

ESCRITA

A importância da reciclagem

Para além dos problemas ambientais a nível mundial, cada comunidade tem os seus problemas específicos de poluição e de reciclagem. Por isso, é sempre necessário consciencializar para o facto de que todos somos responsáveis por um ambiente com qualidade.

Nesse sentido, propõe-se que:

- em primeiro lugar, **procure conhecer melhor a realidade da zona onde vive no que diz respeito a esta matéria;**
- **atue, escrevendo**, em função da informação apurada: se for favorável à prática da reciclagem, opte por redigir um **folheto informativo** que informe as pessoas sobre as vantagens e apele para a urgência de reciclar, indicando, ainda, as formas de, na zona onde reside, o fazerem; se as condições forem desfavoráveis ou quase inexistentes, elabore uma **carta de reclamação** à entidade competente para esta matéria, expondo a situação e apresentando alternativas.

Preparação

1. Na etapa de **Preparação/ Planificação**, tenha em atenção as seguintes indicações:

- > Para qualquer dos géneros de texto que escolha:
 - enumere as situações favoráveis e desfavoráveis à reciclagem no local onde reside;
 - selecione exemplos concretos que ajudem a ilustrar essas situações a apresentar;
 - recolha imagens ou desenhos que ilustrem realidades locais, para inserir no seu texto.
- > No caso da redação de um folheto informativo e apelativo:
 - selecione informação sobre a urgência atual de colaborar na reciclagem (poderá servir-se dos textos informativos deste subtema);
 - explique às pessoas como o podem fazer;
 - integre um *slogan* que apele à prática da reciclagem e, eventualmente, outras informações que considere terem impacto sobre os destinatários.

Textualização

2. Redija o texto, atentando nos seguintes aspetos:

- > No caso de uma carta de reclamação:
 - tenha em conta o que já aprendeu sobre redigir uma carta formal (cf. Manual do Aluno do 10.º Ano, pp. 117-118), mais especificamente de reclamação (cf. este Manual, pp. 45-48):
 - » Identifique o remetente (nome e morada)
 - » Identifique o destinatário (nome e, eventualmente, o cargo, morada)
 - » Localidade e data

- » Indicação do assunto
- » Fórmula de saudação
- » Corpo da carta:
 - Numa primeira parte (número variável de parágrafos), faça uma exposição detalhada do assunto e do que motiva o contacto;
 - Numa segunda parte, apresente o que pretende que seja feito com o intuito de solucionar a situação que dá origem à reclamação.
- » Fórmula de fecho
- » Assinatura
- » Enumeração de possíveis anexos

Revisão

3. Consulte o seu professor para pôr em prática modos colaborativos de revisão do seu texto, para o aperfeiçoar.
4. Faça chegar o texto aos destinatários, seguindo orientações do seu professor.

GRUPO D

LEITURA

Observe o seguinte *cartoon* e leia o texto que o acompanha.

Ecologia ganha voz



Ecologia ganha voz

À medida que o país abre ao exterior os ecologistas birmaneses começam a ter voz pra denunciar a devastação dos ecossistemas. Num sistema político corrupto, a tarefa é gigante.

MARTIRENA CUBA

in *Courrier international*, junho 2012

Sobre o texto

1. Faça a descrição da imagem, identificando:
 - a) os diferentes elementos que a compõem;
 - b) as cores utilizadas;
 - c) os diferentes planos;
 - d) o elemento que divide os planos.