

SOBRE O USO DO CHINÊS NA ADMINISTRAÇÃO DE MACAU E A COMPILAÇÃO DE MATERIAL DIDÁCTICO DA COMPOSIÇÃO EM CHINÊS ADMINISTRATIVO

*Zhao Yongxin**

I

Recentemente foram publicados no jornal vários artigos sobre a aplicação e generalização do chinês nas instituições administrativas e sobre a composição em chinês administrativo, e na Assembleia Legislativa houve deputados que apelaram para reforçar a aplicação e generalização do chinês nas instituições administrativas. Com o retorno de Macau à China, o chinês usa-se cada vez mais nos serviços públicos da RAEM. No entanto, no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) n.º 1 foram detectados vários erros, o que mereceu grande atenção da Administração e da sociedade em geral, levando mesmo o Chefe do Executivo e a Presidente da AL a corrigi-los. Segundo informações obtidas, são erros cometidos ao nível da escrita, gramática ou estilo de expressão. Alguns profissionais indicaram que esses erros, embora resultantes de negligência, não têm nada de estranho, pois que, durante um longo período, os documentos administrativos de Macau eram feitos principalmente em português, e o nível do chinês ou o do bilinguismo dos quadros públicos não era satisfatório. Vamos ver a situação geral do uso do chinês nas instituições governamentais. Um inquérito recentemente efectuado sobre o nível de línguas do pessoal dos tribunais das três instâncias relevou: «42 oficiais judiciais de média ou alta categoria, têm o nível médio da língua portuguesa classificado em Bom, mas deles só quatro pessoas são consideradas de nível Bom quanto ao chinês escrito, sendo uma notícia deveras impressionante, o que demonstra que a generalização da língua chinesa nos serviços administrativos continua a ser uma tarefa difícil mesmo após o retorno de Macau à China... O baixo nível do chinês constitui uma das questões so-

* Professor do Instituto Politécnico de Macau.

ciais gerais»¹. Outro autor referiu: «Na realidade, o chinês ainda não é tanto generalizado na Administração como se imagina, pois que, em muitos serviços, os dirigentes ou técnicos, mesmo que possam falar mandarim, continuam a usar português para fazer documentos, recibos e ofícios, e os cidadãos podem assim receber documentos e recibos que não percebem. Portanto, para generalizar o uso do chinês nos serviços públicos, é necessário elevar primeiro o nível do chinês junto dos quadros públicos»². Os documentos da Administração da RAEM são bilíngues, tomando o chinês como principal, o que se traduz em maior exigência quanto à língua chinesa, sobretudo dos quadros públicos. Urge agora elevar o nível do chinês junto dos quadros públicos: esta é a conclusão unânime a que se chegou. É também necessário promover o uso de chinês nos serviços públicos. Felizmente é que alguns serviços públicos já estão a fazer contínuos esforços neste sentido. A Direcção dos Serviços de Justiça deu resposta à necessidade da sociedade, ao estipular que os documentos de procuração, os contratos de negócio e as escrituras públicas podem ser feitos em qualquer uma das línguas oficiais³.

Para promover a generalização e o uso do chinês nos serviços públicos, consideramos necessário fazer primeiro uma análise. Temos aqui dois problemas: generalizar e aplicar. Quanto à generalização do cantonense e do mandarim, antes e depois do retorno de Macau à China, diversos serviços públicos, nomeadamente a Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, a Direcção dos Serviços de Finanças, a Direcção dos Serviços de Turismo, a Câmara Municipal de Macau Provisória e a Escola da Polícia Judiciária, em cooperação com o Instituto Politécnico de Macau, têm envidado grandes esforços. Nos últimos anos, o Instituto Politécnico de Macau, em cooperação com essas instituições, organizou diversos cursos de formação de cantonense e de mandarim, tendo preparado quase dez mil alunos. Esta formação viveu dois auge: um ocorrido depois de 1987, ano em que foi assinada a Declaração Conjunta sino-portuguesa, outro ocorrido depois de 1993, ano em que foi publicada a Lei Básica da RAEM. Desde 1994, a Escola Superior de Línguas e Tradução do Instituto Politécnico de Macau tem uma média anual de 2000 alunos matriculados, que estudam chinês quando são macaenses ou portugueses, e mandarim quando são chineses. Daí se pode ver que a generalização de cantonense e do mandarim progrediu muito, quer quanto à escala do ensino, quer ao nível do número dos alunos, tendo logrado sucessos satisfatórios, o que é reconhecido por todos. Quanto ao uso do chinês, maiores esforços foram enviados recentemente, e com o retorno de Macau à China; o uso do chinês é cada vez mais popular e rigoroso, apresentando maiores exigências ao nosso ensino.

