



E-mail: a carta do mundo virtual

Dinâmica 6

9º Ano | 2º Bimestre

DISCIPLINA	ANO	CONCEITOS	OBJETIVO
Língua Portuguesa	9º Ano do Ensino Fundamental	<i>Variações da carta: o e-mail.</i>	Reconhecer diferentes formas de tratar uma informação na comparação de textos que tratam do mesmo tema, em função das condições em que ele foi produzido e daquelas em que será recebido.

DINÂMICA	E-mail: a carta do mundo virtual.
HABILIDADE PRINCIPAL	H14 – Reconhecer diferentes formas de tratar uma informação na comparação de textos que tratam do mesmo tema, em função das condições em que ele foi produzido e daquelas em que será recebido.
HABILIDADES ASSOCIADAS	H27 – Reconhecer o efeito de sentido decorrente da escolha de uma determinada palavra ou expressão.
CURRÍCULO MÍNIMO	Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.

Professor/a, nesta dinâmica você irá desenvolver as seguintes etapas com seus alunos:

ETAPAS		ATIVIDADE	TEMPO ESTIMADO	ORGANIZAÇÃO	REGISTRO
1	Reflexão e conceitos preliminares.	Observação dos níveis de formalidade.	30 min	Duplas ou trios.	Oral/coletivo.
2	Análise e sistematização.	Leitura de diferentes tipos de <i>e-mails</i> , analisando-os de acordo com a finalidade da comunicação.	30 min	Duplas ou trios.	Escrito/coletivo.
3	Autoavaliação.	Teste de conhecimentos.	20 min	Toda a turma.	Escrito/Individual.
4	Etapas opcionais.	Produção Textual.	20 min	Individual.	Individual.

Recursos necessários para esta dinâmica:

- Revistas.
- Tesoura.

ETAPA 1

REFLEXÃO E CONCEITOS PRELIMINARES



OBSERVAÇÃO DOS NÍVEIS DE FORMALIDADE

Cada vez mais esquecida, a carta tradicional (enviada pelo correio) perde lugar para uma forma mais rápida de comunicação: o *e-mail*. Da mesma forma que outras aquisições tecnológicas, como celulares e internet, o correio eletrônico tem se tornado um instrumento indispensável para uma parcela cada vez maior da população, servindo a troca de mensagens via *e-mail* aos mais variados fins, que vão desde o uso estritamente pessoal ao profissional. Dependendo dos **objetivos** e **destinatários**, adequa-se a **linguagem** e o *e-mail* cumpre seu importante papel de correio da era virtual. Ao remetente, cabe, portanto, apropriar-se dos recursos da língua para que suas mensagens estejam em sintonia perfeita com o contexto, respeitando os níveis de formalidade exigidos para cada situação.

Nesta dinâmica, o eixo principal será o gênero carta em sua variante moderna, o *e-mail*, ponderando as diferenças evidentes entre essas duas modalidades. Partindo dessa forma de comunicação, veremos como o contexto influencia diretamente no modo de organização da mensagem, desde o título do *e-mail* até a saudação final. O objetivo será atingido se o aluno **compreender a importância da adequação do texto para cada circunstância comunicativa**, (percebendo a seleção de palavras e disposição do texto em parágrafos, por exemplo), afinando, assim, sua consciência linguística. Para isso, vamos,

num primeiro momento (Etapa 1), entender os conceitos de formalidade e informalidade. Mais adiante, na segunda fase, estudaremos como esses conceitos são aplicados na correspondência via *e-mail*, considerando os contextos de produção (principalmente finalidade da mensagem e destinatário). Após um rápido teste (Etapa 3), o professor que desejar poderá realizar uma atividade de produção textual (Etapa 4 – opcional).

Esperamos, assim, nesta dinâmica, contribuir para que o aluno aprimore sua percepção mais sutil do texto de modo que, ao escrever um *e-mail*, sinta-se seguro em relação às estratégias linguísticas utilizadas.

Condução da atividade

- Divida a turma em duplas ou em trios.
- Distribua revistas e peça que recortem três pessoas com trajes de estilos bastante diferentes. Caso não tenha revistas, peça que imaginem duas ou três pessoas vestidas para três contextos diferentes (exemplo: praia, casamento, estádio de futebol) e descrevam no caderno. Dê 5 minutos para esse momento.
- Após esse tempo, o professor pode: 1) recolher as imagens recortadas pelo grupo (ou as descrições feitas) e comentá-las para a turma ou 2) escolher um representante de cada grupo para fazer os comentários. Separe 10 minutos para esse momento.
- Finalize esta etapa apresentando o conceito de **FORMALIDADE** e **INFORMALIDADE** a partir do exemplo das roupas: do mesmo modo que escolhemos o que vestir de acordo com a ocasião, também escolhemos o que e como falar/escrever de acordo com a situação comunicativa.
- Aproveite o link para falar de **LINGUAGEM FORMAL/LINGUAGEM INFORMAL**.



