



A Carta Pessoal

Carta é um tipo de texto que se caracteriza por envolver um *remetente* e um *destinatário*. É normalmente escrita em primeira pessoa, e sempre visa um tipo de leitor.

AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS:

- Presença de destinatário (interlocutor) e remetente (locutor)
- Uso de linguagem formal ou informal
- Texto de ordem sentimental e subjetiva
- Texto geralmente breve
- Escritos na primeira pessoa do singular
- Tema livre (seja fatos do cotidiano, acontecimentos)

ESTRUTURA:

Dependendo da proximidade entre o destinatário e o remetente, as cartas pessoais não seguem uma estrutura padrão. No entanto, vale lembrar que como gênero epistolar ela apresenta uma estrutura básica:

- **Local e Data:** são colocados acima de qualquer informação.
- **Vocativo:** o nome do destinatário aparece logo abaixo do local e da data. Pode também ser substituído (ou estar junto ao nome) por expressões de saudações (caro amigo, tia querida, etc.).
- **Corpo do texto:** conta com a introdução, desenvolvimento e conclusão do que se pretende informar.
- **Despedida:** saudações do remetente que podem ser de cunho formal ou informal, por exemplo, “atenciosamente” ou “beijos carinhosos e forte abraço”
- **Assinatura:** para finalizar a carta, o remetente assina seu nome abaixo das saudações de despedida. Nas cartas pessoais geralmente é escrito somente o primeiro nome.

EXEMPLOS:

Para compreender melhor esse tipo de texto, veja a seguir dois exemplos de Carta Pessoal. A primeira é destinada a um amigo e por isso contém uma linguagem informal, e a segunda destinada ao prefeito e apresenta uma linguagem culta ou formal:

Exemplo 1

São Paulo, 12 de janeiro de 2015

Bia, amiga querida,

Estive pensando muito em você esses dias e resolvi lhe mandar uma carta para falar sobre o que aconteceu naquela noite. Antes de mais nada, quero deixar claro que a Ana estava de olho no Adriano desde o início da festa (e já sabemos que antes disso!!!). Como você não estava presente, ele aproveitou o momento para chegar nela. Todo mundo viu eles ficando, e isso foi uma surpresa para todos. Quero que saiba que quando precisar conversar conte comigo. Estarei aqui sempre que precisar! Podemos combinar um cafezinho qualquer dia. O que acha? Tenho muitas saudades de nossas conversas.

Te adoro demais!!!

Beijos grandes e enormes abraços!!!

Espero ansiosa sua resposta!!!

Carol

Exemplo 2

Brasília, 15 de fevereiro de 2014

Caro prefeito,

Os moradores na Rua Francisco Xavier, do bairro Marajoara, estão pensando em organizar uma festa junina comunitária para reforçar os laços com a comunidade. Para a realização do evento, precisamos fechar a rua para fazer as decorações, organizar as mesas e barracas, e isso levará o dia todo. Por esse motivo, pedimos sua autorização para a realização do evento e solicitamos que disponibilize as barreiras de sinalização para fecharmos a rua.

Desde já agradecemos a atenção!

Atenciosamente,

Carlos Bueno (Presidente da associação dos moradores).



Faça as atividades no caderno

- 01.** Com suas palavras, diga quais são as características de uma carta.
- 02.** Escreva uma carta para um primo que você não vê há muito tempo, contando algo sobre sua rotina ou de sua família. Lembre-se que a linguagem pode ser mais informal, mas evite erros de ortografia.
- 03.** Escreva uma carta para o(a) diretor(a) de sua escola, pedindo autorização para realizar algum evento com sua turma. Lembre-se de como deve ser a estrutura da carta e a linguagem que deve utilizar.
- 04.** Troque de caderno com um amigo e peça que ele leia suas cartas e faça alguns comentários.