

A LINGUAGEM

A linguagem é um sistema pelo qual os seres humanos comunicam pensamentos e emoções por meio da fala, da escrita ou de outros símbolos, como por exemplo, por gestos. Ou seja, a linguagem nasce da necessidade do ser humano de se comunicar e se manifesta de diferentes formas, tais como: sons, gestos, pinturas e imagens, sinais, dentre outros.

A linguagem formal

Também conhecida como linguagem **culta**, é caracterizada pela obediência às convenções gramaticais. Ela é assinalada pela utilização da norma-padrão, da pronúncia precisa e clara das palavras, pela riqueza e diversificação vocabular e pelo registro cuidadoso da língua. É a que aprendemos na escola e ao longo da nossa formação.

Normalmente, é utilizada em situações que envolvem certo grau de formalidade ou quando não há intimidade ou descontração entre as pessoas envolvidas (os interlocutores).

Como exemplos de situações de linguagem formal, temos: reuniões de trabalho; entrevistas de emprego; apresentações de trabalhos acadêmicos, redações escolares, de concursos, etc.

A linguagem informal

É a utilizada no cotidiano, em diálogos entre pessoas com certo grau de intimidade (familiares, amigos, conhecidos), o que contribui para uma maior fluidez na comunicação.

A linguagem informal admite a utilização de gírias, palavras de baixo calão, palavras contraídas, regionalismos etc., o que confere uma maior espontaneidade e liberdade à comunicação.

Como exemplos de situações de linguagem informal, temos: conversas cotidianas, mensagens de WhatsApp, diálogos com pessoas com certo grau de intimidade/familiaridade.

A questão é perceber que existem momentos em que há flexibilidade na linguagem, tanto na fala quanto na escrita. Além disso, nós devemos adequar a linguagem de acordo com a situação. Nas situações profissionais, por exemplo, principalmente em reuniões com superiores e em situações de registro em documentos de acontecimentos a bordo, devemos ter cuidado com a linguagem que utilizamos. Essas situações exigem uma linguagem mais cuidada.

No quadro abaixo, temos, resumidamente, diferenças entre a linguagem formal e a informal.

Linguagem formal	Linguagem informal
• Preza pela pronúncia e escrita das palavras preconizadas pela norma-padrão. • Procura utilizar um vocabulário que preza pela objetividade e conforme a norma-padrão. • É usada em situações formais, como entrevistas de emprego, seminários, e em documentos oficiais. • É direcionada a autoridades como forma de respeito.	• Não possui preocupação quanto à pronúncia ou escrita das palavras de acordo com as normas. • Seu vocabulário segue a ideia de pluralidade da língua e apresenta-se diverso. • É usada em situações cotidianas em que prevalece a simplicidade da mensagem. • É direcionada a amigos, familiares e demais pessoas com certo grau de proximidade.

Fonte: Google imagem

Exercícios

1 Cite duas situações de uso da linguagem **formal** a bordo.

2 Cite duas situações de uso da linguagem **informal** a bordo.

3 Por que é importante saber a diferença entre a linguagem formal e a informal no ambiente de trabalho?

4 Leia a representação escrita da conversa telefônica entre a gerente do banco e o cliente.

Rp p p Mzl l op Px p p z z lu o -lo?

Ntp p P z t p p loz px q l ntlx p z l l nzx l op p n z

Rp p p ot zx z op tl x zol tolop op n zot z p sz z z z ntp pJ

Ntp p z U tz Nz l Fontoura, também sou funcionário do banco.

Rp p p U t sz z znz nl lJL t z l S p p l, Nz px Ml tlJ p pt p znz t ol t p p
na agência de Uberlândia! Passa aqui pra gente conversar com calma.

BORTONI-RICARDO, S. M. Educação em língua materna. São Paulo: Parábola, 2004 (adaptado).

4.1 Por que a maneira de falar da gerente foi alterada de repente?

4.2 Cite um elemento do texto que caracteriza a linguagem formal.

4.3 - Cite duas palavras ou expressões do texto que caracterizam a linguagem informal.

LISTA 2

Leia o texto a seguir.

Escrever é diferente de falar

pnt z p prl p p p z p p tl p znz p pl p ll p pp mx fi

A frase acima traduz uma situação bastante comum. Mesmo alguém experiente na leitura ou na escrita sente necessidade da avaliação de outra pessoa sobre o que escreve. Escritores consagrados, do passado e da atualidade também mantiveram, e mantêm o hábito de trocar correspondências sobre sua obra.

