

## A evolução histórico-discursiva das atas de câmaras municipais da Paraíba do século XX ao século XXI

Aline de Andrade CARNEIRO<sup>1</sup>  
Roseane Batista Feitosa NICOLAU<sup>2</sup>

### Resumo

O Secretário Executivo é um profissional que desempenha várias funções dentro das organizações sejam elas públicas ou privadas, uma dessas atribuições é o ato de redigir documentos oficiais/ comerciais. Por esta razão, este trabalho tem o objetivo de analisar a evolução do gênero textual ata, bem como compreender sua estrutura e seu papel dentro de organizações, de forma que o mesmo sirva de suporte para estudantes e profissionais da área de secretariado. O referencial teórico básico utilizado na pesquisa foi a Teoria proposta por Bakhtin (2000) sobre os gêneros do discurso, a teoria de Kabatek (2005) sobre tradição discursiva, as considerações de Belloto (2002) sobre o gênero textual ata, o Manual de Redação Oficial da Presidência da República do Brasil (2002), entre outros colaboradores. A evolução desse gênero analisado em dois séculos distintos é decorrente do contexto social, político e econômico de cada época, tendo em vista que os textos se adequam conforme as mudanças na sociedade. O *corpus* desta pesquisa é constituído de 6 (seis) atas, sendo três do século XX e três do século XXI, as mesmas foram coletados de um *corpus* já existente e outras na rede mundial de computadores. Pode-se afirmar que as atas sofreram mudanças, mas que as características que as identificam como uma Tradição Discursiva permaneceram.

**Palavras- chave:** Gênero do Discurso. Tradição Discursiva. Ata.

### Introdução

O Secretário Executivo ao longo dos anos vem ocupando um espaço cada vez maior na atual estrutura organizacional, devido as suas diversas habilidades em determinadas áreas, sendo uma delas o processo de redigir documentos. Dentre esses documentos encontra-se a ata. A ata é um dos gêneros discursivos/textuais utilizados nas empresas, sejam elas públicas ou privadas, que têm por finalidade relatar fielmente o que se passou em uma reunião, assembleia ou convocação.

---

<sup>1</sup> Graduada em Secretariado Executivo Bilíngue- UFPB - Campus IV – Mamanguape/PB.

<sup>2</sup> Professora Doutora do Curso de Letras da UFPB - Campus IV – Mamanguape/PB. Email: rosenicolau.ufpb@gmail.com

Neste trabalho, analisamos a evolução histórico-discursiva das atas de Câmaras Municipais do século XX ao século XXI de algumas cidades da Paraíba. Esta pesquisa é de caráter histórico-diacrônico, pois descreve como se apresentam essas atas durante esses séculos. Está inserida na vertente *latu senso* da Linguística-Histórica, segundo Mattos & Silva (2008), por se tratar de um estudo baseado num *corpus* datado e localizado no tempo e no espaço.

Com a finalidade de compreender esses documentos, foram selecionadas 6 (seis) atas das Câmaras Municipais, sendo 3 do século XX e 3 do século XXI. As primeiras atas foram estudadas a partir de um *corpus* já existente de um recente trabalho de Moura (2011), enquanto as atas do século vigente foram pesquisadas no *site* oficial da Câmara Municipal da cidade de João Pessoa.

Iniciamos o presente trabalho tratando da teoria dos gêneros e apontando os critérios básicos para definir qualquer gênero de acordo com Bakhtin(2010) que são: conteúdo temático, estilo verbal e construção composicional. Em seguida, tratamos das Tradições Discursivas (TDs), a partir dos estudos de Kabatek (2005) e Nicolau (2008), que incluem o social e o histórico como pré-requisitos para qualquer questão de estudo da linguagem. Depois, centramos nosso estudo no gênero ata, com o intuito de definir esse gênero como uma Tradição Discursiva, tendo como suporte teórico Kabatek (2005). Por fim, realizamos a análise do *corpus* composto por atas de acordo com as teorias explanadas. Nas considerações finais, apontamos aspectos que indicam que as atas podem ser consideradas uma Tradição Discursiva, sobretudo por seu aspecto estrutural e composicional, mas que sofreu modificações no estilo e na temática em função de uma conjuntura socioeconômica, política e cultural de cada época e também, por estarem apresentando particularidades próprias das reuniões de câmara.

### **Um breve histórico e definição de gêneros do discurso**

O gênero costumava ser tradicionalmente abordado pela teoria literária e pela retórica. O fato é que, atualmente, os gêneros ressurgem sobre diversas tendências dos estudos linguísticos. Do ponto de vista da linguística, o estudo dos gêneros é dado a partir do estudo do texto propriamente dito e da enunciação.

A ênfase dada aos gêneros, na atualidade, por parte da linguística, tem grande importância para os estudos da área, devido à diversidade de textos que circulam no meio social, sobretudo em tempos atuais, em que passamos a ver que a linguagem é adquirida através dos gêneros e que o conhecimento desses é indispensável para a interpretação e produção de textos, contribuindo para a formação de cidadãos críticos e participativos. (NICOLAU, 2004, p.37).

Assim o conhecimento sobre os gêneros do discurso é de suma importância para a formação profissional do Secretário Executivo, tendo em vista, que esses profissionais são os responsáveis por redigir, identificar e interpretar documentos.

No que se refere à importância da língua como parte integrante na formação de enunciados presentes nos gêneros do discurso, Bakhtin (2010, p.261) afirma que o emprego da língua efetua-se em formas de enunciados que podem ser orais ou escritos, concretos e únicos, proferidos pelos integrantes desse ou daquele campo da atividade humana. A verdade é que esses enunciados são fatores imprescindíveis para se definir as finalidades de cada campo não apenas por seu conteúdo temático e estilo de linguagem, mas, também por sua construção composicional.

O que iremos tratar mais adiante é o gênero ata em seu conteúdo temático, estilo e construção composicional. Esses três pontos estão ligados no todo de cada enunciado que por sua vez é individual e particular. “O fato é que cada campo de utilização da língua elabora seus tipos relativamente estáveis de enunciados, os quais denominamos Gêneros do Discurso”. (Bakhtin 2010, p.264). Os gêneros do discurso são extremamente heterogêneos eles podem ser identificados tanto em um relato de um dia a dia, neste caso em forma oral, quanto em cartas oficiais/comerciais em suas formas, sendo assim identificados de maneira escrita.

O gênero do discurso se adequa ao tipo de texto a ser produzido, por exemplo, em uma ata percebemos elementos padronizados como cabeçalho, termo para abertura, fechamento entre outros. São esses termos padrão que nos ajuda a identificar o gênero textual de cada documento é o que afirma Bakhtin ao dizer que cada gênero do discurso, em cada uma das áreas da comunicação verbal, tem sua concepção padrão do destinatário que o determina como gênero. Existem gêneros do discurso que requerem uma forma padronizada, tal como, a ata. Nesse documento não se dá o enfoque no reflexo da individualidade na linguagem e sim, a aspectos superficiais como sua própria formatação e maneira de ser redigida.

## O estilo textual e suas características

Quanto ao estilo Bakhtin (2010) define como um conjunto de procedimentos de formação e de acabamento do homem e do seu mundo. O estilo individual é uma postura do sujeito diante do tema a ser desenvolvido. Ainda conforme Bakhtin (2000, p.283 *apud* Nicolau, 2008 p.81), na maioria dos gêneros do discurso (...) o estilo individual não entra na interação do enunciado, não serve exclusivamente às suas finalidades, sendo assim, por assim dizer, seu epifênomeno isso acontece, pois um estilo complementa o outro, mas sem influenciar, seu produto complementar. É por meio do estudo do estilo que se atinge a compreensão da forma de ser da linguagem social-histórica, cultural e deixam-se entrever suas singularidades, particularidades; sempre afetada, alteradas, impregnadas pelas relações que a constituem. (NICOLAU, 2008 p.61).

Assim o estilo não se esgota não se restringe apenas ao estilo individual de um indivíduo, pelo contrário, ele se define justamente por estar presente na língua e nos seus usos historicamente situados. Os estilos de linguagem são estilos de gênero de determinadas esferas da atividade humana e da comunicação.

De acordo com Bakhtin (2010, p.266) uma determinada função e determinadas condições de comunicação discursivas geram determinados gêneros, isto é, determinados tipos de enunciados estilísticos, temáticos e composicionais relativamente estáveis.

As mudanças históricas dos estilos de linguagem estão ligadas as mudanças dos gêneros do discurso. Como por exemplo, na linguagem literária podemos observar que os estilos de linguagem estão em mudança permanentemente dependendo da época, isto acontece porque a história é um fator extremamente decisivo para a ocorrência dessas mudanças. Esses tipos de mudança ocorrem principalmente na maneira em que os textos são escritos, percebemos que termos prolixos e cartas comerciais/oficiais que antes eram enormes foram hoje trocados por uma linguagem mais clara e mais simples que atende a vários tipos de leitores.

Sendo a história um fator primordial para essas mudanças podemos concordar com Bakhtin (2010, p.268) ao afirmar que os gêneros do discurso são correias de transmissão entre a história da sociedade e a história da linguagem.

