

ROTEIRO DE ATIVIDADES

- 1º bimestre do 9º ano do Ensino Fundamental -

EIXO BIMESTRAL: CARTA (PESSOAL, DO LEITOR OU OFICIAL)

ROTEIRO DE ATIVIDADES – Cartas

O avanço da informática nos permite entrar em contato com pessoas dos mais diferentes lugares, enviar e receber mensagens com rapidez via *e-mail*. Entretanto, não são poucas as vezes em que temos necessidade de nos comunicar por meio de *cartas*, seja porque queremos falar com alguém que mora em um local distante de nós e não tem acesso a computadores e à *internet*, seja porque precisamos nos dirigir a uma determinada instituição, com o objetivo de fazer alguma reclamação, uma solicitação, um elogio ou, até mesmo, uma apresentação pessoal para concorrer a uma vaga de trabalho. Para atender a todas essas necessidades comunicativas, podemos fazer uso da *carta*, gênero textual que, por meio de mensagens bem construídas e eficientes, atende aos nossos propósitos.

Há vários tipos de carta: a carta de reclamação, a carta de solicitação, a carta do leitor, a carta pessoal, entre outras. As cartas seguem uma organização textual padronizada, mas, dependendo da finalidade a que se destinam, cada tipo de carta tem suas particularidades. Há um aspecto, no entanto, que é comum a todos os tipos de carta: é um texto escrito que constitui uma situação comunicativa em que não há a presença simultânea dos interlocutores envolvidos. Sendo assim, os textos das cartas devem ser elaborados de forma a não causar mal-entendidos ou transmitir informações equivocadas, isto é, devem cumprir seu papel de comunicar ou informar a mensagem de forma eficiente. Além disso, ao contrário do que acontece na situação de comunicação oral, não será possível que os interlocutores esclareçam imediatamente eventuais dúvidas, uma vez que a leitura, pelo destinatário, se dará em um momento posterior ao da produção do texto pelo remetente, daí a necessidade de que os textos das cartas sejam claros e precisos.

A maior parte das cartas se organiza da seguinte forma: cabeçalho, com o nome do lugar em que estamos e a data. Em seguida, aparece o nome da pessoa a quem nos dirigimos em forma de vocativo, pode-se acrescentar diante desse nome os adjetivos

Estimado (a), Prezado (a), Caro (a), Querido (a), dependendo do grau de intimidade que temos com esse destinatário. Geralmente, esse vocativo ou expressão equivalente vai aparecer ao longo do texto.

No corpo da carta, temos a mensagem. Essa parte vai se apresentar de acordo com nossa intenção. Como já vimos, podemos escrever cartas pessoais, para informar a um parente ou amigo próximo os últimos acontecimentos de nossa vida ou descrever um local onde estamos hospedados em uma viagem. Podemos ainda escrevê-las para solicitar um serviço ou fazer nossa apresentação visando a uma vaga em determinada empresa.

Na despedida, com pessoas conhecidas, podemos usar as expressões *um abraço, um grande abraço, abraços, beijos*. Se o tom é mais formal, endereçada a uma pessoa desconhecida, empregamos expressões como *Atenciosamente, Saudações, Grato (a)*, atenciosamente, cordialmente etc., seguidas da assinatura.

Quando conversamos com um amigo ou alguém de nossa família, somos mais espontâneos e, por isso, usamos a variedade informal ou coloquial da língua. Ao escrevermos cartas para pessoas que conhecemos bem, da mesma forma, usamos expressões mais informais, próprias de uma conversa. Já as cartas endereçadas à redação de um jornal, por exemplo, devem ser escritas no registro culto da língua, já que são direcionadas a um público leitor escolarizado.

Vale lembrar que a redação de um jornal seleciona as cartas dos leitores que serão publicadas e que o conteúdo dessas cartas está sempre relacionado às notícias ou reportagens publicadas em edições anteriores. Também é necessário chamar atenção para o fato de que as cartas podem não ser publicadas de forma integral, geralmente, há uma seleção de uma ou mais partes do corpo do texto os trechos mais importantes nos quais aparecem os argumentos que justificam o ponto de vista do leitor em relação à notícia ou reportagem já publicada. Os títulos são criados pela redação do jornal, que publica as cartas organizadas por assuntos.

Nesta unidade de estudo, além de cartas dos leitores, temos exemplos de duas outras mensagens escritas na variedade mais informal ou coloquial da língua. São cartas pessoais, que poderiam ter sido escritas por qualquer pai ou mãe e servirão como motivadoras das atividades que apresentamos.

