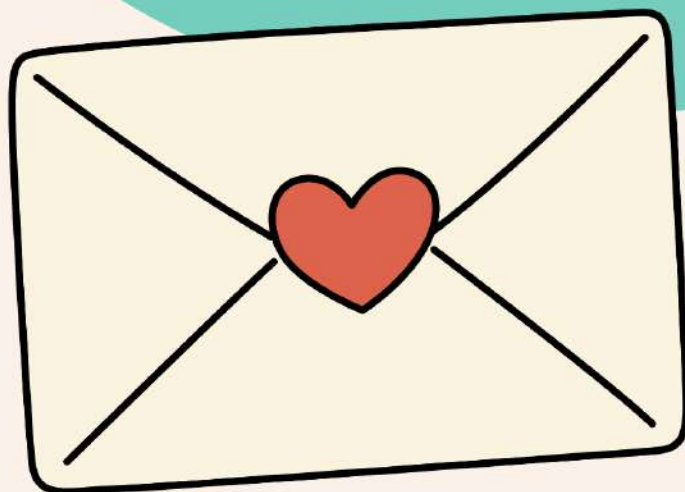


Cartas: tipos e funções



Para que serve a carta?

Quais são os tipos de carta que existem?



Sumário

01	- Definição do gênero epistolar	02
02	- Carta pessoal	04
03	- Carta comercial	07
04	- Carta aberta	09
05	- Carta de reclamação	11
06	- Carta do leitor	13
07	- Carta ao leitor	15
08	- Aprofundamento sobre carta pessoal	17
09	- Transição para a linguagem audiovisual...	18
10	- Banco de ideias	20

O Universo Epistolar



Do grego “*epistolé*”, que significa “carta”, o gênero epistolar é qualquer meio de comunicação a distância entre duas ou mais pessoas que envolve escrita, como cartas, bilhetes, e-mail, mensagens de texto, etc.

Antes do advento da tecnologia digital, era comum a troca de correspondência como uma maneira de manter laços afetivos, fazer propostas, apresentar conteúdo etc. Esses escritos podem ser formais ou informais, dependendo do contexto e do tipo de comunicação em seu conteúdo.

Nesse diálogo direcionado, sempre há um **remetente** (quem escreve) e um **destinatário** (quem recebe).

Alguns tipos de carta:

- Carta pessoal
- Carta comercial / profissional
 - Carta aberta
- Carta de reclamação
- Carta do leitor



Todas seguem o mesmo objetivo de comunicação, mas com diferentes normas de escrita.



Tipo de carta	Quem escreve para quem?	Qual é a intenção principal?	Tom e nível de linguagem	Exemplo real no cotidiano
Carta pessoal	Entre pessoas próximas (amigos, familiares, namorados).	Compartilhar sentimentos, segredos, novidades íntimas.	Afetivo, espontâneo, subjetivo; gírias e marcas de oralidade são bem-vindas.	Um desabafo sobre mudanças de vida ou um bilhete de despedida.
Carta comercial ou profissional	Entre empresas, profissionais ou candidatos a vagas.	Fazer propostas, negociar produtos e serviços, apresentar-se de modo profissional.	Formal, objetivo, claro e polido. Sem rodeios.	Carta de apresentação para um estágio ou proposta de parceria.
Carta aberta	Um indivíduo ou coletivo para a sociedade ou público geral.	Denunciar um problema coletivo, conscientizar ou exigir direitos.	Firme, argumentativo, persuasivo e cidadão.	Carta de estudantes à comunidade escolar sobre a reforma da quadra.
Carta de reclamação	Consumidor ou cidadão para uma empresa ou autoridade.	Apontar uma falha num serviço ou produto e exigir providências ou reparo.	Formal, cortês, mas enfático; fundamentado em fatos e datas.	Cobrança à prefeitura sobre iluminação pública ou à operadora de internet.
Carta do leitor	O leitor ou espectador para a redação de um jornal, revista ou site.	Elogiar, criticar ou complementar uma reportagem ou artigo já publicado.	De modo argumentativo, conciso e referencial, citando a matéria lida.	"Sobre a matéria de sábado a respeito dos transportes, discordo que..."
Carta ao leitor	A redação ou o editor-chefe para o público consumidor da publicação.	Apresentar o conteúdo da edição, explicar a escolha dos temas da semana.	Convidativo, reflexivo, com voz institucional e acolhedora.	Texto de abertura assinado pelo editor na primeira página de uma revista.

