

**PAULO MARIANO DA SILVA**

**A REDAÇÃO OFICIAL NO SERVIÇO PÚBLICO**

**FACULDADE DE EDUCAÇÃO SÃO LUÍS  
NÚCLEO DE APOIO SANTA CRUZ  
JABOTICABAL - SP  
2010**

**PAULO MARIANO DA SILVA**

## **A REDAÇÃO OFICIAL NO SERVIÇO PÚBLICO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Educação São Luís, como exigência parcial para a conclusão de CURSO de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Língua Portuguesa, Compreensão e Produção de Textos.

Orientadora Profa.: MS. Janaína Lopes

**FACULDADE DE EDUCAÇÃO SÃO LUÍS  
NÚCLEO DE APOIO SANTA CRUZ  
JABOTICABAL – SP  
2010**

Aprender é descobrir aquilo que você já sabe. Fazer é demonstrar que você sabe. Ensinar é lembrar aos outros que eles sabem tanto quanto você. Vocês são todos aprendizes, fazedores, professores.

(BACH)

## **RESUMO**

A comunicação que vamos tratar neste trabalho refere-se a textual, ou seja, a escrita nos diversos poderes (Executivo, Legislativo, Judiciário), utilizadas para sua manifestação tanto no âmbito interno como externo. Não se tem a pretensão de exaurir o assunto. O trabalho inicia no capítulo 1, a Redação Oficial no serviço público, analisando-se os seus principais aspectos. Colocando-se uma breve distinção com relação a redação literária. No capítulo 2, analisa-se os tipos textuais. Principais princípios específicos, como a padronização, a impessoalidade e gerais como a coerência, concisão que regem a produção de textos, tanto na administração pública como na iniciativa privada, os principais erros na construção de frases – ambigüidade, pleonismo -, e os pronomes de tratamento empregado na redação oficial. Nas considerações finais, inferimos sobre o tema proposto, a redação oficial e a utilização da linguagem culta - que deve nortear o serviço público; na sua comunicação.

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	6
1.A REDAÇÃO OFICIAL NO SERVIÇO PÚBLICO.....	8
2. OS TIPOS TEXTUAIS, PRINCÍPIOS GERAIS E ESPECÍFICOS, CONSTRUÇÃO DE FRASES – ERROS COMUNS E OS PRONOMES DE TRATAMENTO .....	11
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	25
REFERÊNCIAS.....	28

## INTRODUÇÃO

O desenvolvimento da tecnologia de informação (TI), ocorrido nas últimas décadas, enriqueceram sobremaneira a comunicação das pessoas, que se manifesta nas suas diversas formas no meio em que vive o homem, através, da imprensa, das instituições privadas e públicas (judiciário, legislativo, executivo, universidade, faculdade) e da rede mundial de computadores. Essa comunicação envolve um conjunto de meios e que inclui, indistintamente, diferentes veículos, recursos e técnicas, como, por exemplo, jornal, rádio, televisão, cinema, outdoor, página impressa, propaganda, mala-direta, anúncio em sítio da Internet etc.

Em cada uma das formas referenciadas adota-se uma linguagem específica, visando a comunicação.

Este trabalho tem como objetivo tratar a língua escrita – textual -, seu registro formal, a língua culta e suas regras, utilizada nos poderes judiciário, legislativo e executivo, denominadas, no serviço público de redação oficial.

No serviço público, somente podem ser praticados todos atos que estejam expressamente previstos em lei – ao contrário do que ocorre em todas as demais atividades da sociedade civil, em que o cidadão pode praticar quaisquer atos que não sejam vedados na legislação vigente.

Desse princípio, decorre que o exercício da função pública é regulado em todos os seus detalhes e minúcias, tanto na forma como no conteúdo, e os textos devem, por isso mesmo, serem impessoais, objetivos, claros, concisos; característicos esses da linguagem culta.

Essa obrigatoriedade aplica-se não apenas aos textos legais – leis, decretos, portarias, etc. –, mas também a toda correspondência que circula nos órgãos da administração pública interna e externamente.

Com base, pois, em tal exposição este trabalho divide-se em dois capítulos, conforme expõe a seguir uma síntese de cada capítulo:

No capítulo um, trata da redação oficial no serviço público - definindo produção textual oficial.

No capítulo dois, trata dos tipos textuais, os princípios específicos como a padronização, impessoalidade, formalidade e uniformidade, fundamentalmente esses atributos que decorrem da Constituição Federal de 1988, princípios gerais que regem toda a produção textual e os pronomes de tratamento indispensáveis na comunicação oficial.

O capítulo procura descrever elementos importantes que devem ser observados na redação comum e a toda comunicação impressa, princípios gerais que deve nortear um texto, dentre outros, a concisão e harmonia, coerência, coesão, clareza.

O capítulo trata de alguns erros comuns na construção de frases, como o paralelismo, a fragmentação, a comparação e a ambigüidade.

O capítulo traz questões de grande interesse da problemática que atinge com frequência textos escritos e falados: estabelecimento da conexão das idéias, criar passagens seguras de um pensamento a outro, de uma frase a outra, evitar brechas para incoerências, ou seja evitar a dubiedade nas frases.

O capítulo aborda os Pronomes de tratamento (formas de tratamento), aplicados em toda a correspondência oficial do serviço público.