¹ Shi Cheng, «Nível do chinês», «Diário de Macau», 19 de Julho de 2000.

² Wen Di, «Reforçar o uso e generalização do chinês nos serviços públicos», «Diário de Macau», 5 de Abril de 2000.

³ «A Direcção dos Serviços de Justiça generaliza o uso do chinês», «Diário de Macau», 3 de Abril de 2000.

Quanto ao nível do chinês dos quadros públicos, não podemos afirmar de modo global que o nível do chinês dos quadros públicos seja baixo, devendo fazer uma análise para podermos encarar este problema com maior objectividade. Como é sabido de todos, a situação linguística é muito complicada em Macau. Durante um longo período, o português era a única língua oficial, enquanto o cantonense e outros dialectos, ou até línguas estrangeiras, são amplamente usados no dia-a-dia. A necessidade de aprender mandarim e cantonense só surgiu há pouco mais de dez anos atrás; alguns quadros públicos que não falavam mandarim conseguiram falá-lo e mesmo falar bem; outros que não sabiam nada do chinês, oral e escrito, podem hoje falar, escrever e ouvir, começando a comunicar em chinês, o que deve ser considerado um grande progresso. Recentemente o Instituto Politécnico de Macau efectuou um terceiro teste sobre o nível de mandarim; o número de quadros públicos que participaram no teste é maior do nos anteriores dois testes, ocupando 40% do total dos candidatos, tendo logrado boas notas, o que constitui um fenómeno muito satisfatório. No entanto, o critério e o elevar do nível são ainda questões que precisam de ser encaradas. Quanto ao critério, há que diferenciar o destinatário. Como por exemplo, o critério do chinês deve ser diferente para com os quadros em geral, os quadros superiores e os tradutores-intérpretes. Quanto à divulgação de mandarim junto dos quadros públicos comuns, exige-se apenas que possam comunicar em chinês; os cursos de divulgação de cantonense e de mandarim, organizados conjuntamente pelo Instituto Politécnico de Macau e pela Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, visam precisamente divulgar o chinês e elevar o nível de chinês desse grupo de quadros. Para os quadros superiores e para os tradutores-intérpretes, não podemos recorrer a cursos de chinês de divulgação, temos de ter outro critério mais alto para com eles, exigindo que os tradutores e outros quadros que precisam de fazer documentos em chinês possam comunicar em chinês oral por um lado e também escrever concretamente diferentes documentos administrativos em chinês. Abrimos um curso de documentos em chinês administrativo e propomo-nos a abrir outro curso de chinês curricular, precisamente com a finalidade de elevar a capacidade de utilização de chinês, para que os beneficiados desses cursos possam usar correctamente a língua chinesa para escrever documentos administrativos e traduzir textos de línguas estrangeiras para um chinês genuíno, com maior fidelidade, fluência e elegância através da prática.

