



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria da Educação

# Material Estruturado



SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL

GERÊNCIA DE CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

## 7.º Ano | Ensino Fundamental - Anos Finais

RELAÇÃO ENTRE CONTEXTO DE PRODUÇÃO E CARACTERÍSTICAS COMPOSICIONAIS E ESTILÍSTICAS DOS GÊNEROS (CARTA DE SOLICITAÇÃO, CARTA DE RECLAMAÇÃO, PETIÇÃO ON-LINE, CARTA ABERTA, ABAIXOASSINADO, PROPOSTA ETC.); APRECIACÃO E RÉPLICA; ESTRATÉGIAS E PROCEDIMENTOS DE LEITURA EM TEXTOS REIVINDICATÓRIOS OU PROPOSITIVOS; CONTEXTO DE PRODUÇÃO, CIRCULAÇÃO E RECEPÇÃO DE TEXTOS E PRÁTICAS RELACIONADAS À DEFESA DE DIREITOS E À PARTICIPAÇÃO SOCIAL; DISCUSSÃO ORAL.

# LÍNGUA PORTUGUESA

DESCRITOR SAEB	DESCRITOR PAEBES	HABILIDADE PRINCIPAL	OBJETO DE CONHECIMENTO DA HABILIDADE PRINCIPAL	EXPECTATIVA DE APRENDIZAGEM DA HABILIDADE PRINCIPAL
Identificar formas de organização de textos normativos, legais e/ou reivindicatórios.	D017_P Identificar o gênero de textos variados.	<b>EF67LP17</b> Analisar, a partir do contexto de produção, a forma de organização das cartas de solicitação e de reclamação (datação, forma de início, apresentação contextualizada do pedido ou da reclamação, em geral, acompanhada de explicações, argumentos e/ou relatos do problema, fórmula de finalização mais ou menos cordata, dependendo do tipo de carta e subscrição) e algumas das marcas linguísticas relacionadas à argumentação, explicação ou relato de fatos, como forma de possibilitar a escrita fundamentada de cartas como essas ou de postagens em canais próprios de reclamações e solicitações em situações que envolvam questões relativas à escola, à comunidade ou a algum dos seus membros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relação entre contexto de produção e características composicionais e estilísticas dos gêneros (carta de solicitação, carta de reclamação, petição on-line, carta aberta, abaixo assinado, proposta etc.)</li> <li>✓ Apreciação e réplica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar a forma de organização das cartas de solicitação e de reclamação, a partir do contexto de produção (espaços de reclamação de direitos e de envio de solicitações), como condição para a leitura e compreensão desses textos.</li> </ul>
	D053_P Reconhecer o efeito de sentido decorrente da escolha de uma determinada palavra ou expressão.	<b>EF67LP18/ES</b> Identificar o objeto da reclamação e/ou da solicitação e sua sustentação, explicação ou justificativa, de forma a poder analisar a pertinência da solicitação ou justificação, prevenindo o levantamento e a discussão de questões polêmicas locais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estratégias, procedimentos de leitura em textos reivindicatórios ou propositivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar o objeto da reclamação e/ou da solicitação e sua sustentação, explicação ou justificativa, de forma a poder analisar a pertinência da solicitação ou justificação.</li> </ul>
	D028_P Identificar o tema de um texto.	<b>EF67LP16</b> Explorar e analisar espaços de reclamação de direitos e de envio de solicitações (tais como ouvidorias, SAC, canais ligados a órgãos públicos, plataformas do consumidor, plataformas de reclamação), bem como de textos pertencentes a gêneros que circulem nesses espaços, reclamação ou carta de reclamação, solicitação ou carta de solicitação, como forma de ampliar as possibilidades de produção desses textos em casos que remetam a reivindicações que envolvam a escola, a comunidade ou algum de seus membros como forma de se engajar na busca de solução de problemas pessoais, dos outros e coletivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contexto de produção, circulação e recepção de textos e práticas relacionadas à defesa de direitos e à participação social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explorar e analisar as cartas de solicitação, a partir do contexto de produção (espaços de r envio de solicitações), como condição para a leitura e compreensão desses textos.</li> </ul>
	D033_P Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema.	<b>EF69LP25</b> Posicionar-se de forma consistente e sustentada em uma discussão, assembleia, reuniões de colegiados da escola, de agremiações e outras situações de apresentação de propostas e defesas de opiniões, respeitando as opiniões contrárias e propostas alternativas e fundamentando seus posicionamentos, no tempo de fala previsto, valendo-se de sínteses e propostas claras e justificadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Discussão oral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posicionar-se de forma consistente e sustentada em uma discussão, assembleia, reuniões de colegiados da escola, de agremiações e outras situações de apresentação de propostas e defesas de opiniões, de maneira a respeitar as opiniões contrárias e propostas alternativas e fundamentar seus posicionamentos, no tempo de fala previsto.</li> </ul>

