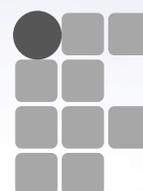




e-Tec Brasil
Escola Técnica Aberta do Brasil

Português

Gláucia Lopes Cansian
Regiane Pinheiro Dionísio Porrua



**INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ**
Educação a Distância

**Curitiba-PR
2011**

Sumário

Aula 1 - Processo de Comunicação	145
1.1 Componentes básicos da comunicação.....	146
1.2 Barreiras na comunicação	147
1.3 Efeitos de retorno.....	147
Aula 2 - Diferentes linguagens	149
2.1 Linguagem verbal.....	149
2.2 Linguagem não-verbal.....	150
2.3 Língua.....	152
2.4 Fala.....	152
2.5 Língua culta e língua coloquial.....	152
Aula 3 - Noções sobre texto	155
3.1 Frase.....	155
3.2 Oração.....	155
3.3 Período.....	155
3.4 Parágrafo.....	156
3.5 Elementos coesivos.....	156
Aula 4 - Denotação e Conotação	159
Aula 5 - Figuras de linguagem	165
5.1 Figuras de sintaxe ou construção	165
5.2 Figuras de tropo ou palavra	166
5.3 Figuras de pensamento	167
Aula 6 - Interpretação de textos	171
6.1 Auto-ajuda quem?	171
6.2 Estigma	173
Aula 7 - Estrutura sintática.....	177
7.1 Termos da oração.....	177
Aula 8 - Emprego dos pronomes.....	183
8.1 Emprego dos pronomes.....	183
8.2 Pronomes relativos	185
8.3 Pronomes de tratamento.....	186
Aula 9 - Colocação pronominal	189
9.1 Próclise	189
9.2 Mesóclise	190
9.3 Ênclise.....	190
9.4 Colocação pronominal em locução verbal e em período composto	190

Aula 10 - Verbo.....	193
10.1 Modos verbais – indicativos	193
10.2 Modos verbais - subjuntivo.....	194
10.3 Modos verbais – subjuntivo – formação do futuro do subjuntivo.....	195
10.4 Modos verbais - imperativo.....	195
Aula 11 - Pontuação.....	199
11.1 Ponto final (.)	199
11.2 Ponto de interrogação (?)	199
11.3 Ponto de exclamação (!)	199
11.4 Vírgula (,)	199
11.5 Ponto e vírgula (;)	200
11.6 Dois pontos (:)	200
11.7 Reticências (...)	201
11.8 Aspas (")	201
11.9 Parênteses (())	202
Aula 12 - Regência verbal e nominal	205
12.1 Regência verbal	205
12.2 Regência nominal	207
Aula 13 - Crase	209
13.1 Regra prática geral	210
Aula 14 - Concordância Verbal	213
14.1 Concordância verbal = relação entre o sujeito e o verbo em uma oração	213
Aula 15 - Concordância Nominal.....	217
15.1 Concordância do adjetivo (adjunto adnominal) com os substantivos:	217
15.2 Concordância do adjetivo predicativo:	217
15.3 Mais de um adjetivo referindo-se a um substantivo.....	218
15.4 Numerais ordinais e substantivos	218
15.5 Casos especiais.....	218
15.6 Regras práticas	219
Aula 16 - Orientações ortográficas	223
16.1 Uso do E	223
16.2 Uso do I	224
16.3 Uso do O.....	224
16.4 O uso do U.....	224
16.5 Uso do G.....	225
16.6 Uso do J.....	225
16.7 Uso do S	225
16.8 Uso do SS	226
16.9 Uso do Z	226
16.10 Uso do C e Ç	226
16.11 Uso do SC	226
16.12 Uso do CH	227
16.13 Uso do X	227

Aula 17 - Os erros e as confusões mais comuns	231
17.1 Palavras e expressões mal usadas.....	231
Aula 18 - Redação técnica.....	237
18.1 Como redigir	237
18.2 Aviso	237
18.3 Bilhete	239
18.4 Correio eletrônico ou e-mail	239
18.5 Circular	240
18.6 Edital	241
18.7 Com a palavra Tiago Gomes	243
Aula 19 - Redação técnica - parte II	247
19.1 Ata	247
19.2 Como fazer uma ata?	247
19.3 Convite e convocação	250
19.4 Mala direta	251
19.5 Ofício	252
19.6 Contrato	254
Aula 20 - Redação técnica - parte III	259
20.1 Convênio	259
20.2 Procuração	263
Referências	265
Referências das imagens	266
Currículo dos professores-autores	269
Atividades autoinstrutivas	271

Palavra dos professores-autores

Prezado (a) Estudante,

Seja bem-vindo a uma viagem pela compreensão da Língua Portuguesa. Somos o que produzimos de forma escrita e oral, o que representamos diante de todos, os pensamentos que nos permeiam. Nesta disciplina, vamos dar asas à imaginação no que diz respeito ao processo de comunicação, às normas gramaticais, à escrita, à compreensão e, inclusive, à atividade prática da escrita, que é tão importante para qualquer área de atuação profissional. Descobriremos juntos como dizer isso ou aquilo, como colocar no papel o que você quer comunicar, de maneira clara, concisa, objetiva e eficaz. Quando nos fazemos entender, estamos participando do mundo.

Sinto-me realizada por trilhar com você esta etapa do caminho, neste módulo de educação a distância. A proposta é que você possa redigir documentos oficiais em seu local de trabalho e concluir, também, outras etapas do processo de ensino-aprendizagem, muito mais pela prática do que realmente pelas discussões teóricas.

Você aprenderá a diferença entre redação e redação oficial, como escrever um aviso, uma circular, um contrato. Além disso, aprenderá a fazer uma convocação. Aliás, no que pode diferir um convite de uma convocação? Enfim, são bastantes os trabalhos a serem realizados.

Tudo isso faz parte do programa eTec-Brasil, que visa às necessidades educacionais de alunos como você, que buscam a profissionalização, o conhecimento e lugar de destaque.

Ao final deste livro, você será capaz de diferenciar os mais variados documentos, além de redigir sem temores os textos em seu local de trabalho e estudo.

O convite está feito. Vamos ao aprendizado!

Bom estudo!

Prof^a Glaucia Lopes Cansian

Prof^a Regiane Pinheiro Dionísio Porrua

Aula 1 - Processo de comunicação

Nesta aula, analisaremos o processo comunicativo de um modo diferente do habitual. Como assim? Geralmente, somos parte do processo e aqui nos distanciaremos um pouco dele para entendê-lo detalhadamente. Vamos lá?

Comunicar, segundo o dicionário Houaiss, é transmitir, passar conhecimento, informação, ordem, opinião ou mensagem a alguém.

Podemos inferir que comunicar é o primeiro passo para toda e qualquer atividade, é a ação de transmitir uma mensagem e eventualmente receber outra mensagem como resposta.

A palavra comunicação vem do latim **COMUNICATIVO**, derivado de **COMUNICARE**, cujo significado seria "tornar comum", como "partilhar", "repartir". Comunicar implica participação, interação, troca de mensagens e de informações.

Comunicação é a transferência de informações e a compreensão de uma pessoa para outra. É uma ponte de significância entre pessoas. O emissor desenvolve uma idéia, codifica-a e transmite-a. O receptor recebe a mensagem, decodifica-a e utiliza-a. Quando o receptor responde ao emissor, estabelece-se comunicação em dois sentidos.



Figura 1.1 - Comunicação

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

1.1 Componentes básicos da comunicação

Todo o processo de comunicação envolve quatro componentes básicos:

- um emissor;
- uma mensagem;
- um meio;
- um receptor.

O **emissor** é a pessoa que emite a mensagem.

A **mensagem** é o conteúdo intelectual, social, afetivo, emocional, do que é transmitido. A mensagem pode ser aceita, rejeitada, ou interpretada de modo errado, ou, ainda, distorcida. A aceitação de uma mensagem depende muito da maneira como o emissor e o receptor estejam em sintonia.

O **meio** é o processo utilizado para a transmissão (ou emissão) da mensagem (carta, telefone, pessoalmente).

O **receptor** é a pessoa (ou grupo) que recebe a mensagem.

Para que o processo de comunicação se efetive, é indispensável a presença desses quatro componentes, sem qualquer um deles a comunicação não existirá. Por outro lado, qualquer irregularidade ou imperfeição em um desses quatro elementos comprometerá seriamente a qualidade e o objetivo da comunicação.

As distorções em uma comunicação são chamadas de “**ruídos**”. Sempre que ocorrer um “ruído”, pode-se ter a certeza de ter havido falha num dos quatro elementos básicos da comunicação descritos.

1.1.1 Recomendações para evitar a ocorrência de “ruídos”:

- a) Planeje cuidadosamente sua comunicação;
- b) Antes de fazer uma comunicação, decida qual é o meio mais adequado para o caso;
- c) Se você vai usar a voz, procure falar claro e pausadamente;
- d) Evite comunicar-se sob estados de tensão emocional;
- e) Quando possível, use a linguagem do receptor;
- f) Aborde um assunto de cada vez;
- g) Sempre que possível, use exemplos práticos de preferência do mundo do receptor;

- h) h) Não interrompa seu interlocutor;
- i) i) Ao concluir sua comunicação, verifique se você foi compreendido.

1.2 Barreiras na comunicação

É toda forma de interferência na mensagem, entre o emissor e o receptor, podem ser:

Quadro 1.2 – Barreiras na comunicação		
Resistência	Domínio do assunto	Dificuldade de expressão
Barulho	Dicção	Radicalismo
Veículo	Mensagem/Código	Determinação
Distração	Timidez	Interpretação
Deficiência física	Impaciência	Gírias
Distância	Indelicadeza	Ansiedade
Egocentrismo	Subestimar	

1.3 Efeitos de retorno

A comunicação constitui um processo tanto de dar como de receber. Logo que um emissor lança a sua mensagem, ela provocará uma reação por parte do receptor. Então, o emissor recebe o efeito de sua mensagem. A esse fato chamamos AÇÃO ou EFEITO DE RETORNO.

Essa ação de retorno é também conhecida como “feedback”, ou seja, realimentação, ação de alimentar o processo novamente.

Resumo

Nesta aula aprendemos a importância da comunicação; seu processo, barreiras e efeitos

Aula 2 - Diferentes linguagens

Muito bem, já aprendemos sobre as particularidades do processo comunicativo, mas para que ele aconteça é preciso haver linguagem. Mas, afinal o que é linguagem? Existe diferença entre Linguagem e Língua? Saberemos essas respostas ao final desta aula.

O ser humano é especial também porque utiliza um recurso especial para se comunicar: a linguagem. Devemos, então, analisar algumas características desse recurso.

2.1 Linguagem verbal

A mensagem é constituída pela palavra.



Figura 2.1 - Silêncio

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

2.1.1 Comunicações orais

A fala é o mais complexo, apurado e caracteristicamente humano meio de comunicação. É usada para transmitir informações a outrem, para responder a perguntas, relatar fatos, dar opiniões, influir no comportamento alheio por meio de instruções, ordens, persuasão, propaganda.

2.1.2 Comunicações escritas

Representam toda forma de transmissão de informações a outrem, quer seja para responder a perguntas, relatar fatos, dar opiniões, influir no comportamento alheio por meio de instruções, ordens, persuasão, propaganda, de forma escrita, utilizando-se assim um código, símbolos gráficos de representação, que devem ser do conhecimento do receptor.

2.2 Linguagem não-verbal

No comportamento social humano, usa-se o canal verbal primariamente para transmitir informações, ao passo que se usa o canal não verbal para negociar atitudes interpessoais.



Figura 2.2 - Linguagem não verbal

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

Algumas formas para, comumente, estabelecermos comunicação não-verbal com as demais pessoas:

- **Mímicas:** São gestos das mãos, do corpo, da face, caretas.
- **Olhar:** (movimento dos olhos): Os movimentos dos olhos desempenham importante papel para manter o fluxo da interação:

Enquanto A está falando, ergue os olhos para obter “feedback” sobre como B está reagindo à sua fala, e termina uma longa fala com um olhar que diz a B que é sua vez de falar.

- **Posturas:** A postura corporal pode comunicar importantes sinais sociais. Existem posturas claramente dominadoras ou submissas, amistosas ou hostis. Mediante a posição geral do corpo, pode uma pessoa revelar seu estado emotivo, de tensão, por exemplo, ou de “relax”. As pessoas apresentam também estilos gerais do comportamento expressivo, como se evidencia pelo modo como andam, ficam em pé, sentam-se, e assim por diante. A postura ou atitude física do corpo constitui uma mensagem da qual somos pouco conscientes.
- **Conscientes e Inconscientes:** Enquanto falamos, nossos gestos podem dizer exatamente o contrário do que estamos expressando.
- **Nutos:** São atos de mover a cabeça para frente e para trás, quando se aprova.
- **Gestos:** São os movimentos das mãos, pés ou outras partes do corpo. Alguns são insinuações sociais involuntárias que podem ser ou não interpretadas corretamente pelas outras pessoas. Emoções específicas produzem gestos particulares:

- I- Agressão (cerrar os punhos);
- II- Ansiedade (tocar o rosto, roer as unhas);
- III- Autocensura (coçar);
- IV- Cansaço (limpar a testa).

Podem também completar o significado da fala, quando a pessoa move as mãos, o corpo e a cabeça continuamente e esses movimentos acham-se intimamente coordenados com a fala, fazendo parte da comunicação total.

- **Expressão Facial:** A expressão facial pode limitar-se a mudança nos olhos, na frente, na boca e assim por diante. As emoções, em categorias amplas (agradáveis ou desagradáveis) podem ser identificadas através da expressão facial. Funciona como meio de propiciar realimentação, relativamente ao que alguém está dizendo.

Atividade de aprendizagem



Leia esta tira:



Figura 2.3 – Tira

Fonte: <http://depositocalvin.blogspot.com>

Identifique, na tira, elementos que confirmem o uso da linguagem verbal e da não-verbal.

2.3 Língua

É um instrumento de comunicação, gráfico ou sonoro, que pertence a um grupo social. Daí, podemos dizer que as modificações que a língua sofre são concretizadas por um grupo e não por um indivíduo. Podemos dizer que a sociedade, um grupo de indivíduos, adota uma convenção de sinais (letras) sonoros ou escritos para que a comunicação aconteça.

2.4 Fala

É a maneira de cada componente da sociedade em particular empregar a língua de forma particular, pessoal. Segundo o dicionário Houaiss, fala é a faculdade que tem de expressar suas ideias, emoções e experiências. É um ato individual, por oposição à língua (que é social em sua essência e independente do indivíduo), para o linguista Ferdinand Saussure (1857-1913).

O espaço geográfico, os fatores sociais, profissionais e situacionais são determinantes para o uso da língua. Note que existem variantes de um lugar para o outro, de uma classe social para outra, de um profissional para outro e, ainda, utilizamos de forma diferente a língua de acordo com o local em que estamos. Isso, há algum tempo, era considerado erro; hoje, trabalhamos com a ideia de variantes linguísticas.

2.5 Língua culta e língua coloquial

As estruturas gramaticais não são rigorosas quando conversamos com um amigo, um familiar, enfim, enquanto falamos. A essa descontração lingüística chamamos língua coloquial. Ela é livre de preconceitos, varia bastante e não obedece às normas ditadas pela gramática. Observe os texto abaixo como exemplo de utilização da linguagem coloquial na forma escrita.

“(...) eu vinha pela rua, no sentido da BR 116, lá pelas 8 horas da manhã, do dia 12 de setembro de 2007, quando um caminhão de placa AKZ XXXX raspou a lateral inteira do pálio AMX XXXX, onde tive que jogar totalmente a direção do veículo pálio para o acostamento tendo que subir no meio-fio. O caminhão estava do lado esquerdo e o meu pálio do lado direito.”

Já a língua culta respeita o uso das normas gramaticais e notamos que dominar essas regras tem, também, relação com o nível de cultura e escolarização do falante. Verifiquemos a transcrição do trecho anterior.

Aula 3 - Noções sobre texto

O que você entende por texto? Será que há uma estrutura específica que podemos denominar texto? Quais as características de um texto? Responder a essas questões é o objetivo desta aula.

3.1 Frase

Frase é qualquer enunciado linguístico de sentido completo, com o qual nós transmitimos nossas ideias, sentimentos, comandos etc. Ela pode ou não conter um verbo em sua estrutura.

Nossa! Quantas pessoas! (frase sem verbo)

Todos felizes. (sem verbo)

Permaneçam em silêncio. (com verbo)

3.2 Oração

É como chamamos a frase com verbo. É, portanto, identificada pela presença do verbo.

O planeta ainda tem solução.

Você acredita em quê?

3.3 Período

É uma frase formada por uma ou mais orações. Inicia-se com letra maiúscula e termina com um ponto – que pode ser: final, de exclamação, de interrogação – ou reticências. Dependendo do número de orações que o compõem, pode ser simples ou composto.

3.3.1 Período simples:

constitui-se de apenas uma oração, portanto possui um só verbo:

Ele corre muito.

Os sabores doces são percebidos pelas papilas gustativas.

3.3.2 Período composto:

é constituído de mais de uma oração, portanto, de mais de um verbo. Terá tantas orações quantos forem os verbos assinalados.

“Vim, vi, venci” (Júlio César) – Período composto por três orações.

Os sistemas de tratamento de esgoto não são projetados para cuidar do óleo de cozinha que lá está.

3.4 Parágrafo

O parágrafo é um conjunto de ideias afins, agrupadas em períodos, que podem ser simples ou compostos. Eles desenvolvem uma ideia ou argumento central e compõem um texto. Para que essas ideias estejam bem unidas, porém, os períodos devem vir ligados por elementos coesivos, que as encaixam como se fossem as peças de um quebra-cabeças.

O sequestro de carbono “é a absorção de grandes quantidades de gás carbônico (CO₂) presentes na atmosfera. A forma mais comum de seqüestro de carbono é naturalmente realizada pelas florestas. Na fase de crescimento, as árvores demandam uma quantidade muito grande de carbono para se desenvolver e acabam tirando esse elemento do ar. Esse processo natural ajuda a diminuir consideravelmente a quantidade de CO₂ na atmosfera: cada hectare de floresta em desenvolvimento é capaz de absorver nada menos do que 150 a 200 toneladas de carbono.” (Revista SUPERINTERESSANTE, ED. 247/DEZ.2007 p. 38)

3.5 Elementos coesivos

São os vários elementos que remetem a ideias já expostas, substituem palavras já escritas, orientam a sequência do pensamento, aproximando, afastando conceitos ou estabelecendo relações de causa e consequência, entre outras. Os principais elementos coesivos são as conjunções, os pronomes e os advérbios.

Procure observá-los no parágrafo a seguir.

“Maria jamais tivera receio de voltar para casa a altas horas. Para **ela**, esse papo de violência era conversa para mantê-**la** em casa, perto dos pais, **que** eram caretas no **seu** conceito. **Naquela** noite, **porém**, iria enfrentar umas das experiências mais marcantes de **sua** vida...”

Observe que os termos destacados fazem o papel de aglutinadores dos períodos, compondo um parágrafo breve e coeso. A coesão deve existir no texto quanto um todo também, girando sempre em torno do tema abordado, evitando a contradição e tornando o texto fluente e agradável de ler.

Ainda sobre o texto podemos relacionar outros conceitos:

3.5.1 Intertextualidade:

é a relação que se estabelece entre o texto que está sendo lido e outros textos que se já leu. É, também, a experiência compartilhada entre o autor do texto e o leitor.

3.5.2 Informatividade:

são as informações veiculadas pelo texto. Às vezes, o texto denota maior ou menor esforço do leitor devido ao grau de informatividade veiculado.

3.5.3 Conectividade:

é a relação de dependência semântica que se estabelece no texto, a partir dos mecanismos de coerência e coesão.

3.5.4 Situacionalidade:

é a contextualização da situação textual, ou seja, é a inserção do texto numa globalidade vocabular, de tempos verbais, conteúdos.

3.5.5 Intencionalidade:

é a determinação da intenção do texto, da sua linguagem, do que se quer transmitir.

3.5.6 Aceitabilidade:

a aceitação do texto dependerá, também, da experiência de vida do leitor, da sua intertextualidade, informatividade, situacionalidade.

Observe este exemplo de intertextualidade:



Figura 3.5 - Intertextualidade

Fonte: <http://www.filologia.org.br>

Para refletir

Há quanto tempo você não escreve um texto? É esta uma boa oportunidade para começar... Sugiro que você escreva uma história inventada. Imagine um personagem, um local, um enredo. Você se deve estar perguntando: “Mas eu estou no curso de Secretariado, para que isso será útil?” É só o começo... só para desferrujar. Boa sorte!

Aula 4 - Denotação e Conotação

Na comunicação pode haver mais que um sentido para um mesmo texto? Em algumas situações podem ocorrer falhas na comunicação devido ao vários sentidos expressos pelas palavras? Isso é um assunto para esta nossa aula.

Muitas vezes as palavras assumem, em textos, significados que não propriamente os seus. Para que entendamos essa exploração de significados, faz-se necessária a compreensão de todos aqueles conceitos que vimos anteriormente, inclusive, precisamos entender o que vem a ser **denotação** e **conotação**.

A **denotação** é a expressão do significado literal da palavra, ou seja, o significado puro, primeiro e que não dá margens a outras interpretações.

Um termo pode apresentar vários significados, que não os dicionarizados, variando até de acordo com o contexto, o que caracteriza a **conotação**. A conotação registra, além da palavra escrita, outros valores, que podem ser os sentimentais. Veja:

“Pelas plantas dos pés subia um estremecimento de medo, o sussurro de que a terra poderia aprofundar-se. E de dentro erguiam-se certas borboletas batendo asas por todo o corpo.” Clarice Lispector

Aqui, Clarice Lispector dá-nos a imagem de “borboletas batendo asas por todo o corpo”, expressão esta que não deve ser levada ao pé-da-letra, ou seja, possui outro significado que não o dicionarizado. Neste excerto, a autora transmite a idéia de ansiedade, volúpia, desejo.

“Saudade é um pouco como fome. Só passa quando se come a presença. Mas às vezes a saudade é tão profunda que a presença é pouco: quer-se absorver a outra pessoa toda. Essa vontade de ser o outro para uma unificação inteira é um dos sentimentos mais urgentes que se tem na vida.” Clarice Lispector

Neste excerto, Clarice Lispector define saudade de forma subjetiva. Se utilizarmos a denotação teremos, inclusive, momentos de absorção de outra

E quando estiver cansado
Deito na beira do rio
Mando chamar a mãe-d'água
Pra me contar as histórias
Que no tempo de eu menino
Rosa vinha me contar
Vou-me embora pra Pasárgada
Em Pasárgada tem tudo
É outra civilização
Tem um processo seguro
De impedir a concepção
Tem telefone automático
Tem alcalóide à vontade
Tem prostitutas bonitas
Para a gente namorar
E quando eu estiver mais triste
Mas triste de não ter jeito
Quando de noite me der
Vontade de me matar
- Lá sou amigo do rei -
Terei a mulher que eu quero
Na cama que escolherei
Vou-me embora pra Pasárgada

VOU-ME EMBORA DE PASÁRGADA

Millôr Fernandes

Vou-me embora de Pasárgada
Sou inimigo do rei
Não tenho nada que eu quero
Não tenho e nunca terei
Vou-me embora de Pasárgada
Aqui eu não sou feliz
A existência é tão dura

As elites tão senis
Que Joana, a louca da Espanha
Ainda é mais coerente
Do que os donos do país.
A gente só faz ginástica
Nos velhos trens da central
Se quer comer todo dia
A polícia baixa o pau
E como já estou cansado
Sem esperança num país
Em que tudo nos revolta
Já comprei ida sem volta
Pra outro qualquer lugar
Aqui não quero ficar,
Vou-me embora de Pasárgada.
Pasárgada já não tem nada
Nem mesmo recordação
Nem a fome e doença
Impedem a concepção
Telefone não telefona
A droga é falsifica
E prostitutas aidéticas
Se fingem de namoradas
E se hoje acordei alegre
Não pensem que eu vou ficar
Nosso presente já era
Nosso passado já foi
Dou boiada pra ir embora
Pra ficar só dou um boi
Sou inimigo do rei
Não tenho nada na vida
Não tenho e nunca terei
Vou-me embora de Pasárgada

Anotações

Atividade de aprendizagem



No texto a seguir encontram-se algumas expressões em sentido conotativo. Vamos discutir sobre elas para saber o sentido real, ou seja, saber o que significam.