Orientação didático – pedagógica

Professor/a,

*Antes de analisarmos mensagens de e-mails (Etapa 2), cabe a apresentação para os alunos dos conceitos de **FORMALIDADE X INFORMALIDADE**, presentes em qualquer situação comunicativa de nosso cotidiano. Essa noção é tão importante que o indivíduo incapaz de se adequar aos padrões de formalidade estabelecidos pela sociedade certamente terá suas relações com o mundo comprometidas. Do mesmo modo, é fundamental que o texto esteja adequado quanto ao nível de formalidade, para que a comunicação não seja prejudicada.*

Não se trata aqui de CERTO/ERRADO, mas de ADEQUADO/INADEQUADO: para cada situação, devemos usar a linguagem mais adequada.

*Estes primeiros 20 minutos serão mais descontraídos: em grupo, os alunos deverão recortar imagens de pessoas com roupas variadas ou então criar descrições de personagens vestidos de acordo com determinada situação. Nesse último caso, você pode sugerir situações diferentes que variem o nível de formalidade para que os alunos imaginem como alguém se vestiria para ir à praia, ao casamento ou a um estádio de futebol, por exemplo. O importante dessa atividade é que eles percebam que nos vestimos de acordo com a ocasião, **pois cada contexto exige determinados padrões de vestuário**. É claro que existem, para cada momento, as opções individuais, mas mesmo as escolhas pessoais devem respeitar as regras impostas pela sociedade.*

No cerne dessas regras sociais está a ideia de FORMAL e INFORMAL. “Relaxamos” quanto ao modo de nos vestir quando estamos em casa, num churrasco, num jogo de futebol e nos preocupamos com a roupa quando vamos a um casamento, a uma formatura ou a uma entrevista de emprego. Já dizia o samba de Noel Rosa “Com que roupa eu vou pro samba que você me convidou?”. Portanto, a preocupação com a roupa pode até ser mais evidente nas mulheres, mas o fato é que qualquer pessoa que vive em sociedade deve estar atenta aos padrões estabelecidos.

Da mesma forma, “arrumamos” ou “relaxamos” a linguagem, isto é, nos preocupamos mais ou menos com o nível de formalidade. Assim, quanto mais formal uma situação, mais formal deve ser a linguagem utilizada, respeitando-se as regras da norma culta, evitando gírias, palavrões e até mesmo organizando a fala de maneira mais clara e objetiva, sem repetições de palavras e fazendo o uso de recursos coesivos com mais destreza. Isso não significa tornar a fala mais difícil, embora muitos confundam a fala formal com fala pomposa, cheia de artifícios de oratória. Dar um tom mais formal à fala é simplesmente adequá-la ao contexto de produção, sem exageros. Aqui, quanto no modo de vestir, o bom senso deve prevalecer.

*Assim, os tópicos a serem apresentados aos alunos após a atividade de recorte e/ou descrição por escrito serão formalidade x informalidade e linguagem formal x linguagem informal, fazendo um paralelo entre **modos de vestir** e **modos de falar/escrever**. Uma vez que os alunos já compreenderam a importância da adequação da linguagem ao contexto, passaremos agora para a próxima etapa: analisar algumas mensagens de e-mail, observando as estratégias linguísticas usadas para cada situação.*



Você vai trabalhar em grupo para entender duas ideias muito importantes quanto ao uso da linguagem: formalidade/informalidade. De acordo com a situação em que nos encontramos, falamos de forma diferente, agimos de forma diferente e até nos vestimos de forma diferente. Por que fazemos isso? Com que finalidade? Siga atentamente as instruções do seu professor e descubra!

Caleidoscópio

Leia um trecho de texto escrito pelo linguista Sírío Possenti sobre a questão da informalidade da linguagem:

(...) Quero enfatizar uma questão mais geral, que, a meu ver, afeta a "gramática" do português brasileiro. Refiro-me à questão da informalidade e a sua contraparte nos usos (ou desusos) de determinadas formas.

Ousaria dizer que uma das principais características da sociedade brasileira nas últimas décadas é o aumento claramente visível da informalidade. Onde se usava terno e gravata, usa-se jeans e uma camisa ou camiseta. Onde se usava sapato, usa-se tênis. Usa-se tênis até mesmo com terno... (...).

