

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
CENTRO DE HUMANIDADES  
UNIDADE ACADÊMICA DE LETRAS**

**DANÚSIA ARAÚJO SAMPAIO TARGINO**



**DESCRIÇÃO DO GÊNERO MEMORANDO: CONDIÇÕES DE  
PRODUÇÃO E ESTRUTURA**

**Campina Grande - PB**

**2010**

**DANÚSIA ARAÚJO SAMPAIO TARGINO**

**DESCRIÇÃO DO GÊNERO MEMORANDO: CONDIÇÕES DE  
PRODUÇÃO E ESTRUTURA**

Trabalho monográfico apresentado à Unidade Acadêmica de Letras do Centro de Humanidades, como exigência da disciplina Redação Científica para obtenção de grau de graduada em Letras, sob orientação da prof<sup>a</sup>.dra. Maria Auxiliadora Bezerra.

Campina Grande-PB

2010

# DANÚSIA ARAÚJO SAMPAIO TARGINO

## DESCRIÇÃO DO GÊNERO MEMORANDO: CONDIÇÕES DE PRODUÇÃO E ESTRUTURA

Trabalho monográfico apresentado à Unidade Acadêmica de Letras do Centro de Humanidades, como exigência da disciplina Redação Científica para obtenção de grau de graduada em Letras.

Aprovado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

BANCA EXAMINADORA:

---

Prof.<sup>a</sup> Dra. Maria Auxiliadora Bezerra  
(Orientadora)

---

Prof. Dr. Washington Silva de Farias  
(Avaliador)

## AGRADECIMENTOS

À caríssima professora Dra. Maria Auxiliadora Bezerra, exemplo de intelectual, que me possibilitou um entendimento mais amplo dos gêneros textuais, e a cuja contribuição eu atribuo muito deste trabalho.

Ao professor Dr. Washington Silva de Farias, com quem iniciei meus estudos linguísticos e que me fez ainda mais encantada por esta *última flor do Lácio, inculta e bela* que é a Língua Portuguesa.

A todos os professores do curso de Letras da Universidade Federal de Campina Grande, exemplos de dedicação à educação, mestres no sentido mais amplo do termo, os quais me deram ainda mais motivos para voltar a esta Universidade, quando as intempéries do destino me mandaram para longe da cidade de Campina Grande.

Em especial, aos professores de literatura José Hélder Pinheiro e José Mário da Silva, que me possibilitaram, através da arte literária, muito do que conheço de mim e do outro.

Aos colegas de trabalho da Gerência do INSS Campina Grande, Aparecida, Eliane Conrado, Rejane, Katiana e Severino, que me ajudaram a colher muitos dos dados imprescindíveis à realização do presente estudo.

Aos meus pais, Lisieux e Ilza - também, como a filha, amantes da Língua Portuguesa, cujo maior objetivo sempre foi oferecer aos filhos a melhor educação possível.

Ao meu esposo, Robson, pela compreensão demonstrada.

A Deus, mestre maior da vida.

A todos que, de alguma forma, contribuíram para a realização do presente estudo.

A apropriação dos gêneros é um mecanismo fundamental de socialização, de inserção prática nas atividades comunicativas humanas.

(BRONCKART, 1999, p. 103)

## RESUMO

Neste estudo, buscamos, à luz da análise de gênero da linha interacionista sócio-discursiva, liderada por Jean-Paul Bronckart, descrever o gênero textual *memorando*, observando suas condições de produção, seu uso e seus componentes temáticos e linguístico-textuais. Para a análise do gênero memorando, utilizamos, primeiramente, como referencial os princípios gerais das teorias propostas em Bakhtin (1979/2010), Bronckart (2003) e Marcuschi (2005). Num segundo momento, observamos as especificidades do gênero memorando, segundo Bazerman (2005) e Silveira (2005) e em Manuais do Serviço Público Federal e, por fim, apresentamos as características da instituição em que se deu este estudo: a Gerência do INSS Campina Grande. Nesta instituição selecionamos 21 exemplares de memorandos, os quais foram analisados em seus aspectos: temáticos, composicionais e linguísticos. Os resultados ratificaram os princípios bakhtiniano do *equilíbrio instável* e bronckartiano da influência das *condições de produção*. Confirmou-se o emparelhamento do gênero às mudanças sociais e tecnológicas. Revelou-se a heterogeneidade dos propósitos comunicativos e dos elementos composicionais e temáticos dos memorandos, mas se revelaram também a constância da linguagem burocrática, por vezes, persuasiva, e a recorrência dos elementos: *destino*, *origem* e *número*. Conclui-se que o estudo dos gêneros da comunicação administrativa apresenta-se como um produtivo caminho para pesquisas futuras, inclusive porque este trabalho apontou para a carência de estudos nessa área.

**Palavras-chave:** gênero memorando, INSS Campina Grande, condições de produção, estrutura.

(220 palavras)

## ABSTRACT

In this study we sought in the light of gender analysis of the socio-discursive interactionism line, led by Jean-Paul Bronckart, describing the *memo* genre, noting their production, their use and their thematic components and text linguistics. For the analysis of gender memo, we primarily used as a reference the general principles of the proposed theories by Bakhtin (1979/2010), Bronckart (2003) and Marcuschi (2005). Secondly, we observed the specifics of the memo genre, according to Bazerman (2005) and Silveira (2005) and handbooks in the Federal Public Service, and finally, we present the characteristics of the institution that gave this study: the management of the INSS in Campina Grande. In this institution we selected 21 copies of memos, which were analyzed in their aspects: thematic, compositional and linguistic. These results confirm the principles of the Bakhtinian *unstable equilibrium* and the influence of the Bronckartian production conditions. It was confirmed the pairing of the genre to social and technological changes. It was proved the heterogeneity of communicative purposes and the compositional and thematic elements of the memos, but it also proved the consistency of bureaucratic language, sometimes persuasively, and the recurrence of elements: *destination, origin and number*. It is concluded that the study of the gender of administrative communication presents itself as a productive path for future research, including why, this paper points out the lack of studies in this area.

**Keywords:** gender memo, INSS Campina Grande, production conditions, structure.

(237 words)

## LISTA DE FIGURAS E TABELAS

- Figura 1: Modelo de memorando disponível no sítio do MPS (p. 23)  
Figura 2: Organograma do Ministério da Previdência Social (p. 24)  
Figura 3: Exemplar de memorando n.º 8 (p. 32)  
Figura 4: Exemplar de memorando n.º 5 (p. 34)  
Figura 5: Exemplar de memorando n.º 1 (p. 38)  
Figura 6: Exemplar de memorando n.º 11 (p. 39)  
Figura 7: Exemplar de memorando n.º 13 (p. 41)  
Figura 8: Exemplar de memorando n.º 12 (p. 42)  
Figura 9: Exemplar de memorando n.º 8 (p. 46)  
Figura 10: Exemplar de memorando n.º 7 (p. 48)  
Figura 11: Exemplar de memorando n.º 11 (p. 49)  
Figura 12: Exemplar de memorando n.º 18 (p. 50)  
Figura 13: Modelo menor de memorando das décadas de 1980 e 1990 (p. 54)  
Figura 14: Modelo maior de memorando das décadas de 1990 e 2000 (p. 55)  
Figura 15: Exemplar de memorando n.º 6 (p. 57)  
Figura 16: Exemplar de memorando n.º 14 (p. 58)  
Figura 17: Exemplar de memorando n.º 2 (p. 61)

- Tabela 1: Quantidade de memorandos por década de emissão (p. 29)  
Tabela 2: Propósito comunicativo dos exemplares de memorando da década de 1980 (p. 35)  
Tabela 3: Propósito comunicativo dos exemplares de memorando da década de 1990 (p. 35)  
Tabela 4: Propósito comunicativo dos exemplares de memorando da década de 2000 (p. 36)  
Tabela 5: Descrição dos assuntos tratados nos memorandos (p. 37)  
Tabela 6: Estrutura dos memorandos por década (p. 44)



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	10
<b>2</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....	11
2.1	CONSIDERAÇÕES ACERCA DO CONCEITO DE GÊNERO TEXTUAL .....	13
2.2	ESPECIFICIDADES DO GÊNERO <i>MEMORANDO</i> .....	18
2.3	CARACTERIZAÇÃO DA GEXCPG .....	24
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA</b> .....	27
3.1	IDENTIFICAÇÃO DO GÊNERO <i>MEMORANDO</i> NO CONTEXTO SITUACIONAL DA GERÊNCIA CAMPINA GRANDE .....	27
3.2	COLETA DO <i>CORPUS</i> .....	28
3.3	DEFINIÇÃO E ANÁLISE DOS ASPECTOS OSERVADOS .....	29
<b>4</b>	<b>ANÁLISE DOS DADOS</b> .....	30
4.1	A DESCRIÇÃO DO GÊNERO.....	30
4.1.1	<b>Propósito comunicativo</b> .....	30
4.1.2	<b>O aspecto temático</b> .....	35
4.1.3	<b>O aspecto composicional</b> .....	42
4.1.4	<b>O aspecto linguístico</b> .....	56
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	62
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	64

### ANEXOS

ANEXO A – Modelo menor de memorando das décadas de 1980 e 1990 (p. 68)

ANEXO B – Modelo maior de memorando das décadas de 1990 e 2000 (p. 69)

ANEXO C – Modelo de memorando disponível no sítio do MPS (p. 70)

ANEXO D – Exemplar de memorando n.º1 (p. 71)

ANEXO E – Exemplar de memorando n.º (p. 72)

ANEXO F – Exemplar de memorando n.º 3 (p. 73)

ANEXO G – Exemplar de memorando n.º4 (p. 74)

ANEXO H – Exemplar de memorando n.º5 (p. 75)

ANEXO I – Exemplar de memorando n.º6 (p. 76)

ANEXO J – Exemplar de memorando n.º7 (p. 77)

ANEXO K – Exemplar de memorando n.º8 (p.78)

ANEXO L – Exemplar de memorando n.º 9 (p.79)  
ANEXO M – Exemplar de memorando n.º10 (p. 80)  
ANEXO N – Exemplar de memorando n.º11 (p. 81)  
ANEXO O – Exemplar de memorando n.º12 (p. 82)  
ANEXO P – Exemplar de memorando n.º13 (p. 83)  
ANEXO Q – Exemplar de memorando n.º14 (p. 84)  
ANEXO R – Exemplar de memorando n.º15 (p. 85)  
ANEXO S – Exemplar de memorando n.º16 (p. 86)  
ANEXO T – Exemplar de memorando n.º17 (p. 87)  
ANEXO U – Exemplar de memorando n.º18 (p. 88)  
ANEXO V – Exemplar de memorando n.º19 (p. 89)  
ANEXO W – Exemplar de memorando n.º20 (p. 90)  
ANEXO X – Exemplar de memorando n.º21 (p. 91)

## 1. INTRODUÇÃO

Sabemos que a comunicação verbal é indispensável para os seres humanos. Segundo Bakhtin (1979/2010, p. 2), essa comunicação pode ocorrer por diversas manifestações linguísticas, que assumem a forma de enunciados (orais e escritos), emanados dos integrantes das diversas esferas da atividade humana. Dessa forma, a elaboração dos diversos enunciados relativamente estáveis constitui o que Bakhtin (op.cit.) chamou de gêneros do discurso.

Segundo Bronckart (2003), quando usamos a linguagem verbal identificamos uma ação de linguagem, ou seja, atribuímos a cada um dos parâmetros do contexto certa representação sobre a interação comunicativa em que nos inserimos e temos, em princípio, um conhecimento sobre a situação no espaço-tempo. Baseando-nos nisso, mobilizamos algumas de nossas representações declarativas sobre o mundo e intervimos verbalmente. Quando diante de uma ação de linguagem, devemos tomar um conjunto de decisões, a mais geral dessas consiste em escolher, “dentre os gêneros de textos disponíveis na intertextualidade<sup>1</sup>, aquele que nos parece o mais adaptado e o mais eficaz em relação à situação de ação específica” (BRONCKART, 2003, p. 101).

Disso decorre que “a comunicação verbal só é possível por algum gênero textual situado em algum domínio discursivo” (DECAT, 2008, p.172). Assim, diante de determinado contexto, ou diante de determinada ação de linguagem, usando o termo de Bronckart (op. cit. p. 101), temos que escolher um gênero específico que se adapta a esse contexto.

Partindo de tais observações acerca da escolha de um gênero textual em determinado contexto e, ainda, partindo da ideia de que os diversos gêneros textuais são frutos da ação do homem, estudamos o uso do gênero *memorando* na Gerência Executiva do Instituto Nacional do Seguro Social de Campina Grande-GEXCPG<sup>2</sup>: condições de produção e estrutura, especificamente nos próprios setores dessa Gerência, bem como, na Agência da Previdência Social de Sousa-APSSOU. Essa escolha é motivada pelo fato de trabalharmos na mencionada Gerência e de ser a Agência da Previdência de Sousa uma das mais antigas na Paraíba. Esses fatos facilitaram a realização da pesquisa, primeiro, porque possibilita o acesso aos dados e segundo, porque a citada agência dispõe de mais material datado da década de 80 do século XX, quando ainda não havia todo o avanço tecnológico que vemos hoje.

Nesse contexto, realizamos esta pesquisa, a fim de responder as seguintes questões:

---

<sup>1</sup> Para Bronckart, intertextualidade é o conjunto de gêneros de textos elaborados pelas gerações precedentes, tais como são utilizados e eventualmente transformados pelas formações sociais, contemporâneas.

<sup>2</sup> Essa Gerência é composta, atualmente, por quinze APS's, incluindo entre outras, a APS de Sousa.

que influência os propósitos comunicativos, que geram o memorando, exercem em sua composição, em seu reconhecimento e em seu uso, no âmbito de instituições públicas, especificamente, na Gerência do INSS Campina Grande? ; que traços específicos caracterizam esse gênero textual *memorando*, utilizado nessa Gerência do INSS, no período de 1980 a 2010? ; qual o papel da informática na elaboração dos *memorandos*?. Em outras palavras, houve alterações nas condições de produção, na composição e na frequência de uso desse gênero, com a chegada do computador e da *internet* na Gerência do INSS (ocorrida a partir da década de 1990)?

O nosso trabalho, assim, tem como objetivo geral descrever o gênero textual *memorando*, observando suas condições de produção, seu uso e seus componentes temáticos e linguístico-textual, através dos seguintes objetivos específicos: a) examinar o papel do propósito comunicativo na construção, reconhecimento e uso do gênero *memorando*, que circula na Gerência do INSS Campina Grande; b) descrever a composição desse gênero, no período de 1980 a 2010, período que contempla a implantação da informática na referida Gerência do Instituto Nacional do Seguro Social de Campina Grande-GEXCPG; c) identificar a influência, na composição do *memorando*, dos avanços tecnológicos vislumbrados, sobretudo, a partir da década de 90 do século XX, na GEXCPG, descrevendo a composição do gênero *memorando*, antes e depois do uso da informática na GEXCPG.

As razões que nos levaram a escolher esse tema são de duas ordens: uma profissional e outra teórica.

A de ordem profissional se prende ao fato das experiências vividas cotidianamente na prática das atividades do setor, no qual sou lotada (Gabinete da Gerência do INSS Campina Grande), exigirem a leitura e a redação do gênero em estudo. Esse fator de ordem profissional influenciou-me, pois me possibilitou acesso facilitado ao acervo de memorandos disponível na Gerência, devido ao fato de ser servidora. Assim, comprometida com a devida utilização dos dados colhidos, obtive acesso às mais diversas fontes de pesquisa: arquivo geral da GEXCPG, arquivo da APSSOU (Agência da Previdência Social Sousa) e ainda memorandos oriundos de arquivos particulares de servidores que trabalham na Gerência.

A de ordem teórica explica-se pela verificação de que, apesar dos progressos feitos quanto ao estudo dos gêneros textuais, há ainda um vasto campo a explorar. Essa constatação se ratifica, quando, após consultas, verificamos quase nada existir de estudo teórico acerca do gênero memorando. Silveira (2005, p.11) demonstra essa mesma observação, quando, em seu estudo *Análise do Gênero Textual Concepção Sócio-Retórica*, afirma: “A justificativa do interesse em se estudar esse gênero - o ofício - deve-se, primeiramente, ao fato de inexistir,

nos estudos e pesquisas linguísticas realizadas no Brasil, uma preocupação efetiva com os gêneros abrangidos pela chamada redação oficial”. Por isso, uma das razões que justificam nossa análise é possibilitar a descrição das condições de produção e da estrutura do memorando em uma instituição pública consolidada, em um período marcado pelos avanços tecnológicos, uma vez que no século XX o homem se deparou com a era da informatização e essa se intensificou no século em que vivemos. Segundo Alarcão (2003, p. 13), estamos na era da informação e também da comunicação. Será possível, pois, verificar em que estão calcadas as variabilidades da língua, decorrentes da prática de escrita em um gênero formal e ainda observar seu uso funcional e pragmático ao longo de um período de significativas mudanças das atividades comunicativas.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste capítulo apresentamos os fundamentos que embasam nosso estudo acerca do uso do gênero textual *memorando* na Gerência do INSS Campina Grande. Para tal fim, resenhamos teorias de gêneros consideradas mais relevantes e produtivas, pois o substancial crescimento dos estudos de gêneros torna impraticável a adoção de um estudo mais abrangente. Inicialmente, nos detemos em algumas considerações acerca do conceito de gênero textual, baseando-nos, sobretudo, em Bakhtin (1979/2010), Bronckart (2003) e Marcuschi (2005). Num segundo momento, observamos as especificidades do gênero memorando, segundo Bazerman (2005) e Silveira (2005) e em Manuais do Serviço Público Federal, por fim, apresentamos as características da instituição em que se deu este estudo: a Gerência Executiva do INSS Campina Grande.

### 2.1 CONSIDERAÇÕES ACERCA DO CONCEITO DE GÊNERO TEXTUAL

Os gêneros textuais têm recebido considerável atenção a partir do início dos anos 80 do século passado. Nesse período, o termo *gênero* passa a ser utilizado pelas mais variadas áreas do conhecimento e, portanto, com variadas conotações (BEZERRA, 2006, p. 45). Nota-se uma acentuada abrangência do conceito de gênero, sobretudo, quando lembramos que, na antiguidade, o termo era preso aos estudos literários. Sob tal concepção, havia apenas três principais gêneros: o lírico, o épico e o dramático.

A maior atenção dada ao estudo dos gêneros textuais adveio, em grande parte, da preocupação da Linguística com o uso das variedades textuais e das transformações ocorridas com essas variedades (gêneros) em função das mudanças sociais. É o reconhecimento de que as mudanças na vida da sociedade se fazem acompanhar do desaparecimento de alguns gêneros e do surgimento de novos, oriundos da transmutação de outros.

Nessa trajetória, o trabalho desenvolvido por Bakhtin (1979/2010) trouxe muitas contribuições, pois propôs a concepção de que cada gênero ocorre em determinado contexto e envolve diferentes agentes que o produzem e o consomem. Além disso, ao ressaltar que todos os diversos campos da atividade humana estão ligados ao uso da linguagem, esse autor reconheceu que o caráter e as formas desse uso são multiformes. Sendo os campos das atividades humanas diversos, também diversos serão os tipos de uso da linguagem.

Nessa perspectiva, Bakhtin (op. cit., p. 266) defende que o uso da língua efetua-se em forma de enunciados (orais e escritos), os quais refletem as condições específicas e as

finalidades de cada referido campo da comunicação pelo seu conteúdo temático, pelo estilo e pela construção composicional. Dessa forma, reconhece-se que estes três elementos - conteúdo temático, estilo, construção composicional - estão ligados, o que não significa que, por exemplo, o estilo de linguagem não possa se tornar objeto de um estudo especial e independente. Segundo o estudioso russo:

Os enunciados refletem as condições específicas e as finalidades de cada referido campo não só por seu conteúdo (temático) e pelo estilo da linguagem, ou seja, pela seleção de recursos lexicais, fraseológicos e gramaticais da língua, mas, acima de tudo, por sua construção composicional. Todos esses três elementos – o conteúdo temático, o estilo, a construção composicional – estão indissolivelmente ligados no todo do enunciado e são igualmente determinados pela especificidade de um determinado campo da comunicação. (BAKHTIN, 1979/2010, p. 262)

Nos estudos bakhtinianos, ao se aceitar que, sendo os campos das atividades humanas diversos, também diversos serão os tipos de uso da linguagem, se aceita que os gêneros apresentam estabilidade apenas relativa, uma vez que cada esfera de utilização da língua elabora seus *tipos relativamente estáveis* de enunciados, sendo isso o que se denominou de *gêneros do discurso*. Os estudos de Mikhail Bakhtin ocasionaram uma mudança significativa nos estudos do discurso. Ao se conceber os gêneros como padrões de regularidade no discurso, reforçam-se as bases para uma renovação no conceito de gênero. Uma das principais contribuições dos estudos bakhtinianos reflete-se na transmutação do conceito de gênero, assim ao estudar os gêneros, deve-se ter clara a concepção de que estes não são engessados, visto que têm um *equilíbrio instável*.