Não será objeto deste trabalho tratar da confecção de texto de atos normativos – leis, decretos, resoluções (Lei Complementar - LC 95/98).

Nas considerações finais procura-se realçar a distinção dos textos utilizados, que em sua grande maioria diferem na linguagem utilizada, entretanto, contemplam pontos comuns na aplicação que gramática normativa que rege a todos. Distinguindo-se, em geral, na utilização de vocábulos técnicos conforme sua especificidade, sem

se distanciar da aplicação dos paradigmas da norma culta de aplicação a qualquer redação.

## 1. A REDAÇÃO OFICIAL NO SERVIÇO PÚBLICO

A redação é uma forma de expressão escrita para comunicação, traduz o pensamento a idéia da pessoa que escreve. O objetivo principal é fazer com que a mensagem seja compreendida pelo destinatário (leitor). O texto obedece a diversos gêneros – fábula, romance, conto, relato pessoal, poema, carta, petição, de acordo com a finalidade a ser atingida. Para Martins e Zilberknop (2009, p.27), comunicação é "comunicar implica busca de entendimento, de compreensão. Em suma, contato. É uma ligação, transmissão de sentimentos idéias".

Ao elaborar uma redação deve-se estar atento ao seu "estilo"; "estilo" é a maneira que cada pessoa tem para realizar ou fazer alguma coisa - não necessariamente pessoal - de escrever. - jornalístico, oficial, literário-, em cada um obedece-se a padrões de uma linguagem própria. Independente, qualquer que seja o seu estilo, é necessário estar atento quanto à clareza, à concisão e à harmonia. Segundo Martins e Zilberknop (2009, p.55) estilo é "tudo aquilo que o ser humano faz traz a marca de sua individualidade. Pois bem, essa maneira pessoal de o homem expressar-se dentro de determinada época, seja ela através da pintura, seja ela através da música ou literatura, é o que chamamos de estilo".

Este trabalho tem como objeto a redação oficial, para fins de delimitar o conceito do texto oficial, darei um breve apanhado do texto literário.

O objetivo da forma literária é expressar as idéias artisticamente. Dizem que "a literatura é a arte da palavra". Portanto, na redação literária, a palavra assume aspectos eminentemente estéticos, porém sem perder a facilidade da compreensão de seu significado. Podemos destacar alguns tipos como o conto, o romance, a crônica e a novela, somente para citar alguns.

A redação oficial – a exemplo de um requerimento, ofício, parecer ou uma sentença -, leva em conta o perfil do leitor, no caso o cidadão que irá ler aquilo que o estado pretende comunicar, procurando-se escrever de maneira compreensível.

Segundo o Manual de Redação da Presidência da República (2002), “Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. [...]”.

Dentre os aspectos que podem tornar uma redação oficial mais inteligível, pode-se destacar: a clareza e a precisão são demonstradas, quando as idéias expressas pelo autor não deixam dúvidas quanto a sua interpretação.

Na língua escrita não se pode utilizar a mesma linguagem que na língua falada. A língua escrita deve ser mais formal do que a linguagem oral, sobretudo, pela necessidade de ser mais exata e de ter precisão. Para isso, deve-se ter cuidado, também, com a utilização dos elementos da gramática.

A redação oficial deve obedecer a uma ordem lógica de pensamento, tomando-se o cuidado de evitar o excesso de verbalismo, a prolixidade, a adjetivação, bem como argumentações emotivas ou sentimentalistas – daquelas aplicadas à redação literária -, frases feitas ou terminologia técnica em excesso. Deve-se ainda evitar cacofonia (sons que desagradam aos ouvidos) e expressões tidas como vulgares, gírias ou jargões do momento.

A redação oficial pode ser definida como a maneira que o poder público redige seus atos normativos e comunicações para dirigir-se a sociedade. A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Fundamentalmente esses atributos decorrem da Constituição Federal, (BRASIL, 1988, p. 15 ) que dispõe, no artigo 37:

A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...].

Consagra-se a publicidade e a impessoalidade princípios fundamentais de toda a administração pública, claro esta que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais.

As diferenças de redação de um texto literário para um texto oficial, pode ser apresentada características:com as seguintes

<u>Redação literária</u>	<u>Redação Oficial</u>
Conotação	Denotação, legalidade
Subjetividade e criação da ficção, estética	Impessoalidade, Padronização
Objetivo: entreter	Objetivo: esclarecer, informar
	Objetividade, uniformidade
Sentido figurado – metáforas	Sentido real - vocabulário
Função poética	Função referencial

Com relação ao texto literário, podemos dizer que ele apresenta diversas características, entre elas, um jeito original de penetrar a realidade, um modo bonito e diferente de referir se as coisas. O texto literário utiliza-se da conotação, conforme menciona Martins e Zilberknop (2009a, p.43) “ o significado emocional ou avaliativo de acordo com as experiências de cada um; É o sentido objetivo “, para transmitir a idéia do autor, ele foge ao comum, tome-se, por exemplo o texto ficcionista. O texto literário procura imprimir a beleza, suavidade utilizando-se de uma linguagem subjetiva.