Há momentos em que surgem dúvidas sobre a grafia das palavras (se tem acento, se levam um *sfi* ou dois...), sobre a pontuação, o emprego de maiúsculas etc. Às vezes, somos dominados por uma insegurança que nos impede mesmo de saber ao certo qual é a nossa dúvida. Sentimos que falta algo no texto, mas não sabemos o que é, pois se trata de uma dificuldade enfrentada por todos que estão aprendendo o funcionamento da *língua escrita*. À medida que ampliamos nosso conhecimento sobre ela, essas sensações vão sendo superadas.

A língua escrita não é o simples registro da fala. Falar é diferente de escrever. A fala espontânea, por exemplo, é menos planejada, apresenta interrupções que não são retomadas. Além disso, conta com outros recursos, como os gestos, o olhar, a entonação. Já a escrita possui muitas convenções. Ela precisa ser mais contínua, sem os cortes repentinos da fala, e mais exata, porque geralmente não estamos perto do leitor para lhe explicar o que queremos dizer.

Você, que é falante nativo do português, aprendeu sua língua materna espontaneamente, ouvindo os adultos falarem ao seu redor. O aprendizado da língua escrita, porém, não foi assim, pois exige um *aprendizado formal*. Ele ocorre intencionalmente: alguém se dispõe a ensinar e alguém se dispõe a aprender. Geralmente há local, momento e material próprios para isso. Obviamente, em algumas ocasiões, é possível improvisar: um irmão mais velho pode ensinar o que já aprendeu na escola para o irmão mais novo, por exemplo. De qualquer forma, dificilmente aprendemos a ler e a escrever por acaso, sem ter a intenção disso.

Outro ponto importante: da mesma forma que uma criança aprende a falar observando os outros falantes, o aprendizado da língua escrita requer acesso a textos escritos, ou seja, aprendemos a ler lendo e a escrever escrevendo. A leitura e a escrita necessitam de prática. Por isso, mesmo que uma ou outra atividade escrita lhe ofereça dificuldade, você deve se empenhar ao máximo para

realiza-la. Procure ler e revisar o que foi escrito, e, quando necessário, passe o texto a limpo. No começo, você pode achar difícil, mas os resultados compensarão.

(RAMOS, Eloísa. Por uma vida melhor. Com adaptações.)

Com base no texto, **faça** as questões a seguir.

1 - Com suas palavras, **explique** do que trata o texto acima.

2 - Quais são os conselhos/ as orientações que a autora dá para que as pessoas desenvolvem habilidade na escrita.

3 - **Cite** duas características da fala, que a tornam mais espontânea.

4 - **Cite** o l nl lnp tnl ol p n t l pl z lx otqp p pol d l x lt lml sz lfi

5 - **Cite**, pelo menos, três tipos de registros escritos que você faz a bordo.

6 - Qual é a importância de se passar de modo correto uma informação a bordo, principalmente na forma escrita?

Existem vários tipos de textos e eles estão relacionados à sua função básica, à sua finalidade: informar, ensinar, convencer, etc.

O primeiro passo para a compreensão dos textos é reconhecer o seu modo de organização e, conseqüentemente, as características próprias a cada um deles.

O modo de organização está ligado à estrutura básica do texto, objetivo e intenção comunicativa, em especial, na relação das coisas com o tempo. Quanto a essa estrutura dos textos, serão classificados predominantemente como *narrativos*, *descritivos*, *argumentativos* e *injuntivos*.

Narração: contar um ou mais fatos que ocorreram com determinados personagens, em um local e tempo definidos. É contar uma história.

Elementos da narrativa: Quem? O quê? Onde? Quando?

Descrição é apontar as características de um determinado objeto, de determinada pessoa, de determinado ambiente ou paisagem. O texto descritivo é uma espécie de retrato feito com palavras.

Dissertação: predomina a defesa de uma ideia, de um ponto de vista, ou então um questionamento acerca de um determinado assunto. Expomos ideias gerais, seguidas da apresentação de argumentos que as comprovem. Nele não se fala de pessoas ou fatos específicos; pelo contrário, trata-se da análise de certos assuntos. Esse tipo de texto é elaborado de modo impessoal, ou seja, o autor não escreve: eu acho..., na minha opinião..., do meu ponto de vista.... O texto é escrito em terceira pessoa.

Injunção ou injuntivo

Também chamado instrucional, tem como objetivo dar ao leitor orientação sobre como se portar ou instrução para realizar determinado procedimento. Exemplos de gêneros textuais com o tipo textual injuntivo: manuais de instruções, estatutos, regulamentos, textos de lei e receitas culinárias. **Portanto, textos injuntivos são comuns no ambiente de bordo.**

Principais características do texto injuntivo:

z op t r l rpx tx p p z m p t l l l q l z p n p z entendimento;

poz x tz op p n z z tx p l t z z z t q t t z n z x z p toz op z m t r l z F

z op p n z r q n z p q l z p n p x l p t l p z p p o t x p z o l t q x l p z explicações apresentadas no texto.