**Critérios básicos para se definir qualquer gênero:  
conteúdo temático, estilo verbal e construção composicional**

Bakhtin (2010) estabelece os critérios básicos para definir qualquer gênero textual/discursivo são eles: conteúdo temático, estilo verbal e construção composicional. Vejamos aqui o que o referido autor afirma a partir desses critérios.

a) Conteúdo temático – é “o querer- dizer do locutor se realiza acima de tudo na escolha de um gênero do discurso”. Bakhtin (2000, p.301 *apud* Nascimento, 2010, p.132) Em outras palavras, o conteúdo temático se refere basicamente ao conteúdo e/ou informação e ao tratamento dado ao conteúdo, dependendo do gênero textual a ser produzido. Neste caso analisaremos o conteúdo temático presente nas atas das câmaras municipais dos séculos XX ao XXI.

b) Estilo verbal – é “o estilo linguístico ou funcional nada mais é senão o estilo de um gênero peculiar a uma dada esfera da atividade e da comunicação humana”. Bakhtin (1922, p.283). Ou seja, cada gênero tem o seu estilo próprio, pois muitas vezes um termo ou expressão que é usado, por exemplo, em uma carta de solicitação, não pode ser usado em uma carta de reclamação, isso acontece porque cada uma tem um propósito comunicativo diferente e isso reflete no estilo verbal a ser usado, o estilo pode ser considerado geral quando oferecido com formas padronizadas como, por exemplo, uma nota fiscal, esse tipo de documento não dão espaço ao estilo individual do produtor. O estilo verbal de uma ata não é necessariamente o mesmo estilo verbal de um memorando ou ofício por servirem a propósitos comunicativos diferentes, o vocabulário e expressões linguísticas variam de acordo com o próprio gênero. (NASCIMENTO, 2011, p.131).

c) Estrutura composicional – implica na estrutura e formação do enunciado produzido por um falante. De acordo com a teoria de Bakhtin (2010) a estrutura composicional está relacionada às estratégias lexicais, semânticas e pragmáticas das quais o falante se apropria para que seu enunciado cumpra a função comunicativa. Ainda segundo o referido autor, “um uso criativo livre não significa ainda a recriação de um gênero: para usá-los livremente é preciso um bom domínio dos gêneros”. Ou seja, a forma composicional não é inventada ou inovada cada vez que um falante se comunica através de um gênero do discurso, isso acontece porque na verdade são os gêneros que

organizam nossa fala, para que um enunciado seja bem compreendido é necessário que façamos uso de tais gêneros de forma adequada, isto é, analisando o que queremos atingir ou até mesmo a quem queremos informar (público alvo) com o uso de tais enunciados.

O fato é que o estudo dos textos a partir dos gêneros do discurso é de suma importância para o futuro profissional de Secretariado, tendo em vista que os mesmos são os responsáveis por redigir documentos independentemente de seu gênero. Portanto, faz-se necessário não apenas o conhecimento básico desses documentos, mas sim entender a elaboração linguística desses diferentes textos e um pouco de sua história como também compreender o conteúdo desses diferentes textos que surgem no âmbito das instituições públicas e privadas.

### **O enunciado, o falante e o receptor no gênero ata**

O gênero “ata” é um registro que se relata pormenorizadamente, ou seja, que descreve com minuciosidade o que se passou em uma reunião, assembleia ou convocação. Várias são as espécies de atas: ata de assembleia geral extraordinária, de assembleia geral ordinária, de condômino.” (MEDEIROS, 2010, p.64). Assembleia é uma reunião para discussão de problemas e tomadas de decisões de interesse comum a todos os participantes.

Nas organizações de tipo associativo, a Assembleia Geral é o órgão supremo que decide sobre as políticas/interesses a serem discutidos. Normalmente é composta pelo conjunto dos sócios com direito a voto. Podem os sócios, em qualquer tipo de sociedade, tomar deliberações unânimes por escrito, e bem assim reunir-se em assembleia geral, sem observância de formalidades prévias, desde que todos estejam presentes e todos manifestem a vontade de que a assembleia se constitua e delibere sobre determinado assunto. A função da ata é historiar a vida administrativa de uma determinada instituição pública privada, religiosa ou filantrópica. A assembleia geral extraordinária é usada para tratar de assuntos de caráter emergencial, onde a causa ou o próprio assunto a ser debatido necessita urgentemente de uma resolução. A assembleia geral ordinária é aquela convocada por instâncias superiores para tratar de assuntos que estão sob controle ou até mesmo sob responsabilidade por parte de quem a convocou.

Nas câmaras municipais, a ata é lida e aprovada pelos participantes da reunião para poder ser arquivada e a partir disso, serve como documento oficial para posterior consulta. Ao redigir uma ata o secretário executivo ou outro profissional nomeado *ad hoc* deve basicamente ouvir o falante, receber a mensagem e registrá-la, escrevendo-a.

Por volta do século XIX, a linguística era considerada algo secundário, em primeiro lugar estava a função da formação do pensamento, a linguagem era considerada apenas do ponto de vista de um falante sem a participação necessária de outros participantes na comunicação discursiva. Mas, por outro lado, o que era visto nos cursos de linguística geral (Saussure) era a presença de dois parceiros da comunicação discursiva: o falante e o ouvinte. A verdade é que um depende do outro não há como o falante apenas falar sem receber ou pelo menos sentir a reação/opinião do receptor. Segundo Bakhtin isso acontece da seguinte forma: o ouvinte ao perceber e compreender o significado do discurso ocupa simultaneamente uma posição responsiva (concorda ou discorda) total ou parcialmente, essa posição do ouvinte se forma ao longo do processo de audição e compreensão do enunciado. É justamente isso que acontece com o profissional de secretariado ao redigir uma ata: ele ouve, recebe a informação e, por fim, registra o que realmente é necessário em termos de conteúdo para tal documento.

### **O Conceito das Tradições Discursivas**

A partir dos ensinamentos de Eugenio Coseriu (1987) na Linguística Românica alemã, nasceu o conceito de tradição discursiva. O autor faz a distinção da realidade do falar nos níveis *universal*, *histórico* e *particular*. O nível universal trata do falar em geral comum ao ser humano, ou seja, trata do falar como atividade linguística universal; o histórico trata do saber historicamente dado a uma determinada comunidade; e no nível particular, como o próprio nome já diz, tem-se o discurso concreto ou atos de falas individuais, particulares de cada um e isso se torna um requisito fundamental para o estudo da linguagem.

Essas três distinções feitas por Coseriu passou a ser aceita pela romanística alemã com o desenvolvimento dos estudos da linguística do texto na década de 1980, tornando-se uma tripartição da realidade da linguagem. Na visão de Kabatek (2005) esses três níveis estão concomitantes, pois, não se pode falar universalmente sem

produzir textos e sem falar uma língua como também não se pode falar uma língua como sistema de signos sem que seja mediante textos.

Coseriu (apud Nicolau, 2008) inclui o social e o histórico na língua e, a partir deste, estabelece três aspectos para a atividade linguística, os quais passam a ser considerados pré-requisitos para qualquer questão de estudo da linguagem. A cerca desses três níveis dados por Coseriu, Kabatek (2005) afirma que:

Os três níveis estão concomitantes quando se fala e unicamente se podem derivar a partir de dados concretos, já que não se pode falar “universalmente” sem falar uma língua e sem produzir textos, e não se pode falar uma língua como sistemas de signos sem que seja mediante textos.

Coseriu aponta algumas insuficiências da teoria saussuriana: a falta de uma identificação nítida entre as distinções individual e concreto, social e formal; A rigidez da dicotomia saussuriana por ignorar o ponto onde se encontram a língua e fala, ou seja, o ato verbal; e por fim a concepção de indivíduo separado da sociedade. A triparticipação da realidade linguística proposta pelo autor se opõe a ideia de língua saussuriana que vê a língua como algo estático e imutável.

O conceito de tradição discursiva surge da classificação dos três níveis de falar dados por Coseriu na linguística românica. Explicando melhor, ao longo dos anos 1980 estudava-se a importância da distinção entre linguagem oral e linguagem escrita. A origem desses estudos encontra-se na linguística do texto e da pragmática que foram concebidas desde os anos 1960 e 1970. Em 1955, ele havia postulado uma linguística própria do nível do texto/discurso mais tarde, mais especificadamente em 1964, começou-se a estudar o texto com suas particularidades, dando-se enfoque aos tipos textuais (“Textsorten”) definido por Peter Hartmann como “Conjunto de textos compartilhando determinadas características”. De acordo com Kabatek (2005), nos anos seguintes, foram identificados diferentes campos no estudo da textualidade: Em primeiro lugar, considera-se a textualidade a partir de seus elementos linguísticos, sobretudo, elementos sintáticos e lexicais; em segundo lugar, descreve-se a textualidade desde o conteúdo histórico; em terceiro lugar, considera-se o texto pela sua inserção situacional, ou seja, um determinado tipo de situação define um determinado tipo de texto; em quarto lugar, considera-se o texto desde a sua função à finalidade comunicativa;

Em 1983, Brigitte Schlieben-Lange que havia estudado com Coseriu e combinado diferentes aspectos da sociolinguística e da pragmática com a teoria do mesmo onde faz a distinção da atividade do falar em três níveis, apresentou a proposta de uma *Pragmática Histórica* com uma visão histórica e ofereceu assim o fundamento para o que mais tarde se chamaria o estudo das Tradições Discursivas.

Segundo Koch (1997 e Oesterriecher 1997 apud Moura, 2011 p. 41), define-se o conceito das TDs partindo do nível histórico Coseriano que, como já dissemos, trata do saber historicamente dado a uma comunidade. Existe, portanto, uma história dos textos e o estudo das línguas deve levá-la em conta.

