Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria Executiva
de Valorização
e Qualidade de Vida

Secretaria
de Economia

GDF
É tempo de ação.

Curso

Redação oficial

Apresentação – Aula 1

Governador do Distrito Federal
Ibaneis Rocha

Secretário de Economia do Distrito Federal
José Itamar Feitosa

Secretário Executivo de Valorização e Qualidade de Vida do Distrito Federal
Epitácio do Nascimento Sousa Júnior

Diretora-Executiva da Escola de Governo do Distrito Federal
Juliana Neves Braga Tolentino

Escola de Governo do Distrito Federal
Endereço: SGON Quadra 1 Área Especial 1 – Brasília/DF – CEP: 70610-610
Telefones: (61) 3344-0074 / 3344-0063

www.egov.df.gov.br

Curso

Redação oficial

Rodrigo Pereira Leite

Escola de Governo do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida
Secretaria de Economia

GDF
É tempo de ação.

Aula 1

O curso

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Objetivo

Propiciar a atualização dos conhecimentos sobre redação oficial, com vistas a uma redação gramaticalmente correta, de qualidade e segundo os padrões das comunicações oficiais do GDF.

Duração

20 horas

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Público-alvo

Servidores dos diversos órgãos e entidades do Distrito Federal que desenvolvam atividades relacionadas ao tema do curso.

Breve histórico

Histórico

1963/1965

- **Instrução nº 2, de 17/9/1963** – serviços de expediente.
- Decreto nº 403/1965 – elaboração, nomenclatura e classificação dos atos oficiais.

1968

- Portaria nº 26/1968 – Secretaria de Administração – Manual de Correspondência.
- Decreto nº 744 – Elaboração, nomenclatura e classificação dos atos oficiais.
- Decreto nº 748 – definiu e estabeleceu normas para comunicações oficiais destinadas à publicação.

1973

- Publicado no DODF o Manual de correspondência reformulado e atualizado.
- Curso de redação oficial para servidores do GDF.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

1974

- **Decreto nº 2.594** – regulamenta o uso do brasão de Armas de Brasília nos impressos da Administração Direta do Distrito Federal.

1981

- Decreto nº 6.394 – Suplemento do DODF – Manual – Técnicas de Elaboração de Atos Oficias.

1994

- Grupo de trabalho atualizou os manuais de 1973 e de 1981.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

1999

- **Decreto nº 20.940** – aprova novo Manual de Comunicação Oficial do Governo do Distrito Federal. Livro é distribuído nos órgãos do GDF.

2002

- Decreto nº 23.501 – institui normas para as publicações no Diário oficial do Distrito Federal. Revogado em 2016.

2003

- Decreto nº 23.912 – torna obrigatória a aposição do personagem símbolo e do *slogan* do Programa de Educação Fiscal.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

2004

- **Decreto nº 25.366** – obriga a transcrição da mensagem "Brasília, Patrimônio Cultural da Humanidade", no rodapé de todos os documentos oficiais. Em vigor.
- Marco da arquitetura e urbanismo modernos, Brasília é detentora da maior área tombada do mundo – 112,25 km^2 – e foi inscrita, pela UNESCO, na lista de bens do Patrimônio Mundial, em 7/12/1987, sendo o único bem contemporâneo a merecer essa distinção.

2006

- Publicado, no DODF, o novo Manual de Normas e Procedimentos Administrativos do GDF, por meio da **Portaria SGA nº 275, de 1º/12/2006**.

2009

- Decreto nº 30.971 – institui a logomarca das comemorações Brasília 50 anos nos documentos oficiais.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

2011

- Decreto nº 32.781 – aprova a nova marca publicitária do Poder Executivo do Distrito Federal e o manual de aplicação e uso. "Juntos por um novo DF".

2011

- IN SEPI nº 01/2011 – dispõe sobre instruções de aplicação e uso da nova marca publicitária do Poder Executivo do Distrito Federal, na forma de seu manual. Institui um novo modelo de ofício.

GDF
Juntos por um novo DF

2015

- Decreto nº 36.454 – aprova a nova marca publicitária do Poder Executivo do Distrito Federal. "Governo de Brasília".

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

2015

- Instrução Normativa Casa Civil nº 03/2015 – dispõe sobre o manual de aplicação da marca do Governo do Distrito Federal e dá outras providências. Suspende o uso da marca em documentos oficiais.

2016

- Decreto nº 37.256 – dispõe sobre normas para publicação de matérias nos Jornais Oficiais. Portaria da Casa Civil nº 16, de 31/5/2016, Estabelece normas técnicas para publicação do DODF.

GOVERNO DE BRASÍLIA

2017

- Portaria SEPLAG nº 391, de 15 de agosto de 2017 – Grupo de Trabalho (GT) para revisar, elaborar e consolidar o Manual de Comunicação Oficial do GDF.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

2019

- **Decreto nº 39.610** – dispõe sobre a organização da estrutura da Administração Pública do Distrito Federal.

2019

- Decreto nº 39.673 – aprova a nova marca publicitária do Poder Executivo do Distrito Federal. Manual de uso da marca disponível no sítio oficial do GDF.

2021

- **Portaria Conjunta nº 18/2021** – Institui grupo de trabalho para consolidar e validar o Manual de Comunicação Oficial do Governo do Distrito Federal.

GDF É tempo de ação.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Força do Manual de Redação – 2006

Decreto Distrital nº 36.495/2015 (REVOGADO) – estabelece o procedimento para tramitação e apreciação de projetos de leis e decretos de competência do Governador do Distrito Federal:

Art. 1º A proposição de projeto de lei ou de decreto a ser submetida à apreciação do Governador do Distrito Federal deve observar o procedimento deste Decreto.

Dispositivo revogado pelo Decreto Distrital nº 39.680, de 21 de fevereiro de 2019, que foi alterado pelo Decreto nº 40.335, de 20 de dezembro de 2019.

