





**e-Tec Brasil**  
*Escola Técnica Aberta do Brasil*

**Língua Portuguesa II**  
**Inglês Instrumental III**  
**Técnicas Secretariais II**

*Ana Maria Motas Carbonell*  
*Giselaine Lins Daniel*  
*Antonio Serur*  
*Eva Maurice Dionísio*  
*Marlene de Oliveira*



**INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ**  
Educação a Distância

**Curitiba-PR**  
**2011**

Presidência da República Federativa do Brasil

Ministério da Educação

Secretaria de Educação a Distância

© INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – PARANÁ –  
EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Este Caderno foi elaborado pelo Instituto Federal do Paraná para o Sistema Escola  
Técnica Aberta do Brasil – e-Tec Brasil.

Prof. Luiz Gonzaga Alves de Araújo  
**Reitor (Pro Tempore)**

Prof. Pedro Antônio Bittencourt Pacheco  
**Chefe de Gabinete**

Profª Neusa Rosa Nery de Lima Moro  
**Pró-Reitora de Ensino, Pesquisa e Pós-  
Graduação**

Prof. Carlos Alberto de Ávila  
**Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e  
Finanças**

Neide Alves  
**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e  
Assuntos Estudantis**

Prof. Paulo Tétuo Yamamoto  
**Pró-Reitor de Administração e  
Infraestrutura**

Prof. Antonio Carlos Novaes de Souza  
**Pró-reitor de Interação com a Sociedade**

Prof. José Carlos Ciccarino  
**Diretor Geral de Educação a Distância**

Prof. Ricardo Herrera  
**Diretor Administrativo e Financeiro de  
Educação a Distância**

Profª Mércia Freire Rocha Cordeiro Machado  
**Diretora de Ensino de Educação a Distância**

Profª Cristina Maria Ayroza  
**Coordenadora Pedagógica de Educação a  
Distância**

Profª Marinêz Pacheco  
**Coordenadora do Curso**

Profª Marlene de Oliveira  
**Vice Coordenadora**

Adriana Valore de Sousa Bello  
Cassiano Luiz Gonzaga da Silva  
Karmel Louise Pombo Schultz  
Rafaela Aline Varella  
**Assistência Pedagógica**

Profª Ester Santos Oliveira  
Lídia Emi Ogura Fujikawa  
Profª Linda Abou Rejeili de Marchi  
Prof. Jaime Machado Valente dos Santos  
Luara Romão Prates  
**Revisão Editorial**

Diogo T. Araujo  
Goretti Carlos  
**Diagramação**

e-Tec/MEC  
**Projeto Gráfico**

Catálogo na fonte pela Biblioteca do Instituto Federal do Paraná





**e-Tec Brasil**  
*Escola Técnica Aberta do Brasil*

# Língua Portuguesa II

*Ana Maria Motas Carbonell*  
*Giselaine Lins Daniel*



**INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ**  
Educação a Distância

**Curitiba-PR**  
**2011**



# Indicação de ícones

Os ícones são elementos gráficos utilizados para ampliar as formas de linguagem e facilitar a organização e a leitura hipertextual.



**Atenção:** indica pontos de maior relevância no texto.



**Saiba mais:** oferece novas informações que enriquecem o assunto ou “curiosidades” e notícias recentes relacionadas ao tema estudado.



**Glossário:** indica a definição de um termo, palavra ou expressão utilizada no texto.



**Mídias integradas:** sempre que se desejar que os estudantes desenvolvam atividades empregando diferentes mídias: vídeos, filmes, jornais, ambiente AVEA e outras.



**Atividades de aprendizagem:** apresenta atividades em diferentes níveis de aprendizagem para que o estudante possa realizá-las e conferir o seu domínio do tema estudado.



# Sumário

<b>Palavras do professor-autor</b> .....	<b>11</b>
<b>Aula 1 - Teoria da comunicação</b> .....	<b>13</b>
1.1 Esquema do processo de comunicação de Jakobson.....	14
<b>Aula 2 - Comunicação e linguagem</b> .....	<b>17</b>
2.1 Necessidade de comunicação.....	17
2.2 Linguagem não-verbal: gestos e mímicas (expressão corporal), cores, desenhos, dança, música, pintura.....	18
2.3 Linguagem verbal: as palavras – orais ou escritas.....	19
<b>Aula 3 - Oralidade e escrita I</b> .....	<b>21</b>
3.1 Processo de comunicação.....	21
3.2 A adequação.....	22
<b>Aula 4 - Oralidade e escrita II</b> .....	<b>25</b>
<b>Aula 5 - Expressão oral – os vários “tipos” de fala</b> .....	<b>29</b>
<b>Aula 6 - Expressão oral – o jargão do mundo corporativo</b> .....	<b>33</b>
<b>Aula 7 - Expressão oral – Argumentação e persuasão</b> .....	<b>37</b>
<b>Aula 8 - Expressão oral – ampliando a competência</b> .....	<b>41</b>
8.1 Principais aspectos que garantem a comunicação eficiente.....	41
<b>Aula 9 - Ruídos na comunicação – os vícios de linguagem</b> .....	<b>45</b>
9.1 Principais vícios que podem prejudicar a comunicação:.....	45
<b>Aula 10 - A expressão escrita</b> .....	<b>47</b>
10.1 Coesão textual.....	47
<b>Aula 11 - A expressão escrita – a coerência textual</b> .....	<b>53</b>
11.1 Ampliando o conceito.....	54
<b>Aula 12 - Expressão escrita – treinando a habilidade de ler e entender textos</b> .....	<b>57</b>

<b>Aula 13 - A expressão escrita - Esquema</b> .....	<b>63</b>
13.1 Exemplificando o esquema.....	64
<b>Aula 14 - A expressão escrita – Resumo</b> .....	<b>67</b>
14.1 As etapas do resumo .....	68
<b>Aula 15 - A expressão escrita – Roteiros</b> .....	<b>71</b>
15.1 Roteiro básico de cerimoniais.....	72
15.2. Roteiro de viagem de negócios:.....	73
<b>Aula 16 - A expressão escrita – Relato</b> .....	<b>75</b>
16.1 Produzindo um relato.....	76
<b>Aula 17 - A expressão escrita – Relatório</b> .....	<b>79</b>
17.1 - Elementos formais de um relatório.....	80
<b>Aula 18 - Resenha</b> .....	<b>85</b>
18.1 Doce sem ser adocicado.....	85
<b>Aula 19 - Currículo</b> .....	<b>91</b>
19.1 Etimologia da palavra (sugestão).....	91
19.2 Currículo - ser ou não contratado .....	91
19.3 Modelo de currículo .....	93
<b>Aula 20 - Dinâmicas de grupo</b> .....	<b>95</b>
20.1 Conceito.....	95
20.2 Funcionamento destas dinâmicas.....	95
20.3 Dicas.....	98
<b>Referências</b> .....	<b>101</b>
<b>Atividades Autoinstrutivas</b> .....	<b>103</b>
<b>Currículo do professor-autor</b> .....	<b>119</b>

# Palavras do professor-autor

Prezado aluno

A capacidade de comunicação é uma das mais fascinantes competências humanas. Em todas as nossas relações interpessoais, dependemos da linguagem: ela nos define e também define a maneira como vemos o outro. Na vida profissional, usar competentemente as linguagens é imprescindível para a inserção no mercado do trabalho. Não só isso: essa habilidade vai ajudar a definir quem você será e aonde vai chegar. Ao elaborarmos este material, tivemos em mente um aluno pró-ativo, com vontade de aprender e chegar mais longe, e temos certeza de que esse será o resultado alcançado. Conte com a estrutura que foi colocada a sua disposição, estude, pesquise, e não se esqueça de que “aprender sempre é o melhor caminho”.

Um abraço,

As autoras.



# Aula 1 - Teoria da comunicação

Dando continuidade ao estudo da língua portuguesa, nesta aula você passará a entender um pouco mais sobre o processo de comunicação, compreenderá quais são os participantes de um ato comunicativo, o que é mensagem, código e contexto.

Animados? Então vamos lá!

**Como se dá o processo de comunicação? Os animais também se comunicam? E por que com os seres humanos é diferente? Essas e outras respostas você encontrará a partir desta e das demais aulas.**



**Figura 1.1 - Comunicação adequada**

Fonte: <http://blog.educacional.com.br>

Estabelecer comunicação está na essência humana. Vários estudiosos tentaram desvendar esse processo, muitas hipóteses foram levantadas e hoje, o que se pode dizer sobre a comunicação verbal humana e seu estudo, é que o modelo mais conhecido e difundido é o do filósofo russo Roman Jakobson. Sua intenção, ao propor o "esquema" que você conhecerá a seguir, era demonstrar que a comunicação humana se estrutura a partir de alguns elementos, atendendo a finalidades específicas. A base da teoria da comunicação de Jakobson está na identificação de seis elementos presentes, segundo o teórico, em todas as situações de interlocução. São eles:

- Os participantes de um ato comunicativo: o **emissor** (também chamado de locutor ou enunciador) e o **receptor** (interlocutor ou destinatário).
- O **canal** em que se dá a comunicação. O canal é o **meio** físico por onde circula a mensagem entre os interlocutores (ondas sonoras, papel, bytes, etc.).
- A **mensagem** a ser transmitida. É o enunciado que produzimos ao selecionarmos e combinarmos linguagens.
- O **código** em que a mensagem é transmitida. Trata-se do sistema que é adotado pelos interlocutores. No nosso caso, nas mensagens orais ou escritas, o código é sempre a língua portuguesa.
- O **contexto** a que a mensagem se refere. É a situação ou o tema/conteúdo que originou a mensagem.



#### Roman Osipovich Jakobson

(em russo: Роман Осипович Якобсон; 11 de outubro de 1896 - 18 de julho de 1982) foi um pensador russo que se tornou num dos maiores linguistas do século XX e pioneiro da análise estrutural da linguagem, poesia e arte. Foi chamado de "o poeta da linguística" por Haroldo de Campos, sendo o criador das famosas funções de linguagem, entre elas figurando a função poética.

Fonte: [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)



Figura 1.3 - Roman Osipovich

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

## 1.1 Esquema do processo de comunicação de Jakobson

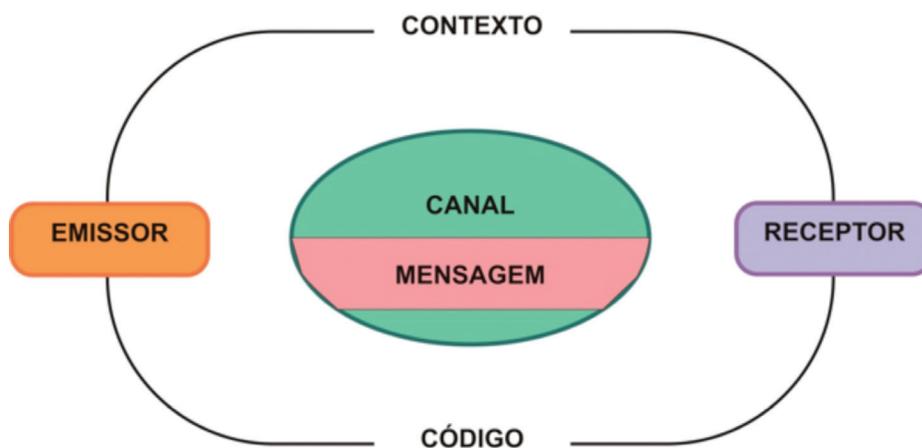


Fig 1.2: Esquema da comunicação

Fonte: Banco de imagens DI



### Atenção!

1. A interlocução depende da existência de um locutor (o sujeito que fala ou escreve) e de alguém a quem a enunciação é dirigida (o interlocutor) e supõe, necessariamente, a existência de uma situação de comunicação. É só no "cruzamento" de interlocutores que um enunciado ganha sentido.

2. Enunciado, em linguística, refere-se a tudo o que tem como objetivo comunicar algo, em um determinado contexto, para um determinado interlocutor.

### Para lembrar...

Na apostila 1, você pode revisar as funções da linguagem, que são o conjunto das finalidades comunicativas dos enunciados que produzimos.

## Atividades de aprendizagem



1. Indique a função da linguagem que prevalece em cada um dos registros abaixo:

a) “Trago no meu peito um sentimento de solidão sem fim.”

---

---

b) “Não discuto com o destino, o que pintar eu assino.”

---

---

c) Machado de Assis é um dos maiores escritores brasileiros.

---

---

d) Conheça você também a obra desse grande mestre. Aproveite nossa oferta!

---

---

e) Semântica é o estudo da significação das palavras.

---

---



# Aula 2 - Comunicação e linguagem

Nesta aula, veremos o que é LINGUAGEM, e como ambas as modalidades (verbal e não-verbal) contribuem para que possamos nos comunicar eficientemente. Portanto ao final desta aula você será capaz de desenvolver uma comunicação clara e objetiva.



**Figura 2.1 - Comunicação**

Fonte: <http://3.bp.blogspot.com>

## 2.1 Necessidade de comunicação

O homem tem a necessidade de comunicar-se: a comunicação é a base da vida em sociedade. Dizemos que ela foi estabelecida quando conseguimos ser compreendidos por quem interage conosco. Basta pensar que, em nosso cotidiano, é comum ouvirmos (e usarmos) expressões do tipo: “foi um problema de comunicação”, “faltou comunicação”, etc... Ou seja, **nossas relações, profissionais e pessoais, serão tão bem-sucedidas quanto mais eficaz for a nossa capacidade de comunicação**. Especialmente no ambiente corporativo, precisamos garantir que fomos compreendidos e, também, que compreendemos o que nos foi transmitido.

O que possibilita a comunicação humana é a LINGUAGEM. Observe, a esse respeito, uma célebre frase do filósofo grego Aristóteles (384-322 a.C.):

“Somente o homem é um animal político [cidadão], isto é, social e cívico, porque somente ele é dotado de linguagem. **A linguagem permite ao homem exprimir-se e é isso que torna possível a vida social**”.

Como pudemos perceber, já Aristóteles atribuía à capacidade de estabelecer linguagem, algo que só o ser humano é capaz de fazer, o fato de os homens conseguirem viver em sociedade.

Lendo isso, talvez você se esteja se questionando: mas os animais também se comunicam!

De fato, a linguagem animal, constituída pela emissão de sons e comportamentos determinados, garante a sobrevivência e a perpetuação das espécies. Todavia, há uma diferença fundamental entre nós e eles: enquanto a comunicação dos animais é estática e condicionada, ou seja, não consciente, a nossa é fruto de raciocínio. Nossa expressão, por meio da linguagem, é consciente e intencional. Além disso, é dinâmica e criativa.

Ao pensarmos em linguagem, é comum que a associemos apenas ao “verbal”, ou seja, ao que é escrito ou falado, mas ela tem um conceito mais amplo. À nossa volta, podemos perceber diferentes linguagens, que apelam a todos os nossos sentidos e, em relação ao processo de comunicação humana, reconhecemos, portanto, dois tipos de linguagens:

## **2.2 Linguagem não-verbal: gestos e mímicas (expressão corporal), cores, desenhos, dança, música, pintura...**

Como exemplo desse tipo de linguagem, podemos citar os signos de trânsito (as cores do semáforo e as placas de sinalização). Embora não exista, nesse sistema de comunicação, nada “escrito”, recebemos a mensagem que está sendo transmitida: “Pare”, “Atenção”, “Proibido virar”, etc.



Um outro contexto em que a linguagem não-verbal predomina é o mundo dos esportes. Pense: que uso fazemos da linguagem não-verbal nessas situações?

Além disso, é importante salientar que perfeitamente possível produzir um enunciado fazendo-se o uso conjugado de linguagem verbal e não-verbal. Há vários exemplos desse uso, como as charges, as histórias em quadrinhos, os gráficos e tabelas, os anúncios publicitários, etc.

## 2.3 Linguagem verbal: as palavras – orais ou escritas.

A linguagem verbal humana é concretizada por meio de um sistema socialmente constituído, que é a **língua**. Ora, uma língua é composta por palavras e por regras que as combinam, permitindo que expressemos uma idéia, uma emoção, uma ordem, enfim: um enunciado, uma mensagem. Cabe observar que essas regras e palavras são comuns a todos os membros de uma determinada comunidade. Por exemplo: no Brasil, a língua é a portuguesa. Outras comunidades também constituíram seus sistemas, e por isso existe a língua inglesa, o alemão, o italiano, etc. Todavia, isso não significa que todos os brasileiros falem de maneira igual: cada um fala do seu jeito, conforme o lugar, a situação e com quem está falando. E é justamente esse uso, pessoal e único, que caracteriza a **fala**.



No mundo, existem 2.700 línguas e 7 mil dialetos, que são variações regionais da língua. As três línguas mais faladas no mundo são, respectivamente, o mandarim, o hindi e o inglês. O português ocupa a 6ª colocação, e é falado, também, em Portugal, Angola, Moçambique, Cabo Verde, Macau, Guiné-Bissau, Timor Leste e São Tomé e Príncipe

### Resumo

Então, a partir desta aula você se tornou capaz de entender o que é:

- **Linguagem verbal:** faz uso da língua, das palavras, seja oralmente ou por escrito.
- **Linguagem não-verbal:** utiliza qualquer outro código que não seja a palavra.
- **Língua:** sistema socialmente constituído.
- **Fala:** uso que cada indivíduo, cada falante, faz de sua língua.

### Atividades de aprendizagem

1. Diferencie a comunicação humana da comunicação dos demais animais.

---

---

---

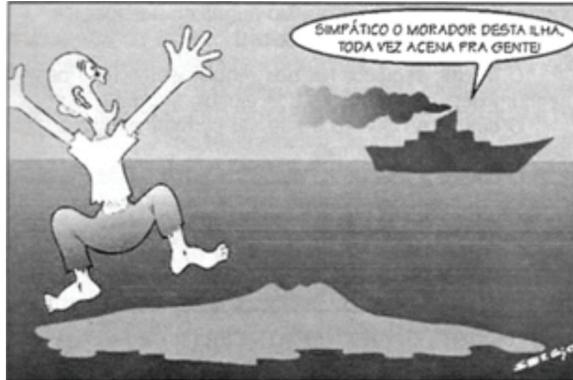
---

---

---



2. Observe a tira abaixo para responder às questões abaixo.



**Fig. 2.1: Charge sobre a comunicação**

Fonte: Acervo do autor

**a)** Você acha que a comunicação foi estabelecida? Justifique sua resposta.

---

---

---

---

---

---

**b)** O que o gesto do personagem indica? É necessário que ele fale algo para que entendamos sua mensagem?

---

---

---

---

---

---

**c)** De que resulta o humor do quadrinho e, transportando isso para o âmbito profissional, o que a tira nos faz pensar sobre a comunicação?

---

---

---

---

---

---

# Aula 3 - Oralidade e escrita I

“Que língua você vai vestir hoje?” A colocação pode parecer estranha, mas na verdade, a linguagem que usamos não é sempre igual. Ela muda conforme as situações, os contextos de que participamos. Vamos ver como isso acontece?



**Figura 3.1 - Oralidade e escrita**

Fonte: Banco de imagens DI

## 3.1 Processo de comunicação

O processo de comunicação verbal efetiva-se na construção de um enunciado, seja ele oral ou escrito. Portanto, há duas formas de interação social por meio da linguagem verbal: nós nos comunicamos **falando** ou **escrevendo**. Se pararmos para pensar, veremos que, tanto individualmente quanto historicamente, o homem primeiro falou, para depois escrever. Além disso, a fala é algo natural, ao passo que a escrita é “aprendida”, resultado da interação social, ou seja, da vida humana em atividade.

Um bom “comunicador”, ou seja, alguém capaz de se fazer entender, transita bem entre essas duas esferas. É um competente falante e, também, sabe como comunicar-se por meio da escrita. É o equilíbrio dessas duas habilidades que garantirá sua eficiência, no âmbito profissional especialmente. Isso porque a linguagem constitui tudo o que acontece ao nosso redor e as empresas, cada vez mais, têm clareza da importância da comunicação para sua sobrevivência e a de seus produtos e/ou serviços.

Antes, porém, de olharmos isoladamente para cada um desses aspectos, falaremos de um outro conceito importante:

## 3.2 A adequação

O processo comunicacional não é algo simples. Pelo contrário, pode ser bastante complexo, a depender do domínio que cada interlocutor tiver da linguagem. Em síntese, ele depende de:

- quem fala/escreve,
- com quem fala/escreve,
- sobre o que fala/escreve,
- em que situação fala/escreve.

