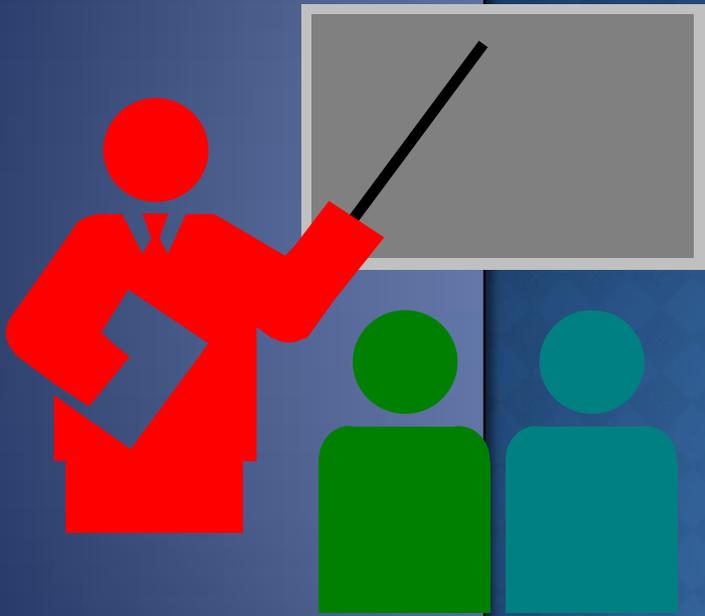
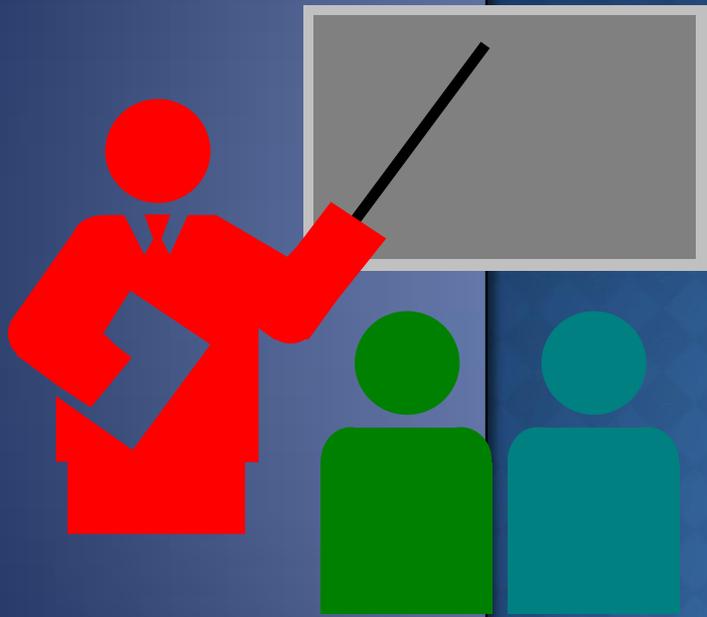


DICAS PORTUGUÊS - PROF. ASSIS



www.assisprofessor.com.br

DICAS PORTUGUÊS - PROF. ASSIS



**REDAÇÃO
OFICIAL**

A VIDRAÇA E OS LENÇÓIS



Um casal, recém-casado, mudou-se para um bairro muito tranquilo. Na primeira manhã que passavam na casa, enquanto tomavam café, a mulher reparou através da janela em uma vizinha que pendurava lençóis no varal e comentou com o marido:

- Que lençóis sujos ela está pendurando no varal! Está precisando de um sabão novo! Se eu tivesse intimidade perguntaria se ela queria que eu a ensinasse a lavar as roupas!

O marido tudo escutava, calado.

Alguns dias depois, novamente, durante o café da manhã, a vizinha pendurava lençóis no varal e a mulher comentou com o marido:

- Nossa vizinha continua pendurando os lençóis sujos! Se eu tivesse intimidade perguntaria se ela queria que eu a ensinasse a lavar as roupas!

