tópicos. Caso haja, escreva, preferencialmente, um parágrafo para cada um deles. Lembre-se de não fugir ao tema proposto.
CONCLUSÃO	Elabore um parágrafo com dois, três ou quatro períodos. Na conclusão da dissertação, você deve finalizar toda a ideia proposta nos parágrafos anteriores, deixando clara qual é a tese defendida e propondo possíveis soluções ou recomendações, se for o caso.

2.5 – Indicação de parágrafos e Respeito às margens

Outra falha recorrente em provas discursivas é a falta de atenção e padronização quanto ao uso de espaços, sejam eles para iniciar novos parágrafos, ou mesmo ao final de cada linha.

O texto deve manter distância regular em relação às margens. O candidato, ao escrever o texto, deve manter uma distância regular e a menor possível em relação às margens. Contudo, essa regra não se aplica à primeira linha dos parágrafos, que deve respeitar o recuo obrigatório da margem esquerda, e à última linha destes, que pode terminar a qualquer distância da margem direita.

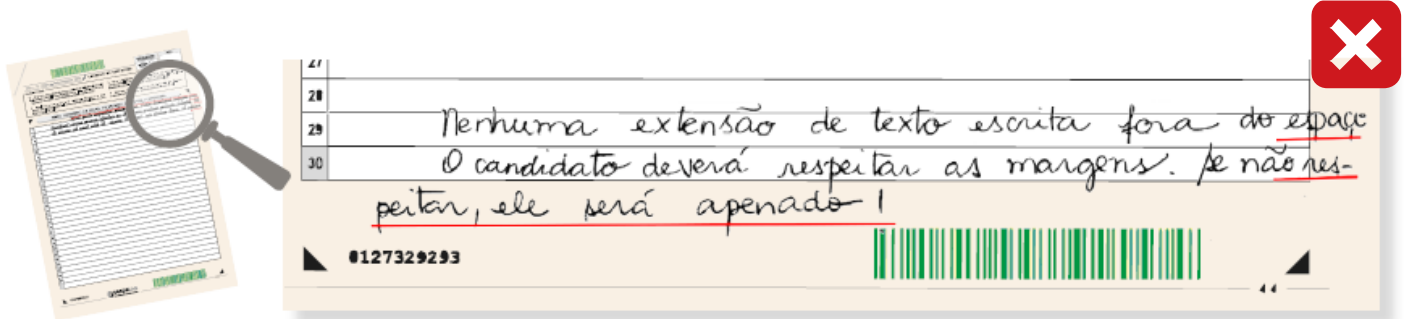
Se a quantidade de linhas for insuficiente para o meu texto, posso utilizar a margem da folha?

Você só pode utilizar o número de linhas determinado pela banca examinadora. Sempre observando a quantidade mínima e máxima. Conforme expressamente informado pela banca no edital, será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido.

Há provas em que a banca delimita o limite máximo, mas não o mínimo. A despeito de não haver esse limite mínimo, lembre-se que, para a preservação da boa progressividade textual e da profundidade argumentativa, a utilização de poucas linhas não é aconselhável. Isso não quer dizer que o texto não pode ser conciso!



O texto não pode ultrapassar, em hipótese alguma, os limites que definem a caixa de texto. É considerado erro, por exemplo, qualquer grafema escrito sobre o traço de demarcação da caixa de texto ou sobre qualquer uma das margens.



Para indicar abertura de parágrafo, é necessário incluir espaço (recoo) de **1,5cm a 2,5 cm**³ entre o início da primeira palavra do parágrafo e a margem esquerda. Esse espaço deve ser regular na abertura de todos os parágrafos do texto.

(inferior a 1,5 cm)

Um exemplo de erro de formatação na abertura de parágrafo. O texto começa com um traço horizontal seguido de "A Constituição Federal de 1988 (CF88) é um marco para a sociedade brasileira...". O espaço entre o traço e a primeira palavra é muito pequeno, inferior a 1,5 cm. Um ícone de 'X' vermelho no canto superior direito indica que esta prática é incorreta.

(superior a 2,5 cm)

Um exemplo de erro de formatação na abertura de parágrafo. O texto começa com um traço horizontal seguido de "O tributo possui a função de transferir dinheiro para o Estado...". O espaço entre o traço e a primeira palavra é muito grande, superior a 2,5 cm. Um ícone de 'X' vermelho no canto superior direito indica que esta prática é incorreta.

(entre 1,5 cm e 2,5cm):

Um exemplo de formatação correta na abertura de parágrafo. O texto começa com um traço horizontal seguido de "O trânsito seguro, direito de todos e dever dos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito, tem sido um tema muito discutido na sociedade contemporânea...". O espaço entre o traço e a primeira palavra é adequado, entre 1,5 cm e 2,5 cm. Um ícone de checkmark verde no canto superior direito indica que esta prática é correta.

³ Limite em conformidade com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

Querem uma dica? A ponta da caneta que vocês utilizarão no dia da prova possui, aproximadamente, 2,5 cm. Utilizem-na como parâmetro:



Outro ponto que merece atenção é a existência de espaços ao final das linhas. Cuidado com isso! Siga as regras de translineação e evite espaços desnecessários em seus textos.

