




# TÉCNICO EM **AGRIMENSURA**

## **Módulo I**

**Linguagem, Trabalho e  
Tecnologia**



 Quadra 101, Conjunto 2, Lote 01, Sobreloja  
Recanto das Emas, Brasília/DF

61 **3082.1060**  
[ineprotec.com.br](http://ineprotec.com.br)



# **LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA**

Ficha Técnica

**Capa / Diagramação** - Gabriel Araújo Galvão  
**Professor Tutor** - Willian Clério Tavares de Brito

# Índice

Desenvolvimento do Autoconhecimento.....	05
Introdução .....	05
Autoconhecimento e o Modelo de Peter Senge.....	06
A Reflexão e Aprendizagem Vivencial .....	08
Como Produzir Motivação .....	10
Comunicação Eficaz .....	10
A Comunicação Interna na Empresa .....	12
Dimensões e Funções da Comunicação não verbal .....	12
Conclusão .....	15
Textualidade.....	15
Elementos Básicos da Comunicação Oral e Escrita .....	17
Diretrizes para a Leitura, Análise e Interpretação de Textos	
Verbais e nãoverbais .....	18
Estrutura do Parágrafo: Tópico Frasa, Desenvolvimento e	
Conclusão .....	22
Tipologia Textual .....	25
O Texto Escrito - META REGRAS .....	27
Ortografia.....	29
Acentuação Gráfica .....	31



## 1. Desenvolvimento do autoconhecimento

### O DESENVOLVIMENTO DO AUTOCONHECIMENTO COMO ESTRUTURA BÁSICA PARA A APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL

em Aprendizagem Organizacional

Claudia Bitencourt  
Claudio Gonçalo  
ANPAD 1999

#### RESUMO

No contexto de mudança vivenciado pelas empresas, a aprendizagem organizacional vem se destacando como um meio consistente de apropriação de conhecimentos e de melhoria contínua que agrega valor às tarefas e aos processos de trabalho.

Contudo, existem dificuldades básicas na construção e na disseminação desses conhecimentos que precisam ser trabalhadas para que as organizações possam usufruir dos benefícios da aprendizagem e buscarem ser cada vez mais competitivas.

O presente trabalho trata da questão do autoconhecimento (domínio pessoal) como uma estrutura básica que contribui para o desenvolvimento da aprendizagem organizacional tendo em vista a necessidade da construção de estratégias e de práticas condizentes com a realidade individual de cada empresa. O trabalho relata, ainda, a experiência de uma turma de pós-graduação em Administração de Recursos Humanos que busca analisar o modelo de Senge (1990) a partir de um diagnóstico em 20 empresas gaúchas na tentativa de exercitar as Cinco Disciplinas.

## 2. Introdução

O processo vivenciado pelas organizações em termos de mudanças para a competitividade caracteriza-se, cada vez mais, por mudanças rápidas e profundas onde a participação efetiva das pessoas vem se tornando chave na construção de ações e práticas que sejam mais condizentes com a nova realidade organizacional desejada.

Este fato pode ser atribuído, entre outras razões, à necessidade que as organizações enfrentam em oferecer respostas mais rápidas e que abrangem questões

complexas na busca de uma maior efetividade. Neste sentido, pesquisas recentes revelam que uma das maiores dificuldades enfrentadas pelas organizações que buscam mudanças internas orientadas para uma maior competitividade, refere-se às resistências relacionadas não aos aspectos técnicos mas a questões que remetem aspectos atitudinais e relacionamento no ambiente de trabalho (Lustaman e Triches, 1996; Roesch, 1994; Ruas In Neffa, 1992; Caetano e Hernández, In Neffa, 1992). Ou seja, o desenvolvimento das técnicas e operações exigidas pelas novas formas de gerenciamento (Qualidade Total, Reengenharia, Just-in-Time etc) são mais facilmente desenvolvidos que as questões relacionadas a novas atitudes e posturas das pessoas na organização frente a esse processo (Swieringa e Wierdsma, 1992).

Apesar da mudança de atitude ser um pressuposto básico que as organizações e as pessoas devem buscar desenvolver e que é desejável em um ambiente de mudança independente do programa ou “modelo” gerencial adotado, a consciência para essa necessidade é um processo interno ao indivíduo que deve buscar conhecer seus próprios limites, necessidades, formas de contribuição em relação ao processo de mudança individual (atitude) e organizacional (atividades desenvolvidas pelas empresas). Portanto, trata-se de um processo de descobrimento, de questionamento, de reflexão onde o autoconhecimento torna-se ponto central para essa análise.

Destaca-se que a mudança referida é mais profunda e não transitória que àquelas relacionadas a novas técnicas ou operacionalização de ferramentas, ou aos “modismos”. Sendo assim, torna-se necessário refletir sobre a necessidade de uma nova visão do próprio papel que as pessoas representam na organização e a consciência que deve surgir do próprio indivíduo. Dessa forma, as pessoas estarão mais conscientes sobre a sua contribuição no processo de mudança organizacional, estarão mais abertas à aprendizagem e terão condições de gerar melhores resultados nas suas atividades e processos da organização.

O objetivo deste trabalho é analisar a aplicação das cinco disciplinas de Peter Senge (1990) em empresas gaúchas buscando o esclarecimento do seu modelo teórico, a partir de um diagnóstico que identifique como os funcionários percebem o seu trabalho frente a estes conceitos. A intenção da pesquisa é de facilitar a compreensão de um “modelo” abstrato a partir de concepções individuais de sua aplicação nas práticas das organizações, assim como permitir levantar questionamentos e reflexões a respeito do assunto, não pretendendo apre-

sentar um caráter conclusivo.

O presente artigo encontra-se estruturado da seguinte forma: a primeira seção apresenta a abordagem de Peter Senge (A Quinta Disciplina) no intuito de aprofundar questões relacionadas ao domínio pessoal (disciplina ligada ao auto-conhecimento); a segunda parte destaca a importância da reflexão e da aprendizagem vivencial nas práticas organizacionais; a terceira, refere-se a metodologia aplicada; a quarta, aos resultados obtidos na pesquisa de campo; e a quinta, dedica-se às conclusões desse trabalho.

### 3. Autoconhecimento e o Modelo de Peter Senge

Para o desenvolvimento dessa seção busca-se apresentar uma síntese do modelo proposto por Senge (1990) e destacar a disciplina - domínio pessoal - como base para a mudança de atitude.



fonte: <https://conducere.com.br/pensamento-sistêmico-para-inovar/as-disciplinas-de-peter-senge/>

#### DOMÍNIO PESSOAL

É o conhecimento de si mesmo. Vai além da competência e das habilidades, embora baseie-se nelas. Significa encarar a vida como um trabalho criativo, vivê-la da perspectiva criativa, e não reativa. Implica o esclarecimento contínuo do que é importante para nós (auto-conhecimento), em aprender a ver a realidade atual com mais clareza, em promover a aprendizagem generativa[1].

Nesse contexto “aprender” não significa adquirir mais informações, mas sim expandir a capacidade de produzir os resultados que realmente se quer. É a aprendizagem generativa para a vida inteira. Conforme Senge (1990, p.16),

“pelo domínio pessoal aprendemos a esclarecer e aprofundar continuamente nosso objetivo pessoal, a concentrar nossas energias, a desenvolver a paciência, e a ver a realidade de maneira objetiva”.

O auto-conhecimento, entretanto não é tão evidente. “Muitas vezes não temos consciência de nossos modelos mentais[2] ou das influências que eles exercem sobre nosso comportamento” (Senge, 1990, p.17).

#### MODELOS MENTAIS

Conforme o conceito anterior, trata-se de ideias profundas arraigadas, generalizações ou mesmo imagens que influenciam o modo de encarar o mundo e as atitudes que muitas vezes são inconscientes. Senge (1990, p.164) salienta que “por definição, todos os modelos são simplificações”. Grande parte das interpretações das pessoas são mais resultados de suas maneiras de verem as coisas que já estão consolidadas. A mente trabalha com tal velocidade que é capaz de confundir o que se vê, com as imagens já formadas anteriormente com base naquilo que se pensa das coisas. Saltase dos dados - “Ele está falando alto” - para a abstração - “Ele é insensível”. E passa-se a tratar a abstração como um dado real. Por isso é difícil perceber os modelos mentais: eles não aparecem a não ser como os pressupostos para a interpretação dos fatos, pessoas e relações. Por traz de toda a estratégia existe um modelo mental (Senge, 1993, In Ray e Rinzzer, 1993).

O modelo mental de uma organização de aprendizagem deve “ser revestido de sentimentos de energia, motivação, responsabilidade pessoal, alegria, integração, partilhas e crescimento pessoal e organizacional” (Marquardt, 1996, p.65). Estas características apesar de serem perseguidas pelas empresas, nem sempre são realidade exigindo transformação das imagens arraigadas à cultura organizacional. A mudança no modelo mental deve ser trabalhada através de treinamento, comunicação gerencial e práticas contínuas incentivadas pela postura de entusiasmo e aprendizagem. Neste sentido, pequenas conquistas aos poucos contribuem para a construção de grandes resultados. Segundo Senge (1990, p.18), “o trabalho com modelos mentais começa por virar o espelho para dentro, aprendendo a desenterrar nossas imagens interiores do mundo, trazê-las à superfície e expô-las a um meticuloso exame. Inclui também a capacidade de



desenvolver conversas instrutivas, nas quais as pessoas expõem suas ideias com clareza e as deixam abertas à influência dos seus interlocutores”.

Portanto, o auto-conhecimento é um caminho para identificar e mudar modelos mentais não condizentes com as ações desejadas (indivíduo e organização).

## OBJETIVO COMPARTILHADO

“É difícil lembrar de uma organização que tenha se mantido numa posição de grandeza sem objetivos, valores e compromissos que sejam compartilhados em conjunto pelos membros da organização interna” (Senge, 1990, p.18). Quando os objetivos são claros e as pessoas estão comprometidas, existe a legitimação e real busca da realização dessas intenções que passam a ser compartilhadas pelos integrantes da organização. Trata-se de construir um objetivo comum que promove os interesses pessoais e organizacionais simultaneamente. Fleury e Fleury (1995, p.21) acreditam que “quando um objetivo é percebido como concreto e legítimo, as pessoas dedicam-se a aprender não como uma obrigação, mas por vontade própria, construindo visões partilhadas”.

Senge (1990, p. 190) ressalta que os objetivos comuns nascem sempre de objetivos pessoais, o que lhes dá energia e gera engajamento. “Um objetivo compartilhado, ou comum, não é uma ideia, mas uma força inculcada no coração das pessoas, uma força de poder impressionante”. Mais uma vez, destaca-se a importância do autoconhecimento para a construção de objetivos comuns.

A técnica de criar um objetivo comum, conforme Senge (1990) consiste em buscar “imagens do futuro” que promovam um engajamento verdadeiro ao invés de simples anuência. A criação desse objetivo é fundamental para as organizações de aprendizagem tendo em vista proporcionar o foco e a energia para o aprendizado, ou seja a “expansão da habilidade de criar”. A partir desta construção fica-se mais propenso a expor ideias, abrir mão de imagens profundamente arraigadas e reconhecer deficiências pessoais e organizacionais, isto é, fica-se mais aberto à mudança e questionamento de modelos mentais, permitindo assim o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem através da equipe.

## APRENDIZAGEM EM EQUIPE

Representa a união de pessoas em torno de um objetivo comum. A questão do grupo é fundamental

para as organizações de aprendizagem. Conforme Senge (1990, p.19), “o fato é que a organização só terá capacidade de aprender se os grupos forem capazes de aprender”. Assim,

“aprendizado em grupo é o processo de alinhamento e desenvolvimento da capacidade de um grupo criar resultados que seus membros realmente desejam. Ele se desenvolve a partir da criação de um objetivo comum e também do domínio pessoal, pois equipes talentosas são formadas por indivíduos talentosos” (Senge, 1990, p.213).

Quando as equipes estão realmente aprendendo, além de produzirem resultados extraordinários em conjunto, seus integrantes também se desenvolvem com maior rapidez no sentido individual. Para tanto, a questão do feedback é fundamental tendo em vista ser a base da mudança dos modelos mentais. A percepção que as pessoas possuem de si mesmas não é necessariamente a que as pessoas que convivem com elas imaginam. Portanto o feedback é uma forma de conhecer melhor a si mesmo (domínio pessoal) a partir da contribuição e da convivência com outras pessoas. Este fato contribui para a construção de um indivíduo mais maduro e apto ao aprendizado, desde que se observe a questão fundamental da flexibilidade, ou seja, é necessário estar preparado para receber estas informações e saber como administrá-las.

Senge (1990) reforça a questão do feedback. O autor acredita que o aprendizado em grupo começa com o diálogo[3], ou seja, a capacidade de os membros de um grupo levarem ideias preconcebidas e participarem de um “raciocínio em grupo”, aprimorando a concepção inicial que tinham. Através do diálogo as pessoas aprendem a reconhecer os padrões de interação que prejudicam o aprendizado em grupo. Isto é, a partir de feedbacks as pessoas constroem ideias e modificam seus modelos mentais visando o domínio pessoal, crescimento individual, do grupo e, conseqüentemente da organização.

O trabalho em grupo proporciona, ainda, uma troca muito grande em termos de experiências. Este fato contribui para o desenvolvimento do indivíduo e do próprio grupo. Assim, as pessoas passam a enxergar a situação sob um prisma mais amplo e começam a desenvolver o pensamento sistêmico.

## RACIOCÍNIO SISTÊMICO

É a capacidade de enxergar inter-relações e não apenas cadeias lineares de causa e efeito; distinguir com-

plexidade de detalhes da complexidade dinâmica. Segundo Fleury e Fleury (1995, p.22),

“o pensamento sistêmico constitui um modelo conceitual, composto de conhecimentos e instrumentos, desenvolvidos ao longo dos últimos 50 anos, que visam melhorar o processo de aprendizagem como um todo, e apontar futuras direções para aperfeiçoamento”.

Senge (1990), ao referir-se sobre o raciocínio sistêmico, declara que todos os eventos estão interligados em um mesmo esquema. E, cada um deles influencia todos os outros “amarrados por fios invisíveis”. Ilustrando a situação, observa-se que o próprio raciocínio de Senge (1990) ao referir-se as Cinco Disciplinas é sistêmico.

Conforme Fleury e Fleury (1995, p. 22),

“o pensamento sistêmico constitui a quinta disciplina, integrando as demais, num conjunto coerente de teoria e prática, o que evita que cada uma seja vista de forma isolada, como modismos desenhados para provocar mudanças organizacionais”.

O domínio pessoal é importante para se desenvolver o raciocínio sistêmico tendo em vista a conscientização dos limites pessoais que interferem na percepção de escopos mais abrangentes do ambiente. No processo de identificação desses limites, além do autoconhecimento é importante trabalhar-se a questão do feedback através da percepção que outras possuem de nós no intuito de questionar-se as auto imagens construídas pelo indivíduo. Nesse sentido, complementa-se a percepção da realidade a partir da percepção do indivíduo (auto-conhecimento) e do grupo. Desse forma, pode-se comparar a teoria assumida (percepção do indivíduo em relação as suas ações) e a teoria aplicada (percepção de outras pessoas), assunto esse desenvolvido na próxima seção.

Uma das constantes críticas ao modelo de Senge (1990) refere-se ao nível de abstração, ou seja, à dificuldade de compreensão e aplicação das Cinco Disciplinas. Contudo, destaca-se que as Disciplinas não são etapas de um processo de mudança organizacional ou um modelo que deva ser aplicado indiscriminadamente nas organizações. Trata-se de diretrizes básicas que exigem reflexão e necessitam ser construídas nas organizações a partir de suas realidades individuais. Um dos fatores fundamentais da mudança e que tem sido pouco utilizado é a reflexão e a consciência da realidade e necessidades organizacionais (assunto este desenvolvido na seção seguinte). Existe uma prática vigente em grande parte das organi-

zações que buscam soluções prontas ou modelos ideais que possam solucionar os mais diversos problemas. As pessoas, na verdade, esperam soluções externas a problemas internos da organização. Para solucioná-los torna-se necessário uma reflexão mais profunda que parta de uma análise das necessidades internas (organização e indivíduo). Assim, acredita-se que nesse processo a participação do indivíduo é fundamental para a construção de práticas mais condizentes com a realidade organizacional. Destaca-se que a aprendizagem individual é o pressuposto básico para a organizacional, apesar dessa última não limitar-se a primeira.

