

**FACULDADE DE LETRAS
DA
UNIVERSIDADE DO PORTO**

**TRADIÇÕES DISCURSIVAS
DE
CARTAS INSTITUCIONAIS**

MESTRADO EM LINGUÍSTICA

DOCENTE: Professora Doutora Clara Barros

ESTUDANTE: Licenciada Maria Valentina Martins Vaz Ribeiro

2014 – 2015

Agradecimentos

Em primeiro lugar à Professora Doutora Clara Barros agradeço a orientação estimulante e rigorosa e inteira disponibilidade que sempre me deu.

Agradeço também a todos os Professores da Faculdade de Letras que ao longo da minha Licenciatura e Mestrado me acompanharam e transmitiram os seus saberes.

Exprimo também o meu agradecimento aos Colegas de Licenciatura e Mestrado pelas provas de camaradagem que me deram.

Agradeço aos meus Familiares e Amigos o apoio que sempre me transmitiram.

Agradeço, em especial, ao meu Marido, à minha Filha e Genro e aos meus Netos todo o estímulo que deles recebi e a forma como partilharam sempre todas as alegrias e tristezas da minha vida académica.

Não posso esquecer os meus Superiores Hierárquicos bem como os meus Colegas de trabalho pelo apoio e incentivo que me prestaram. à CCDR-N ficarei sempre grata.

Obrigada a todos quantos me ajudaram a realizar aos cinquenta e cinco anos o sonho de uma vida!

ÍNDICE

AGRADECIMENTOS	2
ÍNDICE	3
RESUMO	6
PALAVRAS-CHAVE	6
ABSTRACT	7
KEY WORDS	7
I INTRODUÇÃO	8
O <i>CORPUS</i>	9
II: MOTIVAÇÕES	10
1. INTERESSE PELA ANÁLISE DOS TEXTOS / DISCURSOS	10
2. INTERESSE PELA HISTÓRIA DOS TEXTOS E O SEU DESENVOLVIMENTO	11
3. CONTACTO FREQUENTE COM A COMUNICAÇÃO DO GÉNERO EPISTOLAR	12
4. INTERESSE PELA NOVA TRADIÇÃO DISCURSIVA DAS MENSAGENS ELETRÓNICAS, OS <i>EMAILS</i>	12
III: PRESSUPOSTOS METODOLÓGICOS	13
IV: COMUNICAÇÃO E INTERAÇÃO VERBAL	16
1. A COMUNICAÇÃO	16
2. INTERAÇÃO VERBAL	16
3. INTERAÇÃO CONVERSACIONAL	17
4. COMUNICAÇÃO ESCRITA vs COMUNICAÇÃO ORAL	18
V: TRADIÇÕES DISCURSIVAS E GÉNEROS	21
1. TRADIÇÕES DISCURSIVAS	21
2. TRADIÇÕES DISCURSIVAS vs GÉNEROS TEXTUAIS	22
3. GÉNEROS DO DISCURSO	23
4. GÉNERO EPISTOLAR	24
4.1. A Carta	24
4.1.1. Definição	24

4.1.2. Percurso histórico	26
4.1.3. Estrutura	27
4.2. A Carta Institucional, chamado Ofício	28
4.2.1. Suporte da Mensagem	29
4.2.2. Sequência de Abertura	29
4.2.3. Sequência Nuclear	29
4.2.4. Sequência de Fecho	31
4.3. Da Carta à Mensagem Eletrônica	31
4.4. Como surge o Correio Eletrônico	33
4.5. Mensagem Eletrônica: Género emergente ou variação do género epistolar?	34
4.6. Mensagem Eletrônica: Modalidade escrita ou oral? Traços de Modalidade escrita e traços de Modalidade oral da comunicação	35
VI: AS CARTAS INSTITUCIONAIS	38
1. METODOLOGIA	38
2. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS	38
2.1. Localização Espacial	38
2.2. Localização Temporal	38
2.3. Fórmulas de Abertura	40
2.3.1. Modelo I da Fórmula de Abertura	40
2.3.2. Modelo II da Fórmula de Abertura	40
2.3.3. Modelo III da Fórmula de Abertura	40
2.4. Identificação do tema a ser tratado	41
2.5. Estrutura Nuclear	42
2.5.1. Documentos com uma clara divisão em três partes	42
2.5.2. Documentos com partes amalgamadas	43
2.6. Marcadores Discursivos no início do desenvolvimento	48
2.7. Fórmula de Despedida	52
2.8. Fórmula de Fecho	54
VII: MENSAGENS ELETRÔNICAS – EMAILS	56
1. EMAILS INSTITUCIONAIS	56

1.1. Sequência de Abertura	56
1.2. Sequência Nuclear	57
1.3. Sequência de Fecho	58
2. EMAILS INTERNOS	59
VII: CONCLUSÃO	65
BIBLIOGRAFIA	67
ANEXOS	69

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1: Comunicação Oral / Comunicação Escrita	19
Quadro 2: Enunciado Oral	20
Quadro 3: Enunciado Escrito	20
Quadro 4: Carta Institucional	31
Quadro 5: Carta e Mensagem Eletrónica	32
Quadro 6: Tipo de <i>Emails</i>	34
Quadro 7: Localização Espaço / Tempo	40
Quadro 8: Fórmula de Abertura	41
Quadro 9: Assunto	42
Quadro 10: Tipologias	48
Quadro 11: Marcadores Discursivos	49
Quadro 12: Marcadores Discursivos	51
Quadro 13: Fórmula de Despedida	53
Quadro 14: Fórmula de Fecho	55
Quadro 15: <i>Email</i> Institucional	59
Quadro 16: <i>Emails</i> Internos	62

RESUMO

O presente trabalho situa-se na área da Pragmática Histórica e consiste numa análise de um *corpus* de cartas institucionais e mensagens eletrónicas internas (trocadas dentro da instituição) elaboradas entre 1971 e 2015, com o objetivo de definir as características desta tradição discursiva e detetar uma possível evolução da sua estrutura textual discursiva.

Procedeu-se a uma análise pormenorizada dos textos pertencentes ao *corpus* pondo a hipótese da existência de uma evolução significativa.

No que respeita às cartas institucionais e ao correio eletrónico institucional foram assinalados alguns aspetos pontuais de evolução que foram esclarecidos oportunamente mas torna-se clara a estabilidade das cartas e emails que se integram numa estrutura mais genérica da literatura epistolar podendo afirmar-se que se manteve ao longo do tempo a tradição discursiva.

O mesmo não se poderá dizer relativamente às mensagens eletrónicas internas (trocadas dentro da instituição). Pode afirmar-se que este tipo de comunicação é dotado de um certo hibridismo, observando-se por um lado, traços de oralidade e, por outro lado, traços de registo escrito, pelo que se pode concluir que neste tipo de texto há uma alteração da tradição discursiva das cartas institucionais.

PALAVRAS-CHAVE: Tradições Discursivas, Cartas Institucionais, Correio Eletrónico Institucional.

ABSTRACT

This work is situated in the area of Historical Pragmatics and consists of an analysis of a written *corpus* of institutional letters and electronic messages (including internal *emails*) between 1971 and 2015, with the objective of defining the characteristics of this discursive tradition and detecting a possible evolution of its discursive textual structure. A detailed analysis of texts belonging to the *corpus* was produced, considering the hypothesis of a significant evolution.

Specific aspects of evolution were detected and clarified, regarding institutional letters and institutional emails; the stability of letters and emails that form part of a more generic structure of the epistolary literature becomes clear and it can be argued that the discursive tradition is the same over time.

The same cannot be said with regard to internal electronic messages (exchanged within the institution). It can be noted that this type of communication is endowed with a certain hybridization, demonstrating on the one hand, oral traces and, on the other hand, traces of a written record. It can therefore be concluded that in this type of text there is a change in the discursive tradition of institutional letters.

Key words: Discursive Traditions, Institutional Letters, Institutional Emails.

I

INTRODUÇÃO

O ser humano sempre procurou formas de comunicar. Ao longo do tempo foram muitas as formas utilizadas quer de comunicação em presença quer de comunicação à distância. O objeto de estudo do presente trabalho é a carta, que permite a interação à distância. A escrita de cartas constitui uma Tradição Discursiva muito utilizada desde a Antiguidade.

Há diversos tipos de cartas:

- a) cartas Pessoais;
- b) cartas de Agradecimento;
- c) cartas de Condolências;
- d) cartas de Apresentação;
- e) cartas Institucionais;
- f) outras.

Embora fazendo parte do mesmo género, o género epistolar, todas têm as suas especificidades, mas nelas se encontrará algo em comum, o locutor abre um espaço dialogal com o alocutário que se encontra ausente.

Com o surgimento da Internet passou a haver uma alternância entre as cartas e as mensagens eletrónicas e, com estas, o endereço físico foi substituído pelo endereço eletrónico.

A utilização da mensagem eletrónica não se restringiu ao uso pessoal, mas foi-se estendendo às empresas e às instituições (incluindo as do Estado) facilitando a troca de informações e o envio de documentos.

O presente estudo situa-se na área da Pragmática Histórica.

A Pragmática Histórica encontra-se dividida em dois ramos assim designados:

1. A Pragmática Discursiva que estuda textos e tradições discursivas;
2. A Pragmática Diacrónica que estuda:
 - 2.1. as funções desempenhadas ao longo do tempo por um determinado morfema;
 - 2.2. as formas que uma determinada função pode assumir ao longo do eixo cronológico.

Este estudo situa-se na área da Pragmafilologia e vai observar um tipo muito específico de texto de correspondência institucional, mais especificamente a carta, habitualmente designada por ofício.

Foi utilizado o arquivo de uma instituição do Estado Português (a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional-Norte) e selecionados documentos elaborados por diversos locutores e ao longo de um período compreendido entre 1971 e 2015.

A proposta apresentada tem como objetivo a análise de ofícios elaborados desde o início da década de 70 até ao presente, ou seja, a análise da evolução deste tipo de discurso tentando estabelecer as diferenças e semelhanças relativamente a:

- a) Localização: Espaço/Tempo.
- b) Fórmula de Abertura: Saudação.
- c) Assunto.
- d) Despedida.
- e) Fórmula de Fecho.

Finalmente e tomando como objeto de estudo o *e-mail*, forma de comunicação muito utilizada hoje em dia mesmo a nível institucional, tentar-se-á identificar quais as semelhanças e diferenças entre este tipo de texto e aquele que continua a ser o mais utilizado a nível institucional, a carta.

O “CORPUS”

O “*corpus*”, objeto de estudo do presente trabalho é constituído por cartas institucionais, às quais é dado geralmente, o nome genérico de “ofício”¹ de 1971 a 2014 e de documentos do tipo “correio eletrónico” relativos aos anos de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015.

Toda esta documentação é proveniente do mesmo organismo, mas foi elaborada por diferentes indivíduos, pelo que se irá notar a presença de diferentes formas de escrita, não fugindo contudo, a uma tipologia pré-determinada, a uma tradição que será explicitada ao longo deste trabalho.²

¹ Ver Capítulo VI

² Idem

II MOTIVAÇÕES

Desde sempre, a motivação pessoal teve uma importância relevante na vida de todos. Faz parte da nossa vida quotidiana.

Tanto no aspeto privado como no aspeto profissional, a motivação impõe-se como essencial para a obtenção de sucesso no desempenho de qualquer atividade. Na realidade, quando se está motivado, tem-se ânimo para ultrapassar muitos obstáculos intransponíveis que, de outro modo, seriam objetivos inatingíveis.

O relacionamento social prospera e os problemas que se deparam ficam mais fáceis de resolver. Pode, então, dizer-se que uma pessoa motivada é uma pessoa mais capaz de resolver dificuldades. Praticamente todos gostam de ser motivados para atingirem os objetivos que se propõem atingir. Esta motivação pode traduzir-se numa palavra de ajuda ou, então, num incentivo para prosseguir no caminho escolhido ou, até, num conselho para orientar de forma diferente o caminho inicialmente escolhido para a consecução duma tarefa. Quem está motivado é mais solidário com os outros e, em resultado disso, acaba por se ajudar a si mesmo. Em qualquer grupo de trabalho pode observar-se que a motivação é contagiante. Os menos interessados acabam por aderir, com entusiasmo, quando à sua volta veem pessoas motivadas com a atividade que desenvolvem.

A motivação manifesta-se, em cada um, de modo diferente.

Cruzamo-nos diariamente com pessoas que têm muita dificuldade em conseguir motivações para a sua vida profissional ou mesmo pessoal. Pode esta situação dever-se ao meio em que está inserida, aos estímulos que lhe são fornecidos pelas pessoas que as cercam, mas também podem ser o resultado de acontecimentos que influenciam a sua própria vontade.

Quando emocionalmente se está bem sentimos que somos capazes de encetar qualquer tarefa nova com boas possibilidades de êxito.

1. INTERESSE PELA ANÁLISE DOS TEXTOS / DISCURSOS

Quando se começa aos dezanove anos a desempenhar as funções de secretária dum diretor regional imediatamente se reconhece que os textos são a ferramenta de trabalho no dia a dia. Foi assim que, após a inscrição na Faculdade de Letras da Universidade do Porto no ano de 1979, decidi aceitar o desafio que me era proposto de desempenhar

aquelas funções cujo conteúdo desconhecia, mas que se me afigurava tentador sobretudo porque estava relacionado com a licenciatura a que me propusera aceder. Enquanto as motivações para o trabalho, que surgira inopinadamente, eram muitas, para a entrada na faculdade eram poucas. A breve passagem pela faculdade tirou-me as expectativas trazidas do ensino secundário. Desde o edifício pouco atrativo, ao excesso de alunos, passando por horários difíceis de organizar, tudo era desmotivador. Por outro lado, as fontes do saber não estavam à disposição dos alunos. Textos policopiados, frequentemente desorganizados e uma biblioteca que nem sempre era de fácil acesso, fizeram desequilibrar a balança que pendeu para o trabalho que se me oferecia.

O contacto com textos de diversa origem e variado conteúdo e a necessidade de os analisar para distribuição pelos técnicos especificamente relacionados com o tema ou, então, para posterior despacho do diretor desenvolveram, cada vez mais, o meu espírito crítico na leitura dos documentos entrados na instituição. Desde logo a análise do correio, a resposta institucional, baseada frequentemente em minutas pouco expressivas, a consulta de arquivos em lugar adequado para fácil busca – o uso dos computadores era ainda incipiente, sendo utilizados quase só como processadores de texto – tudo isto me estimulava a dar um cunho pessoal à elaboração dos textos para facilitar o trabalho e melhorar a circulação de documentos.

Pode dizer-se que conheci de perto quase todos os meios de comunicação à distância desde a *carta institucional* – o *ofício* – com algumas alterações sofridas ao longo do tempo, o *telefone*, o *telegrama* e, finalmente, o *email*. O contacto constante com todos estes meios de comunicação constituiu uma das motivações mais importantes para o trabalho que agora se apresenta.