Há pelo menos dois domínios em que a informalidade pode explicar a preferência por determinadas formas da língua – com o consequente esquecimento progressivo das outras, suas concorrentes.

Um é o das formas de tratamento: faz muito tempo que desapareceu a forma “vós” – e, como consequência, a flexão verbal correspondente (deveria ser claro que estudar essas formas é estudar questões antigas). Além disso, assiste-se ao progressivo desaparecimento da forma “senhor/senhora” primeiro, nas famílias, depois, nos locais de trabalho.

Nas salas de aula das universidades, essas formas são cada vez mais raras, mesmo em defesas de tese, que são um pouco mais formais. Praticamente todo mundo se trata por você (ou tu): netos falando com avós, filhos com pais, vendedores com clientes, alunos com professores etc.

POSSENTI, Sírío. Disponível em <http://cienciahoje.uol.com.br/colunas/palavreado/lingua-e-sociedade>. Acesso em: 19 mar. 2013



ETAPA 2

ANÁLISE E SISTEMATIZAÇÃO



LEITURA DE DIFERENTES TIPOS DE E-MAILS, ANALISANDO-OS DE ACORDO COM A FINALIDADE DA COMUNICAÇÃO

Condução da atividade

- Cada grupo deve ler em silêncio os textos 1, 2, 3 e 4.
- Após a leitura, os alunos deverão responder às questões sobre os textos.
- Corrija o trabalho após 15 minutos aproximadamente. Use o mesmo tempo para a correção



Orientação didático – pedagógica

Professor/a,

A proposta desta segunda fase é analisar textos de e-mails, levando em conta a **situação comunicativa** que envolve qualquer mensagem, ou seja, o **contexto** no qual a informação está inserida. As questões serão direcionadas para que o aluno perceba as estratégias utilizadas pelo remetente (quem envia a mensagem) e se elas estão compatíveis ou não com o objetivo do e-mail.

Ao final da atividade, a correção será um importante momento de verificar o que foi ou não compreendido.

Após o estudo dos conceitos de linguagem formal e linguagem informal, os alunos deverão ler diferentes mensagens de e-mail e analisá-las observando, principalmente, o **objetivo** das mesmas para verificar se os textos estão ou não adequados à situação proposta. O contexto está explícito pelo:

1. Assunto abordado.
2. Nível de formalidade empregado – desde o endereço de e-mail até a saudação final.

Algumas diferenças entre as antigas cartas e os e-mails devem guiar seu olhar para o trabalho. Diferente das cartas tradicionais, em que o remetente colocava seu nome e sobrenome, é comum usarmos várias maneiras de identificação no endereço de e-mail. Todavia, dependendo do motivo e destinatário da mensagem, não é recomendado qualquer tipo de apelido. Imagine seu chefe recebendo um e-mail seu com o endereço danipimentinha@ymail.com?! A etiqueta de boas maneiras do e-mail começa, portanto, antes da mensagem propriamente dita.

Outra duas partes fundamentais para marcar formalidade e informalidade são as saudações no início ou no fim da mensagem. Não fica bem, por exemplo, mandar um beijo para alguém que não conhecemos, principalmente se estivermos em uma relação profissional ou tratar com intimidade o funcionário de uma empresa para a qual estamos enviando um currículo.

O corpo do e-mail, ou seja, a parte que trata do assunto, do mesmo modo deve respeitar os limites de formalidade existentes na relação remetente-destinatário. Podemos abusar das gírias e das palavras abreviadas em contextos mais informais, porém é fundamental ter mais cuidado com a polidez e cordialidade nas situações mais formais.

É importante, então, mostrar ao aluno que podemos e devemos “arrumar” a nossa linguagem de acordo com a necessidade. Fazendo um link com a Etapa 1, aproveite as questões para dissecar cada texto, mostrando as marcas de formalidade e informalidade – de acordo com cada situação, são essas marcas que irão dizer se o texto está ou não adequado.

No Texto 1, o uso da linguagem informal está adequado ao assunto abordado e à relação de intimidade entre remetente e destinatário. No Texto 2, o uso da linguagem formal está adequado ao contexto profissional. Pode-se observar que, no Texto 3, o uso da linguagem formal restringe-se a alguns trechos. No entanto, expressões informais e comentários mais íntimos, “puxando conversa” com o destinatário, não estão adequados à situação profissional. O uso de e-mail pessoal também não é recomendado nesses casos. No Texto 4, o uso da linguagem formal está adequado ao contexto profissional. Já no Texto 5, o uso da linguagem formal não está adequado ao contexto de intimidade que existe entre remetente e destinatário. O exagero de cordialidade, nesse caso, atrapalha, pois a preocupação excessiva com uma linguagem “bonita” torna o texto artificial



Leia os textos e responda às questões.