No entanto, para elevar o nível do chinês e promover o seu uso, é preciso reunir as sugestões de todos para podermos tomar medidas concretas e soluções viáveis. Em primeiro lugar, o Governo da RAEM deve tomar medidas concretas e aplicáveis, pois que a questão das línguas é uma questão bastante complicada e sensível, envolvendo mesmo actos governamentais, como é o caso da implementação em Macau do bilinguismo. Quanto ao funcionamento da Administração, há também importantes problemas linguísticos a resolver, como é o caso da regularização das línguas. O que urge fazer agora é proceder à delimitação e regularização dos modelos e formatos dos documentos administrativos, sendo esta uma das ques-

tões mais envolventes, entre os problemas existentes nos serviços públicos da Administração, que, uma vez resolvida, poderá elevar a eficiência do trabalho. Para tal, as instituições governamentais devem apresentar medidas concretas para a Administração as pôr em aplicação em forma de de-creto-lei. O presente trabalho visa fazer uma sucinta exposição sobre a história e estatuto dos documentos em chinês administrativo de Macau e a compilação de material didáctico.

II

Em todos os países e regiões, os documentos administrativos tiveram de percorrer um processo de surgimento, desenvolvimento e evolução, apresentando certa continuidade em relação ao passado. Depois de 1553, Macau foi pouco a pouco ocupado pelos portugueses, cuja presença em Macau ultrapassou 400 anos. Portanto, os documentos administrativos em Macau tiveram de sofrer essa influência, directa ou indirectamente, ao nível tanto da linguística como do estilo e formato da escrita, estando necessariamente relacionados com as realidades do processo administrativo do governo português de Macau durante esse período histórico. Precisamos assim de conhecer a evolução dos documentos administrativos de Macau, sobretudo em chinês. A este respeito, o artigo «Sobre os documentos em chinês em Macau»⁴ fez um estudo relativamente sistemático.

A primeira publicação de Macau a publicar documentos administrativos é o «Boletim da Província de Macau e Timor», criado no ano 14 do Reinado de Daoguang (1834), da dinastia Qing. Timor era uma colónia portuguesa, junto da Indonésia. Encontrava-se na altura sob a administração do mesmo Governador, pelo que este foi denominado Governador da Província de Macau e Timor e o Boletim de Macau foi denominado «Boletim da Província de Macau e Timor». Essa publicação passou a conhecer-se como «Boletim de Macau» em 1896, e «Boletim Oficial de Macau» em 1943. Antes dessa data, o «Boletim da Província de Macau e Timor» ou «Boletim de Macau» limitava-se principalmente a publicar documentos administrativos em português, contendo apenas poucas coisas em chinês. Em 7 de Dezembro de 1850, as portarias publicadas no «Boletim da Província de Macau e Timor» usaram chinês pela primeira vez. Em 1879, o Governo de Macau estipulou que o «Boletim de Macau» deve ser publicado em português e chinês e posteriormente o «Boletim de Macau» passou a ser traduzido para chinês pela repartição de tradutores e identificado com a assinatura do tradutor depois da revisão.

Em 1880, o título, a data, o número do «Boletim da Província de Macau e Timor» foram traduzidos pela primeira vez para chinês e, segundo estipulado, a publicação de documentos administrativos tem de ser em português e chinês ao mesmo tempo, mas quando existir diferença entre as duas versões, a portuguesa será a versão prevalecente. Nas décadas de cin-

⁴Chen Manxiang, «Sobre os documentos em chinês em Macau», «Administração». Revista de Administração Pública de Macau. n.º 45.

quenta a oitenta do século XX, muito raros documentos publicados no «Boletim Oficial de Macau» foram traduzidos para chinês, à excepção do título da publicação e do seu índice.

Segundo a «Declaração Conjunta do Governo da República Popular da China e do Governo da República Portuguesa sobre a Questão de Macau», assinada em 1987, o chinês é a principal língua a usar nos organismos do Governo, no órgão legislativo e nos Tribunais da Região Administrativa Especial de Macau. Pelo Decreto-Lei n.º 455/91, de 31 de Dezembro de 1991, a língua chinesa obteve estatuto oficial igual ao da língua portuguesa.