No que diz respeito à teoria das tradições discursivas, Koch (1997 apud Simões & Kewitz 2009) aponta ainda duas estratégias distintas para a retomada de enunciados já conhecidos e que são fundamentais para a compreensão de modelo das TDs. Trata-se da intertextualidade e da interdiscursividade.

A intertextualidade, muito comum nos textos literários, é a retomada dos conteúdos temáticos narrativos presentes nos textos, já a interdiscursividade se caracteriza pela retomada dos elementos que compõem a estrutura dos textos. Para Kabatek (2006) outro traço importante que caracteriza as tradições discursivas no nível histórico da linguagem é a oscilação entre conservadorismo e dinamismo, convenção e inovação. Assim os textos, conforme as necessidades comunicativas sofrem algumas alterações, nas quais umas permanecem outras desaparecem, ou mesmo, transforma-se com o tempo.

As considerações de Coseriu sobre atividade linguística são de suma importância para fundamentar as definições de tradições discursivas defendida por Kabatek (2006) como uma forma de falar e de escrever que se repete ao longo do tempo.

Em Koch (1997) e Oesterriecher (1997 apud Kabatek, 2005 a), se encontra o conceito de tradição discursiva. Esses autores levam em consideração dois fatores no nível histórico: a língua como sistema gramatical e lexical e as tradições discursivas. Sendo assim, ao se escrever um texto não basta apenas usar os recursos gramaticais e lexicais da língua é necessário utilizar tradições que vão mais além do sistema como modelar tradições culturais contidas na memória de uma comunidade ao utilizar-se de expressões que são facilmente compreendidas pelos leitores. No que diz respeito ao

conceito de Tradições Discursivas Kabatek (2005 a) apresenta outras considerações relevantes:

A primeira é que uma tradição discursiva deve ser linguístico-discursiva, ficando excluídas todas as repetições não linguísticas. A segunda condição é que, mesmo no caso da repetição de elementos linguísticos, nem toda repetição desses elementos formam uma tradição discursiva. A terceira e a última condição é a mais complexa, refere-se ao conteúdo de um texto. (KABATEK, 2005 a, p.8).

Desta forma podemos dizer que a repetição da comunicação de um conteúdo já é uma tradição discursiva, sendo algo linguístico e que ao mesmo tempo se repete. Sendo assim, entendemos por Tradição Discursiva a repetição de um texto ou de uma forma textual ou de uma maneira particular de escrever ou falar que adquire valor de signo próprio.

Coseriu propõe uma divisão do sistema linguístico em sistema, norma e fala opondo-se á visão de língua autônoma defendida por Saussure. O sistema é o conjunto de elementos essenciais que se manifesta no falar concreto; A norma nas palavras de Moura (2011 p.34) “consiste nas estruturas tradicionais de um grupo, sendo a realização coletiva do sistema onde se encontram os elementos funcionalmente não pertinentes, porém esses elementos são normais de uma comunidade”. Enquanto a fala é uma atividade criadora concreta, individual e convencional. Ou seja, é na fala que se tem normas que servem de base para a criação linguística utilizada por uma comunidade social. Para entender tal colocação é necessário compreender o esquema a seguir:

Esquema 1- Tradições Discursivas



Fonte: KABATEK, 2006, p.508

A partir deste esquema percebemos que a finalidade comunicativa passa por um filtro para poder se tornar um enunciado concreto. Podemos dizer que o enunciado estabelece escolhas dentro do conjunto de regras e itens linguísticos disponíveis numa língua e em seguida, submete a sua produção linguística ao filtro das tradições discursivas que lhe permitirá escolher o gênero textual e os enunciados que melhor se adaptam e adéquam a sua finalidade comunicativa. Tomemos por exemplo Kabatek (2006) que cita o “Bom dia” como finalidade comunicativa de expressar uma saudação matinal, comum entre pessoas que se encontram no início do dia, no período da manhã, levando em consideração que cada circunstância produz um enunciado concreto, observamos que essa mesma saudação se usada em outra circunstância como, por exemplo, à tarde perderá o sentido.

Segundo Kabatek um dos traços definidores das tradições discursivas é a relação de um texto em determinado momento da história com outro texto anterior: uma relação temporal com repetição de algo. Em outras palavras a repetição desse algo pode ser total do texto inteiro como no caso da saudação “bom dia” ou pode ser apenas a repetição parcial de algo tratado no texto.

Existem palavras que são repetidas milhões de vezes na língua portuguesa, mas que não são capazes de formar uma tradição discursiva por si só como a expressão “que” diferentemente desta palavra uma simples saudação representada pela expressão “bom dia” pode representar uma TD, pois, há um contexto social e histórico entre pessoas que se utilizam da mesma.

Um conceito de TD completo é o de Kabatek, o mesmo afirma que:

Tradição discursiva é a repetição de um texto ou de uma forma textual ou de uma maneira particular de escrever ou falar que adquire valor de signo próprio (portanto é significável). Pode-se afirmar em relação a qualquer finalidade de expressão ou qualquer elemento de conteúdo, cuja repetição estabelece uma relação de união entre atualização e tradição; qualquer relação que se pode estabelecer semioticamente entre dois elementos de tradição (atos de enunciação ou elementos referenciais) que evocam uma determinada forma textual ou determinados elementos linguísticos empregados. (KABATEK,2006, p.7)

Em outras palavras, a Tradição Discursiva refere-se a uma dimensão histórica-discursiva que pressupõe uma concepção de língua integrada à realidade sociocultural. É a partir daí que surge a ideia de que as pessoas através do seu discurso evocam o seu

passado, o conceito de TD leva em consideração a história do texto, o contexto no qual o texto foi escrito e não apenas o estudo da língua propriamente dita.

A noção de Tradição Discursiva, nessa pesquisa, é apropriada para estudarmos o processo de desenvolvimento do gênero ata, que faz parte do universo discursivo dos documentos, pois essa noção pressupõe uma dimensão histórico-discursiva da língua que passa a ser pré-requisito de qualquer estudo da linguagem.

Um dos pontos positivos do estudo por meio das TDs reside no fato de se analisar as situações concretas do discurso, ou seja, os modelos discursivos usados pelos falantes, em um determinado período e de observar a evolução desses modelos. Esses modelos discursivos no decorrer dos anos sofrem mudanças, são substituídos ou inovados, outros se mantêm, e outros que se repetem no tempo, estes podem ser denominados de tradições, que nos levam a reconhecer um gênero ou mesmo a produzi-lo.

### **A Tradição Discursiva Ata**

Com o passar dos anos a maneira com a qual a ata foi redigida sofreu alterações no tocante à sua estrutura e sua composição. Algumas instituições seguem a tradição de lavrar a ata manualmente em livros específicos, outras lavram suas atas no computador em folhas soltas, ou em formulários por se tratar de um registro rotineiro, para depois imprimir e arquivar em pastas específicas para tal finalidade. A maioria das câmaras paraibanas não segue mais a tradição de lavrar as atas de sessões de reuniões em livros de registro de forma manuscrita devido à rapidez e à eficiência do computador.

Devido à facilidade, propiciada pelo meio eletrônico, e à rapidez com que se processam as informações no mundo moderno, surgiram as atas *online*. Quando essa tecnologia ocorre em determinadas instituições, o documento é lavrado e exposto na *internet* (rede mundial de computadores) para consulta da população. Este é o caso das atas do século XXI da Câmara Municipal de João Pessoa, que fazem parte do *corpus* tratado nessa pesquisa.

Algumas normas textuais e linguísticas são estabelecidas pelo manual de redação, as regras são mantidas e respeitadas para que o documento seja válido por estar dentro do padrão. Por tratar-se de um documento de valor jurídico, a ata possui caráter

oficial, por isso, as normas e as regras para a formação deste documento devem ser respeitadas para que o documento tenha o seu determinado valor. Vale salientar que algumas instituições menos burocráticas e, portanto mais flexíveis seguem suas normas próprias para redação da ata, porém, mesmo com possíveis variações na estrutura, geralmente seguem as normas gerais estabelecidas nos manuais.

Apresentamos agora regras adaptadas para lavratura do gênero ata, tais regras podem ser encontradas na obra de Medeiros (2010) e no Manual de comunicação escrita oficial do Estado do Paraná (2005 *apud* MOURA, 2011):

- A ata é um documento que não possui alíneas, portanto o texto de ser compacto, sem parágrafos ou com parágrafos numerados;
- Devem ser sintetizadas de maneira clara e precisa as ocorrências verificadas;
- Emprega-se, nos casos de erros verificados no momento de redigi-la, a partícula corretiva “digo” e dar continuidade ao texto;
- Quando o erro for notado após a redação de toda ata, recorre-se a expressão: “em tempo”, que é colocada após todo o escrito, seguindo-se então o texto emendado;
- Ao serem feitas emendas, ou alguma contestação oportuna, a ata só será assinada após aprovada as correções;
- Deve-se lavrar a ata em livro próprio ou em folhas soltas, como também de modo que impossibilita a introdução de modificações. Quando redigida em livros específicos, estes devem ser autenticados, suas páginas rubricadas pela mesma pessoa que tiver feito os termos de abertura e encerramento do livro, o que lhes dá cunho oficial. Os números devem ser grafados por extenso;
- A ata é redigida por um secretário efetivo ou por um secretário *ad hoc* nomeado por essa ocasião, no caso de ausência do secretário da reunião.