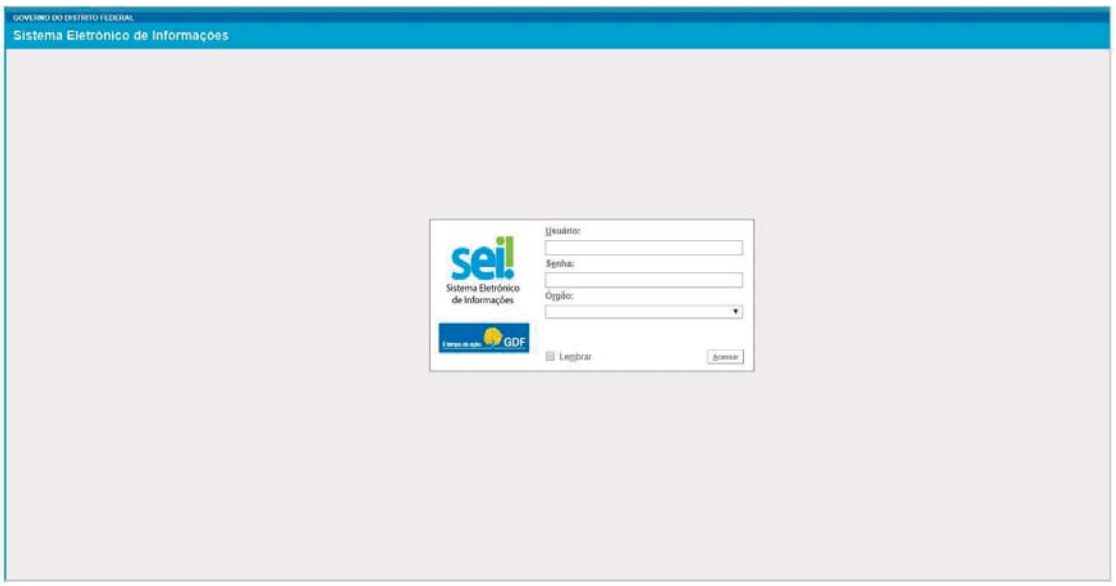
Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Instrução Normativa nº 02, de 28 de maio de 2014 – aprova o Manual de Gestão de Documentos Administrativos do Governo do Distrito Federal:

2.2 Elaboração

- Os documentos produzidos no âmbito do GDF exteriorizam os atos administrativos e devem, portanto, obedecer aos padrões determinados. Cada espécie de ato reflete uma estrutura textual distinta, que é observada no momento da elaboração dos documentos, de acordo com normas específicas.
- Para elaboração de documentos oficiais, consulte o Decreto nº 20.940, de 30 de dezembro de 1999, a Portaria nº 275, de 1º de dezembro 2006 – Manual de Comunicação Oficial do DF ou outras normas vigentes.

Nova realidade



Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Nova realidade – Normas importantes

Manuais do SEI – disponíveis em:

http://www.portalsei.df.gov.br/category/seigdf/orientacoes/

Decreto Distrital nº 36.756/2015 – Estabelece o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial para a gestão de documentos e processos administrativos no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e dá outras providências [...].

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Portaria SEEC nº 3/2022 – Define os parâmetros para uso e gestão do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF) e do Sistema de Permissões (SIP) no âmbito dos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal (GDF), dos serviços sociais autônomos e das organizações sociais, ambos com contrato de gestão firmado com o Governo do Distrito Federal.

[...]

Art. 2º O SEI-GDF é um sistema de **produção, edição, assinatura, trâmite, armazenamento e gestão de documentos** e processos eletrônicos do Governo do Distrito Federal.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Art. 4º O SEI-GDF observa o que dispõe a legislação arquivística vigente e **para seu uso adequado devem ser observados, também, os manuais relacionados à gestão de documentos e comunicação administrativa elaborados pela Secretaria de Estado de Economia (SEEC) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) disponíveis no Portal SEI-GDF (https://www.portalsei.df.gov.br)**.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Art. 5º Para fins dessa Portaria considera-se:

[...]

Documento arquivístico digital: é o documento arquivístico armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, sendo:

a) Nato Digital: produzido originariamente em meio eletrônico;

b) Digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento em papel não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

Documento arquivístico: aquele produzido e recebido pelos órgãos e entidades, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas independente do suporte da informação ou a natureza dos documentos;

Documento classificado em grau de sigilo: documento que contenha informação sigilosa em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, a qual é classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada;

Documento externo: documento arquivístico produzido fora do sistema SEI-GDF, e incluído em processo;

Gestão de documentos: Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento dos documentos, em fase corrente e intermediária, independentemente do suporte, visando a sua eliminação ou o seu recolhimento para guarda permanente;

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Número de Documento: número sequencial de identificação que determinados documentos recebem, composto por número, ano e sigla da unidade orgânica e órgão emitente, **conforme estabelecido no Manual de Comunicação Oficial do Governo do Distrito Federal**;

Número Único SEI-GDF: código numérico sequencial gerado automaticamente pelo SEI-GDF para identificar cada documento dentro do sistema;

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Perfil de acesso ao SEI-GDF: O perfil de acesso estabelece grupos de usuários e determina quais funcionalidades cada um desses usuários poderá acessar, **de acordo com suas competências funcionais**;

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo: instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos;

Art. 10. Os usuários do SEI-GDF são definidos como:

I. Usuário: servidor ou empregado público ativo, no efetivo exercício de suas funções, com cadastro e acesso à rede de seu órgão ou entidade, com permissão no SEI-GDF na unidade orgânica de lotação oficial, conforme o Sistema de Gestão de Pessoas;

II. Usuário externo: pessoa natural externa ao Governo do Distrito Federal que, mediante cadastro prévio em ambiente próprio do Usuário Externo, é autorizado a ter acesso a processos e a assinar documentos, previamente disponibilizados, em nome próprio ou na qualidade de representante legal de pessoa jurídica ou de outra pessoa natural; e

III. Colaborador: servidor ou empregado público ativo, no efetivo exercício de suas funções, estagiário ou prestador de serviço.