11 DEVIDO A OBRIGAÇÃO PREVISTA TER DURAÇÃO INICIAL DE DOIS ANOS, PORTANT
12 TO ULTRAAPASSANDO MAIS DE UM EXERCÍCIO FISCAL, A LEI DE RES-
13 PONSABILIDADE FISCAL (LRF) JUNTAMENTE COM A LEI 4.320/64
14 EXIGEM QUE O EMPREENDIMENTO CONSTE NO TPA INICIALMENTE PARA
15 DEPOIS CONSTAR NA LDO E LOA

14 O controle externo da atividade policial envolve algumas formas de
15 atuação do "Parquet", judicial e extrajudicialmente, como o acesso aos
16 estabelecimentos policiais e aos documentos relacionados à atividade fim
17 policial. Outra função institucional é a proteção dos indígenas, tem-
18 do em vista a vulnerabilidade da referida população.

2.6 - Folha de texto definitivo sem identificação

O candidato não pode se identificar em nenhum local da folha de texto definitivo. Se encontrada assinatura, rubrica ou qualquer outra forma pela qual ele possa ser identificado, sua redação será anulada.

Caso seja cobrado um expediente oficial (ofício, memorando, aviso) em conformidade com o padrão ofício e o comando exigir identificação ao final do texto, o candidato deve utilizar apenas os nomes sugeridos nesse comando, ainda que um desses nomes coincida com o dele.

Deve-se estar atento, também, aos estudos de caso nos quais há nomes dos personagens. Se houver necessidade de citá-los no texto, tomem muito cuidado para não trocá-los. A citação de nomes diversos também pode ser interpretada como identificação do candidato.

2.7 – Divisão silábica (pré-requisito para a translineação)

Conhecer bem as regras de divisão silábica é imprescindível para a translineação das palavras.

REGRA GERAL:

Toda sílaba, obrigatoriamente, possui uma vogal.

REGRAS PRÁTICAS:

- 1) Ditongos e tritongos pertencem a uma única sílaba.

au-tó-dro-mo, ou-vi-ram, ga-li-nhei-ro, sal-dar, des-mai-a-do, Pa-ra-guai.

- 2) Grupos formados por ditongo decrescente + vogal (aia, eia, oia, uia, aie, eie, oie, uie, aio, eio, oio, uio, uiu) são separados.

vai-a, al-ca-tei-a, joi-a, es-tei-o, tui-ui-ú.

Obs.: Não confunda com tritongo: tritongo é o encontro de uma semivogal com uma vogal e outra semivogal (SV+V+SV).

- 3) Os hiatos são separados em duas sílabas.

hi-a-to, sa-ú-de, dis-tra-í-do, du-e-to, a-mên-dô-a.

- 4) Os dígrafos ch, lh, nh, gu e qu pertencem a uma única sílaba.

cha-vei-ro, chu-va, mo-lho, es-tra-nho, gue-ra, a-que-le, fi-cha.

- 5) As letras que formam os dígrafos rr, ss, sc, sç, xs, e xc devem ser separadas.

car-ro, as-sa-do, des-ci-da, des-ço, ex-su-dar, ex-ce-ção, des-cer, ex-cet-so.

- 6) Os encontros consonantais nas sílabas internas devem ser separados, exceto quando a segunda consoante for "l" ou "r".

ab-du-zir, sub-so-lo, ap-ti-dão, dig-ni-da-de, con-vic-to, es-tá-tua.

Exceção: *ab-rup-to*.

- 7) Não são separáveis os grupos consonantais que iniciam palavras.

pneu-má-ti-co, mne-mô-ni-co, gnós-ti-co.

- 8) Separam-se as vogais idênticas "aa, ee, ii, oo, uu" e os grupos consonantais "cc, cç".

ca-a-tin-ga, re-pre-en-dô, xi-i-ta, vo-o, in-te-lec-ção.

- 9) Os prefixos, radicais e sufixos (in, a, des, intra, pré, supra, semi, etc.) não são considerados na divisão silábica. Incorporados à palavra, esses elementos mórficos passam a fazer parte da nova palavra, obedecendo às regras gerais.

de-sa-ten-to, pre-pa-ra-dô, tran-sa-tlân-ti-co, su-ben-ten-dí-dô.

- 10) Uma sílaba jamais terminará em consoante se a seguinte iniciar por vogal. A consoante sempre se ligará à vogal seguinte.

su-ben-ten-dí-dô, su-per-mer-ca-dô, sub-lín-gual, su-pe-ra-mi-go.

2.8 – Translineação

Aqui vai uma regrinha que poucos dominam, pois seu uso inadequado é recorrente em provas de concursos públicos.

Quem nunca terminou a linha na folha definitiva de resposta no meio de uma palavra e não sabia como dividi-la?

Translineação é a quebra de uma palavra ao final de uma linha, quando ela é muito comprida para se ajustar ao espaço disponível. Nesse caso, apenas parte da palavra é grafada nessa linha, juntamente com um hífen (traço translineador) ao seu final, para indicar que o restante da palavra continua na linha seguinte.

Translinear é justamente dividir a sílaba no momento em que trocamos de linha na redação.

