3

O gênero textual "ata" em contexto parlamentar: uma análise das atas sucintas de Plenário da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais

DOI: https://doi.org/10.29327/264759.24.41-2

Diogo Pacheco Veloso[1]

Ivan Capdeville Júnior[2]

Resumo: Este trabalho descreve especificidades, destaca princípios para elaboração e avalia funções na dinâmica parlamentar do gênero textual "Atas Sucintas de Plenário", além de propor aperfeiçoamentos para sua redação, aplicáveis à realidade da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG) e de instituições congêneres. O *corpus* compõe-se de cinco atas sucintas de reuniões deliberativas de Plenário da ALMG ocorridas no ano de 2018. Encontra seus pressupostos teóricos na interseção de estudos linguísticos sobre gêneros textuais com estudos jurídicos relativos a procedimentos legislativos e regimentais. A pesquisa, de natureza qualitativa, baseia-se em revisão bibliográfica e análise de um *corpus* livremente acessado e, em parte, elaborado pelos autores, o que garante

1 Especialista em Poder Legislativo e Políticas Públicas pela Escola do Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG), graduado em Letras pela Universidade Estadual de Montes Claros (Unimontes) e redator-revisor na ALMG. Contato: diogo.veloso@almg.gov.br. Lattes: http://lattes.cnpq.br/0596768259930395.

2 Mestre em Estudos Linguísticos pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), especialista em Formação de Executivos para o Mercado Editorial pela CBL/FIA/USP, redador-revisor na ALMG e professor na Escola do Legislativo da ALMG. Contato: ivan.capdeville@almg.gov.br. Lattes: http://lattes.cnpq.br/4711819862158890.

a aproximação com o objeto em análise. Afora a função de registro administrativo, as atas sucintas de Plenário, de relevante importância para o processo legislativo, consolidam, ordenam e contribuem para a validade dos atos e normas parlamentares.

Palavras-chave: Gênero textual. Ata. Redação oficial. Plenário. Processo legislativo.

Abstract: *This paper describes specific features, highlights principles for drafting and evaluates the roles in the parliamentary dynamics of the textual genre "Summarized Minutes of the Plenary", in addition to proposing improvements for its writing applicable to the Legislative Assembly of the State of Minas Gerais – ALMG – and similar institutions. The* corpus *is composed of five summarized minutes of Plenary deliberative meetings of the ALMG that occurred in the year 2018. It finds its theoretical assumptions in the intersection of linguistic studies on textual genres with legal studies related to legislative and regulatory procedures. The research, of qualitative nature, is based on bibliographic review and analysis of a* corpus *freely accessed and, in part, elaborated by the authors, which ensures the closeness with the object under analysis. Besides the function of administrative record, the summarized minutes of the Plenary meetings, of relevant importance for the legislative process, consolidate, organize and contribute to the validity of parliamentary acts and rules.*

Keywords: *Textual genre. Minutes. Official writing. Plenary. Legislative process.*

1 – Introdução

A abordagem dos estudos linguísticos vem ganhando caráter interdisciplinar, ultrapassando o ambiente escolar e ampliando seu foco para variados espaços de interação humana, inclusive institucionais e profissionais, devido ao caráter essencial do bom uso da linguagem para o alcance de resultados. Superando a visão simplista de constituir um sistema de formas linguísticas isoladas produzidas por um falante, a língua assume condição de prática sociointerativa, cuja verdadeira substância é o "fenômeno social da interação verbal" (BAKHTIN, 2014, p. 127).

Nessa perspectiva, torna-se primordial para o linguista estudar o contexto, os objetivos e as relações entre os falantes, bem como a noção de gênero discursivo ou gênero textual, denominações utilizadas de forma equivalente neste trabalho para designar as representações diversas e concretas da língua no cotidiano que possibilitam a comunicação verbal (MARCUSCHI, 2008, p.149).

Partindo dessa premissa e considerando a pluralidade de vozes e discursos que dialogam entre si nas casas legislativas, o estudo dos gêneros textuais circulantes nessas instituições é essencial para compreender a dinâmica parlamentar, para a melhoria da eficiência do processo legislativo e para o cumprimento da função de representação popular.

Entre os diversos gêneros textuais produzidos no ambiente parlamentar, encontram-se as atas, registros "em que se relata pormenorizadamente o que se passou em uma reunião, assembleia ou convenção" (MEDEIROS, 2010, p. 64). Embora sejam comuns em instituições públicas e privadas que demandem o registro de fatos e informações, as atas elaboradas nas casas legislativas possuem especificidades e funções próprias desse contexto institucional.

Diante do exposto, este artigo analisa pressupostos básicos sobre gêneros textuais e pontos relevantes do processo legislativo e da atividade plenária, com o objetivo de descrever características e especificidades do gênero "atas sucintas de reuniões de Plenário" no contexto institucional da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG) e avaliar sua função e importância no ambiente parlamentar. Justifica-se por propor uma reflexão além da perspectiva formal constante na maioria dos manuais de redação, contribuindo para a formação do profissional responsável por redigir, revisar, identificar e interpretar documentos na ALMG ou em qualquer instituição ou órgão congênere.

2 – Referencial teórico

2.1 – Noções de gêneros textuais

Partindo da perspectiva sociointerativa, a língua é vista como uma atividade cognitiva, social e interativa. Tal visão contempla a língua não somente como um sistema de signos ordenados, mas observando o seu funcionamento e considerando os interlocutores como agentes sociais, responsáveis pela construção de sentidos (KOCH, 2003, p. 17). Sendo assim, a comunicação só é possível por meio da interação entre interlocutores em contextos historicamente situados.

Esse entendimento se coaduna com o que propõe Bakhtin (2011, p. 261-262), para quem o uso da língua se dá em enunciados orais ou escritos proferidos pelos integrantes dos diversos campos da atividade humana em determinados contextos comunicativos. Segundo o autor, embora esses enunciados sejam eventos comunicativos únicos, cada campo de utilização da língua elabora seus "tipos relativamente estáveis de enunciados", denominados gêneros do discurso, os quais refletem condições e finalidades específicas por meio de três elementos indissociáveis – "conteúdo temático", "estrutura composicional" e "estilo de linguagem".

Analisando os gêneros a partir dessas três dimensões bakhtinianas, Rojo (2005, p. 196) explicita que conteúdo temático são temas ideologicamente conformados que determinado gênero expressa. A estrutura ou forma composicional corresponde aos elementos comunicativos e semióticos compartilhados por um gênero. Já o estilo de linguagem, segundo a autora, é caracterizado pelas configurações e traços linguísticos específicos utilizados para falar sobre o tema em uma dada situação comunicativa.

Embora os gêneros textuais possam ser analisados com base nesses três elementos estabilizantes, Bakhtin ressalta que tal estabilidade é apenas "relativa", pois eles não são entidades rígi-

das e formais, mas resultado da interação de indivíduos socialmente organizados, sendo determinados "pelas condições reais de enunciação em questão, isto é, antes de tudo pela situação social mais imediata" (BAKHTIN, 2014, p. 116). Nesse sentido, têm grande relevância para a análise dos gêneros fatores como a esfera de comunicação, o tempo e o lugar históricos, a finalidade discursiva, as relações sociais entre participantes, os juízos de valor, a modalidade de linguagem e a mídia do gênero (ROJO, 2005, p. 198).

Tal concepção, focada mais no contexto sociocultural que no sistema formal, também orienta os estudos de Caroly Miller, para quem os gêneros são interações "retóricas típicas com base em situações recorrentes" num determinado contexto sociocultural (MILLER, 1984, p.159). Segundo a autora, os gêneros são centrais para a comunicação em sociedade, já que se constituem como representações sociais e intersubjetivas elaboradas pelos falantes a partir da experiência social de linguagem em eventos e situações similares e repetidas no decorrer do tempo e em um dado contexto (MILLER, p. 156-57).

Porém, a língua não se dá em unidades isoladas, mas por meio de enunciados concretos chamados "textos", constituídos quando os interlocutores de uma atividade comunicativa constroem sentidos a manifestações linguísticas em uma complexa rede de fatores de ordem situacional, cognitiva, sociocultural e interacional (KOCH, 2016, p. 30). Por essa razão, os gêneros textuais possuem centralidade na visão sociointerativa da linguagem, pois "todo o uso e funcionamento significativo da linguagem se dá em textos e discursos produzidos e recebidos em situações enunciativas ligadas a domínios discursivos da vida cotidiana e realizados em gêneros que circulam na sociedade" (MARCUSCHI, 2008, p. 22).

Ressaltando a importância dos domínios discursivos da vida cotidiana, Marcuschi (2008, p. 194) explica que eles produzem modelos de ação comunicativa que se estabilizam e se transmitem através do tempo com propósitos e efeitos definidos, resultando nos gêneros. Segundo o autor, tratam-se de forma-

ções históricas e sociais que geram os discursos e constituem as diversas esferas da vida social ou institucional (religiosa, jurídica, jornalística, política, etc.). Nesse contexto, é central a ideia de que a língua é uma atividade sociointerativa de caráter cognitivo, sistemática e instauradora de ordens diversas na sociedade, como um processo de integração social. Sendo assim, os gêneros textuais operam a legitimação do discurso, além de se prestarem "aos mais variados tipos de controle social e cognitivo e até mesmo ao exercício de poder" (MARCUSCHI, 2008, p. 161-162).

Neste ponto, vale destacar a distinção entre "gênero" e "tipo" textuais. Segundo Marcuschi (2008, p. 158-159), a noção de tipo textual está relacionada à existência de formas ou sequências linguísticas e estruturais recorrentes em um texto, abrangendo poucas categorias, como narração, argumentação, exposição, descrição e injunção. Já o conceito de gênero textual comporta critérios funcionais e comunicativos, pois é a materialização de textos orais ou escritos nas mais diversas situações de comunicação, com ilimitadas designações (ata, artigo de opinião, carta, anúncio, palestra, aula, etc.). Porém, ambos possuem relação de complementaridade, pois "todos os textos realizam um gênero e todos os gêneros realizam sequências tipológicas diversificadas" (MARCUSCHI, 2008, p. 160).

