

GUIA PARA O USO DAS

MAIÚSCULAS E

DAS **MINÚSCULAS**

Secretaria de
Estado da
Casa Civil





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

GUIA PARA O USO DAS MAIÚSCULAS E DAS MINÚSCULAS

Atualizado e ampliado

Palavras iniciais

Os casos explorados neste breve guia interessam diretamente às práticas de escrita na administração do Estado de Goiás, tanto no campo dos atos normativos quanto dos atos de correspondência. Algumas das prescrições ainda não tinham sido fixadas, mas doravante o recomendável é seguir o que consta deste referencial.

Sabe-se que as letras maiúsculas são empregadas regularmente para abrir frases ou nomes próprios, isto é, nomes individuais, aplicados a um único ser. Isso nos remete à noção de singularização, particularização ou unicidade. Embora se tenha tal orientação básica para o emprego das iniciais maiúsculas, a análise dos textos oficiais revela flexibilidade no uso das letras capitais. Trata-se de um indicador da falta de uniformidade ou unanimidade em relação ao emprego de várias iniciais maiúsculas, o que pode gerar insegurança na escrita.

Existem fatores institucionais e até pessoais que muito interferem na determinação de abrir ou não um termo com caixa-alta. Contudo, apesar dos casos que podem ser vistos como facultativos ou flexíveis, é indispensável haver o cuidado de manter a coerência gráfica. Deve-se evitar, portanto, o uso aleatório das iniciais maiúsculas ou o uso oscilatório delas: ora a inicial maiúscula ora a inicial minúscula em um mesmo termo recorrente.

Também se pode conceber que, se existe hoje forte trabalho para a simplificação da linguagem no serviço público, em todas as esferas, inclusive como uma forma de concretização do princípio constitucional da publicidade, as iniciais maiúsculas precisam ser usadas com equilíbrio. O abuso no emprego delas contraria o propósito de deixar a comunicação menos rebuscada ou poluída. Contudo, isso não significa que elas devem ser eliminadas indiscriminadamente. A moderação pode ser um bom juízo para se evitar a perda da importância desse realce gráfico.

Esclarecimento: os exemplos utilizados neste guia são fictícios e têm um propósito apenas didático.

PARTE I

Casos merecedores de atenção quanto ao uso das iniciais maiúsculas e das minúsculas

a) Os termos **prefeitura, município, estado, câmara, assembleia legislativa, secretaria, ministério** e similares recebem devidamente a inicial maiúscula se estiverem especificados, isto é, particularizados. Se forem usados em referência aberta, isto é, genérica, ou se estiverem pluralizados, recebem inicial minúscula.

Exemplo 1:

A **secretaria** que não se manifestar até o encerramento deste exercício se subordinará tacitamente ao plano do Governo do Estado de Goiás para conter gastos. A **Secretaria** de Estado da Economia foi a primeira a produzir um parecer econômico-financeiro.

Exemplo 2:

Trata-se de uma linha de ação revisional que envolve a União, os **estados**, o Distrito Federal e os **municípios**. O **Município** de Anápolis, no **Estado** de Goiás, já ratificou sua adesão.

Comentário: as iniciais maiúsculas em “União” (também poderia ser “República” ou “Federação”) e “Distrito Federal” justificam-se pela unicidade do objeto a que cada termo se refere. Mas, como são vários os estados e os municípios, isto é, trabalha-se com a generalidade, as iniciais desses termos são minúsculas. Reforça-se que, em relação ao conjunto dos estados e do Distrito Federal, aplica-se “Federação”. A inicial maiúscula é apropriada devido à singularidade, se for considerado o Brasil. É exemplo: Essa medida já vem sendo adotada em várias unidades da **Federação**.

Exemplo 3:

Também se inicia um trabalho de simplificação linguística nas **assembleias legislativas**. A **Assembleia Legislativa de Goiás** não ficará impassível.