[...]

Art. 17. O tipo de documento corresponde ao documento que será selecionado para o registro da informação por sua característica, natureza de conteúdo ou pela técnica do registro da informação.

Art. 18. Os tipos de documentos cadastrados no sistema são os comuns a todos órgãos e entidades, como também os específicos, conforme as atividades-fim desempenhadas.

§ 1º A criação e atualização dos tipos de documentos obedecerá, no que couber, o Manual de Comunicação Oficial do Distrito Federal vigente.

§ 2º A criação de novo tipo de documento está condicionada a análise dos tipos já existentes, não sendo aceita a criação de vários tipos de documento para o mesmo objetivo.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Art. 19. Os cadastros de assinaturas são realizados, conforme os cargos efetivos ou comissionados oficialmente existentes no âmbito do GDF.

Parágrafo Único. Nos casos dos colegiados, serão cadastradas as assinaturas conforme a designação constante do ato de instituição do colegiado.

Art. 20. A criação e a atualização das tabelas auxiliares é de responsabilidade da Unidade Central de Gestão do SEI-GDF.

Seção II

Da Produção de Documentos no SEI-GDF

Art. 34. Os documentos produzidos no âmbito dos órgãos e entidades serão elaborados, observando os modelos e padrões definidos no Manual de Comunicação Oficial do Distrito Federal, os modelos dispostos em normativos ou aqueles próprios de atividades específicas dos órgãos e entidades.

§ 1º Quando o documento a ser elaborado exigir formatação incompatível com o editor de textos, o documento deve ser incluído como documento externo no formato PDF-A.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF É tempo de ação.

§ 2º Os documentos gerados no SEI-GDF receberão Número único SEI-GDF e, quando aplicável, Número do Documento, conforme o seu tipo.

Art. 35. No SEI-GDF **o usuário assina apenas os documentos de sua competência**.

Parágrafo único. Documentos que demandem assinatura de mais de um usuário devem ser encaminhados somente depois de assinados por todos os responsáveis. Em seu teor devem ser evidenciadas as unidades orgânicas envolvidas.

Seção III

Da Assinatura Eletrônica

Art. 36. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI-GDF terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I. Assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); e

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

II. **Assinatura cadastrada: realizada mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de logine senha de rede**.

§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 2º A autenticidade de documentos gerados no SEI-GDF pode ser verificada em endereço indicado na tarja de assinatura no próprio documento, com uso do Código Verificador e CRC (Cyclic Redundancy Check).

§ 3º É permitido ao usuário utilizar certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) adquirido por meios próprios, não sendo cabível, em qualquer hipótese, o ressarcimento pelos órgãos ou entidades do GDF dos custos havidos.

Art. 37. A assinatura eletrônica de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Seção VI

Dos Níveis de Acesso

Art. 57. Ao iniciar um processo ou incluir um documento no SEI-GDF, o usuário deve selecionar o nível de acesso, que pode ser:

I. público: quando o acesso ao conteúdo de todos os documentos em um determinado processo pode ser amplamente pesquisado e visualizado por qualquer usuário cadastrado no SEI-GDF;

II. restrito: quando o acesso ao conteúdo dos documentos em um processo é restrito aos usuários das unidades pelas quais o processo tramitar. É possível aos demais usuários pesquisá-lo e visualizar seu andamento, mas não seu conteúdo; e

III. sigiloso: quando o acesso ao processo é exclusivo aos usuários com credencial de acesso, não sendo possível pesquisa ou visualização por usuários não credenciados.

§ 1º É obrigatória a indicação de nível de acesso para todo processo e para todo documento incluído no SEI-GDF, tendo como base o conteúdo do processo ou documento.

Art. 58. **Os documentos e processos devem ter seu nível de acesso, via de regra, como público.** A indicação de restrito ou sigiloso será exceção e, para tanto, é obrigatório indicar a hipótese legal que fundamente a restrição.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Parágrafo único. O nível de acesso informado deve ser revisado sempre que necessário, a fim de garantir a publicidade ou restrição das informações de maneira adequada, conforme a legislação aplicável.

Art. 59. Para a seleção do nível de acesso restrito, o processo deve conter:

I. documentos preparatórios: que subsidiam decisões de ordem política econômica, fiscal, tributária, monetária e regulatória, **tais como notas técnicas, pareceres, minutas de ato normativo**;

II. documentos que contenham informações pessoais: **que trazem informações sobre pessoa identificada ou identificável** e que são restritas a servidores legalmente autorizados e à própria pessoa:

a) dados relativos a documentos de identificação pessoal: RG, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reserva, dentre outros;

b) informações sobre o estado de saúde do servidor ou familiares;

c) informações financeiras ou patrimoniais de determinada pessoa;

d) informações sobre alimentandos, dependentes ou pensões;

e) endereço pessoal ou comercial de determinada pessoa;

f) número de telefone ou endereço eletrônico de determinada pessoa;

g) origem racial ou étnica, orientação sexual, convicções religiosas, filosóficas ou morais; opiniões políticas, filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político; e

h) demandas judicializadas submetidas a restrição de acesso.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

III. documentos que contenham outras hipóteses para o nível restrito.

§ 1º O nível de acesso restrito para documento preparatório aplica-se até o momento em que haja posicionamento final sobre o assunto objeto do documento ou processo, ou, até que seja publicado o ato normativo.

§ 2º É obrigatória a alteração do nível de acesso quando a motivação para a restrição não mais subsistir.

§ 3º A restrição deve ser aplicada individualmente aos documentos, conforme o conteúdo de cada um deles, e ao processo, quando todo o conteúdo exigir.