Certamente, você já escreveu um texto e, ao final da linha, a palavra completa não coube e você se fez as seguintes perguntas:

Como devo separar a palavra?
Devo utilizar o hífen ao lado, acima ou abaixo?
Devo repetir o hífen na linha subsequente?
E se a palavra já possuir hífen?

Há uma regra a ser seguida quando vocês estiverem diante dessa situação, a qual denominamos de **regras de translineação**.

Mas tenha calma! Nada de ficar alongando ou encurtando a letra para que as palavras caibam na linha sem precisar "cortá-la ao meio". **Você pode usar a translineação quantas vezes forem necessárias** sem sofrer qualquer tipo de apenação por isso, desde que esteja fazendo da forma correta. O primeiro passo é **separar a sílaba corretamente**.

Ex: ser-vi-ços; ex-te-ri-or (**correto**)

serv-i-ços; ex-ter-i-or (**errado**)

1	A integração econômica consiste na aproximação de	
2	economias mundiais com o objetivo de eliminar barreiras	
3	que dificultam a livre circulação de produtos e servi-	
4	ços entre elas facilitando as relações de comércio ex-	
5	terior.	

No exemplo acima, o candidato seguiu corretamente a divisão silábica para proceder à translineação. Percebam que ele a utilizou duas vezes no mesmo parágrafo (linhas 3 e 4). Na linha 1, destacamos em vermelho um pequeno espaço que ficou em branco, o qual poderia ter sido perfeitamente preenchido pela próxima palavra (e/co/no/mi/as). Salientamos que espaços em branco como esse, dependendo do nível de exigência do examinador, podem custar-lhes alguns pontinhos. Portanto, reiteramos o que dissemos antes: **usem a translineação quantas vezes forem necessárias para escrever seus textos!**

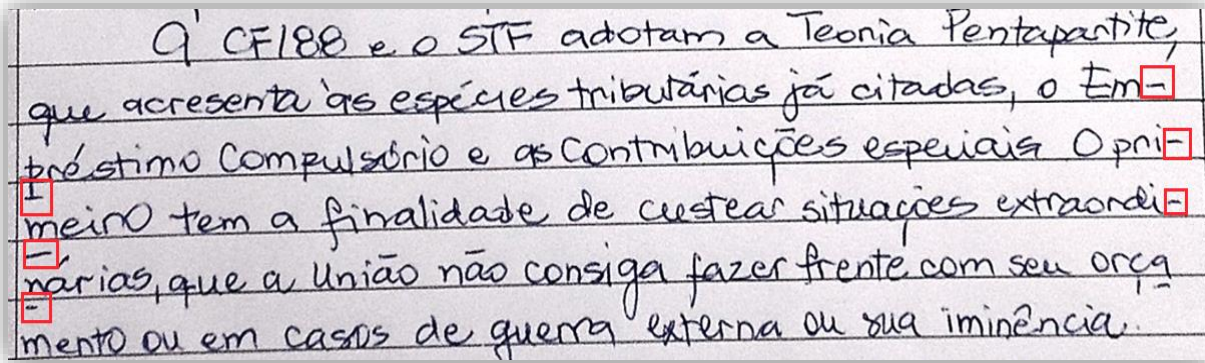
Após ter separado as sílabas, deve-se verificar se há espaço para inserir o hífen à frente da última sílaba da linha. No nosso exemplo, houve espaço suficiente e o candidato optou por inserir o hífen à frente das últimas sílabas (linha 3, **vi**; linha 4, **ex**).

Vejamos outro exemplo:

16	DIANTE dessa situação, tem-se que o FORNECEDOR É ESTÁ OBRIGADO A ENTREGAR O EQUI-	
17	PARAMENTO, UMA VEZ QUE FORAM REALIZADOS TODOS OS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS; CASO NÃO O ENFER-	
18	QUE, FICARÁ SUJEITO A PENALIDADES NO DESCUMPRIMENTO PROPRIO CONTRATUAL. AINDA, CONSIDERANDO	
19	A IMPORTÂNCIA DO EQUIPAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXO-	
20	DE, E A NÃO DISPONIBILIDADE DESTES PARA A VENDA NO MERCADO INTERNO, RECORRE-SE, DE FATO, A	
21	EXISTÊNCIA DO INTERESSE PÚBLICO NA SUA RECEPÇÃO.	

Vejam que, nas linhas 16 e 19, não houve espaço para inserir o hífen à frente das últimas sílabas de cada palavra. Nesses casos, o candidato optou por colocá-lo abaixo das últimas sílabas (linha 16, qui; linha 19, da). Já na linha 17, houve espaço suficiente e o hífen foi inserido na mesma linha.

Um detalhe para o qual eu chamo a sua atenção é o seguinte: caso tenha utilizado o hífen à frente ou abaixo da última sílaba na linha, **não se deve repetir o hífen na linha subsequente**. Veja o exemplo abaixo:



Percebam que o candidato utilizou sempre dois hifens (na mesma linha e na linha subsequente) para fazer a translineação. Nesse caso, se o examinador for bonzinho, será atribuída uma penalidade apenas, haja vista que se trata do mesmo erro. Se o examinador for maldoso, como costuma ser, serão três penalizações.



Na **translineação de palavras compostas** ou de uma combinação de palavras em que haja hífen, **deve-se repeti-lo no início da linha subsequente** quando a partição coincide com o final de um dos elementos ou membros.

