



·rede  
**e-Tec**  
Brasil

# Português Instrumental

*Maricélia Brochado Arakawa*



Brasília - DF  
2014

**Presidência da República Federativa do Brasil  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

© Escola Técnica de Brasília - ETB

Este Caderno foi elaborado em parceria entre a Escola Técnica de Brasília e a Universidade Federal de Santa Catarina para a Rede e-Tec Brasil.

**Equipe de Elaboração**

Escola Técnica de Brasília / ETB

**Coordenação do Curso**

Luiz Carlos Vitorino/ETB

**Professor-autor**

Maricélia Brochado Arakawa/ETB

**Comissão de Acompanhamento e Validação**

Universidade Federal de Santa Catarina / UFSC

**Coordenação Institucional**

Araci Hack Catapan/UFSC

**Coordenação do Projeto**

Sílvia Modesto Nassar/UFSC

**Coordenação de Design Instrucional**

Beatriz Helena Dal Molin/UNIOESTE e UFSC

**Coordenação de Design Gráfico**

Juliana Tonietto/UFSC

**Design Instrucional**

Dóris Roncarelli/UFSC

**Web Master**

Rafaela Lunardi Comarella/UFSC

**Web Design**

Beatriz Wilges/UFSC

Maria Eduarda Susin Francalacci/UFSC

**Diagramação**

Juliana Tonietto/UFSC

**Revisão**

Júlio César Ramos

**Projeto Gráfico**

e-Tec/MEC

**Catálogo na fonte pela Biblioteca Universitária da  
Universidade Federal de Santa Catarina**

**A659p Arakawa, Maricelia Brochado  
Português instrumental / Maricelia Brochado Arakawa – Brasília :  
Escola Técnica de Brasília, 2014.**

**136p. : il.  
Inclui bibliografia  
ISBN: 978-85-67405-09-4**

**Rede e-Tec Brasil. Curso Técnico em Telecomunicações.  
1. Língua portuguesa – Estudo e ensino. 2. Linguística. 3. Textos -  
Interpretação. 4. Redação técnica. I. Título.**

**CDU: 806.90-085.2**

# Apresentação e-Tec Brasil

Prezado estudante,

Bem-vindo ao e-Tec Brasil!

Você faz parte de uma rede nacional pública de ensino, a Escola Técnica Aberta do Brasil, instituída pelo Decreto nº 6.301, de 12 de dezembro 2007, com o objetivo de democratizar o acesso ao ensino técnico público, na modalidade a distância. O programa é resultado de uma parceria entre o Ministério da Educação, por meio das Secretarias de Educação a Distância (SEED) e de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), as universidades e escolas técnicas estaduais e federais.

A educação a distância no nosso país, de dimensões continentais e grande diversidade regional e cultural, longe de distanciar, aproxima as pessoas ao garantir acesso à educação de qualidade, e promover o fortalecimento da formação de jovens moradores de regiões distantes, geograficamente ou economicamente, dos grandes centros.

O e-Tec Brasil leva os cursos técnicos a locais distantes das instituições de ensino e para a periferia das grandes cidades, incentivando os jovens a concluir o ensino médio. Os cursos são ofertados pelas instituições públicas de ensino e o atendimento ao estudante é realizado em escolas-polo integrantes das redes públicas municipais e estaduais.

O Ministério da Educação, as instituições públicas de ensino técnico, seus servidores técnicos e professores acreditam que uma educação profissional qualificada – integradora do ensino médio e educação técnica, – é capaz de promover o cidadão com capacidades para produzir, mas também com autonomia diante das diferentes dimensões da realidade: cultural, social, familiar, esportiva, política e ética.

Nós acreditamos em você!

Desejamos sucesso na sua formação profissional!

Ministério da Educação  
Janeiro de 2010

Nosso contato  
[etecbrasil@mec.gov.br](mailto:etecbrasil@mec.gov.br)



# Ícones



## **Atenção**

Indica pontos de maior relevância no texto ou que servem de integração ou remissão a vários aspectos de um tema.



## **Descubra Mais**

Oferece novas informações que enriquecem o assunto ou “curiosidades” e notícias recentes relacionadas ao tema em estudo. Servindo também de fio condutor para alguma situação de aprendizagem que possa pertencer à integração dos cursos, a integração dos eixos ou a especificidade do curso.



## **Glossário**

Indica a definição de termos, palavras ou expressões utilizadas na unidade temática.



## **Multimídia**

Incentiva o desenvolvimento de atividades de aprendizagem a partir de diferentes mídias: vídeos, filmes, jornais, ambiente AVEA e outras, estabelecendo uma ponte transversal entre os conhecimentos estudados e a realidade do estudante.



## **Hipertextualidade/Integração**

Propõe situações de aprendizagem que estabelecem ligações entre os temas, as habilidades, as competências, e as bases tecnológicas.



## **Transversalidade/Contexto**

Orienta o estudante a perceber os temas estudados no seu contexto tornando-o capaz de ampliar o conceitual a partir da observação da realidade e vice-versa.



# Sumário

<b>Palavra do professor-autor</b> .....	<b>9</b>
<b>Apresentação da componente curricular</b> .....	<b>11</b>
<b>Unidade 1 - Comunicação e linguagem</b> .....	<b>13</b>
Elementos do processo comunicativo.....	16
1.2 Linguagem, língua e fala .....	19
Denotação e conotação.....	41
Funções da linguagem.....	44
<b>Unidade 2 - Linguagem e interpretação do texto</b> .....	<b>51</b>
Linguagem do texto.....	53
Análise e interpretação do texto.....	65
<b>Unidade 3 - Estrutura e tipologia textual</b> .....	<b>77</b>
Estrutura do texto.....	79
Tipologia textual.....	82
<b>Unidade 4 - Gêneros textuais e redação técnica</b> .....	<b>95</b>
Gêneros textuais.....	97
Redação técnica .....	101
Redação comercial.....	105
Redação oficial.....	108
<b>Anexo</b> .....	<b>113</b>
<b>Referências</b> .....	<b>114</b>
<b>Currículo da professora-autora</b> .....	<b>116</b>





# Palavra do professor-autor

Caro (a) estudante!

Você fez uma excelente escolha! A educação profissional está voltada para a demanda do mercado de trabalho e o desenvolvimento da economia brasileira. E para ampliar a oferta de cursos de formação técnica, o ensino a distância apresenta-se como uma modalidade de inserção social e profissional que vem fortalecer o crescimento do país.

Atualmente, a maioria dos setores da atividade humana procura aumentar as possibilidades comunicativas, o que torna o conhecimento linguístico imprescindível para a sua formação técnica. Neste contexto, a EaD também vem ressignificar o conceito de comunicação e interação no processo ensino-aprendizagem.

É importante que você compreenda toda a multiplicidade da linguagem e entenda que a língua não é apenas de uso escolar, ela está presente em todos os momentos do seu dia a dia e o mantém em sintonia com o mundo.

Nossa expectativa é a de que, ao utilizar este material e interagir no ambiente virtual, você perceba a abrangência do conhecimento linguístico e dedique-se ao estudo e aprofundamento contínuo da língua.

Com ele você terá oportunidade de constatar que a qualidade da comunicação oral e escrita é essencial para o sucesso profissional e descobrirá novas possibilidades comunicativas e prazerosas.

Este caderno é um convite à sua formação e o entregamos a você – futuro-técnico!

Parabéns pela sua escolha!

Fraterno abraço,  
Maricélia Arakawa



# Apresentação da componente curricular

Prezado (a) estudante!

Bem-vindo (a) ao estudo *on-line* do componente curricular de Português Instrumental. Este instrumental linguístico apresenta-se como grande diferencial do perfil profissional que o mercado de trabalho necessita – técnicos preparados para ler, interpretar e formular opiniões sobre situações e textos técnicos, demonstrando domínio da modalidade escrita da língua e capacidade de produzir relatórios, projetos e documentos técnicos.

É importante compreender que o conhecimento linguístico adquirido ao longo de seu percurso escolar será o alicerce dos nossos estudos. Vamos apenas dar continuidade, visando à aplicação desse conhecimento à sua área de formação.

A carga horária é de 30h, cabendo a você administrar o tempo de dedicação às atividades, conforme cronograma do curso e sua disponibilidade.

Para o desenvolvimento das atividades, apresentamos os conteúdos em quatro unidades de estudos, fornecendo a você as informações linguísticas de forma didática e objetiva: Unidade 1 – Comunicação e linguagem; Unidade 2 – Linguagem e interpretação de texto; Unidade 3 – Estrutura e tipologia textual e Unidade 4 – Gêneros textuais e redação técnica.

Os temas são abordados por meio de textos, vídeos, *hiperlinks*, com proposições de reflexão e produção textual, indicação de fontes para consulta e aprofundamento dos estudos, bem como leituras complementares. Ao longo de cada unidade, você terá a oportunidade de apropriar-se do conhecimento por meio de situações de aprendizagem.

Veja que as unidades estão interligadas e os conteúdos relacionados, de modo que você possa desenvolver competências e habilidades de comunicação e linguagem que irão subsidiá-lo (a) no exercício de suas atividades técnico-profissionais.

Observe o mapa conceitual no final do caderno, ele tem a função de apresentar percursos de aprendizagem, facilitar a percepção dos significados conceituais que você já conhece e que agora estão inseridos num contexto de prática profissional.

Conto com a participação colaborativa e dialógica em nosso ambiente virtual. Aqui, somos autores e coautores de saberes e conhecimentos, engajados em um projeto comprometido com a educação de qualidade.

Desejo a você um bom curso!  
Profª Maricélia Arakawa

**UNIDADE 1**

# Comunicação e linguagem



# Unidade 1

Nesta primeira unidade, vamos refletir acerca do processo comunicativo e das diferentes linguagens que constituem nossa língua.

Para iniciar nossa conversa, é importante compreender que, além do conhecimento técnico, é fundamental desenvolver habilidades e competências básicas para que você se comunique com eficiência nas diversas situações sociais e profissionais.

Frequentemente, ouvimos que as empresas buscam bons colaboradores para formar equipes de peso, não é mesmo?



**Figura 1.1: Equipe de trabalho**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

Mas, sabemos que o **peso** está na competência técnica e comunicativa do profissional. Por isso, você precisa se preparar!

## Elementos do processo comunicativo

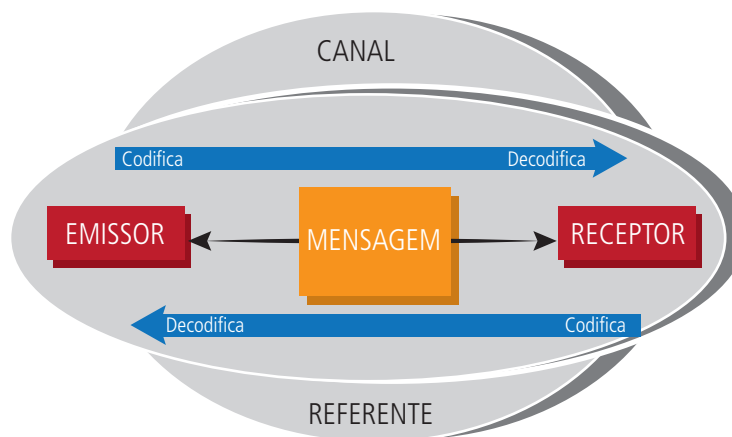
Vamos começar revendo alguns conceitos essenciais da comunicação.



**Figura 1.2: Comunicação**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

A comunicação humana é um processo social que implica o entendimento, na compreensão e transmissão de ideias e sentimentos. E para garantir que o processo comunicativo seja compreensível, você precisa conhecer e empregar elementos básicos, como os representados na Figura 1.3.



**Figura 1.3: Processo de comunicação**

Fonte: Elaborada pela autora

Veja quais são os elementos para se estabelecer a comunicação:

- a) **Emissor ou Locutor:** quem emite a mensagem;
- b) **Código:** conjunto de sinais verbais (língua falada ou escrita) e não verbais (visual, sonoro, gestual etc.) utilizados para transmissão da mensagem;



- c) **Canal:** meio natural ou tecnológico usado para transmitir a mensagem;
- d) **Mensagem:** conteúdo das informações transmitidas;
- e) **Referente:** contexto ao qual a mensagem se refere;
- f) **Receptor ou Interlocutor:** a quem se destina a mensagem.

O poder da comunicação no mundo globalizado é de uma multiplicidade infinita. Com os avanços tecnológicos, a todo instante somos regidos pela informação: jornal, rádio, televisão, telefone, internet e seus recursos (redes sociais, mensagens instantâneas, **WhatsApp** e tantos outros aplicativos).

As possibilidades comunicativas são diversas e a **EaD** vem apresentar o conceito de comunicação a partir de mediações dinâmicas e colaborativas de construção do conhecimento.

E você está inserido (a) neste processo! Afinal, nosso curso é ministrado na modalidade a distância e só está sendo possível devido à evolução das **TICs**.

A educação a distância é um meio de veiculação de informação e conhecimento, o que de certa forma nos insere no que Belloni (2001, p.12) denomina de “educação para as mídias”.

Note que a apropriação de ferramentas tecnológicas no processo de comunicação da EaD favorece a perspectiva construtivista da aprendizagem e a sua autonomia como estudante: sem limites de espaço e tempo.

Educar para a comunicação é orientar para realizar análises mais coerentes e ajudar a expressar relações mais ricas de sentido entre as pessoas (COSTA VAL, 1993).

Para conquistar sua autonomia na EaD, você precisa organizar o seu tempo e traçar metas de estudos! Conheça algumas técnicas e orientações disponíveis no componente curricular de Ambientação de EAD.



#### WhatsApp

É uma aplicação multiplataforma de mensagens instantâneas para smartphones. Além de mensagens de texto, os usuários podem enviar imagens, vídeos e mensagens de áudio de mídia. Saiba mais em <http://pt.wikipedia.org/wiki/WhatsApp>

#### EaD

Educação a distância é uma modalidade de educação mediada por tecnologias em que alunos e professores estão separados espacial e/ou temporalmente, ou seja, não estão fisicamente presentes em um ambiente presencial de ensino-aprendizagem.

#### TIC

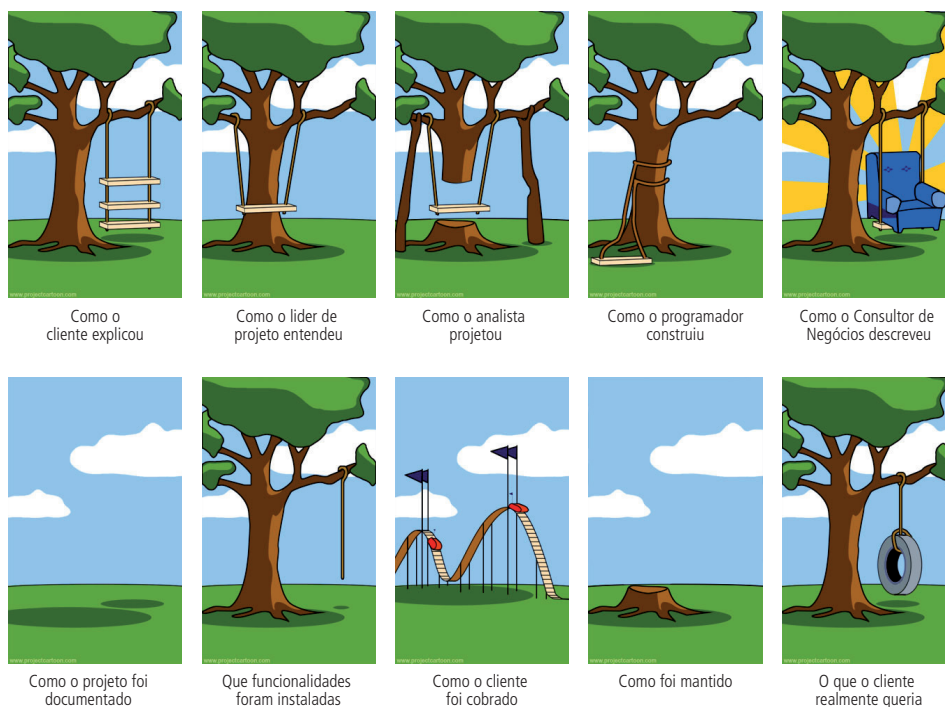
Tecnologia da Informação e Comunicação: é um conjunto de recursos tecnológicos que, se estiverem integrados entre si, podem proporcionar a automação e/ou a comunicação de vários tipos de processos informacionais.



sobre como administrar o tempo com o artigo do livro: *Administração do tempo* do Professor Eduardo Chaves da UNICAMP, disponível em <http://www.cursoseducar.com.br/salavirtual/pedagogia/Administracao%20do%20Tempo.pdf>



Considerando os estudos iniciais desta unidade, podemos inferir que no mundo corporativo a “comunicação é a alma do negócio!” Mas, qualquer interferência no processo comunicativo pode comprometer o sucesso do “negócio” e dificultar as atividades profissionais. Observe a clássica Figura 1.4 e indique pelo menos um fator que possa ter prejudicado a comunicação: apresente seus argumentos no fórum e discuta com os colegas. Observe os outros pontos de vistas e faça uma pequena análise das aproximações e dos distanciamentos na abordagem dos demais.



**Figura 1.4: Processo comunicativo**

Fonte: <http://www.projectcartoon.com>



#### Enquete

Pesquisa informal, na qual as pessoas respondem a uma pergunta, escolhendo uma dentre algumas alternativas predefinidas.

Agora, faça uma **enquete** em sua escola sobre a importância do conhecimento linguístico e da comunicação na sua área de formação técnica. Se preferir, lance mão das redes sociais, mas lembre-se de que o público-alvo restringe-se aos estudantes e profissionais do seu curso.

Elabore a pergunta e as alternativas de respostas.

Você considera o conhecimento linguístico importante para sua formação técnica? (Sim – Em parte – Não sei – Não). Organize a tabulação dos dados coletados e compartilhe o resultado no fórum do AVEA.



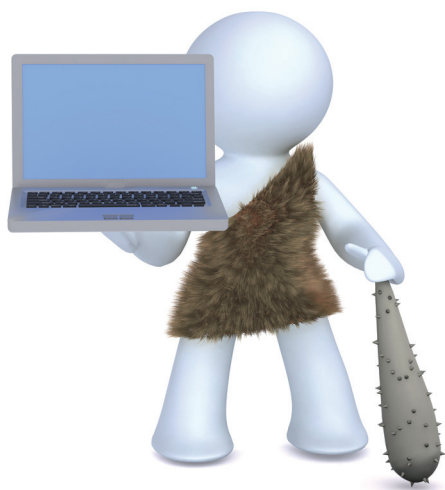
## 1.2 Linguagem, língua e fala



**Figura 1.5: Comunicação**

Fonte: www.shutterstock.com

Vamos continuar nossa conversa falando um pouco sobre evolução humana e comunicação.



**Figura 1.6: Evolução humana**

Fonte: www.shutterstock.com.br



Aproveite o próximo final de semana para locar e assistir ao filme **A guerra do fogo**, de Jean-Jacques Annaud, que relata a trajetória de duas tribos pré-históricas e faz uma interessante abordagem sobre as divergências causadas por não manterem uma linguagem eloquente entre si. Vale a pena assistir!! Confira a sinopse em [http://pt.wikipedia.org/wiki/A\\_Guerra\\_do\\_Fogo](http://pt.wikipedia.org/wiki/A_Guerra_do_Fogo) e assista a um pequeno trecho do filme no *link* <https://www.youtube.com/watch?v=6A7okxazNRw>. Se preferir, baixe o filme em <http://www.justfilmeseseriados.org/filme-a-guerra-do-fogo-legendado.html>



Para refletir sobre a comunicação retratada no filme, navegue no *site* <http://oficinadetextoscinema.wordpress.com/category/dissertacao/page/4>

Você verá que o uso adequado dos elementos da comunicação contribui para o entendimento da mensagem. E para iniciarmos os estudos de linguagem, língua e fala, vamos conversar sobre **código** verbal e não verbal e a evolução da comunicação.

Nos primórdios da humanidade, o homem se comunicava apenas com grunhidos e outros sons primitivos. A partir da formação de grupos sociais surgiu a necessidade de novos mecanismos de comunicação, passando a utilizar a **linguagem não verbal**: mímica, desenhos rupestres, sons, cores etc.



Acesse o artigo publicado por Eduardo de Freitas em Geografia humana do Brasil, disponível em <http://www.mundoeducacao.com/geografia/sitio-arqueologico-no-brasil.htm>

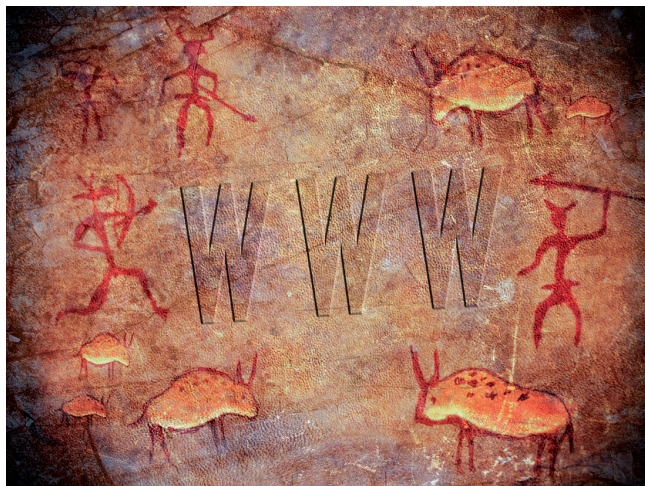
Acesse também a página da Fundação Museu do Homem Americano (FUMDHAM), que é uma entidade científica e filantrópica, e aproveite para navegar pelas pinturas em <http://www.fumdam.org.br/pinturas.asp>

No Brasil, podemos conhecer de perto pinturas rupestres que são impressionantes vestígios de linguagem não verbal. Aqui, temos a maior concentração de sítios pré-históricos da América – Parque Nacional da Serra da Capivara. Observe por um momento a Figura 1.7 e a Figura 1.8.



**Figura 1.7: Pintura rupestre I**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)



**Figura 1.8: Pintura rupestre II**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

Com o passar dos tempos, surgiu a **linguagem verbal**: falada e escrita.

A escrita foi elaborada e criada na antiga Mesopotâmia e, por volta de 4000 a.C., os sumérios desenvolveram a escrita cuneiforme em placas de barro. Veja a Figura 1.9. Além das inscrições em barro e paredes, no mesmo período, os egípcios desenvolveram o papiro (produzido a partir de uma planta) e o pergaminho (feito de pele de animal). Veja a Figura 1.10.



Você sabe o que é paleografia? É a ciência que estuda as escritas antigas, seus símbolos e significados. Conheça mais sobre a origem e evolução da escrita em <http://pt.wikipedia.org/wiki/Escrita>



**Figura 1.9: Escrita cuneiforme dos sumérios**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)



**Figura 1.10: Escrita hieroglífica em pergaminho**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

Ao longo da história da escrita foram adotados os alfabetos: fenício, jônico e latino, compostos por letras que representavam graficamente os sons de um idioma.