TEXTO 1

CARTA PESSOAL

Carta de uma mãe: De Ana Maria para Haroldo José Franco

Ao Meu filho Haroldo José

Um dia quando ainda era menina, Deus enviou-me um anjo para entregar-me um molequinho. O anjo chegou e falou-me: “toma, trouxe para ti este ser, para que cuides, eduque-o, instrua-o e o ames, mas tens que saber que ele não é teu. É tu missão!

Um dia, Deus nosso ser superior, que ninguém vê, mas que sabemos que existe, o levará de volta. Não tem data marcada. Então cuida para que, agora que o tens, todos ao seu redor sorriam só ele chore, pois quando chegar à hora do regresso, de virmos buscá-lo, todos ao seu redor chorem, só ele sorria”

Assim foi meu nego! Obrigada meu Deus pelos 44 anos que tu me emprestastes o Haroldo José. Meu filho! Tivestes aborrecimentos, decepções, chorastes, sorristes, amastes, brigastes, mas sabias pedir desculpas logo em seguida e procuravas agradar àqueles que por acaso havias ofendido. Enfim, Haroldo José, vivestes!

Hoje, olho o infinito, busco nas nuvens e nas estrelas por ti e pergunto “onde estás Haroldo José? Onde fostes te esconder? Não ouço mais tua voz me dizendo “estou chegando mãe, vou passar contigo para te dar um beijo”

Só o vento me responde, assanhando meus cabelos, acariciando meu rosto e sinto as lágrimas rolarem, lavando meus pensamentos e dando-me forças para continuar. É o sopro de deus!

Agradeço a ele, por teres participado de minha vida, fui uma privilegiada, como dissestes no último dia das mães em uma mensagem “estou de parabéns, porque tenho você como mãe, obrigado por tudo, mãe, seja feliz. Não deixe a saudade acabar com tua alegria”

Hoje eu sei que foi uma despedida e me conforta. Não te direi adeus, nunca, meu filho, apenas continuarei rindo do que ríamos juntos. A morte não é nada!

Passastes para o outro lado do caminho, continuarás nos meus pensamentos, nas minhas orações. Estás no mundo do criador, continuamos no mundo das criaturas.

Peço somente que o sussurrar do vento te leve um beijo, eterno e carinhoso. Amo-te, meu nego, agradeço por tudo, obrigada!

Teu nanico, tua mãe

Ana Maria

(carta de Ana Maria mãe do Promotor de Justiça do Meio Ambiente do Amapá, Haroldo José Franco por ocasião do falecimento dele publicada no blog “Repique no meio do Mundo: [Um blog feito na esquina do Rio Amazonas com a Linha do Equador, no Amapá](http://www.alcilenecavalcante.com.br/alcilene/carta-de-uma-mae-de-ana-maria-para-haroldo-jose-franco)”. Link para consulta: <http://www.alcilenecavalcante.com.br/alcilene/carta-de-uma-mae-de-ana-maria-para-haroldo-jose-franco>)

QUESTÃO 1

Habilidade trabalhada

Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos

Podemos observar que as cartas de mães endereçadas a filhos – cartas pessoais, portanto – têm uma linguagem mais informal, como mostra, a carta de Ana Maria endereçada a Haroldo José Franco. Essas mensagens, restritas aos remetentes e seus respectivos destinatários, tratam de assuntos particulares e têm estruturas típicas de cartas informais, uma vez que a circulação é restrita aos dois interlocutores e permitirão expressões mais carinhosas

Considerando o texto I, a carta de Ana Maria, que expressões dão um tom mais informal ao texto e o que justificaria seu emprego?

Resposta comentada

As expressões *nego* e *nanico* dão um tom mais informal ao texto, já que os apelidos e expressões mais carinhosas são empregados em situações familiares. Indicam, portanto, a utilização de uma linguagem mais coloquial. Outra característica que aproxima o texto da linguagem coloquial é a ausência de uniforme de tratamento. Em alguns momentos, a autora usa a segunda pessoa para se dirigir ao filho e, em outros, a terceira, algo que é muito comum em textos mais informais. Exemplo disso está em expressões como *tens que saber* (segunda pessoa) e *eduque-o, instrua-o* (terceira pessoa).