Normalmente, a ata digitada possui algumas dessas normas citadas, entretanto, existem algumas regras para a formação do texto, essas normas variam conforme cada instituição. No geral, utilizam-se as fontes: ARIAL, COURIER NEW, TIMES NEW ROMAN no tamanho 12 (doze), espaço de 2 (dois) centímetros das margens e não se imprime no verso das folhas.

Além de normas estruturais para a sua escrita, a ata exige uma apresentação formal na sua linguagem, assim como outros documentos de caráter oficial dos poderes públicos no Brasil. O Manual de Redação Oficial da República afirma, com base no artigo 37 da Constituição Brasileira de 1988, que a redação oficial da administração pública dos três poderes da União deve ser impessoal, objetiva, formal, uniforme e conter o uso da linguagem padrão.

A administração pública direta, indireta ou funcional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...) (BRASIL, 2002, p.5).

Devido às recomendações estabelecidas nos manuais de redação oficial, os gêneros textuais oficiais possuem fórmulas fixas e elaboração de linguagem formal, não só por recomendação; mas, sobretudo, pelas relações de formalidade existentes entre os participantes da situação comunicativa.

Conforme Medeiros (2010, p.65), são elementos básicos predominantes numa ata:

Dia, mês, ano e hora da reunião.

Local da reunião.

Relação e identificação das pessoas presentes.

Declaração do presidente e secretário.

Ordem do dia.

Fecho

Embora tendo formas físicas determinadas, como já foi visto, algumas instituições têm sua própria formatação, embora não fuja muito às formas presentes nos manuais. A seguir temos alguns exemplos dessas formas de acordo com Medeiros (2010, p.65):

**Exemplo de abertura de ata:**

Após o cabeçalho:

Ata da Assembleia Geral Ordinária (ou Extraordinária) de .../.../...

Coloca-se:

Aos .... dias.... do mês de .... 20...., às .... horas, na sede social da ...., na Rua ....., nº ....., São Paulo (SP), reuniram-se ....

**Exemplos de fecho de ata:**

.... Nada mais havendo a tratar, o Sr, Presidente encerrou a sessão e convocou outra sessão para o dia ...., às .... horas e .... minutos, quando serão examinados os assuntos da pauta. E, para, constar, lavrei a presente ata que subscrevo e vai assinada pelo Sr. Presidente depois de lida.

São Paulo, .... de ..... de 20 ....

a) Manoel da Silva,

Presidente.

b) Joaquim de Sousa,

Secretário.

....A sessão encerrou-se às .... horas. Eu....., Secretário em exercício, lavrei, trancrevi e assino a presente ata.

São Paulo, .... de ..... de 20 ....

a) Sebastião Medeiros

Presidente.

b) Paulo Arcanjo

Secretário.

É possível observar nos trechos acima um vocabulário formal específico, como também estruturas peculiares que identificam os gêneros como as formas de abertura e de fechamento da ata de reunião citadas acima.

Observa-se na ata um acentuado grau de formalidade que justifica a sua classificação de acordo com Belloto (2002) a partir de uma análise diplomática e tipológica, como um documento diplomático testemunhal de assentamento. A ata é diplomático, porque é um testemunho escrito de natureza jurídica, elaborado com observância a certas formas estabelecidas que se destinam a dar-lhe força probatória. Desse modo, ele terá sua construção semântica obrigatória, na qual cabem dados fixos, que ocorrerão em todos os documentos que utilizaram como veículo a mesma espécie documental e os dados variáveis, próprios de cada documento, indivíduo da mesma

espécie documental. É testemunhal de assentamento porque são relativos a observações de fatos ou ocorrências configuradas por registros oficialmente escritos.

Conforme Belloto (2002) o texto do discurso diplomático, no qual a ata está inserida, é a união entre partes distintas: o protocolo inicial ou preâmbulo, o texto propriamente dito e o protocolo final.

- a) **Preâmbulo** (p. ex.: da ordem de ...; Faço saber...), ou notificação (p. ex.: Tenho a honra de comunicar a vós);
- b) **Texto ou exposição** corresponde à descrição da causa do ato administrativo-jurídico a ser executado, dispositivo ( o ato em si: “mando”, “ordeno”), sanção, e/ou cláusulas finais;
- c) **Protocolo final** parte constituída por assinatura, datação (localidade onde o documento foi assinado e data), e/ou precaução (assinaturas de testemunhas e sinais de validação).

A partir de uma análise diplomática, Belloto (2002) apresenta de forma sinóptica o que é uma ata e a composição da ata da seguinte forma:

**ATA-** documento diplomático testemunhal de assentamento. Registro resumido das ocorrências de uma reunião, assembleia ou sessão, assim como das decisões tomadas por seus membros. Se for de eleição, resume o seu desenrolar. Geralmente é lavrada em livro próprio. **Protocolo inicial:** número da ata e nome da entidade subscritora da reunião; Data cronológica, inclusive designação da hora, do local, com endereço; Nome das pessoas presentes, sua qualificação e declaração de abertura da sessão pelo presidente e secretário. **Texto:** assuntos discutidos, em obediência ou não a uma ordem do dia ou pauta. **Protocolo final:** fecho: “nada mais havendo a tratar... eu... secretário lavrei a presente...”; assinaturas do presidente e do secretário. (BELLOTO, 2002, p.48).

### A Ata de Câmara Municipal

As atas das câmaras municipais aqui analisadas são de séculos diferentes e de câmaras de cidades diferentes da Paraíba. As atas do século XX foram lavradas à mão em livros específicos, porém, ao serem transcritas não foram obedecidas as regras de formatação proposta por Medeiros, Belloto e pelos Manuais de Redação. É possível encontrar alíneas, números escritos sem ser por extenso; palavras com erro de ortografia e digitação; palavras que antes se escreviam de outra forma; termos que eram usados e hoje não se usam mais; também podemos encontrar expressões que hoje foram

resgatadas é que denominamos tradição discursiva. Isso pode ser observado nos documentos em anexos.

Já as atas do século XXI, são todas da Câmara Municipal de João Pessoa, elas são lavradas em folha com cabeçalho e seguem o padrão de formatação, em algumas delas observamos a presença de capas onde consta uma lista com os nomes dos presentes, o número e local da sessão, por serem atas mais recentes, elas se apresentam de maneira mais organizada em relação às atas do século passado.

### **Um breve histórico das Câmaras Municipais Paraibanas**

No início da era Vargas em 1930, as câmaras paraibanas assim como todas as outras do Brasil foram extintas e reabertas nos anos de 1934 e 1937. Depois, foram fechadas novamente durante o Estado Novo, período em que Vargas decidiu dar um golpe de Estado, acabando com o Governo Constituinte e dando início à ditadura no Brasil para se manter no poder. Com a reabertura das Câmaras Municipais, após a ditadura de Vargas, as Câmaras Municipais Paraibanas foram reabertas com as funções de legislar sobre os assuntos de âmbito municipal e de fiscalizar o Executivo Municipal. Funções que as câmaras municipais no Brasil exercem até hoje. A maioria das atas do século XX relata a presença do prefeito nas sessões da câmara discutindo sobre os problemas presentes nas cidades.

A partir dessa nova estruturação das câmaras, após a ditadura de Vargas, os funcionários não são mencionados nas atas. Nas atas do século XX, só aparecem o presidente da câmara, os vereadores e o secretário que elabora a ata da sessão, ou seja, somente os membros que compõem a mesa de discussão.

As câmaras paraibanas, assim como as de todo país, mantêm suas atribuições definidas pela Constituição de 1988, a partir da autonomia dos municípios. Nas atas das câmaras de João Pessoa, essa atribuição é registrada com frequência nas atas das sessões, principalmente nas sessões da Ordem do Dia e no Grande Expediente, quando os vereadores oradores apresentam e discutem seus projetos de lei.

Na Paraíba, as modificações sofridas pelas câmaras municipais se refletem na organização do quadro de funcionários, na quantidade de vereadores e suplentes, nas funções e atribuições municipais. Por isso, alguns cargos da câmara como aferidor e tesoureiro deixaram de existir.

Na Câmara Municipal de João Pessoa, os secretários eleitos pelos vereadores não são responsáveis diretamente pela redação de atas da reunião, mas sim orientam sua elaboração. Para tal responsabilidade, foi criada uma Comissão de Elaboração de Atas que organiza o texto para registro e publicação na rede mundial de computadores, mas precisamente no *site* oficial da câmara municipal de João Pessoa, com a utilização das tecnologias contemporâneas as atas deixar de ser registradas manualmente em livros de ata.

Atualmente a câmara conta com três secretários, ou seja, 1º, 2º e 3º e aparecem nas atas na relação de composição da mesa juntamente com a relação de vereadores. Além dos secretários da mesa diretora, hoje existe a figura do secretário executivo um profissional que não é eleito pelo povo, nem pela câmara dos vereadores, mas é responsável pelos assuntos administrativos da câmara.

Justifica-se aqui a pesquisa aplicada ao estudo da evolução histórico-discursiva desse gênero, uma vez que o mesmo proporcionará um maior conhecimento ao futuro profissional de secretariado para a aplicabilidade nas relações de comunicação e de linguagem configuram-se como ferramentas indispensáveis na boa realização do trabalho, na facilitação e na clareza do entendimento que cada documento representa e, portanto, configura-se como um fator ideal para que este profissional desenvolva suas atividades e possa atestar-se como um agente facilitador de comunicação nas organizações.

Apesar de tantas mudanças sofridas pelas Câmaras Municipais ao longo desses dois séculos, as câmaras permanecem como uma instituição pública de suma importância para o poder Legislativo Municipal.