O texto oficial deve predominar especialmente a padronização, impessoalidade, formalidade e uniformidade a concisão, a coerência, a denotação, a objetividade, a simplicidade, a formalidade, a impessoalidade, a precisão, a clareza, dentre outros. E, no caso do serviço público o texto oficial, além das características de uma redação técnica, assume característica próprias em decorrência de disposição legal como a publicidade e a impessoalidade. É sobretudo o predomínio da linguagem denotativa, conforme Martins e Zilberknop (2009b, p.43) “é o sentido real, objetivo, aquele que aparece nos dicionários”.

## **2. OS TIPOS TEXTUAIS, PRINCÍPIOS GERAIS E ESPECÍFICOS, CONSTRUÇÃO DE FRASES – ERROS COMUNS E OS PRONOMES DE TRATAMENTO**

Dada as breves considerações acima, passo a expor as principais características da produção textual; os tipos textuais, princípios gerais da boa redação – padronização formalidade e uniformidade e impessoalidade, princípios próprios da redação oficial que devem conduzir a confecção de um texto técnico – oficial, para que a comunicação resulte no esclarecimento, na informação correta ao receptor da mensagem, a verdade. Destacaremos outros princípios que se aplica a toda redação como a concisão, a coerência (harmonia, coerência), a clareza, a precisão, a simplicidade, o conhecimento, a dignidade, a criatividade. Trataremos, também, dos erros comuns na construção de frases como: ambigüidade, paralelismo, comparação, fragmentação, anacoluto, pleonasmo, cacófono.

Destaca-se os principais pronomes de tratamento utilizados pela administração pública.

A classificação da produção textual envolve três tipos de texto são eles: dissertativo, narrativo e descritivo.

### **Dissertação**

A dissertação é o tipo de texto empregado quando se reflete sobre uma realidade qualquer. Dissertar é desenvolver uma tese, um raciocínio, um conceito. É expor, de maneira organizada, determinados pontos de vista, ou juízos de valor sobre um tema dado. O raciocínio apresentado deve ser convincente e embasado na realidade. Conseguir convencer o interlocutor do ponto de vista apresentado depende, sobretudo, da organização e da força da argumentação do emissor. introdução (apresentação da tese, reflexão das respectivas causas e conseqüências); desenvolvimento (argumentação) e conclusão. O texto dissertativo divide-se normalmente em três partes: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.

A dissertação consiste na explanação ou discussão de conceitos ou ideias. Ela pode ser expositiva – colocação de uma idéia (por exemplo uma exposição de motivos) ou argumentativa ( por exemplo um a discurso parlamentar)

Na expressão de Dileta e Lúbia (2009, p. 129) “A dissertação consiste na ordenança de um assunto sobre o tema escolhido, selecionados dados e expondo idéias”.

A dissertação pode ser objetiva - o tratamento dado ao texto é impessoal. E a dissertação é subjetiva - o autor da tratamento pessoal.

Cereja e Magalhães (2003, p. 445) arrematam: “[...] quando o texto, além de explicar, também persuade o interlocutor e modifica seu comportamento, (*sic*) texto **dissertativo-argumentativo**”

### **Narração**

Narrar é falar sobre os fatos, os acontecimentos. É contar. Consiste na elaboração de um texto inserindo episódios, acontecimentos, predominam características subjetivas ou objetivas.

Conforme Dileta e Lúbia ( 2009, p.116): “a estruturação narrativa é uma sequência de fatos relacionados entre si, em que há uma ordem temporal e uma ordem causal”.

A narração difere da descrição. A primeira é totalmente dinâmica, enquanto a segunda é estática e sem movimento. Os verbos são predominantes num texto narrativo.

São elementos da narrativa: Personagens, Acontecimento, Tempo, Espaço, Modo e causa.

Na narração temos o contexto e figuras de – participantes dos acontecimentos (personagens), fato (enredo) e o local que ocorre a situação.

Um texto narrativo em geral suscita perguntas como: quem participa, onde ocorre, o quê (fato), etc.

No texto narrativo, o fato é o ponto central da ação, sendo o verbo o elemento principal. É importante só uma ação centralizadora para envolver as personagens.

### **Descrição**

Descrever é explicar com palavras o que se viu e se observou. A descrição apresenta características subjetivas ou objetivas. A descrição é estática, sem

movimento, desprovida de ação. Na descrição o ser, o objeto ou ambiente são importantes, ocupando lugar de destaque na frase o substantivo e o adjetivo.

Na expressão de Dileta e Lúbia (2009, p. 107): “a descrição, ao contrário da narrativa, não supõe ação. É uma estrutura pictórica, em que aspectos sensoriais predominam”.

Na descrição o emissor usa seus sentidos para captar e transmitir uma realidade, fazendo uso de recursos linguísticos, para quem receba a informação identifique-a. A caracterização é indispensável, por isso existe uma grande quantidade de adjetivos no texto.

Os tipos de textos, acima, mencionados têm aplicação em toda a redação oficial do serviço público, daí, sua oportuna abordagem.

No tópico que segue são destacados os princípios que devem nortear a construção da redação. Inicialmente, discorre-se sobre os princípios próprios (específicos) da redação oficial como destacado no capítulo um. Destacamos os princípios gerais que, também, certamente tem aplicação em toda produção textual, que não poderiam ser omitidos deste trabalho.

### **Formalidade e Padronização**

Formal diz respeito ao que se atém às fórmulas estabelecidas; convencional. Formalidade cinge-se padrões de polidez, à urbanidade, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.