Referindo-se a abordagem de Senge (1990), considera-se fundamental o desenvolvimento de organizações centradas no aprendizado a partir das Cinco Disciplinas: domínio pessoal, modelos mentais, aprendizagem em equipe, visão compartilhada e pensamento sistêmico. A prática dessas cinco disciplinas promovem um ciclo contínuo de aprendizado, que constitui a essência das organizações direcionadas ao processo generativo da aprendizagem e dispostas a construir um novo caminho de desenvolvimento.

Representam, na realidade, uma possibilidade objetiva de superação das deficiências nas formas tradicionais de gestão, a partir do momento em que procuram trazer para dentro dos espaços da organização uma visão mais abrangente e real que permita perceber relações e interligações, visão essa que pressupõe a superação das premissas hierárquicas.

Contudo, o desencadeamento desse processo de transformação dependerá, fundamentalmente, da conscientização e da escolha pessoal de cada organização. Torna-se necessário para as empresas, num primeiro momento, rever os seus modelos mentais e ampliar a sua percepção de mundo, buscando conscientizar-se da necessidade de desenvolver uma visão de complementaridade e de interdependência que é possível através do desenvolvimento do auto-conhecimento.

#### 4. A Reflexão e Aprendizagem Vivencial

Senge et al (1997) consideram que a capacidade individual de aprender está diretamente relacionada com o exercício prático de cultivar um modo de pensar que torne claro a visão pessoal e a realidade atual.

A visão pessoal cria um ambiente virtual onde as pessoas acreditam que podem mudar as suas vidas e as coloca frente a expectativas de alcançar resultados. A ob-

servação da realidade, que nos envolve com resultados tangíveis, intensifica a energia e o entusiasmo para a mudança; por outro lado, a existência de resultados diferentes dos vislumbrados pode gerar uma sensação de incompetência e falta de confiança. A diferença existente entre a visão pessoal e a realidade presente é chamada de “tensão criativa”. A observação da realidade, a reflexão sobre o que é real, é considerada como uma das tarefas mais difíceis para o exercício da aprendizagem individual. Conforme Senge et al (1997, p. 184):



Fonte: <https://andragogiabrasil.com.br/aprendizagem-vivencial/>

“Praticar a maestria pessoal é como manter uma conversa dentro de nós mesmos. Uma voz dentro de nós sonha com o que queremos para o futuro. Uma outra lança um olhar (geralmente funesto) sobre o mundo à nossa volta. Uma terceira voz, muitas vezes bem escondida, está querendo dizer, “Escolhi o que eu quero e aceitei que o criarei.”

Segundo Kolb (1997), é surpreendente como os gerentes e suas organizações dedicam pouca atenção à capacidade de aprender a aprender. Há um fatalismo em relação à aprendizagem (ou a pessoa aprende, ou não aprende), em função da falta de um modelo de como os indivíduos e as organizações aprendem.

O Modelo de Aprendizagem Vivencial em Kolb (1997) apresenta dois objetivos: o de aprender sobre um de-

terminado tema, e o de descobrir as próprias forças e fraquezas como aprendiz – aprender a aprender pela experiência. Kolb considera a aprendizagem como um ciclo quadrifásico onde as pessoas aprendem através da experiência concreta como “alicerces” para a tradução em conceitos, os quais são usados como “guias” para a aplicação em novas experiências.

Segundo Kolb (1997) há duas dimensões básicas no processo de aprendizagem: a dimensão concreto/abstrato e a dimensão ativa/reflexiva, onde as pessoas exercitam a função de ator e observador. As pessoas possuem habilidades diferentes frente ao conflito entre ser ativo/reflexivo ou concreto/abstrato, e desenvolvem um estilo próprio de aprendizagem. Por exemplo, um matemático pode dar grande ênfase a conceitos abstratos, enquanto que um poeta pode dar maior valor a uma experiência concreta; um gerente pode se envolver mais com a aplicação ativa de ideias, enquanto que um biólogo pode desenvolver a aprendizagem muito mais através de sua capacidade de observação.

Fonte: <http://www.serprofessoruniversitario.pro.br/m%C3%B3dulos/aprendizagem-organizacional/odesenvolvimento-do-auto-conhecimento-como-estruturab%C3%A1sica-par#URWGa-vQRYU>

## 5. Como Produzir a Motivação

### OS TRAÇOS DA IMAGEM POSITIVA PARA DESENVOLVER AS FORÇAS DOS INDIVÍDUOS E DAS ORGANIZAÇÕES

Nas Organizações, a Motivação precisa ser encarada como forma de valorizar o funcionário, que deve se sentir parte integrante da empresa e não simplesmente um seguidor de regras.

É preciso motivar as pessoas, pois quando motivadas elas trabalham mais alegres e satisfeitas por estarem trabalhando para a empresa, e então a empresa tem um aumento em sua produtividade levando-a a obter um grande sucesso.

E para motivar pessoas, a primeira ideia que nos vem à mente é a de melhores salários, melhores salários também ajudam a motivar, mas nem sempre esse é o fator primordial, o que satisfaz e motiva os funcionários é o reconhecimento e recompensa quando se faz um bom trabalho; ter confiança dos chefes e colegas na empresa; trabalhar num lugar limpo, seguro e confortável; as perspectivas de crescimento na empresa; os benefícios que a empresa

oferece como:

saúde, educação, bônus salarial, brindes, lazer....

Todos esses Fatores Motivacionais levam os funcionários a trabalharem felizes, buscarem conhecimentos, ter ideias novas, a produtividade dentro das empresas aumentam, com isso as empresas obterão um grande sucesso.

A Motivação surge do interior das pessoas, ninguém pode motivar ninguém, o que se pode tentar de alguma forma, baseados em técnicas e sensibilidades adequadas, despertar a Motivação de dentro das pessoas, mas não adianta tentarmos motivar as pessoas se não se tem um Líder que desperte essa Motivação, que mostre que as pessoas fazem parte da empresa, que trate os funcionários como se fosse uma família, que saiba lidar com pessoas difíceis, que seja simpático, alegre, que transmita segurança. Motivando pessoas não é fácil há uma dificuldade enorme, pois cada um tem pensamentos diferentes, ideias diferentes, gostos diferentes, então por isso devemos encontrar uma pessoa adequada para liderar, pois com pessoas Motivadas a empresa vai conseguir obter resultados positivos, a produtividade irá aumentar, e com isso levará a empresa a obter um grande sucesso.

Tentou-se transmitir com este artigo uma breve ideia sobre o que é a Motivação, como ela é despertada nas pessoas.

## 6. Comunicação Eficaz

### OS PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO; BARREIRAS À COMUNICAÇÃO; TÉCNICAS PARA MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL.

#### A IMPORTÂNCIA E A VONTADE DE SER LÍDER

A maioria dos líderes que conhecemos são pessoas “normais” que apesar de exercerem a sua liderança de forma efetiva e em situações muitas vezes adversas não ficarão para a história.

Um líder deve funcionar como uma referência, como um exemplo a seguir; deve ser um farol e simultaneamente um catalizador, ajudando nomeadamente nos processos de mudança a tornar os liderados mais efetivos e eficazes e a si próprios mais experientes nessa missão altamente complexa e exigente que é liderar.



Um líder deve de facto ter uma visão e uma missão claramente definidas, de maneira a poder ajudar de forma decisiva a definir objectivos de carácter mais ou menos global e ser capaz de contribuir efectivamente para o delinear da estratégia a adoptar. A liderança deve ser por outro lado entusiasmante e promotora de empenhamento e motivação num contexto em que o trabalho de equipa deverá ser promovido e estimulado.

Por fim é pedido ao líder que desempenhe as suas competências em ambientes mutáveis e que exigem posturas flexíveis e de grande adaptação à mudança.

De acordo com Yukl (1989) a classificação dos comportamentos de liderança são:

Tomar decisões:

- Planear e organizar
- Resolver problemas
- Consultar as pessoas e convidá-las a participarem nas decisões

- Delegar responsabilidades

Influenciar as pessoas:

- Motivar, inspirar, apoiar
- Reconhecer (elogiar, apreciar esforços...)
- Recompensar

Construir relações:

- Apoiar (ajudar, ouvir...)
- Desenvolver as capacidades e carreira das pessoas

soas

- Gerir conflitos e conseguir espírito de grupo
- Desenvolver rede de contactos, visando obter informações e apoios

Obter e disseminar informações:

- Informar (disseminar informações relevantes)
- Clarificar (comunicar com clareza as responsabilidades, objectivos, prazos, desempenho esperado, ...)
- Monitorar (reunir informações, avaliar o desempenho dos indivíduos e organização, analisar tendências, ...)

A comunicação é um processo pelo qual a informação é codificada e transmitida por um emissor a um receptor por meio de um canal ou médio prazo. O receptor descodifica a mensagem do remetente e dá um feedback. A comunicação é, portanto, um processo pelo qual nós atribuímos e transmitimos significado em uma tentativa de criar entendimento compartilhado. Os meios de comunicação poderia ser auditivo, como falar, cantar e, por vezes, o tom de voz e de meios não-verbais ou físicos, tais como a escri-

ta, linguagem corporal, toque e contacto visual. O processo de comunicação exige um vasto repertório de habilidades de processamento intrapessoal e interpessoal, ouvir, observar, falar, questionar, analisar e avaliar.

#### QUATRO TIPOS DE COMUNICAÇÃO



Os dois primeiros tipos de comunicação são a comunicação verbal e escrita. A comunicação verbal ou diálogo representa uma conversa recíproca entre duas partes. Formatos No entanto, tanto verbal e escrita de comunicação são dependentes da linguagem humana. As línguas humanas podem ser descritas como um sistema de símbolos e regras gramática pelos parâmetros do que os símbolos são manipulados. A língua é aprendida naturalmente pela raça humana através da infância. A maioria das línguas humanas, usam padrões desenhados para os símbolos, que permitem a comunicação com os outros. Existem milhares de línguas humanas que compartilham certas propriedades. O terceiro tipo de comunicação é a comunicação não-verbal. Esta categoria de comunicação inclui a comunicação através do envio e recebimento de mensagens sem palavras, que são transmitidas através de expressões faciais, contacto visual, gestos, postura e linguagem corporal. Na verdade, a comunicação verbal também pode conter elementos não-verbais designado 'paralanguage' que compõem a qualidade de voz, entonação, stress, emoções e estilo de falar. Da mesma forma, elementos não-verbais desempenham um papel fundamental em textos escritos, bem como sob a forma de escrita e estilo do arranjo espacial das palavras. Juntos, esses três grupos formam a base da comunicação. Segundo a pesquisa, 55 por cento de comunicação é determinado pela linguagem corporal, 38 por cento com o tom da voz e 7 por cento do conteúdo ou expressão utilizada no processo de comunicação. O quarto tipo de comunicação é a comunicação visual. Como o nome sugere, este tipo de comunicação é através de auxílios visuais. Este método de transmissão de ideias e informações está principal-

mente associada com duas imagens tridimensionais que incluem sinais, tipografia, desenho, design gráfico, ilustração, cores e recursos eletrônicos. Esta forma de comunicação com efeito visual enfatiza sobre o conceito de que uma mensagem visual com o texto tem um maior poder de informar, educar ou convencer uma pessoa. A forma mais comum de apresentar informações de forma visual, é através do vídeo e da televisão. Aqui, o foco está na apresentação de texto, imagens, diagramas e fotografias integrados em um monitor de computador.

Esta categoria de comunicação é amplamente utilizada por designers gráficos. Comunicação afecta os mínimos aspectos da vida. A categoria, mas poderia ser qualquer comunicação sobre o todo se esforça para um objectivo comum. No entanto, a percentagem exacta de influência pode ser diferente a partir de variáveis como o ouvinte e o falante. Para melhorar a competência de comunicação, deve ser motivado a alterar a actual forma de comunicar e estar aberto para aprender e desenvolver novas habilidades para que o resultado final é o aumento da auto-confiança e relacionamentos mais fortes que melhoram a vida profissional e pessoal, tanto de alguém.

### 7. Dimensões e Funções da Comunicação não verbal

#### A IMAGEM PESSOAL; A LINGUAGEM CORPORAL; A VOZ

A comunicação está na base da vida organizacional, mas o seu significado não pode ser separado da comunicação pessoal uma vez que, cada pessoa troca informações baseadas na sua cultura, formação escolar, experiências, necessidades, expectativas, crenças, valores, atitudes, saberes que traz consigo.

Na vida organizacional estão subjacentes sistemas, redes, fluxos comunicacionais que favorecem o processo de gestão e consequentemente os sistemas de planeamento, organização, controlo e liderança que aquele processo pressupõe e que por outro lado vai favorecer todo o processo de tomada de decisão e as interações que organizacionalmente ocorrem entre clientes internos e clientes externos (cf. Rego, 1999).

A comunicação é como uma dança que exige coordenação entre emissor e receptor. Pode ser bela sem que para isso o emissor e o receptor sejam iguais entre si no processo e no acto de comunicar. Na dança exige-se harmonia, na comunicação também e ela pode proporcionar mesmo que os intervenientes tenham o seu próprio estilo, mas que se articulam bem no todo. A criatividade

de cada bailarino, a capacidade de improviso, o conseguir pensar fora do quadrado podem ao invés de separar criar exactamente um efeito diferente e contrário ou seja de harmonia, coerência, etc. A capacidade de ajustamento na comunicação é tão ou mais importante que na dança. Esta é igualmente uma forma de expressão comunicacional. Tal como os bailarinos também cada um de nós comunica com tudo: verbal e não verbal, escrito. Os bailarinos da comunicam com todo o corpo, o olhar, os gestos, o dito e o não dito. Os comunicadores também, mesmo aqueles que dizem não saber ou não estar disponíveis para “esta dança” (cf. Cunha et al, 2003).

### 8. A Comunicação Interna na Empresa

O envolvimento e a participação dos empregados é uma questão decisiva para o futuro de qualquer empresa, bem como também definir uma política de comunicação interna que é crucial para cooperar e motivar a relação entre os empregados. Cada vez mais as empresas precisam de um departamento que se ocupa exclusivamente sobre a comunicação interna no sentido de que todos os empregados disponham das informações adequadas para a realização das suas tarefas dentro da empresa e ainda aparece com mais força a preocupação das empresas debruçar nos sistemas organizados, ágil e fluido para uma boa comunicação entre a direcção e os empregados.

#### TIPOS DE COMUNICAÇÃO NA EMPRESA

É fundamental ter em conta que o universo da comunicação empresarial é imenso. A empresa representa um conjunto de diferentes tipos de comunicação e tendo como instrumento fundamental a gestão global.

Eis alguns tipos de comunicação dentro da empresa:

- Comunicação comercial - constituída pelo marketing e publicidade
- Comunicação financeira - pela gestão da informação e das relações que se estabelece com os seus públicos, sejam eles accionistas, bancos, imprensa financeira e analistas.
- Comunicação institucional - como expressão da legitimidade económica, social, política e cultural da empresa.
- Comunicação interna - a comunicação interna pode-se definir como o processo comunicativo pela

qual se cria, desenvolve e evolui uma entidade empresa utilizando as meras acções que visam informar ao público interno, criando relações verticais nos dois sentidos (ascendentes e descendentes) e relações horizontais no interior da empresa com os objectivos de facilitar não só a produção, circulação e gestão da informação, passando pela relação e interacção entre os agentes, atingindo os níveis de funcionamento de outros sistemas. Existem três formas ou tipos de comunicação interna:

- Comunicação descendente - é um tipo de comunicação em que a informação desloca desde a direcção até os demais membros da organização seguindo a linha hierárquica.