§ 4º A inclusão de um documento com nível de acesso restrito em um processo público torna todo o processo restrito, enquanto mantida a restrição do acesso ao documento.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Art. 60. Ao cadastrar um documento com nível de acesso sigiloso, deverá ser justificado o motivo do nível de acesso sigiloso por meio da seleção de hipótese legal.

Art. 61. Para a seleção do nível de acesso sigiloso, o processo deve conter:

I. documentos que devam ser acessados por usuários específicos;

II. documentos que contenham informações protegidas por outras hipóteses de níveis de acesso, tais como sigilo fiscal, bancário, industrial, e cujo acesso deva ser dado apenas a usuários específicos.

§ 1º O nível de acesso sigiloso deve ser aplicado individualmente aos documentos, conforme o conteúdo de cada um deles, e ao processo, quando todo o conteúdo exigir nível de acesso sigiloso.

§ 2º A inclusão de um documento com nível de acesso sigiloso em um processo, torna todo o processo sigiloso, independentemente do nível de acesso do processo.

NOVIDADE

Seção X

Do encerramento e arquivamento do processo eletrônico

Art. 74. O processo será encerrado quando não existirem mais ações a serem realizadas, tendo sido cessada sua finalidade.

Art. 75. O arquivamento é a ação pela qual a autoridade responsável pela matéria tratada no processo, indicará o fim da análise do mérito, determinando o encerramento de sua tramitação, mediante inserção de Termo de Arquivamento.

Art. 76. O Termo de Arquivamento deverá ser preenchido informando o motivo que determinou o encerramento da análise do mérito do processo:

I. indeferimento do pleito;

II. atendimento da solicitação e cumprimento dos compromissos arbitrados ou dela decorrentes;

III. perda do objeto;

IV. esgotamento de recursos, sem a possibilidade de solução;

V. desistência ou renúncia do(s) interessado(s), mediante manifestação escrita; ou

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF É tempo de ação.

VI. interrupção injustificada do desenvolvimento do processo por prazo superior a (informar o prazo conforme normas e procedimentos relacionados ao objeto do processo).

Art. 77. É recomendável que, após a inclusão do Termo de Arquivamento, o processo seja enviado para a unidade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade.

Art. 78. Os processos eletrônicos serão mantidos até que se cumpram os prazos de guarda, conforme Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo e em procedimentos estabelecidos em norma específica.

Parágrafo único. Os processos e documentos em papel convertidos para eletrônico e os documentos recebidos em papel no curso do processo, cumprirão o mesmo prazo de guarda do processo eletrônico correspondente.

Art. 79. Os processos eletrônicos deverão ser preservados no meio eletrônico, de forma a não haver perda ou corrupção da integridade das informações, conforme legislação específica.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Seção XI

Da exclusão e do cancelamento de documentos

Art. 80. A **exclusão de documentos** no SEI-GDF ocorre nos casos em que não tenham sido assinados ou aos que não tenham sido publicizados.

Parágrafo único. O documento excluído não será exibido ou recuperado para a árvore do processo.

Art. 81. O **cancelamento de documento** ocorre nos casos em que o documento foi inserido indevidamente e que o assunto tratado não seja objeto do processo.

§ 1º O cancelamento deve ser precedido de solicitação de autoridade competente, por meio do Termo de Cancelamento de Documento.

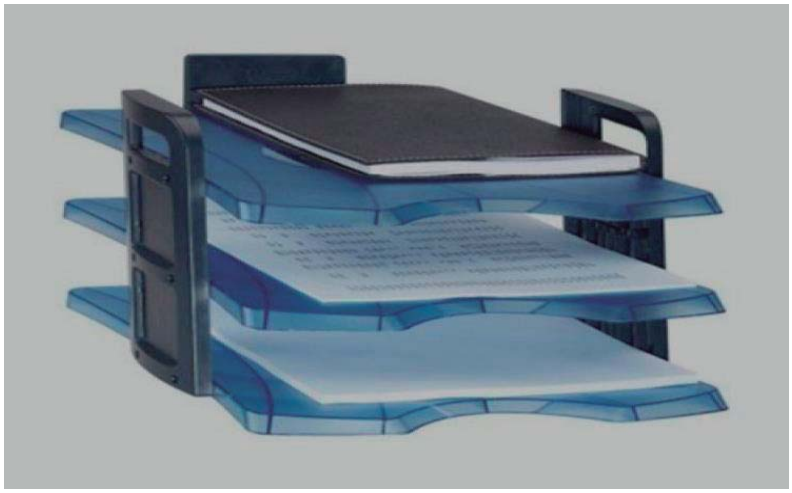
§ 2º Não devem ser cancelados os documentos que motivaram o início do processo, os decisórios, os que serviram de fundamentação ou manifestação técnica, ou outros que comprometam o conteúdo e a análise do processo.

§ 3º O cancelamento é realizado pela unidade que gerou o documento e o motivo do cancelamento deve ser registrado em campo próprio do sistema.

§ 4º O documento cancelado fica inacessível, embora seja exibido na árvore de documentos do processo.

Art. 82. Documentos que necessitem de correções, que estejam incompletos, que não tenham mais validade ou estejam desatualizados. **devem ser complementados ou tornados sem efeito** por meio de novo documento com referência explícita ao Número Único do documento correspondente.

Aspectos gerais



Redação oficial

É o conjunto de correspondências, atos normativos e diversos outros textos usados no serviço público.

Figura 5: Decreto Imperial de 10 de dezembro de 1822

96 DECRETOS, CARTAS E ALVARÁS

DECRETO — DE 10 DE DEZEMBRO DE 1822

Manda que, nos diplomas assignados pelo Imperador, depois da data, se accrescente o numero dos annos decorridos desde a sua Acclamação.