As atas selecionadas do século XX nesta pesquisa são das Câmaras Municipais da Paraíba que se encontram na coletânea organizada por Moura (2011) enquanto às do século XXI, encontram-se presentes no site oficial da Câmara Municipal de João Pessoa. Foi feito um recorte e selecionadas apenas atas dos séculos XX e XXI, totalizando 06 (seis) de forma aleatória, contanto que fossem de datas com margem de anos de diferença para poder confrontar melhor a evolução histórico-discursiva desse gênero.

Inicialmente, foram analisadas as 03 (três) atas do século XX, conforme essa categorização e ao mesmo tempo se servindo do nosso referencial teórico da Tradição Discursiva, da Teoria dos Gêneros e da Classificação de Belloto para esse tipo de documento. Continuando o estudo, foi feita a mesma análise obedecendo aos mesmos critérios, só que desta vez com as 03 (três) atas do século XXI. E, finalmente, confrontamos as atas dos séculos distintos para analisar a evolução desse gênero, nesse espaço de tempo.

Para tal análise, seguimos o quadro que segue.

<b>CATEGORIAS DE ANÁLISE</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
Conteúdo Temático	Corresponde aos temas mobilizados pelo gênero em estudo, via campo semântico.
Formas Composicionais	São os aspectos estruturais e linguístico-discursivos, formas de textualização, delimitadas por suas finalidades, titulação, formas de abertura e fechamento, estruturação dos enunciados, tempo verbal, outros mais que sejam visualizados dentro dessa categoria estabelecida.
Estilo, tomado de forma individual	São marcas de grau de envolvimento do sujeito, ponto de vista por meio de modalizadores e da entonação valorativa, o uso dos pronomes de primeira pessoa e nome próprio, a relação com os interlocutores.
Estilo tomado da forma do próprio gênero	Marcas que mostram o gênero ata como uma Tradição Discursiva.

Fonte: Nicolau (2008)

## Análise das atas do século XX

### Ata nº 1- Câmara da cidade de Mamanguape (1937)

#### Trecho 1 (Protocolo inicial da Ata)

“Acta da Sessão ordinária realizada em 15 de Junho de 1937.

“Aos quinze dias do **mez** de Junho de mil novecentos e trinta e sete ás 14 quatorze horas na sala de reuniões da Câmara Municipal de Mamanguape...

... o Senhor presidente declarou aberta a sessão”....

No *protocolo inicial*, ou ainda preâmbulo, de acordo com a classificação de Belloto (2002), e conforme os elementos básicos apresentados por Medeiros (2010); podemos encontrar o nome da entidade, onde ocorreu a reunião, hora, local etc; bem como o tipo de reunião, ordinária ou extraordinária. É possível também encontrar trechos como “declarou aberta”, “faço saber”, etc, que dão início a escritura da ata, uma vez que esse documento tem como finalidade registrar uma reunião que será presidida por alguém e que cabe ao secretário fazer saber a todos os presentes ou ausentes do conteúdo e do transcorrer da reunião. Há nesse momento da ata, portanto, uma contextualização, que situa a reunião em conformidade com a Ordem o dia, ou seja, a pauta da reunião. Nesse protocolo inicial, podemos visualizar características constitutivas do gênero ata.

#### Trecho 2

“... o estado da luz pública da cidade.”

Nessa parte, situada ainda no início de ata, que se encontra logo após a declaração de abertura da sessão, é exposto o conteúdo temático: Luz pública da cidade. Esse é o tema que será discutido na reunião e, conseqüentemente, discorrido na ata. Esse tema é muito apropriado para ser discutido em reunião de Câmara Municipal. Há nesse momento da ata, portanto uma contextualização, que situa a reunião em conformidade com a ordem o dia, ou seja, a pauta da reunião.

**Trecho 3**

“O Senhor presidente nomeia uma comissão de dois membros para introduzirem o Senhor prefeito no recinto da sessão. O Senhor Prefeito, pedindo a palavra, diz ter **sciencia** da informação...quando as firmas negociantes de artigos elétricos só faria o negócio á vista.”

Essa parte, a qual se encontra logo após a informação do tema a ser discutido, se desenrola o que foi tratado na reunião e como foi decidido. O que podemos perceber ao longo da leitura de tal ata é que este é um tema que já foi discutido em outras oportunidades, pois, o prefeito em sua fala afirma saber da reclamação. Nesse trecho, percebemos que as falas de todos que se pronunciam vão compondo, tecendo a ata. Observa-se a formalidade, no uso da forma de tratamento cerimonioso: “Senhor presidente”, “Senhor Prefeito” - que consiste em se dirigir de forma direta ou indireta às pessoas por seus cargos ou atributos -, e no esforço em usar da linguagem padrão, imposta e usada nos documentos que nos serviram de modelo, trazido pelos portugueses.

É pertinente também, tratamos aqui do estilo, ou seja, a ata tem estilo próprio, pois ao expor o que é tratado na reunião transcreve e descreve as falas bem como as tomadas de turno. Isso não é usado, por exemplo, em uma carta de solicitação, em um contrato, em num parecer etc. sendo, portanto, próprio desse gênero que se preocupa em relatar. Isso acontece em função de seu propósito comunicativo diferente e isso reflete no estilo verbal a ser usado, que pode ser em muitas situações da ata classificado como geral quando se serve de com formas padronizadas não dão espaço ao estilo individual do produtor.

**Trecho 4**

“ Tal ideia foi aprovada pelos vereadores presentes...”

“... Não havendo mais nada a tratar, o Senhor Presidente deu por encerrada a sessão.”

Neste trecho, há dos momentos em que se percebe o uso do estilo verbal próprio da ata ao trazer de forma indireta a atitude dos vereadores. No outro momento, a razão pela qual a reunião foi encerrada pelo secretário que está lavrando-a. Podemos perceber também o estilo individual do secretário que lavrou tal documento. Aqui nesta ata, o secretário mantém certa distância do texto, ele apenas descreve o ocorrido, mas não se

aproxima do que foi dito; isso porque ele não se utiliza de pronomes em primeira pessoa nem de seu nome, pelo contrário, ele enfatiza a aprovação do exposto na reunião por parte dos vereadores como também responsabiliza o presidente pelo encerramento da sessão.

### Trecho 5

“ Sala de sessões da Camara Municipal de Mamanguape em 15 de Junho de 1937.

Manoel Leopoldino de Paiva

1º Secretario

Paulo Monteiro Carneiro da Cunha

O presente trecho encontra-se no final da ata caracterizando assim o protocolo final, onde encontramos novamente o local e a data e, em seguida, a assinatura de quem lavrou o documento e/ou das pessoas que estiveram presentes na sessão. O que oficializa e valida o documento, perante todos.

### Trecho 6

“... Não havendo mais nada a tratar”.

“ ter **sciencia**”

“ pedindo a palavra”

Nesses trechos, especificamente, encontramos marcas de *tradição discursiva* na ata da Câmara Municipal de Mamanguape do ano de 1937, pois, ao ler os mesmos ainda que isoladamente, associamos ao gênero ata. Apesar de a Tradição Discursiva ser recentemente estudada percebemos o quanto ela é antiga, talvez por isso Kabatek tenha empregado o termo tradição.

**Ata nº 2 – Câmara da cidade de Areia (1947)****Trecho 7**

“Câmara da cidade de Areia

Ata da 1ª sessão ordinária dos trabalhos legislativos da Câmara Municipal de Areia

Ao primeiro dia do mês de Dezembro do ano de mil novecentos e quarenta e sete, às 14 horas, no Paço Municipal desta cidade tiveram início os trabalhos legislativos da Câmara Municipal deste município....”

No trecho acima, temos o *protocolo inicial* que, como já dito, se caracteriza pelo momento em que se registra o início da reunião. Este protocolo se diferencia na forma composicional da ata anterior, porque foi identificado o número da sessão da reunião que será a primeira de outras dessa mesma reunião. Há também na sua composição uma repetição muito enfática do referente Municipal; e nessa ata a “reunião” recebe um referente novo e apropriado: “trabalhos legislativos”.

**Trecho 8**

“...votação da posse do Vice- Prefeito José Castor Gondim”.

“... solicitando a abertura de crédito suplementar de Cr\$ 29.960,00 á diversas verbas de orçamento de despesa em vigor...”.

“... adotar, provisoriamente , o Regimento Interno da antiga Câmara de 1935.

Podemos observar neste trecho o conteúdo temático, onde encontramos o assunto a ser tratado na ata, diferentemente da ata anterior esta ata possui três temas a serem discutidos na reunião; eles aparecem justamente na ordem exposta acima: primeiro será feita uma votação sobre a posse do vice-prefeito, em seguida a solicitação de verba para possíveis despesas e, por fim, adotar provisoriamente o RI de 1935 para Câmara, após a mesma ter sido aprovada dar-se por encerrada a reunião.

**Trecho 9**

“... Aberta a sessão o Sr. Presidente mandou que fosse procedida a chamada dos membros constitutivos desta Casa, tendo respondido os nomes....

... em seguida, em votação, o Sr, presidente mandou...

No trecho 9 temos o início do texto em si, pois, percebemos detalhes que situam uma reunião, como “*Aberta a sessão...*”, “*o Sr. Presidente mandou...*”. Esses termos também são marcas de uma Tradição Discursiva no gênero ata. O uso do verbo “mandar” é muito comum nesse tipo de documento, pois o presidente da sessão, para manter a ordem e para que a reunião transcorra a contento, faz uso do seu poder por meio dessa ação verbal e de outras semelhantes a essa.

