



**Centro Universitário de Brasília  
Instituto CEUB de Pesquisa e Desenvolvimento — ICPD**

**ANDREZA LAURENA DE FIGUEIREDO MATIAS**

**ANÁLISES MICRO E MACROESTRUTURAIS: CONTRIBUIÇÕES DA  
REDAÇÃO OFICIAL NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
PARA O REVISOR DE TEXTO**

**Brasília**

**2015**

**ANDREZA LAURENA DE FIGUEIREDO MATIAS**

**ANÁLISES MICRO E MACROESTRUTURAIS: CONTRIBUIÇÕES DA  
REDAÇÃO OFICIAL NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
PARA O REVISOR DE TEXTO**

Trabalho apresentado ao Centro  
Universitário de Brasília (UniCEUB) como  
pré-requisito para a obtenção de  
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-  
Graduação *Lato Sensu* em Revisão de  
Texto.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup>. Dra. Edineide Silva.

**Brasília**

**2015**

**ANDREZA LAURENA DE FIGUEIREDO MATIAS**

**ANÁLISES MICRO E MACROESTRUTURAIS: CONTRIBUIÇÕES DA  
REDAÇÃO OFICIAL NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
PARA O REVISOR DE TEXTO**

Trabalho apresentado ao Centro  
Universitário de Brasília (UniCEUB) como  
pré-requisito para a obtenção de  
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-  
Graduação *Lato Sensu* em Revisão de  
Texto.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup>. Dra. Edineide Silva.

Brasília, 16 de dezembro de 2015.

**Banca Examinadora**

---

Prof.<sup>a</sup>. Dra. Elda Alves Oliveira Ivo

---

Prof.<sup>a</sup>. Dra. Tânia Cristina da Silva Cruz

---

Prof.<sup>a</sup>. Dra. Edineide Silva

## **AGRADECIMENTOS**

A Deus, meu mestre maior, por permitir a realização de mais um sonho.

À intercessão da Virgem Maria, Mãe providente e zelosa, que sempre cuidou de mim.

Aos meus pais, Antônio e Laura, por terem me dado a vida e por terem me ensinado a vivê-la com dignidade. Dizer “obrigada” a eles não basta. Preciso registrar aqui o que a rotina, por muitas vezes, me fez calar: eu amo vocês!

Ao meu irmão, Anderson de Figueiredo Matias, pela inspiração e pelo exemplo. Muito obrigada por fazer nascer em mim o encorajamento para os estudos.

Ao meu namorado, Alan Clécio Queiroz Figueiredo, pelas demonstrações diárias de afeto, por me dar apoio inefável, segurança e, principalmente, amor. Você me alegra e me motiva!

À Marina Mercante e Raffaella Castro, colegas de curso, companheiras nos trabalhos e nas conversas de corredor, que se tornaram minhas amigas. Obrigada por estarem comigo nesta dura e gratificante caminhada. Sem vocês, certamente seria mais difícil.

A Wesleney Mendonça, pela valiosa ajuda com questões de Informática.

Aos demais amigos e familiares, pela compreensão e paciência nos momentos em que estive ausente.

Ao Ministério do Meio Ambiente, por disponibilizar dados fundamentais de pesquisa e por investir em mim.

À minha orientadora, professora Edineide Silva, pela acolhida e, claro, pelas fundamentais contribuições teóricas contidas neste trabalho.

Aos professores e colegas de turma que enriqueceram, direta e indiretamente, esta monografia.

A todos que, de um modo geral, torcem por mim: um ósculo e um amplexo.

*“Tenho a impressão de ter sido uma criança brincando à beira-mar, divertindo-me em descobrir uma pedrinha mais lisa ou uma concha mais bonita que as outras, enquanto o imenso oceano da verdade continua misterioso diante de meus olhos”.*

*(Isaac Newton)*

## RESUMO

“Análises micro e macroestruturais: contribuições da Redação Oficial no âmbito do Ministério do Meio Ambiente para o revisor de textos” investiga os aspectos linguísticos presentes nas correspondências oficiais. A pesquisa dará um enfoque para a ocorrência das derivações sigladas, cuja presença é constante na escrita dos referidos documentos. O objetivo deste trabalho é analisar micro e macroestruturalmente os documentos oficiais, com o propósito de contribuir para a atuação do profissional de revisão. Para tanto, foram selecionadas, a fim de compor o *corpus* do presente estudo, redações oficiais de órgão da esfera federal. As análises apresentam propostas de intervenções com o fito de tornar o texto mais adequado ao gênero. As modificações sugeridas, no entanto, não alteraram essencialmente as redações, visto que a revisão profissional busca aproximar-se, ao máximo, do original e que os atos oficiais, por sua vez, seguem regras pré-estabelecidas. Ademais, apresentamos uma pesquisa bibliográfica acerca dos gêneros textuais e dos princípios da Redação Oficial.

Palavras-chave: Análises micro e macroestrutural. Siglas. Gêneros Textuais. Redação Oficial. Revisor de Texto.

## **ABSTRACT**

"Analysis micro and macro-structural: Official Writing contributions under the Ministry of Environment to the reviewer of texts " investigates the linguistic aspects present in official correspondence. The research will provide a focus for the occurrence of acronyms whose presence is constant in the writing of those documents. The objective of this study is to analyze micro and macro official documents, in order to contribute to the review professional performance. To this end, were selected in order to form the corpus of this study, essays official body of the federal level. The analyzes have proposed interventions with the aim of making the most appropriate to the genre text. The changes suggested, however, not essentially changed the newsroom, as the professional review seeks to approximate as much as possible of the original and official acts, in turn, follow rules. In addition, we present a literature review about the genres and the principles of Official Writing.

Keywords: Micro and macro structural analysis. Acronyms. Textual Genres. Official Writing. Statutory Text.

## SUMÁRIO

<b>CONSIDERAÇÕES INICIAIS</b>	<b>10</b>
<b>1 EMBASAMENTO TEÓRICO</b>	<b>12</b>
1.1 Morfologia	12
1.2 Derivações Sigladas	16
1.3 Gêneros Textuais	22
1.4 Redação Oficial	27
<b>2 A CONSTITUIÇÃO DO CORPUS</b>	<b>31</b>
2.1 Entendendo a estrutura	32
2.2 Análise dos dados	36
<i>Dado 1. Ofício nº 318/2014</i>	<i>38</i>
<i>Dados 2. Memorando nº 301/2015</i>	<i>43</i>
<i>Dados 3. Memorando nº 252/2015</i>	<i>48</i>
<i>Dado 4. Despacho nº 27/2015</i>	<i>53</i>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>59</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>61</b>

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este trabalho busca analisar aspectos linguísticos presentes nas correspondências oficiais, especialmente, quanto às ocorrências de siglas que aparecem, com frequência, nas redações e que, por essa razão, devem ser submetidas às regras de escrita e à revisão textual. Inicialmente, focamos nosso estudo nas peculiaridades e no emprego das derivações sigladas, mas os dados coletados nos levaram a outras apreciações e expandimos paulatinamente nossa análise.

O objetivo desta pesquisa é realizar uma análise dos aspectos micro e macroestruturais dos documentos oficiais, com o propósito de contribuir para a atuação do profissional de revisão. Para compor o *corpus* do presente estudo, foram selecionadas 4 correspondências oficiais, de um total de 12 documentos apurados, do Ministério do Meio Ambiente (MMA). Posteriormente à seleção, os dados foram analisados a fim de se traçar um mapa, mais fiel possível, do universo de circunstâncias relacionadas à Redação Oficial.

Diante do cenário analisado, foram propostas intervenções com o fito de tornar o texto mais adequado ao gênero. As modificações sugeridas, no entanto, não alteraram essencialmente as redações, visto que a revisão profissional busca aproximar-se, ao máximo, do original e que os atos oficiais, por sua vez, seguem regras pré-estabelecidas. Ademais, apresentamos uma pesquisa bibliográfica acerca dos gêneros textuais e dos princípios da Redação Oficial.

Quanto ao referencial teórico dos gêneros textuais, fazemos uso dos conceitos apresentados por Marcuschi (2008). Acerca dos princípios da Redação Oficial, utilizamos as definições apresentadas por Lima (2003) e os entendimentos do,

indispensável, Manual de Redação da Presidência da República (2002). Sob o ponto de vista da teoria lexical, adotamos as concepções de Basílio (2004) e, finalmente, como referencial teórico gramatical, pautamos nossas ideias nas proposições de Napoleão Mendes de Almeida (1999), Rocha (2008), Bechara (2009), Cunha e Cintra (2013) – a nosso ver, principais gramáticos da Língua Portuguesa.

Após o levantamento de bibliografia, que embasa a presente pesquisa, buscou-se por meio de um estudo de caso apresentar as informações necessárias à fundamentação do trabalho ora pretendido. Resumidamente, podemos demarcar esta pesquisa em partes: na primeira, os conceitos teóricos que corroboram com a análise dos dados; na segunda, a análise discorrida propriamente dita e a apreciação dos resultados.