Das ideias expostas, vê-se que Bakhtin interessava-se “pelas formas concretas dos textos e pelas condições concretas da vida dos textos na sua interação” (BAKHTIN, 2003, p. 265). Ou seja, o estudioso russo via na necessidade de cada campo de utilização da língua a possibilidade de criação de tipos relativamente estáveis de enunciados, de gêneros do discurso.

Essa noção implica uma ampliação na noção de gênero, a qual ultrapassou a fronteira dos estudos literários. A partir dos estudos bakhtinianos, o gênero é visto como uma realidade socialmente construída, resultante da vida em sociedade.

Disso resulta também a concepção de que há gêneros mais sujeitos à transmutação, ou seja, mais suscetíveis de embasar o surgimento de novos gêneros e de que há gêneros mais “padronizados”. Bezerra (2006, p. 49), demonstra essa concepção bakhtiniana, quando afirma que:

Sem se limitar à tradicional análise dos gêneros literários, Bakhtin divide programaticamente os gêneros em gêneros do discurso primário e gêneros do discurso secundário. Os gêneros primários (ou simples), tais como o diálogo

cotidiano e a carta pessoal se constituíram em circunstâncias de uma comunicação verbal espontânea. Já os gêneros do discurso secundário, mais complexos, desenvolveram-se a partir dos primários, os quais absorvem e transmutam, resultando em construtos como o romance, o drama, o discurso científico e o discurso ideológico.

Contudo, embora sendo a maioria dos gêneros passível de sofrer reestruturações, para usá-los é necessário antes conhecê-los. Para atingirmos nossos objetivos comunicativos é preciso, em cada contexto, dominar o gênero adequado. Para Bronckart (2003), diante de uma ação de linguagem, o agente-produtor deve tomar um conjunto de decisões e a mais geral dessas decisões consiste, justamente, em escolher, dentre os gêneros disponíveis na intertextualidade, aquele que lhe parece o mais adaptado e o mais eficaz em relação à sua situação de ação específica. Nota-se, na visão de Bronckart, a influência bakhtiniana em reconhecer o discurso como prática social. “A linguagem é antes de tudo uma atividade discursiva, intimamente ligada à atividade humana, onde ela constitui, por sua vez, o reflexo e o principal instrumento. (BRONCKART, 1985, p.33)”.

Um aspecto bastante enfatizado na teoria dos gêneros de Bakhtin, como na teoria de Bronckart, é, justamente, o conceito de intertextualidade. Para Bakhtin (1979/2010), essa se caracteriza pela ideia de que “cada enunciado isolado é um elo na cadeia discursiva” (op. cit., p. 299). Dessa forma, os enunciados são respostas a algo anteriormente posto e suscitam novos enunciados. Já para Bronckart (2003), intertexto é o conjunto dos vários gêneros disponíveis para o uso.

Silveira (2005) observa que, apesar de não preconizar um modelo de análise de gênero do ponto de vista empírico, a teoria dos gêneros do discurso de Bakhtin se configura como um trabalho verdadeiramente seminal. De fato, vemos que, apesar da aparente divergência dos conceitos de intertextualidade defendidos pelo estudioso russo e por Bronckart, as contribuições daquele tem servido de base para os estudos mais recentes sobre gêneros, inclusive para a vertente do interacionismo sócio-discursivo, liderada por Jean-Paul Bronckart.

Nesse sentido, Marcuschi (2005, p.19) observa que “já se tornou trivial a ideia de que os gêneros textuais são fenômenos históricos, profundamente vinculados à vida cultural e social e que se caracterizam como eventos textuais altamente maleáveis, dinâmicos e plásticos.” Concordamos com a definição de gênero defendida por Marcuschi, a qual, certamente, resulta de contribuições anteriores, entre as quais a de que os gêneros são ações retóricas tipificadas baseadas em situações recorrentes em determinada cultura (BAZERMAN, 2005).

Ao aceitarmos tal concepção de gênero, aceitamos também que o que nós aprendemos



quando aprendemos um gênero é, antes de tudo, entender as situações de comunicação social e a elas reagir conforme os padrões culturais da comunidade, ou seja, os gêneros são chaves para o entendimento de como interagir em ações sociais.

Assim, adotaremos no presente estudo a concepção de Marcuschi (2005), a qual sob influência dos fundamentos teóricos bakhtinianos e bazermanianos, defende que os gêneros são frutos da atividade coletiva da comunidade. Dessa maneira, a expressão gênero textual é usada para designar formas textuais concretas (realizadas empiricamente como este ou aquele texto que se pode ler ou ouvir normalmente). Os gêneros são, pois, “textos materializados que encontramos em nossa vida diária e que apresentam características sociocomunicativas definidas por conteúdos, propriedades funcionais, estilo e composição características.” (MARCUSCHI, 2005, p.22-23). A escolha da definição de Marcuschi para gênero textual se dá pelo reconhecimento de que não apenas as características linguísticas são capazes de descrever um determinado gênero, mas também seus aspectos textuais e sociocomunicativos.

Da mesma forma, reconhecemos que a grande quantidade de gêneros textuais hoje existente, em relação às sociedades anteriores à comunicação escrita, ressalta a simultaneidade do surgimento de gêneros textuais com necessidades e atividades sócio-discursivas. Marcuschi (2005, p. 19) afirma que:

[...] uma simples observação histórica do surgimento dos gêneros textuais revela que, numa primeira fase, povos de cultura essencialmente oral desenvolveram um conjunto limitado de gêneros. Após a inovação da escrita alfabética por volta do século VII a.C., multiplicaram-se os gêneros, surgindo os típicos da escrita. Numa terceira fase, a partir do século XV, os gêneros expandem-se com o florescimento da cultura impressa para, na fase intermediária de industrialização iniciada no século XVIII, dar início a uma grande ampliação.

Nesse sentido, os gêneros existentes em cada época, segundo Bakhtin (1979/2010, p. 261):

...refletiam as condições específicas e as finalidades de cada referido campo da atividade humana não só por seu conteúdo (temático) e pelo estilo de linguagem, ou seja, pela seleção dos recursos lexicais, fraseológicos e gramaticais da língua, mas acima de tudo, por sua construção composicional.

A grande quantidade de gêneros textuais hoje existente comprova, justamente, que eles surgem emparelhados a necessidades e atividades sócio-culturais, visto que as inovações tecnológicas, inegavelmente, contribuíram para o grande número de gêneros hoje existentes. Assim, torna-se necessária a discussão do conceito de contexto de produção, que, para Bronckart (2003, p.93), pode ser definido como “o conjunto dos parâmetros que podem exercer uma influência sobre a forma como um texto é organizado.” O estudioso suíço afirma

que os fatores que exercem influência estão agrupados em dois conjuntos: o primeiro refere-se ao mundo físico e o segundo refere-se ao mundo social.

Pelos objetivos traçados para este trabalho, interessa-nos observar o mundo social, em que a produção de todo texto inscreve-se no quadro das atividades de uma formação social e, mais ainda, no quadro de uma forma de interação comunicativa que implica o mundo social e o mundo subjetivo. Bronckart (2003, p.94) afirma que esse contexto sociosubjetivo também pode ser decomposto em quatro parâmetros principais:

O lugar social: no quadro de qual formação social, de qual instituição ou, de forma mais geral, em que modo de interação o texto é produzido: escola, família, mídia, exército, interação comercial, interação informal, etc.

A posição social do emissor (que lhe dá seu estatuto de enunciador): qual é o papel social que o emissor desempenha na interação em curso: papel de professor, de pai, de cliente, de superior hierárquico, de amigo, etc.

A posição social do receptor (que lhe dá seu estatuto de destinatário): qual é o papel social atribuído ao receptor do texto: papel de aluno, de criança, de colega, de subordinado, de amigo, etc.

O objetivo (ou os objetivos) da interação: qual é, do ponto de vista do enunciador, o efeito (ou os efeitos) que o texto pode produzir no destinatário. (grifo nosso)

Da teoria de Bronckart (2003), destacamos ainda a distinção entre o estatuto de emissor e de receptor (organismo que produz ou recebe um texto) do de enunciador e de destinatário (papel social assumido, respectivamente, pelo emissor e pelo receptor). Através dessa distinção, o autor retoma os fatores que exercem influência no *contexto de produção*, ou seja, os mundos físicos e sociais. Enquanto o emissor e o receptor estão no mundo físico, são, portanto, pessoas físicas produtoras e receptoras de textos, respectivamente, os conceitos de enunciador e destinatário referem-se ao mundo social e, são, portanto, os papéis sociais desempenhados na interação. Disso resulta que um emissor, ao assumir na escrita, diversas posições (pai, líder religioso, advogado, etc.) assume também papéis sociais de enunciadores distintos.

Dentre os nossos objetivos específicos traçado para este trabalho está o de examinar o papel do propósito comunicativo na construção, reconhecimento e uso do gênero *memorando* que circula na Gerência do INSS Campina Grande. Tendo em vista que não encontramos uma definição para “propósito comunicativo”<sup>3</sup>, entendemos, neste trabalho, esta expressão como o conceito de objetivo apresentado por Bronckart. Dessa forma, aqui, propósito comunicativo é entendido como “o efeito (ou os efeitos) que o texto pode produzir no destinatário, do ponto de vista do enunciador”.

<sup>3</sup> Tal constatação ocorre também no estudo de Bezerra (2006, p.69) que afirma: “Examinando a literatura a respeito, provavelmente não encontraremos uma definição do tipo propósito comunicativo é...”

Por fim, apresentamos o conceito de *ação de linguagem* bronckartiana, a qual, num nível psicológico, pode ser definida como “o conhecimento disponível em um organismo ativo sobre as diferentes facetas de sua própria responsabilidade na intervenção verbal (BRONCKART, 2003, p.100)”. Assim, a descrição de uma *ação de linguagem* consiste em identificarmos os valores que são atribuídos pelo enunciador a cada um dos parâmetros do contexto de produção: lugar social, enunciador (papel social), destinatário e objetivo (tratado neste trabalho como propósito comunicativo).

## 2.2. ESPECIFICIDADES DO GÊNERO *MEMORANDO*

Bakhtin (1979/2010), como já citamos, classifica os gêneros em dois grupos, segundo seu grau de complexidade e instância discursiva em que circulam: gêneros primários (simples, isto é, os chamados gêneros do cotidiano) e gêneros secundários (complexos, como por exemplo, o romance, os tratados científicos, etc.). Para esse autor, os gêneros secundários se inspiram nos gêneros primários e aparecem na sociedade quando esta atinge certo grau de grafocentrismo.

Tais noções defendidas por Bakhtin (1979/2010) são bastante relevantes para o presente estudo, uma vez que Bazerman (2005), em *Cartas e a Base Social de Gêneros Diferenciados*, mesmo sem ter tido influência bakhtiniana, desenvolve a especulação de que as cartas podem ter exercido uma influência ampla e importante na formação de gêneros diferenciados, entre os quais as correspondências internas das empresas (as quais entendemos como memorando). Como já dissemos e como demonstraremos a seguir, trata-se de um trabalho especulativo, mas que indicaria que a carta é um gênero primário e que o memorando é um gênero secundário.

Nessa linha de análise, Bazerman declara:

Ao longo dos anos, várias vezes durante minhas pesquisas, notei que as cartas desempenharam um papel no surgimento de gêneros distintos: o primeiro artigo científico emergido da correspondência de Henry Oldenburg, o primeiro editor das *Philosophic transactions of the Royal Society*; a patente, originalmente conhecida como carta de patente; o relatório dos acionistas evoluindo das cartas aos acionistas; e os relatórios internos das empresas e as formas de registros regularizando correspondências internas das empresas (BAZERMAN, 2005, p. 51).

Diferentemente do tom especulativo de Bazerman (2005), Silveira (2005) assevera que o “ofício é uma variedade do complexo gênero *cartas* (op. cit., p.118)”. Ressaltamos tal afirmação em face da proximidade existente entre os gêneros ofício e memorando. Ambos

pertencem à chamada comunicação oficial, são escritos em papel timbrado, são numerados e com cópias destinadas a arquivo. No entanto, diferenciam-se, sobretudo, por uma característica: o ofício visa à comunicação e ao intercâmbio entre instituições públicas e também entre estas e as instituições privadas, já o memorando visa à comunicação dentro de uma mesma instituição.

Nesse sentido, cumpre observarmos que o termo *memorando* é uma adaptação do latim *memorandum*, que significa “que deve ser lembrado”. Tal significado foi preservado, pois esse gênero pertence à área da comunicação institucional, com circulação nas esferas administrativas, nas quais as ações são consolidadas e legitimadas através da língua escrita. Costa (2008, p. 133), em seu *Dicionário de gêneros textuais*, assim define memorando: “o que caracteriza este gênero é o estilo de escrita breve e objetiva, em todos os tipos” (grifo nosso). Da definição desse autor, vê-se que o memorando é um gênero escrito.

Para se ter uma visão mais completa do memorando enquanto gênero, isto é, como uma das materializações do discurso institucional, é preciso que se proceda a uma análise do contexto de sua produção e recepção. Para tal análise, precisamos enfatizar alguns aspectos importantes sobre o uso da linguagem no mundo do trabalho, sobretudo, no âmbito da administração empresarial pública e/ou privada. Dessa forma, nessas organizações, o princípio a ser defendido é do controle social, e a linguagem, principalmente a escrita, assume o papel de regulação. Na burocracia institucional, a utilização do discurso é marcada pelas restrições, o que resulta na padronização dos gêneros administrativos, caracterizados pelo regramento presente nos manuais oficiais de redação. O memorando é, pois, um dos componentes das teias burocráticas das organizações públicas. Ele está entre os gêneros caracterizados como oficiais, estando, por isso, sua produção orientada no Manual de Redação da Presidência da República (2002), o qual afirma que “O *memorando* é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna” (p.14).

Ainda com relação às normas oficiais, vale observar que a redação oficial, segundo o Manual de Redação acima mencionado, deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Tais fundamentos decorrem da Lei maior do país, a Constituição Federal, que dispõe em seu artigo 37: “A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”. Assim, a publicidade e a

impessoalidade são princípios fundamentais de toda administração pública e norteiam a elaboração dos atos e comunicações oficiais.

Como se vê, a linguagem usada no gênero memorando é pautada por duas principais características: a formalidade e a impessoalidade. A primeira diz respeito a certas regras de formas, como o uso dos pronomes de tratamento, mas, na realidade, está presente também em aspectos semânticos e pragmáticos. O forte componente retórico evidenciado no tratamento cerimonioso, de deferência e de respeito aumenta de intensidade à medida que a audiência está mais ligada às posições de poder. Por outro lado, quando a audiência não ocupa um lugar social de alto prestígio, a formalidade no tratamento torna-se mais simples.

Uma das contribuições dos estudos pragmáticos para o presente trabalho é observação da teoria dos atos de fala. O princípio básico dessa está nos estudos de John Austin. O ponto de partida desse estudioso é a distinção entre *constatativos* e *performativos*, isto é, entre o uso de sentenças para descrever fatos e eventos e sentenças que são usadas para realizar (*to perform*) algo e não descrever ou relatar. Segundo Dubois (1973, p. 464) “Austin denomina de performativos os verbos cuja enunciação realiza a ação que eles exprimem e que descrevem certa ação do sujeito que fala.”

A impessoalidade, por sua vez, se refere à anulação da autoria do indivíduo escrevente e de qualquer traço que evidencie sua subjetividade. A recomendação do uso da impessoalidade se explica pelo ideal de agência institucional: não é o indivíduo que age e fala, e sim a instituição.

Dessa forma, a linguagem dos memorandos está dentro da chamada linguagem burocrática: o chamado “burocratês”, ou seja, o registro linguístico de uso comum na burocracia administrativa, da qual já falamos. Esta linguagem está presente em documentos do serviço público federal, estadual e municipal, está presente, pois, nos memorandos produzidos na Gerência do INSS Campina Grande. Segundo Mendonça (1987, p. 13), as regras da linguagem burocrática têm de ser aprendidas artificial e conscientemente, ou seja, por meio de um estudo transmissivo do conteúdo (redação oficial). No entanto, na prática burocrática, o domínio de tal linguagem se dá, predominantemente, com a constante recepção e produção de gêneros textuais usados nas instituições governamentais, ou seja, é um aprendizado por imersão.

Quanto ao gênero em tela, é interessante observarmos também as considerações de Beltrão (1975), em sua obra *Correspondência, linguagem & comunicação: oficial, comercial, bancária, particular*. E dissemos ser interessante, sobretudo, porque Beltrão (op. cit., p. 225-

226) nos apresenta um conceito de memorando da década de 1970 e tal conceito se diferencia daquele trazido pelo Manual de Redação da Presidência da República e de outras obras.

Vejam os:

Em primeiro lugar, devemos distinguir:

- a) memorando externo, ou apenas memorando, instrumento de correspondência externa;
- b) memorando interno, hoje pouco chamado de comunicação ou comunicação interna, usual nas relações internas ou interdepartamentais;
- c) memorando diplomático, a nota diplomática, de uma nação para outra, sobre o estado de uma questão.

...

Em segundo lugar, nota-se que:

- a) o memorando externo da correspondência oficial difere no aspecto daquela das outras correspondências (é um ofício reduzido e o destas é uma carta miniaturizada),
- b) enquanto que o memorando interno, comum nas relações internas ou interdepartamentais, tem o mesmo aspecto em todas as correspondências.

Das definições dadas por Beltrão, chama-nos atenção, sobretudo, a de memorando externo, pois, conforme vimos acima, o conceito contemporâneo que temos de *memorando* é de uma “modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna (grifo nosso).” Dessa forma, vê-se que ao que Beltrão, em 1975, chamava de memorando externo, hoje, talvez poderíamos chamar de ofício, não existindo, na atualidade a distinção entre memorando interno e memorando externo, uma vez que a circulação interna é característica essencial do gênero.

Nesse aspecto, ressaltamos ainda que, na instituição na qual desenvolvemos o presente estudo, verifica-se a ocorrência de, pelo menos, três tipos de memorandos: memorando (simples), memorando-circular e memorando-circular conjunto. O primeiro ocorre quando duas unidades da instituição comunicam-se internamente e a informação fica restrita a essas duas unidades, não havendo necessidade de que outras unidades tenham ciência do contido no texto em uso. O memorando-circular ocorre quando determinada unidade pretende dirigir uma correspondência a várias outras unidades, daí a denominação de circular, pois o texto em uso circulará em várias unidades da instituição. Por fim, o memorando-circular conjunto ocorre quando há interesse de mais de uma unidade da instituição de notificarem várias outras unidades acerca de determinado assunto. Dessa forma, por exemplo, a Diretoria de Benefícios do INSS juntamente com a Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade podem em conjunto elaborar um memorando e enviá-lo a quantas unidades da instituição devam tomar ciência do contido nele.

No âmbito da GEXCPG, como instituição componente do Serviço Público Federal, a produção do memorando encontra-se, atualmente, disciplinada na Orientação Interna nº 170 INSS/DIRBEN, de 28 de Junho de 2007, a qual tem como parâmetro as disposições do Manual de Redação da Presidência da República. Acerca do gênero memorando, a referida OI, dispõe em seu inciso II do artigo 58:

II - memorando: utilizado entre unidades administrativas de um mesmo órgão, estando estas em idêntico ou diferente nível hierárquico, destina-se a apenas uma pessoa ou unidade administrativa. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação, exclusivamente, interna, com as seguintes características:

- a) pode ter caráter meramente administrativo ou ser empregado para as exposições de projetos, ideias, diretrizes, dentre outros;
- b) sua característica principal é a agilidade;
- c) a tramitação do memorando deve pautar-se pela rapidez e pela simplicidade de procedimentos burocráticos. (p. 44)

Vê-se do conceito acima apresentado que a OI 170/2007 traz o mesmo conceito de memorando do Manual de Redação da Presidência da República, conforme já foi apresentado acima. Dessa forma, comprova-se que o uso desse gênero ocorre, exclusivamente, no âmbito interno. No inciso IV do mesmo art. 58 da OI 170/2007, temos o conceito de memorando-circular, tal qual apresentamos: “memorando-circular: utilizado com a mesma finalidade do memorando e destina-se a mais de uma unidade administrativa de um mesmo órgão.” Nesse sentido, é interessante ainda ressaltarmos que a referida orientação interna não traz o conceito de memorando-circular conjunto, apesar de tal gênero gozar de vasta utilidade na instituição.