A sociedade é dinâmica, a língua é dinâmica e também o são nossas relações (profissionais ou pessoais). Vivenciamos e passamos por muitas situações, as pessoas são diferentes e cada dia apresenta seus desafios. Melhor do que falar em certo ou errado em linguagem, portanto, é falar em **adequação**. Mas o que isso significa?

Significa dizer que um **enunciado será considerado adequado quando for apropriado aos elementos presentes no processo de comunicação**.

Observe na tabela a seguir algumas situações de comunicação. Nos dois últimos exemplos, julgue se o uso da linguagem é adequado ou inadequado, justificando sua resposta.

Ainda sobre a adequação da linguagem, vale uma ilustração: assim como nosso vestuário, a língua, o registro linguístico, deve ser apropriado a cada situação. Ninguém se veste da mesma forma para ir ao parque e para ir a uma festa de formatura ou casamento, por exemplo. Com a linguagem é a mesma coisa e, de maneira geral, distinguimos dois tipos de registros linguísticos, para a fala e para a escrita:

Tabela 3.1 – Situações de Comunicação		
Situação	Enunciado (mensagem)	Adequação
Professor proferindo uma palestra para alunos do Ensino Médio	Prezados discentes, a outorga dessa responsabilidade, de estar perante a esta seleta plateia, muito me orgulhou....	<b>Inadequado</b> Difícilmente o professor prenderá a atenção dos alunos, por usar termos cultos e fala muito elaborada.
E-mail entre colegas de trabalho	Mariana, Segue a apresentação, tomara que você goste. Bjo, Gi.	<b>Adequada</b> Apesar do uso da abreviação, a fala é totalmente aceita numa conversa informal entre colegas, ainda que em ambiente de trabalho.
E-mail de funcionário para o RH da empresa	Arlindo, bom dia, em relação às minhas férias, o RH já tem um posicionamento? Att., Pedro.	
Candidato em entrevista de emprego	– É que na outra firma tinha um cara que se achava e que eu não ia com a cara dele...	

Fonte: Elaborado pelos autores

- **o padrão coloquial ou informal:** que é o emprego das estruturas de forma espontânea, em ambientes mais descontraídos e informais, com amigos ou familiares. Independe de regras normativas e é inerente aos falantes nativos de uma língua;
- **a norma culta ou formal:** é empregada em situações de formalidade, de maneira mais elaborada e planejada. Neste caso, há a conformidade com as regras da gramática normativa, ensinada e, pelo menos em tese, aprendida nos bancos escolares.

Existe, ainda, a noção de variedades linguísticas, que serão objeto de estudo nas próximas aulas.

## Atividades de aprendizagem



1. Nas situações que se seguem, aponte o que não está adequado, discubra o motivo e faça as modificações que as tornem coerentes com seus interlocutores, ou seja, com quem as fala e com quem as ouve:

a) Professor despedindo-se de seus alunos ao término da aula:

“ Durmam bem. Sonhem com os anjinhos.”

---

---

---

b) Padre despedindo-se dos fiéis após a missa:

“ Falô aí, galera. A gente se esbarra.”

---

---

---

c) Candidato a vereador apresentando as metas, para conseguir votos:

“ Se der tempo e sobrar dinheiro, estou querendo melhorar as escolas públicas.”

---

---

---

d) Genro falando com a sogra:

“ Sai da frente. Sua mãe não te deu educação?!”

---

---

---

e) Empregado falando com o patrão:

“ Eu já te disse que não é assim que faz...!”

---

---

---

f) Filha pedindo a seu pai ciumento para sair à noite:

“ Pai, tô ficando com um cara de 23 anos e ele vem me buscar para a gente sair, tá?”

---

---

---

2. Leia os textos a seguir:

### Texto 1:

O filho se dirige ao pai, já acostumado com as viagens que ele faz nos feriados:

- Pai, todo mundo vai emendar o feriado na escola e o João vai para a praia. Posso ir com ele?

### Texto 2:

O filho se dirige ao pai, mais rígido, que preza as aulas na escola e nunca deixa o filho viajar sozinho:

- Pai, por causa do feriado, não vai ter aula na sexta. O João vai viajar com os pais dele e me convidou para ir junto, já que o irmão dele não vai. Será que eu podia ir?

1. Com base nas diferenças de diálogo que você percebeu acima, leia o texto abaixo e imagine como poderia ter sido feito o mesmo pedido para um professor mais rígido. Redija esse pedido, procurando outras justificativas e um melhor jeito de apresentá-las para convencer esse professor.

- Professor, dá pra mudar a data da prova? Porque todo mundo vai viajar no feriado e não vai dar pra estudar.

---

---

---

---

## Aula 4 - Oralidade e escrita II

Você já parou para pensar nas diferenças entre fala e escrita? Já tentou definir qual das duas surgiu primeiro ou se elas são de fato “diferentes”? Nesta aula, veremos como é importante conhecer o contexto de um processo de comunicação, e as principais semelhanças e diferenças entre a fala e a escrita, lembrando que estas informações serão muito importantes para o teu sucesso profissional.



**Figura 4.1 Escrita ou fala**

Fonte: Banco de imagens DI

### **Acompanhe o seguinte diálogo entre duas pessoas:**

- E aí, conseguiu passar lá?
- Consegui, mas ela não tava... A outra me atendeu.
- E ela achou o papel?
- Não, não achou... E disse que a gente vai precisar mesmo daquela folha.
- Tá, mas mesmo assim fica faltando um... Como vamos fazer?
- Pois é... só indo lá mesmo, pra tentar conversar.

### **Agora, vamos refletir sobre as seguintes questões:**

- Você entendeu do que as duas pessoas estavam falando?
- Quantos indivíduos são mencionados na conversa?

- Que situação pode ter gerado o diálogo acima?
- Apesar de não sabermos do que se trata, estava claro para os participantes da conversa o assunto/situação?
- Que palavras, no diálogo, são de conhecimento exclusivo dos dois falantes?

Certamente poderíamos criar várias hipóteses para o surgimento do diálogo acima, mas de maneira nenhuma poderíamos afirmar categoricamente o que havia ocorrido. Já para os dois falantes, que tinham conhecimentos prévios do assunto, do acontecimento, o diálogo foi perfeitamente coerente e inteligível. A conversa “misteriosa” serve, na verdade, para ilustrar um aspecto fundamental na comunicação verbal: a natureza diversa da fala e da escrita.

Observe a seguinte tabela:

<b>Tabela 4.1 – Natureza diversa da fala e da escrita</b>	
<b>FALA</b>	<b>ESCRITA</b>
Dependência de um contexto, de uma situação ou conhecimento prévio.	Pouca ou nenhuma necessidade de conhecimento prévio.
Espontaneidade, ausência de planejamento, fragmentação, permite a digressão e a re-elaboração dos enunciados.	Planejada, elaborada, tem como principal fator a coerência e o encadeamento lógico das ideias.
Predomínio de frases curtas, na ordem direta, liberdade de repetição.	Construções mais complexas, preocupação com a clareza textual, ausência de repetições (coesão).
Apoiada pelos recursos paralinguísticos: gestos, entonação, contato físico...	Constituída unicamente pela escrita e seus elementos.
O receptor ou destinatário é um falante.	O receptor ou destinatário é um leitor.
Forte presença de repetições e elementos fáticos, tais como: “né, daí, então, tipo assim...”.	Ausência de marcas da oralidade, respeito à norma culta.
A interlocução é direta, “real”.	A interlocução é indireta, “virtual”.

Fonte: Elaborado pelos autores

Pensar nas diferenças entre a fala e a escrita é fundamental para o bom planejamento (e cumprimento) da nossa comunicação.

## Atenção!

O grande desafio é estar preparado para utilizar o nível de linguagem adequado à situação e aos respectivos interlocutores. Além disso, é indispensável ter sempre em mente a intencionalidade de um enunciado. Ou seja, quem fala ou escreve? Qual o propósito de veicular determinada mensagem?



## Resumo

A partir desta aula você foi exposto as diferenças que existem entre a fala e a escrita, de forma a torná-lo capaz de desenvolver uma comunicação adequada em qualquer situação ambiente ou situação que você se encontrar.

## Atividades de aprendizagem



1. Leia os textos a seguir:

### Texto 1:

- A mãe tá aí?
- Não, ela foi na Ana.
- Quando ela volta?
- Daqui a pouco.

### Texto 2:

- Sua mãe tá aí?
- Não, ela foi na cabeleireira. Se você quiser entrar e esperar...
- Não, eu dou uma passada lá.

### Texto 3:

- Poderia falar com a senhora Rosana Alves?
- Ela não está.
- A que horas que posso encontrá-la?
- Ela volta em 1 hora.
- Eu passo mais tarde então. Obrigado.

Responda às questões:

a) Quem seriam os possíveis personagens de cada diálogo, isto é, quem seriam os interlocutores? Justifique sua resposta.

---

---

---

**b)** Qual é a informação desejada pelas pessoas que fazem as perguntas?

---

---

---

---

---

**c)** Qual o comportamento da pessoa que fornece as respostas, em cada situação?

---

---

---

---

---

---

## Aula 5 - Expressão oral – os vários “tipos” de fala

Nesta aula pretendemos apresentar a vocês, caros alunos, as diversas formas da fala. Para tanto, iremos demonstrar que a linguagem pode variar de uma região para outra, ou seja, de acordo com os usos e costumes de uma determinada sociedade.



Figura 5.1 Variações linguísticas

Fonte: <http://2.bp.blogspot.com>

Gauchês, nordestino, mineirês, caipira... Nosso país é diversificado por natureza e não poderia ser diferente em relação à maneira como nos expressamos. A seguir, conversaremos um pouco sobre essas variedades.

Uma língua sempre é reflexo da sociedade que a utiliza. Ora, os indivíduos não são iguais, portanto, também a língua e a fala são heterogêneas. No Brasil, e em qualquer língua, as modalidades de fala são chamadas de variedades linguísticas, assim identificadas no português:

- **Variantes geográficas:** modalidade de fala cujas características variam em função da localização geográfica de determinada comunidade, seus hábitos, costumes e aspectos culturais. São exemplos de variantes geográficas no Brasil o falar carioca, o gaúcho, o catarinense, o nordestino, o goiano, etc.
- **Variante social:** o caipira, marca de uso dos habitantes de regiões mais afastadas no país. É uma variedade típica do meio rural. No Brasil, é muito conhecida em virtude do personagem Chico Bento, do cartunista Maurício de Souza.

- **Norma culta:** variedade de uso dos falantes urbanos e ditos “cultos” é a que conta com maior prestígio na sociedade. É a variedade em uso nos documentos oficiais, nos periódicos em circulação (jornais e revistas), empregada na literatura que se produz atualmente no país. Trata-se da modalidade que é ensinada nos bancos escolares.



## Atenção!

A norma culta apresenta dois diferentes registros: o formal e o informal, conforme vimos na **aula 3**.

- **Gíria:** variedade que é característica de grupos afins, ou seja, com as mesmas preferências e semelhanças relativas à idade ou hábitos de comportamento. Os grandes propagadores de gírias no Brasil, hoje, são os adolescentes – e, nesse sentido, podemos dizer que também são eles, além dos jornalistas e escritores, que se ocupam da renovação da linguagem. Ainda que muita gente não concorde com isso, trata-se de algo inevitável, dado o caráter dinâmico que as línguas possuem.
- **Jargão:** trata-se de uma variedade que deve ser vista com muita atenção por nós, já que diz respeito aos ambientes corporativos. Isso porque o jargão é a manifestação linguística de grupos organizados conforme atividades que exercem na sociedade. Ou seja, trata-se da modalidade de fala dos diversos ramos profissionais. Assim como o advogado, o publicitário e os jogadores de futebol, também o mundo empresarial emprega termos e expressões típicas de seu cotidiano. Por conta disso, esse é um tópico que merecerá maior atenção no próximo encontro.



## Atividades de aprendizagem

“O Brasil tem dessas coisas, é um país maravilhoso, com o português como língua oficial, mas cheio de dialetos diferentes.

No Rio de Janeiro é “e aí merrmão! CB, sangue bom!”. Até eu entender que merrmão era “meu irmão” levou um tempo. Pra conseguir se comunicar, além de arranhar a garganta com o erre, você precisa aprender a chiar que nem chaleira velha: “vai rolá umasch paradasch ischperrtasch”.

Na cidade de São Paulo eles botam um “i” a mais a frente do “n”: “ôrra meu! To por deintro, mas não to inteindeindo o que eu to veindo”. E no interiorrrr falam um erre todo enrolado: “a Ferrnanda marrrcou a porrreira”

Dá um nó na língua. A vantagem é que a pronúncia deles no inglês é ótima.

Em Mins, quer dizer em Minas, eles engolem letras e falam Belzonte, Nossenhora. Doidemais da conta, sô! Qualquer objeto é chamado de trem. Lembrei daquela história do mineirinho na plataforma da estação. Quando ouviu um apito, falou apontando as malas: “Muié, pega os trem que o bicho tá vindo”.

No Nordeste é tudo meu rei bichinho, ó xente. Pai é painho, mãe é mainha, vó é vóinha. E pra você conseguir falar com o acento típico da região, é só cantar a primeira sílaba de qualquer palavra numa nota aguda que as seguintes. As frases são sempre em escala descendente, ao contrário do sotaque gaúcho.

Mas o lugar mais interessante de todos é Florianópolis, um paraíso sobre a terra, abençoado por Nossa Senhora do Desterro. Os nativos tradicionais, conhecidos como Manezinhos da ilha, têm o linguajar mais simpático da nossa língua brasileira. Chamam lagartixa de crocodilinho de parede. Helicóptero e avião de rosca(que deve ser lido rôschca). Carne moída é boi ralado. Caso você queira um pastel de carne, precisará pedir um envelope do boi ralado. Telefone público, o popular orelhão, é conhecido como poste de prosa e a ficha de telefone é pastilha de prosa. Ovo eles chamam de semente de galinha e motel é lugar de instantinho. [...] Se você estiver por lá, viajando de carro, e precisar de alguma informação sobre a estrada pra voltar pra casa, deve perguntar pela “Briói” como é conhecida a BR 101.”

RAMIL, Kleidir. Tipo assim. Porto Alegre, RBS Publicações, 2003. P. 75-76 (fragmentos)

1. Ao brincar com as variedades regionais, em que características da fala ele se baseia para fazer as distinções?

---

---

---

2. Ao caracterizar a fala do Rio de Janeiro, o autor tenta gerar um efeito de humor. Você acha que a intenção é cumprida? Justifique sua resposta.

---

---

---



## Aula 6 - Expressão oral – o jargão do mundo corporativo

E nas empresas? Será que todos falam da mesma forma? O jornalista, o advogado, a secretária, o segurança? Este é o tema da nossa aula, seja bem-vindo ao mundo empresarial e às muitas formas “profissionais” de se falar.



Figura 6.1 Jargão empresarial

Fonte: <http://2.bp.blogspot.com>

**“É preciso implementar as estratégias a fim de otimizar a produção e alavancar os resultados.”**

**“Amanhã mesmo vou estar enviando a proposta para sua empresa...”**

Você certamente já ouviu uma dessas frases. Se não ouviu ainda, prepare-se: é questão de tempo para isso acontecer.

**Os jargões** – expressões restritas de grupos com afinidades geralmente profissionais, precisam ser dominados por qualquer um que pretenda ser um bom profissional. Trata-se, mais uma vez, de usar a linguagem conforme a situação ou ambiente. Ou seja: é preciso “dançar conforme a música”.

## Leitura complementar

### 1. A polêmica do gerundismo

#### Quando precisamos do gerúndio

O uso indiscriminado do gerundismo criou em muita gente uma verdadeira aversão ao uso de qualquer tipo de gerúndio. É preciso pôr os pingos nos is, portanto.

Gerúndio que é gerúndio é um parente próximo do infinitivo e do participio. Juntos, integram a família das formas nominais do verbo, pois, se for o caso, funcionam como nomes. Ao mesmo tempo verbo,

pois, se for o caso, funcionam como nomes. Ao mesmo tempo verbo, advérbio e adjetivo (como em “vejo o carro acelerando”), o gerúndio flagra o processo verbal em andamento. “Fazendo” ou “viajando” descrevem uma ação contínua, mas que ainda não acabou ou evolui sem hora para ser concluída. “Estou desistindo” diz que está em curso um processo de desistência. Anuncia um evento que durará algum tempo para ser feito.

Forma que também é adjetiva, o participio apresenta uma ação concluída: feito, viajado, desistido. Já o emprego do infinitivo (no caso, fazer, viajar, desistir) é pontual; traz o processo verbal em potência, exprimindo a idéia da ação ou do evento. Formas assim são usadas quando queremos ser incisivos, assertivos, convictos do que dizemos. A ação é imediata, quase instantânea. Ela está ali, na marca do pênalti, pronta para ser realizada, é só fazer e abraçar a galera. É muito diferente dizer “caiu do cavalo e esfaqueou o oponente” e enunciar “caindo do cavalo e espetando o oponente”. A segunda oração dá uma idéia de movimento que a outra não tem.

Um primeiro curto-circuito ocorre quando todos os tempos verbais são desprezados para dar lugar ao gerúndio (como em “Lula assinou a medida provisória liberando o aumento” ou “os políticos trabalhando mesmo são poucos”). Um outro, ainda mais grave, é o da locução formada por três verbos (perífrases como “vou estar transmitindo o recado”), em que um dos dois auxiliares (“estar”) é dispensável.

– O que incomoda no que se tem chamado de gerundismo é, sobretudo, o fato de ser uma construção artificial. Essa não é uma construção que aprendamos naturalmente na infância. Uma criança não diz “vou estar brincando no quintal” – diz a professora e consultora Thais Nicoletti de Camargo. A construção será efetivamente útil quando:

1) Mostrar um futuro em relação a outro futuro: “Amanhã não posso viajar porque vou estar carimbando documentos” significa que vou passar o dia a carimbar.

2) O verbo implicar duração ou admitir repetição: “Vou estar fechando o balanço da empresa” está no vernáculo, mas “vou estar enviando seu documento” é estranho. É um documento só e a ação é relativamente rápida ou instantânea.

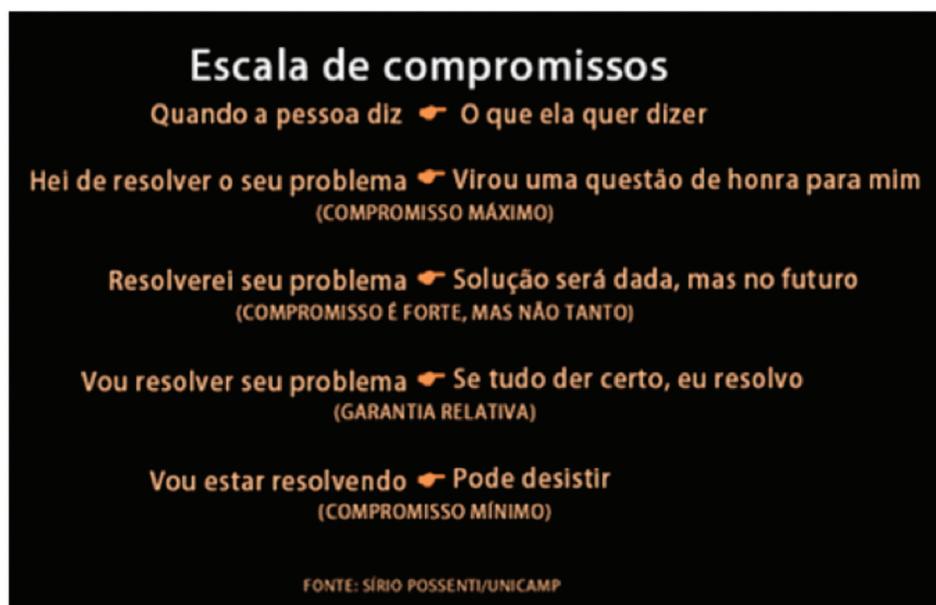
– Não dá para condenar o uso da locução sem ver seu contexto. Faz sentido dizer “vou estar providenciando” se de fato vou ficar algum tempo fazendo isso – diz a professora Maria Helena de Moura Neves, do Mackenzie e da Unesp. Vale a regrinha do bom senso, portanto.



Figura 6.2 - Gerúndio

Fonte: <http://revistalingua.uol.com.br>

## 2. O gerundismo na real



**Figura 6.3: O gerundismo na real**

Fonte: <http://revistalingua.uol.com.br>



## Aula 7 - Expressão oral – Argumentação e persuasão

Pretende-se que a partir desta aula, você possa identificar e analisar as características da argumentação e persuasão, sendo capaz de reconhecer e identificar os elementos de tais gêneros da comunicação, e ainda compreenderá as funções sociais de seu uso.