# 1 EMBASAMENTO TEÓRICO

## 1.1 Morfologia

Como embasamento teórico, buscamos apoio em artigos e publicações acerca das criações lexicais do Português contemporâneo, bem como nas visões das principais gramáticas tradicionais (GTs) e de linguistas que tratam do tema em suas obras.

Partindo da leitura das GTs, temos, a princípio, definições importantes para nosso estudo. Nas palavras de Napoleão Mendes de Almeida (1999, p.19), gramática é a "exposição metódica dos fatos de uma língua" que se divide em "três grandes partes" – fonética, morfologia e sintaxe.

A fonética detém o estudo dos diversos sons ou fonemas linguísticos. A morfologia e a sintaxe, no entanto, têm a palavra como objeto de estudo as palavras. Esta estuda a palavra e sua relação com outras que a ela se unem para exprimir o pensamento, ou seja, estuda o termo das orações e as relações existentes entre eles. Aquela, por sua vez, analisa a palavra e seus aspectos.

Morfologia, ainda segundo Almeida (1999, p. 20), é a parte que "estuda a palavra em si, quer no elemento material, isto é, quanto à forma, quer no elemento imaterial, ou seja, quanto à ideia que ela encerra". A peculiaridade da morfologia é estudar palavras, observando estrutura e formação, flexões e classificação. Por essa razão, eis a área que é de nosso interesse.

O conjunto arbitrário de palavras, nas abordagens tradicionais e no senso comum, é conhecido como léxico. No entanto, sabe-se que este não é apenas um conjunto de palavras. Na obra *Formação e classes de palavras no português do Brasil*,

Basílio (2004, p.9), com maestria, define léxico como um “sistema dinâmico” que apresenta estruturas para sua expansão. Tais estruturas permitem a formação de novas unidades do léxico – processos de formação de palavras.

No que tange ao estudo das palavras e, mais precisamente, à formação destas, Basílio (2003, p.5), em *Teoria lexical*, questiona “por que formação de palavras” e destaca:

Quase sempre fazemos uso automático das palavras, sem parar muito para pensar nelas. E não nos damos conta de que muitas vezes estas unidades com que formamos enunciados não estavam disponíveis para uso e foram formadas por nós mesmos, exatamente na hora em que a necessidade apareceu.

Além disso, o referido autor acrescenta:

A razão básica de formamos palavras é a de que seria muito difícil para nossa memória – além de pouco prático – captar e guardar formas diferentes para cada necessidade que nós temos de usar palavras em diferentes contextos e situações (2003, p.10).

Em toda a literatura sobre formação de palavras, desde as gramáticas tradicionais até as teorias linguísticas (estruturalismo e gerativismo), as abordagens desse fenômeno são sempre descritas por meio da análise das classes gramaticais.

Os processos de formação de palavras são “fórmulas padronizadas de construção de novas palavras a partir de material já existente no léxico”. Sendo possível, por meio desses padrões, a expansão lexical e a (máxima) eficiência do sistema.

De todos os procedimentos de expansão e revitalização do léxico, tendo em vista a regularidade com que operam na criação de novas palavras, as gramáticas normativas destacam a composição e a derivação.

Segundo Bechara (2009, p.357), a composição consiste na criação de uma palavra nova, por meio de dois radicais relacionados entre si. Essa associação dos componentes das palavras compostas pode ocorrer por:

- a) justaposição: guarda-roupa, mãe-pátria.
- b) aglutinação: planalto, auriverde, fidalgo.

Nas palavras compostas por justaposição, percebe-se, facilmente, a individualidade de seus componentes. Tal peculiaridade pode ser traduzida, na escrita, pela mera junção de palavras distintas, normalmente separadas por hífen, em uma única nova palavra.

Nas palavras compostas por aglutinação, o processo de formação se dá pela fusão ou maior integração de dois radicais. Usemos, como ilustração, a palavra “aguardente”, cujos radicais (água + ardente) estão intimamente unidos, caso em que perdem a ideia de composição e se subordinam a um único acento tônico.

Na mesma obra, o renomado gramático aborda o processo de derivação que “consiste em formar palavras de outra primitiva por meio de afixos”. Na Língua Portuguesa, os afixos se dividem em prefixos (antes do radical) ou sufixos (depois do radical). Assim, temos:

- a) derivação prefixal: reter, deter, conter.
- b) derivação sufixal: livraria, livrinho, livresco.

Em *Gramática Normativa da Língua Portuguesa* (2000), Rocha Lima cita mais dois tipos do processo de derivação. São eles:

- a) derivação parassintética, que consiste na criação de palavras com o auxílio simultâneo de prefixo e sufixo: entristecer (em + triste + ecer).

b) derivação regressiva, que consiste na criação de palavras em que o termo derivado é resultado da redução do derivante: flagra (=flagrante).

Além dos processos típicos de formação de palavras já citados, os gramáticos apresentam, como tipos subsidiários, os seguintes: onomatopeia (tique-taque), hipocorísticos (Filomena = Filó), reduplicação (reco-reco), combinação (aborrecer + adolescente = aborrecente), abreviação (fotografia = foto) e siglas, processo de interesse do presente trabalho, motivo pelo qual dedicaremos, mais à frente, um tópico especial.

Em acordo com a maioria dos autores, a sigla é produto de um processo marginal e como tal não está no âmbito da morfologia. Contudo, se as siglas não são consideradas um recurso morfológico, qual o “lócus” teórico?

Em um estudo mais detalhado sobre o estudo da sigla, observamos que os processos de formação estão sempre presentes e que são amplamente usados no âmbito do vocabulário. Partindo dessa premissa, pode-se afirmar que a formação de palavras é uma questão que diz respeito ao léxico. Ou, reformulando: pode-se dizer que tais processos não são, tão somente, um problema da Morfologia, mas, também, da Lexicologia.

Contudo, na impossibilidade de fazer um estudo mais abrangente a respeito do que já se publicou acerca do processo de formação de palavras, vamos nos limitar a essa apresentação.

## 2.2 Derivações Sigladas

A celeridade dos dias atuais e o advento de mecanismos dinâmicos de comunicação, como a Internet, exigem, necessariamente, uma elocução mais rápida. Segundo Cunha e Cintra (2013, p. 130), “economizar tempo e palavras é uma tendência geral do mundo de hoje”.

Em todas as áreas e em todas as línguas, há uma convergência: a abreviação de palavras, sobretudo, porque estamos sujeitos a um excesso de informação diária e só conseguimos reter um pequeno percentual de dados.

Como resultado dessa economia linguística, deparamo-nos, constantemente, com abreviações e siglas, estas também denominadas derivações sigladas, siglagem, redução sintagmática e acronímia. Termos que fazem referência a um processo de combinação das iniciais de um nome composto ou de uma expressão.

As derivações sigladas consistem em um fenômeno linguístico relativamente recente, cuja formação se dá por meio da junção das letras iniciais ou primeiras sílabas das palavras de uma expressão que representa nome de instituição ou entidade comercial, industrial, administrativa ou esportiva.

As gramáticas tradicionais abordam, de forma sucinta, as abreviações no campo dos processos de formação de palavras. No entanto, nos compêndios gramaticais não se discutem os processos de abreviação. Destacam-se, somente, a importância e a necessidade de se abreviar certas palavras, visando à instantânea comunicação, e limitam-se a evidenciar estruturas que se tornaram independentes, no decorrer do uso, em relação ao vocábulo original, a saber:

Observamos, a todo momento, a redução de frases e palavras até limites que não prejudiquem a compreensão. É o que sucede, por exemplo, com os vocábulos longos, e em particular com os compostos grego-latinos de criação recente: *auto* (por *automóvel*), *foto* (por *fotografia*), *moto* (por *motocicleta*), *ônibus* (por *auto-ônibus*), *pneu* (por *pneumático*), *quilo* (por *quilograma*), etc. Em todos eles a forma abreviada assumiu o sentido de forma plena. (CUNHA & CINTRA, 2013, p. 130).

Cunha e Cintra salientam, ainda, o processo de criação vocabular que consiste em reduzir longos títulos a siglas. Tal processo é moderno e, cada vez mais, generalizado. Instituições e organizações de natureza variada são, geralmente, mais conhecidas pelas siglas do que mesmo pelas denominações completas. Além disso, pode-se afirmar que, uma vez criadas e utilizadas correntemente, tais siglas passam a ser percebidas como uma palavra primitiva, sendo assim capazes de formar derivações, como no caso de PT e petista.

Rocha (2008, p. 172), seguindo a linha de estudos de Morfologia Gerativa em seu livro *Estruturas Morfológicas do Português*, destaca que as derivações sigladas (denominadas também por ele como formações acronímicas ou, simplesmente, siglas) funcionam como palavras normais da língua.