Carta pessoal

(a anatomia da intimidade)



A carta pessoal é utilizada para a comunicação entre pessoas que apresentam certa proximidade e vínculo, como familiares e amigos. Com o tempo, a carta, antes manuscrita, transformou-se em e-mails e outros aplicativos de comunicação instantânea, ainda sendo constante em nossa vida diária.

Entre as características desse gênero estão as marcas de personalidade, linguagem informal, interlocução direta e subjetividade de temas, que permitem o reconhecimento desse gênero tão particular.

Em sua estrutura tradicional, devem ser apresentados: cabeçalho/marcação temporal; vocativo afetivo; corpo do texto/diálogo solitário; despedida e fechamento; assinatura; P.S. (em alguns casos).



A estrutura básica



- **Cabeçalho / marcação temporal:** *Local e data* (ex.: *Campinas, 29 de setembro de 2026*). Serve como uma âncora de memória — fixa o exato momento e espaço em que o autor sentia aquilo.
- **Vocativo afetivo:** A forma como você chama o destinatário já estabelece o tom da relação (ex.: *“Querido Caio”, “Minha velha companheira”, “Para mim mesmo daqui a dez anos”*).
- **Corpo do texto:** O desenvolvimento da conversa. Diferentemente do WhatsApp, a carta dá espaço para narrar um acontecimento com começo, meio e fim, descrever sensações e expressar dúvidas.
- **Despedida e fechamento:** Revela o sentimento final deixado no papel (ex.: *“Com saudades”, “Torcendo por você”, “Espero sua resposta”*).
- **Assinatura:** Seu nome, apelido carinhoso ou até uma rubrica pessoal.
- **P.S. (Post-Scriptum):** O “lembrete de última hora” após a assinatura (muito charmoso no gênero epistolar para deixar um segredo ou detalhe poético).





EXEMPLO:

[A LÚCIO CARDOSO]

Vila Rica, 10/1/42

Alô, Lúcio

Estou há + de uma semana aqui. Tomei banho numa cascata, já montei “Faísca” e fui mordida por um batalhão de mosquitos. Andei pelos morros, fazendo horríveis reflexões sobre a vida e a morte. Mas ainda não chorei, contrariando os seus prognósticos.

Quando estou “quase”, olho-me no espelho com tanta dureza e com tanta noção de presente, passado, espaço e tempo, que me envergonho.

E você? E sobretudo Clara? Perdoe o sobretudo. Mas indiretamente saberei assim como você está passando.

Dê um abraço pro Padilha, pro Geraldo. Aos outros, eu escreverei. E também você receba um, bem grande.

Clarice

P.S. Não se esforce por ser um bom rapaz e não se obrigue a escrever-me. Você tem minha simpatia *quand même*.

Fazenda Vila Rica - Avelar - Estado do Rio.



Carta comercial ou profissional:



A carta comercial ou profissional é utilizada para comunicação dentro do ambiente de trabalho: seja para informar uma decisão, seja para candidatar-se a uma vaga, seja para solicitar informações de um cliente, por exemplo.

A escrita ideal é impessoal, objetiva e direta, com delimitação explícita do destinatário.

Nos dias atuais, o envio se faz majoritariamente via e-mail.

A estrutura desta subcategoria de carta deve envolver: localidade e data; destinatário; título; corpo da carta; conclusão; nome completo do remetente e assinatura; cargo do remetente e nome da empresa.



EXEMPLO:



Campinas, 29 de setembro de 2026.

À sra. Mariana Oliveira
Gerente de Compras
Empresa Alfa Ltda.

Ref.: Solicitação de informações sobre pedido

Prezada sra. Mariana,

Solicitamos, por gentileza, informações sobre o prazo previsto para a entrega do pedido n.º 1254, realizado em 20 de setembro de 2026.

Agradecemos a atenção e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Carlos Eduardo Santos
Gerente Administrativo
Empresa Beta Ltda.



Carta aberta



Carta aberta é um texto em formato de carta, dirigido a uma pessoa, instituição ou grupo específico, mas publicado para ser lido por todos.

O destinatário aparece formalmente, mas o público real é a sociedade em geral.

Características principais:

- Tem vocativo e assinatura, como em uma carta comum.
- É divulgada em meios públicos (jornais, revistas, redes sociais e sites).
- Costuma tratar de temas de interesse coletivo: denúncia, reivindicação, protesto, apoio ou reflexão.
- Tem tom argumentativo, buscando convencer ou mobilizar quem lê.
- Pode ser individual ou assinada por um coletivo (entidades, grupos, artistas).