Com isso, observamos que há variedades do mesmo gênero, ou seja, há mudanças na estrutura do gênero memorando, as quais se encontram atreladas as necessidades e atividades sócio-culturais dos indivíduos. Com isso, ratifica-se que a quantidade de gêneros textuais hoje existente decorre do emparelhamento com as necessidades da sociedade. Nesse ponto, parece-nos pertinente a adoção do conceito de constelação usado por Steger (1974, *apud* MARCUSCHI, 2000) para designar uma relação de eventos (ou subgêneros, nos termos de Marcuschi) aos quais se atribuem nomes específicos que agrupam mais de uma forma desses eventos. Em outras palavras, o termo *memorando* designa uma constelação que identifica classes ou agrupamentos mais gerais de gêneros, em que se encontram o memorando-circular e o memorando-circular conjunto.

Nesse sentido, há de ser observado que, com a revolução tecnológica, na qual,

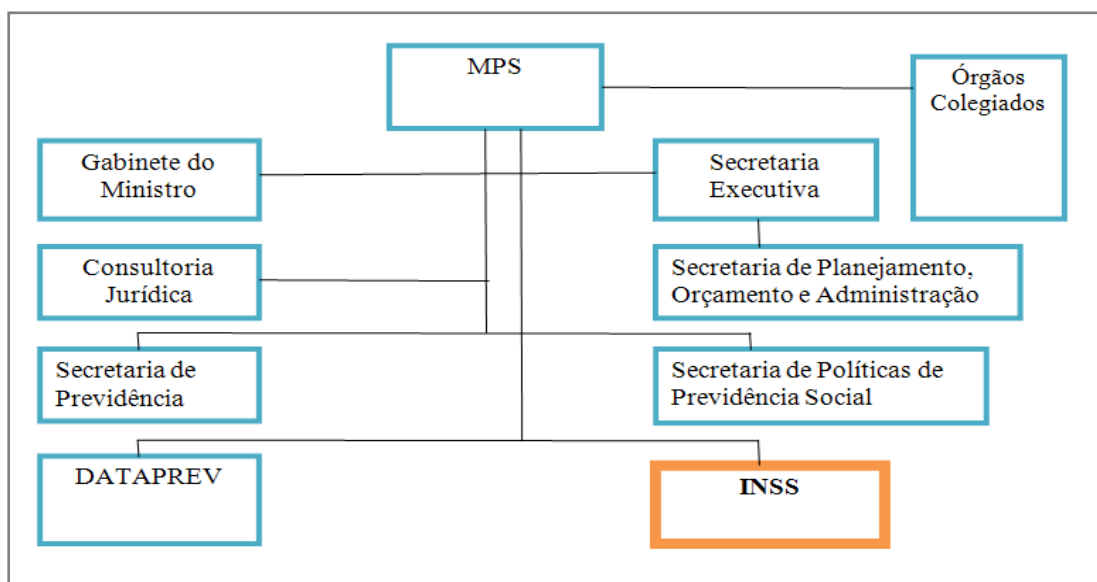




observação de que alguns gêneros são mais livres, enquanto outros são mais padronizados, podemos dizer que o memorando encontra-se nessa segunda situação, considerando-se as normas dadas. Isso decorre de tal gênero ser escrito e pertencer às burocracias institucionais.

### 2.3 CARACTERIZAÇÃO DA GEXCPG

A Previdência Social encontra-se na área de competência do Ministério da Previdência Social. Sua origem no Brasil ocorreu no ano de 1923, por iniciativa do então Deputado Eloy Chaves. Ocorreram muitas mudanças e, atualmente, a Previdência Social tem a missão de “garantir proteção ao trabalhador e sua família, por meio de sistema público de política previdenciária solidária, inclusiva e sustentável, com o objetivo de promover o bem-estar social.” A Figura 1 mostra o organograma desse Ministério, com destaque para o Instituto Nacional do Seguro Social, autarquia previdenciária à qual estão ligadas as Superintendências Regionais descritas a seguir e por, conseqüente, a Gerência do INSS Campina Grande, local onde se deu a coleta de dados analisados no presente trabalho.



**Figura 2: Organograma do Ministério da Previdência Social**  
 Fonte: [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br)

O Instituto Nacional do Seguro Social-INSS foi criado em 27 de junho de 1990, durante a gestão do presidente Fernando Collor de Melo, por meio do Decreto nº 99.350.

Acerca de seu histórico, observamos que: em 1964, foi criada uma comissão para reformular o sistema previdenciário, que culminou com a fusão de todos os IAP's (Institutos de Aposentadorias e Pensões) no INPS (Instituto Nacional da Previdência Social), em 1966. Em 1990, o INPS se fundiu com o Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social (IAPAS) para formar o Instituto Nacional de Seguridade Social. O Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social (INAMPS), que funcionava junto ao INPS, foi extinto e seu serviço passou a ser coberto pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

Compete ao INSS, autarquia vinculada ao Ministério da Previdência Social, a operacionalização do reconhecimento dos direitos da clientela do Regime Geral de Previdência Social, clientela que, segundo dados do Boletim Estatístico da Previdência Social de 2008, era composta por, aproximadamente, 39 milhões de contribuintes.

O INSS caracteriza-se, pois, como uma organização pública autônoma, prestadora de serviços previdenciários à sociedade. Para tanto, dispõe de Superintendências Regionais, às quais, cabe, conforme inciso I, art. 15, do Decreto nº. 6.934, de 11 de agosto de 2009, o qual aprova a estrutura regimental do INSS, supervisionar, coordenar e articular a gestão das Gerências Executivas sob sua jurisdição. Atualmente, a autarquia Instituto Nacional do Seguro Social é composta por cinco superintendências, as quais são subordinadas à Direção Central do INSS, com sede em Brasília. As cinco superintendências atuam nos vinte e seis estados do Brasil e no Distrito Federal, conforme circunscrição definida. Dessa forma, as Superintendências são: Sudeste I, circunscrita ao estado de São Paulo; Sudeste II, abrangendo os estados de Minas Gerais, Espírito Santo e Rio de Janeiro; Sul, circunscrita aos estados de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul; Nordeste, abrangendo os estados de Pernambuco, Alagoas, Bahia, Ceará, Paraíba, Rio Grande do Norte, Sergipe, Maranhão e Piauí e por fim, a Superintendência Norte-Centro-Oeste, circunscrita ao Distrito Federal e aos estados do Acre, Amazonas, Amapá, Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins.

Vê-se, portanto, que as Gerências Executivas estão subordinadas à sua respectiva Superintendência. Conforme o mesmo diploma legal acima mencionado, em seu inciso I, art. 16, “às Gerências Executivas, subordinadas às respectivas Superintendências Regionais, compete: I - supervisionar as Agências da Previdência Social sob sua jurisdição.” Dessa forma, observamos que subordinadas às Gerências-Executivas estão as Agências da Previdência Social.

A Gerência Campina Grande tem origem no ano de 1999 quando, após a extinção da Superintendência do INSS na Paraíba, que tinha sede na cidade de João Pessoa, a Portaria nº.

5.310, de 10 de junho de 1999 criou duas Gerências Executivas, uma localizada em João Pessoa e outra em Campina Grande. Atualmente, a GEXCPG pertence à Superintendência Nordeste, com sede em Recife-PE. Encontram-se sob sua jurisdição quinze Agências da Previdência Social-APS, as quais são responsáveis pelo atendimento da população de cento e quarenta e um municípios paraibanos. Eis as APS's: Floriano Peixoto, Tiradentes e Catolé (todas localizadas em Campina Grande), Serra Branca, Santa Luzia, Monteiro, Itaporanga, Teixeira, Patos, Princesa Isabel, Pombal, Catolé do Rocha, Sousa, Cajazeiras e Bonito de Santa Fé.

Antes de possuir sua própria Gerência Executiva, portanto, antes de 10 de junho de 1999, a cidade de Campina Grande possuía uma Gerência Regional, que assim como todas as cidades possuidoras de Agências da Previdência Social localizadas na Paraíba, era subordinada à Superintendência João Pessoa. A criação da Gerência Executiva Campina Grande adveio da necessidade de descentralização das políticas públicas de Previdência Social, pois esta possibilitaria maior rapidez na resolução de problemas referentes à proteção previdenciária.

Numa Gerência Executiva, face sua posição, hierarquicamente, superior, é possível resolver questões não resolvidas em uma Agência. Dessa forma, é possível, pois, à Gerência, por exemplo, promover a compensação previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social e outros regimes de previdência ou elaborar projeto de capacitação para os seus servidores, encaminhando-o à Superintendência Regional, o que não ocorre em uma Agência da Previdência Social.

### 3. METODOLOGIA

Neste capítulo descrevemos a metodologia adotada neste estudo, abrangendo desde a identificação do gênero *memorando* no contexto situacional da Gerência Executiva do INSS Campina Grande até a análise do *corpus* obtido a partir da coleta de dados.

Nossa pesquisa é descritiva e qualitativa. Cabe observarmos que a pesquisa é descrita quando tem como objetivo observar, registrar, analisar, descrever e correlacionar fatos ou fenômenos buscando não manipulá-los.

Quanto ao conceito de qualitativa, Chizzotti (2003, p. 27) observa que “uma pesquisa é designada de qualitativa quando ressalta as significações que estão contidas nos atos e práticas”. Dessa forma, esta pesquisa é qualitativa e utiliza o método indutivo, na medida em que busca desenvolver conceitos, ideias e entendimentos a partir de padrões encontrados nos dados, em vez de recolher dados para comprovar modelos, teorias ou verificar hipóteses.

Assim, dentro dos limites de um trabalho monográfico de graduação, decidimos desenvolver uma pesquisa descritiva qualitativa, conforme dissemos, pois buscamos uma metodologia que possibilitasse uma análise abrangente do gênero.

A seguir, apresentamos os passos por nós adotados, os quais ocorreram, ora de forma simultânea, ora de forma sequencial.

#### 3.1 IDENTIFICAÇÃO DO GÊNERO *MEMORANDO* NO CONTEXTO SITUACIONAL DA GERÊNCIA CAMPINA GRANDE

O despertar para o gênero *memorando* ocorreu com a minha própria prática profissional. Desde abril de 2006, trabalho na Gerência do INSS Campina Grande, ocupando o cargo de Técnica do Seguro Social. Em março de 2008, fui lotada no Serviço de Benefício, setor que exigia eventual leitura e produção do gênero em estudo, o que me possibilitou as primeiras observações das condições de produção e estrutura do *memorando*. Nesse período, tais observações levaram-me à elaboração do projeto de pesquisa referente ao presente estudo.

Em junho do presente ano, passei a atuar no Gabinete da Gerência Executiva do INSS Campina Grande, onde ainda me encontro. Tal setor exige estar-se diretamente ligado à burocracia administrativa da instituição, o que requer dos servidores a leitura e produção, quase cotidiana, do gênero *memorando*. Vê-se, portanto, que esse primeiro passo adveio da minha própria experiência prévia como servidora e interessada pelos estudos dos gêneros textuais.

### 3.2 COLETA DO *CORPUS*

Tendo em vista o objetivo de descrever o gênero textual *memorando*, observando suas condições de produção, seu uso e seus componentes temáticos e linguístico-textual, pretendíamos com a coleta de dados, encontrar memorandos representativos das décadas de 1980, 1990 e 2000.

No entanto, do exposto no item *Caracterização da GEXCPG*, comprova-se que nossa amostra se refere a um período de significativas mudanças estruturais no local da coleta, as quais trouxeram algumas dificuldades na localização dos memorandos. Como a Gerência Executiva do INSS Campina Grande somente foi instituída em 1999, muitos dos documentos dos períodos anteriores a esse ano encontram-se no arquivo da antiga Superintendência, à qual a Gerência de Campina Grande era subordinada, ou seja, encontram-se em arquivos localizados na cidade de João Pessoa.

Ainda acerca das mudanças estruturais, ressaltamos que, em razão do INSS se originar somente em 27 de junho de 1990, por meio do Decreto 99.350 e a partir da fusão do Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social-IAPAS e do Instituto Nacional de Previdência Social - INPS, encontramos alguns memorandos sem timbre; enquanto outros estão com o timbre do Instituto Nacional de Previdência Social - o último datado de 02/1996 - e há ainda os com o timbre do atual Instituto Nacional do Seguro Social.

Todos os memorandos foram escritos por servidores do INSS ou do antigo INPS. A maioria deles se encontra em processos previdenciários, alguns sob guarda do arquivo geral da Gerência Campina Grande e outros sob guarda do arquivo da APS Sousa, os demais foram disponibilizados por servidores que tinham exemplares em seus arquivos particulares. Trata-se, portanto, de textos que, realmente, tiveram circulação social. Ainda é importante ressaltar que há, na amostra, memorandos que foram escritos em setores do Instituto Nacional do Seguro Social que não fazem parte da Gerência Executiva Campina Grande, mas que foram destinados a setores desta. Cada memorando foi numerado em algarismo arábico, seguindo a ordem crescente de data de emissão. Abaixo, apresentamos tabela 1 referente à quantidade de memorandos encontrados:

**Tabela 1: Quantidade de memorandos por década de emissão**

Quantidade de Memorandos	Décadas			Total
	1980	1990	2000	
	5	6	10	21

Conforme se vê nessa tabela 1, a quantidade de memorandos aumentou significativamente na década de 2000 em comparação às décadas de 1980 e 1990. Isso ocorreu face à dificuldade de encontrarmos documentos oficiais nos arquivos da atual Gerência, referentes ao período anterior a sua instalação, o que ocorreu somente em 1999, conforme explicitado no item 2.2.

### 3.3 DEFINIÇÃO E ANÁLISE DOS ASPECTOS OBSERVADOS

Após a coleta do *corpus* acima descrito, procedemos à observação criteriosa de todos os exemplares a fim de definirmos que aspectos seriam observados quando de nossa análise. Decidimos, pois, analisar os memorandos à luz das teorias lidas, observando os seus aspectos temático, composicional e linguístico. Tal escolha se deu porque ao observarmos os assuntos tratados na amostra, pudemos, entre outras constatações, identificar o propósito comunicativo do gênero. Por sua vez, ao observamos a composição dos memorandos, atentamos, em cada exemplar, entre outros, para os seguintes campos: *destino, origem, número, local, assunto/referência, enumeração de parágrafo, saudação e despedida*.

Por fim, ao nos determos na observação dos aspectos linguísticos, vimos, entre outras questões, o uso dos pronomes pessoais e a utilização de verbos de ação. Ressaltamos que, embora o aspecto temático, composicional e linguístico estejam aqui separados por questões práticas e didáticas quando de nossa análise, em muitos momentos, eles se encontram interligados, a fim de alcançar o objetivo geral deste trabalho.

## 4. ANÁLISE DOS DADOS

Neste capítulo analisamos os vinte e um exemplares de memorandos coletados na forma descrita no capítulo de metodologia, atendendo ao objetivo proposto nesta pesquisa que é descrever o gênero textual *memorando*, observando suas condições de produção, seu uso e seus componentes temático e linguístico-textual.

O presente capítulo é composto pelo item *A descrição do gênero*, e seus subitens *Propósito comunicativo*, *Aspecto temático*, *Aspecto composicional* e *Aspecto linguístico*.

### 4.1 A DESCRIÇÃO DO GÊNERO

#### 4.1.1 Propósito comunicativo

Conforme apresentamos no item 2.2, Silveira (2005) assevera que o “ofício é uma variedade do complexo gênero *cartas* (p.118).” Com base nessa afirmação e em demais estudos realizados no decorrer deste trabalho, lançamos a hipótese que o memorando também seja uma variedade do gênero *carta*. Com a leitura de Beltrão (1975), vimos que o gênero memorando tinha um subgênero chamado memorando externo, responsável pela comunicação entre instituições. Atualmente, o que na década de 1970, era chamado por Beltrão de *memorando externo* tem muita similaridade com o *ofício*. Isso nos faz pensar a hipótese de o gênero *carta* ter inspirado também o surgimento do gênero memorando e que umas das variedades deste - o externo -, tenha possibilitado o surgimento do ofício.

Considerando essa hipótese, a carta se configura, usando os conceitos de Bakhtin (1979/2010), como gênero primário e o memorando como gênero secundário, pois este se inspirou na carta e apareceu na sociedade a partir de mudanças advindas das necessidades humanas de comunicação.

Assim, ao estudarmos os propósitos comunicativos dos memorandos, convém partirmos da carta enquanto gênero empregado em situações características - ausência de contato imediato entre enunciador e destinatário, o que a caracteriza como meio de comunicação interpessoal. E, neste sentido, ela preserva algumas características interativas da conversação. No entanto, se faz necessária a observação de que há variados tipos de cartas: pessoais, profissionais e outras cartas utilizadas nas esferas públicas e privadas.

Por sua vez, diante da diversidade de propósitos da carta, vê-se que esta é um gênero que admite uma acentuada diversidade nos elementos que configuram sua organização.

Assim, enquanto nas cartas pessoais verifica-se o uso de estratégias de proximidade e afetividade, nas cartas profissionais os emissores utilizam estratégias de informatividade. Por sua vez, nas cartas comerciais e oficiais, além da informatividade, percebe-se a utilização de estratégias argumentativas, utilizadas para influenciar o comportamento do receptor. Dessa forma, evidencia-se que o tipo de carta mais próxima do memorando é a oficial.

No que se refere ao propósito comunicativo, conforme dissemos no item 2.1, entendemos este como sendo o efeito (ou os efeitos) que o texto pode produzir no destinatário, do ponto de vista do enunciador. Da nossa análise, observamos que o *memorando* é um tipo de correspondência oficial que se presta a vários propósitos comunicativos, os quais estão geralmente ligados a ações cotidianas da administração pública, visando à comunicação e ao intercâmbio entre setores de uma mesma instituição.

Da análise do *corpus* disponível, observamos que, apesar de haver a diversidade de propósitos comunicativos, que confere certa heterogeneidade aos memorandos, o caráter institucional das audiências, a formalidade da linguagem, o tratamento retórico, o formato e a estrutura textual defendem a sua identidade como gênero exclusivo da burocracia administrativa. Ratifica-se com essa observação o exposto por Bakhtin (1979/2010, p. 266), ao afirmar que “Todos esses três elementos – o conteúdo temático, o estilo, a construção composicional – estão indissolivelmente ligados no todo do enunciado e são igualmente determinados pela especificidade de um determinado campo da comunicação”.

Com isso, observamos que não é apenas um elemento que caracteriza determinado gênero, mas a junção de certas características, ligadas aos elementos conteúdo temático, estilo e construção composicional, os quais são nesta análise de dados, denominados, respectivamente, de aspectos temáticos, linguísticos e composicionais.


Apresentamos abaixo, os propósitos comunicativos dos vinte e um exemplares constitutivos de nossa amostra:

- Solicitar a adoção de alguma medida, que vai desde o envio de um processo até a emissão de Plano de Viagem-PV para servidores que participarão de reunião (05 exemplares);
- Encaminhar documento para informação, adoção de medidas, apreciação ou divulgação (06 exemplares);
- Informar (comunicar, prestar esclarecimento) sobre determinado procedimento adotado em um benefício previdenciário, mudanças na legislação previdenciária, atendimento de solicitações, sobre alterações de férias de servidores, etc. (09 exemplares);
- Determinar a adoção de alguma medida (01 exemplar).