Rocha relata que as siglas, sob o ponto de vista semântico, podem ser enquadradas nos mecanismos de flexão de número, com o acréscimo de –s, como, por exemplo, em ONGs, OTNs, CEPs, entre outras. Além disso, ele destaca a autonomia do uso na língua, ao afirmar que

muitos falantes da língua portuguesa certamente ignoram a “decomposição” de determinados vocábulos siglados, apesar de serem utilizados com muita frequência: CEP (Código de Endereçamento Postal), CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), Sebrae (Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas), Ibama (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos

Recursos Naturais Renováveis), PIS (Programa de Integração Social), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) etc.(ROCHA, 2008, p. 173)

Ainda na análise apresentada, Rocha salienta a natureza polissêmica das siglas. Para ele, certas derivações sigladas são usadas em contextos diferentes dos usuais, como na oração: “A aula do Prof. José dá muito ibope”. Nesse caso, “ibope” adquire um caráter polissêmico. Vale aqui lembrar que a polissemia é uma das características da palavra, o que nos faz perceber a sigla como tal.

Outro, e não menor, ponto discorrido por Rocha é o fato de que, em alguns casos, mesmo mudando-se a base, a sigla original não sofre alteração, em função da força e da autonomia adquiridas pelas formações acronímicas, como no exemplo: CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (outrora, Conselho Nacional de Pesquisa).

Embora Rocha não detalhe outros critérios de formação e de emprego das siglas, ele dá mais exemplos e nos alerta para a necessidade de não se confundir sigla ou abreviação com abreviatura. Esta não constitui uma nova palavra na língua e não tem existência na linguagem oral. Nesse contexto, no âmbito da criação lexical e da classificação morfológica, alguns autores como Rocha (2008) defendem que as siglas são, de fato, palavras da língua.

Abreu (2004 *apud* LIMA, 2014), acompanhando o emprego das siglas, assevera que estas começaram a ganhar força “no decorrer do século XX e, de forma mais sistemática, a partir dos anos quarenta”. Perceptivelmente, porém, a partir da década de 70, o emprego dessas formações vem se tornando mais constante.

Para elucidar a importância e a frequência das siglas nos dias atuais, Lima (2014) cita o título de reportagem do jornal *O Globo*, datado de 21 de fevereiro de

2013, cujo destaque era: “BC confirma pibinho”. Diante da chamada, percebemos que, de três termos, um constitui uma sigla propriamente dita (BC refere-se a Banco Central) e outro constitui a derivação de uma sigla (“pibinho” é palavra derivada de PIB, cujo significado é: Produto Interno Bruto). Por meio desse exemplo, é possível notar que as derivações sigladas estão incluídas nas práticas sociais cotidianas, de tal modo que foram empregadas no título principal da seção de Economia de um jornal de circulação nacional.

No tocante à formação da sigla, o padrão a ser escolhido para siglar Conselho Universitário, por exemplo, deveria ser o mais regular: aquele que emprega as letras iniciais. No entanto, diferentemente do esperável, deu-se origem a Consuni. Essa restrição pode ser vista pelo âmbito da pragmática, devido ao efeito pejorativo/cômico que a sigla ganharia caso fosse empregado o padrão mais frequente.

No que tange à análise da formação de siglas, estudos acadêmicos apontam que as siglas são formações arbitrárias. Não há como se estabelecer regras referentes ao processo da siglagem no português brasileiro. Temos aqui um momento do processo que confirma a complexidade do fenômeno.

Quanto à classificação, as siglas podem ser:

impronunciáveis: aquelas que não formam uma palavra, uma vez que são pronunciadas letra por letra. Citam-se como exemplos: MMA (Ministério do Meio Ambiente), RG (Registro Geral, conhecido como Carteira de Identidade) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

pronunciáveis: aquelas que formam uma palavra e podem ser pronunciadas. Assim como nos demonstram os exemplos: SESI (Serviço Social da Indústria) e OTAN (Organização do Tratado do Atlântico).

Dessas estruturas surgem duas denominações: acrônimo e alfabetismo. Esta cuja formação não permite ser pronunciada, o que a leva a ser soletrada (impronunciável). Aquela cuja formação permite a pronúncia de uma palavra (pronunciável).

Acerca da tipologia, Rocha (2008) divide as siglas em quatro tipos: grafêmica, como em UFMG; silábica, como em FEBRABAN; grafo-silábica, como em BEMGE, fortuita como em SENAC e significativa como em SERVAS.

No que diz respeito ao emprego das siglas em um texto, o Manual de Redação da Folha de São Paulo (2010, p.47) preconiza que estas “em geral, criam dificuldades para o leitor, porque exigem ser decifradas. A regra é evitar, principalmente em títulos, exceto em casos consagrados como Aids, Bradesco, Embratel, ONU, OLP, USP”.

E limita o tema à descrição de regras ortográficas, sugerindo a seguinte padronização adotada pelo caderno (2010, pp. 47 e 48):

- a) Não use pontos: ONU e não O.N.U;
- b) Escreva por extenso seu significado de preferência logo após a primeira menção: O filme vai ser exibido no MIS (Museu da Imagem e do Som), exceto quando a sigla for muito consagrada, como Aids, Bradesco, ONU;
- c) Use apenas letras maiúsculas para sigla com até três letras: UD, CIA, ONU. Mas atenção: alguns nomes, como Efe (a agência de notícias espanhola) e Fed (o banco central norte-americano), parecem siglas mas não são;
- d) Use maiúsculas apenas na primeira letra de siglas com mais de três letras que podem ser lidas sem dificuldade como uma palavra: Unesco, Banespa, Petrobrás, Sudene, Sesc;

- e) Use apenas letras maiúsculas para sigla que exija leitura letra por letra: FGTS, SBPC, DNDDC, DNER;
- f) Há algumas exceções consagradas como CNPq, UnB;
- g) Se precisar formar plural, acrescente s minúsculo: TVs, BTNs [...]

Para justificar o porquê de incorporamos a já citada padronização, vale aqui dizer que, na falta de um padrão apresentado pelas principais gramáticas para o uso das derivações sigladas, filiamo-nos ao Manual de Redação da Folha de São Paulo, por considerar que este consagrado conjunto de normas da imprensa brasileira não tem sua utilidade restrita às redações de jornais e revistas. A nosso ver, o referido Manual dispõe de orientações gerais e específicas e de princípios básicos do nosso idioma. Além disso, levamos em consideração que este material é significativamente adotado por diversos profissionais das Letras, por exemplo, o revisor de textos.

Em termos práticos, pretendemos impulsionar novas pesquisas sob outros ângulos, principalmente pelo número condensado de estudos teóricos acerca do tema. Em termos específicos, a fim de analisar e na prática os conceitos teóricos anteriormente abordados, optamos pela realização de um estudo de caso, tendo por objeto as correspondências oficiais, uma vez que se nota a constância das derivações sigladas nesse tipo de redação.

As siglas estão presentes, na forma oral e na forma escrita, em diversas áreas da atividade humana. Elas têm um relevante papel linguístico e, em geral, dentro das inúmeras práticas sociais, apresentam-se fazendo referências a organizações internacionais, partidos políticos, associações comerciais, instituições públicas. No caso do serviço público, cabe ressaltar a presença constante das siglas nos

documentos oficiais. Diante desse cenário, focalizar a sigla dentro do estudo da Língua Portuguesa justifica-se pela necessidade real de dominar a leitura e a escrita nas diferentes situações cotidianas.

### **2.3 Gêneros Textuais**

No conjunto, esta série de considerações pretende mostrar o funcionamento da linguagem sob o aspecto textual. Tendo isso em vista, vale considerar o tema sob a perspectiva dos gêneros. Vejamos.

Por organizar as ações sociais e facilitar o convívio entre os indivíduos, as atividades comunicativas são consideradas de extrema importância para o funcionamento da sociedade. Para que estas se realizem, no entanto, é necessário o emprego de um gênero textual. Os gêneros, por sua vez, ocorrem em contextos determinados e envolvem práticas sociais distintas.

Para Marcuschi (2002, p.19), “os gêneros contribuem para ordenar e estabilizar as atividades sociocomunicativas do dia a dia. São entidades sociodiscursivas e formas de ação social incontornáveis em qualquer situação comunicativa”. Desse modo, pode-se dizer que não há comunicação se não por meio de um gênero textual e que estes podem se apresentar de diferentes maneiras, orais ou escritas. Ainda que tenham uma forma reconhecidamente fixa no meio social, os gêneros podem variar sua estrutura, a depender da situação. Não podemos, portanto, defini-los pelo modelo, mas pela função social que desempenham.

Segundo Marcuschi (2008, p.155):

Os gêneros textuais são os textos que encontramos em nossa vida diária e que apresentam padrões sociocomunicativos característicos definidos

por composições funcionais, objetivos enunciativos e estilos concretamente realizados na integração de forças históricas, sociais, institucionais e técnicas [...] os gêneros são formas textuais escritas ou orais bastante estáveis, histórica e socialmente situadas.

