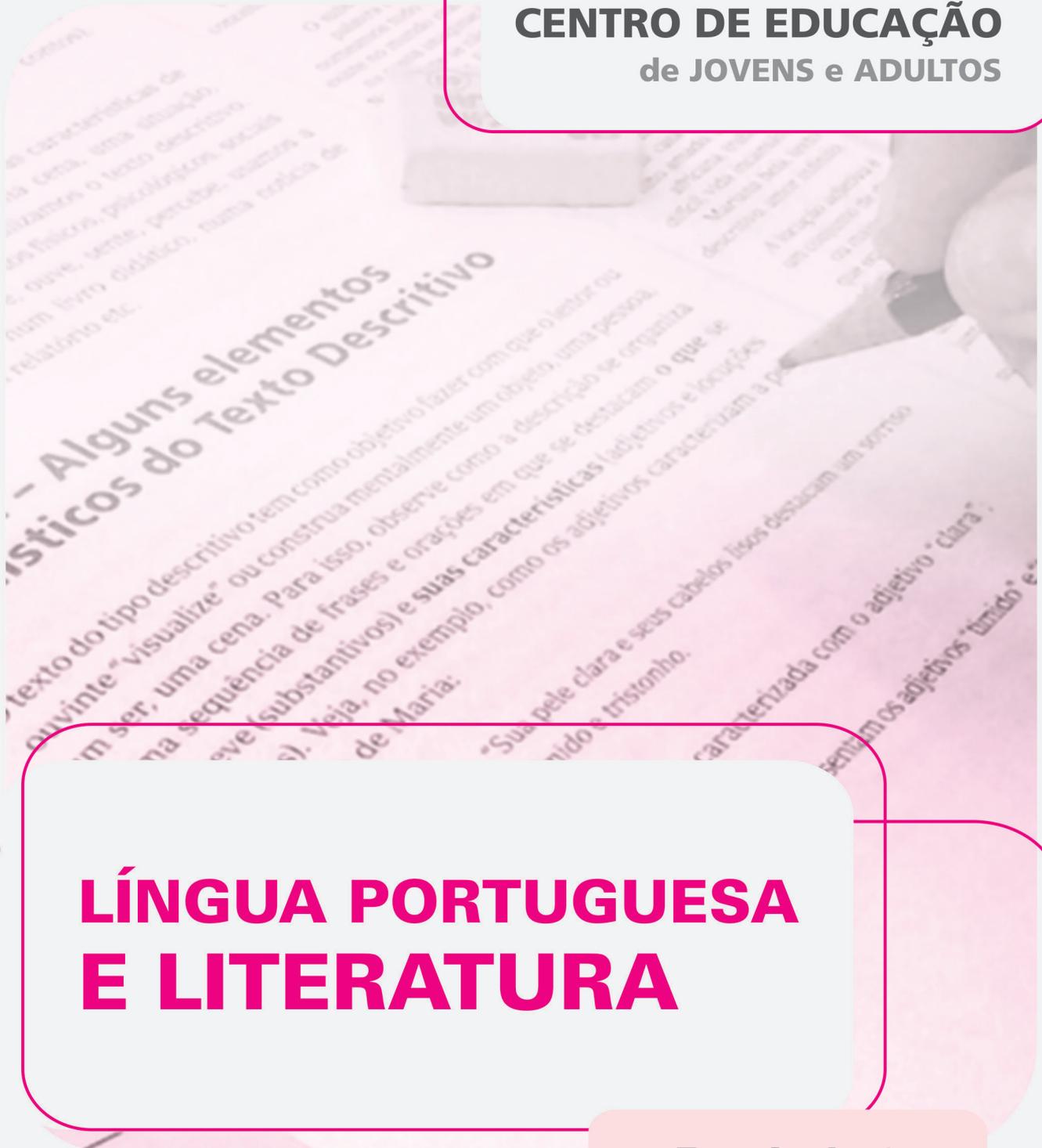


CEJA >>

CENTRO DE EDUCAÇÃO
de JOVENS e ADULTOS



LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA

Edição revisada 2016

Fascículo 9
Unidades 23, 24 e 25

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Governador

Luiz Fernando de Souza Pezão

Vice-Governador

Francisco Oswaldo Neves Dornelles

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Secretário de Estado

Gustavo Reis Ferreira

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Secretário de Estado

Antônio José Vieira de Paiva Neto

FUNDAÇÃO CECIERJ

Presidente

Carlos Eduardo Bielschowsky

FUNDAÇÃO DO MATERIAL CEJA (CECIERJ)

Coordenação Geral de
Design Instrucional

Cristine Costa Barreto

Elaboração

Edna Maria Santana Magalhães

Julia Fernandes Lopes

Marco Antonio Casanova

Monica P. Casanova

Silvana dos Santos Ambrosoli

Atividade Extra

Janaina de Oliveira Augusto

Julia Fernandes Lopes

Maria da Aparecida Meireles de Pinilla

Roberta Campos de Carvalho Pace

Revisão de Língua Portuguesa

Julia Fernandes Lopes

Coordenação de Design Instrucional

Flávia Busnardo

Paulo Miranda

Design Instrucional

Flávia Busnardo

Lívia Tafuri Giusti

Coordenação de Produção

Fábio Rapello Alencar

Capa

André Guimarães de Souza

Projeto Gráfico

Andreia Villar

Imagem da Capa e da Abertura das Unidades

[http://www.sxc.hu/browse.](http://www.sxc.hu/browse.phtml?f=view&id=992762)

phtml?f=view&id=992762 – Majoros Attila

Diagramação

Equipe Cederj

Ilustração

Bianca Giacomelli

Clara Gomes

Fernando Romeiro

Jefferson Caçador

Sami Souza

Produção Gráfica

Verônica Paranhos

Sumário

Unidade 23 | O poder da síntese: estudo, crítica e exposição 5

Unidade 24 | Com a palavra, o leitor! 47

Unidade 25 | Do carteiro ao e-mail: caem as fronteiras! 85

Prezado(a) Aluno(a),

Seja bem-vindo a uma nova etapa da sua formação. Estamos aqui para auxiliá-lo numa jornada rumo ao aprendizado e conhecimento.

Você está recebendo o material didático impresso para acompanhamento de seus estudos, contendo as informações necessárias para seu aprendizado e avaliação, exercício de desenvolvimento e fixação dos conteúdos.

Além dele, disponibilizamos também, na sala de disciplina do CEJA Virtual, outros materiais que podem auxiliar na sua aprendizagem.

O CEJA Virtual é o Ambiente virtual de aprendizagem (AVA) do CEJA. É um espaço disponibilizado em um site da internet onde é possível encontrar diversos tipos de materiais como vídeos, animações, textos, listas de exercício, exercícios interativos, simuladores, etc. Além disso, também existem algumas ferramentas de comunicação como chats, fóruns.