TEXTO 1

NOVA MENSAGEM

☐ Aviso de leitura ☒ Gravar em "Enviados"

DE: danizinha23@kmail.com.br

PARA: cleber.mattoso123@pmail.com

CC:

ASSUNTO:

☐ Guardar anexos com a mensagem

☒ MOSTRAR CC
☐ MOSTRAR BCC
☐ TEXTO FORMATADO (HTML)

Oi, amigooooo! Saudade!

Amanhã é aniversário do Didico, no Bar do Zé, às 18h, simhora? Vai a galera toda, não vá furar dessa vez, hein?!

Te mando o endereço mais tarde.

Beijoca,

Dani.

Obs.: Hoje mandei um currículo pra empresa que vc falou, vamos ver...estou tão ansiosa, até pedi urgência na análise! rsrsrs

TEXTO 2

NOVA MENSAGEM

☐ Aviso de leitura ☒ Gravar em "Enviados"

DE: almeida.jose@ymail.com

PARA: antoniogerente@empresa.com.br

CC:

ASSUNTO:

☐ Guardar anexos com a mensagem

☒ MOSTRAR CC
☐ MOSTRAR BCC
☐ TEXTO FORMATADO (HTML)

Caro Antônio,

Seguem os relatórios pedidos. Se houver dúvidas, estou à disposição.

Atenciosamente,

José Almeida.

TEXTO 3

NOVA MENSAGEM

☐ Aviso de leitura ☒ Gravar em "Enviados"

DE: danielecardoso@kmail.com.br

PARA: departamentopessoal@empresaxxx.com.br

CC:

ASSUNTO:

☐ Guardar anexos com a mensagem

☒ MOSTRAR CC
☐ MOSTRAR B.CC
☐ TEXTO FORMATADO (HTML)

Olá, Érica,

Conforme contato telefônico, envio currículo. Posso dar uma ligadinha amanhã para saber o que vocês acharam?! ;)) É que estou muito ansiosa, preciso do emprego, sabe?!

Abraços,

Daniele Cardoso.

TEXTO 4

NOVA MENSAGEM

☐ Aviso de leitura ☒ Gravar em "Enviados"

DE: dpessoal@empresaxxx.com.br

PARA: danizinha23@kmail.com.br

CC:

ASSUNTO:

☐ Guardar anexos com a mensagem

☒ MOSTRAR CC
☐ MOSTRAR B.CC
☐ TEXTO FORMATADO (HTML)

Prezada Daniele,

Currículo recebido. Caso seja aprovado, entraremos em contato.

Att,

Érica Bastos

Departamento Pessoal – Empresa XXX

Português

TEXTO 5

http://w17.mail.sapo.pt - SAPO Mail :: Edição de mensagem - Mozilla Firefox

NOVA MENSAGEM

☐ Aviso de leitura ☒ Gravar em "Enviados"

DE: cleber.mattoso123@pmail.com

PARA: danizinha23@kmail.com.br

CC:

ASSUNTO:

☐ Guardar anexos com a mensagem

☒ MOSTRAR CC
☐ MOSTRAR BCC
☐ TEXTO FORMATADO (HTML)

Querida amiga Daniele Cardoso,

Faço das suas as minhas palavras: também estou com saudades.

Farei o possível para me confraternizar com vocês no Bar do Zé e brindarmos juntos o aniversário do Didico. No entanto, receio que não consiga, mais uma vez, chegar a tempo, pois saio do trabalho às 20h. Perdoem-me se isso acontecer. aguardo o endereço, de qualquer forma.

Sobre o currículo, parabéns pela iniciativa. Boa sorte.

Abraços,

Seu amigo Cleber.

1. Em cada texto, circule as marcas de formalidade e sublinhe as marcas de informalidade.
2. Portanto, os textos estão em linguagem formal ou informal?

3. De acordo com a questão 2, os textos estão adequados ao contexto, ou seja, a linguagem foi utilizada de forma apropriada? Justifique suas respostas.

Quadro para sistematização geral:

E-MAIL	Pode ser definido como “mensagem eletrônica escrita (...) trocada entre usuários de computador ou de celular que possuam internet. Assim, ele é mais rápido que a correspondência postal comum, fácil de ser usado. (...) tanto como correspondência pessoal quanto formal, em relação aos interlocutores, o destinatário pode ser um ou vários, simultaneamente, semelhante a uma carta circular”.
---------------	---

COSTA, S.R. **Dicionário de gêneros textuais**. Belo Horizonte: Autêntica, 2009. p. 99.