Atualmente, o alfabeto ocidental é o latino, composto de 26 letras:



**Figura 1.11: Alfabeto**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

O alfabeto apresentado na Figura 1.11 está bem moderno, não é? Além das 26 letras oficiais, apresenta também alguns símbolos como o indispensável @.

Com a adoção e a padronização do sistema de comunicação dos povos ocidentais, foi possível o fortalecimento de suas relações, bem como a ampliação das possibilidades políticas, econômicas, tecnológicas, culturais e sociais entre os países.

Sociais? Isso mesmo, sociais!! Essa palavra nos faz lembrar de algo, não é mesmo? As frenéticas redes sociais!

Você já sabe, mas não custa relembrar: as redes sociais são compostas por pessoas ou organizações que partilham valores e objetivos comuns.



**Figura 1.12: Redes sociais**

Fonte: Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

Veja como a tecnologia mudou nossa comunicação:

**Redes comunitárias** – Têm a finalidade de reunir os interesses comuns dos habitantes: bairros e cidade.

**Redes profissionais** – São práticas que procuram fortalecer a rede de contatos de um indivíduo, visando futuros ganhos pessoais ou profissionais: Networking e LinkedIn.

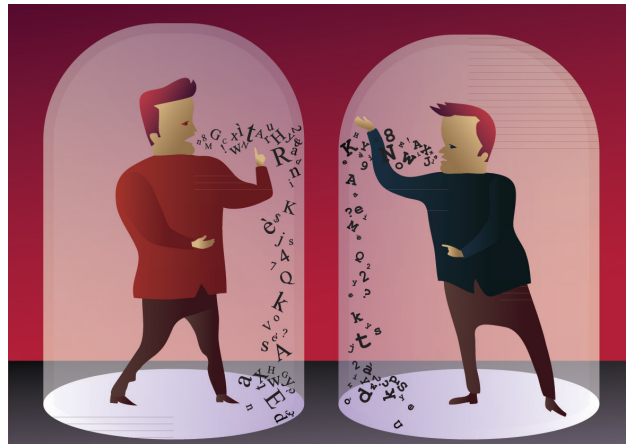
**Redes sociais on-line** – São serviços *on-line* com o objetivo de construir e estabelecer relações sociais entre pessoas, compartilhando interesses e/ou atividades, bate-papo, jogos, entre outras funções: Facebook, Orkut, MySpace, Twitter, Badoo, WorldPlatform.

As redes sociais são um fenômeno do mundo moderno e chegaram para ficar. E, sem dúvida, para mantê-las é imprescindível recorrer a sistemas de comunicação e mecanismos para o entendimento, compreensão e transmissão de mensagens.

Portanto, podemos concluir que **“linguagem” é a forma utilizada pelo emissor para estabelecer a comunicação com outros indivíduos.**



Qual linguagem você mais utiliza para se comunicar no seu dia a dia?  
A sua comunicação é eficiente?



**Figura 1.13: Interferência na comunicação**

Fonte: www.shutterstock.com



### Cibernética

É o estudo dos mecanismos de comunicação e controle nas máquinas e nos seres vivos.

### Emoticon

Palavra derivada da junção dos termos em inglês: *emotion* (emoção) + *icon* (ícone), chamados também de *smiley*, é uma sequência de caracteres tipográficos, ou uma imagem usualmente pequena, que traduz o estado psicológico, emotivo (ironia, ciúmes, descontentamento) de quem os emprega. Normalmente é usado nas comunicações escritas em programas de mensagens rápidas. (<http://pt.wikipedia.org/wiki/Emoticon>)



O primeiro registro do uso de caracteres de texto para representar lateralmente uma expressão facial foi publicado no jornal *New York Herald Tribune*, em 10 de março de 1953, página 20, colunas 4-6. Tratava-se de uma propaganda do filme *Lili*, estrelado por Leslie Caron. Conheça quais foram os primeiros caracteres em <http://pt.wikipedia.org/wiki/Emoticon>



**Figura 1.14: Emoticons**

Fonte: www.shutterstock.com

Observe que na Figura 1.13 os interlocutores não estão conseguindo estabelecer comunicação.

Isso também pode acontecer com você!

Frequentemente, nos deparamos com linguagens que não compreendemos: idiomas de outros países, termos técnicos, escultura, pintura, simbologia de cores e *emoticons*.

Não poderíamos esquecer dos divertidos *emoticons* utilizados na linguagem virtual ou *cibernética*. Também representados por combinações de caracteres: **:o** assustado **:)** feliz **:(** triste.



Para que o processo de comunicação seja compreensível, você precisa esmerar-se na linguagem! No caso da escrita, temos códigos padronizados; por isso, precisamos cuidar do traçado de cada letra, de acordo com o alfabeto que aprendemos. Então, capriche na caligrafia!



Há diversos tipos de linguagem que fazem parte do nosso dia a dia:

### **Linguagem musical ou dos sons e ritmos**

Baseada no conjunto de sistemas sonoros para transmitir diferentes sentimentos: as cantigas de ninar, por exemplo, produzem efeitos bem diferentes das músicas de carnaval.

### **Linguagem mímica ou gestual**

Realizada pelos movimentos do corpo – gestos, expressão facial e corporal, exprimindo os pensamentos, sentimentos e emoções do indivíduo. Como exemplo, a Linguagem Brasileira de Sinais (**LIBRAS**), também conhecida por **língua gestual**, é praticada pela maioria dos surdos para comunicação entre eles e com outras pessoas que aprenderam a empregá-la e interpretá-la.



No ano de 1522, um italiano, chamado Ludovico Arrighi, foi o responsável pela publicação do primeiro caderno de caligrafia. Foi ele quem deu origem ao estilo que hoje denominamos itálico.

Conheça mais sobre a língua de sinais, acessando: <http://www.libras.com.br/libras/o-que-e-libras>



**Figura 1.15: LIBRAS**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

LIBRAS é reconhecida como a segunda língua oficial do Brasil, de acordo com a Lei nº 10.436 de 24 de abril de 2002.



### **Linguagem plástica ou das formas**

Refere-se às diferentes formas pinturas, desenhos, esculturas e obras arquitetônicas que despertam no observador variadas percepções e significados.



**Figura 1.16: Congresso Nacional**

Fonte: [http://pt.wikipedia.org/wiki/Congresso\\_Nacional\\_\(edif%C3%ADcio\)](http://pt.wikipedia.org/wiki/Congresso_Nacional_(edif%C3%ADcio))

### **Linguagem das cores ou cromática**

As cores contribuem para normatização social, como o significado das cores do semáforo ou dos cartões dos juízes de futebol. Também conferem intensa carga emocional às formas e são associadas a algum tema específico: verde é relacionado à natureza e ecologia, enquanto o amarelo está relacionado ao sol, ao ouro ou à riqueza.

### **Linguagem iconográfica**

Representação de temas por imagens e ícones: desenho, foto, ilustração etc. Na Literatura, a disposição das letras de uma palavra pode representar o seu significado ou ideia. Atualmente, este recurso é muito usado na comunicação comercial.



**Figura 1.17: Iconografia poética**

Fonte: Elaborada pela autora



**Figura 1.18: Ícones tecnológicos**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

## Linguagem falada

Produzida pela articulação de sons humanos.



**Figura 1.19: Fala**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

## Linguagem escrita

Realizada pela articulação dos símbolos gráficos: letras ou ideogramas.

A escrita é uma das tecnologias da comunicação e consiste na utilização de sinais gráficos para exprimir as ideias humanas.

Existem diferentes formas de escrita: fonéticas (representam os sons da fala), ideográficas (representam coisas ou ideias), ou ainda escritas que sintetizam estes dois aspectos. Veja alguns exemplos:



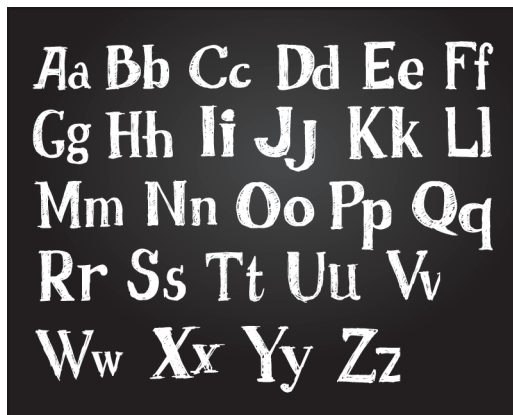
**Figura 1.20: Escrita árabe**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)



**Figura 1.21: Ideogramas japoneses**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)



**Figura 1.22: Alfabeto latino**

Fonte: www.shutterstock.com

### ***Vamos refletir sobre a afirmativa:***

“A comunicação por meio da linguagem falada é muito diferente da comunicação por meio da linguagem escrita.”

Você concorda?

Como você escreveria um relatório de **visita técnica**?

Da mesma forma como você fala?

A linguagem escrita deve ser elaborada com mais cautela, pois não conta com o auxílio de outros recursos, como a entonação, os gestos, as expressões faciais comuns à linguagem oral.

Agora que já relembramos os tipos de linguagem, vamos nos dedicar ao estudo da língua e da fala.

### **Língua**

Vimos que a linguagem abrange todos os seres humanos, enquanto que a língua é um subconjunto da linguagem escrita e falada que envolve apenas parte desses seres.

Podemos, então, definir a língua como um código ou sistema de comunicação comum a um grupo de indivíduos.



Nos cursos profissionalizantes, a visita técnica é um recurso didático-metodológico importante para a formação dos estudantes. É uma atividade complementar dos conhecimentos teóricos e se caracteriza pela observação de procedimentos técnicos. Durante as visitas técnicas é possível observar o ambiente real de uma empresa em pleno funcionamento, verificar sua dinâmica, organização de rotinas e todos os fatores teóricos implícitos que regem suas atividades.

Nela os estudantes identificam na prática o que aprenderam nas atividades acadêmicas, esclarecem dúvidas com técnicos da área de formação e conhecem as atuais tendências do mercado de trabalho. Veja com a coordenação de curso se é possível organizar uma visita técnica com a sua turma!

Em cada continente encontramos línguas diferentes, como mandarim, inglês, espanhol, francês, árabe, russo, português, alemão e muitas outras.

E assim como a linguagem, a língua é uma construção humana e histórica, sua organização e sistematização evoluem de acordo com as necessidades e interesses dos falantes, como podemos constatar com a recente Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa.

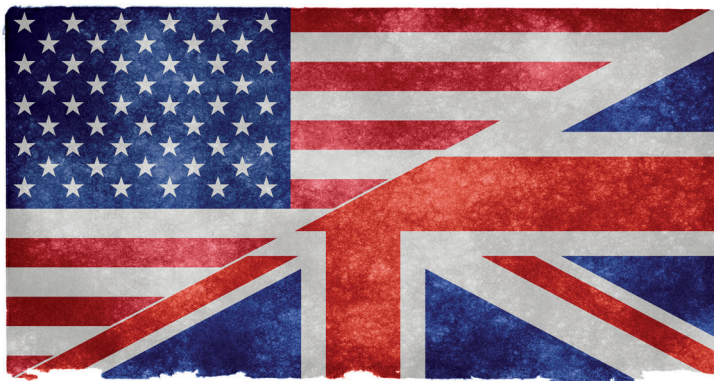


A influência da língua também é evidenciada pelo Prêmio Nobel de Literatura. Ele reflete o reconhecimento internacional da produção literária de uma grande língua. Conheça os laureados em [http://pt.wikipedia.org/wiki/Nobel\\_de\\_Literatura](http://pt.wikipedia.org/wiki/Nobel_de_Literatura)

Saiba por que um idioma é considerado universal! Acesse: [http://pt.wikipedia.org/wiki/L%C3%ADngua\\_mundial](http://pt.wikipedia.org/wiki/L%C3%ADngua_mundial) e <http://oresgatedahistoria.blogspot.com.br/2013/03/como-o-ingles-se-tornou-lingua-mundial.html>

A língua inglesa, por exemplo, atualmente é considerada uma língua universal (mundial ou global), pela influência política, econômica e cultural que os países falantes desse idioma exercem nas relações mundiais.

Houve um tempo em que dominar o idioma inglês era um diferencial; mas hoje, com a globalização do mercado econômico, é essencial em diversas áreas profissionais.



**Figura 1.23: Língua inglesa**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

Todos os dias presenciamos a intensa influência da língua inglesa em nossas atividades e no vocabulário: *shopping, playstation, notebook, e-mail, drink, check in, short, flash* e tantas outras palavras.

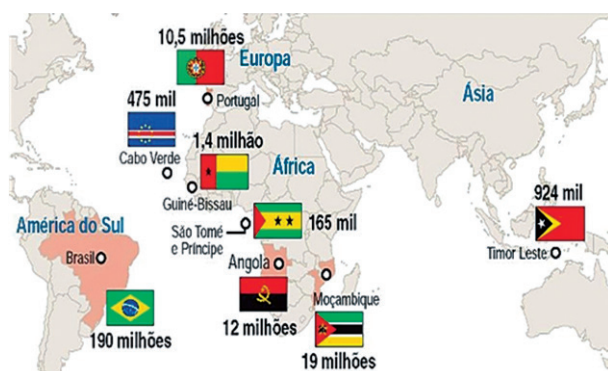


Daí a importância do componente curricular de Inglês Técnico/Instrumental na estrutura dos cursos técnicos. Saber outro idioma abre portas, principalmente quando participamos de uma seleção de emprego. Então, pesquise e estude mais sobre o idioma universal. Não durma no ponto!

Já a língua portuguesa é falada em oito países; no entanto, cada um deles apresenta características próprias quanto ao emprego do idioma. Você sabe quais são os países **lusófonos**?

- República Popular de Angola
- República Federativa do Brasil
- República de Cabo Verde
- República da Guiné-Bissau
- República de Moçambique
- República Portuguesa
- República Democrática de São Tomé e Príncipe
- República Democrática de Timor-Leste

O ensino da língua portuguesa está bastante difundido e valorizado nos países que compõem o Mercosul – Mercado Comum do Sul, bloco econômico criado em 1990, que visa ao desenvolvimento econômico dos países membros: Argentina, Brasil, Paraguai, Uruguai e Venezuela.



**Figura 1.24: Lusofonia**

Fonte: <http://sibila.com.br/mapa-da-lingua/a-poesia-e-a-lingua-portuguesa-na-era-da-internet/9353>

## ACORDO ORTOGRÁFICO

Vamos ilustrar nossa conversa sobre o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa com as divertidas tirinhas do Grump, criadas pelo cartunista Walmir Americo Orlandeli.

A obrigatoriedade do novo acordo ortográfico foi adiada para 2016, conforme Decreto 7.875/13 – DOU. De qualquer forma, é importante que você conheça e comece a aplicar as novas regras ortográficas. Nunca é cedo demais!



### Lusofonia

Conjunto dos povos e países que usam o português como língua materna ou oficial.



Conheça mais o Mercosul em <http://www.mercosul.gov.br/>

Conheça mais sobre os países lusófonos visitando a CPLP – Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, disponível em: <http://www.cplp.org>

Saiba mais sobre o cartunista Orlandeli em <http://www.orlandeli.com.br>





Veja como o personagem Grump reagiu ao saber das mudanças ortográficas. Acesse: [http://blogdoorlandeli.zip.net/arch2009-01-04\\_2009-01-10.html](http://blogdoorlandeli.zip.net/arch2009-01-04_2009-01-10.html).

Continue a leitura de Grump e o Acordo Ortográfico em: <http://ultimaquimera.com.br/wp-content/uploads/2012/11/grumpacord.pdf>

## ***Você sabia que o Novo Acordo Ortográfico está em vigor desde 2009!***

A transição das duas formas de escrita será até 31 de dezembro de 2015, período em que coexistirão, isto é, serão consideradas corretas as duas grafias. Por exemplo: assembleia e assembleia.

Mas, é importante que você comece a aplicar as novas regras para não se atrapalhar mais adiante, às vésperas da obrigatoriedade.

### **Fala**

Vimos até aqui, que a linguagem é um fato universal que abrange todos os seres humanos e que a língua é um fato coletivo, porque abrange um determinado grupo de indivíduo.

Então, podemos concluir que a *fala* é um fato individual, uma vez que **se realiza por meio de cada indivíduo**. É um ato pessoal e transitório da língua, no qual o emissor escolhe as palavras e regras linguísticas (concordância, regência, colocação pronominal etc.) que possam melhor exprimir a mensagem pretendida.

Observe as diferenças de nível de fala:



**Figura 1.25: Variação linguística I**  
Fonte: www.shutterstock.com



**Figura 1.26: Variação linguística II**  
Fonte: www.shutterstock.com





**Figura 1.27: Variação linguística III**

Fonte: www.shutterstock.com

Nesta primeira exploração sobre o assunto, você pode perceber a diferença entre os níveis de fala: **formal e informal**.

Mas, por que ocorre essa variação?

Já sabemos que a fala reflete uma situação individual, por isso varia de acordo com as influências decorrentes do meio, as quais chamamos de **variedades linguísticas** e que constituem o nível informal da linguagem falada.

Veja quais são as variações que ocorrem na fala, conforme suas influências:

- **Naturais:** condições biológicas: sexo e idade;
- **Psicológicas:** personalidade, grau de afetividade com o interlocutor e condição emocional;
- **Históricas:** transformações da língua ao longo do tempo: expressão de tratamento de deferência "vossa mercê", que evoluiu sucessivamente a "vossemecê", "vosmecê", "vancê" e você;
- **Geográficas:** expressões e sotaques próprios de uma região;
- **Sociológicas:** grau de instrução, profissão, classe social, cultura etc.



Saiba mais sobre o pronome de tratamento pessoal "você" em <http://pt.wikipedia.org/wiki/Voc%C3%AA>

A seguir, veja o poema de Oswald de Andrade que ilustra bem a variação sociológica da linguagem falada:

**Vício na fala:**

Para dizerem milho dizem mio  
Para melhor dizem mió  
Para pior pió  
Para telha dizem teia  
Para telhado dizem teiado  
E vão fazendo telhados.



Saiba mais sobre linguagem e os níveis de fala formal e informal assistindo à Aula 07 – Língua Portuguesa Telecurso – Ensino Médio que está disponível em [http://www.youtube.com/watch?v=58l\\_UPqPjNQ](http://www.youtube.com/watch?v=58l_UPqPjNQ)

As influências sociológicas, denominadas também de variações diastráticas, estão ligadas aos grupos sociais de uma maneira geral, aos fatores e também ao grau de instrução dos falantes.

Fazendo parte dessa variante linguística estão os jargões empregados por uma classe profissional específica: advogados, médicos, engenheiros e, no caso dos nossos estudos, os técnicos: em telecomunicações, informática, hotelaria, turismo, agricultura, edificações, negócios, nutrição, mineração e tantos outros.

Sabendo que o jargão é a terminologia técnica própria de um grupo de profissionais, vamos testar os seus conhecimentos!



Você já se familiarizou com os jargões técnicos da sua área de formação? Elabore um glossário com os jargões que você já conhece. Lembre-se das experiências vivenciadas no meio acadêmico, no ambiente de estágio supervisionado, durante as visitas técnicas, palestras e outros eventos da área. Em seguida, compartilhe com os colegas! Com a contribuição de todos, vocês poderão elaborar um único glossário e disponibilizá-lo na biblioteca escolar e no ambiente virtual.

Veja a seguir alguns jargões profissionais que já fazem parte de glossários corporativos (ou dicionário corporativês, como o internatês, economês e o juridiquês):

- **Negócios:** *spread, bund, gilts, rating, shedular, tropicalizar, startar, to does, sinergia e bypassar.*
- **Eletrotécnica:** *apagão, brainstorm.*

- **Informática:** *dongle, cookie, feedback*
- **Telecomunicações:** alinhamento, ATM, dedicado, banda, bina, *carrier*, DG, ERB, *jitter* e tronco.

Os jargões são úteis apenas para a comunicação entre os profissionais de uma determinada área. Portanto, sua utilização é restrita ao círculo profissional. Você deve ficar alerta: para falar com leigos (clientes, usuários, pacientes, hóspedes etc.) utilize uma linguagem que as pessoas entendam, em vez de recorrer a jargões.



**Agora que você já se apropriou de alguns termos, tenha cuidado para não exagerar! Observe o exemplo**

“... você precisa *scheduler* um *brainstorm* para *endereçar* as mensagens da nova estratégia e dar um *feedback* à equipe sobre os resultados...”

Cuidado! Evite os excessos!

O jargão *Geek* é eleita a palavra do ano pelo dicionário Collins 2013. O termo *geek* passou de “pessoa *chata* e viciada em computador” para “pessoa com muito conhecimento em determinado assunto”.

### Vejamos agora o que são influências geográficas.

Você já ouviu falar nos dicionários de termos regionais, como o gauchês, goianês, acreanês ou mineirês?

Observe a tirinha, da Figura 1.28.



**Figura 1.28: Variedade linguística**

Fonte: <http://www.mundohq.com.br/site/detalhes.php?tipo=9>



Assista aos vídeos do palestrante Mário Persona sobre a importância da comunicação na carreira profissional e a linguagem corporativa: Disponíveis em: <http://www.youtube.com/watch?v=FPNxgmN8wpM> e em <http://www.youtube.com/watch?v=c0JZZpnuuV0>



Saiba mais sobre *geek* em <http://exame.abril.com.br/tecnologia/noticias/geek-e-eleita-a-palavra-do-ano-pelo-dicionario-collins>

Trata-se de uma sátira sobre a influência regional no linguajar dos falantes; também denominada de variação diatópica. Refere-se às diferentes formas de pronúncia, de vocabulário e de estrutura sintática que constituem a linguagem informal entre os falantes de um estado ou região.



Conheça os dicionários regionais da nossa língua em <http://desenrolandoportugues.blogspot.com.br/2011/12/dicionarios-regionais.html>

A seguir, compartilhe no fórum do AVEA aqueles vocábulos regionais que fazem parte do seu dia a dia.

O processo de variação linguística ocorre na linguagem falada de maneira informal e espontânea; quando estamos conversando naturalmente ou temos intimidade com o interlocutor. O emissor se preocupa mais com as ideias e sentimentos do que com o modo de falar, o que reflete suas experiências e estilo de linguagem.

Por exemplo, quando digo: *A gente vai à visita técnica, Jô?*

“a gente” é informal e “Jô”, um apelido que também indica intimidade típica da linguagem informal.

Em alguns casos é carregado de vícios de linguagem, expressões populares, gírias e mostra-se rebelde à norma padrão da língua, como podemos verificar na composição a seguir:

#### **CHOPIS CENTIS**

*Eu “di” um beijo nela  
E chamei pra passear.  
A gente fomos no shopping  
Pra “mode” a gente lanchar.  
Comi uns bicho estranho, com um tal de gergelim.  
Até que “tava” gostoso, mas eu prefiro aipim.  
Quanta gente,  
Quanta alegria,  
A minha felicidade é um crediário nas*

*Casas Bahia.*  
*Esse tal Chopis Centis é muito legalzinho.*  
*Pra levar a namorada e dar uns “rolezinho”,*  
*Quando eu estou no trabalho,*  
*Não vejo a hora de descer dos andaime.*  
*Pra pegar um cinema, ver Schwarzneger*  
*E também o Van Damme.*

Fonte: Letra e música: Dinho e Júlio Rasec, encarte CD Mamonas Assassinas, 1995.