No que se refere às relações e especificidades da oralidade e da escrita, segundo Ingedor e Koch, "fala" e "escrita" são duas modalidades de uso da língua que possuem características e formas próprias, mas fazem parte do mesmo sistema linguístico. Nenhuma das duas modalidades é melhor que a outra e não podem ser vistas de forma dicotômica, mas sim em um "contínuo tipológico de práticas sociais, em cujas extremidades estariam, de um lado, a escrita formal, e, de outro, a conversação espontânea, coloquial" (KOCH, 2016, p. 77).

Pelo mesmo caminho, Marcuschi (2010, p. 41-42) também postula que os gêneros textuais podem ser representados em um contínuo verificado entre fala e escrita, de acordo com o meio original de exteriorização do texto. No entanto, eles podem

se entrecruzar em domínios mistos ou se transformar de modalidade para outra, por meio de processos de "retextualização" (adaptações, reformulações e reescritas) procedidos na nossa produção linguística cotidiana nos diversos contextos discursivos (MARCUSCHI, 2010, p. 49).

Além disso, partindo da noção de gêneros textuais como fenômenos relativamente estáveis situados histórica e socialmente, Marcuschi (2008, p. 198) ressalta que eles surgem ou se transformam de acordo com a evolução da sociedade e de suas necessidades comunicativas. A velocidade dessas mudanças, por sua vez, tem sido acelerada nos últimos anos com o advento das tecnologias digitais e da internet, que impõem uma nova dinâmica de produção, interação e veiculação, interferindo na natureza e no quadro que forma a própria noção de gêneros textuais.

2.2 – O gênero textual "ata"

O gênero textual "ata" pode ser conceituado como um "registro resumido, porém claro e fiel, dos fatos, ocorrências e decisões de uma assembleia, sessão ou reunião de pessoas para determinado fim já divulgado pelo edital de convocação" (FERREIRA;LUPPI, 2011, p. 56). Apresenta-se em espécies ou subgêneros variados, de acordo com a natureza da entidade que a produz, o tipo de reunião ou a sua finalidade, sendo muitos os exemplos existentes: ata de condomínio, ata de assembleia, ata de comissão, ata de audiência, ata de falência, ata de instalação, ata deliberativa, entre outras (KASPARY, 2017, p.72; MEDEIROS, 2010, p. 64).

Sob a perspectiva linguística, Marcuschi (2008, p. 194-195) enquadra as atas no "domínio discursivo instrucional", o qual se destina a descrever ou prescrever ações, e também no "domínio discursivo interpessoal", como uma comunicação pública. No contínuo da oralidade e da escrita, o autor reafirma a concepção escrita das atas, mas reconhece sua proximidade com a oralidade, por serem documentos elaborados com base no que é

realizado e discutido oralmente em uma reunião (MARCUSCHI, 2008, p. 197). Já Ferreira e Luppi (2011, p. 10- 11) entendem que as atas pertencem ao "gênero epistolar em prosa", manifestado por meio da correspondência escrita "comercial", quando trocada por empresas ou entidades particulares, ou "oficial", quando utilizada entre órgãos públicos civis ou militares.

Partindo de uma análise tipológica aplicada às instituições públicas, muito pertinente à proposta deste trabalho, Belloto (2002) enquadra as atas no rol dos documentos "diplomáticos testemunhais de assentamento", por representarem um testemunho oficial escrito de fatos e ocorrências, com natureza jurídica, elaborado com observância a certas formas estabelecidas que se destinam a dar-lhe força probatória, refletindo as relações políticas, legais, sociais e administrativas entre o Estado e os cidadãos. Por essa razão, tais documentos devem possuir construção semântica obrigatória, com dados fixos, comuns aos documentos do gênero, e dados variáveis, próprios de cada situação de comunicação (BELLOTO, 2002, p. 18).

Quanto às partes que lhe são constitutivas, Belloto divide a ata em três partes distintas, a saber: "protocolo inicial", "texto" e "protocolo final". No protocolo inicial ou preâmbulo, constam número da ata, nome da entidade subscritora da reunião, data, hora, local e declaração de abertura da sessão. No texto propriamente dito, são transcritos os assuntos discutidos, em obediência ou não a uma ordem do dia ou pauta. Já no protocolo final, apresenta-se o fecho e as assinaturas do presidente e secretário (BELLOTO, 2002, p. 48).

De acordo com Moura (2011, p. 28), por se tratar de um documento de caráter oficial e valor jurídico, a ata deve seguir normas linguísticas e formais, a fim de que o documento tenha seu valor determinado. Tais regras dependem da forma de lavratura da ata, mas costumam ser generalizadas para a organização do texto, não impedindo a adoção de normas próprias em cada instituição, desde que respeitem as regras e características gerais convencionadas para o gênero em gramáticas e manuais de redação. A seguir, listamos as principais delas, adap-

tadas com base nos ensinamentos de Ferreira e Luppi (2011), Kaspary (2017) e Medeiros (2010):

- Deve ser redigida por um secretário efetivo ou, na sua ausência, por outro secretário nomeado para a ocasião (*ad hoc*), devendo ser assinada por todos os participantes ou somente pelo presidente e secretário.

- Deve constar na ata a relação dos presentes e, não havendo quórum exigido, lavra-se ata para que o fato fique registrado, convocando-se nova reunião com qualquer número de presentes, se for o caso.

- Deve ser lavrada em livro próprio ou em folhas soltas, com texto contínuo, sem mudança de parágrafos e sem alíneas ou espaços em branco, de forma que não se possam introduzir modificações posteriores. Pelo mesmo motivo, numerais são escritos também por extenso.

- Pode ser manuscrita, datilografada ou digitada, mas não são admitidas rasuras. Em caso de erros no momento da redação, utiliza-se a expressão "digo", e quando o erro for notado após a redação da ata, usa-se a expressão "em tempo", após todo o texto, seguido da correção aprovada.

- Deve-se fazer o registro de que a ata foi lida e aprovada e especificar as modificações ocorridas. Na impossibilidade de fazê-lo no ato, deve ser realizado e registrado na ata da reunião posterior.

- Deve conter a narração fiel e cronológica dos assuntos, fatos e decisões da reunião, assim como eventuais votações, seus quesitos e resultados.

No que se refere à linguagem da ata, deve-se seguir como parâmetro a redação oficial, ou seja, "a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações" (BRASIL, 2018, p. 4). Os documentos oficiais são elaborados sempre em nome do serviço público e visando ao interesse geral dos

cidadãos, motivo por que devem seguir o padrão culto da língua, primando pela clareza, objetividade e uniformidade textual (BRASIL, 2004, p. 31).

Tais características decorrem da necessidade de atendimento aos princípios norteadores da administração pública, conforme preceitua o art. 37 da Constituição Federal (BRASIL, 2016, p. 36), principalmente a "impessoalidade", a "publicidade" e a "eficiência". Porém, como as casas legislativas são marcadas por uma diversidade de perspectivas, discursos e interesses, tais princípios precisam ser analisados na situação específica de produção do texto parlamentar (MINAS GERAIS, 2013, p. 23). Da mesma forma, vale lembrar que "cada contexto de uso é uma realização de determinado gênero e sua função particular pode atribuir-lhe características próprias" (SOUZA; PEREIRA, 2016, p. 10), de modo que a redação de uma ata também reflete as características do ambiente interacional onde elas ocorrem.

2.3 – O processo legislativo e a atividade plenária: conceitos e princípios

Segundo Oliveira (2016, p. 110), o processo legislativo pode ser definido como uma "sequência de diversos atos jurídicos" que formam uma cadeia procedimental realizada discursivamente por representantes legitimados, com vistas à formação e à emissão de provimentos normativos legislativos. Trata-se de um "conjunto de fases e atos encadeados e sucessivos", cada um com procedimentos próprios, relacionados à produção de leis – iniciativa, emenda, votação, sanção ou veto, promulgação e publicação –, conforme normas gerais fixadas nos arts. 59 a 69 da Constituição Federal e em regras regimentais das casas do Poder Legislativo (ROCHA NETO, 2013, p. 47).

Os princípios gerais da administração pública constantes do art. 37 da Constituição Federal também regem o processo legislativo, mas a doutrina apresenta outros princípios específicos norteadores dos atos relacionados às fases de elaboração da norma jurídica. Por guardarem uma relação mais próxima com o objeto do presente trabalho, qual seja, as atas sucintas de

reuniões de Plenário, discorreremos sobre os princípios gerais da "publicidade" e da "eficiência", os quais adquirem nuances próprias no âmbito do processo legislativo, e sobre os princípios específicos da "economia processual", da "sanabilidade dos vícios", da "oralidade", da "necessidade de debates" e da "separação das fases de discussão e votação".

De acordo com Silva (2017, p.53), advém do princípio da **publicidade a** necessidade de que as **deliberações** das casas legislativas sejam **públicas, abrangendo o livre acesso dos interessados às sessões, a lavratura de atas aprovadas nas reuniões de** Plenário e comissões, a disponibilidade de informação sobre os trabalhos legislativos para os diversos meios de comunicação e a publicação nos órgãos oficiais dos documentos, atos e normas resultantes do processo legislativo.

A publicação é, portanto, face importante do princípio da publicidade, sendo requisito de eficácia das leis, ou seja, uma garantia de que "a decisão sofrerá não apenas o crivo técnico, mas também a avaliação popular", além de ser imprescindível para que todos saibam da obrigatoriedade do cumprimento das sentenças (LOPES, 2009, p. 38). Sendo assim, cabe ao Legislativo aprimorar a efetividade dos meios de publicação de seus atos e normas, acompanhando, inclusive, as novas tecnologias, que podem gerar economia aos cofres públicos e facilitar o acesso a um número maior de interessados (ROCHA,1994, p. 246).