QUESTÃO 2

Habilidade trabalhada

Reconhecer e utilizar os pronomes de tratamento

Considere este excerto: “*estou de parabéns, porque tenho você como mãe, obrigado por tudo, mãe, seja feliz. Não deixe a saudade acabar com tua alegria.*”

É comum nos dirigirmos a uma pessoa mais velha ou a a quem devemos respeito empregando o pronome de tratamento *senhor(a)*. Marque a alternativa na qual a reescritura do trecho destacado esteja de acordo com a norma culta da língua.

- A- ... estou de parabéns, porque tenho a senhora como mãe, obrigado por tudo, mãe, seja feliz. Não deixe a saudade acabar *com tua* alegria.
- B- ... estou de parabéns, porque tenho *a senhora* como mãe, obrigado por tudo, mãe, seja feliz. Não *deixe* a saudade acabar com *sua* alegria.
- C- ... estou de parabéns, porque tenho a senhora como mãe, obrigado por tudo, mãe, sê feliz. Não *deixe* a saudade acabar com *tua* alegria.
- D- ... estou de parabéns, porque tenho *a senhora* como mãe, obrigado por tudo, mãe, sê feliz. Não *deixe* a saudade acabar com *sua* alegria.

De acordo com a variedade culta da língua, o pronome de tratamento *senhora* pertence à terceira pessoa do singular. Portanto, em contextos em que o sujeito do enunciado se dirige a um interlocutor utilizando esse pronome, o verbo ou outros pronomes que se refiram a essa pessoa do discurso devem estar na terceira pessoa do singular. O trecho da carta, como aparece no item A, não está correto porque, embora o verbo esteja na terceira pessoa do singular, o pronome *tua* é de segunda pessoa do singular. No item C, o verbo e o pronome possessivo pertencem à segunda pessoa do singular, portanto, esse enunciado não está de acordo com a prescrição da língua. No item D, embora o verbo e o pronome do segundo período estejam na terceira pessoa do singular, a forma imperativa do verbo *ser* está na segunda pessoa do singular. Desse modo, a alternativa

D está incorreta. Os verbos e os pronomes que se referem ao interlocutor, representado pelo pronome de tratamento *senhora* estão todos na terceira pessoa do singular, como as formas imperativas *seja* e não *deixe*, além do pronome possessivo *sua*.

TEXTO 2

CARTA INFORMAL

Minha filha! O meu maior prazer é ter você comigo, conosco. Quinze anos se passaram, quando pela primeira vez eu consegui ver seu rosto e nele seus olhos, sua boca, seu nariz, suas mãos, seus pés, enfim seu corpo. Você! Sinto como se fosse agora poder te tocar, te beijar, te acariciar, te sentir fora de mim em corpo, mas dentro de mim em alma. Consegui me sentir realmente mulher! Mais forte, mais decidida, mais dedicada. Uma verdadeira loba, guardiã de você.

O tempo foi passando, vi você sentar, caminhar, suas primeiras palavras, seu sorriso constante, etc. Acompanhei também seus choros, suas dores, as idas ao médico, à escola. Tivemos nossos passeios, à praia, ao parque, ao shopping, ao centro da cidade, nas trilhas. No sentido de educá-la, por vezes algumas palmadas, mas muito diálogo. Quando saía para o trabalho, te deixava com tão tenra idade com pessoas conhecidas e muitas vezes até desconhecidas, mas nem por isso te esquecia. Lembro-me, que muitas vezes me flagrei na rua rezando e pedindo a Deus que a protegesse, por que mesmo na minha presença Ele é superior a mim. Ele te cuidou em momentos solitários e me guiou aos seus cuidados diante às tragédias inesperadas. Fez com que hoje você esteja aqui, compartilhando comigo e sua família o que existe de mais maravilhoso. A vida!

Já se passaram quinze anos! O mesmo orgulho do seu primeiro sorriso, dos seus primeiros passos, das suas primeiras palavras. Das idas ao médico, à escola, ao parque, à praia, às trilhas e muito mais, eu continuo sentir de você. É claro, que de uma forma diferente! Diferente porque acompanho a caminhada de uma adolescente que sabe buscar o que quer. Por vezes enfrentando dificuldades, mas com consciência do que é melhor para sua vida. A responsabilidade, a seriedade, a solidariedade, sem subterfúgios, sem drogas. Muito realista e confiante.