Diferença para a carta pessoal: a carta é privada e o destinatário é o único leitor pretendido.

Na carta aberta, o destinatário é quase um pretexto, o que importa é tornar a mensagem pública e gerar pressão, debate ou adesão.



EXEMPLO:

Maceió, 27 de agosto de 2024.

Carta aberta à Prefeitura de Maceió

Prezado Senhor Prefeito,

Nós, da Associação de Moradores do Bairro Jardim das Flores, estamos preocupados com a deterioração da infraestrutura em nossa comunidade.

As ruas esburacadas e a falta de iluminação pública estão gerando sérios problemas de segurança e desconforto para os moradores. Dados da Secretaria de Segurança Pública mostram um aumento de 30% nos crimes no último ano. Além disso, as escolas e centros de saúde enfrentam problemas graves de infraestrutura.

Diante do exposto, solicitamos à Prefeitura que realize o recapeamento das vias, instale iluminação pública e promova melhorias nas instituições locais. Agradecemos pela atenção e aguardamos uma resposta positiva.

Atenciosamente,

Associação de Moradores BJJF



Carta de reclamação

A carta de reclamação é muito utilizada e serve para expressar, de forma escrita, uma insatisfação, desconforto, descontentamento ou indignação em relação a algum problema, como a compra de um produto defeituoso ou a prestação de um serviço público inadequado.

Ela serve para expor um problema a quem for responsável por ele, para que uma solução seja alcançada. A carta de reclamação tem um valor prático e uma função direcionada a uma ação ou providência.

É escrita em primeira pessoa e com uma escrita mais formal, respeitosa e educada, com texto especialmente dissertativo-argumentativo, evitando expressões ou palavras informais, como gírias.

Estrutura:

- 1) Cabeçalho com remetente e a data, logo embaixo um direcionamento (a quem ela se dirige — ao representante do destinatário, e não à pessoa física), logo em seguida uma saudação (como, “Prezado Senhor”)
- 2) Em um ou dois parágrafos, o problema é exposto, descrevendo a situação vivenciada, com a descrição dos detalhes e informações necessárias, solicitando a resolução do problema.
- 3) É feita uma saudação final, seguida de sua identificação como o autor do texto (reclamante ou remetente).



EXEMPLO:

Rio de Janeiro, 28 de novembro de 2024.

Ao gerente da loja ABC

Prezado Senhor,

Venho por meio desta, relatar um problema ocorrido com um televisor modelo Smart 4K XYZ. A compra foi realizada no dia 15 de novembro de 2024 e, ao utilizá-lo, percebi que a tela apresenta falhas intermitentes e não se conecta ao Wi-Fi.

Diante disso, solicito a substituição do produto por um novo ou o reembolso do valor pago.

Aguardo um retorno breve. Desde já, agradeço pela atenção.

Atenciosamente,

João Santos



Carta do Leitor



A carta do leitor é um tipo de carta veiculada geralmente em jornais e revistas, onde os leitores podem apresentar suas opiniões.

Esse gênero epistolar possui uma função relevante para os meios de comunicação, de modo que a carta do leitor assegura uma resposta (feedback) de seus leitores.

Estrutura:

- Vocativo: aparece o nome da revista ou do jornal e pode vir acompanhada de local e data.
- Introdução: pequeno trecho que aborda o assunto que será apresentado e explorado pelo leitor.
- Desenvolvimento: desenvolvimento da argumentação do leitor sobre sua ideia central.
- Conclusão: o leitor arremata suas ideias, e geralmente inclui uma sugestão para o assunto abordado.
- Despedida: representa as saudações finais do leitor, por exemplo: atenciosamente, cordialmente, abraços, etc.
- Assinatura: O leitor assina seu nome, o qual pode aparecer em forma de sigla, por exemplo, Afonso Miguel Pereira dos Santos (A.M.P.S.)





EXEMPLO:

Rio de Janeiro, 15 de setembro de 2012

Olá, Pessoal da Revista Teen Femina,

Meu nome é Gisele e tenho 14 anos. Adorei a matéria sobre o primeiro beijo e gostaria de sugerir uma nova matéria sobre o namoro na adolescência. Sou fã da revista, compro todo o mês!!!

Além dessas matérias importantes na adolescência, adoro a seção de modas e acessórios. Já pensaram em ter um espaço para a reciclagem de artigos de moda? Tenho feito algumas adaptações nas roupas e acessórios que tenho no guarda-roupa e tem sido um sucesso com a galera. Abraços e até a próxima!