A Lei Básica da RAEM da República Popular da China, publicada em 31 de Março de 1993, estipula: «Além da língua chinesa, pode usar-se também a língua portuguesa nos órgãos executivo, legislativo e judiciais da Região Administrativa Especial de Macau, sendo também o português língua oficial», ou seja, a língua chinesa é a principal, e a portuguesa secundária, assegurando assim o estatuto oficial legal da língua chinesa.

Nos anos de 1846 a 1849, devido a que o Governo Chinês foi forçado a abandonar a soberania sobre Macau, a língua chinesa perdeu o seu estatuto oficial, enquanto a língua portuguesa, língua da metrópole, passou a ser a língua oficial de Macau, com o estabelecimento da governação portuguesa no Território. Nesse período, embora existisse estipulação para usar a língua portuguesa e a língua chinesa ao mesmo tempo, a língua portuguesa continuou a ser a predominante, com um número reduzido de textos em chinês, sendo na realidade traduções de língua portuguesa.

Após o retorno de Macau à China, o Governo da RAEM estipulou línguas a usar para os ofícios — quando não se conhece a língua usada pelo destinatário, o ofício a despachar tem de ser bilíngue, em chinês e português ao mesmo tempo. O regulamento administrativo n.º 6/1999, de 20 de Dezembro, estipula no artigo 14.º : «... os caracteres chineses devem ser colocados no lado esquerdo ou na parte superior e as letras em português no lado direito ou na parte inferior».

Quanto à variedade dos documentos públicos em chinês, no período de 1838 a 1839, apareceram «諭» (portaria), «詔文» (ofício, comunicação oficial), «公告» (comunicado, anúncio), «通告» (anúncio, aviso), «告示» (edital, anúncio), «聲明» (declaração), «啓事» (anúncio). Nos anos de 1879 a 1896, houve «札諭» (portaria), «聲明» (declaração), «告白» (anúncio, que se subdivide em «公家告白» «anúncio administrativo» e «臬署告白» «anúncio de justiça»), assim como «令» (decreto) «国令» «decreto-lei» «命令» «decreto», «議決» (deliberação), «批示» (despacho), «條例» (regulamento) (律例 «normas»), «提案» (propos-ta), «決定案» (deliberação, resolução) «佈告» (comunicado), «證明書» (certificado) «通文» (comunicado, anúncio). Depois de 1943 «札», «諭» e «朴諭» passaram a traduzir-se por «訓令» (portaria), havendo ainda «訓令綱要» (sumário de portaria), «批示綱要» (sumário de despacho) e «合約綱要» (sumário de contrato). Os documentos públicos regularmente publicados no «Boletim Oficial de Macau» envolvem diversas áreas, nomeadamente a lei, o decreto-lei, a disposição, o pagamento de foro, o concurso público, o prémio, o pedido de licença, entre outras.

Nas vésperas da transferência do poder, os documentos públicos em chinês apareciam em forma de «令» (decreto), «命令 » (ordem, comando), «法律» (lei), «法令» (decreto-lei), «訓令» (portaria), «決議» (de-liberação), «批示» (despacho) «批示綱要» extractos de despacho), «公告» (comunicado, anúncio), «通告» (anúncio, aviso), «聲明» (declaração), «告示» (edital, anúncio) «更正» (emenda), «公函» (ofício), «通知» (aviso), entre outras. Após a transferência do poder, as formas dos documentos administrativos em chinês são: «行政命令» (ordem administrativa), «通告» (anúncio, aviso), «公告» (comunicado, anúncio), «佈告» (comunicado), «批示» (despacho), «公函» (ofício), «會議文書» (acta), «證明書» (certificado), «通告» (aviso) «報告» (relatório) «请示» (pedido de instruções), «申請書» (pedido «計劃書» (plano) «建議書» (proposta), «決議» (deliberação), «備忘» (memorando), entre outras.

Quantas formas dos documentos administrativos são necessárias? Para responder a esta pergunta, devemos basear-nos na real necessidade dos serviços administrativos. Devemos basear-nos em Macau e no funcionamento do Governo da RAEM para regularizar os documentos administrativos.