Como eu sinto orgulho de você! Não tenho palavras para dizer-lhe de todo o amor por você. Gostaria que entendesse, que mesmo quando tive de tomar atitudes repressivas também foi por amor. Sempre pensei que a educação familiar é a essência do ser humano, assim como a família é a estrutura da sociedade. Seria eu, como mãe, eternamente frustrada pela minha omissão em educar-lhe. Tenho certeza que minha dor seria mais forte ao vê-la sofrer no meio social, porque, certamente, eu e sua família sofreríamos com você. Por isso, minha filha, inúmeras vezes após cumprir com minhas obrigações de mãe e educadora só tive como saída me ausentar e chorar. Não lhe escrevo isso para que tenha pena de mim. Escrevo-lhe para que entenda, caso tenha ocorrido em alguns momentos não me desejar como sua mãe. Que, na educação dos filhos não temos uma cartilha a seguir, e, em consideração a inexistência dessa cartilha é que sobrevêm as diferenças.

Ser mãe, não é apenas “parir”! É dedicar-se, é compreender, é dar liberdade com limitações, é aceitar opiniões, é compartilhar os momentos bons e difíceis da vida, é acolher. É jamais expurgar! É fazer sentir a existência de um lar, não apenas uma casa. É nunca desistir! É privação! Sim, privação! Mas uma privação consciente, solidária, um crescimento constante, um aprendizado de vida. Caso eu tivesse de recomeçar tudo de novo o faria da mesma forma e com maior prazer. Tenho certeza que não tem idéia do quanto me sinto feliz estar aprendendo com você “I love you” . Ser ensinada por você nas minhas dúvidas “When I don’t know”. Filha! Eu consegui ser mestre numa universidade, mas gostaria de ser doutora em educar você. Mas neste sentido, a escola não me proporciona sequer o ensino fundamental, e nem mesmo existe uma cartilha a seguir. Portanto, peço-lhe perdão pelos meus erros e agradeço a Deus pelos meus acertos. Ninguém consegue dar o que não tem. Procurei dar o melhor do que tenho dentro das minhas limitações. Penso ter cumprido minha missão até aqui. Peço a Deus que me proporcione muitos anos de vida para que eu consiga realizar todas as minhas tarefas. Especialmente, a de ser “mãe”, sem jamais desistir, porque penso que esta é a mais importante missão da minha vida.

Balneário Camboriú, 15 de outubro de 2005.

Salete Jung

(Carta de Salete Jung, advogada e professora universitária que pesquisa as Sociedades anônimas como doutoranda, postada pelo jornalista, radialista, escritor e mestre maçom Carlos Alberto Lima Coelho em <http://www.limacoelho.jor.br/limacoelho/>)

QUESTÃO 3

Habilidade trabalhada:

Produzir os tipos de cartas estudados.

Leia com atenção o trecho de uma carta pessoal escrita de uma mãe para uma filha, na ocasião de seus quinze anos.

“Minha filha! O meu maior prazer é ter você comigo, conosco. Quinze anos se passaram, quando pela primeira vez eu consegui ver seu rosto e nele seus olhos, sua boca, seu nariz, suas mãos, seus pés, enfim seu corpo. Você! Sinto como se fosse agora poder te tocar, te beijar, te acariciar, te sentir fora de mim em corpo, mas dentro de mim em alma. Consegui me sentir realmente mulher! Mais forte, mais decidida, mais dedicada. Uma verdadeira loba, guardiã de você.” (Salete Jung)

Elabore uma carta pessoal, aproveitando este trecho e mudando o narrador: agora será **a(o) filha(o) que escreverá sobre a mãe**, na ocasião do aniversário dela de cinquenta anos. Você pode aproveitar algumas informações contidas no texto original, mas o ideal é que coloque as emoções que certamente um(a) filho(o) sentiria ao escrever para e sobre sua mãe.

TEXTO 3

CARTAS DOS LEITORES

As cartas dos leitores a seguir foram retiradas da seção ‘*Cartas*’ da revista semanal do jornal *O Globo* – **REVISTA O GLOBO**, de **11 de dezembro de 2011**:

Entreouvido...

- Sobre o comentário enviado pela leitora Cristina Amarante na semana passada, ouvido em barraca na Feira Hippie: esta frase foi dita há muitos anos, em programa de Hebe Camargo, em resposta a pergunta feita a Vinícius de Moraes sobre a impressão de que ele não gostava de São Paulo. E ele respondeu: “Eu adoro São Paulo, o único defeito que encontro é que a gente anda, anda e nunca chega a Ipanema.”