Exemplos: saca-/rolhas, anti-/inflacionárias, econômico-/financeira.

OUTRAS REGRAS PARA A TRANSLINEAÇÃO

- 1) Nunca deixe uma vogal sozinha no início ou no final da linha, ainda que a palavra esteja obedecendo às regras de separação silábica.

Exemplos:

a) Na palavra amor, se estiver no final da linha, nunca deve ser escrita deixando a primeira sílaba (a) em uma linha e a segunda sílaba (mor) na linha embaixo. A solução seria escrever toda a palavra na segunda linha.

b) Na palavra *humanos*, caso a linha termine justamente no final da primeira sílaba, lembre-se que apesar de possuir duas letras (*hu*), a primeira sílaba possui apenas um som e, por isso, não deve aparecer sozinha no final da linha.

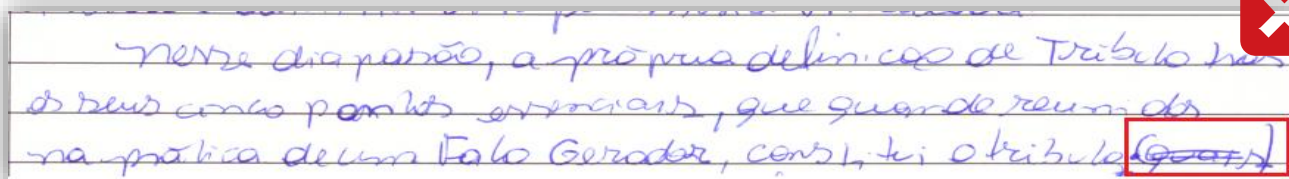
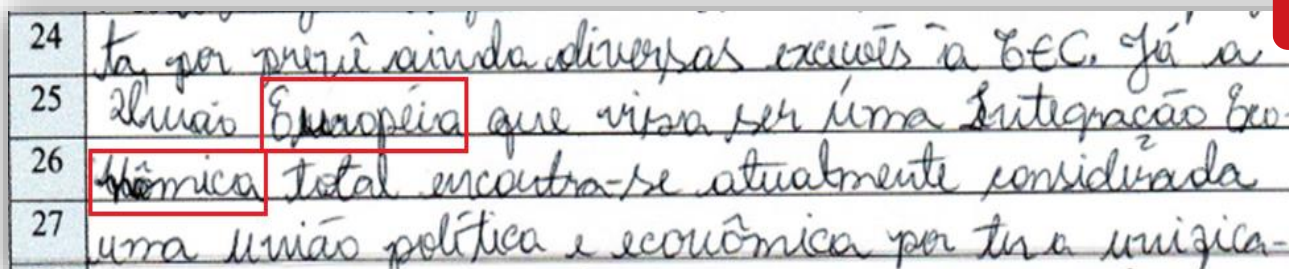
- 2) Não separe os dissílabos, tais como: *ai*, *sai*, *ato*, *rua*. Evite que uma letra fique isolada no fim ou no início da linha.
- 3) Não se deve, em final ou início de linha, quando a separação silábica for feita, formar palavra estranha ao contexto. É apenas uma questão de elegância de estilo.

presi-/dente, demo-/cracia

Não custa relembrar: não deixe espaços grandes no final de cada linha e também jamais ultrapasse a linha. Em ambos os casos, poderá haver penalização!

2.9 – Rasuras

Aqui não tem mistério. Se cometer um erro ao escrever uma palavra, nada de tentar escrever por cima, utilizar parênteses, colocar qualquer mensagem do tipo “desconsiderar esta palavra”, etc. Deve-se apenas fazer um **traço simples** na palavra que você queira que o examinador a desconsidere em seu texto. Isso é suficiente para ele perceber sua intenção e manterá seu texto limpo e organizado.



a indústria de açúcar e automóveis. Já a união européia europeia encontra-se no estado de união econômica e monetária, sendo um dos blocos com o estágio mais avanzado avançado de integração.



11 O tribunal também finaliza a transferência de valores repassados pela União
12 por meio do objeto, convênio ou qualquer instrumento congêneres, bem como fun-
13 caliza os centros nacionais das empresas empresas supranacionais de cujo
14 capital a União participe direta ou indiretamente.
15 Para fins de registro, compete ao TCU apreciar a legalidade dos atos de admi-
16 nistração de pessoal da administração direta e indireta, inclusive inclusive dos fun-
17 dings, estatutos ou cartas de comissão, bem como a legalidade das representa-
18 ções, reformas e pensões, exceto as melhorias posteriores que não afetem o ato
19 concessivo.

2.10 – Vocabulário

Não há fórmula mágica. Adquirir um bom vocabulário NÃO prescinde de muita leitura. Mas o que fazer se você não criou o hábito desde a época da escola, se não sente verdadeiro encanto pelo mundo das palavras ou jamais trocou um filme ou novela por um bom livro?

A dica aqui é a seguinte: comece a ler temas de seu interesse. Gosta de cinema? Leia críticas sobre os filmes que estão em cartaz. Gosta de carros? Procure um livro que conte a história de alguma fábrica de automóveis ou de algum piloto que admira.