No que tange ao princípio da oralidade, Ribeiro (2004, p. 188) nos lembra ser o Parlamento, por excelência, espaço de debate e uso da expressão oral, o que se infere a partir da etimologia da própria expressão "Parlamento" –*parla* (italiano) ou *parle* (francês), ou seja, "falar", "discutir". Segundo o autor, a regulamentação nos regimentos internos das casas legislativas sobre os momentos de uso da palavra pelos parlamentares e sobre a discussão de proposições é a principal manifestação do princípio da oralidade, o qual, no entanto, está presente em todo o Parlamento em várias situações, como nos debates, nas bancadas, nas assessorias, no Colégio de Líderes e até mesmo nos corredores.

Relacionados ao princípio da oralidade, têm-se os princípios da separação das fases de discussão e votação e o da necessidade de debates. Segundo Lopes (2009), do primeiro decorre a obrigatoriedade de que uma proposta seja apresentada e discutida antes que se delibere sobre ela; já do segundo advêm as prerrogativas de uso da palavra pelos deputados, de forma oral ou escrita, permitindo a expressão da minoria e a troca de informações. Tais princípios demonstram que "a diversidade social representada pelo Parlamento eleito é desigual em formação, mas a decisão coletiva é responsabilidade de todos e deve ser fundamentada o melhor possível" (LOPES, 2009, p. 45).

Se, por um lado, o processo decisório deve ser plural, fundamentado e marcado pelo debate, com obediência a regras e procedimentos inerentes ao processo legislativo, por outro, a sociedade e o governo demandam respostas legislativas mais rápidas, focando nos resultados e na celeridade da decisão e colocando em plano secundário o processo, conforme princípio da eficiência (RIBEIRO, 2004, p. 184). Segundo Lopes (2009, p. 39), trata-se de contraponto próprio das casas legislativas, espaços onde é essencial "conjugar a eficiência na apreciação das propostas com a lisura do processo", sempre moderado pelo embate político.

Consectário do princípio da eficiência, o princípio da economia processual "estabelece que o procedimento seja estruturado de modo a exigir o mínimo de dispêndio de energia processual, sem prejuízo, naturalmente, da participação plúrima de todos os envolvidos no processo decisório". Na mesma seara, o princípio da sanabilidade dos vícios "determina que, a despeito da ocorrência de vícios durante o procedimento, este seja aproveitável desde que tais vícios não tenham comprometido a consecução do fim perseguido" (BERNARDES JÚNIOR, 2009, p. 70-71).

Conforme regra transcrita no art. 52 da Constituição do Estado de Minas Gerais, o Poder Legislativo mineiro "é exercido pela Assembleia Legislativa, que se compõe de representantes do povo mineiro, eleitos na forma da lei" (MINAS GERAIS, 2020, p. 54). Muito embora o debate seja inerente a toda casa legislativa, a decisão coletiva, entendida como manifestação

maior do Poder Legislativo, ocorre nas deliberações proferidas em sessões do Plenário, "haja vista ser nessa reunião formal de participação aberta e efetiva de todos os parlamentares que encontramos a convergência plena da vontade popular", quando o "Princípio Democrático" se revela com maior força (GUERRA, MERÇON, 2002, p.189).

De acordo com o Manual de Redação da Câmara dos Deputados (BRASIL, 2004, p. 365), o Plenário constitui o conjunto (total ou parcial) dos deputados federais, reunidos em sessão para debater matérias de interesse público ou deliberar sobre proposições legislativas em pauta. Em Minas Gerais, o órgão deliberativo do Poder Legislativo é formado por 77 deputados estaduais, sendo um local de debates e discussões, negociação política e articulação de acordos para as votações das proposições e definição sobre o conteúdo da legislação do Estado (*site* ALMG).

A eficiência dos trabalhos parlamentares do Plenário e dos demais órgãos do Legislativo impõe, portanto, o respeito aos princípios do processo legislativo e da atuação parlamentar. Por isso, é importante frisar que "se não houver debate consistente, se não houver respeito aos direitos das minorias, se não se der publicidade aos atos do processo legislativo, não há decisão política que se sustente, tampouco norma regimental revestida de juridicidade" (SORBILI FILHO, 2018, p. 206).

3 – Metodologia

Este artigo origina-se de trabalho de conclusão de curso desenvolvido pelo autor Diogo Pacheco Veloso sob a orientação do autor Ivan Capdevile Junior, apresentado como requisito para certificação no Programa de Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas ofertado pela Escola do Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG). Em releitura conjunta do trabalho original, os autores promoveram mínimas alterações para incorporar uma e outra observação sobre a prática legislativa e o processo de escrita de atas, sem modificações substanciais.

Com base em um referencial teórico apresentado sob a ótica discursivo-textual sociointerativa, em interseção com estudos jurídicos relativos a procedimentos legislativos e regimentais, buscou-se descrever e analisar as atas sucintas das reuniões de Plenário da ALMG, avaliando sua função e importância no ambiente parlamentar. Com base em um *corpus* selecionado, livremente acessado e, em parte, elaborado pelos próprios autores, foram avaliados aspectos formais, linguísticos e procedimentais relacionados à escrita das atas, bem como seu papel na dinâmica do processo legislativo no Parlamento mineiro.

Trata-se de uma pesquisa do tipo exploratória e descritiva, com abordagem qualitativa, realizada com base em revisão da bibliografia sobre o tema e análise de fontes legais e documentais constantes dos próprios arquivos físicos e virtuais da ALMG. Como *corpus* para a pesquisa, foram escolhidas as seguintes cinco atas sucintas de reuniões deliberativas (ordinária ou extraordinária) de Plenário do ano de 2018 (4ª Sessão Legislativa Ordinária da 18ª Legislatura), utilizando como critérios a complexidade e a diversificação das reuniões, no que se refere ao número de ocorrências úteis à análise proposta:

- Ata 1 – Ata da 18ª Reunião Ordinária, em 28/3/2018;
- Ata 2 – Ata da Reunião Ordinária em 5/7/2018;
- Ata 3 – Ata da 7ª Reunião Extraordinária, em 23/7/2018;
- Ata 4 – Ata da 85ª Reunião Ordinária, em 5/12/2018.
- Ata 5 – Ata da 88ª Reunião Ordinária, em 13/12/2018.

Foram utilizados três instrumentos para a coleta e análise de dados, aplicados no âmbito da ALMG, a saber: 1. observação assistemática participante, já que os autores atuavam como redatores-revisores na Gerência-Geral de Apoio ao Plenário,

com a principal incumbência de elaborar atas de Plenário[3], 2. pesquisa nos arquivos mantidos pelo Parlamento mineiro, disponibilizados em visitas à Gerência-Geral de Documentação e Informação (GDI), setor responsável pela identificação, organização e divulgação de informações e documentos sobre a memória institucional; e 3. navegação orientada no Portal da Assembleia de Minas na internet (www.almg.gov.br), mantido e atualizado pela GDI, em parceria com Gerência-Geral de Imprensa e Divulgação e a Gerência-Geral de Tecnologia da Informação.

4 – Análise das atas sucintas de Plenário da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais

Segundo o Manual de Redação Parlamentar da ALMG (MINAS GERAIS, 2013, p. 21), as atas são documentos parlamentares de natureza técnico-legislativa, "relacionados com o processo legislativo propriamente dito, por cuja autoria e efeitos respondem os parlamentares". Nessa categoria, incluem-se as proposições, tais como projetos de lei, emendas, pareceres e requerimentos, e os chamados documentos de ordenação do processo legislativo, como ordem do dia, edital de convocação, decisão da presidência e atas. Os documentos de ordenação "se destinam a registrar e a ordenar os procedimentos e os atos parlamentares relativos às reuniões", sendo a ata o "documento que tem por finalidade o registro escrito dos fatos transcorridos em uma reunião" (MINAS GERAIS, 2013, p. 195).

Na visão de Bernardes Júnior (2009, p. 77), as atas das casas legislativas "constituem documentos parlamentares que conferem certeza legal aos trabalhos desenvolvidos". O Regimento Interno, em seu art. 41, determina a lavratura obrigatória de dois tipos de ata para as reuniões realizadas em Plenário, sendo "uma, em minúcias, para ser publicada no

3 O autor Diogo Pacheco Veloso exerceu a função de redator de Plenário na ALMG de 2013 a 2019 e o autor Ivan Capdeville Junior, de 2015 a 2018.

Diário do Legislativo" e "outra, sucinta, para ser lida, aprovada e assinada na reunião seguinte" (MINAS GERAIS, 2019, p. 40). A ata minuciosa contém, na íntegra, o registro dos fatos, atos e pronunciamentos ocorridos na reunião. Já a sucinta consiste em registro escrito resumido da reunião, para leitura e aprovação na reunião seguinte. Ambos os documentos buscam atender, em primeiro lugar, ao princípio da publicidade, essencial à validade dos atos do processo legislativo e à eficácia das normas produzidas.