2. INTERESSE PELA HISTÓRIA DOS TEXTOS E O SEU DESENVOLVIMENTO

A Licenciatura retomada já tardiamente, embora com mais maturidade para acompanhar os temas que na realidade sempre me interessaram, fez-me abordar leituras que não me eram habituais e que me estimularam, ou melhor, me motivaram para uma vez terminada a Licenciatura, me candidatar a um Mestrado em que pudesse debruçar-me sobre temas ligados à Linguística, como a História da Língua, a Sintaxe, a Semântica e mais tarde, já no 2.º ano optar por desenvolver um tema relacionado com a história dos textos, textos esses que me vêm a acompanhar há mais de trinta anos de serviço contínuo sempre ligado à produção de textos institucionais.

Com a ajuda da minha Orientadora de Mestrado, Professora Doutora Clara Barros, procedi a um estudo tão apurado quanto me foi possível, e sempre com muito interesse. Nunca tinha lido nada sobre o tema que desenvolvi mas, desde o início o achei fascinante.

3. CONTACTO FREQUENTE COM A COMUNICAÇÃO DO GÉNERO EPISTOLAR

Como disse atrás a minha vida profissional esteve sempre ligada à comunicação em que o género epistolar, mais propriamente, a carta institucional teve sempre papel preponderante. Neste contexto percebi quanto era necessário sintetizar e simultaneamente ser expressivo para que o nosso interlocutor entendesse rapidamente o que se queria sem lhe causar fadiga.

Mais recentemente já se ilustram muitas ideias com figuras, mapas, Quadros, tabelas, gráficos, no sentido de diminuir a extensão dos textos e, ao mesmo tempo, ser mais conciso. Perde-se um pouco o “sabor” das palavras e, muitas vezes, o rigor do discurso. Não se explora tanto as potencialidades do texto escrito.

4. INTERESSE PELA NOVA TRADIÇÃO DISCURSIVA DAS MENSAGENS ELETRÓNICAS, OS *EMAILS*

Embora havendo quem considere as mensagens eletrónicas como uma nova tradição discursiva, tal opinião não me parece adequada. Quem se debruçar sobre um *email* institucional irá notar que o mesmo possui uma estrutura muito semelhante a uma carta institucional, integrando-se, portanto, numa tradição discursiva já muito antiga. Por outro lado, analisando-se qualquer *email* trocado entre colegas da instituição, ou outros, notaremos que o teor do mesmo é na maior parte das vezes rico em expressões que vulgarmente se utilizam na comunicação oral assemelhando-se a uma mensagem curta, algo que, tradicionalmente, se poderia realizar utilizando o telefone. Convém, no entanto não esquecer, e muitos o esquecem, que a mensagem eletrónica possui a perenidade do escrito e como tal a sua elaboração deveria ser cuidada.

III

PRESSUPOSTOS METODOLÓGICOS

Seguindo a tradição da escola de investigação linguística inaugurada por Eugénio Coseriu ³, linguista que desenvolveu a sua investigação na área da linguística geral e linguística românica surgiram, na década de 90, linguistas como Brigitte Schlieben-Lange, Wulf Oesterreicher, Peter Koch e Johannes Kabatek que desenvolveram o modelo teórico da análise das Tradições Discursivas (TD).

O modelo das TD surgiu assim, na esteira de Coseriu na Tradição Alemã de Estudos de Romanística na década de 70 / 80 do século XX.

Para Coseriu, a atividade linguística apresentava três níveis:

- a) o Nível universal que corresponde ao falar em geral ou seja, todo o indivíduo faz uso da sua capacidade comum – a fala;
- b) o Nível histórico que respeita o modo de falar de uma determinada comunidade. Neste nível está incluído o conceito de norma como realização normal de cada língua; e
- c) o Nível particular que corresponde aos textos e discursos concretos e particulares.

Ainda segundo Coseriu cada nível corresponderia a um tipo linguístico:

- a) o Nível universal ao saber elocucional;
- b) o Nível histórico ao saber idiomático; e
- c) o Nível particular ao saber expressivo.

Para Coseriu os níveis acima referidos, aos quais correspondem os conceitos de “Sistema / Norma / Fala” encontram-se interligados visto que, quando um indivíduo se dirige a outro/outros é possível visualizar os três níveis:

- a) o universal que ao falar faz uso da sua competência comum;
- b) o histórico visto que ao falar é utilizado um determinado idioma ou seja, uma língua historicamente atualizada; e

³ Eugenio Coseriu nasceu a 27 de julho de 1921 em Mihaileni na Roménia e morreu a 7 de setembro de 2002 em Tübingen, Alemanha.

Iniciou a sua formação na Universidade de Alexandre-Jean Cuza em Iasi, Roménia. Lecionou Linguística entre 1951-1958 em Montevidéu, na Universidade da República e em 1963 na Universidade de Tübingen. Em 1981, ao completar 70 anos, foram publicados, em sua homenagem, pela Editora Gredos (Editora responsável pela publicação de grande parte dos seus trabalhos) cinco volumes intitulados “*Logos semantikos: studia linguística in honorem Eugenio Coseriu: 1921-1981*”

c) o individual porque como resultado dos dois níveis atrás identificados assiste-se à sua concretização em textos e discursos.

Em 1993, Brigitte Schlieben-Lange refere que o carácter universal da atividade linguística deverá ser preservado, tanto a nível da língua (histórico) como do texto (individual).

De acordo com Kabatek (2001), Koch & Oesterreicher seguindo a divisão proposta por Coseriu vêm sugerir uma alteração, a subdivisão do nível histórico em dois níveis:

- a) o das línguas em particular; e
- b) o das tradições dos textos.

Para estes dois teóricos existe uma História dos Textos e uma História das Línguas, encontrando-se na primeira, fórmulas comunicativas que se vão repetindo e às quais vão dar o nome de Tradições Discursivas.

A historicidade das Tradições Discursivas é diferente da das línguas particulares. O mesmo será dizer que as línguas históricas são constituídas por comunidades linguísticas ao passo que as Tradições Discursivas são constituídas por grupos profissionais, religiosos, políticos, literários, etc.

Kabatek em trabalhos sucessivos, publicados entre 2001 e 2008 vem explicitar a reduplicação do nível histórico estabelecendo que a comunicação até à sua concretização, em ato comunicativo, deverá atravessar dois filtros que se encontram ao mesmo nível, a língua (sistema e norma) e as tradições discursivas.

Será também importante referir que o modelo das Tradições Discursivas teve nos anos 70, 80 e 90 do séc. XX relação com outros campos do conhecimento tal como a Linguística de Texto e Pragmática.

A Linguística de Texto, disciplina cujo objeto de estudo, concebido como um ato comunicativo verbal com um conjunto de propriedades específicas, – o texto – emerge nos finais dos anos 60 do século XX em diversas universidades da Europa com especial destaque para a Universidade de Constança na Alemanha onde se realizou, em 1968, o congresso que se mostrou de fundamental importância e no qual foi constituído o Grupo de Constança tendo como objetivo o estudo da coesão e coerência do texto.

Neste evento participaram linguistas apontados como os percussores da Linguística Textual como Teun Van Dijk, Hannes Rieser, entre outros, que se debruçaram sobre três pontos considerados essenciais para o desenvolvimento da Linguística Textual, a Análise do Discurso, a Pragmática e a Teoria da Ação.

Esta tendência consolidou-se definitivamente com o surgimento de um novo grupo vindo da Universidade de Bielefeld e ao qual pertenceram linguistas de renome como Weinrich, Siegfried Schmidt, Wolfgang Dressler e Werner Kallmeyer.

A Linguística de Texto foi tendo um grande incremento e levando ao aparecimento, ao longo do tempo de variados estudos sobre a textualidade. Assim:

- a) Para Harweg, o texto era constituído por uma série de unidades linguísticas que se sucedem e cuja constituição é composta por um grupo de pronominalizações.
- b) Weinrich considerava o texto como um conjunto de lexemas e morfemas que se condicionavam mutuamente e que constituíam o contexto.
- c) Para Beaugrande & Dressler os fundamentos da textualidade eram a coesão e coerência, no que respeita o texto, a aceitabilidade, intencionalidade, intertextualidade, informatividade e situacionalidade, no que respeita o utilizador.
- d) Teun A. Van Dijk debruçou-se sobre as macroestruturas textuais. Segundo ele, o texto organizava-se em dois tipos de estruturas: a macroestrutura e a superestrutura. À primeira corresponderia a semântica do texto enquanto a segunda tratava do modo como o texto estava organizado, ou seja, num determinado texto o tema nele tratado corresponde à macroestrutura, enquanto a superestrutura define as partes que o constituem.

Estas duas estruturas completam-se mas são independentes uma da outra, isto é, falando de um tipo específico de texto, este apresenta sempre a mesma superestrutura podendo a macroestrutura ser diferente conforme os temas tratados.

Kabatek (2006:506), trabalho já acima citado, vem referir que, após os anos 70 do século passado, surgiram estudos com perspectivas variadas sobre a textualidade, a saber:

- a) Textualidade considerada a partir de elementos lexicais e sintáticos.
- b) Textualidade e o seu conteúdo.
- c) O texto inserido na situação.
- d) O texto como finalidade comunicativa.

A combinação dos estudos de pragmática e linguística variacional com os das Tradições Discursivas levou a que em 1993, Brigitte Schlieben-Lange apresentasse a Pragmática Histórica como uma possível área de estudo do texto e abrindo, desse modo, caminho para o estudo histórico das Tradições Discursivas.

IV

COMUNICAÇÃO E INTERAÇÃO VERBAL

1. A COMUNICAÇÃO

Tal como já foi referido ⁴ todo o ser humano tem uma grande necessidade de comunicar. Desde sempre, os homens procuraram dar e receber informação e contactar com o seu semelhante mesmo que este se encontrasse a grande distância.

Sempre que um locutor se dirige a um ou mesmo a vários interlocutores, com o propósito de transmitir uma mensagem estamos perante uma situação de comunicação dispondo o locutor, para além dos meios verbais, de outros meios auditivos, táteis e visuais ⁵ que associados aos primeiros possibilitam a concretização da comunicação.

O que significa então comunicar?

É através da comunicação oral ou escrita, que estabelecemos o contacto com alguém.

Para haver um ato de comunicação deverá existir um locutor que transmite uma determinada informação e um interlocutor que a recebe.

Tal como se irá ver no ponto seguinte, existem dois tipos de comunicação, a escrita e a oral, cada uma com as suas características as quais se vão colocar em confronto.

2. INTERAÇÃO VERBAL

A interação verbal não pode ocorrer num vazio, implicando sempre a existência de um locutor e um interlocutor.

Essa interação não é sempre igual visto que modificamos o nosso comportamento conforme o meio onde nos encontramos, ou seja, se nos encontramos no meio familiar apresentamos um comportamento mais informal mas se, pelo contrário, se trata de um meio mais formal também adotamos um comportamento mais formal.

Do mesmo modo, a interação realiza-se de maneira diferente consoante o nosso interlocutor seja alguém da nossa idade, muito mais novo ou muito mais velho.

O que significa então interagir?

Pressupõe a existência de um locutor e de um interlocutor que possuem sentimentos e percepções relativamente a si próprios, aos outros, ao ambiente e à sociedade onde se encontram inseridos. São aquilo a que Emília Pedro chama “actores”, visto que de acordo com a sua opinião *“Os actores em interação – e a palavra actor tem aqui um*

⁴ Já referido no Capítulo I – “Introdução”

⁵ Ver adiante Quadro 1 (pág. 19) – “Comunicação Oral / Comunicação Escrita”

sentido claro e propositado – desempenham, portanto, determinados papéis, de acordo com regras situacionais e institucionais que largamente os transcendem, mas que eles têm que interiorizar no sentido de adequar seu comportamento às normas sociais vigentes, a fim de compreenderem e serem compreendidos. O desempenho destes papéis implica a capacidade de fazer escolhas linguísticas e discursivas apropriadas e, assim, produzir textos, orais e escritos mais ou menos coerentes e coesos.” (Pedro, 1996: 452).

Esta autora completa o seu raciocínio referindo que frequentemente a compreensão dos enunciados “... *implica o recurso a estratégias de percepção experienciais, expressas discursivamente.*” (Pedro, 1996: 453).

Para além dos anteriormente mencionados parece importante referir alguns dos meios utilizados para comunicar como:

- a escrita na pedra;
- a escrita no papiro;
- a utilização de sinais de fumo;
- outros meios utilizados em diferentes culturas e em diferentes períodos da história.

Todos eles são meios de comunicação que se distinguem pelo canal de comunicação que utilizam e que permitem:

- a transmissão imediata da informação;
- A transmissão em diferido.

3. INTERAÇÃO CONVERSACIONAL

A interação conversacional não deixando de fazer parte da interação verbal, tem uma particularidade bastante interessante. Sendo uma atividade na qual duas ou mais pessoas podem tomar parte, normalmente só uma pessoa fala de cada vez, pelo que, para evitar o silêncio entre **as tomadas de vez**, existem estratégias várias. A este respeito, Emília Pedro (1996:465), refere existirem sinais que indicam que o falante terminou a sua intervenção, como a utilização determinadas expressões como “*pronto*”, “*tenho dito*”, como a colocação de uma questão ou a presença de uma pausa no final da frase.

Ainda segundo Emília Pedro, existem outros modos de solicitar o que ela chama “*turn-taking*” (tomada de vez): a presença de “*determinados ruídos*”, de “*movimentos corporais*” e de “*expressões faciais*”.

Muitos são os fenómenos que ocorrem durante uma conversação. Existem determinadas formas para iniciar ou terminar uma conversação tais como pausas, hesitações (que

podem muitas vezes conduzir à intervenção do interlocutor), utilização de interjeições (hum, ham...) uso de partículas (claro, pronto...), repetições de palavras ou mesmo frases inteiras e correções.

Relativamente às formas de iniciação ou término de uma conversação vai-se verificar que as mesmas estão sujeitas a condicionantes. Há que levar em linha de conta alguns fatores como a hierarquia, pois se nos dirigimos a alguém hierarquicamente superior o nosso comportamento é mais formal. O mesmo acontece relativamente à idade, também uma forma de hierarquia, quando se está perante alguém mais velho o nosso comportamento é mais formal, se pelo contrário se está perante alguém mais novo, algum familiar, ou algum amigo, o nosso comportamento adquire um caráter mais informal, pela ausência de hierarquia e de distância.

Os meios utilizados para essa comunicação como o telefone, o *email* e a comunicação em presença obedecem também a condicionantes. Se o nosso interlocutor é alguém hierarquicamente superior ou mais velho, a linguagem utilizada é mais formal. Se pelo contrário é alguém hierarquicamente inferior, familiar ou amigo, a linguagem utilizada é mais informal porque se trata neste caso de uma situação de comunicação distensa.

4. COMUNICAÇÃO ESCRITA vs. COMUNICAÇÃO ORAL

A língua é acima de tudo um fenómeno oral. A oralidade, visto ser muito anterior à escrita, prevalece.

A oralidade existe há milhões de anos enquanto a escrita surgiu há cerca de três mil anos e só uma parte da Humanidade a utiliza. Mesmo no mundo ocidental só é possível falar-se da generalização da escrita a partir da invenção da imprensa, nos séculos XV-XVI e, posteriormente, nos séculos XIX e XX com a institucionalização e democratização do ensino.

Fernanda Irene Fonseca (2000:7) considera que a escrita não é somente a representação gráfica do oral pois caso o fosse só seria necessária a sua aprendizagem nos primeiros anos de escolaridade.

