

PRINCÍPIOS DA REDAÇÃO OFICIAL II



DIRETO DO CONCURSO

08. (QUADRIX/COFECI/2017) Julgue os próximos itens, considerando a correção gramatical dos trechos apresentados e a adequação da linguagem à correspondência oficial.

Tendo em vista a representação de Vossa Senhoria à este Conselho, em 18/10/2017, encaminhamos o vosso processo para análise da Presidência, conforme cópia anexo do ofício 027/2017.



Diante de pronomes demonstrativos que não começam com “a”, como “esse” e “essa”, não se usa o sinal indicativo de crase antes deles.

09. Anexa à recomendação de criação e efetiva implementação de uma ouvidoria neste Conselho Federal, seguem texto informativo sobre a criação e atribuições das ouvidorias, para sua ciência e cumprimento.



O trecho “texto informativo sobre a criação e atribuições das ouvidorias” exige o verbo no singular, pois o núcleo do sujeito é “texto informativo”. Assim, a forma correta é “segue”, e não “seguem”.

10. (QUADRIX/CRM/2018) Julgue os itens seguintes, considerando a correção gramatical dos trechos apresentados e a adequação da linguagem à correspondência oficial.

Tenho a informá-lo à Vossa Senhoria que seu pedido de férias foi indeferido, não podendo ser marcado para o mês de maio, por interesse do serviço.



5m



Não é permitida a utilização da crase antes de pronomes de tratamento, pois eles não aceitam o artigo feminino “a”. Além disso, o pronome de tratamento não tem gênero.

11. Ressalte-se que sua solicitação demanda providências que não estão inseridas entre as competências desta Comissão, razão por que o documento foi devolvido ao Protocolo.



Ressalte-se que sua solicitação demanda providências que não estão inseridas entre as competências desta Comissão, razão por que o documento foi devolvido ao Protocolo.

12. Sem mais para o momento, renovo perante Sua Senhoria meus mais sinceros protestos da mais elevada estima e distinta consideração.



A expressão “Sua Senhoria” deve ser substituída por “Vossa Senhoria”. Além disso, o trecho “sem mais para o momento” é desnecessário e pode ser eliminado para tornar o texto mais objetivo.

13. (QUADRIX/CFO-DF/2017) Julgue o próximo item, em que é apresentado trecho de correspondências oficiais, no que se refere à adequação da linguagem e à correção gramatical. Encaminho, anexa, para o conhecimento de V. S.^a, cópia do relatório dos trabalhos desenvolvidos na oficina Elaboração de Projetos para Ações Institucionais, realizada na sede do Conselho Federal de Odontologia, em Brasília-DF, nos dias 4, 5 e 6 de abril de 2017.



Encaminho, anexa, para o conhecimento de V. S.^a, cópia do relatório dos trabalhos desenvolvidos na oficina Elaboração de Projetos para Ações Institucionais, realizada na sede do Conselho Federal de Odontologia, em Brasília-DF, nos dias 4, 5 e 6 de abril de 2017.

14. (CENSIPAM – IADES / 2024) Em conformidade com o Manual de Redação da Presidência da República, acerca das correspondências oficiais, assinale a alternativa correspondente ao atributo segundo o qual o texto deve transmitir o máximo de informações com o mínimo de palavras.

- a) Objetividade.
- b) Concisão.
- c) Clareza.
- d) Impessoalidade.
- e) Coesão.



O texto que transmite o máximo de informações com o mínimo de palavras caracteriza a concisão, que está relacionada à economia linguística.

15. (UFU-MG/ 2017) Relativamente à Redação Oficial, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- a) A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações e, de outro, de sua finalidade.
- b) Clareza, uniformidade, concisão, impessoalidade e linguagem formal são princípios que podem ser aplicados às comunicações oficiais como forma específica de linguagem administrativa, o chamado burocratês.
- c) O uso do padrão culto da língua nos atos e comunicações oficiais não implica um padrão oficial de linguagem a ser seguido.
- d) A revisão de um expediente evita distorções, como a de pressupor que o significado de gírias, abreviações e conceitos técnicos não precisem ser explicitados.



- a) A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações e, de outro, de sua finalidade.

Não existe uma forma específica e única de linguagem administrativa, ou seja, não há um padrão oficial rigidamente estabelecido.

- c) O uso do padrão culto da língua nos atos e comunicações oficiais não implica um padrão oficial de linguagem a ser seguido.
 - d) A revisão de um expediente evita distorções, como a de pressupor que o significado de gírias, abreviações e conceitos técnicos não precisem ser explicitados.
-

16. (UFU-MG/2017) A respeito dos aspectos gerais da Redação Oficial, considere as afirmativas a seguir:

I – Recomenda-se, para efeito de clareza e objetividade, que o período de um texto oficial seja mais extenso, evitando, assim, frases truncadas.