As suas funções são:

- enviar ordens múltiplas ao longo da hierarquia.
- proporcionar os membros da empresa informações relacionadas com os trabalhos realizados.
- facilitar um resumo do trabalho realizado e doutrinar os empregados para que reconheçam os objectivos da organização.

Os problemas com que se encontra na comunicação descendente são os que muitas organizações saturam nos canais de comunicação descendente sobrecarregando de mensagens dando como resultados ordem que podem confundir e frustrar os subordinados.

- Comunicação ascendente - uma comunicação difícil nas organizações tradicionais devido à sua estrutura hierárquica e mais complicada ainda nas organizações modernas no sentido de que se generalizam a comunicação mediantizada.

O propósito é fazer chegar aos responsáveis uma informação geral sobre o pessoal da empresa no sentido mais amplo, isto é institucionalizar causas adequadas que incidem em informar até aos níveis superiores

As suas funções são:

- proporcionar aos directores o feedback necessário sobre os assuntos e problemas actuais da organização.
- Ser um fonte primário de retorno informativo para direcção que permite determinar a efectividade da sua comunicação descendente.
- Aliviar as tensões ao permitir aos empregados de nível inferior partilhar informação relevantes com seus superiores e estimular a participação e compromisso de todos.

Os canais de comunicação ascendente tem o problema de facilitar o excesso de controlo por parte da direcção, provocar o enfado do director quando a mensagem é desagradável.

- Comunicação horizontal - é aquela que se relaciona entre pessoas consideradas iguais em hierarquia da organização.

Esta situação pode dar-se em distintos níveis enquanto que as mais estudadas são aqueles que se tem relação entre pares de níveis executivos.

As principais funções da comunicação horizontal são as que facilitam as coordenações de tarefas, permitindo aos membros da organização estabelecerem relações interpessoais efectivos através do desenvolvimento de implícito acordo e proporcionar um empregado médio para partilhar informações relevantes da empresa

### ALGUNS PRINCIPAIS OBJETIVOS DA COMUNICAÇÃO INTERNA

- Comunicar para obter compreensão, e por meio desta, chegar ao trabalho conjunto e ajuda mútua.
- Criar um fluxo de informação dirigido ao público geral.
- Despertar nos empregados a consciência do trabalho desenvolvido pela empresa e da parte que lhe cabe no esforço conjunto para o crescimento da organização.
- Incentivar o maior entrosamento entre os empregados, proporcionando-lhes informação, cultura, educação e lazer.
- Concorrer para uma maior integração entre os empregados da empresa, utilizando para isso os meios de comunicação disponíveis, motivando os empregados a desenvolverem suas aptidões, fortalecendo ao mesmo tempo o espírito do corpo.

### ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DE UM PLANO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Para conseguir um bom relacionamento dentro da empresa é preciso de ter um plano que permite conseguir os objectivos de uma boa comunicação em todos os níveis:

- Formação na comunicação. Mentalizar a todos os níveis da empresa a cerca do papel fundamental que desempenha a comunicação.
- Determinar o conteúdo da informação. É necessário ter conhecimento exacto de quais são os assuntos que mais interessam os funcionários para abordá-los com clareza e rapidez.
- Programa de actuação em matéria de comunicação interna que inclui um plano de publicação periódico.

ca (revistas de empresa).

- **Assimilação das informações.** É fundamental que as organizações de todos os tipos desenhem sistemas para obtenção e absorção da informação externa e também desenrolar-se uma cultura em que todos os empregados se considerem parte de um mecanismo para obtenção e difusão de informação.

## DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E SUAS FUNÇÕES

A crescente valorização da informação tem dado lugar a criação em muitas organizações departamento de comunicação interna.

Este departamento tem como objectivo facilitar as comunicações colectivas, procurando com as suas actividades um intercâmbio rápido e preciso das informações necessárias para um bom avanço da organização.

Um plano geral do funcionamento da comunicação interna é o conhecimento que o tem de alguns factos e situações que são o património de toda a organização. A divulgação destes conhecimentos e a consciência do seu carácter público interno é que se dá lugar a uma base de diálogo.

## A POLÍTICA NA COMUNICAÇÃO INTERNA

A crença numa política exprime o desejo de prever, conseguir e gerir informação produzida pela própria empresa, fazendo escolhas face a uma panóplia de suportes entre outras acções. Trata-se de um processo que se permite falar de uma nova função na empresa cujo base de arranque encontra-se na construção de uma política no sentido estratégico.

Em termos de objectivos, não existem regras universais visto que cada empresa é um caso, e portanto, tem a possibilidade de construir a sua própria política.

## A COMUNICAÇÃO INTERNA E O PODER

Não é fácil ter as pessoas a falarem o mesmo assunto através das mesmas regras de interpretação, só porque existem projectos de empresa. Por vezes as pessoas tem a percepção do meio ambiente, tem relações e estratégias diferenciadas, levando-as a tomar decisões nem sempre tomadas numa base racional. Esta diferenciação está patente nas incertezas e questões do tipo : onde estão os meus interesses? Que quer a empresa de mim? Quem vai desempenhar a função x? etc.

A gestão de incerteza implica, um tipo de protecção conseguido através do desenvolvimento do poder. As pessoas que estão dotados de poderes manifestam e utilizam o processo de comunicação com instrumento privilegiado no desenvolvimento da sua estratégia.

Michel Crozier e Erhard Friedberg(1977) nos seus trabalhos distinguem quatro tipos ou formas de poder:

- **Perito** - possui conhecimento único na empresa. A posse da competência fornece-lhe uma posição importante na resolução de problemas cruciais na empresa, melhorando assim a sua posição face aos colegas, podendo negociar vantagens e privilégios.

- **Ser carreira de transmissão** - quer dizer estar colocado na empresa estrategicamente, de forma a controlar informação externa essencial para a vida interna da empresa. Controla a clientela, fornecedores ou outros agentes externos. Adquire um poder suplementar no interior da empresa porque é uma posição estratégica de passagem obrigatório, tipo ponte, mas que qualquer momento poderá ser bloqueado por vontade própria. Melhor do que ninguém ele poderá utilizar os seus conhecimentos no dois meios(interno e externo) e consolidar o seu poder.

- **Aquele que faz lei** - tem a ver com todo o poder conseguido paralelamente face a estrutura hierárquica. Conhecedor de regras e exerce pressão muitas vezes exagerada sobre os outros e simultaneamente ganha um domínio ímpar na obtenção do poder.

- **Controlador de informação** - é aquele que consegue a todo o momento reter informação e deliberadamente a transmissão não é feita conseguindo uma forma de poder extraordinário. Todas as pessoas tem necessidade de informação e portanto ficam de certa forma dependente de quem as detém.

## AS DIFERENTES CONCEPÇÕES DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Os diferentes métodos de análise do contexto organizacional remetem para uma abordagem diferente da comunicação no interior da empresa.

- **Concepção Burocrática**- a concepção burocrática remete para a identificação de uma estrutura ideal de organização designada por burocracia.

A perspectiva burocrática apresenta um conjunto de características que permitem definir a estrutura ideal de uma organização:

- especialização e divisão do trabalho;
- hierarquia (centralização/descentralização);



- existência de regras formais que uniformizam e coordenam o funcionamento da organização;

Os problemas que foram introduzidos pela estrutura burocrática podem-se resumir em:

- chefias sem competência técnica;
- regras arbitrárias e poucas adaptadas à realidade;
- desenvolvimento de um mundo “informal” que subverte aos aspectos formais na empresa.

Na concepção burocrática a comunicação é vista como um instrumento de trabalho e não como um processo contínuo.

- **Concepção relacional** - a concepção relacional apresenta uma mudança relativamente à abordagem burocrática; ela procura evidenciar a importância das relações humanas no contexto organizacional. Esta perspectiva parte do pressuposto que relação é comunicação, onde as pessoas têm necessidade de se relacionarem, isto é, de se comunicarem.

O enquadramento das pessoas e as relações informais são eixos essenciais nesta perspectiva, assim por exemplo os recursos à seminários e reuniões são bem vistas, pois tendem nesta visão, a desenvolver um clima próprio da comunicação ultrapassando o afastamento entre as pessoas e ao mesmo tempo instaurando a confiança e coesão no meio da empresa.

- **Concepção estratégica** - a concepção de um modelo estratégico nas empresas assenta na ideia de tomada de decisões com base na análise de possíveis alternativas que dependem de diferentes percepções dos indivíduos que trabalham na empresa.

A comunicação interna apresenta nesta concepção um conjunto de trocas onde se adquire e desenvolve o poder.

Comunicar é acima de tudo, controlar, influenciar, dominar, em fim um conjunto de estratégias não só individual como colectivo.

Estas concepções diferenciadas (burocrática, relacional e estratégica) dependem não só das estruturas empresariais, ao nível físico, mas essencialmente das representações que os decisores têm desta matéria.

## OS SUPORTES DE COMUNICAÇÃO INTERNA E A IMPORTÂNCIA DAS NOVAS TECNOLOGIAS

Ao estabelecer-se um plano de comunicação interna numa empresa é necessário escolher quais meios comunicacionais a utilizar. Eles são os vários desde o jornal interno, a caixa de sugestões, passando pelo inquéri-

tos de opiniões ou a entrevistas até a Internet ou teleconferência. A escolha dos meios não podem ser aleatórios e devem adequar-se às características da empresa e dos seus empregados. Isto também deve ocorrer ao nível das novas tecnologias. As novas tecnologias não são uma panaceia, não podem estar fora da organização, da missão e do espírito da empresa. Se houver actos de gestão desadequados aos objectivos da empresa, vão ampliar os problemas que possam existir.

A sobrevalorização das tecnologias de informação veio hoje criar um paradoxo inquestionável que permite que a empresa ponha em circulação grandes quantidades de informações, retira o tempo indispensável para a função principal da comunicação que se situa na relação directa e interpessoal no quotidiano dos locais de trabalho.

### Conclusão

A comunicação interna não é um fim em si, mas sim um meio para obter os objectivos corporativos. Para alcançá-lo será imprescindível o desígnio e o desenvolvimento de um plano de comunicação interna. É necessário que as empresas tratem as informações como um activo (que tem que gerir) e um recurso (que tem que aproveitar). Dada a importância da gestão dos recursos humanos é necessário contar com mecanismos de informação e comunicações descendente, ascendente e horizontal.

Por fim, a comunicação interna permite não só conhecer o momento presente, mas também o horizonte do futuro, o que cria um clima de confiança, motivação, relacionamento e comunicação por parte dos empregados dentro da empresa.

### Textualidade

#### ATIVIDADE I

**Princípios de textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, intencionalidade, situacionalidade, informatividade e aceitabilidade**

#### Texto I

O procedimento é muito simples. Primeiro você separa as coisas em grupos diferentes. É claro que uma

pilha pode ser suficiente, dependendo de quanto há por fazer. Se você precisar ir a outro lugar por falta de equipamento, então esse será o segundo passo. Se não precisar pode começar. É importante não exagerar. Isto é, é melhor fazer umas poucas coisas de cada vez do que muitas. Isto pode não parecer importante imediatamente, mas as complicações podem começar a surgir. Um erro pode custar caro. No início o procedimento poderá parecer complicado. Logo, porém, ele será simplesmente mais um fato da vida. É difícil prever algum fim para a necessidade desta tarefa no futuro imediato, mas nunca se sabe. Depois de o procedimento ter sido completado, você deverá agrupar os materiais em diferentes pilhas novamente. Em seguida eles podem ser guardados nos lugares apropriados. Um dia eles serão usados mais uma vez e o ciclo então terá que ser repetido. Contudo, isso faz parte da vida (trad. de Bransford e McCarrell)

### Texto II

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

### Texto III

#### Violência Social

A violência social tem se acentuado no decorrer dos tempos, devido a vários fatores como: o desemprego, o analfabetismo e a discriminação social.

A primeira causa que conduz vários indivíduos à violência é o desemprego, constante em nossos dias, e, sem terem condição de trabalho, ficam angustiados, deprimidos e partem para o assalto, sequestro, com armas, ferindo homens inocentes e vítimas da revolta dos violentos. Já a segunda impede a valorização de várias pessoas dentro da sociedade, distanciando homens da nossa cultura e da informação, tornandoos rudes, agressivos e levando a violentarem pessoas, tanto fisicamente como moralmente. Por último, a discriminação social leva à separação de classe, tornando prejudicados os humildes, sem chance de integração social, que assumem papéis

secundários e muitas vezes desprezíveis.

O Povo sente na carne, e nasce um clima de rivalidade acentuada, que acarreta o ódio e, consequentemente, leva ao crime. Portanto, se levarmos em consideração estas três causas citadas acima, observaremos que são fortes e levam o homem ao desespero. Devemos superá-las, através da conscientização dos problemas, resolução dos mesmos, acabando com as limitações sociais e fazendo justiça à massa popular.

### Texto IV

#### Política: democracia e reivindicação

Opinião / Pedro Serrano

Atos como protestar e expressar sua opinião são responsáveis por manter viva a essência do regime democrático e suas liberdades públicas por Pedro Estevam Serrano — publicado 14/06/2013 16:10 Como diz o Rappa, paz sem voz não é paz é medo. Democracia e liberdade implicam perturbações e até MESMO um nível tolerável de transgressões. Através dos conflitos e perturbações das manifestações públicas de pensamento e reivindicações, das reuniões de pessoas em torno de protestos públicos, das eleições de representantes, etc, é que a democracia alcança seu objetivo maior no convívio social, ou seja, a paz, substituindo o combate armado entre grupos de interesses pelo debate público e pela representação parlamentar. Totalmente diferentes, portanto a paz da democracia e a paz da ocupação ou das ditaduras.

Atividade I a) Os bilhetes abaixo traduzem uma forma de comunicação entre a escola e a família. Com base nos critérios de textualidade, estudados por nós, analise os cinco bilhetes, apontando possíveis problemas de textualização. Exemplifique a sua análise com dados dos textos.

Texto I

Texto II

Texto III

Texto IV

Texto V

(Textos I a V) Disponível em: <http://revistaescola.abril.com.br/gestao-escolar/bilhetesclareza-objetividade-683016.shtml>.

Acesso em 03/09/2012.)

## Atividade II

### Coesão e coerência

1. É essencial que as autoridades revejam as providências referentes ao tratamento e à custódia de todos os presos, a fim de assegurar que os mesmos sejam tratados com humanidade e em conformidade com a legislação brasileira e o conjunto de princípios da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre proteção de todo indivíduo sob qualquer forma de detenção ou reclusão. As regras mínimas da ONU sobre o tratamento de prisioneiros e o artigo dez do Acordo Internacional sobre os Direitos Civis e Políticos rezam que todo indivíduo privado de liberdade deve ser tratado com humanidade e respeito pela dignidade inerente à pessoa humana.

(Anistia Internacional, Tortura e maus-tratos no Brasil, 2001, p. 72 – com adaptações)

Tendo o texto acima por referência e considerando o tema por ele tratado, julgue os seguintes itens.

- Como o texto se refere a várias ações, seria gramaticalmente correto substituir “é essencial” (L. 1) por “são essenciais”.
- A eliminação do termo referencial “os mesmos” (L. 3) prejudicaria a coerência do texto.
- O verbo rezar tem várias acepções e a forma “rezam” (L. 10) está sendo utilizada no texto com o sentido de contém escrito, encerram, prescrevem, preceituam, determinam.
- A expressão “dignidade inerente à pessoa humana” (L. 12) pode ser interpretada como: qualquer pessoa, pelo simples fato de se tratar de um ser humano, possui valor essencial e intrínseco que exige e merece respeito.
- A lei brasileira, como a de quase todos os países, não aplica o conceito de direitos humanos a prisioneiros que tenham cometido crimes violentos.

2. Assinale o item que preenche as lacunas e estabelece coesão e coerência entre as ideias.

palavras, ignorando, , a diferença maior entre ambos:

.....o vídeo é imagens que completem as palavras fornecidas por ele, o vídeo exclui tais

Os entusiastas do vídeo sustentam que as imagens são mais cativantes do que as captado pelos olhos, o texto ressoa direto na mente. O texto nos convida a ir buscar excursões mentais. (Paul Saffo).