III

Após o retorno de Macau à China, registaram-se muitas mudanças na Administração Pública; uma das mudanças mais importantes está relacionada com as línguas. Segundo a Lei Básica, a língua chinesa e a língua portuguesa são ambas línguas oficiais, mas a língua chinesa passando de secundária para principal e a língua portuguesa de principal para secundária. Como instrumentos indispensáveis para a Administração Pública, os documentos administrativos têm de ser feitos em chinês e em português, tomando o chinês como a principal língua em vez do português como principal. Como é sabido de todos, num longo período até à transferência do poder, os documentos administrativos eram quase todos feitos em português, podendo considerar-se documentos administrativos só em português, não existindo, em termos rigorosos, documentos administrativos em chinês. Só depois de 1987 começaram a aparecer traduções em chinês de documentos administrativos, e algumas delas são mesmo difíceis de compreender. Pelo que digamos que a existência de alguns problemas com os documentos administrativos foi de facto inevitável.

Sabemos que os documentos administrativos regularizados têm de ser reais de conteúdo, ter determinados objectivos e estar em conformidade com as leis e regulamentos; têm de ser feitos em formato uniformizado e estrutura relativamente fixa, usando a língua escrita regularizada, com nobres e elegantes estilos linguísticos; a linguagem usada deve ser exacta, rigorosa, fluente e sucinta; e quanto à sua elaboração e despacho, existem também determinados processos legais. Por este critério, existem de facto alguns problemas com os documentos administrativos e o seu uso, ao nível da regularização, melhoramento e elevação:

1. A não existência da classificação de modelos e formatos de documento administrativo. Todos os documentos administrativos têm de ser

rigorosamente definidos e classificados. No interior da China, os documentos administrativos dividem-se em 12 espécies e 13 variedades; em Hong Kong, há seis espécies e 15 variedades; em Taiwan há seis espécies e 13 variedades. Quanto a Macau, não existe uma clara classificação para os documentos administrativos. Dos documentos que se usavam até à transferência do poder, temos portaria, comunicado, anúncio, despacho, declaração, ofício, relatório, proposta, certificado e acta, entre outros. A classificação e o formato dos anteriores documentos administrativos foram feitos com base na língua portuguesa, e, depois da sua transladação para chinês, houve logo problemas ao nível da regularização e uniformização. Tal como Chen Manxiang indica: «Os documentos administrativos são como se fossem cem flores rivalizando em desabrochar, o que se pode notar facilmente dos anúncios, comunicados e outros documentos bem diversificados que se usam nos diversos serviços administrativos. Nuns documentos, a data fica à frente da assinatura, e em outros, fica para trás; a classificação é também uma confusão, tal como acontece com o comunicado, o aviso e o anúncio, que são usados à vontade em diversos serviços, sem escrúpulo algum, nem critério rigoroso. E quanto aos ofícios despachados diariamente pelos serviços públicos, existe confusão com o tratamento 'anterior' e o 'posterior', numa tendência de 'compatibilizar' os dois formatos, sendo deveras um trabalho muito cansativo»⁵. Na realidade, quer os serviços públicos, quer os seus quadros, todos desejam ter regras a seguir quanto à classificação e formatação de documentos administrativos. No entanto, esta não é uma tarefa que os estabelecimentos docentes podem suportar isoladamente, pois que a uniformização de estilos e formatos dos documentos administrativos é um acto da Administração, devendo ser realizado por ela própria.