Sendo conveniente memorisar a gloriosa época da Independencia do Brazil, e a sua elevação á categoria de Imperio: Hei por bem que nos Diplomas d'ora em diante publicados em Meu Augusto Nome, e que forem por Mim rubricados ou assignados, se accrescente, depois da sua data, o numero dos annos que decorrerem, depois da mencionada época, a qual deverá contar-se desde o memoravel dia 12 de Outubro do presente anno, em que, por espontanea unanimidade dos Povos, se celebrou o solemne Acto da Minha Acclamação, José Bonifacio de Andrada e Silva, do Meu Conselho de Estado, Ministro e Secretario de Estado dos Negocios do Imperio, o tenha assim entendido, e faça executar com os despachos necessarios. Paço em 10 de Dezembro de 1822, 1º da Independencia e do Imperio.

Com a rubrica de Sua Magestade Imperial.

José Bonifacio de Andrada e Silva.

Fonte: Coleção de Leis do Império do Brasil/1822, site Senado Federal

Elementos da comunicação oficial

Emissor
- Serviço público.

Assunto
- Administração Pública.

Receptor
- Serviço público.
- Particular/ Cidadão.

Características da redação oficial

Art. 37 da Constituição

- Legalidade.
- Impessoalidade.
- Moralidade.
- Publicidade.
- Eficiência.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF É tempo de ação.

Impessoalidade – pontos importantes

- Atestado, certidão, declaração: documentos que **devem** ser redigidos na 1ª pessoa – não ferem o princípio da impessoalidade.
- Aviso, carta eletrônica, despacho, exposição de motivos, ofício, memorando e mensagem: documentos que **podem** ser redigidos na 1ª pessoa.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Impessoalidade – Técnicas de impessoalização

a) Generalizar o sujeito, colocando-o no plural: forma mais elegante. Ex.: Procurei demonstrar... por Procuramos demonstrar...; Reconheço... por Reconhecemos.

b) Ocultar o agente: neutralidade. Uso das expressões: É preciso; É necessário; É urgente; É imprescindível. Torna-se uma realidade geral, universal, neutra, objetiva. Uso em relatórios, textos dissertativos, informativos, expositivos e científicos.

c) Colocar um agente inanimado: colocar como foco a instituição ou o órgão. A Secretaria de Estado ordenou...; O Governo do Distrito Federal informa...

d) Uso gramatical do sujeito indeterminado: Excepciona-se a regra; Dessa forma procurou-se evitar um erro; Exige-se, ainda. Uso frequente em Pareceres – PGDF.

e) O uso da voz passiva: enquanto na voz ativa temos um agente explícito, na voz passiva, esse agente pode estar oculto. Os relatórios patrimoniais foram realizados por meio de visitas *in loco*.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Modo indicativo: verbo comunicar – pessoas do discurso.

Presente	Pretérito perfeito	Futuro
Eu comunico	comuniquei	Comunicarei
Tu comunicas Você comunica	comunicaste comunicou	comunicarás Comunicará
Ele/Ela comunica	comunicou	Comunicará
Nós comunicamos	comunicámos	Comunicaremos
Vós comunicais Vocês comunicam	comunicastes comunicaram	Comunicareis Comunicarão
Eles/Elas comunicam	Comunicaram	Comunicarão

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Figura 6: Ofício do Senador Fernando Collor

Ofício nº 008/2013-CI *Brasília, 13 de março de 2013.*

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Comunico a Vossa Excelência que em reunião realizada na data de hoje, foi submetido à discussão em Turno Suplementar o Substitutivo ao ***Projeto de Lei do Senado nº 68, de 2011****, de autoria do* ***Senador Ricardo Ferraço****, que "Altera disposições da Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010, para incluir os Estados que integram a SUDENE e o prazo de vigência do Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento de Infraestrutura da Indústria Petrolífera- REPENEC".*

Não tendo sido oferecidas emendas, o Substitutivo foi dado como definitivamente adotado, sem votação, nos termos do art. 284 do Regimento Interno do Senado Federal.

Respeitosamente,

Senador Fernando Collor
Presidente da Comissão

Fonte: Diário do Senado Federal – 2013

Ofício

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Gestão Administrativa
Subsecretaria de Tecnologia de Gestão

GDF

Ofício nº 0000/0000 – STGE

Brasília-DF, ____ de _____ de ____ .

Senhora Subsecretária,

1. A Secretaria de Estadode Gestão Administrativa, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação, tem articulado a participação do Distrito Federal no Programa Nacional de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamentodos Estados e do Distrito Federal – PNAGE –, que tem por objetivo modernizar a Administração Pública dos Estados e do Distrito Federal, partindo da intergração do planejamento do orçamento da gestão e do controle.

2. A Secretaria de Estadode Gestão Administrativa, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação, tem articulado a participação do Distrito Federal no Programa Nacional de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamentodos Estados e do Distrito Federal – PNAGE –, que tem por objetivo modernizar a Administração Pública dos Estados e do Distrito Federal, partindo da intergração do planejamento do orçamento da gestão e do controle.

3. A Secretaria de Estadode Gestão Administrativa, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação, tem articulado a participação do Distrito Federal no Programa Nacional de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamentodos Estados e do Distrito Federal – PNAGE –, que tem por objetivo modernizar a Administração Pública dos Estados e do Distrito Federal, partindo da intergração do planejamento do orçamento da gestão e do controle.

4. A Secretaria de Estadode Gestão Administrativa, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação, tem articulado a participação do Distrito Federal no Programa Nacional de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamentodos Estados e do Distrito Federal – PNAGE –, que tem por objetivo modernizar a Administração Pública dos Estados e do Distrito Federal, partindo da intergração do planejamento do orçamento da gestão e do controle.