Já dois anos se passaram longe da pátria. Dois anos!
Diria dois séculos. E durante esse tempo tenho contado os
dias e as horas pelas bagas do pranto que tenho chorado.
Tenha embora Lisboa os seus mil e um atrativos,
5 ó eu quero a minha terra; quero respirar o ar natal (...).
Nada há que valha a terra natal. Tirai o índio do seu ninho e
apresentai-o d' improviso em Paris: será por um momento
fascinado diante dessas ruas, desses templos, desses
mármore; mas depois falam-lhe ao coração as
10 lembranças da pátria, e trocará de bom grado ruas,
praças, templos, mármore, pelos campos de sua terra,
pela sua choupana na encosta do monte, pelos murmúrios
das florestas, pelo correr dos seus rios. Arrancai a
15 planta dos climas tropicais e plantai-a na Europa: ela
tentará reverdecer, mas cedo pende e murcha, porque lhe
falta o ar natal, o ar que lhe dá vida e vigor. Como
o índio, prefiro a Portugal e ao mundo inteiro, o meu
Brasil, rico, majestoso, poético, sublime. Como a planta
20 dos trópicos, os climas da Europa enfezam-me a existên-
cia, que sinto fugir no meio dos tormentos da saudade.

ABREU, Casimiro de, **Obras de Casimiro de Abreu.**
Rio de Janeiro: MEC, 1955.

Resumo

Aprendemos na aula que ao nos comunicar, podemos apresentar vários significados de acordo com o contexto.

Anotações:

Aula 5 - Figuras de linguagem

Nesta aula, vamos complementar o que já estudamos na aula anterior, ou seja, vamos entender mais especificamente as formas existentes para a construção ou alteração de sentidos nos textos.



Figura 5.1 - Linguagem

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

Há diferentes formas de escrevermos, quanto a isso não existem dúvidas. No entanto como construir essa escrita diferenciada? Mesmo estando no escritório, em uma grande empresa, muitas vezes, temos que nos diferenciar ao nos reportarmos ao destinatário de nossas mensagens. Daí vem a forma de expressão da linguagem que conhece somente aquele que se interessou pelas palavras. As figuras de linguagem são expressões por meio das quais aquele que escreve seduz o leitor. A partir das figuras de linguagem, o leitor consegue explorar a forma de construção do texto e relacionar os aspectos semânticos que nele constam. A interpretação das informações contidas numa obra poética é muito mais fácil quando se compreende como se deu a construção das palavras. Quer saber por quê? Acompanhe as explicações.

5.1 Figuras de sintaxe ou construção

5.1.1 elipse:

consiste na omissão de um termo que fica subentendido no contexto, identificado facilmente.

“Veio triste, de calça rasgada, camiseta suja.”

5.1.2 zeugma:

consiste na elipse de um termo que já apareceu antes.

Ele degustou doces; eu, salgados. (omissão de degustar)

5.1.3 pleonasmo:

consiste numa redundância cuja finalidade é reforçar a mensagem.

“As soluções, é preciso encontrá-las.”

5.1.4 hipérbato ou inversão:

consiste na inversão dos termos da oração.

“Ouviram do Ipiranga as margens plácidas / de um povo heróico o brado retumbante.”

5.1.5 onomatopéia:

consiste nos recursos de sons e vozes de seres.

Batia em seu peito schlept! schlept! como se quisesse um castigo por amar aquela coisa.



Figura 5.2 - Onomatopéia

Fonte: <http://26.media.tumblr.com>

5.1.6 silepse:

consiste na concordância não com o que vem expresso, mas com o que se subentende, com o que está implícito. A silepse pode ser de:

5.1.6.1 gênero:

Vossa Senhoria me parece cansado.

5.1.6.2 número:

A criançada corria por tudo, gritavam muito.

5.1.6.3 pessoa:

Os brasileiros somos um povo trabalhador.

5.2 Figuras de tropo ou palavra

5.2.1 metáfora:

consiste em empregar um termo com significado diferente do habitual, com base numa relação de similaridade entre o sentido próprio e o sentido figurado.

“Sinto-me uma ilha, quando estou longe de você.”

5.2.2 metonímia:

como a metáfora, consiste numa transposição de significado, ou seja, uma palavra que usualmente significa uma coisa passa a ser usada com outro significado. Todavia, a transposição de significados não é mais feita com base em traços de semelhança, como na metáfora. A metonímia explora sempre alguma relação lógica entre os termos.

“Minha professora leu Clarice Lispector para nós.”

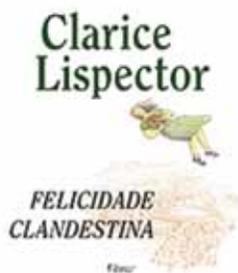


Figura 5.2 – Felicidade clandestina

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

5.2.3 sinestesia:

trata-se de mesclar, numa expressão, sensações percebidas por diferentes órgãos do sentido.

Um vento frio me cortava os pensamentos como se me penetrasse a alma.

5.3 Figuras de pensamento

5.3.1 antítese:

consiste na aproximação de termos contrários, de palavras que se opõem pelo sentido.

“Quem o **conhece** superficialmente pode amá-lo; basta sabê-lo para não mais lhe **ignorar** a arrogância.”

5.3.2 paradoxo:

consiste na aproximação de termos contrários, aparentemente inconciliáveis.

Morri para viver a minha liberdade.

5.3.3 ironia:

é a figura que apresenta um termo em sentido oposto ao usual, obtendo-se, com isso, efeito crítico ou humorístico.

Era uma excelente amiga, só a traição é que rondava os pensamentos.

5.3.4 eufemismo:

consiste em substituir uma expressão por outra menos brusca; em síntese, procura-se suavizar alguma afirmação desagradável.

Ele pode ter entendido que era para fazer de outra forma. (para não dizer que o outro errou)

5.3.5 hipérbole:

trata-se de exagerar uma idéia com finalidade enfática.

Chorei até secar. (em vez de chorou muito)

5.3.6 prosopopéia ou personificação:

consiste em atribuir a seres inanimados predicativos que são próprios de seres animados.

As montanhas eram testemunhas do silêncio do céu e da tagarelice das estrelas.

5.3.7 gradação ou clímax:

é a apresentação de idéias em progressão ascendente ou descendente.

“Chega de tentar dissimular e disfarçar e esconder o que não dá mais pra ocultar: explode coração.” (L. Gonzaga Jr.)

Atividades de aprendizagem

Leia esta tira:



Figura 5.3 - Garfield

Fonte: <http://tirinhasdogarfield.blogspot.com>

01) A palavra “crash” usada no segundo quadrinho, indica o uso da figura de construção denominada:

- a) Pleonasma.
- b) Zeugma.
- c) Onomatopéia.
- d) Assíndeto.
- e) Repetição.

02) Leia o slogan deste anúncio:



Figura 5.4 - Liberdade

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

Em sua opinião, qual o efeito de sentido que o autor dessa publicidade quis passar para o leitor com a utilização da figura de linguagem “pleonasma”? Por quê?

Resumo

Hoje aprendemos sobre as figuras de linguagem e de como explorá-las na construção de textos.

Aula 6 - Interpretação de textos

Nas aulas anteriores, analisamos o processo comunicativo, construímos nossa noção de texto e percebemos que há muitas possibilidades de expressão de sentidos por meio das palavras. Pois muito bem, nesta aula aprenderemos como compreender textos, atividade de fundamental importância para qualquer área de atuação.

Interpretar textos é, antes de tudo, compreender o que se leu. Para que haja essa compreensão é necessária uma leitura muito atenta e algumas técnicas que veremos no decorrer dos textos. Uma dica importante é fazer o resumo do texto por parágrafos. Mãos à obra!

6.1 Auto-ajuda quem?

São 200 mil visitantes estimados só no fim de semana, 320 expositores, 10 mil títulos diferentes, 3.000 lançamentos. Entre as obras mais procuradas estão as de auto-ajuda, denominação que parece mais destinada aos autores do gênero que a seus leitores. No “salão de idéias”, Roberto Shinyashiki fala a uma platéia de cerca de 400 pessoas sobre o relançamento de seu best-seller “Será que Amar ainda Pode Dar Certo?”, que em 18 anos vendeu 1,5 milhão de cópias.

Na primeira fileira, a maioria é de mulheres. Elas sorriem à toa, assentindo com a cabeça para o palavrório sem rumo, pontos ou vírgulas, de Shinyashiki.

“(…) tenho visto muitas pessoas (ele balança afirmativamente a cabeça, com os olhos muito abertos) e aí de novo falo com as mulheres (aponta indefinidamente para a platéia) que jogam suas carências em cima de um parceiro (arqueia as sobranças) carência de pai; aí elas encontram um pobre coitado no qual jogam todas essas carências (imita com os braços uma caçamba de caminhão virando); ele vai morrer sem oxigênio (risos); os homens estão interessados SIM (ele grita) em amar (pausa longa); se os homens me procuram e dizem, “Roberto, qual o segredo de um amor legal (lábios comprimidos, indicando situação delicada)?”, eu respondo (de chofre): é o tudo ou o nada.”

(Folha de S. Paulo on-line – mar.2006.)



Figura 6.1 - Palavra

Fonte: <http://manifesto.aos.excluidos.zip.net>



Atividade de aprendizagem

01) O texto deixa transparecer uma avaliação dos livros de auto-ajuda que pode ser assim resumida:

- a) São obras sem profundidade, que têm mais serventia a quem escreve (pelo lucro que trazem) do que a quem lê.
- b) O sucesso da obra é diretamente proporcional à boa formação de seus leitores.
- c) São obras que atraem as mulheres, pois defendem um ponto de vista feminino sobre o relacionamento.
- d) São obras que dão respostas objetivas a questionamentos tanto masculinos quanto femininos.
- e) São obras que promovem a emancipação dos leitores.

02) Considere as seguintes afirmativas:

- 1. A citação do último parágrafo, bem como a descrição dos trejeitos de Shinyashiki, tem por meta ressaltar a autenticidade do interesse do escritor pelos problemas de seus leitores.
- 2. O texto sugere que as mulheres constituem um público mais enredável, mais suscetível às tramas usadas pelos livros de auto-ajuda.
- 3. A resposta de Shinyashiki à pergunta feita no final do texto confirma a afirmação feita no segundo parágrafo de que o autor proferia um discurso que carecia de nexos.
- 4. O objetivo do texto é ressaltar um paradoxo: apesar de os livros de auto-ajuda venderem muito, o público interessado em ouvir os seus autores é proporcionalmente muito pequeno.

Assinale a alternativa correta:

- a) Somente as afirmativas 1 e 4 são verdadeiras.
- b) Somente as afirmativas 1 e 3 são verdadeiras.
- c) Somente as afirmativas 3 e 4 são verdadeiras.
- d) Somente as afirmativas 1 e 2 são verdadeiras.
- e) Somente as afirmativas 2 e 3 são verdadeiras.

Anotações

6.2 Estigma

Os gregos, que tinham bastante conhecimento de recursos visuais, criaram o termo estigma para se referirem a sinais corporais com os quais se procurava evidenciar alguma coisa de extraordinário ou mau sobre o status moral de quem os apresentava. Os sinais eram feitos com cortes ou fogo no corpo e avisavam que o portador era um escravo, um criminoso ou traidor – uma pessoa marcada, ritualmente poluída, que devia ser evitada, especialmente em lugares públicos. Mais tarde, na Era Cristã, dois níveis de metáfora foram acrescentados ao termo: o primeiro deles referia-se a sinais corporais de graça divina que tomavam a forma de flores em erupção sobre a pele; o segundo, uma alusão médica a essa alusão religiosa, referia-se a sinais corporais de distúrbio físico. Atualmente, o termo é amplamente usado de maneira um tanto semelhante ao sentido literal original, porém é mais aplicado à própria desgraça do que à sua evidência corporal. Além disso, houve alterações nos tipos de desgraças que causam preocupação. (...)

Podem-se mencionar três tipos de estigma nitidamente diferentes. Em primeiro lugar, há as abominações do corpo – as várias deformidades físicas. Em segundo, as culpas de caráter individual, percebidas como vontade fraca, paixões tirânicas ou não naturais, crenças falsas e rígidas, desonestidade, sendo essas inferidas a partir de relatos conhecidos de, por exemplo, distúrbio mental, prisão, vício, alcoolismo, homossexualismo, desemprego, tentativas de suicídio e comportamento político radical. Finalmente, há

os estigmas tribais de raça, nação e religião, que podem ser transmitidos através de linhagem e contaminar por igual todos os membros de uma família. Em todos esses exemplos de estigma, entretanto, inclusive aqueles que os gregos tinham em mente, encontram-se as mesmas características sociológicas: um indivíduo que poderia ter sido facilmente recebido na relação social cotidiana possui um traço que pode-se impor à atenção e afastar aqueles que ele encontra, destruindo a possibilidade de atenção para outros atributos seus. Ele possui um estigma, uma característica diferente da que havíamos previsto. Nós e os que não se afastam negativamente das expectativas particulares em questão serão por mim chamados de normais.

As atitudes que nós, normais, temos com uma pessoa com um estigma, e os atos que empreendemos em relação a ela são bem conhecidos na medida em que são as respostas que a ação social benevolente tenta suavizar e melhorar. Por definição, é claro, acreditamos que alguém com um estigma não seja completamente humano. Com base nisso, fazemos vários tipos de discriminações, através das quais, efetivamente, e muitas vezes sem pensar, reduzimos suas chances de vida. (GOFFMAN, Erving. Estigma: notas sobre a manipulação da identidade deteriorada. Rio de Janeiro: LTC, 1988. p. 11-15.)



Atividades de aprendizagem

01) (UFPR) Segundo o texto, é correto afirmar:

- a)** Embora diferentes, os três tipos de estigma levam à rejeição do indivíduo pelo grupo social.
- b)** Os estigmas físicos e os ligados à personalidade atingem todos os membros de uma família.
- c)** As pessoas “normais” devem evitar a convivência com as estigmatizadas, para evitar a contaminação.
- d)** Os portadores de características estigmatizantes não têm qualidades que possibilitem sua integração social.
- e)** As três formas de estigma são transmitidas hereditariamente de uma geração a outra.

02) Entre os diversos conceitos de “estigma” apresentados no texto, assinale a alternativa que sintetiza o uso mais amplo que o termo adquiriu na atualidade.

- a) Sinais produzidos no corpo das pessoas para restringir sua circulação em espaços públicos.
- b) Marcas corporais ocasionadas intencionalmente para indicar características morais do portador.
- c) Características pessoais usadas socialmente como critérios para a discriminação de alguns indivíduos.
- d) Marcas observadas na pele de alguns indivíduos, atribuídas ao dom divino.
- e) Índícios físicos que levam ao julgamento de que certos indivíduos seriam seres imperfeitos.

03) A partir do texto, é INCORRETO afirmar:

- a) Um único estigma basta para obscurecer as qualidades de um indivíduo.
- b) O conceito de estigma e o conceito de “pessoas normais” são construídos por oposição um ao outro.
- c) Políticas de ação afirmativa buscam aumentar a integração social de pessoas a que se atribuem diversos tipos de estigma.
- d) Características inerentes ao indivíduo dão origem a estigmas diversos e facilitam a aceitação dele pelos demais.
- e) Obras sociais de atendimento a grupos estigmatizados não eliminam o estigma, mas procuram reduzir seus efeitos.

Resumo

Hoje aprendemos que para haver uma boa interpretação de textos é importante ler com atenção e compreender o que foi lido.

Anotações

Aula 7 - Estrutura sintática

Neste encontro, passamos para uma segunda etapa do nosso estudo. Entramos na estrutura gramatical da Língua Portuguesa. É necessário compreender, embora para muitos pareça não muito agradável, que a gramática é quem estrutura nossos pensamentos. Para iniciar uma expressão que tenha sentido, para expressar uma idéia, utilizamos a gramática, formamos períodos que contam com sujeito, verbo, objeto direto... Nada que seja assombroso, mas é imprescindível. O nosso objetivo aqui é estudar o período e as orações que o compõem.

A estrutura de cada oração é a seguinte:

7.1 Termos da oração

7.1.1 Termos essenciais

a) Sujeito

Simples: **A aluna** estremeceu.

Composto: **Professores e alunos** compreenderam-se.

Indeterminado: Fecharam a porta. Precisa-se de bons candidatos.

Inexistente: Choveu dois dias. Faz verões quentes aqui.

Oculto: Oculta**STE** o erro.(TU)

b) Predicado

verbal (VTD / VTI / VTDI / VI) Esconderam as chaves.

nominal (VL + PREDICATIVO DO SUJEITO) Ela está *chateada*.

verbo-nominal (VTD / VTI / VTDI / VI + PREDICATIVO) O freguês saiu satisfeito da loja.

Atividade de aprendizagem

Leia este texto:

OS JARDINS

- Sempre olhei para os jardins com doçura e gratidão. Eles são as minhas aldeias. Tão sossegados. Só nos jardins há amores-perfeitos. Aquele jardim era meu amigo. Tinha uma árvore, um jardineiro risonho, mas triste, com qualquer coisa de gato e de mulher. E tinha canteiros de rosas. Era um jardim sereno. Sábado. Quem pode vai para fora. Os outros ficam aqui mesmo. Imagine o campo, logo mais. A noite caindo sem desastres. O cheiro de terra. Uma voz de água no silêncio. Ah! amanhã, bem cedo a luz que desce de um céu imenso, perdido, luz cheia de sombras de asas. Lembro-me dela. Ela pousa, primeiro, nas árvores, como se dissesse - Bom-dia! Chega, depois até a gente tão simples, tão igual, como se convidasse: - Não quer andar? Esse desejo de viver no campo, que enche de ar refrigerante os meus sentimentos, não veio da cidade, com certeza. Veio talvez, do tempo. Hoje, "ir para fora" tem um sentido mais libertador. Que bom ver outra vida! Que bom ouvir a outra face do disco" ... É preciso gostar da vida. A vida arranja tudo pelo melhor, às vezes na realidade.

- Às vezes na imaginação, realidade de uso interno.

Álvaro Moreira

A classificação do sujeito das orações abaixo, conforme o Texto, está **INCORRETA** em:

- a) "...há amores-perfeitos." (l. 3) – oração sem sujeito;
- b) "Aquele jardim era meu amigo." (l. 3-4) – sujeito simples;
- c) "Era um jardim sereno." (l. 6) – oração sem sujeito;
- d) "Os outros ficam aqui mesmo." (l. 7) – sujeito simples;
- e) "Imagine o campo, logo mais." (l. 7-8) – sujeito simples.

Leia este texto:

PALAVRAS

"Veio me dizer que eu desestruturo a linguagem. eu desestruturo a linguagem? Vejamos: eu estou bem sentado num lugar. Vem uma palavra e tira o lugar de debaixo de mim. Tira o lugar em que eu estava sentado. eu não fazia nada para que a palavra me desalojasse daquele lugar. E eu nem atrapalhava a passagem de ninguém. Ao retirar de debaixo de mim o lugar, eu desaprumei. Ali só havia um grilo com a sua flauta de couro. O grilo feridava o silêncio. Os moradores do lugar se queixavam do grilo. Veio uma palavra e retirou o grilo da flauta. Fui eu ou foram as palavras? E o lugar que retiraram de debaixo de mim? Não era para terem retirado a mim do lugar? Foram as palavras pois que desestruturaram a linguagem. E não eu."

(BARROS, Manoel de, *Ensaios fotográficos*. Rio de Janeiro: Record, 2000.)

As gramáticas em geral registram duas ocorrências que deixam o sujeito indeterminado: frases como “Falaram mal de você”, em que o verbo aparece na terceira pessoa do plural e não há sujeito reconhecível, e frases como “Precisa-se de servente”, em que o pronome “se”, na terceira pessoa do singular, indetermina o sujeito. O texto de Manoel de Barros, no entanto, cria uma outra ocorrência de sujeito indeterminado, que aparece no seguinte trecho:

- a) “Veio me dizer que eu desestruturo a linguagem.”
- b) “Vejam: eu estou bem sentado num lugar”
- c) “Ali só havia um grilo com sua flauta de couro”
- d) “E o lugar que retiraram de debaixo de mim?”

Agora, as complementações de exemplos serão feitas com você. Fique de olho nas explicações de seu professor.

- **Termos integrantes**

Objeto direto – O QUÊ? – QUEM?

- Dar exemplo de oração com VTD – OD. _____

Objeto indireto – DE QUÊ? – PARA QUÊ? – DE QUEM? A QUEM? (PREPOSIÇÃO)

- Dar exemplo de oração com VTI – Oi. _____

Complemento nominal

- Dar exemplo de oração com VTD – OD- CN ou VL- PREDICATIVO e CN. _____

- **Termos acessórios**

Adjunto adnominal

- Dar exemplo de ADJ. ADN. _____

Adjunto adverbial

- Dar exemplo de oração com ADJ ADV. _____

Aposto (explicação)

- Dar exemplo de oração com APOSTO. _____

Vocativo (chamamento)

- Dar exemplo de oração com VOCATIVO. _____

Agente da passiva (aquele que faz a ação na voz passiva) A pedra foi atirada **pelo menino**.

Podemos analisar sintaticamente algumas orações da tira abaixo.



Figura 7.1 - Dilbert Scott Adams

Fonte: Scott Adams, Dilvert. Folha de S.Paulo - 16/09/1999

Ponha esta tira no seu nariz.

Sujeito oculto: **você (imperativo)**

Predicado verbal: **ponha esta tira no seu nariz.**

Verbo Transitivo Direto: **ponha (o quê?)**

Objeto direto: **esta tira**

Adjunto adnominal: **esta**

Adjunto Adverbial de lugar: **no seu nariz.**

...isso torne a sua conversa mais interessante.

Sujeito simples: **isso**

Predicado verbo-nominal: **torne a sua conversa mais interessante.**

Verbo Transitivo Direto: **torne (o quê?)**

Aula 8 - Emprego dos pronomes

Neste oitavo encontro, o nosso objetivo é conhecer e entender uma classe gramatical que possui a função de nos orientar sobre as pessoas do discurso nos textos. Você vai perceber a importância dessa classe gramatical ao final de nossa aula.

8.1 Emprego dos pronomes

Pronomes são palavras que substituem ou acompanham os nomes (substantivos e adjetivos). Os pronomes desempenham papéis sintáticos dentro das frases, ou seja, são sujeitos, objetos diretos, objetos indiretos, complementos nominais, agente da passiva, predicativo, adjunto adnominal, ou, ainda, aposto.

