

NOVAS TÉCNICAS DE ESCRITA JURÍDICA

THIAGO GOMES CALMON

NOVAS TÉCNICAS DE ESCRITA JURÍDICA



Alteridade

Curitiba - 2020



Rua Itupava, 118 - Alto da Rua XV, CEP 80045-140 Curitiba – Paraná
Fone: (41) 3075.3238 • Email: alteridade@alteridade.com.br
www.alteridade.com.br

Conselho Editorial

Carlos Luiz Strapazzon
Claudia Rosane Roesler
Daniela Cademartori
Fabiano Hartmann Peixoto
Guido Aguila Grados
Ingo Wolfgang Sarlet
Isaac Reis

Jairo Enrique Herrera Pérez
Jairo Gilberto Schäfer
José Antonio Savaris
Marcos Garcia Leite
Luis Alberto Petit Guerra
Paulo Márcio Cruz
Zenildo Bodnar

C164

Calmon, Thiago Gomes
Novas técnicas de escrita jurídica / Thiago Gomes Calmon -
1.ed. – Curitiba: Alteridade Editora, 2020.
137p.; 13cm

ISBN 978-85-65782-53-1

1. Direito – Linguagem escrita. 2. Pensamento lógico.
3. Silogismo. 4. Instrumentos jurídicos – Design. I. Título.

CDD 340.1(22.ed)
CDU 340.12

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Catalogação: Maria Isabel Schiavon Kinasz, CRB9/626
Capa e diagramação: Jonny M. Prochnow
A capa contém elementos gráficos da Freepik.com

O Professor Thiago Gomes Calmon é Fundador, Sócio e Diretor do *Instituto de Inglês Jurídico - Thiago Calmon*, entidade destinada à formação em Inglês Jurídico. É autor do *Curso de Inglês Jurídico*, do *Curso de Contratos Internacionais: interpretação e elaboração* e de romances e projetos musicais.

Possui vasta experiência no mundo jurídico, ministrando diversos cursos para a AJUFE - Associação dos Juizes Federais do Brasil, sendo professor do Centro Universitário Católica de Santa Catarina, da Faculdade CESUSC, de Florianópolis, da UNOESC, da Escola da Magistratura de Santa Catarina - ESMESC, e da Escola da Advocacia Geral da União, sediada em Brasília.

Além de todas essas organizações, por meio dos seus cursos, tem preparado milhares de advogados e centenas de juizes, trabalhando também em escritórios como o da Professora Teresa Arruda Alvim, Blasi e Valduga, Mozimann & Horn, e no escritório do amigo e Professor Julio Muller, apoiador deste livro.

PREFÁCIO

A comunicação escrita é uma das principais ferramentas dos profissionais da área jurídica.

Não importa se o objetivo é apresentar uma opinião legal a um cliente, redigir um parecer apresentando uma solução jurídica sobre um problema ou peticionar com o propósito de persuadir racionalmente um magistrado em um processo. A comunicação escrita, para ser eficiente e se destacar em um universo de informações, deve se preocupar com uma boa técnica, um estilo adequado e uma linguagem correta. Organização, simplicidade, objetividade, clareza e persuasão são elementos que o escritor também deve se preocupar se sua pretensão é comunicar suas ideias corretamente e fazer-se compreendido.

Conheci Thiago Calmon em um curso que nosso escritório de advocacia promoveu para aperfeiçoar os advogados quanto ao uso da língua inglesa, com especial enfoque para a área jurídica.

A capacidade de pesquisa e de exposição do professor Thiago Calmon ficou evidente já nas primeiras aulas. Concluído o curso, lançamos um desafio: queríamos que o professor desenvolvesse e nos apresentasse um curso sobre “legal writing”, no qual pudessemos avaliar as semelhanças e diferenças entre o que estávamos acostumados a ver no

Brasil comparado com o estilo e forma com que os ingleses e norte-americanos apresentam seus trabalhos.

E o desafio foi cumprido. Thiago desenvolveu e apresentou um curso sobre escrita jurídica baseado especialmente em obras em língua inglesa sobre o tema.

Ao longo do curso interno que projetamos e executamos em conjunto, tivemos oportunidade de realizar um verdadeiro estudo comparativo sobre as técnicas empregadas pelos profissionais jurídicos destas diferentes culturas. Brasileiros, americanos e ingleses possuem semelhanças e diferenças quanto à forma com que pesquisam, desenvolvem e apresentam seus argumentos e ideias. E estas diferenças são oportunidades ótimas para o aprendizado.

Boa parte das apresentações de Thiago podem ser degustadas neste seu livro, o qual tenho a honra de apresentar.