# Contextualização

## Olá, professor(a)!

Nesta quinzena, os(as) estudantes serão apresentados ao estudo dos textos reivindicatórios e propositivos, como a **carta de solicitação**, que permite expressar demandas de forma clara, fundamentada e respeitosa. A proposta é estimular os(as) estudantes a explorar espaços reais de participação social, a identificar e justificar pedidos ou reclamações e compreender a organização textual e linguística das cartas de solicitação e reclamação.

Ao trabalhar com esse gênero textual, os(as) estudantes poderão analisar como o contexto de produção influencia a estrutura da carta, identificando elementos como data, forma de saudação, apresentação do pedido com justificativas ou relatos do problema, além de formas adequadas de encerramento e assinatura. Também aprenderão a reconhecer as estratégias linguísticas e argumentativas que conferem força e legitimidade às reivindicações. Além disso, contribui para o desenvolvimento das competências de leitura que envolvem a identificação do gênero, do tema central do texto e do efeito de sentido gerado pelas palavras e expressões utilizadas.

Por fim, ao analisar e explorar sobre o tema “cartas de solicitação”, os (as) discentes estarão exercitando sua capacidade de argumentar, propor e se engajar na resolução de problemas sociais reais, ampliando sua participação crítica e ativa na comunidade escolar e em outros espaços de convivência.

*Que sua jornada de ensino seja tão inspiradora quanto o conhecimento que você compartilha. Bom trabalho!*



## Conceitos e Conteúdos



Carta de Solicitação

### 1. UM TEXTO COM MINHA VOZ

Imagine que sua voz pudesse virar um papel. Que suas necessidades pudessem ganhar asas e voar diretamente até quem pode ajudá-lo(a). É exatamente isso que faz uma carta de solicitação. Ela transforma seu pedido em palavras organizadas, educadas e bem direcionadas. Ela é capaz de abrir portas, resolver problemas e fazer sua voz ser ouvida, mesmo que você não esteja presente.

Nós já conhecemos o gênero textual "**Carta**", que é um tipo de texto que era muito utilizado para enviar mensagem de uma instituição ou de uma pessoa para outra. É como uma conversa escrita, que pode ser enviada para alguém que está longe. Porém, a "**Carta de Solicitação**" vai muito além disso, ela pode ser utilizada para pedir algo. Para uma melhor compreensão, vamos ver o significado da palavra "solicitar".



#### (SO.LI.CI.TAR)

1. Pedir com instância;
2. Pedir através de meios formais;
3. Tentar obter algo = buscar, requerer;

<https://dicionario.priberam.org/solicitar>



A **carta de solicitação** é um tipo de texto reivindicatório e propositivo, mas você sabe o que significam essas duas palavras tão importantes?



Então, o gênero textual **carta de solicitação** é um texto usado para pedir algo a alguém - geralmente a uma autoridade, instituição ou pessoa responsável. Pode ser utilizado para formalizar um pedido ou solicitação, além disso, ele explica um problema, pede uma solução e ainda mostra uma ideia de como isso pode ser resolvido.

Imagine que você quer melhorar alguma coisa na sua escola. Você tem uma ideia, uma proposta e um motivo. Mas como fazer isso de forma organizada e respeitosa? Como deixar essa solicitação registrada para não ser esquecida? Fazendo uso das Cartas de Solicitação de forma clara, objetiva e respeitosa.

**Mas qual é a função social desse tipo de texto?**




Quando falamos de “**função social**” nos referimos a “para que serve o texto na vida real”. Bom, ele ajuda as pessoas a se comunicarem formalmente e a resolverem situações do dia a dia. Fazendo um pedido claro, respeitoso e bem explicado, com chances de ser atendido.