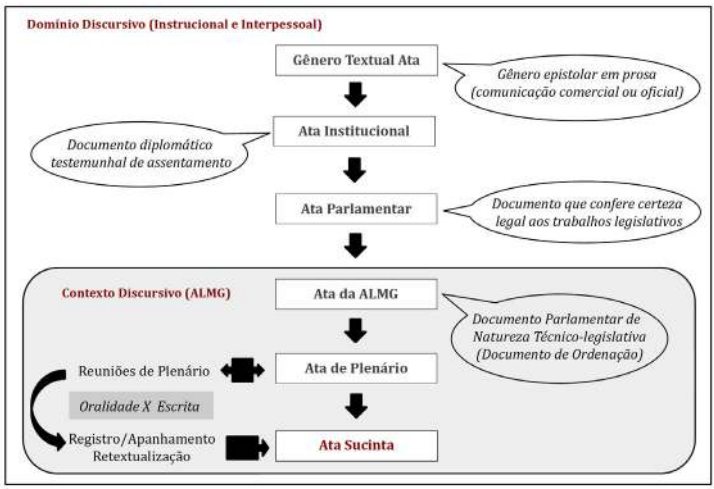
Para a eficiência e o bom andamento dos trabalhos parlamentares, principalmente das reuniões, é essencial estabelecer uma ordem de procedimentos e determinar uma duração temporal para cada ato. Na ALMG, conforme inciso I do art. 22 do Regimento Interno (MINAS GERAIS, 2019, p. 30-31), as reuniões deliberativas de Plenário (ordinárias e extraordinárias) limitam-se à duração de quatro horas, período em que cabe realizar os atos regimentais, inclusive a leitura da ata sucinta da reunião anterior nos 15 minutos iniciais.

Em respeito ao princípio da economia processual e devido a tal limitação de tempo, mostra-se útil a produção de uma ata sucinta para leitura, pois a explicitação das minúcias da reunião anterior tomaria mais tempo que o disponível. A elaboração de ata sucinta, objeto de análise deste artigo, também atende à necessidade de o registro escrito resumido estar pronto antes do início da reunião posterior, principalmente quando acontecem reuniões com pouco ou nenhum intervalo de tempo entre si. Uma ata sucinta ainda auxilia no processo de aprovação pelos parlamentares dos fatos registrados, pois torna mais compreensível, durante a leitura, a sucessão de procedimentos, evitando que o parlamentar se perca em detalhes, de todo recuperáveis pela ata minuciosa. Assim, julgamos pertinente a adoção de atas sucintas em parlamentos que não a utilizem.

Necessária para validar o processo legislativo, a ata minuciosa, tema alheio a este trabalho, dá a completa publicidade para todos os acontecimentos da reunião. Pela complexidade

do documento, porém, a sua elaboração demanda tempo maior que o intervalo entre reuniões. Via de regra, na ALMG, a ata minuciosa é publicada no *Diário do Legislativo* dois dias úteis após a reunião, o que reafirma a necessidade e a importância da elaboração imediata da ata sucinta, cujo contexto discursivo de produção descrevemos na Figura 1.

Figura 1 – As atas sucintas no contexto parlamentar da ALMG



Fonte: Elaborado pelo autor Diogo Veloso com base nos conceitos apresentados no referencial teórico.

A necessidade de conhecimento especializado recomenda o desenvolvimento da redação de atas sucintas de Plenário por profissionais com amplo domínio da língua portuguesa e da técnica legislativa. Do ponto de vista político e institucional, cabe ao deputado no cargo de 2º-secretário "fiscalizar a redação das atas e fazer a sua leitura no Plenário", conforme inciso I do art. 87 do Regimento Interno da ALMG (MINAS GERAIS, 2019, p. 75). Assinando-a, torna-se responsável pelo seu teor.

Os redatores de Plenário, nome dado aos servidores responsáveis pela redação das atas de Plenário, são lotados e treinados no Núcleo de Redação da Gerência-Geral de Apoio ao

Plenário e, em regra, exercem o cargo de "analista legislativo: redator-revisor". O último concurso da ALMG para provimento desse cargo, realizado em 2008, requeria apenas a formação superior em qualquer área. Julgamos, no entanto, conveniente a restrição, em futuros concursos, a profissionais da área de Letras, de modo a garantir melhores resultados na produção textual.

No âmbito da GPL, a Assessoria de Plenário, à qual cabe "prestar assessoramento de natureza técnico-processual à Mesa da Assembleia na condução dos trabalhos legislativos e, em especial, ao presidente na direção das reuniões de Plenário" (*site* ALMG), presta valioso auxílio informacional aos redatores, durante e após as reuniões, a fim de subsidiar a elaboração das atas.

Outros setores da ALMG colaboram para a agilidade e precisão na redação das atas. Destacamos a Gerência-Geral de Transcrição e Publicação, responsável pela transcrição das falas e pronunciamentos da reunião, cujos registros são consultados para dirimir eventuais dúvidas. Esses registros, em nome da transparência, podem ainda ser disponibilizados integralmente para qualquer cidadão. Além disso, os áudios e as filmagens das reuniões subsidiam a redação das atas, sobretudo as transmissões realizadas pela TV Assembleia, sob responsabilidade da Gerência-Geral de Rádio e Televisão.

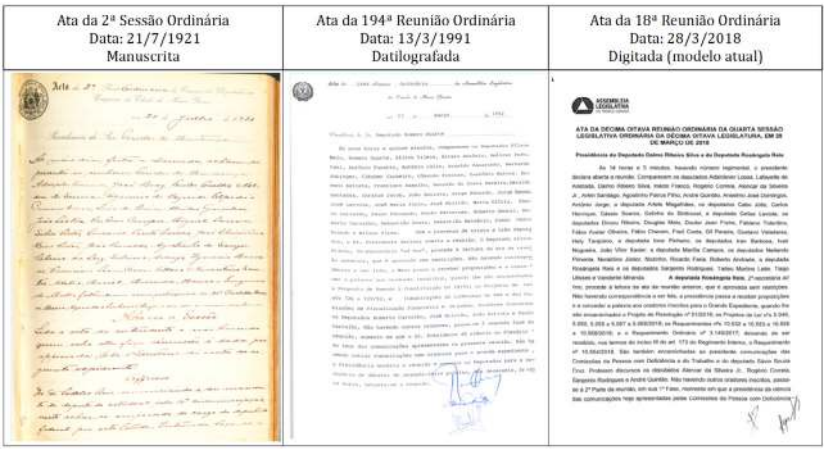
Para garantir a agilidade e a qualidade necessárias às atas sucintas das reuniões deliberativas de Plenário, uma equipe, atualmente composta por três servidores, ocupa-se da produção do documento, que ocorre em três etapas – apanhamento, redação e revisão. O "apanhamento", "registro sucinto pelo redator, em forma de tópicos, do que ocorrer na reunião" (MINAS GERAIS, 2013, p. 223), é realizado por um dos redatores de dentro do Plenário, em sua maior parte de forma manuscrita, mas com apoio de recursos da informática. A "redação" da ata é efetuada por outro redator na sala do Núcleo de Redação do Plenário, com base no apanhamento recebido e no acompanhamento da reunião via TV Assembleia. Por fim, a um

terceiro redator cabe a "revisão" textual e de conteúdo da ata redigida, conferindo-a com o apanhamento realizado. Nesse processo, há uma alternância diária de funções, de modo que cada redator esteja igualmente capacitado para realizar todas as atividades do setor.

De acordo com o art. 24 do Regimento Interno da ALMG (MINAS GERAIS, 2019, p. 33), após sua leitura, a ata sucinta de Plenário é considerada aprovada pelo presidente da reunião, independentemente de votação. Qualquer deputado pode solicitar retificações, que, se procedentes, são consignadas na ata da reunião seguinte. Devido a seu caráter oficial e valor arquivístico, a ALMG adota a prática de não rasurar a ata sucinta, apesar de essa excepcionalidade ser prevista pelos manuais e gramáticas para o gênero textual "ata". Com a facilidade proporcionada pelos meios digitais, quando há erros, a retificação é feita e o documento corrigido é novamente impresso e assinado pelos mesmos parlamentares que assinaram o anterior, pois é necessário preservar a responsabilidade pela respectiva ata.

O Manual de Redação Parlamentar (MINAS GERAIS, 2013) ressalta a importância da padronização dos documentos da ALMG. Para as atas sucintas de Plenário, essa importância se deve ao seu valor oficial e ao seu caráter histórico e arquivístico, características que levaram ao estabelecimento de um padrão que sofreu modificações no decorrer do tempo, considerando a prática dos trabalhos da Casa e a transição da escrita manual para digital. Atualmente, elas são digitadas em fonte Arial 12, espaçamento de 1,5 cm entre linhas, margens em 3 cm (superior e esquerda) e 2 cm (inferior e direita), impressas em folhas avulsas (lado único) e papel branco A4. Porém, uma mera comparação visual entre atas antigas constantes dos arquivos da ALMG e atas recentes, estudadas neste trabalho, evidencia as mudanças de padronização já ocorridas, conforme exemplificado na Figura 2, abaixo:

Figura 2 – Atas sucintas no decorrer do tempo



Fonte: Elaborado pelo autor Diogo Veloso com base no arquivo de atas sucintas de reuniões de Plenário

A política arquivística institucional, regulamentada pelas Deliberações da Mesa nºs 2.431/2008 e 2.663/2017, classifica as atas sucintas de Plenário, devido à sua importância para registro das reuniões e para legitimação do processo legislativo, como documentos de atividade finalística. Assim, são consideradas documentos de guarda permanente e permanecem arquivadas com prazo indeterminado. Cabe aos redatores de Plenário agrupá-las por ordem decrescente de data e enviá-las à Gerência de Documentação e Informação da ALMG, ao final de cada legislatura, para o devido arquivamento, que possibilite adequado acesso por parte de eventuais interessados.

Quanto à estrutura, as atas sucintas de Plenário são divididas em duas partes – "cabeçalho" e "corpo". O cabeçalho é padronizado com a logomarca da Assembleia de Minas no canto superior esquerdo. Logo abaixo, tem-se o título da ata em caixa alta, negrito e por extenso, com a identificação da reunião (número, tipo, data da reunião e referência à sessão legislativa e à legislatura). Ainda no cabeçalho, em negrito e de forma centralizada abaixo do título, são citados pela ordem os nomes dos deputa-

dos que presidiram a reunião, respeitando-se a precedência dos membros da Mesa (MINAS GERAIS, 2013, p. 203).

