



CREA-SP

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E
AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Assistente Administrativo

EDITAL Nº 1, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023

CÓD: SL-0050T-23
7908433242567

Língua Portuguesa

1. Compreensão e Interpretação de textos de gêneros variados.	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção.	10
3. Domínio da ortografia oficial.	12
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.	13
5. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras.	14
6. Domínio da estrutura morfosintática do período.	19
7. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	22
8. Emprego dos sinais de pontuação.	26
9. Concordância verbal e nominal.	28
10. Regência verbal e nominal.	29
11. Emprego do sinal indicativo de crase.	32
12. Colocação dos pronomes átonos.	32
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto.	33
14. Significação das palavras.	34
15. Substituição de palavras ou de trechos de texto.	35
16. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.	35
17. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.	35

Raciocínio Lógico

1. Raciocínio lógico numérico.	49
2. Resolução de problemas envolvendo números reais.	51
3. Conjuntos.	54
4. Porcentagem.	56
5. Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras).	57
6. Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica.	58
7. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações.	64
8. Noções de probabilidade.	66

Matemática

1. Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção.	71
2. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação.	75
3. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.	83
4. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa.	87
5. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta.	89
6. Porcentagem, juros e descontos simples.	92

ÍNDICE

7. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis; Operações com expressões algébricas; Operações com polinômios.	92
8. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau; Interpretação de gráficos.....	100
9. Sistemas de equações de 1º e 2º grau	105
10. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples; Probabilidade de um evento	107
11. Progressões: progressões aritmética e geométrica	110
12. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.....	112
13. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial	121
14. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo	134

Noções de Informática

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos.....	145
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365).....	152
3. Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro).....	199
4. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet; Programas de navegação	223
5. Sítios de busca e pesquisa na internet; Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda.....	233
6. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	235
7. Segurança da informação: procedimentos de segurança	237
8. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.). Procedimentos de backup.....	239

Noções de Direito Administrativo

1. Princípios básicos da Administração Pública: Administração direta e indireta; Órgãos públicos	247
2. Agentes Públicos.....	255
3. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo	293
4. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia	304
5. deveres dos administradores públicos.....	311

Noções de Funções Administrativas

1. Planejamento, organização, direção e controle.....	315
2. Noções de Administração Financeira.....	321
3. Administração de Pessoas.....	322
4. Administração de Materiais	325

5. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos.....	347
6. Noções de Organização e Métodos	348

Noções de Administração de Recursos Materiais

1. Classificação de materiais: Tipos de classificação; Gestão de estoques; Recebimento e armazenagem; Entrada; Conferência; Critérios e técnicas de armazenagens.....	357
2. Compras: Modalidades de compra; Cadastro de fornecedores.....	365

Atendimento ao Público

1. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade.....	369
---	-----

Trabalho em Equipe

1. Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua	373
2. Postura profissional e relações interpessoais	375
3. Comunicação	375

Legislação Específica do Sistema CONFEA/CREA

1. Lei Federal nº 5.194/66.....	379
2. Lei Federal nº 6.496/77.....	386
3. Resolução 1002/2002 (Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências.)	387
4. Resolução CONFEA nº 1.004/2003 e seu anexo (Dispõe a respeito do processo ético disciplinar)	390
5. Resolução CONFEA nº 1.007/03 (Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências)	395
6. Resolução CONFEA nº 1.008/2004 (Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades).....	400
7. Resolução CONFEA nº 1.015/06 (Regimento do CONFEA).....	405
8. Resolução 1050/2013 (Dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e dá outras providências).....	421
9. Resolução CONFEA nº 1.090/17 (Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante)	421
10. Resolução CONFEA 1101/2018 (Dispõe sobre a regularização do exercício profissional em cargo ou função sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e dá outras providências)	423
11. Resolução CONFEA nº 1.121/19 (Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências).....	423
12. Resolução CONFEA nº 1.137/23 (Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências)	427

Entrevista: texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

Cantiga de roda: gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

Receita: texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS. MODOS DE ORGANIZAÇÃO DISCURSIVA: DESCRIÇÃO, NARRAÇÃO, EXPOSIÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E INJUNÇÃO.