2. A linguagem dos documentos administrativos tem características próprias e exigências, os seus estilos são também particulares. Macau é uma sociedade multilingue e multicultural, onde muitos dos problemas que se tem com os documentos administrativos são problemas linguísticos. «Mo Ming escreveu um artigo, referindo que os documentos dos serviços públicos são como documentos de 'quatro não semelhanças' — não parecendo chinês clássico (é também semelhante ao clássico — *nota do autor, id.*), nem cantonense (é também semelhante ao cantonense), nem língua estrangeira (é também semelhante à língua estrangeira), nem mandarim (é também semelhante ao mandarim)». «Não poucas pessoas se queixam de que os documentos administrativos de Macau são muito difíceis, sendo mesmo mais difíceis do que a língua estrangeira»⁶. Trata-se aqui duma questão linguística, pois que a língua dos documentos administrativos é um reflexo da realidade sócio-linguística, sobretudo quanto à língua escri-

⁵ Yong Sheng, «Os documentos administrativos devem submeter-se à regularização», «Diário de Macau», 21 de Fevereiro de 2000.

⁶ Sheng Yan, «Estilo do documento administrativo e o treino da sua composição», comunicação apresentada ao IV Seminário Internacional dos Textos Normalizados, Dezembro de 1999, Hong Kong.

ta. O principal problema dos documentos administrativos é: sob a influência da língua estrangeira, usam-se em grande quantidade expressões traduzidas; devido ao facto de o cantonense ser a língua quotidiana, os documentos administrativos contêm um número considerável de termos, expressões e frases próprios do dialecto cantonense; os termos e expressões clássicas são muitas vezes indevidamente usados, criando uma desarmonia com os estilos dos documentos administrativos; são frequentes frases deficientes e erradas.

Os dois problemas acima mencionados devem ser resolvidos pouco a pouco. O primeiro deve ser resolvido com a definição e regularização por parte do Governo da RAEM, enquanto a solução do segundo se baseia no elevar do nível do chinês junto dos quadros públicos.

IV

Os documentos administrativos são tratados e usados diariamente e em grande quantidade nas instituições governamentais, nas organizações e associações sociais e nos diversos sectores sociais, desempenhando grande papel para a Administração Pública. É indispensável para o Governo promulgar decretos-lei, os serviços públicos publicarem comunicados e avisos e procederem ao trabalho interno — pedir instruções, elaborar relatórios, dar despachos e respostas, assim como à comunicação interdepartamental — contactos, coordenação do trabalho, troca de informações, entre outros, sendo um instrumento importante e indispensável para a administração da sociedade e o funcionamento dos serviços públicos. Os quadros públicos devem portanto conhecer e dominar os documentos administrativos, envidando mais esforços na aprendizagem nesta área para dominar as técnicas necessárias à elaboração de documentos administrativos e elevar a eficiência do trabalho.

O Instituto Politécnico de Macau, em cooperação da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública e outras entidades públicas, ao mesmo tempo que promoveram a formação de chinês e mandarim dos quadros públicos, começou a abrir em 1997 um curso de formação de documentos em chinês administrativo, com os quadros públicos já com certo nível de chinês como destinatários. Os próprios alunos desse curso chegaram mesmo a considerar que o curso contribui muito para o seu trabalho. No entanto, o maior problema que se encontra no ensino desse curso é a falta de material didáctico que possa melhor adaptar-se às realidades de Macau; alguns do interior da China, de Hong Kong e de Taiwan também não são propícios para Macau. Daí surgiu a necessidade urgente de compilar material de composição em chinês administrativo, prático e adequado ao funcionamento da Administração de Macau, o que é de facto uma tarefa muito difícil para o corpo docente, devido a que a definição, classificação e formatação de documentos administrativos cabe à Administração da RAEM. Antes de haver uma resolução legal por parte do Governo a este respeito, para resolver temporariamente a necessidade do ensino, os professores do Instituto Politécnico de Macau partiram das realidades do en-

sino e aprendizagem, consultaram alguns antigos documentos administrativos e tomaram em consideração o ensino de chinês administrativo para redigir o «Manual de Chinês Administrativo», regularizado, que pode de um modo geral corresponder às realidades de Macau.