Esta linguista considera a aprendizagem do alfabeto e da escrita uma fase preparatória para algo mais profundo e complexo, que vai considerar como uma “*segunda alfabetização*” na qual o indivíduo adquire conhecimentos que lhe permitem usar a língua sob a forma escrita e que considera como “*...factor de estruturação do pensamento e do conhecimento, intensifica a capacidade de análise, de abstracção e generalização*” (2000: 7-8).

Tudo o que foi dito anteriormente não nos leva a colocar o registo escrito num nível superior ao oral. Cada qual tem o seu valor, a sua organização e a sua complexidade. Confrontemos, então algumas características de um e de outro numa tabela elaborada com o objetivo de explicitar a sua especificidade, (Quadro 1).

Quadro 1

COMUNICAÇÃO ORAL	COMUNICAÇÃO ESCRITA
Locutor e Alocutário – Mesmo espaço	Locutor e Alocutário – Espaços diferentes
Duração da Emissão e Receção: A mesma	Duração da Emissão e Receção: Diferente
Utilização de deixis	Deixis Anafórica (remete para elementos do texto)
Atos de comunicação únicos e irrepetíveis	Enunciado único mas que pode ser reproduzido (impressão, cópia)
Grande utilização de sinais paralinguísticos e de prosódia	Alguns sinais visuais (letras, espaços...) Elementos prosódicos escassos (sublinhado, itálico...)
Efêmera e fugaz	Permanece
Comunicação Bilateral	Geralmente unilateral
Fornecimento de informação primária e secundária	Só informação primária

Estas diferenças essenciais entre as situações de comunicação oral e escrita, provocam processos de elaboração e de receção das mensagens que são diversas.

Relativamente à elaboração e receção de um enunciado oral ou de um enunciado escrito encontram-se bastantes diferenças que estão sintetizadas no Quadro 2 e no Quadro 3, referentes respetivamente à comunicação oral e à comunicação escrita.

Quadro 2

ENUNCIADO ORAL	
ELABORAÇÃO	RECEÇÃO
Frases predominantemente curtas	Fidelidade condicionada pelos limites da memória
Subordinação simples	Ausência de posteridade
Suspensões	
Anacolutos	
Repetições	
Retrocessos	
Autocorreção	
Elipses	
Estrutura de tópico comentário	

Quadro 3

ENUNCIADO ESCRITO	
ELABORAÇÃO	RECEÇÃO
O emissor torna-se recetor crítico	Possibilidade de recriar
Planificação	Pode originar leituras diversas
Textualização	Pode transformar-se em objeto de estudo (científico, literário, etc)
Revisão	Receção permanente
Máxima autocorreção	
Posteridade imediata e distante	
Constitui um documento, uma prova (como uma ata)	
Estrutura sujeito-predicado	

Marcuschi (1995) considera que a escrita e a fala formam um contínuo textual, no qual a escrita se situa numa extremidade e a oralidade na outra

Face aos Quadros acima apresentados poder-se-á verificar haver um contraste claríssimo entre os dois tipos de comunicação pelo que não é fácil aceitar a proposta apresentada por Marcuschi.

TRADIÇÕES DISCURSIVAS E GÊNEROS

1. TRADIÇÕES DISCURSIVAS

O conceito de Tradições Discursivas baseia-se no facto dos textos terem uma história que é baseada na relação existente entre tradição e atualização e não somente na história da língua.

Em 1997, Oesterreicher apud Lúcia Damásio ⁶estabelece uma definição para o conceito de Tradição Discursiva. Para este linguista, a Tradição Discursiva é um molde normativo que munido de elementos linguísticos conduz ao ato comunicativo.

Na sequência dos trabalhos de Oesterreicher e Koch também Kabatek definiu Tradição Discursiva não como sinónimo de género textual mas um conceito que inclui qualquer tipo de tradição relativa ao falar e ao escrever que tanto pode estar relacionada com simples expressões do falar como por exemplo “Bom dia” como com atos de comunicação escritos mais complexos.

Simplificando poder-se-á referir que a Tradição Discursiva poderá ser definida como a maneira tradicional de dizer ou escrever, podendo ser mais simples ou complexa.

Ainda de acordo com Kabatek as Tradições Discursivas são definidas através de três traços:

1. A repetição.
2. A discursividade.
3. A evocação.

Relativamente à repetição, todos os textos estabelecem uma relação temporal com outros textos. O mesmo será dizer que cada texto mantém uma relação com um texto anterior. Esta situação tanto pode surgir em fórmulas mais simples como “bom dia” ou “boa tarde” como em Tradições Discursivas mais complexas como por exemplo géneros jurídicos, géneros epistolares, etc.

No que concerne a discursividade nem toda a repetição é considerada uma Tradição Discursiva visto que, para o ser essa repetição deverá ser discursiva. Tomemos por exemplo palavras como “até” e “sempre”: mesmo sendo repetidas várias vezes não são tradições discursivas visto que para terem algum significado deverão estar inseridas

⁶ Lúcia Regiane Lopes Damásio – «Gramaticalização e Tradição Discursiva: Um enfoque no domínio da junção».

numa frase. O mesmo não acontece nas expressões “bom dia” e “boa tarde” pois ao serem proferidas levam-nos a evocar algo que é o terceiro traço definidor.

A repetição para ser considerada uma Tradição Discursiva deverá lembrar algo utilizado habitualmente ao longo do tempo. É o caso da saudação. Este facto faz lembrar situações que acontecem habitualmente, o encontro entre duas pessoas faz lembrar outros encontros com a conseqüente saudação. O mesmo se passa relativamente a outras situações, simples ou mais complexas que levam a evocar formas utilizadas para o mesmo fim.

Em suma e ainda de acordo com Kabatek “*a TD tem valor de signo e é reconhecível por meio de signos metatextuais como ‘saudação’, ‘carta’, ‘soneto’ etc.*” (Kabatek, 2006:512).

Partindo da classificação dos traços que definem uma Tradição Discursiva, Kabatek apresenta-nos uma definição que agrupa todos estes traços:

“Entendemos por Tradição Discursiva (TD) a repetição de um texto ou de uma forma textual ou de uma maneira particular de escrever ou falar que adquire o valor de signo próprio (portanto é significável). Pode-se formar em relação a qualquer finalidade de expressão ou qualquer elemento de conteúdo, cuja repetição estabelece uma relação de união entre atualização e tradição; qualquer relação que se pode estabelecer semioticamente entre dois elementos de tradição (atos de enunciação ou elementos referenciais que evocam uma determinada forma textual ou determinados elementos linguísticos empregados”. (Kabatek, 2006:512)

2. TRADIÇÕES DISCURSIVAS vs. GÊNEROS TEXTUAIS

São as Tradições Discursivas que definem o género a usar, conforme as circunstâncias.

Existe, no entanto, uma grande confusão entre o conceito de tradições discursivas e o conceito de géneros textuais.

De acordo com Kabatek, ao evocar determinada tradição textual, o utilizador fazendo uso da Tradição Discursiva atinge a finalidade comunicativa que pretende.

A propósito do que acabou de ser referido, o autor refere “*Assim, quando encontro alguém na rua diante da casa pela manhã e a minha intenção ou finalidade comunicativa é a de expressar uma saudação, essa finalidade não encontra a solução só no acervo lexical e gramatical do português, produzindo enunciados corretos como “emito uma saudação para você” ou semelhantes, senão que digo “bom dia” segundo uma tradição estabelecida além das regras da língua – às vezes até contrária às regras*

atuais da mesma (segundo as quais provavelmente uma colocação adjetival como “dia bom como expressão elíptica de “desejo-lhe um dia bom” seria menos marcada) ” (Kabatek, 2006:4).

Estas finalidades comunicativas levam o falante a ativar as respetivas Tradições Discursivas utilizando para o efeito a memória cultural da respetiva comunidade concretizando-se através dos géneros textuais.

Podemos então afirmar que as Tradições Discursivas são algo abstrato que o indivíduo utiliza quando pretende falar ou escrever algo que se concretiza através dos géneros textuais.

Parafraseando José da Silva Simões (2008:13) as Tradições Discursivas não são géneros textuais mas o seu “miolo” visto que definem o género a usar conforme as circunstâncias.

3. GÉNEROS DO DISCURSO

3.1. A noção de género vem da Antiguidade Clássica. Já Aristóteles na sua arte retórica propõe, então, três géneros para a organização da oratória – o deliberativo destinado a um auditório e tendo como intenção o aconselhamento ou o convencimento, o forense que era utilizado pelo orador para acusar ou defender e o epidítico que tinha por finalidade elogiar ou criticar o cidadão.

3.2 Na Idade Média surgiu uma outra teoria de classificação dos géneros que estabelecia três estilos – o elevado, o médio e o humilde – e que foi associada por Cícero na sua “Oratória” ⁷ a três escolas de eloquência, o *asiatismo* cuja característica era a abundância ou o exagero, o *aticismo* cuja característica era a delicadeza e a elegância de estilo e, finalmente, o género *ródio* considerado um género intermédio.

Donato ⁸ relacionou as obras de Virgílio com os três estilos – “Eneida” para o estilo elevado, “Geórgicas” para o estilo médio e “Bucólicas” para o estilo humilde.

3.3 Nos séculos XVIII e XIX surge, principalmente na Alemanha, o movimento romântico que vai refletir sobre o conceito de género e considerá-lo como algo com carácter histórico e que vai sofrendo alterações com a passagem do tempo numa perspetiva evolucionista.

⁷ Livro que fala da educação que deve formar o orador.

⁸ Elio Donato viveu no séc. IV e foi um grande estudioso da obra de Virgílio.

3.4 Surge então na 2.^a. década do no séc. XX, o Formalismo Russo, que tal como os românticos, considerava que os géneros tinham um carácter evolutivo, mas analisava-os como estruturas.

3.5 A questão foi debatida, portanto, desde a antiguidade e, ainda no século XX, Bakhtine (1952-1953) debruça-se, de forma determinante sobre este mesmo assunto referindo que as várias esferas da atividade humana originam vários géneros do discurso que ele considera darem origem a fórmulas-padrão ‘relativamente estáveis’ de um enunciado, determinadas pela história e pela sociedade.

Trata-se de um sem número de situações comunicativas que utilizam os géneros do discurso para comunicar.

Esta imensa diversidade levou Bakhtine a propor a divisão dos géneros do discurso em dois grupos, os primários ⁹ e os secundários. Os primários são utilizados em situações comunicativas quotidianas, informais, imediatas tais como o diálogo quotidiano, a carta, o *email*.

Os secundários são utilizados em situações comunicativas mais elaboradas e mais complexas como o teatro, o romance, dissertações científicas e outros.

É de notar que em ambos os géneros essência é a mesma, o enunciado verbal. A diferença entre eles reside no facto da complexidade que, nos géneros secundários é mais elevada.

Para Bakhtine, além dos aspetos sócio históricos, dever-se-á ter em atenção o espaço e o tempo. Ele estabelece uma relação entre os géneros, o espaço e o tempo, dando a essa relação o nome de cronotopos. Para ele, o género está sempre ligado a algo cultural, delimitado por espaços sociais ao passo que a cultura possui a sua própria história que está relacionada com o tempo. É o género epistolar, do qual fazem parte as cartas e o correio eletrónico que, de acordo com Bakhtine, pertencem ao grupo primário, que irá ser objeto de análise do presente trabalho.

4. GÉNERO EPISTOLAR

4.1. A Carta

4.1.1. Definição

Consultando o Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa (Machado, 1987: 83) a palavra “*carta*” aparece pela primeira vez em textos portugueses no ano de 1274.

⁹ Géneros primários dos quais faz parte o género epistolar.

Palavra de origem grega “*chártés*” cujo significado era folha de papiro ou papel chegou através dos latinos com o nome de “*charta*” que já significava folha de papiro onde se podia escrever.

Epístola, palavra derivada do latim “*epistula*” significa etimologicamente “ordem, aviso em mensagem verbal ou escrita; mensagem escrita; **carta**” (Machado, 1987: 422).

Ao fazer-se uma incursão por alguns dicionários, vão ser encontradas definições várias de “*carta*” que nos conduzem às características comuns do género epistolar. O Dicionário Etimológico vai-nos fornecer a origem da palavra ao passo que os dicionários de vocabulário nos fornecem informações mais generalizadas.

Também nos dicionários gerais ou escolares é possível encontrar definições várias desta palavra.

No “Dicionário da Língua Portuguesa” (Torrinha, 1976: 246) tal definição é “*Manuscrito fechado, com endereço; epístola*”.

Já no “Dicionário Mais – Da Ideia às Palavras” (Bartoli-Berti et al, 1992: 92) a definição encontrada é “*Missiva*”.

Consultando o “Dicionário Básico Escolar” (Houaiss, 1982: 103) a definição encontrada é “*Escrito que se envia a outrem com cumprimentos, pedidos, ordens, notícias, etc; epístola; missiva*”

A carta é o meio utilizado para a comunicação entre dois interlocutores que se encontram em momentos e espaços diferentes e possui um carácter privado visto que a mensagem é transmitida “*fechada num envelope, geralmente endereçada e frequentemente selada*” (Houaiss et al, 2007: 824).

A carta, que surge sempre de uma ausência (Seara:2008), pode ser privada ou pública, ou seja, se é trocada entre interlocutores com relação familiar ou íntima trata-se de carta do domínio privado, se é trocada entre instituições ou organizações referimo-nos a algo do domínio público.

Alguns teóricos apresentaram uma definição do género epistolar.

De acordo com Seara (2006: 28), Rougeot (1978) definiu carta como um meio comunicativo, que substitui as palavras que podem ser trocadas por dois indivíduos “*in praesentia*”, contrariamente a uma conversa que se desenrola através dos impulsos dos vários interlocutores e o destinatário é desconhecido, a carta além de possuir um destinatário desenrola-se através de uma única intenção, a do seu autor. Finalmente é influenciada por aspetos exteriores tais como acontecimentos especiais, festividades, celebrações, etc.

Seara (2008), partindo da definição de texto epistolar “*É a expressão escrita de um “eu” não metafórico (quem assina corresponde ao sujeito enunciador) que se dirige a um destinatário também não metafórico, tendo esta dupla restrição a finalidade de eliminar desta nossa análise a ficção epistolar. Forma de comunicação e de troca, o texto epistolar une, num projecto comum, duas instâncias (destinador e destinatário) postulando-se o conceito de reciprocidade. Nascido de uma ausência conotada negativamente, o texto epistolar tem amiúde uma função metonímica e testemunha, de forma eloquente, a coalescência de diversas temporalidades*” (Seara: 2008: 29), considera os cinco traços propostos por Rougeot (1978) insuficientes e discutíveis pelo que apresenta os traços distintivos que considera essenciais e dos quais se vai tentar fazer uma síntese:

É resultante de uma ausência e é algo privado, particular, que utiliza a escrita como forma de comunicação.

Visto tratar-se de uma situação não partilhada obriga o remetente a utilizar determinados “*elementos peritextuais (envelope, datação, localização, assinatura) e textuais, da sua identidade, da(s) do(s) seu(s) destinatário(s) e do Quadro espaço-temporal em que se inscreve a sua actividade*” (Seara: 2008, 29).

Existe na comunicação epistolar uma reciprocidade e um “*pacto epistolar*” o que equivale a dizer que é sempre esperada uma resposta.