II – Sugere-se, ao iniciar a redação de um texto oficial, que se vá direto ao assunto, demonstrando clareza e objetividade.

III – Utilizam-se nas comunicações oficiais, expressões regionais ou locais com o objetivo de uniformidade e compreensão.

IV – Emprega-se, com o intuito de simplificar e uniformizar, dois fechos diferentes para as modalidades de comunicação oficial, distinguindo-os de acordo com a autoridade comunicada.

Assinale a alternativa que apresenta apenas afirmativas corretas.

- a) I e III.
- b) II e IV.
- c) I e II.
- d) III e IV.



I – É recomendado, nos aspectos gerais da redação oficial, o uso de períodos curtos para evitar frases truncadas e garantir maior clareza e objetividade.

II – Sugere-se, ao iniciar a redação de um texto oficial, que se vá direto ao assunto, demonstrando clareza e objetividade.

III – A utilização de expressões regionais e locais pode comprometer a clareza do texto.

IV – Emprega-se, com o intuito de simplificar e uniformizar, dois fechos diferentes para as modalidades de comunicação oficial, distinguindo-os de acordo com a autoridade comunicada.

17. (UFU-MG) Com base no que estabelece o Manual de Redação da Presidência da República, as comunicações oficiais devem.

- a) ser infensas à evolução da língua e fazerem uso de parâmetros similares aos da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc.
- b) constituir-se em uma forma específica de linguagem administrativa, caracterizando-se pelo excesso de formas anacrônicas de construção de frases.
- c) utilizar linguagem coloquial para facilitar o entendimento por parte dos cidadãos, isto é, transparência do sentido dos atos normativos.
- d) sempre permitir uma única interpretação e serem estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem.



- a) Em uma redação oficial, não é permitido o uso de um estilo literário, pois o objetivo é sempre a clareza, objetividade e formalidade.
- b) Não existe uma forma específica e única de linguagem administrativa.
- c) Não é permitido o uso de linguagem coloquial em comunicações oficiais.

Nas comunicações oficiais devem sempre permitir uma única interpretação e serem estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem.

A oralidade e a escrita são formas de expressão da língua, mas não se representam mutuamente. Elas coexistem de maneira paralela, cada uma com suas características. Na oralidade, além do tom de voz e dos gestos, a entonação é essencial para a compreensão do sentido. Já na escrita, recursos como itálico e negrito podem ser utilizados, mas não há entonações ou gestos que ajudem na interpretação. Por isso, a escrita pode gerar duplicidade de interpretações se não for impessoal e clara, sem ambiguidade.



20m

18. (FGV/CODEBA/2016) Na redação de um parecer sobre determinado assunto, o Agente de Apoio Administrativo deve empregar o seguinte tipo de linguagem:

- a) coloquial, para tornar o documento mais claro.
- b) familiar, para facilitar a compreensão do tema.
- c) popular, para aproximar-se dos leitores.
- d) erudita, para demonstrar sua cultura.
- e) formal, para manter a impessoalidade.



Na redação de um parecer, o agente deve empregar uma linguagem formal, para manter a impessoalidade.

19. (CESPE/TRE-PI/2016) De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República (MRPR), na redação de expedientes oficiais, é necessário

- a) evitar qualquer uso de linguagem técnica.
- b) empregar um padrão próprio de linguagem, denominado padrão oficial.
- c) empregar uma forma específica da linguagem administrativa, burocrática.
- d) observar as recomendações do padrão culto da língua portuguesa.
- e) obedecer a certa tradição no emprego das formas sintáticas, optando-se pelo rebuscamento.



a) A linguagem técnica deve ser utilizada quando a situação exigir, especialmente em contextos específicos que demandam precisão e clareza.

b) Não existe um padrão próprio de linguagem.

c) Não existe um padrão próprio de linguagem.

Nas redações de expedientes oficiais, é necessário observar as recomendações do padrão culto da língua portuguesa.

e) Não se deve optar pelo rebuscamento nas redações de expedientes oficiais.

20. (FGC/AL-MT) O Art. 37 da Constituição diz que “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 (...)”.

Sendo esses os princípios fundamentais da administração pública, as comunicações oficiais devem ser por eles norteadas, daí que elas devam ser caracterizadas por:

- a) impessoalidade / uso de norma culta / concisão / uniformidade.
- b) uso de norma culta / clareza / informalidade / concisão.
- c) concisão / variações / pessoalidade / clareza.
- d) uniformidade / concisão / padronização / erudição.
- e) impessoalidade / clareza / subjetividade / erudição.