- Entretanto – à medida que – para que.

- Todavia – já que – desde que.
- Posto que- conforme – logo que.
- Conforme – assim que – visto que.
- Contudo – enquanto – ao passo que.

### 9. Elementos Básicos da Comunicação Oral e Escrita

*Emissor/ remetente* - **Indivíduo ou grupo de indivíduos que envia a mensagem;**

*Receptor/ destinatário* - **Indivíduo ou grupo de indivíduos a quem a mensagem é enviada;**

*Mensagem*: **Conteúdo das informações transmitidas;**

*Canal* - **Meio físico através do qual as mensagens são transmitidas;**

*Código* - **Mensagens verbais de não verbais de uma língua;**

*Referente* - **É a situação, o assunto a que a mensagem se refere.**

*Ruído* – **Tudo o que atrapalha o processo de comunicação.**

Para se estabelecer comunicação, tem de ocorrer um conjunto de elementos constituídos por: um **emissor** (ou destinador), que produz e emite uma determinada mensagem, dirigida a um **receptor** (ou destinatário). Mas para que a comunicação se processe efetivamente entre estes dois elementos, deve a mensagem ser realmente recebida e decodificada pelo receptor, por isso é necessário que ambos estejam dentro do mesmo **contexto** (devem ambos conhecer os referentes situacionais), devem utilizar um mesmo **código** (conjunto estruturado de signos) e estabelecerem um efetivo contato através de um **canal** de comunicação. Se qualquer um destes elementos ou fatores falhar, ocorre uma situação de ruído na comunicação, entendido como todo o fenômeno que perturba de alguma forma a transmissão da mensagem e a sua perfeita recepção ou decodificação por parte do receptor. Leia o texto abaixo e, em seguida, responda o que se pede:

**“WC”**

Em uma ocasião, uma família inglesa foi passear na Alemanha. No decorrer de um de seus passeios, os membros da referida família repararam uma casa de campo que lhes pareceu boa para passarem as férias de verão. Falaram com o proprietário, um pastor protestante e pediram que mostrassem a pequena mansão.

A casa agradou os visitantes ingleses e combinaram ficar com a mesma para o verão vindouro. Regres-

sando a Inglaterra, discutiram sobre os planos da casa, e de repente a senhora lembrou-se de não ter visto o “WC” (banheiro).

Confirmando o sentido prático dos ingleses, escreveram ao pastor para obterem tal pormenor. A carta foi escrita: Gentil pastor, sou membro que a pouco o visitou a fim de alugar a casa de campo no próximo verão, mas como esquecemos de um detalhe importante, agradeceremos de nos informasse onde fica o “WC”.

O pastor não entendendo o sentido exato da abreviatura “WC” e julgando tratar-se da capela da seita inglesa WHITE CHAPEL, assim respondeu:

Gentis senhores, recebi sua carta e tenho o prazer de comunicar-lhe que o local a que se referiam fica a 12 Km de casa. Isto é muito cômodo inclusive para quem tem o trabalho de ir lá frequentemente, neste caso é preferível levar comida para lá e ficar o dia inteiro. Alguns vão a pé outros de bicicleta. Há lugar para 400 pessoas sentadas e 100 em pé. O ar é condicionado, para evitar os inconvenientes da aglomeração. Os assentos são de veludo.

Recomenda-se chegar cedo para conseguir um lugar sentado. As crianças sentam-se ao lado dos adultos e todos cantam em coro. À entrada é fornecida uma folha de papel para cada pessoa, mas se alguém chegar após a distribuição, pode usar a folha do vizinho do lado. Tal folha deverá ser restituída na saída para ser usada o mês todo.

Existem amplificadores de som e tudo o que se recolhe é dado para as crianças pobres da região. Fotógrafos especiais tiram fotos para jornais da cidade, de modo que todos possam ver seus semelhantes no cumprimento de um dever tão humano.

1. Identifique, no texto WC, os elementos da comunicação.
2. O que aconteceu na comunicação entre o visitante inglês e o pastor?
3. Que tipo de ruído ocorreu?
4. Para uma comunicação eficaz basta que tenhamos boas ideias? Justifique:

## 10. Diretrizes para a Leitura, Análise e Interpretação de Textos Verbais e nãoverbais

### VOCÊ SABE LER?

Se você chegou até aqui, eu espero sinceramente que a resposta seja “Sim”. É até provável que você não só

tenha dado essa resposta mentalmente, como a tenha feito acompanhar de um sorriso desdenhoso e uma exclamação como “É claro!”. No entanto, saiba que boa parte das pessoas que responde a tal pergunta com um sonoro “Sim”, na verdade deveriam simplesmente dizer, “Não como gostaria”. E isso não tem nada a ver com o alfabeto.

Agora atenção, você:

- Chega ao fim de um livro sem conseguir lembrar do início?
- Frequentemente cochila durante uma leitura mais longa, mesmo quando o assunto interessa?
- Várias vezes compra um livro aparentemente bom para descobrir, depois de quinze páginas, que ele não é nada do que imaginava?
- Tem dificuldade para resumir as ideias principais do autor, e quando tenta acaba sempre produzindo resumos muito maiores que o desejável?
- Está sempre tendo de queimar os neurônios com livros difíceis de entender, mas obrigatórios para um curso, trabalho ou aula?
- Toda vez que vê um colega falar sobre uma leitura que você também fez, acaba se perguntando, “como é que eu não vi isso?”...

Se as respostas forem sim, cuidado, pois praticamente todos os que buscam a leitura são alfabetizados, porém isto não significa que sejam bons leitores.

Estes são capazes de reconhecer palavras e frases, apreender-lhes o significado e pronunciá-las em voz alta. Uma parte expressiva deles pode até se dar ao luxo de identificar e corrigir erros gramaticais ou ortográficos daquilo que lêem. Uma parte menor ainda é habilitada para sintetizar o conteúdo do que lê, mesmo quando se trata de assuntos fora de alguma especialização que por acaso possuam. Finalmente, uma pequena minoria não só é capaz de discutir, mas também de fazê-lo com competência, identificando ideias principais e secundárias, a linha de argumentação usada para expô-las, os pontos fracos e fortes de cada argumento, e, se for o caso, compará-los com os de outras fontes e assim chegar a uma conclusão. Este último grupo não apenas assimila informação, mas a processa, avalia e a transforma em conhecimento. A que grupo você pertence?

## 10.1 EXERCÍCIOS DE LEITURA

### • 1) Leia atentamente os excertos abaixo e responda o que se pede

#### Texto 1

#### 5º Indicador Nacional de Alfabetismo Funcional – ano 2005

Um diagnóstico para a inclusão social pela educação [Avaliação de Leitura e Escrita]

Só 26% da população têm domínio pleno das habilidades, mas melhora o índice dos que têm um nível básico de leitura. Com base nos resultados do teste de leitura, o INAF classifica a população estudada em quatro níveis:

**Analfabeto** – Não consegue realizar tarefas simples que envolvem decodificação de palavras e frases.

**Alfabetizado Nível Rudimentar** – Consegue ler títulos ou frases, localizando uma informação bem explícita.

**Alfabetizado Nível Básico** – Consegue ler um texto curto, localizando uma informação explícita ou que exija uma pequena inferência.

**Alfabetizado Nível Pleno** – Consegue ler textos mais longos, localizar e relacionar mais de uma informação, comparar vários textos, identificar fontes.

Em 2001, 2003 e 2005 aplicou-se o mesmo teste a amostras semelhantes da população.

Assim, é possível verificar a evolução dos resultados no período. O percentual dos que atingem o Nível Pleno de habilidade não teve evolução significativa, mantendo-se próximo a  $\frac{1}{4}$  da população estudada. Já os percentuais de pessoas na condição de Analfabetismo indicam uma leve tendência de diminuição: eram 9% em 2001 e 7% em 2005. Também se verifica um aumento, ainda que discreto, no percentual dos que atingem o Nível Básico: 34% em 2001 para 38% em 2005.

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

#### Texto 2)

#### O que é um mau leitor?

Lizia Helena Nagel - Professora (CESUMAR (...))

O mau leitor, na verdade, não se propõe a nenhum diálogo intermediado por outra coisa que não seja seus próprios desejos interiores. A letargia, ou a preguiça, acompanha e consagra o indivíduo que se mantém dominado por impulsos ou como brinquedo de estímulos os quais não controla. Ele não se pergunta, por exemplo, - o

que sei sobre isso? O compromisso do aprendiz consigo mesmo, enquanto potencialmente um aprendiz, não se realiza.

Como o aprendiz não se pergunta sobre o que sabe ou não sabe, não direciona sua atenção, muito menos se concentra em qualquer leitura. Com esse tipo de comportamento, não pode identificar quais sejam as ideias principais de um texto, assinalar as partes mais importantes de um artigo ou confrontar os pontos de vista do autor com os seus. Impossível, conseqüentemente, analisar, avaliar, julgar por parâmetros definidos, externos, universais ou objetivos.

No entanto, mesmo admitindo que esteja fazendo um curso porque sua formação não está finalizada, não aceita ter deficiências ou limites na esfera do conhecimento, nas habilidades cognitivas. A imagem que tem de si mesmo não confere com seu desempenho afetivo e intelectual. Seu sentir e seu pensar apresentam-se desconectados.

Não reconhece o tipo de energia que lhe move e, por isso mesmo, terá imensa dificuldade em tornar-se um bom leitor. (...)

Fonte: Revista Espaço Acadêmico. Nº 32 – Janeiro/2004

#### Texto 3)

#### A tragédia do estudante sério no Brasil

Olavo de Carvalho

A inteligência, ao contrário do dinheiro ou da saúde, tem esta peculiaridade: quanto mais você a perde, menos dá pela falta dela. O homem inteligente, afeito a estudos pesados, logo acha que emburreceu quando, cansado, nervoso ou mal dormido, sente dificuldade em compreender algo. Aquele que nunca entendeu grande coisa se acha perfeitamente normal quando entende menos ainda, pois esqueceu o pouco que entendia e já não tem como comparar.

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

1. A primeira linha do texto 1 apresenta a informação que “Só 26% da população tem domínio pleno das habilidades”. Porém, no segundo parágrafo, a informação passada é que “O percentual dos que atingem o Nível Pleno de habilidade não teve evolução significativa, mantendo-se próximo a  $\frac{1}{4}$  da população estudada” De acordo com o texto, qual a diferença existente entre estes índices? Justifique:

---



---



---



---



---



---



2. De acordo com o texto 2, quais são as competências que o aprendiz não possui, tornando-o, portanto, incapaz de constituir-se um bom leitor?

---



---



---



---

3. O texto 3 relata a diferenciação entre dois tipos de homem. Desenvolva um pequeno parágrafo que os apresente e diferencie a postura de cada um deles.

---



---



---



---

4. Os três fragmentos de texto referem-se a uma temática comum. Identifique qual é essa temática e, em seguida, desenvolva um parágrafo que demonstre como ela é apresentada em cada um dos textos de apoio. Para tanto, não se esqueça de fazer uma pequena introdução, um desenvolvimento bem organizado e, finalmente, uma conclusão com o seu posicionamento crítico sobre a temática.

· 2) Leia a tira abaixo e responda: A conversa entre Mafalda e seus amigos

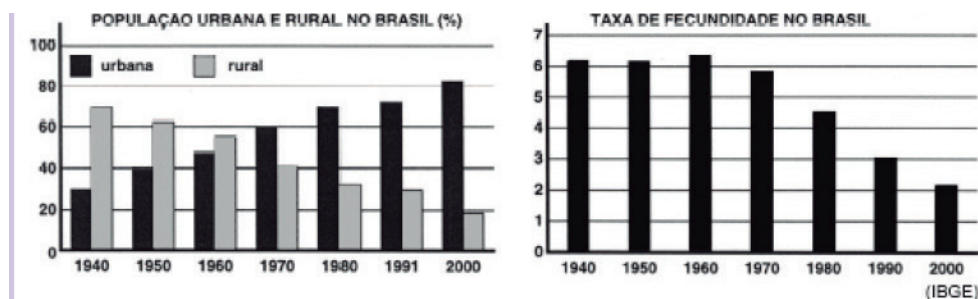


- (A) revela a real dificuldade de entendimento entre posições que pareciam convergir.  
 (B) desvaloriza a diversidade social e cultural e a capacidade de entendimento e respeito entre as pessoas.  
 (C) expressa o predomínio de uma forma de pensar e a possibilidade de entendimento entre posições divergentes.  
 (D) ilustra a possibilidade de entendimento e de respeito entre as pessoas a partir do debate político de ideias.  
 (E) mostra a preponderância do ponto de vista masculino nas discussões políticas para superar divergências.

3) Leia o gráfico abaixo e escolha a alternativa correta:

Ao longo do século XX, as características da população brasileira mudaram muito.

Os gráficos mostram as alterações na distribuição da população da cidade e do campo e na taxa de fecundidade (número de filhos por mulher) no período entre 1940 e 2000.



Comparando-se os dados dos gráficos, pode-se concluir que

- (A) o aumento relativo da população rural é acompanhado pela redução da taxa de fecundidade.  
 (B) quando predominava a população rural, as mulheres tinham em média três vezes menos filhos do que hoje.  
 (C) a diminuição relativa da população rural coincide com o aumento do número de filhos por mulher.  
 (D) quanto mais aumenta o número de pessoas morando em cidades, maior passa a ser a taxa de fecundidade.  
 (E) com a intensificação do processo de urbanização, o número de filhos por mulher tende a ser menor.

## 10.2 LEITURA: CONOTAÇÃO, DENOTAÇÃO, PRESSUPOSTO, SUBENTENDIDO;

Observe a seguinte frase:

Fiz faculdade, mas aprendi algumas coisas.

Nela, o falante transmite duas informações de maneira explícita:

- a) que ele frequentou um curso superior;
- b) que ele aprendeu algumas coisas.

Ao ligar essas duas informações com um “mas”, o falante comunica também, de modo implícito, sua crítica ao sistema de ensino superior, pois a frase passa a transmitir a ideia de que nas faculdades não se aprende nada. Um dos aspectos mais intrigantes da leitura de um texto é a verificação de que ele pode dizer coisas que parece não estar dizendo: além das informações explicitamente enunciadas, existem outras que ficam **subentendidas** ou **pressupostas**. Para realizar uma leitura eficazmente, o leitor deve captar tanto os dados explícitos quanto os implícitos. Leitor perspicaz é aquele que consegue ler nas entrelinhas.

Caso contrário, ele pode passar por cima de significados importantes e decisivos ou o que é pior pode concordar com coisas que rejeitaria se as percebesse. Não é preciso dizer que alguns tipos de texto exploram, com malícia e com intenções falaciosas, esses aspectos **subentendidos** e **pressupostos**.

### PRESSUPOSTOS

São aquelas ideias não expressas de maneira explícita, mas que o leitor pode perceber a partir de certas palavras ou expressões contidas na frase. Assim, quando se diz O tempo continua chuvoso, comunica-se de maneira explícita que no momento da fala o tempo é de chuva, mas, ao mesmo tempo, o verbo continuar deixa perceber a informação implícita de que antes o tempo já estava chuvoso.

Na frase: Pedro deixou de fumar diz-se explicitamente que, no momento da fala, Pedro não fuma. O verbo deixar, todavia, transmite a informação implícita de que Pedro fumava antes. A informação explícita pode ser questionada pelo ouvinte, que pode ou não concordar com ela. Os pressupostos, no entanto, têm que ser verdadeiros ou pelo menos admitidos como verdadeiros, porque é a partir deles que constroem as informações explícitas.

Se o **pressuposto** é falso, a informação explícita não tem cabimento. No exemplo acima, se Pedro não fu-

mava antes, não tem cabimento afirmar que ele deixou de fumar.

Na leitura e interpretação de um texto, é muito importante detectar os pressupostos, pois o seu uso é um dos recursos argumentativos utilizados com vistas a levar o ouvinte ou o leitor a aceitar o que está sendo comunicado. Ao introduzir uma ideia sob a forma de pressuposto, o falante transforma o ouvinte em cúmplice, uma vez que essa ideia não é posta em discussão e todos os argumentos subsequentes só contribuem para confirmá-la.