À Senhora
Subsecretária da Receita
SBN - Quadra 2, Edifício Vala do Rio doce, 7º andar, sala 701
70040-040 - Brasília-DF

Subsecretaria de Tecnologia de Gestão – SGON
Área Especial nº 1, sala 3, CEP 70610-123 - Brasília-DF
Fone(s) (61) 3342-2323 e 3343-4342 - Fax (61) 3343-2424

21x29,7m

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL – GDF
Secretaria de Estado de Saúde – SES/DF
Subsecretaria de Atenção à Saúde
Diretoria de Assistência Farmacêutica
Gerência de Abastecimento Farmacêutico

GDF

A.C.F. Nº 008/2014 **Brasília, 23 de outubro de 2014.**

ATESTADO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO

Atestamos para os devidos fins, que até a presente data, de acordo com levantamentos feitos pela GEAFAR/DIASF/SAS/SES, a empresa **EQUILIBRIUM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 07.642.426/0001-98, cumpriu com as obrigações e prazos estabelecidos com a **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/DF**, CNPJ Nº 00.394.700/0001-08, no fornecimento dos materiais/produtos, constantes na Nota de Empenho descrita abaixo:

PRODUTO: ENALAPRIL COMPRIMIDO SULCADO 20 MG.
CÓDIGO: 90423

QUANTIDADE	EMPENHO	PROCESSO
6.810.600	2014NE05267 e 2014NE05268	0060-008238/2014

Maria Isabel de Sena Santos
Gerencia de Abastecimento Farmacêutico
Matrícula – 1663800-X
Gerente

Gerência de Abastecimento Farmacêutico/DIASF/SAS/SES DF
SIA/SAPS - Lote 06 Bloco G – Parque de Apoio da SES-DF
Telefone: (61) 3361-2206 e 3233-8097

PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL PROCURADORIA ESPECIAL DA ATIVIDADE CONSULTIVA Parecer: 622/2015 – PRCON/PGDF. Processo: 020.002.808/2009. Interessado: PGDF. Assunto: Parecer Jurídico. Possibilidade de Adesão a Atas de Registro de Preços.

I. Relatório

"**O Parecer Normativo nº 878/2013 – PROCAD/PGDF (fls. 156-173) abordou** os requisitos necessários à regular adesão a atas de registro de preços, sob a normatização do Decreto Distrital nº 34.509/2013.

Ocorre que referido decreto foi revogado pelo recente Decreto nº 36.519/2015, que regulamentou por completo o Sistema de Registro de Preços no Distrito Federal."

II. Fundamentação

"[...] **Promovendo-se a comparação** entre ambos os decretos, revogado e revogador, **percebe-se** que houve algumas alterações, principalmente no que tange aos procedimentos de confecção da Ata de Registro de Preços por órgão do Distrito Federal, e outras várias inclusões."

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

III. Conclusão

Ante o exposto, tendo em vista a superveniente edição do Decreto Distrital nº 36.519/2015, **opina-se** pela expressa revogação do efeito normativo outorgado ao Parecer nº 878/2013 – PROCAD/PGDF.

Formalidade

- A formalidade diz respeito a escrever de acordo com a forma.
- Trata-se do uso adequado de pronomes de tratamento, de fechos e de vocativos.
- Formalidade NÃO SIGNIFICA rebuscamento ou prolixidade.

- Cordialidade e POLIDEZ – características OBRIGATÓRIAS do servidor público.
- EXIGE-SE a cortesia e a elegância no uso de palavras e na forma de abordar o assunto em questão.
- Uso de palavras adequadas – conteúdo respeitoso ao leitor.
- A polidez abrange ainda a discrição (muitos documentos são sigilosos e de publicidade inconveniente). Lei de Acesso à Informação (LAI) – Lei Federal nº 12.527/2011; Lei Distrital nº 4.990/2012, regulamentada pelos Decretos Distritais nº 34276/2013 e nº 35.382/2014.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Padronização

- Diz respeito à estrutura dos documentos.
- Os órgãos **NÃO têm liberdade para redigir seus atos de forma aleatória**.
- Tipo de papel, tamanho da fonte, tipo de letra, cor da fonte, diagramação (margens, espaços, parágrafos).
- Correta diagramação.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Uniformidade

- Existe UMA ÚNICA FORMA para as comunicações oficiais:
  - **Emissor** – servidor público;
  - **Receptor** – serviço público/conjunto de cidadãos;
  - **Assunto** – interesse da Administração Pública.

Concisão

- "Lipoaspiração" do texto.
- Escrever o NECESSÁRIO para transmitir a informação desejada.
- Economia de palavras sim; de ideias, jamais!!!

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

- Não confundir economia de palavras com economia de pensamentos.
  - » O assunto deve ser todo passado, mas economizar nas palavras.
    - › Ex.: Caneta: que tipo? Que modelo? Que cor? Para onde? Por quê?
- Passar as informações necessárias com o menor número de palavras.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Concisão – Exemplo

- Informamos que a entrada, a frequência e a permanência nas dependências deste clube são terminantemente proibidas, seja qual for o pretexto, a pessoas que não fazem parte de seu quadro de sócios.
- É PROIBIDA A ENTRADA DE NÃO SÓCIOS.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Texto prolixo

Agradecemos imensamente sua carta e seu interesse em publicar conosco seus maravilhosos e bem redigidos trabalhos. Nossa diretriz editorial, contudo, está sendo gerida pelas atuais catastróficas dificuldades por que atravessa o país, não podendo, por isso, a empresa investir em novos e atraentes títulos no presente momento.

Fossem outras as condições do momento, certamente faríamos a maior satisfação em publicar sua insigne obra. Com nossos melhores agradecimentos pela oferta, manifestamos ao ensejo as expressões de nossa elevada consideração e apreço.

Confúcio de Oliveira

Texto conciso

Agradecemos o seu interesse em publicar conosco sua obra. Esta editora não está investindo em novas publicações no momento, embora reconheçamos que sua obra foi elaborada com apuro científico. Obrigado por nos ter oferecido seu texto.

Atenciosamente,

Confúcio de Oliveira

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF
É tempo de ação.

Frase prolixa

V. Exª, data máxima vênia, não adentrou às entranhas meritórias doutrinárias e jurisprudencial acopladas na inicial, que caracterizam, hialinamente, o dano sofrido.