Percebemos que o propósito comunicativo predominante em nosso *corpus* foi o de



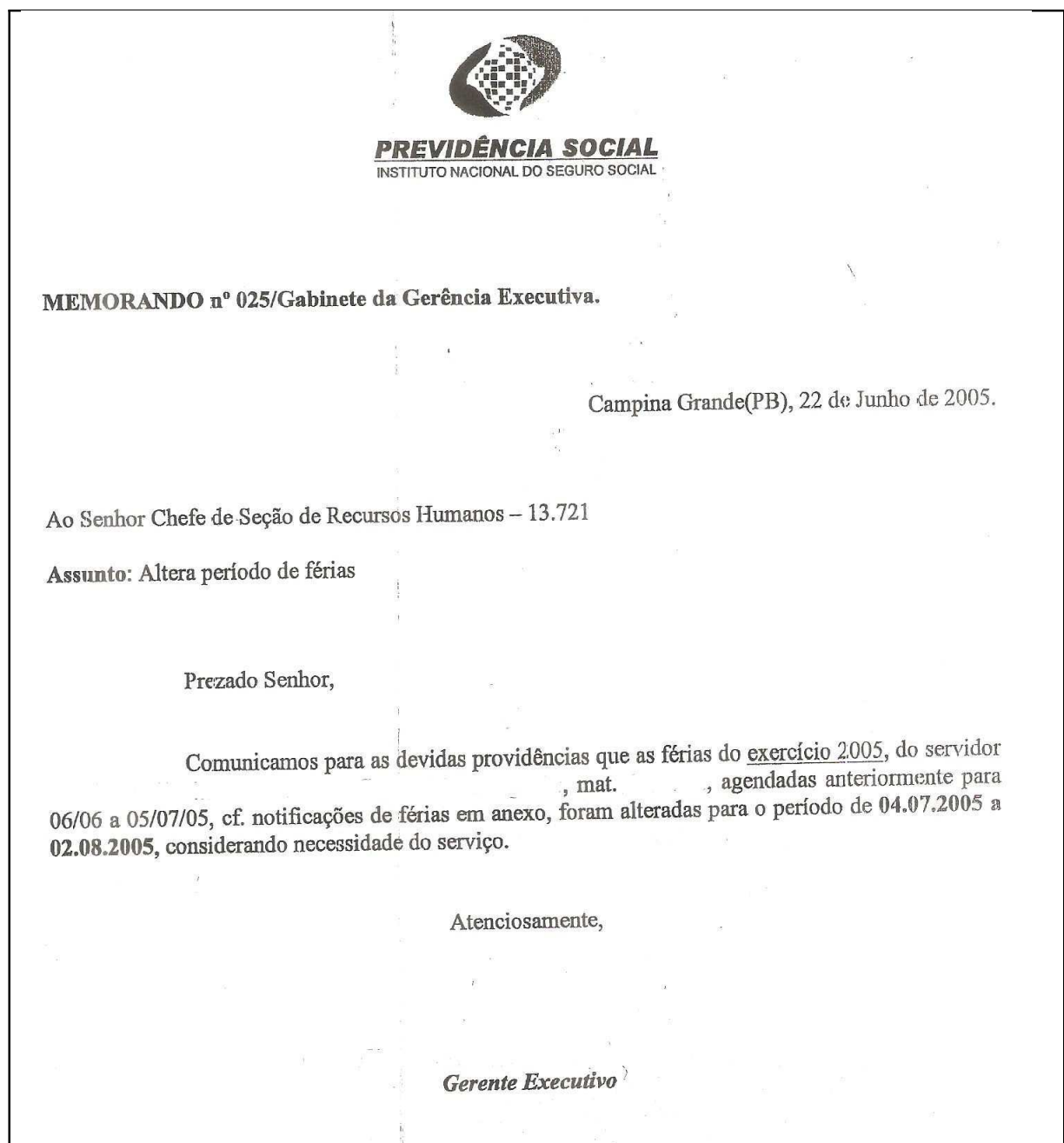
*informar*, tendo ocorrido em nove exemplares. Tal ocorrência, talvez, possa ser justificada pela constante necessidade de haver comunicação entre os diversos setores da instituição, Gerência do INSS Campina Grande. Nota-se ainda que as comunicações contemplaram assuntos diversos, indo desde algo de interesse de toda a instituição - mudança na legislação previdenciária, por exemplo - até algo referente somente a uma específica seção, portanto, particular - a alteração de férias de determinado servidor. Vejamos as figuras 3 e 4, que contêm os exemplares de memorando de números 8 e 15:

 <b>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</b>		
DESTINO 13-721.0	ORIGEM 13-700.15 - S.I.B.	NÚMERO 02/95
LOCAL E DATA João Pessoa, 09 de Maio de 1995		
<u>MEMO CIRCULAR</u>		
<p>Tendo em vista as alterações introduzidas na Lei 8.213 de 24 de Julho de 1991, pela Lei 9.032 de 28 de Abril de 1995, informamos que de conformidade com o art. 7º da referida Lei, fica revogado o inciso IV do art. 16 da Lei acima mencionada, ou seja, desaparece do Rol de Dependentes, a pessoa designada, menor de 21 anos ou maior de 60, ou inválida.</p> <p>Assim sendo, esclarecemos que a partir de 28 de Abril de 95, fica terminantemente proibida a inscrição de pessoas designadas, devendo essa Gerência comunicar em caráter de urgência, aos Postos de sua Jurisdição.</p> <p>Esclarecemos ainda que a inscrição do(a) companheiro(a) continua sem alteração.</p>		
<small>Chefe da Seção de Inscrição e Beneficiários Ass. 099039</small>		

**Figura 3: Exemplar de memorando n.º 8**

No exemplar n.º 8 (figura 3), nota-se que ocorreu a utilização de um subgênero (termo

de Marcuschi) do gênero *memorando*. Trata-se de um memorando-circular, utilizado de forma adequada à sua audiência e ao assunto, pois o emissor - Chefe da Seção de Inscrição e Beneficiários - ao identificar o assunto “mudança na legislação previdenciária” como de interesse de várias seções, emitiu um memorando-circular, que (diferentemente do memorando destinado a apenas um setor) circula por vários setores. De fato, trata-se de uma informação pertinente, não apenas a um setor, mas a todos aqueles que analisam processos previdenciários e precisam, por isso, conhecer todas as mudanças legislativas previdenciárias.



**Figura 4: Exemplar de memorando n.º15**

No exemplar n.º5 (figura 4) ocorre o direcionamento a apenas uma pessoa de um determinado setor “Ao Senhor Chefe de Seção de Recursos Humanos”, pois o propósito comunicativo era o de informar somente à pessoa determinada, institucionalmente designada, para tratar de questões referentes a férias de servidores.

Por fim, observamos que os propósitos comunicativos vêm expressos por verbos ou por locuções performativas. Assim, a enunciação realiza a própria ação que eles exprimem e descrevem (informar, solicitar, determinar, comunicar, encaminhar). No item *O aspecto linguístico*, retomaremos a discussão de tal questão. Vejamos na tabela 2 o propósito dos exemplares, os quais se encontram organizados por década de emissão:

**Tabela 2: Propósito comunicativo dos exemplares de memorando da década de 1980**

<b>Exemplares da década de 1980</b>		
<b>Propósito comunicativo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>N.º do exemplar</b>
<b>Informar</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
		<b>2</b>
		<b>3</b>
<b>Solicitar</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
		<b>5</b>

**Tabela 3: Propósito comunicativo dos exemplares de memorando da década de 1990**

<b>Exemplares da década de 1990</b>		
<b>Propósito comunicativo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>N.º do exemplar</b>
<b>Solicitar</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
		<b>9</b>
<b>Encaminhar documento</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
		<b>10</b>
		<b>11</b>
<b>Informar</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

**Tabela 4: Propósitos comunicativos dos exemplares de memorando da década de 2000**

<b>Exemplares da década de 2000</b>		
<b>Propósito comunicativo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>N.º do exemplar</b>
<b>Encaminhar</b>	<b>3</b>	<b>12</b>
		<b>16</b>
		<b>20</b>
<b>Determinar</b>	<b>1</b>	<b>13</b>
<b>Solicitar</b>	<b>1</b>	<b>14</b>
<b>Informar</b>	<b>5</b>	<b>15</b>
		<b>17</b>
		<b>18</b>
		<b>19</b>
		<b>21</b>

O propósito comunicativo mais recorrente foi o de *informar*, conforme já havíamos afirmado. Através dos memorandos *informativos*, as seções da Gerência do INSS Campina Grande informam as suas congêneres sobre tramitações de processos, atos e decisões de caráter oficial, liberações e atendimentos de solicitações, bem como respondem a consultas feitas em correspondência anterior sobre procedimentos e interpretações legislativas. Há nas figuras 3, 4, 5, 12 e 17 (respectivamente, exemplares 8, 15, 1, 18, 2) *memorandos de informação*.

#### **4.1.2 O Aspecto temático**

O aspecto temático diz respeito ao assunto veiculado no memorando, ou seja, aquilo de que se trata no texto. Da nossa análise, vimos que em alguns dos exemplares o *assunto* encontra-se explicitado em espaço destinado para tal fim. Também verificamos a presença do espaço para referência, mas com menor ocorrência. Dessa forma, listamos na tabela 5 o número do exemplar analisado, se houve explicitação do assunto ou da referência em cada um deles e o assunto identificado quando de nossa análise:

Tabela 5: Descrição dos assuntos tratados nos memorandos

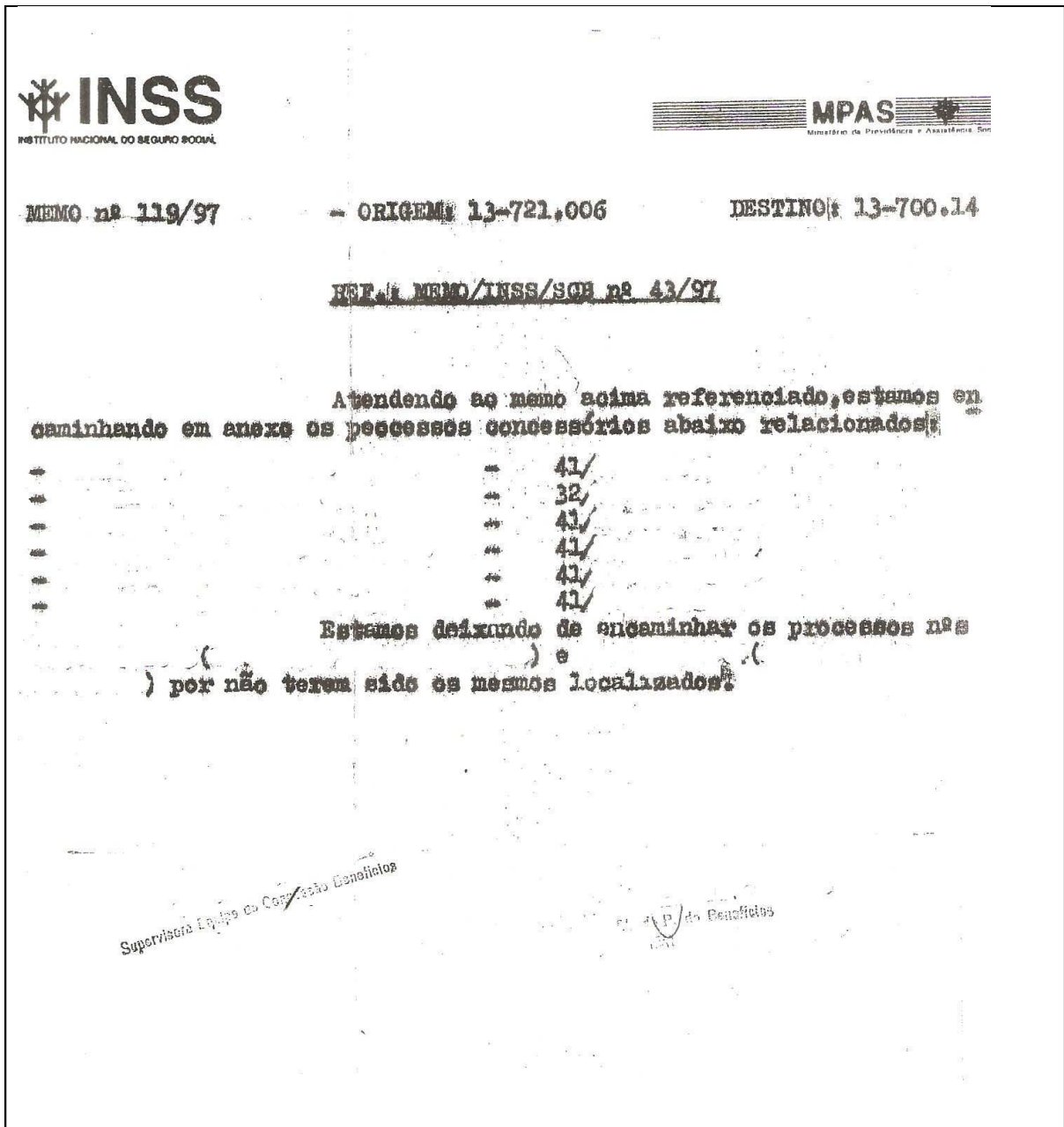
Número do exemplar	Explicitado (a)		Assunto identificado no corpo do memorando
	Referência	Assunto	
1	X		Recontagem de tempo de serviço
2			Autorização de suspensão de pagamento
3			Alteração de Renda Mensal Inicial - RMI
4			Solicitação de processo
5			Solicitação de número de benefício
6			Análise de pareceres
7			Aplicabilidade de Ordem de Serviço
8			Mudança na legislação previdenciária
9			Autorização para realizar procedimento
10			Envio de processo previdenciário
11	X		Envio de processos previdenciários
12		X	Indícios de irregularidade na emissão de declaração de Sindicato de Trabalhadores Rurais
13		X	Localização de Processo
14		X	Emissão de plano de viagem
15		X	Alteração de período de férias
16			Realização de perícia-médica
17		X	Lotação de servidor
18		X	Horário de expediente
19		X	Alteração de período de férias
20		X	Atendimento de solicitações
21		X	Substituição de chefia

Da análise do quadro acima, observa-se que o assunto e a referência não são identificados como sinônimos. Quando se usa o termo *assunto*, deseja-se indicar de qual tema o texto trata, já quando se usa o termo *referência*, deseja-se informar a qual documento o contido no texto está se referindo. Dessa forma, vê-se que o termo *assunto* é entendido como “aquilo de que se trata”, enquanto o termo *referência* é entendido como “aquilo a que se faz alusão, menção”.

INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL		
ESTIHO	ORIGEM	NÚMERO
CI/PT/RPBC-24/81	613-020.052	22/81
LOCAL E DATA		
Cambina Grande, 13 de maio de 1981		
<p>Ref.: Vosso memo 05/81, de 10581</p> <p>Atendendo ao contido no memo referenciado, deseja-  mos informar que foi efetuada a recontagem do tempo de  serviço referente ao segurado (v.  última folha) do qual não foram descontados os auxílios -  doença, pois dois deles e foram  ram indeferidos e o outro foi concedido  tendo o segurado voltado a trabalhar ficando, portanto, o  mesmo intercalado.</p>		

**Figura 5: Exemplar de memorando n.º1**

No exemplar número 1, por exemplo, ocorre o uso da *referência* “Vosso memo 05/81”, enquanto o *assunto* é a informação de uma recontagem de tempo de serviço. Nesse caso, a referência foi usada tanto para informar de que o memorando trata, quanto para localizá-lo, pois o mesmo nada mais é do que uma resposta para o memorando referenciado.



**Figura 6: Exemplar de memorando n.º11**

O mesmo ocorre no exemplar número 11 acima (figura 6), em que a referência é “Memo/INSS/SCB n.º.43/97”, enquanto o assunto tratado no texto é “o envio de processos previdenciários.” Novamente, a referência é usada para proporcionar ao destinatário a compreensão desse documento, uma vez que ele, ao receber e ler o memorando n.º.119/97, saberá que se refere à solicitação do memorando n.º. 43/97, pois o texto se reporta ao documento anteriormente emitido: “Atendendo ao memo acima referenciado...”

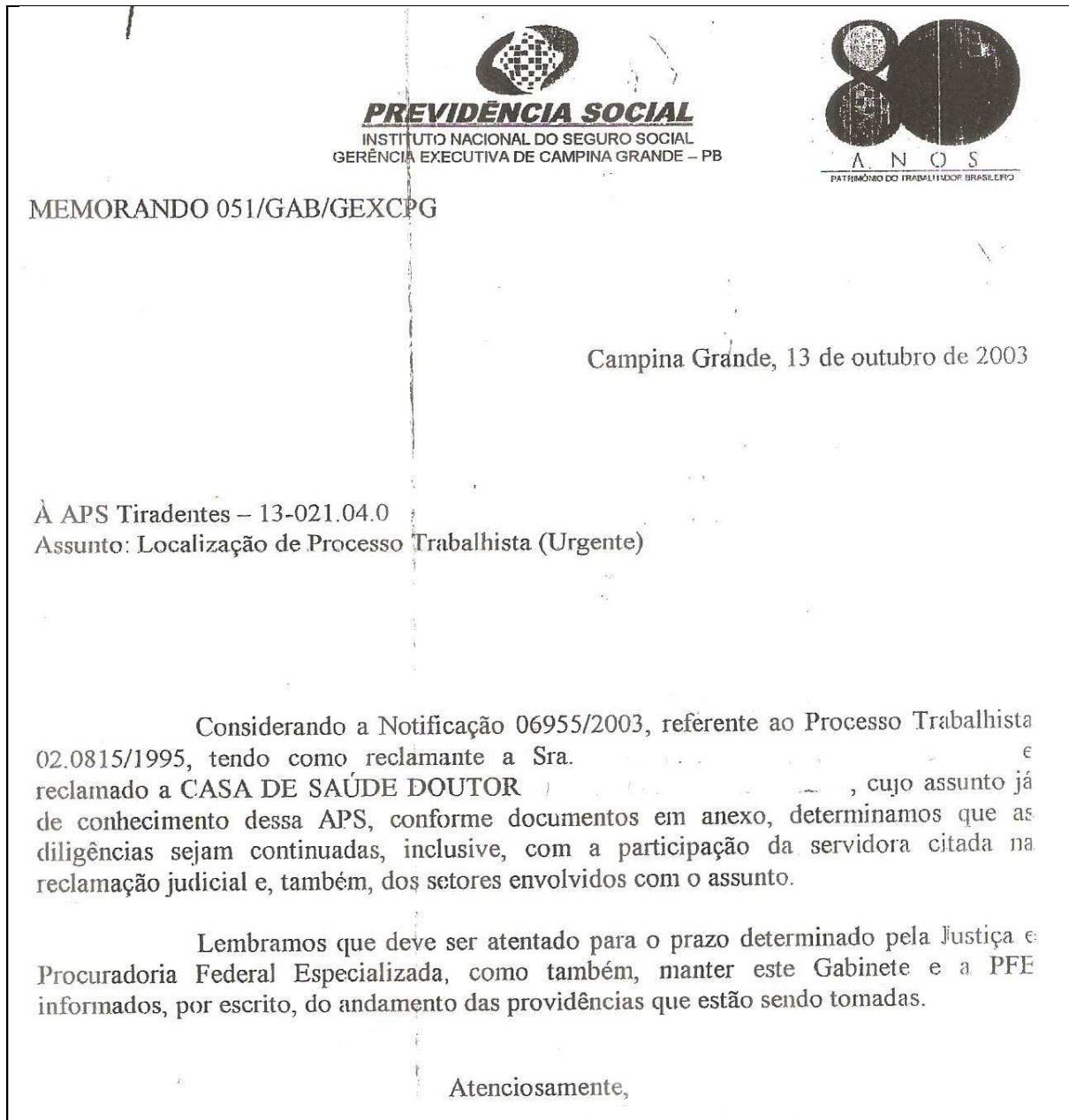
Vê-se, portanto, que o uso do campo *referência*, tal como ocorreu nos exemplares números 1 e 11, tem a função de agilizar a comunicação dentro da instituição, ratificando a descrição de memorando apresentada no artigo 58 da Orientação Interna n.º. 170, de 28 de

Junho de 2007, de que a sua característica principal é a agilidade.

Cumpramos observar ainda que os usuários de tal gênero têm consciência de que a explicitação da referência é uma forma de agilizar a comunicação. Como trabalho constantemente com o gênero memorando e com o gênero ofício, observo que, em muitos exemplares desse último gênero, o próprio enunciador já solicita ao seu destinatário que, quando da elaboração da resposta, cite determinada referência. Assim, quando recebemos um ofício da Polícia Federal, por exemplo, sobre determinado assunto, na maioria das ocorrências nos é solicitado que citemos como referência o número do Inquérito Policial, tal informação certamente agilizará a localização do processo ao qual a informação que enviamos se refere.