De acordo com Marcuschi (2008, p.156), os gêneros têm uma identidade que, na produção textual, nos condiciona a escolhas que não podem ser totalmente livres, tampouco aleatórias, quer do ponto de vista do léxico, do grau de formalidade ou da natureza dos temas. Podemos dizer, assim, que os gêneros limitam nossa ação na escrita.

Nas palavras de Marcuschi (2008, p.190), “como os gêneros textuais ancoram na sociedade e nos costumes e ao mesmo são parte dessa sociedade e organizam os costumes, podem variar de cultura para cultura”.

Diante dessas observações introdutórias, vale destacar que todos os textos se realizam em algum gênero. Estes, por sua vez, comportam uma ou mais sequências tipológicas e são produzidos em algum domínio discursivo que se acha dentro de uma formação discursiva.

Tal como exposto, o domínio discursivo pode ser entendido como uma esfera da vida social ou institucional (religiosa, jurídica, jornalística, política, familiar, entre outras) na qual se dão “práticas que organizam as formas de comunicação e as respectivas estratégias de compreensão”. Além disso, o domínio discursivo organiza as relações de poder e, ainda, ocasiona formas de ação, reflexão e avaliação social que determinam formatos textuais que, por sua vez, desembocam na estabilização de gêneros textuais.

Gênero textual é aqui entendido como uma unidade sociodiscursiva, profundamente vinculado à vida cultural e social das pessoas e como uma maneira de agir pelo discurso. Com base nesse entendimento, podemos tentar e devemos –

para melhor entender nosso objeto de estudo – situar o gênero textual escolhido para este trabalho.

O quadro a seguir é uma breve relação, não definitiva nem representativa, apresentada por Marcuschi (2008, pp. 194-196) e que, segundo o próprio autor, consiste em uma “tentativa de distribuição dos gêneros da oralidade e escrita no enquadre dos respectivos domínios”.

**Figura 1: Gêneros textuais por domínios discursivos e modalidades**

DOMÍNIOS DISCURSIVOS	MODALIDADES DE USO DA LÍNGUA	
	ESCRITA	ORALIDADE
<b>INSTRUCIONAL</b> (científico, acadêmico e educacional)	artigos científicos; verbetes de enciclopédias; relatórios científicos; notas de aula; nota de rodapé; diários de campo; teses; dissertações; monografias; glossário; artigos de divulgação científica; tabelas; mapas; gráficos; resumos de artigos de livros; resumos de livros; resumos de conferências; resenhas; comentários; biografias; projetos; solicitação de bolsa; cronograma de trabalho; organograma de atividade; monografia de curso; monografia de disciplina; definição; autobiografias; manuais de ensino; bibliografia; ficha catalográfica; memorial; curriculum vitae; parecer técnico; verbete; parecer sobre tese; parecer sobre artigo; parecer sobre projeto; carta de apresentação; carta de recomendação; ata de reunião; sumário; índice remissivo; diploma; índice onomástico; dicionário; prova de língua; prova de vestibular; prova de múltipla escolha; diploma; certificado de especialização; certificado de proficiência; atestado de participação; epígrafe	conferências; debates; discussões; exposições; comunicações; aulas participativas; aulas expositivas; entrevistas de campo; exames orais; exames finais; seminários de iniciantes; seminários avançados; seminários temáticos; colóquios; prova oral; arguição de tese; arguição de dissertação; entrevista de seleção de curso; aula de concurso; aulas em vídeo; aulas pelo rádio; aconselhamentos
<b>Jornalístico</b>	editoriais; notícias; reportagens; nota social; artigos de opinião; comentário; jogos; histórias em quadrinhos; palavras cruzadas; crônica policial; crônica esportiva; entrevistas jornalísticas; anúncios classificados; anúncios fúnebres; cartas do leitor; carta ao leitor; resumo de novelas; reclamações; capa de revista; expediente; boletim do tempo; sinopse de novela; resumo de filme; cartoon; caricatura; enquete; roteiros; errata; charge; programação semanal; agenda de viagem	entrevistas jornalísticas; entrevistas televisivas; entrevistas radiofônicas; entrevista coletiva; notícias de rádio; notícia de tv; reportagens ao vivo; comentários; discussões; debates; apresentações; programa radiofônico; boletim do tempo
<b>Religioso</b>	orações; rezas; catecismo; homilias; hagiografias; cânticos religiosos; missal; bulas papais; jaculatórias; penitências; encíclicas papais	semões; confissão; rezas; cantórias; orações; lamentações; benzeções; cantos medicinais
<b>Saúde</b>	receita médica; bula de remédio; parecer médico; receitas caseiras; receitas culinárias	consulta; entrevista médica; conselho médico;
<b>Comercial</b>	rótulo; nota de venda; fatura; nota de compra; classificados; publicidade; comprovante de pagamento; nota promissória; nota fiscal; boleto; boletim de preços; logomarca; comprovante de renda; carta comercial; parecer de consultoria; formulário de compra; carta-resposta; comercial; <u>memorando</u> ; nota de serviço; controle de estoque; controle de venda; copyright; bilhete de avião; bilhete de ônibus; carta de representação; certificado de garantia; atestado de qualidade; lista de espera; balanço comercial	publicidade de feira; publicidade de TV; publicidade de rádio; refrão de feira; refrão de camo de venda de rua

Fonte: MARCUSCHI (2008, pp. 194-196, com adaptações da autora).

Observando o quadro proposto, postulamos, ao localizar o memorando (destaque nosso na cor vermelha), que as redações oficiais são concebidas sob o ponto de vista do domínio discursivo **comercial**. Intuitivamente, enquadramos aqui o ofício no mesmo domínio discursivo.

A rigor, em uma tentativa de agrupar o gênero e distribuí-los no *continuum* da relação fala-escrita, reproduzimos, na sequência, o quadro sugerido por Marcuschi (2008).

Avaliando a representação da “distribuição dos textos de uso falados e escritos no contínuo genérico”, nota-se que os documentos oficiais estão no domínio correspondente ao tipicamente escrito e na linha dos textos acadêmicos (novamente, destaque nosso na cor vermelha). Vejamos.

**Figura 2: Distribuição dos textos de uso falados e escritos no contínuo genérico**



Partindo dessas premissas, pode-se afirmar que a identificação dos gêneros textuais se dá pelas práticas discursivas e pelas rotinas comunicativas institucionalizadas. No âmbito das instituições públicas e privadas, a atividade discursiva recorre constantemente aos manuais de redação oficial e comercial, para orientar as produções textuais.

Esses manuais estabelecem a maneira como os interlocutores devem proceder na elaboração de documentos, tais como: memorando, ofícios, relatórios, entre outros. Entre os mais consagrados e consultados manuais encontra-se o Manual de Redação da Presidência da República que apresenta, de modo geral, os modelos da chamada Redação Oficial.

## **2.4 Redação Oficial**

Segundo o próprio Manual de Redação da Presidência da República, redação oficial é “a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações”. Trata-se de um modo peculiar de comunicar com impessoalidade e clareza, seguindo regras e técnicas preestabelecidas, para que a mensagem transmitida seja compreendida por todos. Em outras palavras, a redação oficial é elaborada em nome do serviço público e em atendimento ao interesse do cidadão.

O Manual de Redação da Presidência da República, por sua vez, dita que “a redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade”.

Por impessoalidade, entende-se a ausência de traços particulares. A redação oficial não admite impressões pessoais ao texto, como as que se encontram, por exemplo, na carta dirigida a um amigo ou, até mesmo, em um texto literário. No caso dos documentos oficiais, vale ressaltar, quem comunica é sempre o Serviço Público e o destinatário dessa mensagem é o cidadão ou outro órgão público.

De acordo com o Manual da Presidência (2002), comunicar com impessoalidade e máxima clareza constitui a finalidade básica da redação oficial. Um texto claro é aquele que permite a compreensão imediata da mensagem pelo destinatário, sem ambiguidades ou termos que distorçam o sentido ou restrinjam o entendimento.

A correspondência oficial dispensa as figuras literárias ou tropos que são recursos de embelezamento da expressão em busca da originalidade, mas exige a simplicidade, ou seja, a forma espontânea, sem ornatos, a maneira natural de dizer e escrever. (LIMA, 2003, p.4)

O Manual da Presidência afirma que:

Não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão. A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. (2002, p.4)

Para o Manual da Presidência (2002, p.6), “a concisão é antes uma qualidade do que uma característica do texto oficial. Conciso é o texto que consegue transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras”.

No que diz respeito à formalidade, o Manual da Presidência (2002, p. 5) traz que:

As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de forma: além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem, é imperativo, ainda, certa

formalidade de tratamento. [...] A formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.