**Figura 1.29: Museu da Língua Portuguesa**

Fonte: [http://pt.wikipedia.org/wiki/Museu\\_da\\_L%C3%ADngua\\_Portuguesa](http://pt.wikipedia.org/wiki/Museu_da_L%C3%ADngua_Portuguesa)

“A língua fala por si. A importância de tratar da língua, seja através dos museus, dos programas, dos acordos ortográficos, seja através dos processos de liberalização das falas novas, a língua é importante. A língua é nossa mãe. O museu cuida de todos os aspectos da língua escrita, falada, da língua dinâmica, a língua da interação, a língua do afeto, a língua do gesto, e de tudo isso este museu vai cuidar”. Gilberto Gil

Você já sabe que uma mesma mensagem pode ser dita de modo formal ou informal, dependendo da necessidade e das circunstâncias no momento em que se fala.

É importante lembrar que a fala tem aplicação direta em vários campos da vida social. No exercício profissional, é essencial que o técnico saiba escolher o nível de fala adequado a cada situação: quando submetido a uma entrevista ou quando tem de falar para um público maior ou para interlocutores desconhecidos, ou ainda quando tem de se dirigir aos superiores.



Vamos comemorar muito!! A língua portuguesa tem três datas comemorativas.

#### **Dia da Língua Portuguesa e da Cultura da CPLP.**

No dia 5 de maio é comemorado o Dia da Língua Portuguesa e da Cultura entre os países de Língua Portuguesa.

#### **Dia da Língua Portuguesa**

É comemorado no dia 10 de junho, dia em que a morte de um dos maiores poetas da história lusitana – Luiz Vaz de Camões – é lembrada. Autor de obras memoráveis como “Os Lusíadas”.

#### **Dia Nacional da Língua Portuguesa**

Dia 5 de novembro em homenagem ao aniversário de nascimento de Ruy Barbosa, membro fundador da Academia Brasileira de Letras.

Saiba mais sobre nossa, língua no Museu da Língua Portuguesa, disponível em <http://www.museulinguaportuguesa.org.br>





Explorando suas experiências acadêmicas anteriores e os novos conhecimentos, faça uma pesquisa e elabore um seminário sobre como se comportar em uma entrevista de trabalho. Veja a seguir uma breve abordagem de como preparar e expor com desenvoltura o tema proposto. Um seminário possui uma série de procedimentos formais que devem ser abordados. Primeiro, é preciso estudar a fundo o assunto a ser apresentado por meio de pesquisas e leituras. Em seguida, é necessário extrair as informações e preparar a exposição, estruturando-a para que ela seja assimilada pelos interlocutores. Há quatro aspectos que não podem ser esquecidos: **Planejamento do texto:** cuidar do conteúdo e da forma como as informações serão passadas (nível formal/ informal). **Estrutura da exposição:** o conteúdo precisa ser apresentado de forma clara e coerente, com uma sequência organizada: fase de abertura, introdução ao tema, desenvolvimento, conclusão e encerramento. **Características da fala:** o tom e a intensidade da voz do expositor devem criar um clima propício para a interação com os interlocutores. **Postura corporal:** olhares, gestos, expressões faciais e movimentos corporais são importantes para complementar as informações transmitidas pela fala. Esses recursos auxiliam a mobilizar a escuta atenta.

Veja o detalhamento desta abordagem em <http://revistaescola.abril.com.br/lingua-portuguesa/pratica-pedagogica/fala-se-ensina-423559.shtml>

Depois de preparar seu seminário, veja com o tutor a possibilidade de agendar a apresentação do seminário para o próximo encontro presencial. Mãos à obra!

Torna-se evidente a importância da competência comunicativa da linguagem falada na formação do estudante de ensino técnico. O domínio eficiente da língua, em suas variações, é uma das condições para o bom desempenho profissional e social.

Vimos até aqui as variações linguísticas próprias da linguagem falada/informal. Agora, vamos abordar a linguagem formal.

Para ajudar na compreensão, podemos estabelecer a seguinte relação:

Oral/língua falada → informal → variedades não padrão

Escrita/língua escrita → formal → variedade padrão/culta

A linguagem formal é fruto de um mecanismo dinâmico que o estudante conquista ao longo dos anos de estudos. O ensino da norma padrão da língua não tem a finalidade de condenar ou eliminar a linguagem informal que falamos no dia a dia. Ao contrário, a ideia é acrescentar o domínio da norma às variedades, tornando o estudante mais preparado para saber usar a língua, empregando-a de modo adequado às diferentes situações sociais.

Antes de nos dedicarmos à norma padrão, é interessante entender que em um idioma coexistem diferentes níveis de língua. Veja como Martins e Zilberknop (2010) apresentam esses registros:

- a) Língua coloquial:** é a língua espontânea, sem muita preocupação com as formas linguísticas.
- b) Língua regional:** está circunscrita a regiões geográficas, caracterizando-se pelo acento linguístico. Tem um patrimônio vocabular próprio, tipo de cada região.
- c) Língua grupal (técnica):** desloca-se para a escrita. Existem tantas quantas forem as ciências e as profissões. Só é compreendida quando a aprendizagem se faz junto com a profissão.
- d) Língua grupal (gíria):** existem tantas quantos forem os grupos fechados. Há a gíria policial, dos jovens, estudantes etc.
- e) Língua vulgar:** própria das pessoas sem instrução. É natural, expressiva, livre de convenções sociais. Infringe totalmente as convenções gramaticais.
- f) Língua culta:** falada pelas pessoas de instrução, niveladas pela escola. Obedece à gramática da língua padrão. É mais restrita, pois constitui privilégio e conquista cultural de um grupo reduzido de falantes.

A prática da linguagem formal exige o domínio da norma, e escrever observando as normas da língua padrão é um requisito para qualquer profissional.

Todos nós ampliamos o conhecimento da estrutura básica do nosso idioma ao longo do processo de aprendizagem da linguagem falada e escrita. Assim, internalizamos as normas gramaticais que nos permitem elaborar mensagens compreensíveis e apresentar domínio da língua. É o que Marcuschi (2001) defende quando afirma que fala e escrita são duas modalidades de uso da língua e que o aluno deve ser fluente no uso de ambas.

Vamos, agora, lembrar alguns conceitos:

**Língua padrão:** obedece a todos os parâmetros gramaticais.

**Gramática normativa:** é o conjunto de regras usadas para o emprego da língua, não necessariamente o que se entende por seu uso *correto*. A gramática tem por objetivo estudar a forma, a composição e a inter-relação das palavras dentro da oração ou da frase.

A gramática é estudada em diferentes campos:

- **Sintaxe:** estuda a função das palavras no contexto oracional.
- **Fonética:** estuda os sons da fala humana.
- **Morfologia:** estuda a forma e a classe gramatical das palavras.
- **Semântica:** estuda o significado, a relação e representação das palavras em um contexto.



O importante é dotar o aluno de uma escrita correta. O escrever bem, como diz o *Manual de estilo* da Editora Abril, depende do talento de cada um (ROCHA, 2002).



Baseado no que você já estudou até aqui, **analise a letra da música** Chopis Centis, apresentada anteriormente, identifique as influências linguísticas exploradas no texto e relacione os termos com os respectivos significados. Em sua opinião, o que o autor pretendia retratar utilizando esses recursos de linguagem? Considerando seus conhecimentos linguísticos e experiências, elabore um conceito de variação linguística e compartilhe-o no fórum do AVEA.



## Denotação e conotação

A conversa agora é outra...



Figura 1.30: Comunicação

Fonte: www.shutterstock.com

...isso mesmo! A conversa é outra.

Vimos no início desta unidade que ao elaborarmos uma mensagem escolhemos as palavras de acordo com a intenção do que queremos expressar. Mas, em alguns casos, a palavra escolhida tem outra acepção.

Aí, a conversa é outra mesmo...



Figura 1.31: Denotação e conotação

Fonte: www.shutterstock.com



Quem deseja escrever bem, deve se dedicar à leitura e ao aprofundamento do estudo e pesquisa das normas gramaticais. Visite o *site* da Academia Brasileira de Letras e conheça o VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, disponível em <http://www.academia.org.br/abl/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?tpl=home>; conheça também o Portal da Língua Portuguesa, disponível em <http://www.portaldalinguaportuguesa.org/>



Vamos integrar suas experiências e práticas sociais ao tema desta unidade. Recorrendo aos conhecimentos adquiridos na escola e à sua prática linguística diária, formule um conceito para a mudança de significação das palavras representada na Figura 1.31. Aproveite para registrar alguns termos que você utiliza no seu dia a dia. Publique no AVEA.

Quando utilizamos a palavra “chave” em uma mensagem, a ideia que representa o seu significado é a de “uma peça de metal que abre fechadura”. Para os falantes da nossa língua seria este o sentido usual, objetivo e dicionarizado; o primeiro significado – denominado de **significado denotativo**.

No caso da Figura 1.31, o emissor, ao elaborar sua mensagem, recorreu à criatividade, à intenção e condição emocional daquela circunstância para dar outro sentido: “código”, “essência”, “segredo” da felicidade. Este é o significado secundário, subjetivo, ligado às experiências pessoais – denominado de **significado conotativo**.

***Vejamos, a seguir, alguns exemplos:***

- *Perdi a chave do laboratório de informática. ⇒ à peça de metal (denotativo)*
- *Esta é a chave do sucesso profissional. ⇒ à segredo (conotativo)*
- *Ele encerrou a visita técnica com chave de ouro. ⇒ à sucesso (conotativo)*

Sabemos que os vocábulos têm o primeiro significado (dicionarizado) e o significado secundário.

Mas, precisamos ficar atentos! Algumas palavras têm vários significados. Observe a Figura 1.32.



**Figura 1.32: Chovendo ouro**

Fonte: www.shutterstock.com

Assim como a piada, a charge exige inferências por parte do interlocutor, em razão dos fatores que vão se incorporando à imagem ou palavra. O conteúdo extrapola a significação primeira da palavra, de acordo com a análise contextual, as associações subjetivas socioculturais ou emocionais, dando assim um outro sentido, que possibilita a compreensão da mensagem.



Você sabe o que é “mene”? É a nova onda da internet! Acesse <http://colunas.revistagalileu.globo.com/buzz/tag/o-que-e-mene/>

Às vezes, não compreendemos uma piada porque não conhecemos as referências situacionais históricas ou culturais a que se refere ou porque não entendemos o significado das palavras utilizadas no contexto. **Veja os exemplos:**

- «O **ouro** é nosso!!” (= título/medalha de 1º lugar)
- “As principais reservas de **ouro** estão localizadas na África do Sul.” (= metal precioso)
- “Você é um estudante de **ouro**.”(= muito bom)
- “O símbolo do **ouro** é Au.”(= elemento químico)

A mesma palavra apresenta vários significados, não é mesmo! A esta propriedade linguística chamamos de **polissemia**, e para fazer a interpretação correta é muito importante saber qual o contexto em que a palavra está inserida.



O vídeo “O Assalto” – pleonasma, da companhia de comédia Melhores do Mundo, é uma divertida sátira que aborda os deslizes linguísticos cometidos por dois policiais no exercício de suas funções, tornando a comunicação ineficiente e desqualificando os profissionais.

O filme tem 9min 40s e está disponível em <http://www.youtube.com/watch?v=XWxAltA1J14>

Assista ao vídeo e faça o levantamento dos tópicos linguísticos abordados no vídeo. E para enriquecer nossos estudos, durante esta semana você poderá observar e relacionar expressões e aspectos que prejudicam a comunicação no seu dia a dia. Compartilhe suas descobertas no fórum do AVEA. Vale a pena assistir!!!

Veja o que aconteceu com o Grump assim que ele soube do novo **acordo ortográfico**. Acesse [http://blogdoorlandeli.zip.net/arch2009-01-04\\_2009-01-10.html](http://blogdoorlandeli.zip.net/arch2009-01-04_2009-01-10.html)

Os dicionários tentam relacionar essas palavras apresentando cada um dos sentidos ligado a uma determinada circunstância. No *Dicionário Houaiss*, a palavra “pronto” tem 62 significados e contextos registrados de acordo com a evolução da língua e as necessidades dos falantes.

Como vimos no início da unidade, o objetivo principal do componente curricular é *conduzir o estudante à adequação da sua linguagem às exigências do contexto acadêmico e técnico-profissional para que possa estabelecer uma comunicação mais eficiente*. Então, cuidado para não tropeçar nos sentidos e significados das palavras.

Você certamente já ouviu falar em corretor ortográfico, não é mesmo?

Atualmente, a tecnologia nos auxilia bastante na hora de escrevermos. Os computadores já vêm dotados de corretor ortográfico e muitos profissionais nem se preocupam em dominar normas ortográficas.

**É importante ter um bom corretor ortográfico para o seu computador, mas privilegiar o conhecimento linguístico é imprescindível para sua formação.**



Procure aprofundar-se mais nos estudos sobre figuras de linguagem. Acesse [http://pt.wikipedia.org/wiki/Figura\\_de\\_linguagem](http://pt.wikipedia.org/wiki/Figura_de_linguagem) e boa leitura.

Saiba mais assistindo ao vídeo do prof. Sérgio Nogueira que está disponível em: [http://www.youtube.com/watch?v=Tmn\\_kBQTfMo](http://www.youtube.com/watch?v=Tmn_kBQTfMo)

## Funções da linguagem

Vamos continuar nossa conversa...



**Figura 1.33: Comunicação**

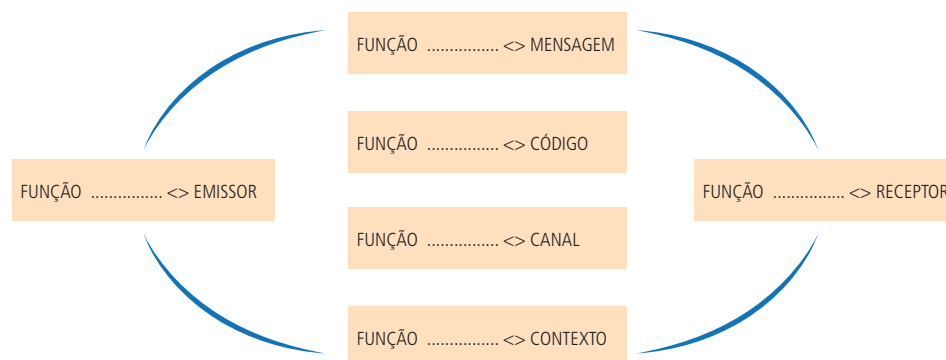
Fonte: www.shutterstock.com

Vimos até este ponto que a comunicação humana é um processo social promovido pela articulação dos elementos do ato comunicativo e que está vinculada à intenção de quem envia a mensagem.

Dependendo do objetivo, o emissor enfatiza um dos elementos da comunicação relacionado à função que possa expressar melhor a sua intenção.

Vejamos quais são as funções da linguagem: Função Emotiva, Função Referencial, Função Conativa, Função Fática, Função Metalinguística, Função Poética.

Considerando os conhecimentos adquiridos até aqui e suas experiências com o idioma, você saberia estabelecer a relação entre os elementos da comunicação e as funções da linguagem? Vamos tentar? Então, preencha as lacunas relativas às funções correspondentes. Informar, convencer, determinar, opinar, definir, emocionar, entre outras intenções, estão relacionadas às funções que você acabou de indicar.



**Figura 1.34: Relação entre função da linguagem e elementos da comunicação**

Fonte: Elaborada pela autora

### Vamos aos conceitos:

#### a) Função emotiva (ou expressiva)

Revela a emoção do emissor, o objetivo é transmitir sua opinião e anseios. Na linguagem prevalece a primeira pessoa do singular, a subjetividade, as exclamações e interjeições. Veja em textos biográficos, carta de amor e poesia lírica.

*Elaborei o relatório anual.*

*Ai! Esqueci o contrato de estágio.*

**b) Função referencial (ou informativa)**

Transmite informação do **referente** (contexto), o objetivo é informar ao receptor e fornecer dados da realidade. A linguagem é denotativa (a informação é a que está exposta), a mensagem é objetiva e impessoal, transmitida na terceira pessoa. Veja em textos técnicos ou científicos, livros didáticos, jornais e correspondências comerciais.

*Os bancos terão novas regras para investimentos.*

*O vestibular será realizado no próximo domingo, das 14h às 18h.*

**c) Função conativa (ou apelativa)**

Manifesta a preocupação do emissor com o receptor, o objetivo é convencer e influenciar o *receptor*. Na linguagem predominam a segunda e terceira pessoas, vocativos e verbos no imperativo. Veja em textos publicitários, propaganda, discurso político e sermão.

*Se você quiser um bom emprego, estude.*

*Senhores técnicos, não atrasem a entrega dos relatórios.*

Observe na Figura 1.35 como a linguagem conativa é utilizada na publicidade de produtos:



**Figura 1.35: Soda**  
Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

#### d) Função fática

Demonstra preocupação em testar a eficiência do **canal**, o objetivo é verificar se a mensagem está sendo transmitida e estabelecer uma relação com o emissor. O conteúdo tem menos importância que o fato de estarem **conectados** – o referente é a própria comunicação. Veja as inúmeras formas de cumprimento que exercem a função fática e que tiveram seus significados esvaziados, o emissor nem percebe o que está falando: “Bom dia!”, “Como vai?” ou as expressões estereotipadas, como “né”, “viu” “entende?”

Alô, alô!?

Você está ouvindo a Rádio Educação!

#### e) Função metalinguística

Explora os elementos da própria linguagem em que a mensagem é feita, o objetivo é destacar o **código**, o emissor explica um código usando o próprio código ou língua. Veja alguns exemplos em dicionários, gramáticas, críticas literárias e análises de textos.



Figura 1.36: Dicionário

Fonte: www.shutterstock.com

O dicionário é disposto por ordem alfabética e apresenta os significados das palavras. Veja no glossário ao lado os significados da palavra conceito.

#### con-cei-to



Você poderá acessar o dicionário e saber o significado de conceito ou de outras palavras no site <http://www.priberam.pt/dlpo/conceito>



#### Conceito

Substantivo masculino.

1. Mente (considerada como sede das concepções).
2. Opinião, ideia, juízo (que se faz de alguém ou de alguma coisa).
3. Dito engenhoso.
4. Reputação (usado com os adjetivos bom ou mau).
5. Expressão sintética; síntese.
6. Moralidade (de uma fábula, de um conto etc.).
7. Parte final e Elucidativa de uma charada.

Fonte: *Dicionário Priberam da Língua Portuguesa* [Em Linha], 2008-2013.

#### f) Função poética (ou estética)

Enfoca a elaboração da **mensagem**, o emissor cria recursos imaginativos, afetivos e sugestivos. O objetivo é expressar o poético linguístico por meio das formas das palavras, rima, ritmo, sonoridade e tantos outros. Veja em textos literários, publicitários, poemas e letras de música.

É importante entender que duas ou mais funções podem coexistir em um mesmo texto. Contudo, uma das funções se destaca e assim podemos identificar a predominância e a finalidade principal do texto.

No processo de comunicação podemos recorrer também à representação de dados por meio de gráficos é um recurso muito utilizado por empresas e órgãos públicos. A finalidade é associar formas geométricas, imagens e informações coletadas para explicar de maneira rápida e precisa o conjunto de dados levantados.



Com o propósito de facilitar a análise e interpretação da enquete sobre a importância do conhecimento linguístico proposta no início desta unidade, crie um gráfico para representar as variáveis e faça a análise dos dados obtidos. Lembre-se de que a função do texto é informar o resultado e analisá-lo de acordo com o tema proposto pela pesquisa. O texto não faz parte do gráfico, ele virá na sequência para auxiliar na interpretação. Seja objetivo, impessoal e cuide para que a mensagem seja compreendida, empregue os conhecimentos apreendidos com os estudos desta unidade.



A informática possibilitou o uso de gráficos, facilitando a criação do recurso visual e a agilização do trabalho. Saiba como fazer um gráfico, acesse <http://www.del.ufms.br/tutoriais/excel7/capitulo7.htm> e <http://office.microsoft.com/pt-br/excel-help/criar-um-grafico-HP001233728.aspx>

Nos últimos anos, a comunicação tem sido considerada o principal instrumento das relações sociais e profissionais. Impulsionados por essa configuração da sociedade, vislumbramos a abordagem dos aspectos linguísticos embasada no desenvolvimento de habilidades e competências sociocomunicativas, que somadas ao conhecimento técnico, serão o diferencial do seu perfil profissional. O que naturalmente também irá contribuir para aumentar a sua rede de relacionamento e a consolidação do seu *networking*.





**Figura 1.37: Networking**

Fonte: www.shutterstock.com

Você certamente já ouviu falar em **networking**, não é?

É a ação contínua de desenvolver e manter uma rede de contatos informais. Atualmente, é a estratégia responsável pela maior parte das contratações feitas pelas empresas.

## Síntese da unidade

Nesta unidade temática estudamos os mecanismos do processo comunicativo, os tipos, as funções e os níveis de linguagem, com o objetivo de conduzi-lo (a) à adequação da linguagem às exigências do contexto social e técnico profissional, e desenvolver as competências e habilidades comunicativas que favorecem a comunicação eficiente.

Esperamos que o estudo tenha sido produtivo. Seguiremos agora para mais uma etapa. Vamos em frente pessoal!



Assista ao vídeo com o consultor de carreiras Max Gehringer disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=MtaAW03aFJs> e leia o artigo sobre "Networking" da revista Gestão e Negócios no site <http://www.revistagestaoenegocios.com.br/gestao-motivacao/45/networking-o-que-e-isso-265195-1.asp>



## UNIDADE 2

# Linguagem e interpretação do texto

Repeating the word "Hello" in various languages and scripts, including English, Hindi, Tamil, and others, with corresponding translations and phonetic guides.

English: Hello, Bonjour, Ciao, Hei, Salut, Zdravo, Olá, Merhaba, Chao, Hallå

Hindi: नमस्ते, हल्लो, ह्यल्ले, सलूतन, ड्रवो, ओला, मेरहाबा, चो, हल्ला

Tamil: ஹலோ, ஹ்யலே, ஹை, சலுட், டிரவோ, ஒலா, மெரஹாபா, சா, ஹல்லா

Other languages: Përshëndetje, Dia duit, Pozdravljeni, Sannu, Sveiki, Fwrpti, 2tq, Bok, Cześć, Te aheitanga katoa, Habari, Te aheitanga katoa

## Unidade 2

Quando você começou a falar o idioma, precisou ir à escola?

E para ler e escrever?

Certamente essas competências foram adquiridas pela sua prática linguística diária, e os conhecimentos adquiridos foram sistematizados ao longo de sua vida escolar.