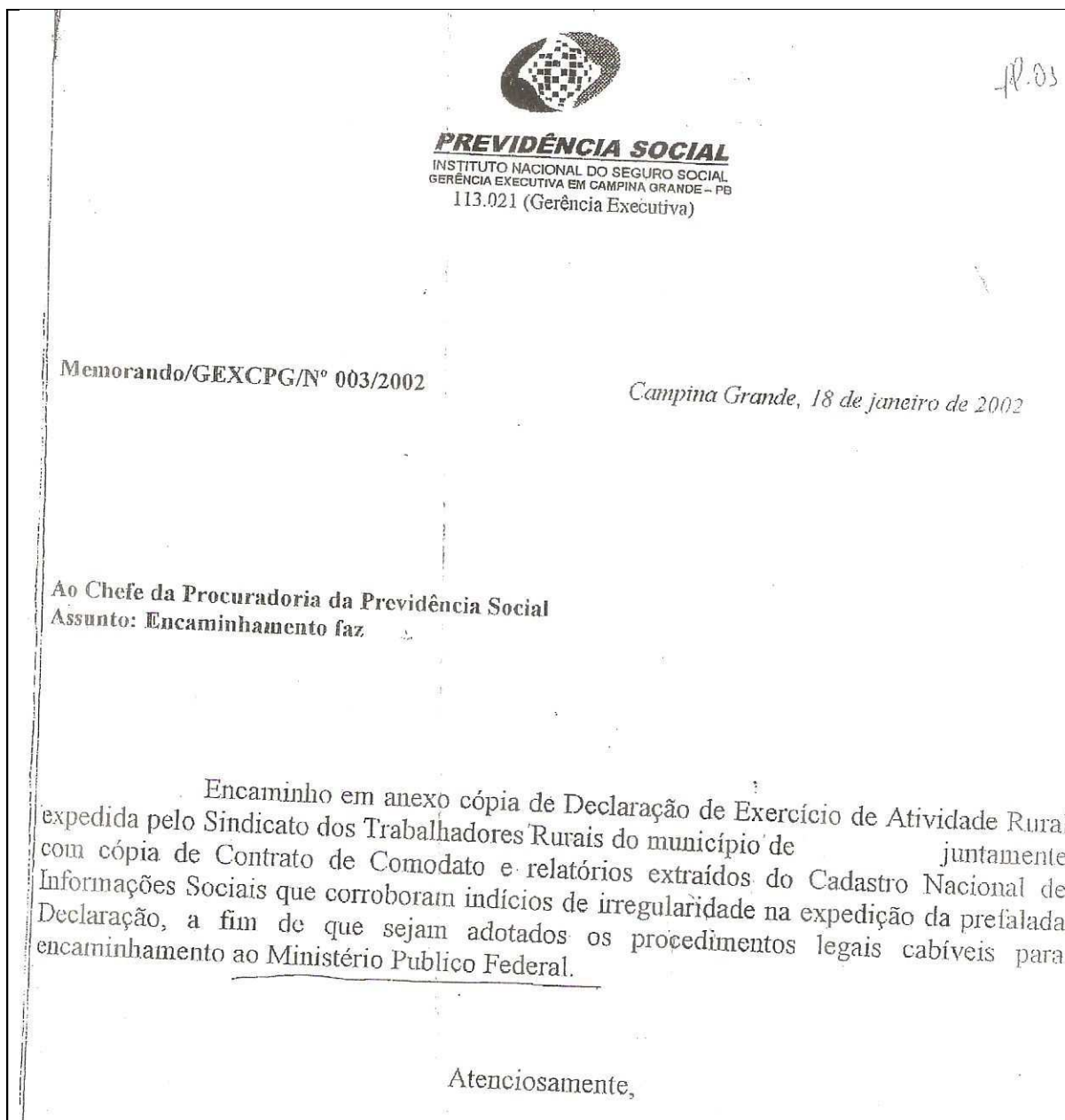
Da nossa observação, vimos que, em 11 dos 21 exemplares, os campos *assunto* ou *referência* foram preenchidos: em nove e em dois exemplares, respectivamente. Verificamos que nos nove exemplares em que se deu a explicitação do *assunto*, este, em algumas ocorrências, muito se aproximou, de fato, do assunto tratado, e em outros casos se distanciou, como veremos a seguir.





**Figura 7: Exemplar de memorando n.º13**

No exemplar de n.º.13 (figura 7), acima, por exemplo, o assunto explicitado é “Localização de Processo Trabalhista (Urgente)”, correspondente, de fato, ao assunto tratado no texto. Já no exemplar de n.º. 12 (figura 8), abaixo, cujo assunto explicitado é “Encaminhamento faz”, este pouco nos indica acerca do real tema tratado no memorando, qual seja “Indícios de irregularidade na emissão de declaração de Sindicato de Trabalhadores Rurais”, identificado apenas com a leitura, na íntegra, do memorando.



**Figura 8: Exemplar de memorando n.º12**

A observação do exemplar 13 (figura 7) e dos demais exemplares em que houve explicitação do assunto (exemplares de números 14, 15, 17, 18, 19, 20 e 21) em comparação com o exemplar de n.º12, em que ele também foi explicitado, é bastante reveladora. Diferentemente do que ocorre com a leitura do exemplar de n.º12, na observação dos demais exemplares, vimos que o assunto descrito no campo para tal fim corresponde, de fato, ao assunto tratado no texto, aquele identificado quando do término da leitura do texto em sua totalidade. No exemplar n.º 12 (figura 8) isso não ocorre. Verificamos que aquele texto tratou de “um indício de irregularidade na emissão de um documento”, assunto que requer sigilo dentro da instituição, que envolve terceiros e que, por isso mesmo, precisa ser tratado com discrição. Isso explica o motivo de, nesse exemplar, apesar de constar o preenchimento do

campo *assunto*, este não está já explicitado, pois a informação inicial que temos nos diz muito pouco. Nesse caso, ele deve ser preservado, pois envolve uma denúncia de determinada representação. Nesse sentido, o cuidado do enunciador verifica-se também na junção de peças comprobatórias de sua constatação “cópia de contrato de comodato e relatórios extraídos do Cadastro Nacional de Informações Sociais...”.

Retomando a tabela 5: “Descrição dos assuntos tratados nos memorandos”, vimos ainda que os temas envolvem, quase sempre, um dos três interessados: a Instituição, o seu servidor ou o cliente-cidadão (aquele que requer um benefício previdenciário). No entanto, todos os assuntos dizem respeito ao que é de exclusivo interesse do Instituto, não havendo, por exemplo, tratamento de assunto particular de determinado servidor. O enunciador e o destinatário têm relevância enquanto representantes da instituição, a credibilidade de ambos advém de suas posições sociais, as quais precisam ser reconhecidas como posições de prestígio e de representatividade institucional que lhes confere autoridade e poderes para solicitar (exemplar nº.5) ou determinar ações ou procedimentos dos seus destinatários (exemplar nº.13).

Dessa forma, mesmo o memorando podendo se destinar a uma pessoa, ela será identificada pela função desempenhada dentro da instituição, pois o que dá poder institucional a um servidor é o cargo que ele ocupa, é sua posição social de enunciador. No exemplar nº.13 temos o propósito comunicativo de “determinar”. Como se trata de um ordenamento, tal memorando partiu de um setor superior ao setor destino e de um servidor também de cargo superior ao cargo do destinatário. Com isso, vê-se que há um respeito ao contexto administrativo, no qual se deve refletir a imagem de “controle”, “seriedade”, “hierarquia”, que as instituições, sobretudo, as públicas, sempre almejam construir ao longo da história. Há, portanto, como demonstramos, restrições sobre o que se pode falar, quem deve falar, para quem e como se deve falar. No caso da Gerência do INSS Campina Grande, verificamos justamente o respeito à hierarquia, em que uma ordem só pode vir de uma instância superior.

#### **4.1.3 Aspecto composicional**

Vimos que os elementos presentes nos memorandos são os seguintes: *destino, origem, número, local, assunto ou referência, parágrafo numerado, saudação e despedida*, conforme demonstra a tabela nº.6, dividida por década de emissão dos memorandos. Convém observamos que o termo memorando é comumente abreviado para a forma *memo*, a qual foi utilizada na tabela 6 e em diversos exemplares de nossa amostra.

Tabela 6: Estrutura dos memorandos por década

Memo	DÉCADA DE 1980							
	Destino	Origem	Número	Local	Assunto/ Referência	Parágrafo numerado	Saudação	Despedida
1	X	X	X	X	X	-	-	-
2	X	X	X	X	-	-	-	-
3	X	X	X	X	-	-	-	-
4	X	X	X	X	-	-	-	-
5	X	X	X	X	X	-	-	-
	DÉCADA DE 1990							
6	X	X	X	X	-	-	-	-
7	X	X	X	-	-	-	-	X
8	X	X	X	X	-	-	-	-
9	X	X	X	X	-	-	-	-
10	X	X	X	X	-	-	-	-
11	X	X	X	-	X	-	-	-
	DÉCADA DE 2000							
12	X	X	X	X	X	-	-	X
13	X	X	X	X	X	-	-	X
14	X	X	X	X	X	-	-	X
15	X	X	X	X	X	-	X	X
16	X	X	X	X	-	-	-	X
17	X	X	X	X	X	-	X	X
18	X	X	X	-	X	X	-	X
19	X	X	X	X	X	-	X	X
20	X	X	X	X	X	-	-	X
21	X	X	X	X	X	-	-	X

Antes de partirmos para a análise de cada um dos elementos, fizemos uma descrição sumária de cada um deles:

*Destino*: Trata-se de um dos primeiros elementos do memorando. Indica, às vezes, por meio da sigla e do código, outras vezes, só por meio do código, o setor para o qual o memorando se destina.

*Origem*: Quase sempre ao lado do destino, localiza-se no início do texto e indica qual foi o setor emissor do memorando. No campo *origem* são descritos: só o código ou a sigla e o código do setor emissor.

*Número*: Descrição em algarismo arábico, que segue a ordem crescente e o ano de emissão da seção origem. Cada memorando fica arquivado em uma pasta do setor emissor.

*Local*: Indicação da cidade e do estado onde está localizado o setor emitente do memorando.

*Assunto*: Indicador daquilo de que trata o texto. Localiza-se acima do corpo deste.

*Referência*: Indica a que o texto faz alusão. Localiza-se acima do corpo textual.

*Parágrafo numerado*: numeração com algarismo arábico em ordem crescente em cada um dos parágrafos constitutivos do memorando. Tal elemento é observado desde o

aparecimento do modelo de memorando disponibilizado na *internet*.

*Saudação*: Cumprimento inicial do enunciador a seu destinatário.

*Despedida*: Termo utilizado no fim do texto como marca de interação entre os interlocutores.

Da nossa análise, percebemos que os elementos *destino, origem e número* ocorreram em todos os exemplares. Isso nos indica que tais elementos são imprescindíveis à caracterização do gênero memorando. A descrição do destino é importante, pois é ele quem indica para onde o *memorando* deve ser encaminhado. Sem sua descrição, não há tramitação e, portanto, não há transmissão de informação entre os setores. Da mesma forma, o elemento *origem* é importante, pois indica para o destinatário de onde o texto veio e, portanto, se aquele setor tem autoridade para demandar o que consta no texto e para quem caberá enviar uma possível resposta. Por fim, o *número* é igualmente importante, porque, por seguir uma ordenação numérica, permite a organização das informações oriundas de determinado setor.

A presença dos três elementos acima descritos (*destino, origem e número*) nos permite outras observações. Na realidade, por pertencer à chamada comunicação oficial e circular em instituições públicas, o *memorando* segue o modelo de ordenamento do Serviço Público Federal, e se constitui, pois, como um documento que gera direito e deveres. Retomemos a análise do exemplar de n.º8 (figura 9), do qual tratamos no subitem 4.1.1. Vejamos:

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL		
DESTINO	ORIGEM	NÚMERO
13-721.0	13-700.15 - S.I.B.	02/95
LOCAL E DATA		
João Pessoa, 09 de Maio de 1995		
<u>MEMO CIRCULAR</u>		
<p>Tendo em vista as alterações introduzidas na Lei 8.213 de 24 de Julho de 1991, pela Lei 9.032 de 28 de Abril de 1995, informamos que de conformidade com o art. 7º da referida Lei, fica revogado o inciso IV do art. 16 da Lei acima mencionada, ou seja, desaparece do Rol de Dependentes, a pessoa designada, menor de 21 anos ou maior de 60, ou inválida.</p> <p>Assim sendo, esclarecemos que a partir de 28 de Abril de 95, fica terminantemente proibida a inscrição de pessoas designadas, devendo essa Gerência comunicar em caráter de urgência, aos Postos de sua Jurisdição.</p> <p>Esclarecemos ainda que a inscrição do(a) companheiro(a) continua sem alteração.</p>		
<small>Chefe da Seção de Inscrição e Beneficiários Ass. 029839</small>		

Figura 9: Exemplar de memorando n.º8

Nesse exemplar comunica-se uma mudança na legislação previdenciária. O setor origem, descrito por meio do código e da sigla, respectivamente, 13-700.15-SIB, como responsável pela transmissão da informação sobre a mudança legislativa, portanto, com autoridade institucional para tal, emite um memorando-circular destinado a diversos setores.

O número do memorando e o ano de expedição (02/95) nos indicam que esse memorando é o segundo gênero desse tipo emitido no ano de 1995 pela SIB - Seção de Inscrição de Beneficiários, conforme se vê no carimbo do servidor emissor. Dessa forma, se

for necessário localizar esse texto em qualquer época, os servidores o procurarão na pasta de memorandos emitidos no ano de 1995 pela Seção de Inscrição de Beneficiários. A cópia do memorando destinada à pasta de arquivo, no qual deve constar a ciência das pessoas interessadas, indica que a *seção origem* cumpriu sua obrigação de realizar a devida transmissão da informação. Dessa forma, caso determinada seção que tenha sido comunicada da mudança não aja de acordo com ela, poderá sofrer alguma penalização, enquanto a SIB nada sofrerá, pois foi cumpridora de seus deveres. Dessa forma, vê-se o porquê de cada seção destinar ao seu arquivo, cópia de cada memorando emitido, assim como se vê a necessidade de que sejam explicitados os campos *origem* e *destino*. Tal observação ratifica o que dissemos em nossa fundamentação teórica acerca do gênero em estudo, bem como acerca do gênero ofício: “Ambos pertencem à chamada comunicação oficial, são escritos em papel timbrado, são numerados e com cópias destinadas a arquivo (p. 16)”.

A recorrência dos elementos *origem*, *destino* e *número* em todos os exemplares do *corpus* revela ainda que, apesar da heterogeneidade de elementos e de propósitos comunicativos, há a preservação de algumas regularidades, ratificando assim os princípios bakhtinianos do *equilíbrio instável* e das forças de estabilização ou de coesão e as de dispersão ou diversificação. Apesar de não ser engessado, o *memorando* apresenta elementos dessa força estabilizadora que fazem parte do conhecimento sócio-cognitivo dos seus usuários e que fundamentam as práticas efetivadas através desse gênero textual.

Conforme tabela 6, o elemento *local* não aparece apenas em três exemplares da amostra. Vejamos estes três exemplares:

Jun. 7 '95 9:10 0000 INSS CAJAZEIRAS TEL 033-531-2825 P. 1

DE INSS#ALEXANDRI HUM DE FAX 084\*3812205\*18721004 7 JUN-1995 09:10 P. 1

**INSS**

DESTINO: COORDENAÇÕES/DIVISÕES DO SEGURO SOCIAL  
 MEMORANDO CIRCULAR Nº DSS/01-700.07 75 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1994.

Sr. Coordenador/Chefe de Divisão,

Conforme acordado no Encontro Nacional do Seguro Social, estamos enviando, para vosso conhecimento, correspondência oriunda da CONTAG na qual são relacionados questionamentos sobre a aplicabilidade da OS nº INSS/DSS/447, de 11 de outubro de 1994, que trata da comprovação de atividade rural para fins de benefício e emissão de CTS.

Enviamos, outrossim, o Ofício nº INSS/DSS/ 143/94, no qual esta Diretoria se posiciona a respeito do assunto em questão, devendo essa regional atentar para os procedimentos que deverão ser adotados pelos órgãos de execução no cumprimento do dispositivo normativo anteriormente citado (OS nº INSS/DSS.447/94).

Cordialmente,

Elenc do Seguro Social

**Figura 10: Exemplar de memorando n.º7**

Como se comprova acima, no exemplar n.º7 (figura 10) não há descrição do *local*. Ao observarmos esse memorando, na atualidade, encontramos dificuldade para recuperar a informação sobre o *local*. No entanto, há no exemplar algumas informações referentes ao período de sua emissão. Tais informações exercem uma função dêitica, ou seja, indicam posições no tempo e no espaço referentes ao momento da enunciação, o que, certamente, permitia a apreensão do *local*, quando de sua emissão, mas dificulta a recuperação de algumas informações passado o momento da enunciação.

Atualmente, não há na estrutura do Instituto Nacional do Seguro Social, a função de



“Diretor do Seguro Social”, correspondente ao cargo desempenhado pelo enunciador do exemplar em análise. Observa-se ainda que não consta o nome da seção emissora do memorando, mas apenas a sigla DSS, localizada na informação do cabeçalho “Memorando-Circular N.º DSS/01.700.0/75”. Outra referência dêitica encontra-se do corpo do texto, onde se lê: “Conforme acordado no Encontro Nacional do Seguro Social”. Todos esses elementos, certamente, permitiram aos destinatários desse exemplar depreender seu local de emissão, informação que não fica clara nesta nossa análise. Não temos como afirmar qual o local de emissão de tal memorando, mas apenas lançar a hipótese de que ele tenha sido publicado em Brasília, pois as Diretorias do INSS têm sede naquela cidade.

Um outro dado que merece observação é que, no corpo do texto, temos o seguinte trecho “na qual esta Diretoria se posiciona a respeito do assunto em questão, devendo essa regional atentar para...”. Nele, observamos que há um ordenamento para a regional cumprir. Conforme vimos, na estrutura do INSS há as superintendências regionais, que são subordinadas apenas à Direção Central do INSS. Tal observação embasa nossa hipótese de que o memorando acima tenha sido escrito em Brasília.