A formalidade textual e de tratamento vincula-se à necessária uniformidade das comunicações. Com base na ideia de que a Administração Federal é uma, subtende-se que as comunicações de expediente devem seguir esse entendimento.

Em relação ao uso do padrão culto da linguagem, o Manual (2002, p.5) afirma que os atos oficiais

por seu caráter impessoal, por sua finalidade de informar com o máximo de clareza e concisão, eles requerem o uso do padrão culto da língua. Há consenso de que o padrão culto é aquele em que a) se observem as regras da gramática formal, e b) se emprega um formulário comum ao conjunto dos usuários do idioma.

E ressalta:

A obrigatoriedade do uso do padrão culto na redação oficial decorre do fato de que ele está acima das diferenças lexicais, morfológicas ou sintáticas regionais, dos modismos vocabulares, das idiosincrasias linguísticas, permitindo, por essa razão, que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.

Ainda, segundo a publicação, esses princípios devem ser aplicados às comunicações oficiais, pois estas devem “sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem”.

Diante dessa última afirmação, é válido dizer que o Manual tem como base uma concepção normativa de linguagem, ao apresentar modelos “ideais” de estruturas, de documentos e de textos, desconhecendo, assim, a realidade do uso da língua.

Apresentar procedimentos técnicos e padrões, bem como indicar o uso da norma culta (seguindo a GT), não garante que as instituições públicas produzam textos com eficiência e, ao mesmo tempo, eficientes. Contudo, essa não é a discussão do presente trabalho. Nossa proposta, como dito anteriormente, é realizar uma investigação de natureza aplicada ao emprego das derivações sigladas nas correspondências oficiais, conforme apresentação do título.

### 3 A CONSTITUIÇÃO DO *CORPUS*

Para constituir o *corpus* do presente trabalho, foram lidas 12 (doze) correspondências oficiais emitidas/recebidas pelo Ministério do Meio Ambiente, órgão responsável, basicamente, pela política do meio ambiente do Brasil.

Um primeiro critério para nortear a escolha do *corpus* foi a acessibilidade. Optamos pelos documentos do MMA como nossa fonte, pelo papel de destaque do órgão dentro do cenário político, mas, sobretudo, pelo fácil acesso aos registros. Posteriormente, desdobramos esse primeiro critério: selecionamos as publicações datadas no período de julho de 2014 e julho de 2015.

Com o fito de investigar o emprego das derivações sigladas, sob o ângulo destas como palavras, foram selecionadas 4 (quatro) redações oficiais para análise.

A análise respeitou as seguintes etapas:

Primeiramente, analisamos o emprego das siglas – foco deste estudo. Em seguida, analisamos aspectos *micro* (categorias linguísticas, organização textual, estrutura do gênero) e *macro* (discursivo, social, ideológico e contextual). Sumariamente, analisamos a adequação da linguagem do poder público, ou seja, levamos em conta a construção do texto de um modo geral. Por fim, apresentamos como proposta alterações para tornar o texto mais adequado ao gênero.

### **3.1 Entendendo a estrutura do memorando e do ofício**

O presente trabalho pretende analisar especificamente as redações oficiais oriundas do MMA e as destinadas ao órgão. Para tanto, é imprescindível que se entenda a estrutura das redações. Por isso, apresentamos a seguir os modelos de memorando e de ofício adotados pela instituição, que se encontram à disposição dos colaboradores e que, via de regra, deveriam ter seu formato reproduzido, de modo a constituir um padrão do órgão.

Esses exemplos estão disponíveis na Biosfera (antiga intranet do Ministério), que consiste na rede local de computadores e que é circunscrita aos limites internos da organização, mas que pode ser acessada por todos os funcionários, independentemente de se tratar de servidores públicos ou terceirizados.



XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4. XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX.

5. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

6. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

7. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX.

8. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. → **[Texto]**

Atenciosamente, → **[Fecho]**

**NOME DO SIGNATÁRIO (caixa alta e negrito) → [Assinatura]**

Cargo do Signatário



2. XXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

3. XXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4. XXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. XXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXX. → **[Texto]**

Atenciosamente, → **[Fecho]**

**NOME DO SIGNATÁRIO (caixa alta e negrito) → [Assinatura]**

Cargo do Signatário

Fonte: <<http://biosfera.mma.gov.br/internal/#/>>

### 3.2 Análise dos dados

Os documentos oficiais têm, em geral, a mesma estrutura; tendo em vista, especialmente, o princípio da uniformidade apresentado no Manual de Redações Oficiais da Presidência da República.

Essa análise, ressalta-se, não pretende avaliar o conteúdo das correspondências oficiais, mas lançar luz, especialmente, sobre o emprego das derivações sigladas. Assim, focamos, nas redações, as ocorrências das siglas.

Reitere-se que, para preservar a identidade dos profissionais, os nomes dos signatários e de outros que assinaram os documentos selecionados foram

suprimidos (a descrição dos cargos e a rubrica foram mantidas). A supressão se deu graças à utilização do Adobe Photoshop (*software* editor de imagens). Tal edição, no entanto, não comprometeu a fidedignidade do presente estudo que buscou respeitar, ao mesmo tempo, a originalidade dos arquivos e a individualidade dos envolvidos nas assinaturas dos processos administrativos.

## Dado 1

### Imagem 1. Ofício nº 318/2014 – GETEC/PRESID

Ofício 318/2014 – GETEC/PRESID

 <b>Sistema OCB</b> CNCOOP - OCB - SESCOOP	
MMA - Protocolo GABIN	
Nº	020335/2014
DATA	08/07/14
RUBRICA	

Brasília, 3 de julho de 2014.

À  
 Excelentíssima Senhora  
**Izabella Teixeira**  
 Ministra Estado de Meio Ambiente  
 Brasília/DF

Assunto: **Palavra da Ministra na Cartilha do Acordo de Cooperação Técnica para divulgação do Cadastro Ambiental Rural**

Senhora Ministra,

O Sistema OCB, na qualidade de entidade de representação do cooperativismo, vem por meio deste agradecer o empenho do Ministério na execução das ações previstas no Acordo de Cooperação Técnica (ACT).

Ressaltamos que as ações e produtos do nosso ACT estão sendo desenvolvidos atendendo aos anseios do Sistema Cooperativista. Neste momento, a cartilha intitulada "Regularização Ambiental da Propriedade Rural no novo Código Florestal", fruto de um empenho da equipe técnica da OCB e da equipe técnica da Secretaria de Extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável, está em fase de conclusão.

Pretende-se que a referida cartilha conte com textos dos representantes máximos das duas entidades. Assim, solicitamos Vossa colaboração no desenvolvimento da "Palavra da Ministra", em um texto com o limite de 3000 caracteres.

Por fim reiteramos nosso agradecimento e nos colocamos a disposição nos seguintes canais: Gerência Técnica e Econômica da OCB – (61) 3217-2141 e [clara.maffia@ocb.coop.br](mailto:clara.maffia@ocb.coop.br).

Respeitosamente,

RECEBIDO NA SEDR

Em 30/07/14  
 11:08



Presidente

Sistema OCB  
 SAUS (Setor de Autarquias Sul) Quadra 4, Bloco I  
 CEP: 70070-936 - Brasília - DF - Brasil

SEPRO/DSG/CCGA/MMA	
Recebi em:	07-07-14
Ass:	16:35h
www.brasilcooperativo.coop.br	

### **Análise do emprego das siglas**

O Cadastro Ambiental Rural é popularmente conhecido por CAR. Assim sendo, recomenda-se utilizar a derivação siglada logo após o nome do programa, no campo “Assunto”. Tal utilização tornaria o texto mais inteligível e aumentaria, ainda mais, a notoriedade da sigla.

O sistema OCB, por sua vez, citado na primeira linha do Ofício, não tem sua denominação identificada. Por meio de uma simples pesquisa na Internet, podemos descobrir que se trata da Organização das Cooperativas Brasileiras. Contudo, para um leigo ou para alguém que esteja impossibilitado de pesquisar, essa informação permaneceria vaga. Por essa razão, faz-se necessária a descrição da sigla.

Há de se destacar, ainda, o emprego da sigla ACT que, em sua primeira ocorrência, apareceu acompanhada do significado por extenso e devidamente colocada entre parênteses, conforme orientação dos diversos manuais.

### **Análise microtextual**

Na apresentação do destinatário, sente-se a ausência da preposição “de” na descrição do cargo ocupado pela Chefe do Ministério do Meio Ambiente, a saber: Ministro de Estado.

No trecho “Ressaltamos que as ações e produtos do nosso ACT estão sendo desenvolvidos atendendo aos anseios do Sistema Cooperativista”, temos, com certa proximidade, dois verbos no gerúndio. Para eliminar essa inconsistência, sugerimos deslocar “atendendo aos anseios do Sistema Cooperativista” para o início da oração ou, ainda, colocar o verbo “atendendo” no infinitivo. Além disso, com o intuito de manter o paralelismo sintático, sugerimos a inclusão do artigo “os” antes de “produtos”.