## 2. QUANDO USAMOS A CARTA DE SOLICITAÇÃO ?

Vamos ver algumas situações do nosso cotidiano em que podemos e/ou devemos usar a “**carta de solicitação**”. São situações simples, mas que precisam desse documento para que tudo fique registrado de forma correta. Mesmo com tanta tecnologia disponível, esse gênero textual ainda é muito usado, principalmente em ambientes escolares, profissionais e institucionais. Veja abaixo situações atuais em que a carta de solicitação é necessária:

Solicitar mudança de **turno** escolar por causa de trabalho ou mudança na rotina.



Solicitar **reunião** com a coordenação ou direção sobre alguma situação de conflito.

**ESCOLA**

Pedir **transferência** de setor da empresa onde trabalha por conta de saúde.



Solicitar **materiais, equipamentos ou manutenção** dos mesmos.

**TRABALHO**

Solicitar a órgãos públicos, como prefeitura, **melhorias** na iluminação ou mais segurança na rua/bairro.



Solicitar **cancelamento** de serviços, como: plano de internet, TV, ou alguma assinatura.

**DIA A DIA**

### 2.1. ESPAÇOS FORMAIS DE SOLICITAÇÃO

Você já teve vontade de solicitar ou pedir algo para melhorar sua vida na escola ou na comunidade?

Já viu alguém solicitar algo de forma educada e que conseguiu ser ouvido?



Pois é, quando precisamos solicitar algo por meio de um documento formal, utilizamos a Carta de Solicitação como vimos até agora. Existem espaços próprios onde esse gênero circula. Vamos conhecer alguns deles:



### Prefeitura de sua cidade

Podemos usar as “Cartas de Solicitação” para pedir melhorias para sua rua, seu bairro ou sua cidade.

**Exemplo:** Solicitar o conserto de ruas esburacadas, a limpeza de terrenos baldios etc.



### Secretaria de Educação do seu Estado

Para pedir melhorias na escola ou no ensino.

**Exemplo:** Solicitar mais livros para a biblioteca, a reforma da quadra escolar etc.



### Câmara de Vereadores

As “Cartas de Solicitação” podem ser utilizadas também em espaços políticos para que os vereadores criem ou aprovem leis que melhorem a vida da comunidade.

**Exemplo:** criação de leis



### Associação de Moradores

A Associação de Moradores é um grupo organizado de pessoas que vivem no mesmo bairro ou comunidade.

**Exemplo:** Defender os interesses dos moradores e melhorar a vida de todos no local.

## 3. AS PALAVRAS TÊM PODER

Na carta de solicitação, cada palavra tem poder. A escolha do vocabulário constrói o tom da mensagem — e isso influencia diretamente como o leitor irá reagir ao pedido. Palavras bem escolhidas podem abrir portas, enquanto palavras rudes ou mal colocadas podem fechar possibilidades.

A forma como escrevemos pode transmitir respeito, urgência, humildade, formalidade ou até desrespeito, dependendo do vocabulário usado. Por isso, além da necessidade, formalidade e argumentatividade, a forma como escrevemos pode fazer toda diferença na aprovação do que foi solicitado.

Veja algumas expressões e os efeitos de sentido que podem atribuir a uma Carta de Solicitação:

### » Respeito

**“Solicito, por gentileza, a mudança do meu turno escolar...”**

□ A palavra "por gentileza" suaviza o pedido, gera um tom cortês.



## ⇒ Impacto negativo

**“Exijo a mudança do meu turno escolar imediatamente...”**

□ A palavra “exijo” dá um tom autoritário e agressivo, podendo gerar resistência ou incômodo.

## ⇒ Formalidade

**“Venho por meio desta solicitar a mudança de turno escolar...”**

□ Torna a carta mais formal e profissional.

## ⇒ Urgência

**“Com urgência, solicito a mudança do meu turno escolar...”**

□ A expressão "com urgência" dá um sentido de prioridade, pedindo atenção mais rápida.



## 4. ESTRUTURA E CARACTERÍSTICA

A carta de solicitação, assim como qualquer documento reivindicatório e propositivo, tem uma estrutura fixa, simples e formal, que normalmente segue esta ordem: local e data, identificação do destinatário, vocativo, corpo do texto, expressão de despedida e assinatura. Vamos conhecer cada um deles.