Tipos e gêneros textuais

Os **tipos textuais** configuram-se como modelos fixos e abrangentes que objetivam a distinção e definição da estrutura, bem como aspectos linguísticos de narração, dissertação, descrição e explicação. Eles apresentam estrutura definida e tratam da forma como um texto se apresenta e se organiza. Existem cinco tipos clássicos que aparecem em provas: descritivo, injuntivo, expositivo (ou dissertativo-expositivo) dissertativo e narrativo. Vejamos alguns exemplos e as principais características de cada um deles.

Tipo textual descritivo

A descrição é uma modalidade de composição textual cujo objetivo é fazer um retrato por escrito (ou não) de um lugar, uma pessoa, um animal, um pensamento, um sentimento, um objeto, um movimento etc.

Características principais:

- Os recursos formais mais encontrados são os de valor adjetivo (adjetivo, locução adjetiva e oração adjetiva), por sua função caracterizadora.
- Há descrição objetiva e subjetiva, normalmente numa enumeração.
- A noção temporal é normalmente estática.
- Normalmente usam-se verbos de ligação para abrir a definição.
- Normalmente aparece dentro de um texto narrativo.
- Os gêneros descritivos mais comuns são estes: manual, anúncio, propaganda, relatórios, biografia, tutorial.

Exemplo:

Era uma casa muito engraçada
 Não tinha teto, não tinha nada
 Ninguém podia entrar nela, não
 Porque na casa não tinha chão
 Ninguém podia dormir na rede
 Porque na casa não tinha parede
 Ninguém podia fazer pipi
 Porque penico não tinha ali
 Mas era feita com muito esmero
 Na rua dos bobos, número zero
 (Vinícius de Moraes)

Tipo textual injuntivo

A injunção indica como realizar uma ação, aconselha, impõe, instrui o interlocutor. Chamado também de texto instrucional, o tipo de texto injuntivo é utilizado para prever acontecimentos e comportamentos, nas leis jurídicas.

Características principais:

- Normalmente apresenta frases curtas e objetivas, com verbos de comando, com tom imperativo; há também o uso do futuro do presente (10 mandamentos bíblicos e leis diversas).
- Marcas de interlocução: vocativo, verbos e pronomes de 2ª pessoa ou 1ª pessoa do plural, perguntas reflexivas etc.

Exemplo:

Impedidos do Alistamento Eleitoral (art. 5º do Código Eleitoral) – *Não podem alistar-se eleitores: os que não saibam exprimir-se na língua nacional, e os que estejam privados, temporária ou definitivamente dos direitos políticos. Os militares são alistáveis, desde que oficiais, aspirantes a oficiais, guardas-marinha, subtenentes ou suboficiais, sargentos ou alunos das escolas militares de ensino superior para formação de oficiais.*

Tipo textual expositivo

A dissertação é o ato de apresentar ideias, desenvolver raciocínio, analisar contextos, dados e fatos, por meio de exposição, discussão, argumentação e defesa do que pensamos. A dissertação pode ser expositiva ou argumentativa.

A dissertação-expositiva é caracterizada por esclarecer um assunto de maneira atemporal, com o objetivo de explicá-lo de maneira clara, sem intenção de convencer o leitor ou criar debate.

Características principais:

- Apresenta introdução, desenvolvimento e conclusão.
- O objetivo não é persuadir, mas meramente explicar, informar.
- Normalmente a marca da dissertação é o verbo no presente.
- Amplia-se a ideia central, mas sem subjetividade ou defesa de ponto de vista.
- Apresenta linguagem clara e imparcial.

Exemplo:

O texto dissertativo consiste na ampliação, na discussão, no questionamento, na reflexão, na polemização, no debate, na expressão de um ponto de vista, na explicação a respeito de um determinado tema.