A clareza ortográfica – técnica, aplicada ao assunto, o uso de documentos próprios e uniformes para o texto definitivo e a correta diagramação (formatação) do texto são indispensáveis para a padronização.

A uniformidade é obtida quando se estabelecem e se seguem determinados procedimentos, normas e padrões, o que concorre também para facilitar o trabalho de elaboração de textos e dar-lhe a celeridade necessária.

### **A Impessoalidade**

O tratamento impessoal deve guiar a comunicação dirigida a todos, tendo força constitucional, a impessoalidade tem como pressupostos básicos:

- a impressão individual;
- do assunto tratado com impessoalidade:
- linguagem culta, não coloquial, sem neologismos, sem rebuscamento excessivos, etc.;
- caráter de isenção no assunto tratado;
- evitar o verbo na primeira pessoa – singular e plural;
- dar ao texto elegância e harmonia, propiciando beleza;

Citando Cereja e Magalhães (2003, p.315) “[...] quando há um esforço da parte do autor em se distanciar do assunto abordado, tratando objetivamente dos fatos, dizemos que o texto é *impessoal*”

A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valemos para elaborar os expedientes oficiais contribuem, para que seja alcançada a necessária impessoalidade.

A impessoalidade dos atos oficiais decorre do princípio constitucional (CF 1988, art. 37), cujo significado remete a dois aspectos: o primeiro prende-se à obrigatoriedade de que a administração proceda de modo a não privilegiar ou prejudicar a ninguém, individualmente, já que o seu norte é, sempre, o interesse público; o segundo sentido é o da abstração da personalidade dos atos administrativos, pois que a ação administrativa, em que pese ser exercida por intermédio de seus servidores, é resultado tão-somente de expressar a vocação da administração pública.

O emissor do ato, que assina, é o serviço público que ele representa, o receptor é os integrantes da administração interna ou externa, neste caso, os cidadãos. Em outras palavras, a redação oficial é elaborada sempre em nome do serviço público e sempre em atendimento ao interesse geral dos cidadãos. Sendo assim, é inconcebível que os assuntos objeto dos expedientes oficiais sejam tratados de outra forma que não a estritamente impessoal. Esta é a forma recomendável para que o Estado comunique-se nas suas relações internas e externas.

Observemos seguinte posicionamento recente do Superior Tribunal de Justiça (STJ) em seu sítio , citado em 29 ago.2010):

A posição do magistrado no processo deve ser neutra. Assim, em processos da competência do Tribunal do Júri, a sentença de pronúncia deve ser cuidadosa, para que os jurados não possam inferir nenhum juízo de valor.

O texto do STJ destaca a importância da neutralidade, de quem não julga a favor de ninguém, sem interferir nas decisões. Não emitindo valores pessoais.

### **Veracidade**

A boa redação deve respeitar a **veracidade**. Deve trazer conceitos que julgamos corretos, sem distorcer a realidade dos fatos. Não podemos faltar com a ética, fazendo considerações genéricas, sem fundamentação, como por exemplo: “O Brasil é um país de pessoas sem instrução, nunca alcançará os países desenvolvidos”. Esse é um pensamento tendencioso e falacioso, desprovido de qualquer conteúdo concreto, que o redator não teve o cuidado de trazer dados para sua análise.

Os dados que assegurem a veracidade de um texto devem vir de fontes qualificadas, a fim de transmitir com segurança a informação.

Tratando-se de texto oficial deve haver obediência, além, da linguagem culta, deve ater-se a os atos normativos - lei, a norma -, os textos devem ser colocados com fundamentação, evitando todo desvio de argumentação, sofismas ou imprecisões, que esgotam, minam um bom texto.

### **Concisão**

A **concisão**, define Ferreira (1999, p. 28) “exposição das idéias em poucas palavras. Laconismo, brevidade. Precisão, exatidão” .

Escrever de forma concisa implica em ser objetivo, direto, não se alongar desnecessariamente no texto, evitando repetições. Corte, limite o exagero do texto.

O ato do poder público tem que ser rigoroso sob o aspecto da concisão, entretanto, isso nem sempre é observado, podemos às vezes constatar que nem sempre se verifica nas comunicações das instituições estatais. Esse vigiar da linguagem, necessário, seria dispensável se as pessoas cuidassem de escrever com precisão, somente o essencial. Evidente que estou tratando do texto oficial, técnico. Em um trabalho literário ou uma monografia, permitir-se-á um maior dilatação textual, em razão de citações – históricas ou doutrinárias.

A concisão repulsa do seio do texto a prolixidade, abre caminho à brevidade. Citemos, um outro, entendimento de uma publicação do sítio do Superior Tribunal de Justiça, citado em 29 ago.2010)

[..] Levando em conta todas essas nuances, uma decisão monocrática do ministro Nilson Naves concedeu, em parte, uma liminar para desmembrar o processo contra o traficante Fernandinho Beira-Mar. O ministro reconheceu que houve excesso de linguagem no acórdão do Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul (TJMS), que fez uso de expressões linguísticas que poderiam vir a influenciar os jurados. Em função disso, determinou que o documento fosse desmembrado dos autos da ação penal e colocado em envelope lacrado, “sendo vedada sua utilização no júri”. Foi a solução que Naves encontrou para não suspender o julgamento do réu. Ao invés de suspender o júri marcado há tempo, como pretendia a defesa, creio que o melhor seja vedar a leitura de tal peça em plenário, de forma a evitar possível nulidade do julgamento.