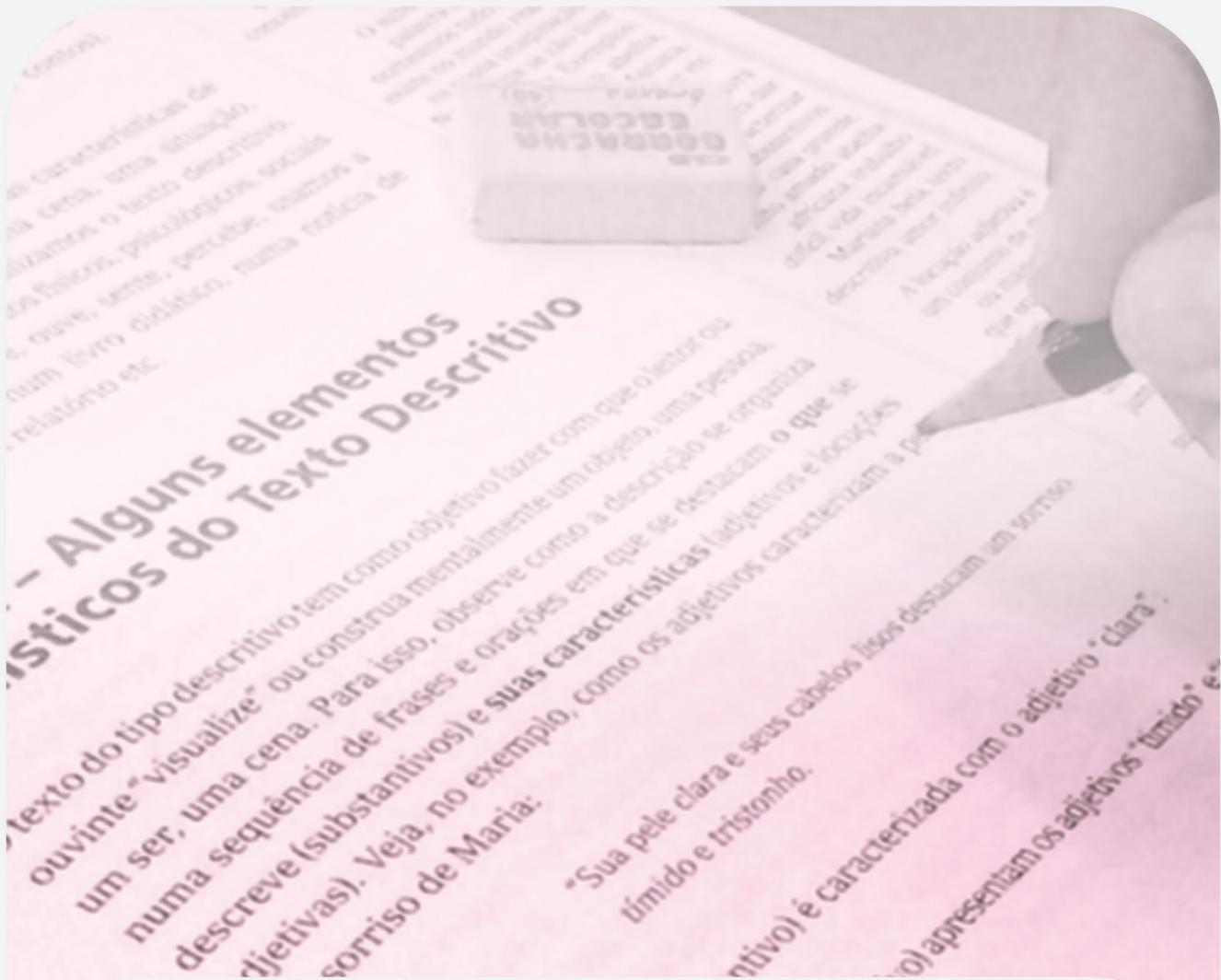
Você também pode postar as suas dúvidas nos fóruns de dúvida. Lembre-se que o fórum não é uma ferramenta síncrona, ou seja, seu professor pode não estar online no momento em que você postar seu questionamento, mas assim que possível irá retornar com uma resposta para você.

Para acessar o CEJA Virtual da sua unidade, basta digitar no seu navegador de internet o seguinte endereço:
<http://cejarj.cecierj.edu.br/ava>

Utilize o seu número de matrícula da carteirinha do sistema de controle acadêmico para entrar no ambiente. Basta digitá-lo nos campos "nome de usuário" e "senha".

Feito isso, clique no botão "Acesso". Então, escolha a sala da disciplina que você está estudando. Atenção! Para algumas disciplinas, você precisará verificar o número do fascículo que tem em mãos e acessar a sala correspondente a ele.

Bons estudos!



Do carteiro ao e-mail: caem as fronteiras!

Fascículo 9
Unidade 25

Do carteiro ao e-mail: caem as fronteiras!

Para início de conversa...

Quem não se comunica...



Na história da humanidade, as cartas sempre tiveram papel fundamental na vida das pessoas: ora para trazer boas novas, para trazer tristezas; ora para anunciar tragédias, ora para informar, expor ideias, apresentar pontos de vista...

A verdade é que a carta é um gênero textual que responde pela interação entre os povos. As fronteiras "caem" quando recebemos uma carta, e o distante parece mais próximo!

Em unidades anteriores, você estudou os diferentes textos que são veiculados nos meios de comunicação, principalmente na mídia impressa. Você pôde ver o papel da carta do leitor, como elemento de interação editor/leitor e como medida de avaliação, um termômetro, para os jornais e revista com respeito à aceitação (ou não) dos leitores em relação à matéria publicada.

Pois bem: mas as cartas não acontecem apenas na mídia ou como correspondência pessoal. Elas fazem parte do cotidiano das empresas e, hoje, com o avanço da tecnologia e da Internet, percebemos que estão a todo instante em nossas vidas profissionais e acadêmicas.

Mas, como redigir adequadamente uma carta? Como vamos nos dirigir ao interlocutor, ao destinatário? Que linguagem será adequada para um e-mail, para uma carta comercial ou para uma postagem via **twitter**?

Twitter



é uma rede social e servidor para microblogging. Microblog é uma forma de publicação de blog que permite aos usuários fazer atualizações breves de texto (geralmente com menos de 200 caracteres) e publicá-las para que sejam vistas publicamente ou apenas por um grupo restrito escolhido pelo próprio usuário. As mensagens postadas através do microblog Twitter são chamadas de tweets e podem ser acompanhadas em tempo real pelos participantes da rede.

http://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Ficheiro:Twitter_logo.svg&page=1

Este é o assunto dessa unidade: vamos estudar os aspectos linguísticos necessários para que uma carta, seja lá qual for o seu propósito, esteja adequada à determinada situação comunicativa. Pronto para começar?

Objetivos de Aprendizagem:

- Identificar os aspectos linguísticos próprios da carta de leitores: o vocativo, o pronome de tratamento e os pronomes pessoais.
- Reconhecer os pronomes pessoais e os pronomes de tratamento, e sua importância na produção de um texto.
- Empregar adequadamente os pronomes oblíquos de acordo com a norma culta da língua.
- Reconhecer o uso do gênero carta na Internet.

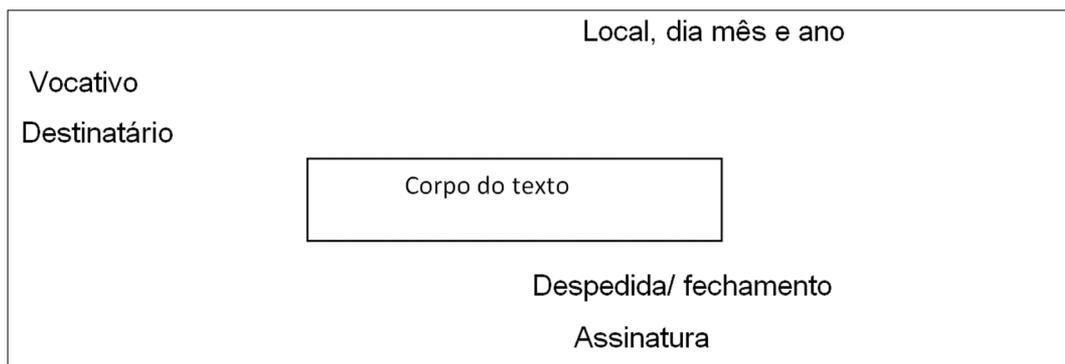
Seção 1

Em qualquer carta, existem sempre elementos comuns!

A carta é um gênero de texto que, independente do propósito comunicativo, apresenta uma estrutura comum:

- um cabeçalho - com local (a cidade de onde você escreve a carta) e data;
- um vocativo - a quem estamos nos dirigindo como destinatário,
- O corpo do texto – a mensagem que queremos comunicar
- um fechamento - que pode ser uma despedida
- uma assinatura.

Veja, a seguir, a estrutura básica:





Saiba Mais

Você já ouviu falar em ABNT?

<http://www.abnt.org.br/>

ABNT é a sigla da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

E para que serve essa associação?