Trecho 1 (Ata 1 – Cabeçalho)[4]



ATA DA DÉCIMA OITAVA REUNIÃO ORDINÁRIA DA QUARTA SESSÃO LEGISLATIVA ORDINÁRIA DA DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA, EM 28 DE MARÇO DE 2018

Presidência do Deputado Dalmo Ribeiro Silva e da Deputada Rosângela Reis

Já no corpo da ata registram-se, em um único parágrafo, o horário de abertura da reunião, a lista dos presentes, as proposições e outros documentos recebidos, informações que são seguidas pelo resumo dos fatos, atos, falas e pronunciamentos ocorridos. Após a relação de parlamentares presentes, utiliza-se espaçamento de uma ou duas tabulações e negrito no nome do 2º-secretário para indicar o início do relato dos fatos da reunião, de modo a facilitar a leitura das atas. Em sequência, consta do corpo da ata o encerramento e a sua motivação, bem como a convocação para a reunião seguinte (MINAS GERAIS, 2013, p. 196).

Trecho 2 (Ata 1 – Corpo)

Às 14 horas e 5 minutos, havendo número regimental, o presidente declara aberta a reunião. Comparecem os deputados Adalclever Lopes, Lafayette de Andrada, Dalmo Ribeiro Silva, Inácio Franco, Rogério Correia, Alencar da Silveira Jr., Arlen Santiago, Agostinho Patrus Filho, André Quintão, Anselmo José Domingos, Antônio Jorge, a deputada Arlete Magalhães, os deputados Cabo Júlio (…) e Vanderlei Miranda.

4 Para melhor visualização, os trechos de atas exemplificados neste artigo buscam preservar a formatação do texto constante dos documentos originais a que se referem.

A deputada Rosângela Reis, 2ª-secretária *ad hoc*, procede à leitura da ata da reunião anterior, que é aprovada sem restrições. Não havendo correspondência a ser lida, a presidência passa a receber proposições e a conceder a palavra aos oradores inscritos para o Grande Expediente, quando lhe são encaminhados o Projeto de Resolução nº 51/2018; os Projetos de Lei nºs 5.049, 5.050 (...). São também encaminhadas ao presidente comunicações das Comissões da Pessoa com Deficiência e do Trabalho e do deputado Sávio Souza Cruz. Proferem discursos os deputados Alencar da Silveira Jr., Rogério Correia, Sargento Rodrigues e André Quintão. Não havendo outros oradores inscritos, passa-se à 2ª Parte da reunião, em sua 1ª Fase, momento em que a presidência dá ciência das comunicações hoje apresentadas pelas Comissões da Pessoa com Deficiência e do Trabalho; e defere o Requerimento Ordinário nº 3.149/2017. Após questão de ordem suscitada pelo deputado Sargento Rodrigues, solicitando o encerramento da reunião por falta de número regimental, a presidência verifica, de plano, a inexistência de quórum para a continuação dos trabalhos e encerra a reunião, convocando as deputadas e os deputados para a ordinária de terça-feira, dia 3 de abril, às 14 horas, anunciando a ordem do dia. Levanta-se a reunião.

Como se vê acima, no fecho da ata consta o anúncio da ordem do dia da reunião seguinte, conforme determina o art. 30 do Regimento Interno da ALMG (MINAS GERAIS, 2019, p. 35). A ordem do dia, assim como a ata, é um documento de ordenação do processo legislativo que "contém a relação das matérias que serão apreciadas na reunião" e "também designa a parte da reunião em que se apreciam as proposições" (MINAS GERAIS, 2013, p. 225). A deliberação em Plenário depende do seu anúncio e divulgação no *Diário do Legislativo* na data da reunião e distribuição em avulsos aos deputados. Vale lembrar que a convocação de reunião extraordinária é feita por meio de edital de convocação, que cumpre a mesma função.

Para finalizar a ata, utiliza-se a expressão "Levanta-se a reunião.", salvo nos casos de reunião não aberta por falta de quórum, como exemplificado no próximo trecho. Como as atas

sucintas de Plenário não possuem rodapé ou informação após o término do relato sobre a reunião, o espaço final da folha é utilizado para as assinaturas, que ficam soltas, sem identificação complementar ou campos específicos. Isso ocorre porque durante a produção da ata não é possível saber quem a assinará, uma vez que, na ausência dos titulares, os cargos de presidente, 1º e 2º-secretários podem ser exercidos por qualquer deputado.

Trecho 3 (Ata 2 – Reunião sem Quórum)

> **ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA QUARTA SESSÃO LEGISLATIVA ORDINÁRIA DA DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA EM 5 DE JULHO DE 2018**
>
> Presidência do Deputado Sargento Rodrigues
>
> Às 14 horas e 3 minutos, comparecem os deputados André Quintão, Antonio Lerin, a deputada Arlete Magalhães (…). **COM** a presença de 21 parlamentares, a presidência deixa de abrir a reunião por falta de quórum e convoca as deputadas e os deputados para a ordinária de terça-feira, dia 10, às 14 horas, anunciando a ordem do dia.

A ata da reunião não aberta por falta de quórum apresenta título genérico e termina com o anúncio da ordem do dia. O nome do deputado que deixou de abrir, o horário, o nome dos deputados presentes e a convocação continuam sendo informações necessárias. Acrescenta-se, neste caso, o número total de presentes, a fim de atestar a inexistência de quórum para a abertura (um terço do total de parlamentares), conforme determina o § 1º do art. 19 do Regimento Interno da ALMG (MINAS GERAIS, 2019, p. 28).

Podemos observar, no Trecho 3, que a convocação para a reunião posterior menciona "convoca as deputadas e os deputados". A distinção de gêneros de parlamentares, com o uso das expressões "a deputada" ou "o deputado" antes do nome parlamentar, é objeto de Decisão da Presidência proferida em

5/11/2003, a qual "determinou o uso das formas de tratamento específicas do gênero feminino nas referências a deputadas nos documentos, convocações e avisos elaborados na Assembleia", conforme registra o Manual de Redação Parlamentar da ALMG (MINAS GERAIS, 2013, p. 338). Essa distinção ocorre, inclusive, quando há listagens de deputados, como na identificação dos presidentes da reunião (Trecho 1) ou no registro da presença (Trecho 2). O que, em princípio, aparenta ser apenas uma marca estilística típica de pronunciamentos políticos trata-se de resposta a uma demanda da bancada feminina da época, visando à valorização, pela linguagem, da participação das mulheres no parlamento, em um contexto de sub-representação feminina, infelizmente ainda persistente.

Quanto ao registro nominal na ata dos deputados presentes na reunião, trata-se de uma prática inserida na tradição institucional da Casa, tendo em vista a importância da aferição de quórum para a legitimação das reuniões e de suas deliberações, além de ser meio de divulgação da assiduidade dos parlamentares. Remonta a uma época em que esse registro era feito apenas pelo redator de Plenário, de forma manual, durante as reuniões. Atualmente, no entanto, o registro da presença é também feito biometricamente e registrado em painel eletrônico, o qual gera um relatório de presenças automaticamente após o seu término. Esse relatório é importado para a ata pelo redator de Plenário, mas o registro manual de presença continua sendo feito, prática que hoje se mostra desnecessária.

Muito embora manuais tradicionais de redação oficial determinem que a presença dos participantes de uma reunião deva constar no texto contínuo da ata, talvez fosse mais adequado que a ata sucinta de Plenário fizesse apenas uma menção ao número de presenças, conforme relatório gerado pelo painel eletrônico. Tal mudança atenderia ao propósito da ata sucinta e facilitaria o processo de leitura pelo 2º-secretário da reunião. Em reforço a tal argumento, acrescente-se que a ALMG adota também uma ata minuciosa ou de imprensa, publicada no Diário Legislativo, em ambiente virtual (*site* ALMG), contendo na íntegra toda a reunião de Plenário, inclusive a lista de deputados presentes.

Vale destacar que a maioria das normas que regem a redação das atas em manuais e gramáticas são antigas e convencionadas com base no suporte de escrita manual, desconsiderando as inovações tecnológicas dos últimos anos e a adoção do suporte de mídia digital de escrita na redação dos gêneros textuais oficiais das instituições. Dessa forma, entendemos que tais regras podem e devem ser reconsideradas de acordo com essa nova realidade, desde que haja uma padronização básica e não sejam desconfiguradas as funções essenciais do gênero textual "ata".

De acordo com o art. 22 do Regimento Interno da Assembleia (MINAS GERAIS, 2019, p. 30-31), o transcurso das reuniões ordinárias se dá em até três partes distintas. A primeira é dividida em duas fases – Expediente, destinada à leitura da ata e da correspondência, e Grande Expediente, destinada ao recebimento de proposições e aos pronunciamentos dos oradores inscritos. A 2ª Parte, também chamada de Ordem do Dia, é dividida em até três fases – 1º Fase, destinada à leitura de decisões, despachos, designações, comunicações e atos assemelhados, bem como à apreciação de pareceres, requerimentos e indicações; 2º Fase, que visa à apreciação de proposições; e 3ª Fase, em que são apreciados pareceres de redação final. Apesar de incomum, pode ocorrer uma 3ª Parte da reunião quando ainda houver comunicações a serem lidas ou inscrições de oradores. Ressalte-se que, para as reuniões extraordinárias, há apenas duas partes, uma para a leitura e aprovação da ata e outra para a Ordem do Dia, conforme art. 23 do Regimento Interno (MINAS GERAIS, 2019, p. 32-33).

Como registro oficial da reunião, a ata sucinta de Plenário deve conjugar os fatos ocorridos com as imposições procedimentais, respeitando a ordenação essencial ao processo legislativo e as partes e fases descritas acima. Dessa maneira, são utilizadas fórmulas de escrita previamente definidas para demarcar o início de cada uma dessas fases e a passagem de uma para outra, bem como para a abertura e o encerramento da reunião. Com base nas atas constantes do *corpus*, podemos citar as fórmulas agrupadas na Tabela 1.