Dentre os inúmeros temas, Thiago elegeu oito deles para apresentar e capacitar seus leitores. Neles o leitor poderá incursionar sobre os problemas relacionados com a escrita jurídica, a preparação necessária para começar a escrever, as técnicas para a comunicação preditiva ou opinativa, o estilo e a linguagem adequados para uma escrita eficiente, a construção dos argumentos e a elaboração de raciocínios persuasivos, apresentação e design dos trabalhos, dentre outros temas.

Tenho convicção que a percorrer atentamente a obra de Thiago proporcionará os mesmos resultados que alcançamos por ocasião do curso que ministrou: aprendemos mais e nos tornamos profissionais melhores.

Boa leitura!

Julio Guilherme Müller

AGRADECIMENTOS

Agradeço em primeiro lugar a Deus, autor de toda vida, é para ti que dedico todas as coisas.

Agradeço também ao Dr. Julio Muller, apoiador do projeto de desenvolvimento desse texto, sem sua cooperação eu não teria ido em frente.

A minha família, Graciella, Benjamin, Carol e Nicolas, Rosangela Gomes, Petronio Calmon, meus irmãos Filipe, Paulo e Ana Paula e a todos os outros parentes que participaram da minha formação.

Agradeço aos meus sócios, minha segunda família - Cristina Ruby, Rachel Jellinek, Vanessa Valois, Joseph Bomfim Junior, Elise Gerech e Maíra Teodoro - e em especial a Hanna Lelis, por sua participação criativa no texto do último capítulo.

Não podia deixar de esquecer do apoio da Editora Alteridade, pela oportunidade e dinamismo, e do Dr. José Antônio Savaris, dono de uma visão apurada do direito e do que ele precisa.

Por último agradeço ao amigo Dr. Artur Vinícius Zimmermann Fontes, revisor final do livro. Sua participação me encorajou a terminar.

MENSAGEM DO AUTOR

Caro leitor,

Bem-vindo às Novas Técnicas de Escrita Jurídica.

Elaboramos esse livro pensando no desenvolvimento de todos os profissionais do Direito, tornando-os capacitados para uma escrita persuasiva, organizada e acessível.

Tudo começou no escritório do Dr. Julio Muller em Florianópolis, onde eu explicava sobre o projeto de passar essas técnicas de escritas que eu já ministrava em aula para um livro. Ambos, o Dr. Julio e eu, somos fãs dos ideais pragmáticos dos países de língua inglesa e resolvemos trabalhar juntos. Comecei a escrever e estruturar o livro e preparar para o Dr. Julio revisar e fazer algumas observações pontuais.

Depois da revisão inicial, iríamos ao escritório dele, debater perante toda sua equipe os pontos abordados. Eu fazia anotações de tudo e pude chegar a essa maravilhosa arte final.

Além disso, a equipe da minha empresa, o Instituto de Inglês Jurídico, também leu e comentou sobre o texto, e por último, o Dr. Artur Fontes, colaborador do Instituto, trabalhou na revisão final.

A busca por esta técnica foi para proporcionar aos alunos o melhor material possível. Na contramão do entediante

texto acadêmico, a exposição tem sido direcionada a técnicas de escrita jurídica para o desenvolvimento pessoal do profissional nas ocasiões importantes da sua prática jurídica.

O jurista nos dias de hoje, por meio deste livro, encontrará respostas planejadas para desconstruir uma realidade considerada ineficaz, sobrepondo-a com uma otimizada escrita.

Todos os esforços de produção deste livro foram voltados à resolução desse problema. Será nítido observar que desde o começo, trabalhamos com as dificuldades, limitações e concepções ineficazes que atrapalham o direito.

Obrigado,
Thiago Gomes Calmon

SUMÁRIO

Capítulo 1 – A ESCRITA É A ARMA DO ADVOGADO – problemas relacionados com a escrita jurídica	19
O direito sempre foi uma linguagem complexa e distante da realidade de qualquer cidadão comum. A Faculdade de Direito não tem preparado seus alunos para a vida profissional. O juridiquês exagerado tornou-se uma solução para uma boa escrita. Quais são os efeitos negativos dessa comunicação?	
1.1 - Formalismo (Juridiquês).....	21
1.1.1 - Uma linguagem exageradamente afastada da realidade social	22
1.1.2 - A construção de uma linguagem incompreensível ao cliente em relações contratuais.....	23
1.1.3 - A elaboração de uma peça com linguagem rebuscada, com uso recorrente de expressões estrangeiras, lotada de citações de ementas de julgados ou elaborações científicas tediosas, sem uma exata aplicação na causa, e tudo isso diante de juízes sobrecarregados com inúmeras demandas sobre a mesa.....	24
1.1.4 - A vaidade excessiva do jurista ao utilizar o domínio do juridiquês para demonstrar conhecimento jurídico ou erudição...	26
1.1.5 - Referenciar-se ao passado em busca de autoridade conceitual ignorando a lógica construtiva de um bom argumento	27