**Figura 7.1 - Persuasão**

Fonte: <http://1.bp.blogspot.com>

Argumentar é uma habilidade extremamente importante, que pode e deve ser desenvolvida – sempre com estudo e muito prática. Vamos lá?

“Sê senhor dos argumentos, as palavras virão...”

Catão, Roma Antiga, -234

A partir do momento em que fazemos parte de uma sociedade, ainda que nem percebamos, exercitamos constantemente a argumentação e a persuasão. Em nosso dia-a-dia, são frequentes as situações em que precisamos convencer alguém de um ponto de vista, de uma ideia, de um comportamento.

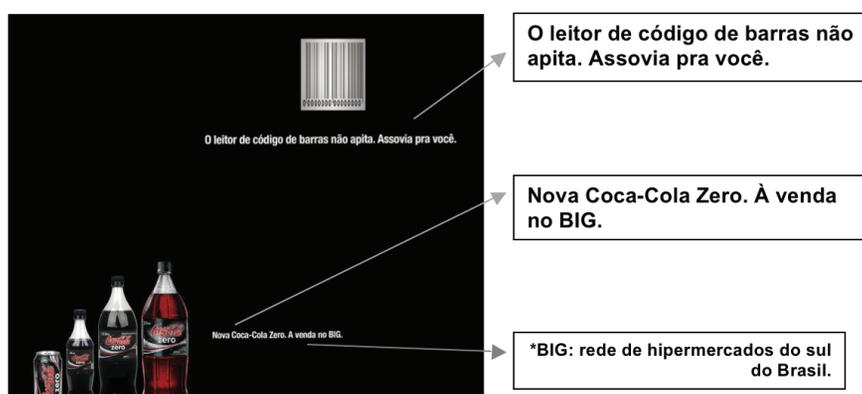
Argumentar, do latim *argumentari*, significa expor com o objetivo de convencer, mostrar um ponto de vista, chamar à discussão. É praticamente impossível desvincular a atividade humana dessa competência, pois a todo momento somos levados a comportamentos e atitudes em decorrência de argumentos que nos convenceram. Ou, então, seja no âmbito pessoal ou profissional, frequentemente nos vemos tentando persuadir alguém, seja para um programa de fim de semana, seja “pechinchando um preço” ou

negociando uma data ou condições de um contrato. Desenvolver, portanto, a competência de argumentação, é um exercício fundamental para as relações humanas.

Argumentar, todavia, não é algo fácil. Primeiro, é necessário ter certeza do que se pretende, certificar-se dos objetivos e dos resultados que se espera. A fim de treinar o olhar para essa habilidade, vamos analisar um texto essencialmente argumentativo: o texto publicitário.

Observe o anúncio, publicado por ocasião do lançamento do produto “Coca-Cola Zero”, e tente identificar:

- Qual o(s) provável(is) interlocutor deste texto?
- **Qual o argumento usado a fim de convencer os consumidores** a comprarem o refrigerante em questão?



**Fig. 7.2: Anúncio Coca-cola**  
Fonte: Acervo do autor

### **Análise do texto:**

Por se tratar de um produto voltado para um público preocupado com a “boa-forma”, o anunciante valeu-se do argumento da vaidade para convencer o consumidor. Como característica dos textos publicitários, o interlocutor desse texto é levado a um determinado comportamento (no caso, comprar a Coca-cola Zero), ainda que isso não seja condição única e suficiente para fazê-lo, efetivamente, “ficar em forma”.

## Atenção!

Lembre-se: argumentar e convencer são habilidades que precisam ser desenvolvidas. Ao se pensar em um bom argumentador, deve-se levar em conta vários fatores, como personalidade, capacidade de expressão, conhecimento de mundo (ideias e valores) e área de atuação, mas sobretudo, a autoconfiança e o conhecimento sobre o assunto em questão tornarão a argumentação efetiva. É só uma questão de prática.



## Atividades de aprendizagem

Leitura e reflexão:



### Trabalhador não é máquina

A vida de um desempregado é horrível, porque na nossa sociedade tudo depende do trabalho: salário, contatos profissionais, prestígio e (quando se é católico) até resgate do pecado original e o bilhete de ingresso para o paraíso. Portanto, se falta o trabalho, falta tudo.

Mas corre-se o risco de que o problema do desemprego coloque em segundo plano o problema de quem tem um emprego. Com uma frequência sempre maior, a vida do trabalhador é transformada num inferno, porque as organizações das empresas se preocupam em multiplicar a quantidade de produtos, mas não dão a mínima para a felicidade de quem os produz.

De MAIS, Domênico. O ócio criativo. Rio de Janeiro, Sextante, 2000. P. 17

1. O texto que você acabou de ler é argumentativo. Qual o ponto de vista defendido por seu autor?

---

---

2. Nos trechos abaixo, que tipo de relação estabelecem as conjunções em destaque?

“A vida de um desempregado é horrível, porque na nossa sociedade tudo depende do trabalho...”

“Portanto, se falta o trabalho, falta tudo.”

---

---

3. Em textos como este, costuma-se ter o predomínio da linguagem formal. Todavia, em uma passagem, o autor utiliza-se de uma expressão informal. Localize-a no texto e reescreva a passagem utilizando a norma culta.

---

---



## Aula 8 - Expressão oral – ampliando a competência

Falar “bonito”, como diziam os antigos, requer conhecimento sobre o assunto, mas requer também que saibamos ajustar outros diversos fatores associados à fala, como a pronúncia, o tom de voz e até a velocidade da fala. É comum ouvirmos alguém dizer “fulano fala muito rápido”, ou, ao contrário, “sicrano é muito lento pra falar”. Vamos descobrir como achar a medida certa?



Figura 8.1 Comunicação eficiente

Fonte: <http://sorayaromano.files.wordpress.com>

### 8.1 Principais aspectos que garantem a comunicação eficiente

Além dos aspectos linguísticos, a boa expressão oral depende ainda de outros aspectos, que devem estar perfeitamente ajustados para garantir a máxima eficiência comunicacional. Os principais deles são:

#### 8.1.1 Dicção

Trata-se da clareza na pronúncia das palavras. Consiste na “maneira de dizer ou falar com a articulação e modulação corretas”.

#### 8.1.2 Velocidade

De preferência deve ser moderada, de forma a permitir a perfeita assimilação pelo interlocutor do que estiver ouvindo. Caso você tenha consciência de que fala muito rápido, procure checar a informação com seu ouvinte, certificando-se de que foi compreendido.

### 8.1.3 Volume

O volume também deve ser coerente com o contexto de produção da fala. Em caso de exposições orais mais longas, como apresentações/explanações, procure variá-lo de forma a manter os ouvintes atentos. Especialmente neste item o bom senso deve prevalecer: uma pessoa que fala muito alto pode ser considerada inconveniente. Por outro lado, um tom de voz pouco audível pode passar a impressão de segurança ou timidez.

### 8.1.4 Vocabulário

Novamente entram em cena a adequação e a pertinência: seu vocabulário não deverá ser vulgar, nem rebuscado. Lembre-se: cada situação requer uma linguagem apropriada, e a escolha das palavras é fundamental nesse processo.

### 8.1.5 Exercitando

Mais que uma brincadeira de criança, os famosos trava-línguas são, na verdade, um ótimo exercício para ajudar a melhorar a fala. Em um primeiro momento, mais que a velocidade, é importante que você pronuncie bem as palavras. Depois, quando já estiver familiarizado com elas, imprima à leitura diferente ritmos e volumes. Alguns para você treinar:

1. No quarto do Crato eu cato quatro cravos cravados no crânio da caveira do coveiro.
2. A hidra, a dríade e o dragão ladrões do dromedário do druida foram apedrejado.
3. O dromedário destruiu as drogas da drogaria Andrômeda, porque foi drogado com a droga quadrada.
4. Gaia o guingó ganguê – guia o ganga gangão – gaia o ganguê guingó! – guinga e guinga e guião.
5. Num ninho de Mafagafos, há cinco mafagafinhos. Quem desmafagafizar os cinco mafagafinhos, bom desmafagafizador será.
6. Trovas e trovões trovejam trocando quadros entre os trovadores esquadrinhados nos quatro cantos da trovoada.
7. Disseram que na minha rua tem paralelepípedo feito de paralelogramos. Seis paralelogramos têm um paralelepípedo. Mil paralelepípedos têm

uma paralelepipedovia. Uma paralelepipedovia tem mil paralelogramos. Então uma paralelepipedovia é uma paralelogramolândia?

8. O prestedigitador prestativo e prestatário está prestes a prestar a prestedigitação prodigiosa e prestigiosa.
9. Perlustrando patética petição produzida pela postulante, prevemos possibilidade para pervencê-la porquanto perecem pressupostos primários permissíveis para propugnar pelo presente pleito pois prejudgamos pugna pretárita perfeitíssima.
10. Sabendo o que sei e sabendo o que sabes e o que não sabes e o que não sabemos, ambos saberemos se somos sábios, sabidos ou simplesmente saberemos se somos sabedores.

\* Um outro exercício muito comum para aprimorar a fala é a leitura de textos em voz alta. Os poemas, por exemplo, são uma ótima sugestão para esse treino.

\* \*Caso sinta necessidade, na internet, por meio dos sites de pesquisa, você encontra diversos exercícios para a melhora da fala e da dicção, tanto em textos teóricos como em vídeos disponibilizados por internautas.

## Resumo

1. Seja você mesmo. Nenhuma técnica é mais importante que a sua naturalidade.
2. Procure pronunciar bem as palavras.
3. Fale com boa intensidade - nem alto nem baixo demais - sempre de acordo com o ambiente.
4. Fale com boa velocidade - nem rápido nem lento demais.
5. Fale com bom ritmo, alternando a altura e a velocidade da fala para manter o interesse dos interlocutores.
6. Tenha um vocabulário adequado ao público e à situação.
7. Procure empregar ênfase e motivação à fala, demonstre interesse e envolvimento com o assunto.



## Aula 9 - Ruídos na comunicação – os vícios de linguagem

Temos conversado em vários momentos sobre a importância de uma linguagem adequada. Nesta aula, conversaremos sobre alguns vícios que devem ser evitados, tanto na fala quanto na escrita.



Figura 9.1 - Vícios de Linguagem

Fonte: <http://1.bp.blogspot.com>

São definidos como “vícios de linguagem” expressões que estão em desacordo com a norma culta, mas que são utilizadas com frequência pelos falantes, seja por descuido ou desconhecimento da norma.

### 9.1 Principais vícios que podem prejudicar a comunicação:

#### 9.1.1 Pleonasmos

Trata-se da repetição desnecessária de termos, uma vez que a idéia já foi transmitida pelo emprego do termo inicial. Exemplos mais comuns: subir para cima, descer para baixo, certeza absoluta, todos foram unânimes, etc.

#### 9.1.2 Eco

Essa ocorrência é muito útil na poesia. Lá, ela recebe o nome de rima, já que trata-se de terminações iguais. Mas, na expressão cotidiana, o eco torna o texto confuso, sem objetividade. Pode, inclusive, provocar o riso ou desqualificar um enunciador.

Exemplo: “Ladrão que rouba ladrão tem cem anos de perdão.”; “Eu não sei onde deixei o papel, e também não perguntei pro Joel.”

### 9.1.3 Cacofonia (ou cacófato)

Caco = feio; fonia = som. A cacofonia é resultado da união de sílabas que geram um som inconveniente ou desagradável. Exemplos: “O dentista não conseguiu mexer na boca dela.”;

“O juiz dividiu o valor em um milhão por cada”

### 9.1.4 Barbarismo

É o desvio da norma relativo à:

- grafia: proesa em vez de proeza;
- pronúncia: incrustar em vez de incrustar; mendingo em vez de mendigo;
- morfologia: cidadãos em vez de cidadãos;
- semântica: Ele complimentou o tio (em vez de cumprimentou).

### 9.1.5 Solecismo

Consiste em inadequação que pode ser em relação à:

- concordância: “Sobrou muitas vagas” (em vez de sobraram);
- regência: “Hoje assistiremos o filme.” (em vez de ao filme); ou
- colocação: “Me empresta o carro?” (em vez de empresta-me)



## Atividades de aprendizagem

1. Assinale o vício de linguagem da frase seguinte:

“Eu vi ele não faz muito tempo.”

( ) solecismo ( ) cacófato ( ) barbarismo ( ) pleonismo

## Aula 10 - A expressão escrita

O surgimento da escrita remonta a séculos da história humana. À medida que fomos nos desenvolvendo como sociedade, a importância de colocar as ideias no papel só aumentou. Hoje, somos a chamada sociedade “grafocêntrica”, ou seja: que centra-se na escrita. Mas: como aprimorar essa habilidade? É o que veremos nesta aula.



**Figura 10.1 - Surgimento da escrita**

Fonte: <http://mundoeducacao.uol.com.br>

Já dizia um sábio teórico que “escrever é aprender a pensar”. Ao contrário da fala, espontânea e não planejada, a escrita exige do enunciador elaboração, planejamento e domínio dos mecanismos de construção da escrita. Para atingir esse objetivo, além da adequação à norma culta, é preciso entender que um texto é constituído por dois grandes planos: o da construção e o das ideias. Um texto, portanto, é a soma entre coesão e coerência, respectivamente.

### **Anote aí:**

**Coesão > plano da construção + Coerência > plano das ideias**

### **10.1 Coesão textual**

Observe a manchete abaixo, publicada em um jornal de grande circulação:

“Aposentados mandam carta a senadores protestando contra o aumento de seus rendimentos.”

Da forma como foi redigida a manchete, o leitor poderia entendê-la de duas maneiras: os aposentados, descontentes com o pequeno aumento em suas aposentadorias, resolveram reclamar com os senadores. Ou, indignados com o aumento de salário que os senadores tiveram, o grupo resolveu protestar, redigindo uma carta para aqueles políticos.

Essa dupla interpretação decorre do uso equivocado do pronome seus, que da maneira como foi empregado, tanto pode referir-se aos aposentados como aos senadores. No caso dessa construção em específico, dizemos que houve um problema de ambiguidade, ou seja, há duas interpretações possíveis para um mesmo enunciado.

Um texto é uma unidade de sentido. Por isso, os elementos que o estruturam (palavras, orações, parágrafos) devem estar em perfeita sintonia. Se esta “costura” for perfeita, de modo a garantir a clareza do enunciado, então dizemos que ocorreu coesão. Também é esse recurso que evita, nos textos, a constante repetição de termos, já que eles são “retomados” por outros.

Os principais elementos de coesão são:

- Pronomes
- Conjunções
- Sinônimos/epítetos
- Marcações de tempos verbais
- Elipse (sujeito subentendido)
- Sinais de pontuação.
- “Expressões” de retomada de um termo anteriormente mencionado.

**Observe:**

1. “Amo você. Não gosto de seus defeitos. Eu também tenho defeitos”
2. “Amo você, mas não gosto de seus defeitos, embora eu também os tenha.”

Os dois enunciados estão corretos do ponto de vista gramatical. Porém, na oração 2, há articulação entre aquilo que, em 1, estava apenas “listado”. Ou seja, houve uma “costura” entre as afirmações, o que torna o enunciado 2 “coeso”, porque as relações estão mais claras, expostas de forma mais precisa. Os mecanismos de coesão, nesse caso, foram os seguintes:

- a conjunção **mas** (adversativa), estabelece uma “restrição” ao amor afirmado anteriormente;
- já a conjunção **embora** (concessiva), mostra que esses amantes, no fundo, são “iguais”;
- o pronome **os** (pessoal) retoma “eles”, os defeitos, para evitar a repetição do termo.

## Atividades de aprendizagem



1. (UFPR – 2005) - Leia o texto a seguir e assinale as alternativas em que a relação de coesão está corretamente estabelecida.

### A cidade das calçadas jurássicas

O padre italiano Giuseppe Leonardi, um dos maiores paleontólogos do mundo, estava viajando pelo interior paulista em 1976 quando uma súbita dor de dente o obrigou a fazer uma parada em Araraquara. Ao pisar nas lajes cor-de-rosa usadas como calçamento na cidade, reparou em algo estranho. Ficou tão entusiasmado que até se esqueceu de ir ao dentista. A análise das marcas confirmou o seu palpite. Ali estavam impressas pegadas de répteis que habitaram a região de Araraquara 180 milhões de anos atrás. As lajes tinham sido arrancadas das rochas de uma pedreira, nos arredores da cidade. Lá ficaram gravados os únicos registros de dinossauros brasileiros do período jurássico. Leonardi explicou ao prefeito que precisava arrancar os trechos de calçadas com pegadas de dinos. O prefeito riu da cara dele e negou o pedido. Mas o padre-cientista não se abalou. Esperou o Carnaval, quando a cidade inteira estava muito ocupada em se divertir, para meter a picareta no calçamento e levar o tesouro para o Departamento Nacional de Produção Mineral, no Rio de Janeiro, que o guarda até hoje.

(SUPERINTERESSANTE – Ed. 259.)

- a) Ali estavam impressas pegadas de répteis...

> **ali** = lajes cor-de-rosa usadas como calçamento na cidade.

- b) Lá ficaram gravados os únicos registros de dinossauros brasileiros...

> **lá** = rochas de uma pedreira, nos arredores da cidade.

**c)** ...levar o tesouro para o Departamento Nacional de Produção Mineral, no Rio de Janeiro, que o guarda até hoje.

> **que** = Rio de Janeiro.

**d)** O prefeito riu da cara dele e negou o pedido.

> **dele** = o padre Giuseppe Leonardi.

**e)** ... quando uma súbita dor de dente o obrigou a fazer uma parada em Araraquara.

> **o** = o interior paulista.

**f)** ... levar o tesouro para o Departamento Nacional de Produção Mineral, no Rio de Janeiro, que o guarda até hoje.

> **o tesouro** = os répteis que habitavam a região.

**g)** Ao pisar nas lajes cor-de-rosa usadas como calçamento na cidade, reparou em algo estranho.

> **algo estranho** = pegadas de répteis.

**2.** Re-escreva as frases abaixo, substituindo os termos repetidos por um pronome:

**a)** Os ecologistas se preocupam demais com o meio-ambiente, mas agora os ecologistas têm mais uma preocupação...

---

---

**b)** Saí de minha cidade aos 10 anos de idade, mas nunca deixei de amar minha cidade.

---

---

**c)** Escreva com caneta, mas não use a caneta para rabiscar a carteira.

---

---

- 3.** Leia o texto abaixo, aponte a ambiguidade e re-escreva a construção de forma a eliminar o problema:

“Orientação para uso deste medicamento manipulado: antes de ingerir este medicamento, verifique se consta no rótulo seu nome, o nome do médico, a data de manipulação e o prazo de validade.”

---

---

---

---

---

---

---

---

- 4.** Aponte a ambiguidade em cada frase e proponha formas de evitá-la.

**a)** Ao chegar à casa do primo, Fernando encontrou-se com sua namorada.

---

---

---

---

**b)** Você deve esperar seu irmão levá-lo em seu carro para o hospital.

---

---

---

---



# Aula 11 - A expressão escrita – a coerência textual

A lógica deve sempre **permeiar** um texto, a fim de que ele seja perfeitamente **inteligível**. Nesta aula, conversaremos mais ao fundo sobre a coerência textual e sua importância no processo de comunicação textual.



Figura 11.1 - Escrever

Fonte: <http://www.dialogosuniversitarios.com.br>

## A-Z

### Permeiar

1. Fazer passar pelo meio; atravessar; furar; 2. Estar ou meter-se de permeio; mediar; intervir; interpor. 3. Intercalar; alternar; entremear.

### Inteligível

1. compreensível, que se percebe bem, claro; 2. perceptível, que se percebe bem.

Já vimos que a coerência, em um texto, é o aspecto responsável pela harmonia e lógica entre as ideias. Agora, vamos entender melhor esse conceito. Observe estes dois enunciados:

1. Ontem eu fui ao cinema, mas a garrafa caiu no chão. Apesar disso, lá o motorista pegou o ônibus e pedalou tranquilo na bicicleta.
2. Ontem eu fui ao cinema, mas não gostei do filme, embora a pipoca estivesse bem saborosa.

Note que o enunciado “1”, embora não tenha inadequações gramaticais, não produz sentido, pois não há lógica entre as informações. Já no enunciado “2”, nota-se a coerência entre os fatos, o que nos permite concluir que **a coerência é característica apenas do segundo enunciado**.