Os textos são a base para compreendermos a diversidade da língua e refletem o modo como organizamos nossas ideias, expressamos nossos pensamentos explicando, narrando, descrevendo e argumentando. Por isso, precisamos conhecer e ampliar as competências para leitura e análise textual.

A prática da leitura é objeto de qualificação social e profissional. É o que estudaremos ao longo desta unidade.

### Linguagem do texto

Conversa ao pé da letra...



**Figura 2.1: Conversa ao pé da letra**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)



A palavra **texto** é de origem latina (*texere*) e significa construir, tecer, o que nos proporciona uma excelente analogia para o entendimento do que o constitui. Não é simplesmente uma sequência de palavras que formará um texto, e sim uma cadeia entrelaçada significativamente que aproxima as partes que o compõem. Veja mais acessando o site <http://vestibular.uol.com.br/ultnot/resumos/ult2771u8.jhtm>

...vimos na unidade anterior, que a letra é a representação gráfica dos sons de um idioma e o seu conjunto compõe o **alfabeto**. Ele existe para concretizar o nosso pensamento para outra pessoa. Assim, ao “pé da letra”, estudaremos a linguagem do texto, sua forma e como ele é estruturado para concretizar e expressar nossas ideias de maneira compreensível e eficiente.

Essa cadeia de significados é constituída pelas frases, orações, períodos e parágrafos, que representam as ideias, fatos, relatos e argumentos.

## Frase, oração e período

Observe o texto:

*Muitas pessoas são reprovadas em entrevistas de emprego! Isso porque falam e escrevem mal.*



### Frase

É o conjunto de palavras que constitui um enunciado de sentido completo, capaz de estabelecer comunicação, podendo ser verbal ou nominal.

O texto acima possui um parágrafo formado por três conjuntos de palavras, demarcadas por pausas: ponto de exclamação e ponto final. Cada um desses conjuntos expressa um sentido. Cada um deles é uma **frase**.

### Vejamos outros conceitos:

A **oração** é todo conjunto linguístico que se estrutura em torno de um **verbo** ou locução verbal, apresentando sujeito e predicado. Observe o exemplo:

*As empresas **têm** exigido o domínio da língua portuguesa, tanto na fala, como na escrita.*

**Período** é a frase constituída de uma ou mais orações, formando um todo, com sentido completo. Pode ser simples (com apenas uma oração *absoluta*) ou composto (com duas ou mais orações).

### Veja o exemplo:

*Segundo as agências de empregos, de cada dez pessoas que passam por uma entrevista de trabalho, sete são reprovadas! Isso porque falam e escrevem errado. Esta é uma curiosa e assustadora estatística apresentada em uma reportagem do Jornal Hoje (30/10/2006). A reportagem mostra que as empresas têm exigido o domínio da língua portuguesa, tanto na fala, como na escrita.*

## Paragrafação e pontuação do texto

Os parágrafos organizam as partes do texto e podem variar de extensão, dependendo da ideia que está sendo desenvolvida. Cada vez que mudamos de ideia (assunto) devemos iniciar um novo parágrafo.

As frases estão dentro de cada parágrafo e são organizadas pelos sinais de pontuação, principalmente o ponto final e a vírgula. Esses sinais têm a função de auxiliar a explicitação do significado do texto.

É importante lembrar que cada parágrafo pode ser constituído por mais de uma frase, indicada por sinais de fechamento como o ponto final, a interrogação e a exclamação; dessa forma, sabemos quantas frases construímos.

Se o parágrafo tem, por exemplo, dez linhas só pontuadas com vírgulas, isso provavelmente dificultará o entendimento da mensagem; é preciso em algum momento colocar um ponto e iniciar nova frase. O ponto deve ser usado em fim de frase e não apenas no fechamento do parágrafo.

Mas, atenção! O uso da vírgula tem que ser adequado ao sentido que queremos dar ao texto, “nem mais e nem menos!”



**Figura 2.2: Vírgula**  
Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

Vamos aproveitar um texto muito utilizado por professores de Língua Portuguesa e que está circulando pela internet para orientar os estudos sobre a importância da correta pontuação:

## O mistério da herança

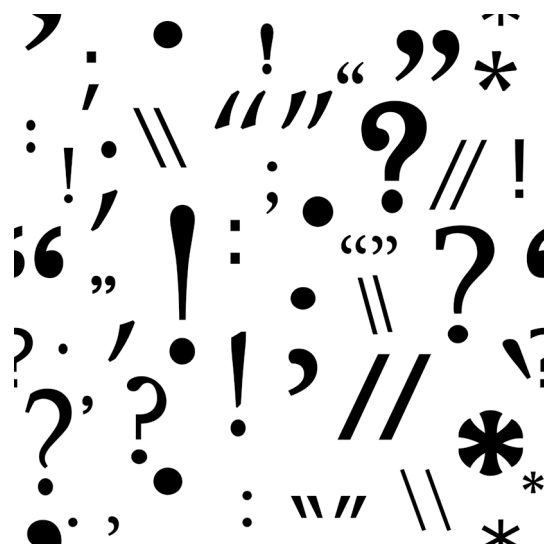
Um homem rico estava muito mal, agonizando. Dono de uma grande fortuna, não teve tempo de fazer o seu testamento. Lembrou, nos momentos finais, que precisava fazer isso. Pediu, então, papel e caneta. Só que, com a ansiedade em que estava para deixar tudo resolvido, acabou complicando ainda mais a situação, pois deixou um testamento sem nenhuma pontuação. Escreveu assim:

*“Deixo meus bens a minha irmã não a meu sobrinho jamais será paga a conta do padeiro nada dou aos pobres.” (Autor anônimo).*

Note que a compreensão ficou comprometida pela ausência de pontuação, não é mesmo!

O uso da pontuação pode alterar totalmente o significado do texto deixado pelo homem rico, de acordo com os interesses de cada leitor.

Então, vamos corrigir a falha no processo de comunicação do bilhete e desvendar o mistério. Quem ficaria com a herança?



**Figura 2.3: Pontuação**  
Fonte: www.shutterstock.com



A finalidade maior da pontuação é dar clareza ao texto escrito e permitir ao leitor construir um significado para o texto que lê.



Recorrendo aos conhecimentos adquiridos na escola e à sua prática linguística diária, pontue o texto de maneira que cada parte interessada seja favorecida:

- O sobrinho, interessado na herança;
- A irmã, também de olho na herança;
- O padeiro, percebendo a oportunidade;
- Os pobres da cidade, descamisados.

Publique o texto pontuado no AVEA para que cada um possa analisar o sentido e a relação estabelecida entre as palavras do texto.

Sabemos que os sinais de pontuação são recursos gráficos da linguagem escrita que estruturam o texto estabelecendo pausas, inflexões de voz, separando palavras e orações. Vejamos agora, alguns dos principais sinais de pontuação:

#### a) Ponto (.)

Usado para:

- representar as abreviaturas: obs.(observação), bibl.(bibliografia);
- indicar o final de uma frase declarativa ou de um texto, chamado de *ponto final*. **Exemplo:** *Falar e escrever bem são uma exigência para qualquer função.*

#### b) Dois pontos (:)

Empregados com finalidade de introduzir palavras, expressões ou frases para esclarecer, desenvolver ou explicar melhor uma passagem anteriormente citada. **Veja os exemplos:**

##### – demarcar uma sequência ou explicação:

*Os testes de português são eliminatórios e o índice de reprovação é alto: 62% dos candidatos de nível médio e 45% dos candidatos de nível superior.*

##### – indicar uma citação:

*A professora Ana Paula Mira (2012) concorda com a observação da supervisora do Nube (Núcleo Brasileiro de Estágio) ao creditar ao “internetês” a maior dificuldade dos jovens:*

*“A falta de pontuação, uma consequência do “internetês”, é o pior dos problemas, sem dúvida”.*



Continue lendo “Erros de português reprovam quase 40% dos candidatos em entrevista de estágio”. Disponível em <http://blogs.mundolivrefm.com.br/mundodeletras/2012/04/19/erros-de-portugues-reprovam-quase-40-dos-candidatos-a-estagio>

– **indicar enumeração:**

Veja os erros mais comuns: concordância verbal ‘fazem cinco anos’, gerundismo ‘vamos estar fazendo’ e gírias ‘dar uns toques’.

– **introduzir um discurso:**

*O consultor de carreira esclareceu:*

*Refiro-me também à dificuldade de articulação textual.*

**c) Ponto interrogação (?)**

Utilizado no final das frases interrogativas diretas, indicando também surpresa e indignação por parte do emissor:

*“Uma pessoa que não domina nem seu próprio idioma, como ela vai poder se destacar na empresa? Como vai utilizar outro idioma na Copa e nas Olimpíadas?”*

**d) Ponto exclamação (!)**

Usado nas seguintes circunstâncias:

– **indicar admiração, espanto, surpresa, entre outros sentimentos:**

*Tenha confiança! É preciso falar pausadamente e ter boa fluência!*

– **após interjeições e vocativos:**

*Parabéns! A vaga de estágio é sua, rapaz!*

– **expressar desejo:**

*Quem me dera! Ter o hábito de ler ajudaria bastante!*

**e) Ponto e vírgula (;)**

Aprende-se na escola que o ponto e vírgula representa uma pausa, que não encerra o período. É utilizado para:

– **separar as orações de um período muito extenso:**

*Uma empresa de Salvador (BA) contrata, em média, até 30 pessoas por mês, e a língua portuguesa tem um peso muito grande no processo de seleção; já na primeira etapa, os candidatos fazem uma redação e um teste de interpretação de texto para todos os cargos.*

(Adaptado de <http://www.iadi.org.br/iblog/2006/11/03/erros-de-portugues-reprovam-70-dos-candidatos-a-emprego/>)



<http://g1.globo.com/jornal-hoje/noticia/2011/01/consultores-alertam-sobre-erros-que-reprovam-candidatos-em-entrevistas.html>

- **separar orações coordenadas que estabeleçam relação de sentido entre si:**

*Os candidatos não têm o hábito de leitura; eles pecam pela falta de vocabulário.*

- **separar itens de uma enumeração:**

*Fatores que reprovam na seleção para estágio:*

*40% erros em testes ortográficos;*

*21% baixo desempenho em raciocínio lógico;*

*12% mau desempenho na comunicação e no vocabulário durante as apresentações e atividades em grupo;*

*7% problema na apresentação pessoal.*

#### f) Vírgula (,)

Aprende-se que a vírgula marca uma pausa no texto escrito e a separação de elementos de uma frase. Mas, é importante ressaltar que *não se emprega a vírgula entre o sujeito e seu predicado, nem mesmo entre o verbo e seus complementos em orações de ordem direta (S>V>OD>OI>AAAdv).*

#### **Exemplo:**

*Deslizes de português > reprovam >70% dos candidatos> a emprego> nos últimos anos.*

Agora, vamos relembrar algumas orientações sobre o emprego da vírgula:

- **destacar elementos intercalados, como:**

*Os técnicos, **com certeza**, serão aprovados na entrevista.*

*(locução adverbial)*

*O mercado de trabalho precisa de mão de obra qualificada, **logo**, temos que nos preparar. (conjunção)*

*Max Gehringer, **consultor de carreira**, dá outras dicas para conseguir um emprego. (aposto)*

*Atenção, **estudantes**, a seleção já começou! (vocativo)*



G1 pesquisa Núcleo Brasileiro de Estágios <http://adilsonnoticias.blogspot.com.br/2012/06/reprovacao-atinge-62-dos-candidatos.html>

Insadi Team <http://www.iadi.org.br/iblog/2006/11/03/erros-de-portugues-reprovam-70-dos-candidatos-a-emprego/>

- **separar termos deslocados de sua posição normal na frase. Por exemplo:**

*O relatório da visita técnica, **você preparou?***

*Na educação básica, **por onze anos**, estudamos a língua portuguesa. E ainda temos muito a aprender!*

- **separar termos ou orações de mesma função sintática:**

*A funcionária representa a empresa, **a marca, o produto**, por isso a exigência é alta.*

**O hábito de leitura**, o domínio da norma padrão e o raciocínio lógico contribuem para a uma boa colocação profissional.



A vírgula é um elemento da língua escrita que auxilia na significação dos textos. E está ligada “[...] intrinsecamente à estrutura sintático-semântica da frase, isto é, à lógica da língua como instrumento de transmissão de informações” (DACANAL, 1987, p. 14).



Vamos continuar estudando a pontuação gráfica. Assista ao vídeo do prof. Sérgio Nogueira, em: <https://www.youtube.com/watch?v=88RahapC9IY>

Em seguida, pesquise em livros e *gramáticas normativas* o que os autores falam a respeito da pontuação. Compare e destaque apenas uma abordagem que diferencia o assunto entre eles. Compartilhe suas descobertas no fórum do AVEA !

Como vimos até aqui, uma vírgula pode mudar todo o sentido da mensagem. Por isso, tenha cuidado ao utilizá-la!

*Não, espere.*

*Não espere.*

*Não quero ler.*

*Não, quero ler.*

*Aceito, obrigado.*

*Aceito obrigado.*

Sabemos que a língua escrita não dispõe dos recursos da oralidade, como gestos, entonação e expressão facial. Portanto, a pontuação gráfica é um recurso específico da língua escrita e tem importante função para compor a coesão e a coerência textual.

Vamos entender melhor o assunto!

## Coesão e coerência textual

Para que um texto tenha sentido e transmita a mensagem pretendida, é necessário que esteja coeso e coerente. Quando falamos em **coesão textual**, logo pensamos em uma unidade harmoniosa entre as partes do texto. Essa unidade se estabelece pela construção de uma cadeia textual significativa, organizada por meio de conectivos que ligam os diferentes enunciados, sejam eles frases, parágrafos ou palavras.

Relacionamos abaixo alguns dos *mecanismos que garantem a coesão de um texto*:

**Coesão referencial:** ocorre quando uma palavra é substituída por outra que possui com ela alguma relação semântica ou quando um termo faz referência a outro dentro do texto, retomando ou antecipando nossas ideias. Alguns desses termos só podem ser compreendidos mediante essas relações com outros termos do texto.

### Veja os exemplos:

O componente de Português Instrumental compõe a matriz curricular de todos os cursos técnicos, o **que** privilegia os estudos do processo sociocomunicativo e possibilita ao estudante a compreensão da multiplicidade da linguagem como ferramenta profissional.

Nas grandes agências de emprego há casos em que, numa mesma seleção, sete em cada dez candidatos não passaram no teste, **isso** porque cometeram algum erro de português. (G130/10/14: Erros de português reprovam 70% dos candidatos a emprego).

O que caracteriza um bom relatório técnico é **isto**: clareza, concisão, coesão e coerência.

O Brasil é um país **onde** a formação técnica atinge excelentes índices de qualificação profissional.



#### Que

Conectivo: pode substituir e evitar a repetição de palavras ou de uma oração inteira.

#### Isso

Conectivo: interliga duas frases, apontando para uma ideia que já foi mencionada no texto.

#### Isto

Conectivo: relaciona duas frases, apontando para uma ideia que será mencionada no texto.

#### Onde

Indica a noção de "lugar" e pode substituir outras palavras, no caso, "onde" retomam a palavra "país".



### Português/língua

Sinônimos: palavras semelhantes que podem ser usadas em diferentes contextos, sem alterar o que o texto pretende transmitir.

### Seleção

Hiperônimo: vocábulo de sentido mais genérico em relação a outro.

### As tendências tecnológicas de mobilidade, banda larga, 4G, papel eletrônico e redes sociais"

Perífrase: construção mais complexa para caracterizar uma expressão mais simples.



Assista ao vídeo sobre formação técnica com o consultor de carreira Max Gehringer em: Curso Técnico encurta o caminho para o emprego, disponível em <http://www.youtube.com/watch?v=qdwZgrWU40E>



### Por isso, desde que, com o intuito

Conectivos que estabelecem a relação entre os termos e frases.

### Precisamos/Faremos

Verbos que permitem a organização sequencial e temporal das ideias.

**Coesão lexical:** permite unir partes de um texto e evitar a repetição de palavras, substituindo-as por outra dentro do texto, estabelecendo com ela uma relação de sinonímia, antonímia, hiponímia ou hiperonímia. **Observe os exemplos:**

*Max Gehringer dá dicas de **português**, o consultor de carreiras alerta que o domínio da **língua** é um dos quesitos que garantem boa colocação profissional.*

*Se você vai se preparar para uma **entrevista** de estágio, estude ortografia. Uma **seleção** feita com mais de oito mil candidatos reprovou quase a metade na hora do ditado.*

*(Adaptação: Consultores alertam sobre erros que reprovam candidatos em entrevistas – Jornal Hoje 24/01/2011)*

*O avanço digital é irreversível, mas você deve ter cuidado. Na verdade não podemos permitir que **as tendências tecnológicas de mobilidade, banda larga, 4G, papel eletrônico e redes sociais** mudem e permaneçam mudando o formato da comunicação e informação. Ficar restrito a esse mundinho e ter um conhecimento superficial dos fatos pode comprometer o seu desempenho pessoal e profissional...*

**Coesão sequencial:** estabelece a lógica entre as ideias do texto:

- Organizando a relação de dependência e ligação entre os termos do texto (conjunções e preposições);
- Ordenando os acontecimentos com a correta utilização dos **tempos verbais**, de uma forma lógica e linear, que irá permitir a compreensão da sua sequência.

*Ela é muito competente, **por isso** conseguiu a vaga de estágio.*

*Você pode participar da seleção, **desde que** estude o novo acordo ortográfico.*

***Com o intuito** de conseguir a vaga no curso técnico, ele estudou nove horas por dia.*

***Precisamos** estagiar, porém só o **faremos** no próximo semestre.*

Em nossa conversa no início desta seção, vimos que é necessário que o texto seja coeso e coerente para que tenha sentido e transmita a mensagem pretendida.

**Veja o exemplo:**

*Os candidatos estão aprovados porque não passaram na entrevista.*

Do ponto de vista da coesão, o texto não apresenta problemas no que se refere aos elementos estruturais. Há sequência temporal dos verbos e elementos coesivos; como a conjunção, ligando as partes do texto.

Mas, ao ler o texto percebe-se uma incoerência: se os candidatos não passaram na entrevista, como podem estar aprovados.

A **coerência textual** trata da significação do texto. É a relação lógica entre as ideias, fazendo com que forme um todo significativo que é o texto.

Vamos conhecer os princípios básicos de coerência textual:

- a) Não contradição:** em um texto não se pode ter situações ou ideias que se contradizem entre si, ou seja, que quebram a lógica.
- b) Não tautologia:** tautologia é um vício de linguagem que consiste na repetição de alguma ideia, utilizando palavras diferentes. Um texto coerente precisa transmitir alguma informação, mas quando há repetição excessiva de palavras ou termos, o texto corre o risco de não conseguir transmitir a informação. Caso ele não construa uma informação ou mensagem completa, então ele será incoerente.
- c) Relevância:** fragmentos de textos que falam de assuntos diferentes, e que não se relacionam entre si, acabam tornando o texto incoerente, mesmo que suas partes contenham certa coerência individual. Sendo assim, a representação de ideias ou fatos não relacionados entre si fere o princípio da relevância, e traz incoerência ao texto.



Para conhecer mais sobre os princípios básicos de coerência textual, acesse <http://www.infoescola.com/redacao/coesao-e-coerencia-textual/>

Estes são apenas alguns dos requisitos para a elaboração de um texto, os quais vão sendo apreendidos à medida que nos tornamos leitores e escritores assíduos.



Mas, lembre-se: há muito a estudar sobre coerência e coesão textual. Cada um dos conceitos apresentados na unidade pode e deve ser mais bem investigado para ser mais bem compreendido.



Depois dessa **conversa ao pé da letra**, não poderíamos deixar de falar das três letras que voltaram para o alfabeto da língua portuguesa com o acordo ortográfico. Estrelando:

Para extrapolar os conceitos aqui apresentados, estude mais pesquisando na *web* sobre os mecanismos de coesão referencial: anáfora e catáfora nos sites <http://www.revisereveja.com.br/2011/02/e-com-t-ou-com-s.html> <http://www.recantodasletras.com.br/ensaios/2874910> <http://pt.wikipedia.org/wiki/Cat%C3%A1fora>



Figura 2.4: Letra K

Fonte: www.shutterstock.com



Figura 2.5: Letra W



Figura 2.6: Letra Y



Agora que você já conhece os mecanismos que tornam o texto coeso e coerente, elabore três frases com cada um deles.

Você deverá abordar o tema: Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

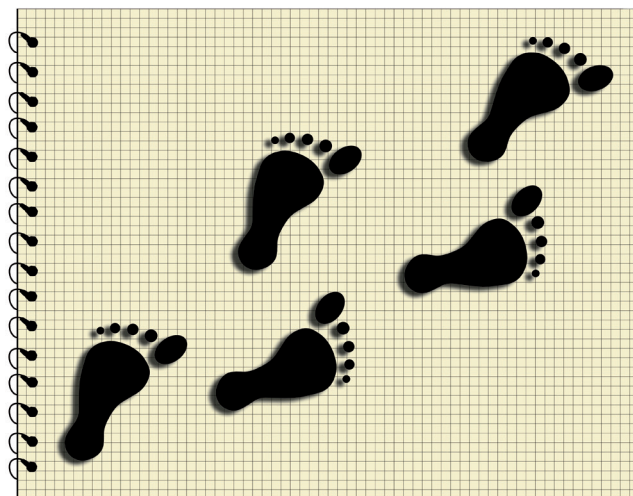
1. Referencial
2. Lexical
3. Sequencial

Compartilhe no AVEA!



## Análise e interpretação do texto

Vamos continuar nossa conversa



**Figura 2.7: Pé da letra**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

...ao pé da letra, ou melhor, letras que constroem os textos!

Na seção anterior, vimos como a linguagem do texto auxilia na organização dos pensamentos. Aprendemos que o texto deve dispor de alguns requisitos básicos, como a paragrafação, pontuação, coesão, coerência e, sobretudo, relações semânticas bem delimitadas para que o leitor possa interagir plenamente com as ideias apresentadas.



Veja o texto divertido sobre internetês – linguagem usada nas redes sociais – apresentado na tirinha do Grump. Acesse <http://www.blogdacrianca.com/wp-content/uploads/2009/03/tirinhas.jpg>

Oiee! Kd vc? naum flw + cumigu :(

Na escrita tipicamente sintetizada e informal da internet – o “internetês” – os textos não têm paragrafação, nem mesmo vírgulas ou pontos finais. Portanto, muitas vezes fica difícil compreender a ideia do autor.

É comum vermos esse tipo de texto, quando estamos nos comunicando pela internet, telefone e *WhatsApp*, não é ?

Apesar do avanço tecnológico, precisamos preservar as competências adquiridas ao longo do nosso percurso escolar. A escrita padrão e a leitura fazem parte desse processo.

Durante anos, você aprendeu técnicas de leitura e interpretação, não é mesmo? Nesta seção, vamos lembrar e apresentar algumas técnicas de como ler, analisar e interpretar os textos.