Gisele Matias Albuquerque



Carta ao leitor:



A carta ao leitor aparece nas primeiras páginas de um jornal ou revista, sendo geralmente escrita pelo editor, e é um texto produzido e endereçado ao leitor.

Ela se assemelha a uma conversa entre o editor e a pessoa que está lendo, podendo apresentar informações referentes ao conteúdo do texto e contextualizar os temas referentes a tal, permitindo conexões e envolvimento com o público-alvo.

Sua estrutura não apresenta local e data, nem um vocativo ou despedida. Iguala-se a um artigo de jornal, sua linguagem é direta, buscando estabelecer um diálogo simples, convidativo e transparente com o leitor.

EXEMPLO:



É com alegria que o Conselho Editorial da Revista Brasileira de Educação, Cultura e Linguagem (RBECL) da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), apresenta à comunidade acadêmica o Dossiê [...].

Assim, as organizadoras reúnem artigos que buscam registrar a trajetória histórica desse importante Grupo de Trabalho, vinculado à Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação (ANPEd), tendo em vista que os(as) autores(as) apresentam aspectos conceituais da educação para as relações étnico-raciais no Brasil, com a finalidade de provocar um diálogo fecundo e potente sobre as práticas pedagógicas que permitem materializar os conteúdos da História da África e da Cultura Afro-brasileira na estrutura curricular da educação básica ao ensino superior, alinhada às legislações vigentes.[...]

Desse modo, convidamos a comunidade acadêmica à apreciação dos textos divulgados neste volume da Revista Brasileira de Educação, Cultura e Linguagem e divulgá-lo amplamente, a fim de ampliar esse diálogo sobre os diferentes conhecimentos produzidos pelos(as) autores(as), no interior das linhas de pesquisa dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu da área de educação, no Brasil.

Desejamos a todos uma boa e profícua leitura!

Prof. MSc. Alan Silus

Profa. Dra. Léia Teixeira Lacerda

Prof. Dr. Ronaldo Moisés Rodrigues

Editores da Revista

Aprofundamento sobre carta pessoal:



A carta pessoal é uma mensagem íntima entre familiares e amigos, sem rigidez formal, com estrutura de local/data, saudação, corpo, despedida e assinatura — podendo ser individual ou coletiva.

No destinatário, usa-se singular para uma pessoa (*“Querida Luísa, espero que você esteja bem; sinto a sua falta”*) e plural para várias (*“Queridos Luísa e família, espero que vocês estejam bem; sinto a falta de vocês”*), ajustando sempre os pronomes e a concordância dos verbos.

Existe também a possibilidade de escrita de uma carta coletiva, na qual quem escreve pode falar em primeira pessoa do singular (*“Eu resolvi escrever, e nós todos sentimos saudade”*, assinando com seu nome + *“em nome do grupo”*) ou em primeira pessoa do plural (*“Nós resolvemos escrever; todos sentimos saudade”*, assinando como o grupo).

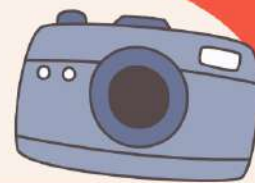
Basta adaptar os termos: singular do destinatário → você, te, seu, sua + verbo no singular; plural → vocês, de vocês + verbo no plural. Na voz de quem escreve, “eu” fala por si mesmo mencionando os outros e “nós” fala por todos juntos, podendo misturar os dois também. O tom segue a intimidade, com notícias, afeto e sinceridade, valendo tanto em papel quanto em formato digital.



Transição para a linguagem audiovisual

- 
- Apesar de parecer complicado, transformar sua carta num **filme-carta** não é tão complicado.
 - Primeiramente, ocorre a gravação da narração. Ao contrário do que muitos pensam, não é preciso falar exatamente como está escrito, desde que o sentido não seja mudado. Se alguma parte da sua carta estiver soando estranha quando falada em voz alta, basta fazer pequenas alterações.
 - Quando usamos adjetivos e descrições, imagens do cotidiano são a melhor forma de demonstrar sua realidade para que outras pessoas consigam entender mais sobre o que você quer falar.
 - Nos momentos em que há vírgulas, reticências ou pontos finais, o ideal é fazer cortes na fala ou ajustar o ritmo da fala, de forma que essa pausa seja perceptível para quem assiste e para que o narrador possa falar sem perder o fôlego.
 - É importante, também, que haja uma pausa na narração, seja na troca de cartas, seja num momento “dramático” da gravação, onde é possível adicionar trilha sonora ou ruído ambiente, novamente para a imersão do espectador.
 - E o que não pode acontecer é representar uma palavra tão literalmente. Se alguém disser “sinto frio” não coloque a imagem de alguém tremendo de frio; registre, por exemplo, o vento chacoalhando as folhas de uma árvore. Juntar a imagem com o som cria a melhor poesia e detalha melhor a história.
- 