1.1.6 - A perda da oportunidade de criar um padrão pessoal acima do que já está sendo construído por seu adversário	28
1.1.7 - O uso de uma linguagem arcaica e o abuso do uso de expressões de idiomas estrangeiros.....	29
1.1.8 - A falta de clareza e objetividade textual.....	30
1.2 - A evolução tecnológica (destruidora do saber clássico)	31

Capítulo 2 – COMEÇANDO A ESCREVER – tornando-se um verdadeiro escritor	37
---	-----------

Inúmeras são as dificuldades enfrentadas por escritores no momento em que precisam colocar seus pensamentos no papel. O trabalho de um operador do Direito requer a habilidade de sentar, concentrar-se e escrever. É importante enfatizar que o simples ato de escrever é tanto um ato técnico quanto psicológico. Em ambos os aspectos, buscamos propor soluções direcionadas aos operadores da área jurídica.

2.1 - Desligue a Internet.....	38
2.2 - Crie uma rotina pessoal para escrever	39
2.3 - Estabeleça metas diárias	41
2.4 - Desfrute do poder de um mapa mental	42
2.5 - Aumentando sua produtividade por meio da leitura e do descanso – impedindo o piloto automático.....	44
2.6 - Aprenda sempre e nunca pare de estudar sobre como desenvolver o melhor texto por meio das melhores técnicas de escrita.	47
2.7 - Escreva claramente e o menos possível	48
2.8 - Escreva para o seu leitor e não para si mesmo	49
2.9 - Deixe a edição para o final.....	51

Capítulo 3 – TÉCNICAS PARA A COMPREENSÃO JURÍDICA E DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIA PROCESSUAL – compreendendo a técnica norte-americana	55
---	-----------

Nos Estados Unidos da América, após a entrevista inicial do advogado com o seu cliente, existe a elaboração de dois documentos, sendo o primeiro chamado de *follow-up letter*, em que é enviado um resumo da reunião, e o *Internal Memo*, que é um documento interno, para todos os membros do escritório. O *Memo* analisa profundamente a questão jurídica. Ele informa a todos o que está acontecendo e quais são as implicações relativas ao problema. Iremos analisar os elementos de ambos os documentos, na busca de trazer essas técnicas utilizadas naquele país e em outros, para o Brasil.

3.1 - <i>The Follow-up Letter</i>	56
3.2 - <i>The Internal Memorandum</i>	58

Capítulo 4 – DOMINANDO A LINGUAGEM – escrevendo com qualidade técnica	69
--	----

Não há como nos tornarmos bons escritores sem o pleno domínio técnico do idioma. A língua portuguesa tornou-se um demônio após o segundo grau, com as excessivas injeções de análise sintática e de literatura clássica. Ainda mais prejudicial foi a criação de uma série de dialetos substitutos a nossa escrita formal, que vão desde a linguagem das ruas até ao extremo jurídiquês. Dominar a linguagem é voltar aos fundamentos que nos instruíram durante muito tempo à melhor construção textual.

4.1 - Revele o seu objetivo já no Início – Trabalhando o conceito de <i>Thesis Statement</i>	70
4.2 - Divida o texto em seções – organizando-o para o leitor	71
4.3 - Verifique as transições textuais para o desenvolvimento de um texto coeso	72
4.4 - Quando revisar o texto, omita toda palavra desnecessária.....	73
4.5 - Use o gerúndio para afirmar que algo está ocorrendo, quando observar que precisa chamar atenção ao fato.....	75
4.6 - Verifique se toda proposição exposta no texto está contextualizada e fundamentada – exemplos e argumentos	76
4.7 - Termine com força!	78

4.8 - Deixe que outra pessoa revise o seu texto – o poder da revisão competitiva.....	79
---	----

Capítulo 5 – CRIANDO PENSAMENTOS LÓGICOS – silogismo jurídico, tópica e retórica	83
---	-----------

A construção de um argumento jurídico deve estar vinculada à construção lógica que permeia o consciente do receptor. A persuasão só é possível porque todos os seres humanos são dotados de consciência lógica. A forma mais eficaz relativa à lógica é o silogismo. Durante o estudo do módulo, os alunos devem adquirir o conhecimento de fazer uma ligação entre o texto da lei e os fatos que permeiam o caso por meio de uma análise silogística. Um argumento jurídico é uma peculiar forma de retórica, seu objetivo é persuadir com a arte da argumentação.