Existem dois tipos de dissertação bem conhecidos: a dissertação expositiva (ou informativa) e a argumentativa (ou opinativa).

Portanto, pode-se dissertar simplesmente explicando um assunto, imparcialmente, ou discutindo-o, parcialmente.

Tipo textual dissertativo-argumentativo

Este tipo de texto — muito frequente nas provas de concursos — apresenta posicionamentos pessoais e exposição de ideias apresentadas de forma lógica. Com razoável grau de objetividade, clareza, respeito pelo registro formal da língua e coerência, seu intuito é a defesa de um ponto de vista que convença o interlocutor (leitor ou ouvinte).

Porque, Por que, Porquê ou Por quê?

– **Porque** (junto e sem acento): é conjunção explicativa, ou seja, indica *motivo/razão*, podendo substituir o termo *pois*. Portanto, toda vez que essa substituição for possível, não haverá dúvidas de que o emprego do *porque* estará correto. Exemplo: Não choveu, *porque/pois* nada está molhado.

– **Por que** (separado e sem acento): esse formato é empregado para introduzir uma pergunta ou no lugar de “o motivo pelo qual”, para estabelecer uma relação com o termo anterior da oração. Exemplos: *Por que* ela está chorando? / Ele explicou *por que* do cancelamento do show.

– **Porquê** (junto e com acento): trata-se de um substantivo e, por isso, pode estar acompanhado por artigo, adjetivo, pronome ou numeral. Exemplo: Não ficou claro o porquê do cancelamento do show.

– **Por quê** (separado e com acento): deve ser empregado ao fim de frases interrogativas. Exemplo: Ela foi embora novamente. *Por quê?*

Parônimos e homônimos

– **Parônimos**: são palavras que se assemelham na grafia e na pronúncia, mas se divergem no significado. Exemplos: absolver (perdoar) e absorver (aspirar); aprender (tomar conhecimento) e apreender (capturar).

– **Homônimos**: são palavras com significados diferentes, mas que coincidem na pronúncia. Exemplos: “gosto” (substantivo) e “gosto” (verbo gostar) / “este” (ponto cardeal) e “este” (pronome demonstrativo).

DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL. EMPREGO DE ELEMENTOS DE REFERENCIAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REPETIÇÃO, DE CONECTORES E DE OUTROS ELEMENTOS DE SEQUENCIAÇÃO TEXTUAL.

— Definições e diferenciação

Coesão e coerência são dois conceitos distintos, tanto que um texto coeso pode ser incoerente, e vice-versa. O que existe em comum entre os dois é o fato de constituírem mecanismos fundamentais para uma produção textual satisfatória. Resumidamente, a coesão textual se volta para as questões gramaticais, isto é, na articulação interna do texto. Já a coerência textual tem seu foco na articulação externa da mensagem.

— Coesão Textual

Consiste no efeito da ordenação e do emprego adequado das palavras que proporcionam a ligação entre frases, períodos e parágrafos de um texto. A coesão auxilia na sua organização e se realiza por meio de palavras denominadas conectivos.

As técnicas de coesão

A coesão pode ser obtida por meio de dois mecanismos principais, a anáfora e a catáfora. Por estarem relacionados à mensagem expressa no texto, esses recursos classificam-se como endofóricas. Enquanto a anáfora retoma um componente, a catáfora o antecipa, contribuindo com a ligação e a harmonia textual.

As regras de coesão

Para que se garanta a coerência textual, é necessário que as regras relacionadas abaixo sejam seguidas.

Referência

– **Pessoal**: emprego de pronomes pessoais e possessivos.

Exemplo:

«Ana e Sara foram promovidas. Elas serão gerentes de departamento.» Aqui, tem-se uma referência pessoal anafórica (retoma termo já mencionado).

– **Comparativa**: emprego de comparações com base em semelhanças.

Exemplo:

“Mais um dia como os outros...”. Temos uma referência comparativa endofórica.

– **Demonstrativa**: emprego de advérbios e pronomes demonstrativos.