Pelo facto de se tratar de uma comunicação em diferido, o que é demonstrado através da existência de um canal de comunicação onde estão presentes, locutor de um lado e alocutário de outro, origina intervalos de tempo, de espaço, etc.

Apesar da sua normatividade possui uma certa espontaneidade visto que cada texto é fruto de uma expressão pessoal que permite a ligação entre remetente e destinatário, tendo como finalidade dar notícias, dar a conhecer o estado de saúde do remetente e esperando sempre uma resposta por parte do destinatário.

4.1.2. *Percurso Histórico*

Fazendo um percurso histórico, poder-se-á referir que a carta começou por ser utilizada no ambiente palaciano acabando por se popularizar. Todos a utilizavam para se corresponderem com familiares e amigos. A partir daí assiste-se ao surgimento dos Secretários de Cartas que não eram mais do que compêndios com variados modelos de saudação e despedida e com boas práticas de escrita.

No que diz respeito à língua portuguesa, a tradição de escrever cartas, teve a sua divulgação cerca do ano de 1619 a partir da publicação da obra de Francisco Rodrigues Lobo denominada “Corte na Aldeia”.

No século XVIII assistiu-se ao aparecimento de diversos Secretários de Cartas que consistiam em manuais de cartas que se encontravam agrupadas por autores, apresentando-se como exemplo “*O Secretário Portuguez*” da autoria de Francisco José Freire, publicado no ano de 1745 e tendo sido alvo, ao longo dos séculos XVIII e XIX de inúmeras revisões e ampliações.

A arte de escrever cartas passou ao português através de outras línguas. Francisco José Freire foi influenciado pelo autor italiano Isidoro Nardi.

Na introdução da sua obra, Francisco José Freire limita-se a traduzir e adaptar as instruções que figuram no “*Segretario*” de Nardi.¹⁰

Na parte introdutória, Freire divide as cartas de modo simples:

Para ele, todas as cartas, com exceção das de narração e de descrição, se encontram divididas em quatro partes¹¹: a narração do facto, o pedido ou apresentação de agradecimentos, a oferta de préstimo e finalmente o desejo de felicidade.

Na primeira parte da obra vão ser encontrados modelos de cartas provenientes da nobreza portuguesa.

Na segunda parte estão inscritas as respostas, dadas por especialistas, a essas mesmas cartas e que são consideradas pelo autor modelos a seguir.

4.1.3. *Estrutura*

De acordo com Fonseca (2000: 30), a carta apresenta três elementos típicos e que geralmente figuram na parte final do texto: local, data de elaboração e assinatura. Para além destes três elementos existe ainda a opção pelo texto corrido, sem divisão em capítulos ou partes e uma fórmula de despedida. Para além destas particularidades e ainda de acordo com este autor a estrutura da carta é formada pela Sequência de Abertura, Sequência Nuclear e Sequência de Fecho.

Neste trabalho, vão ser utilizadas expressões como “*Sequência de Abertura*” constituída pela “*Fórmula de Abertura*” onde é identificado o destinatário da mensagem e a “*Localização Espaço Temporal*” que dá a indicação do lugar e tempo em que a

¹⁰ Cândido Lusitano/Francisco José Freire, 1746: Introdução, apud José da Silva Simões- “*A importância da história dos géneros para a constituição de corpora diacrónicos*”

¹¹ Idem

mensagem foi redigida, a “*Sequência Nuclear*” constituída pelo “*Corpo do Ofício*” no qual são considerados quatro momentos:

- Indicação do tema a tratar;
- Introdução;
- Desenvolvimento; e
- Conclusão.

Segue-se a “*Sequência de Fecho*” que é constituída pela “*Fórmula de Despedida*” onde consta a saudação de despedida e a “*Fórmula de Fecho*” onde consta a identificação do remetente.

De acordo com o “corpus” objeto de estudo do presente trabalho, nem sempre a data de elaboração da carta figura no final. Verificou-se que em grande parte das cartas institucionais as indicações espaço-temporais figuram no cabeçalho.

Sendo assim e pressupondo-se que estes elementos estão presentes nas cartas, pode-se afirmar que, de algum modo, a carta tende a conservar ao longo dos tempos certas fórmulas fixas não querendo com isto afirmar que não possam surgir algumas variantes. Assim, no momento da elaboração de uma carta, o emissor deve respeitar determinados critérios formais que a seguir se indicam, tais como as fórmulas de abertura que identificam o destinatário e mostram qual o tipo de relação existente entre o emissor e o recetor, as indicações espaço temporais que se podem encontrar, com algumas exceções, no cabeçalho e as fórmulas de despedida e de fecho onde se encontram respetivamente as despedidas e a identificação do remetente.

4.2. A Carta Institucional, o chamado *Ofício*

Poder-se-á dizer que o ofício é a carta utilizada para a comunicação entre instituições. O termo é muito específico o que sugeriu imediatamente uma pesquisa do seu sentido.

Fazendo uma pesquisa da etimologia da palavra, no Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa (Nascentes, 1932: 561) verificou tratar-se de uma palavra derivada do latim “*officiu*”.

Consultando o “Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa” (Houaiss et al, 2007: 2660) encontra-se, entre as várias definições apresentadas, uma que se adequa ao tema aqui tratado:

“Comunicação adoptada no serviço público entre autoridades da mesma categoria, ou de autoridades a particulares, ou de inferiores a superiores hierárquicos, caracterizada por obedecer a certa fórmula epistolar e pelo formato do papel (formato ofício).”

Já no Grande Dicionário da Língua Portuguesa (Machado, 2004: 393-394) das inúmeras definições, vai-se encontrar uma que será a mais apropriada e que é “ *Participação escrita em forma de carta que as autoridades, as secretarias, as associações, etc. endereçam aos seus subordinados, iguais ou superiores, etc. em objeto de serviço público ou particular*”.

Efetivamente o ofício é o nome que as instituições dão a qualquer carta trocada com outras entidades. Possuindo uma estrutura pré-estabelecida, contempla os seguintes pontos:

4.2.1. Suporte da mensagem

A sua elaboração é processada em papel timbrado estando o timbre no alto da folha¹².

4.2.2. Sequência de Abertura

No cimo da folha, no canto superior direito figura o nome e o cargo da pessoa a que se destina e respetivo endereço, podendo também, em alguns casos, figurar o nome da empresa e o respetivo endereço.

Seguidamente, logo abaixo do nome e endereço do destinatário, é colocada a sigla do órgão que o expede, o respetivo número de saída e a data de elaboração.

4.2.3. Sequência Nuclear

Para além da existência de uma parte formulaica na sequência de abertura e uma na parte terminal, existe uma secção destas cartas que, de facto, possui um valor institucional e que vai ser designada por *sequência nuclear* visto que é nesse segmento que reside o valor institucional que representa uma decisão institucional e legal que vai ter consequências.

Na *sequência nuclear* vão-se encontrar as seguintes partes:

- Assunto, isto é, a identificação do tema a tratar;
- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Conclusão.

No “*corpus*” analisado verifica-se que na sequência nuclear:

- Nem sempre está identificado o tema a ser tratado no “Assunto”.
- Nem todos os documentos apresentam uma estrutura textual com uma clara divisão em três partes e que corresponda exatamente à estrutura nuclear, por essa razão foi necessário classificar os documentos em três tipos¹³:

¹² O papel timbrado faz destas cartas, documentos legais.

¹³ Ver Capítulo VI.

4.2.3.1. Tradição Discursiva de Cartas Institucionais – TDCI (a)

Os documentos com uma clara divisão em três partes e que serão identificados pela tipologia Tradição Discursiva de Cartas Institucionais – TDCI¹⁴ (a) e nos quais se vai encontrar:

- a) Introdução;
- b) Desenvolvimento;
- c) Conclusão.

4.2.3.2. Tradição Discursiva de Cartas Institucionais – TDCI (b) ¹⁵

Outros documentos apresentam partes amalgamadas e vão ser identificados como TDCI¹⁶ (b).

Esta tipologia vai subdividir-se em:

- a) TDCI¹⁷ (b) 1 que se caracteriza por apresentar potencialmente duas amálgamas:
 - i) da Introdução com o Desenvolvimento e
 - ii) da Conclusão com Fórmula de Despedida.
- b) TDCI¹⁸ (b) 2 que se caracteriza por apresentar:
 - i) uma amálgama da Introdução com o Desenvolvimento e
 - ii) a Conclusão.
- c) TDCI¹⁹ (b) 3 caracterizada por apresentar:
 - i) a Introdução e o Desenvolvimento e
 - ii) uma amálgama da Conclusão com a Fórmula de Despedida.
- d) TDCI²⁰ (b) 4 caracterizada por apresentar:
 - i) a Introdução e
 - ii) uma amálgama do Desenvolvimento com a Conclusão.

4.2.3.3. Tradição Discursiva de Cartas Institucionais – Envio.

TDCI²¹ Envio trata-se de um documento muito simples e que se destina a enviar algo, pelo que a sua característica principal é a presença de formas verbais performativas muito específicas como *enviar* ou *remeter*.

¹⁴ Tradição Discursiva de Cartas Institucionais

¹⁵ Relativamente a esta tipologia – TDCI (b) houve necessidade de se proceder à criação de três subtipos, como se verá mais adiante no Capítulo VI.

¹⁶ Idem

¹⁷ Idem

¹⁸ Idem

¹⁹ Tradição Discursiva de Cartas Institucionais

²⁰ Idem

²¹ Idem

Decidiu-se apresentar a análise pormenorizada de alguns textos²², dividindo-os em enunciados pelo facto de tal análise permitir, com maior explicitude segmentar as sequências.

4.2.4. Sequência de Fecho

A *fórmula de despedida*, que poderá ser mais ou menos elaborada, é a parte da comunicação onde são apresentados os cumprimentos.

A *fórmula de fecho* contém o nome e cargo do signatário.

No Quadro 4 apresentam-se as fases acima referidas, organizadas numa tabela, para melhor explicitação.

Quadro 4

CARTA INSTITUCIONAL		
SEQUÊNCIA DE ABERTURA	SEQUÊNCIA NUCLEAR	SEQUÊNCIA DE FECHO
Fórmula de Abertura	Indicação do Assunto	Fórmula de Despedida
Localização Espaço-temporal	Introdução	Fórmula de Fecho
	Desenvolvimento	
	Conclusão	

4.3. Da carta à mensagem eletrónica

Atualmente, grande parte dos locutores mostra preferência pela mensagem eletrónica. Qual a razão de tal preferência? Talvez o carácter imediato da transmissão e da receção possa explicar esta preferência.

Para permitir uma explicitação foi elaborado o Quadro 5 que confronta as características de uma e de outra forma de comunicação.

²² Ver páginas 42-47

Quadro 5

	CARTA	MENSAGEM ELETRÓNICA
UTILIZAÇÃO	- Comunicação formal dentro de uma entidade ou com outras entidades. -Comunicação entre familiares, amigos e conhecidos.	- Comunicação formal dentro de uma entidade ou com outras entidades. -Comunicação menos formal entre familiares, amigos e conhecidos.
VANTAGENS	- Permite uma comunicação mais formal, não só pelo léxico utilizado mas também pelo facto de conter todas as fórmulas.	- Pode reenviar-se um <i>email</i> podendo mesmo reutilizar-se o texto para outros emails. - Ao <i>email</i> podem ser anexados outros documentos digitais.
DESVANTAGENS	Necessita de: - Suporte material mais complexo: Papel Sobrescrito Selo - Mensagem única	- Por ser menos formal do que a carta é mais utilizado na correspondência informal do que na correspondência institucional. Quando utilizado na correspondência institucional tende a manter o grau de formalidade da carta.

Analisando o Quadro 5 ressalta o aspeto mais importante da utilização do correio eletrónico que parece ser o imediatismo, ou seja, utilizando o correio eletrónico é possível chegar aos destinatários, em princípio, muito mais rapidamente do que utilizando o correio tradicional. O contacto com o destinatário é praticamente imediato, isto é, pode haver um intervalo maior por razões diversas que impeçam o destinatário de abrir de imediato a mensagem e principalmente de a ler. Quanto à estrutura composicional, à partida, a estrutura do correio eletrónico é bastante parecida com a da carta institucional.

Ao ser utilizada para fins institucionais, nomeadamente para notificações, a mensagem eletrónica tem muitas semelhanças com uma carta institucional (ofício), ou seja, está bem patente nela a *estrutura global* de uma carta pois apresenta:

- Sequência de Abertura;
- Sequência Nuclear
- Sequência de Fecho, sendo até possível a aposição de uma assinatura eletrónica.

4.4. Como surge o correio eletrônico?

Conhecido por *email*, que significa *electronic mail*, está sempre ligado a um endereço eletrônico que tem sempre, após o nome do utilizador, o símbolo@ (arroba) que significa “at”, em português “em” o que quer dizer que o utilizador está “em” determinado domínio.

O correio eletrônico foi inventado em 1971 pelo programador americano Ray Tomlinson.

Tomlinson utilizou a rede de computadores que originou a Internet, a ARPANET, de modo a que fosse possível enviar e ler mensagens simples.

Este programador criou o SNDMSG que era um aplicativo muito simples com apenas 200 linhas de código mas que tornava possível a troca de mensagens entre utilizadores que se encontrassem conectados ao mesmo computador.

Para tornar possível a troca de mensagens entre utilizadores ligados a outros computadores, Tomlinson utilizou o Cypnet, um protocolo que lhe permitiu fazer a transferência de arquivos.

Também se deve a Tomlinson a adoção do @ nos endereços eletrônicos. Deste modo, era possível identificar quem enviava as mensagens.

O inventor do *email* não se recorda qual o teor da primeira mensagem enviada. Há no entanto quem afirme que terá sido algo como “QWERTYUIOP”, isto é as primeiras letras que figuram na primeira linha do teclado do computador.

Embora inicialmente as mensagens fossem simples e não necessitassem de grande capacidade de armazenamento começaram a ser utilizadas para anexar arquivos pelo que houve necessidade de se aumentar a capacidade que inicialmente era de 1MB (um megabyte). Esse aumento de capacidade era feito de acordo com o pedido dos utilizadores e nunca aumentava mais do que 1MB o que obrigava os utilizadores a apagarem regularmente as mensagens.

Surgiu então o *gmail* que oferecia *emails* gratuitos com capacidade de armazenamento de 1GB. Este serviço tinha, porém, um senão, era muito exclusivo visto que só podia ser utilizado por alguém que tivesse recebido um convite de outro utilizador.

A par do *gmail* foram surgindo outros serviços de *email* que ofereciam bastante espaço de armazenamento das mensagens, tornando-se possível o envio de fotos e diversos tipos de documentos, anexados à mensagem.

Este tipo de prática vem sendo cada vez mais utilizada tanto para a comunicação entre familiares, amigos, colegas como para comunicações mais formais, como as institucionais, comerciais, etc.

A instituição de que se estão a estudar as tradições discursivas da comunicação por escrito não podia ficar alheia ao desenvolvimento tecnológico.

Analisadas as formas recentes de comunicação verifica-se que a mais frequente forma é a mensagem eletrónica – o *email*. Observa-se, no entanto, existirem dois tipos de *emails*, os institucionais e os familiares.