5.1 - Silogismo – Construindo Premissas	83
5.2 - Tópica	85
5.3 - Retórica	88
5.4 - Inovar é preciso.....	89
5.5 - Verifique em toda arte maneiras diferentes para se construir um texto persuasivo.....	90

Capítulo 6 – TÉCNICAS PARA VENCER E CONVENCER – a construção de um texto persuasivo	93
--	-----------

Em toda discussão sobre um determinado assunto, uma parte está tentando persuadir a outra sobre algo. Ter o controle sobre a outra parte pode determinar o sucesso ou não da sua prática jurídica. Imagine ser detentor da verdade sobre determinado fato e não saber como transmitir a verdade para um juiz natural. De fato, objetivar vencer pode ser até observado como uma busca por uma não justiça. No entanto, toda arte persuasiva deve estar fundamentada na razão pura e simples. O jurista deve saber apresentar logicamente seus argumentos a fim de receber uma resposta favorável à sua demanda. Não seria esse também o seu objetivo?

6.1 - O Poder do Marketing – Como técnicas do Marketing podem estar fazendo tanto efeito no mundo jurídico.....	95
---	----

6.2 - Crie um <i>Slogan</i> para que seus argumentos sejam sempre lembrados	96
6.3 - Ethos, Pathos e Logos	97
6.3.1 - Estabeleça as características do orador que possam influenciar no processo de persuasão – <i>Ethos</i>	97
6.3.2 - Evite o apelo emocional, priorizando a lógica argumentativa – Pathos x Logos	98
6.4 - Não escreva além do que precisa	100
6.5 - Saiba usar o poder das pausas	101
6.6 - Saiba contar uma boa história	102
6.7 - Desperte a curiosidade, o desejo e a urgência	104
6.8 - Escreva para uma pessoa comum	106
6.9 - Ative no leitor o desejo de tomar alguma atitude	107

Capítulo 7 – DESIGN PARA INSTRUMENTOS JURÍDICOS –
trabalhando a apresentação do seu documento

A apresentação do trabalho é de suma importância e não devemos destruir nosso belo argumento com uma fraca apresentação. *Design Thinking* já se tornou um jargão dentro do desenvolvimento corporativo de qualquer produto e é típico entre todos que, hoje em dia, desejam inovar e impressionar. No novo milênio, temos tido acesso a recursos tecnológicos que facilitam o desenvolvimento de documentos, apresentações, instrumentos, mas mesmo assim o que é observado nos tribunais é o uso de uma triste e antiga tipografia. Se bem apresentado, o documento já estará convidativo ao receptor. Devemos sempre lembrar que ao construirmos um texto escrito, o fazemos para o nosso receptor e não para nós mesmos.

7.1 - Usando a tecnologia para um desenvolvimento produtivo	111
7.2 - Os princípios do Design	112
7.2.1 - Pense simetricamente	113
7.2.2 - Ritmo	115
7.2.3 - Ênfase	115

7.2.4 - Proporção	118
7.2.5 - Movimento	119
7.2.6 - Contraste	119
7.2.7 - Unidade	120
7.3 - Resolvendo Problemas por meio do design.....	120

Capítulo 8 – ESCRREVENDO E-MAILS – como escrever um e-mail profissional e garantir sua leitura 125

Atualmente os juízes têm recebido e-mails como prova documental e mesmo sendo o meio mais utilizado de comunicação formal no mundo. Os e-mails não têm sido considerados com sua real importância. Por acaso, já observaram, em um Curso de Direito ou Pós-Graduação em Direito, uma aula sobre a produção de e-mails? Não devemos, logicamente, nos surpreender com a baixa qualidade do que é desenvolvido pelos profissionais. Um bom e-mail precisa ser aberto, lido, entendido, e gerar resultado. No Marketing, e-mails são considerados importantíssimos para o desenvolvimento corporativo. Essa percepção gerou resultados excepcionais para inúmeros empreendimentos. Devemos investigar e pensar sobre todos os elementos de um e-mail, que fará a diferença determinante para a prática jurídica.

8.1 - E-mail Informal x E-mail Formal.....	126
8.2 - Não desvie da informação e mantenha o Foco	127
8.3 - Trabalhe o Desenvolvimento com Clareza	128
8.4 - Busque Unidade.....	129
8.5 - Uma nova visão sobre Clareza	130
8.6 - Não erre! Preserve a Exatidão	130
8.7 - Não deixe de caprichar no Assunto	133
8.8 - Exemplos de e-mails formais:.....	134
REFERÊNCIAS.....	137