Por isso, pode-se dizer que o **pressuposto** aprisiona o ouvinte ao sistema de pensamento montado pelo falante. A demonstração disso pode ser encontrada em muitas dessas verdades incontestáveis postas como base de muitas alegações do discurso político. Tomemos como exemplo a seguinte frase:

### SUBENTENDIDOS

Os subentendidos são as insinuações escondidas por trás de uma afirmação.

Quando um transeunte com o cigarro na mão pergunta: *Você tem fogo?* acharia muito estranho se você dissesse: *Tenho e não lhe acendesse o cigarro*. Na verdade, por trás da pergunta subentende-se:

*Acenda-me o cigarro, por favor.*

O **subentendido** difere do **pressuposto** num aspecto importante: o **pressuposto** é um dado posto como indiscutível para o falante e para o ouvinte, não é para ser contestado; o **subentendido** é de responsabilidade do ouvinte, pois o falante, ao subentender, esconde-se por trás do sentido literal das palavras e pode dizer que não estava querendo dizer o que o ouvinte depreendeu. O subentendido, muitas vezes serve para o falante proteger-se diante de uma informação que quer transmitir para o ouvinte sem se comprometer com ela. Para entender esse processo de descomprometimento que ocorre com a manipulação dos **subentendidos**, imaginemos a seguinte situação:

Um funcionário público do partido de oposição lamenta, diante dos colegas reunidos em assembléia, que um colega de seção, do partido do governo, além de ser sido agraciado com uma promoção, conseguiu um empréstimo muito favorável do banco estadual, ao passo que ele, com mais tempo de serviço, continuava no mesmo posto e não conseguia o empréstimo solicitado muito antes que o referido colega. Mais tarde, tendo sido acusado de estar denunciando favoritismo do governo para com os seus adeptos, o funcionário reclamante defende-se prontamente, alegando não ter falado em favoritismo e que isso era dedução de

quem ouvira o seu discurso. Na verdade, ele não falou em favoritismo, mas deu a entender, deixou subentendido para não se comprometer com o que disse. Fez a denúncia sem denunciar explicitamente. A frase sugere, mas não diz. A distinção entre pressupostos e **subentendidos** em certos casos é bastante sutil. Não vamos aqui ocupar-nos dessas sutilezas, mas explorar esses conceitos como instrumentos úteis para uma compreensão mais eficiente do texto.

Fonte: Para Entender o Texto: Leitura e Redação, Platão e Fiorin, 1990.

## QUESTÕES

01. Identifique os pressupostos nos excertos abaixo:

- (...) *não podemos aceitar que continue em vigor uma política fiscal ultrapassada e iníqua* (Veja, 10/7/1985).
- *O brasileiro, de índole individualista, é bastante avesso à participação em associações que exerçam alguma pressão em seu benefício* (Veja, 11/9/1985).
- (...) *O PMDB será a poderosa força de centro no contexto do Brasil* (Veja, 31/7/1985).
- *O acordo da Argentina com o FMI é acontecimento importante também para o Brasil* (George W. Bush, Época 9/9/2003).
- *Quando soube que estava com o vírus da Aids, tive vergonha de contar. Escondi até de meu marido* (Wilma Moreira, Época 29/9/2003).
- *O corpo feminino é mais sexy que o masculino e eu sou uma profunda apreciadora dele.* (Christina Aguilera, Época 12/7/2004).
- Marcos Palmeira foi meu primeiro homem. (Preta Gil, Época, 12/7/2004).
- Com um modelito escandaloso, [Mary Carey] causou furor entre os fãs que se espremiavam em torno do tapete vermelho (Isto É, 01/10/2003).



## 11. Estrutura do Parágrafo: Tópico Frasal, Desenvolvimento e Conclusão

O parágrafo, segundo Zilberknop (1995) é uma unidade redacional que serve para dividir o texto (que é um todo) em partes menores, tendo em vista os diversos enfoques.

Quando se muda de parágrafo não se muda de assunto. O assunto, a rigor, deve ser o mesmo, do princípio ao fim da redação. A abordagem, porém, pode mudar. (.) A cada novo enfoque, a cada nova abordagem, haverá novo parágrafo.

Ainda, segundo Pacheco (1988) “A noção de parágrafo está ligada à noção de ideia central. Cada parágrafo deve desenvolver-se em torno de uma ideia, deve ter uma certa unidade.”

### 11.1 ESTRUTURA DO PARÁGRAFO

Podemos perceber no texto dissertativo certa estrutura organizada:

- A introdução expressa em um ou dois períodos curtos, a ideia central (chamada também de tópico frasal);
- Em seguida vem o desenvolvimento que corresponde ao desdobramento da mesma ideia central, à exposição dos argumentos que vão provar a ideia contida na introdução;
- Por fim a conclusão que “amarra” o texto, retoma a ideia central; pode funcionar como uma confirmação da tese inicial, resumindo os principais aspectos discutidos no texto.

### 11.2 O PARÁGRAFO DISSERTATIVO E O TÓPICO FRASAL

Numa produção textual cada parágrafo deve ser uma unidade central desenvolvida, acompanhada por outras, secundárias, às quais se relaciona pelo sentido.

Todo parágrafo deve ser coeso, isto é, deve-se perceber nele uma ideia central – seu tópico frasal.

Observe no trecho do texto abaixo “A arte dos elogios” (mensagem enviada por email):

*A baixa auto-estima é vista hoje, como uma espécie de carência de vitaminas emocionais para crianças e adultos. Preocupados com o desenvolvimento dos seus filhos e com suas conquistas, alguns pais exageram na hora dos elogios. Criança viciada em elogios se toma problema na escola. Ela sempre ficará na dependência da*



*aprovação verbal dos professores. Adulada em excesso e sem motivo, a criança cresce esperando o mesmo de todas as pessoas.*

Qual seria o tópico frasal? Qual a ideia que sintetiza / resume o parágrafo? “A baixa auto-estima é vista hoje, como uma espécie de carência de vitaminas emocionais para as crianças e adultos.” (Campedelli e Souza 1998)

Portanto, o parágrafo dissertativo se abre com um tópico frasal e dele decorrem todos os demais pensamentos (que o comprovam, confirmam, defendem a ideia).

## TÓPICO FRASAL

Constituído habitualmente por um ou dois períodos curtos iniciais, o tópico frasal encerra (resume) modo geral e conciso a ideia núcleo do parágrafo.

### Diferentes feições do tópico frasal

a) Declaração inicial: parece ser a mais comum; o autor afirma ou nega alguma coisa logo de saída, para em seguida, justificar ou fundamentar a asserção, apresentando argumentos sob a mais variada forma. (Campedelli e Souza, 1998) ex: “Recentemente, a notícia de que um centro de pesquisas sul-coreano está tentando clonar embriões humanos provocou uma grande celeuma internacional.”

“A clonagem já acontece naturalmente também quando nascem tatus.”

“(..) Qualquer órgão poderá ser formado novamente (.)

b) Definição: Por vezes o tópico frasal pode assumir a forma de uma definição. É método preferencialmente didático ex: “Quando nascem dois ou três gêmeos univitelinos ou monozigóticos, oriundos de um mesmo zigoto humano, a natureza já está praticando sua clonagem”

c) Divisão: Processo quase que exclusivamente didático, dadas as suas características de objetividade e clareza; apresenta o tópico frasal sob forma de divisão ou discriminação das ideias a serem desenvolvidas. Ex: “A técnica de transferência nuclear- utilizada na clonagem animal- tem diversas aplicações potenciais em diversos setores estratégicos sejam científicos ou produtivos.” Faulstich, Enilde L. de J. (1997, p.9)

## Exercícios

1. Desenvolva também estes tópicos frasais dissertativos:

- A prática do esporte deve ser incentivada e amparada pelos órgãos públicos.
- O trabalho dignifica o homem, mas o homem não deve viver só para o trabalho.
- A propaganda de cigarros e de bebidas deve ser proibida.
- O direito à cultura é fundamental a qualquer ser humano.

2. Desenvolva os tópicos frasais seguintes, considerando os conectivos:

- O jornal pode ser um excelente meio de conscientização das pessoas, a não ser que
- As mulheres, atualmente, ocupam cada vez mais funções de destaque na vida social e política de muitos países; no entanto
- Um curso universitário pode ser um bom caminho para a realização profissional de uma pessoa, mas...
- Se não souber preservar a natureza, o ser humano estará pondo em risco sua própria existência, porque...
- Muitas pessoas propõem a pena de morte como medida para conter a violência que existe hoje em várias cidades; outras, porém
- Muitos alunos acham difícil fazer uma redação, porque.
- Muitos alunos acham difícil fazer uma redação, no entanto
- Um meio de comunicação tão importante como a televisão não deve sofrer censura, pois
- Um meio de comunicação tão importante como a televisão não deve sofrer censura, entretanto
- O uso de drogas pelos jovens é, antes de tudo, um problema familiar, porque
- O uso de drogas pelos jovens é, antes de tudo, um problema familiar, embora

### Tópico frasal desenvolvido por enumeração.

#### Exemplo:

*A televisão, apesar das críticas que recebe, tem trazido muitos benefícios às pessoas, tais como: informação, por meio de noticiários que mostram o que acontece de importante em qualquer parte do mundo; diversão, através de programas de entretenimento (shows, competições esportivas); cultura, por meio de filmes, debates, cursos.*

Faça o mesmo:

- Na escolha de uma carreira profissional, precisamos considerar muitos aspectos, dentre os quais podemos citar:

2. O desrespeito aos direitos humanos manifesta-se de várias formas:

3. O bom relacionamento entre os membros de uma família depende de vários fatores, como:

4. A vida nas grandes cidades oferece vantagens e desvantagens. Dentre as vantagens, podemos lembrar e, dentre as desvantagens, Tópico frasal desenvolvido por descrição de detalhes É o processo típico do desenvolvimento de um parágrafo descritivo:

Era o casarão clássico das antigas fazendas negreiras. Assobradado, erguia-se em alicerces o muramento, de pedra até meia altura e, dali em diante, de pau-a-pique (...) À porta da entrada ia ter uma escadaria dupla, com alpendre e parapeito desgastado. (Monteiro Lobato)

### Tópico frasal desenvolvido por confronto.

Trata-se de estabelecer um confronto entre duas ideias, dois fatos, dois seres, seja por meio de contrastes das diferenças, seja do paralelo das semelhanças. Veja o exemplo:

*Embora a vida real não seja um jogo, mas algo muito sério, o xadrez pode ilustrar o fato de que, numa relação entre pais e filhos, não se pode planejar mais que uns poucos lances adiante. No xadrez, cada jogada depende da resposta à anterior, pois o jogador não pode seguir seu plano sem considerar os contra-ataques do adversário, senão será prontamente abatido. O mesmo acontecerá com um pai que tentar seguir um plano preconcebido, sem adaptar sua forma de agir às respostas do filho, sem reavaliar as constantes mudanças da situação geral, na medida em que se apresentam.* (Bruno Bettleheim, adaptado)

### Tópico frasal desenvolvido por razões

No desenvolvimento apresentamos as razões, os motivos que comprovam o que afirmamos no tópico frasal.

*As adivinhações agradam particularmente às crianças. Por que isso acontece de maneira tão generalizada? Porque, mais ou menos, representam a forma concentrada, quase simbólica, da experiência infantil de conquista da realidade. Para uma criança, o mundo está cheio de objetos misteriosos, de acontecimentos incompreensíveis, de figuras indecifráveis. A própria presença da criança no mundo é, para ela, uma adivinhação a ser resolvida. Daí o prazer de experimentar de modo desinteressado, por brincadeira, a emoção da procura da surpre-*

*sa.* (Gianni Rodari, adaptado)

### Tópico frasal desenvolvido por análise

É a divisão do todo em partes.

*Quatro funções básicas têm sido atribuídas aos meios de comunicação: informar, divertir, persuadir e ensinar. A primeira diz respeito à difusão de notícias, relatos e comentários sobre a realidade. A segunda atende à procura de distração, de evasão, de divertimento por parte do público. A terceira procura persuadir o indivíduo, convencê-lo a adquirir certo produto. A quarta é realizada de modo intencional ou não, por meio de material que contribui para a formação do indivíduo ou para ampliar seu acervo de conhecimentos.* (Samuel P. Netto, adaptado)

### Tópico frasal desenvolvido pela exemplificação

Consiste em esclarecer o que foi afirmado no tópico frasal por meio de exemplos:

*A imaginação utópica é inerente ao homem, sempre existiu e continuará existindo. Sua presença é uma constante em diferentes momentos históricos: nas sociedades primitivas, sob a forma de lendas e crenças que apontam para um lugar melhor; nas formas do pensamento religioso que falam de um paraíso a alcançar; nas teorias de filósofos e cientistas sociais que, apregoando o sonho de uma vida mais justa, pedem-nos que “sejamos realistas, exijamos o impossível”.* (Teixeira Coelho, adaptado)

### Exercícios

1. Grife o tópico frasal de cada parágrafo apresentado. Não deixe de observar como o autor desenvolve.

a) “O isolamento de uma população determina as características culturais próprias.

Essas sociedades não têm conhecimento das ideias existentes fora de seu horizonte geográfico. É o que acontece na terra dos cegos do conto de H.G. Wells. Os cegos desconhecem a visão e vivem tranquilamente com sua realidade, naturalmente adaptados, pois todos são iguais. Esse conceito pode ser exemplificado também pelo caso das comunidades indígenas ou mesmo qualquer outra comunidade isolada.” (Redação de vestibular)

b) “O desprestígio da classe política e o desinteresse do eleitorado pelas eleições proporcionais são muitos fortes. As eleições para os postos executivos é que constituem o

grande momento de mobilização do eleitorado. É o momento em que o povão se vinga, aprovando alguns candidatos e rejeitando outros. Os deputados, na sua grande maioria, pertencem à classe A. É com os membros dessa classe que os parlamentares mantêm relações sociais, comerciais, familiares. É dessa classe com a qual mantêm maiores vínculos, que sofrem as maiores pressões. Desse modo, nas condições concretas das disputas eleitorais em nosso país, se o parlamentarismo não elimina inteiramente a influência das classes D e E no jogo político, certamente atua no sentido de reduzi-la.” (Leôncio M. Rodrigues)

2. Apresentamos a seguir alguns tópicos frasais para serem desenvolvidos na maneira sugerida.

- a) Anacleto é um detetive trapalhão. (por enumeração de detalhes: forneça a descrição física e psicológica do personagem).
- b) As novelas transmitidas pela televisão brasileira são muito mais atraentes que nossos filmes. (por confronto)
- c) As cidades brasileiras estão se tornando ingovernáveis. (por razões)
- d) Há três tipos básicos de composição: a narração, a descrição e a dissertação. (por análise)
- e) Nunca diga que algum ser humano é uma ilha: tudo que acontece a um semelhante nos atinge. (por exemplificação)

## 12. Tipologia Textual

Faz-se necessário o estabelecimento de uma tipologia textual para o estudo do texto, considerando as diversas formas de discurso utilizadas usualmente.

Geralmente, um texto apresenta características mistas o que torna mais complexa a delimitação de seus traços específicos. Dessa forma, o importante na produção de um texto, é que haja uma ideia em tomo da qual se possa considerar um núcleo, os dados que apóia essa afirmação e a relação entre ambos.

A partir da tripartição tradicional poder-se-ia estabelecer três modelos de tipologia para textos: dissertativo descritivo e narrativo.

### TIPOLOGIAS TEXTUAIS

**DISSERTAÇÃO:** é o tipo de texto em que são expostos, explanados, interpretados ideias, ou apresentados argumentos sobre um determinado tema ou assunto.

**DESCRIÇÃO:** é a modalidade de texto na qual são

apontadas características e/ou elementos constitutivos dos seres: pessoas, animais, plantas, objetos, ambientes, paisagens, processos, etc.