## 11.1 Ampliando o conceito

Então, a coerência textual é a relação lógica entre as ideias, pois estas devem se complementar, é o resultado da não contradição entre as partes do texto.

Leia a tirinha abaixo, do cartunista Angeli.



Fig. 11.2: Charge sobre incoerência

Fonte: ANGELI, Chiclete com Banana. Folha de S. Paulo, 20 abr. 2002.

O humor da tira recai em uma incoerência. Qual?

---

---

Que crítica está implícita no texto, em relação aos personagens representados?

---

---



### Atividades de aprendizagem

1. Os pares de frases listados a seguir mantêm uma relação de sentido subentendida entre eles. Sua tarefa é empregar conjunções que explicitem essas relações. Para isso, faça as modificações que julgar necessárias.

#### Exemplo:

- a) Tenho prova hoje. Não estudei nada.

*Tenho prova hoje, mas não estudei nada.*

- b) Peguei um táxi até o aeroporto. Não consegui pegar o avião a tempo.

---

---

---

c) Não consegui tomar o avião a tempo. Peguei um táxi até o aeroporto.

---

---

---

d) Nada o impedia de sair. Preferiu ficar.

---

---

---

2. Nos textos abaixo, aponte as incoerências, re-escrevendo as estruturas a fim de conferir-lhes sentido:

a) Havia um menino muito magro que vendia amendoins numa esquina de uma das avenidas de São Paulo. Ele era tão fraquinho que mal podia carregar a cesta em que estavam os pacotinhos de amendoim. Um dia, na esquina em que ficava, um motorista, que vinha em alta velocidade, perdeu a direção. O carro capotou e ficou de rodas para o ar. O menino não pensou duas vezes. Correu para o carro e tirou de lá o motorista, que era um homem corpulento. Carregou-o até a calçada, parou um carro e levou o homem para o hospital.

---

---

---

---

---

---

---

b) No cinema, no teatro, não converse. Não mexa demais a cabeça, não fique aos beijos. Cuidado com o barulho do papel de bala, do saco de pipocas. Não os jogue no chão quando acabar de comer. Se o seu vizinho estiver fazendo tudo isso e incomodando, seja discreto. Peça que interrompam a sessão e acendam as luzes a fim de inibir o transgressor.

---

---

---

---

---

---

---

- c) Devo confessar que morria de inveja de minha coleguinha por causa daquela boneca que ganhara no Natal: ria, chorava, tomava mamadeira e fazia pipi. Ela me alucinava. Sonhei com elas noites a fio. Queria dormir com ela uma noite que fosse. Um dia minha amiguinha esqueceu-a em minha casa. Fui dormir e, no dia seguinte, quando acordei, lá estava a boneca, no mesmo lugar em que ela a havia deixado. Imaginando que ela estivesse preocupada, saí correndo para devolver-lhe o brinquedo.

---

---

---

---

---

---

---

---

## Aula 12 - Expressão escrita – treinando a habilidade de ler e entender textos

Por meio de questões de interpretação de textos, você desenvolverá nesta aula a capacidade de ler com competência – atividade fundamental para o bom exercício qualquer profissão, principalmente da sua.



**Figura 12.1 - Compreensão da leitura**

Fonte: [www.sxc.hu](http://www.sxc.hu)

### **(UFMS – 2008) Leia o texto a seguir, de autoria de Marilena Chauí, e responda às perguntas que seguem:**

Antes de me referir à questão do virtual, gostaria de enfatizar a figura do especialista competente, isto é, daquele que é supostamente portador de um saber que os demais não possuem e que lhe dá o direito e o poder de mandar, comandar, impor suas ideias e valores e dirigir as consciências e ações dos demais. Como vivemos na chamada “sociedade do conhecimento”, isto é, uma sociedade na qual a ciência e a técnica se tornaram forças produtivas do capital e na qual a posse de conhecimentos ou de informações determina a quantidade e extensão de poder, o especialista tem um poder de intimidação social porque aparece como aquele que possui o conhecimento verdadeiro, enquanto os demais são ignorantes e incompetentes. Do ponto de vista da democracia, essa situação exige o trabalho incessante dos movimentos sociais e populares para afirmar sua competência social e política, reivindicar e defender direitos que assegurem sua validade como cidadãos e como seres humanos, que não podem ser invalidados pela ideologia da competência tecno-científica. E é essa suposta competência que aparece

com toda força na produção do virtual. Em “Simulacro e poder” eu me refiro ao virtual produzido pelos novos meios tecnológicos de informação e comunicação, que substituem o espaço e o tempo reais – isto é, da percepção, da vivência individual e coletiva, da geografia e da história – por um espaço e um tempo reduzidos a um única dimensão; o espaço virtual só possui a dimensão do “aqui” (não há o distante e o próximo, o invisível, a diferença) e o tempo virtual só possui a dimensão do “agora” (não há o

antes e o depois, o passado e o futuro, o escoamento e o fluxo temporais). Ora, as experiências de espaço e tempo são determinantes de noções como identidade e alteridade, subjetividade e objetividade, causalidade, necessidade, liberdade, finalidade, acaso, contingência, desejo, virtude, vício, etc. Isso significa que as categorias de que dispomos para pensar o mundo deixam de ser operantes quando passamos para o plano do virtual e este substitui a realidade por algo outro, ou uma “realidade” outra, produzida exclusivamente por meios tecnológicos. Como se trata da produção de uma “realidade”, trata-se de um ato de criação, que outrora as religiões atribuíam ao divino e a filosofia atribuíam à natureza. Os meios de informação e comunicação julgaram ter tomado o lugar dos deuses e da natureza e por isso são onipotentes – ou melhor, acreditam-se onipotentes.

(CHAUÍ. Marilena. A invenção da crise. Disponível em: <http://www.casadosaber.com.br>)

1. Segundo a autora, o chamado “especialista competente” apresenta a(s) seguinte(s) característica(s):
  - a) detém efetivamente um conjunto de conhecimentos e informações superior ao dos não especialistas;
  - b) assume uma posição de comando, impondo aos outros não só o que pensar, mas também o que fazer;
  - c) é capaz de apreender o verdadeiro saber, que se mostra inacessível ao cidadão comum;
  - d) tem o seu papel enfatizado pela ideologia da competência tecno-científica que perpassa a sociedade atual;
2. Numa democracia, de acordo com Chauí, caberia aos movimentos sociais e populares:
  - a) combater, sem cessar, as ideias defendidas pelo “especialista competente”;
  - b) trabalhar para mostrar seus valores como os mais adequados ao mundo atual;

- c) não se deixarem anular pelo ideal de uma sociedade movida a ciência e tecnologia;
  - d) agir, com veemência, para reverter a imagem de ignorância que lhes é atribuída.
3. A partir do texto, conclui-se que os novos meios tecnológicos de informação e comunicação, ao produzirem o virtual,
- a) apóiam-se na sabedoria incontestável dos especialistas da atualidade;
  - b) detêm, hoje, o lugar que Deus e a natureza ocupavam nas sociedades primitivas;
  - c) interferem negativamente nas categorias de que dispomos para pensar o mundo;
  - d) focalizam o “aqui” e o “agora”, aproximando as pessoas dos fatos do momento.

**(UFMS – 2007) Para as questões 04 a 06, leia, abaixo, um trecho do artigo “Raízes da violência”, de autoria do antropólogo e cientista político Luiz Eduardo Soares, que foi publicado no site [www.bravonline.com.br](http://www.bravonline.com.br) (08/2006):**

No imaginário coletivo, a imagem do brasileiro cordial remete a figuras idealizadas: paz e solidariedade. Nada mais distante de nossa realidade histórica. E nada mais avesso à visão de Sérgio Buarque de Holanda, pensador que resistiu, como poucos, à nossa prodigiosa auto-indulgência, mantendo acesa a verve crítica. Em sua obra Raízes do Brasil, que está completando 70 anos de publicação, o brasileiro seria cordial em um sentido muito diferente e específico, muito mais complexo e instigante. Seria cordial porque refratário à formalidade, aos ritos da sociabilidade, aos limites, à disciplina das regras e dos princípios abstratos. Sua natureza induziria à expansão de sentimentos, estendendo as lealdades privadas à esfera pública. Essa hipótese interpretativa ainda seria aplicável ao Brasil contemporâneo? De que modo esse debate poderia nos ajudar a compreender a violência brasileira de hoje?

Vamos acompanhar a rotina de uma criança brasileira. Na escola, a professora ensina que o Brasil é um país bacana, que valoriza a cidadania. O estudante sai da aula confuso. Algumas coisas parecem fora de lugar. [...] Sua mãe é empregada doméstica. Não tem carteira assinada, atribuições bem delimitadas nem hora certa para sair. [...]

- Ela não é uma simples empregada; é praticamente parte da família.
- É verdade, dona Arminda é uma boa patroa. Eu nem reclamo do salário, porque sei que quando fico apertada ela me dá uma ajuda. [...] Férias, dona Arminda não gosta muito de férias, não. É que ela não pode ficar sem apoio em casa, sabe? Eu até entendo. Pra ela seria muito complicado se eu pedisse férias... – Só tem uma coisa que não admito de jeito nenhum: ingratidão. Sou boa patroa, mas não quero empregada minha metida em sindicato e falando de lei pra cá e pra lá.

Como é que se faz para negociar regime de trabalho quando a profissão está embutida no vínculo de parentesco e os interesses são interpretados com a linguagem moral dos afetos pessoais? A gratidão derrete a mecânica do cálculo. [...]

Sai o salário, entra a ajuda; sai a negociação, entra o pedido; sai a conquista, entra a dívida; sai o fortalecimento da categoria, entra a dívida pessoal; sai o contrato, fica a palavra; sai a definição precisa de direitos e deveres, entram gratidão, ressentimento, traição e culpa.

Nosso problema, hoje, não reside propriamente na cordialidade; a raiz de nossa violência patológica reside na dualidade, na ambivalência, na dupla-mensagem entre dois códigos contraditórios e, paradoxalmente, complementares. Ou melhor: no uso perverso dessa dualidade...

- 4.** Assinale a(s) alternativa(s) correta(s), de acordo com o texto.
- a)** A hipótese interpretativa lançada no 1º parágrafo para justificar a cordialidade do brasileiro vai ao encontro da acepção desse termo no senso comum.
  - b)** Para o autor do texto, o problema da violência hoje ancora-se na duplicidade de códigos de conduta vivenciada pela sociedade brasileira.
  - c)** Na opinião de Luiz Eduardo Soares, a relação patroa-empregada deveria ser extinta, uma vez que não contempla os princípios de cidadania.
  - d)** O estudante brasileiro, usado como exemplo, sente-se confuso diante da contradição entre o que aprende na escola e o que vivencia, de fato, no dia-a-dia.
  - e)** O artigo mostra que os pretensos laços afetivos existentes entre

empregador(a) e empregado(a) escamoteiam o vínculo profissional.

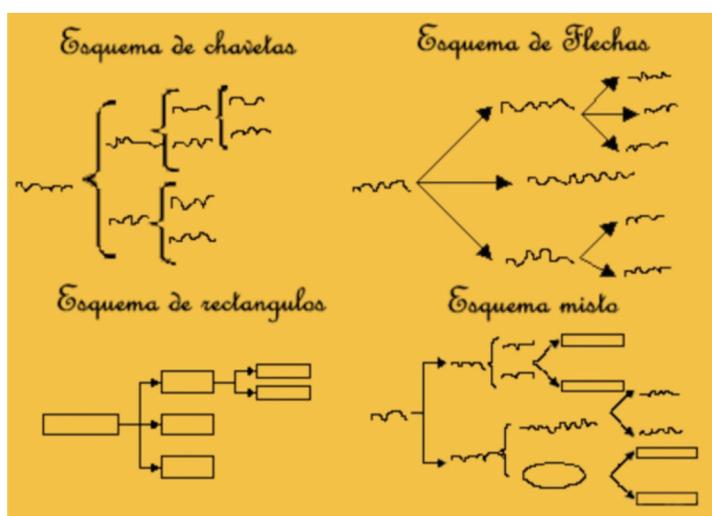
5. Assinale a(s) alternativa(s) que completa(m) corretamente a frase: O diálogo entre patroa e empregada
- a) cria um efeito de sentido de verdade, ao ser reproduzido em discurso direto, o que contribui para enfatizar o ponto de vista defendido pelo autor do artigo;
  - b) marca claramente as diferenças sociais pela linguagem, respectivamente, formal e informal, utilizada;
  - c) simula a oralidade através de algumas “pistas” como a contração, a repetição e a presença de marcador conversacional;
  - d) mostra que, para dona Arminda, a boa empregada deve contentar-se com o que lhe é oferecido, sem maiores questionamentos ou reivindicações;
  - e) omite propositadamente o nome da empregada para enfatizar sua relação de inferioridade e subserviência em relação à patroa.
6. Em síntese, depreendem-se do artigo a(s) seguinte(s) proposição(ões):
- a) Toda e qualquer forma de sentimento deve ser evitada nas relações entre empregador e empregado.
  - b) A insubmissão do brasileiro, sua resistência às normas e formalidades, explicaria muito mais sua “cordialidade” do que, por exemplo, sua solidariedade para com o outro.
  - c) O fortalecimento dos direitos trabalhistas está necessariamente ligado à participação direta de empregados em sindicatos e a seu amplo conhecimento das leis vigentes.
  - d) O que alimenta a violência brasileira atual não é propriamente a existência de uma dualidade de códigos, mas o uso perverso que dela se faz.
  - e) A principal causa que leva à perpetuação da relação explorador-explorado é a atitude tolerante e resignada das empregadas domésticas, como a que é entrevistada pelo autor.

Gabarrito: 1 B - - 2 C - - 3 C - - 4 B, D, E E - 5 A, C, E D - 6 B, E D



## Aula 13 - A expressão escrita - Esquema

Nesta aula, você aprenderá a selecionar informações para a produção de esquemas de textos. Desenvolvendo assim a capacidade de relacionar informações através da análise do texto, construindo assim conclusões que facilitam a elaboração de esquemas.



**Figura 13.1 - Esquemas**  
Fonte: <http://eb23cmat.prof2000.pt>

O esquema é a organização, em tópicos, de forma sintética, das principais informações em um texto, seja na leitura ou na produção. Também a técnica de “esquematar” é muito útil em anotações de textos orais, como reuniões, palestras, aulas e demais situações em que há a necessidade de compreensão rápida de informações. Por exemplo, quando um superior passa orientações a um colaborador. A objetividade é a principal característica do esquema. Outras dicas que podem ajudar:

- Faça anotações em tópicos, itens e sub-itens; tente hierarquizar as ideias/informações.
- Redija frases curtas.
- Use elementos paratextuais, como setas, asteriscos, linhas, organogramas...

- Destaque as palavras-chave.
- Faça uma disposição clara do “esqueleto”, algo que torne a visualização fácil e agradável.
- Quando a situação permitir, utilize canetas em cores diferentes e marca-textos, por exemplo.

Um esquema, bem produzido, deve permitir a seu produtor retomar o percurso do texto ou da situação que foi “esquemematizada”. Quase sempre ele será o ponto de partida para a produção de outros textos e procedimentos, além de ser fundamental para ajudar na leitura de textos mais complexos. De um esquema podem originar-se um resumo, um relatório, uma circular, um cartaz, uma solicitação – para ficar em apenas alguns exemplos. De qualquer forma, tenha em mente que a habilidade de esquematizar virá com a prática.

### 13.1 Exemplificando o esquema

Leia o texto abaixo e proceda ao que se pede:

#### Qual é a internet mais rápida que dá para ter em casa?

Bruno Garattoni  
Superinteressante, Ed. 226 – maio 2006,  
com adaptações

O limite está em 8 Mbps (8,1 Kbps) por aqui. Mas se você morasse em Hong Kong poderia acessar a rede a 1 gigabit por segundo (1,04 milhão de Kbps), o suficiente para baixar toda a obra dos Beatles em 14 segundos; ou um dvd em 30 segundos. Essa velocidade é possível porque a companhia chinesa HKBN interligou seus usuários via cabos Ethernet. Feitos para redes locais, eles são bem mais rápidos que os fios das redes de telefonia e de TV a cabo. É como se toda a Hong Kong fosse uma gigantesca LAN house. Mas o que deve aposentar a banda larga que a gente conhece é outra tecnologia: a fibra ótica. Ela espreme bits e bytes em microtubos de vidro, na forma de ondas de luz. E estão nas redes de telecomunicações desde os anos 80. Mas até agora o lugar dela era nas centrais, que concentram o tráfego de milhares de computadores, já que pôr uma linha particular de fibra em cada residência sai caro. Até agora. É que várias empresas estão apostando nas conexões óticas. O futuro promete...

Após a leitura do texto, destaque as informações que considerar importantes e tente organizar um esquema. Abaixo, apresentamos uma possibilidade de esquematização para esse texto.

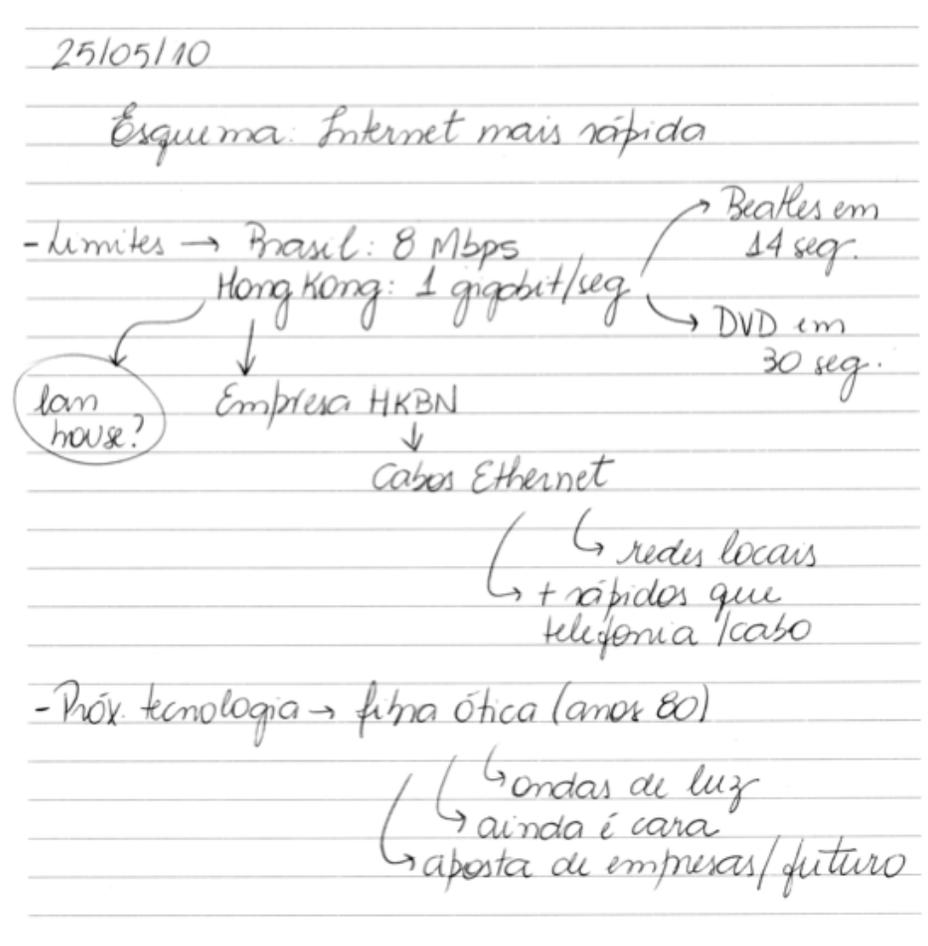


Figura 13.2 Rascunho de um esquema

Fonte: Acervo do autor

## Atenção!

Lembre-se de que o esquema:

- Não é resumo do texto, visto que é organizado em tópicos/itens.
- Irá ajudá-lo tanto para produzir quanto para ler textos, orais ou escritos.





## Aula 14 - A expressão escrita – Resumo

Espera-se que ao final desta aula você seja capaz de desenvolver habilidades de interpretação, análise e síntese das informações constantes nos textos que lhe forem apresentados.



**Figura 14.1 - Resumir**

Fonte: <http://www.blogdicas.com.br>

Em nosso cotidiano, a prática de “resumir” é bastante frequente, ainda que poucas vezes nos demos conta disso. Um exemplo clássico dessa atividade é quando “resumimos” para alguém um filme a que assistimos, uma partida de futebol, um capítulo da novela... Alguns lembram de mais detalhes, outros de menos, mas intuitivamente selecionamos assunto, autor/participantes e outras informações relevantes, como data, jogadores, personagens, suas atitudes e falas...