Tabela 1 – Fórmulas para demarcação das fases da reunião

Ocorrência	Fórmula de redação
Início da reunião (hora e declaração de abertura)	*Às 14 horas e 5 minutos, havendo número regimental, o presidente declara aberta a reunião*
Anúncio de reunião não realizada por falta de quórum	*Às 14 horas e 3 minutos, comparecem os deputados…*
Fecho de reunião não realizada por falta de quórum	*Com a presença de 21 parlamentares, a presidência deixa de abrir a reunião por falta de quórum e convoca as deputadas e os deputados para…*
Mudança da 1ª para 2ª Fase – 1ª Parte (sem correspondência lida)	*Não havendo correspondência a ser lida, a presidência passa a receber proposições e a conceder a palavra aos oradores inscritos para o Grande Expediente.*
Mudança da 1ª para 2ª Fase – 1ª Parte (com correspondência lida)	*Isto posto, a presidência passa a receber proposições e a conceder a palavra aos oradores inscritos para o Grande Expediente.*
Mudança da 1ª para a 2ª Parte (com oradores)	*Não havendo outros oradores inscritos, passa-se à 2ª Parte da reunião, em sua 1ª Fase, momento em que...*
Mudança da 1ª para a 2ª Parte (sem oradores)	*Não havendo oradores inscritos, passa-se à 2ª Parte da reunião, em sua 1ª Fase, momento em que…*
Mudança da 1ª para a 2ª Parte (reunião extraordinária)	*Nos termos do edital de convocação, passa-se à 2ª Parte da reunião, em sua 1ª Fase...*
Mudança para a 2ª Fase – 2ª Parte (Obs.: As duas fórmulas de redação citadas são utilizadas sem distinção)	*Esgotada a matéria destinada a esta fase, passa-se à 2ª Fase da Ordem do Dia, com a discussão e a votação da matéria constante na pauta.*
	Esgotada a matéria destinada a esta fase, passa-se à 2ª Fase da Ordem do Dia, com a apreciação das matérias constantes na pauta.
Mudança da 2ª para a 3ª Fase – 2ª Parte	*Esgotada a matéria destinada a esta fase, passa-se à 3ª Fase da Ordem do Dia...*
Encerramento da reunião (por iniciativa do presidente)	*A seguir, o presidente verifica, de plano, a inexistência de quórum para a continuação dos trabalhos e encerra a reunião, convocando as deputadas e os deputados…*

Ocorrência	Fórmula de redação
Encerramento da reunião (motivada por questão de ordem)	*Após questão de ordem suscitada pelo deputado Sargento Rodrigues, solicitando o encerramento da reunião por falta de número regimental, a presidência verifica, de plano, a inexistência de quórum para a continuação dos trabalhos e encerra a reunião, convocando as deputadas e os deputados para…*
Encerramento da reunião (após suspensão da reunião)	*Reabertos os trabalhos, o presidente verifica, de plano, a inexistência de quórum para a continuação dos trabalhos e encerra a reunião, convocando as deputadas e os deputados para…*
Encerramento da reunião (reunião extraordinária)	*Cumprido o objetivo da convocação, o presidente encerra a reunião, convocando as deputadas e os deputados para…*

Fonte: Elaborado pelos autores com base no *corpus* de pesquisa estudado.

Tendo em vista os recentes avanços tecnológicos, o uso sistematizado de fórmulas pré-definidas de redação, aliado a programas de automatização de textos e a conhecimentos de linguística computacional, pode contribuir para a agilidade da escrita da ata e para maior eficiência do trabalho de redação. Em um cenário ideal, o uso desses programas permitiria a redação automática da ata a partir de fórmulas fixas de textos previamente listadas que traduzissem os atos e fatos da reunião, cabendo ao redator a inserção dos dados variáveis inerentes a cada uma delas.

Recursos de informática já permitem produzir documentos oficiais de forma mais ágil e menos suscetível a erros. Destacamos, na ALMG, o Sistema de Informações Legislativas de Minas Gerais (Silegis-MG), amplo sistema eletrônico que visa a aprimorar a infraestrutura tecnológica, digitalizar e modernizar o processo legislativo. Com implantação gradual iniciada em 2016, o Silegis possibilita, entre outros ganhos, o acompanhamento em tempo real das reuniões e das informações legislativas, a coleta de assinaturas dos parlamentares por certificação digital, a automação de rotinas administrativas, a

economia de papel e a redução da necessidade de espaço para o arquivamento de documentos (*site* ALMG). Além disso, por meio do Silegis, já são utilizados recursos de automatização para a redação e apresentação eletrônica de proposições, como projetos de lei e requerimentos, o que poderia também ser estendido para atas e outros documentos.

Eventualmente, falhas de condução da reunião, decorrentes de equívocos da presidência ou da assessoria, desorganizam a sequência regimentalmente prevista de atos ou classificam alguns procedimentos de modo errôneo. Respaldada pelo princípio da sanabilidade dos vícios, a ata sucinta não precisa retratar todas essas minúcias. Basta ao redator de Plenário realizar as devidas adequações, bem como reordenar atos e fatos conforme determinações da presidência, disposições do Regimento Interno da Casa ou instruções da Assessoria de Plenário. Afinal, uma das especificidades da ata sucinta consiste em contribuir para a validade do processo legislativo, conforme ditames legais e regimentais.

Como exemplos de reordenações da ata realizadas pelo redator de Plenário, citamos as seguintes situações, com respectivas adequações: 1ª) o presidente não anuncia a mudança de fase ou o encerramento da reunião ou o faz de forma inadequada e incompleta – inserção na ata da fórmula pertinente, conforme transcrições constantes da Tabela 1; 2ª) o presidente concede a palavra a deputado citando o expediente de fala de forma errônea, por exemplo, dizendo "questão de ordem" no lugar de "declaração de voto" – registro na ata do expediente correto regimentalmente; e 3ª) o presidente não concede a fala a deputado ou há interrupções do público – exclusão na ata de eventuais menções às interrupções ou de falas não concedidas; e 4ª) parlamentar solicita retificação de seu voto devido a erro do painel eletrônico ou do sistema de biometria – o presidente acata a solicitação e o voto é devidamente computado.

Além da ordem do dia e do edital de convocação, citados no encerramento da ata, outros documentos de ordenação do processo legislativo são mencionados ou têm seu teor resumido na ata sucinta de Plenário e transcritos na íntegra na ata minu-

ciosa. Tais documentos – decisões e despachos da presidência, designações de comissão, comunicações e atos assemelhados – constam da 1ª Fase da 2ª Parte da Reunião (Ordem do Dia), quando são lidos pelo presidente da reunião e passam a ter efeito, conforme explicita o inciso II do art. 22 do Regimento Interno da ALMG (MINAS GERAIS, 2019, p. 31).

Trecho 4 (Ata 4 – Documentos de ordenação)

> Não havendo oradores inscritos, passa-se à 2ª Parte da reunião, em sua 1ª Fase, momento em que o presidente profere decisão, reformando despacho anterior, tornando sem efeito o recebimento do Requerimento nº 11.863/2018, por guardar identidade com o Requerimento nº 11.807/2018, e determinando seu arquivamento; designa os membros da Comissão Especial para Emitir Parecer sobre a Indicação nº 70/2018; dá ciência das comunicações hoje apresentadas; e defere o Requerimento Ordinário nº 3.336/2018.

É nessa fase também que se dá o despacho de requerimentos chamados ordinários, que são deferidos ou indeferidos pelo presidente da reunião (Trecho 4), bem como a apreciação de requerimentos e pareceres, submetidos a votação simbólica (Trecho 5), conforme listagem prevista no Regimento Interno da Assembleia, em seus arts. 232 (sujeitos a despacho do presidente) e 233 (submetidos a votação). Em todos os casos, são mencionados apenas o número e o ano, na ordem em que foram apreciados, sem ementas ou outras informações.

Trecho 5 (Ata 5 – Apreciação de requerimentos e pareceres)

> Nesse passo, são submetidos a discussão e votação e aprovados, cada um por sua vez, os Pareceres de Redação Final dos Projetos de Lei nºs 5.065/2014, 918/2015, 3.854/2016, 4.725, 4.736 e 4.821/2017 e 5.358 e 5.404/2018. Ato contínuo, é submetido a votos e aprovado o Requerimento Ordinário nº 3.343/2018.

No rol dos requerimentos acima mencionados, existem os chamados "incidentais", que se referem, de acordo com o inciso XX do art. 233 do Regimento Interno, "a incidente sobrevindo no curso da discussão ou da votação" (MINAS GERAIS, 2019, p. 173). Nesses casos, a apreciação ou deferimento ocorre na respectiva fase de apreciação da proposição a que se relaciona. Na ata sucinta, o conteúdo da solicitação é sempre descrito integralmente após o número e/ou autoria do requerimento, já que a informação é essencial para a ordenação da pauta da reunião.

Trecho 6 (Ata 3 – Requerimentos incidentais)

> Nos termos do edital de convocação, passa-se à 2ª Parte da reunião, em sua 1ª Fase, quando vêm à Mesa e são submetidos a votos e aprovados, cada um por sua vez, requerimentos do deputado Gustavo Valadares (2), solicitando o adiamento da discussão das Indicações nºs 52/2017 e 57/2018.

A ata sucinta de Plenário reflete a exigência do art. 259 do Regimento Interno da ALMG quanto à adoção de processo nominal para votação de proposições, exceto requerimentos e pareceres (MINAS GERAIS, 2019, p. 183). Além disso, por força do princípio da separação das fases de discussão e votação, tais fases aparecem bem demarcadas no relato das proposições apreciadas na Ordem do Dia (2ª Fase da 2ª Parte da Reunião Ordinária ou Extraordinária), acompanhadas da identificação do projeto (tipo, número, ano e turno). Assim, "se um projeto é discutido, votado e aprovado, devem ser registrados esses três procedimentos, em vez de simplesmente dizer que o projeto foi aprovado" (MINAS GERAIS, 2013, p. 199). Na redação da ata, há duas formas de fazer o registro, com ou sem interrupções, conforme trechos a seguir.