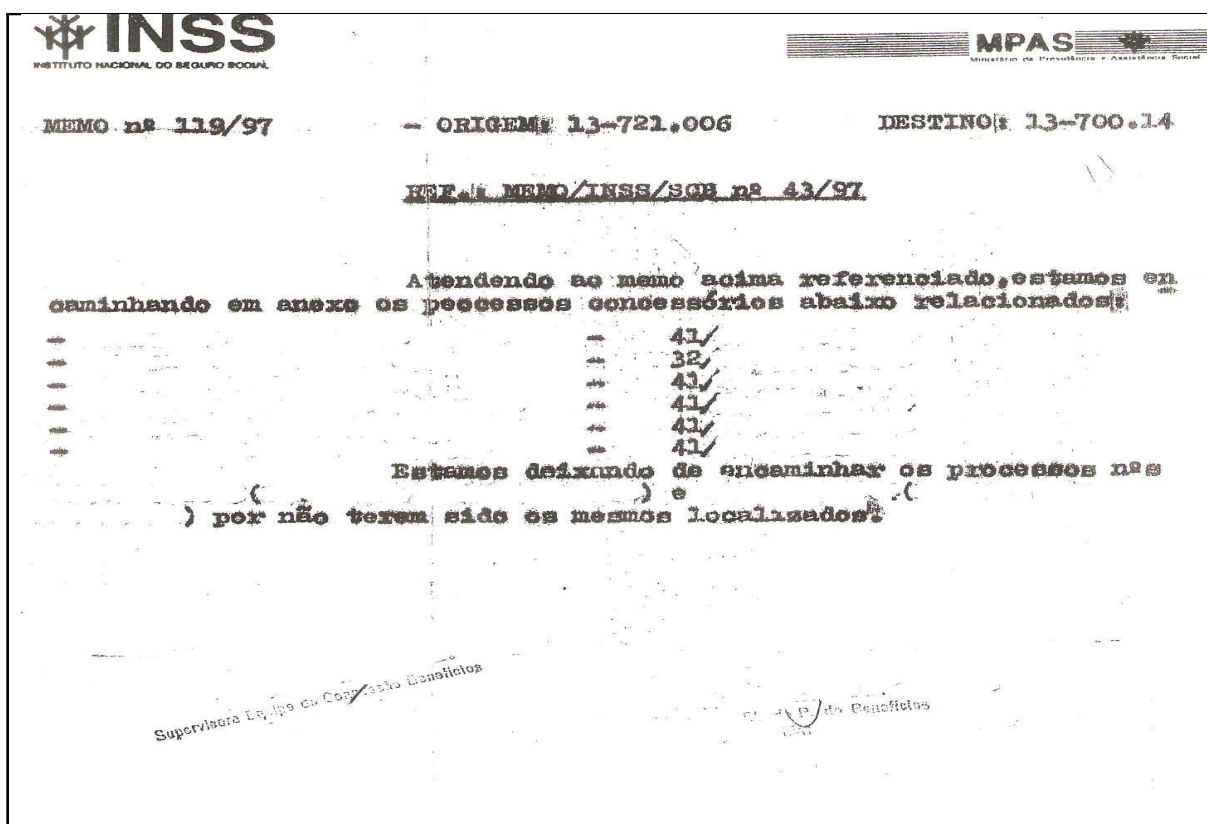
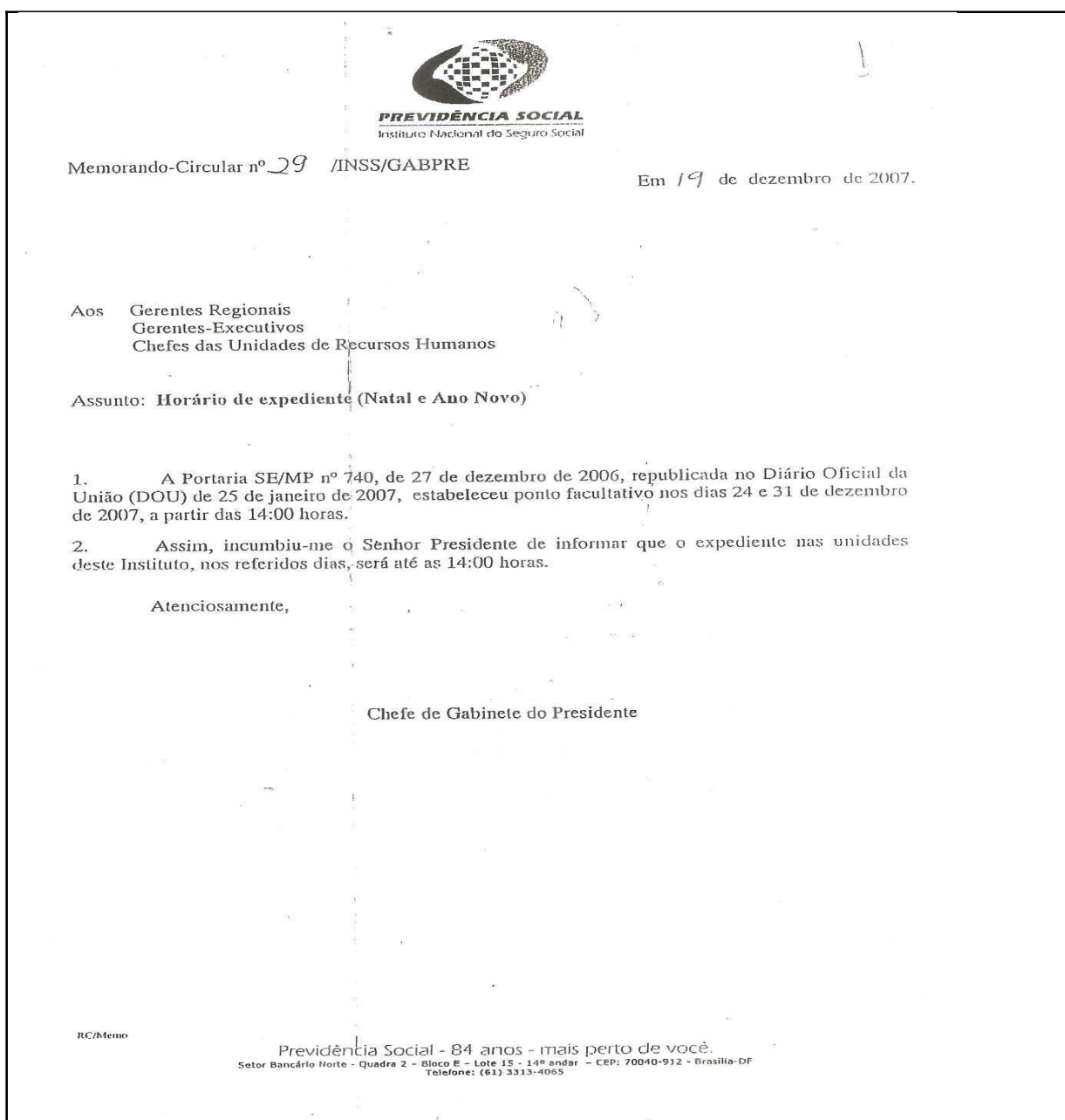


Figura 11: Exemplar de memorando n.º11

Da mesma forma como ocorreu com o exemplar de nº7, não nos é possível afirmar

qual o *local* de emissão do memorando acima visualizado. Tal informação encontra-se, novamente, em elementos dêiticos presos ao período de emissão do texto. O destinatário do memorando “nº119/97”, certamente sabia de onde ele havia partido, pois conhecia em que local estava sediada a seção de origem, informada através do código 13-721.006. Ademais, observamos que o texto acima ocorre em razão de um texto anterior. A referência é “Memo/INSS/SCB n.º43/97” e no corpo textual, lê-se “Atendendo ao memo acima referenciado...”. Fica claro, pois, que o destinatário do exemplar acima soube em qual cidade ele foi escrito, inclusive, porque sua ocorrência se dá em atenção a um outro texto escrito por esse atual destinatário.



PREVIDÊNCIA SOCIAL  
Instituto Nacional do Seguro Social

Memorando-Circular nº 29 /INSS/GABPRE

Em 19 de dezembro de 2007.

Aos Gerentes Regionais  
Gerentes-Executivos  
Chefes das Unidades de Recursos Humanos

Assunto: Horário de expediente (Natal e Ano Novo)

1. A Portaria SE/MP nº 740, de 27 de dezembro de 2006, republicada no Diário Oficial da União (DOU) de 25 de janeiro de 2007, estabeleceu ponto facultativo nos dias 24 e 31 de dezembro de 2007, a partir das 14:00 horas.

2. Assim, incumbiu-me o Senhor Presidente de informar que o expediente nas unidades deste Instituto, nos referidos dias, será até as 14:00 horas.

Atenciosamente,

Chefe de Gabinete do Presidente

RC/Memo

Previdência Social - 84 anos - mais perto de você.  
Setor Bancário Norte - Quadra 2 - Bloco E - Lote 15 - 14º andar - CEP: 70040-912 - Brasília-DF  
Telefone: (61) 3313-4055

**Figura 12: Exemplar de memorando n.º18**

Finalizando essas observações acerca do elemento *local*, nos detemos na análise do exemplar de n.º18, no qual, novamente sua identificação ocorre através da verificação de elementos dêiticos, mas também não-dêiticos. No caso do exemplar n.º18, a identificação do local de emissão ocorre com maior facilidade na atualidade do que nos exemplares de n.º7 e 11, pois há, como dissemos, elementos não-dêiticos, portanto, locativos. Um desses elementos é o rodapé, no qual consta o endereço e o telefone do setor emitente, ou seja, apesar da descrição do *local* não seguir a tradicional estrutura do memorando, na qual ele é descrito logo no cabeçalho, antes do corpo do texto, a informação sobre o *local* do exemplar acima ocorre.

Observamos ainda que a descrição do cargo do enunciador é também bastante reveladora, trata-se do “chefe de Gabinete do Presidente”. Como foi dito, quando da observação do exemplar n.º7 (figura 10), as diretorias centrais do INSS, assim como de outros órgãos do Serviço Público Federal, se localizam em Brasília. O Gabinete do Presidente do INSS até nossos dias também se localiza em Brasília. Dessa forma, mesmo não havendo a descrição do *local* no rodapé, nos seria possível, na atualidade, afirmarmos que o memorando n.º18 tem como *local* de emissão Brasília-DF.

A análise desses três exemplares, através da qual observamos a descrição do *local*, nos permitiu a identificação de um outro elemento bastante recorrente, mas não essencial à caracterização do gênero (diferentemente, dos elementos *origem*, *destino* e *número*, conforme vimos). Percebemos nesses três exemplares em que o *local* não foi descrito que a informação da origem e a verificação dos elementos dêiticos supriram a carência da informação do *local*. Nos exemplares 7, 11 e 18 (respectivamente, figuras 10,11 e 12), o *local* foi depreendido pelo destinatário. Ademais, como os servidores da Gerência do INSS Campina Grande, em sua maior parte, sabem onde está localizada cada uma das seções, a informação sobre a *origem* do memorando permitiu a identificação do *local*.

Em relação aos memorandos da década de 2000, somente um dos exemplares não trouxe a descrição do *local*. Isso certamente é reflexo do maior número de informações tramitadas, da necessidade de adoção de medidas em curtíssimo tempo, enfim, é o reflexo da sociedade do século XXI, na qual predomina a rapidez na transmissão da informação. Com a descrição do *local* não é mais exigido do servidor a observação de elementos vários que lhe permitam a depreensão do *local*, pois este está ali descrito e isso contribui para a agilidade das ações.

Quanto ao elemento *assunto/ referência*, observamos que, na década de 2000, esse passou a ser mais recorrente. Da mesma forma que a explicitação do *local*, a explicitação do

*assunto/referência* visa agilizar a comunicação entre os diversos setores, pois, ao antecipar o assunto ou a referência do memorando, será possível ao destinatário identificar com maior brevidade o qual processo, ou a qual pendência se refere aquele memorando que lhe chega.

Da observação dos elementos *saudação* e *despedida*, vimos que: não houve ocorrência de tais elementos na década de 1980; houve uma ocorrência de *despedida* e nenhuma de *saudação* na década de 1990; houve três ocorrências de *saudação* na década de 2000 e ocorrência de *despedida* em todos os exemplares dessa década.

Nesse contexto, merece observarmos que os memorandos podem se destinar a uma determinada seção ou a apenas um servidor específico desta, sendo que este sempre é descrito pelo cargo que ocupa na instituição. Observamos que em todos os três memorandos (exemplares 15, 17 e 19), nos quais há *saudação*, os destinatários foram servidores da seção (ou seja, foram destinatários humanos). Observa-se ainda que nos exemplares em que não houve *saudação*, apenas em três ocorrências, o destinatário foi uma pessoa determinada, nos demais exemplares (total de 15) o destinatário foi uma seção (ou seja, destinatário institucional). Percebe-se com isso, que quando o destinatário é um servidor, o enunciador tende a usar a *saudação* e quando o destinatário é uma seção, o enunciador tende a não usar *saudação*. Vê-se, pois, que é comum para o usuário saudar uma pessoa determinada, o servidor para quem o seu texto se destina, ao passo que lhe é estranho saudar um interlocutor indeterminado, pois não se pode prever, quando o memorando é destinado a uma seção, quem será o leitor do texto.

Tais constatações se ratificam, quando observamos o acentuado aumento do elemento *despedida*, que saltou de apenas uma ocorrência na década de 1990 para dez ocorrências (cem por cento) nos exemplares de década de 2000. A *despedida* verifica-se, porque, mesmo o servidor/enunciador identificando-se como representante de determinada seção, é ele quem assina o memorando, é ele, portanto, com a competência que seu cargo lhe atribui, que enuncia o conteúdo no memorando, não lhe causa estranheza, pois, despedir-se.

Ainda mais, a recorrência do elemento *despedida*, na década de 2000, faz-nos observar que o gênero memorando, dentro da Gerência do INSS Campina Grande, passou a apresentar mais elementos com o decorrer do tempo. A *despedida* assim como a *saudação* é uma forma de polidez, é uma forma de facilitar a interação, uma arma persuasiva. Nesse sentido, é interessante observamos que o atual modelo de gestão do INSS, instituído, justamente, no início da década de 2000, rege-se pelo discurso de valorização dos servidores, pela interação entre estes e pela qualidade no atendimento ao cliente-cidadão. O modelo de memorando disponibilizado na *internet* aos servidores, descrito na figura 1, reflete a defesa desse modelo

de gestão. Nele constam o *vocativo* (utilizado como forma de saudar o destinatário) e a *despedida*.

A presença de *saudação* e, mais expressivamente, da *despedida* revela a busca pela interação, a consciência do enunciador de que seu texto será lido por outro servidor que será influenciado pelo que lê. Os elementos de *saudação* e *despedida* são, assim como outras expressões analisada no subitem 4.1.4, persuasivos.

Por fim, a tabela 6: “Estrutura dos memorandos por década” nos permite observar que o número de elementos componentes do gênero memorando da Gerência do INSS Campina Grande aumentou com o decorrer dos anos. O elemento *numeração dos parágrafos* é um bom exemplo dessa ampliação. Não tendo ocorrido nas décadas de 1980 e 1990, consta no exemplar de nº18 e consta ainda no modelo de memorando disponibilizado na *internet*. Sua presença ratifica a necessidade de agilizar a transmissão de informações. Como o memorando pode ser usado para fundamentar determinadas posições, a numeração de seus parágrafos facilita sua referência. O exemplar de n.º18 (figura 12), no qual ocorreu a numeração de parágrafos, conforme vimos, foi emitido por uma autoridade, o “chefe de Gabinete do Presidente do INSS”, que informa a decisão de estabelecer ponto facultativo em determinados dias. Dessa forma, considerando a hipótese de tal memorando ser usado para fundamentar a ausência de determinado servidor na instituição nos dias descritos pelo memorando, por exemplo, a numeração dos parágrafos facilitaria e identificaria melhor à referência ao fundamento legal. Assim, uma das possibilidades seria o seguinte texto: “Considerando o disposto no § 1º do Memorando Circular n.º 29/ 2007/INSS/GABPRE, o servidor tal não estava na instituição às 15 horas, do dia 24/12/2007, pois não havia obrigatoriedade de sua presença”.

Com tais observações, retornamos, neste ponto de nossa análise, a uma questão norteadora deste trabalho “houve alterações nas condições de produção, na composição e na frequência de uso do gênero *memorando*, com a chegada do computador e da *internet* na Gerência do INSS (ocorrida a partir da década de 1990)?”. Observamos que a partir do ano de 1992, as máquinas de datilografia usadas pelos servidores na elaboração de documentos foram sendo substituídas pelos computadores. Com a presença dessa ferramenta, os servidores passaram a fazer uso também da *internet*, o que possibilitou maior agilidade na transmissão de informações, inclusive, as referentes à produção de documentos oficiais. Com isso, verifica-se que, atualmente, os servidores do Instituto Nacional do Seguro Social podem, a qualquer momento, como já citamos anteriormente, acessar o sítio da Previdência e lá encontrar o modelo de memorando que deverá ser seguido. Nesse modelo (figura 1), houve acréscimo de

alguns elementos não constantes nos modelos anteriores de memorando. Tais elementos são: *Assunto, saudação, numeração de parágrafo e despedida.*

Observamos que antes da utilização da *internet* havia dois modelos de memorandos, conforme figuras abaixo:


INPS/Instituto Nacional de Previdência Social		
DESTINO	ORIGEM	NÚMERO
LOCAL E DATA		

CAMPINA. GRANDE - PB

SAB - 32

**Figura 13: Modelo menor de memorando das décadas de 1980 e 1990**

Nesse modelo havia espaço para os seguintes dados, conforme se vê: *destino, origem, número, local* e o *espaço para a escrita do texto*. Ele era usado para memorandos de extensão menor, conforme espaço disponível: meia folha de papel ofício. Todos os cinco exemplares da década de 1980 foram escritos no modelo menor, trata-se, portanto, de textos bem curtos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

DESTINO	ORIGEM	NÚMERO
LOCAL E DATA		

SAD - 46

**Figura 14: Modelo maior de memorando das décadas de 1990 e 2000**

O modelo acima conserva a mesma estrutura do modelo anterior - figura 13. Nele estão os mesmos elementos *destino, origem, número, local* e o *espaço para a escrita do texto*, sendo este bem maior do que o espaço do modelo anterior: tem 17 centímetros de largura por 23 de comprimento.

Na década de 1990, há uma oscilação, pois em quatro dos exemplares (números 8, 9, 10 e 11) utilizou-se o modelo menor (figura 13) ou maior (figura 14), enquanto em dois dos exemplares (números 7 e 6) utilizou-se um modelo próprio, mas preservando os elementos caracterizadores do gênero: *origem, destino e número*. Cumpre observarmos ainda que foi num desses exemplares - exemplar de nº.7 -, que localizamos o primeiro memorando em que houve *despedida*, elemento constante nos exemplares da década de 2000.

Com isso, identificamos os memorandos da década de 1990 como representantes de um período de transição do aspecto composicional do gênero *memorando* na Gerência do INSS Campina Grande. Observamos ainda que esse período de transição de uma estrutura para outra ocorreu também em um período de transição de uso de recursos tecnológicos, pois, conforme dissemos acima, foi na década de 1990 que o computador e a *internet* passaram a ser usados na referida Gerência. Tais transformações mostram que os gêneros surgem e se modificam emparelhados a necessidades e atividades sócio-culturais, bem como na relação com inovações tecnológicas, ratificando, assim, a concepção bakhtiniana de que os gêneros não são engessados, visto que têm apenas *equilíbrio instável*.

As mudanças estruturais continuaram na década de 2000. Nesse sentido, é interessante observarmos que nenhum dos exemplares analisados segue à risca o modelo disponível no sítio da Previdência, mas nenhum desses textos deixou de ser caracterizado como pertencente ao gênero *memorando*. Seus usuários, conhecedores intuitivos, preservaram os elementos imprescindíveis à caracterização do gênero.

Da observação dos aspectos composicionais, vimos que a estrutura muito contribui para que seja feita a distinção do gênero *memorando* dos demais gêneros que circulam na instituição, mas este não é o único, nem o traço distintivo mais importante. Na realização da coleta de dados, percebemos que o reconhecimento do gênero *memorando* em oposição aos demais gêneros, também típicos da administração pública, ocorreu pela observação da estrutura, estilo e audiência, mas, também, pelo traço compartilhado pela comunidade, os servidores, o qual se constitui pelo entendimento de que o *memorando* visa à comunicação entre os vários setores da própria Instituição - INSS. Dessa forma, por exemplo, quando de nossa coleta de dados, os servidores que nos auxiliaram, ao se depararem com exemplares de ofício e memorando com estrutura semelhante, fizeram a distinção entre esses dois gêneros



pela observação do conjunto: temática, estrutura, propósito comunicativo, linguagem utilizada e audiência. No que se refere a esse último aspecto, se o texto visou à comunicação entre instituições, foi identificado como ofício; já se o texto visou à comunicação entre setores da própria Gerência, foi identificado como memorando.

Dessa forma, vê-se que os servidores talvez, sem terem ciência do contido na Orientação Interna nº. 170, de 28 de junho de 2007, a qual versa, para o INSS, acerca do conceito de *memorando*, conceituam tal gênero, justamente, como “texto utilizado entre unidades administrativas de um mesmo órgão, estando estas em idêntico ou diferente nível hierárquico, destina-se a apenas uma pessoa ou unidade administrativa. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação, exclusivamente, interna” (op. cit., p. 44).

#### 4.1.4 O aspecto linguístico

Conforme observamos no subitem 4.1.1, os propósitos comunicativos, nos memorandos, vêm expressos por verbos ou por locuções performativas. Assim, a enunciação realiza a própria ação, o sujeito (enunciador) fala e faz simultaneamente. O uso de tais verbos demonstra que os propósitos comunicativos são expressos clara e explicitamente. No entanto, não se dão sem justificativa, haja vista haver na grande maioria das ações, contextualizações explicativas. A fim de verificarmos tal ocorrência, destacamos abaixo, os exemplares nº.6 e 14 (figuras 15 e 16).