### Trecho 10

“...o Sr. Presidente facultou o uso da palavra aos Srs. Vereadores, e como nenhum quizesse ocupar a tribuna, **foi encerrada a sessão e marcada uma outra para o dia seguinte, às 14 horas.** Eu Edson de Moura Machado, 2º secretário, a escrevi e subscrevo.

Diferentemente do *protocolo final* analisado na ata anterior, onde há data, local, ano e assinatura; aqui, temos um fecho que não segue o padrão normalmente encontrado no gênero ata, o que indica o fecho e a expressão destacada por nós em negrito, no qual deixa-se registrada a reunião seguinte.

Quanto ao estilo, podemos analisar o grau de envolvimento do sujeito, neste caso o secretário que lavrou a ata, o mesmo faz uso de pronome em primeira pessoa; o que mostra uma aproximação com o que foi dito, diferentemente da ata analisada anteriormente na qual o secretário apenas informou que o Presidente encerrou a sessão.

### Ata nº 3- Câmara da Cidade de Pombal (1951)

#### Trecho 11

“ Ata da 3ª sessão ordinária da 1ª reunião annual da Câmara Municipal de Pombal, do ano de 1951. **Aos vinte e sete dias do mês de Junho do ano de mil novecentos e cinquenta e um (1951), às quatorze horas regimental, nesta cidade de Pombal, no prédio** onde funciona a sociedade Artistica O peraria Beneficente de Pombal e salas das sessões da Câmara Municipal, sob a presidência do Snr. Tertuliano Rodrigues do O`....”

No trecho acima temos o *protocolo inicial*, marcados pelas características já citadas. No trecho destacado em negrito, percebemos detalhes que situam a reunião, uma característica de estilo individual do secretário que lavrou tal ata, pois o mesmo é detalhista, porém claro ao descrever tal situação. Detalhista por caracterizar/determinar

bem a ata (da 3ª sessão ordinária), a reunião (1ª anual da Câmara..., do ano) que também caracterizam a ata. Depois, ou melhor, em seguida, as horas, local.

### Trecho 12

“... havendo número legal é aberta a sessão ainda com a presença dos seguintes vereadores...”

A partir deste momento, inicia-se o texto, com a descrição do que ocorre em tal reunião, o que percebemos neste trecho é a marca de Tradição Discursiva ata com suas características de descrever uma reunião por meio de expressões tais como: “havendo número legal” - substituída muitas vezes pela palavra latina *quorum*-, e “aberta a sessão”.

### Trecho 13

“Projeto de Lei nº 33 que **autorisa** o poder executivo a abrir crédito especial cr\$ 19.500,00 e Lei nº 32 que **autorisa** o Prefeito Municipal a abrir crédito especial de cr\$ 6.600,00.”

Temos acima projetos de lei a serem discutidas que nos remete a ideia de tema a ser discutido nessa reunião: projeto de lei de número 33 e 32. O que podemos observar é que, igualmente a ata analisada anteriormente, temos a presença de mais de um tema a ser tratado numa única reunião. A partir dos temas é redigido o texto propriamente dito.

### Trecho 14

“... Continua facultada a palavra e como ninguém quisesse mais fazer uso, declarou o Snr. Presidente encerrada a sessão, ficando outra marcada para o dia seguinte a hora regimental com a seguinte ordem...”

Encontramos aqui marcas de tradição discursiva no gênero ata: continua facultada a palavra, encerrada a sessão, fazer uso da palavra e hora regimental por ser uma sessão recorrente e que tem continuidade nos dias seguintes em horário determinado.

**Trecho 15**

“Do que para constar foi lavrada a presente ata que vai devidamente assinada pelos membros da mesa.

Sala de sessões da Câmara Municipal de Pombal, em 27 de Junho de 1951.

Avelino de Queiroga Cavalcante

Tertuliano Rodrigues do O`

Aristeu de Sousa Formiga

No presente trecho temos o protocolo final, no qual podemos perceber que o secretário

apenas expõe o desfecho da ata e não deixando marcas da sua pessoa no texto ao usar da voz passiva sem o agente da ação de lavra a ata. É comum encontrarmos em atas a palavra “lavar”, que saiu do contexto de uso da Agricultura: “lavar a terra para o plantio”, para o das Letras como o sentido de escrever: lavar atas, escrituras Ximenes (2001, p.533)

**Análise das atas do século XXI**

Essas atas por serem mais recentes, apresentam-se de forma mais organizada e ampla enquanto a estrutura. As mesmas seguem um padrão criado pela própria instituição. No início temos uma espécie de capa onde se encontram os seguintes dados: local e data da sessão. composição da mesa de abertura dos trabalhos, nome do presidente, nome do(s) secretário(s), e uma lista com os nomes dos presentes.

**Ata nº 4- Câmara da cidade de João Pessoa (2008)****Trecho 16**

“Ata da 16ª Sessão Ordinária da 4ª Sessão Legislativa da 14ª Legislatura da Câmara Municipal de João Pessoa. Sessão realizada no Plenário da CMJP, aos 26 dias do mês de março do ano de 2008.

Às 09:30 horas, **sob as bênçãos de Deus, após a leitura de texto bíblico**, em nome do povo de João Pessoa, o Sr. Presidente abre os trabalhos desta Sessão Ordinária determinando leitura da Ata da 15ª Sessão Ordinária, apreciada e aprovada sem restrições. **(Ata não aprovada por falta de quorum).**”

Neste trecho podemos encontrar o *protocolo inicial*. O mesmo se apresenta de forma diferente das atas já analisadas do século XX, pois ele está dividido em duas partes: na primeira, encontramos o local e data da sessão e na segunda, encontramos a hora e a abertura da sessão. Algo que chama atenção é a presença da evocação: “sob as bênçãos de Deus”. Já que estamos analisando atas de séculos diferentes poderíamos pensar que esta ata é de outro século, uma vez que essa expressão fora bastante utilizada em séculos passados e voltou a ser utilizada atualmente, esta é uma marca da Tradição Discursiva ata, que mostra a crença em Deus.

Algo inédito também aqui em nossas análises é o aparecimento da expressão: “(Ata não aprovada por falta de quorum)”. De acordo com a definição do Glossário Legislativo, a palavra “quórum” significa o número requerido de assistentes a uma sessão ou qualquer corpo de deliberação ou parlamentar para que seja possível adaptar uma decisão válida. Esse termo deve ser utilizado somente em referência a eventos de votação ou assembleia. Essa expressão implica dizer que a ata em questão não foi aprovada, pois durante essa assembleia não havia o número suficiente de pessoas para votar a favor ou contra ao que era discutido.

**Trecho 17****“Expediente em Mesa**

**Telegrama Nº 256029/2008 – MINISTÉRIO DA SAÚDE/FUNDO NACIONAL DE SAÚDE**

**Assunto:** Informa a liberação de recursos financeiros do Fundo Nacional de Saúde –  
**Beneficiário:** Prefeitura Municipal de João Pessoa – Valor Bruto: R\$ 210.286,21

O “Expediente em Mesa” significa a lista de documentos oficiais a serem discutidos durante a sessão. Nas atas analisadas anteriormente não havia esse tipo de estrutura composicional, sendo uma inovação que vai atender ao tipo de reunião que ocorre na Câmara Municipal. Isso comprova que os gêneros vão sofrendo modificações em função da sua ação funcional em conformidade com as necessidades do momento.

Abaixo desse trecho 17 citado acima segue, na ata, há uma lista com outros documentos e seus respectivos assuntos que vão ser tratados de forma topicalizada nessa sessão da câmara.

### Trecho 18

#### **“Grande Expediente**

1º Orador (redator/ computador: Bety 09:45/PC04)

**O orador Vereador Paula Frassinete saúda todos e inicia:”**

2º Orador (redator/ computador: Paulo 10:00/PC03)

**O orador Vereador Tavinho saúda todos e diz:”**

3º Orador (redator/ computador: Fátima 10:16/PC02)

**O orador Vereador Pe. Adelino saúda todos e inicia:”**

Acima temos o Grande Expediente que é o momento de pronunciamento dos oradores. O que é escrito no texto propriamente dito é o que cada um falou de mais importante, por isso a estrutura textual dessa ata dar-se por meio de locutores. Veremos isso no trecho a seguir.

### Trecho 19

**O orador Vereador Watteau Rodrigues saúda todos e inicia:** “Ocupo a tribuna neste momento, para falar de um assunto extremamente importante(...)”

(...) **Em aparte, a Vereadora Paula Frassinete diz:** “Primeiro é preciso que se avalie o que está acontecendo nesta Casa. Na 1ª vez, o Sr. solicitou a instalação desta CPI apresentando farta documentação nesta Casa.(...)”

(...) **Retomando seu pronunciamento, o orador Vereador Watteau Rodrigues conclui:** “Vejam que a CPI do lixo, ou melhor chamada propositura da CPI do lixo, pauta-se em supostas irregularidades apontadas pela oposição. Quero dizer-lhes que a CPI do lixo perdeu seu objeto”.

Cada vereador expõe sua opinião e isso é registrado na ata, ou seja, neste caso secretário não apenas narra o ocorrido, mas expõe o que foi dito por aqueles que se pronunciaram de forma direta, usando de suas próprias palavras, frases e estruturas. Há da parte do redator, apenas a seleção do verbo que introduz a fala e as tomadas de turno, tais como: saúda, inicia, diz, conclui, verbos *dicendi*, além de sinalizar as palavras do outro, denominados também de verbos de elocução, que não deixam marcas avaliativas do discurso que vai ser proferido após, ou seja mantém uma certa distância do discurso e sobre o que é nele proferido.