EC, Rio de Janeiro, RJ

Derretido I

- Li a reportagem sobre o Catupiry e concordo que o sabor continua excelente, mas a consistência não é mais a mesma. Anteriormente, era possível fatiá-lo como se fosse um queijo, um pouco mais mole que os outros de corte. Hoje, é quase um requeijão de copo.

MLDC, Rio de Janeiro, RJ

Derretido II

- Sou paulistano e conheço bem os Laticínios Catupiry. Mais do que uma marca, virou tipo de queijo ou requeijão cremoso, o *crème de La crème*.

RBJS, São Paulo, SP

Peruas demais

- Achei extremamente desnecessária a reportagem publicada na semana passada na revista, na qual as peruas cariocas apregoam as vantagens de serem consumidoras vorazes da loha Daslu. Poderiam gastar o seu tempo e o seu dinheiro em projetos mais úteis.

LVFS, Rio de Janeiro, RJ

Logo abaixo da seção, é dada a seguinte orientação aos leitores: “As cartas devem ser assinadas e conter o nome e o endereço completos do remetente. Enviar para **REVISTA O GLOBO**, na Rua Irineu Marinho, 35, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20233-900, ou por email, para o endereço revistaoglobo@oglobo.com.br.

QUESTÃO 4

Habilidade trabalhada

Reconhecer a estrutura das cartas pessoal e oficial (requerimento, ofício e solicitação), diferenciando-as quanto à sua finalidade e esfera de circulação.

Compare as cartas dos leitores com as cartas pessoais apresentadas neste roteiro de atividades. Considerando que você já conhece as diferentes estruturas de cada uma, justifique o fato de a carta de leitor - ser publicada e a carta pessoal ser dirigida restritamente a seu destinatário.

Respostas comentadas

Embora tenham a mesma estrutura, a carta pessoal é bem diferente da carta dos leitores quanto ao conteúdo, pois, enquanto a primeira trata de questões pessoais, de ordem familiar, de interesse particular, a segunda tem o propósito de mostrar o ponto de vista do leitor em relação a uma matéria publicada, podendo até gerar discussões na própria coluna de cartas, pela provocação que porventura haja a outros leitores. **Fim da resposta**

Habilidade trabalhada: Identificar a argumentação na carta do leitor.

QUESTÃO 5

Habilidade trabalhada

Identificar a argumentação na carta do leitor.

Releia a carta da leitora EC, intitulada “Entreouvindo...”, retirada da seção *Cartas* da revista de domingo do jornal *O Globo*:

De acordo com o Dicionário Online de Português – ao qual os alunos podem recorrer mais facilmente na internet –, *argumentar é : (v.t. e v.i.) usar de argumentos; discutir apresentando e contrapondo razões que, através do raciocínio lógico, levem a uma conclusão*”. Na carta do leitor intitulada “Entreouvido...”, há uma explicação sobre o verdadeiro autor que proferiu a frase lida. Identifique o trecho onde ela se encontra e explique como pode funcionar como um argumento do autor.

RESPOSTA COMENTADA

Ao se trabalhar a questão, poderá ser reforçada a ideia de que além do autor da carta ter explicitado o lugar onde a frase foi dita – o programa da Hebe -, utiliza também as aspas para reafirmar seu argumento, repetindo o texto original. No caso trata-se de uma espécie de argumento de prova, um dos muitos que podem ser utilizados com os alunos em sala de aula. Você poderá ajudar os alunos a desenvolverem outros tipos de argumentos com textos similares. Seria de grande valia mostrar aos alunos que ao apresentar uma tese, ao questionar uma opinião, é necessário que se defenda o seu ponto de vista por meio de argumentos. Esses argumentos podem explorar fatos, como no exemplo, ou ser mais elaborados a partir do uso de premissas mais consistentes. Fica a seu encargo lidar com os diferentes tipos de argumento que poderia apresentar a seus alunos. **Fim da resposta**

QUESTÃO 6

Habilidade trabalhada:

Produzir os tipos de cartas estudados.

Leia atentamente a carta a seguir.

“Derretido I

Li a reportagem sobre Catupiry e concordo que o sabor continua excelente, mas a consistência não é mais a mesma. Anteriormente, era possível fatiá-lo como se fosse um

queijo, um pouco mais mole que outros de corte. Hoje, é quase um requeijão de copo.”
(Maria Luísa Couto – Rio de Janeiro/RJ)

A partir das informações contidas no texto lido, elabore uma carta de reclamação, destinada aos “Laticínios Catupiry”, pedindo **explicações** sobre a consistência diferente do queijo hoje e para que **revejam a fórmula** do produto, a fim de que se aproxime do que ele era no passado.