### Local e data

São de extrema importância o local e a data do solicitante para possíveis identificações e as devidas aprovações.

### Identificação

Nesse caso, o nome pode ser acompanhado de outras informações, como a turma, o cargo ocupado e/ou o nome da instituição da qual faz parte.

### Vocativo

É a forma como irei me referir ao destinatário, podendo colocar o nome ou o pronome de tratamento em forma de respeito ou hierarquia.



## Assunto

Relata resumidamente a situação / problema da solicitação.

## Corpo do texto

É a parte em que o solicitante de fato expressa seu problema, bem como apresenta seus argumentos em defesa de uma solução. O corpo do texto pode variar de tamanho dependendo da complexidade do assunto.

## Despedida

É a despedida final que serve para marcar a finalização da mensagem. Precisa ser sempre de forma respeitosa e cordial.

## Assinatura

Quando necessário, o solicitante deve assinar ao final da carta. Porém, em alguns casos, essa assinatura poderá ser eletrônica, caso a solicitação seja feita por meio de site ou e-mail.



Veja a seguir um exemplo de uma “**carta de solicitação**” no ambiente escolar, na qual o objetivo, ou seja, o objeto da solicitação, é a mudança de turno de um estudante através de sua responsável.

Vila Velha, 26 de Junho de 2025. → **Local e data**

**Vocativo** → À Direção da Escola “Machado de Assis”  
Prezada Senhora Cecília Meireles,


**Assunto** → Assunto: mudança de turno

**Dados Pessoais** → Venho, por meio desta, solicitar a gentileza da mudança de turno do estudante Carlos Drummond, matriculado no 9º ano A, no matutino para o turno vespertino. O pedido deve ao início de um estágio, o que representa uma oportunidade importante de aprendizado e crescimento para meu filho.

**Finalidade** → A mudança de turno é essencial para que ele possa conciliar os estudos com essa nova responsabilidade, sem prejuízo em sua formação escolar.

**Argumento** →

**Despedida** → Agradeço desde já pela atenção e apoio.  
Atenciosamente,

**Assinatura** → 

**Identificação** → Clarice Lispector (RG: 00001)  
Mãe e responsável legal do estudante

### GLOSSÁRIO:

1. **Prezada** - chamar alguém de forma respeitosa.
2. **Turno** - período do dia em que ele estuda.
3. **Estágio** - aprender sobre uma profissão.
4. **Essencial** - muito importante.
5. **Conciliar** - organizar bem o tempo para conseguir fazer duas coisas: trabalhar e estudar.

# Material Extra



✓ Livro didático “Novo singular & plural Leitura, produção e estudos da linguagem: 7º ano (Ensino Fundamental anos finais, Moderna, 2022).

Link do PDF:

<https://www.calameo.com/read/0069402191c74c5ce5370?authid=PhDaDnELuvro>

Conteúdo e atividades: conceitos, características, função e estrutura do texto”. Páginas do livro 218-227 e páginas do pdf 316-324.

✓ Livro didático “Trajetórias Língua Portuguesa: 7º ano (Ensino Fundamental anos finais, FTD, 2022).

Link do PDF: [https://issuu.com/editoraftd/docs/immp0000070002p240100200010\\_cara-reduz](https://issuu.com/editoraftd/docs/immp0000070002p240100200010_cara-reduz)

Conteúdo e atividades: conceitos, características, função e estrutura do texto”. Páginas do livro 72-79 e páginas no PDF 138-145.



# Atividades



Leia o texto abaixo:

1 Cidade Z, 20 de novembro de 2021.

Excelentíssimo Senhor prefeito,

5 Me chamo Olívio e sou morador do setor X há mais de 40 anos. Não só eu, como toda a minha família fomos criados e crescemos no bairro. Sendo assim, posso dizer que conhecemos muito bem a área e vivemos todas as transformações locais possíveis.