Comentário: o termo “assembleias legislativas” recebeu as iniciais minúsculas porque está pluralizado e empregado em sentido genérico. Já a frase seguinte faz referência específica ao Parlamento goiano. Por essa razão, as iniciais são maiúsculas.

b) Quanto à palavra “lei”, há que se observar o que vem a seguir.

1. Usa-se a inicial maiúscula quando a lei estiver com o número serial e a data de identificação ou o nome próprio aplicado a ela. São exemplos deste último caso: “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD”, “Lei Maria da Penha” e “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”.

Exemplo:

A **Lei** estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, introduziu significativas modificações na organização administrativa do Poder Executivo, o que não tinha sido detalhado por outras **leis**.

Comentário: o termo “estadual”, ao lado de “Lei”, está adequadamente empregado com a inicial minúscula, afinal não faz parte da identificação singular da norma. É só um modificador para indicar procedência. No final do enunciado, aparece a palavra “leis” devidamente sem a inicial maiúscula, já que há pluralidade e generalidade no seu uso.

Observação: se a referência for a “lei complementar” e houver o número serial e a data de identificação dessa lei, o termo “complementar” também será grafado com inicial maiúscula. É exemplo: A **Lei Complementar** estadual nº 161, de 30 de dezembro de 2020, dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Goiás – RPPS/GO.

2. Usa-se, contudo, a inicial minúscula quando a palavra “lei” é empregada em sentido aberto, ou seja, de forma genérica, ou a partir da segunda referência se estiver sem a identificação com o número e o ano ou fora do nome próprio.

Exemplo:

A integralização e o aumento de fundos rotativos autorizados em **lei** serão executados em ação específica.

Atenção! Na chamada **autorreferência**, ou seja, quando se faz referência ao próprio texto da lei, usa-se a inicial maiúscula na palavra “lei”. Isso também se aplica a “lei complementar”, “decreto” e outras modalidades normativas. Veja estes exemplos:

Exemplo 1:

Qualquer pessoa natural ou jurídica poderá pedir informações aos órgãos e às entidades da administração estadual indicados no art. 2º desta **Lei**.

Exemplo 2:

Este **Decreto** entra em vigor na data de sua publicação.

c) O que foi visto sobre a palavra “lei” aplica-se quase totalmente aos termos “decreto”, “projeto de lei”, “proposta de emenda constitucional”, “autógrafo de lei”. Se estiverem acompanhados do número serial e da data de identificação, serão grafados com as iniciais maiúsculas. Sem a identificação que os particularize, serão empregadas iniciais minúsculas.

Exemplos:

Trata-se de **proposta de emenda constitucional** a ser encaminhada à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, nos termos do art. 19, inciso II, da Constituição estadual.

A Procuradoria-Geral do Estado posicionou-se favoravelmente ao **autógrafo de lei** por ele estar em sintonia com o ordenamento jurídico.

d) Procedimento semelhante ao que foi visto nas letras “b” e “c” aplica-se a “ofício”, “despacho”, “parecer”, “nota técnica”, “exposição de motivos”, “portaria”, “instrução normativa”, “convênio” e documentos oficiais semelhantes. Todos eles, se estiverem acompanhados do número serial, da data de identificação e da sigla da unidade administrativa autoral, serão grafados com as iniciais maiúsculas. Sem a identificação que os particularize, as iniciais minúsculas serão usadas.

Exemplos:

Portanto, acolho as razões contidas na **nota técnica** e no **despacho** referenciados.

Trata-se do encaminhamento à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás do **Convênio ICMS 72**, de 30 de julho de 2020. Os pareceres técnico e jurídico foram favoráveis a esse **convênio** pelos benefícios fiscais decorrentes dele.

Para esse fim, foram expedidos pela Procuradoria-Geral do Estado os **Despachos** nº 555/2019/GAB, nº 444/2019/GAB e nº 1.333/2019/GAB, que integram o processo com que se lida.

Atenção! Reforça-se que **não** serão utilizadas as iniciais maiúsculas sempre que um termo for empregado imprecisamente, isto é, de forma aberta, genérica ou para simples retomada (coesão referencial). Veja este exemplo:

O **subcomitê** terá estrutura de funcionamento definida em **regimento interno** a ser futuramente aprovado.