O «Manual de Chinês Administrativo» tem como redactor-chefe o Presidente do Instituto Politécnico de Macau, Prof. Lei Heong Lok, que é responsável pela concepção da sua estrutura e pela revisão do seu conteúdo, tendo professores experientes redigido os 14 capítulos das três partes do Manual. Este material didáctico, por um lado, visa satisfazer as necessidades urgentes da falta de material didáctico para o curso de composição em chinês administrativo, oferecendo experiência para a futura regularização dos modelos e estilos dos documentos em chinês administrativo por parte do Governo da RAEM, e, por outro lado, serve como um convite aos letrados dedicados ao estudo da composição em língua administrativa e aos professores e quadros públicos, que nos dirijam opiniões e sugestões, prestando maior atenção aos documentos em chinês administrativo e à sua composição, a fim de melhorar o ensino e uso de documentos administrativos em Macau e reforçar a identidade da RAEM.

As principais características do «Manual de Chinês Administrativo» são:

1. Combinar a teoria com a prática. O material didáctico do documento em língua administrativa é um material didáctico muito exigente ao nível da teoria e prática, e que deve combinar estreitamente a teoria com a prática. Um bom material didáctico deste género deve ser um bom exemplo da combinação da teoria e prática. Fizemos já grandes esforços neste sentido. Vamos dar uma olhadela à estrutura do Manual: a Parte I é destinada à exposição sucinta das características teóricas do documento em língua administrativa; a Parte II é de exercícios de composição em língua administrativa; a Parte III reúne exemplos de documentos administrativos do interior da China (material de referência). As duas últimas Partes visam elevar o nível da composição em chinês administrativo, sendo a ênfase posta na Parte II.

As Partes I e II são o fulcro do Manual; os redactores tomaram a combinação da teoria e prática como princípio para as escrever. A Parte I destina-se à exposição teórica sobre os documentos em língua administrativa, nomeadamente a definição dos documentos administrativos, a origem e desenvolvimento dos documentos em chinês e dos documentos públicos de Macau, assim como os modelos, a estrutura e as características linguísticas. Nesta Parte, há conclusões e comentários, a conclusão contendo comentários, o comentário conduzindo à conclusão, estando ambos combinados um com outro, o que difere dos outros materiais do género que estão ao nosso alcance. Todos os materiais deste género dedicam parte do seu espaço à exposição de métodos de expressão. O nosso Manual, para além da exposição de métodos de expressão de textos de uso geral, dedica especial espaço a analisar a metodologia de expressão dos documentos administrativos, para os alunos poderem melhor consolidar os conhecimentos teóricos adquiridos e terem uma maior iniciativa de pôr a teoria na

prática da composição em chinês administrativo. As características linguísticas são outro aspecto que há-de ser envolvido em qualquer material deste género. O nosso Manual não só analisa as características gerais da língua administrativa, mas também e enfaticamente, dá a conhecer, de forma analítica, as diferenças e nuances das expressões e termos entre o interior da China e as regiões de Hong Kong e Macau, e procede ainda a uma listagem e classificação de expressões e termos usuais. O «Manual de Chinês Administrativo» deu grande consideração à prática, nomeadamente na Parte II, onde cada capítulo contém a definição de modelos, suas características principais, pontos importantes para a composição, exemplificação, expressões usuais, perguntas para reflexão e exercícios. Para além dos documentos administrativos, reunimos ainda no capítulo 4 da Parte II a «notícia», o «discurso», o «convite», a «congratulação», modelos de texto de uso geral e prático, também muito úteis para os quadros públicos.