É o órgão responsável por normatizar textos diversos: monografias e dissertações acadêmicas, artigos científicos, imprensa e cartas etc.

Por isso, sempre que você precisar redigir qualquer documento, consulte a ABNT.

O site é <http://www.abnt.org.br/>. Não deixe de pesquisar!

Bem, você reparou que após o local e a data, aparece o vocativo? Mas o que é o vocativo?



Saiba Mais

VOCATIVO é um termo sintático que, numa frase, tem como finalidade criar interlocução, isto é, chamar pelo ouvinte/leitor.

Como é um termo de chamamento, vem solto na frase, ou seja, não faz parte nem do sujeito nem do predicado. Vejamos um trecho de uma carta como exemplo:

“Dessa forma, senhor editor, é preciso que as reportagens sejam mais impessoais, menos manipuladoras, permitindo que os leitores possam tirar suas próprias conclusões.”

O termo “senhor editor” serviu para o autor da carta dirigir-se ao leitor, criando uma interação entre eles. Observe que o vocativo vem marcado por vírgulas e não se refere a nenhum outro termo, palavra do trecho. Assim, não estabelece relação sintática no período: desempenha um papel discursivo, porque promove interlocução entre autor/falante e leitor/ouvinte.

No entanto, esse vocativo, termo de chamamento, apesar de aparecer em destaque no início da carta, também vai surgir no corpo do texto, na medida em que nos dirigimos ao destinatário.

Atenção: uma das principais características da estrutura de uma carta é a interlocução (conversa entre autor/leitor e vice-versa). Assim, no corpo do texto, ao longo da carta, devemos nos dirigir ao destinatário, através de vocativos e de pronomes.



A seguir, propomos uma atividade para que você reconheça os elementos que promovem a interlocução numa carta. Vamos lá?

1. Seguem alguns trechos de diferentes cartas. Sua tarefa é sublinhar os termos de que o autor utiliza-se para se dirigir ao leitor:



Fragmento A

Meu amor,

Você nem imagina quanta saudade eu sinto de você! Sinto demais a sua falta e me arrependo por termos discutido e brigado por tantos motivos fúteis. Você é a razão da minha vida e, de agora em diante, se você, querido, aceitar o meu apoio farei de tudo para lhe ajudar, pois meu coração precisa de você para bater. (...)

Fragmento B.

Estimados Senhores,

Comunicamos-lhes que no próximo dia 10 do corrente mês haverá uma reunião entre o departamento financeiro e o contábil. (...) Todas as seções desta empresa estão convidadas a prestigiar os colegas a partir das 9 horas da manhã, na sala de reuniões. Agradecemos-lhes a atenção.

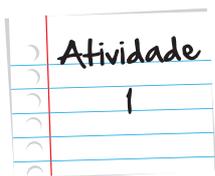
Cordialmente,

Diretoria da empresa

Fragmento C

Prezados senhores,

Uns amigos falaram-me que os senhores estão para destruir 45 mil pares de tênis falsificados e que, para esse fim, uma máquina especial já teria até sido adquirida. A razão desta carta é um pedido. Um pedido muito urgente. Antes de qualquer coisa, devo dizer aos senhores que nada tenho contra a destruição de tênis, ou de bonecas Barbie, ou de qualquer coisa que tenha sido pirateada. Mas, por favor, reservem um par, um único par desses tênis que serão destruídos para este que vos escreve. Em primeiro lugar, devo dizer que sou um grande admirador dessa marca, mesmo falsificada. Aliás, estive olhando os tênis pirateados e devo confessar que não vi grande diferença deles para os verdadeiros. Mandem-me, por favor, um tênis. (...)



Fragmento D

Prezados Senhores,

Dirijo-me a V. Sas. com o intuito de candidatar-me à vaga de técnico de enfermagem existente na vossa empresa, uma vez que já trabalhei nesta função, em diversas outras organizações e, portanto, possuo larga experiência para ocupar o cargo e exercer a função oferecida.

2. Já vimos que, em uma carta, ou e-mail, devemos deixar claro para o leitor o motivo pelo qual estamos escrevendo aquele texto. Além disso, a linguagem que utilizamos, formal ou informal, também está diretamente relacionada com esse propósito. Então a sua tarefa agora é escrever o propósito de cada uma das cartas anteriores e a linguagem usada pelo autor:
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.



Pois bem: você reparou que, conforme o propósito da carta, os vocativos e os pronomes usados pelo autor para estabelecer interlocução com o leitor também são diferentes.

E mais: muitos vocativos também são pronomes, como: você, senhores, V. Sa (Vossa senhoria) etc.

Então, vamos dar mais atenção ao estudo dos pronomes?



Sessão pipoca!

Já que estamos falando sobre as cartas e seus papéis na comunicação, que tal um filme para ver melhor alguns exemplos?

Os filmes “Uma carta de amor” (1999), “A casa do lago” (2006) e “Cartas para Julieta” (2010) são bons exemplos de como as cartas podem ter um papel fundamental na nossa comunicação, mesmo depois do advento da Internet.

<http://www.sxc.hu/photo/1169333> - alexandre saes



Seção 2

O papel dos pronomes na produção do texto

Os vocativos você, senhores e V. Sa., usados nos fragmentos de cartas na atividade 1, são chamados de pronomes de tratamento, porque é o meio através do qual tratamos nosso leitor ou ouvinte.

Mas atenção: Quando nos dirigimos às pessoas com quem temos mais intimidade, utilizamos uma linguagem mais informal, mais íntima.

No entanto, se formos nos dirigir a alguém que possui um prestígio social mais alto ou um grau hierárquico mais elevado, devemos utilizar uma linguagem mais formal.

E, de acordo com o tipo de leitor, mais íntimo ou hierarquicamente superior, a norma culta da língua nos indica que pronome de tratamento será mais adequado para usarmos naquela situação.

O quadro a seguir mostra quais são os pronomes de tratamento e em que situação este ou aquele deverá ser usado. É importante lembrarmos que eles representam a forma pela qual nos dirigimos às pessoas, e o tipo de relação que estabelecemos com nosso interlocutor.

São eles:

Pronomes de tratamento	Abreviatura Singular	Abreviatura Plural	Usados para:
Você	V.	VV.	Usado para um tratamento íntimo, familiar.
Senhor, Senhora	Sr., Sr. ^a	Srs., Sr ^{as} .	Pessoas com as quais mantemos um certo distanciamento mais respeitoso
Vossa Senhoria	V. S. ^a	V. S ^{as} .	Pessoas com um grau de prestígio maior. Usualmente, os empregamos em textos escritos, como: correspondências, ofícios, requerimentos etc.
Vossa Excelência	V. Ex. ^a	V. Ex. ^{as}	Usados para pessoas com alta autoridade, como: Presidente da República, Senadores, Deputados, Embaixadores, Juizes de Direito etc.
Vossa Eminência	V. Em. ^a	V. Em. ^{as}	Usados para Cardeais.
Vossa Alteza	V. A.	V V. A A.	Príncipes e duques.
Vossa Santidade	V.S.	-	Para o Papa.
Vossa Reverendíssima	V. Rev.m ^a	V. Rev.m ^{as}	Sacerdotes e Religiosos em geral.
Vossa Magnificência	V. Mag. ^a	V. Mag. ^{as}	Reitores de Universidades
Vossa Majestade	V. M.	V V. M M.	Reis e Rainhas.

Usamos VOSSA Senhora, Santidade, Excelência etc. quando estamos falando com aquela pessoa ou nos dirigindo àquele destinatário diretamente. Se estivermos falando sobre a pessoa ou nos referindo àquele destinatário, usamos SEU/SUA Senhora, Excelência etc.

Exemplos:

1. Um ministro falando ao Presidente da República

“Vossa Excelência precisa descansar antes do pronunciamento.”

2. Um assessor do Presidente da República fala ao Ministro

“Nesse momento, Sua Excelência precisa descansar.”



Mas, vamos fixar melhor o emprego de pronomes de tratamento?