**INSS** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
**PROCURADORIA ESTADUAL NA PARAÍBA**

**MPS** Ministério da Previdência Social

1846-5  
 D. A. D. O.  
 INSS/PG  
 EM 28/04/94

MEMORANDO 13.200.2 - 042

João Pessoa, 22 de abril de 1994

DA - Seção de Contencioso Geral - 13.200.2  
 Para - Consultoria da Procuradoria Geral - 01.200.1

Em razão do Pareceres anexos, PE.PB 13.200 nº 018/94 e PG nº 10/93 - Contencioso Geral, face consulta formulada pela Chefia da Seção de Concessão de Benefícios neste Estado, solicitamos dessa Douta Consultoria analisar o assunto e na condição de órgão competente decidir qual Parecer deve ser adotado objetivando decisão uniforme âmbito Procuradoria.

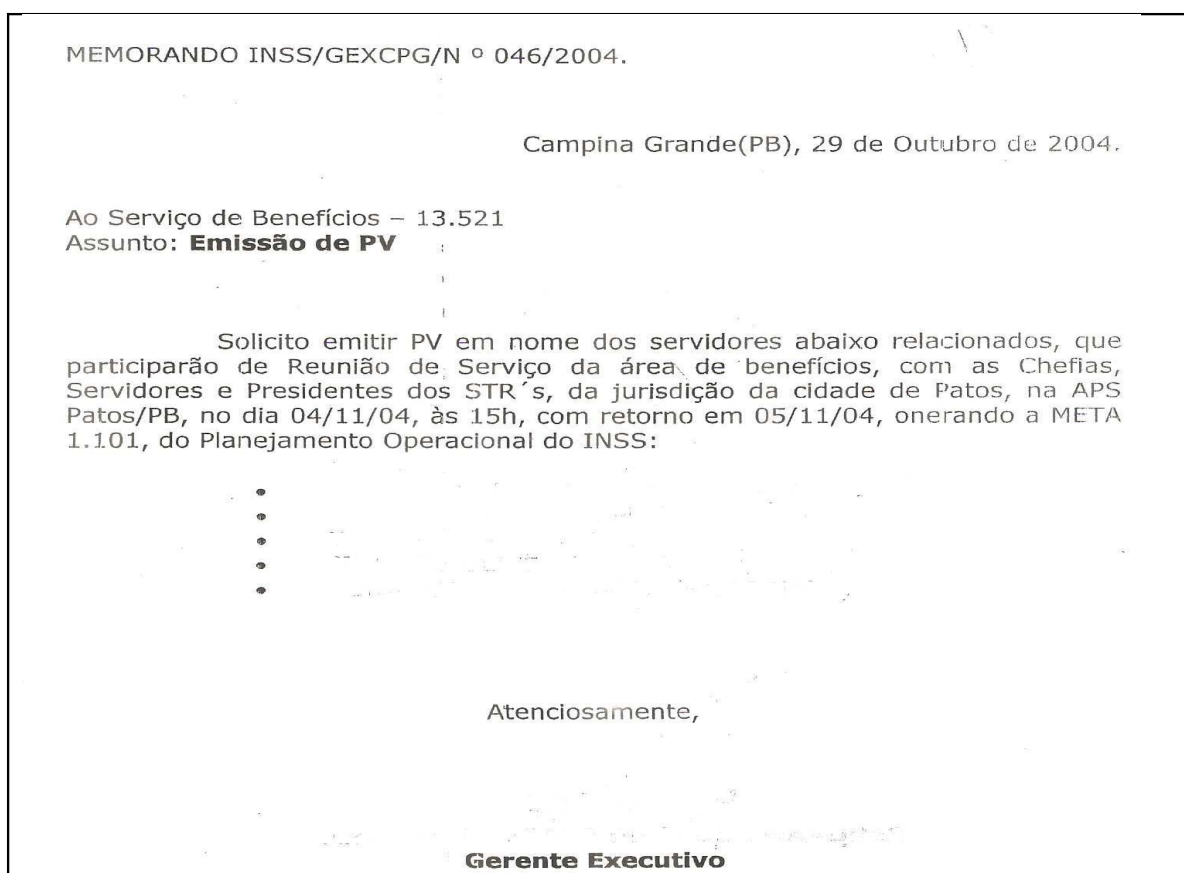
Solicitamos priorizar o assunto face vários casos pendentes de decisão nesta Estadual.

\_\_\_\_\_  
 Chefe da Seção de Contencioso Geral

**Figura 15: Exemplar de memorando n.º6**

Nesse exemplar, observamos que o enunciador antes de indicar a sua real pretensão ao enunciatário, a qual se constitui por “solicitar análise e decisão” e é expressa pela locução verbal performativa “solicitamos decidir”, apresenta expressões a fim de justificar sua ação de “solicitar”. O texto é iniciado pelas sequências: “Em razão dos Pereceres...; face consulta formulada”, as quais são seguidas pelas formas de polidez “dessa Douta Consultoria” e “na condição de órgão competente”.

Vê-se, portanto, que o propósito comunicativo principal encontra-se alicerçado em sequências explicativas polidas com valor argumentativo. Após o trecho “solicitamos dessa Douta Consultoria analisar o assunto e na condição de órgão competente decidir qual Parecer deve ser adotado”, no qual há também valor argumentativo, conforme vimos, seguem-se outras justificativas “objetivando decisão uniforme no âmbito Procuradoria”. Tal trecho, novamente, justifica a ação do setor requisitante e ratifica a necessidade de envio de resposta. Assim, o enunciador usa de termos para suavizar o conteúdo principal de sua enunciação (e convencer o destinatário a responder), o qual poderia assim ser resumido: “preciso dessa informação, por tais motivos. Você tem o dever de fornecê-la, então, forneça-me, com rapidez”.



**Figura 16: Exemplar de memorando n.º14**

Nesse exemplar de memorando n.º14, ocorre ordem inversa do exemplar de número

6: o texto é iniciado pela locução performativa “solicito emitir PV...” à qual se segue à expressão justificativa “que participarão de Reunião de Serviço na área de benefícios. Ressalta-se, pois, nestes dois exemplares, números 6 e 14, a presença da linguagem administrativa, com forte componente retórico evidenciado pelo considerável teor argumentativo encontrado.

Cabe observarmos que todas as ações dos Servidores Públicos Federais estão pautadas pela Lei 8.112/1990, a qual dispõe, em seu artigo 116, inciso XI, que é dever do servidor público “tratar com urbanidade as pessoas”. Tal dispositivo legal requer, portanto, que haja respeito no tratamento às pessoas. Dessa forma, vale lembrar que, principalmente no serviço público, as ações são consolidadas e legitimadas através da língua escrita, só o escrito têm valor institucional e jurídico, isso explica o cuidado de, com a escrita, não se ferir nenhum dos princípios da urbanidade.

Por fim, nesse subitem, observamos a presença da *formalidade* e da *impessoalidade*. Percebe-se, primeiramente, que a formalidade aparece marcada nos memorandos logo a partir da *saudação*. Esta, conforme vimos, ocorreu nos exemplares de números 15, 17 e 19, nos quais a saudação assumiu a forma de “Prezado senhor”.

Outra marca da formalidade se evidencia nos pronomes de tratamento que variam de acordo com as audiências. Nesse sentido, destacamos a ocorrência de *senhor* no exemplar de n.º7 e de *Exma. Sra. Juíza* no exemplar de n.º16. Contudo, cabe ressaltar que, a ocorrência de pronomes de tratamento, em nossa amostra, foi rarefeita, o que talvez se justifique pela maior proximidade entre enunciadore e destinatários, visto que a maior parte de nossos exemplares foram escritos por seções da própria Gerência e também se destinaram a estas . Os textos se centraram na primeira pessoa do singular - três ocorrências e na primeira pessoa do plural - 18 ocorrências, portanto, naquele que fala.

Como citamos, em 18 exemplares de memorandos o enunciador fez uso da primeira pessoa do plural, marcando assim a busca pela polidez, evidenciadora da *formalidade* pretendida. O enunciador, a fim de não demonstrar autoritarismo, usa a primeira pessoa do plural, se colocando como representante de uma decisão coletiva. O que se comprova quando observamos que, na realidade, tal uso, muitas vezes, reflete a própria prática, pois muitas das decisões são tomadas conjuntamente, pautadas na opinião de todos os servidores lotados em determinada seção e, não pautadas apenas na decisão de um único servidor.

Dos vinte e um exemplares, em apenas três deles observamos o uso da primeira pessoa do singular. Trata-se dos exemplares de números 12, 14 e 20, nos quais há um traço em comum: todos foram emitidos pela autoridade maior da Gerência Executiva do INSS

Campina Grande, o Gerente Executivo. Tal informação merece observação, pois o uso da primeira pessoa faz do enunciador o único responsável pela enunciação, portanto, o que é dito no memorando não advém de um acordo entre o enunciador e demais pessoas. Isso se ratifica quando observamos a estrutura na Gerência, na qual o Gerente toma decisões próprias, as quais, embora possam ser oriundas de uma coletividade, sempre são, institucionalmente, atribuídas ao Gerente.

A *formalidade*, por fim, é marcada nos exemplares analisados através do uso de frases e estruturas de polidez que soam com certo rebuscamento e nas formas de despedida: *atenciosamente e cordialmente*.

A *impessoalidade*, por sua vez, é marcada na linguagem dos memorandos pelo uso da voz passiva. Em nossa análise é verificada, sobretudo, no exemplar de n.º2.

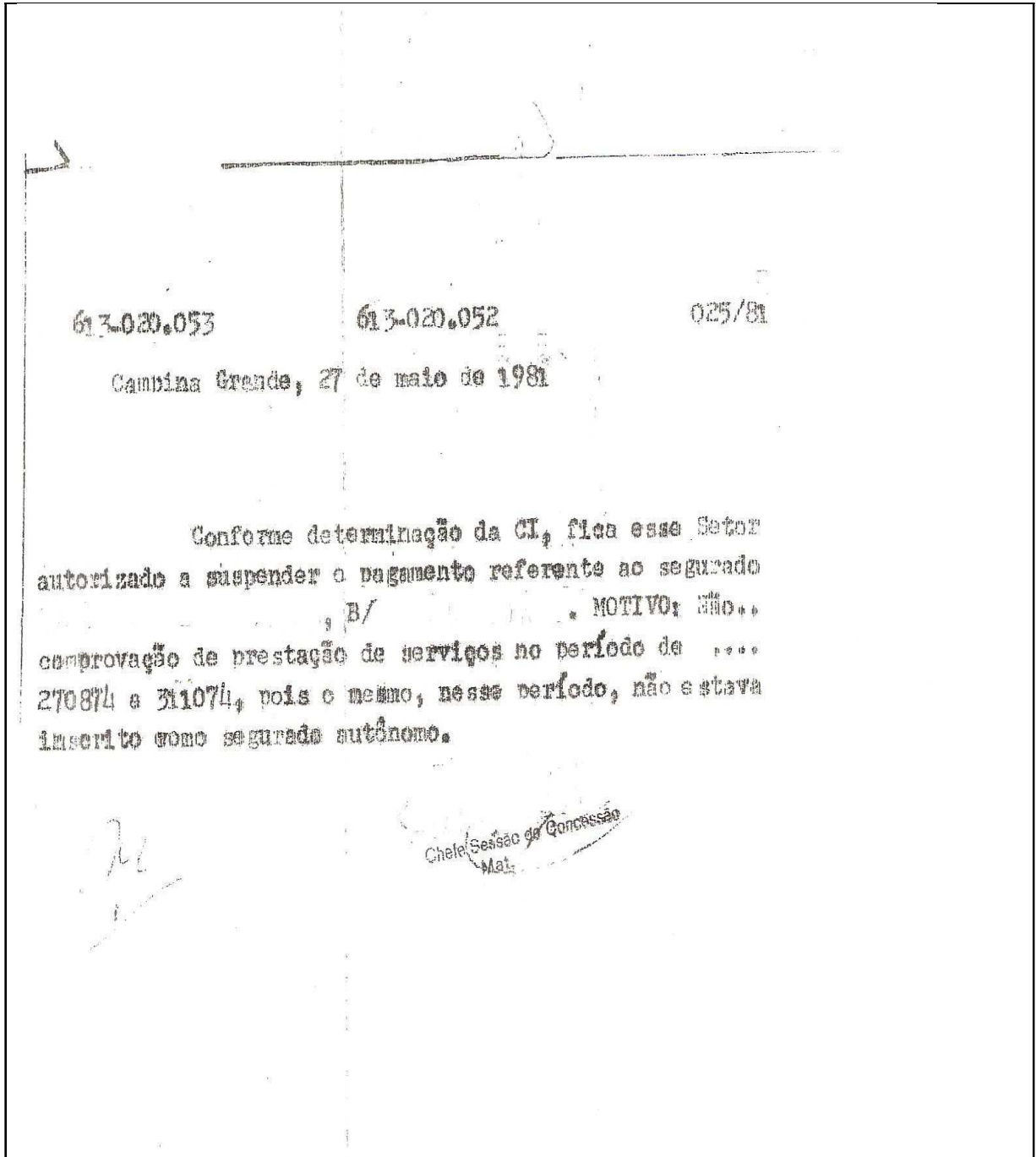


Figura 1: Exemplar de memorando n.º 6

No exemplar acima se lê: “Conforme determinação da CI, **fica esse Setor autorizado** a suspender o pagamento...”(grifo nosso). Desse trecho, é necessário observar ainda que, apesar de se usar a voz passiva, o agente não foi omitido, trata-se da CI, visto constar a expressão “determinação da CI”, o que ratifica nossa análise, pois com esta expressão fica mais visível a pretensão do enunciador de evitar envolvimento com o que é dito. Ele traz , além da voz passiva, o discurso de outrem, a fim de embasar o que afirma.

Na realidade, a voz passiva é muito frequente nos gêneros da burocracia

administrativa, principalmente naqueles legislativos, como ocorre, em alguns casos, com o memorando. A retomada do discurso de outrem, assim como o uso da voz passiva constituem um esforço para enfatizar o objeto do qual se fala e, por conseguinte, enfraquecer o agente e distanciar os interlocutores.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao tecer as considerações finais deste trabalho, convém reconhecer a grande contribuição que a visão do interacionismo sócio-discursivo, liderada por Jean-Paul Bronckart conferiu ao estudo como um todo. Inegavelmente, em meio a tantas formas de abordagem dos gêneros textuais, a visão interacionista sócio-discursiva mostrou-se adequada. Devemos confessar, no entanto, que a escolha pela vertente de Bronckart não ocorreu de forma tranquila, o que muito se deve à própria complexidade de nosso objeto de estudo: o gênero memorando, sobretudo, porque, como já dissemos, nenhuma análise contextualizada desse gênero foi localizada.

Diante da complexidade do estudo dos gêneros textuais e mais ainda diante da complexidade da análise de um gênero pouco analisado, o pesquisador tem diante de si, como dificuldade inicial o próprio conceito de gênero, que, às vezes, parece um tanto escorregadio. Nesse sentido, os estudos desenvolvidos por Marcushi (2000 e 2003) foram imprescindíveis ao desenvolvimento deste trabalho, sobretudo, porque na visão desse autor os gêneros estão intimamente ligados às necessidades sociais e às inovações tecnológicas, ligação que, indiscutivelmente, ocorreu na Gerência Executiva do INSS Campina Grande, com o *memorando*.

Neste estudo, vale ressaltar, também, a contribuição do modelo de análise do gênero ofício realizado por Silveira (2005). O trabalho desenvolvido por essa estudiosa constituiu o único modelo de análise de gênero administrativo, o que aponta para algo observado ao longo de toda nossa pesquisa: a carência de estudo acerca dos gêneros da comunicação administrativa.

Apesar das dificuldades expostas, este trabalho foi bastante interessante para nós, pois revelou o traço expressivo do *memorando* - a sua heterogeneidade, mesmo entre aqueles que serviram a um mesmo propósito comunicativo. Acerca disso, conforme dissemos, ratificamos o princípio bakhtiniano do *equilíbrio instável*. Há elementos: a) recorrentes no gênero que fazem parte do conhecimento dos seus usuários e que identificam o gênero - *destino, origem e número*; b) que está em quase todos os exemplares, mas não é imprescindível à caracterização do gênero - *local*; c) que surgiram ou passaram a ser mais recorrentes a partir das necessidades sociais e das mudanças tecnológicas - *assunto/referência, numeração de parágrafo, saudação e despedida*.

Nossa análise permitiu ainda a constatação de que há muitos aspectos ideológicos sendo veiculados pelos gêneros da burocracia administrativa. O uso da linguagem burocrática

é reveladora disso e neste sentido, certamente, a observação dos aspectos institucionais e dos elementos do contexto enunciativo, sócio-histórico e ideológico em que se dão a produção e a recepção dos memorandos possibilitará a conscientização sobre alguns dos dispositivos linguísticos que marcam e legitimam as relações de poder. Dessa forma, a linguagem burocrática observada nos surpreendeu pelo considerável teor argumentativo e persuasivo.

Nesse sentido, observamos que os Manuais de redação enfatizam apenas as normas oficiais, as prescrições gramaticais e as questões de formato e de convenções estéticas, nada apresentando acerca da natureza persuasiva da linguagem dos memorandos, evidenciadas pela constante presença de sequências justificativas e, sobretudo, argumentativas. Trata-se, pois, de uma lacuna dos manuais, que os usuários do gênero a partir da prática, preencheram, ratificando o que dissemos em nossa fundamentação teórica acerca da forma de domínio da linguagem do gênero em estudo “na prática, o domínio da linguagem burocrática se dá, predominantemente, com a constante recepção e produção de gêneros textuais usados nas instituições governamentais, ou seja, é um aprendizado por imersão” (p. 20).

Por fim, lembramos que com este trabalho, o desejo manifestado por Silveira (2005) na conclusão de seu trabalho *Análise de Gênero Textual: concepção sócio-retórica*, desejo que as pesquisas sobre os gêneros administrativos prosperem nos meios acadêmicos do nosso país, começou a ser realizado, mas ainda requer avanços. Neste sentido, assim, como desejou Silveira, aspiro também que este trabalho possa ser útil de alguma forma aos pesquisadores que desenvolverem trabalhos nessa área de estudo.



## REFERÊNCIAS

ALARCÃO, I. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2003.

BAKHTIN, Mikhail. Os gêneros do discurso. IN: \_\_\_\_\_. *Estética da criação verbal*. Tradução de Paulo Bezerra. 5 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010. p. 261-306.

BAZERMAN, Charles. Cartas e a base social de gêneros diferenciados. In: DIONÍSIO, Ângela Paiva; HOFFNAGEL, Chambliss (Org.). *Gêneros textuais, tipificação e interação*. São Paulo: Cortez, 2005.

BELTRÃO, Odacir. *Correspondência, linguagem & comunicação: oficial, comercial, bancária, particular*. 14 ed. São Paulo: Atlas, 1975.

BEZERRA, Benedito Gomes. *Gêneros Introdutórios em Livros Acadêmicos*. Recife: UFPE, 2006. Tese de Doutorado - Universidade Federal de Pernambuco, 2006.

BEZERRA, M. Auxiliadora. Ensino de Língua portuguesa e contextos teórico-metodológicos. In: DIONÍSIO, Ângela Paiva; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora. *Gêneros textuais & Ensino*. 2.ed. Rio de Janeiro, Lucerna, p. 37-46, 2003.

BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: língua portuguesa*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed.rev. e atual. – Brasília, Distrito Federal, 2002.

BRONCKART, Jean-Paul. As condições de produção dos textos. IN: \_\_\_\_\_. *Atividade de linguagem, textos e discurso*. São Paulo: EDUC, 2003. p. 91-103.

BRONCKART, Jean-Paul; Bernard SCHNEUWLY el alii. *Le fonctionnement des discours*. Lausanne, Delachâux & Niestlé, 1985.

*CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL*, promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional nº 52, de 08/03/06.

CHIZZOTTI, Antônio. *Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais*. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2003, p. 25-106.

COSTA, Sérgio Roberto. *Dicionário de gêneros textuais*. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2008.

DECAT, M. B. N. A relevância da investigação dos processos linguísticos, numa abordagem funcionalista, para os estudos sobre os gêneros textuais. IN: ANTÔNIO, J. D. (Org.) *Estudos descritivos do português: história, uso, variação*. São Carlos: Editora Claraluz, 2008. p. 169-191.