Certamente essas leituras não trarão benefícios imediatos para sua maneira de escrever. Porém, serão capazes de despertar em você o interesse pelos livros e, a partir de então, o enriquecimento do vocabulário será certo. Sugerimos que você leia, com regularidade, os sítios eletrônicos do órgão / cargo almejado.

Quanto maior sua disponibilidade para leitura, melhores serão seus textos.

2.11 – Rascunho

Saber montar um bom rascunho é fundamental para a elaboração de uma boa dissertação, pois muitos erros podem ser evitados com sua utilização. É por meio dele que muitas alterações podem ser feitas antes de passar o texto para a folha definitiva.

Porém, em um concurso, o curto espaço de tempo para a elaboração da dissertação faz com que muitos optem por escrever o texto diretamente na folha definitiva de resposta.

Recomendamos aos que não terão tempo para desenvolver o rascunho de forma completa, que, no mínimo, sigam o seguinte roteiro: i) na folha de rascunho, defina e escreva o tema sobre o qual dissertará; ii) escreva abaixo, em tópicos, todas as memórias e dados que conseguir lembrar sobre o tema; iii) feito esse trabalho, escolha quais serão os principais argumentos defendidos em cada parágrafo e a ideia defendida na conclusão.

O ideal é, a partir do desencadeamento de ideias acima, elaborar os parágrafos, pois assim você terá noção de quantas linhas seu texto ocupará e diminuirá a chance de rasuras ou, ainda, poderá alterar algum argumento.

A dica aqui é a seguinte: sempre dê preferência ao rascunho. Na absoluta falta de tempo, opte por fazer apenas o roteiro (definição dos pontos semânticos). Jamais escreva diretamente na folha definitiva de resposta, salvo em raríssimas exceções. Ademais, desaconselhamos escrever a lápis na folha definitiva e depois escrever por cima a caneta. Ainda que você apague, marcas ficarão e isso poderá comprometer a apresentação de sua dissertação, azar que ninguém deseja, a não ser seu concorrente, certo?

2.12 – Título

A obrigatoriedade ou não de colocar título na dissertação deverá constar no edital do certame e no comando da questão. Caso exigido, o título deve ser uma frase nominal (sem verbo). Também não deve vir seguido de ponto. Você não deverá colocar título, caso não haja expressa solicitação na instrução da questão ou no edital. **Tome muito cuidado com isso! Um título colocado indevidamente poderá ser interpretado como identificação do aluno e você poderá ter sua prova anulada.**

Seguem as principais dúvidas sobre o título.

É obrigatório colocar título em uma redação?	Antes de tudo, leia as instruções da sua prova. É ali que está determinada ou não a obrigatoriedade. Se for obrigatório, coloque-o, claro! Se não, NÃO UTILIZE.
Devo pular linha após o título?	Em caso de obrigatoriedade, não pule linha entre o título e o início do texto.
Qual o melhor momento para escrever o título? Antes ou depois de escrever a dissertação?	Recomendamos escrevê-lo após o término do texto, pois o título é o maior resumo da sua redação, responsável por dar ao seu leitor uma

	ideia geral do texto. E, claro, quando seu texto estiver pronto, esse trabalho será muito mais fácil.
O título era obrigatório, mas esqueci de colocá-lo. Minha redação será anulada? Perderei muitos pontos?	Se você optou por colocar o título após redigir o texto, pode correr esse risco. Para evitar, escreva a lápis a palavra “Título”, caso haja a possibilidade de usar lápis na prova. Se não, faça o lembrete na folha de rascunho e preste muita atenção para não esquecer. A falta do título, quando obrigatório, não anula a questão, a não ser que expresse no edital. Geralmente a penalização é pequena.
Devo usar pontuação (ponto final, interrogação, exclamação) no meu título?	Use pontuação apenas se o seu título utilizar verbo. Caso contrário, deixe sem pontuar. Ex.: <i>A economia está piorando.</i> <i>A decadência da economia</i>

2.13 – Siglas e abreviaturas

Utilize apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicitação de seu significado.

Quanto às abreviaturas, deve-se avaliar, ainda, se serão de fácil compreensão por seu destinatário. O que nos parece óbvio pode ser desconhecido por terceiros.

Um erro que o aluno comete bastante em provas discursivas é a utilização das siglas de forma espúria.

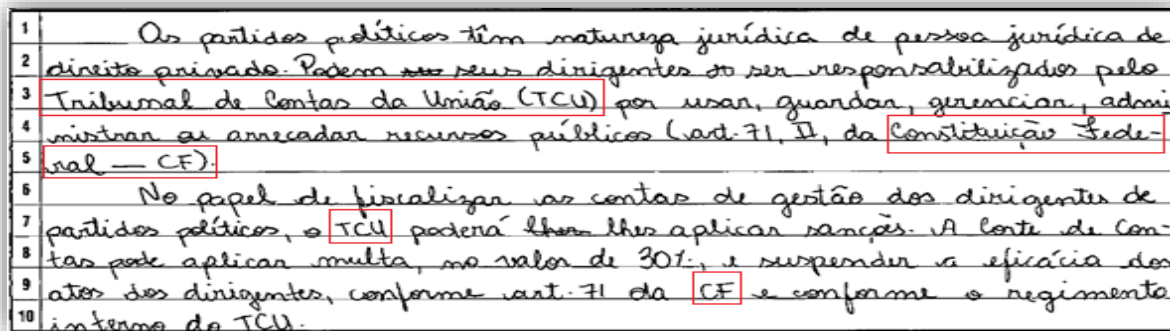
Sigla é o nome dado ao conjunto de letras iniciais dos vocábulos (normalmente os principais) que compõem o nome de uma organização, uma instituição, um programa, um tratado, entre outros.