### **Coerência**

A redação deve ser coerente , indicar a conexão ou nexos entre os fatos, ou a lógica das idéias. É necessário que haja um discurso lógico calcado no silogismo; dedução formal tal que, postas duas proposições, chamadas premissas, delas, por inferência, se tira uma terceira, chamada conclusão.

Na expressão de Cereja e Magalhães (2003, p. 109) “é o resultado da articulação de idéias de um texto, é a estrutura lógico-semântica que faz, com que numa situação discursiva palavras e frases componham um todo significativo para os interlocutores”

A coerência pressupõe a não contradição, usando uma linguagem linear com argumentos bem encadeados. Conforme se observa no sítio da Câmara dos Deputados, citado em 10 set. 2010, p.37, vejamos:

É indispensável que as construções frasais tenham coerência e coesão. Para isso, devem ser empregados, correta e convenientemente, os conectivos de transição (conjunções, preposições, pronomes, advérbios, locuções adverbiais e algumas palavras denotativas, que servem para interligar, num plano menor, as frases e, num plano mais abrangente, os parágrafos.

### **Clareza**

Outro princípio da boa redação é a **clareza**, expor as idéias com simplicidade, frases curtas, preferencialmente na ordem direta (sujeito – verbo – complementos), facilitando sua leitura e entendimento.

Pense, o quanto é importante para clareza, trazer termos para o texto de uso de fácil assimilação. Não é recomendável por exemplo: utilizar o vocábulo circunlóquio. A utilização de expressões de difícil assimilação na produção textual torna a leitura enfadonha, cansativa e desinteressante.

A disposição gráfica do texto é importante, hoje, com a ajuda do computador fácil torna-se este trabalho, com relação a sua diagramação. Essa formatação da beleza na apresentação do texto, torna-o mais atrativo e convidativo à leitura.

### **Precisão**

A **precisão** indica a idéia de texto planejado, organizado e incisivo. A precisão importa em exatidão. No texto, o empregado de exatidão, tem sentido de rigor sóbrio na linguagem . Em primeiro lugar a obtenção de precisão exige a necessidade de planejar o trabalho a ser desenvolvido, esboçando-o, rascunhando-o. Cite-se, por exemplo, as monografias, as dissertações e as teses de doutorado que exigem um plano de trabalho para serem desenvolvidos.

A precisão importa no uso de substantivos e verbos, em lugar de adjetivos, advérbios, conjunções indevidas e outras expressões vagas e vazias. Que provoquem redundâncias desnecessárias na apresentação textual. Tomemos alguns exemplos; não se devem usar expressões como “um grave acidente ferroviário, no qual morreram todos os ocupantes do trem” (todo acidente ferroviário é grave); “um incêndio medonho, enorme destruiu totalmente os silos” (o fato em si dispensa o comentário “medonho, enorme”; o advérbio “totalmente” é dispensável, pois “destruiu os silos” já indica sua destruição total); “o réu foi despido de todos os seus bens” (o adjetivo “todos” é dispensável).

E no caso da redação oficial é necessário o rigor na produção de textos, especialmente quando se refere a termos que façam referência às leis. A linguagem da redação técnica (oficial) tem que primar pela boa técnica na confecção textual.

Procedimentos simples ajudam na obtenção de um texto enxuto, como por exemplo;

A elaboração de parágrafos curtos, sem muitos pormenores;

Retomando os princípios da veracidade para escrevermos bem devemos conhecer o assunto;

Tenha, sempre, em mente que a mensagem é dirigida ao leitor, este possui níveis e culturas diversas;

Consulte um dicionário, para ajudá-lo.

### **Simplicidade**

Segundo, Ferreira (1999, p. 107) “simplicidade qualidade do que é simples, do que não apresenta dificuldade ou obstáculo”.

Destacam os autores Douglas e Aquino (2010, p. 92) ”quanto mais um assunto for complexo, extenso ou com várias nuance, mais importante será manter a simplicidade ao expô-lo”.

Escrever com simplicidade é uma das coisas mais difíceis que nos deparamos ao elaborar um texto. Nossa tendência natural ao escrever é utilizarmos na maioria das vezes utilizar palavras difíceis, citações excessivas a fim valorizarmos nosso trabalho.

A linguagem rebuscada pode tornar o texto enfadonho e cansativo. Procure selecionar as palavras mais simples de usos mais conhecidos, procure palavras curtas.

### **Conhecimento**

O conhecimento é a capacidade que adquirimos do saber, do avaliar, do julgar.

Na produção textual é importante que devemos conhecer o assunto o qual vamos escrever. De nada adiantaria se me dessem um tema para escrever como, por exemplo, sobre a formação do federativismo norte americano ou brasileiro ou a Guerra dos Canudos (1896 a 1897), protagonizada por Antonio Conselheiro, tão bem narrada por Euclides da Cunha (166-1909), necessário que se conheça esses assuntos para se produzir um texto.