É possível estabelecer uma tipologia das suas características, como se pode verificar no Quadro 6:

Quadro 6

TIPO DE EMAILS				
Institucional	+Formal	+ Distância	+ Escrito	+ Hierarquia
Familiar	– Formal	– Distância	+ Escrito	– Hierarquia

Ao analisar o Quadro 6 e fazendo um confronto entre as duas formas de comunicação, verifica-se que embora sendo dois tipos de comunicação escrita, o institucional é mais formal e respeita relações de hierarquia e distância, assemelhando-se à carta institucional – o ofício. O *email* familiar utiliza expressões deícticas não anafóricas e uma linguagem bastante menos formal apresentando-se como uma forma de comunicação distensa.

4.5. Mensagem eletrónica: Género emergente ou variação do género epistolar?

Luiz António Marcuschi no capítulo de Introdução do ensaio “Géneros Textuais Emergentes no Contexto da Tecnologia Digital” refere estar a surgir, no seio da tecnologia digital, um conjunto de géneros textuais que se desenvolvem em ambiente virtual.

Estes géneros são variados e têm, em grande parte, correspondência com outros que surgem noutros ambientes e que se materializam por via oral ou escrita.

Estes novos géneros pertencentes ao que Marcuschi chama *ecomunicação*, são entre outros, o “*email*”; o “*Chat*”; a “*Aula-Chat*” e o “*Blog*”.

Para ele, a análise destes géneros deverá levar em linha de conta três aspetos:

- a) A sua utilização cada vez mais generalizada que leva a um grande incremento.

b) As suas características que, embora comuns ou semelhantes a outros géneros, têm as suas particularidades específicas.

c) Essas características irão permitir uma reavaliação de tradições nomeadamente na utilização do oral e do escrito.

Face ao exposto é importante voltar à questão formulada no início deste ponto: Será a mensagem eletrónica um género emergente ou uma variação do género epistolar?

Contrariamente ao afirmado por Marcuschi, considera-se o correio eletrónico um subgénero da carta sendo muito utilizado, hoje em dia, tal como o era a carta, para o envio e recebimento de correspondência entre familiares, amigos, colegas, instituições, etc.

Este estudo tentará demonstrar que a mensagem eletrónica poderá ser entendida como uma nova tradição discursiva dentro do género epistolar.

A mensagem eletrónica parece ser na comunicação entre interlocutores que mantém relação de proximidade (distância zero) e entre os quais não existem marcadas diferenças de estatuto (hierarquia zero).

Parece levantar problemas sempre que for preciso marcar matizes de interação social (distância e hierarquia). Neste caso, a mensagem eletrónica aproxima-se da tradição discursiva da “carta” pois, neste caso, existe aquilo que Kabatek designou como:

“moldes histórico-normativos, socialmente estabelecidos, que se respetam en la producción del discurso. A través de estas categorías, cada discurso, y de ahí cada texto histórico, no sólo forma parte de una lengua determinada (o de varias lenguas) sino que se sitúa dentro de una filiación intertextual, constituída por una serie de elementos repetitivos, tanto en el plano de los “entornos” (constelaciones situacionales, mediales o institucionales) como en el plano de las formas detectables en la superficie del texto mismo.” (Jacob/Kabatek, 2001:VIII), designação utilizada por Kabatek para definir Tradições Discursivas.

4.6. Mensagem eletrónica – Modalidade Escrita ou Oral? Traços de modalidade escrita e traços de modalidade oral da comunicação

Dentro do espaço institucional não é possível contrastar carta institucional com carta privada mas é possível apresentar um contraste entre carta institucional e *email* o que é um argumento mais para definir a **interação verbal** presente no *email* como resultante de uma situação de **comunicação híbrida**. A formalidade da carta não se prestava a um tipo de comunicação pessoal dentro da instituição. O mesmo não acontece com a

comunicação telefónica que é uma comunicação oral atípica por não estarem em presença, locutor e alocutário e uma forma de comunicação marcada pelo traço de intimidade. Surge então uma nova forma de comunicação, o *email*, que se aproxima, de algum modo, da oralidade, substituindo o telefonema mas que, pelo facto de se tratar de um texto escrito, contém a perenidade do escrito.

Madeira²³ no ponto 4 – “**Língua escrita quase falada da Internet**” – refere que a comunicação através da Internet não é mais do que uma “conversa por escrito” entre dois interlocutores pois a escrita usada neste tipo de comunicação aproxima-se da oralidade: “*Apesar de distantes, os interlocutores enfrentam, basicamente, as mesmas condições de produção – usam o mesmo meio e produzem texto sincronicamente* (Madeira:77).

Para este autor a comunicação através da Internet, a que ele chama Comunicação Mediada por Computador – CMC, sendo escrita é algo verdadeiramente inovador visto que os interlocutores, utilizando esta forma de expressão tentam adaptá-la o mais possível à língua falada utilizando para isso “... *sinais de pontuação como tentativa para enfatizar a entonação que teria na fala: o quê????; isso mesmo!!!! ou ainda procuram grafar sons “Ah”; “UAU!!!”. Usam também repetição, geralmente de vogal, para indicar alongamento do som (“Xiiiiiiii!!!”)*”. (Madeira: 78).

Madeira continua, referindo a complexidade gramatical da língua falada que leva à utilização de maior quantidade de verbos e que está igualmente muito presente na CMC. A esse propósito refere autores como Kern,1995; Chapelle, 1998; Pellitieri, 2000 que ao compararem uma conversa presencial com uma Comunicação Mediada por Computador concluíram haver maior frequência de verbos na segunda do que na primeira.

Falando do tempo de elaboração, este autor considera ser bastante mais curto o da Comunicação Mediada por Computador até porque são utilizadas neste tipo de comunicação abreviaturas.

Face ao “*corpus*” em análise não se poderá concordar totalmente com o que é referido visto que nem sempre são utilizadas as abreviaturas acima referidas. Tal como se irá ver alguns emails mantêm a formalidade da carta institucional, pelo que, o tempo de elaboração é praticamente o mesmo relativamente à elaboração de uma carta. Outros, os trocados dentro da instituição, podem conter abreviaturas e outros traços de oralidade.

²³ Madeira, F. (2004). *Alguns Comentários sobre as Modalidades de Uso Língua-Escrita, Fala e Escrita em Tempo Real*

Tal como foi atrás referido²⁴ relativamente aos emails trocados dentro da instituição, pensa-se ser possível afirmar que este novo modo de comunicação veio substituir o telefonema. Aquilo que muitas vezes se transmitia através do telefone é transmitido, hoje em dia, através do email e por essa razão se vão observar alguns traços de oralidade. Há no entanto algo que não deve ser esquecido ao elaborar este tipo de texto. Em virtude de ser um registo escrito, contem a perenidade do escrito pelo que não se adequa a este tipo de registo o ditado popular “*Palavras leva-as o vento*”.

²⁴ Neste mesmo capítulo, pág.36

VI

AS CARTAS INSTITUCIONAIS

Tal como foi referido na Introdução ²⁵ o objeto de estudo deste trabalho é constituído por cartas institucionais, genericamente chamadas “ofícios” ²⁶ de 1971 a 2014 e de “correio eletrónico” relativos aos anos de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015.

Embora esta documentação seja oriunda do mesmo organismo foi elaborada por diferentes indivíduos, pelo que se irá notar a presença de diversas formas de escrita, não fugindo contudo, a uma tipologia predeterminada, a uma tradição que será explicitada ao longo deste trabalho.²⁷

1. METODOLOGIA

Na análise do “*Corpus*”, relativamente à organização macroestrutural, a metodologia utilizada vai ser a seguinte:

- 1.1. Análise das Sequências de Abertura, Desenvolvimento e Fecho.
- 1.2. Análise dos Enunciados (E1, E2, E3, E4...) presentes nas Sequências.
- 1.3. Identificação das Sequências.
- 1.4. Identificação de marcadores discursivos de transição das sequências ou dentro delas.

2. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

Procedeu-se à organização dos documentos (DOC) do “*Corpus*” e adotou-se o critério da localização espacial e temporal, tendo-se detetado duas alterações da Tradição Discursiva.

2.1. Localização Espacial

Relativamente à localização espacial, esta só se encontra presente nos DOC 1, DOC 2, DOC 3, DOC 4 e DOC 7.

2.2. Localização Temporal

No que concerne à localização temporal, verificou-se que:

²⁵ cf. pág. 9

²⁶ Ver Capítulo VI

²⁷ Idem

a) aparece no final do corpo de texto em documentos elaborados entre 1971 e 1973:

- i) DOC 1: “26 de Julho de 1971”
- ii) DOC 2: “30 de Agosto de 1971”
- iii) DOC 3: “4 de Janeiro de 1972”
- iv) DOC 4: “13 de Julho de 1972”
- v) DOC 7: “4 de Agosto de 1973”.

b) aparece após a *fórmula de abertura* nos documentos elaborados entre 1974 e 2014.

- i) Documentos 8, 9, 10,11, 12, 13, 14 e 15: “22 de março”, “22 de abril”, “24 de abril”, “30 de abril”, “24 de maio” e “25 de junho de 1974” (respetivamente);
- ii) Documentos 16 e 17: “20 de maio” e “26 de novembro de 1975” (respetivamente);
- iii) Documentos 18, 19 e 20: “7 de julho”, “9 de julho” e “22 de julho de 1976” (respetivamente);
- iv) Documentos 21 e 22: “3 de junho” e “20 de junho de 1977” (respetivamente);
- v) Documentos 23, 24 e 25: “2 de maio”, “13 de maio” e “20 de maio de 1980” (respetivamente);
- vi) Documentos 26, 27, 28, 29 e 30: “29 de abril, “2 de maio”, “4 de maio”, “21 e 30 de agosto de 1985” (respetivamente);
- vii) Documento **31**: “29 de dezembro de 1990”;
- viii) Documento **32**: “2003”*;
- ix) Documento **33**: “2006”*;
- x) Documento **34**: “23-01-2008”;
- xi) Documento **35**: “28-02-2008”;
- xii) Documento **36**: “31-03-2009”;
- xiii) Documento **37**: “22-07-2011”;
- xiv) Documento **38**: “24-07-2012”;
- xv) Documento **39**: “05-11-2013”;
- xvi) Documento **40**: “07-01-2014 “

c) foram, contudo, encontrados dois documentos²⁸ elaborados no ano de 1972, onde a localização temporal figura também após a fórmula de abertura

- i) DOC 5: “19 de janeiro

²⁸ Documentos n.ºs 5 e 6 do “Corpus”.

ii) DOC 6: “21 de fevereiro de 1972”.

Pela análise dos documentos relativamente à Localização Espaço / Tempo pode concluir-se que entre 1971 e 1973 a Localização Espacial e Temporal surge no final da Sequência Nuclear.

Assiste-se, porém, entre 1972 e 2014 a uma mudança significativa deixando de aparecer a Localização Espacial e passando a figurar somente a Localização Temporal na Sequência de Abertura após a Fórmula de Abertura.

As ocorrências identificadas nos documentos acima referenciados estão agregadas no Quadro 7. As três linhas do Quadro correspondem às três alíneas a), b) e c).

Quadro 7

Localização Espaço/Tempo	Número de Ocorrências	Ano(s)
Localização Espacial e Temporal no final	5	1971, 1972 e 1973
Localização Temporal após a Fórmula de Abertura	33	1972 ²⁹ -1974-1990, 2008, 2009, 2011 e 2014
Sem Localização Temporal	2	2003 ^{*30} , 2006 ^{*31}

2.3 Fórmulas de Abertura

2.3.1. Modelo I da *fórmula de abertura*.

Relativamente às fórmulas de abertura foi observado que na grande maioria dos documentos é utilizada a expressão “*Ex.mo Senhor*”.

2.3.2. Modelo II da *fórmula de abertura*.

Foram encontrados alguns casos onde figura somente o “*nome da entidade*” a quem é dirigida a comunicação (Documentos: **6, 35, 36 e 37**).

2.3.3. Modelo III da *fórmula de abertura*.

Foi possível ainda verificar-se que a fórmula de abertura sofre algumas alterações quando se trata de um destinatário hierarquicamente superior, caso dos DOC 5 e DOC 14 nos quais surge a expressão “*Senhor Ministro*” e “*Senhor Secretário de Estado*”,

²⁹ Trata-se dos documentos 5 e 6 do ano de 1972

³⁰ Relativamente aos ofícios assinalados, que fazem parte do *corpus* estudado, os exemplares não estão datados visto que, essa datação só foi efetuada após assinatura. Este procedimento ainda hoje é usado.

³¹ *Idem*

respetivamente, aparecendo, depois, no corpo do texto e em ambos os documentos a forma de tratamento direto e formal “*Excelência*”.

Face à análise das Fórmulas de Abertura conclui-se não ter havido grande flutuação ao longo dos anos visto que a fórmula *Ex.mo Senhor* é utilizada na esmagadora maioria dos documentos. As variações observadas não ficam a dever-se a aspetos de ordem cronológica como se pode verificar pela análise da datação dos documentos.

Os factos observados poderão ser resumidos no Quadro 8. Neste quadro, cada linha corresponde à *fórmula de abertura* encontrada nos documentos analisados, indicando na terceira coluna a respetiva frequência com que ocorre.

Quadro 8

Fórmula de Abertura	Corpo do Texto	Número de Ocorrências	Ano(s)
Ex.mo Senhor		33	1971-1990 2003, 2006, 2008, 2009 2011-2014
<u>Nome de Entidade:</u>			
“Nortur”		1	1972 (DOC 6)
“Anop”		1	2008 (DOC 35)
“Chefe do Gabinete...”		1	2009 (DOC 36)
“MST”		1	2011 (DOC 37)
Senhor Ministro	Excelência	1	1972 (DOC 5)
Senhor Secretário de Estado	Excelência	1	1974 (DOC 14)

2.4 Identificação do tema a ser tratado

A identificação do tema tratado nem sempre está presente, apesar de figurar antes do corpo do ofício um item com a indicação “Assunto”.

Verifica-se, no entanto, que a partir do ano de 1985 se acentua a tendência para a explicitação da informação referente ao tema.

Como se pode ver pela análise cronológica anterior ao ano de 1985 apenas 9 documentos apresentam essa explicitação.

O Quadro 9 procura sintetizar estas observações. Em cada linha do quadro está presente a explicitação, ou não, do assunto. Na segunda coluna indica-se a frequência com que

cada uma das modalidades é utilizada. A terceira coluna indica os anos a que cada uma das observações se refere.

Quadro 9

Assunto	Número de Ocorrências	Ano(s)
Sem Identificação do Tema	4	1972-1973
	10	1974-1975
	2	1976-1977
	1	1985
Com Identificação do Tema	3	1971
	3	1976-1977
	3	1980
	4	1985
	2	1987-1988
	1	1990
	1	1992
	1	1994
	1	1996
	1	1999
	5	2002-2006
	3	2008-2009
	1	2011
2	2013-2014	

2.5 Estrutura Nuclear

Tal como foi referido atrás³² decidiu-se apresentar a análise pormenorizada de alguns textos, dividindo-os em enunciados pelo facto de tal análise permitir, com maior explicitude segmentar as sequências.