Em “reiteremos nosso agradecimento e nos colocamos a disposição nos seguintes canais”, percebemos a ausência do acento indicativo de crase depois de “nos colocamos”. Segundo a norma culta da Língua Portuguesa, a expressão deve ser assim grafada: “à disposição”.

### **Análise macrotextual**

Nota-se, ao examinar o modelo de Ofício apresentado aqui, que o documento por ora analisado não apresenta o brasão da República Federativa do Brasil e o cabeçalho contendo os dados do órgão emissor. Para manter a padronização, recomenda-se a apresentação destes.

**Proposta de intervenção textual****SISTEMA OCB**

SAUS (Setor de Autarquias Sul) Quadra 4, Bloco I

CEP: 70070-936 – Brasília-DF

Ofício nº 318/2014 – GETEC/PRESID

Brasília, 3 de julho de 2014.

À Excelentíssima Senhora

**IZABELLA TEIXEIRA**

Ministra de Estado de Meio Ambiente

Brasília/DF

Assunto: **Palavra da Ministra na Cartilha do Acordo de Cooperação Técnica para divulgação do Cadastro Ambiental Rural (CAR)**

Senhora Ministra,

O Sistema de Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB), na qualidade de entidade de representação do cooperativismo, vem por meio deste

agradecer o empenho do Ministério na execução das ações previstas no Acordo de Cooperação Técnica (ACT).

Ressaltamos que as ações e os produtos do nosso ACT estão sendo desenvolvidos para atender aos anseios do Sistema Cooperativista. Nesse momento, a cartilha intitulada “Regularização Ambiental da Propriedade Rural no novo Código Florestal”, fruto de um empenho da equipe técnica da OCB e da equipe técnica da Secretaria de Extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável, está em fase de conclusão.

Pretende-se que a referida cartilha conte com textos dos representantes máximos das duas entidades. Assim, solicitamos Vossa colaboração no desenvolvimento da “Palavra da Ministra”, em um texto com o limite de 3000 caracteres.

Por fim reiteramos nosso agradecimento e nos colocamos à disposição nos seguintes canais: Gerência Técnica e Econômica da OCB – (61) 3217-2141 e clara.maffia@ocb.coop.br.

Respeitosamente,

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Presidente

## Dados 2

### Imagem 2. Memorando 304/2015 – CGGP/SPOA/SECEX/MMA

00000. 018622/2015-00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**  
 SECRETARIA-EXECUTIVA  
 SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
 COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

MMA - Protocolo GABIN

Nº 018742/2015

DATA 09/07/15 RUBRICA [assinatura]

Mem. n. 304 /2015/CGGP/SPOA/SECEX/MMA

Brasília, 8 de julho de 2015.

À Sra. Chefe de Gabinete do Gabinete da Ministra - GM

**Assunto: Solicita participação dos multiplicadores na Oficina de Mapeamento de Competências**

- Dando continuidade ao *Projeto Gestão por Competências*, em parceria com a Universidade Federal do Pará – UFPA, o MMA realizará a 3ª Oficina de Mapeamento de Competências com os multiplicadores indicados por cada Secretaria.
- O objetivo da Oficina é iniciar o mapeamento das competências setoriais desse Gabinete e competências individuais de seus servidores. O trabalho será conduzido pela equipe da UFPA em parceria com esta CGGP.
- A Oficina será realizada nos dias **03/08** (segunda-feira) e **04/08** (terça-feira), no período de **9h às 12h** e **14h30 às 17h30**, no Auditório da 505 norte.
- Conforme indicado por esse Gabinete, deverão participar da Oficina, os seguintes multiplicadores:

Lotação	Servidor	Cargo
Gabinete - GAB	Nadinni Oliveira de Matos Sousa	Analista Ambiental / Assessora
	Michele Akemi Ueno Sato	Agente Administrativo/ Assistente
	Jorge Yoshio Hiodo	Analista Ambiental
Assessoria de Comunicação - ASCOM	Camilla Campos Valadares	Chefe da ASCOM
Assessoria Parlamentar - ASPAR	Thiago César Silva de Almeida	Agente Administrativo
	Klaus Vasconcelos Serra	Analista Ambiental / Chefe de Serviço
Coordenação-Geral de Apoio Administrativo - CGAA	Leonardo Margonato Ribeiro Lima	Analista Ambiental / Coordenador-Geral
	Vera Lúcia Alves	Assistente

### **Análise do emprego das siglas**

No quadro apresentado pelo Memorando, contempla-se a utilização de 4 (quatro) siglas: GAB, ASCOM, ASPAR e CGGA.

Procurando nos ater às regras gramaticais, notamos que as derivações apresentadas não seguem a padronização sugerida anteriormente no presente trabalho. Segundo a qual, ASCOM e ASPAR teriam de ter grafadas como maiúsculas apenas as primeiras letras, uma vez que podem ser pronunciadas como palavras.

### **Análise microtextual**

No campo “assunto”, usualmente, colocamos a temática do documento que, por sua vez, é descrita por um substantivo – classe gramatical que nomeia objeto. No arquivo em questão, temos um verbo. Recomenda-se, assim, a troca de “solicita participação” por “solicitação de participação”.

Em “A Oficina será realizada nos dias 03/08 (segunda-feira) e 04/08 (terça-feira), no período de 9h às 12h e 14h30 às 17h30”, temos a indicação de dois intervalos de tempo. Por essa razão, sugere-se o uso da palavra “período” no plural. Além disso, na mesma oração, há um desvio da norma culta no que diz respeito ao emprego do sinal indicativo de crase. Como é sabido, a crase é a elisão do artigo “a” com preposição e, seguindo as regras gramaticais, não se usa crase neste caso. Isso porque “9h” está precedido da preposição “de” pura, sem contração com o artigo, o

que indica que o “as” antes de “12h” também é uma preposição pura, ou seja, não se trata de uma preposição fusionada com o artigo “a”.

No trecho “Conforme indicado por esse Gabinete, deverão participar da Oficina, os seguintes multiplicadores”, há um desvio da norma culta quanto ao emprego da vírgula. Segundo a norma padrão da língua portuguesa, não se usa vírgula separando termos que, do ponto de vista sintático, estejam ligados diretamente entre si. No caso em destaque, “os seguintes multiplicadores” é sujeito da oração “deverão participar da Oficina” e o uso da vírgula, aqui, é proibido.

### **Análise macrotextual**

Tendo como base o modelo de Memorando proposto pelo Ministério do Meio Ambiente, pode-se dizer que não existe nenhuma descrição entre o brasão da República Federativa do Brasil e o nome da instituição. Na situação em comento, temos a escrita “Serviço Público Federal”. Essa análise, contudo, não deteriora a estrutura do gênero, mas importa destacar porque foge do padrão preconizado.

## Proposta de intervenção textual



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**

**SECRETARIA-EXECUTIVA**

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

Memornado nº 301/2015/CGGP/SPOA/SECEX/MMA

Brasília, 8 de julho de 2015.

À Sra. Chefe de Gabinete da Ministra – GM

Assunto: **Solicitação de participação dos multiplicadores na Oficina de Mapeamento de Competências**

1. Dando Continuidade ao Projeto Gestão por Competências, em parceria com a Universidade Federal do Pará – UFPA, o MMA realizará a 3ª Oficina de Mapeamento de Competências com os multiplicadores indicados por cada Secretaria.

2. O objetivo da Oficina é iniciar o mapeamento das competências setoriais desse Gabinete e competências individuais de seus servidores. O trabalho será conduzido pela equipe da UFPA em parceria com esta CGGP.

3. A oficina será realizada nos dias 03/08 (segunda-feira) e 04/08 (terça-feira), nos períodos de 9h as 12h e de 14h30 as 17h30, no auditório da 505 norte.

4. Conforme indicado por esse Gabinete, deverão participar da Oficina os seguintes multiplicadores:

<b>Lotação</b>	<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>
Gabinete (GAB)	Nardini Oliveira de Matos Sousa	Analista Ambiental / Assessora
	Michele Akemi Ueno Sato	Agente Administrativo / Assistente
	Jorge Yoshio Hiodo	Analista Ambiental
Assessoria de Comunicação Social (Ascom)	Camilla Campos Valadares	Chefe da Ascom
Assessoria Parlamentar (Aspar)	Thiago César Silva de Almeida	Agente Administrativo
	Klaus Vasconcelos Serra	Analista Ambiental / Chefe de Serviço
Coordenador-Geral de Apoio Administrativo (CGAA)	Leonardo Margonato Ribeiro Lima	Analista Ambiental / Coordenador-Geral
	Vera Lúcia Alves	Assistente

[...]