Resumir textos escritos não é diferente. O objetivo é o mesmo, apenas mudou a “ferramenta”, já que precisamos, neste caso, fazer no papel tudo o que tão bem fazemos oralmente: informar o assunto, quem escreveu, onde o texto foi publicado, ideias relevantes, etc.



## Atenção!

Resumir significa sintetizar, reduzir: simplificar mantendo a essência. Boa parte da tradição escolar, infelizmente, ensina que fazer um resumo consiste em “grifar as partes principais de um texto e depois copiá-las”. Na verdade, isso seria uma “colcha de retalhos”, já que a coesão, componente fundamental de um texto, é inexistente nessa “técnica” de resumir. Um bom resumo é uma nova construção, elaborada, que tem como pré-requisito uma leitura competente do texto, ou seja: é fundamental, primeiro, que eu tenha entendido o que precisará ser resumido.

## 14.1 As etapas do resumo

### 14.1.1 Uma boa leitura, que obedece aos seguintes passos:

- a) Leia o texto-base integralmente, procurando identificar, num primeiro momento, o assunto discutido ou exposto.
- b) Releia o material, desta vez anotando palavras cujos significados você desconheça. Se a situação permitir, um bom dicionário é uma ajuda e tanto nesta hora. Também esteja atento aos advérbios e outros elementos relacionais, ou seja, que estabelecem “conexão” entre as frases, tais como “embora, já que, por isso, entretanto...”, ou seja, as conjunções.
- c) Num terceiro momento, assinale afirmações do autor do texto. Elas vêm, geralmente, expressas com o verbo no presente do indicativo: “A necessidade de aprovação é inerente ao ser humano...”. Aponte, também, exemplos que eventualmente sejam utilizados, além de comentários e justificativas pessoais do autor, se existirem.

### 14.1.2 A elaboração da escrita.

O resumo deve ser redigido de forma que estejam presentes:

- a) A **referência** ao texto-base, preferencialmente no início do texto. Exemplos: “Bruno Garantoni, em seu texto “A internet mais rápida que dá pra ter em casa”, publicado na edição 226 da revista *Superinteressante*, afirma que...”, ou: “Segundo Bruno Garantoni, em texto publicado na *Superinteressante*, a internet...”.
- b) A **constante retomada de autoria**, ou seja: você precisa “lembrar” ao seu leitor de que a opinião ali expressa não é sua, mas de “outra”

pessoa. Ex: “Garantoni diz, ainda, que.....”; “Concluindo sua reflexão, o autor critica a sociedade, pois....”.

- c) As **principais** ideias do autor, descartando-se detalhes, exemplificações e outras estruturas secundárias.
- d) **A imparcialidade**: o resumo é um texto de natureza expositivo-informativa, ou seja: quem o produz nunca emite opinião ou juízo de valor algum. Mesmo que você discorde do que está sendo dito no texto.

## Atividades de aprendizagem

1. (UFPR – 2002) - Leia o texto abaixo, seguindo as orientações de leitura. Depois, proceda ao que é solicitado.



### Definindo teoria

A palavra “teoria” vem aparecendo bastante na mídia, em parte devido ao debate entre criacionismo e ciência. Existem usos diferentes do termo, que acabam criando confusão. No seu uso popular, o termo descreve um corpo de ideias ainda incerto, baseado em especulações não demonstradas. Teoria, para muitos, significa um corpo de hipóteses esperando ainda por confirmação. Às vezes, o uso popular do termo distancia-se ainda mais do científico, significando ideias que são meio absurdas, fora da realidade: “Ah, esse cara sempre foi um inventor de teorias, não sabe do que está falando”, ou “isso aí não passa de uma teoria, provavelmente é besteira”.

Teoria em ciência significa algo completamente diferente. O termo mais apropriado para uma idéia de caráter especulativo é hipótese, e não teoria. Uma hipótese é justamente uma suposição ainda não provada, aceita provisoriamente como base para investigações futuras. Por exemplo, a panspermia é uma hipótese que sugere que a vida na Terra veio de outras partes do cosmo. Não sabemos se está certa ou errada, mas podemos tentar comprová-la ou refutá-la. Já uma teoria consiste na formulação de relações ou princípios descrevendo fenômenos observados que já foi verificada, ao menos em parte. Ou seja, uma teoria não é mais uma mera hipótese, tendo já passado por testes que confirmam suas premissas.

Quando cientistas falam de uma teoria, falam de um corpo de ideias aceitas pela comunidade científica como descrições adequadas para fenômenos observados. A confirmação é por meio de observações e experimentos, o que cientistas chamam de método de validação empírica. Quanto mais sucesso tem uma teoria, maior o número de fenômenos que pode descrever. Quanto mais elegante, mais simples é. (...)

Isso não significa que a teoria (ou qualquer outra) seja perfeita. Sabemos que ela deixa de ser válida quando objetos estão muito próximos de estrelas como o Sol. Correções são necessárias, no caso fornecidas pela teoria da relatividade geral de Einstein, que, em 1916, generalizou a teoria de Newton. O fato de teorias não serem perfeitas é fundamental para o progresso da ciência. Caso contrário, não nos restaria nada a fazer. E é justamente aqui o lugar da hipótese em ciência, tentando, através de ideias ainda não demonstradas, alavancar o conhecimento, desenvolver ainda mais nossas teorias.

(GLEISER, Marcelo. Folha de S. Paulo, Mais!, 02 out. 2005, com adaptações)

**Para exercitar, complete o resumo abaixo com as informações adequadas em relação ao texto.**

Segundo ..... , em seu texto .....  
..... , publicado na ..... , é  
comum as pessoas aplicarem inadequadamente o termo .....  
Para ele, é o uso ..... da palavra que gera confusão, sig-  
nificando por vezes ideias ..... , o que  
contradiz o uso ..... do termo. Nesse caso, a ex-  
pressão mais adequada seria ..... , que significa,  
justamente, algo que ainda não foi ..... , ou seja: o  
oposto de teoria. Gleiser salienta, ainda, que uma ..... já foi  
..... por experimentos e observações sendo,  
portanto, aceita pela .....

O cientista conclui, entretanto, chamando a atenção para a .....  
..... das teorias, já que é justamente essa característica  
que permite o ..... da ciência. Caso contrário, nas  
palavras do autor, " ....." .

**Dica:** se quiser praticar ainda mais, reescreva a estrutura acima, modificando as partes que desejar.

## Aula 15 - A expressão escrita – Roteiros

Em nosso dia a dia muitos problemas poderiam ser evitados com um pouco de planejamento. No ambiente corporativo, uma das práticas que ajudam nessa tarefa é a elaboração de roteiros – objeto de estudo nesta aula.



Figura 15.1 Roteiros, planejamento, check list

Fonte: www.sxc.hu

Um roteiro é fundamentalmente uma atividade de planejamento. Para entender sua essência, basta você pensar em viagens que talvez já tenha feito, ou naquelas que ainda pretende fazer. Em qualquer uma delas, o roteiro é palavra de ordem. Todavia, ele pode ser aplicado às mais diversas necessidades: seja uma pesquisa, na organização de eventos, em programações diversificadas em uma empresa – sem esquecer das viagens, é claro.

Seja qual for a necessidade, é preciso ter em mente que a palavra norteadora de um roteiro é **planejar**, já que trata-se de uma espécie de guia, um orientador de atividades, de tarefas ou de comportamentos.

### Atenção!

Ao elaborar um roteiro:

- Defina: o que esse roteiro precisa orientar?
- Organize as ideias de forma lógica.
- Estruture tudo o que deseja em tópicos, pois isso facilita a organização.



- Procure saber dos envolvidos na atividade ou evento quais suas necessidades e expectativas.
- Sempre que possível, inclua nomes, telefones e outras informações importantes.
- Certifique-se de que todos os envolvidos (direta e indiretamente) tenham uma cópia do roteiro.
- A escrita precisa ser clara. Revise o roteiro quantas vezes forem necessárias.
- Lembre-se: sua função é planejar algo, de forma que imprevistos e atrapalhos sejam evitados ao máximo. É essa, justamente, a função do roteiro.

A seguir, há dois exemplos de roteiros diferentes, para que você possa ter uma ideia de como eles são estruturados. Obviamente, cada roteiro é único e dependerá de seu objetivo, da situação a ser planejada ou organizada. No caso de eventos, a função do secretariado é estreitamente ligada à de um Mestre de cerimônias, como você pode perceber no 1º exemplo.

## 15.1 Roteiro básico de cerimoniais

Vamos ver um exemplo!

Um roteiro de cerimonial bem-feito é fundamental para o sucesso de um evento. Portanto, as cerimônias, via de regra, devem obedecer à seguinte ordem:

- Nome do evento
- Data/local/hora
- Introdução (fala de boas-vindas, explicação sobre o evento e instituição, etc)
- Especificação da composição da mesa solene
- Discursos
- Agradecimentos
- Encerramento da cerimônia/Convite para coquetel ou atividades acadêmicas e culturais subsequentes.

## 15.2. Roteiro de viagem de negócios:

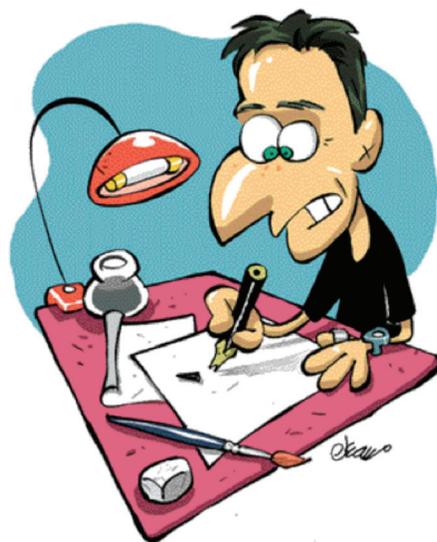
- Partida no dia 06 de setembro: Curitiba – São Paulo, voo 567 da XX, com decolagem às 7h00' AM. \*Avisar Sr. Bastos que já foi feito o check-in via internet.
- Locação do veículo: locadora Car-Alpha, reserva com Sra. Andréia Micheletti.
- Hotel Business: reserva quarto 432. Gerente: Sr. Adolfo Linhares. Fone: xx 1234-5678.
- 11h: almoço no próprio hotel, com Srs. Alberto e Marcelo, da companhia YZJ. \*Pauta para a reunião na pasta com os contratos.
- 15h: Deslocamento para o Centro de Exposições ABC.
- 16h30' às 19h00: visita à Feira de Máquinas LMN.
- Retorno para Curitiba: voo 765, companhia YY, com partida às 21h00'.

**Dica:** a pesquisa será sua maior aliada na elaboração de um roteiro. Procure e pesquise, em bibliotecas ou na internet, aquele que seja mais adequado à sua necessidade.



## Aula 16 - A expressão escrita – Relato

A arte de “contar” está na natureza do ser humano. Sentimos necessidade de passar informações ao outro, e o texto que você conhecerá nesta aula – o relato – é só uma das possibilidades de “contar algo para alguém”.



**Figura 16.1 Relatar**

Fonte: <http://www.benett-o-matic.blogspot.com.br>

Relato é um texto no qual são apresentadas as informações básicas e os fatos relacionados a um acontecimento específico. O principal objetivo do relato, que pode ser oral ou escrito, é informar, reconstruir para o leitor uma sequência de acontecimentos. Pertencentes ao tipo textual narrativo, os relatos são escritos, ou “contados”, em 1ª pessoa, com predomínio dos verbos no passado.

Como o principal objetivo de um relato é informar, é muito importante que os fatos/ocorrências sejam bem articulados. Caso contrário, o leitor ou ouvinte ficará confuso e a comunicação será truncada. É preciso, portanto, haver coerência, lógica entre as ideias.

Os relatos ocupam várias esferas da vida cotidiana, desde os boletins de ocorrências nas delegacias, até os diários de viagem e até mesmo em descrições de passeios ou atividades profissionais. Como em toda situação de co-

municação, é preciso que o “relator” esteja atento ao perfil de seus interlocutores e à linguagem que deverá ser usada (formal ou informal), bem como selecionar os fatos a partir dessa imagem construída, atendo-se somente ao que é relevante a cada caso.

Ao produzir um relato escrito, devemos ter em mente que nosso leitor não terá a possibilidade de solicitar informações complementares, o que só é possível em um relato oral. Dessa forma, o texto precisa conter todas as informações necessárias para quem o lê.

## 16.1 Produzindo um relato

Procure lembrar-se de um episódio marcante ocorrido com você, na infância ou na vida adulta, e escreva sobre ele.

- Antes de começar, pense nos seus interlocutores. Imagine que seu relato será lido por seus colegas de trabalho, na empresa, e use uma linguagem e um nível de formalidade adequados a esse contexto.
- Situe o episódio no tempo e no espaço, crie referências lógicas para seu leitor. Cite pessoas envolvidas e procure descrever suas reações e sentimentos. Lembre-se de usar a 1ª pessoa e empregar os verbos no passado.
- Produza, inicialmente, um rascunho. Depois revise-o e só então passe o texto a limpo.
- Caso sinta-se à vontade, dê seu texto para que colegas e familiares o leiam.

**Para “inspirar-se”, leia um delicioso texto do escritor Rubem Alves:**

### **Sobre as Memórias\***

“Memória é onde se guardam as coisas do passado.”

Há dois tipos de memória: memórias sem vida própria e memórias com vida própria.

As memórias sem vida própria são inertes. Não têm vontade. Sua existência é semelhante à das ferramentas guardadas numa caixa. Não se mexem. Ficam imóveis nos seus lugares, à espera. À espera de quê? À espera de que as chamemos. Ao chegar a um hotel a recepcionista nos entrega uma ficha para ser preenchida. Lá estão os espaços em branco onde deverei escrever meu nome, endereço, número

da carteira de identidade, do CPF, número do telefone, e-mail. Abro a minha caixa de memórias sem vida própria e encontro as informações pedidas. Se desejo ir do meu apartamento à casa de um amigo eu pergunto: que ruas tomar para chegar lá? Abro a caixa de ferramentas e lá encontro um mapa do itinerário que devo seguir. É da caixa das memórias sem vida própria que se valem os alunos para responder às questões propostas pelo professor numa prova. Se a memória não estiver lá ele receberá uma nota má...

São essas as memórias que os neurologistas testam para ver se uma pessoa está sofrendo do mal de Alzheimer. O médico, como quem não quer nada, vai discretamente fazendo perguntas sobre a cidade onde se nasceu, o nome dos pais, onde moram os filhos. Se a pessoa não souber responder é porque sua caixa de memórias está vazia. Essas memórias são muito importantes. Sem elas não poderíamos nos virar na vida. Estaríamos sempre perdidos.

As memórias com vida própria, ao contrário, não ficam quietas dentro de uma caixa. São como pássaros em voo. Vão para onde querem. E podemos chamá-las que elas não vêm. Só vêm quando querem. Moram em nós mas não nos pertencem. O seu aparecimento é sempre uma surpresa. É que nem suspeitávamos que estivessem vivas! A gente vai calmamente andando pela rua e, de repente, um cheiro de pão. E nos lembramos da mãe assando pães na cozinha... Viajando, olhando a paisagem com pensamento perdido, vemos um rio. E a alma começa a recitar "O Tejo é mais belo que o rio da minha aldeia. Mas o Tejo não é mais belo que o rio da minha aldeia. Porque o Tejo não é o rio da minha aldeia." E nos lembramos então do riachinho em que brincávamos quando crianças.

Uma leitora enviou-me um e-mail em inglês. Desculpou-se. É egípcia. Vive no Brasil, entende bem o português mas tem dificuldades em se expressar. Disse-me que gostava das coisas que escrevo. Escreveu-me para dizer que uma palavra, uma única palavra que eu havia escrito a apunhalara. Numa crônica que eu escrevera para minhas netas, contando como era a vida na roça, disse que não havia eletricidade. Portanto não havia geladeiras. As comidas eram guardadas num armário de tela chamado "guarda-comida". Essa foi a palavra que a apunhalou. Como é que uma palavra tão banal pode apunhalar? Não foi a palavra. Foi a lembrança. Ela já havia se esquecido de que essa palavra existia. Aí, quando ela a leu, um passado longínquo retornou. Ela se viu menina na cozinha de sua casa no Cairo. Lá havia um guarda-comida...

"Alma" é o nome do lugar onde se encontram esses pedaços perdidos de nós mesmos. São partes do nosso corpo como as pernas, os braços, o coração. Circulam em nosso sangue, estão misturadas com os nossos músculos. Quando elas aparecem o corpo se comove, ri, chora...

Para que servem elas? Para nada. Não são ferramentas. Não podem ser usadas. São inúteis. Elas aparecem por causa da saudade. A alma é movida à saudade. A alma não tem o menor interesse no futuro. A saudade é uma coisa que fica andando pelo tempo passado à procura dos pedaços de nós mesmos que se perderam. (...)

É com esses cacos de memória, pedaços de nós mesmos, que se escrevem romances, estórias infantis, poesia, lendas, mitos religiosos, utopias. Nietzsche dizia que só amava os livros escritos com essas memórias, escritos com sangue. E Guimarães Rosa dizia a seus leitores que, para se ser escritor, é preciso conhecer a alquimia do sangue do coração humano. Ler um livro escrito com sangue é participar de um ritual antropofágico. É uma celebração eucarística.

Quando eu contava uma estória para minha filha pequena ela me perguntava: “Papai, essa estória aconteceu mesmo?” Traduzindo em linguagem de adulto: essas memórias são memórias de coisas que aconteceram ou são invenções? Eu ficava quieto, sem saber o que dizer. A explicação seria: “Não aconteceu nunca para que aconteça sempre...” O corpo se alimenta do que não existe. Temos saudade do que nunca aconteceu.

É muito fácil contar o passado usando as memórias sem vida própria. É só coletar os fatos e organizá-los numa ordem temporal e espacial. É assim que se escreve a “história”.

Mas é muito difícil contar as memórias com vida própria. Mia Couto, escritor angolano, sabe disso. Eis o que escreveu: “O que Dona Luarmina me solicita são exactas memórias. E isso é o que eu menos quero. Não é que me falem lembranças. Estão espalhadas em toda a minha substância. Meu corpo foi-se tornando um cemitério de tempo, parece um desses bosques sagrados onde enterramos nossos mortos.”

As coisas se complicam quando é um velho contando estórias da sua infância. A saudade mistura tudo. A saudade não conhece o tempo. Não sabe o que é antes e nem depois. Tudo é presente. “A lembrança pura não tem data. Tem uma estação. Que sol ou que vento fazia nesse dia memorável? O devaneio não conta histórias...” (Bachelard)

Aí vem a confusão. O escritor duvida de suas lembranças e pergunta como a Adélia Prado: “Houve esta vida ou inventei?” Se a Adélia dirigisse a mim a sua pergunta acerca das coisas que eu conto eu responderia: “Se essa vida não houve, quando a escrevo fica havendo...”



Escritores da liberdade, um filme protagonizado por Hillary Swank e que conta a incrível história de uma sala de aula transformada pela prática da escrita. Vale a pena conferir!

\*Disponível em <http://www.rubemalves.com.br/sobreasmemorias.htm>  
- acesso em 27/05/2010.

(Texto publicado originalmente no jornal Correio Popular, em 28/08/2005)

## Aula 17 - A expressão escrita – Relatório

Nesta aula, você será apresentado ao relatório, conhecerá este gênero textual que é muito utilizado nos ambientes corporativos, pois é um ótimo meio de comunicação de resultados parciais ou totais de uma determinada atividade, experimento, projeto, ação, pesquisa, ou outro evento, esteja finalizado ou ainda em andamento.



**Figura 17.1 Relatório**

Fonte: <http://4.bp.blogspot.com>

O relatório é um texto de natureza expositivo-informativa. Trata-se de um agrupamento de informações que têm como objetivo relatar e divulgar dados, conclusões ou, ainda, o andamento de uma atividade. Pode ser um relatório técnico/científico, de experimentos, de um projeto ou de uma pesquisa. No meio empresarial, são muito comuns os relatórios de resultados, como os de produtividade ou ganhos. Há, ainda, os relatórios de viagens e visitas técnicas.

Difícilmente um relatório será igual a outro. Isso porque há inúmeros contextos em que sua produção se justifica. Além disso, as informações a serem expostas são as mais variadas, inclusive em sua forma, já que se pode utilizar recursos paratextuais como as tabelas, as listas e os gráficos para “sustentar” esse tipo de documento.