E assim, a cada dois ou três dias, a mulher repetia seu discurso, enquanto a vizinha pendurava suas roupas no varal.

Passado um mês, a mulher se surpreendeu ao ver os lençóis muito brancos sendo estendidos e, toda empolgada, foi dizer ao marido:

- Veja, ela aprendeu a lavar as roupas! Será que a outra vizinha a ensinou? Porque eu não fiz nada!

O marido calmamente respondeu:

- Não, querida, hoje eu levantei mais cedo e lavei os vidros da nossa janela!

Moral

Tudo depende da janela através da qual observamos os fatos.

Antes de condenar, verifique se você fez alguma coisa para contribuir; depois, verifique seus próprios defeitos e limitações. E, se necessitar, não se acanhe: lave sua vidraça. Você jamais será o único a ter de fazê-lo...

O QUE É REDAÇÃO OFICIAL

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Interessamos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo.



REDAÇÃO OFICIAL

A redação oficial é caracterizada pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.

Esses mesmos princípios aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem.



IMPESSOALIDADE

O tratamento impessoal que deve ser dado aos assuntos que constam das comunicações oficiais decorre:

- a) da ausência de impressões individuais de quem comunica;
- b) da impessoalidade de quem recebe a comunicação;
- c) do caráter impessoal do próprio assunto tratado:

A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valem para elaborar os expedientes oficiais contribuem, ainda, para que seja alcançada a necessária impessoalidade.



CLAREZA

Conciso é o texto que consegue transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras.

A clareza deve ser a qualidade básica de todo texto oficial. Para ela concorrem:

a) a impessoalidade, que evita a duplicidade de interpretações que poderia decorrer de um tratamento personalista dado ao texto;

b) o uso do padrão culto de linguagem, em princípio, de entendimento geral e por definição avesso a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão;

c) a formalidade e a padronização, que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos;

d) a concisão, que faz desaparecer do texto os excessos linguísticos que nada lhe acrescentam.



PRONOMES DE TRATAMENTO

O emprego dos pronomes de tratamento obedece a secular tradição. São de uso consagrado:

Vossa Excelência, para as seguintes autoridades:

a) **do Poder Executivo:** Presidente da República / Vice-Presidente da República / Ministros de Estado / Governadores e Vice-Governadores de Estado e do Distrito Federal / Oficiais-Generais das Forças Armadas / Embaixadores / Secretários-Executivos de Ministérios e demais ocupantes de cargos de natureza especial / Secretários de Estado dos Governos Estaduais / Prefeitos Municipais.

b) **do Poder Legislativo:** Deputados Federais e Senadores / Ministros do Tribunal de Contas da União / Deputados Estaduais e Distritais / Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais / Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais.

c) **do Poder Judiciário:** Ministros dos Tribunais Superiores / Membros de Tribunais / Juízes / Auditores da Justiça Militar.

O vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder é Excelentíssimo Senhor, seguido do cargo respectivo: Excelentíssimo Senhor Presidente da República, / Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional, / Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal.

As demais autoridades serão tratadas com o vocativo Senhor, seguido do cargo respectivo: Senhor Senador, / Senhor Juiz, / Senhor Ministro, / Senhor Governador.



PRONOMES DE TRATAMENTO

No envelope, o endereçamento das comunicações dirigidas às autoridades tratadas por Vossa Excelência, terá a seguinte forma:



A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Secretário de Estado da Saúde
00000-000 - BRASÍLIA - DF

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Juiz de Direito da 10ª Vara Cível
Quadra 03, Conjunto J, Lote 35
73350-310 - PLANALTINA- DF

FECHOS PARA COMUNICAÇÕES

O fecho das comunicações oficiais possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário. A legislação federal estabeleceu o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial:

a) para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República:

Respeitosamente,

b) para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior:

Atenciosamente,



ATT OU ATS?



Att. significa à atenção de: Att. Sr. João. É usado no cabeçalho da carta ou no envelope, quando se envia correspondência a uma empresa, mas se quer endereçar especificamente a alguém.