10 No início de 2020, o prefeito anterior havia iniciado uma obra de restauração dos parques e das principais ruas da região. O projeto era promissor e fez com que toda a população daqui, inclusive eu e minha família, comemorasse, pois de fato todos concordamos que a área precisava de reformas. As vias estavam destruídas pela chuva e pelo excesso de veículos pesados que aqui circulavam. Contudo, próximo do

15 término do mandato, ele parou as obras por razões as quais desconheço. O meu pedido é muito simples: gostaria de solicitar a retomada das obras para que eu, minha família e meus colegas moradores possamos desfrutar de um espaço agradável, como vários outros locais da cidade. Sabemos que sua posse será apenas no ano seguinte e entendemos que há uma série de trabalhos a serem realizados, mas acreditamos que o senhor pode dar

20 continuidade a esse projeto. Gostaria de encerrar dizendo, mais uma vez, o quanto essa obra é importante. O que pedimos é apenas que seja retomada a proposta inicial. Acredito que com um bom planejamento ela possa ser concluída em

25 poucos meses, visto que muito foi adiantado na gestão anterior. Já vimos os excelentes trabalhos feitos em pouco tempo de mandato e confiamos em sua capacidade. Contamos com o senhor em breve, quem sabe aqui, na inauguração de nosso novo parque.

30 Atenciosamente,

Olívio.

Disponível em: <https://mundoeducacao.uol.com.br/redacao/carta-de-solicitacao.htm?>>. Acesso em 29 de junho de 2025. Adaptado para fins didáticos.

## GLOSSÁRIO

**Setor** - Parte ou região de um bairro ou cidade.

**Obra de restauração** - Trabalho para consertar, reformar ou melhorar algo que já existe, como ruas ou parques.

**Promissor** - Algo que parece ter futuro, que dá esperança de bons resultados.

**Vias** - Caminhos por onde passam os veículos, como ruas e avenidas.

**Veículos pesados** - Caminhões, ônibus ou outros transportes grandes e pesados.

**Mandato** - Período em que uma autoridade, como o prefeito, está no cargo após ser eleita.

**Retomada** - Ato de continuar algo que foi interrompido.

**Desfrutar** - Aproveitar algo de forma agradável.

**Posse** - Momento em que um novo governante assume oficialmente o cargo.

**Gestão anterior** - O governo ou administração que esteve no poder antes da atual.

**Inauguração** - Abertura oficial de um espaço ou obra depois de pronto.

## ATIVIDADE 1

**D017\_P Identificar o gênero de textos variados.****O texto lido é uma**

- A) notícia, porque apresenta informações objetivas sobre um fato ocorrido na cidade.
- B) carta pessoal, porque relata vivências e sentimentos em uma comunicação informal.
- C) carta de solicitação, porque expõe um problema e faz um pedido formal à autoridade.
- D) crônica, porque narra de forma subjetiva e reflexiva uma situação do cotidiano local.

## ATIVIDADE 2

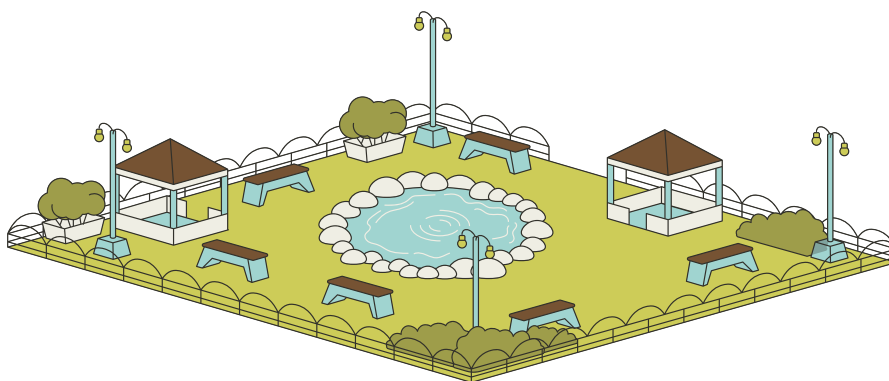
**D028\_P Identificar o tema de um texto.****O tema principal do texto lido é**

- A) a trajetória de Olívio e sua família no bairro onde moram.
- B) a crítica à antiga gestão pela paralisação das obras no bairro.
- C) o pedido para que as obras de restauração sejam retomadas.
- D) a preocupação com os danos causados pelo trânsito no bairro.

## ATIVIDADE 3

**Identificar formas de organização de textos normativos, legais e/ou reivindicatórios****Com base na organização do texto lido, é possível afirmar que ele se caracteriza como um texto reivindicatório principalmente porque**

- A) relata a situação do bairro e destaca os problemas causados pelas chuvas e pelo trânsito local.
- B) apresenta uma reclamação direcionada à prefeitura, com críticas sobre a gestão anterior da cidade.
- C) descreve um problema de saúde enfrentado pelos moradores e propõe sugestões para melhorar a convivência.
- D) apresenta um pedido formal à autoridade, com argumentos que justificam a solicitação realizada.