Exemplo:

“Inclua todos os nomes na lista, menos este: Fred da Silva.” Temos uma referência demonstrativa catafórica.

– **Substituição**: consiste em substituir um elemento, quer seja nome, verbo ou frase, por outro, para que ele não seja repetido.

Analise o exemplo:

“Iremos ao banco esta tarde, elas foram pela manhã.”

Perceba que a diferença entre a referência e a substituição é evidente principalmente no fato de que a substituição adiciona ao texto uma informação nova. No exemplo usado para a referência, o pronome pessoal retoma as pessoas “Ana e Sara”, sem acrescentar quaisquer informações ao texto.

– **Elipse**: trata-se da omissão de um componente textual – nominal, verbal ou frasal – por meio da figura denominando eclipse.

Exemplo:

“Preciso falar com Ana. Você a viu?” Aqui, é o contexto que proporciona o entendimento da segunda oração, pois o leitor fica ciente de que o locutor está procurando por Ana.

– **Conjunção**: é o termo que estabelece ligação entre as orações.

Exemplo:

“Embora eu não saiba os detalhes, sei que um acidente aconteceu.” Conjunção concessiva.

– **Coesão lexical**: consiste no emprego de palavras que fazem parte de um mesmo campo lexical ou que carregam sentido aproximado. É o caso dos nomes genéricos, sinônimos, hiperônimos, entre outros.

Exemplo:

“Aquele *hospital* público vive lotado. A *instituição* não está dando conta da demanda populacional.”

— Coerência Textual

A Coerência é a relação de sentido entre as ideias de um texto que se origina da sua argumentação – consequência decorrente dos saberes conhecimentos do emissor da mensagem. Um texto redundante e contraditório, ou cujas ideias introduzidas não apresentam conclusão, é um texto incoerente. A falta de coerência

Pronome

É a palavra que substitui os substantivos ou os determinam, indicando a pessoa do discurso.

- Pronomes pessoais vão designar diretamente as pessoas em uma conversa. Eles indicam as três pessoas do discurso.

Pessoas do Discurso	Pronomes Retos Função Subjetiva	Pronomes Oblíquos Função Objetiva
1ª pessoa do singular	Eu	Me, mim, comigo
2ª pessoa do singular	Tu	Te, ti, contigo
3ª pessoa do singular	Ele, ela,	Se, si, consigo, lhe, o, a
1ª pessoa do plural	Nós	Nos, conosco
2ª pessoa do plural	Vós	Vos, convosco
3ª pessoa do plural	Eles, elas	Se, si, consigo, lhes, os, as

- Pronomes de Tratamento são usados no trato com as pessoas, normalmente, em situações formais de comunicação.

Pronomes de Tratamento	Emprego
Você	Utilizado em situações informais.
Senhor (es) e Senhora (s)	Tratamento para pessoas mais velhas.
Vossa Excelência	Usados para pessoas com alta autoridade
Vossa Magnificência	Usados para os reitores das Universidades.
Vossa Senhoria	Empregado nas correspondências e textos escritos.
Vossa Majestade	Utilizado para Reis e Rainhas
Vossa Alteza	Utilizado para príncipes, princesas, duques.
Vossa Santidade	Utilizado para o Papa
Vossa Eminência	Usado para Cardeais.
Vossa Reverendíssima	Utilizado para sacerdotes e religiosos em geral.

- Pronomes Possessivos referem-se às pessoas do discurso, atribuindo-lhes a posse de alguma coisa.

Pessoa do Discurso	Pronome Possessivo
1ª pessoa do singular	Meu, minha, meus, minhas
2ª pessoa do singular	teu, tua, teus, tuas
3ª pessoa do singular	seu, sua, seus, suas
1ª pessoa do plural	Nosso, nossa, nossos, nossas
2ª pessoa do plural	Vosso, vossa, vossos, vossas
3ª pessoa do plural	Seu, sua, seus, suas

- Pronomes Demonstrativos são utilizados para **indicar a posição de algum elemento** em relação à pessoa seja no discurso, no tempo ou no espaço.