Quadro 8.1 – Pronomes pessoais

Pronomes pessoais				
		Retos	Oblíquos	
			átonos	tônicos
Singular	1ª pessoa	eu	me	mim, comigo
	2ª pessoa	tu	te	ti, contigo
	3ª pessoa	ele, ela	o, a, se, lhe	ele, ela, si, consigo
Plural	1ª pessoa	nós	nos	nós, conosco
	2ª pessoa	vós	vos	vós, convosco
	3ª pessoa	eles, elas	lhes, ses	eles, elas, si, consigo

Não se pode esquecer de que os pronomes pessoais do caso oblíquo átono estão sempre ligados aos verbos e há diferenciação quanto ao uso dos pronomes em terceira pessoa.

Veja:

Quadro 8.2 – Pronomes pessoais do caso oblíquo átono

O(s) / a(s) = ele(s) / ela(s) a usado para referir-se a objetos ou pessoas – desempenham o papel de objeto direto dos verbos transitivos diretos.

Lhe a (s) = a ele(s) / a ela(s) a usados somente para objetos.

O "lhe" é usado somente para pessoas. Esses pronomes desempenham o papel de objeto indireto dos verbos transitivos indiretos.

Saiba mais

Observe que os pronomes sofrem pequenas alterações ao se unirem com os verbos.

Comprei a casa. Comprei-a.

Compram a casa. Compram-na

Põem a mão na massa. Põe-na na massa.

Pões a mão no bolso. Põe-la no bolso.

Comprar o material. Comprá-lo.

Fazer a tarefa. Fazê-la.

Fazes a tarefa. fazê-la. (atenção! Usamos a 2ª pessoa do singular!)

Então, conclui-se que, se a terminação do verbo for:

Nasal -- acrescenta-se um "n" aos pronomes "o(s)" e "a(s)".

R, S ou Z -- corta-se a terminação R, S ou Z e acrescenta-se um "l" aos pronomes "o(s)" e "a(s)".

Quadro 8.3 Pronomes versus preposições

Preposições	Correto	Incorreto
entre	entre mim e ele entre ele e mim entre mim e ti	entre eu e ele entre ele e eu entre eu e tu
sem	sem você e mim sem elas e ti	sem você e eu sem elas e tu
perante	perante mim e vós	perante eu e vós
contra	contra os alunos e mim	contra os alunos e eu
sobre	sobre mim e V. S ^a	sobre eu e V. S ^a
de	de alguns e mim	de alguns e eu



Atenção!!

Perceba o uso de "para eu" e "para mim"!!

É para eu fazer os exercícios da aula.

É fácil para mim fazer os exercícios da aula.

O pronome "eu" faz papel de sujeito do verbo "fazer", enquanto a expressão "para mim" pode ser deslocada na frase.

Quadro 8.4 – Pronomes possessivos		
entre	1ª pessoa	meu, minha, meus, minhas
	2ª pessoa	te, tua, teus, tuas
	3ª pessoa	seu, sua, seus, suas
sem	1ª pessoa	nosso, nossa, nossos, nossas
	2ª pessoa	vosso, vossa, vossos, vossas
	3ª pessoa	seu, sua, seus, suas

Atenção!!



Não utilize os pronomes possessivos de segunda pessoa para dirigir-se a terceira.

Tu – teu, tua, teus, tuas.

Você / ele / ela – seu, sua, seus, suas.

Quadro 8.5 - Pronomes indefinidos	
Variáveis	Invariáveis
algum, alguma, alguns, algumas	alguém
nenhum, nenhuma, nenhuns, nenhuma	ninguém
todo, toda, todos, todas	tudo
outro, outra, outros, outras	outrem
muito, muita, muitos, muitas	nada
pouco, pouca, poucos, poucas	cada
certo, certa, certos, certas	algo
vário, vária, vários, várias	quem
tanto, tanta, tantos, tantas	
quanto, quanta, quantos, quantas	
qualquer, quaisquer	

Quadro 8.6 - Pronomes interrogativos	
Variáveis	Invariáveis
qual, quais	que, quem
quanto, quanta, quantos, quantas	

8.2 Pronomes relativos

Estabelecem relação com um termo anteriormente citado.

- Que / o qual / a qual
- Quem
- Quanto (tanto)
- Onde
- Cujo (possuidor e possuído)

NUNCA! Nunca use nenhuma palavra entre o pronome cujo e o termo possuído.

8.3 Pronomes de tratamento

Não se esqueça de que os pronomes de tratamento representam a terceira pessoa do singular ou do plural, sendo assim, a concordância verbal e nominal (assunto de que já tratamos em encontros anteriores).

Alguns pronomes de tratamento para que nos acostumemos à forma correta de nos dirigirmos às pessoas.

Quadro 8.7 – Pronomes de tratamento

Pronome	Abreviatura		Emprego
	Singular	Plural	
Você	v.		tratamento familiar
Vossa Alteza	V. A.	VV. AA.	príncipes, princesas, duques
Vossa Eminência	V. Em ^a	V. Em ^{as}	cardeais
Vossa Excelência	V. Ex ^a	V. Ex ^{as}	altas autoridades
Vossa Magnificência	V. Mag ^a	V. Mag ^{as}	reitores de universidades

Quadro 8.8 Pronomes de tratamento II

Pronome	Abreviatura		Emprego
	Singular	Plural	
Vossa Majestade	V. M.	VV. MM.	reis, imperadores
Vossa Meritíssima	Usado por extenso		juizes de direito
Vossa Reverendíssima	V. Rev ^{ma}	V. Rev ^{mas}	sacerdotes
Vossa Senhoria	V. S ^a	V. S ^{as}	altas autoridades (frequentemente na correspondência comercial)
Vossa Santidade	V. S.		Papa



Atividade de aprendizagem

Leia esta tira para responder às questões que seguem:

01) Juju e Carol estão conversando. No 1º quadrinho, Carol diz a Juju: “Eu também! Que tal se eu te maquiasse e você me maquiasse?”. Ela está misturando duas formas de tratamento, a 2ª e a 3ª pessoas, o que NÃO está de acordo com a :



Fig. 8.1 - Menino Maluquinho

Fonte: O menino Maluquinho - As melhores tiras. Porto Alegre: L&PM, 1995

- a) linguagem verbal.
- b) língua culta.
- c) língua coloquial.
- d) língua escrita.
- e) linguagem informal.

02) Se Carol tratasse a amiga apenas em 3ª pessoa, isto é, empregando VOCÊ, a opção CORRETA seria:

- a) “Eu também! Que tal se eu te maquiasses e você me maquiasses.”
- b) “Eu também! Que tal se eu a maquiasse e tu me maquiasses.”
- c) “Eu também! Que tal se eu ti maquiasses e você me maquiasses.”
- d) “Eu também! Que tal se eu a maquiasse e você me maquiasse.”
- e) “Eu também! Que tal se eu te maquiasses e você me maquiasse.”

Resumo

Na aula de hoje aprendemos a usar os pronomes que nos orientam sobre as pessoas do discurso nos textos. Sua classe é definida de acordo com sua função e coesão na frase.

Aula 9 - Colocação pronominal

Já conhecemos e compreendemos a classe gramatical Pronome na aula anterior, agora nossa missão é saber quando usar e como organizar os pronomes nos textos. Vamos nessa?

Os pronomes oblíquos átonos (ME, TE, SE, NOS, VOS, O, A, LHE, OS, AS, LHES) são colocados de três formas nas orações:

9.1 Próclise

Colocação do pronome oblíquo átono antes do verbo. Ocorre quando há uma palavra atrativa, que é reconhecida por:

9.1.1 Em + gerúndio

Em se querendo, faz-se o bem.

9.1.2 Advérbios

Aqui se aprende.

Nunca se importou com isso.

Observe:

Aqui, aprende-se.

Aqui, nesta sala, aprende-se.

9.1.3 Pronomes Indefinidos

Ninguém me avisou o horário.

9.1.4 Pronomes Interrogativos

Quantos me disseram isso?

9.1.5 Pronomes Relativos

O candidato que me questionou não está aqui.

9.1.7 Pronomes Demonstrativos

Aquilo me incomodou.

9.1.8 Conjunções Subordinativas

Quando me contaram a verdade, não quis acreditar.

9.1.9 Frases interrogativas, exclamativas e optativas (exprimem desejo)

Como se chama a criança?

Deus a abençoe.

9.2 Mesóclise

Colocação pronominal no meio do verbo. A mesóclise é usada:

Quando o verbo estiver no futuro do presente ou futuro do pretérito, contanto que esses verbos não estejam precedidos de palavras que exijam a próclise.

Beijar-te-ei, quando ninguém nos estiver olhando.

Comprar-te-ia um presente, se tivesse dinheiro.

9.3 Ênclise

Colocação pronominal depois do verbo. A ênclise é usada quando a próclise e a mesóclise não forem possíveis:

9.3.1 Quando o verbo estiver no imperativo afirmativo

Calem-se!

9.3.2 Quando o verbo iniciar a oração

Mandem-me o pedido, por favor.

9.3.3 Quando houver vírgula antes do verbo

Quando me encontraram, falaram-me todas as barbáries.

9.3.4 Quando o verbo estiver no gerúndio

Saiu da sala, fazendo-se de desentendida.

9.4 Colocação pronominal em locução verbal e em período composto

9.4.1 Locução verbal

verbo auxiliar + verbo principal no infinitivo ou no gerúndio

- Se não houver palavra atrativa, o pronome oblíquo virá depois do verbo auxiliar ou depois do verbo principal.

Exemplo: O amigo lhe queria agradecer o presente.

O amigo queria lhe agradecer o presente.

O amigo queria agradecer-lhe o presente.

O amigo o estava abraçando.

O amigo estava o abraçando.

O amigo estava abraçando-o.

- Se houver palavra atrativa, o pronome poderá ser colocado antes do verbo auxiliar ou depois do verbo principal.

O amigo não lhe queria agradecer o presente.

O amigo não queria agradecer-lhe o presente.

O amigo não o estava abraçando.

O amigo não estava abraçando-o.

9.4.2 Tempo composto

verbo auxiliar + verbo principal no particípio

- O pronome oblíquo virá depois do verbo auxiliar.

A moça se tinha esquecido da bolsa.

A moça tinha-se esquecido da bolsa.

O uso do hífen, neste caso, é obrigatório, uma vez que o particípio não aceita pronome oblíquo átono ligado a ele.)

- Se, antes do locução verbal, houver palavra atrativa, o pronome oblíquo ficará antes do verbo auxiliar.

A moça jamais se tinha esquecido da bolsa.

Atividade de aprendizagem



01) Tomando por base o emprego dos pronomes, assinale a única alternativa CORRETA:

- a)** Por gentileza, me passe esta caneta que está aí perto de você; essa aqui não serve para eu desenhar.
- b)** A carta vinha endereçada para mim e para tu; a jovem senhora queria sair com nós dois.

- c) Entre mim e ti há coisas mal ditas; por isso quero falar-te o mais breve possível.
- d) Gostaria de falar consigo, meu amor, nesta manhã tão límpida, pois para mim nada é impossível.
- e) É forçoso admitir que entre eu e você haja opiniões tão divergentes.

02) Assinale a alternativa em que não se admite outra colocação do pronome, de acordo com as tendências da norma culta:

- a) Alex está se insinuando para ocupar o cargo.
- b) Amarildo veio aqui para lhe trazer estas relíquias
- c) Seus pais hão de lhe perdoar a falta.
- d) Deus perdoa a quem sinceramente se arrepender de seus erros.
- e) A pobre moça vai-se recuperando aos poucos dos profundos dissabores que lhe causou aquele amor.

Resumo

Vimos nesta aula quando usar e como organizar os pronomes nos textos.

Aula 10 - Verbo

Não menos importante que a classe gramatical de Pronome, a classe que vamos aprender agora também faz parte da estruturação dos textos. Nosso objetivo é compreender suas particularidades para utilizá-la adequadamente.



Figura 10.1 - Verbos
Fonte: <http://3.bp.blogspot.com>

No momento em que se fala ou escreve, o processo verbal, pode estar ocorrendo, pode já ter ocorrido ou pode ainda não ter ocorrido. Essas três possibilidades são expressas pelos tempos verbais: o **presente**, o **pretérito** e o **futuro**.

À indicação de tempo está normalmente associada a indicação de modo, ou seja, a expressão da atitude de quem fala ou escreve em relação ao conteúdo do que fala ou escreve.

10.1 Modos verbais – indicativos

Usado para ações e estados considerados na sua realidade ou certeza.

10.1.1 Presente

Usado para enunciar:

a) fato atual.

Compramos muitas roupas ontem à tarde.

b) ações ou estados permanentes.

As leis são feitas para serem cumpridas.

c) fatos ocorridos no passado, aos quais se queira dar vivacidade.

O que aconteceu em Israel emociona a todos.

d) futuro próximo.

Estudo amanhã, hoje estou cansado.

10.1.2 Pretérito imperfeito

a) Apresenta o fato anterior ao momento atual, mas ainda não concluído no momento passado a que o emissor se refere.

Eu almoçava, quando você me telefonou.

10.1.3 Pretérito perfeito

a) Apresenta fato anterior ao momento atual, concluído, realizado.

Eu almocei muito bem.

10.1.4 Pretérito mais-que-perfeito

a) Expressa um fato anterior a outro também no passado.

Eu estudei novamente toda a matéria que já decorara.

10.1.5 Futuro do presente

a) Usado para exprimir fato que se vai realizar.

Passaremos as roupas assim que elas secarem.

b) Pode exprimir dúvida, incerteza.

Alguém fará a prova amanhã?

10.1.6 Futuro do pretérito

c) Expressa um fato futuro condicionado a outro.

Estariamos longe, se tivéssemos saído mais cedo.

10.2 Modos verbais - subjuntivo

Usado para expressar hipótese, desejo ou dúvida. Pode denotar uma ação não-realizada, que depende de outra ou fica subentendida.

10.2.1 Presente

Ele quer **que eu entenda** tudo isso.

10.2.2 Pretérito imperfeito

Se eu tivesse entendido eu não perguntaria.

10.2.3 Futuro

Quando **eu puser** a faixa eu conto como me senti.

10.3 Modos verbais – subjuntivo – formação do futuro do subjuntivo

É comum a confusão no emprego do futuro do subjuntivo e do infinitivo, visto haver formas iguais em grande número de verbos.

As pessoas precisam **comer** com qualidade.

E se eu não **comer**?

O infinitivo (1ª frase) e o futuro do subjuntivo (2ª frase) são exatamente iguais.

Você precisa **pôr** os pingentes em seus lugares.

E se eu não? (pôr ou puser?)

A formação do Futuro de Subjuntivo se dá por meio da 3ª pessoa plural do pretérito perfeito do indicativo, menos a terminação - **am**.

3ª pes. pl. pret. perf. ind. – AM = 1ª pes. fut. subj.

10.4 Modos verbais - imperativo

O imperativo expressa ordem, conselho, pedido, sugestão.

Faça a tarefa por completo! Fique em silêncio!

O **imperativo afirmativo** deriva do presente do indicativo; assim: 2ª pessoa do singular (tu) e 2ª do plural (vós), com supressão do -s final; as demais pessoas (você, nós, vocês) são tomadas do presente do subjuntivo.

O **imperativo negativo** provém, integralmente, do presente do subjuntivo.

Vejamos os seguintes exemplos:

10.4.1 Verbo ir

– Imperativo afirmativo

VAI tu (tu vais – menos o “s” final”)

VÁ você

VAMOS nós

IDE vós (vós ides – menos o “s” final”)

VÃO vocês

– Imperativo negativo

VÁS tu

VÁ você

VAMOS nós

VADES vós

VÃO vocês



Atividades de aprendizagem

01) A frase em que o verbo destacado está corretamente flexionado é:

- a) As condições do mar são ruins, é verdade, mas, se nós **mantermos** a calma, conseguiremos sair daqui vivos.
- b) Se o Conselho Regional de Medicina **intervir**, tenho certeza que o registro do Dr. Pedrinho será cassado.
- c) Assim que o indiciado **depuser**, o delegado terá condições de concluir o inquérito sobre o furto de transformadores.
- d) Se os diretores do sindicato **propossem** o fim da greve, votaríamos contra, ora bolas!
- e) **Tome** cuidado, filho, não digite a tua senha na presença de pessoas que não conheces.

Leia este texto:



Figura 10.2 - Pintura

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

Balada do rei das sereias

O rei atirou	O rei atirou	O rei atirou
Seu anel ao mar	Grãos de arroz ao mar	Sua filha ao mar
E disse às sereias:	E disse às sereias:	E disse às sereias:
- Ide-o lá buscar,	- Ide-o lá buscar,	- Ide-o lá buscar,
Que se o não trouxerdes	Que se o não trouxerdes	Que se o não trouxerdes
Virareis espuma	Virareis espuma	Virareis espuma
Das ondas do mar!	Das ondas do mar!	Das ondas do mar!
Foram as sereias,	Foram as sereias,	Foram as sereias,
Não tardou, voltaram	Não tardou, voltaram	Quem as viu voltar?
Com o perdido anel.	Não faltava um grão.	Não voltaram nunca!
Maldito o capricho	Maldito o capricho	Viraram espuma
De um rei tão cruel!	Do mau coração!	Das ondas do mar.

BANDEIRA, Manuel. Poesia completa e prosa. Rio de Janeiro: José Aguilar, 1974.

02) “... Que se o não trouxerdes,

Virareis espuma

Das ondas do mar! ...” (v. 5 – 7)

No que se refere ao modo como as ações de trazer e virar se relacionam, pode-se afirmar que a segunda ação ocorrerá na seguinte circunstância:

- a) Em virtude da não realização da primeira.
- b) Juntamente com a finalização da primeira.
- c) Antes da não concretização da primeira.
- d) Depois da verificação da primeira.

Resumo

Estudamos na aula de hoje que o verbo pode designar ação, estado ou fenômeno da natureza. Vimos também o modo e o tempo dos verbos no presente, pretérito e futuro.

Aula 11 - Pontuação

Neste encontro, o nosso conteúdo nos fará repensar o modo como escrevemos. Por meio dele, perceberemos a distância existente entre língua falada e língua escrita e, possivelmente, nos tornaremos escritores mais eficientes.

A pontuação é um recurso para representar, além da entonação da leitura, a estrutura sintática dos períodos. A pontuação traduz a clareza da escrita.

A seguir veremos os principais empregos de alguns sinais de pontuação.

11.1 Ponto final (.)

É utilizado na finalização de frases declarativas ou imperativas e também em abreviaturas.

Ele ficou com os papéis e o direito de receber por eles.

11.2 Ponto de interrogação (?)

É utilizado no fim de uma palavra, oração ou frase, indicando uma pergunta direta.

A quem foi entregue o presente?

11.3 Ponto de exclamação (!)

É usado no final de frases exclamativas, depois de interjeições ou locuções.

Meus Deus! Isso é incrível!

11.4 Vírgula (,)

A vírgula é usada nos seguintes casos:

- para separar o nome de localidades das datas.

São José da Boa Fé, 28 de dezembro de 2007.

- para separar vocativo.

Meus amigos, sintam-se à vontade.

- para separar aposto.

Joaquim, meu melhor amigo, é um sujeito camarada.

- para separar expressões explicativas ou retificativas, tais como: isto é, aliás, além, por exemplo, além disso, então.

Precisamos de uma boa idéia, isto é, que todos pensem muito.

- para separar orações coordenadas assindéticas.

Eu saí cedo, ele voltou tarde.

- para separar orações coordenadas sindéticas, (mas lembre-se de que as orações iniciadas pelas conjunções “e”, “ou” e “nem” não devem conter vírgulas).

Naquele restaurante cobram pouco, porém a comida saborosíssima.

- para separar orações adjetivas explicativas.

A moça, separada do namorado, chorava muito.

- para separar o adjunto adverbial.

Nas esquinas, as nossas idéias se encontravam.

11.5 Ponto e vírgula (;)

O ponto e vírgula indica uma pausa mais longa que a vírgula, porém mais breve que o ponto final.

Utilizado:

- para itens de uma enumeração.

Há que se perceber a presença da pontuação em:

- a) orações coordenadas;
- b) orações subordinadas;
- c) topônimos.

11.6 Dois pontos (:)

Os dois pontos são empregados nos seguintes casos:

- para iniciar uma enumeração.

Devem-se seguir as seguintes regras

- a) iniciar a frase com letra maiúscula;
- b) pontuar, a partir da estrutura sintática.

- antes de uma citação.

Como já alertara o autor: “Ler é ainda um remédio para a alma.”

- para iniciar a fala de uma pessoa, personagem.

O marido disse: - Estou disposto a ajudá-la.

11.7 Reticências (...)

Indicam uma interrupção ou suspensão na sequência normal da frase. Usam-se:

- para indicar suspensão ou interrupção do pensamento.

Quando eu abri a porta...

- para indicar dúvida ou surpresa na fala de alguém.

Querido, você... já é vovô!

11.8 Aspas (“”)

São usadas nos seguintes casos:

- na representação de nomes de livros e legendas.

Você não deve deixar o “Grande Sertão Veredas” assim, jogado.

- nas citações ou transcrições e estrangeirismos.



Figura 11.1 – Clarice Lispector

Fonte: <http://www.culturalivre.net>

“Eu escrevo sem esperança de que o que eu escrevo altere qualquer coisa. Não altera em nada... Porque no fundo a gente não está querendo alterar as coisas. A gente está querendo desabrochar de um modo ou de outro...”

Clarice Lispector

11.9 Parênteses (())

São usados nos seguintes casos:

- na separação de qualquer indicação de ordem explicativa.

O mundo moderno é capaz de transformar pessoas em milionários no espaço de uma geração (Bill Gates acumulou sua fortuna entre os 30 e 40 anos).

Para trabalhar pontuação, nada melhor que começarmos a prática. Pontue os textos com auxílio do seu professor.

“Fins do século XVI inícios do século XVII tempo em que a escravidão africana crescia expressivamente na agromanufatura do açúcar substituindo o cativo indígena as insurreições de escravos não tardariam a se alastrar pelo litoral da América portuguesa sobretudo no Nordeste o medo que colonos jesuítas e autoridades régias havia muito sentiam dos índios seria então, cada vez mais acrescido pelo pavor das rebeliões negras, pânico de longuíssima duração que longe de se restringir ao período colonial atingiria seu auge no século XIX.”
(VAINFAS, Ronaldo. Deus contra palmares: representações senhoriais e idéias jesuítas.)

O fato de as democracias apresentarem bons resultados decorre principalmente da participação de todos no processo decisório sem distinção quanto à capacidade intelectual importância sabedoria cultura raça credo poder econômico ou qualquer outro aspecto Quanto mais abrangente e qualificada a intervenção dos indivíduos nas decisões coletivas mais eficiente a democracia e melhores e mais duradouros os seus efeitos portanto enquanto parcelas significativas da sociedade estiverem excluídas das decisões por razões econômicas por exemplo menos perceptíveis serão no curto prazo os efeitos benéficos dessa forma de governo.

A afirmação de que a democracia não é a forma ideal de governo mas a melhor das formas conhecidas é bastante comum essa constatação apóia-se na observação de que os países mais democráticos ou com mais tempo de prática da democracia estão mais avançados em todos os aspectos São países que “deram certo” ou “estão dando mais certo” em comparação às ditaduras ou às democracias imaturas (Ciência Hoje, n. 186, set. 2002.)