Explicação: o simples uso referencial do termo “subcomitê” não justifica a inicial maiúscula. Ela teria que figurar caso o nome próprio completo tivesse sido empregado: “Subcomitê Gestor Estadual da REDESIM – SCGSIM/GO”. Essa noção também se aplica a “regimento interno”. Não se faz referência a regimento já pronto e oficializado, ou seja, singularizado. Trata-se somente de regimento interno apresentado genericamente e em expectativa. As iniciais maiúsculas seriam apropriadas em:

Devem ser seguidas as orientações do **Regimento Interno do SCGSIM/GO**.

e) São usadas as iniciais maiúsculas para os três Poderes da República, mesmo quando a palavra “poder” estiver implícita: Poder Executivo (o Executivo), Poder Legislativo (o Legislativo) e Poder Judiciário (o Judiciário). O termo “poderes”, caso se refira ao Executivo, ao Legislativo e ao Judiciário (ou a dois deles) também será escrito com a inicial maiúscula.

Exemplo:

Aplicam-se as disposições desta Lei aos órgãos integrantes da administração direta do **Poder Executivo** e aos demais **Poderes**.

Observação 1: se for em referência ao Poder Judiciário, a palavra “Justiça” também será com a inicial maiúscula.

Observação 2: mesmo a expressão “Poderes da República” recebe as iniciais maiúsculas.

Observação 3: na expressão “três Poderes”, o numeral não figura com a inicial maiúscula: só “Poderes”.

f) Os adjetivos **federal**, **estadual** e **municipal** são grafados com as iniciais minúsculas quando não integram nomes próprios, ou seja, quando têm uma função apenas caracterizadora. Assim, a rigor, no termo “Constituição federal”, só a palavra “Constituição” deve ser escrita com a inicial maiúscula, por designar a lei máxima do país ou de cada unidade da Federação. É indispensável considerar que os nomes próprios são, respectivamente, Constituição da República Federativa do Brasil e Constituição do Estado de Goiás. Extrai-se que o uso frequente do adjetivo também com a inicial maiúscula deve-se mais a um hábito (ou tradição), não a uma orientação gramatical.

Comentário: essa orientação serve também para as leis em geral e os decretos quando ocorrer o uso do adjetivo para indicar apenas a sua proveniência ou a sua abrangência.

Exemplos:

A Lei **estadual** nº 20.491, de 25 de junho de 2019, introduziu significativas modificações na organização administrativa do Poder Executivo.

O Decreto **federal** nº 10.420, de 7 de julho de 2020, altera o Decreto **federal** nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos ministros de Estado.

Observação: é certo que a inicial maiúscula será usada em “federal” se esse adjetivo integrar o nome próprio, como ocorre com: Senado Federal, Distrito Federal, Polícia Federal e Caixa Econômica Federal.

g) É prática, nos textos oficiais, a utilização da inicial maiúscula para ministros e secretários quando são particularizados, ou seja, especificados pelas respectivas pastas, inclusive por haver a indicação do cargo na estrutura administrativa.

Exemplo:

Este conselho será presidido pelo **Secretário** de Estado da Economia, mas espera-se que os demais **secretários** da administração estadual contribuam com sugestões.

Atenção! não há razão para escrever com a inicial maiúscula termos utilizados para mera referência, em caso de coesão por sinonímia (emprego de um sinônimo no lugar do termo próprio ou específico). Assim, não se justifica gramaticalmente colocar “titular”, em substituição a “secretário”, com a inicial maiúscula. Isso se aplica também a “pasta” ou “órgão”, em substituição a “secretaria”. Veja este exemplo de uso apropriado:

A Secretaria de Estado da Educação ainda não definiu quando será o retorno dos alunos da rede estadual de ensino às escolas. O **titular** da **pasta** (poderia ser “do **órgão**”) conversará detidamente com seus assessores sobre o momento mais oportuno para essa volta.

h) Recomenda-se o emprego das iniciais minúsculas nos conceitos políticos de uso corrente nas publicações do Governo do Estado de Goiás. São exemplos: poder público, administração pública e governo (em sentido amplo ou genérico).

