



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA ESCOLA SEM MUROS

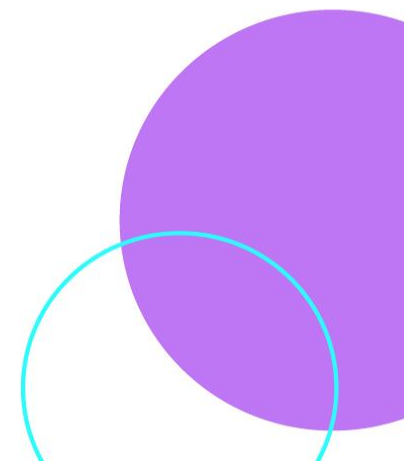
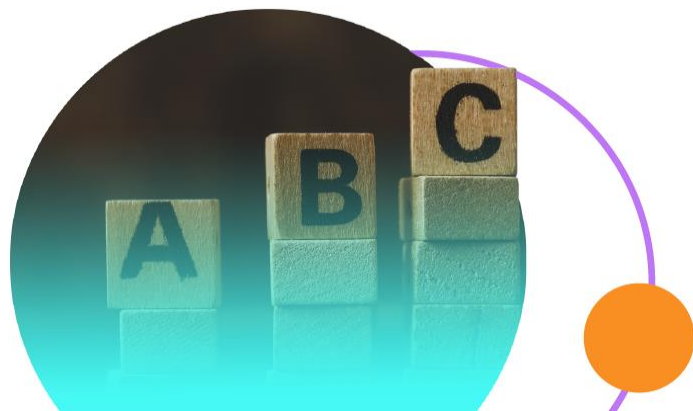
LÍNGUA PORTUGUESA

ENSINO FUNDAMENTAL II



Ano: 6º

Habilidade desenvolvida: (EF67LP17) Analisar, a partir do contexto de produção, a forma de organização das cartas de solicitação e de reclamação (datação, forma de início, apresentação contextualizada do pedido ou da reclamação, em geral, acompanhada de explicações, argumentos e/ou relatos do problema, fórmula de finalização mais ou menos cordata, dependendo do tipo de carta e subscrição) e algumas das marcas linguísticas relacionadas à argumentação, explicação ou relato de fatos, como forma de possibilitar a escrita fundamentada de cartas como essas ou de postagens em canais próprios de reclamações e solicitações em situações que envolvam questões relativas à escola, à comunidade ou a algum dos seus membros.



ATIVIDADES

Leia.

Campinas do Sul, 29 de fevereiro de 2009.

Assunto: computador entregue com estragos aparentes.

Exmo(s). Senhor (es),

No último dia 05 de fevereiro, dirigi-me ao seu estabelecimento, situado na Rua do Equívoco, nº 2, como endereçado, a fim de comprar um computador. Após escolher o modelo que me interessou, solicitei que a mercadoria fosse entregue na minha casa. Para tanto, assinei a nota de encomenda e paguei a taxa para que fosse realizado o serviço. No dia 10 do mesmo mês, foi-me entregue o computador encomendado, no entanto, após ligar o aparelho na tomada constatei que o mesmo emitia mais de 8 apitos e não funcionava.

Diante deste fato, recusei o computador e solicitei que me fosse enviado outro exemplar em excelente estado, o que faria jus ao valor já pago. Entretanto, até a presente data continuo à espera. O atraso na resolução do problema vem ocasionado vários transtornos ao meu cotidiano. Por este motivo, demando que outro computador de mesma marca e modelo seja entregue, sem falta, dentro de 3 dias úteis. Caso contrário, anularei a compra e exijo o dinheiro do pagamento de volta.

Sem mais,
João da Silva.

Anexos: fotocópias da nota fiscal de compra e do recibo da taxa de entrega.

(VILARINHO, Sabrina. "Carta de Reclamação"; *Brasil Escola*. Disponível em: <https://brasilecola.uol.com.br/redacao/carta-reclamacao.htm>. Acesso em 25 de agosto de 2020.)

Agora, responda.

1. Qual é o nome do remetente?
2. Qual é a cidade do remetente?
3. Qual é o endereço do destinatário?
4. Qual é o objeto de reclamação da carta?
5. Retire do texto o trecho que explica qual problema (defeito) o computador apresentou.
6. Além da reclamação, João pediu à loja que lhe entregasse outro computador de mesma marca e modelo no prazo de três dias úteis. Nesse caso, pode-se dizer que João fez um(a)
 - (A) ameaça.
 - (B) cobrança.
 - (C) reivindicação.
 - (D) denúncia.

Bons Estudos!



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**EPP- Equipe de Práticas Pedagógicas
e
Professores da Rede Municipal de Ensino**

eppseed@gmail.com