Os conceitos de “público” e “privado” podem ser interpretados como a tradução em termos espaciais de “coletivo” e “individual” num sentido mais absoluto podemos dizer: pública é uma área acessível a todos a qualquer momento a responsabilidade por sua manutenção é assumida coletivamente

privada é uma área cujo acesso é determinado por um pequeno grupo ou por uma pessoa que tem a responsabilidade de mantê-la esta oposição extrema entre o público e o privado como a oposição entre o coletivo e o individual resultou num clichê e é tão sem matizes e falsa como a suposta oposição entre o geral e o específico o objetivo e o subjetivo Tais oposições são sintomas da desintegração das relações humanas básicas todo mundo quer ser aceito quer se inserir quer ter um lugar seu todo comportamento na sociedade em geral é na verdade determinado por papéis nos quais a personalidade de cada indivíduo é afirmada pelo que os outros vêem nele no nosso mundo experimentamos uma polarização entre a individualidade exagerada de um lado e a coletividade exagerada de outro coloca-se excessiva ênfase nestes dois pólos embora não exista uma única relação humana que se concentre exclusivamente em um indivíduo ou em um grupo, ou mesmo que se concentre de modo exclusivo em todos os outros, ou seja, no “mundo externo”. É sempre uma questão de pessoas e grupos em inter-relação e compromisso mútuo, ou seja, é sempre uma questão de coletividade e indivíduo, um em face do outro. (HERTZBERGER, H. Lições de arquitetura. S Paulo: Martins Fontes, 1999. p.12.)

Resumo

Aprendemos nesta aula a trazer clareza à escrita com o recurso da pontuação.

Aula 12 - Regência verbal e nominal

Nas variadas situações de nosso cotidiano, sempre existem as relações de dependência, nós dependemos de você, você depende de nós ou vice-versa. Na gramática é a mesma coisa, uma palavra depende da outra para passar o sentido adequado ao contexto. Nesta aula, descobriremos como isso funciona.

12.1 Regência verbal

Regência verbal é a relação de dependência entre o verbo e os seus complementos. Eles podem estar ou não ligados por meio de preposição, o que pode alterar ou não o sentido.

12.1.1 Regras básicas

- **Verbos podem ser:**

- a) **VI** – verbos intransitivos (sem necessidade de complemento) – Todos saíram.
- b) **VTD** – verbos transitivos diretos (pedem OD) – Eles compraram todos os materiais necessários.
- c) **VTI** – verbos transitivos indiretos (pedem OI, seguidos de PREPOSIÇÃO) – Visava a uma melhor condição de trabalho.
- d) **VTDI** – verbos transitivos diretos e indiretos (pedem OD e OI) – Pediu um conselho ao amigo.

- **Há verbos com mais de uma regência e mudam sentido.**

Sua atitude não agradou AO pai (causar sensação agradável).

A mãe agrada O filho que tanto ama. (acaricia)

- **Há verbos com mais de uma regência e mesmo sentido**

Informou o acidente AO guarda.

Informou o guarda sobre o acidente.



Atenção!!

É importante você saber que verbos transitivos indiretos não podem ser usados na voz passiva. Exemplo:

Uma multidão assistiu ao espetáculo... MAS NÃO: O espetáculo foi assistido por uma multidão. Dessa forma, o sentido fica alterado!

12.1.2 Principais verbos

a) **assistir** – VTD: socorrer, ajudar – Um jovem médico assistiu os feridos.

VTI: ver, presenciar – Todos assistiram a um espetáculo deprimente.

b) **aspirar** – VTD: sorver, inalar – O homem urbano aspira um ar poluído.

VTI: desejar, querer – O garoto aspirava ao cargo de gerente da loja.

c) **agradar** – VTD: fazer carinho – A garotinha agradava o cãozinho.

VTI: contentar, satisfazer – Seu trabalho jamais agradava ao chefe.

d) **preferir** – VTDI: preferir uma coisa A outra (Jamais usar DO QUE!) – Prefiro água a refrigerantes.

e) **querer** – VTD: desejar – Queria todos os bens que o dinheiro podia comprar.

VTI: querer bem, amar: O pai queria ao filho e por ele trabalhava.

f) **visar** – VTD: mirar, pôr visto: Visou o alvo, mas errou. Visou o cheque.

VTI: pretender: A lei, embora severa, visava ao bem de todos.

g) **pagar/perdoar**: VTD – referindo-se à “coisa”; Pagou seus pecados; Perdoou a dívida.

VTI – referindo-se à pessoa: Pagou ao credor; Perdoou aos inimigos.

VTDI – ambos: Perdoou o empréstimo ao amigo.

h) **esquecer/lembrar**: VTD: Esqueceu meu nome. Lembrou os fatos anteriores.

Esquecer-SE/lembrar-SE: VTI: Esqueci-me do livro. Lembraram-se dos doces.

Os complementos de VTD são substituídos pelos pronomes O, A, OS, AS e suas formas variantes e os complementos dos VTI são substituídos pelos pronomes LHE e LHES ou A ELE(S).

Queria muito ao filho. = Queria-lhe muito.

Queria muito aquele carro. = Queria-o muito.

12.2 Regência nominal

Regência Nominal é a relação entre um nome (substantivo, adjetivo ou advérbio) e um eventual complemento.

12.2.1 Regras básicas

- a) O complemento nominal será sempre precedido de preposição.
- b) É comum haver mais de uma forma de regência sem mudança de sentido.

Quadro 12.1 - Alguns nomes mais comuns

alheio a	indiferente a
adepto de	inofensivo a, para
ansioso para, por	junto a, de
apto a, para	livre de
aversão a, por	paralelo a
avesso a	próximo a, de
ciente de	referente a
contente com, por, de	relativo a
desprezo a, por	simpatia a, por
digno de	tendência a, para
favorável a	união com, entre, a
feliz de, por, em, com	vazio de
imune de, a	vizinho a, de com

Atividade de aprendizagem

01) Em cada item você encontrará uma frase típica da linguagem coloquial. Adapte cada uma delas à regência verbal da língua culta.

a) Não se aborreça comigo, querida. Eu lhe amo muito.

b) Desde que lhe vi, ando muito satisfeito.

c) Eu não obedeco sinal fechado não.

d) Respondi o bilhete que você me mandou.

e) Não posso lhe proteger contra ele.

f) Se Deus lhe ajudar, tudo vai dar certo.

02) Complete as frases seguintes com a preposição adequada (use artigos quando necessário).

a) A aprovação dessa lei é essencial ___ a proteção dos mananciais.

b) Há quem ainda tenha dúvidas _____ a utilidade dos estudos linguísticos.

c) Tenho admiração ___ todos os que defendem os seus direitos.

d) Ando meio escasso ___ ideias.

e) É uma substância necessária ___ a vida.

f) Não é um assunto acessível _____leigos.

Resumo

Você já percebeu a importância da correta utilização das palavras, observando a relação de dependência (regência verbal e nominal) que existe entre o verbo e seus complementos

Aula 13 - Crase

Nesta aula, nosso objetivo é desmistificar o uso de um recurso muito utilizado na Língua Portuguesa. Normalmente, as dúvidas ao utilizá-lo são frequentes. Conto com você! Vamos lá?

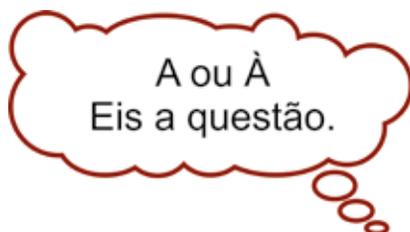


Figura 13.1 - Dúvida

Fonte: <http://www.reformaortografica.net>

Define-se como crase a fusão da preposição a com o artigo definido feminino **a/as**. Daí já se podem tirar algumas conclusões.

- a) Não se usa crase diante de palavras masculinas, já que estas exigem artigos masculinos. **Há, sim, uma exceção quando se subentende a expressão "à moda de": Vestia-se à Luiz XV.**
- b) Não se usa crase diante de verbos, já que esta é uma classe morfológica masculina e, se utilizarmos artigo diante dos verbos, transformamo-los em substantivos masculinos. **Andar faz bem. O andar da moça é elegante.**
- c) Não se usa crase diante de nomes de cidades que não aceitem o artigo definido feminino. **Chegou a Belém. Voltou de Belém. Trouxe presentes de Belém para mim. Isso é diferente de Veio à Bahia a passeio. Trouxe presentes da Bahia. Nasceu na Bahia.**
- d) Não se usa crase no meio de substantivos repetidos porque só há necessidade da colocação da preposição. **Ficou cara a cara com o bandido. A dor escorria gota a gota.**
- e) Pronomes que não possam ser precedidos do artigo definido feminino, inclusive os de tratamento. Trouxe dúvidas a ela. Você também pode fazer a transformação para o masculino e notar que só há, realmente, a presença da preposição. Trouxe dúvidas a ele.

- f) Não se usa crase quando já existe outra preposição, a não ser no caso da preposição até. Estava **perante** a lei. A festa foi até às / as nove horas.
- g) Não se usa crase quando a palavra feminina for dotada de sentido genérico, for nome de Santa ou celebridade histórica. **Não daremos ouvidos a reclamações. (Note que o “a” está no singular e o substantivo está no plural – isso significa que não existe o artigo definido feminino!)** Recorreu a Nossa Senhora Auxiliadora.
- h) Não se usa crase diante das palavras CASA, TERRA e DISTÂNCIA se não vierem determinadas. **Vou a casa. Vou à casa de meus avós. Observava o acidente a distância. Observava o acidente à distância de dois metros. Os marinheiros voltaram a terra. Voltamos à terra de nossos antepassados.**

13.1 Regra prática geral

Para que você tenha certeza do uso da crase, substitua a palavra antes da qual aparecerá ou não a crase por um vocábulo masculino (não há necessidade de se utilizar sinônimo, só deve ser da mesma classe morfológica). Se, ao trocar o vocábulo por um masculino, você observar que para completar a frase o “a” transformou-se em “ao” ou “aos”, existe crase; do contrário não.



Figura 13.2 - Exemplo
Fonte: <http://3.bp.blogspot.com>

Vamos fazer um treinamento rápido.

O candidato não podia aliar-se **à** turma e ir **à** festa, pois **às** vésperas do concurso deveria estudar mais um pouco. Convinha **a** ele que não saísse. Mandou, inclusive, um recado **à** namorada, pedindo a sua compreensão. Solicitou que entregassem **a** ela assim que chegassem **à** festa para evitar maiores desentendimentos.



Você pode complementar seus estudos pesquisando sobre crase em: www.brasilecola.com/gramatica/crase

Atividade de aprendizagem



Leia este texto:

Assim que a seleção francesa foi desclassificada, tirando da competição a supostamente invencível Marselhesa, *The Guardian* anunciou: “O Brasil agora possui o melhor hino nacional da Copa Mundial de 2002”. E não apareceu ninguém para desmentir _____ jornal inglês.

Para *The Guardian*, o nosso hino nacional é “o mais alegre, o mais animado, o mais melodioso e o mais encantador do planeta”. A despeito da secular pinimba dos britânicos com os franceses, não me pareceu forçada _____ restrição que fizeram _____ Marselhesa e seus “belicosos apelos às armas”, desfavoravelmente comparados ao estímulo aos sentimentos nacionais e às belezas naturais do florão da América contido nos versos que Joaquim Osório Duque Estrada escreveu para a música de Francisco Manuel da Silva.

Cânticos de louvor _____ nações e seus povos, os hinos pouco se diferenciam: são quase sempre hipérboles patrióticas, não raro jingoístas, demasiado apegadas a glórias passadas e inclinadas a exortar a alma guerreira que em muitos de nós dormita. Entretanto, comparado aos hinos dos países que nós derrotamos nas três fases da Copa, o nosso ganha fácil em beleza melódica e expressividade poética. “É como se tivesse vindo pronto, já composto, de uma casa de ópera”, bajulou *The Guardian*.

Quase um século nos separa da concepção da letra do Hino Nacional Brasileiro. Ela é antiga, solene, inflamada, alambicada, anacrônica, como todas de sua espécie. Custamos a nos acostumar com ela. Suas anástrofes e seus cacófatos até hoje aturdem as crianças. Passei um bom tempo de minha infância sem atinar para o sentido de alguns versos e acreditando que a nossa terra era “margarida”, e não “mais garrida”. Por uma deformação mental qualquer – ou, quem sabe, condicionado por outros hinos e por fatos de nossa nada incruenta história –, vivia a cantar “paz no futuro e guerra (em vez de ‘glória’) no passado”.

Encontrei uma versão em que tiraram o berço o gigante eternamente deitado: “Erguido virilmente em solo esplêndido / Entre as ondas do mar e o céu profundo”. Prefiro os versos originais. Não por convicções ideológicas, mas por uma questão de métrica, de eufonia e um pouco por desconfiar que sempre vivemos deitados em berço esplêndido, dormindo mais do que deveríamos.

(Adaptado de: AUGUSTO, Sérgio. **Bravol**, ano 5, n. 59.)

01) Assinale a alternativa que preenche adequadamente as lacunas das linhas, na ordem em que aparecem:

- a) o; a; à; a.
- b) ao; à; a; à.
- c) o; à; para a; a.
- d) o; a; para a; à.
- e) ao; a; à; a.

Resumo

Nesta aula você foi apresentado à algumas regras que ajudam a perceber quando a crase deverá ser utilizada.

Portanto, continue praticando!!!

Aula 14 - Concordância Verbal

Nesta aula, nosso objetivo é refletir sobre o uso da concordância na produção de textos e compreender a importância como um dos elementos padrões da língua. Ao final da nossa aula queremos saber sua opinião sobre esse assunto.

Concordância nominal é a concordância, em gênero e número, entre o substantivo e seus determinantes: o adjetivo, o pronome adjetivo, o artigo, o numeral e o particípio.

Concordância verbal é a concordância do verbo com seu sujeito, em número e pessoa.

14.1 Concordância verbal = relação entre o sujeito e o verbo em uma oração

Sempre que você for conjugar um verbo, deve prestar bem atenção ao sujeito da oração a que pertence. O sujeito é quem determina a forma do verbo: pessoa ou número.

14.1.1 Sujeito composto anteposto → verbo no plural

O sorriso e a fé fazem parte de nós.

14.1.2 Sujeito composto → verbo no plural ou núcleo mais próximo

Fazem parte de nós **o sorriso e a fé**.

Faz parte de nós **o sorriso e a fé**.

14.1.3 Sujeito composto de pessoas gramaticais diferentes → plural da pessoa predominante

Tu e eu **seremos** ainda mais amigos.

Sereis tu e eu ainda mais amigos.

Seremos tu e eu ainda mais amigos.

Serei eu e tu ainda mais amigos.

14.1.4 Que → verbo concorda com o termo antecedente

São **situações** que já **vencemos** antes.

14.1.5 Quem → verbo na 3ª pessoa do singular ou antecedente

Fostes vós quem **pediu** (ou **pedistes**) aquilo?

14.1.6 Quais de vós 3ª pessoa do plural ou

Quantos de pronome antecedente

Poucos de nós

Quais de vós **estarão** / **estareis** fazendo prova?

14.1.7 Qual de nós

Quem de vós → verbo na 3ª pessoa do singular

Nenhum de vocês

Nenhum de vocês **estará** desempregado.

14.1.8 SE → índice de indeterminação do sujeito / IIS + VI, VL, VTI (com preposição): verbo na 3ª pessoa do singular

Precisa-**se** de muitos bons secretários.

VTI IIS + OI

14.1.9 SE → partícula apassivadora

VTD + SE + SUJ. (verbo concorda com o sujeito).

Alugam-**se** salas para escritório.

VTD PA SUJ

= salas são alugadas.

14.1.10 Haver (existir) 3ª pessoa do singular

Havia muitas expectativas naquele momento.

Devia haver muitas pessoas ali.



Observação: **Haver** → pessoal → concorda com o sujeito.

Todos os candidatos **houveram** boas notas nos testes. (ter, possuir, obter)

Era como se nós **houvéssemos** conseguido tudo. (ter)

14.1.11 Fazer → tempo decorrido e fenômenos climáticos: 3ª pessoa do singular

Faz anos que nos conhecemos.

Vai **fazer** dez anos que estamos casados.

Aqui **faz** dias maravilhosos.

14.1.12 Ser

São oito **horas** da manhã.

Tudo **foram motivos para se apostar nele**.

Dez mil reais é **muito** dinheiro.

A **criança é** as alegrias do pai.

A criança **eram dois olhos** bem arregalados.

Os escolhidos **fomos nós**.

14.1.13 Parecer

As estrelas **pareciam brilhar**.

As estrelas **parecia brilharem**.

Para facilitar, você terá, a seguir, 10 regras práticas para observar; obedecendo a elas, sua competência vai crescer muito.

Quadro 14.1 - Regras Práticas	
1. Localize sempre o sujeito	Dois alunos saíram. Saíram dois alunos
2. Sujeito composto Anteposto = SÓ PLURAL	Marido e mulher brigavam muito. Carros e ônibus buzonavam sem parar.
3. Sujeito composto posposto = PLURAL OU + PRÓXIMO	Do cardápio constava(m) arroz e feijão Chegou/Chegaram pai e filhos.
4. Verbos Impessoais = SÓ SINGULAR	Há muitas nuvens no céu hoje Faz alguns meses que não nos vemos.
5. Verbo + Preposição + se = SÓ SINGULAR	Precisa-se de um (dois) operário (s).
6. Verbo Transitivo Direto + se = SINGULAR ou PLURAL	Vende-se jornal. / Vendem-se jornais.
7. Pronomes pessoais: EU > TU > ELE	Eu e tu vamos... Tu e ela ides (ou vão)
8. Sujeito + ser + Predicativo = A MAIORIA DAS VEZES COM PREDICATIVO	Sua cama eram uns trapos . Daqui a Maringá são 550 quilômetros . Exc.: Joãozinho era as alegrias da avó.
Expressão Partitiva: SINGULAR ou PLURAL	A maior parte dos convidados saiu / saíram de mansinho
Sujeito Coletivo = SINGULAR OU PLURAL . - se especificado ou distanciado do sujeito	O grupo parou... O grupo de jovens parou / pararam .

Resumo

Hoje abordamos a importância do uso da concordância verbal na produção de textos.

Aula 15 - Concordância Nominal

Nesta aula, nosso objetivo também é refletir sobre o uso adequado da concordância na produção de textos e compreender a sua importância como um dos elementos padrões da língua.

É a concordância de número (singular e plural) e gênero (masculino e feminino) que se estabelece entre os numerais, artigos, pronomes, substantivos e adjetivos relacionados.

Regra geral: Os substantivos, artigos, pronomes, adjetivos e numerais devem concordar em gênero e número com o substantivo a que se referem.

15.1 Concordância do adjetivo (adjunto adnominal) com os substantivos:

- Antes → concorda com o mais próximo:

Ele tinha delicadas roupas e sapatos.

- Depois → concorda com o mais próximo ou vai para o plural:

Ele tinha roupas e sapato novo/ novos.

Observe que nos dois exemplos a seguir houve obediência à regra:

Ela tinha a mão e o braço **machucado/machucados**.

Ela tinha olhos e cabelo **preto / pretos**.

15.2 Concordância do adjetivo predicativo:

- Posposto → plural

O professor e a diretora são **dedicados**.

- Anteposto → plural ou singular com o mais próximo.

São dedicados o professor e a diretora.

É dedicado o professor e a diretora.

15.3 Mais de um adjetivo referindo-se a um substantivo

- O substantivo fica no singular, repetindo-se o artigo antes do último adjetivo.

Ex: Eu falo a língua inglesa e a italiana.

- O substantivo vai para o plural, não se repetindo o artigo.

Ex: Eu falo as línguas inglesa e italiana.

15.4 Numerais ordinais e substantivos

- Há quatro concordâncias possíveis:

A primeira e a segunda colocada estavam aqui.

A primeira e a segunda colocadas estavam aqui.

As primeira e segunda colocadas estavam aqui.

As colocadas primeira e segunda estavam aqui.

15.5 Casos especiais

15.5.1 Anexo, obrigado, mesmo, incluso, quite, leso, alerta, junto

Leio o texto anexo.

Recebi a informação anexa.

A aluna, ainda triste devido à situação, disse muito obrigada.

Elas mesmas tomaram as providências necessárias.

Nós estamos quites.

Foi condenado por atitudes de leso-patriotismo.

15.5.2 Bastante, caro, barato, meio, longe, alto

São bastantes exercícios para fazer.

Essas roupas custam caro.

São motores caros demais.

Estou meio confusa.

É meio-dia e meia.

Estamos longe de casa. (distante)

Andei por longes caminhos.

Permanecíamos alerta.

Pareciam alertas os alunos.

15.5.3 É proibida, é necessário, é bom, é preciso

É proibido entrada.

É proibida a entrada.

Água é bom.

A água não é boa.

15.5.4 Só / Sós / A sós

Gostaríamos de ficar sós. (sozinhos)

Fiquei só. (sozinho)

Ela tinha só aquelas bolsas. (apenas)

Queremos ficar a sós por um tempo.

15.5.5 Pseudo, menos

Eram pseudo professores.

Há menos calorias do que esperávamos.

15.6 Regras práticas

Quadro 15.1 - Regras práticas	
1. anexo, obrigado, mesmo, incluso, quite, leso = ADJETIVOS: Singular e Plural	Seguem inclusas as receitas pedidas. Estou quite com o serviço militar
2. alerta (!) e menos = invariáveis	Há menos problemas que supúnhamos
3. bastante, caro, barato, meio, longe: se adjetivos = variáveis; se advérbios = invariáveis	Elas foram bastante precavidas. Tomaram bastantes precauções. Sapatos caros; custaram muito caro.
4. É necessário, é bom, é proibido, etc.; sujeito sem determinador = invariável; com determinador = variável.	É proibido entrada de menores. É proibida a entrada de menores. Entrada Proibida; Proibido entrada.
5. O mais... possível; os mais... possíveis = concorda com o ARTIGO.	Buscou razões o mais claras possível. Buscou razões as mais claras possíveis.
6. só = sozinho ou somente; sós = sozinhos; a sós = sozinho ou sozinhos	Estou só olhando; o bebê ficou só. Os filhos ficavam sós; Estou a sós agora.
7. SILEPSE = CONCORDÂNCIA IDEOLÓGICA: não se faz com a palavra, mas com o sentido expresso.	gênero: V. Exa. está certo. (homem) número: O bando invariram o prédio. c) pessoa: O passageiros embarcamos.



Atividades de aprendizagem

01)



Notícia maquiada também fica assim: irreconhecível.

Uma disfarçadinha aqui, outra ali. Um pouquinho de maquiagem pode fazer milagres.

Pena que às vezes é usada sem o mínimo de ética, especialmente, quando o assunto é jornalismo. Maquiar notícias e números é tirar do cidadão o seu direito de formar opiniões e de fazer escolhas. É por isso que optamos em fazer um jornalismo às claras, de cara limpa, por mais feios que os fatos possam ser. Somos uma revista que acredita que opiniões isentas, investigações a fundo e compromisso com a verdade são o único caminho para um país mais justo e independente. Porque beleza o Brasil já tem de sobra. O que falta mesmo é transparência. Folha de S.Paulo. 21 mar. 2003, p. B-10. Adaptado.

Em português, há casos em que as normas gramaticais permitem flexibilidade no que se refere à concordância verbal. Indique qual dos enunciados permite flexibilidade quanto ao uso singular ou plural da forma verbal.