ETAPA 3

AUTOAVALIAÇÃO

**TESTE DE CONHECIMENTOS**

Nesta fase, é hora de trabalhar sozinho. Leia com atenção os textos e os enunciados das questões, a fim de escolher a melhor resposta. Preste atenção na resposta comentada do professor e verifique se você chegou às mesmas conclusões.

QUESTÃO 1**Aula de português**

A linguagem

na ponta da língua

tão fácil de falar e de entender.

A linguagem

na superfície estrelada de letras,

sabe lá o que quer dizer?

Professor Carlos Gois, ele e quem sabe,

e vai desmatando

o amazonas de minha ignorância.

Figuras de gramática, esquipáticas,

atropelam-me, aturdam-me, sequestram-me.

Já esqueci a língua em que comia,
 em que pedia para ir lá fora,
 em que levava e dava pontapé,
 a língua, breve língua entrecortada
 do namoro com a priminha.
 O português são dois; o outro, mistério.

ANDRADE, Carlos Drummond de. **Esquecer para lembrar**. Rio de Janeiro: José Olympio, 1979.

No poema, a referência à variedade padrão da língua esta expressa no seguinte trecho:

- a. “A linguagem / na ponta da língua”.
- b. “A linguagem / na superfície estrelada de letras”.
- c. “[a língua] em que pedia para ir lá fora”.
- d. “[a língua] em que levava e dava pontapé”.
- e. “[a língua] do namoro com a priminha”.

Resposta Comentada

A opção correta é a letra A, pois “na ponta da língua” significa linguagem correta, respeito à norma culta.



QUESTÃO 2

No romance **Vidas Secas**, de Graciliano Ramos, o vaqueiro Fabiano encontra-se com o patrão para receber o salário. Eis parte da cena:

Não se conformou: devia haver engano. (...) Com certeza havia um erro no papel do branco. Não se descobriu o erro, e Fabiano perdeu os estribos. Passar a vida inteira assim no toco, entregando o que era dele de mão beijada! Estava direito aquilo? Trabalhar como negro e nunca arranjar carta de alforria? O patrão zangou-se, repeliu a insolência, achou bom que o vaqueiro fosse procurar serviço noutra fazenda. Aí Fabiano baixou a pancada e amunhecou.

Bem, bem. Não era preciso barulho não.

RAMOS, Graciliano. **Vidas secas**. 91ª ed. Rio de Janeiro: Record, 2003.

No fragmento transcrito, o padrão formal da linguagem convive com marcas de regionalismo e de coloquialismo no vocabulário. Pertence à variedade do padrão formal da linguagem o seguinte trecho:

- a. “Não se conformou: devia haver engano” (ℓ.1).
- b. “e Fabiano perdeu os estribos” (ℓ.3).
- c. “Passar a vida inteira assim no toco” (ℓ.4).
- d. “entregando o que era dele de mão beijada!” (ℓ.4-5).
- e. “Aí Fabiano baixou a pancada e amunhecou” (ℓ.11).

Resposta Comentada

A resposta correta é a letra A, pois respeita as regras da norma culta, como a próclise do pronome *se*, atraído pelo advérbio *não*.



ETAPA 4

ETAPA OPCIONAL



PRODUÇÃO TEXTUAL

Nesta fase, os alunos deverão criar uma mensagem de *e-mail* para uma das duas situações sugeridas.

1. Escrever *e-mail* a um jornal importante, em linguagem formal, dizendo a sua opinião sobre as brigas entre torcidas nos estádios brasileiros.
2. Escrever *e-mail* para um amigo, em linguagem informal, contando como foi sua ida ao estádio de futebol assistir à final do campeonato.

Os textos devem ter dois parágrafos, de aproximadamente cinco linhas cada.





Condução da atividade

- *Reorganizar a turma para os alunos produzirem individualmente.*
- *Explicar a proposta de produção textual*



Após os estudos feitos, os alunos estarão mais preparados para tentar produzir seu próprio texto, respeitando as orientações dadas. Eles poderão escolher qual das duas propostas irão escrever, mas devem estar atentos às marcas de formalidade e informalidade que deixarão no texto. Como foi visto na segunda fase, a saudação inicial, o corpo da mensagem, a saudação final e até mesmo a forma de assinar o nome indicam o tipo de linguagem usada, se formal ou informal. Então, oriente-os a estarem atentos aos detalhes e estimule a criatividade.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- COSTA, S.R. **Dicionário de gêneros textuais**. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.
- PLATÃO, F.S.; FIORIN, J.L. **Lições de texto**: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2001.
- PRETI, D. **Sociolinguística**: os níveis de fala. São Paulo: Edusp, s.d.