O importante é ter em mente que um relatório precisa dar conta de transmitir todas as informações pertinentes ao assunto que o gerou. Ele tem que ser uma base de dados confiável, visto que, em muitos casos, ele não só pode

gerar outros documentos, como orientar novos procedimentos, parametrizações e estratégias.

## 17.1 Elementos formais de um relatório

Em linhas gerais, um relatório apresenta os seguintes elementos:

- Apresentação – Capa e folha de rosto.
- Sinopse – Pequeno resumo do que originou o relatório (pesquisa, projeto, experimento...).
- Sumário – Lista e localização das partes principais do relatório.
- Introdução:
  - objetivos,
  - justificativas e
  - hipóteses de resultados ou avaliações, se for o caso.
- Desenvolvimento:
  - Metodologia empregada na pesquisa ou coleta de dados\*
  - Embasamento teórico\* – trata-se da sustentação científica do trabalho.
  - Apresentação e análise de dados.
  - Interpretação – conclusões a que se chegou com o projeto, evento ou pesquisa.
- Conclusão:
  - É decorrência da análise e interpretação dos dados.
  - Recomendações e sugestões – especialmente em casos de relatórios de empresas e projetos.
- Apêndice – tabelas, quadros, gráficos e listas que não apareceram no texto na íntegra, mas que por algum motivo foram mencionados e/ou embasaram o relatório.
- Bibliografia – relação de obras e documentos consultados, quando for o caso.

\*Em caso de relatórios científicos.

Observações:

- As partes de introdução, desenvolvimento e conclusão não precisam ser separadas, podendo constituir um único texto.
- Quanto à estruturação do texto, a escrita precisa ser clara e direta. Não pode haver margens para dúvidas ocasionadas por frases ou parágrafos truncados.
- Sempre que utilizar termos técnicos procure explicá-los, bem como siglas e outras abreviações.
- Em um relatório, deve sempre predominar o caráter científico. Ou seja: nada de “achismos”: tudo o que for sugerido, as avaliações e as conclusões, devem estar embasadas por dados e informações concretas.
- Se você utilizar gráficos, anexos, tabelas, etc., confira os números e os textos, confrontando-os com os da pesquisa que realizou ou com os obtidos na observação feita.

## 17.2 Modelo de relatório

Na página seguinte, você encontra um trecho de um relatório, para ter uma ideia de como esse documento se estrutura. Neste caso, trata-se de um relatório de viagem técnica mas, como vimos, a estrutura dos relatórios vai depender das necessidades de quem o solicita e também de quem o produz. (O.B.S.: Os anexos citados no documento não foram aqui incluídos.)

Fonte do texto: Manual de correspondências trilingue.

**RELATÓRIO DE VIAGEM À NOVA YORK – USA  
EM 30 DE SETEMBRO DE 2004**

**Objetivo:**

*Participar do Congresso Mundial do Secretariado, realizado em Nova York – USA. O congresso teve como objetivo qualificar e informar os participantes das diversas atuações dos profissionais do Secretariado Executivo.*

Os estudos apresentados no congresso foram de grande valia para os participantes, foi possível fazer uma análise mais crítica e participativa da profissão.

O tema inicial apresentou a importância da postura, educação, agilidade na comunicação e respeito no ambiente de trabalho. Durante todo o dia foram apresentadas novas tendências do mercado, meios mais utilizados para informações, nova tecnologia para assessorar os profissionais, a secretária como Staff na empresa.

O encerramento do evento foi realizado com uma mesa redonda com profissionais especializados do Secretariado, abordando as principais dificuldades encontradas no ambiente de trabalho.

**Conclusão:**

É importante a participação das acadêmicas neste tipo de evento que atualiza e qualifica profissionalmente. Sugiro que a Instituição continue esse trabalho de incentivo aos acadêmicos que contribui para o crescimento profissional do aluno e instituição. Todos os custos da viagem foram pagos pela Empresa Tal & Tal. Em anexo encontram-se as notas e bilhetes de viagem.

Curitiba, 9 de novembro de 2004.

Maria dos Santos

Secretária Executiva da Presidência



## Atividades de aprendizagem

Produção de relatório

- Escolha um tema ou assunto que tem ocupado os jornais atualmente. Pode ser algo relacionado ao âmbito nacional ou internacional. Sugestões: as taxas de desemprego no Brasil, o consumo de água, a extração do petróleo, eleições 2010...
- Pesquise o assunto: colete artigos, reportagens e, se possível, procure livros sobre o tema. Como se trata de uma atividade de aprendizagem, limite sua pesquisa em até cinco itens.





## Aula 18 - Resenha

Você gostou do filme? Em situações informais, essa é uma pergunta bastante comum, não é mesmo? Todavia, na modalidade escrita, esse gênero recebe um nome específico: a resenha. Vamos conhecê-la melhor?

Para trabalharmos com o gênero textual Resenha, primeiramente leia o texto abaixo, procurando observar suas características (linguagem, conteúdo, se há argumentação ou não...).

### 18.1 Doce sem ser adoçado

Juno, uma das criações mais originais do cinema independente, merece mais do que suas quatro indicações ao Oscar: merece ser visto.

Isabela Boscov, para revista Veja



**Juno (Ellen Page) divide uma refeição nada balanceada com sua amiga (Olivia Thirlby): não, ela não está esperando um “food baby”.**

**Fig. 18.1: Cena do filme Juno**

Fonte: <http://veja.abril.com.br>

Algumas adolescentes se expressam por meio das roupas que vestem, outras montam blogs, outras ainda fazem álbuns de colagem. Já a personagem-título de *Juno* (Estados Unidos/Canadá, 2007) dirige toda a sua criatividade para o que diz, e como o diz. Juno é incapaz de deixar uma palavra quieta no seu canto: todas elas têm de ser modificadas ou arrançadas em combinações inovadoras e improváveis. É condizente então que os diálogos do filme fervilhem de imaginação – e que, na interpretação da notável Ellen Page e dos atores igualmente inteligentes que lhe fazem companhia, eles ricochetem para lá e para cá como balas num tiroteio.

Oportunidade para essa fuzilaria não é o que falta na história. Por causa de uma tarde sem muito que fazer, passada na companhia do amigo Paulie Bleeker (Michael Cera, que é um capítulo à parte), Juno se descobre grávida. Aos 16 anos. Vai ter de dar a notícia ao pai e à madrasta (J.K. Simmons e Allison Janney), que, na sua perplexidade inicial, se perguntam se não preferiam ter sido informados de que a filha está usando drogas. Vai anunciar a novidade à melhor amiga (Olivia Thirlby), que pondera que Juno pode simplesmente estar esperando um “food baby” – ou seja, talvez ela tenha comido demais no almoço (uma série de testes de farmácia, realizados com o auxílio de um galão de suco de laranja, desmente a hipótese). E vai ter uma conversa surreal com uma colega de escola que faz plantão na porta de uma clínica de abortos. “Seu bebê já tem unhas!”, afirma a menina, conseguindo com isso que a grávida dê meia-volta. Juno terá, portanto, de achar uma outra solução para o bebê, a qual vem na forma dos Loring (Jason Bateman e Jennifer Garner), um casal jovem, bem de vida e de bem com a vida, mas desesperado por um filho. Ou isso, ao menos, é o que eles procuram aparentar.

Mordaz sem ser cruel e doce sem ser adocicado, o filme dirigido por Jason Reitman é uma das criações mais originais do cinema americano nos últimos anos. Mais ainda por vir do cenário independente, no qual uma regra implícita dita que todas as famílias têm de ser desajustadas e todo humor tem de passar pela ironia. Como em seu trabalho anterior, *Obrigado por Fumar*, Reitman (uma edição revista e melhorada de seu pai, Ivan Reitman, diretor de *Os Caça-Fantasmas*) é seguro no controle do ritmo e do tom, e ajuda personagens em situações potencialmente antipáticas a revelar o melhor de si. O que fez Juno abalar o meio cinematográfico, porém, foi a sua autora: a ex-stripper Diablo Cody, que, até onde se sabe, é a primeira representante da categoria a ser indicada a um Oscar. Antes de o filme ser lançado, especulava-se que sua assinatura não passaria de um golpe de marketing para atrair curiosidade para uma produção modestíssima, rodada a um custo de 2,5 milhões de dólares e sem orçamento para publicidade. Com a acolhida entusiasmada do público e dados os elogios unânimes à voz singular que emerge de Juno – o diretor garante que ela pertence integralmente à sua colaboradora –, o desdém se transformou em admiração (ou irritação, no caso de alguns roteiristas invejosos). O que se esperava de Diablo era vulgaridade ou choque; o que Juno oferece é o oposto: uma visão madura e generosa de uma menina numa situação difícil e da maneira como ela e as pessoas que gostam dela tentam fazer das circunstâncias o melhor que puderem.

É na maneira como Diablo escreve as falas, contudo, que seu talento singular se mostra melhor. Às vezes copiosas, outras vezes compostas em staccato,

elas são mais do que imaginativas – são um exemplo de como construir personagens e evocar seus estados de espírito por meio de diálogos. Todas as pessoas que aparecem em Juno têm sua própria identidade verbal, distinta das outras e sempre perfeitamente apropriada a quem são e a quem as interpreta. Em algumas cenas, o contraponto se dá por meio da música que está ao fundo; em outras, como todas as protagonizadas pelo radiosamente capaz Michael Cera, são as pausas e os silêncios que contam. Essa habilidade, que diretor, roteirista e elenco exercem em conjunto, é indício de que Juno não é apenas um acidente feliz. É um filme gestado com carinho e desvelo por artistas que têm um respeito fundamental pelo que criam e pelos eventuais apreciadores de sua criação.

Fonte do texto: [http://veja.abril.com.br/060208/p\\_096.shtml](http://veja.abril.com.br/060208/p_096.shtml)  
Acesso em 28/05/2011



E ainda, para matar a curiosidade, assista ao filme Juno, uma história de vida contada de uma forma bem original. Imperdível...

### 18.1.1 Refletindo sobre o texto

Como você deve ter percebido, o texto que você acabou de ler, publicado na revista Veja, comenta um filme (Juno, 2007). Todavia, esse texto vai muito além de um simples resumo, porque ele apresenta, também, a opinião do autor a respeito da produção. Nesse caso, o que você acabou de ler é uma resenha, um gênero textual que discorre sobre algo, seja um livro, um CD, uma série de TV ou um filme. Suas características são a capacidade de síntese (é preciso resumir, condensar o que se está resenhando) aliada à capacidade crítica (o que se observa por meio do emprego de muitos adjetivos e sentenças persuasivas). Ou seja, fica clara a opinião do autor da resenha. Entretanto, note que em momento nenhum temos a linguagem empregada em 1ª pessoa (eu acho, na minha opinião...). Trata-se do caráter de impessoalidade que é mantido na resenha, a exemplo do texto dissertativo-argumentativo e da maioria dos textos com os quais você terá contato em sua profissão.

Para entender melhor a estrutura da resenha, observe os seguintes apontamentos:

1. O texto apresenta informações básicas (referenciais) sobre o filme:
  - “Juno (Estados Unidos/Canadá, 2007)” > nome, locais de produção e ano;
  - “Ellen Page” > nome da atriz que interpreta Juno, além de mencionar os demais atores;



Alguns autores costumam separar a resenha em “crítica” e “descritiva”. Esta diria respeito a um texto que limita-se a apresentar objetivamente o objeto resenhado (sem opinião declarada). Se pensarmos em filmes ou livros, por exemplo, seria o que se conhece por sinopse (aquele textinho de apresentação na contra-capa da publicação ou verso do DVD). Estudos e obras mais recentes, entretanto, sustentam que a resenha é indissociável do texto argumentativo, ou seja, toda resenha é crítica por natureza.



Para ler mais resenhas de filmes e livros, acesse: <http://www.recantodasletras.com.br/resenhas/>

- “Por causa de uma tarde sem muito que fazer, passada na companhia do amigo Paulie Bleeker (Michael Cera, que é um capítulo à parte), Juno se descobre grávida.” > informações do enredo.
  - “o filme, dirigido por Jason Reitman” > apresenta o diretor do filme.
2. É possível encontrar no texto sequências argumentativas, ou seja, trechos em que a autora demonstrou sua opinião sobre o filme:
- “Mordaz sem ser cruel e doce sem ser adocicado”;
  - “Todas as pessoas que aparecem em Juno têm sua própria identidade verbal..”
  - “É um filme gestado com carinho e desvelo por artistas que têm um respeito fundamental pelo que criam e pelos eventuais apreciadores de sua criação.”

Considerando as leituras e comentários feitos até agora, podemos chegar à conclusão de que a resenha não é um simples resumo. Isso porque resumir, como vimos nas aulas anteriores, não admite o juízo de valor, o comentário pessoal de seu autor, embora exija a apresentação de quantas informações forem possíveis para localizar o leitor (autor, ano, editora em caso de livros...). Portanto, o resumo é apenas uma parte constituinte da resenha, porque esta depende essencialmente de uma crítica ou julgamento por parte de quem está “resenhando”. Assim, a resenha é um conjunto de resumo + texto crítico.

### Em relação ao texto lido, você consegue identificar mais alguma:

1. Informação referencial? Se sim, transcreva-a(s) abaixo:

---

---

---

---

2. Sequência argumentativa? Se sim, transcreva-a(s) abaixo:

---

---

---

---





# Aula 19 - Currículo

Nesta aula, trataremos de uma ferramenta muito importante para a sua inclusão no meio empresarial. Pois é, vamos trabalhar o CURRÍCULO, de forma a auxiliá-lo na construção do seu com segurança e de maneira eficiente



Figura 19.1 Curriculum vitae

Fonte: <http://www.gratisonline.com.br>

## 19.1 Etimologia da palavra

Do latim "curriculum vitae", que significa algo como "trajetória de vida", a palavra já aportuguesada CURRÍCULO é um documento que apresenta o histórico de uma pessoa, em relação a suas experiências profissionais, formação acadêmica e características pessoais.

## 19.2 Currículo - ser ou não contratado

Você, certamente, já deve ter elaborado o seu ou então pelo menos ouvido falar nesse documento de grande importância social. Isso porque um currículo bem elaborado pode ser a diferença entre alguém ser ou não contratado para uma vaga de emprego. Como a dinâmica do mercado do trabalho é cada vez mais "acelerada", as empresas utilizam-no como o primeiro "filtro" para selecionar seus candidatos. É fato que você ainda está estudando, justamente para aprimorar o seu "histórico", mas é importante entender que, além de demonstrar toda a bagagem e formação do candidato, um

currículo também precisa ser muito bem elaborado. De nada adianta uma ótima formação ou experiência se a sua “apresentação no papel” não refletir isso. Ou seja: um currículo precisa ser bem escrito, deve retratar de fato quem você é, sem informações exageradas e/ou desnecessárias.

Leia agora trechos de uma matéria publicada no site UOL empregos:

### Como fazer um currículo: excessos comprometem busca pela vaga

Da Redação  
Em São Paulo

Ele é a porta de entrada para uma nova rotina de vida. Não há vaga de emprego que não passe por um currículo. Por isso, quanto mais bem feito o seu resumo profissional, maiores as chances se recolocar (ou de começar) no mercado de trabalho.

Segundo especialistas de empresas de recursos humanos ouvidos pelo **UOL Empregos**, os principais erros dos currículos que analisam estão relacionados ao excesso: de experiências narradas, de inovação gráfica, de números de documentos.

Marina Tchalian, coordenadora da área de recrutamento e seleção da Across, conta que um consultor da empresa analisa uma média de 200 currículos por dia. Assim, não adianta entregar calhamaços, cheios de “perfumaria”, mas carentes de dados objetivos **e, pior, com erros de português**. Uma ou duas páginas (para os mais experientes) é suficiente.

“Além de um documento bem escrito, é preciso garantir a apresentação com informações concisas e fáceis de serem analisadas”, diz.

Na apresentação gráfica, a criatividade tem de ser moderada. Use uma fonte bastante conhecida e prefira poucas cores. O selecionador pode imprimir o currículo em preto-e-branco e perder dados.

Nos dados pessoais, não liste todos os seus números de documentos. O que tem de ter é nome, endereço, telefones (atualizados), e-mail, data de nascimento e estado civil. Foto, só se a vaga pedir. “Não levamos a foto em consideração, a não ser que se trate da seleção de uma modelo ou promotora para eventos, por exemplo”, diz Tchalian.

Para economizar espaço, não é preciso iniciar com “Curriculum Vitae” ou “Currículo”: pode começar diretamente pelo seu nome. Não é um erro, mas pode ajudar a dar uma boa impressão. “Os currículos estão muito mais concisos. Com isso você ganha espaço e mostra que você está mais conectado à realidade do mercado”, resume a consultora da Across.

Ana Guimarães, especialista em recrutamento da Robert Half, diz que o “uso de tópicos sem-

pre facilita e ajuda quem tem dificuldade de escrever, porque, dessa forma, é possível resumir as atividades em pequenas frases”.

Elencar qualidades, como “analítico”, “líder”, “organizado”, não é necessário. “Elas serão analisadas sempre em uma entrevista pessoal, por meio de uma ligação telefônica, ou até mesmo, dependendo da instituição, pela aplicação de testes técnicos e psicológicos”, diz Guimarães. Em vez disso, prefira descrever a área desejada no campo “Objetivo”. Isso ajuda o selecionador.

### Pela Internet

O envio do currículo por e-mail facilita a vida, mas também pode ser fonte de armadilhas. Os consultores preferem que o arquivo seja anexado. No assunto da mensagem, é preciso escrever algo como “Apresentação de currículo” ou especificar sua área de interesse ou posição.

No corpo do e-mail, objetividade também vai bem: apresente-se brevemente, em apenas uma ou duas linhas. Um exemplo: “Boa tarde. Meu nome é ‘tal’ e gostaria de me candidatar à vaga ‘X’”.

Fonte: <http://noticias.uol.com.br/empregos/dicas/curriculo.jhtm>  
Acesso 30/05/2011

E ainda, **Max Gehringer**, o famoso consultor de carreiras, dá dicas sobre como montar um currículo adequado e orientações para quem está em busca do primeiro emprego.

No site de compartilhamento de vídeos [www.youtube.com](http://www.youtube.com), coloque na barra de pesquisas “max gehringer fantastico”. O site relacionará vários vídeos e você só precisa clicar no título desejado.

## 19.3 Modelo de currículo

Na próxima página, você encontra um modelo de currículo simples e prático. Lembre-se de ser coerente e sucinto nas informações, pois o currículo é só o primeiro contato entre você e um possível empregador. Neste momento, o que interessa é que você seja chamado para a entrevista.



Se quiser, você pode ler por completo a matéria, Como fazer um currículo: excessos comprometem busca pela vaga, acessando o link: <http://noticias.uol.com.br/empregos/dicas/curriculo.jhtm>

## Modelo de currículo recomendado pelo consultor de carreiras Max Geheringer



Na internet, você encontra vários sites que permitem que você cadastre seu currículo de forma gratuita. Além disso, também poderá encontrar vários outros modelos em arquivo para o documento, para situações em que você precise entregá-lo ou enviá-lo na forma impressa

### RESUMO CURRICULAR

**Silva da Silva**  
28 anos, solteiro.  
Curitiba, Paraná  
(41) 9999 9999  
[silva@xyz.com.br](mailto:silva@xyz.com.br)

#### OBJETIVO

Analista de Planejamento e Finanças

#### RESUMO

8 anos de sólida experiência, em 2 empresas de porte.

#### EMPRESAS

##### MULTIFRACIONAL LTDA.

Fevereiro de 2003 até Abril de 2007

Último Cargo: Analista Financeiro

Superior Imediato: Gerente Financeiro (Lineu M. (41) 8888 8888)

Responsabilidades:

- Preparação de Orçamentos
- Acompanhamento detalhado de Despesas e de Investimentos
- Confeção de Relatórios para a Diretoria

##### BINGOBONGO S/A

Junho de 1999 até Fevereiro de 2003

Último Cargo: Assistente de Planejamento

Superior Imediato: Chefe de Planejamento (Sara J. (41) 7777 7777)

Responsabilidades:

- Levantamento de dados para os Planos Operacional e Estratégico
- Colaboração na preparação desses Planos
- Apresentação formal às demais áreas, em reuniões anuais.

#### HISTÓRICO ACADÊMICO

Pós Graduação em Finanças (Universidade Jota, 2005-06).

Graduação em Economia (Faculdade Ypsilon, 2000-03)

Inglês (Wow School, 2002-03) – Nível Intermediário de Conversação.