## Elementos de compreensão do texto

Sabemos que a leitura possibilita a ampliação dos conhecimentos e a reflexão sobre o mundo. Por isso, ao ler, não podemos nos fixar apenas no conteúdo do que lemos. Há alguns elementos que auxiliam na compreensão daquilo que lemos.



“Quem lê constrói sua própria ciência; quem não lê memoriza elementos de um todo que não se atingiu” (RUIZ, 2002, p. 35).

A boa leitura compreende uma prática que vai além do texto. Há elementos que você precisa apreender para melhor compreensão do texto. Vejamos, então:

**Pré-texto** – é composto pelos elementos que antecedem o texto. São informações necessárias à identificação da obra, como: quem é o autor, qual é o título, em que período o autor escreveu a obra, quais as principais ideias abordadas no texto (capa, contracapa e orelhas), qual é o tema central, qual a função do texto e em que período o autor o escreveu, como está organizado (sumário e apresentação), como está organizado na página (as imagens, tabelas, gráficos funcionam como elementos importantes na compreensão do texto); todos esses elementos contribuem para o entendimento do texto.

**Contexto** – é a relação entre o texto e as circunstâncias externas em que se produz a mensagem a ser transmitida (situação social, cultural, política, econômica etc.). A interligação das ideias pelas frases também cria condições para a estruturação do conteúdo e contribui para a correta compreensão.

A identificação do contexto vai depender do conhecimento do leitor sobre o assunto abordado e as conclusões referentes ao texto. Muitas vezes a informação sobre acontecimentos passados contribui para a compreensão. Por isso, quanto mais variado o campo de conhecimento, mais facilidade o leitor terá para compreender o texto.

**Intertexto** – é a influência de um texto sobre o outro. Ao escrever fazemos referências a textos e autores para exemplificar, reafirmar ou contestar as ideias que queremos transmitir.

O acordo ortográfico excluiu o trema **ü**. Acesse a tirinha do Grump em [http://ed.i.uol.com.br/album/tiras\\_reforma\\_f\\_004.jpg](http://ed.i.uol.com.br/album/tiras_reforma_f_004.jpg) e identifique os elementos textuais apresentados: contexto e intertexto. Poste no fórum do AVEA e compartilhe com os colegas as diferentes abordagens da temática.



Os elementos textuais que você identificou no quadrinho, certamente ajudaram a compreender melhor o texto, não é? As circunstâncias identificadas e as inferências relacionadas ao texto contribuíram para a percepção dos significados e o entendimento da mensagem transmitida pelo autor.

Segundo Oswald Ducrot, linguista atuante na área da Semântica, falar sobre o sentido de um enunciado, fora das circunstâncias possíveis de suas ocorrências, ou seja, fora do contexto e da situação, equivale a abandonar o terreno da experiência e da comprovação, para construir uma hipótese carente de demonstração. (DUCROT, 1987).



Acesse o site InfoEscola e aprenda mais sobre contexto, disponível em <http://www.infoescola.com/redacao/contexto/>

Em suas leituras cotidianas, você provavelmente já se deparou com charges, cartuns e piadas, os quais exigem inferências que vão além da significação das palavras, com pensamentos subentendidos ou com informações que são de conhecimento restrito de um determinado grupo social ou de um momento histórico distante. Situações assim é que nos levam a refletir sobre a nossa formação como leitor. Às vezes, não entendemos piadas porque não dominamos as referências culturais, contextuais ou situacionais, por isso não conseguimos fazer as inferências necessárias.

A intertextualidade intencional pode se manifestar em diferentes situações; vejamos como elas se apresentam:

**Epígrafe:** pequeno trecho de outra obra, ou mesmo um título, que apresenta outra criação, guardando com ela alguma relação mais ou menos oculta.

**Citação:** fragmento transcrito de outro autor, inserido no texto entre aspas.

**Paráfrase:** réplica de um escrito alheio, posicionado em um uma obra com as palavras de seu autor. Este deve, portanto, esclarecer que o trecho reproduzido não é de sua autoria, citando a fonte bibliográfica pesquisada, a fim de não cometer plágio.

**Paródia:** distorção intencional de outro texto, com objetivos críticos ou irônicos.



Para saber mais sobre intertexto, acesse <http://www.infoescola.com/redacao/intertexto/>

**Pastiche:** imitação rude de outros criadores – escritores, pintores, entre outros – com intenção pejorativa, ou uma modalidade de colagens e montagens de vários textos ou gêneros, compondo uma espécie de colcha de retalhos textual. A tradução se insere na esfera da intertextualidade porque o tradutor recria o texto original.

**Referência:** ato de mencionar determinadas obras, de forma direta ou indireta.

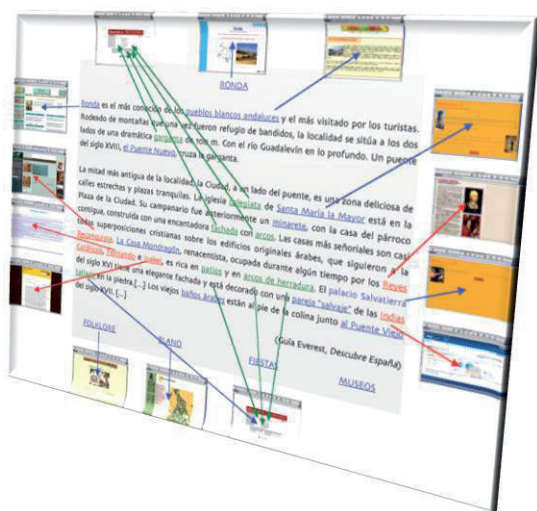
As situações de intertextualidade também são criadas pelo leitor. Quem já não destacou trechos de um texto e fez anotações ou desenhos à margem de algum livro?

Esses recursos são utilizados pelo leitor para estabelecer relações e associações das ideias do texto com os seus conhecimento e experiências.

Nesse sentido, as tecnologias digitais vêm ao encontro dessa necessidade de fazermos associações de ideias e informações. Vejamos a seguir como se apresenta o texto digital:

**Hipertexto** – um texto em formato digital que apresenta informações combinadas com imagens, sons, intertextos com a função de interconectar a diversidade de informação e completar o texto principal. Sua textualidade funciona por associação de ideias e referências específicas denominadas *hyperlinks*, que ao lermos vamos construindo significados e fazendo conexões entre o texto e os conhecimentos que trazemos de nossa formação. Nele o leitor (navegador) escolhe o percurso utilizando os *links*.

A principal característica do hipertexto são os *hiperlinks* ou *links*, que fazem associação com outros textos e que podem ser acessados aleatoriamente pelo leitor (internauta). Veja a representação na Figura 2.8.



**Figura 2.8: Hipertexto**

Fonte: <http://zellacoracao1.wordpress.com/oficinas/oficina-de-hipertextos/>

### Você conhece a expressão “www”?

É o sistema de hipertexto mais conhecido atualmente na internet: a *World Wide Web* (rede ou teia de alcance mundial). Nele a informação e a produção textual são organizadas por meio de programas, janelas, endereçamentos, imagens e sons que potencializam a leitura. Navegar em um hipertexto é seguir um percurso de informações quase sem fronteiras.



Pierre Lévy é um filósofo francês da cultura virtual contemporânea. Vive em Paris e leciona no Departamento de Hipermídia da Universidade de Paris-VIII. Foi incentivado e treinado por Michel Serres e Cornelius Castoriadis a ser um pesquisador. Especializou-se em abordagens **hipertextuais** quando lecionou na Universidade de Ottawa, no Canadá. Após sua graduação, preocupou-se em analisar e explicar as **interações entre internet e sociedade**.

Desenvolveu um conceito de rede, juntamente com Michel Authier, conhecido como **Árvores de Connaissances (Árvores do Conhecimento)**. Lévy também pesquisa a inteligência coletiva focando em um contexto antropológico, e é um dos principais filósofos da mídia atualmente. Suas pesquisas se concentram principalmente na área da cibernética. Com isso, tornou-se um dos maiores estudiosos sobre a internet, que por ser uma mídia informativa recente, não possui dimensões de repercussão e aplicação bem definidas.

Conheça mais sobre Lévy em [http://pt.wikipedia.org/wiki/Pierre\\_L%C3%A9vy](http://pt.wikipedia.org/wiki/Pierre_L%C3%A9vy)



### **e-learning:** **“eletronic learning”**

Aprendizado eletrônico, modalidade de ensino a distância utilizada para definir aprendizagem por meio de mídia eletrônica. Atualmente, o modelo de ensino-aprendizagem se assenta no ambiente *on-line*, aproveitando as capacidades da internet para comunicação e distribuição de conteúdos.

Como vimos nesta seção, a internet permite pesquisar temas de todas as áreas do conhecimento e descobrir um mundo de possibilidades, como por exemplo, os estudos pelas redes digitais *e-learning*. Essa rede facilita nossa comunicação e agiliza a produção e divulgação do conhecimento. Mas, cabe a cada um de nós selecionar as informações e explorar o que realmente nos interessa. A hipertextualidade abre um leque de possibilidades e é bastante utilizada na EaD. Pesquise no material didático do seu curso dois *hiperlinks* que facilitaram o entendimento do tema e explique por quê. Poste sua pesquisa no AVEA e compartilhe opiniões e as respostas dos seus colegas.



“Os desconectados digitais que se cuidem: a Internet é hoje o tecido de nossas vidas” (CASTELLS, 2003).

**Pós-texto** – são informações complementares que também auxiliam na compreensão do texto:

- a) referência bibliográfica ou bibliografia;
- b) anexos ou apêndices: material suplementar de sustentação ao texto;
- c) glossário: explicação dos termos técnicos, verbetes ou expressões que foram citadas no texto.

## **Competências de leitura**

O que a leitura significa para você?

Conhecimento, aprendizagem, ressignificação, visão ampliada, imersão reflexiva, cultura, liberdade e tantos outros significados poderíamos elencar, não é mesmo?

Paulo Freire (2001) compreende a ação de ler de modo amplo, demonstrando que ela se caracteriza pelas relações entre o indivíduo e o mundo que o cerca.

Quando lemos, ocorre muito mais que a simples decodificação de palavras, há uma verdadeira interação entre leitor /texto / autor, buscando dar sentido à vida e ao mundo.

Sem dúvida, a leitura expande nossas referências e capacidade de comunicação, exercitando as habilidades e competências que desenvolvemos ao longo do nosso percurso escolar e práticas socioculturais.

Veja agora as competências de leitura e de produção textual que interagem para auxiliar na interpretação do texto: linguística, enciclopédica e comunicativa. Vamos a elas!

### **Competência linguística**

Refere-se ao domínio de conhecimento do idioma, sua estrutura e funcionamento: usar corretamente as regras ortográficas e gramaticais, estabelecer a relação lógica entre as ideias, organizar e encadear as orações do texto, pontuar de forma coerente, usar vocabulário adequado, estabelecer concordância entre as palavras e os termos da oração, dominar os mecanismos de coesão e os conhecimentos adquiridos ao longo do nosso percurso como falantes da língua portuguesa.

O domínio dessas competências determina o nível de leitura e produção textual desenvolvido pelo estudante, o que reflete também em sua carreira profissional.

### **Competência enciclopédica**

Refere-se ao domínio de conhecimentos e experiências vivenciadas pelo estudante que enriquecem suas interações em diversas situações comunicativas.

Essa competência é adquirida ao longo da vida e permite ampliar cada vez mais o repertório de informações e de conhecimentos, variando de acordo com a sociedade em que vive o falante.

### **Competência comunicativa**

Refere-se à capacidade de produzir enunciados e de ajustá-los às normas sociais e culturais adequadas à interação e situação de fala.

O sentido e a compreensão variam de acordo com a situação e com a intenção comunicativa de nosso texto.

Vejam, por exemplo, o caso dos jornais impressos:

- a) jornal local que publica as notícias do estado e da cidade;
- b) jornal comunitário que divulga as notícias referentes à comunidade.

Cada jornal é escrito para atingir públicos diferentes, por apresentarem interesses socioculturais próprios.

Podemos notar que as competências linguística, enciclopédica e comunicativa interagem para produzir e interpretar enunciados. O uso isolado de uma delas pode não ser suficiente para a produção e interpretação do texto.



#### Os escribas

Eram conhecedores da leitura e da escrita e os encarregados de registrar todos os acontecimentos do Egito, além de escrever sobre a vida dos Faraós e redigir os documentos administrativos do Antigo Egito.

Eles aprendiam não só ler e escrever, mas também desenhar com muita habilidade, dominar o idioma, a literatura e a história do país. **Escribas** eram dotados de amplos conhecimentos e respeitados pela grande importância no Império.

Muitos falantes dominam o idioma falado, utilizando as competências enciclopédica e comunicativa, mas não têm os conhecimentos linguísticos. Por isso apresentam grande dificuldade em produzir os gêneros textuais adequados às situações mais comuns, como anotar um recado telefônico, ler e escrever um bilhete ou uma carta familiar.

Você utiliza a carta para se comunicar? Quantas cartas já escreveu?

Atualmente, poucos utilizam a carta como meio de comunicação, preferem recorrer aos meios eletrônicos pela agilidade e praticidade.

Você já ouviu falar em “**escriba**”?

Certamente, nas aulas de História sobre o Antigo Egito, não é mesmo?



Nos dias atuais, ainda encontramos “escribas”! Isso mesmo, “escribas”: pessoas que sabem ler e escrever e prestam serviços – escrevendo cartas para aqueles que não sabem. O filme **Central do Brasil**, de Walter Moreira Salles, retrata essa triste realidade do nosso país.

Vale a pena assistir! Combine com o pessoal e não esqueça a pipoca! Após assistir ao filme, prepare um texto com cinco linhas, fazendo o seu comentário sobre o tema e poste no AVEA. Lembre-se de utilizar os conhecimentos adquiridos desde o início dos nossos estudos, além das competências de leitura e produção de texto. Seu texto deve ser claro, coeso e coerente.



Figura 2.9: Filme **Central do Brasil**

Fonte: [http://carmattos.files.wordpress.com/2013/02/central\\_do\\_brasil3.jpg](http://carmattos.files.wordpress.com/2013/02/central_do_brasil3.jpg)



## Dicas de Leitura

De acordo com uma psicóloga de uma universidade e inglesa, não importa em qual ordem as letras de uma palavra estão. A única coisa importante é que a primeira e última letras estejam no lugar certo. O resto pode ser uma tala bguana que você pode ainda ler sem problema. Isso é porque nós não lemos cada letra isolada, mas a palavra como um todo. Vá ler!



Há muitas dicas e técnicas que você pode recorrer para melhorar a qualidade da sua leitura. Pesquise na *web* sobre leitura dinâmica, “*skimming*” e “*scanning*” (técnicas de leitura para língua estrangeira, utilizadas para poupar tempo na identificação, localização e utilização de fontes de informação).

Veja agora algumas dicas que você pode aplicar à sua experiência de leitor:

### 1. Mantenha o hábito da leitura.

O treinamento é essencial para quem deseja alcançar o sucesso em qualquer atividade.

### 2. Aprenda a resumir.

Fazer fichamento antes da prova e resumir textos após a leitura são importantes também para a interpretação.

### 3. Leia mais de uma vez o mesmo texto ou enunciado.

A boa compreensão de um texto é feita com mais de uma leitura.

### 4. Mantenha um diálogo com o texto.

Depois de ler algumas vezes e grifar os principais pontos do texto é importante que você faça perguntas referentes à leitura.

### 5. Identifique gênero, referências e outros detalhes.

Após a leitura você deve identificar cada detalhe disposto no texto.



Veja mais dicas que você pode aplicar à sua experiência de leitor em <http://noticias.universia.com.br/destaque/noticia/2011/09/19/868350/cinco-dicas-voce-melhorar-sua-interpretacao-texto.html>

## Analizando o texto

É hora de “abraçar” o texto!



**Figura 2.10: Abraçe o texto**

Fonte: www.shutterstock.com



Leitura dinâmica: constitui-se de vários métodos que buscam aumentar a velocidade da leitura mantendo o entendimento e a retenção de informações. Veja mais em [http://pt.wikipedia.org/wiki/Leitura\\_din%C3%A2mica](http://pt.wikipedia.org/wiki/Leitura_din%C3%A2mica)

Quando a leitura de um texto nos interessa, procuramos fazer aquela exploração inicial, não é? Observar a textura, cor e quantidade de páginas, o tamanho da letra, a organização e o conteúdo do texto.

Em alguns casos, escolhemos o texto para uma leitura de informação, de consulta ou mesmo de distração. Mas, se a intenção é estudar o texto, precisamos nos dedicar a compreendê-lo com mais detalhe e aprofundamento.

É importante lembrar que para analisar um texto precisamos abraçá-lo! Precisamos estudar todo o texto.

A análise do texto compreende o estudo da linguagem e sua estrutura – **paragrafação e organização dos períodos, pontuação, vírgula como elemento de coesão, aspectos gramaticais etc.** –, bem como o aprofundamento na ideia e no pensamento do autor. Para isso temos que estudar, decompor em partes, interpretar cada uma delas, para compreender o todo.

Vamos conhecer alguns tipos de análise que podem ajudar você a compreender melhor os diferentes níveis de leitura do texto:

### **Análise textual**

A leitura é superficial e o objetivo é o de ter uma visão geral do texto. Ela não tem a preocupação de compreender o todo, mas a de levantar alguns aspectos importantes:

- a) o vocabulário, palavras estrangeiras e conceitos;
- b) o autor e suas ideias (política, doutrina, religião e outros que auxiliem na compreensão texto);
- c) a sondagem dos fatos apresentados e a relevância dos escritores e autoridades citados e sua relação com as ideias do autor.

Nessa primeira análise, é importante esclarecer dúvidas e solucionar problemas que possam afetar a visão global do texto; assim você estará preparado para a próxima fase de análise do texto.

### **Análise temática**

Leitura para identificação das ideias central e secundárias do texto. O objetivo é analisar a postura do autor, compreender suas ideias e seus argumentos a favor da tese.

Você deve procurar identificar:

- a) a abordagem temática (perspectiva em que foi tratado o assunto do texto);
- b) o problema evidenciado no tema e o processo de raciocínio do autor;
- c) a tese defendida e a argumentação construída pelo autor.

### **Análise interpretativa**

Leitura de reflexão crítica e de elaboração do seu posicionamento em relação às ideias e argumentos apresentados pelo autor.

Nesse nível de leitura e análise textual o leitor procura estabelecer um certo grau de intertextualidade, que muda de acordo com o seu grau de informação sobre o conteúdo e estabelece a sua opinião sobre o texto: favorável ou não, deve ser fundamentada em seu raciocínio lógico e em argumentos consistentes.

A análise interpretativa é mais utilizada quando precisamos elaborar um texto nosso a respeito de um determinado conteúdo.



“Caso pretenda desenvolver a capacidade de formar opiniões críticas e chegar a avaliações pessoais, o ser humano precisará continuar a ler por iniciativa própria.” (BLOOM, 2001, p. 17)



A língua é viva, por isso sofre influências socioculturais e de outros idiomas. Veja o caso da linguagem utilizada pelo *telemarketing* e o uso exagerado do gerúndio! Assista ao vídeo sobre o uso do gerúndio do professor Pasquale que está disponível no YouTube no link [https://www.youtube.com/watch?feature=player\\_detailpage&v=HbZVcaCbKgQ](https://www.youtube.com/watch?feature=player_detailpage&v=HbZVcaCbKgQ)

É importante estarmos aptos a interpretar qualquer texto, independentemente de sua finalidade: escolar, pessoal ou profissional. A nossa capacidade de ler e escrever deve ser aperfeiçoada dia a dia, e o hábito de leitura é decisivo para essa conquista.

## Síntese da unidade

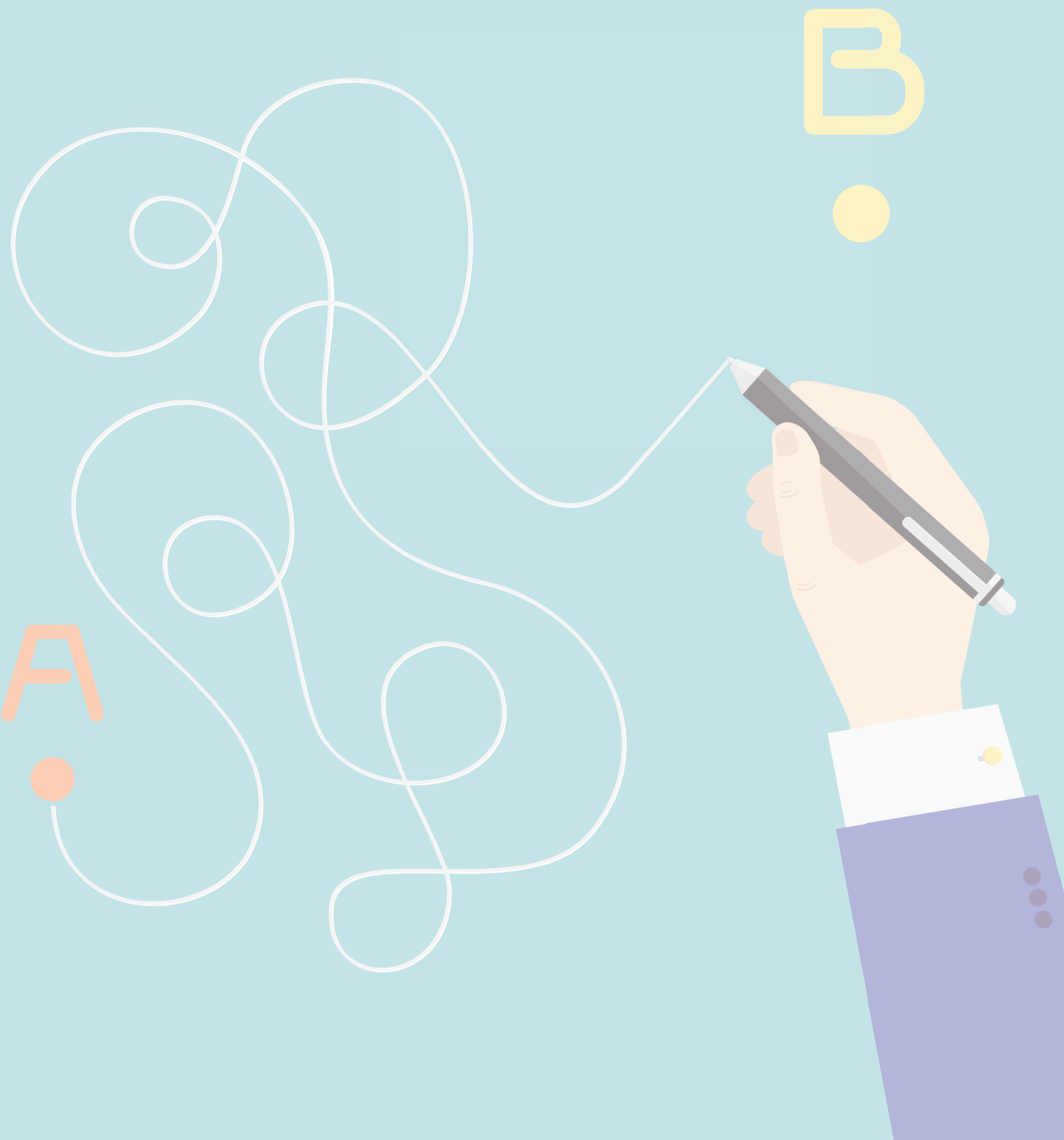
Nesta unidade temática, você aprendeu que é necessário desenvolver as competências, além de conhecê-las. Na verdade esse é o verdadeiro objetivo da aprendizagem. Identificar o efeito de sentido decorrente do uso da paragrafação e pontuação do texto. Compreender a aplicabilidade da coesão e o princípio da coerência textual. Reconhecer a importância da leitura para ampliar seus conhecimentos. Entender os conceitos de texto, pré-texto, contexto, intertexto e hipertexto. Conhecer e desenvolver competências de leitura. Conhecer os recursos de ampliação da capacidade de leitura, análise e interpretação textual. Considerar a leitura como objeto de qualificação social e profissional. E, por fim, compreender a relação indissociável entre leitura e escrita.