A produção de textos exige tempo necessário para sua pesquisa, análise e estudo do assunto, como, por exemplo, consultar bibliografia, internet , ou seja, reunir material para sua realização. Vale destacar que quando redigimos precisamos de

versatilidade para substituir aquilo que ignoramos, por exemplo, quando há dúvida sobre o emprego de uma palavra ou de uma expressão, o caminho mais curto e mais certo é mudar o texto, substituindo a palavra ou a expressão, por outra que o redator conheça melhor. Assim, se vou escrever “haja vista os casos citados”, mas fico em dúvida se está certa a expressão ( no caso está), é melhor mudar para “tendo em vista os casos citados”.

Na elaboração do texto em muito contribui nos termos um bom vocabulário, pois, em muito ajudará nas substituições e, em nossa versatilidade na produção de textos.

### **Criatividade**

A **criatividade** é a capacidade que temos de ser inovador, original. Somente poderemos construir, à medida que fazemos com prazer. E, escrever com certeza exige disposição de pesquisar, analisar e julgar; desenvolver um espírito crítico. A aversão ao trabalho, a negligência tolhe a nossa mente, conduzindo à uma produção textual pesada, vazia, que não estimula o nosso receptor a uma leitura agradável.

Citando Douglas e Aquino (2010, p.83) “[...] a criatividade é um recurso extraordinário. Ela é capaz de tornar um discurso frio e monótono algo emocionante e cativador”.

Criatividade compreende a habilidade de produzir coisas e conhecimentos novos, diferenciando-se da inteligência que pode ser definida como a habilidade de raciocinar e aprender. Criatividade é a saúde de nossa imaginação, é a nossa mente não maculada de aborrecimentos ou tédio. A propósito do tédio vale destacar Pessoa ( 1982, p.153)

[...] O tédio...É talvez, no fundo, a insatisfação da alma íntima por não lhe termos dado uma crença, a desolação da criança triste que intimamente somos, por não lhe termos comprado o brinquedo divino. É talvez a insegurança de quem precisa mão que o guie, e não sente, no caminho negro da sensação profunda, mais que a noite sem ruído de não poder pensar, a estrada sem nada de não saber sentir... O tédio... Quem tem Deuses nunca tem tédio. O tédio é a falta de uma mitologia. A quem não tem crenças, até a dúvida é impossível, até o ceticismo não tem força para desconfiar. Sim, o tédio é isso: a perda, pela alma, da sua capacidade de se iludir, a falta, no pensamento, da escada inexistente por onde ele sobe sólido à verdade [...].

A redação oficial, embora precisa e formal pode ser, e deve ser criativa. Não devemos produzir texto inchado, com palavras difíceis, com dados em demasia – estatísticos, que dificulte sobremaneira sua leitura e até mesmo comprometendo sua interpretação.

### **Construção de frases – erros comuns**

A respeito deste tópico será abordando alguns erros, problemas de construção de frases que podemos incorrer em sua elaboração, que envolve a gramática normativa, em especial a sintaxe. Destaca-se os mais freqüentes, sem de perder de vista, assunto que não abordarei neste trabalho as questões de ortografia, e suas inúmeras regras.

#### **Ambiguidade**

A ambiguidade sugere significados diversos para uma mesma mensagem. É uma figura de palavra e de construção. Embora funcione como recurso estilístico, a ambiguidade também pode ser um vício de linguagem, que decorre da má colocação da palavra na frase. Nesse caso, deve ser evitada, pois compromete o significado da oração. Podendo gerar duplo sentido na frase, dificultado sua interpretação, embora seja um precioso recurso na produção literária, numa linguagem conotativa.

Segundo o Manual de Redação da Câmara (2004, p. 132), destaca-se o seguinte conceito:

Ambigüidade, na frase, é a obscuridade de sentido. Frases ambíguas permitem duas ou mais interpretações diferentes, devendo, por isso, ser evitadas em textos que devem primar clareza e precisão, conforme é o caso dos textos legais e dos expedientes administrativos. (A ambigüidade é precioso recurso expressivo na linguagem poética, no humorismo e na publicidade).

Cito um exemplo de ambiguidade: O aluno discutiu com o professor *seu* descontentamento com a aula. O pronome *seu* provoca dúvida; o descontentamento é do professor ou do aluno. Deve-se eliminar o pronome, para a clareza e precisão da oração.

## **Paralelismo**

O paralelismo dá clareza à frase ao apresentar estruturas idênticas, pois para idéias similares devem corresponder formas verbais situadas em mesmo tempo verbal. Garantindo tratamentos regular e harmônico, coordenados entre si, no que tange a utilização da ortografia.

Devemos considerar os seguintes pressupostos: se fizermos uma lista, devemos colocar todas as palavras ou no singular ou no plural; se forem orações, todas devem estar ou na voz ativa, ou na passiva, ou no gerúndio, ou infinitivo.

Cito um exemplo, a fim de elucidar o conceito: Pedro visitou a África, a Ásia e por fim o Brasil. Note que se misturou continente com país, deve-se corrigir, utilizando-se, também, continente - dando tratamento simétricos.

## **Comparação**

Ao escrevermos uma oração devemos evitar omissão de certos termos, pois estaremos às vezes incorrendo em dar entendimento duvidoso. Essa omissão de certos termos, é freqüente na língua falada, entretanto, deve ser evitado nos textos.