- a) Na imprensa nacional e internacional, devem haver informações manipuladas e falseadas.
- b) Nenhuma das agências publicitárias estão isentas da responsabilidade social e ética.
- c) O resultado das últimas pesquisas mostraram que o jornalismo é bastante respeitado pela sociedade.
- d) A maior parte das notícias são veiculadas de maneira responsável e inteligente.
- e) Cada uma das notícias divulgadas precisam ser profundamente investigadas.

02) Complete as frases a seguir com as forma apropriada dos verbos entre parênteses:

- a) _____ alguns doces.(sobrar)
- b) _____ alguns bons amigos fiéis no fim da festa. (ficar)
- c) Você e seus amigos _____ das reuniões da classe. (dever participar)
- d) 1% dos entrevistados _____ seu voto. (negar-se a declarar)
- e) 32% do orçamento _____ nos meandros da burocracia. (desaparecer)
- f) Não fui eu quem _____ isso. (falar)

03) Complete as frases seguintes com a forma apropriada do termo entre parênteses.

- a) Eles _____ comunicaram à atriz que ela _____ teria de tomar as providências necessárias. (mesmo/mesmo)
- b) A foto pedida segue _____ à ficha de cadastro. (incluso)
- c) Favor enviar _____ os documentos solicitados. (anexo)
- d) Eu _____ farei isso! __ disse o rapaz. (próprio)
- e) Faz uma hora e _____ que ele está esperando. (meio)
- f) Acho que a goiabada que comemos esta manhã estava _____ estragada. (meio)

Resumo

Aprendemos com esta aula a utilizar uns dos itens indispensáveis para a produção de textos: a **concordância nominal**.

Assim, esperamos que a partir das aulas 14 e 15, você possa enriquecer ainda mais os seus trabalhos.

Aula 16 - Orientações ortográficas

Ao final desta aula, você deverá conhecer o uso das regras ortográficas e deverá saber escrever corretamente as palavras em Língua Portuguesa. É esse o nosso desafio deste encontro. Você está preparado?

X ou ch? S ou z? Ç ou ss?

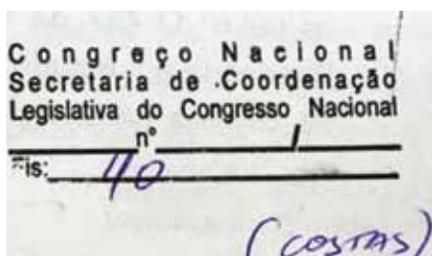


Figura 16.1 - Modelo

Fonte: <http://www.biasoli.blogspot.com.br>

A competência para escrever corretamente as palavras está diretamente ligada ao contato com essas mesmas palavras. Isso significa que a frequência do uso é que acaba trazendo a memorização da grafia correta. Além disso, deve-se criar o hábito de esclarecer as dúvidas com as necessárias consultas ao dicionário. Trata-se de um processo constante, que produz resultados a longo prazo.

No entanto, existem algumas orientações gerais que podem ser úteis e que devem constituir material de consulta para as atividades escritas que você desenvolver. Vamos conhecê-las?

Uso de algumas vogais e algumas consoantes.

16.1 Uso do E

- Em verbos terminados em **-oar** e **-uar** no presente do subjuntivo:

abenço**e**, mago**e**, so**e** (soar), atuo**e** continue**e**.

- No prefixo latino **ante** ("anterioridade") e derivados:

ante**e**braço, antecâ**e**mara, anteo**e**ntem.

- Nas terceiras pessoas do plural do presente do indicativo dos verbos terminados em **er** e **ir**:

caem, saem, constroem.

- Nos verbos terminados em **-ear** :

grampeio, bloqueio, passeamos, ceamos.

- Em alguns verbos em **-iar** (mediar, ansiar, remediar, incendiar, odiar) :

medeio, medeias, anseio, remedeio, odeio.

- Em todos os verbos da primeira conjugação no presente do modo subjuntivo (**exceto estar**) :

estude, estudemos, viaje, viajemos, medeie, mediemos. (mas : esteja , estejamos) .

16.2 Uso do I

- Nos verbos em **-uir** , **-air** , **-oer** , na terceira pessoa do singular do presente do indicativo :

sai , cai , dói , rói ; contribui , constrói , possui , restitui

- No prefixo grego **anti** (“contra”) e derivados :

Anticristo , antipatia , anticlerical , anti-herói .

- Como **vogal de ligação** :

camoniano , machadiano , drummondiana , weberiano .

16.3 Uso do O

- Em verbos em **-oar** :

abençoo , soo (soar) , magoas , magoamos , voo .

- Em palavras derivadas que mantêm o **o** da primitiva:

feijão, tom , toada , som , soar , boteco, mosquito (mosca) , sortimento (sorte)

16.4 O uso do U

- Nas terminações **-ua** , **-ula** , **-ulo** :

água ; íngua , cálculo , tentáculo.

- Para aporuguesar palavras inglesas com **w** :

sanduíche , suéter , uísque , Uilson .

16.5 Uso do G

- Nas terminações - **ágio** , - **égio** , - **ígio** - , **ógio** , - **úgio** .

adágio , **ágio** , **estágio** , **régio** , **refúgio**.

- Nas terminações -**agem** , -**igem** , -**ugem** - **ege** , - **oge** :

folhagem , **viagem** , **vertigem** , **frege** , **sege** , **paragoge**.

- Nas palavras de origem **estrangeira** , **latina** ou **grega** :

álgebra , **agiotagem** , **ágio** , **agir** .

16.6 Uso do J

- Palavra de origem **tupi** , **africana** e **árabe** :

jê , **jenipapo** , **pajé**.

- Nos subjuntivos dos verbos em -**jar** :

arranje , **despeje** , **trajem** , **vijem**.

16.7 Uso do S

- Em derivados de verbos com **ND (nd - ns)** :

ascender , **ascensorista** , **estender** , **suspender** , **tender** , **pretensioso**.

- Nas correlações **pel-puls** , **rg-rs** , **rt-rs** :

competir , **expelir** , **aspergir** , **divertir** , **emergir** , **inversão**.

- Nas correlações **corr-curs** e **sent-sens** :

correr , **percurso** , **incursão** , **sentir** , **senso** , **sensível** , **dissensão**.

- Nos títulos **nobiliárquicos** , **nos gentílicos (procedência)** e **nos femininos** em geral :

baronesa , **duquesa** , **princesa**, **inglesa** , **tailandesa** , **javanesa**.

- Após **ditongos** :

besouro , **lousa** , **ousar** , **tesouro**.

- Nas formas verbais de **querer** e **pôr (e derivados)** :

quis , **quisesse** , **pus** , **pôs** , **repuser** , **compusesse**.

16.8 Uso do SS

- Nos derivados dos verbos com **-ced** , **-gred** , **-prim** , **-tir** :

ceder , **cessão** , **interceder** , **excesso** , **progresso** , **impressionante** , **oprimir** , **admissão** , **discutir** , **percussão**.

- Nas correlações **rs - ss** , **x-ss** , **ps-ss** :

persona , **pessoa** , **adverso** , **laxo** , **lasso** , **gesso**.

16.9 Uso do Z

- Nos **substantivos abstratos** derivados de adjetivos :

ácido , **ávido** , **grávida** , **grandeza** , **pequenez**.

- Nos sufixos **-izar** e **-ização** :

amenizar , **abalizar** , **civilizar** , **urbanização**.

16.10 Uso do C e Ç

- Em palavras de **origem tupi** , **africana** e **árabe** :

açafate , **açafrão** , **açaí** , **açúcar** , **caçanje** , **caçula** , **cetim** , **muçum** , **paçoca** , **miçanga**.

- Nos sufixos **-aça** , **-aço** , **-açã** , **-ecer** , **-iça** , **-iço** , **-uça** , **-uço** :

barcaça , **panelaço** , **dentição** , **criança** , **dentuça**.

- Nas correlações **t-c** e **ter-tenção** :

adotar , **assunto** , **erecto** , **torto** , **exceções** , **eletrocutar** , **divertir** , **diversão** , **abster** , **ater** , **deter** , **conter** , **contenção**.

- Após **ditongos** :

feição , **louça** , **traição**.

16.11 Uso do SC

O uso do **sc** ou **c** e relaciona-se à etimologia . Basicamente **sc** encontra-se em termos eruditos latinos e o **c** em formas populares e vernáculas.

abscesso , **acrescentar** , **aquiescer** , **consciência** , **descer** , **disciplina** , **discente (aluno)** , **fascículo**.

16.12 Uso do CH

- Em vocábulos provenientes do **latim** :

chave ,chão , chuva.

- Em vocábulos provenientes do **francês , italiano e espanhol** :

brocha , deboche , chefe , mochila , charlatão , salsicha.

- Em vocábulos provenientes do **inglês e alemão** :

chope , sanduíche , chucrute.

- Em vocábulos provenientes do **árabe e russo** :

azeviche , babucha , bolchevique.

16.13 Uso do X

- Em vocábulos de origem **árabe , tupi e africana** :

almoxarife , xadrez , muxoxo , xavante , xingar.

- Para , no aportuguesamento , substituir o **sh** inglês e o **j** espanhol :

xampu , Hiroxima , lagartixa.

- Após a inicial **en** - desde que a palavra não seja derivada de outra com **ch** :

encaixe , engraxar , enxugar. Mas : charco , encharcar , cheio , enchente , enchoçar .

- Após a inicial **me-** , exceto **mecha** e derivados :

mexer , mexicano , feixe , gueixa , trouxa.

- Após **ditongos** :

baixa , baixela , frouxo , gueixa , trouxa.

É na produção de textos escritos que o problema ortográfico adquire importância. Na elaboração de textos que pretendem seguir os padrões do português culto, a observação da ortografia deve ser cuidadosa, a fim de evitar erros que podem diminuir a credibilidade de quem redige. Por isso, habitue-se a consultar dicionários e gramáticas quando estiver escrevendo. O uso de uma letra no lugar errado pode pôr a perder seus esforços para convencer ou sensibilizar o seu leitor.



Atividades de aprendizagem

01) Assinale a alternativa que completa os períodos corretamente:

- I. O ministro _____ o requerimento.
 - II. O juiz adia o dia da _____ do júri, pois fizera a _____ da sala do fórum.
 - III. O advogado _____ o cliente.
 - IV. O médico _____ os clientes pela classe social.
- a) defere – sessão – cessão – discrimina – descrimina;
 - b) defere – sessão – cessão – descrimina – discrimina;
 - c) difere – cessão – sessão – descrimina – discrimina;
 - d) difere – sessão – cessão – discrimina – descrimina;
 - e) difere – cessão – seção – discrimina – descrimina.

02) Há palavra escrita de modo incorreto na frase:

- a) Empresas escolhem funcionários muitas vezes com base em seu caráter, que, na acepção mais ampla, engloba toda a personalidade e não somente o aspecto ético.
- b) Alguns psicólogos regeitam a noção de que pessoas viriam ao mundo com uma espécie de pecado original psicológico, como marca de nascença.
- c) Certos traços de personalidade, mais associados a uma vida harmoniosa, podem ser desenvolvidos pela aprendizagem, com algum esforço e perseverança.
- d) A escolha de astronautas, por exemplo, leva em conta a capacidade de conviver longo tempo com outras pessoas em espaço exíguo, sem que o isolamento afete seu desempenho.
- e) Muitos conceitos da pesquisa acadêmica mais séria são geralmente inacessíveis à população leiga, que recorre então aos livros de auto-ajuda, como solução de problemas.

03) Escreva uma frase com cada uma das seguintes palavras: tachar, taxar, cheque, xeque, cumprimento, cumprimento.

Resumo

Aprendemos que escrever corretamente, significa conhecer o uso das regras ortográficas.

Aula 17 - Os erros e as confusões mais comuns

Nesta aula pretendemos ampliar alguns aspectos das anteriores, oferecendo a você orientações sobre aspectos gerais da língua portuguesa padrão. Portanto, é a oportunidade de aperfeiçoar seu desempenho no que diz respeito à grafia e ao emprego adequado de formas e expressões que costumemente causam problemas a quem pretende falar ou redigir português culto.

Muitas coisas que veremos a seguir já foram estudadas. Nesse caso, aproveite o que vamos dizer para avaliar o seu conhecimento. É importante que você definitivamente incorpore tais detalhes ao seu manuseio escrito e falado, nas situações apropriadas, da língua portuguesa.



Figura 17.1 - Linguagem

Fonte: <http://blogviagens.com>

17.1 Palavras e expressões mal usadas

- **ONDE** – só deve ser usado para indicar lugar. “O telefonema onde ele me disse.” Nem pensar...
- **QUALQUER** – não confundir com nenhum. “Não há qualquer risco.” O correto é: “ Não há nenhum risco.”
- **SEQUER** – exige uma palavra negativa antes. “Ele sequer me deu ouvidos” errado. O correto é “Ele nem sequer me deu ouvidos.”
- **SI** – somente usado para indicar reflexividade. “Trazia para si a verdade.”
- **CONSIGO** – não confundir com contigo, que traduz a segunda pessoa. Para dirigir-se a terceira pessoa, use “com você”, porque “consigo” indica reflexividade também. “Trouxe consigo as suas angústias.”

- **POR QUE /PORQUE/POR QUÊ/PORQUÊ** – Gostaria de saber por que saiu cedo. Saberíamos o porquê se ele nos contasse. Nem imaginávamos por quê. Por quê? Gostaria de sair daqui porque estou atrasada.
- **À** – nunca antes de palavras que expressem masculino, palavras repetidas, verbos, casa (sem determinação), terra (sem determinação), distância (sem determinação).
- **CERCA DE** – só use esta expressão com números exatos. “Existiam cerca de 13 dúvidas.” (idéia de exatidão contraposta ao numeral 13). Utilize: “Existiam cerca de 20 dúvidas.” Ou “Existiam cerca de 10 dúvidas.”
- **A MENINA QUE ELE É APAIXONADO** – observe a regência: A menina por que(m) ele é apaixonado. A menina de que(m) ele é apaixonado.
- **ABREVIATURA DE HORA, METRO, QUILO, LITRO:** 6h / 6h e 20 min/ 6h20’34”; 6m; 6 kg; 6l – sem plural.
- **ELE MUDOU A MANEIRA DAS MULHERES SE VESTIREM** – Ele mudou a maneira de as mulheres se vestirem.
- **HAJA /AJA** – haja= verbo haver e aja= verbo agir
- **MAIS / MAS** – mais= diferente de menos / mas = porém, contudo, todavia
- **MENAS** – nem pensar! O correto é MENOS.
- **PERCA / PERDA** – perda – é substantivo. Perda total do automóvel. Perca – verbo perder primeira/terceira pessoas do presente do subjuntivo.
- **CHEGO** – não existe! O correto é CHEGADO.
- **POR CAUSA QUE** – não existe! Use PORQUE.
- **TIVER/ ESTIVER** – não confunda os verbos ter e estar. Quando eu tiver dinheiro... Quando eu estiver de férias...
- **SEJE/ ESTEJE** – nem pensar! SEJA e ESTEJA são as formas corretas.
- **DE MENOR** – não existe. Use “menor”. O aluno é menor.
- **HAVER / A VER** – haver – verbo / Isso não tem nada a ver.
- **VIAJEM / VIAGEM** – Quero que eles viajem logo. (verbo viajar no presente do subjuntivo) / viagem = substantivo
- **HAJA VISTA OU HAJA VISTO?** – O correto é HAJA VISTA sempre.

- **AO INVÉS DE / EM VEZ DE?** – ao invés de = ao contrário / em vez de = no lugar de; em substituição a.
- **TV A CORES** – não! TV EM CORES.
- **ENTREGAS À DOMICÍLIO OU ENTREGAS A DOMICÍLIO?** – Nenhuma delas! O correto é ENTREGA EM DOMICÍLIO.
- **ÀS CUSTAS** – não! O correto é: Vive à custa dos pais.
- **À MEDIDA EM QUE** – não. Você pode usar: NA MEDIDA EM QUE (tendo em vista que) ou À MEDIDA QUE (à proporção que).
- **DE ENCONTRO A / AO ENCONTRO DE** – A primeira expressão significa condição oposta, contrária. A segunda indica uma situação favorável.
- **EXCEÇÃO/ EXEÇÃO/ EXCESSO** – O correto é EXCEÇÃO e EXCESSO.
- **ASCENSÃO / PICHAR / CHUCHU / EMPECILHO / CABELEIREIRO** – assim todas corretas.
- **BENEFICIENTE** – não! O correto é BENEFICENTE.
- **PORISSO** – nem pensar! POR ISSO.
- **PÔDE / PODE** – pode (presente) / pôde (passado)
- **INTERVIU / RETEU** – nada disso! INTERVEIO / RETEVE
- **PREFIRO MAIS ISSO DO QUE AQUILO** – nada disso! PREFIRO ISSO ou PREFIRO ISSO ÀQUILO.
- **SE EU PREDIZER** – não! PREDISSER
- **QUANDO EU VER** – não! QUANDO EU VIR
- **QUANDO EU VIR** (verbo vir) – não! QUANDO EU VIER
- **QUIZ** – nada disso – tudo do verbo querer é com “s” – **QUIS – QUISESSE**
- **POSSUIR – DISTRIBUIR – POLUIR – EXCLUIR**
- **REMEDIA / INTERMEDIA** – não! – **REMEDEIA, MEDEIA, INTERMEDEIA, ANSEIA, INCENDEIA**
- **EXPLUDO / EXPLODO** – nenhum dos dois – o verbo explodir é defectivo, não apresentando a primeira pessoa do presente do indicativo.

- **COLORO/ COLIRO?** Nenhum dos dois. – o verbo colorir também é defectivo, não apresenta várias formas. Utilize verbo sinônimo como o “pintar” ou locução verbal “estou colorindo” ou “vou colorir”.
- **FAZ OU FAZEM DIAS QUE NÃO NOS VEMOS?** – FAZ DIAS... (verbo impessoal fica no singular!)
- **VENDE-SE MATERIAL DE DEMOLIÇÃO – VENDEM-SE MATERIAIS DE DEMOLIÇÃO.**
- **PRECISA-SE DE ENGENHEIRO COM EXPERIÊNCIA. – PRECISA-SE DE ENGENHEIROS COM EXPERIÊNCIA.**
- **MEIO-DIA E MEIO** – nada disso! MEIO DIA E MEIA.
- **NÃO LHE ESPERAREI MAIS** – atenção! NÃO O ESPERAREI MAIS. NÃO LHE DIREI A VERDADE.
- **O MATERIAL É PARA MIM ESCREVER** – mim escreve? Não! O MATERIAL É PARA EU ESCREVER. PARA MIM É DIFÍCIL FICAR AQUI.

É importante repetir que a produção de textos escritos e falados em um nível formal pode ser comprometida por erros de ortografia e expressões mal usadas. Por isso, fique atento e não tenha preguiça de consultar um bom dicionário ou um guia ortográfico quando tiver as dúvidas que todo mundo tem.



Atividades de aprendizagem

01) Indique os casos em que o verbo entre parênteses deve tomar a forma da 3ª pessoa do singular:

- Já não (EXISTIR) razões para temer novo incêndio.
- Antigamente, aqui (HAVER) muitos animais silvestres.
- Num país civilizado não se (ADMITIR) discriminações raciais.
- Parece-nos (ESTAR) eles dispostos a qualquer coisa.
- Aqui já não se (PRECISAR) de tantos auxiliares.
- Os Estados Unidos (PRODUZIR) enormes quantidades de trigo.

02) Qual a alternativa em que as formas dos verbos bater, consertar e haver, nas frases abaixo, são usadas na concordância correta?

- As aulas começam quando ____ oit o horas.
- Nessa loja ____ relógios de parede.
- Ontem ____ ótimos programas na televisão.

- a) batem / consertam-se / houve.
- b) bate / consertam-se / havia.
- c) baterem / conserta-se / houveram.
- d) batiam / consertar-se-ão / haverá;
- e) batem / consertarei / haviam.

03) Indique a alternativa CORRETA:

- a) Preferia brincar do que trabalhar.
- b) Preferia mais brincar a trabalhar.
- c) Preferia brincar a trabalhar.
- d) Preferia brincar à trabalhar.
- e) Preferia mais brincar que trabalhar.

04) Assinale a única frase em que há inadequação em relação ao emprego ou não do acento grave para indicação do fenômeno da crase:

- a) Se a comissão resistiu à uma devassa como essa é porque nada tinha de condenável.
- b) A reunião será à uma hora: quem chegar atrasado não entra.
- c) Esperava por eles, sentado à porta, ou encostado à janela.
- d) Estou feliz porque hoje fiz uma boa ação: servi de olhos a um cego.
- e) Todos, à uma, acusavam o governador de corrupto.

Resumo

Nesta aula ressaltamos a importância do emprego adequado de formas e expressões usadas na norma culta.

Aula 18 - Redação técnica

A partir deste encontro, mudamos novamente o foco de nossas aulas, pois deste momento em diante trabalharemos mais voltados para sua área profissional, ou seja, estudaremos textos do seu ambiente de atuação. Prepare-se para a redação de textos técnicos!

18.1 Como redigir

As palavras integram a maior parte das situações que vivemos e, mesmo que não grafadas, podem expressar o que sentimos. Daí a importância de uma escrita clara e objetiva, ainda mais quando o nosso objeto é a redação técnica. Aqui, você encontrará exemplos de alguns gêneros textuais que circulam nas esferas sociais de sua profissão, para ilustração de sua linguagem e características. Perceba em cada um deles sua finalidade, o perfil de seus interlocutores, sua estrutura e, ainda, o suporte no qual pode ser veiculado.

18.2 Aviso

Usado para manter a comunicação social em uma empresa, comunica com objetividade e eficácia a Rescisão de Contrato de Trabalho (aviso prévio), por exemplo.

Pode ser fixado em local visível ao público ou ser publicado em jornal de grande circulação.

O aviso pode ser :

- a) de cientificação, notícia, ordem ou prevenção, de texto e formato variados, transmitida direta ou indiretamente ao destinatário;
- b) tipo de correspondência, semelhante ao ofício, assinado por ministro de Estado e dirigido a altas autoridades em assunto de serviço;
- c) expediente pelo qual um ministro de Estado dá conhecimento, em sua área, de suas decisões de caráter administrativo e de ordem geral, caso em que o documento não traz destinatário expresso nem, logicamente, fecha com expressão de cortesia. (BELTRÃO; ODACIR.2005)

Atualmente, os avisos são divididos em três tipos distintos:

- a) o tradicional, de caráter geral e feito através da imprensa ou afixado em quadro próprio, nos locais onde funcionam os serviços públicos (correspondência multidirecional);
- b) o ministerial, individual ou circular, com aspecto de ofício (correspondência uni ou multidirecional);
- c) em fórmula, individual, igual ao utilizado nos escritórios comerciais, industriais e bancários (correspondência unidirecional). (BELTRÃO; ODACIR.2005)

Quando com um aviso não se obtiver retorno, entrará em ação a carta, uma dos próximos gêneros neste livro.

Modelo 1

“A aposentadoria do servidor regido pela C.L.T., rompe o vínculo empregatício a partir do recebimento pela Unidade de Ensino do comunicado de concessão do benefício pelo INSS, deixando de assinar o ponto, assim como praticar atos pertinentes às atribuições da função que exercia, não podendo o Diretor da Unidade de Ensino, como chefe imediato, permitir que ocorra a continuidade do exercício da função.”

