

COLEÇÃO

# gira mundo

Nº 62/2008



Cada vez mais intensas e diversificadas, as práticas sociais de escrita tornam-se inevitáveis e impreteríveis na vida dos cidadãos. Desta forma, ser capaz de ler e escrever textos de diferentes tipologias é fundamental para favorecer a inserção e participação na produção cultural do seu tempo e espaço.

É preciso que nossos alunos compreendam os possíveis usos da escrita e como funciona cada tipo textual: sua organização, seus objetivos e sua gramática.

As funções da escrita são variadas e registradas de diferentes formas, em diferentes suportes. Apesar de os textos nunca serem constituídos em torno de uma única função, em geral, privilegiam uma delas.

A escola tem de ser um espaço aberto para que cada aluno possa

inferir, processar e estabelecer relações e reflexões sobre as regularidades e finalidades que a língua escrita exige a partir do uso de textos variados.

A professora do Departamento de Letras da Universidade Federal de Alagoas (Ufal) Ucy Soto afirma que, junto com os contos de fada, a carta talvez seja um dos textos escritos mais conhecidos. No entanto, a história de constituição desse gênero e suas implicações para a construção do modelo epistolar não o são. São exatamente os gêneros do discurso, essas formas relativamente estáveis de dizer, que funcionam como elo entre a história da sociedade e a história da língua.

O texto epistolar, com diferentes funções e estruturas, pode ser, segundo a lei n.º 6.538, de 22 de junho de 1978: uma carta (objeto de correspondência, com ou sem envoltório, sob a forma ▶

de comunicação escrita, de natureza administrativa, social, comercial, ou qualquer outra, que contenha informação de interesse específico do destinatário); um cartão-postal (objeto de correspondência, de material consistente, sem envoltório, contendo mensagem e endereço); uma correspondência agrupada (reunião, em volume, de objetos da mesma ou de

diversas naturezas, quando, pelo menos, um deles for sujeito ao monopólio postal, remetidos a pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou suas agências, filiais ou representantes); ou um telegrama.

O termo “epistolar”, etimologicamente, deriva do latim *epistola* e significa “carta, mensagem escrita e assinada ou simplesmente correspondência”. ■

## ATIVIDADE

Levar para a sala de aula diferentes materiais impressos favorece a apropriação e a constituição dos conceitos da língua escrita, por meio do confronto e da análise de diversos tipos de textos.

Combine uma data para que os alunos levem à escola todo material recebido, pelo correio, em suas casas, durante o período de uma semana. Que tipo de material pode chegar à escola? Cartas pessoais, contas, propagandas, intimações, cartas comerciais...

Preparem (você e os alunos) um mural com a cópia do material classificado, de acordo com critérios que a turma definir, após uma conversa sobre textos epistolares.

## ATIVIDADE

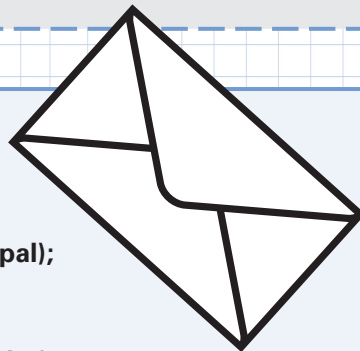
Para escrevermos uma carta, devemos respeitar algumas regras. Experimente mostrar a sua turma diversos modelos de cartas (pessoais, comerciais e judiciárias), em português ou em outras línguas, para que seus alunos percebam estas regras, o que é comum nos textos analisados. Por isso, a possibilidade de trabalhar com textos em outras línguas. Após a análise, montem um quadro com as regras observadas para auxiliá-los quando forem escrever.

É muito importante observar que o texto epistolar é uma dissertação, pois trata-se de um texto de opinião, de posição do leitor. Entretanto, é mais direto, já que expõe o ponto de vista do redator, claramente a favor ou contra o tema abordado.

O texto epistolar (carta) deve ir direto ao assunto. Suas marcas são a objetividade e estrutura semelhante ao texto dissertativo.

### ASPECTOS FORMAIS DE UMA CARTA:

- 1.Data (colocar a data com ponto no fim);
  - 2.Vocativo (seguido de vírgula ou de dois-pontos);
  - 3.Introdução (apresentação do problema – idéia principal);
  - 4.Desenvolvimento (exposição dos argumentos);
  - 5.Conclusão (síntese das idéias apresentadas);
  - 6.Despedida (representa o fechamento do texto epistolar).
- Não se esqueça de abordar as regras para preenchimento dos envelopes.



A troca de correspondência entre jovens já foi uma febre, tempos atrás. Principalmente, entre os que freqüentavam cursos de línguas estrangeiras. Era um movimento enorme de cartas, envelopes, selos e... de espera pelo carteiro.

Hoje, com a internet, o correio eletrônico e os sites de relacionamentos transformaram a forma de correspondência entre amigos.

É fácil encontrar pessoas sem computador, mas com endereço eletrônico, página pessoal na web ou inscrição no Orkut, Sonico, Gazzag, etc.