A seguir, vamos conhecer a estrutura do texto.

## UNIDADE 3

# Estrutura e tipologia textual

Point A to B  
From problem to solution!



## Unidade 3

Você notou que os nossos estudos estão direcionados para o sucesso do processo comunicativo?

A cada unidade elencamos as competências necessárias para que você possa ler e produzir textos bem-sucedidos.

Portanto, quando estiver diante do desafio de produzir um texto, lembre-se de aplicar o que estudamos até aqui!

Nesta unidade, vamos entender melhor a estrutura e os tipos de textos que lemos e produzimos em nosso dia a dia.

### Estrutura do texto

Vamos continuar nossa conversa...



**Figura 3.1: Comunicação**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

...vimos, até aqui, a estrutura da língua, das orações e dos parágrafos. Agora, vamos entender como se organiza e se estrutura o texto e os seus principais elementos.

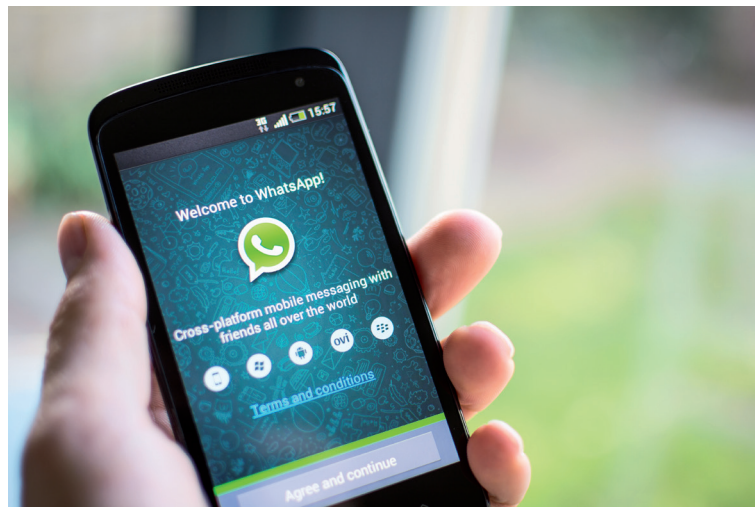
Desde cedo aprendemos a organizar as partes do texto; por isso, com uma leitura rápida, você logo consegue identificá-las, não é mesmo?



A estrutura sequencial do texto organiza e facilita a leitura e a escrita, e a partir dela podemos planejar o que vamos escrever.

Em suas rotinas diárias, além da boa conversa, como você se comunica?

Com o avanço tecnológico o ato comunicativo exige mais leitura e escrita. Escrevemos e lemos por meio de redes sociais e correio eletrônico. Veja o aplicativo apresentado na Figura 3.2.



**Figura 3.2: WhatsApp**  
Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

Estamos o tempo todo lendo e produzindo textos para nos comunicar: *e-mail*, cartas, relatórios, mensagens instantâneas etc. Mas, você já notou que cada um desses textos apresenta uma estrutura apropriada às diferentes situações de comunicação?

Por exemplo, a inovação tecnológica nos leva à leitura frequente de textos técnicos, como as orientações para instalação de aplicativos, tutoriais e manuais de instrução de equipamentos. Com eles aprendemos o que são, para que servem e como funcionam as coisas.

O tipo de texto utilizado para prestar essas informações tem características próprias que você certamente já conhece.



## Você já ouviu falar em tipologia textual?

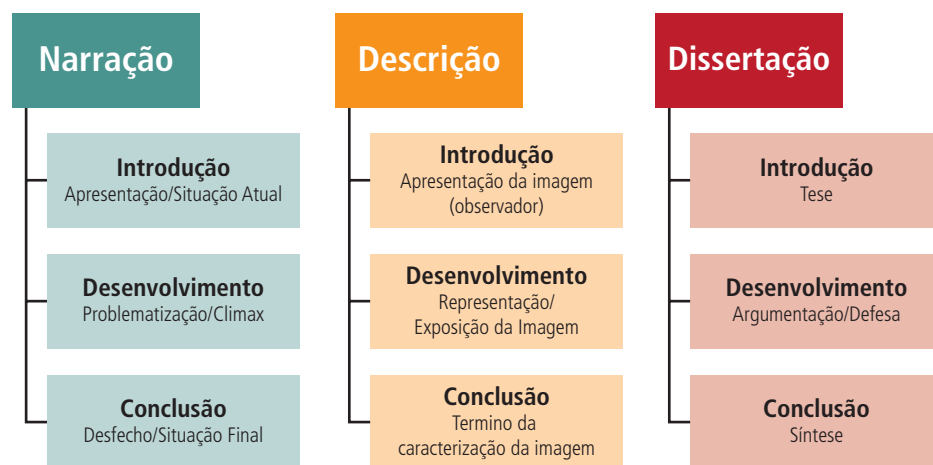
Ao longo do seu percurso escolar, você já escreveu uma infinidade de redações, não é mesmo? E cada uma delas com uma estrutura e sequência diferentes, de acordo com a intenção e a proposta didática.

Então, vamos relembrar alguns conceitos!

Há três tipos de texto: a **narração**, a **descrição** e a **dissertação**. Mas, é bom lembrar que essa divisão é apenas didática, em um mesmo texto podemos usar os três tipos para que o entendimento da mensagem seja garantido.

Cada tipo textual apresenta características próprias de linguagem e de estrutura sequencial para atender a alguns objetivos como: descrever, narrar, argumentar, ensinar, orientar, relatar etc.

Veja, na Figura 3.3, a sugestão de detalhamento da estrutura básica para cada tipo textual:



**Figura 3.3: Estrutura do texto**

Fonte: Elaborada pela autora

Garcia (1985) diz que aprender a escrever bem é aprender a pensar. Note que uma ação depende da outra, não é mesmo? Pensamos para escrever bem. A intenção de escrever requer planejamento e organização das ideias. Você deve estabelecer uma ordem lógica das palavras para que o leitor compreenda a mensagem.

A seguir, vamos entender melhor como acontece o planejamento, a organização e a sequência lógica das ideias em diferentes situações e tipos textuais.

Antes, vamos nos divertir um pouco com a tirinha do Grump e suas descobertas sobre o acordo ortográfico! Veja a nova regra:



Para entender melhor a regra, acesse <http://honeymilk.crismarques.com.br/wp-content/uploads/2009/05/tirinha6.png>

### ACORDO ORTOGRÁFICO:

*Desaparece o acento agudo nos ditongos abertos das palavras paroxítonas.*



Você deve manter um bom dicionário sempre ao alcance da mão!

## Tipologia textual

A conversa agora é na ponta do lápis...



**Figura 3.4: Lápis**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

...vamos tratar dos tipos textuais e da produção de textos técnicos.

## Textos técnicos

Você sabe qual é a diferença entre texto técnico, científico e literário?

Muitos textos fazem parte do nosso cotidiano e não nos damos conta da importância e da função de cada um deles. Então, vamos conhecer um pouco mais acerca da finalidade de cada texto:

## Texto científico

Revela pesquisa e rigor científico e tem como objetivo a publicação em revistas especializadas ou livros. O texto científico é representado pelos artigos científicos, *papers*, monografias, teses etc.

## Texto técnico

Relativo às profissões. É fundamental nas atividades organizacionais públicas e privadas e é representado pelos manuais, relatórios, memorandos, circulares, memoriais, atas, entre outros.

## Texto literário

Revela o caráter de entretenimento e tem o objetivo de emocionar o leitor: romances, crônicas, contos, poemas, ficção, novela etc.

Para entender melhor, veja na Quadro 3.1 algumas das características dos textos:

Quadro 3.1: Características dos textos	
Texto literário	Texto técnico/científico
Vocabulário de expressividade linguística.	Precisão do vocabulário e exatidão dos detalhes.
Elaboração artística da frase, preocupação estética e criação da ficção.	Imparcialidade e comunicabilidade: eficácia e exatidão da comunicação.
Objetivo de entreter.	Objetivo de esclarecer e informar.
Subjetividade.	Objetividade.
Sentido figurado: uso de metáforas ou de frases que possam ter dupla significação.	Supressão de construções ambíguas ou que permitam mais de um significado.
Multiplicidade de estruturas, terminologias e estilo.	Uniformidade na estrutura, na terminologia e no estilo.
Linguagem conotativa.	Linguagem denotativa.
Função poética/emotiva.	Função referencial/metalinguística.

Fonte: Elaborada pela autora

Você já percebeu que escrever requer um aprendizado constante, não é mesmo? E para facilitar um pouco essa tarefa, faremos algumas recomendações:

- a) Tenha sempre em mente que o tempo do leitor é limitado – procure ser breve;
- b) O que você escrever deve ser entendido na primeira leitura – seja objetivo;
- c) Faça um rascunho listando e organizando as ideias e argumentos – não desvie da questão central;
- d) Comece parágrafos importantes com sentenças que indiquem o que será apresentado;
- e) Parágrafos e sentenças curtos são mais fáceis de ler do que os longos;



### Papers

*Posicionamento pessoal* é um pequeno artigo científico, elaborado sobre determinado tema ou resultado de um projeto de pesquisa para comunicações em congressos e reuniões científicas, sujeitos à sua aceitação por julgamento. Os propósitos de um *paper* são quase sempre os de formar um problema, estudá-lo, adequar hipóteses, comparar dados, prover uma metodologia própria e concluir ou eventualmente recomendar.



A formatação de um *paper* deve seguir as regras da ABNT – NBR14724. Acesse [www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

- f) Para enfatizar, sublinhe sentenças e enumere os pontos principais;
- g) Conclua o texto com um parágrafo resumido;
- h) Cuide da ortografia, em caso de dúvida, consulte o dicionário;
- i) Revise e reescreva sempre que necessário.



**Escrever bem é saber expressar ideias de forma clara, rápida e persuasiva.**

É importante lembrar também que o sucesso da comunicação depende do uso adequado do discurso. Certamente você já estudou o assunto, não é mesmo?

**Mas, vamos relembrar alguns conceitos:**

Discurso é a prática social que envolve a comunicação dentro de um determinado contexto e diz respeito a quem fala, para quem se fala e sobre o que se fala.

Isto é, discurso é tudo aquilo que o falante diz ou escreve utilizando a forma direta ou indireta. Os tipos de discurso estão relacionados aos pronomes, que têm a função de indicar as pessoas do discurso, substituindo ou qualificando-as, veja a Quadro 3.2.

Quadro 3.2: Pessoas do discurso e os pronomes				
Pessoa	Pronome			
1ª Quem fala	eu	me	meu	este
2ª A quem se fala	tu	te	teu	esse
3ª Sobre o que se fala	ele	se	seu	aquela

Fonte: Elaborada pela autora

Os tipos de discurso são três: discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Vamos a eles!

**Tipos de discurso**

**Discurso direto**

O discurso direto é a reprodução integral dos diálogos dos personagens. Nele o narrador utiliza os verbos de elocução, dois pontos e travessão para introduzir as falas do diálogo.

Os verbos são utilizados no começo, no meio ou após os discursos para anunciar ou preceder a fala. Vamos conhecer alguns desses verbos: dizer, perguntar, responder, exclamar, ordenar, falar, protestar, contestar, alegrar, alegar, concordar etc.

**Observe o exemplo:**

Respondi ao gerente:

– Eu mesmo redijo o relatório das atividades do setor.

**Discurso indireto**

O discurso indireto é aquele em que o narrador reproduz com suas próprias palavras aquilo que foi dito pelo personagem. Nele os tempos verbais são modificados para que haja entendimento quanto à pessoa que fala, e os sinais de pontuação que introduzem o diálogo são substituídos pelas conjunções: que, se, como, embora, quando, conforme etc.

**Exemplo:**

Ele respondeu ao gerente que ele mesmo redigia o relatório de atividades do setor.

**Discurso indireto livre**

O discurso indireto livre é aquele em que o narrador reconstitui com suas próprias palavras o que foi dito pelo personagem. Nele há uma mistura dos outros dois tipos de discurso e as duas vozes se fundem, a reprodução das falas aproxima narrador e personagem.

**Exemplo:**

Quando conversaram sobre o relato das atividades do setor, ele respondeu ao gerente “eu mesmo redijo o relatório”.

Agora que já tratamos da estrutura do texto e de suas características, vamos falar um pouco sobre os tipos textuais que farão parte da sua prática profissional.

**Narração técnica**

Estamos constantemente narrando acontecimentos sobre os quais vivenciamos ou ouvimos falar, não é mesmo?

No ambiente de trabalho, também relatamos os acontecimentos alusivos às atividades profissionais, no entanto expondo os fatos com mais objetividade, clareza e concisão, relatando apenas o que é significativo para a comunicação da empresa.

Como já comentamos anteriormente, o texto deve apresentar **introdução, desenvolvimento e conclusão** e estar baseado na ação e movimento sequencial dos acontecimentos.



Saiba mais sobre conjunções em <http://www.infoescola.com/portugues/conjuncoes-subordinativas/>

Você também pode aprofundar-se mais nos estudos sobre discurso, acessando <http://www.algosobre.com.br/redacao/discurso-direto-e-indireto.html>

Além de observar a qualidade da linguagem e da estrutura do texto, há ainda outros aspectos importantes para garantir o entendimento da narrativa técnica. Vamos lembrar quais são os componentes básicos: **narrador, enredo, personagens, espaço e tempo**. Assim, é importante que as suas narrativas respondam às seguintes perguntas:

**Quem?** (Personagem – pessoa ou empresa)

**O quê?** (O fato central – assunto)

**Quando?** (Tempo em que os fatos narrados ocorreram)

**Onde?** (Lugar onde os fatos ocorreram ou estão ocorrendo)

**Como?** (Modo como se desenvolveram os acontecimentos – enredo)

**Por quê?** (As causas que levaram aos acontecimentos narrados)

Se o leitor obtiver as respostas de todas as perguntas, o seu texto será compreendido e a comunicação bem-sucedida!

**Observe o exemplo de narração administrativa:**

*Em continuidade à política de aperfeiçoamento técnico e desenvolvimento profissional, foram investidos \$ 33.488 mil, em programas de desenvolvimento de habilidades gerenciais e de conhecimentos técnicos, abrangendo 6.322 colaboradores, objetivando a capacitação profissional e o aumento de produtividade, além de estágios diversos, inclusive no exterior.*

*Os benefícios sociais, envolvendo assistência médica, alimentação, vale-transporte, auxílio- creche/babá e outros, totalizaram \$ 216.839 mil, em valores de 30-6-200X.*

*Entre os benefícios sociais espontâneos, o Banco concedeu durante o semestre 1.185 bolsas de estudos, além de lazer, proporcionando a seus funcionários, por meio da colônia de férias do Guarujá e do clube de campo.*

*Em 30-6-98, o quadro de pessoal era composto de 7.237 colaboradores.*

*O Banco X, preocupado com o desenvolvimento cultural do país, vem contribuindo mensalmente com o Masp (Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand) e outras entidades. (MEDEIROS, 2010).*

Após a leitura do texto acima, vamos rever os componentes básicos da narrativa, respondendo às perguntas a seguir:

**Quem** é o realizador das ações do relato?

**Que** atos são apresentados?

**Quando?**

**Onde** foram feitos os investimentos?

**Como** são feitas as contribuições do Masp?

**Por quê?**

Compartilhe suas respostas no fórum do AVEA.



No texto da atividade anterior observa-se a preocupação com aperfeiçoamento técnico, desenvolvimento profissional e cultural. Vamos aproveitar para conhecer melhor um grande centro cultural do país: o **MASP**.



**Figura 3.5: MASP – Museu de Arte de São Paulo**

Fonte: [http://masp.art.br/masp2010/visiteomuseu\\_info.php](http://masp.art.br/masp2010/visiteomuseu_info.php)

Lembre-se sempre de que a comunicação move as empresas. É ela que potencializa a integração e facilita o fluxo dos procedimentos internos de uma empresa.

Por isso a dedicação aos estudos da língua portuguesa é imprescindível para o bom desempenho das suas atividades profissionais.

Vamos continuar a nossa abordagem sobre a tipologia textual.



MASP - Museu de Arte de São Paulo Assis Chateaubriand é uma das mais importantes instituições culturais brasileiras. Conheça um pouco sobre a história do MASP em: [http://masp.art.br/masp2010/sobre\\_masp\\_historico.php](http://masp.art.br/masp2010/sobre_masp_historico.php).

Visite também o site da Wikipédia disponível em [http://pt.wikipedia.org/wiki/Museu\\_de\\_Arte\\_de\\_S%C3%A3o\\_Paulo](http://pt.wikipedia.org/wiki/Museu_de_Arte_de_S%C3%A3o_Paulo) e compare as informações a respeito do Museu.

## Descrição técnica

No ambiente profissional, a todo momento nos deparamos com a necessidade de ler e produzir textos técnicos, como: relatórios, manual de instrução e funcionamento de equipamentos e tantos outros específicos da área técnica em que estamos inseridos.

Agora, vamos conhecer um pouco mais sobre a descrição técnica:

Descrever é um ato rotineiro: descrevemos aquela pessoa que acabamos de conhecer, o passeio que fizemos no final de semana ou o objeto que compramos; e esses relatos, quase sempre, são imbuídos de sentimentos e emoções, não é mesmo?

Na descrição técnica isso não ocorre, ela deve ser objetiva e impessoal.

### Veja o conceito a seguir:

Descrever é representar verbalmente as características de objetos, seres, lugares, fatos, cenas ou situações estáticas, transmitindo ao leitor uma imagem daquilo que observamos. Na descrição, não ocorre transformação ou alteração temporal: o que é descrito permanece imóvel, inalterado.

A descrição requer observação minuciosa e utiliza sobretudo a função referencial. O seu objetivo é identificar, localizar e qualificar. É importante lembrar de que um trecho descritivo pode estar inserido em um texto narrativo ou dissertativo.

Vamos conhecer algumas características do texto descritivo:

- a)** Não há personagens;
- b)** Não há progressão temporal (não é importante a ordem dos relatos);
- c)** Todas as ocorrências são simultâneas (se inverter a ordem dos relatos, nada muda);
- d)** Não há ação ou transformações em seus relatos;
- e)** É um texto figurativo (composto por termos concretos que representam a imagem);



- f) Predominam verbos de estado (ser, estar, permanecer, ficar, continuar, ter, parecer etc.), que ligam as características – representadas pelos adjetivos;
- g) Os tempos verbais predominantes são o presente e o pretérito imperfeito do indicativo;
- h) Predomina a presença de adjetivos e advérbios de modo.

### **Veja os exemplos:**

*A Gramática Normativa preocupa-se apenas com a linguagem culta, principalmente na sua forma escrita. Estuda os mecanismos da norma culta, que é a oficial e que representa a língua padrão da comunidade e estabelece o que é correto na língua e com que se registra a produção cultural do povo. Estuda a palavra, basicamente, sob três aspectos: sonoro, morfológico e sintático (PASCHOALIN; SPADOTO, 2008).*

*O Microsoft Draw é um tipo especial de software conhecido como um aplicativo incorporado. O Microsoft Draw é diferente de outros programas de desenho no sentido de que ele funciona “dentro” de um outro aplicativo: ele propicia aos aplicativos, como processadores de texto, planilhas eletrônicas e gerenciadores de banco de dados, a capacidade de criação de desenhos (MICROSOFT DRAW, 1992).*

Note que o discurso descritivo, às vezes, aparece entremeado pelo discurso narrativo, percebeu? Esse tipo de texto também é chamado de descrição de processo.

Há descrições que são puramente técnicas e que se limitam a mostrar apenas características e funções dos objetos.

### **Vamos entender melhor!**

Dependendo de sua finalidade, os textos técnicos apresentam em sua estrutura dois elementos amplamente utilizados em **relatórios de órgãos públicos e empresas privadas: a descrição de objeto e a descrição de processo**. A seguir, você verá cada um delas.

**Descrição de objeto ou paisagem:** é a representação verbal que qualifica um elemento, apresentando suas características por meio de adjetivos.

A descrição de objeto ou paisagem deve partir de um objetivo e de um ponto de vista. E para nortear a organização e produção textual, você pode recorrer às perguntas:

- **Quanto ao objetivo** – qual é a finalidade? A quem se destina?
- **Quanto ao ponto de vista** – qual o objeto a ser descrito? Que parte dele deve ser ressaltada?

O fragmento a seguir foi retirado da descrição comercial de um produto D-Link:

Câmera de Vigilância IP sem Fio para residências e pequenas empresas

Características principais:

- Wireless 802.11g
- Captura vídeos em ambientes de baixa luminosidade (*Light sensitivity of 0.5 lux*)
- Tira *snapshots* e grava em um disco rígido local via *web browser*.
- Permite arquivar vídeos em um disco rígido, reproduzir vídeos, monitorar até 4 câmeras simultaneamente em uma mesma tela
- Possui um poderoso software de vigilância gratuito
- Gravação com base em detecção de movimento e envio de alertas via *e-mail*.

Nessa descrição, o público-alvo é o consumidor da câmera de vigilância. O emprego dos termos técnicos deve ser reduzido ao mínimo para facilitar o entendimento das características do produto. A descrição é detalhada e sua ordem segue uma “lógica descritiva” (caracterizando o objeto de baixo para cima, de dentro para fora, da esquerda para a direita – a palavra objeto, no caso, está sendo utilizada de forma genérica).



Vamos praticar! A partir da leitura do exemplo de descrição de objeto ou paisagem, identifique as respostas para:

- **Objetivo:** qual é a finalidade? A quem se destina?
- **Ponto de vista:** qual o objeto a ser descrito? Que parte dele deve ser ressaltada?

Compartilhe suas respostas no AVEA.

Vamos continuar nossa conversa sobre descrição técnica:

**Descrição de processo:** é a representação verbal do funcionamento de um elemento. O destaque é dado principalmente por verbos que indicam ação e exige do autor conhecimento do assunto.

