



Gêneros Textuais Empresariais e Oficiais: Requerimento **Caroline Reis Vieira Santos Rauta**

Objetivos

Este material foi produzido para auxiliar você a:

- elaborar requerimentos prontos para serem protocolados em organizações variadas.

Iniciando o estudo

O requerimento é um gênero discursivo que nos permite exercer a cidadania através de um pedido de algo que nos é de direito. Por isso, saber elaborá-lo de forma eficiente é tão importante; desta feita, a probabilidade de perder a oportunidade de ter seus direitos atendidos é muito baixa.

1 Requerimento

O requerimento é uma solicitação, feita por escrito, no qual se pede algo que é permitido por lei, normativa, regulamento ou documento de natureza semelhante. De acordo com Medeiros, “Enquanto o requerimento é um veículo de solicitação sob o amparo da lei, a petição destina-se a pedido sem certeza legal ou sem segurança quanto ao despacho favorável.” (MEDEIROS, 2010, p. 255). Quando em segunda instância, isto é, quando o primeiro pedido não é atendido, recebe o nome de recurso, e, quando for coletivo, é denominado abaixo-assinado (SARMENTO, 2013).

O requerimento pode ser elaborado em formulário próprio, ou então apresentado em papel A4, impresso em tinta preta. Se for manuscrito, também deve ser redigido à caneta de tinta azul ou preta. Caso o requerimento seja

emitido por órgãos públicos ou pessoas jurídicas, ele deve apresentar o timbre da organização.

A linguagem, como em qualquer gênero da redação oficial ou comercial, deve ser formal, clara, impessoal e concisa.

1.1 Requerimento Simples

O requerimento simples apresenta uma estrutura composta por geralmente um único parágrafo, e não necessita de documentos anexos. Ele é composto por invocação, corpo do texto, fecho, local e data e, ao final, assinatura. Veja o modelo de requerimento a seguir, baseado em Zanotto (2009), onde estão explicitados o conteúdo de cada uma dessas partes do requerimento:

Modelos

Requerimento simples, inspirado em Zanotto (2009)

TIMBRE (Obrigatório para pessoas jurídicas e órgãos públicos)
Vocativo ou Invocação (citação do cargo da autoridade destinatária, centralizado) (Sete a dez espaços em branco)
Texto (Dividido em: identificação do requerente, ou preâmbulo; pedido; e justificativa) (Dois espaços em branco)

Fecho (Que é o fechamento, a conclusão, geralmente seguindo a fórmula “Nesses termos, pede deferimento”)

(Um espaço em branco)

Local e data.

(Um espaço em branco)

Assinatura (Com nome completo do requerente)

A seguir, tem-se um exemplo de requerimento simples feito com base no modelo apresentado acima.

Exemplo

Requerimento simples



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA
CATARINA
CÂMPUS GASPAR

Senhor Coordenador do Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio:

Maria da Silva, aluna do Curso Técnico em Administração Subsequente ao

Ensino Médio deste câmpus, turno noturno, Matrícula nº 20180001, requer a V. Sa., dispensa das aulas de Comunicação Empresarial por já ter cursado a disciplina no mesmo nível de ensino, conforme comprova histórico escolar e ementa da disciplina anexos a este requerimento.

Nestes termos, pede deferimento.

Gaspar, 20 de fevereiro de 2018.

Maria da Silva.

1.2 Requerimento Complexo

Este tipo de requerimento diferencia-se do simples pela natureza do pedido, que exige mais detalhes e geralmente mais documentos comprobatórios anexos. Assim, o requerimento complexo pode ter mais de uma página, mais de um parágrafo – conforme a necessidade de justificativa do pedido feito no corpo do texto –, e um ou mais documentos anexos. Aliás, a principal diferença entre o requerimento simples e o complexo está no corpo do texto, uma vez que a justificativa do pedido feito precisa ser mais robusta. As demais partes do texto permanecem praticamente iguais às do requerimento simples.

1.3 Requerimento Abaixo-Assinado

De acordo com Flôres (2002), o requerimento pode ser ainda no modelo abaixo-assinado. Nesse tipo de requerimento, tem-se “várias pessoas que se julgam no direito de serem beneficiadas com o que está sendo requerido”

(FLÔRES, 2002, p. 59). Nesse caso, quando se têm várias pessoas requerendo um direito, os requerentes que não foram identificados pelo nome no preâmbulo, isto é, no início do texto, aparecem no final do documento rente à margem esquerda, seguida de linha de assinatura e o número do documento de identificação, geralmente o Registro Geral (RG). O restante da estrutura permanece igual a do requerimento simples e do complexo. Na verdade, um requerimento modelo abaixo assinado pode ser simples ou complexo, isso vai depender da natureza do pedido feito e da necessidade de maior ou menor justificativa e de documentação comprobatória. Veja o modelo de um requerimento simples abaixo assinado inspirado em Flôres (2002):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA
CATARINA
CÂMPUS GASPAS

Senhor Chefe de Administração do Instituto Federal de Santa Catarina:

Os abaixo assinados, todos alunos da primeira fase do Curso Técnico Subsequente em Administração, vêm requerer que seja providenciado novo quadro branco para a sala de aula 4 do bloco 1, do piso 1, do Câmpus Gaspar, do Instituto Federal de Santa Catarina, considerando:

1. que o referido quadro se encontra todo arranhado e com marcas indeléveis;
2. que tudo o que é escrito no canto superior direito do referido quadro fica ilegível;
3. da necessidade de vários professores usarem o quadro branco para ministrar suas aulas.

Nestes termos, pede deferimento.

Gaspar, 20 de fevereiro de 2018.

Maria da Silva – Assinatura 1 – 01110
João de Souza – Assinatura 2 – 02220
Paulo dos Santos – Assinatura 3 – 03330
Ana Pereira – Assinatura 4 – 04440

Glossário

Timbre: São as informações colocadas em papel de documento oficiais para identificação da empresa (nome, razão social, endereço, ramo da atividade etc.)

Requerente: aquele que faz o pedido do que lhe é de direito.

Concisão: aquele que assina um documento.

Comprobatório: que comprova; que serve como prova.

Robusta: que é bem construída; que tem muitas informações.

Preâmbulo: palavras que apresentam de maneira sucinta o assunto propriamente dito.

Concluindo o estudo

Agora que você já conhece a estrutura básica do requerimento, está apto a explorar esse gênero discursivo para fazer pedidos de algo que é seu direito. Lembre-se de que, apesar das possíveis diferenças entre possam existir, o requerimento vai contemplar basicamente os itens que foram apresentados aqui.

Referências

FLÔRES, L. L. **Redação Oficial**. Florianópolis: Editora da UFSC, 2002.

MEDEIROS, J. B. **Português instrumental**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SARMENTO, L. L. **Oficina de redação**. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2013.

ZANOTTO, N. **Correspondência e redação técnica**. 2. ed. Caxias do Sul: EDUCS, 2009.