DECRETO nº. 99.350 - de 27 de junho de 1990 - *Diário Oficial da União*. Brasília, DF, 28 jun. 2007.

DUBOIS, Jean et alii. *Dicionário de Linguística*. São Paulo: Cultrix, 1973.

HEMAIS, Bárbara e BIASI-RODRIGUES, BERNARDETE. A proposta sócio-retórica de John M. Swales para o estudo de gêneros textuais. In: MEURER, J.L.; BONINI, Adair; MOTTA-ROTH, Désirée (Org.). *Gêneros: teorias, métodos, debates*. São Paulo: Editorial Parábola, 2005.

ORIENTAÇÃO INTERNA nº. 170, de 28 de Junho de 2007. *Diário Oficial da União*. Brasília, DF, 29 jun. 2007. Disponível em [www-inss.prevnet.gov.br](http://www-inss.prevnet.gov.br). Acesso em: 12 set. 2010.

LEI nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990. *Diário Oficial da União*. Brasília, DF, 12 dez. 1990. p. 23935, redação consolidada no DOU, de 18 de março de 1998. p. 29421. Disponível em [www-inss.prevnet.gov.br](http://www-inss.prevnet.gov.br) .Acesso em: 10 out. 2010.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. *Gêneros textuais: o que são e como se classificam?* Recife: Universidade Federal de Pernambuco. 2000. (Mimeogr.)

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In: DIONÍSIO, Ângela Paiva; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora. *Gêneros textuais & Ensino*. 2.ed. Rio de Janeiro, Lucerna, p. 19-36, 2003.

MENDONÇA, Neide R. de Souza. *Desburocratização linguística – como simplificar textos administrativos*. São Paulo, Livraria Pioneira Editora, 1987.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. Disponível em: <[www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br)>. Acesso em: 18 out. 2010.

SANTAELLA, Lúcia. *Compromisso e Equidade*. 9º Congresso Mundial de Informação em Saúde e Bibliotecas, p. 01-08, Salvador-Bahia. 20 a 23 de Setembro de 2005.

[SANTOS, Paula Perin dos. Análise do poema "Língua Portuguesa", de Olavo Bilac.](http://www.infoescola.com) Disponível em: <[www.infoescola.com](http://www.infoescola.com)>. Acesso em: 01 out. 2010.

SILVEIRA, Maria Inez Matoso. *Análise de Gênero Textual: concepção Sócio-Retórica*. Maceió: EDUFAL, 2005, 266p.

## ANEXOS

## ANEXO A – Modelo menor de memorando das décadas de 1980 e 1990


INPS / Instituto Nacional de Previdência Social

DESTINO	ORIGEM	NÚMERO
LOCAL E DATA		

CAMPINA GRANDE - PB

SAB - 32

## ANEXO B – Modelo maior de memorando das décadas de 1990 e 2000

		
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL		
DESTINO	ORIGEM	NÚMERO
LOCAL E DATA		
SAD - 46		

**ANEXO C – Modelo de memorando disponível no sítio do MPS**



Memorando nº 000/Setor/Diretoria

Brasília-DF, de fevereiro de 2010.

Ao Senhor Nome ou Cargo

Assunto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Senhor (cargo)

- 1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 4. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 6. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atenciosamente,

(NOME)  
(Cargo)  
(Fone)



Proteção para o trabalhador e sua família

INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL		
DESTINO	ORIGEM	NÚMERO
CI/PP/PPSC-24/81	61.2-020.052	22/81
LOCAL E DATA		
Campina Grande, 13 de maio de 1981		
<p>Ref.: Vosso memo 05/81, de 110581</p> <p>Atendendo ao contido no memo referenciado, deseja mos informar que foi efetuada a recontagem do tempo de serviço referente ao segurado (v. última folha) do qual não foram descontados os auxílios - doença, pois dois deles e foi concedido sem indeferidos e o outro foi concedido tendo o segurado voltado a trabalhar ficando, portanto, o mesmo intercalado.</p>		

613.020.053

613.020.052

025/81

Cambina Grande, 27 de maio de 1981

Conforme determinação da CI, fica esse Setor autorizado a suspender o pagamento referente ao segurado, B/ MOTIVO: não.. comprovação de prestação de serviços no período de 270874 a 311074, pois o mesmo, nesse período, não estava inscrito como segurado autônomo.

*M*

Chefe Sessão de Concessão  
Mat.



613-020.053

613-020.052

73/81

Campina Grande, 26 de agosto de 1981

Inferências a esse Setor que o B-43/ , referente ao ex-combatente , sofreu alteração na RMI, face a revisão efetuada no SB (salário de benefício)

2. RMI= CR\$ 9.001,00, cuja diferença a pagar, deverá obedecer ao período a partir da DIB-191076.

FASC/atc.

CHEFE SEÇÃO DE CONCESSÃO  
SUBSTITUTO

613.022.5

613.020.052

45/82

Campina Grande, 11 de maio de 1982

Para fins de concessão de aposentadoria por tempo de serviço,  
solicitamos o processo de abono de permanência em serviço do Seg. /  
, cujo o número é B/ , DER-120679.

CHEFE S. S. SOCIAIS  
SUBSTITUTA

~~210 - Administração - 11/11/82~~


**INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**



DESTINO <b>613.005.3</b>	ORIGEM <b>613.020.052</b>	NÚMERO <b>233</b>
LOCAL E DATA <b>Campina Grande-Pb., 23 de maio de 1966.</b>		

Seg:  
CP:  
BI:

Para que possamos reativar o benefício em referência, solicitamos seja feita atribuição ao mesmo de novo número de BI.


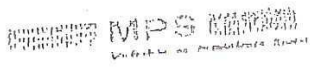
ZABEDROGA E. M. DE OLIVEIRA  
MAT

SGP - 50

 <p>INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL</p>	<p>PROCURADORIA ESTADUAL NA PARAÍBA</p>	 <p>Ministério da Previdência Social</p>
<p>MEMORANDO 13.200.2 - 042</p>	<p>1846-5 D. I. A. D. O. INSS/PS EM 29/04 94</p>	<p>01</p>
<p>João Pessoa, 22 de abril de 1994</p>		
<p>DA - Seção de Contencioso Geral - 13.200.2 Para - Consultoria da Procuradoria Geral - 01.200.1</p>		
<p>Em razão do Pareceres anexos, PE.PB 13.200 nº 018/94 e PG nº 10/93 - Contencioso Geral, face consulta formulada pela Chefia da Seção de Concessão de Benefícios neste Estado, solicitamos dessa Douta Consultoria analisar o assunto e na condição de órgão competente decidir qual Parecer deve ser adotado objetivando decisão uniforme âmbito Procuradoria.</p>		
<p>Solicitamos <u>priorizar</u> o assunto face vários casos pendentes de decisão nesta Estadual.</p>		
<p>Chefe da Seção de Contencioso Geral</p>		
<p>MEA/mcaa.</p>		
<p>DAP 2007</p>		

ANEXO J - Exemplar de memorando nº 7

Jun. 7 1995 9:10 0000 INSS CAJAZEIRAS TEL 033-531-2825 P. 1  
 DE INSS/ALEXANDRI NUM DE FAX 084+3612205+12721004 7 JUN 1995 09:20 P. 1

DESTINO: COORDENAÇÕES/DIVISÕES DO SEGURO SOCIAL  
 MEMORANDO CIRCULAR Nº DSS/01-700.0/ 75 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1994.

Sr. Coordenador/Chefe de Divisão,

Conforme acordado no Encontro Nacional do Seguro Social, estamos enviando, para vosso conhecimento, correspondência oriunda da CONTAG na qual são relacionados questionamentos sobre a aplicabilidade da OS nº INSS/DSS/147, de 11 de outubro de 1994, que trata da comprovação de atividade rural para fins de benefício e emissão de CTS.

Enviamos, outrossim, o Ofício nº INSS/DSS/ 143 /94, no qual esta Diretoria se posiciona a respeito do assunto em questão, devendo essa regional atentar para os procedimentos que deverão ser adotados pelos órgãos de execução no cumprimento do dispositivo normativo anteriormente citado (OS nº INSS/DSS.147/94).

Cordialmente,

El. mar do Seguro Social

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL		
DESTINO	ORIGEM	NÚMERO
13-721.0	13-700.15 - S.I.B.	02/95
LOCAL E DATA		
João Pessoa, 09 de Maio de 1995		
<u>MEMO CIRCULAR</u>		
<p>Tendo em vista as alterações introduzidas na Lei 8.213 de 24 de Julho de 1991, pela Lei 9.032 de 28 de Abril de 1995, informamos que de conformidade com o art. 7º da referida Lei, fica revogado o inciso IV do art. 16 da Lei acima mencionada, ou seja, desaparece do Rol de Dependentes, a pessoa designada, menor de 21 anos ou maior de 60, ou inválida.</p> <p>Assim sendo, esclarecemos que a partir de 28 de Abril de 95, fica terminantemente proibida a inscrição de pessoas designadas, devendo essa Gerência comunicar em caráter de urgência, aos Postos de sua Jurisdição.</p> <p>Esclarecemos ainda que a inscrição do(a) companheiro(a) continua sem alteração.</p>		
Chefe da Seção de Inscrição e Beneficiários Mat. 0890039		

INPS / Instituto Nacional de Previdência Social		
DESTINO 13-721.0	ORIGEM 13-721.006	NÚMERO 63
LOCAL E DATA Sousa, 12 de fevereiro de 1996.		
<p>Solicitamos dessa Gerência, autorizar a servidora - Mat. , para realizar JA , tendo em vista não haver, neste Posto, nenhum servidor designado .</p> <p>Ch. do P. do Benefício - Substituta Mat.</p>		
SAS - 32		



MEMO-13-721.015/30/97 - TEIXEIRA-PB EM 25 DE MARÇO DE 1997.

DESTINO+13 721.0

Através de atendimento ~~nosso~~ Telefônico,  
estamos encaminhando copia do Processo Concessório do Segurado:  
, NB- 04/.

Acrescentamos que, após buscas nos arquivos,  
não foi possível encontrar, de nº 04/.

Chefe de Poste  
Teixeira - PB

- INSS - 1997 ANO DA QUALIDADE -

Setor de Apoio Administrativo

13-721.01 - Em, 30 / 03 / 97

1. Recebido em 31 / 03 / 97

2. Remetido para S.R.C.B.

AUX. ORÇ. SERV. ~~11/11/97~~  
MSP

DAP 2007

**ANEXO N – Exemplar de memorando n.º 11**



MEMO nº 119/97

- ORIGEM: 13-721.006

DESTINO: 13-700.14

REF. MEMO/INSS/SCB nº 43/97

Atendendo ao memo acima referenciado, estamos encaminhando em anexo os processos concessórios abaixo relacionados:

-	41/
-	32/
-	41/
-	41/
-	41/
-	41/

Estamos deixando de encaminhar os processos nºs  
 ) por não terem sido os mesmos localizados.

Supervisora Equipe de Condição Especial

P. de Benefícios



**PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
 INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
 GERÊNCIA EXECUTIVA EM CAMPINA GRANDE - PB  
 113.021 (Gerência Executiva)

18.03

Memorando/GEXCPG/Nº 003/2002

Campina Grande, 18 de janeiro de 2002

Ao Chefe da Procuradoria da Previdência Social  
 Assunto: Encaminhamento faz

Encaminho em anexo cópia de Declaração de Exercício de Atividade Rural expedida pelo Sindicato dos Trabalhadores Rurais do município de \_\_\_\_\_ juntamente com cópia de Contrato de Comodato e relatórios extraídos do Cadastro Nacional de Informações Sociais que corroboram indícios de irregularidade na expedição da prefalada Declaração, a fim de que sejam adotados os procedimentos legais cabíveis para encaminhamento ao Ministério Público Federal.

Atenciosamente,

Gerente Executivo (Substituto)

Ciente, 21-01-2002.  
 Ao chefe de Coordenação  
 para analisar e  
 Caminhar para o  
 Procurador da República,

PREVIDÊNCIA SOCIAL : A gente está onde o Brasil mais precisa

**ANEXO P – Exemplar de memorando n.º 13**



MEMORANDO 051/GAB/GEXCPG

Campina Grande, 13 de outubro de 2003

À APS Tiradentes – 13-021.04.0  
Assunto: Localização de Processo Trabalhista (Urgente)

Considerando a Notificação 06955/2003, referente ao Processo Trabalhista 02.0815/1995, tendo como reclamante a Sra. [nome], e reclamado a CASA DE SAÚDE DOUTOR [nome], cujo assunto já de conhecimento dessa APS, conforme documentos em anexo, determinamos que as diligências sejam continuadas, inclusive, com a participação da servidora citada na reclamação judicial e, também, dos setores envolvidos com o assunto.

Lembramos que deve ser atentado para o prazo determinado pela Justiça e Procuradoria Federal Especializada, como também, manter este Gabinete e a PFE informados, por escrito, do andamento das providências que estão sendo tomadas.

Atenciosamente,

*Gerente Executivo*

---

*Previdência Social: a seguradora do trabalhador brasileiro*

---

**ANEXO Q – Exemplar de memorando n.º 14**



**PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
GERÊNCIA EXECUTIVA EM CAMPINA GRANDE - PB

MEMORANDO INSS/GEXCPG/N º 046/2004.

Campina Grande(PB), 29 de Outubro de 2004.

Ao Serviço de Benefícios – 13.521

Assunto: **Emissão de PV**

Solicito emitir PV em nome dos servidores abaixo relacionados, que participarão de Reunião de Serviço da área de benefícios, com as Chefas, Servidores e Presidentes dos STR's, da jurisdição da cidade de Patos, na APS Patos/PB, no dia 04/11/04, às 15h, com retorno em 05/11/04, onerando a META 1.101, do Planejamento Operacional do INSS:

- 
- 
- 
- 
- 

Atenciosamente,

**Gerente Executivo**

A Previdência Social é a garantia de renda do trabalhador

**ANEXO R – Exemplar de memorando n.º 15**



**PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

**MEMORANDO nº 025/Gabinete da Gerência Executiva.**

Campina Grande(PB), 22 de Junho de 2005.

Ao Senhor Chefe de Seção de Recursos Humanos – 13.721

**Assunto:** Altera período de férias

Prezado Senhor,

Comunicamos para as devidas providências que as férias do exercício 2005, do servidor \_\_\_\_\_, mat. \_\_\_\_\_, agendadas anteriormente para 06/06 a 05/07/05, cf. notificações de férias em anexo, foram alteradas para o período de 04.07.2005 a 02.08.2005, considerando necessidade do serviço.

Atenciosamente,

*Gerente Executivo*

A Previdência é sua.  
É o seu presente e o seu futuro.

**ANEXO S – Exemplar de memorando n.º 16**



**PREVIDÊNCIA SOCIAL  
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
GERÊNCIA EXECUTIVA EM CAMPINA GRANDE  
SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO POR  
INCAPACIDADE**

**MEMORANDO 13-521.21/224/2005 - GBENIN**

Campina Grande, 09 de agosto de 2005.

**De : 13-521.21 – GBENIN  
Para : APS – SOUZA ( 13.021.110 )**

Estamos encaminhando, em anexo, CARTA DE INTIMAÇÃO oriunda do Poder Judiciário – COMARCA DE UIRAUNA, referente Processo – Carta Precatória; Proc. de origem tendo como parte autora a Sra. , ESP/NB : 31/ e parte Ré o INSS.

A Exma. Sra. Juíza nomeou perito para realização de perícia. O médico perito, devidamente intimado, agendou dia, hora e local para realização da citada perícia, como sendo o dia 26/agosto/2005, às 10:00 horas, na CASA DE SAÚDE Pe. COSTA – UIRAUNA – PB.

Face o exposto o Ilmo. Sr. chefe da SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE - GBENIN, Dr. , indicou a Dra. , perita médica da APS-SOUZA, para acompanhamento do feito, consoante Carta de Intimação em anexo.

Atenciosamente,

*Agente de Portaria  
Mat.*

**ANEXO T – Exemplar de memorando n.º 17**



Memorando nº 023/Gerência Executiva

Campina Grande (PB), 14 de agosto de 2006.

Ao Senhor Chefe da Seção de Recursos Humanos (SRH- 13.721).

**Assunto: Comunica a lotação do servidor.**

Prezado Senhor,

Comunicamos que, face a remoção do perito-médico anteriormente lotado na APS-Santa Luzia, estará desempenhando as suas funções laborais naquela localidade, no período de 14/08/2006 a 14/09/2006, o servidor perito-médico matrícula, . Posteriormente, deverá ser fixada a lotação de um novo perito-médico na agência citada.

Atenciosamente,

**Gerente Executivo**

**Previdência Social - 83 Anos: segurança no presente e no futuro**



**PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
Instituto Nacional do Seguro Social

Memorando-Circular nº 29 /INSS/GABPRE

Em 19 de dezembro de 2007.

Aos Gerentes Regionais  
Gerentes-Executivos  
Chefes das Unidades de Recursos Humanos

Assunto: **Horário de expediente (Natal e Ano Novo)**

1. A Portaria SE/MP nº 740, de 27 de dezembro de 2006, republicada no Diário Oficial da União (DOU) de 25 de janeiro de 2007, estabeleceu ponto facultativo nos dias 24 e 31 de dezembro de 2007, a partir das 14:00 horas.
2. Assim, incumbiu-me o Senhor Presidente de informar que o expediente nas unidades deste Instituto, nos referidos dias, será até as 14:00 horas.

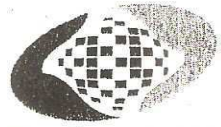
Atenciosamente,

Chefe de Gabinete do Presidente

RC/Memo

Previdência Social - 84 anos - mais perto de você.  
Setor Bancário Norte - Quadra 2 - Bloco E - Lote 15 - 14º andar - CEP: 70040-912 - Brasília-DF  
Telefone: (61) 3313-4065





**PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
Instituto Nacional do Seguro Social

**MEMORANDO nº 36/Gabinete da Gerência Executiva.**

Campina Grande(PB), 12 de Novembro de 2009

Ao Senhor Chefe de Seção de Recursos Humanos – 13.721

**Assunto:** Altera período de férias

Prezado Senhor,

Comunicamos para as devidas providências que as férias do exercício **2008**, da servidora nome, mat. matrícula, agente agente anteriormente para 27.01.08 a 25.02.08 não foram usufruídas por absoluta necessidade do serviço, sendo reprogramadas para o período de 05.01.09 a 03.02.09.

Atenciosamente,

**Gerente Executiva-Substituta**



**PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
Instituto Nacional do Seguro Social

Memorando nº 023/ Gabinete da Gerência Executiva

Em, 12 de março de 2009.

**À Chefe da Procuradoria**

**Procuradoria Federal Especializada (13.221)**

**Assunto:** Informações sobre solicitações de Auditoria

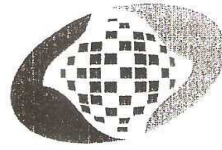
Encaminho, em anexo, para ciência e procedimentos decorrentes, os ofícios INSS/GEX/CPG Nº 30/2009, INSS/GEX/CPG, Nº 31/2009 e INSS/GEX/CPG Nº 32/2009, que emitimos em atendimento as solicitações de auditoria nºs 213778/002, 213778/003 e 213778/004. Informo ainda, que já dei conhecimento ao meu chefe imediato, dos atos praticados pelo servidor, matrícula , através do memorando nº 022 de 10/03/2009, o qual também foi juntado ao presente expediente.

Atenciosamente,

GERENTE EXECUTIVO  
(083) - r



Proteção para o trabalhador e sua família



**PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Instituto Nacional do Seguro Social

Gerência Executiva do INSS em Campina Grande – PB  
Rua: Cel. João Lourenço Porto, nº89 – Centro, Campina Grande – PB  
Telefone: (83) 3315-9100 (Ramal: 52108)

**MEMORANDO Nº 037/2010/INSS/GEXCPG/GAB**

Campina Grande (PB), 05 de maio de 2010

**À SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**ASSUNTO: INFORMA SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA**

Informamos que o servidor, SIAPE, assumirá o encargo de Chefe do Serviço de Benefícios durante o período de **10 a 29/05/2010**, tendo em vista ser o substituto previamente designado desta função e pelo fato do Titular da mesma estar em gozo de férias referido período.

Atenciosamente,

*Gerente Executivo*



Proteção para o trabalhador e sua família