Na utilização de siglas, observam-se os seguintes critérios:

a) Quando mencionadas pela **primeira vez no texto**, deve-se escrever primeiramente a forma por extenso, seguida da sigla entre parênteses, ou separada por hífen.

- A Universidade Federal do Paraná (**UFPR**) é a universidade mais antiga do Brasil;
- A Universidade Federal do Paraná – **UFPR** é a universidade mais antiga do Brasil.

Vejam este exemplo:



Perceba que o candidato utilizou, com propriedade, no primeiro parágrafo, as duas formas (hífen e parênteses). Ademais, no segundo parágrafo, repetiram-se apenas as siglas, haja vista que elas já foram escritas por extenso no primeiro parágrafo. É possível, sim, usar as duas formas no mesmo texto, como na redação supracitada, sem ser apenado por ter “mudado” a forma de separar a sigla.

b) Devem-se citar apenas siglas já **existentes** ou **consagradas**; a sigla e o nome que a originou são escritos de maneira precisa e completa, de acordo com a convenção ou designação oficial.

- Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – **ECT** (e não EBCT);
- Receita Federal do Brasil – **RFB**;
- Câmara Legislativa do Distrito Federal – **CLDF**;
- Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – **TCE-PB**;
- Superior Tribunal de Justiça (**STJ**);
- Tribunal de Contas dos Municípios – **TCM**;
- Polícia Rodoviária Federal – **PRF**.

c) Não são colocados pontos intermediários e ponto final nas siglas.

- Banco Central do Brasil – **BCB** (e não B.C.B.).

d) Siglas com **até três letras** são escritas com **todas as letras maiúsculas**.

- **ONU** – Organização das Nações Unidas;
- **IML** – Instituto Médico Legal;

e) Siglas com **quatro** letras ou mais devem ser escritas com **todas as letras maiúsculas** quando cada uma de suas letras ou parte delas é pronunciada separadamente, **ou somente com a inicial maiúscula**, quando formam uma palavra pronunciável⁴.

⁴ Conferir Antônio Houaiss. **Elementos de bibliologia**. São Paulo: Hucitec; Brasília: INL, Fundação Pró-Memória, 1983. Reimpressão fac-similar.

- **BNDES** – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social;
- **Masp** – Museu de Arte de São Paulo;
- **Embrapa** – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária;
- **Abin** – Agência Brasileira de Inteligência.

f) Deve-se manter com maiúsculas e minúsculas as siglas que originalmente foram criadas com essa estrutura para se diferenciarem de outras, independentemente de seu tamanho.

- Conselho Nacional de Pesquisa – **CNPq** (para diferenciá-lo de Conselho Nacional do Petróleo – **CNP**).

g) No caso de siglas de origem estrangeira, deve-se adotar a sigla e seu nome em português quando houver forma traduzida, ou adotar a forma original da sigla estrangeira quando esta não tiver correspondente em português, mesmo que o seu nome por extenso em português não corresponda perfeitamente à sigla.

- **ONU** – Organização das Nações Unidas;
- **FAO** – Organização das Nações Unidas para a Alimentação e Agricultura.

h) Deve-se adicionar a letra **s** (sempre minúscula) para indicar o plural das siglas somente quando a concordância gramatical assim o exigir.

- O trabalho das **ONGs** vem repercutindo cada vez mais na sociedade.
- **ATENÇÃO!** Não utilize o apóstrofo antes do “s” que caracteriza o plural da sigla. Seria errado escrever, por exemplo, **ONG’s**.

2.14 – Uso da impessoalidade

A impessoalidade em uma dissertação ocorre quando há um claro distanciamento entre o autor e o assunto abordado. Os fatos são tratados de forma objetiva.

A fim de conferir maior credibilidade aos argumentos apresentados, busca-se sempre manter o caráter impessoal do texto em dissertações. Para isso, utilize a 3ª pessoa.

Esteja atento também para evitar o uso:

- a) de expressões enfáticas ou opiniões pessoais:

Exemplo:

Espantosamente, enquanto cidadão brasileiro, posso dizer que o caminho do crescimento econômico está retomando a normalidade.

Opte por:

O crescimento econômico do Brasil está retomando a normalidade.

b) de adjetivos no grau absoluto sintético.

Exemplo:

Aquela problemática é facilíssima de ser resolvida.

Opte por:

Aquela problemática é fácil de ser resolvida.

c) da 1ª pessoa do singular:

Exemplo:

Acredito que a criminalidade seja o problema mais sério atualmente.

Opte por:

A criminalidade é um problema muito sério enfrentado atualmente.

2.15 - Linhas em branco

Posso pular linhas?

A resposta é, definitivamente, **NÃO!** Não se pulam linhas em dissertações em concursos públicos⁵.