Nos textos seleccionados, cuja análise se apresenta nas páginas seguintes, vão-se encontrar:

2.5.1. Documentos com uma clara divisão em três partes

Os documentos com uma clara divisão em três partes e que serão identificados pela tipologia Tradição Discursiva de Cartas Institucionais – TDCI³³ (a) e nos quais se vai encontrar:

- a) Introdução;

³² Ver Capítulo VI

³³ Tradição Discursiva de Cartas Institucionais

- b) Desenvolvimento;
- c) Conclusão.

Para melhor compreensão apresenta-se, seguidamente, a análise do DOC. 28 com a tipologia acima explicitada

DOC. 28 – TDCI (a)

PRÉ-TEXTO	{	<p>E0 - “Como é do conhecimento de V.Exa, o projecto “Melhoria do Saneamento B, na Sede Conc. e Freguesia Limitrofes”, co-financiado no PO Regional – Medida 1.1, na Unidade de Gestão de 18/06/2004 foram reformulados para valores inferiores aos inicialmente homologados (Investimento Elegível 856.128 €/FEDER 642.096), e homologados em 23/12/2004.”</p>
INTRODUÇÃO	{	<p>E1 “Sendo este projecto financiado complementarmente por um projecto da Medida 1.7 de acordo com protocolo celebrado entre a CCDRN e as Instituições de Crédito.”</p> <p>E2 - “torna-se necessário actualizar o montante do empréstimo passível de bonificação de juros.”</p>
DESENVOLVIMENTO	{	<p>E3 - “Nestes termos, de acordo com os valores de encerramento do projecto, o montante de empréstimo bonificado é de 128.446,19 €”</p> <p>E4 - “que corresponde a um investimento elegível de 25.936,25€, financiado integralmente por OE, conforme mapa anexo.”</p>
CONCLUSÃO	{	<p>E5 - “Para o efeito, venho pelo presente dar conta do ajustamento em causa, reflectido no mapa anexo...”</p> <p>E6 - “para o qual solicito o acordo de V.Exa evidenciado no envio de cópia do mesmo Quadro com assinatura que comprove o referido acordo.”</p>

2.5.2. Documentos com partes amalgamadas

Outros documentos apresentam partes amalgamadas e vão ser identificados como TDCI³⁴ (b).

Esta tipologia vai subdividir-se em:

³⁴ Tradição Discursiva de Cartas Institucionais

a) TDCI³⁵ (b) 1 que se caracteriza por apresentar potencialmente duas amálgamas:

- i) da Introdução com o Desenvolvimento e
- ii) da Conclusão com Fórmula de Despedida.

Para melhor compreensão apresenta-se, seguidamente, a análise do DOC. 13 com a tipologia acima explicitada.

DOC. 13 – TDCI (b) - 1

INTRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO	{	<p>E1 – “Carecendo esta Comissão de poder dispor dos necessários elementos de informação para cumprimento das tarefas,”</p> <p>E2 – “solicito a V.^a Excia. o favor de providenciar no sentido de nos serem enviados os relatórios desse serviço, relativos a 1971 e 1972.”</p>
CONCLUSÃO E FÓRMULA DE DESPEDIDA	{	<p>E3 – “Agradecendo, antecipadamente, a atenção que se dignar conceder a este seu pedido,”</p> <p>E4 – “apresento a V.^a Excia. os melhores cumprimentos.”</p>

³⁵ Tradição Discursiva de Cartas Institucionais

b) TDCI³⁶ (b) 2 que se caracteriza por apresentar:

- i) uma amálgama da Introdução com o Desenvolvimento e
- ii) a Conclusão.

Para melhor compreensão apresenta-se, seguidamente, a análise do DOC. 29 com a tipologia acima explicitada.

DOC. 29 – TDCI (b) – 2

PRÉ-TEXTO	E0 – “ Em resposta ao pedido que nos foi dirigido e”
INTRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO	E1 – “lamentando não poder satisfazê-lo na sua totalidade, em virtude de, neste momento, os nossos stocks não poderem corresponder aos inúmeros pedidos solicitados”
	E2 – “junto envio as seguintes publicações: - “Critérios de qualidade para águas superficiais” CCRN Setembro 1989. - “Ecologia marítima e biologia de pesca no Norte de Portugal: Proposta para uma Escola de Pesca no Norte de Portugal”.CCRN Setembro 1982.”
CONCLUSÃO	E3 – “ Aproveito a oportunidade para informar que as restantes publicações que nos foram solicitadas,”
	E4 – “poderão vir a ser cedidas a título de empréstimo, caso o desejem,”
	E5 – “ou serem consultadas no Centro de Documentação desta CCRN, no período entre as 9 e as 13 horas.”

³⁶ Tradição Discursiva de Cartas Institucionais

c) TDCI³⁷ (b) 3 caracterizada por apresentar:

i) a Introdução e o Desenvolvimento e

ii) uma amálgama da Conclusão com a Fórmula de Despedida.

Para melhor compreensão apresenta-se, seguidamente, a análise do DOC. 38 com a tipologia acima explicitada.

DOC. 38 – TDCI (b) - 3

INTRODUÇÃO	<p>E1 – “A Resolução do Conselho de Ministros nº 139/2003, de 29 de Agosto, cuja cópia se anexa prevê, no seu nº 6, a criação de uma «Comissão de Acompanhamento».”</p> <p>E2 – “Estando a ser preparada a definição da sua composição face à elaboração do PDTVD”</p> <p>E3 – “entendo ser muito relevante a participação nessa Comissão da entidade que V.Ex.^a dirige”</p>
DESENVOLVIMENTO	<p>E4 – “Assim, venho convidar V.Ex.^a a nela participar”</p> <p>E5 – “confirmando a sua disponibilidade ou designando seu representante até ao próximo dia 19 de Novembro”</p>
CONCLUSÃO E FÓRMULA DE DESPEDIDA	<p>E6 – “Caso não obtenha resposta até essa data”</p> <p>E7 – “considerarei assegurada a participação de V.Ex.^a na referida Comissão de Acompanhamento”</p> <p>E8 – “Agradecendo desde já”</p> <p>E9 – “apresento a V.Ex.^a os meus melhores cumprimentos</p>

³⁷ Tradição Discursiva de Cartas Institucionais

d) TDCI³⁸ (b) 4 caracterizada por apresentar:

i) a Introdução e

ii) uma amálgama do Desenvolvimento com a Conclusão.

Para melhor compreensão apresenta-se, seguidamente, a análise do DOC. 39 com a tipologia acima explicitada.

DOC. 39 – TDCI (b) – 4

INTRODUÇÃO	<p>E1 – “Informamos V.Ex^a. que a candidatura à 1^a. Fase da obra em epígrafe, foi selecionada por Despacho de Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local”</p> <p>E2 – “o qual nos foi transmitido através do ofício 343 JAN.0.04 da Direcção Geral das Autarquias Locais”</p> <p>E3 – “Assim e nos termos do n.º.29 do Despacho MCOTA 7187/2003, publicado em 11 de Abril, as Entidades Promotoras cujas candidaturas tenham sido selecionadas devem entregar nesta Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, no prazo máximo de 110 dias o Estudo Prévio (2 exemplares)”</p>
DESENVOLVIMENTO E CONCLUSÃO	<p>E4 - “elaborado nos termos dos n.ºs. 5 e 17 da Portaria de 7 de Fevereiro de 1972 do Ministério das Obras Públicas e das Comunicações, publicada no Diário do Governo, 2^a. Série, de 11 de Fevereiro de 1972”</p> <p>E5 – “ e instruído com o Termo de Responsabilidade do Autor do Projecto conforme o disposto no anexo II da Portaria n.º.1110/2001 de 19 de Setembro.”</p>

³⁸ Tradição Discursiva de Cartas Institucionais

e) TDCI³⁹ Envio trata-se de um documento muito simples e que se destina a enviar algo, pelo que a sua característica principal é a presença de formas verbais preformativas muito específicas, como *enviar* ou *remeter*.

Para melhor compreensão apresenta-se, seguidamente, a análise do DOC. 45 com a tipologia acima explicitada.

DOC. 45 – TDCI Envio

INTRODUÇÃO
DESENVOLVIMENTO
CONCLUSÃO

E1 – “Serve o presente para enviar a V.Ex^a., nos termos do nº.3 do artº. 1º, do Decreto-Lei nº.190/96, de 9 de Outubro, o Balanço Social relativo a 2008”

E2 – “elaborado por esta Comissão de Coordenação de Desenvolvimento Regional”

E3 – “**Mais se informa** que foi remetida cópia do referido balanço a sua Ex^a. o Sr. Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional”

O Quadro 10, que se segue, apresenta a tipologia dos textos analisados e explicita as características de cada tipo.

Quadro 10

Tipo- logias	Sub- Tipologias	Introdução	Desenvolvimento	Conclusão	Fórmula de Despedida
TDCI (a)		+	+	+	+
TDCI (b)	TDCI (b) 1	Amálgama		Amálgama	
	TDCI (b) 2	Amálgama		+	+
	TDCI (b) 3	+	+	Amálgama	
	TDCI (b) 4	+	Amálgama		+
TDCI (envio)			+		

2.6 - Marcadores Discursivos

Na análise dos marcadores discursivos⁴⁰ não parece tão relevante distingui-los por categorias morfológicas mas como elementos da construção discursiva e textual

³⁹ Tradição Discursiva de Cartas Institucionais

⁴⁰ Entende-se por marcadores discursivos unidades linguísticas invariáveis que não desempenhando qualquer função ao nível da frase permitem estabelecer conexões entre enunciados e assim estabelecer um discurso coeso e coerente.

sobretudo a sua função de concatenação das sequências do texto pelo que não parece pertinente distinguir entre conjunções, locuções, expressões nominais e preposicionais.

De facto, encontram-se as mais diversas categorias preenchendo estas funções. Dado o carácter formal desta tradição de textos há marcadores com frequência muito elevada e que se repetem nos textos que foram objeto de análise do presente trabalho.

No *Corpus* analisado foram encontradas marcas textuais que definem a tradição. Desta forma procedeu-se a um levantamento tentando definir qual a função que exercem. Nas cartas de tipologia TDCI (a) e subtipologias TDCI (b) 3 e TDCI (b) 4 verificou-se a existência de um raciocínio de causa-consequência ou causa a efeito que é produzido pela existência no início do desenvolvimento de operadores discursivos bem específicos como conjunções e locuções, sobretudo de ordem causal nomeadamente *Nestas condições* (DOC. 1), *Sendo assim* (DOC. 2.), *Assim* (DOCs. 7, 37, 38, 39 e 44), *porque assim é* (DOC. 9), *Neste sentido* (DOC. 10), *Nestes termos* (DOCs. 27 e 28), *Neste contexto* (DOCs. 40 e 47), *Nesta conformidade* (DOC. 16) e *No entanto* (DOC. 12).

Foi elaborado o Quadro 11 que pretende demonstrar que os operadores discursivos presentes nos documentos **TDCI (a)**, **TDCI (b) – 4** e **TDCI (d)** são do tipo causal havendo uma predominância da conjunção *assim* que surge de forma simples nos documentos 7, 37, 38, 39 e 44 ou como núcleo de expressão em *sendo **assim*** (DOC. 2) e *porque **assim** é* (DOC. 9).

Quadro 11

MARCADORES DISCURSIVOS	
TDCI (a) / TDCI (b) – 4 / TDCI (d)	
Operador Linguístico	N.º do(s) Documento(s)
Nestas condições...	1
Sendo assim...	2
Assim...	7, 37,44
Porque assim é...	9
Neste sentido...	10
Nestes termos...	27, 28
Neste contexto...	40, 47
Nesta conformidade...	16
Assim...	38
No entanto...	12
Assim...	39

Esta sistematização revela a frequência elevada de conetores ⁴¹ e de operadores textuais que marcam a transição dos diferentes segmentos do texto ⁴².

Tais marcadores não surgem nos documentos dos subtipos TDCI (b) 1 e TDCI (b) 2 visto que, neste tipo de documentos existe uma amálgama da Introdução com o Desenvolvimento pelo que o momento do raciocínio causa a efeito não é explícito.

Relativamente à tipologia TDCI (envio) não existem marcadores deste tipo pelo facto da sua estrutura sequencial ser menos complexa.

Foi igualmente possível observar nos textos diversos marcadores tendencialmente mais do tipo conclusivo que indicam a transição do desenvolvimento para a conclusão. É o segmento final do raciocínio – “a conclusão”.

Foi ainda possível verificar a utilização frequente de formas verbais performativas tais como “*agradeço a atenção*” (DOC. 11), “*agradecendo antecipadamente*” (DOC. 13), “*agradecendo desde já*” (DOC.s 21 e 38) e “*lamentando*” (DOC. 18), bem como a utilização de formas verbais gerundivas indicando uma continuidade, uma ação que está, esteve, ou estará em andamento. Tal facto pode ser observado nos DOC. 13 “*agradecendo antecipadamente*”, DOC. 16 “*aguardando notícias*”, DOC. 18 “*lamentando*”, DOC. 21 e DOC.38 “*agradecendo desde já*”, DOC. 22 “*esperando obter*” .

De novo se procurou sistematizar a análise procedendo à elaboração de uma tabela.

Assim, foi possível verificar que o conjunto de marcadores que indicam a transição do segmento medial para o final são tendencialmente do tipo conclusivo, conforme se pode observar no Quadro 12.

⁴¹ Entende-se por conetor, na linguística do discurso toda a unidade linguística e discursiva que tem um papel fundamental nas relações pragmático semânticas entre os enunciados

⁴² Neste caso é marcada a transição da Introdução para o Desenvolvimento

Quadro 12

MARCADORES DISCURSIVOS	
TDCI (a) / TDCI (b) – 1 / TDCI (b) – 2 / TDCI (b) - 4	
Expressão	N.º do(s) Documento(s)
Finalmente...	2
Nesta mesma linha...	7
Nestes mesmos termos...	27
Para o efeito...	28
Mais se informa...	37
Julga-se assim...	40
Assim...	44
Face ao exposto...	47
Louvando os esforços...	4
Agradeço a atenção...	11
Agradecendo antecipadamente...	13
Aproveito a oportunidade...	19
Agradecendo desde já...	21
Aproveito a ocasião...	25
Aproveito para apresentar...	30
Aguardando notícias...	16
Lamentando...	18
Esperando obter...	22
Agradecendo desde já...	38
Folgamos saber...	23
Esperamos, porém...	24
Aproveito a oportunidade...	29
Para efeitos...	34
Manifestamos desde já...	43
Depois de ...	48, 49
Aguardando notícias...	16
Lamentando...	18
Esperando obter...	22
Agradecendo desde já...	38

2.7. Fórmula de Despedida

Tal como se pôde ver na análise detalhada vai encontrar-se grande diversidade de formas linguísticas que constituem a fórmula de despedida.

A fórmula mais frequente entre 1971 e 1976 é “Apresento a V. Ex.^a os (meus) melhores cumprimentos. A partir de 1980 assiste-se a uma certa estabilização e a forma linguística mais utilizada é “Com os melhores cumprimentos”.

Verificou-se, também, a existência de dois documentos (DOC. 5 DOC. 9) em que a forma linguística “*melhores*” foi substituída por “*respeitosos*”. Tal substituição parece ser devida ao facto do destinatário desta carta institucional ser alguém hierarquicamente superior.