Informática (Colégio Byte, 2003-04) – Ótimos conhecimentos.

Outros 12 Cursos Específicos em Finanças, total de 960 horas/aula.

#### IMPORTANTE

Disponibilidade imediata para trabalhar em qualquer lugar do Brasil.

Fonte: <http://g1.globo.com/bomdiabrasil/0,,MUL1434122-16020,00-VEJA+ALGUMAS+DICAS+DE+COMO+PREPARAR+UM+CURRICULO.html>

## Aula 20 - Dinâmicas de grupo

Em todas as nossas aulas, falamos que a comunicação é a base de nossas relações interpessoais. Para ter uma ideia dessa importância, basta pensar que as empresas aplicam, a seus candidatos ao emprego, as chamadas “Dinâmicas de grupo”. Vamos conhecer um pouco mais sobre o assunto?



**Figura 20.1 - Dinâmica de grupo**

Fonte: <http://blog.maisestudo.com.br>

### 20.1 Conceito

A dinâmica de grupo é a atividade que leva um grupo de pessoas a uma movimentação, a uma observação que permita perceber como cada pessoa se comporta em grupo, em diferentes aspectos: a comunicação, a iniciativa (ou “pró-atividade”), o nível de frustração, se o indivíduo tem perfil de liderança, etc. Também se nota, com facilidade, quem tem dificuldade em trabalhar em equipe, o que não é interessante nos dias de hoje. Nesse caso, o que está sendo avaliado é a sociabilidade do indivíduo.

### 20.2 Funcionamento destas dinâmicas

As dinâmicas funcionam, na verdade, como um jogo de interesses entre empregador e empregado. Para as organizações, não adianta só buscar o melhor profissional do mercado, mas também aquele que melhor se adapte às necessidades do cargo. Para os profissionais, funciona do mesmo jeito,

afinal, todos estão em busca de uma boa oportunidade, não é mesmo? Por isso, a “sintonia” é essencial.

De qualquer forma, hoje já é consenso que as dinâmicas de grupo não permitem avaliar ou conhecer em profundidade a personalidade da pessoa. Para isso existem outras atividades, como avaliação psicológica e entrevistas em etapas, em que os candidatos passam por avaliação de setores variados na empresa. Além disso, até bem pouco tempo eram comuns relatos de dinâmicas que expunham em demasia os candidatos, constrangendo-os em muitos casos. Hoje, essas ferramentas estão mais “leves”, o que faz muito sentido, pois agir naturalmente é a melhor estratégia para se dar bem nessas atividades. Se o candidato está preocupado com a condução do processo, temendo ser exposto, é normal que ele se sinta inseguro e não seja “ele mesmo”, encerrando com o propósito da dinâmica.

### **20.2.1 Etapas das dinâmicas de grupo**

Normalmente, as dinâmicas são organizadas em etapas:\*

#### **I. Apresentações ou “quebra-gelo”**

Oralmente, cada participante faz uma pequena descrição de sua vida pessoal e profissional. Em versões mais dinâmicas, os candidatos recebem materiais de papelaria, como cartolina, lápis de cor, cola, tesoura e revistas. Ele deve apresentar-se, no caso, fazendo uso desses recursos, por meio de desenhos e/ou colagens.

#### **II. Aquecimento**

Nesta fase entra em cena o aspecto físico. Geralmente, o motivador (líder da dinâmica) escolhe uma dinâmica em função da leitura que fez do grupo. Se ele perceber que todos estão entrosados, pode propor uma dinâmica de relaxamento, por exemplo. Se o grupo necessitar de maior entrosamento, pode operar com jogos do tipo “batata-quente”, para “forçar” a convivência dos indivíduos.

#### **III. Parte principal da dinâmica**

O auge da interação pode ocorrer de três formas diversas, a depender da intenção do avaliador. Normalmente essa etapa é específica para cada cargo.

## Atenção!

As partes principais da dinâmica podem ser:



- **Dinâmicas de Execução ou Realização** - desenvolvimento de um produto ou um projeto, como uma campanha de divulgação, por exemplo. Cabe aos candidatos criar slogan, peças publicitárias, estratégias de marketing, etc. Nesse caso, busca-se verificar criatividade, empatia, jogo de cintura, dinamismo, clareza de ideias, conhecimento do mercado e, principalmente, o comportamento de cada um em relação aos demais, além da contribuição individual para o resultado alcançado pelo grupo.
- **Dinâmicas de Comunicação** – baseiam-se em debates ou histórias. Divide-se o grupo em duas partes e apresenta-se um tema para discussão, de caráter atual, preferencialmente polêmico. Dependendo do assunto, o motivador pode sortear o grupo “pró” e o grupo “contra”. Os participantes conversam e “abrem” para a discussão. Nessa situação, o que se busca avaliar são a capacidade de argumentação e persuasão, o poder de negociação, o relacionamento interpessoal, a facilidade de expor ideias, a maturidade e o nível cultural, que pressupõe estar “atenado” com as atualidades.
- **Dinâmicas Situacionais** – realizadas verbalmente ou por meio de questionários, ao grupo é apresentado um problema do cotidiano da empresa. As equipes, anteriormente divididas, devem propor e defender suas soluções e estratégias. Em jogos situacionais, pretende-se avaliar a capacidade de compreensão e síntese do problema, a liderança, a habilidade analítica, a aceitação do que foi exposto pelo(s) grupo(s) oponente(s), além do poder de negociação, da coesão do grupo e sua maturidade. Também nesse tipo de interação são identificados os valores econômicos, religiosos e humanos do indivíduo, se ele é sonhador, prático, organizado ou desregrado. Os exemplos mais comuns, nesse caso, são as dinâmicas que simulam o salvamento das pessoas de um barco ou de um avião, entre outras possibilidades.

Passada a aplicação da Dinâmica, algumas empresas e recrutadores ainda realizam o “Feedback”, que é um momento em que o candidato coloca suas impressões a respeito do processo, opinando e, muitas vezes, realizando uma auto-avaliação também.

## 20.3 Dicas

Algumas dicas para as Dinâmicas de grupo:

- Controle a ansiedade: manter a tranquilidade ajuda em quase todas as situações.
- Evite falar em excesso ou impedir que os outros participem/opinem, atropelando quem estiver falando.
- Vista-se adequadamente. Tanto quanto possível, utilize roupas confortáveis, lembrando-se de manter seu visual em acordo com a situação.
- Seja claro e objetivo ao expor suas ideias.
- Participe de tudo o que for proposto.
- Saiba ouvir e dividir papéis, se for o caso.
- Ao listar qualidades e defeitos, faça-o de maneira equilibrada. Acredite, os recrutadores têm experiência no que fazem, e sabem avaliar quando o candidato está exagerando.
- Aja com naturalidade. Refreie o impulso de fazer piadinhas, comentários preconceituosos e ironias.
- Apresente-se descansado, sem aparência de abatimento.
- Chegue ao local com antecedência entre 15 e 30 minutos em relação ao horário marcado.
- Não se preocupe com “vexames” ou com “pagar mico”. Lembre-se de que todos ali estão “no mesmo barco”.
- Para encerrar: não forje comportamentos. Seja você mesmo.

\*Conteúdo adaptado <http://www.propagandista.com/artigos/dinamicadegrupo.pdf>



## Atividades de aprendizagem

Na impossibilidade de aplicar um dinâmica em grupo, a atividade a seguir é apenas uma proposta que fazemos a você. Ela também é simbólica, já que encerra este módulo e, caso resolva aderir à ideia, temos certeza de que muitos resultados serão interessantes.

Dinâmica: “**Carta a si próprio**”

Objetivo: Levantamento de expectativas individuais, compromissos consigo próprio, percepção de si, autoconhecimento, sensibilização, reflexão, auto-motivação, absorção teórica.

Material: Envelope, sulfite, caneta.





# Referências

ABAURRE, Maria Luiza M. Gramática: texto: análise e construção de sentido. Volume único / Maria Luiza, Marcela Pontara. São Paulo: Moderna, 2006.

CEREJA, William Roberto. Português: linguagens: volume 1 / William Roberto Cereja, Thereza Cochar Magalhães. 6 ed. Reformulada. São Paulo: Atual, 2008.

GUIRAUD, Pierre. A linguagem do corpo. São Paulo: Ática, 2001.

MEDEIROS, João Bosco. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

TERRA, Ernani. Práticas de linguagem: leitura e produção de textos / Ernani Terra, José de Nicola. São Paulo: Scipione, 2008.

Sites:

[www.folha.com.br](http://www.folha.com.br)

[www.globo.com](http://www.globo.com)

[www.terra.com.br](http://www.terra.com.br)

[www.uol.com.br](http://www.uol.com.br)

## Referências das ilustrações

Figura 1.1 - Comunicação adequada

Fonte: <http://blog.educacional.com.br/glaucegram/files/2010/02/capolioglota.jpg>

Fig 1.2: Esquema da comunicação

Fonte: Banco de imagens DI

Figura 1.3 - Roman Osipovich

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

Figura 2.1 - Comunicação

Fonte: [http://3.bp.blogspot.com/\\_RR8s2vwc34k/S-ggEQwn6ul/AAAAAAAAATY/nuOJ0vRxz80/s320/comunicacao-humana.jpg](http://3.bp.blogspot.com/_RR8s2vwc34k/S-ggEQwn6ul/AAAAAAAAATY/nuOJ0vRxz80/s320/comunicacao-humana.jpg)

Fig. 2.1: Charge sobre a comunicação

Fonte: Acervo do autor

Figura 3.1 - Oralidade e escrita

Fonte: Banco de imagens DI

Figura 4.1 Escrita ou fala

Fonte: Banco de imagens DI

Figura 5.1 Variações linguísticas

Fonte: [http://2.bp.blogspot.com/\\_DNI2LKStKaQ/S9cBRfhXNOI/AAAAAAAAAik/sOSrXkWwzpE/s1600/VARIEDADE+LINGUISTAS.jpg](http://2.bp.blogspot.com/_DNI2LKStKaQ/S9cBRfhXNOI/AAAAAAAAAik/sOSrXkWwzpE/s1600/VARIEDADE+LINGUISTAS.jpg)

Figura 6.1 Jargão empresarial

Fonte: [http://1.bp.blogspot.com/\\_tm3QUBgtPko/TAV\\_ptzXK0I/AAAAAAAAABI/ZM4KBmZ2fcA/s1600/comportamento3.gif](http://1.bp.blogspot.com/_tm3QUBgtPko/TAV_ptzXK0I/AAAAAAAAABI/ZM4KBmZ2fcA/s1600/comportamento3.gif)

Figura 6.2 - Gerúndio

Fonte: <http://revistalingua.uol.com.br/textos.asp?codigo=10887>  
(Acesso em 19/05/2010)

Figura 6.3: O gerundismo na real

Fonte: <http://revistalingua.uol.com.br/textos.asp?codigo=10887>  
(Acesso em 19/05/2010)

Figura 7.1 - Persuasão

Fonte: [http://1.bp.blogspot.com/\\_MpMrYwRsLs0/TAFkfyjCw4I/AAAAAAAAADM/g74FKR6uxvw/s1600/materia\\_subliminar.jpg](http://1.bp.blogspot.com/_MpMrYwRsLs0/TAFkfyjCw4I/AAAAAAAAADM/g74FKR6uxvw/s1600/materia_subliminar.jpg)

Fig. 7.2: Anúncio Coca-cola

Fonte: Acervo do autor

Figura 8.1 Comunicação eficiente

Fonte: [http://sorayaromano.files.wordpress.com/2010/08/comunicacao\\_eficiente.jpg](http://sorayaromano.files.wordpress.com/2010/08/comunicacao_eficiente.jpg)

Figura 9.1 - Vícios de Linguagem

Fonte: [http://1.bp.blogspot.com/\\_0MoaTEA6-lk/S\\_Gqq0derpl/AAAAAAAAAB0/2nUA8mS2lMs/s1600/portugues0022.jpg](http://1.bp.blogspot.com/_0MoaTEA6-lk/S_Gqq0derpl/AAAAAAAAAB0/2nUA8mS2lMs/s1600/portugues0022.jpg)

Figura 10.1 - Surgimento da escrita

Fonte: [http://mundoeducacao.uol.com.br/upload/conteudo\\_legenda/688d99fe4284a6813ca4b36463442a2c.jpg](http://mundoeducacao.uol.com.br/upload/conteudo_legenda/688d99fe4284a6813ca4b36463442a2c.jpg)

Figura 11.1 - Escrever

Fonte: [http://www.dialogosuniversitarios.com.br/UserFiles/91/Image/comportamento/mao\\_escrevendo%5B1%5D.JPG](http://www.dialogosuniversitarios.com.br/UserFiles/91/Image/comportamento/mao_escrevendo%5B1%5D.JPG)

Fig. 11.2: Charge sobre incoerência

Fonte: ANGELI, Chiclete com Banana. Folha de S. Paulo, 20 abr. 2002.

Figura 12.1 - Compreensão da leitura

Fonte: [www.sxc.hu](http://www.sxc.hu)

Figura 13.1 - Esquemas

Fonte: <http://eb23cmat.prof2000.pt/sala/fazer/imagens/esquema1.gif>

Figura 13.2 Rascunho de um esquema

Fonte: Acervo do autor

Figura 14.1 - Resumo, como fazer?

Fonte: <http://www.blogdicas.com.br/fotos/2011/05/dicas-de-como-fazer-um-resumo.jpg>

Figura 15.1 Roteiros, planejamento, check list

Fonte: [www.sxc.hu](http://www.sxc.hu)

Figura 16.1 Relatar

Fonte: <http://www.benett-o-matic.blogspot.com.br/JEANshorthair.gif>

Figura 17.1 Relatório

Fonte: [http://4.bp.blogspot.com/\\_O43GU0InwMs/Tbr-opLQ7PI/AAAAAAAAAJI/tGkm4U9U6sM/s1600/relatorio.jpg](http://4.bp.blogspot.com/_O43GU0InwMs/Tbr-opLQ7PI/AAAAAAAAAJI/tGkm4U9U6sM/s1600/relatorio.jpg)

Fig. 18.1: Cena do filme Juno

Fonte: [http://veja.abril.com.br/060208/p\\_096.shtml](http://veja.abril.com.br/060208/p_096.shtml)  
Acesso em 28/05/2011

Figura 19.1 Curriculum vitae

Fonte: <http://www.gratisonline.com.br/wp-content/uploads/2010/07/curriculo-180208.jpg>

Figura 20.1 - Dinâmica de grupo

Fonte: <http://blog.maisestudo.com.br/blog/wp-content/uploads//2010/11/dinamicas-em-grupo1.jpg>

# Atividades Autoinstrutivas

1. Estabelecer comunicação está na essência humana. Vários estudiosos tentaram desvendar esse processo, muitas hipóteses foram levantadas e hoje, o que se pode dizer sobre a comunicação verbal humana e seu estudo, é que o modelo mais conhecido e difundido é o do filósofo russo Roman Jakobson. Sobre o processo de comunicação humana, faça relação entre as colunas:

1. Emissor
2. Receptor
3. Canal
4. Mensagem
5. Código

( ) É o enunciado que produzimos ao selecionarmos e combinarmos linguagens.

( ) é o meio físico por onde circula a mensagem entre os interlocutores (ondas sonoras, papel, bytes, etc.).

( ) interlocutor ou destinatário

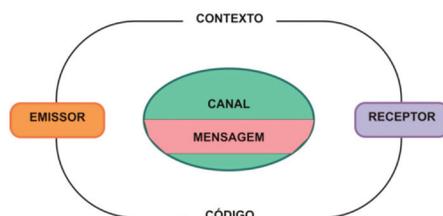
( ) Trata-se do sistema que é adotado pelos interlocutores.

( ) também chamado de locutor ou enunciador

Agora, selecione a alternativa correta:

- a) 4, 3, 2, 5, 1
- b) 1, 2, 3, 4, 5
- c) 5, 3, 2, 4, 1
- d) 4, 3, 2, 1, 5
- e) 5, 2, 3, 1, 4

2. Baseados na figura abaixo, (esquema do processo de comunicação de Jakobson) escolha a resposta mais adequada ao elemento de comunicação "contexto":



- a) É a situação ou o tema/conteúdo que originou a mensagem.
- b) É o enunciado que produzimos ao selecionarmos e combinarmos linguagens.
- c) É o meio físico por onde circula a mensagem entre os interlocutores (ondas sonoras, papel, bytes, etc.).
- d) Trata-se do sistema que é adotado pelos interlocutores.
- e) também chamado de locutor ou enunciador

3. O homem tem a necessidade de comunicar-se. A comunicação é a base da vida em sociedade, dizemos que aquela foi estabelecida quando conseguimos ser compreendidos por quem:

- a) Utiliza o pensamento,
- b) Interage conosco,
- c) Por quem não interage,
- d) Pelo interlocutor,
- e) Nenhuma das alternativas.

4. Qual a definição que melhor expressa a linguagem não-verbal:

- a) Aquelas em que o interlocutor interage,
- b) São as linguagens que utilizam o pensamento,
- c) gestos e mímicas (expressão corporal), cores, desenhos, dança, música, pintura...
- d) Nenhuma das alternativas,
- e) Todas estão corretas.

5. Linguagem verbal são as palavras – orais ou escritas. A partir desta afirmação, coloque (V) para as alternativas verdadeiras ou (F) para cada uma das alternativas falsas:

- ( ) A linguagem verbal humana é concretizada por meio de um sistema socialmente constituído que é a língua.
- ( ) A linguagem verbal são os gestos e mímicas (expressão corporal), cores, desenhos, dança, música e a pintura.
- ( ) A língua é composta por palavras e por regras que as combinam, permitindo que expressemos uma idéia, uma emoção, uma ordem, enfim, um enunciado, uma mensagem.
- ( ) É a linguagem que utiliza o pensamento.
- ( ) É o uso pessoal e único que caracteriza a fala.

Agora assinale a alternativa correta:

- a) F,F,F,F,F.
- b) V,V,V,V,V.
- c) V,V,F,V,V.

**d)** V,F,V,F,V.

**e)** F,F,V,V,F.

**6.** O que é composto por palavras e por regras que se combinam, permitindo que expressemos uma IDEIA, uma emoção, uma ordem, enfim, um enunciado, uma mensagem. Assinale a alternativa abaixo que representa a expressão correta para este conceito.

**a)** Fala

**b)** Escrita

**c)** Idioma

**d)** Língua

**e)** Todas as alternativas estão corretas

**7.** O processo de comunicação verbal efetiva-se na construção de um enunciado, seja ele oral ou escrito. Portanto, há duas formas de interação social por meio da linguagem verbal. Assinale a alternativa que apresenta o nome das duas formas.

**a)** Comendo ou andando

**b)** falando ou escrevendo.

**c)** Contando ou relatando

**d)** Conversando ou comunicando

**e)** escrevendo ou contando

**8.** É o equilíbrio dessas duas habilidades que garantirá sua eficiência, no âmbito profissional. Assinale a alternativa que apresenta as duas habilidades.

**a)** Saber contar e numerar

**b)** Saber cantar e dançar

**c)** Saber escrever e raciocinar

**d)** Saber falar e escrever

**e)** Saber falar e andar

**9.** O processo comunicacional não é algo simples, pelo contrário, pode ser bastante complexo, a depender do domínio que cada interlocutor tiver da linguagem. Assinale a alternativa correta na ordem sequencial:

**I.** quem fala/escreve,

**II.** com quem fala/escreve,

**III.** sobre o que fala/escreve,

**IV.** em que situação fala/escreve.

- a) II, III, IV
- b) I, IV, III, II
- c) II, IV
- d) I, IV e II
- e) I, II, III, IV.

**10.** De acordo com o conceito abaixo, assinale a alternativa correta.  
“É o emprego das estruturas de forma espontânea, em ambientes mais descontraídos e informais, com amigos ou familiares. Independe de regras normativas e é inerente aos falantes nativos de uma língua.”

- a) Padrão formal e culto
- b) Norma culta e coloquial
- c) padrão coloquial ou informal
- d) padrão de linguagem
- e) a norma culta ou formal

**11.** A norma culta ou formal é aquela:

- a) É somente empregada em variações da linguagem.
- b) é empregada em situações de formalidade, de maneira mais elaborada e planejada. Neste caso, há a conformidade com as regras da gramática normativa, ensinada e, pelo menos em tese, aprendida nos bancos escolares.
- c) É o emprego das estruturas de forma espontânea, em ambientes mais descontraídos e informais, com amigos ou familiares. Independe de regras normativas e é inerente aos falantes nativos de uma língua.
- d) Em que não existem variedades linguísticas.
- e) nenhuma das alternativas

**12.** Tem dependência de um contexto, de uma situação ou conhecimento prévio. Assinale a alternativa que apresenta a que parte do dialogo se refere.