Pronomes Demonstrativos	Singular	Plural
Feminino	esta, essa, aquela	estas, essas, aquelas
Masculino	este, esse, aquele	estes, esses, aqueles

CLASSE GRAMATICAL	FUNÇÃO SINTÁTICA	CLASSIFICAÇÃO	SINTATICAMENTE
Substantivo	Denomina os seres em geral; É uma palavra nuclear; O substantivo (ou a palavra com valor de substantivo) sempre vai funcionar como núcleo dos termos.	<ul style="list-style-type: none"> – Comum e Próprio; – Concreto e Abstrato; – Primitivo e derivado; – Simples e composto; – Coletivo. 	<ul style="list-style-type: none"> – Núcleo do sujeito; – Núcleo do objeto direto; – Núcleo do objeto indireto; – Núcleo do complemento nominal; – Núcleo do predicativo do sujeito; – Núcleo do agente da passiva; – Núcleo do adjunto adverbial.
Artigo	Indica o gênero e o número do substantivo.	<ul style="list-style-type: none"> – Definidos; – Indefinidos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Adjunto adnominal
Adjetivo	Acompanha o substantivo, indicando qualidades ou características.	<ul style="list-style-type: none"> – Locução adjetiva; – Substantivação do adjetivo; – Flexões do adjetivo. 	<ul style="list-style-type: none"> – Adjunto adnominal; – Nome predicativo.
Numeral	Palavra que indica número de ordem, múltiplo, quantidade ou fração.	<ul style="list-style-type: none"> – Cardinais; – Ordinais; – Multiplicativos; – Fracionários. 	<ul style="list-style-type: none"> – Nome predicativo; – Adjunto adnominal.
Pronome	Palavra que acompanha ou substitui o substantivo.	<ul style="list-style-type: none"> – Pessoal; – Tratamento; – Possessivo; – Demonstrativo; – Indefinido; – Interrogativo; – Relativo. 	<ul style="list-style-type: none"> – Pronome substantivo (substitui o nome): núcleo dos termos; – Pronome adjetivo (acompanha o nome): adjunto adnominal; – Objeto indireto; – Adjunto adnominal; – Complemento nominal.

3 – Separar *apostos*

“O ladrão, *menor de idade*, foi apreendido pela polícia.”

4 – Isolar *expressões explicativas*:

“As CPIs que terminaram em pizza, *ou seja*, ninguém foi responsabilizado.”

5 – Separar *conjunções intercaladas*

“Não foi explicado, *porém*, o porquê das falhas no sistema.”

6 – Isolar o *adjunto adverbial* anteposto ou intercalado:

“*Amanhã pela manhã*, faremos o comunicado aos funcionários do setor.”

“Ele foi visto, *muitas vezes*, vagando desorientado pelas ruas.”

7 – Separar o *complemento pleonástico antecipado*:

“Estas *alegações*, não as considero legítimas.”

8 – Separar termos coordenados assindéticos (não conectadas por conjunções)

“Os seres vivos nascem, crescem, reproduzem-se, morrem.”

9 – Isolar o *nome de um local* na indicação de datas:

“São Paulo, 16 de outubro de 2022”.

10 – Marcar a *omissão* de um termo:

“Eu faço o recheio, e você, a cobertura.” (omissão do verbo “fazer”).

• **Entre as sentenças**

1 – Para separar as orações subordinadas adjetivas explicativas

“Meu aluno, que mora no exterior, fará aulas remotas.”

2 – Para separar as orações coordenadas sindéticas e assindéticas, com exceção das orações iniciadas pela conjunção “e”:

“Liguei para ela, expliquei o acontecido e pedi para que nos ajudasse.”

3 – Para separar as orações substantivas que antecedem a principal:

“Quando será publicado, ainda não foi divulgado.”

4 – Para separar orações subordinadas adverbiais desenvolvidas ou reduzidas, especialmente as que antecedem a oração principal:

Reduzida	Por ser sempre assim, ninguém dá atenção!
Desenvolvida	Porque é sempre assim, já ninguém dá atenção!