1. Ao redigirmos uma carta ou e-mail, precisamos estar atentos ao tratamento adequado em relação ao destinatário da carta.

Aponte o pronome de tratamento que você deverá usar se, ao redigir uma carta, seu destinatário for:

- a. o síndico do prédio
- b. o editor de um jornal
- c. um juiz de direito
- d. o reitor de uma universidade

2. Numa das frases, está usado indevidamente um pronome de tratamento. Assinale-a:

- a. Os Reitores das Universidades recebem o título de Vossa Magnificência.
- b. Sua Excelência, o Senhor Ministro, não compareceu à reunião.
- c. Senhor Deputado, peço a Vossa Excelência que conclua a sua oração.
- d. Sua Eminência, o Papa Paulo VI, assistiu à solenidade.
- e. Procurei o chefe da repartição, mas Sua Senhora recusou-se a ouvir as minhas explicações.

3. Assinale a alternativa que apresenta o uso correto do pronome de tratamento:



Atividade
2

- a. Senhor Ministro, apresento a Vossa Senhoria a relação dos aprovados.
 - b. Ilustríssimo Senhor Diretor, solicitamos a Vossa Excelência o empréstimo de microfones.
 - c. Sua Excelência, o chefe da seção, autorizou minha liberação.
 - d. Sua Alteza, a rainha da Inglaterra, compareceu à cerimônia.
 - e. Senhor Coordenador, é do conhecimento de Vossa Senhoria a reivindicação do pessoal.
4. Complete as lacunas com o pronome de tratamento adequado, tendo em vista o destinatário da carta e seu propósito comunicativo:

- a. Prezados _____

Como leitor dessa importante revista, gostaria de me solidarizar com o senhor Ministro do Trabalho com respeito às queixas feitas por _____ em relação ao descaso da Presidência da República para com essa eminente pessoa.

- b. Ilmo. ___ Diretor de Recursos Humanos,

Solicito a _____ apresentar a esse departamento financeiro os últimos relatórios de pagamento dos funcionários de nossa empresa.

Anote suas
respostas em
seu caderno

Mas, voltemos aos trechos das cartas da atividade 1.

Além dos pronomes de tratamento usados, você também deve ter percebido que aparecem outros tipos de pronomes, como sua (em A), vossa (em D), que são pronomes possessivos; e lhes (em B), vos (em C), que são pronomes pessoais oblíquos... Vamos aprofundar um pouco mais esse assunto?

- Os pronomes pessoais

Os pronomes pessoais são aqueles que designam as três pessoas do discurso:

- quem fala - 1ª pessoa
- com quem se fala - 2ª pessoa
- de quem/que se fala - 3ª pessoa

Os pronomes pessoais, por sua vez, de acordo com a função sintática que desempenha na frase, podem ser classificados como:

- Pronomes pessoais RETOS e têm função de sujeito

Pronomes pessoais OBLÍQUOS e têm função de complementos (quase sempre) verbal e nominal.

Quadro de Pronomes Pessoais

Número	Pessoa	Pronomes retos	Pronomes oblíquos
Singular	primeira	Eu	Me, mim, comigo
	segunda	Tu	Te, ti, contigo
	terceira	Ele/ela	Se, si, consigo, o, a, lhe
Plural	primeira	Nós	Nos, conosco
	segunda	Vós	Vos, convosco
	terceira	Eles/elas	Se, si, consigo, os, as, lhes

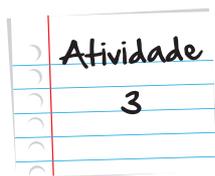
Observe o emprego dos pronomes pessoais oblíquos usados nos trechos das cartas:

- Em B: "Agradecemos-lhes a atenção."
- Em C: " para este que vos escreve."

Note que, em (a), o pronome LHES vem depois do verbo agradecer, enquanto o pronome VOS está empregado antes do verbo escrever.

Os pronomes são importantes na construção de um texto, porque retomam ou se referem a outras palavras, sem a necessidade de repeti-las. Ou seja, são responsáveis pela coesão textual.

Vejamos, na prática, a importância do emprego dos pronomes num texto.



A seguir, apresentamos dois fragmentos de textos. Você irá perceber que não há clareza e elegância na redação desses textos, porque há repetições desnecessárias de alguns termos.

Sua tarefa será reescrever os textos, tornando-os mais claros, coerentes e elegantes.

- a. A Internet trouxe maior interação entre as pessoas, porque a Internet diminui distâncias. Hoje, a Internet é o maior veículo de comunicação, seja através de correios eletrônicos, seja através das redes sociais.
- b. Como toda mãe, eu me preocupo com a violência nos dias de hoje. E hoje, eu fui vítima dessa violência. Por isso, faço desta carta um desabafo. Meu filho estava voltando da escola quando meu filho foi abordado por dois jovens em uma motocicleta. Os dois jovens assaltaram meu filho e levaram todos os pertences de meu filho. (...)



Anote suas
respostas em
seu caderno

Vimos que a linguagem varia de acordo com a situação comunicativa. Assim, se estamos em uma situação de informalidade, em que há intimidade entre os interlocutores, ou seja, entre as pessoas que estão se comunicando, dizemos que a linguagem é informal ou coloquial. Nesse caso, não existe preocupação quanto às regras gramaticais, ou seja, não nos preocupamos com o “estamos falando certo ou errado?”

A linguagem *culta ou formal* – aquela que confere prestígio ao falante, mostrando que este tem escolaridade – e que, por esse motivo, pertence a uma elite linguística – prevê algumas regras em relação ao emprego de pronomes pessoais. Este é o próximo assunto que iremos estudar. Vamos lá?

Seção 3

Estudando os pronomes pessoais

Os pronomes oblíquos são aqueles que desempenham, quase sempre, a função sintática de complementos e podem ser átonos ou tônicos:

- a. são átonos quando não vêm precedidos de uma preposição:

Exemplos: me, te, se, o, a, lhe, nos, vos, se, os, as, lhes.

- b. são *tônicos* quando precedidos de uma preposição (a, de, em, por, com, até, para etc.):

Exemplos: mim, ti, si, (a, para, até...) ele, (a, para, até...) ela, (a, para, até...) nós, (a, para, até...) vós, si, consigo, contigo etc.

Compare:

1. Eu vos escrevo. 2. Eu escrevo a vós.

Em (1), VOS é um pronome oblíquo átono e é complemento do verbo escrever. Em (2), o verbo escrever tem como complemento um pronome oblíquo tônico - A VÓS.

Os verbos transitivos e seus complementos

Os verbos TRANSITIVOS são aqueles que precisam de um complemento para completar o sentido da sua informação. Os verbos transitivos, por sua vez, podem ser:

- a) transitivo direto: se o verbo pede um complemento sem preposição, um objeto direto.

Ex.: Através desta carta, apresento-ME para a vaga de técnico de enfermagem.

Nesse caso, o verbo apresentar é transitivo direto e tem como complemento o pronome oblíquo átono ME, que funciona como um objeto direto.

- b) transitivo indireto: se o verbo pede um complemento com preposição obrigatória, um objeto indireto

Ex.: Respondeu prontamente AO DIRETOR após a solicitação do e-mail.

O verbo responder, no exemplo anterior, é transitivo indireto - responder A alguém - e seu complemento, ao diretor, é um objeto indireto.

- c) transitivo direto e indireto: se o verbo pede dois complementos - um objeto direto e um objeto indireto.

Ex. Entregou-LHE A CARTA DE DEMISSÃO.

O verbo entregar pede dois complementos - entregar alguma coisa A alguém - e, por isso é transitivo direto e indireto. O objeto direto é a carta de demissão e o objeto indireto está expresso pelo pronome pessoal oblíquo átono LHE.





Observe que NÓS, VÓS, ELE(S), ELA(S) podem ser classificados como pronomes pessoais do caso reto ou pronomes pessoais oblíquos tônicos.