Ats, significa atenciosamente. É utilizado no fecho. A PUC e a ABL recomendam: atenciosamente = at.^{te} (at.te).

ACENTOS

Novas regras

Exemplo



CIRCUNFLEXO

DESAPARECE: nas paroxítonas terminadas em "-eem" e "-oo"

COMO ERA
eles **vêem**
eles **lêem**
vôo; **enjôo**

COMO FICA
eles **veem**
eles **leem**
voo; **enjoo**

DIFERENCIAL

DESAPARECE: em quase todas as palavras

CONTINUA: no infinitivo do verbo "pôr" e no pretérito perfeito de "poder" ("pôde")

FACULTATIVO: para distinguir "forma" de "fôrma"

COMO ERA
pára
pêlo
pólo
pêra
pára-brisa

COMO FICA
O trânsito sempre **para**
O **pelo** do animal caiu
Faz frio no **po**lo Norte
Comi uma **pe**ra doce
O **pa**ra-brisa está sujo

NÃO MUDA
É preciso **pô**r a mesa
Ontem ele não **pô**de sair

AGUDO NOS DITONGOS ABERTOS EI e OI

Ditongo: encontro de uma vogal com uma semivogal

DESAPARECE: nas paroxítonas (de acento tônico na penúltima sílaba)

CONTINUA: nas palavras oxítonas (de acento na última sílaba) e nos monossílabos tônicos (palavras de uma só sílaba, sendo ela tônica)

COMO ERA
assembl**é**ia
id**é**ia
her**ó**ico

COMO FICA
assemble**i**a
ide**i**a
hero**i**co

NÃO MUDA
her**ói**; **dói**; **anéis**

AGUDO NO I e NO U EM HIATO

Hiato: encontro de duas vogais que pertencem a sílabas diferentes

DESAPARECE: nas paroxítonas, quando a sílaba tônica é antecedida de ditongo

CONTINUA: em todos os outros casos determinados pela regra anterior

COMO ERA
fe**iú**ra
boca**iú**va

COMO FICA
fe**i**ura
boca**i**uva

NÃO MUDA
P**i**au**i**; t**ui**u**i**; sa**ú**de

AGUDO EM ALGUNS VERBOS

DESAPARECE: o acento agudo desaparece na letra U em algumas formas de verbos como apaziguar, arguir, averiguar, obliquar

COMO ERA
apazig**ú**e
averig**ú**e
arg**ú**i

COMO FICA
apazig**ue**
averig**ue**
arg**ui**

O QUAL, A QUAL, OS QUAIS, AS QUAIS



FOR PROF. DÍLSON CATARINO

www.gramaticaonline.com.br

Os pronomes relativos **o qual**, **a qual**, **os quais**, **as quais** são substitutivos dos pronomes relativos **que** e **quem**, ou seja, onde se usar o pronome relativo **que** ou o pronome relativo **quem**, pode-se usar **o qual**, **a qual**, **os quais** ou **as quais**, dependendo do gênero e do número do substantivo que o pronome representa. Se,

por exemplo, o pronome representar o substantivo garoto, usa-se o qual; se for garota, a qual; garotos, os quais; garotas, as quais.

Outro fator importantíssimo quanto ao uso dos pronomes relativos é a anteposição de preposição a eles: se o verbo posterior ao pronome relativo exigir preposição, esta deverá ser colocada imediatamente antes do pronome relativo.

Analiseemos o seguinte exemplo:

Há uma porta para um mundo virtual, que os internautas gostam e nele vivem uma vida paralela.

Nesse período, há o uso do pronome relativo **que**, que representa mundo virtual: os internautas gostam do mundo virtual.

Como mundo virtual é masculino, singular, o pronome que pode ser substituído por **o qual**:

Há uma porta para um mundo virtual, o qual os internautas gostam e nele vivem uma vida paralela.