**NARRAÇÃO:** é o tipo de texto no qual são contados fatos ou fenômenos ocorridos em determinado tempo e lugar, com a participação de personagens. Assim, podemos demonstrá-los resumidamente da seguinte forma:

**DISSERTAÇÃO** ideias

**DESCRIÇÃO** seres/ entes

**NARRAÇÃO** fatos

**OBSERVAÇÃO:** Cabe salientar que os textos literários serão mencionados somente para fins de exemplificação e/ou comparação com textos não-literários, sendo que as modalidades dissertativas, descritivas e narrativas literárias não serão trabalhadas neste curso.

### TEXTO DISSERTATIVO

A dissertação é o tipo de texto mais frequentemente encontrado em obras didáticas de uso geral, nas de uso específico ou, ainda, em obras que tratam de temas polêmicos da atualidade, de resultados de pesquisas e de experimentos (Flôres, 1994).

No entanto, cabe lembrar que o texto pode ser puramente dissertativo ou pode vir intercalado de descrição e de narração. E, ainda, o texto dissertativo pode ser literário ou não literário (técnico-científico).

A dissertação literária ocorre diluída na narração, em obras como crônicas e romances, por exemplo, no momento em que o narrador tece críticas à realidade na qual se baseia a obra, ou às ações das personagens; ou no momento em que as personagens manifestam seu ponto de vista. Da mesma forma, a dissertação técnica também pode aparecer pura ou diluída em outra categoria textual.

### Argumentação

Segundo Ferreira (1999) argumentação é o ato ou efeito de argumentar, conjunto de argumentos, discussão, controvérsia. E, o ato de argumentar, por sua vez, compreende a apresentação de uma ou mais ideias, um ou mais pontos de vista pessoais ou de outrem, sobre um tema, acompanhados de provas, de exemplos, de fatos, de raciocínios que demonstrem que as ideias e os pontos de vista apresentados estão corretos, que o autor do texto está com a razão. Assim, o autor estará tentando

convencero leitor de que as suas ideias ou as ideias que está defendendo são verdadeiras, através da evidência das provas e à luz do raciocínio coerente e consistente.

Na dissertação escrita o autor precisa argumentar quando manifesta seu ponto de vista ou o ponto de vista de outrem, o que pensa acerca de um fato, acontecimento ou teoria, para convencer o leitor de que ele, o autor, está com a razão. (Flôres, 1994)

#### Como argumentar

Segundo Garcia (1999) a argumentação segue quatro estágios:

##### a) Proposição (declaração, tese, opinião)

· A proposição (..) deve ser clara, definida, inconfundível quanto ao que se afirma ou nega. Deve prever divergência de opinião. Sendo clara e definida, a proposição será específica que facilitará uma tomada de posição favorável ou contrária.

##### b) Análise da proposição

· Neste estágio, deve-se tornar claros os termos da proposição, definir-se o sentido das palavras e a posição do autor, o que pretende provar.

##### c) Formulação dos argumentos

· É o estágio em que o autor apresenta as provas, as razões que sustentam a ideia:

fatos, exemplos, ilustrações, comparações...nas quais está alicerçada a sua tese.

Othon Garcia recomenda que se adote a ordem gradativa crescente das provas, partindo das provas mais frágeis para as mais fortes.

##### d) Conclusão

· Decorre dos argumentos apresentados. É o fecho da argumentação que expressa, de forma clara e convincente, a essência da proposição.

#### Proposta de exercício

Identifique os quatro estágios no parágrafo de dissertação argumentativa que segue: “Para que os indivíduos marginalizados conquistem a possibilidade de participar ativamente das decisões é indispensável que ocorra primeiro sua transformação interior.

É preciso que dentro de cada um nasça a convicção de que é justo e possível participar.

Depois virá automaticamente o desejo de participação, sobretudo para os mais injustiçados. A experiência tem mostrado que entre as classes, mais humildes, amadurecidas pelo sofrimento, existe mais solidariedade e espírito. comunitário do que entre as classes mais ricas

e socialmente privilegiadas. “(in Dallart, 1984:37, Flôres, 1994).

#### A coesão do texto

##### Elementos de coesão textual

Segundo Flôres (1994), o correto encadeamento das orações, dos períodos e dos parágrafos do texto é responsável pela sua coesão, sendo esta a união íntima das partes, a conexão interna do texto. Esta qualidade do texto é conseguida através do emprego adequado das categorias gramaticais cuja função é estabelecer conexão - as conjunções coordenativas e subordinativas, e as proposições, por períodos e até por parágrafos inteiros; por palavras que fazem referência a ideias ou elementos já constantes do texto, dentre elas, os pronomes pessoais retos e oblíquos, os pronomes possessivos, demonstrativos e relativos e por predicados prontos como por exemplo “fazendo isto”.

Serão apresentados abaixo, alguns elementos de coesão textual agrupados, segundo o tipo de relação que estabelecem, ao conectarem as ideias:

a) Estabelecer oposição, contraste, com ideias expressas ou que virão a seguir: mas, porém, contudo, todavia, no entanto, entretanto; embora, ainda que, mesmo que, posto que, se bem que, por mais que, apesar de que; apesar de, a despeito de, não obstante, em contraste com, salvo, exceto, menos;

b) Estabelecer relação de causa e consequência: porque, pois, como (=porque), que (=porque), porquanto; logo, portanto, pois (posposto ao verbo), assim; daí, por consequência, por conseguinte, como resultado; por, por causa de, em vista de, em virtude de, devido a, em consequência de, por motivo de, por razões de...

c) Indica finalidade, o propósito, a intenção: porque (=para que), que (=para que); para, a fim de, com o propósito de, com o intuito de, com o objetivo de, propositalmente, intencionalmente;

d) Resumir, recapitular, concluir: pois, logo, de modo que, portanto, então

#### TEXTO DESCRITIVO

Descrição é o retrato que fazemos, por meio de palavras de um ser (homem, animal irracional, objeto, cena, paisagem, processo, experiência (...)).(André, 1978:39).

Assim, através da descrição, o escritor - emissor empenha-se em produzir na imaginação do leitor uma im-

pressão equivalente à imagem sensível do ser retratado, fazendo-o “ver”, através de um processo de reconstrução mental, “o que é” exteriorizado, “como é” e “como está”, manifestados por estruturas (da linguagem oral e/ou escrita), tecidas pela coerência do escritor-emissor.

Podemos, ainda, ampliar a definição de descrição com o que nos diz Othon Garcia (1986b:216): descrição é a representação verbal de um objeto sensível (ser, coisa, paisagem) através da indicação de seus aspectos mais característicos, de pormenores que o individualizam, que o distinguem.

Em síntese, descrição é a modalidade de redação na qual são apontadas características e/ou elementos constitutivos, singularizantes, do ser-referente (pessoas, animais, plantas, objetos, ambientes, paisagens, processos etc.), captados pelo emissor através dos sentidos e veiculados através do código oral e escrito, objetivando fazer o receptor saber “o que é” o referente, “como é” e “como está”, num certo momento estático do tempo.

### 13. O Texto Escrito - META REGRAS

Temos como motivação pra esta aula a pergunta, o que caracteriza um texto escrito?

A partir deste questionamento, são válidas as considerações de Maria da Graça Val (1991, p.3):

*Para se compreender melhor o fenômeno da produção de textos escritos, importa previamente o que caracteriza o texto, escrito ou oral, unidade linguística comunicativa básica, já que o que as pessoas têm para dizer umas às outras não são palavras nem frases isoladas, são textos.*

Devemos acrescentar que o texto é uma unidade comunicativa que proporciona interação social – entendimento e relação entre indivíduos e do indivíduo com o mundo, com a sociedade – e que pressupõe a existência dos seis elementos do ato da comunicação: *emissor, receptor, mensagem, canal, código e referente.*

Ressaltamos alguns dos elementos que proporcionam a textualidade, ou seja, “características que fazem com que um texto seja um texto, e não apenas uma sequência de frases” (idem, p.5). Dentre esses aspectos convém ressaltar, sobretudo, duas das propriedades básicas do texto, a coerência e coesão.

#### Coerência:

O texto, de acordo com sua função comunicativa,

deve possuir um sentido. A coerência é entendida como o fator responsável pelo estabelecimento deste sentido, estando na “profundidade textual”. A coerência envolve aspectos lógicos, propõe significados, agindo no sentido de partilhar conhecimentos entre os interlocutores.

#### Coesão:

É a manifestação linguística da coerência, presente na “superfície textual”. Diz respeito à maneira através da qual os elementos que compõem o texto estão ligados entre si. É um fio que costura os períodos, os parágrafos e as partes do texto, é responsável pelo estabelecimento da unidade do texto através das relações entre suas diferentes partes.

Devemos entender o texto, portanto, como um **todo significativo**. Nesse sentido recorremos, à opinião de Infante (1998, p.90), obtida a partir da etimologia da palavra texto:

A palavra **texto** provém do latim *textum*, que significa “tecido, entrelaçamento”.

*Há, portanto, uma razão etimológica para nunca esquecermos que o texto resulta da ação de tecer, de entrelaçar unidades e partes a fim de formar um todo inter-relacionado. Daí podermos falar em **textura** ou **tessitura** de um texto: é a rede de relações que garantem a sua coesão, sua unidade.* (g.m.)

#### As meta-regras de coerência e coesão:

De acordo com o linguista francês Charolles (apud VAL, p.21-22) um texto coerente e coeso satisfaz a quatro requisitos: **continuidade, progressão, não-contradição e articulação**. Convencionou-se de chamá-los de meta-regras, pois são entendidos como “sistema implícito de regras referente à composição e interpretação de textos”, partindo do princípio de que todo falante possui competência, tanto para produzir como para interpretar textos. Devemos ter em mente que as partes que formam um texto “surtem uma após outra, relacionando-se com o que já foi dito ou com o que se vai dizer” (INFANTE, 1998, p.90).

#### 1) Continuidade:

É o princípio que exige que o autor do texto mantenha a unidade temática, ou seja, que não mude a ideia do texto, para isso deve sempre retomar o assunto chave no decorrer do discurso. Não entendemos ou aceitamos



como um texto uma seqUência que “trate a cada passo de um assunto diferente”. (VAL, 1991, p.21)

## 2) Progressão:

É o princípio que impõe ao escritor a necessidade de renovar progressivamente os conteúdos, sem apresentar meras repetições, “ou seja, devemos sempre acrescentar novas informações ao que já foi dito”. (INFANTE, 1998, p.91)

## 3) Não-contradição:

É a regra que determina que o escritor não desminta nenhuma ideia posta ou pressuposta anteriormente no texto, respeitando “princípios lógico elementares” (VAL, 1991,p.25).

## 4) Articulação ou Relação:

É a relação que se estabelece entre os fatos e conceitos dentro de um texto. Pode ser entendida, ainda, como a relação lógica entre introdução, desenvolvimento e conclusão do texto dissertativo.

### Atividade:

Procure observar eventuais problemas nos textos a seguir, a partir das meta-regras propostas com Charolles. Para isso utilize de suas próprias palavras e selecione trechos que confirmem sua resposta:

a) Uma das decisões mais sérias que alguém deve tomar na vida é a opção profissional. As universidades públicas são muito concorridas e têm poucas vagas, as particulares são muito caras. Muitos estudantes utilizam de subterfúgios para obterem notas nas provas e acabam não aprendendo o conteúdo, embora tirem nota para a aprovação. Mas o índice de reprovação desde as séries iniciais no Brasil, é muito grande.

Isso ocorre porque boa parte não tem uma alimentação adequada.

b) A história nos dá vários exemplos de pessoas que foram contra o estado considerado normal e certo pela mentalidade de uma maioria. Estes indivíduos tidos como subversivos foram recriminados por todos e até mortos, embora hoje, sejam reconhecidos como grandes vultos da humanidade.

c) Não é preciso ser psicólogo para perceber que a violência transmitida e até exaltada pela mídia tem influenciado o comportamento agressivo das pessoas. Os meios de comunicação de massa realmente têm motivado atos de grande violência na sociedade. Muitos agem agressivamente por causa da influência da programação. Nesse sentido, as atitudes violentas das pessoas podem ser justificadas pela ação que a mídia exerce sobre o ser humano. Enquanto os meios de comunicação fizerem apologia a violência as pessoas continuarão sendo levadas à agressividade.

d) Todo ser humano precisa ter um ideal na vida que lhe dê sentido à existência. A pessoa precisa de algo que seja objeto da sua mais alta aspiração intelectual, estética, espiritual, afetiva, ou de ordem prática. Alguns homens e mulheres, mesmo não tendo nenhum ideal de vida, conseguem ganhar alguma notoriedade e auto-afirmação pessoal.

e) A pena de morte deve ser evitada. O ser humano não deve tirar a vida de outro ser, por isso devemos ser contra a pena de morte. Somente Deus pode tirar-nos a vida, então não podemos aceitar a pena de morte. Sejam os contra a pena de morte.

---

---

---

---

---

---

---

---

f) A violência no país é alarmante devido a vários fatores. O menor abandonado não tem vez, a falta de terra para nossos índios é preocupante e as crianças estão abandonadas. O homem se esqueceu do próximo, por causa da máquina.

---

---

---

---

---

---

---

---

g) O preconceito racial acarreta várias consequências desagradáveis para um país. Um exemplo de preconceito hoje, pode ser observado com o movimento separatista no sul, que atacam, especialmente, os nordestinos.

---

---

---

---

---

---

---

---

## 14. Ortografia

Quem é que nunca cometeu erros ortográficos? Quem é que nunca escreveu errado uma palavra ou pelo menos teve dúvida quanto à grafia de algum vocábulo? Apesar de nossa língua portuguesa contar apenas com 23 letras, todo dia nos deparamos com novidades, não é mesmo? E quando topamos com uma palavra muito conhecida, que sempre ouvimos e dizemos, mas nunca havíamos escrito? Como a palavra “holerite”, comum na oralidade de todo trabalhador. O que fazer?

Antes de tudo é preciso saber que ortografia é o nome dado à parte da Gramática que se ocupa da escrita correta das palavras.

Os padrões ortográficos nada mais são do que as convenções sociais que estabelecem as regras e os critérios de grafia.

A ortografia portuguesa combina critérios ligados à origem das palavras (etimologia) e à representação dos sons característicos de uma língua. Por isso o nosso sistema ortográfico é misto: etimológico e fonético.

Veremos a seguir as principais normas que regem a correta representação escrita das palavras.

### Palavras Homônimas:

Palavras que tem a mesma pronuncia e a mesma grafia, porém com significados diferentes. Ex:

O canto onde moro é acolhedor.

Eu só canto música brasileira.

### Palavras Homógrafas:

Palavras que possuem a mesma grafia, porém com pronúncia diferente. Ex:

Maria tem bom gosto.

Eu gosto de tomar café.

### Palavras Homófonas:

Palavras que possuem grafia diferente, porém com pronúncia idêntica. Ex:

Sexta (dia da semana) e cesta (lugar de guardar coisas).

Insipiente (ignorante) e incipiente (principiante).

**Palavras Parônimas:**

Palavras parecidas na grafia e na pronúncia, mas diferentes no significado.

Cuidado com elas!

Ex:

Flagrante (algo evidente) e fragrante (algo perfumado).

Descriminar (absolver de crime) e discriminar (diferenciar, separar).

**Usos de algumas letras do alfabeto:**

Escrevemos BERINJELA com J e TIGELA com G. Nessas palavras, o som do J é igual ao do G. A diferença gráfica se explica pela origem: BERINJELA vem do árabe e TIGELA do latim.

1 Texto retirado do livro “Português com o professor Pasquale” – Ortografia - São Paulo : Publifolha, 2000.

**G – J**

**G e J** – A letra J só pode produzir um som em português. Em jaca, jeito, jiló e jogo, o j produz o mesmo som. Já a letra G pode produzir dois sons diferentes. Como em gato e gente.

**Devemos usar a letra G:**

1) Nos substantivos terminados em –agem, –igem- ugem: viagem, origem, lanugem.

2) Nas palavras terminadas em –ágio, –égio, ígio, –ógio, úgio: estágio, colégio, litígio, relógio, refúgio.