Assim não é possível “decorar” quais são os pronomes retos ou oblíquos etc... Por quê?

É preciso analisar a frase em que o pronome foi empregado, se está funcionando como sujeito (daí será pronome pessoal reto) ou como complemento (um pronome pessoal oblíquo tônico. Veja:

1. Os relatórios, nós os apresentamos naquela reunião.
2. A nós foram apresentados os relatórios de encerramento da empresa.

Em (1) NÓS é sujeito e, portanto, um pronome pessoal do caso reto.

Em (2) NÓS vem precedido da preposição A e funciona como objeto indireto do verbo apresentar.

Quando vamos empregar os pronomes oblíquos átonos, em uma situação de formalidade, ou seja:

- numa entrevista de emprego,
- em cartas mais formais para empresas;
- ou para pessoas em posição de destaque, como diretores, chefes de gabinete, ministros etc.,
- em redações dissertativas, como as que precisamos elaborar em final de curso como monografias, seminários, trabalhos escolares
- cartas de leitores,

devemos estar atentos às regras que são apontadas nas gramáticas. Chamamos essas regras de Sintaxe de Colocação, ou, simplesmente, Colocação Pronominal. Vamos a elas?

A Colocação dos Pronomes Oblíquos Átonos

A colocação pronominal é a posição que os pronomes pessoais oblíquos átonos ocupam na frase em relação ao verbo a que se referem:

- antes do verbo - próclise
- meio do verbo - mesóclise
- depois do verbo ênclise

Mas a língua culta prevê algumas regras para empregarmos o pronome oblíquo átono em relação ao verbo.

Vejamos:

a. A Próclise

A próclise é aplicada *antes do verbo* quando, antes do verbo, aparece:

- Palavras de sentido negativo:

Exemplo: *Não* me venha com conversa fiada.

Nunca a deixarei ir embora.

- Advérbios:

Exemplo: *Aqui* nos é dado muito amor e carinho.

Ontem me encontrei com o grupo para fazer o trabalho de Ciências.

- Pronomes relativos:

Exemplo: O aluno *que* me emprestou o caderno para eu copiar a matéria não veio hoje.

A cidade *onde* me encontro não tem cinema, teatro e biblioteca.

- Pronomes indefinidos:

Quem lhe disse tal inverdade?

Todos se comoveram durante o discurso de despedida.

- Pronomes demonstrativos:

Exemplo: *Isso* me deixa muito irritada.

Aquilo lhe foi muito constrangedor.

- Preposição seguida de gerúndio:

Exemplo: *Em se tratando* de norma culta, precisamos ter atenção à colocação dos pronomes oblíquos átonos.

- Conjunção subordinativa:

Exemplos: *Como* lhe disse, não poderei estar aqui amanhã.

Quando lhe disseram a verdade, ele não acreditou.

- Em frases optativas, que exprimem um desejo:

Exemplos: Que Deus te proteja!

Nossa Senhora o ilumine!



Na Língua Portuguesa do Brasil, a próclise é a posição mais usada pelos falantes. Além disso, as outras posições, mesóclise ou ênclise, só irão acontecer se não houver exigência de uso da próclise.

b. A Ênclise

A ênclise é a posição que o pronome oblíquo átono assume depois do verbo. A norma culta não aceita orações iniciadas com pronomes oblíquos átonos. A ênclise vai acontecer quando:

1. o verbo iniciar uma oração:

Exemplo: *Diga-lhe* que já cheguei.

Dê-me um pouco mais de tempo.

2. houver vírgula ou pausa antes do verbo:

Exemplo: Já repeti duas vezes a mesma coisa: *encontre-me* no terceiro piso!

Note que, aí, o verbo ENCONTRAR vem após dois pontos(:), que marca uma pausa.

3. o verbo estiver no infinitivo impessoal (terminado em -R) e precedido pela preposição A:

Exemplo: Após aquela discussão, os dois irmãos passaram *a odiar-se*.

Mas, lembre-se: a ênclise só deve ser usada se não houver obrigatoriedade de uso da próclise.

Vamos retomar o último exemplo:

“Após aquela discussão, os dois irmãos passaram *a odiar-se*.”

Se usarmos uma palavra negativa, por exemplo, antes do verbo odiar, daí a próclise passa a ser obrigatória.

Veja: “Após aquela discussão, os dois irmãos passaram *a não se odiar*.”

c. A Mesóclise

Em primeiro lugar: você só vai se preocupar com o emprego da mesóclise, isto é, colocar o pronome no meio do verbo, se o verbo estiver no futuro do presente (terminado com a desinência – RÁ/RE) ou no futuro do pretérito

(terminado com a desinência – RIA).

Exemplo: Convidarei João para a festa.

Se, no exemplo anterior, eu quiser substituir o nome *João* por um pronome oblíquo átono adequado (-o), porque o verbo CONVIDAREI está no futuro do presente, a norma culta diz que devemos usar a mesóclise.

Assim, este exemplo deve ser registrado da seguinte maneira:

Exemplo: *Convidá-lo-ei* para a festa.

Mas, como se divide o verbo para colocarmos o pronome oblíquo átono no meio?

É simples, veja: tomemos o verbo CONVIDAREI.

Qual é o seu infinitivo? Convidar. Retirando a forma infinitiva de CONVIDAREI, sobrou – EI, não foi?

Então: verbo no infinitivo + pronome oblíquo átono+ terminação do verbo que marca o tempo/modo, número/pessoa. Daí: convidá-LO-ei.

Vejamos outros exemplos:

- a. Entregaremos a carta. = entregar + a+ emos = Entregá-la-emos
- b. Daria a notícia a ele. = dar + lhe+ ia = Dar-lhe-ia a notícia.
- c. Notificaríamos o condomínio. = notificar+ o+ íamos = Notificá-lo-íamos.
- d. Convidariam eu e João para a festa.= convidar+ nos+iam =

Convidar-nos-iam para a festa



Na posição de mesóclise, fique atento às regras quanto ao emprego dos pronomes oblíquos. Vamos relembrar?

Depois das formas verbais terminadas em R, S, Z, os pronomes oblíquos o, os, a, as tomam as formas lo, los, la, lãs.

Exemplo: Quero encontrar ele. - Quero encontrá-lo.

Atenção: A forma verbal perde a consoante (R,S,Z) e os pronomes o(s),a(s) recebem o L – lo (s), la (s)

Ainda, as oxítonas e monossílabas tônicas terminadas em A, E e O (seguidas ou não de S) devem ser acentuadas.

Assim: a) Entregarei a encomenda.= entregar+a+ei= entregá-la-ei;

Fará as compras.= far+as+á= fá-la-ás.

No entanto, a mesóclise é pouco usual no Português do Brasil. Nós consideramos esse uso muito formal, assim, é bom você evitá-lo.

Bem, agora, coloque em prática o conteúdo estudado!



Início da atividade 4

Atividade 4

Nas frases a seguir, empregue os pronomes oblíquos átonos adequadamente, segundo a norma culta da língua. Em seguida, explique a regra gramatical que justifica a colocação pronominal, para que você possa fixar melhor esse conteúdo.

- a. Contarei toda a verdade (te)
- b. Não contarei toda a verdade. (te)
- c. Revoltou contra todos. (se)
- d. Deus proteja, meu amigo! (nos)
- e. Hoje, arrependo de tudo. (me)
- f. Hoje arrependo de tudo. (me)
- g. Nunca deram apoio. (nos)

- h. Isso pertence? (te)
- i. Aceitou a sugestão que dei. (lhe)



Anote suas
respostas em
seu caderno

O Português do povo brasileiro

No poema intitulado "Pronominais", Oswald de Andrade, autor do Modernismo, início do século XX, questiona as regras gramaticais relativas à colocação pronominal impostas pela elite intelectual. Leia os três primeiros versos:

"Dê-ME um cigarro
Diz a gramática
Do professor e do aluno
(...)"