Exemplo:

Essa associação será a representante do **poder público** na reavaliação do serviço de transporte intermunicipal.

Observação: na escrita oficial do Estado, já se consolidou o emprego da inicial maiúscula no termo “Governo” acompanhado de “Estadual”, “do Estado” ou “de Goiás”, quando se faz referência específica ao Executivo. Em “Governo Estadual”, as duas iniciais são maiúsculas. Esse emprego se estende a “Governo Federal”. Recomenda-se também o uso da inicial maiúscula no termo “Governador” quando se especifica o Chefe do Executivo estadual. Nesse caso, a palavra “Chefe” também recebe a inicial maiúscula por se referir à autoridade máxima de um Poder.

i) Os termos “plano”, “projeto”, “programa” e “política”, se integrarem a denominação específica – nome próprio – de uma ação governamental, receberão as iniciais maiúsculas. Quando, porém, forem empregados apenas para retomada, isto é, tiverem um caráter apenas remissivo, serão usadas as iniciais minúsculas.

Exemplo:

Com a instituição do **Programa** MOVE Goiás na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, busca-se maior dinamismo em todas as ações voltadas aos cidadãos. Esse **programa**, portanto, contempla ações mais aceleradas para o desenvolvimento do Estado em todas as áreas administrativas.

Considera-se que a Portaria nº 222, de 1º de novembro de 2022, da SEMAD, aprovou o **Plano** Estadual de Resíduos Sólidos. Com esse **plano**, elimina-se uma lacuna administrativa em setor indispensável ao bem-estar geral da população. Cobra-se agora a elaboração dos **planos** regionais.

Observação: orienta-se que, em caso de nova referência a plano, projeto, programa ou política com nome específico, não haja o encurtamento da denominação ou a supressão de um termo dela. Trata-se de uma locução substantiva que não deve ser desintegrada ou mutilada. Além de linguisticamente a locução precisar estar sempre completa, um dos qualificadores da escrita nos documentos oficiais é a uniformidade formal. Isso quer dizer que não devem ser aplicadas formas diferentes para o mesmo referente. Caso a denominação da ação pública tenha uma sigla, depois de ela ter sido devidamente anunciada, poderá ser usada para evitar a repetição demasiada da designação na forma extensa.

PARTE II

Empregam-se as iniciais maiúsculas

a) Aplicam-se as iniciais maiúsculas aos termos “Parlamento”, “Casa Legislativa” e “Casa de Leis”.

b) Os tratamentos “senhor(a)” e “doutor(a)” terão as iniciais maiúsculas se acompanharem o nome próprio ou o cargo, sobretudo no endereçamento das correspondências oficiais: **Senhor** (ou **Senhora**) Secretário (ou Secretária) de Estado da Economia, **Doutor** José João Joaquim, Ministro da Saúde.

Observação 1: na redação oficial, é recomendável usar sempre a forma extensa: Senhor ou Senhora, Doutor ou Doutora.

Observação 2: no **corpo** do documento oficial, é visto hoje como formalismo (excesso de preocupação com a forma) empregar “Senhor” ao lado do cargo ou do nome da autoridade, mesmo que se trate do Governador. Bastaria: Os autos serão encaminhados ao Governador do Estado para deliberação.

c) Serão usadas as iniciais maiúsculas nos nomes de comemorações cívicas, festas populares, feriados, datas históricas e congêneres: Dia da Bandeira, Dia do Professor, Natal, Dia do Trabalho, Semana Estadual do Apicultor e da Proteção às Abelhas.

Observação 1: com o destaque aplicado pelas iniciais maiúsculas, os referidos nomes não têm que figurar entre aspas. Orienta-se na escrita oficial contemporânea que só seja usada, em cada caso, uma forma de destaque, para não haver a poluição textual e a perda real de ênfase.