O verbo posterior ao pronome relativo - gostar - exige a preposição de: quem gosta, gosta de algo. Esta preposição deve ser colocada antes do pronome relativo:

Há uma porta para um mundo virtual, de que os internautas gostam e nele vivem uma vida paralela.

Há uma porta para um mundo virtual, do qual os internautas gostam e nele vivem uma vida paralela.

Outros exemplos:

Trata-se de verdadeiras materializações de imagens projetadas, que se encontram fora da mente das pessoas; chamam-nas de avatares.

Nesse período, há o uso do pronome relativo **que**, que representa imagens projetadas: as imagens projetadas se encontram fora das pessoas.

Como imagens é feminino, plural, o pronome que pode ser substituído por **as quais**:

Trata-se de verdadeiras materializações de imagens projetadas, as quais se encontram fora da mente das pessoas; chamam-nas de avatares.

O verbo posterior ao pronome relativo - encontrar-se - não exige preposição alguma, porque imagens é o sujeito de encontrar-se. a frase, portanto, se mantém da mesma maneira:

Trata-se de verdadeiras materializações de imagens projetadas, as quais se encontram fora da mente das pessoas; chamam-nas de avatares.



REVISÃO

ERROS COMUNS EM REDAÇÕES

- Caligrafia;
- Descuidar das margens e alinhamento dos parágrafos
- Ortografia; acentuação de palavras;
- Fuga do tema;
- Falta de introdução e conclusão;
- Carência de parágrafos;
- Frases longas que prejudicam o entendimento;
- Falta de ligação entre as várias ideias;
- Também a falta de leitura do assunto prejudica.



02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

A maneira de pensar do ser humano sofreu uma reviravolta na Grécia Antiga, quando, ainda que gradualmente, os mitos deixaram de sustentar a autoridade de um cidadão. Com isso, para fazer valer sua vontade nas decisões da pólis, o homem grego precisou adaptar-se a uma nova prática: a política. A partir de então, graças à influência do pensamento grego no mundo ocidental, a política tornou-se instrumento básico para qualquer ser humano que quisesse ser livre. O mundo foi moldado por uma maneira de pensar, e mudou tanto que, ironicamente, hoje muitos querem distância da política, o que levanta a seguinte questão: qual é a real importância do envolvimento político hoje?

O cidadão que não se preocupa com política abdica de sua liberdade. Jean Paul Sartre, filósofo francês autor de *Os Caminhos da Liberdade*, descreve perfeitamente como a apatia é uma prisão que só pode ser superada com o envolvimento político. Mathieu, personagem que buscava ser livre evitando comprometer-se, só alcança a liberdade quando finalmente dedica-se a uma causa. É assim a realidade humana, é o direito de opinar sobre os rumos da nação que faz de um cidadão livre. Ao delegar essa função a outros, perde-se o controle sobre a própria vida.

A apatia política é origem de todos os problemas sociais. É notório como males como a corrupção e a miséria, ao lugar de causar revolta, trazem o conformismo, pai da postura apática. Assim, cria-se um círculo vicioso, em que a sociedade aceita os mesmos erros com cada vez mais passividade, com o velho discurso "É assim mesmo, fazer o quê?". Desta maneira surge o medo de ruir, o desemprego e a fome, que o apático rapidamente colocará na conta dos políticos, esquecendo-se que sua ignorância política é que deu poder a eles.

Nota-se então que a política mantém-se como ferramenta fundamental

G B C D E F G

H I J K L M N

O P Q R S T U

V W X Y Z

a b c d e f g

h i j k l m n

o p q r s t u

v w x y z

NECESSIDADE DE UM ESQUEMA

Câmara Jr, diz que “para um bom plano de exposição escrita não é suficiente conhecer bem um assunto, que é sempre amplo e suscetível de ser considerado sob vários pontos de vista.



É preciso fixar-se num determinado aspecto e trazer tantos outros, de que queremos falar. Do contrário, faltará unidade e organicidade ao nosso trabalho.

Tem-se, preliminarmente, de focalizar o assunto, examinando-o por determinado ângulo.