Hialino: aspecto de vidro, objeto transparente.

Frase concisa

V. Exª não observou devidamente a doutrina e a jurisprudência citadas na inicial, que caracterizam, claramente, o dano sofrido.

Revista Consultor Jurídico, 16 de novembro de 2006.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Clareza

- Ser claro é ser entendido.
- Mensagem deve indicar ao leitor o pensamento principal do texto.

Quem lê

NÃO TEM A FUNÇÃO DE TENTAR ENTENDER

o sentido do que foi escrito.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

- Vocabulário simples, porém formal.
- Frases curtas, mas bem estruturadas.
- Períodos e parágrafos reduzidos.
- Prefira a ordem direta na construção das orações:

Sujeito	Predicado e complementos
Com o qual o verbo concorda	
A Escola de Governo	informou a nova lista dos cursos presenciais aos alunos por *e-mail*.
	Verbo + objeto direto (o quê) + objeto indireto (quem) + adjuntos adverbiais.
	Quando? Onde? Por quê? Como? Com quê?

- Palavras ou expressões sofisticadas não são adequadas.

- "Ouviram do Ipiranga as margens plácidas/De um povo heroico o brado retumbante." (inversão) em ordem direta fica da seguinte maneira:

  As margens plácidas do Ipiranga ouviram o brado retumbante de um povo heroico.

  Analisando-se sintaticamente essa oração:

  Sujeito: Quem é que ouviu?

  Resposta: As margens plácidas do Ipiranga; sujeito simples, pois apresenta um só núcleo: margens.

  Verbo transitivo direto: ouviu, pois quem ouve ouve algo/alguém.

  Objeto direto: o brado retumbante de um povo heroico, pois as margens ouviram o quê? Resposta: o brado retumbante...

ATENÇÃO: a clareza não é atingida por si só, mas apenas quando forem reunidas as demais características da redação oficial.

Coesão

- Palavras de ligação que relacionam as ideias do texto.
- Além de facilitarem o entendimento da mensagem, tornam o texto mais fácil de ser lido e compreendido.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Coesão – Organização das ideias – Introdução

a) Afirmação, declaração e asserção

A Escola de Governo faz parte da estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal e está subordinada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão.

b) Negação

O Governo do Distrito Federal informa nesta sexta-feira (14/10/2016) que não tem condição de oferecer reajuste aos servidores públicos neste ano.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

c) Definição

A SEFP é responsável por orientar e coordenar todo o processo de elaboração e acompanhamento do planejamento anual, plurianual e da execução orçamentária do governo.

d) Explicitação do objetivo do texto

Neste Relatório, propõe-se a esclarecer os motivos do avanço tecnológico da rede GDFNET.

e) Julgamento ou avaliação

Os capítulos que compõem a história da EGOV refletem a necessidade da população brasiliense em busca da melhoria dos serviços públicos prestados.

f) Comentário de uma situação ou de um fato

A atual situação econômica do Brasil vem causando muita preocupação a toda a parcela da população que depende do seu próprio trabalho para garantir seu sustento.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

g) Interrogação

Que a economia brasileira vai mal, todo mundo sabe, mas a pergunta é: de que forma podemos nos preparar para enfrentar e vencer o desafio de levar o país de volta aos rumos do crescimento?

Coesão – Organização das ideias – Desenvolvimento

a) Ampliação e explicação

Uso de expressões para esclarecer, como: isto é; ou seja; o que quer dizer; essa expressão significa.

Quando se diz que a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, isso quer dizer que todas empresas interessadas terão o tratamento igual perante lei.

Enumeração de fatores ou acumulação de elementos que complementam a ideia principal.

Diz que a presidente seria responsável pelas "pedaladas", cita a rejeição das contas do governo de 2014 pelo Tribunal de Contas da União (TCU), as investigações sobre as contas da sua campanha na Justiça Eleitoral, a corrupção na Petrobras e as relações de Lula – que segundo os denunciantes seria "indissociável" de Dilma – com a construtora Odebrecht, cujo presidente foi preso na Lava Jato.

Uso de expressões que indicam de forma explícita que há uma inserção de exemplo – Por exemplo; para exemplificar; podemos observar; para comprovar o que foi dito; exemplo disso é; como exemplo, pode-se observar; assim é o que ocorre no caso em que.

A Petrobras, por exemplo, outrora uma empresa respeitada pelos brasileiros, agora é vista por muitos como um antro de corruptos, que não respeitam a pátria. Por causa dos rombos em suas contas, a maior petrolífera do Brasil perdeu mais de 60% em valor de mercado, em apenas um ano.

Uso de expressões que indicam claramente inserção de citações – Segundo o especialista X; de acordo com o que afirma X; X já afirmou; conforme X; no Parecer nº XXX/2015; X concorda; para X a questão é.

Ives Gandra, professor emérito da Universidade Mackenzie, concorda: "Uma vez aberto o processo, tudo pode ser discutido. Inclusive elementos novos, supondo, por exemplo, que tenhamos alguma informação nova em função da delação premiada de Delcídio do Amaral (líder do governo no Senado, preso na Lava Jato)."

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Uso de expressões que indicam claramente inserção de citações. Se uso as próprias palavras do autor/órgão/documento citado, tenho que marcá-las com aspas. Se faço uma paráfrase, as aspas são dispensadas.