ATENÇÃO!! Não se esqueça dos elementos constituintes da carta: **data, vocativo, conteúdo, saudação final e assinatura**. Atente para a utilização adequada da língua, destacando ortografia, acentuação gráfica e pontuação correta.

TEXTO COMPLEMENTAR (CARTA FORMAL)

Os elementos que constituem o gênero carta são: local e data; vocativo, corpo do texto, despedida e assinatura. A carta formal também segue esta estrutura padrão, mas diferencia-se pela formalidade empregada na linguagem do texto. Essa formalidade vai variar em função do grau de intimidade que o remetente tem com o seu destinatário.

A carta a seguir foi escrita por Moacyr Scliar, colunista do jornal Folha de São Paulo e, apesar de se tratar de uma carta fictícia, é um bom modelo de carta formal.

São Paulo, 14 de agosto de 2000.

Prezados senhores,

Uns amigos me falaram que os senhores estão para destruir 45 mil pares de tênis falsificados com a marca Nike e que, para esse fim, uma máquina especial já teria até sido adquirida. A razão desta cartinha é um pedido. Um pedido muito urgente.

Antes de mais nada, devo dizer aos senhores que nada tenho contra a destruição de tênis, ou de bonecas Barbie, ou de qualquer coisa que tenha sido pirateada. Afinal, a marca é dos senhores, e quem usa essa marca indevidamente sabe que está correndo um

risco. Destruam, portanto. Com a máquina, sem a máquina, destruam. Destruir é um direito dos senhores.

Mas, por favor, reservem um par, um único par desses tênis que serão destruídos para este que vos escreve. Este pedido é motivado por duas razões: em primeiro lugar, sou um grande admirador da marca Nike, mesmo falsificada. Aliás, estive olhando os tênis pirateados e devo confessar que não vi grande diferença deles para os verdadeiros.

Em segundo lugar, e isto é o mais importante, sou pobre, pobre e ignorante. Quem está escrevendo esta carta para mim é um vizinho, homem bondoso. Ele vai inclusive colocá-la no correio, porque eu não tenho dinheiro para o selo. Nem dinheiro para selo, nem para qualquer outra coisa: sou pobre como um rato. Mas a pobreza não impede de sonhar, e eu sempre sonhei com um tênis Nike. Os senhores não têm ideia de como isso será importante para mim. Meus amigos, por exemplo, vão me olhar de outra maneira se eu aparecer de Nike. Eu direi, naturalmente, que foi presente (não quero que pensem que andei roubando), mas sei que a admiração deles não diminuirá: afinal, quem pode receber um Nike de presente pode receber muitas outras coisas. Verão que não sou o coitado que pareço.

Uma última ponderação: a mim não importa que o tênis seja falsificado, que ele leve a marca Nike sem ser Nike. Porque, vejam, tudo em minha vida é assim. Moro num barraco que não pode ser chamado de casa, mas, para todos os efeitos, chamo-o de casa.

Uso a camiseta de uma universidade americana, com dizeres em inglês, que não entendo, mas nunca estive nem sequer perto da universidade – é uma camiseta que encontrei no lixo. E assim por diante.

Mandem-me, por favor, um tênis. Pode ser tamanho grande, embora eu tenha pé pequeno. Não me desagradaria nada fingir que tenho pé grande. Dá à pessoa uma certa importância. E depois, quanto maior o tênis, mais visível ele é. E, como diz o meu vizinho aqui, visibilidade é tudo na vida.

Atenciosamente – (despedida formal)

(O nome do emissor, isto é, a pessoa que enviou a carta)

Moacyr Scliar, cronista da Folha de S. Paulo

QUESTÃO 7

Habilidade trabalhada

Utilizar adequadamente as expressões-padrão e os verbos nas cartas formais.

Nas opções a seguir, apresentamos alguns destinatários possíveis para o envio de uma carta formal. Marque a alternativa que apresenta um vocativo adequado ao destinatário indicado:

- a) Destinatário: empresa de telefonia celular – Vocativo: Excelentíssimos senhores.
- b) Destinatário: comandante do batalhão de polícia – Vocativo: Caro comandante.
- c) Destinatário: prefeito da cidade – Vocativo: Vossa Majestade Sr. prefeito.
- d) Destinatário: diretor de uma escola – Vocativo: Prezado Senhor diretor.
- e) Destinatário: supervisor no trabalho – Vocativo: Querido supervisor.

