



CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL LEIRIA	Curso: Língua Portuguesa - Técnicas de Escrita 0626
	Tema 1 - Pontuação na correspondência comercial
	eFormadora: Teresa Soares

A pontuação na correspondência comercial

Não perdendo de vista as regras de pontuação abordadas no eManual, deve refletir sobre alguns aspetos específicos da pontuação na correspondência comercial.

1. Uso da Vírgula na correspondência comercial

- Segundo a gramática de Celso Cunha e Lindley Cintra, editada no Brasil e em Portugal, “depois do vocativo que encabeça cartas, requerimentos, ofícios, etc., costuma-se colocar dois pontos, vírgula ou ponto, havendo escritores que, no caso, dispensam qualquer pontuação(...). Sendo o vocativo inicial emitido com entoação suspensiva, deve ser acompanhado, preferentemente, de dois pontos ou de vírgula, sinais denotadores daquele tipo de inflexão.”

1

(Cunha, 1984)

- Deve usar vírgula **nas datas**, separando o nome da localidade:

Exemplo: Porto, 21 de Maio de 2020.

- Depois da data, não se escreve ponto nem vírgula.

- Nos **endereços**:

Exemplo: Rua dos Pescadores, 193...

- Quando a despedida consiste numa palavra, esta é seguida de vírgula:

Exemplo: Atentamente, / Cordialmente,

- Quando no início da frase usar **sim ou não** (como resposta):

Exemplo:

– Sim, vou sair.



CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL LEIRIA	Curso: Língua Portuguesa - Técnicas de Escrita 0626
	Tema 1 - Pontuação na correspondência comercial
	eFormadora: Teresa Soares

– Não, sairei somente amanhã.

- Para separar o **aposto** da restante frase:

– Os documentos, que agora enviamos, devem ser assinados e devolvidos.

- Para separar termos independentes entre si.

Exemplo: As faturas, os recibos, as notas de encomenda, os balancetes, devem ser todos arquivados nesta pasta.

- **Expressões explicativas** ou retificativas.

Exemplo:

– Os recibos foram já arquivados, **aliás**, anteontem.

– Aguardamos o envio do valor, **ou melhor**, o documento de pagamento.

– Amanhã será entregue o material, **isto é**, todos os produtos que constam da nota de encomenda.

- As abreviaturas de unidades do sistema métrico decimal nunca levam ponto:

Exemplo: km, cl, kg, mm,...

2. Uso de pontuação emocional

- Evite usar o ponto de interrogação, o ponto de exclamação e as reticências. Estes sinais conferem um valor subjetivo ao seu texto. Econsiderada pontuação emocional, uma vez que estes sinais de pontuação servem para exprimir sentimentos, emoções.

3. Uso de Maiúsculas





CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL LEIRIA	Curso: Língua Portuguesa - Técnicas de Escrita 0626
	Tema 1 - Pontuação na correspondência comercial
	eFormadora: Teresa Soares

- De acordo com a prática corrente, a seguir ao vocativo no início dos documentos, muda-se de linha e abre-se parágrafo com letra maiúscula, seja qual for a pontuação que se fizer no vocativo.
- Evite usar maiúsculas no conteúdo da correspondência, exceto no que é exigido. Pode funcionar como pontuação emocional e pode ser interpretado como sinal de que está a gritar.

4. Abrir parágrafo

Assinala-se o início de parágrafo com o avanço de duas ou mais letras, ou com o salto de uma linha, como também é uso na correspondência comercial e noutros documentos.

- O tamanho da abertura do parágrafo obedece a critério estético. Este critério, todavia, não deve prejudicar a unidade e a clareza do texto.

Bibliografia

- CUNHA, Celso e Cintra, Lindley, *Nova Gramática do Português Contemporâneo*, Lisboa, Edições João Sá da Costa, Lda, 1984.
- MARTINS, Ana, *Língua Portuguesa Gramática Aplicada*, Porto, Porto Editora, 2006.
- OLIVEIRA, Luísa, e Sardinha, Leonor, *Saber Português Hoje*, Lisboa, Plátano Editora, 2006.

Webgrafia

STACHESKI, Denise Regina, *Comunicação Empresarial e Correspondência*, Curitiba, IESDE, 2010
<https://docplayer.com.br/68340660-Comunicacao-empresarial-e-correspondencia-denise-regina-stacheski.html>

<https://ciberduvidas.iscte-iul.pt/consultorio/perguntas/cartas-vocativo-mais-uma-vez/3527>

[consultado em 23-04-2020]