Para Garcia (2002), esse tipo de descrição exige do autor não apenas conhecimento completo e pormenorizado do assunto, mas também muito espírito de observação e senso de equilíbrio: se ela sai por demais detalhada, pode tornar-se confusa; se muito simplificada, pode revelar-se incompleta ou inadequada. Por isso é que quase toda descrição de processo vem acompanhada de ilustração (desenho, mapas, diagramas, gráficos etc.), não apenas como esclarecimento indispensável, mas ainda como meio, por assim dizer, de “dosar” os detalhes.

**O exemplo a seguir permite ter uma ideia do tipo de composição que acabamos de estudar:**

*Transmissão de um programa de rádio*

*Os sons que se produzem dentro do campo de ação do microfone são por este captados e transformados em corrente elétrica equivalente. Estas correntes, devido ao fato de serem extremamente fracas, são conduzidas a um pré-amplificador de microfone, que as amplifica convenientemente, depois do que são transferidas para um amplificador de grandes dimensões, chamado modulador. Existe no equipamento transmissor um circuito gerador de alta frequência, que fornece a onda a ser irradiada pela Estação. Esta onda de R. F. (alta frequência) será misturada com as correntes de som amplificadas pelo modulador, e transmitidas no espaço por meio de uma antena transmissora. A figura 79 mostra-nos resumidamente todo o processo acima descrito. (MARTINS; ZILBERKNOP, 2010, p.127).*

### **Plano de descrição de objeto ou paisagem e de processo**

Apresentamos o modelo de plano para a elaboração de descrição técnica de objeto ou paisagem e de processo. Com ele você poderá para organizar o seu texto, observando os seguintes elementos básicos: estrutura, características, objetivo e ponto de vista.

### Objeto

- a) Qual é o objeto?
- b) Para que serve?
- c) Qual é a sua aparência? (forma, cor, peso, dimensão, textura etc.)
- d) Que partes o compõem? (faça descrição detalhada de cada parte)
- e) Quais são suas qualidades e defeitos? Qual a visão de conjunto do objeto?

### Paisagem

- a) Qual é a paisagem?
- b) Qual é a perspectiva? (ponto de vista)
- c) Como é o ambiente? (aberto, fechado, rural, urbano)
- d) O que se observa?

### Processo

- a) Qual é o seu princípio científico?
- b) Quais são as normas para seu funcionamento?
- c) Quais são as fases ou estágios de funcionamento?
- d) Qual é a sua visão de conjunto, aplicações práticas e limitações?



Observe a Figura 3.6, organize o seu plano de descrição com os elementos básicos que estudamos, produza um texto descrevendo a cena e compartilhe o seu texto postando-o no AVEA!



**Figura 3.6: Tecnologia e informação**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

Vamos em frente! Agora, você verá o tipo textual bastante conhecido no meio acadêmico: a dissertação.

## Dissertação técnica

Quem ainda não se deparou com aquele tipo de pessoa que tem justificativa para tudo? Tem sempre boas ideias e argumentos de sobra para defendê-las!

Certamente você já passou por essa experiência, não é mesmo? Quando falamos de nossas ideias e defendemos situações e temas sob uma determinada perspectiva, estamos argumentando, dissertando.

### Vamos retomar alguns conceitos:

Dissertar é apresentar ideias, emitir opiniões de maneira convincente, expressar um ponto de vista, argumentar e convencer o interlocutor. Não basta narrar ou descrever, há necessidade de explanar com o embasamento de argumentos que sustentem o ponto de vista defendido.

No discurso dissertativo é importante compreender que a argumentação é o elemento mais importante e deve ser **feita de maneira clara e coerente, considerando o raciocínio lógico e a linguagem objetiva e denotativa.**

Ao longo do nosso percurso escolar adquirimos conhecimentos e experiências que subsidiam a produção dos nossos textos. Os temas que abordamos neste caderno são fundamentais para o trabalho de argumentação, entretanto não são suficientes para elaborar uma boa argumentação; é preciso conhecer e dominar o conteúdo. Para isso, é imprescindível que você leia, leia jornais, revistas, assista a noticiários, busque informações. Você deve estar atualizado com o que acontece no mundo, no seu país, no seu estado, na sua cidade.

Nenhuma técnica de redação será suficiente se você não dominar o tema.



### Vamos revisar algumas das características da dissertação técnica:

- a) Linguagem:** é formal obedecendo às normas gramaticais;
- b) Verbos:** devem estar em terceira pessoa, referindo-se a: ele, ela, eles, elas;
- c) Palavras:** devem ser usadas no seu sentido denotativo;
- d) Períodos:** devem ser objetivos, claros e breves, evitando períodos muito longos;
- e) Estrutura:** observe a paragrafação e se há introdução, desenvolvimento e uma boa conclusão.



Veja o quadrinho do Grump e divirta-se com a abordagem do autor ao tratar do tema **argumentação**. Acesse <http://blogdosquadrinhos.blog.uol.com.br/images/candidatogrump>



Vamos praticar! Escolha um dos temas sugeridos a seguir e elabore um texto dissertativo defendendo sua opinião e utilizando os recursos apresentados nesta unidade (máximo de dez linhas). Após a escolha do tema, lembre-se de que para escrever sobre um determinado assunto você precisa conhecer, ler e se informar acerca dele. Então, vamos às leituras!

**Temas sugeridos:**

- A escrita e o mundo atual.
- As potencialidades da educação profissional e o mercado de trabalho.
- A língua portuguesa no exercício profissional.

Compartilhe o seu texto postando-o no AVEA!

## Síntese da unidade

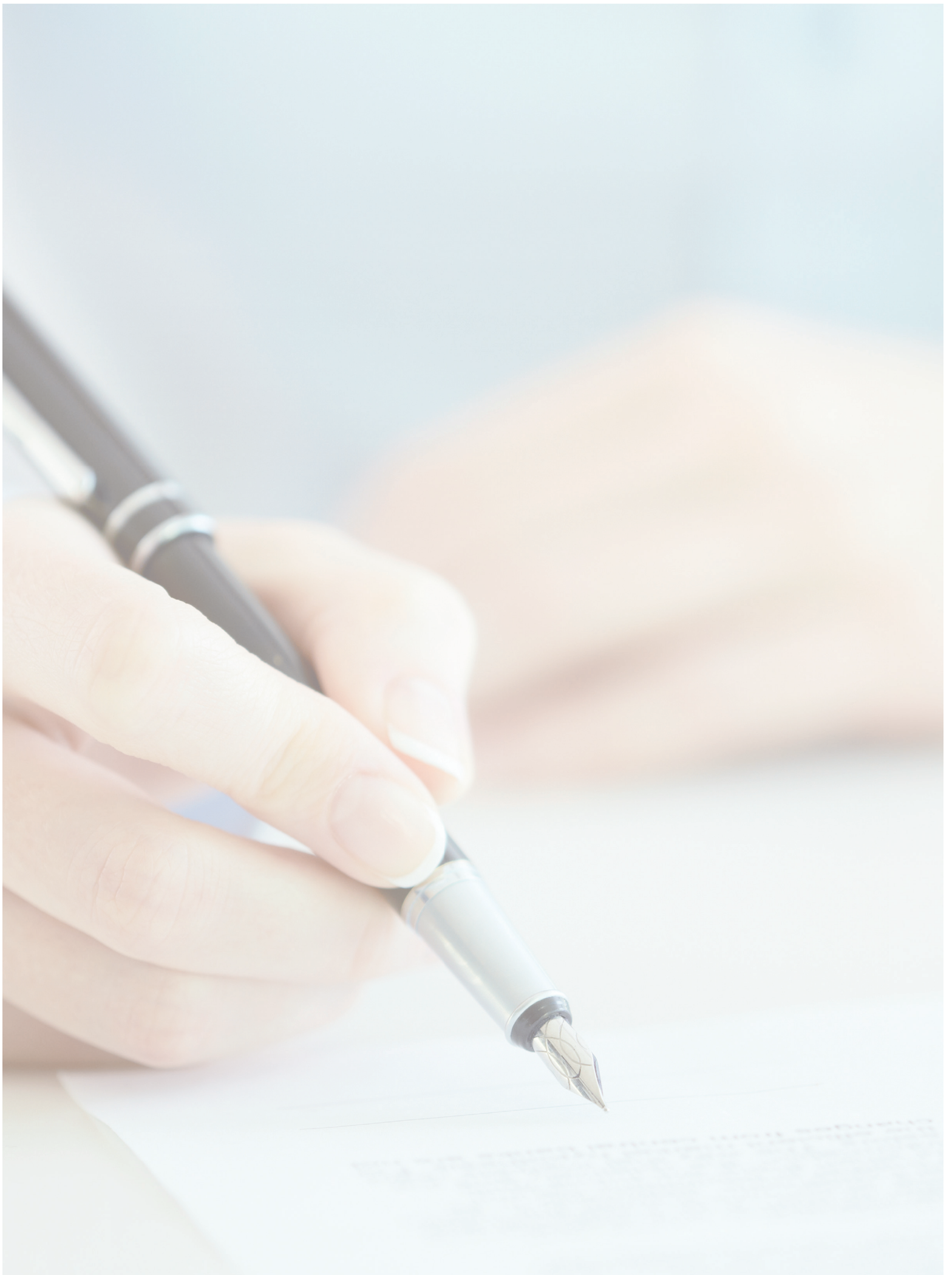
No início da unidade dissemos que a comunicação move as empresas e é ela que potencializa e facilita o fluxo dos processos de integração da empresa. Por isso, entender a relevância comunicativa da produção textual e da relação indissociável entre leitura e escrita torna-se imprescindível para a sua qualificação profissional e social.

Até aqui estudamos a estrutura do texto e as sequências narrativa, descritiva e dissertativa, com o objetivo de subsidiar a produção de textos técnicos.

Ao resgatar nossa aprendizagem nesta unidade, podemos afirmar que agora temos condições de entender a relevância comunicativa na produção textual; relacionar as competências de leitura e de produção de texto: linguística, comunicativa e enciclopédica; compreender a estrutura e a organização sequencial dos tipos de textos: narrativo, descritivo e dissertativo; entender e distinguir os tipos de textos: narrativo, descritivo e dissertativo aplicados à área de formação e produzir textos utilizando os recursos estudados. Vamos para a próxima unidade, na qual veremos gêneros textuais e redação técnica. Bons estudos, pessoal!

## UNIDADE 4

# Gêneros textuais e redação técnica





## Unidade 4

Nas unidades anteriores estudamos o processo de comunicação e os recursos utilizados para leitura e produção de textos técnicos. Agora vamos nos dedicar à adequação do texto à sua aplicação prática.

### Gêneros textuais

Vamos continuar nossa conversa...



**Figura 4.1: Produção de texto**

Fonte: www.shutterstock.com

...agora, para você compreender as diferenças e saber escolher qual gênero utilizar em suas atividades técnicas.

Veja a letra da música de **Noel Rosa**:

#### Com que roupa?

Agora vou mudar minha conduta  
Eu vou pra luta, pois eu quero me aprimorar  
Vou tratar você com força bruta  
Pra poder me reabilitar  
Pois esta vida não está sopa  
Eu pergunto com que roupa  
Com que roupa eu vou?



#### Noel Rosa

Foi um sambista, cantor, compositor, bandolinista, violonista brasileiro e um dos maiores e mais importantes artistas da música no Brasil. *Com que roupa?* é um samba bem-humorado que sobreviveu décadas e hoje é um clássico do cancioneiro brasileiro.



Conheça mais sobre Noel Rosa acessando o link [http://pt.wikipedia.org/wiki/Noel\\_Rosa](http://pt.wikipedia.org/wiki/Noel_Rosa)

Pro samba que você me convidou  
Com que roupa eu vou  
Com que roupa que eu vou  
Pro samba que você me convidou



**Figura 4.2: Noel Rosa**

Fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/NoelRosa>

Note que estamos a todo tempo fazendo escolhas: roupas, cosméticos, viagens, filmes, cursos, profissão. Na comunicação não é diferente; quando produzimos nossos textos, escolhemos o nível de linguagem (formal ou informal), o tipo textual (narrativo, descritivo ou dissertativo) e os adequamos às diferentes situações sociais e profissionais.

Há uma grande variedade de textos de que dispomos para cada intenção comunicativa, que vamos conhecendo e desenvolvendo ao longo do processo de apropriação e desenvolvimento da nossa linguagem.

Os **gêneros textuais** são as estruturas com as quais compomos os textos, sejam eles orais ou escritos. Observe que o que caracteriza o gênero são *intenções comunicativas* dos processos e ações sociais.

Gêneros são tipos de enunciados relativamente estáveis e normativos, que se constituem historicamente, elaborados pelas esferas de utilização da língua. Esses enunciados se relacionam diretamente a diferentes situações sociais, que geram, por sua vez, um determinado gênero com características temáticas, composicionais e estilísticas próprias. (BAKHTIN, 1988).

Vamos contextualizar! Relacione os gêneros textuais que fazem parte do seu dia a dia e compartilhe no AVEA!



Para entender melhor, vamos analisar a partir da intencionalidade da mensagem – o manual de instruções, a bula de remédio nos orientam sobre o uso de um determinado produto; a reportagem é produzida com o objetivo de nos informar acerca dos acontecimentos da sociedade; o anúncio publicitário tem a finalidade de nos chamar a atenção para um produto ou serviço, como por exemplo o *outdoor* e a propaganda.

Vamos ver agora um gênero bastante conhecido: **a carta**.

Houve uma época na história na qual o grande **Leonardo da Vinci** teve que escrever sobre suas qualificações para poder demonstrar seus muitos talentos e habilidades.



**Figura 4.3: Leonardo da Vinci**

Fonte: [http://pt.wikipedia.org/wiki/Leonardo\\_da\\_Vinci](http://pt.wikipedia.org/wiki/Leonardo_da_Vinci)

Observe a Quadro 4.1 e conheça alguns gêneros textuais conhecidos e a intenção comunicativa de cada tipo:



#### Leonardo da Vinci

Foi uma das figuras mais importantes do Alto Renascimento, que se destacou como cientista, matemático, engenheiro, inventor, anatomista, pintor, escultor, arquiteto, botânico, poeta e músico. É ainda conhecido como o precursor da aviação e da balística. Continue lendo sobre ele em <http://pt.wikipedia.org/wiki/Leonardo>.



Acesse [www.cenedelle.com](http://www.cenedelle.com) e conheça o original da carta de apresentação que Leonardo da Vinci enviou ao então Duque de Milão. O documento foi escrito quando da Vinci tinha 30 anos. Ele omite muitas das suas realizações artísticas e foca no que poderia ser interessante para o Duque em se tratando de tecnologias inovadoras de guerra.

Leia a tradução da carta de apresentação em: <http://oglobo.globo.com/sociedade/ciencia/ate-ele-leonardo-da-vinci-distribuiu-curriculo-atras-de-trabalho-11391901>



### Currículo (do latim *curriculum vitae*)

Abreviado para CV é um documento que relata a trajetória educacional e/ou acadêmica e as experiências profissionais de uma pessoa, como forma de demonstrar suas habilidades e competências. De um modo geral, o *curriculum vitae* tem como objetivo fornecer o perfil da pessoa para um empregador, podendo também ser usado como instrumento de apoio em situações acadêmicas.

## Quadro 4.1: Gêneros textuais e intenções comunicativas

Gênero textual	Intenção comunicativa
Carta pessoal	utilizada na comunicação entre pessoas que mantêm um vínculo de relacionamento.
Carta aberta	apresenta uma reivindicação destinada a alguém com poderes para se manifestar acerca do caso.
Carta de solicitação	apresenta uma necessidade, questionamento, reclamação acerca de uma determinada situação.
Relatório	relata acerca de um determinado procedimento, fato circunstancial, leituras realizadas, filmes assistidos etc..
Reportagem	proporciona ao público leitor a interação com os fatos da sociedade.
Blog	informa, entretém e interage com o leitor sobre diversos assuntos disponibilizados em uma página da <i>web</i> .
E-mail	envia mensagens, via internet, com o propósito semelhante ao da carta, bilhete, memorando etc.

Fonte: Elaborada pela autora

Como você pode perceber, a carta de apresentação é um gênero utilizado há muito tempo, não é mesmo? E ainda hoje, muitas empresas exigem que o documento acompanhe o **currículo**.



Pesquise sobre a atual estrutura e conteúdo desse gênero e, a seguir, redija sua carta de apresentação, prestando todas as informações relativas à sua formação técnico-profissional. Compartilhe com seus colegas no AVEA. Capriche! Para produzir a sua carta, cuide bem da ortografia!

Na ponta da língua!

## ACORDO ORTOGRÁFICO



Veja mais uma mudança ortográfica apresentada pelo Grump. Acesse <http://honeymilk.crismarques.com.br/wp-content/uploads/2009/05/tirinha9.png>

Saiba mais sobre o acordo ortográfico acessando o site disponível em <http://www.recantodasletras.com.br/gramatica/2043838>

*Foi eliminado o acento circunflexo das formas verbais paroxítonas formadas pelos hiatos oo ou ee, como enjoo, voo, creem, leem etc.*

Você viu até aqui que em nosso cotidiano lemos e escrevemos constantemente, não é mesmo?

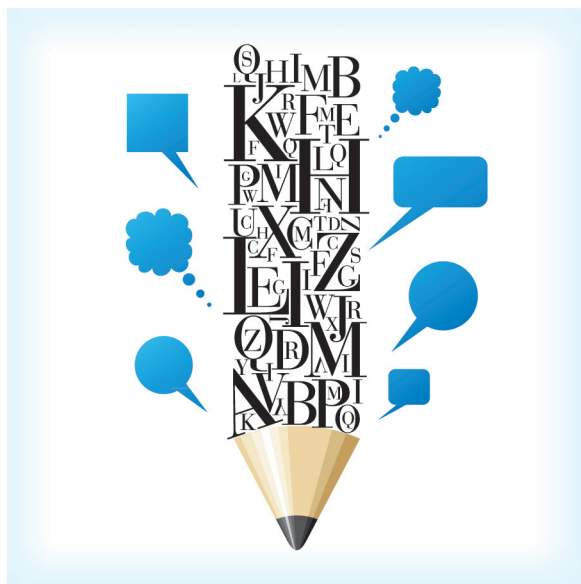
Mas, é importante lembrar que os gêneros textuais estão sujeitos a alterações resultantes das transformações sociais. Por isso, precisamos estar sempre atentos e acompanhar esse movimento que dá vida à nossa língua.

As mudanças ortográficas e as inovações tecnológicas surgem em função de situações comunicativas e podem desaparecer ou sofrer transformações no decorrer do tempo. Veja, por exemplo, a carta de apresentação, sobre a qual você pesquisou; sem dúvida, está bem diferente daquela que Leonardo da Vinci escreveu em 1400-1500. Essa diferença se deve à transformação, à adequação do gênero às novas demandas da sociedade. A Revolução Industrial também imprimiu novas formas de comunicação e exigiu a criação e alteração de gêneros escritos como a carta comercial, os diversos tipos de relatórios e gráficos que, atualmente, se apresentam mais dinâmicos com os infográficos.

Com o surgimento do computador e da internet, os gêneros textuais estão passando por algumas adequações ao meio tecnológico. Por isso, é importante que você leia e acompanhe as mudanças, mantendo-se atualizado para garantir o bom desempenho de suas atividades técnico-profissionais.

## Redação técnica

A conversa agora é na ponta do lápis...



**Figura 4.4: Ponta do lápis**

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

...vamos saber como são redigidos os textos técnicos.

Você já viu que a intenção comunicativa dá sentido e forma ao gênero textual, não é?

A intenção comunicativa dos textos publicados em um mural corporativo deve ser bem objetiva e coerente, pois a quantidade de mensagens publicadas e a extensão delas podem desestimular o leitor ou causar algum mal-entendido sobre as informações prestadas. Veja o que pode acontecer:

***“Prezados colaboradores acompanhem diariamente as notícias publicadas no Mural.”***



**Figura 4.5: Mural**  
Fonte: www.shutterstock.com

#### ***Do diretor para o gerente***

*A pedido do presidente, na sexta-feira, às 17 horas, o cometa Halley vai aparecer sobre a fábrica. Se chover, por favor, reúna os funcionários, todos com capacete, e encaminhe-os ao refeitório, onde o raro fenômeno terá lugar, o que ocorre a cada 78 anos a olho nu.*

#### ***Do gerente para o supervisor***

*A convite do nosso querido presidente, o cientista Halley, de 78 anos, vai aparecer na fábrica, usando apenas capacete, quando irá explicar o fenômeno da chuva para os seguranças no pátio.*

#### ***Do supervisor para o chefe de seção***

*Todo mundo nu na próxima sexta, às 17 horas, pois o presidente, Sr. Halley, estará lá para mostrar o raro filme “Dançando na Chuva”. Caso comece a chover mesmo, o que ocorre a cada 78 anos, por motivo de segurança, coloque o capacete.*

### **Aviso a todos**

*Na sexta-feira, o presidente fará 78 anos. A festa será às 17 horas, no pátio da fábrica. Vão estar lá “Bill Halley e Seus Cometas”. Todo mundo deve estar nu e de capacete. O espetáculo vai acontecer mesmo que chova, porque a banda é um fenômeno. (DAMANTE, 1999).*

O exemplo de comunicação interna ilustra bem como uma mensagem mal-elaborada pode causar confusão e ter consequências indesejáveis no ambiente de trabalho.

Por isso, fique atento (a)! A redação técnica apresenta os mesmos princípios básicos que norteiam a estrutura de qualquer texto: clareza, correção, coesão, coerência e objetividade.

### ***Vejam agora o relatório - gênero textual bastante utilizado por profissionais da área técnica.***

**Relatório:** é um documento no qual se relatam formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica.

Existem inúmeros tipos de relatórios. Odacir Beltrão (1998) enumera, entre outros, os seguintes tipos de relatórios:

**Relatório de gestão anual:** elaborado anualmente (em geral, um ano civil, fiscal, financeiro) nas empresas, é exigido por lei ou estatuto, sendo destinado aos sócios acionistas ou à população (no caso das empresas estatais).

**Relatório de inquérito:** (policial, administrativo etc.) – elaborado, eventualmente, para fins de investigação, de estudo de normas de procedimento, de relato, de visita.

**Relatório parcial:** elaborado para abranger uma fração de exercício ou de gestão (mensal, trimestral, semestral) numa empresa, ou para relatar uma parte de uma experiência que está em processo de desenvolvimento.

**Relatório de rotina:** elaborado em função da rotina de trabalho de gerência, chefia e equivalentes.

**Relatório de pesquisa:** elaborado por profissional técnico ou científico, ao final de uma pesquisa (seja ela bibliográfica, de laboratório, de campo, de gabinete etc.).

**Relatório científico:** elaborado por pesquisadores, em função de atividades acadêmicas ou para divulgação em revistas científicas.

Há também o **Relatório de estágio**, no qual descrevemos as atividades que foram realizadas durante o período de formação prática. Você certamente já fez ou está se preparando para fazer seu relatório de estágio, não é mesmo?