O que são, no fundo, estas formas linguísticas? São formas de encarecimento da pessoa do alocutário, da relação entre locutor e alocutário, sendo por isso elementos positivos, valorativos.

Qual o efeito pretendido? O que é pretendido é predispor o alocutário à aceitação. Trata-se portanto de formas de sedução, por muito formais que possam parecer.

Este tipo de comunicação tem como objetivo o sucesso do contacto interpessoal.

Tais factos poderão ser comprovados no Quadro 18 em que na primeira coluna se introduziram as diversas fórmulas de despedida e nas seguintes se faz corresponder os nomes dos destinatários das comunicações, a frequência com que apareciam nos textos analisados e, também, as datas correspondentes a esses mesmos textos:

Quadro 13

Fórmula de Despedida	Nome	N.º de Ocorrências	Ano(s)
Apresento a V.Ex. ^a os melhores cumprimentos	– O Presidente da Comissão;	3	1971 (DOC 2)
	– O Secretário da Comissão.	1	1972 (DOC 4) 1974 (DOC 10) 1974 (DOC 13)
Apresento a V.Ex. os meus melhores cumprimentos	– O Presidente da Comissão	4	1973 (DOC 7) 1974 (Docs. 11, 12 e 15)
	– O Secretário da Comissão	2	1972 (DOC 3) 1976 (DOC 18)
	– O Vice-Presidente	1	2009 (DOC 36)
Apresento a V.Ex. respeitosos cumprimentos	O Presidente da Comissão	2	1972 (DOC 5) 1974 (DOC 9)
De V.Ex., muito atentamente	Não tem qualquer nome	1	1972 (DOC6)
Com os melhores cumprimentos	Diretor de Serviços de Apoio às Autarquias	1	1980 (DOC 25)
	Vice-Presidente da CCDR-N	1	1985(DOC 26)
	O Gestor do Programa ON	3	2006 (DOC 33) 2008 (DOC 34 e DOC 35)
	O responsável do GS-TIC	1	2011 (DOC 37)
	O Presidente da Comissão	1	2012 (DOC 38)
Os melhores cumprimentos	O Gestor do ON-Eixo I	1	1985 (DOC 28)
	O Presidente da Comissão Diretiva	2	2013 (DOC 39) 2014 (DOC 40)

Outras fórmulas de despedida

Existem outras fórmulas de despedida que, embora revelem grande semelhança têm “algo”, que as diferencia.

Por vezes estão presentes mecanismos de inversão dos elementos, a adjetivação apresenta variantes, embora sejam sempre lexemas axiologicamente positivos traduzindo mecanismos, ainda que formais, de sedução. Apresentam-se, seguidamente alguns exemplos:

a) 1971 (DOC 1)

*“Apresento a V.Ex.^a os **melhores** cumprimentos de **alto apreço e consideração**
O Presidente da Comissão”*

b) 1974 (DOC 14)

*“Apresento a V.Ex.^a, Senhor Secretário de Estado, os meus **respeitosos**
cumprimentos
O Presidente da Comissão”*

c) 1976 (DOC 19)

*“Aproveito a oportunidade para apresentar a V.Ex.^a os meus **melhores**
cumprimentos
O Coordenador do Gabinete Técnico”*

d) 1980 (DOC 24)

*“Aproveito a ocasião para apresentar a V.Ex.^a os meus **melhores**
cumprimentos
O Coordenador do Gabinete Técnico”*

e) 2003 (DOC 32)

*“Agradecendo desde já, apresento a V.Ex.^a os meus **melhores** cumprimentos
O Presidente da CCDR-N”*

2.8. Fórmula de Fecho

Relativamente à fórmula de fecho foi verificada uma mudança que é definitiva e muito clara. Desaparece a expressão “*A Bem da Nação*” e passa a figurar somente o cargo do signatário e o seu nome.

“*A Bem da Nação*” foi uma expressão introduzida pelo Estado Novo, portanto após 1926, que obrigatoriamente figurava na fórmula de fecho das cartas institucionais.

Esta mudança, fruto da revolução do 25 de abril de 1974, torna-se visível apenas a partir do ano de 1975.

Verificou-se que a forma linguística “*A Bem da Nação*” aparece em cartas institucionais entre 1971 e 1975 (DOCs. 1, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14 e 15), ou seja, surge em onze ocorrências. Foram observadas vinte e nove ocorrências sem esta forma linguística, sendo que três documentos (DOCs. 3, 5 e 13) são anteriores a 1975 e os restantes posteriores a esta data. É possível concluir que houve uma alteração definitiva e muito clara da Fórmula de Fecho a partir do ano 1975.

Estes factos poderão ser observados de forma conclusiva no Quadro 14.

Quadro 14

Fórmula de Fecho	N.º de Ocorrências	Ano(s)
<u>A Bem da Nação</u> O Presidente da Comissão	11	1971(DOC 1) 1972 (DOC 3 e DOC 4) 1973 (DOC7) 1974 (DOC 8, DOC 9, DOC 10), DOC 11), DOC 12) e DOC 14) 1975 (DOC15)
O Secretário da Comissão	2	1972 (DOC 3) 1974 (DOC 13)
O Vice-Presidente em exercício	1	1972 (DOC 5)
O Presidente da Comissão	1	1971 (DOC 2)
O Coordenador do Gabinete Técnico	5	1975 (DOC 16 e DOC17) 1976 (DOC 19) 1977 (DOC 21 e DOC 22)
O Secretário da Comissão	2	1976 (DOC 18 e DOC 20)
O Diretor Regional	2	1980 (DOC 23 e DOC 24)
Pel' Diretor de Serviços de Apoio às Autarquias Locais	1	1980 (DOC 25)
O Diretor de Serviços de Apoio às Autarquias Locais	2	1985 (DOC 26 e DOC 27)
O Vice-Presidente	3	1985 (DOC 27 e 29) 2009 (DOC 36)
O Gestor do ON-Eixo 1	1	1985 (DOC 28)
O Representante da CCRN	1	1990 (DOC 31)
O Presidente da CCCR-N	1	2003 (DOC 32)
O Gestor do Programa ON-Operação Norte	3	2006 (DOC 33) 2008 (DOC 34 e DOC 35)
O Responsável do GS-Tic	1	2011 (DOC 37)
O Presidente da Comissão Diretiva	3	2012 (DOC 38) 2013 (DOC 39) 2014 (DOC 40)

VII

MENSAGENS ELETRÓNICAS – *emails*

Tal como já foi referido⁴³ a Tradição Discursiva das cartas institucionais parece ter transitado de uma forma incólume para a era digital.

Não poderia deixar de ser referida a existência dentro da instituição de uma “correspondência” sobre a forma de mensagens eletrónicas e para a qual foi adotado o mesmo modelo de análise utilizado para as cartas institucionais.

Vão encontrar-se, no “*corpus*” analisado, dois tipos de *emails* que serão identificados como *emails* Institucionais (EI) e *emails* Internos (Ei)

1. “*EMAILS* ” INSTITUCIONAIS

Relativamente aos *emails* institucionais (EI) é provável que se vá encontrar, em grande medida, a estrutura do texto da carta institucional uma vez que este tipo de documentos continua a ter o mesmo objetivo a realização de um ato de decisão que deverá ser verbalizado. Assim não vai haver alteração da tradição discursiva neste tipo de documentos.

Como se disse atrás⁴⁴, o *email* institucional possui uma estrutura pré-estabelecida que, tal como a carta institucional, contempla os seguintes pontos:

1.1. Sequência de Abertura:

No cimo da folha, na parte central contém:

- **De:** Quem envia o *email*;
- **Enviado:** Localização espaço-temporal;
- **Para:** Endereço eletrónico do destinatário da mensagem
- **CC:** Endereço eletrónico de outros destinatários (se os houver);
- **Assunto:** Informa o tema que vai ser tratado;
- **Anexos:** Indicação da anexação de documentos (se houver documentos a anexar).
- Logo imediatamente do lado esquerdo é colocado o **Nome** do destinatário.
- Adiante, aparecem as referências do organismo.

⁴³ Ver Capítulo V

⁴⁴ *Idem*

1.2. Sequência Nuclear

É na Sequência Nuclear que reside o valor institucional que representa uma decisão institucional e legal que vai ter consequências.

Na Sequência Nuclear vão encontrar-se as seguintes partes:

- **Assunto:** Identificação do tema a tratar;
- Introdução.
- Desenvolvimento.
- Conclusão.

Ao analisar os documentos de tipologia TDEI⁴⁵ constitutivos do “*corpus*” (DOC 1 a DOC 5) verificou-se que, em todos eles, existia uma amálgama entre a Introdução e o Desenvolvimento o que os aproxima claramente da estrutura da Tradição Discursiva de Cartas Institucionais (b) ⁴⁶ na qual se verifica a mesma amálgama, e texto mais abreviado.

Relativamente aos DOC 6 a DOC 8, entendeu-se classificá-los como TDEI Envio visto que se trata de *emails* utilizados para o envio de algo e que têm como particularidade, tal como nas cartas institucionais com a tipologia TDCI Envio⁴⁷, a existência das formas verbais performativas *remeter* e *enviar*.

Apresenta-se seguidamente a análise pormenorizada de um exemplar da tipologia TDEI⁴⁸, dividindo-o em enunciados pelo facto de tal análise permitir, com maior explicitude segmentar as sequências.

Seguidamente é reproduzido, no Quadro 20, o texto integral dividido nos enunciados acima referidos:

⁴⁵ Tradições Discursivas de Emails Institucionais

⁴⁶ Ver Capítulo VI

⁴⁷ Idem

⁴⁸ Ver Anexos – Emails - DOC1 (EI)

TDEI – DOC 1

PRÉ-TEXTO	E0 – “No seguimento da proposta apresentada pela CIM do Tâmega e Sousa”
INTRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO	E1 – “informa-se V.Exa de que a Comissão Directiva do ON.2, na sua reunião de 12/10/2010” E2 – “deliberou aprovar a(s) reprogramação(ões) da(s) candidatura(s) identificada(s) em epígrafe, com parecer favorável da CIMTS.” E3 – “Remete-se em anexo a respectiva deliberação de aprovação”
CONCLUSÃO	E4 – “Informamos que poderá V.Exa. pronunciar-se, por escrito, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de recepção da presente notificação”

1.3. Sequência de Fecho

A *sequência de fecho* pode considerar-se composta por dois fragmentos que se podem designar como:

- A *fórmula de despedida* onde são apresentados os cumprimentos.
- A *fórmula de fecho* que contém o nome e cargo do signatário.

No Quadro 21 apresentam-se as fases acima referidas e no qual são postas em três colunas as sequências descritas.

Quadro 15

EMAIL INSTITUCIONAL			
SEQUÊNCIA DE ABERTURA		SEQUÊNCIA NUCLEAR	SEQUÊNCIA DE FECHO
De:	Quem envia o email;	Assunto	Fórmula de Despedida
Enviado:	Localização espaço-temporal;	Identificação do tema a tratar	Fórmula de Fecho
Para:	Endereço eletrônico do destinatário da mensagem	Introdução.	
CC:	Endereço eletrônico de outros destinatários (se os houver);	Desenvolvimento.	
Assunto:	Informa o tema que vai ser tratado;	Conclusão.	
Anexos:	Indicação da anexação de documentos (se houver documentos a anexar)		

2. “EMAILS” INTERNOS

No que diz respeito aos *emails* internos (Ei), não se irá encontrar a estrutura do texto da carta institucional, mas algo que se poderá associar a uma mensagem, em geral curta, mas não necessariamente, qualquer comunicação que, até há pouco tempo, se poderia transmitir através do telefone.

Tal como se irá ver, existem neste tipo de documentos traços muito definidos que decorrem da expectativa do imediatismo do processo de transmissão/receção com algumas marcas de oralidade ⁴⁹, nomeadamente:

Elementos deícticos, referentes à situação do Locutor, que poderão não atualizar a sua função de “mostração” em relação à situação (de receção) do alocutário. Note-se que se a receção não for imediata, a deixis temporal não poderá ser apreendida. Quanto aos deícticos espaciais as coordenadas do Locutor, o “eu-aqui-agora”, dificilmente serão as do Alocutário.

⁴⁹ Ver Capítulo IV

DOC1 – “Aqui”, “ontem”

DOCs. 2, 3,4, 8 – “Aqui”

DOC5, 9, 12, 13 – “Cá”

DOC6 – “hoje”, “amanhã”, “cá”

DOC7 – “amanhã”

DOC.s 10 ,11 – “aí”

Exclamações e Interrogações marcadas por uma pontuação hiperbólica, em que o exagerado uso de sinais pretende reproduzir marcas suprasegmentais, típicas da oralidade.

DOC2 – “Em minha casa é só comes!”⁵⁰

DOC13 “...Falei com a Leonor! **Arriba! Arriba! Andale! Andale!**”⁵¹

DOC8 – “estás bem????”, DOC9 – “D’Accord?”; DOC10 – “...posso ir aí ter contigo?...Há peras e maçãs?”, “Ok”; DOC11 – “Está tudo bem? Vou aí, daqui a pouco. Ok?”

DOC12 – “Estás cá?”, “Está tudo bem????”

Abreviaturas, Estrangeirismos, Léxico “familiar”

O uso de frequente de abreviaturas revela uma despreocupação com a escolha vocabular e a ausência de cuidado com a correção ortográfica. Igualmente o uso de estrangeirismos e de vocabulário pouco culto ou mesmo difemismos acentua o caráter informal destas mensagens.

DOC2 – “Em minha casa é **só comes!**”

DOC3 – “**Bjs**”;

DOC7 – “...t/encomenda ;“**Beijº**.”;

DOC10 – “**bjs**”;

DOC11 “Ok”;“**Bjinhos**”;

DOC12 –“ Ok. **Bjs**”; “**mui K**”;

DOC13 – “só **pra** mim...”

DOC8 – “And so on”;

DOC9 – “**A bientôt**”; “**C’est ça. Je l’espère**”; “**D’Accord ?**”; “**Très bien**”;

Docs 10 e 11 “Ok ”;

DOC13 – “...**speedy gonzales...Arriba!Arriba! Andale! Andale!**”

⁵⁰ O léxico não é escolhido, não é de registo elevado nem culto, havendo até difemismos, não sendo adequado à língua escrita.

⁵¹ Idem

DOC14 – “Por acaso **algum** tem uma viatura Mercedes em frente ao colégio?”

Grafias Fonéticas “erradas” de formas marcadas regionais e/ou sociais, como a troca do “v” pelo “b” característica do falar pouco culto ou familiar do Entre-Douro e Minho. A sua presença na troca de mensagens entre locutores de outros grupos mais cultos obtém-se um valor de ironia e de humor que acentua o caráter distenso da comunicação.

DOC 13 – “**combibio**”;

No seu todo os aspetos sublinhados demonstram não haver a autovigilância que geralmente preside à produção do texto escrito. Não está portanto operante neste tipo de textos apesar de eles serem *emails* internos, em certo sentido, também institucionais.

Procedeu-se a uma classificação dos textos, em que não figura a Sequência de Abertura.

Foram designados como DOC. A Ø e são:

DOCs.: 1, 3, 4, 5, 8, 9 e 14.

Há também documentos com uma **abertura** curta:

DOCs.: 2, 6, 7, 10, 11, 12, 13.