A ausência indevida de um termo pode impossibilitar o entendimento do sentido que se quer dar a uma frase.

Tome-se o exemplo seguinte de aplicação: O salário de um advogado é mais baixo do que um médico.

O padrão de comparação está entre “o salário de um advogado” e o “médico”.

Na verdade, o que se quer comparar eram os dois salários: o do advogado com o do médico. Para corrigir esse erro de comparação, temos duas possibilidades, introduzindo os seguintes termos salário (substantivo) ou o (artigo), conforme abaixo:

O salário de um advogado é mais baixo do que o salário de um médico.

Ou substituindo a palavra “salário” pelo pronome demonstrativo correspondente: “o”.

O salário de um advogado é mais baixo do que o de um médico

## **Anacoluto**

Anacoluto consiste em deixar um termo solto na frase, provoca-se um rompimento na estrutura. Normalmente, isso ocorre porque se inicia uma determinada construção sintática e depois se altera por outra.

Consiste na quebra da estrutura sintática normal da frase, que passa a ter como continuação uma oração sem ligação sintática com a palavra ou sentença inicial.

Rompe com a coesão textual

Tome-se o exemplo seguinte de aplicação:

Eu, porque sou lento, você fica explorando. Note que o pronome pessoal “Eu” está deslocado da oração, não integra a oração.

### **Pleonasma**

Consiste na intensificação de um termo através da sua repetição, reforçando seu significado.

Pleonasma é a redundância ou o excesso de um termo ou de uma idéia.

Vale destacar que às vezes seu emprego importa em dar ênfase, neste caso não se destoa da aplicação correta.

Tome-se o exemplo seguinte de aplicação:

Nós cantamos um canto (repetição inadequada) glorioso .

A jovem quis ver os acontecimentos com os próprios olhos (ênfase).

Na expressão de Sabbag (2009 , p. 312):

Deve-se evitar o uso de pleonasma viciosos – emprego de palavras redundantes, com o fim de reforçar ou enfatizar a expressão. Na verdade, os pleonasmos são os excessos ou superfluidades de palavras, passíveis de correção. Não se confundem com os “pleonasmos estilísticos”, usados intencionalmente no texto, para comunicar a expressão com mais vigor e intensidade [...].

### **Frases Fragmentadas**

A fragmentação resulta na aplicação inadequada da pontuação, na redação oficial, devendo ser evitada. No entanto, na produção literária, a pontuação é por vezes utilizada buscando conotações diversas.

Na redação oficial, além dos princípios acima expostos é necessário cuidado no que se refere ao emprego do pronome de tratamento, no encerramento de um texto e a identificação do portador.

O emprego do pronome de tratamento tem aplicação secular. Destaco abaixo os pronomes de tratamento de uso mais corrente, conforme mencionados no Manual de Redação da Presidência da República:

Vossa Excelência, para as seguintes autoridades:

Chefes do Poderes Executivos, Ministros de Estado, Secretários de Estado, Parlamentares (Federal, Estadual e Distrital), Ministros, Conselheiros e Desembargadores dos Tribunais, Juízes .

O Termo a ser empregado – vocativo, pelo emissor nas comunicações dirigidas aos chefes do poder é Excelentíssimo Senhor, seguido do cargo que ocupa: Excelentíssimo Senhor Presidente da República, Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional, Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal.

As demais autoridades serão tratadas com o vocativo Senhor, seguido do cargo respectivo:

Senhor Senador, Senhor Juiz, Senhor Ministro, Senhor Governador.

Vossa Magnificência e o vocativo Magnífico Reitor, para reitores das universidades.

Os pronomes de tratamento para autoridades religiosas, conforme a hierarquia eclesiástica, são:

Vossa Santidade, em comunicações dirigidas ao Papa, o vocativo correspondente é: Santíssimo Padre, Vossa Eminência ou Vossa Eminência Reverendíssima, em comunicações aos Cardeais. Corresponde-lhe o vocativo, Eminentíssimo Senhor Cardeal, ou Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal, Vossa Excelência Reverendíssima é usado em comunicações dirigidas a Arcebispos e Bispos, Vossa Reverendíssima ou Vossa Senhoria Reverendíssima para Monsenhores, Cônegos e superiores religiosos. Vossa Reverência é empregado para sacerdotes, clérigos e demais religiosos.

Para arrematar o texto há dois tipos de fecho, conforme determina a legislação federal:

1) para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República:

Respeitosamente,

2) para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior:

Atenciosamente,

Para as autoridades tratadas por Vossa Excelência, no envelope mencionar, conforme segue abaixo:

A Sua Excelência o Senhor

Pedro Pereira

Secretário de Estado da Saúde

00000-000 – São Paulo – SP.

Para as demais autoridades – tratadas por Vossa Senhoria e para particulares, no envelope, deve constar do endereçamento:

Ao Senhor

Pedro Pereira

Rua Fortunato, 123

00000–000 - São Paulo – SP.