- a) Escrita
- b) Receptor
- c) Intelocutor
- d) Fala
- e) Emissor

**13.** Modalidade de fala cujas características variam em função da localização geográfica de determinada comunidade, seus hábitos, costumes e aspectos culturais. Assinale a alternativa que apresenta o nome correto da modalidade.

- a)** Variante geográfica
- b)** Variante social
- c)** Norma culta
- d)** Gíria
- e)** Jargão

**14.** Variedade que é característica de grupos afins, ou seja, com as mesmas preferências e semelhanças relativas à idade ou hábitos de comportamento. Assinale a alternativa que apresenta o nome correto desta modalidade.

- a)** Jargão
- b)** Gíria
- c)** Norma culta
- d)** Variante social
- e)** Variante geográfica

**15.** Assinale o principal aspecto que garante uma COMUNICAÇÃO EFICIENTE:

- a)** A técnica mais importante é a naturalidade;
- b)** Procure pronunciar as palavras rapidamente;
- c)** Fale com intensidade alta, pois nem todos ouvem sempre de acordo com o ambiente;
- d)** Fale com lentamente, para que todos possam entender;
- e)** Fale a uma altura e velocidade altos, para despertar o interesse dos interlocutores.

**16.** Assinale a alternativa que CONTÉM a finalidade do TRAVA LÍNGUAS:

- a)** São um exercício muscular para todo o sistema fonador;
- b)** São exercícios para desenvolver a velocidade e o volume do aparelho fonador;
- c)** São ótimos exercícios para ajudar a melhorar a fala;
- d)** São exercícios de treinamento para evitar doenças;
- e)** São exercícios importantes para desenvolver a pronúncia e a velocidade do aparelho fonador.

**17.** O VOCABULÁRIO é importante para que ocorra uma comunicação eficiente.

**Para tanto, ele deverá ser:**

- a)** Apropriado e rebuscado;
- b)** Adequado e pertinente;
- c)** Pertinente e rebuscado;
- d)** Selecionado e vulgar;
- e)** Fundamental e adequado.

**18.** Assinale a alternativa que melhor expressa a definição para os VÍCIOS DE LINGUAGEM:

- a)** Expressões que estão em acordo com a norma culta, mas que são utilizadas com frequência pelos falantes com cuidado e conhecimento da norma;
- b)** Expressões em desacordo com a norma culta e utilizadas pelos falantes com cuidado e apreço;
- c)** Expressões utilizadas com descuido e desconhecimento pelos falantes da norma culta;
- d)** Expressões utilizadas com apreço pelos falantes, porém, nem sempre estão de acordo com a norma culta;
- e)** Expressões que estão em desacordo com a norma culta, mas que são utilizadas com frequência pelos falantes, seja por descuido ou desconhecimento da norma.

**19.** Assinale a alternativa que contém um vício de PLEONASMO:

- a)** Para chegar ao clube, você deverá descer a ladeira da direita;
- b)** O estádio fica para baixo, no sentido da igreja;
- c)** Eu tenho certeza de que meu chefe não virá amanhã;
- d)** Os eleitores foram unânimes ao eleger o candidato;
- e)** Para chegar lá, você deverá subir para cima da rua principal.

**20.** Assinale a alternativa que contém um BARBARISMO:

- a)** O anel está incrustado de diamantes;
- b)** Aquele herói realizou uma proeza maravilhosa;
- c)** Todos estão dando ajuda aquele mendigo;
- d)** Os anciãos farão a reunião depois da eleição;
- e)** Os atletas cumprimentaram o treinador pela vitória.

Leia o texto abaixo para responder as questões 21, 22 e 23:

“O surgimento da escrita remonta a séculos da história humana. À medida que fomos nos desenvolvendo como sociedade, a importância de colocar as ideias no papel só aumentou. Hoje, somos a chamada sociedade “grafocêntrica”.

**21.** A palavra GRAFOCÊNTRICA poderia ser substituída por:

- a)** Da leitura;
- b)** Da fala;
- c)** Da escrita;
- d)** Da mímica;
- e)** Dos gestos.

**22.** Assinale a alternativa que RESUME as definições abaixo:

- I.** Plano da construção;
  - II.** Plano das ideias.
- a)** Coesão textual e pronominal;
  - b)** Coesão e Coerência;
  - c)** Conjunções e sinônimos epítetos;
  - d)** Marcações de tempos verbais e elipses;
  - e)** Elipse e Sinais.

**23.** Assinale a alternativa que utiliza a CONJUNÇÃO ADVERSATIVA como recurso estilístico:

- a)** Amo você. Não gosto de seus defeitos. Eu também tenho defeitos;
- b)** Amo você, mas não gosto de seus defeitos, embora eu também os tenha.
- c)** Amo você, e não gosto de seus defeitos, embora eu também os tenha.
- d)** Amo você, nem gosto de seus defeitos, embora eu também os tenha.
- e)** Amo você, portanto não gosto de seus defeitos, embora eu também os tenha.

**Leia o texto para responder ao que se pede:**

### **A cidade das calçadas jurássicas**

O padre italiano Giuseppe Leonardi, um dos maiores paleontólogos do mundo, estava viajando pelo interior paulista em 1976 quando uma súbita dor de dente o obrigou a fazer uma parada em Araraquara. Ao pisar nas lajes cor-de-rosa usadas como calçamento na cidade, reparou em algo estranho. Ficou tão entusiasmado que até se esqueceu de ir ao dentista. A análise das marcas confirmou o seu palpite. Ali estavam impressas pegadas de répteis que habitaram a região de Araraquara 180 milhões de anos atrás. As lajes tinham sido arrancadas das rochas de uma pedreira, nos arredores da cidade.

Lá ficaram gravados os únicos registros de dinossauros brasileiros do período jurássico. Leonardi explicou ao prefeito que precisava arrancar os trechos de calçadas com pegadas de dinos. O prefeito riu da cara dele e negou o pedido. Mas o padre-cientista não se abalou. Esperou o Carnaval, quando a cidade inteira estava muito ocupada em se divertir, para meter a picareta no calçamento e levar o tesouro para o Departamento Nacional de Produção Mineral, no Rio de Janeiro, que o guarda até hoje.

**24.** Na sentença “Ali estavam impressas pegadas de répteis...”. A palavra grifada representa:

- a) As lajes cor-de-rosa usadas como calçamento na cidade;
- b) O padre italiano Giuseppe Leonardi, um dos maiores paleontólogos do mundo;
- c) O interior paulista em 1976;
- d) A dor de dente do padre italiano, ao visitar o interior paulista;
- e) As marcas sobre as lajes cor-de-rosa no calçamento da cidade.

**Leia o cartoon abaixo para responder:**



**25.** Assinale a alternativa que apresenta a IDEIA PRINCIPAL do cartoon:

- a) O cartoon apresenta uma incoerência em relação ao objetivo dos telejornais;
- b) O cartoon apresenta uma incoerência em relação aos políticos do país;
- c) O cartoon apresenta uma incoerência em relação às notícias apresentadas pelos telejornais;
- d) O cartoon apresenta uma incoerência em relação ao discurso das personagens.
- e) O cartoon apresenta uma incoerência em relação à sinceridade das pessoas que assistem aos telejornais;

**26.** Qual a alternativa que apresenta a CONJUNÇÃO adequada para tornar a sentença abaixo COERENTE:

“No cinema, no teatro, não converse.”

- a) Mas;
- b) Porém;
- c) Ou;
- d) No entanto;
- e) Porque.

**Leia o texto para responder o que se pede:**

Antes de me referir à questão do virtual, gostaria de enfatizar a figura do especialista competente, isto é, daquele que é supostamente portador de um saber que os demais não possuem e que lhe dá o direito e o poder de mandar, comandar, impor suas ideias e valores e dirigir as consciências e ações dos demais. Como vivemos na chamada “sociedade do conhecimento”, isto é, uma sociedade na qual a ciência e a técnica se tornaram forças produtivas do capital e na qual a posse de conhecimentos ou de informações determina a quantidade e extensão de poder, o especialista tem um poder de intimidação social porque aparece como aquele que possui o conhecimento verdadeiro, enquanto os demais são ignorantes e incompetentes.

(CHAUÍ. Marilena. A invenção da crise. Disponível em: <http://www.casadosaber.com.br>)

**27.** Segundo a autora, o chamado “sociedade do conhecimento” apresenta a(s) seguinte(s) característica(s):

- a) A ciência e a técnica tornaram-se parte do capital;
- b) A posse do conhecimento determina a extensão do poder e da intimidação;
- c) O especialista tem um poder de intimidação social porque o conhecimento é quem manda;
- d) Quem não tem o conhecimento é considerado ignorante e incompetente injustamente;
- e) As ideias e os valores dirigem as consciências e as ações das pessoas.

**28.** Ainda conforme CHAUÍ, o poder DE INTIMIDAÇÃO está diretamente ligado a:

- a) Ciência;
- b) Especialista;
- c) Tecnologia;
- d) Conhecimento;
- e) Capital.

**Leia o texto para responder as questões 29, 30 e 31:**

A palavra “teoria” vem aparecendo bastante na mídia, em parte devido ao debate entre criacionismo e ciência. Existem usos diferentes do termo, que acabam criando confusão. No seu uso popular, o termo descreve um corpo de ideias ainda incerto, baseado em especulações não demonstradas. Teoria, para muitos, significa um corpo de hipóteses esperando ainda por confirmação. Às vezes, o uso popular do termo distancia-se ainda mais do científico, significando ideias que são meio absurdas, fora da realidade: “Ah, esse cara sempre foi um inventor de teorias, não sabe do que está falando”, ou “isso aí não passa de uma teoria, provavelmente é besteira”.

(GLEISER, Marcelo. Folha de S. Paulo, Mais!, 02 out. 2005, com adaptações)

**29.** Na expressão “Existem usos diferentes do termo, que acabam criando confusão.”, a palavra termo representa:

- a) Mídia
- b) Debate;
- c) Criacionismo
- d) Ciência;
- e) Teoria.

**30.** Segundo GLEISER, TEORIA significa:

- a) Um corpo de ideias demonstradas;
- b) Um grupo de especulações na mídia;
- c) Um grupo de suposições não confirmadas;
- d) Um grupo de besteiras esperando por confirmação;
- e) Um grupo de debates e diferentes hipóteses.

**31.** A palavra TEORIA está sendo substituída REPETITIVAMENTE no texto pelo vocábulo:

- a) Termo;
- b) Hipótese;
- c) Especulação;
- d) Ideias;
- e) Teoria.

**32.** Assinale a alternativa que melhor define os JARGÕES:

- a) Expressões restritas de grupos com afinidades geralmente profissionais;
- b) Precisam ser dominados por todos que não pretendam ser especialistas;
- c) Trata-se de usar ou não usar a linguagem conforme a situação ou ambiente;
- d) É preciso “não dançar conforme a música”;
- e) Não é questão de tempo para isso acontecer.

**33.** Assinale a alternativa que apresenta o ARGUMENTO utilizado pelo slogan abaixo:

“O leitor de código de barras não apita. Assovia pra você.”

- a) Vaidade;
- b) Ironia;
- c) Alegria;
- d) Hipocrisia;
- e) Paixão.

**Leia o texto abaixo e responda a questão 34:**

Trabalhador não é máquina

A vida de um desempregado é horrível, porque na nossa sociedade tudo depende do trabalho: salário, contatos profissionais, prestígio e (quando se é católico) até resgate do pecado original e o bilhete de ingresso para o paraíso. Portanto, se falta o trabalho, falta tudo.

De MAIS, Domênico. O ócio criativo. Rio de Janeiro, Sextante, 2000. P. 17

**34.** Assinale a alternativa que representa a IDEIA DEFENDIDA pelo autor:

- a) Trabalhar é horrível mas faz parte de nossas vidas;
- b) Todo católico precisa trabalhar para regatar-se do pecado original;
- c) Na sociedade atual, todas as necessidades são satisfeitas pelo trabalho;
- d) O trabalho é o ticket de ingresso para o paraíso;
- e) Faltar o trabalho é pecado, logo, nos faltará tudo.

**35.** Em nosso dia a dia, muitos problemas poderiam ser evitados com um pouco de planejamento. No ambiente corporativo, uma das práticas que ajudam nessa tarefa é a elaboração de:

- a) Ata
- b) Ofício
- c) Circular
- d) Trabalho
- e) Bilhetes

**36.** Seja qual for a necessidade, é preciso ter em mente que a palavra norteadora de um roteiro é:

- a) organizar
- b) educar
- c) planejar
- d) implantar
- e) atualizar

**37.** Ao elaborar um roteiro:

- I.** Defina: o que esse roteiro precisa orientar
- II.** Organize as ideias de forma lógica.
- III.** Estructure tudo o que deseja em tópicos, pois isso facilita a organização.
- IV.** Procure saber dos envolvidos na atividade ou evento quais suas necessidades e expectativas.
- V.** Sempre que possível, inclua nomes, telefones e outras informações importantes.
- VI.** Certifique-se de que todos os envolvidos (direta e indiretamente) tenham uma cópia do roteiro.
- VII.** A escrita precisa ser clara. Revise o roteiro quantas vezes forem necessárias.

Assinale a alternativa correta.

- a)** I, IV, VII são corretas
- b)** II, III, V são corretas
- c)** I, VI, VII são corretas
- d)** Todas são corretas
- e)** III, VII são corretas

**38.** Um roteiro de cerimonial bem-feito é fundamental para o sucesso de um evento. Portanto, as cerimônias, via de regra, devem obedecer à seguinte ordem: Assinale a alternativa que apresenta a ordem cronológica do roteiro de cerimonial.

- I.** Nome do evento
- II.** Data/local/hora
- III.** Introdução (fala de boas-vindas, explicação sobre o evento e instituição, etc)
- IV.** Especificação da composição da mesa solene
- V.** Discursos
- VI.** Agradecimentos
- VII.** Encerramento da cerimônia/Convite para coquetel ou atividades acadêmicas e culturais subsequentes.

- a)** II, I, IV, V, III, II, VI
- b)** I, III, VII, II, IV, V, VI
- c)** I, II, III, IV, V, VI, VII
- d)** VII, VI, V, IV, III, II, I
- e)** IV, V, VI, VII, I, II, III

**39.** Conforme texto abaixo, assinale a alternativa que apresenta que tipo de roteiro se refere.

Partida no dia 06 de setembro: Curitiba – São Paulo, voo 567 da XX, com decolagem às 7h00' AM. \*Avisar Sr. Bastos que já foi feito o check-in via internet.

Locação do veículo: locadora Car-Alpha, reserva com Sra. Andréia Micheletti.

Hotel Business: reserva quarto 432. Gerente: Sr. Adolfo Linhares. Fone: xx 1234-5678.

11h: almoço no próprio hotel, com Srs. Alberto e Marcelo, da companhia YZJ. \*Pauta para a reunião na pasta com os contratos.

- a) Roteiro de Casamento
- b) Roteiro de Cerimonial
- c) Roteiro de Eventos
- d) Roteiro de Viagem de Negócios
- e) Roteiro de festa de final de ano

**40.** É um texto no qual são apresentadas as informações básicas e os fatos relacionados a um acontecimento específico. Assinale a alternativa o nome desse texto.

- a) roteiro
- b) relato
- c) relatório
- d) ata
- e) discurso

**41.** Ao produzir um relato escrito, devemos ter em mente que nosso leitor não terá a possibilidade de solicitar informações complementares, o que só é possível em um relato oral. Assinale a alternativa que apresenta os passos para elaborar um relato em ordem sequencial.

**I.** Antes de começar, pense nos seus interlocutores. Imagine que seu relato será lido por seus colegas de trabalho, na empresa, e use uma linguagem e um nível de formalidade adequados a esse contexto.

**II.** Situe o episódio no tempo e no espaço, crie referências lógicas para seu leitor. Cite pessoas envolvidas e procure descrever suas reações e sentimentos. Lembre-se de usar a 1ª pessoa e empregar os verbos no passado.

**III.** Produza, inicialmente, um rascunho. Depois revise-o e só então passe o texto a limpo.

**IV.** Caso sintá-se à vontade, dê seu texto para que colegas e familiares o leiam.

- a) IV, III, II, I
- b) I, IV, III, II
- c) II, III, IV, I
- d) I, II, III, IV
- e) III, IV, II, I

**42.** Trata-se de um agrupamento de informações que têm como objetivo relatar e divulgar dados, conclusões ou, ainda, o andamento de uma atividade. Pode ser um relatório técnico/científico, de experimentos, de um projeto ou de uma pesquisa. Assinale a alternativa que apresenta o nome deste tipo de texto.

- a) relato
- b) relatório
- c) dissertação
- d) discricção
- e) discurso

**43.** Em linhas gerais, um relatório apresenta os seguintes elementos, assinale a alternativa correta em ordem sequencial.

- a) conclusão, desenvolvimento e apêndice
- b) introdução, desenvolvimento, conclusão e apêndice
- c) apêndice, capa e desenvolvimento
- d) desenvolvimento, síntese e conclusão
- e) notas, introdução e desenvolvimento

**44.** Juno, uma das criações mais originais do cinema independente, merece mais do que suas quatro indicações ao oscar, merece ser visto. O texto no livro sobre o filme caracteriza-se por ser que tipo de texto? Assinale a alternativa correta.

- a) discurso
- b) relatório
- c) relato
- d) resenha
- e) resumo

**45.** É um documento que apresenta o histórico de uma pessoa, em relação a suas experiências profissionais, formação acadêmica e características pessoais. Assinale a alternativa que apresenta o nome deste documento.

- a) Diploma
- b) Procuração
- c) Resenha

- d)** Identidade
- e)** Currículo

**46.** Ana Guimarães, especialista em recrutamento da Robert Half, diz que o “uso de tópicos sempre facilita e ajuda quem tem dificuldade de escrever, porque, dessa forma, é possível resumir as atividades em pequenas frases”. Assinale a alternativa que apresenta qual documento ela faz essas recomendações.

- a)** elaboração de uma ata
- b)** elaboração de um certificado
- c)** elaboração de um currículo
- d)** elaboração de um relatório
- e)** elaboração de um diploma

**47.** É a atividade que leva um grupo de pessoas a uma movimentação, a uma observação que permita perceber como cada pessoa se comporta em grupo, em diferentes aspectos. Assinale a alternativa que apresenta de que atividade estamos falando.

- a)** brainstorming
- b)** reunião de gerência
- c)** reunião de funcionários
- d)** dinâmica de grupos
- e)** dinâmica de equipes

**48.** Etapas das dinâmicas de grupo. Assinale a alternativa correta

- I.** Apresentações ou “quebra-gelo”
  - II.** Aquecimento
  - III.** Parte principal da dinâmica
- a)** I, II, III
  - b)** II, III
  - c)** III,I
  - d)** II,III,I

**49.** Na dinâmica de grupo, pede-se o desenvolvimento de um produto ou um projeto, como uma campanha de divulgação, por exemplo. Cabe aos candidatos criar slogan, peças publicitárias, estratégias de marketing. Assinale a alternativa que apresenta o nome desta dinâmica.

- a)** Comunicação ou situacionais
- b)** Situacionais ou execução
- c)** Realização ou comunicação
- d)** Comunicação e realização
- e)** Execução ou Realização

**50.** Realizadas verbalmente ou por meio de questionários, ao grupo é apresentado um problema do cotidiano da empresa. Assinale a alternativa que apresenta o nome desta dinâmica.

- a)** Comunicação
- b)** Situacional
- c)** Execução
- d)** Realização
- e)** Participação

# Currículo do professor-autor

## **Ana Maria Motas Carbonell**

Graduada em Letras Português - Espanhol pela UFPR e Pós graduada em Tecnologias Educacionais pela PUC/PR. Certificado Superior em Língua Espanhola pela Universidade de Salamanca – Espanha. Professora do Ensino Médio, Pré-vestibular e Ensino à distância em Curitiba. Autora de materiais didáticos para cursos preparatórios.

## **Giselaine Lins Daniel**

Pós-graduanda em Estudos Linguísticos e Literatura - Fundação Santo André - SP. Licenciada em Letras Português - UFPR. Professora do Ensino Médio em escolas particulares e pré-vestibulares em Curitiba e São Paulo. Redatora e revisora de textos. Autora de materiais didáticos para cursos preparatórios e treinamentos empresariais.