Leia o texto abaixo.

1 Serra, 29 de junho de 2025.

5 Ilustríssima Diretora da EEEFM Carolina Maria de Jesus,

10 Venho, por meio desta, solicitar a ampliação do horário de funcionamento da biblioteca escolar. Muitos alunos, inclusive eu, gostariam de utilizar esse espaço para estudar e realizar atividades escolares após o término das aulas. No entanto, a biblioteca fecha às 16h, o que dificulta esse acesso. Sabemos que o incentivo à leitura e ao estudo é essencial para o nosso desenvolvimento. Por isso, sugerimos que a biblioteca permaneça aberta até as 18h, pelo menos em alguns dias da semana. Essa medida certamente beneficiaria muitos estudantes.

15 Atenciosamente,

Luana da Silva - aluna do 9º ano.

OPENAI. Carta de solicitação de ampliação do horário da biblioteca. Acesso em 29 de Junho de 2025. Adaptado para fins didáticos.

**GLOSSÁRIO**

**Ilustríssima** - Forma de tratamento usada para demonstrar respeito a uma autoridade ou pessoa importante.  
**Solicitar** - Pedir algo de maneira formal ou educada.  
**Ampliação** - Ato de aumentar ou tornar algo maior.  
**Beneficiaria** - Tornaria algo melhor para alguém; traria benefícios.

**ATIVIDADE 4**

**D028\_P Identificar o tema de um texto.**

O tema principal do texto lido é

- A) a solicitação para ampliar o horário de funcionamento da biblioteca escolar.
- B) a importância da biblioteca para o estudo e o desenvolvimento dos alunos.
- C) a facilidade dos alunos em acessar a biblioteca após o horário das aulas.
- D) a necessidade de incentivar a leitura e o estudo entre os estudantes.

**ATIVIDADE 5**

**D053\_P Reconhecer o efeito de sentido decorrente da escolha de uma determinada palavra ou expressão.**

No início da carta, o autor se dirige à destinatária com a expressão “Ilustríssima Diretora da EEEFM Carolina Maria de Jesus”. Como o tom e a formalidade do texto mudariam se ele usasse “Oi, diretora Carolina!”? Explique.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Leia os textos abaixo:



### TEXTO 1

1 Vitória, 19 de novembro de 2025.

Ao Senhor Líder Comunitário do Bairro Nossa Senhora da Penha,

5 Venho, respeitosamente, pedir sua atenção para um pedido importante da juventude do nosso bairro: que a Semana da Consciência Negra, especialmente o feriado do dia 20 de novembro, seja celebrada com atividades voltadas para a nossa comunidade. Acredito que, além das ações realizadas na escola, é fundamental que tenhamos eventos no nosso próprio bairro, para que todos, principalmente os jovens, possam participar e se sentir valorizados.

10 Gostaria de sugerir que fossem organizados encontros culturais, oficinas e rodas de conversa que abordem a história de Zumbi dos Palmares, os desafios atuais do povo negro e maneiras de fortalecer nossa identidade e autoestima. Essas ações seriam uma forma prática e direta de envolver a comunidade, especialmente os adolescentes, incentivando o respeito, a valorização da diversidade e a união entre todos.

15 Entendo que o tema deve ser trabalhado durante o ano todo, mas acredito que essas atividades no bairro durante a semana de novembro têm um impacto muito grande na conscientização e no fortalecimento da nossa cultura local.

20 Conto com o seu apoio para que possamos juntos promover esse movimento e fazer do nosso bairro um exemplo de respeito e valorização da cultura negra.

25 Atenciosamente,  
João Pedro,  
Morador do Bairro Nossa Senhora da Penha.

OPENAI. Carta de solicitação para realização de atividades na Semana da Consciência Negra no bairro Nossa Senhora da Penha. Acesso em 29 de junho de 2025. Adaptado para fins didáticos.