Trecho 7 (Ata 5 – Apreciação de proposições sem intercorrência)

> Na sequência, são submetidos a discussão e votação nominal e aprovados, cada um por sua vez, em 1º turno, a

> Proposta de Emenda à Constituição nº 38/2015 na forma do Substitutivo nº 1, com 54 votos favoráveis e nenhum contrário, em 2º turno, os Projetos de Lei nºs 5.457/2018 na forma do vencido em 1º turno, 1.271/2015 na forma do Substitutivo nº 1 ao vencido em 1º turno, 1.602/2015 na forma do vencido em 1º turno, 5.408/2018 na forma do Substitutivo nº 1 e 5.409/2018.

No Trecho 7, a apreciação da proposição ocorre sem intercorrências, de modo que o registro na ata é também feito de forma direta na ordem de apreciação, sem deixar de citar todas as fases do processo e o turno em que se encontram. O relato geralmente começa com um conectivo e usa-se a voz passiva para mencionar que o projeto foi submetido a discussão e votação nominal e para proclamar o resultado e a forma de aprovação. Para relatar a apreciação de vários projetos de lei ocorrida sem interrupções é utilizada a expressão "cada um por sua vez", demonstrando que esse procedimento é individualizado e não ocorre em bloco. A fim de não restar dúvida sobre a aprovação, é contabilizado na ata sucinta o placar de votação quando a proposição apreciada exigir quórum especial (propostas de emenda à Constituição, vetos e projetos de lei complementar).

Trecho 8 (Ata 3 – Apreciação de proposições com intercorrência)

> Anunciada a discussão, em 2º turno, do Projeto de Lei nº 5.011/2018, fazem uso da palavra para discutir a matéria os deputados Paulo Guedes e Gustavo Corrêa, após o que, tem o projeto sua discussão encerrada. Ato contínuo, é o projeto submetido a votação nominal e aprovado, ficando, portanto, aprovado, em 2º turno, o Projeto de Lei nº 5.011/2018 na forma do vencido em 1º turno.

Já no Trecho 8, houve intercorrência durante a apreciação das proposições, motivo pelo qual são utilizados verbos no particípio e gerúndio ("anunciada", "submetido", "tendo"), para marcar o sequenciamento das fases de discussão e votação.

Nesse caso, o início e o término da discussão são mencionados e, ao final, para efeitos de clareza, repete-se o turno e a proposição apreciada para formalizar a forma de aprovação – "ficando, portanto, aprovado". Além da discussão de matéria, o transcurso da apreciação pode sofrer outras interrupções, conforme previsão regimental, as quais são citadas na ata na ordem em que ocorrerem, como exemplificado no Trecho 9, em que a reunião é finalizada sem a votação anunciada.

Trecho 9 (Ata 5 – Apreciação de proposição não finalizada)

> Reabertos os trabalhos e anunciada a discussão, em 2º turno, do Projeto de Lei nº 5.456/2018 e tendo esta sido encerrada, fazem uso da palavra para encaminhar a votação da matéria os deputados Fred Costa, (…) e André Quintão. **A seguir, o presidente suspende** a reunião por cinco minutos para entendimentos entre as lideranças sobre a apreciação das matérias constantes na pauta. Reabertos os trabalhos, faz uso da palavra para encaminhar a votação do projeto o deputado Arlen Santiago, **após o que**, suscitam questões de ordem os deputados Fabiano Tolentino, Sargento Rodrigues, esta prontamente respondida pela presidência, e Ulysses Gomes, solicitando o encerramento da reunião por falta de número regimental. **Nesse passo**, o presidente, em atenção a questão de ordem suscitada pelo deputado Sargento Rodrigues, determinaseja feita chamada para recomposição de quórum. À chamada respondem 30 deputados, número insuficiente para votação. Tendo em vista a importância das matérias constantes na pauta, **a presidência** determina seja feita nova chamada para recomposição de quórum. À chamada respondem 27 deputados, número insuficiente para votação. **Ato contínuo**, o presidente, **nos termos do § 4º do art. 249 do Regimento Interno**, suspende a reunião por uma hora e 10 minutos para que se configure o quórum para votação. Reabertos os trabalhos, o presidente verifica, de plano, a inexistência de quórum para a continuação dos trabalhos e encerra a reunião, convocando as deputadas e os deputados

para a extraordinária de logo mais, às 18 horas, nos termos do edital de convocação. Levanta-se a reunião. *(grifos nossos)*

Em consonância com o princípio da oralidade, que orienta o processo legislativo, os parlamentares utilizam sua prerrogativa de uso da palavra durante as reuniões para expor pontos de vista, defender votos, falar sobre tema atual ou até como mecanismo de obstrução. A ata minuciosa, publicada no *Diário do Legislativo*, apresenta o conteúdo completo dos pronunciamentos, com base na transcrição do que foi dito na reunião, enquanto a ata sucinta apenas menciona, em ordem de ocorrência, o expediente de fala e seus autores.

Entre as possibilidades de fala facultadas aos deputados, tem-se principalmente o pronunciamento dos oradores inscritos no Grande Expediente (2ª Fase da 1ª Parte da Reunião Ordinária), comumente chamado de "pinga-fogo", quando os deputados podem, por até 15 minutos, "apresentar proposição, falar sobre assunto de interesse geral, fazer comunicação de acontecimento relevante", conforme disposto no art. 26 do Regimento Interno (MINAS GERAIS, 2019, p.34). Na ata sucinta, esses discursos proferidos são mencionados após a listagem das proposições recebidas da reunião e, caso não haja inscrições de deputados para falar, a ata deve relatar tal fato com as expressões "não havendo oradores inscritos" ou "não havendo outros oradores inscritos".

Trecho 10 (Ata 1 – Oradores inscritos)

Não havendo correspondência a ser lida, a **presidência** passa a receber proposições e a conceder a palavra aos oradores inscritos para o Grande Expediente, **quando** lhe são encaminhados o Projeto (...). São também encaminhadas ao **presidente** comunicações das Comissões da Pessoa com Deficiência e do Trabalho e do deputado Sávio Souza Cruz. Proferem discursos os deputados Alencar da Silveira Jr., Rogério Correia, Sargento Rodrigues e André Quintão. Não havendo outros oradores inscritos, passa-se à 2ª Parte da

> reunião, em sua 1ª Fase, **momento em que** a presidência dá ciência das comunicações hoje apresentadas pelas Comissões da Pessoa com Deficiência e do Trabalho; e defere o Requerimento Ordinário nº 3.149/2017. *(grifos nossos)*

A qualquer tempo da reunião, aos deputados será dada a palavra para responderem ou se defenderem de fala em que eles ou seus partidos tenham sido citados – art. 164 do Regimento Interno – ou para arguirem "questão de ordem", assim consideradas as "dúvidas sobre interpretação ou aplicação do regimento ou texto constitucional" – art. 165 do Regimento Interno (MINAS GERAIS, 2019, p. 135-136). Em ambos os casos, o prazo regimental estipulado é de cinco minutos, mas cabe ao presidente da reunião avaliar a pertinência e a oportunidade da concessão da palavra. Na ata sucinta, são utilizadas as expressões "faz uso da palavra pelo art. 164" e "suscita questão de ordem", sem detalhar o conteúdo.

No caso das questões de ordem, é praxe na ALMG o uso da palavra para fazer comentário sobre qualquer assunto. Porém, quando exigir manifestação do presidente, a resposta deve ser definitiva e tempestiva, devendo constar em ata se foi dada no mesmo momento – "prontamente respondida" – ou se será dada posteriormente – "a ser oportunamente respondida". Vale mencionar que o teor do pedido da questão de ordem suscitada não consta da ata sucinta, por ser um relato resumido, salvo quando se tratar de pedido de recomposição/verificação quórum e de encerramento da reunião por falta de quórum, situações que exigem resposta imediata do presidente e são, por isso, expressamente mencionadas na ata, conforme exemplificado no Trecho 9.

Já no âmbito da discussão e votação de proposições, os deputados têm a prerrogativa de fala para discutir matéria em pauta, por até uma hora, encaminhar votação, por até 15 minutos e, após o processo, declarar o voto, por cinco minutos. Em algumas ocasiões, como na apreciação de projetos em regime de urgência ou de dispositivos destacados, o prazo ou o número máximo de oradores são reduzidos, mas os debates, a prerrogativa de fala e o direito de defesa não podem ser excluídos do processo.

Ademais, todas as situações de fala são relatadas na ata sucinta, geralmente, com a expressão "faz/fazem uso da palavra para".

Nos Trechos 9 e 10, por meio dos grifos realizados, foi ressaltado o uso de conectivos e expressões de forma alternada, característica não presente no gênero "ata" e até mesmo condenada pelos manuais e gramáticas, que determinam seja a ata um texto de um parágrafo único e contínuo. A ALMG adota uma alternância de cinco conectivos – "a seguir", "isto posto", "ato contínuo", "nesse passo" e "na sequência". Também são utilizadas de forma alternada os substantivos "presidente" e "presidência", bem como as conjunções temporais "quando", "momento em que" e "após o que".

Outra especificidade destacada no Trecho 9, mas que constitui, a nosso ver, uma informação desnecessária na ata sucinta, é a citação de dispositivos regimentais. Por se tratar de um texto resumido, seria suficiente que a fundamentação dos atos descritos na ata, quando necessária, fosse feita sem remissões. Assim, no trecho mencionado, bastaria dizer: "Ato contínuo, o presidente suspende a reunião por uma hora e 10 minutos para que se configure o quórum para votação", deixando referências a dispositivos regimentais somente para a ata minuciosa, publicada no *Diário do Legislativo*.