PARA MELHORAR A ESCRITA

Alguns pontos merecem destaque especial para um aprimoramento da escrita:

- ler mais;
- adquirir o hábito de escrever;
- pontuar adequadamente;
- organizar ideias;
- construir períodos mais curtos;
- Observar a coerência, coesão



NARRAÇÃO

Tem por objetivo contar uma história real, fictícia ou mesclando dados reais e imaginários. Baseia-se numa evolução de acontecimentos, mesmo que não mantenham relação de linearidade com o tempo real. Sendo assim, está pautada em verbos de ação e conectores temporais.

A narrativa pode estar em 1ª ou 3ª pessoa, dependendo do papel que o narrador assuma em relação à história. Numa narrativa em 1ª pessoa, o narrador participa ativamente dos fatos narrados, mesmo que não seja a personagem principal (narrador = personagem). Já a narrativa em 3ª pessoa traz o narrador como um observador dos fatos que pode até mesmo apresentar pensamentos de personagens do texto (narrador = observador).



MODELO DE ESQUEMA ELEMENTOS DA NARRATIVA



Introdução - falar sobre o que se vai falar;

Fato - o que se vai narrar (O quê?);

Tempo - quando o fato ocorreu (Quando?);

Lugar - onde o fato se deu (Onde?);

Personagens - quem participou ou observou o ocorrido (Com quem?);

Causa - motivo que determinou a ocorrência (Por quê?);

Modo - como se deu o fato (Como?);

Conclusão/consequências (Geralmente provoca determinado desfecho);

DESCRIÇÃO

Descrever é CARACTERIZAR alguém, alguma coisa ou algum lugar por meio de características que particularizem o caracterizado em relação aos outros seres da sua espécie. Descrever, portanto, é também particularizar um ser. É "fotografar" com palavras.

Exemplo: O pássaro é azul.

1- Caracterizado: pássaro;

2- Caracterizador ou característica: azul

O verbo que liga 1 com 2 : é



DISSERTAÇÃO

Em suma, dissertação implica discussão de ideias, argumentação, organização do pensamento, defesa de pontos de vista, descoberta de soluções. É, entretanto, necessário conhecimento do assunto que se vai abordar, aliado a uma tomada de posição diante desse assunto.

Embora dissertar seja emitir opiniões, o ideal é que o seu autor coloque no texto seus pontos de vista como se não fossem dele e sim de outra pessoa (de prestígio, famosa, especialista no assunto, alguém...), ou seja, de maneira **IMPESSOAL**, **OBJETIVA** e sem prolixidade ("encher linguiça"): que a dissertação seja elaborada com **VERBOS E PRONOMES EM TERCEIRA PESSOA**. O texto impessoal soa como verdade e, como já citado, fazer crer é um dos objetivos de quem disserta.



TÓPICO FRASAL

Expressão utilizada por Othon M. Garcia (GARCIA, 1988: 206) como tradução do inglês *topic sentence*, “tópico frasal” designa um ou dois períodos curtos iniciais que contêm a ideia-núcleo do parágrafo em texto dissertativo, descritivo ou narrativo. O tópico frasal é eficiente e prática maneira de estruturar o parágrafo, pois já de início expõe a ideia que se quer passar, a qual é comprovada e reforçada pelos períodos subsequentes. O autor diz que, embora haja outras formas de se construir parágrafo, a maioria (mais de 60%) é assim estruturada, de acordo com suas pesquisas.

Tome-se o seguinte parágrafo:

Em 1986, os veículos a álcool chegaram a representar 98% da linha de produção. Os veículos a gasolina só eram disponíveis por encomenda. Devido a medidas na área financeira, a produção de carros a álcool hoje mal chega a 1% da frota nova. Os que restam a álcool estarão em uso por curto tempo. O programa foi exterminado.



TIPOS DE TÓPICO FRASAL



Veja a aula anterior.

A GENTE VAI?

Gente - subst. feminino - número indeterminado de pessoas.