No decorrer do poema, o autor deixa claro sua posição: a língua portuguesa do "povão" brasileiro não se preocupa com as regras:

"Mas o bom negro e o bom branco
(...)
Dizem todos os dias
(...)
ME dá um cigarro."

(fragmento. Andrade. Oswald. In CEREJA, William Roberto e Tereza Cochar Magalhães. Português: linguagem- vol. 8ª série, Editora Atual. SP. 2009.p. 247.)



Seção 4

O gênero textual carta no cyber espaço

A humanidade está em constante evolução. Dessa evolução também faz parte a linguagem usada pela sociedade, tanto a linguagem oral quanto a escrita.

Com o surgimento da Internet e dos recursos tecnológicos de uma maneira geral, a forma de comunicação entre as pessoas mudou consideravelmente. Antigamente, era muito usual utilizarmos cartas, telegramas, cartões postais para nos comunicar com pessoas que se encontravam distantes.

Atualmente, existem E-MAIL, MSN, ORKUT, TWITTER, FACEBOOK, redes sociais que possibilitam a comunicação em tempo real. E o gênero textual carta é aquele que prevalece quando nos comunicamos pela Internet. Então, vejamos:

O e-mail

O e-mail é um instrumento virtual que permite compor, enviar e receber mensagens através de sistemas eletrônicos de comunicação.



Dentre os novos gêneros textuais, o e-mail é o mais utilizado no meio social.

O processo de comunicação de envio e recebimento de mensagens entre pessoas, entidades, instituições é muito grande.

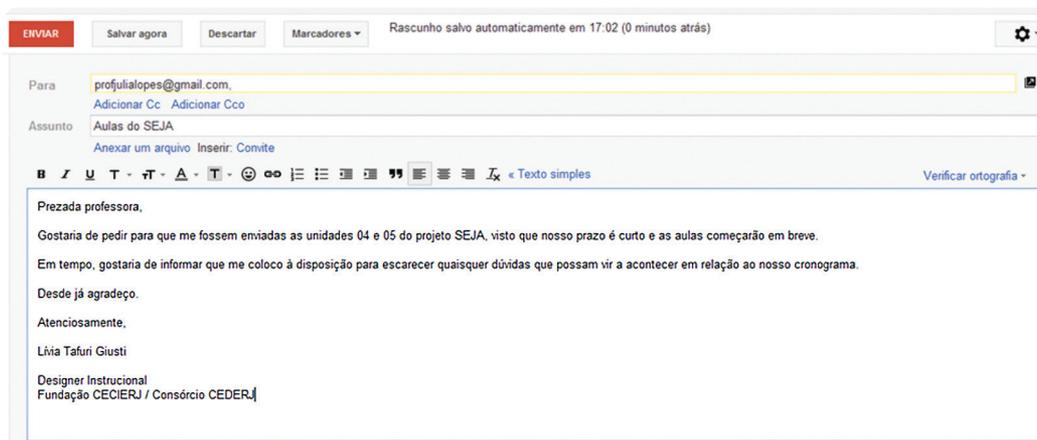
O e-mail é identificado pelo o símbolo “@”, que é at (em Inglês) e significa “em” (em Português); “.com” significa endereço comercial e o “.br” informa que o endereço é do Brasil.

Mas como se escreve um e-mail adequadamente?

Mensagens de *e-Mail* consistem basicamente de duas seções principais:

- cabeçalho — é estruturado em campos que contém o remetente, destinatário e outras informações sobre a mensagem.
- corpo — contém o texto da mensagem.

O corpo é separado do cabeçalho por uma linha em branco. Veja um exemplo:



E-MAIL

O termo e-mail surgiu em 1971 e é aplicado tanto aos sistemas que utilizam a Internet como àqueles sistemas conhecidos como intranets, que permitem a troca de mensagens dentro de uma empresa ou organização. Assim, é um importante instrumento de trabalho.



O twitter

Twitter é ao mesmo tempo uma rede social e um servidor de microblogging que permite aos usuários enviar e receber atualizações pessoais de outros contatos em textos de até 140 caracteres (contando cada letra, espaço e pontuação) conhecidos como “*tweets*”. Esse envio pode ocorrer por meio do *website* do serviço, por SMS e por *softwares* específicos de gerenciamento.

Como devem ter apenas até 140 caracteres, as mensagens, via Twitter, são rápidas e frequentes. Com isso, a troca de informações acontece numa velocidade impressionante.

Vejamos um exemplo de um twitter em uma conta onde as pessoas informam onde está ocorrendo, no Rio de Janeiro, uma blitz sobre a Lei Seca:

RT@gbragaalves:#Blitz.SentidoRecreio.PonteDowntown. <http://dlvr.it/1F0Flf>.



Sobre a Lei Seca

Em 19 de junho de 2008, foi aprovada a Lei 11.705, modificando o Código de Trânsito Brasileiro. Apelidada de “lei seca”, proíbe o consumo da quantidade de bebida alcoólica superior a 0,1 mg de álcool por litro de ar expelido no exame do bafômetro (ou 2 dg de álcool por litro de sangue) por condutores de veículos, ficando o condutor transgressor sujeito a pena de multa, a suspensão da carteira de habilitação por 12 meses e até a pena de detenção, dependendo da concentração de álcool por litro de sangue.

Observe que nesse gênero textual há uma subversão de regras do Português, sem preocupação com a pontuação, o uso de preposições, conjunções e acentuação gráfica, além da preferência por frases nominais.

Esta é uma linguagem própria a esse tipo de comunicação, que pretende ser rápida e acessível em diversas situações do cotidiano. Mas cuidado! Em textos formais, no Brasil, o que vale é a nossa regra.

Passemos, agora, a praticar o que aprendemos.

Leia, a seguir, um texto argumentativo em que se discute o uso do twitter para informar aos seguidores a presença de uma blitz da Lei Seca da cidade. Seu autor posiciona-se a respeito da iniciativa da Advocacia-Geral da União em proibir contas de *Twitter* que são usadas para que as pessoas fujam das batidas policiais.

Lei Seca, Twitter e liberdade de expressão

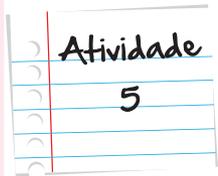
Há algo de exótico na iniciativa da Advocacia-Geral da União (AGU) de tentar proibir três contas de Twitter usadas para orientar seus usuários a escapar das blitzes. A AGU poderia se dedicar a outras prioridades.

Em princípio, a localização de uma blitz é uma informação pública. Todo cidadão tem, portanto, o direito de passá-la a seus amigos e pode fazê-lo de diversos modos.

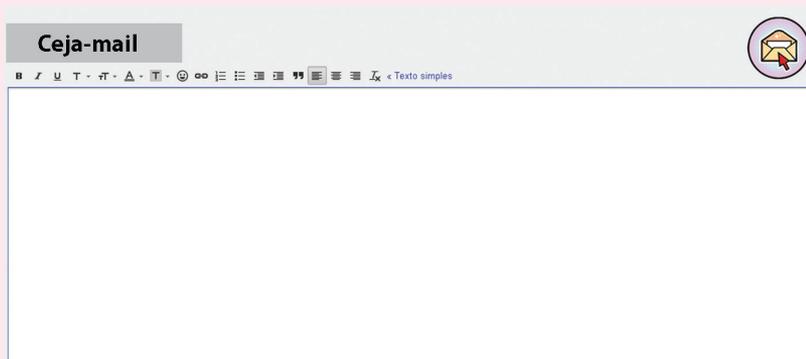
Que dizer do Twitter? Segundo a AGU, a situação é diferente. As contas sobre a Lei Seca são abertas a milhares de seguidores. A AGU argumenta que as mensagens criam um obstáculo para o cumprimento da lei.

Por outro lado, é preciso ter cautela para que isso não iniba um exercício da liberdade de expressão.