RESPOSTA COMENTADA

O objetivo desta questão é mostrar aos alunos que as expressões-padrão do gênero textual *carta* devem estar adequadas à finalidade comunicativa e ao remetente a que se destinam. Por esse motivo, é importante que os alunos conheçam e saibam usar corretamente os pronomes de tratamento, a fim de que sejam capazes de escolher o vocativo adequado para cada carta, seja ela formal ou informal. Nesse momento, é importante destacar as palavras e/ou expressões que são mais frequentemente usadas como vocativo e as diferenças entre os pronomes de tratamento mais específicos e os mais gerais. A letra (a) não está correta, pois a forma de tratamento *excelentíssimos* deve ser usada quando nos dirigimos a ministros, ao Presidente da República, a pessoas de altas patentes militares, bispos ou arcebispos; não é, portanto, uma forma de tratamento adequada aos representantes de uma empresa. A letra (b) está inadequada porque *caro* é uma forma de tratamento que demonstra intimidade com o interlocutor. Numa situação de comunicação formal, é adequado que o vocativo denote certo distanciamento e respeito em relação ao interlocutor, no caso, o comandante da polícia militar. Da mesma forma, na letra (c) há inadequação do uso do vocativo, pois o pronome de tratamento *Vossa Majestade* deve ser usado na referência a reis e imperadores e não ao prefeito. Também a letra (e) está incorreta por apresentar um vocativo muito informal – *querido supervisor*, quando o ideal é mantermos a

formalidade nas cartas que circulam no ambiente de trabalho. A opção correta é a letra (d) por apresentar um grau de formalidade adequado ao destinatário da carta. **Fim da resposta**

QUESTÃO 8

Habilidade trabalhada

Utilizar adequadamente as expressões-padrão e os verbos nas cartas formais.

Assinale a alternativa que apresenta uma despedida inadequada a uma carta formal:

- a) Atenciosamente,
- b) Cordialmente,
- c) Grato,
- d) Beijos,
- e) Desde já, obrigada (o).

RESPOSTA COMENTADA

O objetivo desta questão é apresentar aos alunos as diferentes expressões-padrão que são usadas como despedida nas cartas, diferenciando-as pelo grau de formalidade/informalidade existente entre os interlocutores. A alternativa correta é a letra (D), pois “*beijos*” é uma despedida que revela intimidade entre os interlocutores e quanto maior a intimidade, menor a formalidade entre eles. As alternativas (A), (B), (C) e (E) são adequadas a uma carta formal, pois revelam um certo distanciamento em relação a pessoa a quem se dirige. **Fim da resposta**

QUESTÃO 9

Habilidade trabalhada

Utilizar adequadamente as expressões-padrão e os verbos nas cartas formais.

Releia: “Moro num barraco que não pode ser chamado de casa, mas, para todos os efeitos, **chamo-o** de casa”.

No período acima, o uso da próclise (em destaque) está de acordo com a variedade padrão formal da língua e adequado à situação de comunicação. Seria possível a substituição do pronome *o* pelo pronome *ele* no trecho destacado? Justifique sua resposta.

RESPOSTA COMENTADA

A substituição de *o* por *ele* resultaria na frase “chamo ele de casa”. Esta é uma construção que não segue as regras da variedade padrão da língua, porque as regras de colocação pronominal, neste caso, exigem o uso do pronome oblíquo átono, já que o pronome pessoal não pode ocupar a posição de complemento verbal. No entanto, esta seria uma construção aceitável na língua oral, no uso cotidiano, em que o falante tem mais liberdade para “transgredir” as normas da gramática tradicional, sem o risco de prejudicar a comunicação de sua mensagem. É importante que o professor aproveite o momento para conduzir os alunos a uma reflexão a respeito das duas modalidades linguísticas – oral e escrita, e das diferentes situações de comunicação em que o conhecimento de cada uma delas será necessário. **Fim da resposta**

QUESTÃO 10

Habilidade trabalhada

Reconhecer e empregar adequadamente a regência verbal e nominal.

Em “*Dá à pessoa uma certa importância*” o verbo dar exige dois complementos, o primeiro regido de preposição e o segundo não. Considerando o seu conhecimento acerca da regência em língua portuguesa, justifique o emprego do acento indicativo de crase no primeiro complemento.