**Devemos usar a letra J:**

1) Em todas as formas dos verbos terminados em –jar: enferrujar (enferrujo, enferruje, enferrujem...)

2) Nas palavras de origem tupi, africana, árabe ou exótica: jingo, pajé, jirau, jiló, manjerição, jibóia, berinjala.

3) Nas palavras derivadas de outras que já apresentam J: loja – lojinha – lojista; gorja – gorjeio – gorjear – gorjeta.

**S – Z**

**S e Z** – As letras S e Z podem produzir o mesmo som. O S produz som de Z quando vem entre vogais: casa, riso, vaso, asa. Cuidado, em algumas palavras, a letra X também produz o mesmo som: exagero, exército, exótico...

**Usa-se a letra S:**

1) Nas palavras formadas a partir de outras em

que já existe S:

Vaso (vasilhame, vasilha, envasar) Análise (analisador, analisar)

2) Nos sufixos –ês, –esa (para indicar nacionalidade e títulos de nobreza):

norueguês, norueguesa, francês, francesa, duquesa, baronesa.

3) Nos sufixos –ense, –oso, –osa (formadores de adjetivos) paranaense, amoroso, bondosa.

4) Nos sufixos –isa (indica ocupação feminina): profetisa, sacerdotisa, poetisa.

5) Após ditongos: lousa, pausa, ausência.

6) Nas formas do verbo pôr e seus derivados e do verbo querer: pus, pusera, repus, repusemos, compusemos, quis, quisemos, quisesse, quiser...

**Usa-se a letra Z:**

1) Nas palavras derivadas de outras que já existe o Z: Deslize (deslizar, deslizante).

Razão (razoável, arrazoar).

2) Nos sufixos –ez, –eza (formadores de substantivos abstratos a partir de adjetivos): rijeza (rijo) rigidez (rígido) nobreza (nobre), surdez (surdo), escassez (escasso) singeleza (singelo)

3) Nos sufixos terminados em –izar (formador de verbos): civilizar, realizar, hospitalizar, atualizar, economizar.

**S, C, Ç, X****SC, SÇ, SS, XC, XS.**

Este é o caso mais complicado, pois todas essas letras podem produzir o mesmo som.

S de sapo, Ç de moça, C de cebola, X de máximo, e os dígrafos SS de passo, SC de nascer, SÇ de cresça, XC de excelente produzem o mesmo som.

Observem estes pares de verbo e substantivo:

ASCENDER, ASCENSÃO

COMPREENDER, COMPREENSÃO

SUSPENDER, SUSPENSÃO

ESTENDER, EXTENSÃO

APREENDER, APREENSÃO

Você deve ter percebido uma correlação entre o grupo ND dos verbos e o grupo NS dos substantivos. Portanto, em caso de dúvida, procure se lembrar do verbo a que está relacionado o substantivo.

Do mesmo modo, note a relação entre TER e TENÇÃO em nomes formados a partir de verbos:

RETER, RETENÇÃO

DETER, DETENÇÃO



**OBTER, OBTENÇÃO**

‘Há igualmente correspondência entre o grupo CED, em verbos, e o grupo CESS, em substantivos:

CEDER, SESSÃO

CONCEDER, CONCESSÃO

EXCEDER, EXCESSO

ACEDER, ACESSO

**A letra X.**

Vimos casos em que duas letras correspondem a um único som. No entanto, há casos em que a letra x pode simbolizar dois sons ao mesmo tempo, soando como KS. É o que ocorre nos exemplos: clímax, fixo, sexo, paradoxo, táxi, anexo.

**A separação de sílabas:**

- 1) a separação de sílabas de um vocábulo se faz por soletração: ex-tra-or-di-ná-rio,
- 2) separam-se as letras dos dígrafos: RR , SS , SC , XC , XS: ca-chor-ro , cres-cer.
- 3) separam-se alguns encontros consonantais: ad-vo-ga-do , cas-trar , pers-pec-tiva.
- 4) não podem ser separados os ditongos: mai-o , cau-ção.
- 5) não podem ser separados dos tritongos: Pa-ra-guai, i-guais.
- 6) não podem ser separados os dígrafos: CH , LH, NH ,QU ,GU: ca-cha-ça, que-rido .
- 7) não podem ser separados o M e o N que são nasalizados: pen-te, pom-ba.
- 8) não podem ser separados os grupos consonantais que iniciam vocábulos: psicó-lo-go, broto.
- 9) não podem ser separados os grupos consonantais em que a segunda consoante é L ou R: im-pli-car, qua-dro.

**O uso do Hífen.**

1) nas palavras compostas que obedecem à regra de composição: pára-choque, pé-de-meia, boto-cor-de-rosa , matéria-prima, guarda-chuva.

2) para ligar os pronomes oblíquos que são pospostos ou no meio das formas verbais com as quais eles se relacionam: vêem-no, ouvi-lo, disseram-me, achá-lo-ei, amar-te-ei.

**15. Acentuação Gráfica**

Para melhor entendermos as regras de acentuação, faz-se necessária uma reflexão sobre a estrutura interna do vocábulo, considerando sua quantidade de sílabas e a posição da sílaba tônica.

**QUANTIDADE DE SÍLABAS**

Quanto ao número de sílabas, os vocábulos são classificados em:

- a) monossílabos (1 sílaba): mar, má, pé, céu, .....  
 b) dissílabos (2 sílabas): marca, você, corte, .....  
 c) trissílabos (3 sílabas): arqueiro, prefeito, árvore, .....  
 d) polissílabos (mais de 3 sílabas): ventilador, camaradagem, .....



**Aplicando a teoria**

Preencha o quadro com um exemplo de cada solicitação.



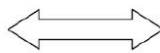
Um substantivo comum que seja monossílabo	Um substantivo próprio dissílabo	Um substantivo próprio trissílabo	Um substantivo próprio polissílabo

## POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA

Em uma palavra, nem todas as sílabas são proferidas com a mesma intensidade e clareza. Em *sólido*, *barra* e *poder*, há uma sílaba que se sobressai às demais por ser proferida com maior esforço muscular e nitidez e, por isso, ela é chamada de sílaba tônica: sólido, barra e poder. As outras sílabas são átonas. Vale lembrar que nem toda sílaba tônica recebe acento gráfico: agudo (é), circunflexo (ê).

Observe a divisão de sílabas da palavra “aprendizado”:

**APRENDIZADO** : a-pren-di-za-do  
Última sílaba: **do**  
Penúltima sílaba: **za**  
Antepenúltima sílaba: **di**



A sílaba tônica é .....  
e as demais são átonas.

Em português, quanto à posição da sílaba tônica, os vocábulos são classificados em:

- a) oxítonos: a sílaba tônica é a última. Ex.: comer, até, ali, caju, ....., .....
- b) paroxítonos: a sílaba tônica é a penúltima. Ex.: parte, dente, tórax, ....., .....
- c) proparoxítonos: a sílaba tônica é a antepenúltima. Ex.: átomo, felicíssimo, .....

### Aplicando a teoria

Encontre, no poema **Colar de Carolina**, os vocábulos solicitados no retângulo:

COLAR DE CAROLINA  
Cecília Meireles  
Com seu colar de coral,  
Carolina  
corre por entre as colunas  
da colina.  
O colar de Carolina  
colore o colo de cal,  
torna corada a menina.

E o sol, vendo aquela cor  
do colar de Carolina,  
põe coroas de coral  
nas colunas da colina.

a) 2 palavras oxítonas:

.....  
.....

b) 2 palavras paroxítonas:

.....  
.....

c) 1 palavra paroxítona que seja polissílaba:

.....

d) 1 palavra paroxítona que seja trissílaba:

.....

## REGRAS DE ACENTUAÇÃO

Quando houver dúvidas se a palavra deve ou não receber acento gráfico, identifique:

- a quantidade de sílabas da palavra (Uma sílaba? Duas? Três?);
- a sílaba tônica (última, penúltima, antepenúltima).

Em seguida, observe as regras abaixo:

### 15.1 MONOSSÍLABAS

São acentuadas as terminadas em:

- \_a (s): já, lá, vás
- \_e (s): fé, lê, pés

\_ -o (s): dó, nó, sós, pós

## 15.2 OXÍTONAS

São acentuadas as palavras oxítonas terminadas em:

- \_ -a (s): cajá, ananás, Maringá
- \_ -e (s): bebê, café, pontapés
- \_ -o (s): cipó, avô, carijós
- \_ -em (ens): também, vinténs, armazém, armazéns

## 15.3 PROPAROXÍTONAS

Todas as palavras proparoxítonas são acentuadas.

Ex.: cáldio, límpido, cômodo.

São acentuadas as palavras paroxítonas terminadas em:

- -i (s): júri, lápis, tênis
- -us: vênus, vírus, bônus
- -r: caráter, revólver, éter
- -l: útil, nível, têxtil
- -x: tórax, fênix, ônix
- -n: éden, hífen
- -um (uns): álbum, álbuns, médium
- -ão (s): órfão, órfãos, órgãos
- -ã (s): órfãs, ímã
- -ps: bíceps, fórceps
- ditongo: rádio, memórias, história

### LEMBRE-SE

Não são acentuadas as paroxítonas terminadas em:

- em ens: hífen – hifens;
- os prefixos paroxítonos terminados em i : anti-histórico;
- os prefixos paroxítonos terminados em r : inter-helênico, super-homem.

## 15.4 OUTRAS OCORRÊNCIAS:

Também se acentuam:

- os ditongos abertos: éi, éu, ói. Ex.: céu, chapéu.
- o i e u tônicos hiatos, quando aparecem sozinhos na sílaba ou seguidos de s. Ex.: sa/ú/de, pa/ís.
- a 1a vogal do hiato ôo(s) final. Ex. vôo, enjôo, corôo.
- a 1a vogal do hiato êem dos verbos dar, crer, ler, ver e seus derivados na 3a pessoa do plural. Ex. Eles lêem, vêem e crêem no que está acontecendo./ Que eles dêem sua opinião.

NÃO se acentua vogal formadora de hiato seguida de nh (ra/i/nha) ou acompanhada de consoante que não seja o s: ju/iz, ca/ir.

## O QUE É?

Ditongo: vogal e semivogal pronunciadas em uma só sílaba: pai, sério, leite.

Semivogal é a vogal que é pronunciada com menor força.

Hiato: é a seqüência de duas vogais pronunciadas em sílabas diferentes: sa-ú-va; ru-im.

## EXERCÍCIOS

1) Leia este texto para responder às questões que o sucedem:

**PLIM-PLIM**

*Ulisses Tavares*

cheguei em casa com a cabeça  
cheia de grilos.

mas não deu no jornal nacional  
e a família não ficou sabendo.

a) Classifique as palavras sublinhadas quanto ao número de sílabas.

b) Circule a sílaba tônica das palavras seguintes. Em seguida, classifique, de acordo com a posição da sílaba tônica, quais são oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas.

CASA: .....

CABEÇA: .....

JORNAL: .....

NACIONAL: .....

2) Seu nome recebe ou não acento? Baseando-se nas regras de acentuação, explique o motivo da ausência ou da presença do acento em seu nome.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IMPORTANTE**

O verbo **TER** na 3ª pessoa do presente do indicativo é monossílaboônico terminado em **-em**. Pela regra dos monossílabos, não deveria ser acentuado. Entretanto, acentua-se a forma da 3ª pessoa do plural para diferenciá-la da forma do singular.

**Observe:** Ele tem segredos. = Eles têm segredos.

3) Partindo da explicação no quadro anterior, utilize, de forma adequada: tem ou têm.

a) \_\_ Você não ..... uma camisa social branca!? Mas os seus irmãos

..... Pegue uma emprestada.

b) \_\_ Júlia, você e suas irmãs ..... roupas e sapatos de festa para a formatura?

\_\_ A Cláudia ....., mas a Lúcia e eu, não.

4) Os acentos das palavras dos versos abaixo, do poeta Sérgio, foram retirados.

Identifique tais palavras e acentue-as.

"À praça da Se eu vou a pe comendo banana mascando chicle."	"[...] E para casa Vou de metro Dizendo segredos Pro meu avô."	"Um navio que afundou bem no meio do Atlântico lá no fundo encontrou um velho transatlântico: __ A bênção, meu vovo!"
--	---	---

5) Das frases abaixo foram retirados os acentos das palavras proparoxítonas.

Identifique-as e acentue-as corretamente.

a) Parati é uma cidade marítima que pertence ao Rio de Janeiro.

b) O diagnóstico do clínico geral foi decisivo na internação do paciente.

c) Computadores são mais práticos que as máquinas de escrever?

d) O hipopótamo é um animal que precisa viver próximo da água.

e) Chega de dúvidas! Tome o primeiro ônibus e vá até à biblioteca!

6) Há, a seguir, pares de palavras. Acentue as paroxítonas que devem ser acentuadas.

- a) saci – taxi
- b) urubus – Venus
- c) medium – algum
- d) nuvem – hífen
- e) orfãs – irmãs
- f) caráter – temer
- g) tonel – incrível
- h) fútil – sutil
- i) órgão – solução

"À praça da Se  
eu vou a pe  
comendo banana  
mascando chicle."

"[...] E para casa  
Vou de metro  
Dizendo segredos  
Pro meu avô."

"Um navio que afundou  
bem no meio do Atlântico  
lá no fundo encontrou  
um velho transatlântico:  
\_\_ A bênção, meu vovo!"

7) Dê o plural das palavras a seguir, atentando para a acentuação:

- a) carretel: .....
- b) anel: .....
- c) papel: .....
- d) coronel: .....
- e) lençol: .....
- f) terço: .....
- g) pastel: .....

8) Complete as frases como verbo indicado entre parênteses no presente do indicativo.

- a) A ferrugem ..... a lataria do carro. (corroer)
- b) O açougueiro ..... a carne duas vezes para fazer as almôndegas. (moer)
- c) Quando lavo as mãos com sabonete, meu ferimento ... (doer)
- d) O rato ..... livros, revistas e jornais. (roer)
- e) O marceneiro ..... os móveis e os cupins os ..... (construir / destruir)

9) Use o acento diferencial (explicação abaixo deste exercício) para acentuar, quando necessário, as palavras em negrito. Observe o significado dos vocábulos no contexto em que aparecem.

- a) Eu exercito meu inglês todos os dias, conversando com meus pais.
- b) Quando eu estava no exercito, sofria muito.
- c) Espero que você analise meu trabalho com atenção, pois acho que fiz uma análise incompleta da situação.
- d) Eu não publico há mais de dois anos, embora tenha publico para meus poemas.
- e) Você sempre cai. Eu também escorreguei no tapete, cai de mau jeito e torci o pé.
- f) Você sabe qual é a distancia entre Maringá e Campo Mourão?
- g) Com essas atitudes, o Carlos cada vez mais se distancia da esposa.

### IMPORTANTE

**ACENTO DIFERENCIAL** : Acento que diferencia palavras que têm a mesma grafia.

A palavra **SECRETARIA** deve ser acentuada ou não? Primeiro é preciso saber, pelo contexto, se se trata da palavra secretária (mulher que faz o secretariado) ou secre-

taria (departamento onde se faz o expediente de uma empresa ou verbo secretariar).

Em seguida, acentuaríamos a palavra dependendo da tonicidade de suas sílabas e de sua terminação.

Exemplos:

Datilógrafo: pessoa que datilografa. O **datilógrafo** da empresa é bom, ele datilografa rápido.

Datilografo: verbo datilografar. Eu **datilografo** melhor que a secretária.

Sabia: verbo saber. Eu **sabia** fazer cálculos complexos.

Sabiá: passarinho. O **sabiá** canta alto.

Sábia: pessoa que sabe muito. A minha avó é **sábia**, já viveu muito e correu o mundo.

10) Acentue os nomes dos países abaixo, quando necessário, e justifique o acento, seguindo a legenda.

( 1 ) Palavras monossílabas tônicas terminadas em a(s), e(s), o(s), são acentuadas.

( 2 ) Oxítonas terminadas em a(s), e(s), o(s), em(ens) são acentuadas.

( 3 ) Paroxítonas terminadas em ditongo são acentuadas.