Vale ressaltar que esses verbos em outras atas acima também se fazem presentes; porém, nesta ata, eles introduzem o discurso direto, ou seja, a fala do membro da câmara tal qual ela foi pronunciada.

#### Trecho 20

**“REQUERIMENTOS E PROJETOS DE LEI, LIDOS E ENCAMINHADOS, NA PRESENTE SESSÃO ORDINÁRIA.**

REQUERIMENTO Nº. 11059/2008 – Autor PEDRO COUTINHO

*Assunto:* SOLICITA À SEINFRA A RECUPERAÇÃO DE 10 METROS DE MEIO-FIO NA AV. CARAMURU, NO BAIRRO DE MANDACARU.

REQUERIMENTO Nº. 11060/2008 – Autor PEDRO COUTINHO

*Assunto:* SOLICITA À STTRANS A POSSIBILIDADE DE ESTUDOS E IMPLANTAÇÃO DE REDUTORES DE VELOCIDADE NA AV. CARAMURU, NO BAIRRO DE MANDACARU.”

Após o pronunciamento dos oradores, temos uma lista com requerimentos, os projetos a serem lidos e encaminhados. Diante deste fato não podemos dizer que esta ata possui um tema a ser tratado, mas sim, vários assuntos a serem discutidos para o benefício da população da cidade em questão e que nessa ata ficam registrados.

**Trecho 21**

Encerrada a presente Sessão Ordinária fica marcada uma outra para este mesmo local, em dia e hora regimentalmente estabelecidos.

Esta Ata foi elaborada pelo Núcleo de Redação de Atas da Casa(\*), sob a orientação da 2ª Secretária da Mesa Diretora dos Trabalhos, e submete-se à apreciação Plenária.

(\*) Com base nos apanhados dos discursos proferidos e em documentos e/ou reprografias remetidos ao Núcleo.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de João Pessoa aos 26 dias do mês de março do ano de 2008. Presidente da Mesa 1º Secretário 2º Secretário

Aqui podemos observar o fecho, no qual se encerra a sessão, o estilo é impessoal. Não há a presença de pronome pessoal e nem o nome do secretário que lavrou tal ata como era comum nas atas do século XX. Há a tradição de afirmar que a sessão foi encerrada, que está marcada outra sessão no mesmo local, dia e horário preestabelecido e, em seguida, quem elaborou a ata, que não foi apenas um secretário que elaborou a ata, mas o “Núcleo de Redação de Atas da Casa(\*)” sob orientação. Essa indicação de vários redatores já se fez presente no momento que antecedeu a transcrição das falas dos membros da assembleia - rever trecho 17, no qual há a indicação do redator incumbido de registrar as falas dos oradores.

Há uma indicação, em asterisco, que funciona como nota e explica que as atas, nesse trecho, são transcrições de apanhados dos discursos proferidos e de documentos e/ou reprografias remetidos ao Núcleo, para constar na ata. Temos também o protocolo final com os requisitos já citados em análises anteriores – onde e quando e designação de quem vai assinar a ata e, assim, responder por seu conteúdo expresso.

**Ata nº 5- Câmara da cidade de João Pessoa (2007)****Trecho 22**

“Ata da 46ª Sessão Ordinária do 1º Período da 3ª Sessão Legislativa da 14ª Legislatura da Câmara Municipal de João Pessoa. Sessão realizada no Plenário da CMJP, aos 05 dias do mês de junho do ano de 2007.

Às 09:30h, **sob as bênçãos de Deus**, após a leitura de texto Bíblico em nome do povo de João Pessoa, o Sr. Presidente, abre os trabalhos desta Sessão Ordinária, determinando leitura das Atas 41ª, 42ª, 43ª, 44ª e 45ª Sessões Ordinárias, apreciadas e aprovadas sem restrições.

Esse *protocolo inicial* se apresenta da mesma maneira da ata anterior ele é dividido em duas partes, isso acontece porque as atas são da mesma Câmara e, por isso, tem a mesma estrutura. Temos aqui também a presença de evocação destacada no trecho acima. Como também a introdução ao conteúdo da sessão que é justamente a leitura de atas anteriores.

Após da leitura dos documentos do expediente em mesa, dar-se início ao conteúdo propriamente dito, é o que veremos no trecho a seguir:

### **Trecho 23**

“O Vereador Benilton Lucena, como líder do Prefeito, solicita que as matérias sejam colocadas em votação. "Também que seja feita, baseada no Art. 31 do RI, a substituição do Vereador Luciano Cartaxo pelo nome do Vereador Benilton Lucena, para membro da CCJR".

Em Questão de Ordem o Vereador Aníbal Marcolino alerta que para efetivar essa substituição tem que haver publicação no Semanário oficial.

O Vereador Luciano Cartaxo é do PT, e o partido tirou deliberação para não votar a MP enquanto a questão não for decidida em nível do supremo. **Esse é um desrespeito para com o Parlamentar.** Essa substituição tem que ter publicação no Semanário".

Ao ler o conteúdo do texto propriamente dito é possível perceber a presença de um certo desconforto e discordância entre os participantes da reunião. Podemos perceber isso pela maneira em que os enunciados estão posicionados no texto e por marcas de Tradição Discursivas presentes no texto na íntegra, tais como: estamos com pauta trancada (uma expressão tradicional do gênero ata), trâmites regimentais, o vereador pede ponderação.

Vemos que as atas expõem as discussões de forma aberta, e deixa transparecer opiniões e tomadas de partido por meio das colocações feitas.

### **Trecho 24**

“Com relação aos agentes comunitários peço equilíbrio e sobriedade".

“O Vereador Aristávora Santos pede ponderação e equilíbrio”.

“Peço ao Presidente que se posicione".

Podemos confirmar o que os enunciados nos traziam durante a leitura da ata no desenrolar do texto onde o Presidente se pronuncia:

**Trecho 25**

“Após um princípio de tumulto ocorrido neste momento, a Sessão é suspensa, sem que a matéria tenha sido apreciada. Extrapolado o tempo regimental, o Presidente encerra a presente Sessão em virtude dos acontecimentos, registrando: "Entendo que hoje não tem condições de apreciarmos a matéria. Porém, esclareço que não recebo pressão de ninguém. O que queremos é apenas destrancar a pauta para que as demais matérias sejam apreciadas".

Assim como na ata anterior, percebemos que não existe apenas um tema ser tratado e sim, inúmeros que são descritos no expediente do dia. Diferentemente da ata anterior, aqui não houve Grande Expediente como também não foi lido e nem encaminhado nenhum projeto, o que caracteriza aqui uma sessão incompleta.

**Trecho 26**

“Encerrada a presente Sessão Ordinária fica marcada uma outra para este mesmo local, em dia e hora regimentalmente estabelecidos.

Esta Ata foi elaborada pelo Setor de Redação de Atas da Casa(\*), sob a orientação da 2<sup>a</sup> Secretária da Mesa Diretora dos Trabalhos, e submete-se à apreciação Plenária.

(\*) Com base nos apanhados dos discursos proferidos; e em documentos e/ou xerox remetidos ao setor. NR.”

Neste trecho temos um estilo indireto, pois não observamos o uso de pronomes pessoais, aqui o secretário não se aproxima do que foi dito ele apenas descreve.

**Trecho 27**

“Sala das Sessões da Câmara Municipal de João Pessoa aos 05 dias do mês de junho do ano de 2007.”

Presidente da Mesa

1º Secretário

2º Secretário

Neste trecho temos o fecho com seus pré-requisitos e espaço para assinatura conforme o recomendado nos manuais de Redação Oficial.

**Ata nº 6- Câmara da cidade de João Pessoa (2007)**

Esta ata foi selecionada com o objetivo de mostrar uma outra estrutura utilizada na Câmara Municipal de João Pessoa, trata-se de uma ata simples de apenas uma folha e que é utilizada sempre que não houver quórum representativo parlamentares suficientes para dar início a sessão e/ou quando o tempo regimental tiver sido esgotado.

**Trecho 28**

“Ata da 58ª Sessão Ordinária da 3ª Sessão Legislativa da 14ª Legislatura da Câmara Municipal de João Pessoa. Sessão realizada no Plenário da CMJP, aos 02 dias do mês de agosto do ano de 2007.”

Apesar de não haver a reunião, o momento é registrado da mesma maneira, ata também como as outras é redigida, tem-se o protocolo inicial como vemos acima.

**Trecho 29**

Às 09:32min, **esgotado o tempo regimentalmente** estabelecido, verificando a insuficiência de presentes, para **abertura desta Sessão Ordinária**, o Presidente Vereador Geraldo Amorim, determina lavratura desta Ata Declaratória nela fazendo constar o nome dos demais Vereadores presentes em Plenário, **no momento da Declaração**, que são: Vereadores Aristávora de Souza Santos – Tavinho, Fabiano de Sales Vilar, Flávio Eduardo Maroja Ribeiro – Fuba, Luciano Cartaxo Pires de Sá, e, Paula Frassinete. Esta Ata **submete-se à apreciação Plenária**.