### GLOSSÁRIO

**Encontros culturais** - Reuniões que promovem arte, música, dança, literatura e tradições de um grupo.

**Zumbi dos Palmares** - Líder do Quilombo dos Palmares e símbolo da luta contra a escravidão no Brasil.

**Identidade** - Conjunto de características que definem uma pessoa ou grupo.

**Autoestima** - A forma como uma pessoa se vê e se valoriza.

**Diversidade** - Variedade de culturas, raças, ideias, crenças etc.

**Conscientização** - Processo de entender e refletir sobre questões importantes.

**Cultura local** - Costumes, tradições e expressões de um grupo em um lugar específico.

## TEXTO 2

1 Cachoeiro de Itapemirim, 18 de novembro de 2025.

Prezada Pedagoga da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dandara dos Palmares,

5 Por meio desta, gostaríamos de solicitar a realização de uma programação especial em nossa escola para a celebração da Semana da Consciência Negra, comemorada em 20 de novembro, data que marca o feriado em homenagem a Zumbi dos Palmares.

10 Reconhecemos a importância de que a valorização da cultura negra e o combate ao racismo sejam temas trabalhados de forma contínua ao longo de todo o ano letivo. Entretanto, destacamos que esta data possui um significado especial para reforçar esses valores, possibilitando à comunidade escolar momentos profundos de reflexão, aprendizado e valorização da diversidade cultural.

15 Para isso, sugerimos a realização de palestras, exposições, atividades culturais e debates que envolvam toda a comunidade escolar, incentivando a participação ativa dos alunos, professores e demais funcionários. Além disso, solicitamos que o conteúdo relacionado à história de Zumbi dos Palmares e à luta contra a desigualdade racial seja incluído com maior destaque nas aulas durante o ano inteiro.

20 Contamos com o apoio e a sensibilidade da coordenação pedagógica para que possamos promover juntos esse importante momento de conscientização e valorização cultural.

25 Atenciosamente,  
Alunos do 7º ano.

## GLOSSÁRIO

**Trabalhados de forma contínua** - Estudados ou discutidos o ano inteiro, sem parar.

**Diversidade cultural** - A existência de várias culturas com tradições diferentes convivendo juntas.

**Conscientização** - Ato de entender melhor um problema e perceber sua importância.

## ATIVIDADE 6

**D033\_P Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema.**

**Sobre os textos 1 e 2, as opiniões apresentadas são**

A) complementares.

B) contrárias.

C) limitadas.

D) incompletas.



# Referências

## Material do Redator:

BRASIL. **Consumidor.gov.br**. Perguntas Frequentes – Acesso à Informação. Disponível em: <https://www.gov.br/mj/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/consumidor/consumidor.Gov>. Acesso em: 26 jun. 2025.

RESENDE, Ester. **Como montar um SAC na sua empresa**. Sebrae, 22 set. 2023. Disponível em: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/ap//artigos/como-montar-um-sac-para-uaempresa,e70ba36382b3f510VgnVCM1000004c00210aRCRD>. Acesso em: 26 jun. 2025.

MORELLI, Marcos Rogério. **Trajetórias língua portuguesa: 7º ano 1ª ed.** - São Paulo: FDD, 2022. Link pdf: [https://issuu.com/editoraftd/docs/immp0000070002p240100200010\\_cara-reduz](https://issuu.com/editoraftd/docs/immp0000070002p240100200010_cara-reduz). Acesso em: 26 jun. 2025.

SALTHASAR, Marisa. **Novo Singular & Plural leitura, produção e estudos da linguagem: 7º ano 1ª ed.** - São Paulo: Moderna, 2022. Link pdf: <https://www.calameo.com/read/0069402191c74c5ce5370?authid=PhDaDnELuvro>. Acesso em: 26 jun. 2025.

PRIBERAM INFORMÁTICA, S.A. **Dicionário online Priberam da Língua Portuguesa**: verbete “solicitar”. Disponível em: <https://dicionario.priberam.org/solicitar>. Acesso em: 26 jun. 2025.

## Conjunto de Questões - Elaborador:

MUNDO EDUCAÇÃO. **Carta de solicitação**. Disponível em: <https://mundoeducacao.uol.com.br/redacao/carta-de-solicitacao.htm?>. Acesso em: 29 jun. 2025.

OPENAI. **Carta de solicitação de ampliação do horário da biblioteca**. Adaptado para fins didáticos. Acesso em: 29 jun. 2025.