2. Combinar a análise com a comparação. Macau é um ponto de encontro das culturas chinesa e ocidental, sendo uma sociedade multilingue e multicultural, o que tem de se reflectir nos documentos administrativos. Macau fica perto do interior da China, de Hong Kong e de Taiwan e os intercâmbios económicos e culturais entre eles são frequentes, os modelos e estilos dos documentos administrativos do interior da China, de Hong Kong e de Taiwan têm exercido certa influência sobre Macau, enquanto os documentos em português administrativo também têm uma influência directa sobre Macau. Como por exemplo, «通告», «公告» e «佈告» podem ser a mesma palavra em português «anúncio», pelo que alguns serviços ou departamentos usam no jornal qualquer um desses três termos como tradução de «anúncio», sem distinção alguma, o que pode chamar-se como fenómeno «denominação múltipla». Para tal, procedemos a uma simplificação e regularização inicial: «通告» é «anúncio» ou «aviso», «公告» é «comunicado» ou «anúncio», «告示/佈告» é «edital» ou «anúncio». Quanto ao ofício, fizemos também uma regulação. O ofício em chinês divi-de-se em tratamento «anterior» e tratamento «posterior», ambos os formatos não sendo aplicáveis em Macau, onde se segue o costume do português, pondo o endereço do destinatário, o seu nome e o seu tratamento/cargo no canto direito superior da página, mantendo mesmo a ordem do português: o nome coloca-se em primeira linha, seguido depois pelo tratamento e pelo endereço, sendo deveras um formato misto, nem chinês nem português. Perante esta confusão, fizemos uma regularização. O papel de ofício está já legalmente regularizado. No entanto, se se usa chinês no papel assim formatado, pode resultar um impacto contra o tradicional formato do ofício em chinês administrativo. Para evitar esta inconveniência, propomos seguir o formato do envelope em chinês, colocando no canto direito superior da página primeiro o endereço do destinatário, e depois o nome e o tratamento, o próprio corpo do ofício podendo adoptar o tratamento «anterior» ou o «posterior». Assim poderá ir ao encontro do costume do ofício em chinês.

Na Parte I, fizemos uma comparação de modelos e expressões de documentos em chinês administrativo usados no interior da China, em Hong

Kong e em Macau; nas notas de alguns modelos de documento administrativo da Parte II, dedicámos certo espaço à comparação do documento em chinês administrativo com o documento em português administrativo. Entrando nas Parte II e III, o aluno pode, autodidacticamente ou sob a orientação do professor, proceder à comparação do documento em chinês administrativo de Macau com o que está aplicado no interior da China. Através desta comparação, o aluno pode melhor conhecer as diferentes características dos documentos em português e dos documentos em chinês do interior da China e de Macau. Esperamos que isto possa contribuir para a futura regularização dos documentos em chinês administrativo.

3. Combinar o «complicado» com o «simplificado». Esta combinação foi feita ao nível dos modelos. Como por exemplo, antes da transferência do poder, havia «ordem», subdividida em «ordem», «comando» e «portaria». Após a transferência, só o Chefe do Executivo tem o direito de usar «ordem administrativa», modelo este que foi inserido no nosso Manual. Como a maioria dos quadros públicos não precisa de escrever este tipo de documento, limitámo-nos a fazer uma simples exposição dele, enquanto maiores esforços foram destinados à exposição detalhada de outros modelos mais usuais. Quanto à definição de modelos, preferimos expô-la numa forma relativamente sucinta, para evitar dar voltas desnecessárias, enquanto grandes esforços e espaços foram destinados a uma detalhada exposição das características dos diferentes modelos, dos pontos chave da sua composição e das expressões e termos usuais. A exemplificação usa de preferência documentos actualmente aplicáveis na RAEM, o número de exemplos de cada modelo, sendo na sua maioria de pelo menos dois.

A generalização e uso do chinês na Administração de Macau e a composição de documentos em chinês administrativo, bem como a redacção do material didáctico, apresentam um relacionamento complementar, um a outro. Só com a generalização e elevar do nível do chinês junto dos órgãos governamentais, poderá elevar-se o nível da composição em chinês administrativo e a eficiência do trabalho. Para melhor usar língua chinesa, é necessário reforçar o treino de composição em chinês administrativo, e compilar material didáctico que possa satisfazer as necessidades dos documentos em chinês administrativo, contribuindo assim para lograr sucessos satisfatórios na generalização e uso do chinês nos órgãos governamentais.