RESPOSTA COMENTADA

O aluno que sabe reconhecer e empregar adequadamente a regência verbal poderá, com facilidade, explicar o uso do acento indicativo de crase no exemplo acima. Esse uso se justifica pelo fato de o verbo dar exigir um complemento regido pela preposição “a” – dá a alguém, e de o complemento ser uma palavra feminina que admite o artigo definido “a”. Temos, assim, crase, fenômeno que indica junção do “a” preposição + “a” artigo. [Fim da resposta](#)

TEXTO COMPLEMENTAR

REQUERIMENTO

Numa definição simples, pode-se dizer que requerimento é um documento de solicitação. Como em qualquer outro documento oficial, deve manter a objetividade e a preocupação com a formalidade no uso da língua. O texto deve ser breve, devendo ser exposto o que motiva o pedido. João Luiz Ney¹ ensina que o texto deve apresentar: a) um vocativo, com o título daquele a quem se refere; b) um preâmbulo, com descrições como nome, estado civil, residência, profissão etc.; c) um contexto, que definirá os motivos e d) um fecho, com expressões finais do tipo “Nestes termos, pede deferimento”. Segue um exemplo desse gênero textual;

SENHOR DIRETOR DO INSTITUTO NACIONAL DE ESCRITORES

Jorge Damasceno, professor de literatura do Colégio Maria das Dores. Tendo sido classificado em segundo lugar no concurso de poesia promovido por este instituto, no ano de 2011, mês de março, requer a V. S^a mandar expedir certificado de participação e classificação, fazendo constar o título do trabalho, classificação, premiação, além dos nomes dos membros da comissão julgadora.

¹ NEY, João Luiz. Prontuário de redação oficial. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1988.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Jorge Damasceno

QUESTÃO 11

Habilidade trabalhada:

Reconhecer a estrutura das cartas pessoal e oficial (requerimento, ofício e solicitação), diferenciando-as quanto à sua finalidade e esfera de circulação.

Como dito anteriormente, o texto de um requerimento deve ser breve, contendo apenas informações necessárias à solicitação. Não se trata apenas de um pedido, mas uma solicitação direcionada.. O que diferencia essa solicitação formal do autor de um pedido – fictício –, direcionado por um cliente a uma operadora de TV por assinatura, em que expõe sua necessidade por desconto nas suas próximas faturas?

RESPOSTA COMENTADA

Será interessante apresentar este problema aos alunos, pois eles deverão identificar a diferença entre um requerimento – que se trata de uma solicitação formal, fundamentada em um direito seu – e um pedido, que depende do arbítrio do interlocutor. No texto ele observará que o autor faz jus a uma certificação, por ter sido classificado em segundo lugar no concurso de poesias, daí a solicitação por meio de requerimento. Já no segundo caso o mesmo não acontece. Conseguir ou não o desconto da operadora dependerá do arbítrio da mesma, que poderá concedê-lo ou não. Não se trata de direito do cliente. É importante que se apresente a finalidade do gênero, pois não se fazem requerimentos em quaisquer contextos.[Fim da resposta](#)

QUESTÃO 12

Habilidade trabalhada:

Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.

O requerimento é um gênero textual que exige do autor um domínio da norma culta padrão da língua. A partir da leitura do texto gerador, pode-se dizer que sua formalidade vai além das cartas formais apresentadas neste roteiro? Justifique sua resposta.

RESPOSTA COMENTADA

É importante que os alunos percebam que o texto de um requerimento é mais formal que uma carta de leitor, por exemplo, por conta do seu contexto de produção. Além disso, neste gênero aparecem expressões cristalizadas como Nestes Termos, pede deferimento – ou espera deferimento (doravante PD e ED). Além disso, o tratamento ao interlocutor é bem mais formal no decorrer do texto, tendo sido escolhido o pronome Vossa Senhoria para se referir ao Diretor do Instituto. Você poderá aproveitar o contexto para apresentar outras formas de apresentação invocatória, com outros pronomes de tratamento. **Fim da resposta**

QUESTÃO 13

Habilidade trabalhada:

Produzir os tipos de cartas estudados.

Produza um requerimento direcionado à direção de sua escola, solicitando seu histórico escolar e certificado de conclusão do Ensino Fundamental para que você faça a

matrícula em um Instituto Federal. Não se esqueça de pesquisar as expressões adequadas para o seu texto, manter a objetividade e expor seus motivos. *Ao trabalho.*