As comunicações oficiais devem ser norteadas pelos princípios fundamentais da administração pública, sendo caracterizadas por impessoalidade, uso da norma culta, concisão e uniformidade.

- b) Não é permitido o uso de informalidade nas comunicações oficiais.
 - c) Não é permitido o uso de variações e pessoalidade nas comunicações oficiais.
 - d) Não é permitido o uso de erudição nas comunicações oficiais.
 - e) Não é permitido o uso de subjetividade e erudição nas comunicações oficiais.
-

21. (IDECAN/AGU/2016) “Os atos oficiais, aqui entendidos como atos de caráter normativo, ou estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, ou regulam o funcionamento dos órgãos públicos, o que só é alcançado se em sua elaboração for empregada a linguagem adequada.” **(MRPR)**

Acerca da linguagem utilizada nos atos e comunicações oficiais, é correto afirmar que se trata do uso de

- a) uma linguagem erudita.
- b) riqueza de figuras de linguagem.
- c) norma padrão com presença de vocabulário técnico.
- d) uma linguagem específica, restrita a determinado grupo.
- e) expressões pessoais características de tal gênero textual.



A linguagem utilizada nos atos e comunicações oficiais devem obedecer o uso de norma padrão com presença de vocabulário técnico.

22. (VUNESP/CRO-SP/2015) Leia o texto a seguir.

Senhores,

Eu acredito que o relatório encaminhado seja o melhor do último biênio. Gostei da forma como o texto foi redigido, com vocabulário bem selecionado e descrição primorosa das ações sociais promovidas por este departamento. Os funcionários mostraram-se simpáticos em suas considerações, o que mostra que eu não lhes causei medo, quando precisam se expressar.

O texto fere os seguintes princípios da Redação Oficial:

- a) uso da norma-padrão e clareza.
- b) impessoalidade e formalidade.
- c) concisão e uso da norma-padrão.
- d) coesão e formalidade.
- e) impessoalidade e uso da norma-padrão.



O texto do enunciado fere os princípios da Redação Oficial ao não respeitar a impessoalidade e a formalidade.

23. (IF-SUL/ 2016) Ana Maria, observando normas da redação oficial, conforme Manual de Redação da Presidência da República, sabe que contraria essas normas a afirmação de que:

- a) Redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações.
- b) A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, informalidade e uniformidade.
- c) A redação oficial visa, basicamente, a comunicação com impessoalidade e máxima clareza e sua finalidade impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquela da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc.
- d) As comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (O SERVIÇO PÚBLICO) E O RECEPTOR DESSAS COMUNICAÇÕES OU É O PRÓPRIO SERVIÇO PÚBLICO (NO CASO DE EXPEDIENTES DIRIGIDOS POR UM ÓRGÃO A OUTRO) – ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).



a) Redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. A redação oficial não deve caracterizar-se pela informalidade.

c) A redação oficial visa, basicamente, a comunicação com impessoalidade e máxima clareza e sua finalidade impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular etc.

d) As comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público, ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea.

24. (CESPE/ANTAQ) A concisão é uma qualidade dos textos oficiais intimamente relacionada ao princípio da economia linguística, que visa eliminar do texto redundâncias e passagens que nada acrescentem ao que já tenha sido dito.



A concisão é uma qualidade dos textos oficiais intimamente relacionada ao princípio da economia linguística, que visa eliminar do texto redundâncias e passagens que nada acrescentem ao que já tenha sido dito.

25. (CESPE/SGA – AC/TÉCNICO) A redação de correspondência oficial caracteriza-se, entre outros aspectos, pela exigência do uso das regras do padrão culto da língua portuguesa, de padronização, clareza e concisão.



A redação de correspondência oficial caracteriza-se, entre outros aspectos, pela exigência do uso das regras do padrão culto da língua portuguesa, de padronização, clareza e concisão.

26. (SGA – AC/ TÉCNICO/ CESPE) Considera-se apropriado, nas correspondências oficiais, o emprego de preciosismos, neologismos e regionalismos, quando o redator tenciona distinguir o nível de formalidade do documento e do receptor.



Nas correspondências oficiais, não se deve empregar preciosismo, neologismos ou regionalismos, pois esses recursos podem comprometer a clareza e a compreensão do texto.

27. (CESPE/TELEBRAS/2015) A finalidade básica da redação oficial é comunicar com clareza e impessoalidade, razão pela qual o MRPR recomenda que, na elaboração de comunicações oficiais, se faça uso da linguagem formal.



A finalidade básica da redação oficial é comunicar com clareza e impessoalidade, razão pela qual o MRPR recomenda que, na elaboração de comunicações oficiais, se faça uso da linguagem formal.