O trecho acima refere-se a todo o conteúdo da ata, o tema presente é a falta de parlamentares suficientes para a sessão, a forma composicional é simples; nela, percebemos apenas a citação dos nomes dos membros presentes. O estilo da ata é definido como Ata Declaratória, um estilo tomado da forma do próprio gênero. Mesmo numa ata simples como essa temos a presença de Tradição Discursiva nas expressões destacadas em (negrito).

**Trecho 30**

“Sala das Sessões da Câmara Municipal de João Pessoa aos 02 dias do mês de agosto do ano de 2007.”

Presidente

Aqui temos o protocolo final, que diferentemente dos já analisados possui apenas a assinatura do presidente.

### **Considerações Finais**

A ata como vimos, é um relato de uma reunião, sendo a mesma redigida por um secretário ou ainda por um secretário *ad hoc*. O gênero ata é um registro em que se relata fielmente o que se passou em uma reunião, assembleia ou convocação, sua função é historiar a vida administrativa de determinada instituição pública ou privada. Mostra-se em sua narrativa o ritual da reunião, como a reunião foi organizada ou desorganizada, mais conflituosa ou menos.

No caso das atas de Câmara, a partir de seu conjunto, é possível arriscar um perfil discursivo da câmara e de seus integrantes. Nessa direção, podemos reconstruir/resgatar o ambiente histórico daquelas reuniões e dos seus membros. Por outro lado, as atas nos possibilitam também identificar parte do trabalho real da Câmara, principalmente se o confrontamos com a legislação que a prescreve.

Podemos dizer, em suma, que a ata da Câmara Municipal caracteriza-se por ser um **discurso de trabalho** (fala do trabalho de uma determinada categoria profissional), **no trabalho** (porque só tem existência no ambiente específico de trabalho, na Câmara e, em particular, nas cidades onde foram redigidas e obedece a rituais específicos daquela esfera) e **sobre o trabalho**, à medida que trata das questões de trabalho dos vereadores ou a eles ligados.

Diferentemente dos Manuais de Redação que se preocupam em mostrar formas de fazer documentos, nosso trabalho propõe uma reflexão sobre o histórico e o processo de mudança e evolução do gênero ata, como utilizar a língua para transcrever a fala para a escrita.

Algo bastante importante de destacar são as diferentes formas nas quais as atas se apresentam e são escritas e, isso, observamos na nossa análise justamente pelo espaço de tempo existente entre elas. Formas de falar e de escrever que antes eram utilizadas voltaram a aparecer, outras caíram em desuso. Isso acontece pela complexidade da língua que se apresenta de forma mutável e imutável, o que caracteriza como vimos aqui a Tradição Discursiva.

Nossa análise teve como ponto de partida os elementos constitutivos do gênero do discurso: forma composicional, temática(s) tratada(s) e o estilo individual e de gênero. Em relação à forma composicional, o estudo nos possibilitou a certificação de que em seu conjunto delinea a "cara" desse gênero. A estabilidade maior existente na forma composicional recai no *protocolo inicial* (em grau maior) e no *protocolo final*, desconfigurando-se na incidência de variações lexicais e de uma dinâmica que individualiza essas atas por serem de Câmara.

Notamos que há a presença do discurso direto sobre tudo nas atas do século XXI e do uso da citação indireta, ou seja, do discurso indireto com reformulação da fala do outro. Em ambas as situações há uma tentativa de parte do secretário de prestar impessoalidade e objetividade ao relato, porém esse, ainda, deixa sua marca na seleção dos verbos e das palavras.

Na exposição fica caracterizada a progressão temática, se considerada como relato daquilo que pode ser dito/registrado. Em relação ao conteúdo temático, já tivemos oportunidade de ressaltar a diversidade dos assuntos presentes nas atas, as quais mobilizam normalmente mais do que um assunto. Podemos afirmar que todos os assuntos correspondiam e estavam coerentes com a situação de reunião em que foram produzidos e que esses estão em constante diálogo como contexto maior histórico, político, social de cada época.

Como estilo do gênero, o caráter de oficialidade é também perpassado pela forma composicional: localizam-se o tempo e o espaço (protocolo inicial), registram-se os nomes dos presentes (os quais assinarão a ata, comprometendo-se com ela), conta-se o ocorrido (ou o que pode ser contado do ocorrido), e o secretário, embora objetivo e distanciamento, marca-se, sobretudo, no desfecho “e eu,... lavrei esta ata assinada por mim...” (ata tal) como responsável por aquele relato. A identificação do secretário, bem como as assinaturas dos presentes são também traços do estilo oficial, próprio da ata.

A análise também nos possibilitou concluir que o estilo individual está mais associado ao conteúdo temático, por sua seleção estrutural e lexical, nas transgressões do estilo do gênero ata, na construção do conteúdo temático, o que implica necessariamente a construção de um sentido.

No tocante as tradições discursivas, é perceptível a presença de elementos e/ou expressões características de uma época, que voltaram a ser utilizadas ou até mesmo caíram em desuso, por conta da diferença de anos a qual foram analisadas. Essa é uma

característica de suma importância no estudo desse trabalho, pois são traços definidores da tradição discursiva.

Na estrutura pode-se observar que as atas da Câmara Municipal analisadas, sofreram algumas mudanças com relação às atas do século XX. Notamos a presença de traços inovadores na estrutura de tal gênero, foram eles: uma divisão do tópico expediente em grande e pequeno expediente para separar a seção de recebimento dos documentos oficiais pela câmara e a seção destinada para a fala dos vereadores, a presença de uma capa para as atas onde consta além do protocolo inicial, uma lista com a composição da mesa diretoria e uma lista dos presentes.

Ainda com relação à estrutura das atas, constatamos que no cabeçalho se conservou data, mês e ano de realização da sessão como o proposto por Medeiros (2010). Além disso, nas atas do atual século foi criada uma sessão chamada de *Requerimentos e Projetos de Lei Lidos e Encaminhados na Presente Sessão*, o que fez com que as atas ficassem muito mais extensas em relação às atas do século passado.

Diante dos resultados apresentados, podemos afirmar que os nossos objetivos foram alcançados e que esse trabalho pretende trazer contribuições para o aprendizado dos alunos do curso de Secretariado Executivo Bilíngue, tendo em vista que os mesmos são orientados a aprender a redigir documentos do âmbito empresarial, público e comercial, sobretudo a ata, e devem conhecer suas particularidades e suas diversidades para adquirir confiança na produção desse gênero.

## Referências

- ALDRIGUE, Ana Cristina de S., ALVES, Eliane Ferraz. (Orgs). **Dialógos heterogêneos**. João Pessoa: Editora da UFPB, 2004.
- BAKHTIN, M. **Os Gêneros do discurso**. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 1992.
- BAKHTIN, M. **Estética da criação verbal**. 5 ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2010.
- BELLOTO, Heloísa Liberalli. 2002. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo, Arquivo do estado, Imprensa Oficial. Disponível em <[http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf8.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf)> Acesso em: 09 abr. 2012.

BRASIL, Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República** 5 ed. Ver. E atual. Brasília: Presidência da República, 1998.

COSERIU, Eugênio. **Teoria da linguagem e linguística geral**: cinco estudos. 2 ed. Tradução Agostinho Dias Carneiro. Rio de Janeiro: Presença, 1987.

\_\_\_\_\_. **Sincronia, diacronia e história**: o problema da mudança linguística. Trad. Carlos Alberto da Fonseca e Mário Ferreira. Rio de Janeiro: Presença/ USP, 1979.

FARACO, Carlos Alberto. **Linguística histórica**: uma introdução ao estudo da história das línguas. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

KABATEK, Johannes. Tradiciones Discursivas y cambio linguístico. In: CIAPUSCIO, G., KAISER, D. & JUNGBLUTH, K.( Orgs.). **Sincronía y diacronía**: tradiciones discursivas en Latinoamerica. Frankfurt: Vervuert/ Biblioteca Ibero-Americana, 2006.

\_\_\_\_\_. **Tradições discursivas e mudança linguística**. Disponível em:< <http://www.uni-tuebingen.de/kabatek/discurso/itaparica.pdf>.> Acesso em: 10 abr. 2012.

KOCK, I. G. V. **O texto e construção dos sentidos**. 9 ed. São Paulo: Contexto, 2007.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. **Gêneros textuais & ensino**. DIONISIO, Angela Paiva, MACHADO, Anna Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora. 4 ed. Rio de Janeiro. Lucerna, 2005.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Empresarial**. 7 ed. São Paulo. Atlas, 2010.

MOURA, Adivânia Franca. **Tradições discursivas**: inovações e conservadorismo em atas de câmaras paraibanas dos séculos XIX, XX e XXI. João Pessoa, 2011(dissertação de mestrado).

NASCIMENTO, Erivaldo Pereira do. **Gêneros do universo oficial/ empresarial**: para além dos manuais de redação. Revista de Gestão e Secretariado.

NICOLAU, Roseane Batista Feitosa. Forma e sentido: a arquitetura dos anúncios na imprensa paraibana dos séculos XIX e XX. João Pessoa, 2008.(Tese de doutorado).

SIMÕES, José da Silva/ KEWITZ, Verena. Tradições Discursivas e organização de *corpora*”. In: Vanderci Aguilera (Org. no prelo). **Para a história do português brasileiro**.Vol. VII. Londrina, 2009.

XIMENES, Sergio. **Dicionário da Língua Portuguesa**. 3. ed. Ver. ampl. São Paulo: Ediouro, 2001. Disponível em:  
<<http://www.revistagestaoesecretariado.org.br/ojs2.2.4/index.php/secretariado/article/view/21>.>  
Acesso em: 10 de mar 2011.