Observação 2: no mesmo documento, se houver outra referência à mesma data comemorativa, mas sem empregar a denominação própria, a inicial será minúscula, como neste exemplo adaptado: Instituiu-se o **Dia** do *Heavy Metal*, a ser comemorado anualmente em 8 de junho. Esse **dia** passa, então, a integrar o Calendário Cívico, Cultural e Turístico do Estado de Goiás.

d) O termo “Tesouro” será grafado com a inicial maiúscula em referência à administração das rendas da União, de unidade da Federação ou de município.

Observação: consolidou-se em Goiás como nome próprio o termo “Tesouro Estadual”, portanto cada uma das palavras recebe inicial maiúscula (“Tesouro” e “Estadual”).

e) O termo “Fazenda Pública Estadual” figura institucionalmente como nome próprio, portanto cada vocábulo integrante dele recebe a inicial maiúscula. Recomenda-se usar sempre a forma regulamentar com os três vocábulos.

f) Regularmente, “Fisco” também é escrito com a inicial maiúscula.

g) Escrevem-se com as iniciais maiúsculas os nomes dos quadros e dos cargos funcionais efetivos, comissionados e temporários. São exemplos: Quadro Permanente de Pessoal, Quadro Temporário, Fiscal Estadual Agropecuário, Assessor A9, Assistente de Gestão Administrativa, Agente Administrativo Educacional Técnico, Agente de Polícia da Classe Especial.

h) Emprega-se a inicial maiúscula também na denominação da área de atuação de ministérios, secretarias e similares, precedidos formalmente ou não do restante da designação específica. É exemplo: A pasta da **Saúde** até o momento não se manifestou sobre essa proposta parlamentar.

Observação: devido ao uso já consolidado na escrita da administração estadual, a palavra “economia” para designar a Secretaria de Estado da Economia, na forma de referência reduzida, é grafada totalmente em caixa-alta: “ECONOMIA”. Isso também se aplica a “CASA CIVIL” para a Secretaria de Estado da Casa Civil e “CASA MILITAR” para a Secretaria de Estado da Casa Militar. Assim, nesses casos, não há sigla, apenas a forma reduzida.

i) Recomenda-se, devido à designação única em cada caso, grafar com as iniciais maiúsculas os níveis de ensino da educação formal: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior. Isso também se aplica ao termo “Educação Básica”. É exemplo: O programa premia os alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio que se destacam com as melhores notas nos exames regionais.

j) Também se recomenda grafar com as iniciais maiúsculas as denominações de cursos superiores, domínios do saber e disciplinas (da área educacional) como: Direito, Química, Engenharia Civil,

História, Tecnologia da Informação. É exemplo: Será avaliado o desempenho dos alunos em Língua Portuguesa e Matemática, já que se pretende verificar se eles produzem e interpretam bem textos e se dominam as operações numéricas básicas.

k) Indica-se ainda empregar a inicial maiúscula na palavra “Plenário”, mesmo que ela esteja no plural. É exemplo: Essas matérias serão votadas no Plenário do Conselho Regulador da AGR.

l) Em referência a corpos celestes, isto é, se a focalização for astronômica, será usada a inicial maiúscula em “Terra”, “Sol” e “Lua”. Nesse caso, são classificados como substantivos próprios. É exemplo: As escolas estaduais, com esse projeto, darão maior destaque ao estudo do Sol, que é o centro do sistema planetário de que a Terra faz parte.

PARTE III

Empregam-se as iniciais minúsculas

a) São usadas as iniciais minúsculas nos nomes dos meses (a menos que o nome do mês inicie uma frase ou um título);

b) As iniciais minúsculas também devem figurar em “rede pública estadual de ensino” (com ou sem o termo “pública” ou “estadual”), “rede pública estadual de saúde” (com ou sem o termo “pública” ou “estadual”) e “magistério público estadual”.

c) Aplicam-se as iniciais minúsculas a termos que designam as partes em um processo: apelante, recorrente, requerente, requerido, reclamante, reclamado, impetrante, impetrado, interessado.

d) A inicial minúscula é empregada na palavra “tribunal” se ela for usada genericamente.

e) A palavra “unidade”, a não ser que integre um nome próprio, é escrita com a inicial minúscula. Caso esteja acompanhada de “setorial”, ambas as palavras serão iniciadas com as letras minúsculas.