Para as comunicações assinadas – quem subscreve -, pelo Presidente da República, todas as demais comunicações oficiais devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local de sua assinatura. A forma da identificação deve ser a seguinte:

(espaço para assinatura)

Nome

Ministro da Educação e Cultura

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A preocupação da transparência no serviço público, em sua três esferas, tem contribuído para a melhora da prestação de serviços aos cidadãos, e também, permitiu uma melhora da fiscalização do Estado por parte da sociedade. Com a “chegada” da administração gerencial, a partir dos anos noventa, a administração pública viu-se na contingência de oferecer serviço com maior eficiência e clareza. Para a realização desse mister, que rompeu, com o Estado burocrático o atendimento da população exigiu um modelo de comunicação escrita, dentro outros, moderna e ágil.

No que se refere a sua comunicação formal e impessoal o Estado passa a adotar padrões, menos burocrático, que convergem para um melhor resultado de suas atividades, e que resulte no melhor lucro social, atuando com mais eficácia no atendimento da população.

A comunicação escrita, objeto deste trabalho, denominada de redação oficial é um dos veículos que o Estado tem utilizado para seus resultados, busca melhor eficácia.

Os princípios que regem a redação oficial nos serviços público, além dos mencionados na Constituição Federal de 1988, como a padronização, impessoalidade, formalidade e uniformidade, devem ser seguidos pelo administrador público, sob pena de ilegalidade ou irregularidade na condução de sua atividade.

A produção textual oficial, nos seus diversos tipos – dissertação, narração e descrição se calca em importantes princípios gerais que deverão ser observados pelo bom redator, como a concisão, a coerência (harmonia, coerência), a clareza, a precisão, a simplicidade, o conhecimento e a criatividade. A redação oficial não escapa da estrita observância desses princípios, visando uma comunicação clara e objetiva.

Vale destacar que na construção do texto é importante a observância de alguns pressupostos como a ambigüidade, paralelismo, comparação, anacoluto, pleonasma e frases fragmentadas. Esses pressupostos, evitam gerar incorreções na forma que o Estado comunica-se, seja internamente ou externamente. Portanto, o redator deve estar atento para esses aspectos para que não comprometam a comunicação.

Não se descarta, na produção textual, a gramática normativa, especialmente, no que se refere a sua morfologia, sintaxe e semântica. Aspectos esse extensamente tratados nas bibliografias consultadas. Além desses aspectos a redação oficial traz a utilização do latim, em boa parte de sua comunicação, especialmente no judiciário, É importante ressaltar que sua utilização deve-se ater ao estritamente necessário.

Fica claro que a produção textual exige do redator conhecimentos não somente na sua área de atuação e de informática – a diagramação do texto. O bom redator deve buscar todo tipo de conhecimento; história, geografia, política, filosofia, etc. Somente seremos bons redatores, sendo bons leitores.

A organização do serviço público, nos três poderes – executivo, legislativo e judiciário, mostra-se uma dinâmica constante nos dias atuais na busca da eficiência e rapidez. O atingir desse binômio evidencia-se, pela padronização de documentos que utiliza para a realização dos seus misteres, tornando o fluxo da comunicação escrita, em suas unidades mais transparente e de fácil assimilação pelos seus executores e receptores.

O bom redator é aquele que tem bom domínio dos tipos textuais, gramática normativa, é um bom leitor, torna-se fácil desta maneira a tarefa de redigir para ele.

Aspectos importantes são os pronomes de tratamento que devem ser observadas na elaboração da redação oficial no serviço público.

A iniciativa dos poderes Executivo e Legislativo, na criação dos manuais de redação em muito contribui para o desempenho de sua atividade, facilitando e dando celeridade ao seu trabalho.

Escrever é um ato de veneração. O bom escritor é sempre um estudioso; o bom profissional, dedica-se à leitura, à pesquisa e ao esforço de renovação de idéias e conceitos, o que se reflete na redação de textos, nos quais se abrem novos horizontes.

## REFERÊNCIAS

CEREJA, Willian Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Português: Linguagens**. 1ª edição. São Paulo: Atual Editora, 2003.

FERREIRA, Aurélio Buarque de HOLANDA. Novo **Dicionário Eletrônico** Aurélio. Versão 3.0. São Paulo: Editora Nova Fronteira Editora e Lexikon Informática, 1999.

MARTINS, Dileta Silveira e ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português Instrumental**. 28ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

SABBAG, Eduardo de Moraes. **Redação Forense** e Elementos da Gramática. 3ª edição. São Paulo: Editora Premier máxima, 2009.

Pessoa, Fernando (1888 – 1935). **Livro do Desassossego**. 2ª edição. São Paulo: Editora Brasiliense, 1982. Disponível em <http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/vo000008.pdf>. Acesso em 10 set.2010.

MANUAL de Redação da Língua portuguesa.2004 Câmara dos Deputados. Brasília, DF Disponível em <http://www2.camara.gov.br/documentos-e-pesquisa/publicacoes/manualredacao/manualredacao/ManualRedacao.pdf>. Acesso em 10 set. 2010.

MANUAL de Redação da Presidência da República.2002 Presidência da República Brasília – DF Disponível em <http://www.presidencia.gov.br/legislacao/> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/index.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm). Acesso em 10 set.2010.

CONHEÇA o posicionamento do STJ sobre o excesso de linguagem do juiz.2010  
Superior Tribunal de Justiça (STJ) Brasília, DF Disponível em,  
[http://www.stj.jus.br/portal\\_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=398&tmp.texto=98719](http://www.stj.jus.br/portal_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=398&tmp.texto=98719).Acesso em 10 set.2010.