Fecho,

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo do Signatário

### Dados 3

#### Imagem 3. Memorando nº 252/2015 – GAB/SAIC/MMA

  
**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**  
**SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E CIDADANIA AMBIENTAL - SAIC**

**Memorando nº 252 /2015/GAB/SAIC/MMA**

Em 30 de julho de 2015.

À Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

**Assunto: Solicita divulgação de consulta pública acerca do “Princípio 10” da Conferência Rio 92, em andamento.**

1. Solicitamos a gentileza de essa ASCOM analisar a possibilidade de divulgar na Página Web do MMA, a consulta pública à sociedade civil que está sendo realizada pelo Centro Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (Centro Rio +), em parceria com o Ministério das Relações Exteriores (MRE) e apoio do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD).
2. Em 2012, à margem da Rio+20, países da América Latina e Caribe assinaram uma declaração sobre o Princípio 10 da Rio 92, na qual expressam sua vontade de explorar a viabilidade de um instrumento regional sobre o acesso à informação, à participação em processos decisórios e à justiça em assuntos ambientais. Agora, os países estão iniciando a negociação de um "documento preliminar", elaborado pela CEPAL, objeto desta consulta.
3. Destacamos que o MMA (SAIC/ASIN/CONJUR) participa dos debates realizados sobre o tema no Itamaraty, órgão demandante desse possível apoio na divulgação da referida consulta pública.
4. Em sendo possível por parte dessa ASCOM atender o pleito, dado o curto espaço de tempo restante para a consulta em comento (**previsão de término em 07/08/15**), informamos que maiores esclarecimentos poderão ser obtidos junto da Assessoria Internacional (ASIN/MMA), na pessoa do Assessor Sr. Carlos Hugo Soares Sampaio (Ramal 1740), que se dispôs a tal em contato prévio com o DCRS/DSIS/SAIC.
5. O DCRS/DSIS/SAIC coloca-se à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
 Chefe de Gabinete

  
 Chefe de Gabinete - Substituta -  
 Matrícula: 6129079

### Análise do emprego das siglas

Já no texto, item 1, a sigla MMA aparece, porém, sem a sua descrição. O que, como já foi dito anteriormente, pode causar transtornos, tendo em vista que siglas podem ser ambíguas. MMA, por exemplo, pode designar Ministério do Meio Ambiente, mas também pode significar *Mixed Martial Arts* (em português, Artes Marciais Mistas). É óbvio que aqui, pelo contexto, entenderíamos o sentido. Mas vale destacar o caráter “polissêmico” das siglas, cuja proliferação do uso não deixa, em muitas circunstâncias, de ser geradora de situações de dificuldade de comunicação.

A observação supracitada vale, também, para as siglas CEPAL, SAIC/ASIN/CONJUR e CCRS/DSIS/SAIC (itens 2, 4 e 5 do texto do documento, respectivamente) que não apresentam a denominação correspondente expressa.

### Análise microtextual

Assim como na análise macrotextual vista anteriormente, consideramos significativa a troca do verbo pelo substantivo no campo “assunto”. Isso porque é no referido espaço que se exige que seja denominado o tema a ser observado/considerado e a denominação, por sua vez, é atribuição de um nome. Diante disso, recomenda-se a substituição de “solicita divulgação” por “solicitação de divulgação”.

Como já mencionado, a norma culta da língua portuguesa não admite o uso de vírgula separando termos que, do ponto de vista sintático, são diretamente ligados

entre si. Por isso, em “a possibilidade de divulgar na Página Web do MMA, a consulta pública”, a vírgula que separa “MMA” de “a consulta” deve ser suprimida.

No trecho “informamos que maiores esclarecimentos poderão ser obtidos” encontra-se um vício comum da linguagem comercial “maiores esclarecimentos”. Contudo, esse comparativo “maior” está empregado incorretamente, uma vez que uma informação não pode ser maior, em termos de crescimento. Cabe aqui dizer que ela pode ser acrescida de outra(s). Desse modo, o ideal seria usar “mais esclarecimentos”.

### **Análise macrotextual**

Quanto ao aspecto macro, não encontramos inadequações relevantes. Todavia, vale a observação de que o documento poderia ter sido impresso com o nome da Chefia de Gabinete substituta, uma vez que o Memorando teve um signatário expresso, mas acabou sendo validado por outro.

## Proposta de intervenção textual



### MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E CIDADANIA AMBIENTAL – SAIC

Memorando nº 252/2015/GAB/SAIC/MMA

Em 30 de julho de 2015.

À Assessoria de Comunicação Social – Ascom

Assunto: **Solicitação de divulgação de consulta pública acerca do “Princípio 10” da Conferência Rio 92, em andamento.**

1. Solicitamos a gentileza de essa Ascom analisar a possibilidade de divulgar na Página Web do Ministério do Meio Ambiente (MMA), a consulta pública à sociedade civil que está sendo realizada pelo Centro Mundial para o Desenvolvimento Sustentável (Centro Rio +), em parceria com o Ministério das Relações Exteriores (MRE) e apoio do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD).

2. Em 2012, à margem do Rio +20, países da América Latina e Caribe assinaram uma declaração sobre o Princípio 10 da Rio 92, na qual expressam sua vontade de explorar a viabilidade de um instrumento regional sobre o acesso à informação, à participação em processos decisórios e à justiça em assuntos ambientais. Agora, os países estão iniciando a negociação de um “documento preliminar”, elaborado pela CEPAL, objeto desta consulta.

3. Destacamos que o MMA (Saic/Asin/Conjur) participa dos debates realizados sobre o tema no Itamaraty, órgão demandante desse possível apoio na divulgação da referida consulta pública.

4. Em sendo possível, por parte dessa Ascom atender o pleito, dado o curto espaço de tempo restante para a consulta em comento (previsão de término em 07/08/2015), informamos que mais esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Assessoria Internacional (Asin/MMA), na pessoa do Assessor Sr. Carlos Hugo Soares Sampaio (ramal 1740), que se dispôs a tal em contato prévio com o DCRS/DSIS/Saic.

5. O DCR/DSIS/Saic coloca-se à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Cargo do Signatário

## Dado 4

### Imagem 4. Despacho nº 27/2015



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



**DESPACHO Nº 27 /2015**

**PROCESSO:** 02000.000436/2012-76  
**INTERESSADO:** Coordenação de Gestão de Serviços Gerais-CGSG.  
**ASSUNTO:** Termo Aditivo de Acrescimento Contratual.

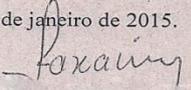
Senhor Coordenador Geral de Gestão Administrativa,

Retorna a esta Coordenação Geral os autos em epigrafe que trata da celebração de termo aditivo ao Contrato Administrativo nº 27/2012, firmado pelo Ministério do Meio Ambiente com a empresa Engemil Engenharia, Empreendimentos, Manutenção e Instalações Ltda, cujo objeto consiste na prestação de serviços técnico especializados na área de engenharia para manutenção preventiva, corretiva, conservação predial e arquitetônica, com fornecimento de materias, nos ambientes do MMA em Brasília.

Após o cumprimento da COTA nº 643/2014/AJUR-SBF/CONJUR-MMA/CGU/AGU, acostado às fls 1459 A 1460, o Ministério da Cultura-Minc faz juntar os documentos de fls 1461 a 1553 conforme solicitado, e a Coordenação de Serviço Gerais, pronunciou por meio da Nota Técnica nº 01/2015 acostado às fls.1558.

Assim, considerando que foi sanada a solicitação da Consultoria Jurídica deste MMA, proponho a Vossa Senhoria a remessa dos autos a Coordenação de Gestão de Licitações e de Contratos, para o prosseguimento do feito.

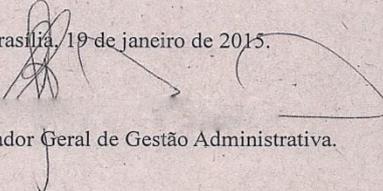
Brasília, 19 de janeiro de 2015.



Assessora- CGGA/SPOA/SECEX

1. De acordo com o Despacho da Assessoria.
2. Encaminhem-se os autos a Coordenação de Gestão de Licitações e de Contratos.

Brasília, 19 de janeiro de 2015.



Coordenador Geral de Gestão Administrativa.

**CGLC/CGGA/MMA**  
Recebido em 19/01/15  
às 15:14 hs  
Assinatura

### **Análise do emprego das siglas**

No campo “interessado” do despacho em análise, existe a descrição do departamento e a sigla (CGSG). No entanto, não há, no vocativo, a explicitação da sigla do setor gerenciado pelo destinatário (“Senhor Coordenador”) que, no caso, seria a Coordenação-Geral de Gestão Administrativa, mais conhecida como CGGA.