5 – Separar as sentenças intercaladas:

“Querida, disse o esposo, estarei todos os dias aos pés do seu leito, até que você se recupere por completo.”

• **Antes da conjunção “e”**

1 – Emprega-se a vírgula quando a conjunção “e” adquire valores que não expressam adição, como consequência ou diversidade, por exemplo.

“Argumentou muito, e não conseguiu convencer-me.”

2 – Utiliza-se a vírgula em casos de polissíndeto, ou seja, sempre que a conjunção “e” é reiterada com a finalidade de destacar alguma ideia, por exemplo:

“(…) e os desenrolamentos, e os incêndios, e a fome, e a sede; e dez meses de combates, e cem dias de canção contínuo; e o esmagamento das ruínas...” (Euclides da Cunha)

3 – Emprega-se a vírgula sempre que orações coordenadas apresentem sujeitos distintos, por exemplo:

“A mulher ficou irritada, e o marido, constrangido.”

O uso da vírgula é vetado nos seguintes casos: separar sujeito e predicado, verbo e objeto, nome de adjunto adnominal, nome e complemento nominal, objeto e predicativo do objeto, oração substantiva e oração subordinada (desde que a substantivo não seja apositiva nem se apresente inversamente).

Ponto

1 – Para indicar final de frase declarativa:

“O almoço está pronto e será servido.”

2 – Abrevia palavras:

- “p.” (página)
- “V. Sra.” (Vossa Senhoria)
- “Dr.” (Doutor)

3 – Para separar períodos:

“O jogo não acabou. Vamos para os pênaltis.”

Ponto e Vírgula

1 – Para separar orações coordenadas muito extensas ou orações coordenadas nas quais já se tenha utilizado a vírgula:

“Gosto de assistir a novelas; meu primo, de jogos de RPG; nossa amiga, de praticar esportes.”

2 – Para separar os itens de uma sequência de itens:

“Os planetas que compõem o Sistema Solar são:

- Mercúrio;
- Vênus;
- Terra;
- Marte;
- Júpiter;
- Saturno;
- Urano;
- Netuno.”

Dois Pontos

1 – Para introduzirem apostos ou orações apositivas, enumerações ou sequência de palavras que explicam e/ou resumem ideias anteriores.

“Anote o endereço: Av. Brasil, 1100.”

“Não me conformo com uma coisa: você ter perdoado aquela grande ofensa.”

2 – Para introduzirem citação direta:

“Desse estudo, Lavoisier extraiu o seu princípio, atualmente muito conhecido: “Nada se cria, nada se perde, tudo se transforma’.”

Concordância verbal com verbos impessoais: nesses casos, verbo ficará sempre em concordância com a 3ª pessoa do singular, tendo em vista que não existe um sujeito.

Observe os casos a seguir:

– Verbos que indicam fenômenos da natureza, como *anoitecer*, *nevar*, *amanhecer*.

Exemplo: “Não *chove* muito nessa região” ou “Já *entardeceu*.”

– O verbo *haver* com sentido de existir. Exemplo: “*Havia* duas professoras vigiando as crianças.”

– O verbo *fazer* indicando tempo decorrido. Exemplo: “*Faz duas horas* que estamos esperando.”

Concordância verbal com o verbo *ser*: diante dos pronomes tudo, nada, o, isto, isso e aquilo como sujeito, há concordância verbal com o predicativo do sujeito, podendo o verbo permanecer no singular ou no plural:

– “Tudo que eu desejo *é/são* férias à beira-mar.”

– “Isto *é* um exemplo do que o ocorreria.” e “Isto *são* exemplos do que ocorreria.”

Concordância verbal com pronome relativo quem: o verbo, ou faz concordância com o termo precedente ao pronome, ou permanece na 3ª pessoa do singular:

– “Fui *eu quem solicitou*.” e “Fomos *nós quem solicitou*.”