Encontrou-se, igualmente, neste tipo de documentos analisados alguns em que se observa uma Sequência de Fecho muito curta ou mesmo a sua ausência sendo estes últimos designados como DOC. F Ø.

Os DOCS. em que não foi observada Sequência de Fecho são:

DOCs.: 4, 13 e 14

Há também DOCS. com Sequência de Fecho muito curta:

DOCs.1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12.

Após a análise efetivada dos textos de *emails* trocados dentro das instituições verifica-se que estas mensagens eletrónicas têm uma estrutura que não apresenta os momentos típicos da tradição discursiva da carta institucional, do *email* institucional.

Para melhor explicitação apresenta-se, seguidamente o Quadro 16:

Quadro 16

EMAILS INTERNOS	
Abertura:	Docs. Ø : 1,3,4,5, 8, 9 e 14 Docs. com abertura: 2, 6, 7, 10, 11, 12, 13,
Elementos Deíticos	DOC1 – “Aqui”, “ontem” Docs.2, 3,4, 8 – “Aqui” DOC5, 9, 12, 13 – “Cá” DOC6 – “hoje”, “amanhã”, “cá” DOC7 – “amanhã” DOC10, 11 – “aí”
Exclamações Interrogações	DOC2 – “Em minha casa é só comes!”; DOC13 “...Fali com a Leonor! Arriba! Arriba! Andale! Andale! DOC8 – “estás bem????”, DOC9 – “D’ Accord?”; DOC10 – “...posso ir aí ter contigo?... Há peras e maçãs?”, “Ok”; DOC11 – “Está tudo bem? Vou aí, daqui a pouco. Ok?” DOC12 – “Estás cá?”, “Está tudo bem????”
Abreviaturas Estrangeirismos Léxico “Familiar”	DOC3 – “Bjs”; DOC7 – “ ...t/encomenda ;“Beijº.”; DOC10 – “bjs”; DOC11 “Ok”;“Bjinhos”; DOC12 –“ Ok. Bjs”; “mui K”; DOC13 – “só pra mim...” DOC8 – “And so on”; DOC9 – “A bientôt”; “C’est ça. Je l’espère” ; “D’ Accord ? ” ; “Très bien” ; Docs 10 e 11 “Ok ” ; DOC13 – “...speedy gonzales...Arriba! Arriba! Andale! Andale! ” DOC2 – “Em minha casa é só comes!” DOC14 – “Por acaso algum tem uma viatura Mercedes...”
Escrita Fonética/Traços desprestigiados	DOC 13 – “combibio”;
Fecho	DOC’s. Ø 4, 13 e 14 DOCs com fecho muito curto:1,2,3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12

Das fases que geralmente estão patentes na produção de um texto escrito, planeamento, textualização e revisão, os *emails* internos só parecem evidenciar a segunda fase, ou seja, a textualização.

Logo à partida, verifica-se a existência de um primeiro tipo que mantém a estrutura da Tradição Discursiva já proposta e analisada para as TDCI ⁵² e TDEI ⁵³ onde é possível encontrar Introdução, Desenvolvimento e Conclusão e que vão ser identificados como

⁵² Ver pág. 41

⁵³ Ver pág. 55

Tradição Discursiva de Emails Internos Compostos (TDEiC) e do qual se apresenta, seguidamente, uma análise pormenorizada com o texto integral dividido nos enunciados acima referidos:

DOC 1 - TDEiC

PRÉ-TEXTO	E0 – “ A pedido de várias famílias , a receita da “ <i>Pasta de Azeitona</i> ” (“ <i>Patê</i> ” de <i>Azeitona</i>) vai em anexo”.
INTRODUÇÃO	E1 – “A seguir, aqui vai a receita da sobremesa de colher:”
DESENVOLVIMENTO	E2 – “ VERSÃO ORIGINAL: 1 lata de leite condensado 1 pacote de natas 1 caixa de bolachas <i>Oreo</i> ”
	E3 – “ A MINHA VERSÃO: 1 lata de leite condensado 2 pacotes de natas 1 caixa de bolachas <i>Oreo</i> ”
	E4 – “Partem-se as bolachas <i>Oreo</i> aos bocados.”
	E5 – “ (eu parto dentro dos pacotes individuais). ”
	E6 – “Bate-se as natas <u>bem</u> batidas.”
	E7 – “Acrescenta-se, aos bocados, o leite condensado nas natas batidas e...”
	E8 – “Envolve-se.”
	E9 – “Mistura-se as bolachas <i>Oreo</i> partidas.”
	E10 – “Vai ao congelador.”
	E11 – “Sugestão: deixar um pouco das bolachas <i>Oreo</i> para decorar.”
CONCLUSÃO	E12 – “ Ontem fiz duas doses da minha versão.”

Na análise efetuada, concluiu-se haver ausência da Sequência de Abertura e da Sequência de Fecho. Relativamente à Sequência Nuclear verificou-se a existência de vários enunciados principalmente no Desenvolvimento. A estrutura da Sequência Nuclear do documento em análise poderá ter algumas semelhanças com a estrutura da Sequência Nuclear da TDCI (a)⁵⁴ e da TDEI⁵⁵, isto é, possuir Introdução,

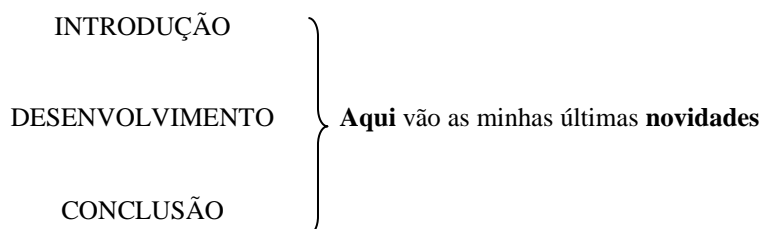
⁵⁴ Ver pág. 42

⁵⁵ Ver pág. 57

Desenvolvimento e Conclusão. No entanto pelo léxico empregue, os elementos deícticos e o tema tratado (culinária), facilmente se conclui tratar-se de uma mensagem que nada tem de institucional.

Num segundo tipo encontram-se mensagens com textos extremamente curtos identificados como Tradição Discursiva de Emails Internos Simples (TDEiS) e dos quais se apresenta seguidamente uma análise.

DOC 3 – TDEiS



Na análise deste documento verificou-se a existência de uma Sequência de Fecho extremamente curta e abreviada, **Bjs** e ausência de Sequência de Abertura.

Também aqui foi observada a utilização de uma escolha vocabular pouco cuidada e a utilização do deíctico **aqui**.

As duas análises anteriores (DOC 1 – TDEiC e DOC 3 – TDEiS) permitem concluir que ambos têm uma especificidade que decorre de se tratar de uma comunicação distensa, sem constrangimentos e em que não há distância entre os interlocutores. Sendo da instituição, estes textos não têm as características da tradição discursiva das cartas institucionais nem dos *emails* institucionais.

VIII

Conclusão

Num “corpus” com uma grande amplitude cronológica, a máxima possível, visto que foram utilizados documentos datados desde o início da instituição, foram procurados vetores de inovação que tivessem surgido na tradição discursiva objeto de estudo do presente trabalho.

Inicialmente pensou-se que seria possível encontrar mudanças significativas na organização macroestrutural das cartas institucionais revelando uma evolução da tradição discursiva em análise, que acompanhasse o decurso do tempo.

No entanto, a análise de documentos ao longo de mais de quatro décadas demonstrou que a organização macroestrutural das cartas institucionais, embora com algumas flutuações, se foi mantendo.

Convém recordar as principais alterações encontradas, que foram explicadas ao longo do trabalho:

- Relativamente à Fórmula de Abertura (saudação), foi observada uma alteração nos Doc.s 9 e 14. Os destinatários destas cartas, o Ministro das Obras Públicas e o Secretário de Estado do Planeamento eram entidades hierarquicamente superiores e só por essa razão, houve alteração. A expressão “*Ex.mo Senhor*” deu lugar à palavra “*Senhor*”, aparecendo uma outra palavra, “*Excelência*” no início da Sequência Nuclear. Este facto é comum às cartas institucionais dirigidas a ministros e secretários de estado, tendo em atenção o número de documentos analisados e sabendo-se exatamente por que razão ocorreu esta alteração, poder-se-á concluir não ter havido mudanças significativas na Fórmula de Abertura das cartas institucionais.
- Entre 1972 e 2014 verifica-se o desaparecimento da indicação da Localização Espacial passando a figurar somente a Localização Temporal na Sequência de Abertura após a Fórmula de Abertura.
- No que se refere à aposição da data foi verificada uma mudança clara e significativa a partir do ano de 1975, tendo-se verificado a sua deslocação do final da Sequência Nuclear para o final da Sequência de Abertura.
- A identificação do tema tratado nem sempre está presente, apesar de figurar antes do corpo do ofício um item com a indicação “Assunto”.

Verifica-se, no entanto, que a partir do ano de 1985 se acentua a tendência para a explicitação da informação referente ao tema.

- Relativamente à Fórmula de Despedida encontrou-se no período inicial uma grande diversidade, assistindo-se a uma certa estabilização a partir de 1985. De qualquer forma e apesar da grande diversidade de documentos analisados pensa-se que em todas as Sequências de Despedida/Fecho existe continuidade, visto que conforme foi já referido ⁵⁶ todas estas fórmulas são formas de encarecimento da pessoa do Alocutário, da relação entre Locutor e Alocutário, sendo por isso elementos positivos, valorativos e tendo como objetivo predispor o alocutário à aceitação. Apesar da formalidade que apresentam, são sobretudo formas de um discurso de sedução.

- As Fórmulas de Fecho tiveram uma mudança clara e definitiva a partir do ano de 1975. Tal mudança consistiu no desaparecimento da expressão “*A Bem da Nação*” passando a figurar somente o cargo do signatário e o seu nome.

No entanto, tal como foi referido no capítulo V as cartas possuem partes bem determinadas como as fórmulas de abertura, as indicações espaço temporais e as fórmulas de despedida e de fecho. Ora estes aspetos formais vão ser encontrados nas cartas institucionais e nos *emails* institucionais e embora possam surgir algumas variantes pode-se afirmar que foi encontrada uma grande estabilidade das estruturas textuais discursivas, apesar das evoluções já referidas, visto que a Tradição Discursiva de Cartas Institucionais possui até uma estrutura pré-estabelecida que é a utilizada no género epistolar.

A estabilidade desta Tradição Discursiva atravessa mesmo a mudança qualitativa da carta para a mensagem eletrónica ao ponto de nas mensagens eletrónicas institucionais serem encontrados os mesmos segmentos textuais, os mesmos marcadores discursivos, o mesmo léxico, ou seja, a mesma estrutura, como foi explicitado no como foi explicitado no capítulo VII.

⁵⁶ Ver pág.46

BIBLIOGRAFIA

- BAHKTIN, M. (2000). *Estética da Criação Verbal*. São Paulo: Martins Fontes.
- BARROS, C. (2010). *Versões Portuguesas da Legislação de Afonso X. Estudo Linguístico-Discursivo*: Porto: UPorto editorial.
- BARTOLI-BERTI, P et al. (1996). *Dicionário Mais da Ideia à Palavra* . Trad. BOLÉO, M.R.; BOLÉO, F.P. Lisboa: Selecções do Reader's Digest, SA.
- COSERIU, E. (1979) .“*Sistema, norma e fala*”. Teoria da Linguagem Geral. 2.^a Ed. Trad. Agostinho Dias Carneiro. Rio de Janeiro. Presença.
- FIGUEIREDO, O.M.; FIGUEIREDO, E.B. (2003). *Dicionário Prático para o Estudo do Português-Da Língua ao Discurso*. Porto: Asa Editores, SA.
- FONSECA, F.I. (1996). Deixis e Pragmática Linguística. in: *Introdução à Linguística Geral e Portuguesa*. Faria, I.H et al (Org). 2.^a Edição. Lisboa: Editorial Caminho.
- FONSECA, F.I. (2000). Da Linguística ao Ensino do Português. in: *Língua Portuguesa: Teoria e Método*. Bastos, N. (Org.) São Paulo, IP-PUC.
- GOMES, V. (2006). *Traços de Mudanças e de Permanência em Editoriais de Jornais Pernambucanos: da forma ao sentido*. Tese de Doutoramento UFPE: Recife.
- HOUAISS, A. et al (2007). *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Lisboa. Temas e Debates.
- HOUAISS, A.(1982). *Dicionário Básico Escolar*. Rio de Janeiro: Editora Larousse do Brasil, Lda.
- JACOB, D.; KABATEK, J. (eds.). (2001). *Lengua Medieval y Tradiciones Discursivas en la Peninsula Iberica. Descripcion Gramatical – Pragmática Historica- Metodologia* Frankfurt am Main/ Madrid: Vervuet Iberoamericana
- KABATEK, J. (2009). Tradiciones discursivas y cambio lingüístico. Seminário de historia de la lengua española. *El cambio lingüístico en la história española*:
- LIMA, J.P.(2006). *Pragmática Linguística*. Mateus,M.H.M. & Villalva, A. (Coord). Lisboa: Editorial Caminho.
- MACHADO, J.P. (1987). *Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa*. Vol 2- 3.^a Edição- Lisboa: Livros Horizonte.
- MACHADO, J.P. (Cord). (2004). *Grande Dicionário da Língua Portuguesa*. Porto: Porto Editora.

- MADEIRA, F. (2004). *Alguns Comentários sobre as Modalidades de Uso Língua-Escrita, Fala e Escrita em Tempo Real*. In: Cadernos de Estudos Linguísticos. Campinas, 46 (1): 71-83. Janeiro/Junho [consultado em 12-02-2015].
- MARCUSCHI, L.A. (2004). Gêneros Textuais Emergentes no Contexto da Tecnologia Digital. in: Marcushi, L.A. & Xavier, A.C. (Orgs) . *Hipertexto e Gêneros Digitais*. Rio de Janeiro: Editora Lucerna. Pag.13-31.
- MARCUSHI, L.A. (1995). *Oralidade e Escrita*. In: Conferência de Abertura do II Encontro Franco Brasileiro de Ensino da Língua, realizado na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). Natal.
- MATEUS, M.H.L. & VILLALVA, A. (2007). *Linguística*. Lisboa: Editorial Caminho.
- NASCENTES, A. (1932). *Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa*. Primeira e Única Edição-Rio de Janeiro.
- PEDRO, E.R. (1996). Interação Verbal. In: *Introdução à Linguística Geral e Portuguesa*. 2.^a Edição. Faria, I.H.; Pedro, E.R.; Duarte I.; Gouveia, A.M.G., Lisboa: Editorial Caminho. p.449-475.
- SCHLIEBEN-LANGE, Brigitte (1993). *História do falar e história da linguística*. Trad. Fernando Tarallo [et. al.]. Campinas, SP: Editora da UNICAMP.
- SEARA, Isabel Reboredo. (2006). *Da epístola à mensagem eletrónica. Metamorfozes das rotinas verbais*. Tese de Doutoramento em Linguística. Lisboa: Universidade Aberta.
- SIMÕES, J.S.-“A importância da história dos géneros para a constituição de corpora diacrónicos” [Consultado em 12.02.2015]
- TORRINHA, F. (1976). *Dicionário da Língua Portuguesa*. Porto: Editorial Domingos Barreira.

A N E X O S