( 4 ) Paroxítonas terminadas em ão(s), ei(s), us, um (uns), i(s) são acentuadas.

( 5 ) Paroxítonas terminadas em r, x, n, l, ps, são acentuadas.

( 6 ) Todas as proparoxítonas são acentuadas.

( 7 ) O i e u tônicos hiatos, quando aparecem sozinhos na sílaba ou seguidos de s, são acentuados.

- a) Canada
- b) Italia
- c) Peru
- d) Grecia
- e) Colombia
- f) Equador
- g) Suíça
- h) Suecia
- i) Mexico
- j) Austria
- k) Finlândia
- l) Bolívia

### CRASE

**Crase** é um fenômeno fonético que se estende a toda fusão de vogais iguais, e não só ao “a” acentuado.

Exemplos:

“Teu pensamento, como o sol que morre,  
há de cismando mergulhar-se em mágoas”  
(Casimiro de Abreu)

Quando um “a” se une a outro “a”, temos um fenômeno de crase marcado por um sinal, que é o acento grave. Ex.: Fui à loja de Maria. Assim, **acento grave** é o nome do acento (´) que o “a” recebe quando está em fusão com outro “a”.

#### Mas de onde vem tanto “a”?

Um “a” é uma preposição exigida por um verbo: ir a; referir-se a; falar a; dirigir-se a; custar a (ser difícil); obedecer a; responder a; ou por um nome: desfavorável a; hostil a; horror a; prejudicial a; necessário a; próximo a. O outro “a” é o artigo feminino que acompanha uma palavra do gênero feminino.

O verbo ou o nome que precisam da preposição “a” serão chamados de **termo regente**.

A palavra que vai completar o termo regente será chamada de termo regido.

Observe:

#### Termo regente Termo regido

Verbo que exige a preposição “a” + palavra feminina acompanhada pelo artigo “a”

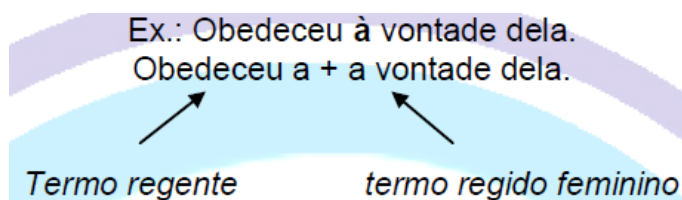
Vou a + a cidade de Santos.

Vou à cidade de Santos.

### REGRAS PARA USO DO ACENTO GRAVE

#### Usa-se acento grave:

quando o termo regente se utilizar de preposição a e o termo regido for feminino.



- nas indicações de horas.

Ex.: O expediente começa às 8h. / Chego, toda madrugada, à uma da manhã.

- em locuções formadas de substantivos femininos.

Ex.: à medida de; às vezes; às pressas; às claras; às escondidas; às ocultas.

- na expressão à moda(de), ainda que a palavra moda esteja subentendida.

Ex.: Ele escreve à Machado de Assis.

- nas formas “àquele(s)”, “àquela(s)”, “àquilo” (resultantes da contração da preposição “a” com o “a” inicial dessas palavras).

Ex.: Referiu-se àquela que estava do seu lado. (Referiu-se a + aquela...)

Vamos àquele museu da Avenida Paulista?

**NÃO** se usa acento grave:

- antes de palavra masculina.

Ex.: Prefiro cerveja a vinho. / Vou a pé ao colégio.

/ Viajou a cavalo.

- antes de verbo.

Ex.: Estava disposta a colaborar.

- antes de pronomes que não admitem artigo a.

Ex.: Referiram-se a nós ontem? Ou foi a ela?

- antes de nomes de lugares que não admitem artigo a.

Ex.: Fui a Roma.

- antes de palavras no plural que não são definidas pelo artigo no plural as.

Ex.: Ele não foi a várias reuniões.

- em expressões formadas por palavras repetidas: frente a frente, cara a cara, ponta a ponta.

Ex.: Tome o remédio gota a gota.

- antes de número considerado em sentido genérico.

Ex.: O número de prêmios chegou a dez.

### É OPCIONAL

O uso do acento grave é **facultativo**:

- antes de pronomes possessivos femininos.

Ex.: Desejo felicidades à sua irmã. / Desejo felicidades a sua irmã.

- antes de nomes próprios femininos.

Ex.: Desejo felicidades à Luciana. / Desejo felicidades a Luciana.

- quando é antecedido por “até”.

Ex.: A festa irá até as 23 horas. / A festa irá até às 23 horas.

Até a volta. / Até à volta.

### DIVERGÊNCIAS ENTRE ESTUDIOSOS

Para diversos estudiosos da língua, o “a” deve ser usado com acento grave nas locuções que designam **meio, instrumento** e em situações que “a tradição linguística” exige.

Ex.:

Só vendia à vista.

Escrevia melhor à mão que à máquina.

Feriu o inimigo à bala.

Fechou a porta à chave.

Fez o trabalho à força.

Pôs a casa à venda.



Os que são contrários a esses usos acima citados apontam como justificativa o fato de que, se a palavra para substituir a feminina for masculina, não é possível usar-se “ao”, no lugar do “à”, mas apenas a preposição “a”. Por exemplo, diz-se:

Pagamento **a prazo**. (e não “ao” prazo)

Feriu o inimigo **a tiro**. (e não “ao” tiro)

Os defensores da crase nos casos mencionados argumentam que o acento, naqueles casos, dá clareza à frase e corresponde a um acento diferencial, para evitar duplo sentido.

Assim, segundo essa ótica, “Pôr a venda”, sem crase, poderia dar a entender que a pessoa vai cobrir os olhos com uma faixa. “Vender a vista” poderia significar a negociação de um olho com alguém. Diante desses argumentos, há os gramáticos que consideram tais usos facultativos.

Um conselho?

ADOTE a crase pelo menos nas locuções em que essa prática se consagrou, como: **à venda; à vista; à mão; à máquina; à chave; à força**.

Já com “à bala”, “à faca”, “à espada”, etc., veja se há possibilidade de confusão. Se houver, recorra à crase. Se não, pode deixar o “a” sem o acento.

## EXERCÍCIOS

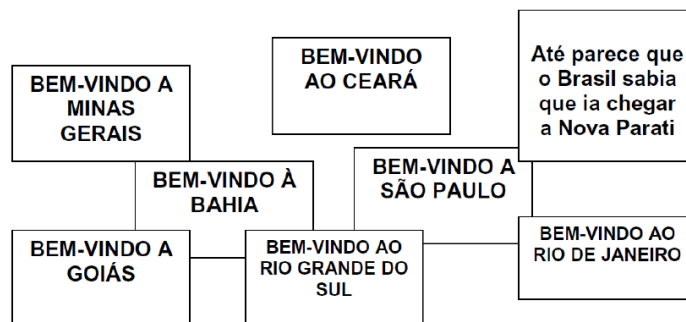
1) Marque o acento grave quando for necessário. Em seguida, indique se o uso do acento é obrigatório (o), facultativo (f) ou proibido (p):

- ☐ Juliana não foi **as** várias reuniões.
- ☐ Juliana não foi **a** várias reuniões.
- ☐ A bruxa foi condenada **a** fogueira.
- ☐ A bruxa foi condenada **a** dormir em uma jaula.
- ☐ Estou disposta **a** colaborar.
- ☐ Respondeu **as** pressas.
- ☐ Chegamos **a** noite. Chegamos as 7h30.
- ☐ Refiro-me **a** você, Fran, e **a** sua mãe também.
- ☐ Sentou-se **a** direita, sentou-se **a** meu lado.
- ☐ Fui **a** Bahia, **a** Campinas, **a** São Jorge do Ivaí e **a** Ilha do Mel, em apenas três meses!

2) No anúncio abaixo, a regência do verbo RESISTIR exige a preposição “a”. Por que não ocorre a crase nesse caso?

VOCÊ NÃO VAI  
RESISTIR A  
ESTA DELÍCIA

3) Justifique a ocorrência de crase antes de BAHIA e a não ocorrência de crase antes de Minas Gerais, São Paulo e Goiás.



## REGÊNCIA VERBAL

### SCIENCE FICTION

*Carlos Drummond de Andrade*

O marciano encontrou-me na rua e teve medo de minha impossibilidade humana.

Como pode existir, pensou consigo, um ser que no existir põe tamanha anulação de existência?

Afastou-se o marciano, e persegui-o.

Precisava dele como de um testemunho.

Mas, recusando o colóquio, desintegrou-se no ar constelado de problemas.

E fiquei só em mim, de mim ausente.

Há verbos e nomes, na língua portuguesa, que exigem a presença de outros termos na oração a que pertencem. Observe os termos sublinhados no texto e responda:

- o verbo “encontrar” precisou do complemento: .....
- o verbo “precisar” necessitou do complemento: .....
- o substantivo “medo” exigiu o complemento: .....

Quando um termo – verbo ou nome – exige a presença de outro para formar um sentido, ele se chama **termo regente**; os que completam a sua significação chamam-se **termos regidos**.

Damos o nome de **regência** à relação de subordi-

nação que se estabelece entre o **termo regente** e o **termo regido**. Quando o termo regente é um verbo, temos a regência verbal.

preposição  
↑

Gosto	de sorvete.		Bebi	água.
termo regente	termo regido		termo regente	termo regido

É importante observar que a mudança da regência verbal pode alterar o sentido do verbo.

Exemplos: Ele aspirou o perfume das flores. (aspira alguma coisa = inspirar, cheirar)

Ele aspirou **ao** cargo de chefe. (aspirar a = desejar, pretender)

Eu quero uma assinatura de TV a cabo. (querer alguma coisa = desejar)

Eu quero **a** meus pais e irmãos. (querer a = estimar, querer bem)

### IMPORTANTE

Note essas denominações:

- **verbo intransitivo**: verbo que não exige complemento na oração. Ex. Lara saiu.

- **verbo transitivo direto**: verbo que exige complemento, mas esse complemento não vem acompanhado por preposição. Ex.: Lara vendeu o carro.

- **verbo transitivo indireto**: verbo que exige complemento com preposição para formar uma oração com sentido. Ex.: Lara gosta de verduras.

Ex.:

O enfermeiro passou. Verbo intransitivo

O enfermeiro passou um cheque. Verbo transitivo direto

A secretária escreveu um bilhete. Verbo transitivo direto

A secretária escreveu para si mesma. Verbo transitivo indireto

A secretária escreveu um bilhete para si mesma. Verbo transitivo direto e indireto

**PREPOSIÇÕES**: têm papel decisivo na conexão entre palavras e orações.

**A ante após até com contra de desde**

**Em entre para perante por(per) sem sob sobre**

**Combinações**: a+o(s): ao(s) a+onde: aonde

**Contrações**: de+o(s): do(s) em+o(s): no(s) per+o(s): pelo(s) de+esse(s): desse(s)

de+a(s): da(s) em+a(s): na(s) per+a(s): pela(s) de+essa(s): dessa(s)

a+a(s): à(s) em+aquela(s): aquela(s)

em+aquela(s): aquela(s)

### REGÊNCIA DE ALGUNS VERBOS

**Abusar**: transitivo indireto, exige preposição “de”, no sentido de “usar mal”, “usar em excesso”.

**Abusava de** perfumes, sua roupa branca recendia a sândalo.

Na Suíça, **abusou do** chocolate e nunca mais o comeu.

**Agradecer**: quando tem por complemento uma palavra que denote coisa, não exige preposição. Quando o complemento denotar pessoa, exige a preposição “a”.

Agradeça o convite ao palestrante.

**Agradeça a** sua mãe e **ao** seu pai.

**Assistir**: é transitivo direto, com o sentido de “dar assistência”, “dar ajuda”.

Uma junta médica **assistiu o** paciente.

no sentido de “ver”, “presenciar como espectador”, exige complemento com a preposição “a”.

**Assistimos a** um filme interessante.

**Assisti ao** jogo de futebol domingo.

Chegar / ir: são intransitivos.

Carla **chegou**.

João já **foi**.

Quando indicam lugar, exigem a preposição “a”.

Cheguei tarde **ao** cinema. / Cheguei tarde **à** galeria.

Vou **ao** parque. / Vou **à** mercearia.

**Esquecer / lembrar**: são transitivos diretos quando estiverem desacompanhados do pronome “se”. Caso o “se” esteja presente, precisam da preposição “de”.

O rapaz **esqueceu a** chave do carro no banco.

O rapaz **esqueceu-se** das chaves.

Nós **lembramos** tudo o que houve.

**Lembrei-me do** livro.

**Implicar**: no sentido de “acarretar”, exige complemento sem preposição.

Tal atitude **implicará** sua demissão.

A divulgação prévia dos gabaritos **implicará a** anulação da prova.

**Morar (para residir)**: exige a preposição “em”.

Ele **mora em** Campina Grande.

Ela **mora em** Curitiba.

**Obedecer / desobedecer**: exige complemento com a preposição “a”.

O garoto **desobedeceu a** seus pais e ficou de castigo.

É necessário que motoristas e pedestres **obede-**



çam às leis de trânsito.

**Pagar / Perdoar:** quando têm por complemento uma palavra que denote coisa, não exigem preposição. Quando têm por complemento uma palavra que denote pessoa, exigem a preposição “a”.

Paguei o livro. (coisa)

Paguei ao livreiro. (pessoa)

Paguei o livro ao livreiro. (coisa e pessoa)

Perdoei a ofensa. (coisa)

Perdoei ao ofensor. (pessoa)

**Preferir:** É transitivo direto e indireto. Assim, o 1º complemento vem sem preposição, mas o 2º vem com a preposição “a”.

**Prefiro estudar a** trabalhar.

**Prefiro cinema a** teatro.

**Proceder:** verbo intransitivo, no sentido de “ter fundamento”.

Aqueles boatos não **procediam**.

no sentido de “originar-se”, “vir de algum lugar”, exige a preposição “de”.

O avião **procede de** Roma.

Todos os males procedem da hipocrisia.

no sentido de “executar”, “realizar”, exige a preposição “a”.

**Procederemos a** um inquérito.

Tão logo a votação se encerre, **procederemos à** apurações.

**Querer:** no sentido de “desejar”, exige complemento sem preposição.

Eu **quero** uma casa no campo.

no sentido de “estimar”, “ter afeto”, exige a preposição “a”.

**Quero a** meus pais e irmãos.

**Quero a** meus colegas.

**Respeitar:** é transitivo direto, o complemento não vem com preposição.

Na selva, todos os animais **respeitam** o leão.

**Visar:** É transitivo direto no sentido de “mirar” ou “pôr visto”.

O atirador **visou** o alvo e... errou!

Não posso viajar agora, pois ainda não **visei** o passaporte.

É transitivo indireto quando significa “ter em vista”, “pretender”, exige a preposição “a”.

Ele está se especializando em computação, porque **visa** a uma promoção.

## EXERCÍCIOS

1) Reescreva as frases seguintes, completando-as com a preposição adequada, quando necessário.

a) O garoto não respeitava .....os professores nem obedecia .....o regulamento escolar.

b) Estudo com afinco e dedicação porque visio .....uma vida melhor.

c) Hoje estou muito cansada. Quero colocar um pijama e assistir ..... televisão.

d) Filho, não abuse ..... minha paciência que ela tem limites. Não desobedeça mais ..... seus pais.

e) O jogador visou ..... o espaço entre a trave e o goleiro e... tum! Gooooooooo!

2) Utilizando a regência adequada, substitua o verbo em negrito pelo que está entre parênteses.

a) Ela não **acatou** as minhas ordens. (obedecer)

Ela não ..... minhas ordens. (obedecer)

b) **Troco** a fama pelo sossego. (preferir)

..... a fama ..... sossego. (preferir)

c) Eu e meus amigos **vimos** essa peça de teatro. (assistir)

Eu e meus amigos ..... essa peça de teatro. (assistir)

d) O caçador **mirou** o pássaro que voava. (visar)

O caçador ..... o pássaro que voava. (visar)

e) Vovô **ama** muito essa criança. (querer).

Vovô ..... muito essa criança. (querer).