Segundo o IPEA, os sinais de que o país pode estar começando a sair da crise podem ser percebidos principalmente na indústria nacional. Além disso, a desvalorização do real ante o dólar, de acordo com o IPEA, beneficia o setor exportador brasileiro, principalmente nos segmentos têxtil, madeireiro e de calçados.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Ao inserir a voz, declaração, opinião, solicitação, testemunho, ordem de outra pessoa/órgão/ documento, usa-se verbos especiais, como:

ordenar, referir, afirmar, declarar, esclarecer, testemunhar, explicar, enunciar, concluir, registrar, informar, discorrer, acentuar, ponderar, expressar, discursar, indicar, proferir, preceituar, aconselhar, comprovar, corroborar, ratificar, confirmar, demonstrar, refutar, justificar, expor, mencionar, denunciar, citar, considerar, alegar, comunicar, negar, discutir, contestar, questionar.

b) Divisão

Expressões que, combinadas entre si, indicam divisão de ideias, facilitam a organização do texto e a compreensão do leitor.

Em primeiro lugar...; Em segundo lugar...; Por último...

Primeiramente...; Depois...; Em seguida... Finalmente...

O primeiro aspecto é...; Um outro aspecto é...

Por um lado... Por outro lado.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF É tempo de ação.

c) Oposição

Ideias ou informações devem ser apresentadas e discutidas em confronto com outra posição ou forma de pensamento.

A diferença entre o lado esquerdo do cérebro e o lado direito do cérebro é dada pelo fato de que este é responsável pela intuição, emoção e poesia, enquanto aquele é responsável pela linguagem, lógica, matemática e precisão.

d) Comparação ou analogia

Ideias ou informações devem ser apresentadas e discutidas em equilíbrio.

As experiências radicais tanto de Clarice Lispector como de Guimarães Rosa foram os limites do gênero romance e tocam a poesia e a tragédia.

e) Situação no tempo e no espaço

Informações são colocadas no texto com o objetivo de contextualizar, de forma explícita, as ideias, os fatos, os fenômenos, a cronologia e o lugar.

Era junho e uma gigantesca fogueira ardia na cidade de Santos, no litoral paulista. Mas não era festa junina. Corria o ano de 1931 e o governo mandara queimar café, a fim de destruir estoques e tentar forçar o aumento do preço do grão no mercado internacional. A cotação havia caído a um terço da registrada dois anos antes. Era um dos efeitos, no Brasil, da Grande Depressão, que nasceu nos Estados Unidos e destroçou a economia global.

Coesão – Organização das ideias – Conclusão

a) Fim do texto

Último parágrafo – uso de palavras e expressões que indicam resumo de ideias anteriores, encerramento de um raciocínio, conclusão parcial ou final, tais como:

em vista disso podemos concluir; diante do que foi exposto; diante desse quadro; concluindo; em suma; em outras palavras; portanto; então; assim.

b) Organização textual

Planejamento → Escrita → Revisão (reescrita)

Princípio da Legalidade: o administrador público só poderá agir dentro daquilo que é previsto e autorizado por lei, enquanto, na administração particular, é lícito fazer tudo que a lei não proíbe.

Conhecimento da legislação: leis federais, leis complementares, leis distritais, decretos distritais, portarias, instruções normativas, ordens de serviço e jurisprudências dos tribunais de contas.

- Coesão referencial: expressões adverbiais que indicam localização (a seguir, acima, abaixo, anteriormente, aqui, onde).
- Coesão lexical: corrente de significados retomando ideias (uso de sinônimos, reutilização intencional de palavras, expressões equivalentes para substituir elementos).
- Coesão por elipse: omissão de elementos facilmente identificáveis ou que já foram citados anteriormente (pronomes, verbos, nomes e frases inteiras podem estar implícitos.

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida Secretaria de Economia GDF

- Coesão por substituição: pode-se substituir substantivos, verbos e períodos ou largas parcelas do texto por conectivos ou expressões que resumem ou retomam o que já foi dito.

  Expressões como: Diante do que foi exposto; A partir dessas considerações; Diante desse quadro; Em vista disso; Tudo o que foi dito; Esse quadro.

Reescrita – como o texto pode ser reescrito

Versículo Bíblico	Almeida Revista e Corrigida (RC)	Almeida Revista e Atualizada (RA)	Nova Tradução na Linguagem de Hoje (NTLH)
Gênesis 1.1-2	No princípio, criou Deus os céus e a terra. E a terra era sem forma e vazia; e havia trevas sobre a face do abismo; e o Espírito de Deus se movia sobre a face das águas.	No princípio, criou Deus os céus e a terra. A terra, porém, estava sem forma e vazia; havia trevas sobre a face do abismo, e o Espírito de Deus pairava por sobre as águas.	No começo Deus criou os céus e a terra. A terra era um vazio, sem nenhum ser vivente, e estava coberta por um mar profundo. A escuridão cobria o mar, e o Espírito de Deus se movia por cima da água.
1 Coríntios 13.4-5	A caridade é sofredora, é benigna; a caridade não é invejosa; a caridade não trata com leviandade, não se ensoberbece, não se porta com indecência, não busca os seus interesses, não se irrita, não suspeita mal.	O amor é paciente, é benigno; o amor não arde em ciúmes, não se ufana, não se ensoberbece, não se conduz inconvenientemente, não procura os seus interesses, não se exaspera, não se ressente do mal.	Quem ama é paciente e bondoso. Quem ama não é ciumento, nem orgulhoso, nem vaidoso. Quem ama não é grosseiro nem egoísta; não fica irritado, nem guarda mágoas.

Coerência

- Harmonia entre as palavras.
- Está inteiramente relacionada ao sentido do que se quer expressar.
- Mensagem organizada de forma sequenciada, tendo início, meio e fim, sem contradições ou mudanças bruscas no pensamento.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Objetividade

- Ir direto ao assunto, sem redundâncias e/ou rodeios.
- Identificar a ideia principal da mensagem e, depois, as secundárias.
- Decreto Distrital nº 36.466/2015 – Dispõe sobre a simplificação de processos e de procedimentos no âmbito do Distrito Federal.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Correção gramatical

Utilizar-se da linguagem padrão, observando os princípios da gramática normativa:

- ortografia;
- concordância;
- uso do sinal de crase;
- pontuação.

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida | Secretaria de Economia | GDF

http://egov.df.gov.br