Deve-se estar atento a esse detalhe **dentro do mesmo parágrafo** ou **entre um parágrafo e outro**. Independentemente da situação, não pule linhas, pois isso custará alguns pontinhos preciosos que o examinador tirará de você.

Ademais, saliento que qualquer extensão de texto escrito nas linhas é considerada para efeito de cálculo do número de linhas efetivamente escritas.

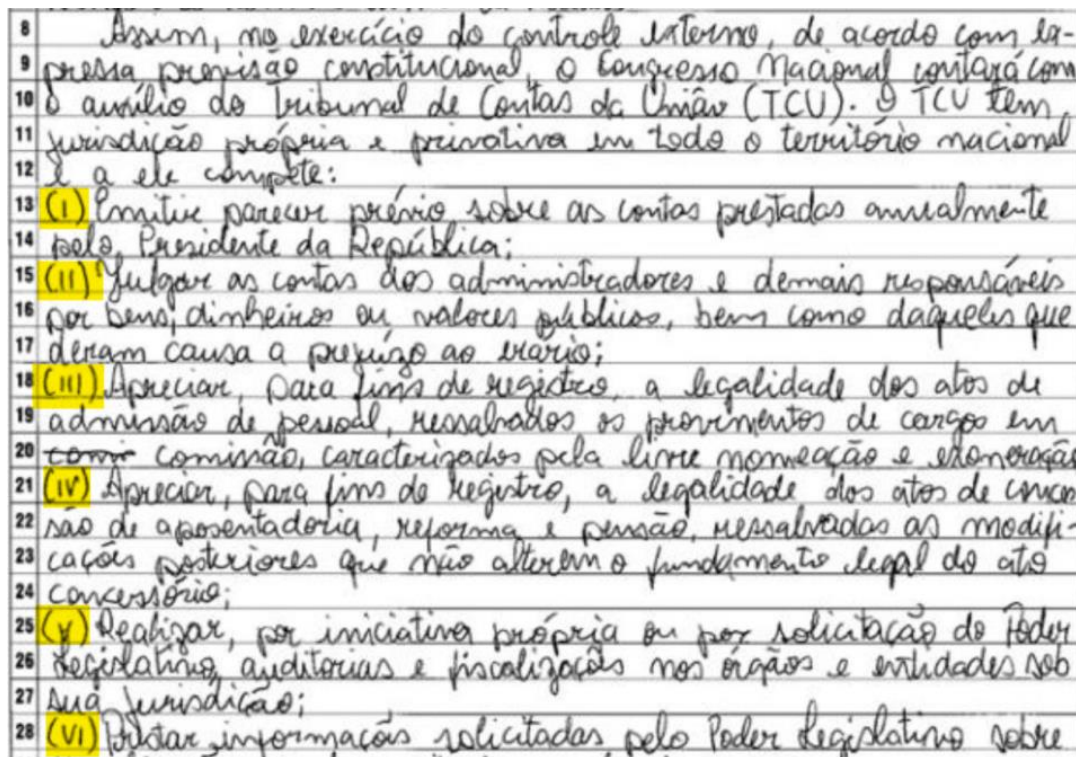
2.16 – Marcação de Parágrafos e Termos Sucessivos

Há a necessidade de marcar os parágrafos?

⁵ Exceção para alguns casos de Redação Oficial e de Peças Técnicas.

Não há essa necessidade em textos dissertativos. Em alguns casos, como em provas de Redação Oficial, deve-se numerar para respeitar o Padrão Ofício. Além disso, em algumas provas discursivas da área legislativa, o enunciado pede que se faça minuta de proposição, projeto de lei ordinária ou de lei complementar, emenda à Lei Orgânica/Constituição Estadual/Constituição Federal. Nesses casos, deverá haver incisos, alíneas, etc.

Para provas discursivas, em geral, não há essa necessidade. Tome muito cuidado! No exemplo abaixo, o candidato sofreu seis penalizações por ter feito marcações numéricas no início dos parágrafos:



2.17 – Citação de Dispositivos Legais

Para a citação de dispositivos legais, deve-se estar atento ao que preconiza a **Lei Complementar 95, de 26/02/1998 (LC 95/1998)**, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do **art. 59 da Constituição Federal**, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.

CF/1988, Art. 59, parágrafo único: **Lei complementar** disporá sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

A seguir, visitaremos alguns dispositivos da **LC 95/1998** que devem ser estritamente observados na produção de textos:

Art. 10, I: a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de **numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste**;

Ressalta-se que a abreviação “Art.” é oficial, registrada pelo **Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – VOLP**.

Art. 10, II: os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

*Art. 10, III: os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico “§”, seguido de **numeração ordinal até o nono** e **cardinal a partir deste**, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão “parágrafo único” por extenso;*

Pela leitura desses dispositivos legais, fazemos algumas considerações:

- i) Tratando-se de remissão a artigos e parágrafos que não contenham indicação numérica, devem-se escrever as expressões “**artigo**” e “**parágrafo único**”, ambas por extenso;
- ii) Havendo citação de artigo no transcorrer do texto, será usada a abreviatura “art.”, com letra inicial minúscula;
- iii) Tanto o artigo quanto o parágrafo são seguidos de numeração ordinal até o nono, e cardinal a partir deste (art. 1º, art. 2º, art. 3º, art. 4º, art. 5º, art. 6º, art. 7º, art. 8º, art. 9º, art. 10, art. 11, art. 12) e (§ 1º, § 5º, § 9º, § 10, § 11, § 20);
- iv) Caso seja necessário citar mais de um artigo ou parágrafo, dever-se-á utilizar a abreviação “Arts.” para artigos e dois símbolos “§§” para parágrafos (Arts. 2º e 3º; §§ 9º e 10).