Exs.: **Há muita gente na fila.**

A gente: locução. A pessoa que fala em nome de si própria e de outro(s); nós

Ex.: **A gente resolveu viajar.**

A gente é enganado a todo instante (trata-se de uma pessoa do sexo masculino, embora possa haver concordância, sem silepse, com a gente: **A gente é enganada**).

Não confundir com **agente de polícia** etc.



VÊ - VER / DÁ- DAR

Uma forma de nunca se atrapalhar é colocar na cabeça que quando você diz "vê" e "dá" se a frase estiver no presente.



Ex.: a) Ela vê. b) nem o que planta é alguma coisa, nem o que rega, mas Deus, que dá o crescimento. É uma coisa atual, que está acontecendo agora ou costuma acontecer.

Já em "para ela ver", é algo que ainda NÃO aconteceu ou ainda acontecerá.

Aplique a mesma ideia na palavra "dá" e na "dar".

MAS - MAIS



Mas é uma conjunção - liga orações ou períodos, introduzindo frase que denota basicamente oposição ou restrição ao que foi dito:

Ex.: *Liberdade, sim, mas com limites.*

Mais é um advérbio - significa em maior quantidade ou com maior intensidade.

Ex.: *Os convidados eram mais de 200.*

PRONOMES POSSESSIVOS

Teu - determina um substantivo (coisa ou pessoa) que é relacionado à pessoa a quem se fala (segunda pessoa do singular).

Ex.: *Amarás ao Senhor teu Deus de todo o teu coração, de toda a tua alma...*

Seu - determina um substantivo (coisa ou pessoa) relacionado à pessoa **de quem** se fala (**dele, dela**).

Ex.: *Ele também tem os seus momentos de angústia.*



EU TU SUA
ELE
SEU NOSSE

COMO ESCREVER AS HORAS



A maneira correta de escrever as horas é assim: **18h52**.

Só se coloca min (e sem ponto) quando tiver segundos:

15h42min10.

Observaram que não precisou do "s" também, não é? A escrita de metro deve ser "m" somente, nada de 10 mts.

IR AO ENCONTRO OU IR DE ENCONTRO?

Ir ao encontro: a) Em favor de.
"A tua resolução veio ao encontro dos meus desejos." Na direção de: Caminhou ao encontro do amigo.

Ir de encontro quer dizer em contradição com; contra. Exemplo: "O carro foi de encontro ao muro."



USO DO GERÚNDIO

Não é eu vou ESTAR mandando, vou ESTAR passando, vou ESTAR verificando e sim eu mandarei ou vou MANDAR , passarei ou vou PASSAR e verificarei ou vou VERIFICAR (muito mais simples, mais elegante e CORRETO).



TER TRAGO OU TER TRAZIDO?



O "a" usa-se quando se referir ao futuro, o "há" refere-se ao passado.

Exemplo:

- 1) Daqui a dois dias farei a prova.
- 2) Há dois dias não o vejo, que quer dizer "faz dois dias que não o vejo". Nunca use "fazem dois dias", ok?

BIBLIOGRAFIA

BECHARA, Evanildo. *Lições de português pela análise sintática*. Rio de Janeiro, Padrão.

CÂMARA JR., *Manual de expressão oral & escrita*. 9. ed. Petrópolis, Vozes, 1986.

FARACO & MOURA. *Para gostar de escrever*. São Paulo, Ática, 2000.

GARCIA, O. M. *Comunicação em prosa moderna*. 14. ed. Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, 1988.

HOUAIS, Antônio. *Dicionário eletrônico Houaiss da língua portuguesa 3.0*. São Paulo, Objetiva, 2009.

<http://www.gramaticaonline.com.br>

<http://www.pciconcursos.com.br/aulas/portugues/>

MENDES, Gilmar Ferreira & FORSTER JR, Nestor José. *Manual de redação da Presidência da República*. Brasília: Presidência da República, 2002.



WWW.ASSISPROFESSOR.COM.BR

WWW.IGREJADECRISTOVIDANOVA.COM.BR



Encontro de Casais 2012