

Fazendo consultas

Cenatexto

Aqui você tem um **resumo** da história do escriturário, que foi narrada nas duas últimas Cenatextos. Leia-o com atenção.

Não agradava muito ao escriturário Josué a idéia de substituir a secretária do chefe. Ser convocado para desempenhar funções sobre as quais não tem pleno domínio traz-lhe mais aborrecimento que orgulho.

Como secretário, viu-se em grandes apuros por não conseguir atender a um dos pedidos de seu chefe: consultar a lista telefônica e fazer uma ligação. O insucesso deveu-se ao fato de Josué, inadequadamente, consultar a Lista Telefônica de Endereços a fim de encontrar o nome de um assinante.

Diante da impossibilidade de executar a tarefa, Josué, cuja cabeça estourava de dor, decidiu tomar um remédio qualquer encontrado na gaveta da secretária. O que foi ele ingeriu pensando ser um analgésico era um antibiótico ao qual, por azar, era alérgico. Remédio inadequado, reações adversas: vômito, enjôo, erupções por todo o corpo.



Uma simples consulta à bula do remédio teria evitado que fosse levado, às pressas, à enfermaria da empresa.

Depois de medicado, Josué saiu da sala do médico e foi ao Departamento de Pessoal registrar o ocorrido. Algumas considerações sobre acidentes de trabalho foram feitas a Josué por uma funcionária daquele departamento. Ela queria que ele entendesse que a força de trabalho é o bem maior do trabalhador, e a saúde é a sua garantia.

A história de Josué, além de ser o relato de um engano, é uma história sobre apreensões e dificuldades enfrentadas na vida diária. A história de Josué é uma partezinha da vida de um trabalhador. O nosso dia-a-dia é composto de momentos como esse, que podem ser observados e contados de formas diversas.

Nos exercícios de Reescritura das duas aulas anteriores, você escreveu partes da história de Josué de várias formas: usando palavras e argumentos do *office-boy*, da secretária, criando falas para Josué. A Cenatexto desta aula é também uma forma de reescritura. Observe que as informações mais significativas da história foram mantidas. Vamos analisar parte por parte desse resumo. Veja, a seguir, uma parte da Cenatexto da Aula 47 e a parte do resumo que a ela corresponde.

Resumo: “ Não agradava muito ao escriturário Josué a idéia de substituir a secretária do chefe. Ser convocado para desempenhar funções sobre as quais não tem pleno domínio traz-lhe mais aborrecimento que orgulho.”

Aula 47: “ Josué sabe que o sr. Alfeu admira a sua responsabilidade, a sua educação. Sempre que dona Bárbara, a secretária, falta, Josué é convocado a fazer o serviço dela. Ele atende com atenção ao telefone, anota todos os recados, tem letra boa. Enfim, é um escriturário que dá conta do recado como secretário. Embora sinta orgulho por ser o escolhido, ele prefere realizar o seu trabalho como escriturário. Josué, além de ser nervoso, é muito exigente consigo mesmo. Sofre quando comete um engano. Na sala de dona Bárbara, ele se sente meio perdido: não conhece as pessoas que vão lá, não sabe onde ficam as coisas, não atua com segurança. Mas o que mais o incomoda é não conseguir atender às ordens do chefe. Muitas vezes, ele não consegue nem entender o que o sr. Alfeu diz com aquele jeito apressado de falar.”

Idéia básica transmitida: Josué sempre substitui a secretária do chefe. Ser escolhido para isso o deixa mais aborrecido que orgulhoso, porque ele não gosta de fazer aquilo que não domina.

1. Escreva as partes da Cenatexto da Aula 47 que correspondem ao resumo e, em seguida, indique a idéia básica transmitida por elas. Siga o que foi apresentado no quadro.

Resumo: “ Como secretário, viu-se em grandes apuros por não conseguir atender a um dos pedidos de seu chefe: consultar a lista telefônica e fazer uma ligação. O insucesso deveu-se ao fato de Josué, inadequadamente, consultar a Lista Telefônica de Endereços a fim de encontrar o nome de um assinante.”

Partes correspondentes ao resumo:

.....

.....

.....

Idéia básica transmitida:

.....

.....

.....

2. Agora, leia o resumo abaixo e procure sua correspondência na Cenatexto da Aula 48.

Resumo: “Depois de medicado, Josué saiu da sala do médico e foi ao Departamento de Pessoal registrar o ocorrido. Algumas considerações sobre acidentes de trabalho foram feitas a Josué por uma funcionária daquele departamento. Ela queria que ele entendesse que a força de trabalho é o bem maior do trabalhador, e a saúde é a sua garantia.”

Partes correspondentes ao resumo:

.....

.....

.....

Idéia básica transmitida:

.....

.....

.....