Art. 10, IV: os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

Sendo assim, temos:

- i) Incisos: I, II, III, IV, V, VI, VII ...
- ii) Alíneas: a, b, c, d, e, f, g, h, i ...
- iii) Itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ...

Uma observação importante é que, diferentemente do parágrafo, **não existe** inciso único, alínea única ou item único.

Agora, verificaremos as possibilidades de citar os dispositivos legais ao longo do texto. Há duas possibilidades

1º) **Do mais genérico para o mais específico (uso obrigatório das vírgulas):**

Exemplos:

*Um artigo do **mesmo diploma legal**: art. 12, § 4º, II, a, da Constituição Federal de 1988;*

*Dois ou mais artigos do **mesmo diploma legal**: arts. 6º, III, e 7º, II, da Lei 8.666/1993;*

*Dois ou mais artigos de **diplomas legais diferentes**: art. 5º, XXV, da Constituição Federal de 1988; art. 8º, VIII, da Lei 8.112/1990; e art. 6º, II, do Decreto 6.029/2007.*

2º) **Do mais específico para o mais genérico (as vírgulas são substituídas pela preposição “do”):**

alínea *a* do inciso II do § 4º do art. 12 da Constituição Federal de 1988.

Estejam atentos a essas regras, pois são valiosas para apresentar textos organizados.

2.18 – Como Utilizar Números em Provas Discursivas

Para número de ato normativo, valores monetários e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto, quaisquer referências a números, percentuais e prazos, devem-se observar as seguintes regras:

- i) Quando a forma extensa formar apenas uma palavra, o número será grafado apenas por extenso.
Exemplo: doze, vinte, nove.
- ii) Nos casos em que formar duas ou mais palavras, deverá constar o número cardinal seguido do extenso entre parênteses⁶.
Exemplo: 21 (vinte e um), 34 (trinta e quatro).

Quanto aos números utilizados em datas, devem-se observar as seguintes regras:

- i) Os números não serão precedidos de zero (Ex.: 3/4/2018, e não 03/04/2018);
- ii) Nas referências ao primeiro dia do mês, será utilizado número ordinal (Ex.: 1º/12/2018, e não 1/12/2018);
- iii) A indicação dos anos será grafada sem o ponto entre as casas do milhar e da centena (Ex.: 27/11/1981, e não 27/11/1.981).

2.19 - Como Utilizar Abreviações em Provas Discursivas

As abreviações representam parte da palavra como equivalente de um todo. Assim, pode-se considerar que ela representa a redução de um vocábulo.

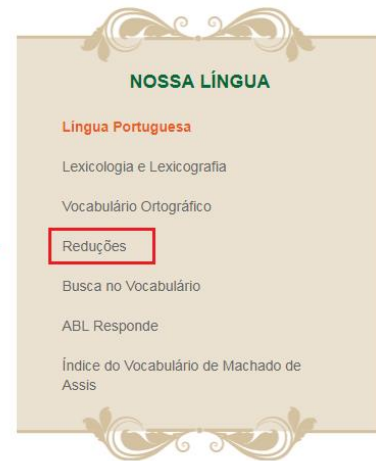
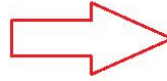
Para utilizar abreviações, sugiro que vocês consultem, previamente, o sítio eletrônico da Academia Brasileira de Letras – ABL a fim de verificar a existência daquelas que porventura queiram empregar em seus textos (<http://www.academia.org.br/nossa-lingua/reducoes>).

⁶ Na prática, temos visto que os examinadores não costumam apenas os candidatos que optam por registrar os números que formam duas ou mais palavras apenas em sua forma cardinal, ou seja, dispensando-se a forma extensa.

Língua portuguesa



Desde a fundação da Academia Brasileira de Letras, a instituição atribuiu-se como tarefa essencial o cultivo da língua e da literatura nacional. Nesse sentido, a Casa de Machado de Assis tem publicado a sua Revista, obras de Acadêmicos, e se empenha em preparar o dicionário da língua, depois de se ter ocupado da organização do Vocabulário ortográfico da língua portuguesa.



2.20 – Não Copie trecho da prova em seu texto

Antes de iniciar a avaliação, os examinadores analisam a prova objetiva e a proposta de produção de texto, para se certificarem do contexto em que se insere o assunto cobrado. Ademais, se ficar constatado, no desenvolvimento do texto do candidato, que há cópia de trecho da prova objetiva ou do texto motivador, sem a devida referência ao texto original e sem o uso de aspas, **o trecho copiado será automaticamente anulado pelo examinador.**

Mais uma etapa concluída, pessoal. Façam boas revisões e vamos em frente!

A cada aula estudada, você está mais perto da sua APROVAÇÃO!

Até a próxima!

ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.