Tendo esta Unidade de Ensino recebido, em ___/___/___, o Comprovante de Concessão de Aposentadoria expedido pelo INSS, com data de ___/___/___, estamos rescindindo a partir desta última, o Contrato de Trabalho existente entre o CEETEPS e Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

Diretor

Modelo 2

Senhor(a)..... (nome do funcionário ou funcionária)....., pelo presente o notificamos que a partir da data subsequente da entrega deste, não mais serão utilizados os seus serviços, pela nossa firma e, por isso, vimos avisá-lo, nos termos e para efeitos do disposto no art. 487 item ii- cap. VI-título IV, do decreto lei n.º 5.452, de primeiro de maio de 1943, (consolidação das leis do trabalho).

Observações: aviso prévio indenizado

Saudações

Cuiabá, ___ de _____ de _____.

Empresa:

CNPJ:

Assinatura

18.3 Bilhete

É um gênero usado para comunicações breves; atualmente, está sendo substituído pelo e-mail. De uma forma ou de outra há que se ter atenção para ser utilizado o padrão culto da língua.

Não se deve esquecer do destinatário (o que não acontece no e-mail) e da assinatura no bilhete.

O bilhete pode ter significados diversos, pois pode ser um tipo de documento de valor comprovante, ou pode ser um breve recado escrito para alguém. Alguns podem ter código de barras ou uma tarja magnética para armazenar dados nele contido.

Exemplos:

- Bilhete de loteria, que dá direito a concorrer a sorteios;
- Bilhete ferroviário, que é impresso e dá direito a viajar em transportes coletivos;
- Bilhete rodoviário, que comprova a efetuação de pagamento;
- Bilhete escolar;
- Bilhete (ingresso).

fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Bilhete>

18.4 Correio eletrônico ou e-mail

18.4.1 Definição e finalidade

O correio eletrônico (“e-mail”), por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação para transmissão de documentos.

18.4.2 Forma e estrutura

Um dos atrativos de comunicação por correio eletrônico é sua flexibilidade. Assim, não interessa definir forma rígida para sua estrutura. Entretanto, deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial.

O campo assunto do formulário de correio eletrônico (mensagem) deve ser preenchido de modo a facilitar a organização documental tanto do destinatário quanto do remetente.

Para os arquivos anexados à mensagem deve ser utilizado, preferencialmente, o formato Rich Text. A mensagem que encaminha algum arquivo deve trazer informações mínimas sobre seu conteúdo.

Sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura. Caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento.

18.4.3 Valor documental

Nos termos da legislação em vigor, para que a mensagem de correio eletrônico tenha valor documental, e, para que possa ser aceito como documento original, é necessário existir certificação digital que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.

18.5 Circular

A circular é um documento noticioso remetido a diferentes pessoas, órgãos ou entidades. São utilizados para circular as notícias relativas à empresa, de uma forma geral. É toda comunicação reproduzida em vias, cópias, como documento. Destina-se a ordenar, avisar ou instruir.

Modelo 1

CARTA-CIRCULAR 2.972

Esclarece sobre a remessa das informações relativas a Circular n. 3.046, de 2001, que trata do acompanhamento e controle da exposição das operações denominadas em Real e remuneradas com base em taxas de juros prefixadas. Esclarecemos que as informações mensais solicitadas no art. 1., incisos III e IV, da Circular n. 3.046, de 12 de julho de 2001, devem ser prestadas via Internet, na forma das instruções em anexo, mediante utilização do aplicativo PSTAW10 (intercâmbio de informações), de que trata a Carta-Circular n. 2.847, de 13 de abril de 1999, disponível para download na página do Banco Central do Brasil na Internet (<http://www.bcb.gov.br>)

Havendo necessidade de retificação de algum valor informado deverá ser procedida a substituição de todo o arquivo referente à data-base. Nesse caso, o campo 'Tipo da Atualização', no registro de identificação, deverá ser preenchido com 'A'.

Modelo 2

Brasília, 02 de janeiro de 2006.

(Circular encaminhada às Entidades que integram o CEI.)

Estimados confrades,

Pela presente e na forma do que dispõe o seu Estatuto, estamos convidando os estimados companheiros Presidentes das Entidades que constituem o Conselho XXX, para a 11ª Reunião Ordinária do XXX, que será realizada em XXX, nos dias XXX, conforme Pauta anexa.

O Centro de Filosofia Espiritista Paraguaio, entidade anfitriã do encontro, deverá encaminhar circular complementar a esta esclarecendo a respeito do local da reunião, a hospedagem e horários de chegada e saída dos participantes. O referido Centro de Filosofia XXX atende nos seguintes endereços: XXX e-mail: xxx.@xcom.br .

Considerando a importância dessa Reunião para o fortalecimento e o aprimoramento do trabalho de difusão da XXX, em que nos encontramos, contamos com a presença de todos os representantes das Entidades que integram o XXX.

Permanecendo à disposição dos estimados para outros esclarecimentos que considerarem necessários e aguardando o momento de abraçá-los fraternalmente, aproveitamos a oportunidade para renovar-lhes os nossos melhores votos de paz e ânimo nas nobres tarefas que nos oferece.

Fraternalmente,

XXX

Secretário-Geral

18.6 Edital

Esta comunicação tem a finalidade de convocar, avisar ou informar.

Deve ser afixado em local visível e publicado em jornais de grande circulação, pois trata-se de um documento cujo teor não se pode desconhecer.

Pode ser dividido em:

- a) Edital de concorrência;
- b) Edital de concurso;
- c) Edital de convocação;
- d) Edital de leilão.

Como é um Edital de Convocação?

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA DA APAE DE -----

A APAE de _____, com sede nesta cidade, na rua _____, no _____, bairro _____, através de sua Diretoria Executiva,

devidamente representada por seu Presidente Sr. (a) _____, CONVOCA através do presente edital, todos os associados contribuintes e pais de alunos da APAE, para Assembleia Geral Ordinária, que será realizada na sede da APAE, às _____ horas, do dia ___de _____de 2007, com a seguinte ordem do dia:

- 1- Apreciação e aprovação do relatório de atividades da gestão 2005/2007.
- 2- Apreciação e aprovação das contas dos exercícios 2005/2007, mediante parecer do Conselho Fiscal.
- 3- Eleição da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da APAE de _____, em cumprimento ao disposto no artigo 18, "c" e 19 do Estatuto da APAE de _____.
- 4- A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da APAE até 20 dias antes da eleição, que se realizará dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral. (art. 48, § 1o, do Estatuto) .
- 5- Somente poderão integrar as chapas os concorrentes associados da APAE há pelo menos 1 (um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaeano, quites com suas obrigações junto à tesouraria da APAE. (art. 48, § 2o, do Estatuto) .
- 6- É vedada a participação de funcionários da APAE na Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, ainda que cedidos ou com vínculo empregatício direto ou indireto. (art. 48, § 6o, do Estatuto)
- 7- A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação às _____ horas, com a presença da maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a lei quorum especial (art.17, §2o, do Estatuto).

_____, _____, de 2007.

(Presidente da APAE)

Fonte: www.apaebrasil.org.br/arquivo.phtml?a=10014

Deve-se prestar muita atenção aos editais de concursos públicos. Leia alguns comentários encontrados na internet, em: <http://concurseirosolitario.blogspot.com/2008/07/detonando-o-edital-do-stj.html>

Atente para a linguagem coloquial utilizada no texto, característica marcante da internet.

Semana passada escrevemos um artigo especial sobre a importância de analisar corretamente os editais de concursos públicos. Coincidência ou não, na mesma sexta foi divulgado o edital do aguardado concurso do STJ (Superior Tribunal de Justiça) e decidimos analisar o danado “de cabo a rabo” como exemplo de como fazer uma boa análise.

18.7 Com a palavra Tiago Gomes

O edital começa com balde de água fria em todos os concurseiros, assim diz: “O STJ... torna pública a realização de concurso público para formação de cadastro reserva...”. É o fim para muitos. Acreditem, muitos bons candidatos deixam de fazer um concurso desses por conta de uma frase como essa. O que muitos não sabem é que corre um projeto de lei no Congresso Nacional para a criação de 121 vagas no STJ, além disso, no último concurso o número de convocados foi muito grande. O STJ, historicamente, chama muita gente (509 para TJAA, 409 para AJAJ...) em seus concursos. Portanto, concurseiro tem que ter o pé no chão, ser realista, mas não pode ser bobo em cair na “pegadinha” do cadastro reserva.

Mais embaixo, no item 1.3 mais uma bomba: “O concurso será realizado no Distrito Federal.”. Infelizmente ainda não temos uma lei que obriga que concursos para órgãos federais tenham prova, pelo menos, nas capitais dos Estados. Então, o candidato que veio fazer o concurso do STF e não foi tão bem pensa assim: “Brasília novamente? Para ter um resultado desprezível? Pra gastar o dinheiro que não tenho?”. Pronto, aqui vai mais meio mundo de gente bem preparada. Acontece que o pensamento negativo existe e está por aí pra por medo em quem o deixa chegar e se apoderar da mente. Você que se encontra nesta situação, vai uma dica: Faça o concurso do STJ! Cada prova é uma prova, cada dia é um dia. Faça um esforço e não perca essa oportunidade.

O Item 2 do Edital fala sobre os cargos, seus requisitos, descrição das atividades, remuneração e jornada de trabalho. Este é um ponto importante do Edital, é aqui que o concurseiro tem a oportunidade de saber quais são as atividades que desempenhará se aprovado, a duração do trabalho e o salário

que irá receber. Este ponto será mais bem analisado junto com o respectivo conteúdo programático.

Saiba mais

Para o cargo de Analista Judiciário – Apoio Especializado – Informática poderá prestar também o candidato que tenha diploma de curso superior em QUALQUER área, desde que acrescido de certificado em nível de pós-graduação na área de informática de, no mínimo, 360 horas. Ou seja, aqueles que não são formados na área mas têm uma pós-graduação em informática, poderão prestar o concurso para este cargo.

O item 3 fala sobre as vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência. Apesar da Lei no 8.112/90 afirmar que até 20% das vagas poderão ser destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o Edital em seu item 3.1 afirma que apenas 5% das vagas serão providas por estes candidatos. Podendo, em caso de fracionamento, ser elevado ao primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas.

O Edital traz uma série de informações para estes candidatos que necessitam de um cuidado especial antes, durante e depois da prova. Nada mais certo, uma vez que a oportunidade é para todos independente de se ter ou não uma deficiência. Tanto é que o edital é claro em seu item 3.1.2: “O candidato que se declarar portador de deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.”.

Atenção!!



O portador de deficiência deve atentar ao prazo para a entrega dos laudos médico que será até o dia 27/08/2008, das 8h às 19 horas, exceto sábado, domingo e feriado. Também poderá mandá-lo via SEDEX ou carta registrada, não esquecendo que deverá postar até a data limite.

O item 4 traz uma curiosidade. Vocês sabiam que é um requisito básico para a investidura no cargo ter sido aprovado no concurso? Nada mais óbvio não é verdade. Ironias à parte, este item nos revela os requisitos para a investidura. Além dos já mencionados na lei 8.122/90, constam os requisitos:

1) Apresentar os documentos necessários na ocasião da posse; e **2)** Cumprir as determinações deste edital. Também bastante óbvios.

Ficou curioso? Acesse a internet e leia o texto na íntegra.

Resumo

Estudamos nesta aula alguns gêneros textuais como o aviso, bilhete, correio eletrônico (e-mail), circular e edital.



Sugiro que você navegue pela internet e acesse os sites **www.editalconcurso.com**; **www.edital.org**, para visualizar editais de concursos públicos. Aliás, é uma ótima oportunidade para você saber o que está acontecendo e, quem sabe, fazer um desses concursos. Boa sorte!

Aula 19 - Redação técnica - parte II

Nosso objetivo nesta aula é conhecer mais alguns gêneros textuais específicos da redação técnica, seus interlocutores, sua finalidade, sua estrutura e muito mais. Conto com você nesta reta final!

19.1 Ata

O que é uma ata?

É um documento em que se registram as ocorrências de uma reunião. É um ato de registro.

19.2 Como fazer uma ata?

A ata pode ser manuscrita em livro próprio ou digitada em folhas numeradas. Todas as folhas devem ser rubricadas pelos participantes e pelo presidente da reunião. É importante que se saiba da obrigatoriedade da assinatura do secretário e do presidente, os demais participantes da reunião assinam a ata se for o caso. O texto deve ser escrito em linhas corridas, sem rasuras e emendas. Se isso ocorrer, deve-se escrever “,digo,” e em seguida grafa-se o termo exato. “Aos dezessete de julho, digo, junho, de 2006...). Abre-se somente o parágrafo inicial. Não se devem utilizar números, a escrita deve ser feita por extenso. O tempo verbal a ser usado é o pretérito perfeito do indicativo (ontem). Deve-se ser objetivo. Se o secretário for nomeado no momento da reunião, usar o termo “*ad hoc*”, que significa que o secretário só o é para aquela ocasião. Se, por um acaso, a ata contiver um erro e este só for observado após a digitação ou o término da grafia, deve-se, antes de se encerrar a ata com a assinatura do presidente da reunião, colocar a expressão “em tempo: onde se lê... leia-se...”

19.2.1 Termo de abertura

Este livro contém X folhas numeradas e rubricadas por mim, (nome do secretário), e destina-se ao registro de Atas das reuniões de (colocar o nome do condomínio, empresa).

19.2.2 Termo de encerramento

Eu, (nome do secretário), Secretário de (colocar o nome do condomínio, empresa), declaro encerrado este livro de atas / declaro encerrada esta ata de reunião.

19.2.3 Qual papel usar?

O papel utilizado deve ser numerado, medindo 33x22cm, ou, ainda, pode ser uma folha A4 ou ofício.

Modelo 1

Ata de Assembleia Geral

Aos dias do mês de ... do ano de ..., às horas, no... (mencionar o local)..., com o comparecimento dos condôminos que assinaram o termo de presença, realizou-se uma Assembleia Geral Ordinária (ou Extraordinária) do condomínio do Edifício ... sito na rua, no ... Verificado o quorum regular, foram instalados os trabalhos pelo síndico e escolhidos o condômino X.... para presidir à reunião, o qual, assumindo a direção, convidou os condôminos X e X para secretários. Composta a mesa, o presidente convidou o secretário X para ler o Edital de convocação publicado no jornal (mencionar o nome e a data; se a convocação tiver sido feita por carta, mencionar o nome e a data) e esclareceu que os senhores condôminos foram convocados para uma Assembleia que deve deliberar a respeito da ordem do dia anunciada, a saber (transcrever a ordem do dia constante do Edital ou da carta), a qual foi submetida aos presentes. Anunciada a matéria contida no item a, o síndico (ou representante da Administradora...) pediu a palavra e teceu os esclarecimentos que reputou necessários. Em discussão da matéria, sobre o assunto se manifestaram os condôminos F. e F. ... Posta em votação, verificou o Sr. presidente ter sido aprovado o seguinte: (mencionar a deliberação). Passando à matéria do item b da ordem do dia,... (mencionar o que ocorra, e assim, sucessivamente, até o final). Uma vez esgotada a ordem do dia, o presidente declarou franca a palavra, dela usando o condômino X, que propôs (mencionar). Posta em discussão a proposta, foi aprovada (ou rejeitada ou transferida a decisão para a próxima Assembleia Geral). Nada mais havendo a tratar, o presidente agradeceu o comparecimento dos condôminos e encerrou a reunião, do qual eu, X, lavrei a presente ata, que vai assinada, ainda, pelo presidente, pelo secretário X, e pelos condôminos que o desejarem.

Nota - A ata dos trabalhos é lavrada em livro próprio, autenticado na forma da Convenção do Condomínio e as atas são registradas no cartório de registro de títulos e documentos.

Se a Assembleia, regular e especialmente convocada para deliberar sobre alteração da Convenção do Condomínio, a alterar efetivamente, o registro deve ser promovido junto ao Cartório do Registro de Imóveis em que se encontrar registrada a Convenção.

Modelo 2

ATA DA REUNIÃO DE PROFESSORES DO DIA 08 DE SETEMBRO DE 2010

Aos oito dias do mês de setembro de dois mil e dez, com início às dezenove horas, na sala cinco da sede Santa Marta, sito na Avenida Cândido de Abreu, número trezentos e trinta e três, em São Paulo, realizou-se reunião dos professores titulares do Curso Dom Bosco, com os objetivos esclarecidos a seguir. A reunião foi presidida pelo diretor da Instituição de Ensino Pedro Álvares Cabral, Joaquim de Souza e Osório, tendo como secretária *ad hoc* a professora de Português, Maria Tereza de Castro. Contou a reunião com a participação dos professores titulares, a saber, Joãozinho Trinta, Mário Albuquerque, Tristão de Isolda, Gonçalves Dias e Machado de Assis. A primeira decisão comunicada pela direção foi: 1) a prova do quarto concurso para descobrir novos talentos não deve ser entregue para o diagramador Pedro Osório, deve ser encaminhada em primeira instância para a senhora Joaquina Lisboa, responsável pelo concurso. Após isso, será feita a diagramação e seguir-se-ão as etapas anteriores já conhecidas. A seguir, o professor Joaquim, diretor da unidade de ensino, informou que no terceiro concurso, realizado em 2006, ocorreram vinte e oito erros, o que não é aceitável. Haverá professores assistentes que farão, também, a correção do print da prova para o concurso em questão. 2) Lembrou-se de que haverá uma segunda prova para referido concurso, caso não se preencham as vagas todas, e os professores pedem para que a prova lhes seja repassada para que possam fazer a correção. 3) Ficou decidido pelos professores que as provas discursivas serão corrigidas entre os dias vinte e três e vinte e sete de setembro de dois mil e dez e a correção será feita pelos professores assistentes e professores titulares que desejarem participar da correção. 4) O professor Joaquim comunicou o sucesso da vinda dos alunos do Ensino Médio de toda rede de ensino para que se faça o concurso deste ano. Haverá revisão de toda a matéria de cada disciplina para a realização do concurso (primeiro e segundo anos do Ensino Médio). As datas das revisões serão em breve anunciadas aos professores responsáveis de cada disciplina. Os professores se dispuseram a fazer a ação que deve ser colocada em prática de acordo com horários estabelecidos pela direção. 6) O professor Joaquim idealizou um evento para que os pais dos alunos do segundo ano pudessem conhecer toda a infraestrutura da instituição, assim como os pais

de alunos novos. Decidiu-se que será planejada uma reunião próxima para que o evento aconteça até o final de outubro. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada por mim, Maria Tereza de Castro, secretária ad hoc, pelo presidente da reunião e pelos professores presentes.

19.3 Convite e convocação

O convite é um meio de comunicação pelo qual podemos pedir o comparecimento de alguém a alguma cerimônia. A convocação, em última instância, passa a ser um outro instrumento de comunicação, que parece mais formal do que o convite e, de certa forma, exige a presença do convocado.

Quando usar a formalidade?

A quem se dirigir?

Essas são algumas das questões que formulamos quando pensamos em fazer um convite ou convocação. O convite é menos formal, enquanto a convocação pede formalidade. No segundo caso, o receptor da mensagem não se deve desobrigar do comparecimento ao evento (reunião). O convite é de livre aceitação.

Modelo de convite



Figura 19.1 – Convite

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

Modelo de convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO PARA REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS NA CIPA

Ficam convocados os empregados desta Empresa para eleição dos membros da “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA”, de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 05 atual, baixada pelo Ministério do Trabalho, a ser realizada, em escrutínio secreto, no dia às horas, no(local).....

Apresentaram-se e, serão votados os seguintes candidatos:(nome dos candidatos da cédula de votação).

Data.....

.....

(assinatura e carimbo do empregador)

ou

(Comissão Eleitoral)

Fonte: <http://www.seconci-pr.com.br>

19.4 Mala direta

Você já deve ter recebido uma correspondência, cujo destinatário era totalmente desconhecido, mas ao abrir o envelope a incógnita some e você descobre que recebeu uma mala direta. A utilização de mala direta é um recurso bastante eficaz, serve para divulgação de produtos e serviços de empresas. Feita pelo correio ou mesmo pela internet, pode aumentar as vendas e melhorar a relação entre o cliente e a empresa.

Correspondência que atinge um número grande de pessoas.

Deve ter linguagem simples, clara e objetiva, pois destina-se a públicos diferentes, de diferentes classes sociais, objetivos e campos de atuação.

Modelo de Mala direta



Figura 19.2 – Mala direta

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

19.5 Ofício

O ofício é um documento expedido entre os órgãos de serviços públicos. Entidades civis, religiosas ou comerciais se utilizam deste termo “ofício” para renomear a carta. Documento público expedido por alguém superior para troca de informações de subalternos e entre a administração e empresas particulares, em caráter oficial.

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, se considerarmos o aviso oficial e o ofício, ambos “são modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas. A única diferença entre eles é que o aviso é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que o ofício é expedido para e pelas demais autoridades. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do ofício, também com particulares”. (MENDES, Gilmar Ferreira.2002)

As partes que compõem o ofício são:

1. Cabeçalho ou timbre
2. Índice e número
3. Data
4. Vocativo
5. Introdução
6. Explicação
7. Fecho (despedida e assinatura)

8. Anexo
9. Destinatário
10. Iniciais (redator e datilógrafo/digitador)

Modelo de ofício

SINTRAEP

SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE
TOLEDO

Toledo, 02 de junho de 2008.

Ofício sindical 02/2008
Súmula: Sugere criação de cargo de Técnico em Segurança do Trabalho
Ao Sr. Léo Inácio Anschau
Diretor Superintendente da EMDUR

Prezado senhor,

O Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Públicas Municipais de Toledo (SINTRAEP), vem por meio de seu representante legal abaixo assinado solicitar que a Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), através de sua diretoria, proponha ao Sr. Prefeito Municipal a criação do emprego público de Técnico em Segurança do Trabalho.

Temos convicção de que a direção da empresa tem apreço pelas condições de segurança dos trabalhadores, e pensando justamente nisso é que solicitamos que um profissional habilitado na área de segurança venha a fazer parte do quadro de pessoal efetivo.

Sendo o que tínhamos para o momento, contamos com o atendimento de nossa solicitação.

Atenciosamente,


Luiz Carlos dos Santos
Presidente-SINTRAEP

RUA JÚLIO VERNE, 42 – Jardim Porto Alegre – CEP 83906-040
TOLEDO – PR Celular: (43) 9127-2595
e-mail: sintraep@best.com.br home-page: www.sintraep.rlp.net

Figura 19.3 – Modelo de ofício

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

19.6 Contrato

Documento por meio do qual se estabelecem acordos entre pessoas ou entidades – a partir de um contrato existe algum direito ou obrigação entre as partes interessadas.

19.6.1 Quando fazer um contrato?

- Quando da compra e venda de bilhetes de loteria ou passagem;
- Em caso de matrícula em uma instituição de ensino;
- Casamentos;
- Prestação de serviços;
- Compra e venda em geral;
- Locações.

19.6.2 O que deve constar em um contrato?

- O que gerou a negociação? Detalhes.
- Quais os direitos e deveres dos contratantes?
- Quais as penalidades, se o contrato for quebrado?
- Quais os prazos de pagamento, entrega, juros?
- Onde residem os contratantes?
- Qual o foro para esclarecimento de dúvidas?
- Quando e onde foi firmado o contrato?
- Quem assina?
- Precisa de registro em cartório?