Por fim, destaca-se o caráter de dupla modalidade, oral e escrita, do gênero atas sucintas de Plenário. A elaboração das atas sucintas se molda, em larga medida, pela transformação de falas das reuniões em textos produzidos com utilização de discurso indireto, utilizando-se, principalmente, o presente do indicativo, o gerúndio, o pretérito perfeito, o particípio, locuções verbais com o infinitivo e voz passiva (MINAS GERAIS, 2013, p. 196). Além disso, os redatores de Plenário utilizam recursos de escrita para conferir maior fluidez à leitura da ata em voz alta pelo 2º-secretário, como a já citada alternância de expressões e conectivos, indicações gráficas que facilitem a visualização de partes cuja leitura poderia ser suprimida (como lista de presença), registro por extenso de números ordinais, entre outros.

Vale ressaltar que muitas das soluções atualmente adotadas no processo de elaboração das atas da ALMG advêm de contribuições de redatores de Plenário ao longo de anos, no exercício cotidiano da função. O registro, compilação e organização de ocorrências textuais de forma sistematizada constituem passos importantes no desenvolvimento de uma memória linguística peculiar a cada instituição. Com essa finalidade, recomendamos a produção e a atualização de manuais de redação específicos, pois contribuem para a padronização, facilitam o treinamento de novos servidores e pacificam a adoção de soluções apropriadas.

5 – Considerações finais

A análise discursiva e textual revela que as atas sucintas das reuniões de Plenário da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais conservam características gerais do gênero textual ata, tal como recomendado em gramáticas e manuais de redação. No entanto, apresentam algumas peculiaridades, reflexo de uma tradição de escrita já legitimada pela ALMG, a qual poderia ser objeto de outro estudo, com foco na evolução e nas mudanças dessas atas devido ao contexto social, político e econômico de cada época.

De acordo com a visão sociointerativa adotada no presente trabalho, os gêneros textuais variam de acordo com o seu respectivo contexto discursivo e, ao mesmo tempo, refletem e constituem suas próprias práticas sociais e discursivas. É possível afirmar, portanto, que as "atas sucintas de Plenário da ALMG" possuem as características gerais das atas, mas constituem um gênero textual específico e autônomo, com características formais e linguísticas recorrentes, bem como funções e objetivos próprios do contexto no qual se inserem.

Além da função precípua de registro administrativo, observamos que as atas sucintas de Plenário funcionam como mecanismo de publicidade e transparência, com natureza jurídica e alta relevância arquivística e histórica. Influenciadas pela orali-

dade típica das casas legislativas, formam um retrospecto da atividade parlamentar, seja como texto escrito, seja quando lidas na reunião seguinte. Nesse sentido, buscam retratar de forma clara a observância das regras, ritos e princípios norteadores do processo legislativo e, dessa forma, contribuem para a sua ordenação e para a validação dos atos e normas parlamentares.

No aspecto textual, seguem o padrão do gênero "ata", com algumas inovações e diferenciações formais. Entretanto, em alguns pontos, a clareza e a efetividade da mensagem podem ser comprometidas, motivo pelo qual recomendamos a revisão de alguns aspectos de padronização e redação, visando à eliminação de informações desnecessárias e à adequação ao propósito de ser um documento resumido para leitura em reunião posterior. Tal trabalho nos parece apropriado para profissionais com formação na área de Letras e Linguística.

Ademais, ressalte-se que a análise realizada neste trabalho apresenta apenas um recorte e não se propõe definitiva, já que os gêneros textuais estão em constante evolução e não é possível abarcar a variedade de situações que ocorrem no Plenário da ALMG, espaço marcado pela diversidade e pluralismo. Além disso, na escrita da ata pelo redator de Plenário, os atos e fatos da reunião são relatados e resumidos com vocabulário e expressões próprias, muitas vezes definidos e compactuados entre os redatores de Plenário.

Ultrapassando a perspectiva formal sobre as "atas" constante dos manuais de redação, ao traçar um panorama sobre a temática dos gêneros textuais, do processo legislativo e da atividade plenária, bem como propor uma reflexão sobre as características e funcionalidades das "atas sucintas de Plenário da ALMG", buscamos contribuir para o aprofundamento dos estudos linguísticos e legislativos. Nesta análise, compartilhamos conhecimentos desenvolvidos no trabalho como redatores parlamentares na ALMG e, ao mesmo tempo, apresentamos propostas para melhorar a qualidade de redação das atas produzidas nesta Casa Legislativa, com possíveis aplicações em outros parlamentos, instituições ou órgãos congêneres.

6 – Referências

BAKHTIN, M. M. Os gêneros do discurso. *In*: BAKHTIN, M. M. **Estética da criação verbal**. 6ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2011.

BAKHTIN, M. M. **Marxismo e filosofia da linguagem.** 16. ed. São Paulo: Hucitec, 2014.

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. Disponível em: http://www.arqsp.org.br/arquivos/ofi-cinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf. Acesso em: 2 dez. 2019.

BERNARDES JÚNIOR, José Alcione. **O controle jurisdicional do processo legislativo**. Belo Horizonte: Fórum, 2009.

BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados. **Manual de redação.** Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004. Disponível em: http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/5684. Acesso em: 2 dez. 2019.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2016. 496 p.

BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República.** 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf. Acesso em: 2 dez. 2019.

FERREIRA, Reinaldo Mathias; LUPPI, Rosaura de Araújo Ferreira. **Correspondência comercial e oficial:** com técnicas de redação. 15. ed.,rev. e aum. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2011.

GUERRA, Sidney; MERÇON, Gustavo. **Direito constitucional aplicado à função legislativa.** Rio de Janeiro: América Jurídica, 2002.

KASPARY, Adalberto J. **Redação oficial:** normas e modelos. 20. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2017. 204p.

KOCH, IngedoreGrunfeld Villaça. **Desvendando os segredos do texto**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

KOCH, IngedoreGrunfeld Villaça. **O texto e construção dos sentidos**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 2016.

LOPES, Fábio Almeida. **Princípios do processo legislativo**: uma perspectiva interdisciplinar e sistêmica. Monografia (especialização) – Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento (Cefor), da Câmara dos Deputados, Curso de Especialização em Processo Legislativo, 2009. Disponível em: <https://bd.camara.leg.br/bd/bitstream/handle/bdcamara/3638/principios_processo_legislativo.lopes.pdf?sequence=5&isAllowed=y>. Acesso em: 3 dez. 2019.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão.** São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Da fala para a escrita:** atividades de retextualização.10.ed. São Paulo: Cortez, 2010.

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

MILLER, C. R. Genre as social action. **Quarterly Journal of Speech**, v. 70, p. 151-167, May1984. Disponível em: https://www.researchgate.net/profile/Carolyn_Miller4/publication/238749675_Genre_as_Social_Action/links/56bc9c9c08ae6cc737c5c405.pdf. Acesso em: 2 dez. 2019.

MINAS GERAIS. Constituição (1989). **Constituição do Estado de Minas Gerais**. 25. ed. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 2020. 438 p.

MINAS GERAIS. Assembleia Legislativa. **Manual de redação parlamentar.** 3. ed. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 2013.

MINAS GERAIS. Assembleia Legislativa. **Regimento Interno da Assembleia Legislativa:** Resolução n. 5.176, de 6 de novembro de 1997 e alterações. 16. ed. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 2019. 379 p.

MOURA, Adivânia Franca de. **Tradições discursivas:** inovações e conservadorismos em atas de câmaras paraibanas dos séculos XIX, XX e XXI. 2011. 258f.Dissertação (Mestrado em Linguística) – UFPB/PROLING – João Pessoa, 2011. Disponível em: https://repositorio.ufp b.br/jspui/bitstream/tede/6350/1/arquivototal.pdf. Acesso em: 2 dez. 2019.

OLIVEIRA, Marcelo Andrade Cattoni de. **Devido processo legislativo:** uma justificação democrática do controle jurisdicional de

constitucionalidade das leis e do processo legislativo.Belo Horizonte: Fórum, 2016.

RIBEIRO, Guilherme Wagner. Princípios constitucionais do direito parlamentar.**Cadernos da Escola do Legislativo**, Belo Horizonte, v. 7, n. 12, p. 173-191, jan./jun. 2004.

ROCHA, Cármen Lúcia Antunes. **Princípios constitucionais da administração pública**. Belo Horizonte: Del Rey, 1994.

ROCHA NETO, Luiz Henrique da.**Processo legislativo:** um teatro legal.1. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2013.

ROJO, Roxane. Gêneros do discurso e gêneros textuais:questões teóricas e aplicadas. *In*: MEURER, J. L.; BONINI, A.; MOTTA-ROTH, D. **Gêneros**: teorias, métodos, debates. São Paulo: Parábola, 2005. p. 184-207.

SILVA, José Afonso da.**Processo constitucional de formação das leis**. 3. ed. São Paulo: Malheiros, 2017.

SORBILLI FILHO, Roberto**.** A tensão entre a legitimidade da representação da Mesa Diretora e a eficiência da atividade de Plenário nas casas legislativas. *In*: JÚNIOR, José Alfredo de Oliveira Baracho; PEREIRA, Bruno Cláudio Penna Amorim [orgs.].**Direito parlamentar**: discussões contemporâneas. Belo Horizonte:Vorto, 2018. p. 189-209.

SOUZA, Marco Aurélio Silva; PEREIRA, Maria das Graças Dias. O gênero e-mail institucional na construção de uma comunidade discursiva sociorretórica.**Entrepalavras**, Fortaleza, v. 6, p. 9-24, jan./jun. 2016. Disponível em: http://www.entrepalavras.ufc.br/ revista/index.php/ Revista/article/view/547. Acesso em: 2 dez. 2019.

Data de recebimento: 19 de janeiro de 2022
Data de aprovação: 16 de março de 2022