28. (CESPE/TELEBRAS/2015) O trecho a seguir seria adequado para iniciar o primeiro parágrafo de um ofício: Tenho o privilégio de, por meio deste, esclarecer o que se segue (...).



Não é recomendado iniciar um parágrafo de um ofício com o trecho “Tenho o privilégio de, por meio deste, esclarecer o que se segue (...)”.

29. (CESPE/ANP) Com vistas ao atendimento das características dos documentos oficiais, recomenda-se que os textos dos documentos sejam escritos em linguagem clara, concisa e objetiva, preferencialmente em terceira pessoa do singular ou em primeira pessoa do plural, primando-se pela sistematicidade desse emprego, de modo que não haja verbos conjugados em mais de uma pessoa ou com interferência da individualidade do elaborador.



Com vistas ao atendimento das características dos documentos oficiais, recomenda-se que os textos dos documentos sejam escritos em linguagem clara, concisa e objetiva, preferencialmente em terceira pessoa do singular ou em primeira pessoa do plural, primando-se pela sistematicidade desse emprego, de modo que não haja verbos conjugados em mais de uma pessoa ou com interferência da individualidade do elaborador.

30. (CESPE/ANVISA/TÉCNICO) O principal objetivo da edição do Manual de Redação da Presidência da República foi sistematizar as características da forma oficial de redigir visando-se à criação de uma forma específica de linguagem burocrática que consagrasse expressões e clichês do jargão burocrático.



Não existe um “padrão oficial” de linguagem.

31. (CESPE/INSTITUTO RIO BRANCO) Considerando o seguinte requisito: “A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade” (Manual de Redação da Presidência da República, 2002), cada um dos itens seguintes apresenta um fragmento de texto que deve ser julgado certo se atender ao citado requisito, ou errado, em caso negativo.

A legislação sobre os direitos humanos têm-se ampliado tanto na temática como na abrangência geográfica. Hoje os direitos humanos é reconhecido como universais, interdependentes, inter-relacionados, indivisíveis e mutuamente sustentáveis.



A utilização de “têm” está errada quando o sujeito está no singular. O correto seria “tem”.

32. A América Latina está ciente de como os direitos políticos e civis é essencial. Grande parte da região suportou por anos ou, em alguns casos, por décadas regimes ditatoriais ou autoritários em um passado não muito distante. Dessa forma, temos total compreensão do valor dos direitos civis e políticos por cujos nossos povos lutaram.



A forma correta é “Os direitos políticos e civis são essenciais”, pois o sujeito da oração está no plural (“direitos políticos e civis”).

A construção “Os direitos políticos e civis é essencial” estaria errada, pois há discordância entre o sujeito no plural e o predicativo no singular.

33. A promoção dos direitos políticos e civis também abrangem a luta contra o racismo e todos os jeitos de discriminação. De fato, como se afirmou em resolução originalmente proposta pelo Brasil, a democracia e o racismo são incompatíveis. A plena igualdade de gênero deve permanecer um tema central nas sociedades.



A forma correta é “A promoção dos direitos políticos e civis abrange”, no singular, pois o núcleo do sujeito é “promoção”, que está no singular.



35m

34. A liberdade política e o progresso social está intimamente ligado. Um indivíduo não pode participar de forma integral da vida política de seu país sem o acesso apropriado à alimentação, à educação e à saúde. Ao mesmo tempo, é crucial, para a justiça social o respeito aos direitos individuais, a liberdade de opinião, às leis e ao direito de escolher o próprio governo.



A forma correta é “A liberdade política e o programa social estão intimamente ligados”, no plural, pois há dois núcleos no sujeito (“liberdade política” e “programa social”).

35. Nas últimas décadas, assistimos à uma evolução significativa dos esforços de promoção e proteção dos direitos humanos. Em muitos aspectos o mundo melhorou em relação ao que era a sessenta anos. Essa mudança tem tudo que ver com uma maior consciência a respeito da necessidade de reconhecer e respeitar os direitos humanos para todos.



Não existe aplicação da crase antes do artigo indefinido “uma”, pois a crase ocorre quando há a fusão da preposição “a” com o artigo definido “a(s)”.

GABARITO

08. E	18. e	28. E
09. E	19. d	29. C
10. E	20. a	30. E
11. C	21. c	31. E
12. E	22. b	32. E
13. C	23. b	33. E
14. b	24. C	34. E
15. b	25. C	35. E
16. b	26. E	
17. d	27. C	

Este material foi elaborado pela equipe pedagógica do Gran Concursos, de acordo com a aula preparada e ministrada pelo professor Lucas Gonçalves Lemos.

A presente gravação tem como objetivo auxiliar no acompanhamento e na revisão do conteúdo ministrado na videoaula. Não recomendamos a substituição do estudo em vídeo pela leitura exclusiva deste material.