19.6.3 Quanto à forma, um contrato pode ser:

- **Solene:** de acordo com a forma prescrita na lei. Exemplo: testamento, casamento.
- **Não-solene:** quando não segue uma forma de existir prescrita na lei. Exemplo: contrato de compra e venda.

19.6.4 Quanto ao modo de existir, um contrato pode ser:

- **Principal:** não depende de outro para existir. Exemplo: contrato de locação.
- **Acessório:** depende de outro para existir. Exemplo: contrato de fiança.

19.6.5 Quanto à natureza, um contrato pode ser:

- **Gratuito ou unilateral:** quando a despesa acontece somente para um dos contratantes. Exemplo: doação, empréstimo.
- **Oneroso ou bilateral:** quando gera gastos para ambas as partes. Exemplo: compra de um imóvel.

Modelo de Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS

Pelo presente instrumento particular, _____ CGC _____ estabelecida _____, e aqui denominada CONTRATADA e _____, CPF/CGC: _____, RG/IE: _____, estabelecido a _____, aqui denominado CONTRATANTE, têm entre si justo e contratado o seguinte:

I – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente contrato tem como objeto a formulação do conjunto de páginas eletrônicas e gráficas, aqui denominado simplesmente por "SITE" ou "HOME PAGE", para uso exclusivo na Internet, com referência institucionais da CONTRATANTE, demonstrando os seus produtos, serviços e tecnologia. Também incluso a prestação de serviço referente a manutenção deste "SITE".

II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a desenvolver o objeto deste contrato da maneira mais adequada e dinâmica, dando ênfase a marca e a qualidade dos produtos e serviços da CONTRATANTE. Faz parte ainda os seguintes serviços a serem executados pela CONTRATADA:

- Elaboração do projeto gráfico e fluxo das informações;
- Programação das páginas em HTML;
- Programação das páginas em ASP;
- Programação dos bancos de dados necessários;
- Manutenção do "SITE" assim que as partes acharem necessário.

III - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Ficará sobre responsabilidade da CONTRATANTE, a entrega de todo o material necessário para execução dos trabalhos ora tais como:

- Fotos e imagens a serem adicionadas nas páginas;
- Textos descritivos;
- Logotipo.

O CONTRATANTE deverá efetuar corretamente os pagamentos à CONTRATADA, segundo item V.

IV - DA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA através da manutenção dos serviços, sendo Preventivo e/ou Corretivo, manterá o "SITE" em condições de navegabilidade, efetuando os necessários ajustes, configurações e reparos visuais.

1º. Somente os técnicos da CONTRATADA poderão executar serviços técnicos preventivos e ou corretivos, a que se refere esta cláusula.

2º. A manutenção dos serviços aqui contratados não incluem:

- Os serviços adicionais aos mencionados neste contrato;
- Elaboração e construção de bancos de dados extras;
- Produção de fotos;
- Produção de vídeos;
- Configuração de estação de usuário da Internet;
- Problemas apresentados nos equipamentos de comunicação, tais como modems e cabos de redes;
- Problemas apresentados em consequência da presença de vírus no equipamento;
- Problemas apresentados em consequência de software defeituosos, mal instalados ou mal configurados;
- Criação de novas páginas ou alterações de layout diferenciado para o "SITE" do CONTRATANTE;

Problemas que não estão ligados diretamente à _____(nome da empresa contratada).

3º. A CONTRATADA se reserva no direito de inserir uma pequena imagem de aproximadamente 70x40 pixels na página principal da CONTRATANTE com a seguinte descrição:

“ _____ ”.

4º. A CONTRATADA se compromete a cadastrar o “SITE” do CONTRATANTE nos principais “SITES” de busca nacionais e internacionais.

V - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Para os serviços de construção, manutenção e inclusão do “SITE”, objeto deste contrato, ora estipulado terá um custo no valor de:

- Construção: R\$ _____

Uma vez que a CONTRATADA cumpra todos os requisitos, o CONTRATANTE efetuará o pagamento do serviço prestado de construção do “SITE” da seguinte forma:

(forma de pagamento)

- Manutenção: R\$ _____, a serem pagos da seguinte forma:

- (forma de pagamento)

VI - DA RESCISÃO DO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, sem ônus algum, quando:

- A CONTRATADA não executar os serviços solicitados pelo CONTRATANTE, e que estejam de acordo com as ANOTAÇÕES cláusulas deste contrato.

- Quando a CONTRATADA descumprir alguma das cláusulas deste contrato.

O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATADA, quando:

O CONTRATANTE na hipótese de inadimplência das obrigações ora assumidas, devendo a parte inocente notificar a parte culpada à sanar sua falha no prazo de 30 dias, após isso, não sanada a dívida, a CONTRATADA não efetuará qualquer tipo de trabalho para o CONTRATANTE.

VII - PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO

Com exceção dos serviços de implantação do sistema o presente contrato vigorará por prazo determinado de 1 (um) ano, podendo ser renovado posteriormente.

E, por assim estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma,

São Paulo, ____ de _____ de ____.

Assinam CONTRATADA e CONTRATANTE.

Resumo

Você aprendeu nesta aula como redigir uma ata, um convite, uma convocação, uma mala direta, um ofício e um contrato.

Aula 20 - Redação técnica - parte III

Veja só, já estamos no nosso último encontro, nosso caminho foi longo e produtivo. Para encerrar adequadamente, finalizaremos nossos estudos analisando mais alguns gêneros da redação técnica para entendê-los e utilizá-los em situação pertinente. Desde o primeiro encontro, todos os nossos objetivos eram voltados para o uso adequado da Língua Portuguesa e neste não é diferente. Uma excelente última aula a você.

20.1 Convênio

Um convênio é firmado para atender a interesses recíprocos. É um ajuste ou acordo entre duas ou mais pessoas, ou, ainda, entre empresas para a prática de determinadas ações. São firmados pelas empresas convênios de assistência médico-odontológica, por exemplo.

Modelo de convênio

Convênio que entre si celebram a **UNIÃO**, representada pela **Secretaria da Receita Federal do Brasil**, e o **Estado de**, representado pela sua **Secretaria de Fazenda**, objetivando a integração dos cadastros e o intercâmbio de informações entre o Cadastro Sincronizado Nacional (CadSinc) e o sistema aplicativo de integração estadual.

A **UNIÃO**, por intermédio da **Secretaria da Receita Federal do Brasil**, órgão do Ministério da

Fazenda, doravante denominada **RFB**, CNPJ nº 00.394.460/0058-87, neste ato representada pelo Secretário, Senhor Otacílio Dantas Cartaxo, portador da Carteira de Identidade (CI) nº 1.283.258 (SSP/PE) e do CPF nº 050.619.384-53, e o **Estado de**, por intermédio da **Secretaria de Fazenda**, doravante denominada Sefaz, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu Secretário, Senhor, portador da Carteira de Identidade (CI) nº (SSP/.....) e do CPF nº, com fulcro no art. 37, inciso XXII, da Constituição Federal, no Protocolo de Cooperação 01/2004 – I ENAT, de 17 de julho de 2004, no Protocolo de Cooperação 01/2005 – II ENAT, de 27 de agosto de 2005, no Protocolo de Cooperação 05/2006 – III ENAT, de 10 de novembro de 2006, no Protocolo de Cooperação 04/2007 – IV ENAT, de 7 de dezembro de 2007,

e na Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 8 de fevereiro de 2010, resolvem celebrar, por seus representantes legais, o presente Convênio que se regerá pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Convênio tem por objeto o desenvolvimento de programa de cooperação técnico-administrativa visando à integração dos cadastros, ao intercâmbio de informações entre o Cadastro Sincronizado Nacional (CadSinc) e o sistema aplicativo de integração estadual, e à disponibilização das respectivas bases de dados cadastrais dos contribuintes em geral, para fins de agilização da obtenção, pelos contribuintes, do seu cadastramento junto à RFB, à Sefaz, aos demais órgãos estaduais e aos Municípios do Estado deque aderirem ao presente Convênio, com a mínima exigência possível de documentos em papel.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O programa de cooperação técnico-administrativa compreenderá o aperfeiçoamento, a organização e a uniformização de procedimentos para coleta, tratamento e armazenamento de dados cadastrais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Sefaz, os demais órgãos estaduais e os Municípios que aderirem ao presente Convênio, no âmbito do programa, adotarão o número de inscrição no CNPJ como identificador cadastral.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para consecução dos objetivos previstos nesta cláusula, os convenentes e os partícipes que aderirem ao presente Convênio manterão independentes suas bases de dados cadastrais, observando o sincronismo das informações.

CLÁUSULA SEGUNDA – A adesão dos Municípios do Estado deao presente Convênio será formalizada pela assinatura de Termo de Adesão conforme minuta referencial constante do Anexo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Sefaz comunicará à RFB a relação dos Municípios que aderirem ao presente Convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA – A Sefaz poderá repassar a outros órgãos do Estado de, bem como aos Municípios do Estado de que tenham formalizado a adesão a este Convênio, informações exclusivamente cadastrais, relativas a pessoas jurídicas e físicas, obtidas junto à RFB, quando indispensáveis aos procedimentos de registro e legalização de empresas e negócios.

CLÁUSULA QUARTA - A execução das atividades do presente Convênio ficará a cargo de comissão paritária, incumbida de praticar todos os atos

relativos à atuação conjunta com vistas à consecução dos objetivos do Convênio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A comissão será composta por quatro servidores, dois de cada convenente, indicados pelos respectivos representantes mediante comunicação escrita no prazo de trinta dias, contado da data de assinatura deste Convênio.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Sem prejuízo das incumbências previstas nesta cláusula, a comissão poderá propor aos representantes:

I – adoção de projeto técnico de sistema eletrônico;

II – alteração de atos legais ou normativos;

III – alteração ou complementação dos termos do presente Convênio; e

IV – alteração ou implementação de procedimentos técnicos ou administrativos.

CLÁUSULA QUINTA - Os convenentes e os partícipes que aderirem ao presente Convênio aceitam as limitações normativas impostas pelo seu respectivo Ente Federativo no que concerne a atos reguladores de coleta, tratamento e armazenamento de dados cadastrais.

CLÁUSULA SEXTA - As informações de interesse recíproco dos convenentes e dos partícipes que aderirem ao presente Convênio serão solicitadas às respectivas prestadoras de serviço ou aos setores responsáveis que mantêm suas bases de dados, por qualquer meio ou solução adotado de comum acordo, observados os procedimentos legais e normativos para sua obtenção.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os convenentes e os partícipes que aderirem ao presente Convênio se comprometem a utilizar os dados que lhes forem fornecidos em decorrência da execução do presente Convênio somente nas atividades que, em virtude de lei, lhes compete exercer, não podendo transferi-los a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou de qualquer outra forma divulgá-los, sob pena de extinção imediata deste Convênio.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os convenentes e os partícipes que aderirem ao presente Convênio poderão celebrar convênios com outros órgãos ou entidades, com a finalidade de assegurar a veracidade dos dados coletados, sem prejuízo da obrigação descrita nesta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - Cada convenente e cada partícipe que aderir ao presente Convênio responsabilizar-se-ão pela remuneração devida aos respectivos servidores designados para as atividades previstas neste

Convênio, bem assim pelas despesas, no respectivo âmbito de atuação, com desenvolvimento e implementação de projeto, que deverão correr à conta de dotações orçamentárias próprias, ficando claro que este Convênio não envolverá a aplicação de recursos específicos ou ônus financeiro adicional para qualquer dos partícipes, tampouco envolverá transferência de recursos financeiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A RFB, a Sefaz, os demais órgãos estaduais e os Municípios que aderirem ao presente Convênio não arcarão com custos referentes ao acesso, por qualquer meio, às informações que lhes sejam disponibilizadas pelo outro partícipe, cabendo o ônus ao conveniente ou ao partícipe aderente que estiver na posição de fornecedor das informações.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A RFB será responsável pelo custo da disponibilização das informações até o sistema aplicativo de integração estadual.

CLÁUSULA NONA - O presente Convênio terá vigência por prazo indeterminado, a partir da data de sua assinatura, e poderá ser alterado, por consenso e formalizado em termo aditivo, ou denunciado por qualquer dos partícipes, mediante comunicação escrita, reputando-se extinto cento e vinte dias após o recebimento da comunicação por qualquer dos convenientes, sem que disso resulte ao partícipe denunciado o direito a reclamação ou indenização pecuniárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - As eventuais dúvidas, omissões e controvérsias oriundas deste Convênio serão dirimidas pelos partícipes, de comum acordo, mediante proposta de solução a ser apresentada pela comissão paritária de que trata a cláusula quarta.

PARÁGRAFO ÚNICO - As eventuais controvérsias que não puderem ser dirimidas de comum acordo entre os partícipes serão submetidas ao Juízo da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - A RFB e a Sefaz providenciarão a publicação deste Convênio, em extrato, respectivamente, no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado de

E, por estarem de acordo os partícipes, foi lavrado o presente Convênio, em duas vias de igual teor e forma, assinadas pelos respectivos representantes, destinada uma para cada conveniente.

Brasília,de.....de.....

Otacílio Dantas Cartaxo
Secretário da Receita Federal Brasil

.....

Secretário de Fazenda do Estado de

Testemunhas:

1) Nome:

CPF: _____._____._____ - ____ e assinatura: _____

2) Nome:

CPF: _____._____._____ - ____ e assinatura: _____.

Fonte: <http://www.receita.fazenda.gov.br>

20.2 Procuração

Instrumento pelo qual uma pessoa recebe de outra poderes para, em nome dela, praticar atos ou administrar bens.

20.2.1 A procuração pode ser:

- **pública:** se lavrada em cartório;
- **particular:** se passada de próprio punho pela pessoa que a dá. Mesmo assim esta deve subordinar-se a certas regras formais para que se identifique como ato perfeito.

Quem passa a procuração é o **mandante, constituinte ou outorgante**; e quem recebe o mandato é o **mandatário, procurador ou outorgado**.

- **substabelecer:** nomear como substituto; transferir a outrem a procuração recebida de alguém.

- **Outorgar:** conceder, dar; declarar em escritura pública.

Na procuração, deve ficar claro o objeto, ou seja, deve-se colocar todas as atribuições do outorgado para que problemas futuros sejam evitados.

Modelo de Procuração

Eu, _____ portador da RG n.º _____
órgão emissor _____, Brasileiro, solteiro e domiciliado na rua
_____, n.º _____, apt.º _____, bairro _____
_____, na cidade de _____,
estado do (a) _____, nomeio e constituo o meu bastante
procurador _____, portador da RG
n.º _____, órgão emissor _____, Brasileiro, solteiro
residente e domiciliado na rua _____,
bairro _____, n.º _____, apt.º _____, na cidade
de _____, no estado do(a) _____,
para _____ junto ao _____.

Cidade, ____/____/____

Ass. _____

Resumo

Em nossa última aula aprendemos a elaborar documentos como o convênio e a procuração.

Referências

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira e Fadel, Tatiana. Português – Língua e Literatura. 2ª.ed. São Paulo: Moderna, 2003.

AURELIO, O minidicionário da língua portuguesa. 6ª edição revista e ampliada do minidicionário Aurélio. 13ª impressão – Curitiba, 2008.

BELTRÃO, Odacir. Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, comercial, bancária, particular / Odacir Beltrão, Mariúsa Beltrão. 23 ed. ver. E atual. / por Mariúsa Beltrão. São Paulo: Atlas, 2005.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 1984.

CEREJA, William Roberto, Thereza Cochar Magalhães. Texto e Interação: uma proposta de interação textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2005.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

DEMO, P. Introdução à metodologia da ciência. São Paulo: Atlas, 199. Pesquisa e construção do conhecimento: Metodologia científica no caminho de Habermas. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1994.

FIORINI, j. Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.

HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. 1ed. Ed. Objetiva. Rio de Janeiro: 2001. NICOLA, José de. Gramática da palavra, da frase, do texto. São Paulo: Scpione, 2004.

MAIA, JOÃO DOMINGUES. Português : volume único: livro do professor/ João Domingues Maia. 2. ed. São Paulo: Ática, 2005.

MENDES, Gilmar Ferreira; FORSTER JR., Nestor José. Manual de Redação da Presidência da República. 2.ed. rev. atual. Brasília: Presidência da República, 2002.

PERINI, Mário A. Para uma nova gramática do português. São Paulo, Ática, 1985.

POSSARI, Lúcia Helena; NEDER, Maria Lúcia Cavalli. Linguagem (o ensino, o entorno, percurso). Cuiabá: EDUFMT, 2001. v. 1 e 5.

SACCONI, Luiz Antônio. NÃO ERRE MAIS! Português agradável e descomplicado. 28ª. ed. São Paulo: Harbra, 2005.

SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em Textos. 2ed. Ver. São Paulo: Moderna, 2005.

TERRA, Ernani e NICOLA, José. Português – De olho no mundo do trabalho. São Paulo: Scipione, 2004.

www.redacaooficial.com.br

redacaooficial.blogspot.com

SCRITA. Você domina as normas de redação oficial? 2006. Disponível em: <<http://www.redacaooficial.com.br>>. Acesso em: 17 abr. 2009.

Referências das ilustrações

Figura 1.1 - Comunicação

Fonte: <http://www.weno.com.br/blog/archives/dialogo2.gif>

Figura 2.1 - Silêncio

Fonte: http://4.bp.blogspot.com/_gnOLQgvjaM/TEmlrOIo8il/AAAAAAAAAHw/y8pTmJxHb5c/s1600/silencio.jpg

Figura 2.2 - Enfermeira

Fonte: <http://www.bemparana.com.br/politicaemdebate/wp-content/uploads/2008/05/00-silencio.jpg>

Figura 2.3 – Tira

Fonte: <http://depositodocalvin.blogspot.com/search/label/Careta>.

FIGURA 3.5 - Intertextualidade

Fonte: [http://www.filologia.org.br/viiiicnlf/anais/caderno09-02\(2\).gif](http://www.filologia.org.br/viiiicnlf/anais/caderno09-02(2).gif)

Figura 4.1 - Palavras

Fonte: http://4.bp.blogspot.com/_Su6SmxDneJc/Sf5XYSIKkJI/AAAAAAAAAQ4/5PNLGSon2vg/s320/palavras+4.jpg

Figura 5.1 - Linguagem

Fonte: http://1.bp.blogspot.com/_RdpT3l1NYPo/SZ7zVc6L3pl/AAAAAAAAAU0/gKb9HPSODP4/s400/palavras.jpg

Figura 5.2 - Onomatopéia

Fonte: http://26.media.tumblr.com/tumblr_kqga04Qn9J1qzdzcd01_500.jpg

Figura 5.2 – Felicidade Clandestina

Fonte: http://www.jornaljovem.com.br/img_artigos/9_clarice_livro_fc.jpg

Figura 5.3 - Garfield

Fonte: http://tirinhasdogarfield.blogspot.com/2006_07_01_archive.html

Figura 5.4 – Liberdade

Fonte: http://3.bp.blogspot.com/_GEGLuPm0YDU/SfH9FWzKI5I/AAAAAAAADe8/N5qjA_JrVvl/s1600-h/pleonasma.jpg

Figura 6.1 - Palavra

Fonte: <http://manifesto.aos.excluidos.zip.net/images/PALAVRA.JPG>

Figura 7.1 - Dilbert Scott Adams

Fonte: Scott Adams, Dilbert. Folha de S.Paulo - 16.09.1999

Figura 8.1 - Menino Maluquinho

Fonte: O Menino Maluquinho - As melhores tiras. Porto Alegre: L & PM 1995

Figura 10.1 - Verbos

Fonte: http://3.bp.blogspot.com/_ccE5MO-79qU/S2nN7Dk_HWI/AAAAAAAAFg/e7VDLvtHIRc/s400/verbo.jpg

Figura 10.2 - Pintura

Fonte: http://3.bp.blogspot.com/_JpbZjqaoBEA/S0o5kbT9Kul/AAAAAAAANy0/vjs5yp9gOko/s400/Herbert+Drapper,+Ulisses+e+as+Sereias.jpg

Figura 11.1 – Clarice Lispector

Fonte: <http://www.culturalivre.net/2008/03/10/clarice-lispector/>

Figura 13.1 - Dúvida

Fonte: <http://www.reformaortografica.net/wp-content/uploads/2010/04/uso-da-crase-300x187.jpg>

Figura 13.2 - Exemplo

Fonte: http://3.bp.blogspot.com/_L0E61ss5Ncw/S69Nna9g45I/AAAAAAAAAAk/93JO-VAk0Ro/s1600/crase-zas-tras.jpg

Figura 16.1

Fonte: http://www.biasoli.blogspot.com.br/071003_f_014.jpg

Figura 17.1 - Linguagem

Fonte: <http://blogviagens.com/wp-content/uploads/2010/07/exposicao-menas.jpg>

Figura 17.1 - Linguagem

Fonte: <http://blogviagens.com/wp-content/uploads/2010/07/exposicao-menas.jpg>

Figura 19.2 – Mala Direta

<http://ferwidi.files.wordpress.com/2007/12/dsc03359-copy.jpg>

Figura 19.3 – Modelo de Ofício

Fonte: <http://www.scribd.com/doc/42441004/Oficio-sobre-tecnico-em-seguranca>

Figura 19.4 - Tira

Fonte: <http://comicsgarfield.blogspot.com>

Figura 19.5 -Quadrilha

Fonte: Reuniao.10ed.Rio de Janeiro: José Olympio, 1980, p.191.

Figura 19.6 - Tira Garfield

Fonte: http://tirinhasdogarfield.blogspot.com/2006_07_01_archive.html

Figura 19.7 - Fusca

Fonte: www.iplay.com.br//imagens/fotos/007751.jpg

Currículo dos professores-autores

Glauca Lopes Cansian

Licenciada em Letras – Português e pós-graduada em Leitura de Múltiplas Linguagens pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUC-PR), tendo cursado os créditos de Mestrado em Literatura Brasileira na Universidade Federal do Paraná (UFPR). Professora de Língua Portuguesa, Redação Técnica em Ensino Médio, Pós-Médio e Superior. Autora de material didático para cursos técnicos presenciais e de ensino a distância e preparatórios para vestibular.

Regiane Pinheiro Dionísio Porrua

Licenciada em Letras – Português/Espanhol pela Faculdade de Administração, Ciências, Educação e Letras (FACEL) e pós-graduada em Ensino e Cultura de Língua Estrangeira pela Universidade Federal do Paraná (UFPR). Professora de Língua Portuguesa e Língua Espanhola para o Ensino Médio, Médio – Profissionalizante, Professora Web/Tutora no Ensino a Distância e Técnica Pedagógica da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.

Atividades autoinstrutivas

1) O processo de comunicação envolve quatro componentes básicos que estão corretamente dispostos na alternativa:

- a) endereço, assunto, mensagem e receptor.
- b) ruídos, assunto, receptor e meio.
- c) emissor, mensagem, meio e receptor.
- d) resistência, discricção, mensagem e receptor.
- e) discricção, meio, mensagem e receptor.

2) São encaradas como barreiras na comunicação:

- a) mensagem, tom de voz e receptor.
- b) indelicadeza, emissor e impaciência.
- c) egocentrismo, distração e gírias.
- d) resistência, emissor, endereço.
- e) mensagem, texto e ruídos.

3) A linguagem verbal é caracterizada:

- a) somente pela escrita.
- b) somente pela fala.
- c) somente pelos gestos.
- d) somente pelos desenhos.
- e) pela escrita e pela fala.