(Fonte: Época – fev/2012- texto adaptado pela Profª Graça Cassano para Projeto SEJA, Fundação CECIERJ)



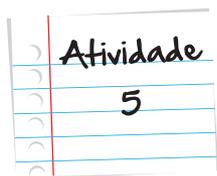
1. Sua tarefa inicial é elaborar um e-mail à Revista Época, apontando sua opinião com respeito ao texto anterior.



2. Imagine que você irá compartilhar, pelo twitter, sua opinião acerca do texto *Lei Seca, Twitter e Liberdade de Expressão*. Escreva sua mensagem para uma única postagem.



Ah! E não se esqueça de levar seus textos para o seu professor avaliar.



Pois bem: nesta unidade você compreendeu que as cartas, desde há muito tempo, representam uma forma de comunicação entre as pessoas, promovendo a interação social, e encurtando as distâncias, aproximando-nos do outro que está distante.

Além disso, apesar de toda a evolução tecnológica, vemos que, no mundo do trabalho, além dos e-mails, as cartas ainda ocupam um espaço importante, pois servem como forma de documentar uma comunicação.

No mais, vale considerar que, mesmo em tempo de twitter, facebook etc., nada como recebermos aquela carta, aquele cartão, da pessoa a quem tanto amamos. E essas, nós as guardamos nas “caixinhas de recordações” em nosso armário e... Em nossos corações!



Assim, emocione: escreva cartas!

Resumo

Nesta aula, você estudou a importância do gênero textual carta na interação social.

Também aprendeu que a linguagem usada em uma carta está diretamente relacionada ao destinatário e que, em cartas mais formais, devemos estar atentos à norma culta da língua, principalmente quanto aos seguintes aspectos gramaticais:

- o emprego adequado dos pronomes de tratamento;
- a importância dos pronomes na construção de uma carta;

- a colocação dos pronomes oblíquos átonos.

E mais: foi objeto de estudo compreender como se organizam os textos usados nos cyber espaços, como o e-mail e o twitter.

Veja ainda

Assista a uma vídeo-aula sobre a redação de cartas. Vale a pena assistir!

Ainda mais, pelo poema de Fernando Pessoa!

<http://www.youtube.com/watch?v=HrcYdhcy-5I&feature=related>

Referências

- Abaurre, Maria Luíza e outros. **Português - Língua e Literatura**. Volume Único. Ed. Moderna. SP.1ª edição. 2001. p. 201 a 226.
- CEREJA, William Roberto e Tereza Cochar Magalhães. **Gramática Reflexiva**. Atual Editora. SP.1999. p. 35 a 37 e 183 a 190.
- Koch, Ingedore Villaça e Elias, Vanda Maria. **Ler e Escrever**. Ed. Contexto. SP. 2009..p. 53 a 62

Imagens



• Acervo pessoal • Sami Souza



• <http://www.sxc.hu/photo/60651>.



• http://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Ficheiro:Twitter_logo.svg&page=1.



• <http://www.abnt.org.br/>.



• <http://www.sxc.hu/photo/1169333> - alexandre saes.



• <http://www.sxc.hu/photo/1215930> - Stephanie Hofschlaeger.



• Arquivo pessoal • Lívia Tafuri Giusti.



• <http://www.flickr.com/photos/kulo/4115203616/sizes/s/in/photostream/>.



• <http://www.sxc.hu/photo/1245973> • Billy Alexander.



• http://www.sxc.hu/985516_96035528.

Atividade 1

1.

a.

Meu amor,

Você nem imagina quanta saudade eu sinto de você! Sinto demais a sua falta e me arrependo por termos discutido e brigado por tantos motivos fúteis. Você é a razão da minha vida e, de agora em diante, se você, querido, aceitar o meu apoio farei de tudo para lhe ajudar, pois meu coração precisa de você para bater. (...)

b.

Estimados Senhores,

Comunicamos-lhes que no próximo dia 10 do corrente mês haverá uma reunião entre o departamento financeiro e o contábil. (...) Todas as seções desta empresa estão convidadas a prestigiar os colegas a partir das 9 horas da manhã, na sala de reuniões. Agradecemos-lhes a atenção.

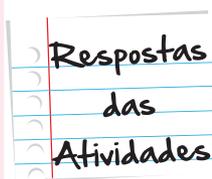
Cordialmente,

Diretoria da empresa

c.

PREZADOS SENHORES,

Uns amigos me falaram que os senhores estão para destruir 45 mil pares de tênis falsificados e que, para esse fim, uma máquina especial já teria até sido adquirida. A razão desta carta é um pedido. Um pedido muito urgente. Antes de qualquer coisa, devo dizer aos senhores que nada tenho contra a destruição de tênis, ou de bonecas Barbie, ou de qualquer coisa que tenha sido pirateada. Mas, por favor, reservem um par, um único par desses tênis que serão destruídos para este que vos escreve. Em primeiro lugar, devo dizer que sou um grande admirador dessa marca, mesmo falsificada. Aliás, estive olhando os tênis pirateados e devo confessar que não vi grande diferença deles para os verdadeiros. Mandem-me, por favor, um tênis. (...)



Respostas
das
Atividades

d.

Prezados Senhores,

Dirijo-me a Vs. Sas. com o intuito de candidatar-me à vaga de técnico de enfermagem existente na vossa empresa, uma vez que já trabalhei nesta função, em diversas outras organizações e, portanto, possuo larga experiência para ocupar o cargo e exercer a função oferecida.

2.

a. Carta de amor, com pedido de reconciliação - Linguagem informal.

b. Carta comercial, solicitando comparecimento dos funcionários à reunião - Linguagem formal.

c. Carta Argumentativa, discutindo a destruição de produtos pirateados - Linguagem formal.

d. Carta comercial, de apresentação e pedido de emprego - Linguagem formal.

Atividade 2

1.

a. o síndico do prédio - senhor

b. o editor de um jornal - senhor

c. um juiz de direito - Vossa Excelência

Atenção: quando fazemos referência a um magistrado, a um juiz de direito, usamos o tratamento Meritíssimo.

d. o reitor de uma universidade - Vossa Magnificência

2. Letra D - V. Eminência é usado para cardeais. Para o Papa, usa-se V. Santidade.

3.

Resposta E

A seguir, apresentamos a correção das demais opções:

- a. Senhor Ministro, apresento a Vossa Senhoria Excelência a relação dos aprovados.
 - b. Ilustríssimo Senhor Diretor, solicitamos a Vossa Excelência Senhoria o empréstimo de microfones.
 - c. Sua Excelência Senhoria, o chefe da seção, autorizou minha liberação.
 - d. Sua Alteza Majestade, a rainha da Inglaterra, compareceu à cerimônia.
 - e. Senhor Coordenador, é do conhecimento de Vossa Senhoria a reivindicação do pessoal:
4. Complete as lacunas com o pronome de tratamento adequado, tendo em vista o destinatário da carta e seu propósito comunicativo:
- a. Prezados SENHORES - por SUA EXCELÊNCIA
 - b. Ilmo. SENHOR Diretor de Recursos Humanos - a VOSSA SENHORIA

Atividade 3

a. A Internet trouxe maior interação entre as pessoas, porque a Internet ESTA/ ELA/ zero diminuiu distâncias. Hoje, a Internet ELA é o maior veículo de comunicação, seja através de correios eletrônicos, seja através das redes sociais.

b. Como toda mãe, eu me preocupo com a violência nos dias de hoje. E hoje, eu fui vítima dessa violência. Por isso, faço desta carta um desabafo. Meu filho estava voltando da escola quando meu filho foi abordado por dois jovens em uma motocicleta. Os dois jovens que O assaltaram meu filho e LHE levaram todos os pertences de meu filho. (...)

Nota:

Observe que, muitas vezes, a repetição pode ser evitada através do uso de pronomes (esta/ela). No entanto, há situações em que a omissão do termo anteriormente citado (zero) também permite maior clareza e concisão ao texto.