Em cursos técnicos geralmente são realizadas visitas técnicas a empresas, visando proporcionar aos estudantes uma visão técnica da futura profissão. Após as visitas, os estudantes elaboram um relatório, no qual são descritos os procedimentos e as atividades técnicas observadas no local.

O **Relatório de visita técnica** também é utilizado no exercício profissional para análise e inspeção dos procedimentos técnicos e gerenciais da empresa.

Veja a seguir a estrutura e características do Relatório de visita técnica.

**Estrutura:**

- a) a apresentação segue a exposição cronológica dos fatos;
- b) observação e descrição dos procedimentos práticos;
- c) em seguida as causas e efeitos;
- d) concluindo com a descrição técnica da atividade desenvolvida e, se for o caso, com uma solução lógica.

**Características:**

- a) extensão adequada;
- b) linguagem clara;
- c) redação narrativa e descritiva;
- d) objetividade;
- e) exatidão;
- f) conclusão;
- g) apresentação.



### **Ao elaborar o relatório, releia e revise o texto verificando:**

- se as informações essenciais para alcançar os objetivos previstos foram registradas?
- os dados são reais e apresentados com correção?
- o texto está claro, objetivo e coeso?
- os fatos são narrados em ordem cronológica?
- há correção textual?
- a linguagem está adequada ao contexto?
- a apresentação está adequada?

O texto do relatório, quando necessário, é acompanhado de gráficos, tabelas, ilustrações, mapas, diagramas, enfim, tudo o que ajude a esclarecer ou detalhar as informações relatadas.

Saiba mais sobre as normas técnicas e como elaborar um relatório de atividades, acessando <http://www.abnt.org.br/>



## **Redação comercial**

O texto comercial é o veículo de comunicação no mundo dos negócios. Ele veicula as ideias, produtos, serviços, faz a rede de contatos e reflete a imagem da empresa. Com os avanços tecnológicos, as situações comunicativas estão se transformando e as atividades profissionais sendo automatizadas. As cartas já não são mais datilografadas em papel timbrado como antes, agora quase tudo é digitado, enviado e registrado pela internet. Mas, não se engane! O mundo virtual é bem mais exigente. A redação comercial exige planejamento, sintonia com as diretrizes da empresa e interesse no leitor. Há diversos gêneros de redação comercial. Vamos conhecer alguns:

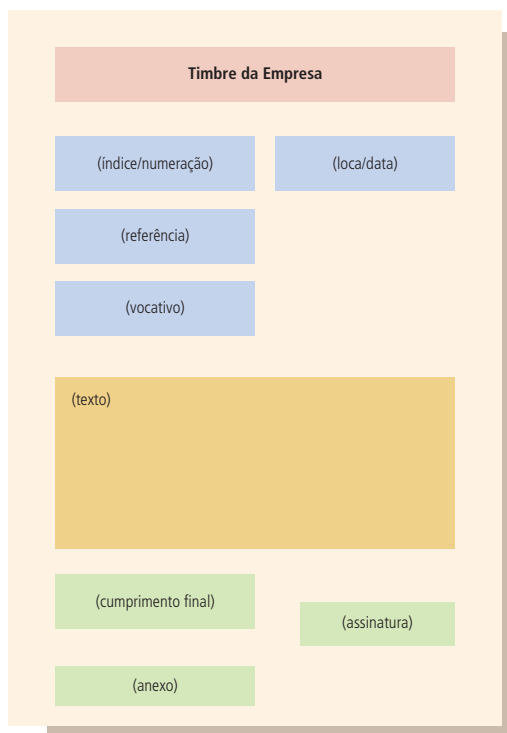
**Carta comercial:** é um documento escrito, trocado por empresas entre si ou com seus clientes e vice-versa, visando iniciar, manter ou encerrar transações. Mesmo com os avanços tecnológicos, a carta continua sendo um meio efetivo e seguro de comunicação dentro de uma organização. Por isso, é importante observar os fatores de influência da carta sobre o receptor:

- a) a resposta imediata indica que a empresa é eficiente;
- b) a forma e diagramação demonstram método e organização;
- c) a linguagem clara, coerente e objetiva contribui para agilidade nas decisões.



Saiba mais sobre carta comercial em [http://pt.wikipedia.org/wiki/Carta\\_comercial](http://pt.wikipedia.org/wiki/Carta_comercial)

Veja o exemplo de Carta comercial:



Fonte: Elaborada pela autora

**E-mail:** é o meio prático e comum de comunicação, colocando em contato parceiros, funcionários, fornecedores, clientes e outros públicos corporativos.



### E-mail

Correio eletrônico (português brasileiro) é um método que permite compor, enviar e receber mensagens através de sistemas eletrônicos de comunicação.

O termo "e-mail" é aplicado tanto aos sistemas que utilizam a Internet e que são baseados nos protocolos POP3, IMAP e SMTP, como àqueles sistemas conhecidos como intranets, que permitem a troca de mensagens dentro de uma empresa ou organização e que são, normalmente, baseados em protocolos proprietários, continue lendo em <http://pt.wikipedia.org/wiki/E-mail>



**Figura 4.6:** *E-mail – eletronic mail*

Fonte: [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

Apresentamos, a seguir, algumas dicas básicas para o uso correto do *e-mail* em ambiente de trabalho:

1. Descubra qual é a política de *e-mail* da sua empresa. Muitas empresas possuem regras sobre os tipos de mensagens que podem ser enviadas e/ou monitoradas.
2. Pense bastante antes de enviar a mensagem. Uma vez enviada, ficará registrada. Não há como alterar as informações.
3. Nunca envie uma mensagem num momento de raiva. O dano pode ser irreversível.
4. Certifique-se de que o conteúdo é relevante para todos os envolvidos. Ninguém gosta de *junke-mail* (*junk* = lixo, *spam*).
5. Seja educado (a), sempre! E-mail circula pela web de acordo com a necessidade e o assunto. Por isso é importante que o texto seja gentil e polido.
6. Não use “*smileys*” :- (, :-) ou abreviaturas (vc, bz, pq ou qq).
7. “Oi”, “Olá” ou “Tudo bem?” não são “*subject line*” (assunto). Seja claro quando definir o assunto de sua mensagem ou pode correr o risco de ter seu *e-mail* deletado, sem ter sido lido.
8. Quando receber um *e-mail* solicitando uma resposta, não precisa responder para toda a lista. Apenas dê um “*reply to sender*” e pronto.
9. Não responda uma mensagem com “Sim”, “Posso” ou “Eu concordo”. Crie um histórico para a mensagem. Fica mais fácil para quem recebe entender o que está acontecendo.
10. Lembre-se de que *e-mails* são documentos!

**Declaração:** é prova escrita, é documento, é depoimento, é explicação. Nela se manifesta opinião, conceito, resolução ou observação (MEDEIRO, 2010).

### Exemplo de Declaração:

Declaração

DECLARAMOS que o senhor \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Trabalho  
nº \_\_\_\_\_, série \_\_\_\_\_, pertence ao quadro de funcionários  
desta empresa desde 2 de maio de \_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Diretor - RH)

Fonte: Elaborada pela autora



Considerando seu aprendizado e suas experiências, responda:

1. Qual tipo de relatório entre os apresentados nesta unidade você já teve contato?
2. Qual tipo de relatório você já produziu?

Elabore ou escolha um dos relatórios já produzido por você, faça uma revisão cuidadosa, considerando as orientações recebidas nesta unidade e os conhecimentos adquiridos durante os estudos do componente curricular. Em seguida, compartilhe com a turma postando-o no AVEA!

## Redação oficial

A redação oficial “é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações” (BRASIL, 2002).

Segundo a Constituição Federal, são princípios fundamentais de toda a Administração Pública a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência.

Dessa forma o documento expedido pelo Poder Público deve ser redigido com impessoalidade, formalidade, uniformidade, clareza, concisão e observar o padrão culto da língua, transmitindo com fidelidade a intenção comunicativa da mensagem aos órgãos envolvidos no processo.

Cada gênero textual tem sua maneira de ser formalizado, e é isso que lhe confere uma certa padronização. A redação oficial deve obedecer a algumas regras de formatação e expressão linguística que estão descritas no *Manual de Redação da Presidência da República*.

Há também os manuais de redação oficial da administração pública de cada unidade federativa, os quais são norteados pelo *Manual de Redação da Presidência da República*.

Veremos agora alguns textos de redação oficial.

**Atestado:** é um documento firmado por uma empresa em favor de outra pessoa física ou jurídica, atestando a verdade a respeito de um fato transitório, ocorrido em data anterior à sua expedição.

### Exemplo de Atestado:

**Atestado**

Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos para os devidos fins, que a editora \_\_\_\_\_  
forneceu 5.000 ( cinco mil) exemplares do livro de redação técnica,  
conforme detalhamento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tendo nos atendido dentro dos prazos estabelecidos e das especificações acima.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(diretor/gerente da empresa)

Fonte: Elaborada pela autora

As repartições públicas, em razão de sua natureza, fornecem atestados e não declarações.

**Memorando:** é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente no mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna. Continue lendo em <http://coolmeia.org/favo/delicious/2009/09/09/memorando-wikipedia-a-enciclopedia-livre/>



Você poderá aprofundar-se na matéria acessando o *Manual de Redação da Presidência da República*, que está disponível em [http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/manual/manual.htm)

## Exemplo de Memorando:

**Memorando**

Memo. n° \_\_\_\_/\_\_\_\_                      Em, \_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

De: \_\_\_\_\_  
Para: \_\_\_\_\_  
Assunto: \_\_\_\_\_

Senhores servidores,

Comunicamos, que no período de 4 a 20 de março de\_\_\_\_\_, realizaremos o curso de capacitação de Redação Oficial. O curso será ministrado na modalidade a distância e as informações de acesso ao AVEA serão enviadas para o *e-mail* cadastrado no RH do órgão.

Atenciosamente,  
(nome) \_\_\_\_\_  
(cargo) \_\_\_\_\_

Fonte: Elaborada pela autora

**Ofício:** é uma correspondência oficial, enviada normalmente a funcionários ou autoridades públicas. O ofício é o tipo mais comum de correspondência oficial expedido por órgãos públicos, em objeto de serviço. Seu destinatário, no entanto, além de outro órgão público, pode ser também um particular. O conteúdo do ofício é matéria administrativa, mas pode vincular também matéria de caráter social, oriunda do relacionamento da autoridade em virtude de seu cargo ou função. Continue lendo em: [http://pt.wikipedia.org/wiki/Of%C3%ADcio\\_comercial](http://pt.wikipedia.org/wiki/Of%C3%ADcio_comercial)

## Exemplo de Ofício:

**Ofício**

Of. n° \_\_\_\_/\_\_\_\_ – (setor/órgão)

Local, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Exmo. Sr.  
(nome) \_\_\_\_\_  
(órgão) \_\_\_\_\_  
Nesta  
Assunto: \_\_\_\_\_

Senhor Secretário,

Comunicamos a Vossa Excelência que o início do curso de Redação Oficial está com data prevista para o dia 4 de março de \_\_\_\_\_.

Respeitosamente,  
  
(nome) \_\_\_\_\_  
.....(cargo) \_\_\_\_\_

Fonte: Elaborada pela autora

**Requerimento:** é um documento específico de solicitação, por meio do qual a pessoa física ou jurídica requer algo a que tem direito (ou pressupõe tê-lo), concedido por lei, decreto, ato ou decisão.

### Exemplo de Requerimento

**Requerimento**

Ilmo. Sr. (cargo/função) \_\_\_\_\_

(nome do requerente) \_\_\_\_\_, admitido nesta empresa em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, exercendo a função de técnico em \_\_\_\_\_ vem respeitosamente requerer a transferência para a filial na cidade \_\_\_\_\_, tendo em vista que

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Termos em que  
Pede deferimento

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(assinatura do requerente)

Fonte: Elaborada pela autora

Esta é a última unidade do nosso componente curricular e a proposta a seguir sugere a avaliação do seu percurso escolar e da aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos às necessidades sociais e profissionais:

Depois de assistir ao filme, faça uma **analogia** entre a utilidade da BMW e os estudos de Português Instrumental. Elabore sua explicação e justificativa sobre a comparação proposta e apresente seus argumentos no fórum do AVEA.

Não deixe que seus conhecimentos linguísticos se transformem em uma BMW vermelha.



Para produzir textos técnicos você precisa conhecer e aplicar as normas técnicas. Acesse <http://www.abnt.org.br>



Assista ao vídeo "BMW Vermelho" acessando o site "Porta Curtas", disponível em [http://portacurtas.org.br/filme/?name=bmw\\_vermelho](http://portacurtas.org.br/filme/?name=bmw_vermelho)

Esse vídeo, que foi produzido em 2001 pelos diretores Reinaldo Pinheiro e Edu Ramos, trata da aplicação e utilidade de um bem material quando estamos em condições adversas. O curta tem 22 minutos e retrata a história de uma família de classe baixa que, após o recebimento de um telegrama, descobre que ganhou um carro importado num concurso: uma BMW vermelha, zero quilômetro e que não pode ser vendida por dois anos. Mas ninguém sabe dirigir e muito menos tem dinheiro para manter o veículo. A vida da família, que já era difícil, fica ainda mais complicada. O tempo passa, até que uma forte chuva decide o futuro do automóvel!



#### Analogia

É a relação de semelhança estabelecida entre duas ou mais situações distintas.

## Síntese da unidade

Nesta última unidade temática, você estudou os gêneros textuais. Cada proposta foi pensada e organizada para desenvolver as habilidades de compreender a estrutura e os tipos de gêneros textuais, conhecer e identificar os tipos de textos técnicos; conhecer a redação oficial e comercial; aplicar técnicas de produção de textos empresariais e oficiais, redigir documentos técnicos.

Chegamos ao final deste caderno com a expectativa de que os estudos tenham sido proveitosos e atingido o objetivo de oferecer a você o instrumental necessário para a leitura, interpretação e elaboração de textos técnicos aplicados à sua área de formação.

Lembre-se de que o conhecimento linguístico é um aliado à sua qualificação profissional.



# Anexo

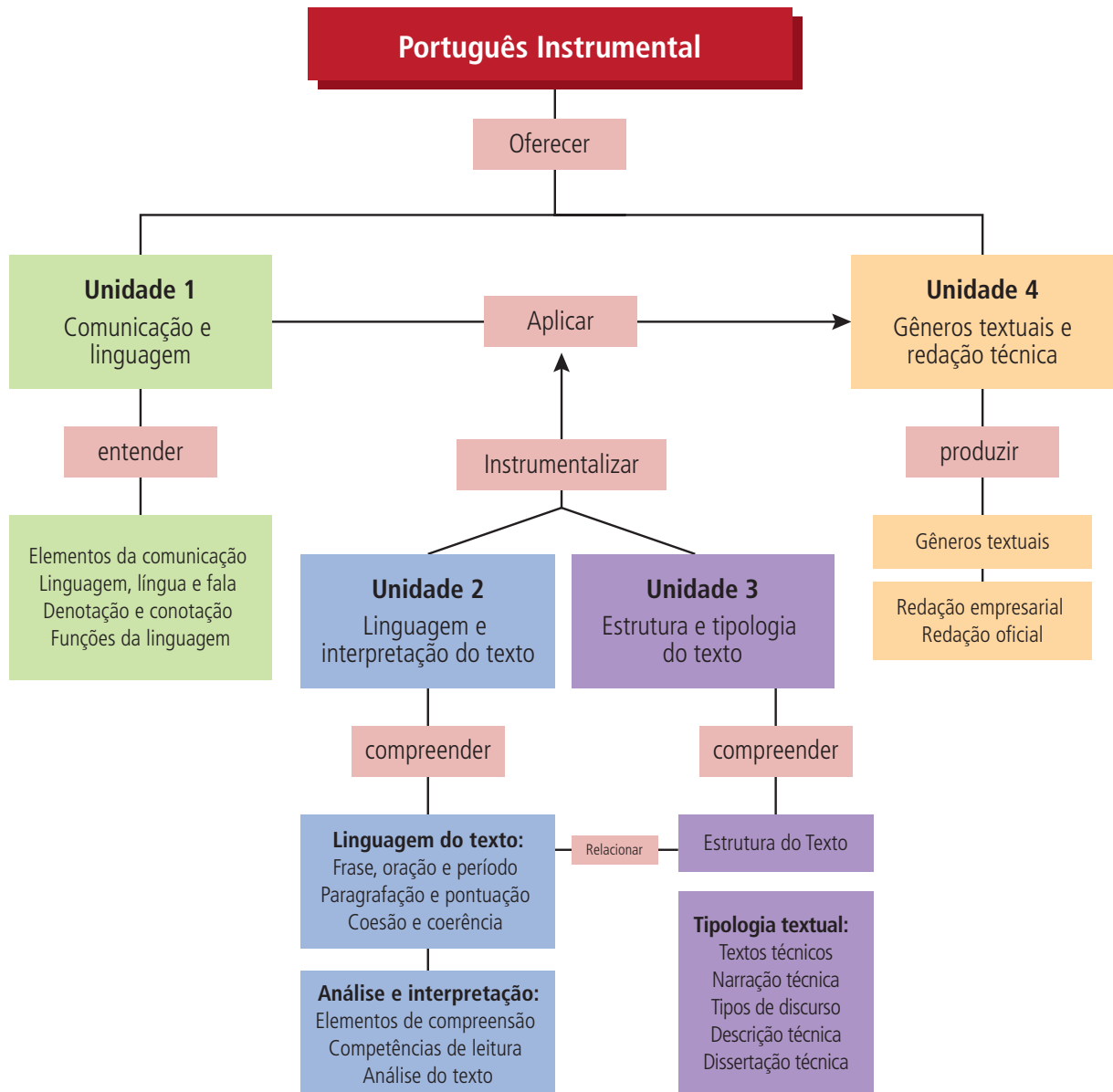
## Referente ao tema:

### Paragrafação e pontuação do texto (página 56)

O mistério da herança

- “Deixo meus bens à minha irmã? Não! A meu sobrinho. Jamais será paga a conta do padeiro. Nada dou aos pobres.”
- “Deixo meus bens à minha irmã. Não a meu sobrinho. Jamais será paga a conta do padeiro. Nada dou aos pobres.”
- “Deixo meus bens à minha irmã? Não! A meu sobrinho? Jamais! Será paga a conta do padeiro. Nada dou aos pobres.”
- “Deixo meus bens à minha irmã? Não! A meu sobrinho? Jamais! Será paga a conta do padeiro? Nada! Dou aos pobres.”

## Mapa Conceitual



## Referências

BAKHTIN, Mikhail. **Marxismo e filosofia da linguagem**: problemas fundamentais do método sociológico na ciência da linguagem. 4. ed. São Paulo: Hucitec, 1988.

BELLONI, Maria Luiza. **Educação a distância**. 2. ed. Campinas: Autores Associados, 2001.

BELTRÃO, Odacir. **Correspondências**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

BLOOM, H. **Como e por que ler**. Tradução: José Roberto O'Shea. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001. Tradução de: How to read and why.

BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. MENDES, Gilmar Ferreira; FOSTER JÚNIOR, Nestor José. 2002. 2. ed. revisada e atualizada por Celso Pedro Luft. Disponível em: <[www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/manual/index.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/manual/index.htm)>. Acesso em: 23 jan. 2014.

CASTELLS, Manuel. **A galáxia da internet**: reflexões sobre a internet, os negócios e a sociedade. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2003.

COSTA VAL, Maria da Graça. **Redação e Textualidade**. SP: Martins Fontes, 1993

DACANAL, José Hidelbrando. **Linguagem, poder e o ensino da língua**. 2. ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1987.

DAL MOLIN, Beatriz Helena, et al. **Mapa referencial para construção de material didático – Programa e-Tec Brasil**. 2. ed. revisada. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), 2008.

DAMANTE, Nara. **Boa comunicação interna é vantagem competitiva**. Comunicação Empresarial, São Paulo, n. 32, p. 25-28, terceiro trimestre, 1999.

DUCROT, Oswald. **O dizer e o dito**. Campinas: Pontes, 1987.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto, leitura e redação**. 11. ed. São Paulo: Ática, 1995.

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler**: em três artigos que se completam. São Paulo: Cortez, 2001.

GARCEZ, Lucília. **Técnicas de redação**: o que é preciso saber para bem escrever. 2 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 22. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**: aprenda a escrever aprendendo a pensar. 12. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1985.

LÉVY, Pierre. **As tecnologias da inteligência:** o futuro do pensamento na Era da Informática. Tradução de Carlos Irineu da Costa. Rio de Janeiro: Editora 34, 1993.

KOCH, Ingedore Villaça. **O texto e a construção de sentidos.** 9. ed. São Paulo: Contexto, 2007.

KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual.** 3. ed. São Paulo: Contexto, 1991.

MARCUSCHI, Luiz Antonio. **Da fala para a escrita:** atividades de retextualização. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2001.

MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. **Português instrumental:** de acordo com as atuais normas da ABTN. 29.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MICROSOFT DRAW: guia do usuário. Editora: Microsoft, 1992.

MIRA, Ana Paula. **Erros de português reprovam quase 40% dos candidatos em entrevista de estágio.** 2012. Disponível em: <<http://blogs.mundolivrefm.com.br/mundodeletras/2012/04/19/erros-de-portugues-reprovam-quase-40-dos-candidatos-a-estagio>>. Acesso em: 28 abr. 2014.

PIMENTEL, Ernani. **Intelecção e interpretação de textos.** 24. ed. Brasília: Vestcon, 2009.

PASCHOALIN, Maria Aparecida; SPADOTO, Neuza Terezinha. **Gramática:** teoria e exercícios. São Paulo: FTD, 2008.

ROCHA, Luiz Carlos de Assis. **Gramática nunca mais – o ensino da língua padrão sem o estudo da gramática.** Belo Horizonte: Editora UFMG, 2002.

RUIZ, J. A. Estudo pela leitura trabalhada. In: \_\_\_\_\_. **Metodologia científica:** guia para eficiência nos estudos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002. p. 34-45.

## Currículo da professora-autora

### Maricélia Brochado Arakawa

Licenciada em Letras pelo Centro Universitário de Brasília, pós-graduada em Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa e especialista em Administração Escolar pela Universidade Católica de Brasília. É professora efetiva da Secretaria de Estado de Educação do DF, atuou como gestora de escola e de setores administrativos da rede pública de ensino. Desenvolveu projetos na área de educação e participou da implantação do Programa de Segurança no trânsito do GDF – Paz no Trânsito e Sinal de vida. Foi idealizadora do projeto “Prática de ensino para o trânsito”, e conquistou o prêmio nacional Volvo de segurança no trânsito – premiado em Estocolmo/Suécia. Desde 2009 atua no Centro de Educação Profissional – Escola Técnica Brasília, ministrando o componente curricular de Português Instrumental nos cursos presenciais e a distância. Foi coordenadora de EaD e atualmente coordena o setor de Estágio Supervisionado do CEP – ETB. Atuou como coordenadora de polo e é professora-pesquisadora da Rede e-Tec Brasil.



Currículo Lattes em: <http://lattes.cnpq.br/5842767663661100>.