4) São exemplos de linguagem não-verbal:

- a) carta e bilhetes.
- b) mímicas e olhares.
- c) posturas e músicas.
- d) caretas e cartões.
- e) poemas e músicas.

5) Língua culta é a expressão da linguagem por meio de:

- a) gírias.
- b) coloquialismos.
- c) normas gramaticais.
- d) expressões particulares de cada grupo.
- e) regionalismos.

6) “...É uma frase formada por uma ou mais orações. Inicia-se com letra maiúscula e termina com um ponto – que pode ser: final, de exclamação, de interrogação – ou reticências.” Essa afirmação define:

- a) oração.
- b) período.
- c) conectividade.
- d) parágrafo.
- e) elemento coesivo.

7) Assinale a alternativa que completa a frase:

“Após _____ reunião, todos foram _____ sala, para assistir _____ chegada dos hóspedes”.

- a) a, à, a
- b) à, à, à
- c) a, à, à
- d) à, a, a
- e) à, a, à

8) “...É um conjunto de ideias afins, agrupadas em períodos, que podem ser simples ou compostos. Eles desenvolvem uma ideia ou argumento central e compõem um texto.” Essa afirmação corresponde ao:

- a) elemento coesivo.
- b) texto visual.
- c) conectivo.
- d) período.
- e) parágrafo.

09) Assinale a opção que apresenta exemplo de período composto:

- a) Fernando e Camila estudaram muito para a prova.
- b) Queria que você me emprestasse seu livro.
- c) Os animais de estimação precisam de carinho.
- d) Tome cuidado com carros.
- e) Trouxeram todos os livros para a sala de aula.

10) Sobre os conceitos relacionados à noção de texto, marque a alternativa INCORRETA:

- a) Intertextualidade: é a relação que se estabelece entre o texto que está sendo lido e todos os outros textos que se já leu.
- b) Informatividade: são as informações veiculadas pelo texto. Às vezes, o texto denota maior ou menor esforço do leitor devido ao grau de informatividade veiculado.
- c) Conectividade: é a relação de dependência semântica que se estabelece no texto, a partir dos mecanismos de coerência e coesão.
- d) Situacionalidade: é a contextualização da situação textual, ou seja, é a inserção do texto numa globalidade vocabular, de tempos verbais, conteúdos.
- e) Intencionalidade: é a determinação da intenção do texto, da sua linguagem, do que se quer transmitir.

11) Indique em que sentido, denotativo ou conotativo, estão as palavras destacadas nos textos que seguem:

- I - O foguete entrou na **atmosfera** terrestre.
- II - Não faltam **braços** para o trabalho no campo.
- III - A **atmosfera** da sala de aula não me fazia bem.
- IV - O operário feriu-se no **braço**.

Assinale a alternativa que completa de forma **CORRETA** e **RESPECTIVAMENTE** o enunciado anterior:

- a) Conotativo, denotativo, denotativo e conotativo.
- b) Conotativo, denotativo, conotativo e conotativo.
- c) Denotativo, conotativo, conotativo, denotativo.
- d) Denotativo, conotativo, conotativo, conotativo.
- e) Denotativo, conotativo, denotativo, denotativo.

12) As palavras destacadas são exemplos de sentido conotativo, EXCETO:

- a) Há um período em que os pais vão ficando **órfãos** dos próprios filhos.
- b) Clarice estava **cega** de paixão.
- c) Marcos tentou levar vantagem, mas quebrou a **cara**.
- d) Os cegos leem em braile.
- e) O **clima** lá em casa está muito pesado.

13) Leia este poema:

POEMA PERTO DO FIM

A morte é indolor.
O que dói nela é o nada
que a vida faz do amor.
Sopro a flauta encantada
e não dá nenhum som.
Levo uma pena leve
de não ter sido bom.
E no coração, neve.

(Thiago de Mello)

No último verso do poema, ocorre uma figura de linguagem, mais precisamente uma figura de sintaxe ou construção. Assinale a alternativa que traga sua correta classificação:

- a) onomatopeia.
- b) eclipse.
- c) hipérbato.
- d) pleonasma.
- e) zeugma.

14) Leia esta tira:



Figura 19.4 - Tira

Fonte: <http://comicsgarfield.blogspot.com/>

Na frase “Sim, assim como meias coloridas e gravatas xadrez”, do segundo quadrinho, o efeito de sentido crítico ou humorístico indica o uso da figura de pensamento denominada:

- a) Ironia.
- b) Eufemismo.
- c) Hipérbole.
- d) Clímax.
- e) Paradoxo.

15) São exemplos de hipérbole, EXCETO:

- a) A cidade amanheceu sob um dilúvio.
- b) Ele come como um elefante.
- c) Estou morrendo de fome.
- d) Chorei rios de lágrimas.
- e) A pequena árvore estava alegre com a chegada da primavera.

16) Leia este texto:

Tecendo a manhã

Um galo sozinho
não tece uma manhã
ele precisará sempre de outros galos.
De um que apanhe esse grito que ele
e o lance a outro de um outro galo
que apanhe o grito que um galo antes
e o lance a outro e de outros galos
que com muitos outros galos se cruzem
os fios de sol de seus gritos de galo,
para que a manhã, desde uma teia tênue,
se vá tecendo, entre todos os galos.
E se encorpando em tela, entre todos,
se erguendo tenda, onde entrem todos,
se entretendo para todos, no toldo
(a manhã) que plana livre de armação.
A manhã, toldo de um tecido tão aéreo
que, tecido, se eleva por si: luz balão .

(João Cabral de Melo Neto)

O sentido do poema sugere a ideia de:

- a) egoísmo.
- b) solidariedade.
- c) arrogância.
- d) frustração.
- e) ecologia.

17) O significado do poema acima sugere o provérbio:

- a) Mais vale um pássaro na mão do que dois voando.
- b) Quem tudo quer, tudo perde.
- c) Nem tudo que reluz é ouro.
- d) Uma andorinha só não faz verão.
- e) As aparências enganam.

18) Leia com atenção o trecho abaixo:

“Os governantes passaram a dizer que a culpa não era deles, era da taxa de juros, de alguma crise no exterior, da falta de investimentos externos, das dívidas financeiras, ou qualquer outra circunstância administrativa, porque não sentiam a obrigação de cuidar do povo.” (BUARQUE, Cristovam. O tamanho do coração. In: O GLOBO. 16 de dezembro de 2002. p. 7.)

Agora, indique a palavra ou expressão que sintetize o trecho lido acima:

- a) individualismo afetivo.
- b) rostos famintos.
- c) o lucro e a produtividade.
- d) prejuízo das pessoas.
- e) lógica do mercado.

Leia este poema, de Carlos Drummond de Andrade:



Figura 19.5 - Quadrilha

Fonte: Reunião. 10ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1980, p.191

19) O poema retrata um problema comum nos relacionamentos amorosos. Qual é esse problema?

- a) As brigas entre casais.
- b) Desentendimentos entre namorados.
- c) Desencontros amorosos.
- d) Ciúmes.
- e) Excesso de brigas entre casais.

20) Ao usar a forma AMAVA tantas vezes no texto, qual foi a ideia que o autor teve a intenção de transmitir? Assinale apenas UMA alternativa.

- a) De ação concluída.
- b) De ações simultâneas.
- c) De polidez.
- d) De tempo impreciso.
- e) De ação repetida.

21) São exemplos de oração, EXCETO:

- a) Preciso de sua ajuda.
- b) Os garotos adoram ir ao cinema.
- c) O planeta ainda tem solução.
- d) Nossa! Quantas pessoas!
- e) Você acredita em quê?

22) Leia o trecho abaixo.

“Consultando o relógio da parede, que bate as horas num gemer de ferros, ela chama uma das pretas, para que lhe traga a chaleira com água quente.”

Numere a 2ª coluna, identificando a função sintática do termo, de acordo com a 1ª coluna:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| (1) adjunto adnominal | () num gemer de ferros |
| (2) adjunto adverbial | () da parede |
| | () com água quente |

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- a) 2-2-1
- b) 2-1-1
- c) 2-1-2
- d) 1-2-2
- e) 1-2-1

23) Leia esta tira:



Figura 19.6 - Tira do Garfield

Fonte: <http://tirinhasdogarfield.blogspot.com>

Sobre a oração “Eu amo finais felizes.”, do último quadrinho, todas as afirmações estão corretas, EXCETO:

- a) **Finais felizes** é complemento direto.
- b) **Amo** é um verbo transitivo direto.
- c) Essa oração possui sujeito e predicado.
- d) **Amo** é verbo transitivo indireto.
- e) **Eu** é sujeito da oração.

24) Os termos destacados são exemplos de sujeito simples, EXCETO:

- a) **O passeio** era demorado e filosófico.
- b) **O sargento e o cabo** nos ensinaram a atirar.
- c) **Eu** não disse isso.
- d) **Quem** sabe onde estamos?
- e) **Os três** estavam de acordo.

25) Marque a opção em que o sujeito da frase é indeterminado:

- a) Alugam-se casas na praia.
- b) Anoiteceu rapidamente.
- c) Nas férias, mataram meu papagaio.
- d) Revelou-se a identidade do ladrão.
- e) Vendeu-se um carro de marca.

26) Preencha o espaço das frases abaixo com os pronomes EU ou MIM:

- I. Minha irmã trouxe um livro para _____ ler
- II. Ninguém irá a São Paulo sem _____.
- III. Meus pais fizeram tudo para _____ entrar na UDESC.
- IV. Para _____ resolver esses problemas é uma questão de tempo.
- V. Você pode fazer um favor para _____.

A alternativa que representa sequência **CORRETA** é:

- a) eu, eu, mim, eu;
- b) eu, mim, mim, eu;
- c) mim, eu, eu, mim;
- d) eu, mim, eu, mim;
- e) mim, mim, eu, mim, eu.

27) Que frases terão suas lacunas corretamente preenchidas com as formas entre parênteses, obedecida a sequência destas?

- a) Vossa Excelência _____ em _____ mão o poder que _____ confiou o povo. (TEM - SUAS - LHE)
- b) Senhor Diretor! Passo às mãos de _____ o pedido de aposentadoria do Sr. J. Silva e de D. M. Ferreira, sendo _____ funcionária estatutária e _____ funcionário contratado pela CLT. (V.Sª - ESTA - AQUELE)
- c) Vossa Excelência, Senhor Presidente, _____ estar _____ do apoio de todo _____ Ministério. (DEVEIS - SEGURO - VOSSO).
- d) Excelência! Nós gostaríamos de falar _____ exatamente sobre _____ documento que acabamos de _____ entregar. (CONSIGO - ESSE - LHE).
- e) _____ deveria preocupar-se com suas responsabilidades e não com as de Sua _____, o Prefeito, que se encontra ausente. (VOSSA SENHORIA - MAJESTADE)

28) Complete com este(a), esse(a), aquele(a), conforme convenha:

- I. Vês _____ livro aí? É o meu. O teu é _____ que aqui está.
- II. Meu caro amigo: fiquei muito feliz em saber que estás em outra cidade, e que _____ é Toulouse. Quanto a mim, também mudei de ares e _____ cidade me é muito mais simpática que _____ onde me conhecestes e onde vivi até dois meses atrás. Aliás, _____ dia ficará para sempre em nós marcado, e com ele _____ cidade, pois foi lá que começou _____ amizade que nos une.

A sequência correta é:

- a) este, esse, esta, essa, aquela, aquele, aquela, essa;
- b) esse, este, essa, esta, aquela, aquele, aquela, esta;
- c) aquele, este, aquela, essa, aquela, aquele, aquela, esta;
- d) aquele, este, aquela, essa, aquela, esse, essa, essa;
- e) aquela, esse, esta, essa, aquela, esse, essa, essa.

29) Assinale a alternativa em que o pronome está colocado indevidamente:

- a) "É possível que o leitor me não creia."
- b) A nova diretora foi-me apresentada hoje.
- c) Comecei a ensinar-lhe Matemática.
- d) Em tratando-se de questões trabalhistas, é dispensável a assistência de um advogado.
- e) Estou aqui para servir-vos.

30) Assinale a alternativa que indica frases com a correta colocação de pronomes:

- I) O menino da favela havia machucado-se ao subir a ladeira.
- II) Se se queixasse ao dono da empresa, este ainda garantia-lhe o mísero pagamento.
- III) Não posso considerá-lo relapso, pois acabou de me fazer uma demonstração interessante sobre o que lhe ensinaram no treinamento.
- IV) Nenhum de nós encontrou-o, pois vocês não se esforçaram suficientemente na busca.
- V) A contribuição mensal não posso dá-la ao senhor por causa das denúncias de corrupção que lhe fazem os jornais.

- a) Estão corretas I, II e IV;
- b) Estão corretas III e V;
- c) Estão corretas II e IV;
- d) Estão corretas I e V;
- e) Estão corretas II, III e V.

31) Assinale a alternativa constante de outros derivados de “pôr” que indicam, respectivamente, oposição e repetição:

- a) contrapor e repor;
- b) depor e sobpor;
- c) opor e sobrepôr;
- d) interpor e recompor;
- e) compor e dispor.

32) Assinale a alternativa em que a conversão para o imperativo negativo não está correta:

- a) Volte sempre!
Não volte jamais!
- b) Segue por este caminho.
Não sigas por este caminho.
- c) Escutai o que ele diz.
Não escuteis o que ele diz.
- d) Vá embora. Por favor!
Não vá embora. Por favor!
- e) Coma este brioche agora.
Não comas este brioche agora.

33) Assinale a alternativa incorreta:

- a) Esta loja de automóveis compra, vende, intermedeia.
- b) Se nós tivéssemos logo intervido, a discussão não teria terminado no tatame.
- c) Quem diria que aquele jovem casal, aparentemente tão feliz, ainda se desviasse?
- d) Dona Maria ficou muito alegre porque reouve o colar que lhe haviam roubado.
- e) Diga-lhe que pode ir agora, mas para vir amanhã cedinho.

34) “Quando ela chegou ao cinema, o filme já COMEÇARA.” O verbo destacado encontra-se no:

- a) Presente do subjuntivo.
- b) Pretérito mais-que-perfeito do subjuntivo.
- c) Presente do indicativo.
- d) Pretérito mais-que-perfeito do indicativo.
- e) Pretérito imperfeito do indicativo.

35) Considerando as implicações da regência verbal e nominal, foram respeitadas, nas alternativas abaixo, as condições de emprego do sinal indicativo da crase:

- a) Os geógrafos não se prenderam à alguma questão em particular. Propuseram a reflexão de diferentes problemas às delegações presentes.
- b) No Congresso, ouviram-se orientações iguais às que circulam pelos meios universitários: aquelas à que se referem os professores geógrafos.
- c) Solicitamos à mesa diretora do Congresso o adiamento da formulação das conclusões para o período de 10 à 20 do próximo mês.
- d) A Comissão Organizadora do Congresso, a cujas solicitações resolvemos atender, encarregou-nos de apresentar a todos as conclusões, até a data de encerramento do conclave.
- e) O conferencista não se referiu à pesquisas realizadas no Sudeste nem à projetos especiais de irrigação. Referiu-se apenas às obras constantes na bibliografia à disposição d os participantes.

36) A alternativa em que há erro no emprego do a acentuado:

- a) Cara a cara na Polícia, os marginais prestaram informações nem um pouco fiéis à verdade.
- b) Para escapar às cassações, alguns deputados, envolvidos em comissões de inquérito, preferem renunciar.
- c) Não nos submetamos àquelas exigências absurdas, que são ilegais.

- d) Deixarei de fumar à partir do meu cinquentenário.
- e) À semelhança de quem se preocupa com a folha que ameaça entupir a calha, um deputado apresentou um projeto de lei que extingue o uso da crase.

37) Assinale a alternativa em que, substituindo o verbo grifado pelo que se acha entre parênteses, o “a”deverá ser acentuado.

- a) O devedor **resgatou** mensal e religiosamente as prestações (pagar).
- b) O jogador **cumpria** rigidamente as instruções do técnico (observar).
- c) Faz mal à saúde **inalar** a fumaça que, ao tragar o cigarro, o fumante vizinho emite (aspirar).
- d) Aterrorizadas, as crianças **testemunhavam** as frequentes brigas dos pais (presenciar).
- e) O secretário **realizará** a leitura da ata (proceder).

38) Assinale a frase com erro de concordância do pronome “o” (pessoal ou demonstrativo).

- a) Muitos querem ser deputados, mas poucos os podem ser.
- b) Sois a mãe dessa menina? Sou-o.
- c) Os que ainda não leram esses livros devem fazê-lo já.
- d) Os que ainda não fizeram as provas devem fazê-las hoje.
- e) Prezados Senhores, bem sabem V.Sas. quanto os admiro.

39) A alternativa em que a concordância verbal está de acordo com o português-padrão escrito é:

- a) Tem havido falhas que precisa ser corrigidas.
- b) Após ampla exposição, colocou-se em discussão três propostas de negociação.
- c) No próximo ano, vão fazer dez anos que morreu Os Mamonas Assassinas
- d) Nos dias que se seguiu à tempestade, via-se pessoas procurando por parentes desaparecidos.
- e) Fez-se um levantamento detalhado do caso e identificaram-se os responsáveis pelo acidente.

40) Assinale a alternativa em que “meio” não deveria variar por ser advérbio:

- a) Vá devagar. Ainda é apenas meio-dia e meia.
- b) Pela receita, basta meia xícara de açúcar.
- c) Meia verdade não se confunde com meia mentira?
- d) A menina chegou completamente agitada, meia nervosa.
- e) Nas comunidades rurais, há sempre no quintal meia dúzia de galinhas.

41) Considere a concordância nas frases a seguir:

- I) Sobre a questão da água a grita dos ambientalistas radicais não condizem com arealidade.
- II) “Está se extinguindo os recursos hídricos do planeta por causa do consumo doméstico e da irrigação agrícola” – advertem os ambientalistas. Tratam-se de mitos, como admite respeitável parcela de cientistas.
- III) Apenas um décimo da água potável disponível é gasto para que se faça todas as tarefas domésticas.
- IV) É verdade que setenta por cento da água própria para o consumo humano são utilizados na irrigação agrícola, mas a tecnologia está derrubando esse índice.
- V) Mercê de campanhas bem conduzidas, muitos de nós nos preocupamos hoje em economizar a água que jorra de nossas torneiras.

Não há erro de concordância nas frases:

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

42) Indique a alternativa que completa CORRETAMENTE esta frase: É provável que _____ vagas na academia, mas não _____ pessoas interessadas: são muitas as formalidades a _____ cumpridas.

- a) haja – existem – serem
- b) hajam – existe – ser
- c) hajam – existem – ser
- d) haja – existe – ser
- e) hajam – existem – serem

43) Estão corretas, EXCETO:

- a) A sua paixão eram os filmes de terror.
- b) Quem são os vencedores.
- c) José da Silva é eu.
- d) É uma hora.
- e) São cinco para uma.

44) Assinale a opção em que o emprego da vírgula está em desacordo com as prescrições das regras gramaticais da norma culta:

- a) Medicamentos de última geração, aliás, são apenas coadjuvantes no tratamento dos males do sono. (Época, 03 ago. 1998.)
- b) Elevar-se é uma aspiração humana a que a música, essa arte próxima do divino, assiste com uma harmonia quase celestial. (Bravo!, julho, 1998.)
- c) Estamos começando a mudar, mas ainda pagamos um preço alto por isso. (IstoÉ, 05 nov. 1997.)
- d) Com a vigência da nova lei, as instituições puderam usar processos alternativos ao vestibular convencional, baseado, principalmente na avaliação dos conteúdos. (Folha de S. Paulo, 24 ago. 1999.)
- e) Acho impossível, e mesmo raso, analisar o que é o teatro infantil fora de um contexto social. (O Estado de S. Paulo, 04 jul. 1999.)

45) Das frases abaixo, apenas uma apresenta pontuação adequada. Isso ocorre em:

- a) A oposição duvida, de que resolvidos os problemas, o governador voltará, a pagar os salários, em dia.
- b) A oposição duvida de que, resolvidos os problemas, o governador voltará a pagar os salários em dia.
- c) A oposição duvida: de que resolvidos os problemas o governador voltará, a pagar os salários em dia.
- d) A oposição duvida de que resolvidos os problemas, o governador, voltará, a pagar os salários em dia.
- e) A oposição duvida de que: resolvidos os problemas, o governador voltará, a pagar os salários, em dia.

46) Observe esta fotografia:



Figura 19.6 - Fusca

Fonte: <http://midia.iplay.com.br>

Percebe-se pela foto que o dono do veículo não seguiu as normas gramaticais na elaboração do texto do cartaz de venda. Então, assinale a opção que apresenta a forma CORRETA de reescrita desse texto:

- a) Vendese essa coisa. R\$ 500,00.
- b) Vendece essa coisa. 500 reais.
- c) Vende-se esta coisa. R\$ 500,00.
- d) Vendesse essa coisa. 500 real.
- e) Vende-se esa coisa. R\$ 500,00.

47) Assinale a alternativa que completa os períodos corretamente:

- I) O ministro _____ o requerimento.
- II) O juiz adia o dia da _____ do júri, pois fizera a _____ da sala do fórum.
- III) O advogado _____ o cliente.
- IV) O médico _____ os clientes pela classe social.

- a) defere – sessão – cessão – discrimina – descrimina;
- b) defere – sessão – cessão – descrimina – discrimina;
- c) difere – cessão – sessão – descrimina – discrimina;
- d) difere – sessão – cessão – discrimina – descrimina;
- e) difere – cessão – seção – discrimina – descrimina.

48) Assinale a alternativa que completa os períodos corretamente:

- I) Não sei _____ queres chegar com isso.
- II) _____ encontraram as chaves do carro?
- III) Gostaria que você me dissesse _____ estão as provas.
- IV) Você pode me dizer _____ vamos com tanta pressa?

- a) aonde, Onde, onde, aonde.
- b) onde, Onde, onde, aonde.
- c) onde, Aonde, aonde, onde.
- d) aonde, Onde, aonde, aonde.
- e) onde, Onde, aonde, aonde.

49) Marque a alternativa que completa de forma CORRETA e respectivamente as frases que seguem, levando em conta o sentido das palavras do quadro:

MAS = PORÉM

MAIS = INDICA QUANTIDADE

MÁS = FEMININO PLURAL DE MAU

A mãe e o filho discutiram, _____ não chegaram a um acordo.

Você quer _____ razões para acreditar em seu pai?

Pessoas _____ deveriam fazer reflexões para acreditar mais na bondade do que no ódio.

Eu limpo, _____ depois vou brincar.

- a) Mais, mas, más, mas.
- b) Mas, mais, más, mas.
- c) Más, mas, mas, mais.
- d) Más, más, mais, mas.
- e) Mais, mais, mas, más.

50) Marque a alternativa que completa de forma CORRETA e respectivamente as frases que seguem:

I. Agora _____ duas horas da tarde. (é – são)

II. Alagoas _____ um lindo estado da região nordeste do nosso país. (é – são)

III. _____ duas horas que estou aqui. (faz – fazem)

IV. No Brasil, _____ muitas pessoas que roncam. (existe – existem)

V. _____ reuniões todos os sábados. (haverá – haverão)

- a) São, é, faz, existem, haverá.
- b) É, são, faz, existem, haverá.
- c) É, são, fazem, existem, haverá.
- d) São, são, fazem, existe, haverão.
- e) São, é, faz, existem, haverão.