Observação: não se recomenda o emprego de “Setorial” para substituir (caso de coesão anafórica, isto é, por retomada) Procuradoria Setorial, que é uma locução substantiva escrita com as iniciais maiúsculas. Nesse caso, não é apropriado empregar apenas parte da locução inicial, ou seja, desintegrá-la aleatoriamente, com a aplicação do aspecto de substantivo a um termo originalmente adjetivo. Essa desintegração injustificável também não deve ocorrer com as demais locuções [Locução é a união de duas ou mais palavras que funcionam conceitualmente como uma].

f) O termo “instituições de ensino superior”, com ou sem a sigla IES, é grafado com as iniciais minúsculas.

g) As iniciais também são minúsculas nos termos “organização social” (ou organizações sociais), com ou sem a sigla OS (ou OSs), e organização social de saúde (ou organizações sociais de saúde), com ou sem a sigla OSS (ou OSSs).

- h) Escreve-se com as iniciais minúsculas “organização não governamental” (ou organizações não governamentais), com ou sem a sigla ONG (ou ONGs).
- i) O termo “patrimônio imaterial cultural goiano” também é redigido com as iniciais minúsculas.
- j) Será usada a inicial minúscula depois dos dois-pontos que não antecedam citação ou nome próprio. É exemplo: São atribuições dessa autoridade: expedir correspondências e cobrar respostas em tempo hábil.
- k) Os termos “graduação”, “pós-graduação”, “especialização”, “mestrado” e “doutorado”, mesmo acompanhados das especificações, não são escritos com as iniciais maiúsculas.

Exemplo: O assessor tem **graduação** em Direito e **pós-graduação** em Direito Público.

- l) Com relação a conselhos da administração pública estadual, com exceção do “Presidente”, os cargos são grafados com as iniciais minúsculas. Isso se aplica inclusive ao termo “conselheiro(s)”.

Fontes de direcionamento:

Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. 1ª ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

LUFT, Celso Pedro. *Grande manual de ortografia Globo*. 2ª ed. São Paulo: Globo, 2002.

Manual de Comunicação da Secom. Redação e estilo. Senado Federal. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/manualdecomunicacao/redacao-e-estilo/estilo/maiuscula>. Acesso em: 5 nov. 2020.

Manual de Padronização de Textos do STJ, Superior Tribunal de Justiça, 2ª ed. Brasília: STJ, 2016.

Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ed. revista, atualizada e ampliada, Brasília: Presidência da República, 2018.

Manual do Editorial, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA. Disponível em: <https://www.ipea.gov.br/sites/manualeditorial>. Acesso em: 10 nov. 2020.

PEREIRA DA SILVA, José. *O uso de letras maiúsculas e/ou minúsculas*. XIX Congresso Nacional de Linguística e Filologia. Rio de Janeiro. 2015. Disponível em: http://filologia.org.br/xix_cnlf/principal.htm. Acesso em: 12 set. 2023.

Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, Academia Brasileira de Letras, 5ª ed. São Paulo: Editora Global, 2009.

Autoria:

Prof. Wellington Lemes Coêlho (Graduado em Letras e Mestre em Estudos Linguísticos e Literários pela Universidade Federal de Goiás) –
servidor da Gerência de Redação e Revisão de Atos Normativos, da
Superintendência de Legislação, Atos Oficiais e Assuntos Técnicos, da
Secretaria de Estado da Casa Civil

Responsáveis pela validação do material:

Emília Munhoz Gaiva – Superintendente de Legislação, Atos Oficiais e Assuntos
Técnicos; e

Thiago Junqueira Rodrigues – Gerente de Redação e Revisão de Atos Normativos