Concordância verbal com pronome relativo que: o verbo concorda com o termo que antecede o pronome:

– “Foi *ele que fez*.” e “Fui *eu que fiz*.”

– “Foram *eles que fizeram*.” e “Fomos *nós que fizemos*.”

Concordância verbal com a partícula de indeterminação do sujeito se: nesse caso, o verbo cria concordância com a 3ª pessoa do singular sempre que a oração for constituída por verbos intransitivos ou por verbos transitivos indiretos:

– «*Precisa-se* de cozinheiro.” e «*Precisa-se* de cozinheiros.”

Concordância com o elemento apassivador se: aqui, verbo concorda com o objeto direto, que desempenha a função de sujeito paciente, podendo aparecer no singular ou no plural:

– Aluga-se *galpão*.” e “Alugam-se *galpões*.”

Concordância verbal com as expressões a metade, a maioria, a maior parte: preferencialmente, o verbo fará concordância com a 3ª pessoa do singular. Porém, a 3ª pessoa do plural também pode ser empregada:

– “A maioria dos alunos *entrou*” e “A maioria dos alunos *entraram*.”

– “Grande parte das pessoas *entendeu*.” e “Grande parte das pessoas *entenderam*.”

Concordância nominal muitos substantivos: o adjetivo deve concordar em gênero e número com o substantivo mais próximo, mas também concordar com a forma no masculino plural:

– “Casa e *galpão alugado*.” e “*Galpão e casa alugada*.”

– “Casa e *galpão alugados*.” e “*Galpão e casa alugados*.”

Concordância nominal com pronomes pessoais: o adjetivo concorda em gênero e número com os pronomes pessoais:

– “Ele *é* prestativo.” e “Ela *é* prestativa.”

– “Eles *são* prestativos.” e “Elas *são* prestativas.”

Concordância nominal com adjetivos: sempre que existir dois ou mais adjetivos no singular, o substantivo permanece no singular, se houver um artigo entre os adjetivos. Se o artigo não aparecer, o substantivo deve estar no plural:

– “A blusa estampada e a colorida.” e “O casaco felpudo e o xadrez.”

– “As blusas estampada e colorida.” e “Os casacos felpudo e xadrez.”

Concordância nominal com é proibido e é permitido: nessas expressões, o adjetivo flexiona em gênero e número, sempre que houver um artigo determinando o substantivo. Caso não exista esse artigo, o adjetivo deve permanecer invariável, no masculino singular:

– “*É* proibida a circulação de pessoas não identificadas.” e “*É* proibido circulação de pessoas não identificadas.”

– “*É* permitida a entrada de crianças.” e “*É* permitido entrada de crianças acompanhadas.”

Concordância nominal com menos: a palavra *menos* permanece *é* invariável independente da sua atuação, seja ela advérbio ou adjetivo:

– “Menos pessoas / menos pessoas”.

– “Menos problema / menos problemas”.

Concordância nominal com muito, pouco, bastante, longe, barato, meio e caro: esses termos **instauram concordância em gênero e número com o substantivo quando exercem função de adjetivo:**

– “Tomei bastante suco.” e “Comprei bastantes frutas.”

– “A jarra estava meia cheia.” e “O sapato está meio gasto”.

– “Fizemos muito barulho.” e “Compramos muitos presentes.”

REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL.

Visão geral: na Gramática, regência é o nome dado à relação de subordinação entre dois termos. Quando, em um enunciado ou oração, existe influência de um tempo sobre o outro, identificamos o que se denomina termo determinante, essa relação entre esses termos denominamos regência.

— Regência Nominal

É a relação entre um nome o seu complemento por meio de uma preposição. Esse nome pode ser um substantivo, um adjetivo ou um advérbio e será o termo determinante.

O complemento preenche o significado do nome, cujo sentido estaria impreciso ou ambíguo se não fosse pelo complemento.

Observe os exemplos:

“A nova entrada *é* acessível a cadeirantes.”

“Eu tenho o sonho de viajar para o nordeste.”

“Ele *é* perito em investigações como esta.”