Conhecer um pouco desse mundo virtual e suas possibilidades aproxima a escola do universo dos seus alunos, ajudando a conhecer e a compreender seus códigos.

Promover a análise e o debate sobre as diferenças entre uma carta e um e-mail (escrita, tempo, usuários, usos) pode ser esclarecedor e muito divertido.



Em diversos periódicos impressos e virtuais, as cartas dos leitores comentam temas abordados ou sugerem pautas para novas matérias.

Que tal organizar, junto com outros professores, uma carta para enviar à revista NÓS DA ESCOLA com suas críticas, sugestões ou felicitações?

ATIVIDADE

No filme *Central do Brasil*, de Walter Salles (1998), a personagem Dora (Fernanda Montenegro) escreve cartas para analfabetos na estação de trens D. Pedro II (Central do Brasil). Nos relatos que ela ouve e transcreve, surge um Brasil desconhecido e fascinante, um verdadeiro panorama da população migrante, que tenta manter os laços com os parentes e o passado.

Será que na comunidade do entorno da escola existem pessoas analfabetas que gostariam de usufruir desse serviço? Será possível criar um grupo de escrevinhadores na escola?

A Inglaterra revolucionou as atividades do correio de todo o mundo, em 1840, quando lançou o primeiro selo. No Brasil, o primeiro selo foi lançado em 1843, a famosa série Olho-de-boi.

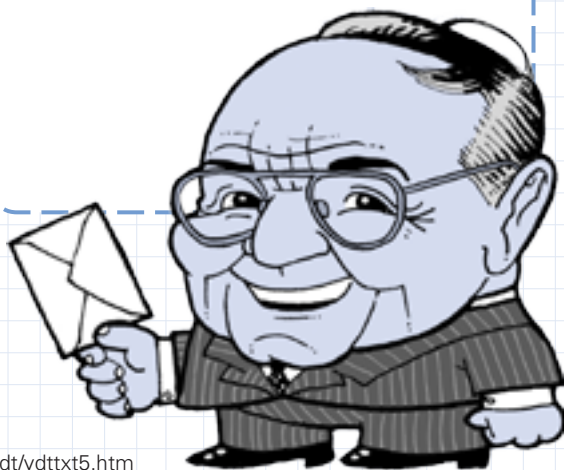
Mas será que todos sabem por que existem selos? Qual a sua importância no mercado financeiro e de artes? Quais os tipos existentes (comemorativo, ordinário, temático...)?

Se a escola instituisse um serviço de correios interno, que tipo de selos teria? Um concurso promovido junto com os professores de Artes Visuais pode ser divertido, após cuidadosa pesquisa temática.

A portaria nº 500, de 8 de novembro de 2005, do Ministério das Comunicações, estabelece os critérios para a elaboração do Programa Anual de Selos Comemorativos e Especiais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT). Conhecer a portaria pode ser inspirador e interessante para a turma conhecer um tipo de texto legislativo.

Na história do Brasil e de outras nações, as cartas têm papel de destaque. A carta que Pero Vaz de Caminha escreveu ao rei D. Manuel é considerada o primeiro documento da nossa história; a carta-testamento de Getúlio Vargas marcou a história com a frase "Serenamente dou o primeiro passo no caminho da eternidade e saio da vida para entrar na História."; cartas de concessões no Tratado de Tordesilhas marcaram a colonização do país, entre outras.

Conhecer e analisar alguns desses documentos ajuda os alunos a conhecerem os fatos e costumes da época, permitindo que tenham um olhar diferenciado sobre a História. É importante que todas as dúvidas sobre o texto sejam esclarecidas, para assegurar a compreensão e evitar erros de informação histórica.



### Saiba mais

"Histórico do selo". Disponível em <http://www.correios.com.br> (Acessado em junho de 2008).

"Caros professor e professora. Trabalhando com cartas".

Disponível em <http://www.tvebrasil.com.br/salto/boletins2002/vdt/vdttxt5.htm> (Acessado em junho de 2008).

MULTIRIO

Presidência  
Regina de Assis

Diretoria de Mídia e Educação  
Marcos Ozório

Núcleo de Publicações e Impressos  
Maria Inês Delorme

Equipe de Produção

Cristina Campos (texto)  
Cesar Garcia (copidesque)  
Jorge Machado (revisão)  
David Macedo (diagramação e ilustração)  
Vivian Ribeiro (produção gráfica)

Fotolitos e Impressão  
Cidade América Artes Gráfica

Tiragem - 36.500 exemplares

**Empresa Municipal de Multimeios Ltda.**

Largo dos Leões, 15 - 9º andar  
Humaitá - Rio de Janeiro - RJ  
CEP 22260-210  
ouvidoriamultirio@pcrj.rj.gov.br

Este exemplar é parte integrante da Revista NÓS DA ESCOLA, n. 62.

PREFEITURA DO RIO/EDUCAÇÃO/MULTIRIO