Mesma situação ocorreu com a Consultoria Jurídica e com a Coordenação de Gestão de Licitações e de Contratos, citadas no terceiro parágrafo, áreas que são reconhecidas mais facilmente pelas siglas (Conjur e CGLC, respectivamente). Tal fato pode gerar, como consequência, um verdadeiro contratempo, por exemplo, na hora de tramitar o documento. Eis, desse modo, um aspecto da importância de nomear as divisões de um órgão público, bem como de apresentar, de forma correta, as siglas.

Além disso, no segundo parágrafo, menciona-se novamente a Coordenação de Serviços Gerais, que já tinha tido sua sigla apresentada anteriormente, mais especificamente no campo “interessado”. Desse modo, como recurso de economia linguística e a fim de tornar o texto mais objetivo, o interlocutor poderia ter registrado somente a derivação siglada correspondente.

### Análise microtextual

No documento em questão, encontramos diversos desvios ortográficos. Não cabe julgar se se trata de erros de digitação, falta de conhecimento ou lapso do escrevente. O caso é que encontramos palavras como “acrescimo” (acrécimo), “epigrafe” (epígrafe), “celabração” (celebração), “Emprendimentos” (Empreendimentos), “consite” (consiste), “presventiva” (preventiva), “corrertiva” (corretiva), “materias” (matérias), “ambintes” (ambientes), “Brasilia” (Brasília), “Gserviçso” (serviços), “Juridica” (Jurídica), entre outros. Ou seja, um número elevado de casos, o que não pode ocorrer, sobretudo, em uma correspondência oficial.

Ademais, as regras gramaticais pregam que o hífen deve ser empregado quando o adjetivo “geral” fizer parte de uma palavra composta que designa cargo, função, lugar de trabalho ou órgão correspondente. Assim sendo: “Coordenador Geral” e “Coordenação Geral” que aparecem no texto deveriam estar grafadas desta maneira: “Coordenador-Geral” e “Coordenação-Geral”.

No texto em análise, há, mais uma vez, um desvio da norma culta quanto ao emprego da vírgula. Conforme mencionado anteriormente, não se usa vírgula separando termos que estejam sintaticamente ligados diretamente entre si. Desse modo, há de se suprimir o referido sinal de pontuação situado entre as palavras “Gerais” e “pronunciou” que se encontram no segundo parágrafo.

Além disso, e enfim, tem-se uma inadequação quanto à regência do verbo “encaminhar”. Tal verbo é transitivo direto e indireto, pois encaminhamos algo (objeto direto) a alguém (objeto indireto). Logo, nas últimas linhas do documento, onde se vê: “Encaminhem-se os autos a Coordenação”, deve-se escrever: “Encaminhem-se os autos à Coordenação”, com sinal indicativo de crase.

### **Análise macrotextual**

Não encontramos um modelo de Despacho disponibilizado pelo Ministério do Meio Ambiente.

No entanto, inserimos esse documento em nossa análise, pois se trata de um ato administrativo. Esse tipo de despacho, o administrativo, apresenta decisões tomadas para apreciação de autoridade competente. Outrossim, selecionamos esse arquivo para compor o *corpus* deste trabalho devido às peculiaridades do texto em relação ao aspecto morfológico. Não havendo, neste caso, observações pertinentes à organização textual.

**Proposta de intervenção textual****MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

**DESPACHO Nº 27/2015****PROCESSO:** 02000.000436/2012-76**INTERESSADO:** Coordenação de Gestão de Serviços Gerais – CGSG**ASSUNTO:** Termo Aditivo de Acréscimo Contratual.

Senhor Coordenador-Geral de Gestão Administrativa,

Retorna a esta Coordenação-Geral os autos em epígrafe que trata da celebração de termo aditivo ao Contrato Administrativo nº 27/2012, firmado pelo Ministério do Meio Ambiente com a empresa Engemil Engenharia, Empreendimentos, Manutenção e Instalações LTDA., cujo objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados na área de engenharia para manutenção preventiva, corretiva, conservações predial e arquitetônica, com fornecimento de materiais, nos ambientes do MMA em Brasília.

Após o cumprimento da COTA nº 643/2014/AJUR-SBF/CONJUR-MMA/CGU/AGU, acostados às folhas 1459 a 1460, o Ministério da Cultura (Minc) faz juntar os documentos de fls 1461 a 1553 conforme solicitado e a Coordenação de Serviços Gerais pronunciou por meio da Nota Técnica nº 01/2015 acostada às fls. 1558.

Assim, considerando que foi sanada a solicitação da Consultoria Jurídica deste MMA, proponho a Vossa Senhoria a remessa dos autos a Coordenação de Gestão de Licitações e de Contratos, para o prosseguimento do feito.

Brasília, 19 de janeiro de 2015.

**NOME DO SIGNATÁRIO**

**Assessora**

1. De acordo com o Despacho da Assessoria.
2. Encaminhem-se os autos à Coordenação de Gestão de Licitações e de Contratos.

Brasília, 19 de janeiro de 2015.

**NOME DO SIGNATÁRIO**

Coordenador-Geral de Gestão Administrativa

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em relação ao gênero (documentos oficiais) e ao emprego das derivações sigladas, as produções analisadas apresentaram sérios problemas. No caso das siglas, os interlocutores desconsideraram sua padronização e seu caráter polissêmico, entre outros aspectos. Além disso, os textos analisados apontaram, no ângulo microtextual, falhas relevantes quanto à ortografia, pontuação e sinal indicativo de crase.

Em síntese, o estudo apresentado revelou uma série de inadequações que transgridem as normas gramaticais da Língua Portuguesa, bem como os princípios da Redação Oficial. Não cabe aqui o julgamento se se trata de um genuíno desconhecimento das regras da Gramática Normativa e dos preceitos do Manual de Redação da Presidência da República. Nossa intenção foi, sobretudo, chamar a atenção para a importância de padronizar os atos oficiais.

Pelo exposto no presente estudo, foi possível observar que, ao redigir um texto oficial, o produtor deve obedecer a certas regras de forma; além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso da norma culta da Língua Portuguesa. A análise deste trabalho nos mostra, notoriamente, que a Correspondência Oficial tem uma maneira peculiar de redação, que exige que sigamos orientações e técnicas pré-estabelecidas. O não emprego dessas normas e a falta de precisão na linguagem empregada acarretam problemas para o desempenho de tarefas e gera desentendimentos, além de impedir que atinjamos um dos objetivos esperados no Serviço Público: comunicar com clareza e objetividade.

Ademais, para o revisor de textos, compreender os processos de formação de palavras da língua é tarefa primordial. Como é sabido, a percepção do profissional de revisão acerca dos aspectos morfológicos (inclusive sobre os fenômenos linguísticos que envolvem as ocorrências das siglas) é fundamental para uma percepção crítica acerca do que está escrito. E, no caso das correspondências oficiais, esse entendimento coopera para a consolidação dos preceitos de uso do padrão culto de linguagem, concisão e uniformidade.

Por fim, diante de tais considerações, podemos depreender que o profissional que redige os documentos oficiais não deve apenas conhecer as estruturas básicas da língua, mas dominar um amplo vocabulário, as especificidades micro e macroestruturais da Redação Oficial, e buscar novas formas de expressão, a fim de conferir aos textos maior eficácia e compreensão.

## REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, Napoleão Mendes. *Gramática Metódica da Língua Portuguesa*. São Paulo: Saraiva, 1999.
- BASILIO, Margarida. *Formação e Classes de Palavras no Português do Brasil*. São Paulo: Contexto, 2004.
- \_\_\_\_\_. *Teoria Lexical*. São Paulo: Ática, 2003.
- BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- BRASIL. Presidência da República. *Manual de Redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.
- CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon Editorial, 2013.
- FREITAS, Horácio Rolim de. *Princípios de Morfologia*. Rio de Janeiro: Presença, 1981.
- LIMA, Bruno Cavalcanti. *Realização Fonética de Acrônimos no Português Brasileiro: uma abordagem morfofonológica através da teoria da otimalidade [tese de doutorado]*. Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2014.
- LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 2000.
- LIMA, Oliveira. *Manual de Redação Oficial: teoria, modelos e exercícios*. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.

MANUAL de Redação da Folha de São Paulo. Disponível em <<http://www.acmcomunicacao.com.br/wp-content/midias/Manual-de-Redacao-Folha-de-SP.pdf>> Acesso em 19 out. 2015.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. *In*: DIONISIO, A. P. *et al.* (org.) *Gêneros textuais & ensino*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

\_\_\_\_\_. *Produção Textual, Análise de Gêneros e Compreensão*. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

MEURER, J. L.; BONINI, A.; MOTTA-ROTH, D. (Org.). *Gêneros: teorias, métodos, debates*. São Paulo: Parábola Editorial, 2014.

ROCHA, Luiz Carlos de Assis. *Estruturas Morfológicas do Português*. Rio de Janeiro: WMF Martins Fontes, 2008.

SAUSURRE, Ferdinand de. *Curso de Linguística Geral*. São Paulo: Cultrix, 1969.