Atividade 4

- a. Contar-te-ei toda a verdade.- Mesóclise. O verbo inicia a frase e está no futuro do presente.
- b. Não te contarei toda a verdade.- Próclise. Antes do verbo aparece a palavra negativa Não.
- c. Revoltou-se contra todos. - Ênclise. O verbo inicia a frase.
- d. Deus nos proteja, meu amigo! - Próclise. É frase optativa.
- e. Hoje, arrependo - me de tudo. – Ênclise. O verbo vem após uma vírgula, pausa, iniciando a oração.
- f. Hoje me arrependo de tudo. - Próclise. Antes do verbo aparece um advérbio Hoje.
- g. Nunca nos deram apoio. - Próclise. Antes do verbo aparece uma palavra de sentido negativo (ou um advérbio de tempo) Nunca.
- h. Isso te pertence?- Próclise. Antes do verbo aparece um pronome demonstrativo.
- i. Aceitou a sugestão que lhe dei.- Próclise. Antes do verbo aparece um pronome relativo Que.

Atividade 5

1. Ao elaborar este e-mail à Revista Época, você deverá concordar ou discordar da opinião do autor do texto. Mas não se esqueça de argumentar, ou seja, justificar sua opinião com ideias concretas.
2. Lembre-se de usar a linguagem apropriada à situação comunicativa - no aso, o twitter. Seja breve, pois sua mensagem só poderá ter até 140 caracteres.

O que perguntam por aí?

ENEM 2011

QUESTÃO 132



VERÍSSIMO, L. F. As cobras em: Se Deus existe que eu seja atingido por um raio. Porto Alegre: L&PM, 1997.

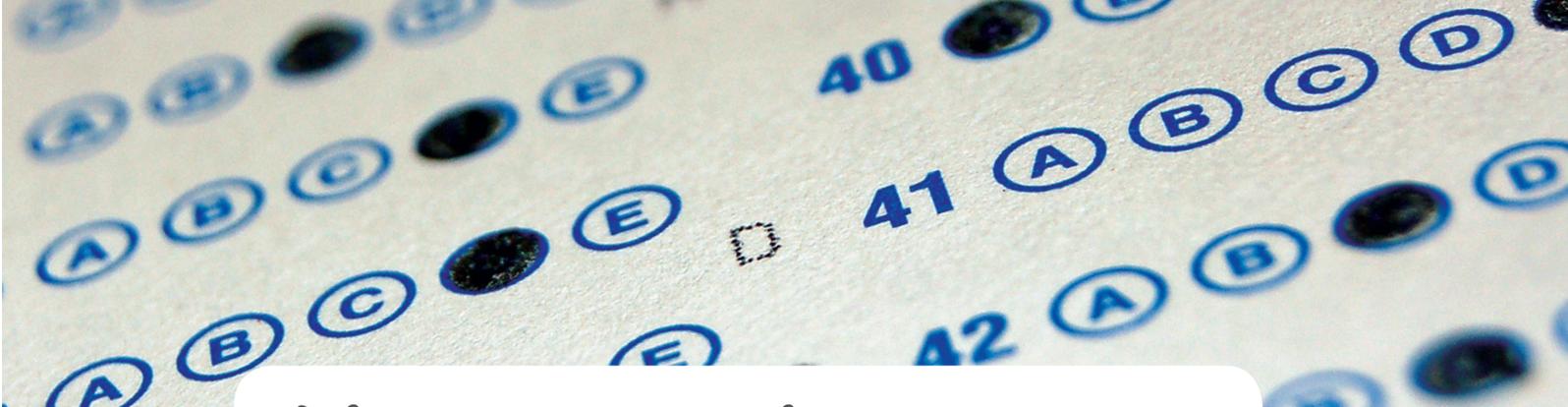
O humor da tira decorre da reação de uma das cobras com relação ao uso de pronome pessoal reto, em vez de pronome oblíquo. De acordo com a norma padrão da língua, esse uso é inadequado, pois

- A** contraria o uso previsto para o registro oral da língua.
- B** contraria a marcação das funções sintáticas de sujeito e objeto.
- C** gera inadequação na concordância com o verbo.
- D** gera ambiguidade na leitura do texto.
- E** apresenta dupla marcação de sujeito.

Resposta: Alternativa B.

Comentário: A questão mobiliza um conhecimento sobre a regra de colocação pronominal que está corretamente expressa na alternativa B que marca as possíveis funções sintáticas para os pronomes pessoais do caso reto e do caso oblíquo.

Até breve!



Atividade extra

Do carteiro ao email: caem as fronteiras!

Uma carta inédita a Drummond

Querido Carlos, afetuoso abraço.

Leio nos jornais que você pediu demissão. Sem dúvida é uma pena para o Brasil, mas você está correto. E outros dias virão.

Pessoalmente, não posso deixar de lhe agradecer tantas finezas que você me prestou, sempre tão solícitamente, quando no exercício do cargo.

Confirmo meu telegrama de hoje, pedindo-lhe o favor de me representar no almoço de sábado próximo, e de transmitir minha solidariedade à declaração de princípios do 1º Congresso de Escritores.

Abandonei a colaboração n'A Manhã, se bem que estivesse gostando, pois me dava um certo treino de escrever prosa, e além disso os 800 cruzeiros me eram necessários, nas circunstâncias atuais de minha vida. Mas o governo excedeu-se, perdeu todo o controle, divorciou-se por completo das aspirações populares, e esgotou o seu já fraco conteúdo. De qualquer forma, continuar os artigos seria uma espécie de colaboracionismo.

Como você sabe, continuo em regime de saúde, por isso não posso tomar parte pessoalmente na campanha que se desenrola. Entretanto, estou bastante atento à mesma; por isso - caso você julgue oportuno - poderá divulgar que eu estou solidarizado com a campanha democrática, e absolutamente contra os métodos do governo. Se acharem interessante, poderei escrever, mesmo sobre assunto político, pequenas crônicas e notas - desde que minha saúde o permita.

Que coisa a morte do Mário, hein? Fiquei muito sentido, e, sabendo que vocês eram muito amigos, é o caso de se apresentar pêsames a você. Em que pé está o nosso livro? E o seu?

Então, querido Carlos, lembranças a Dolores e Maria Julieta.

O abraço amigo do Murilo

P. S. Lembranças também ao João Cabral.

(Folha de S. Paulo, 11/05/91)

Disponível em <http://www.coladaweb.com/exercicios-resolvidos/exercicios-resolvidos-de-portugues/carta> - Acesso em 14 out 2013)

Questão 1

Com relação aos assuntos abordados pelo remetente, percebe-se que:

- Os dois amigos Carlos e Murilo são escritores; o primeiro escrevia para jornais e o segundo era funcionário público.
- O remetente lembra que a "morte do Mário" comoveu a todos, mas não mais a Carlos do que a ele.
- O escritor Murilo está mais preocupado com a questão da demissão e com as causas que a provocaram.
- O destinatário tinha muitos amigos: Carlos, Maria Julieta, Dolores e Murilo.

Questão 2

Segundo as orientações do material didático, colocação pronominal é a posição que os pronomes pessoais oblíquos átonos ocupam na frase em relação ao verbo a que se referem. A ênclise está exemplificada em:

- "**Se** acharem interessante, poderei escrever..."
- "pois **me** deva um certo treino de escrever prosa..."
- "Pessoalmente, não posso deixar de **lhe** agradecer tantas finezas que você me prestou..."
- Confirmo meu telegrama de hoje, pedindo-**lhe** o favor de me representar no almoço de sábado próximo..."

Questão 3

Tendo em vista que vocativo é a parte da carta que indica a quem o remetente se dirige, transcreva um exemplo do texto lido.

Questão 4

A palavra destacada é um verbo transitivo direto em:

- a. “**Fiquei** muito sentido”.
- b. “... mas você **está** correto”.
- c. “Mas o governo **excedeu-se**”.
- d. “**Confirmo** meu telegrama de hoje”.

Gabarito

Questão 1

- A** **B** **C** **D**

Questão 2

- A** **B** **C** **D**

Questão 3

"Querido Carlos".

Questão 4

- A** **B** **C** **D**