3. Chegou a sua vez de fazer o resumo de um texto. Você resumirá um texto extraído de um Manual de Instruções para uso de televisores. Para isso, siga os seguintes passos:
- Leia o texto com atenção. (Se nele houver alguma palavra que você não conhece, procure-a no dicionário.)
 - Despreze os detalhes e sublinhe apenas o essencial, as idéias básicas do texto. (Se algum detalhe for necessário à compreensão do texto, mantenha-o. Em alguns textos, as indicações de tempo e lugar são fundamentais, noutros não. Fique atento.)
 - Reescreva o texto evitando copiar trechos. Faça o seu próprio texto.

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

Este televisor foi projetado e produzido dentro das mais rigorosas normas internacionais de segurança.

Para usufruir melhor essa segurança e obter o melhor funcionamento do aparelho, siga atentamente estas recomendações:

- Seu televisor necessita de ventilação. Ao colocá-lo numa estante ou próximo à parede, deixe uma distância de 5 cm à sua volta. Não coloque objetos decorativos ou toalhinhas em cima dele. As ranhuras são para ventilação e devem ficar sempre livres.
- Quando se ausentar por tempo prolongado, desligue o televisor com a tecla liga/desliga do aparelho. Em caso de viagem, desligue também a antena e o plugue da tomada da parede.
- Durante temporais, também é aconselhável desligar a antena e o plugue da tomada da parede. Isso protege o aparelho contra eventuais descargas elétricas.
- Não deixe cair nenhum objeto ou substância líquida dentro do aparelho. Isso pode causar danos irreparáveis.
- Nunca abra a tampa traseira de seu aparelho. Isso deve ser feito somente por técnicos ou oficinas autorizadas.
- Toda vez que for necessária a troca de peças do seu televisor, principalmente os fusíveis, só utilize peças de mesma especificação e qualidade, iguais às originais. Para se assegurar disso, use a Rede de Assistência Técnica.

Continue o resumo abaixo:

Siga estas recomendações e seu aparelho obterá a garantia das normas de segurança: garanta a ventilação necessária ao televisor deixando uma distância de 5 cm ao seu redor e deixando suas ranhuras livres.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Agora é o momento de criar. Neste trabalho de redação, você fará o contrário do que fez na Reescritura. Um pequeno texto será apresentado e você deverá enriquecê-lo com detalhes. Mantenha a idéia básica e acrescente ao texto diálogos e descrições. Leia atentamente o texto, discuta com os amigos e então escreva.

**Redação
no ar**

O ambiente de trabalho é muito quente e extenuante em consequência de vapores. Muitas mulheres se sentiram mal, e isso acontece tanto no verão como no inverno, por causa da umidade excessiva. No setor de tinturaria, as máquinas desprendem nuvens de vapor cada vez que são abertas. A direção não adotou medidas adequadas, melhor, não quer instalar um dispositivo de arejamento para não estragar – assim afirma – a produção.

Fonte: **A saúde nas fábricas**. Giovani Berlinguer. São Paulo, CEBES-HUCITEC, 1983, pág. 93.

Continue seu texto após a sugestão inicial. Se quiser começar de outro modo, pode tentar.

Era inverno. A primeira providência que todos os trabalhadores tomavam, ao chegar à fábrica, era tirar o agasalho. Algumas mulheres sentiam necessidade de tirar até as meias, tamanho era o calor que sentiam.

– Isso aqui deve ser mais quente que o inferno – reclamou Joana, a que se sentia mais incomodada com o excesso de vapores no ambiente de trabalho.

Ali no setor de tinturaria, havia mulheres que, embora nunca reclamassem, viviam desmaiando em decorrência da umidade excessiva e sendo levadas ao pronto-socorro.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Silêncio

Fazendo consultas chega ao fim. Nas duas últimas aulas, por meio de um flagrante, você acompanhou um drama na vida de um trabalhador. Aquela série de episódios complicados poderia ter sido evitada se o escriturário não entrasse em pânico diante de uma dificuldade.

Consultar fontes de informação é um dos primeiros passos diante de uma dúvida. As listas telefônicas, os arquivos de uma empresa, os dicionários, as enciclopédias, os manuais de instrução, os mapas, os guias turísticos, as bulas, estão sempre à nossa disposição. Consultar é um hábito que nos leva a evitar enganos e a ganhar tempo.

Há fontes que, pelo volume de informação que trazem, são de consulta mais complicada. Nesses casos, quando surge uma dificuldade devemos observar a forma correta de utilizar essa fonte. Parece complicado, mas não é.

Josué poderia ter obtido respostas para suas dúvidas na própria lista telefônica que tinha em mãos. Você comprovou isso pelas informações apresentadas na Aula 47. Por isso, fique sempre atento às respostas que estão prontas, que estão à sua volta.