Transição para a linguagem audiovisual:



CARTA PESSOAL	FILME-CARTA
Texto escrito no papel ou na tela	Voz em off (narração)
Adjetivos e descrições poéticas	Planos da filmagem (imagens do cotidiano)
Pontuação (vírgulas, reticências)	Cortes e ritmo da montagem
O silêncio entre as palavras	Trilha musical e ruído ambiente



A regra do contraponto:

No filme-carta, a imagem não repete a palavra. Se a sua carta diz “sinto frio”, não filme alguém tremendo de agasalho; filme o vento batendo num saco plástico na calçada ou a torneira pingando na pia vazia. É a união de imagem + som que cria a poesia.



Banco de Ideias — 6 Temas

Disparadores



1. O “eu” no espelho do tempo

(para o meu “eu” de 2035)

- Provocação: Você terá por volta de 24 ou 25 anos. O que você tem pavor de esquecer sobre quem você é agora? Quais são seus maiores sonhos de hoje que você proíbe o seu "eu adulto" de abandonar?
- Ponto de partida: *“Escrevo isso com 14 anos, no meio de uma tarde barulhenta, para que você se lembre de onde saiu...”*

2. Geopolítica afetiva do cotidiano

(carta de amor ou desabafo ao meu bairro)

- Provocação: Escreva para a sua rua, para a praça, para a linha de ônibus que você pega ou para o seu bairro. Elogie o que só quem mora lá conhece e critique o que ninguém tem coragem de dizer.
- Ponto de partida: *“Querida rua de terra / Querida avenida movimentada: você nunca dorme, mas às vezes parece tão cansada quanto eu...”*



Banco de Ideias — 6 Temas

Disparadores



3. A mensagem engavetada

(a carta nunca enviada)

- Provocação: Todos nós temos coisas entaladas na garganta com alguém: um pedido de desculpas que o orgulho travou, uma declaração para um amigo que se afastou ou algo que você nunca conseguiu dizer aos seus pais.
- Ponto de partida: *“Eu guardei isso por meses, e talvez você nunca leia, mas preciso tirar esse nó do peito...”*

4. Correspondência com um objeto ou hábito

(carta de despedida ou gratidão)

- Provocação: Escreva para algo que marcou sua infância e que você está deixando para trás (o videogame antigo, a bicicleta enferrujada, a chuteira furada ou até o celular).
- Ponto de partida: *“Você esteve em todos os meus tombos e vitórias, mas hoje percebi que você não cabe mais no meu tamanho...”*



Banco de Ideias — 6 Temas

Disparadores



5. Carta a um estranho visto na janela

(exercício de empatia)

- Provocação: Sabe aquela pessoa que você cruza todo dia no ponto de ônibus, o vendedor ambulante ou alguém que você viu chorando/sorrindo sozinho na calçada? Escreva imaginando o que se passa na vida dela.
- Ponto de partida: *“Você não sabe quem sou eu, mas hoje vi você sentado naquela esquina segurando um pacote de pão...”*

6. Carta para um artista ou personagem inesquecível

(diálogo de fãs)

- Provocação: Escreva diretamente para uma figura famosa ou personagem de livro, série ou filme que salvou você em um momento difícil.
- Ponto de partida: *“Você cantou aquele verso e pareceu que estava sentado no meu quarto olhando nos meus olhos...”*





Cartilha desenvolvida em setembro de 2026 pelos estudantes do Bacharelado em Letras: Português/Inglês da PUC-Campinas, como atividade extensionista para o componente curricular *Projeto Integrador: Práticas Acadêmico-Científicas de Língua e Literatura*.

Autores:

Anna Júlia Costalonga Alves
Barbara Izabela de Paula
Beatriz Gomes da Silva
Eduarda Angélica Celestino
Gabriela Louzada Affonso
Gabriela Simões Nunes
Gustavo Pisarewski Moisés
Julia da Silva Oliveira
Maria Clara Alves Souto Maior
Mariana Fortunato Martins
Sofia Morelli de Lima

Supervisão:

Prof. Dr. João Paulo Hergesel



Bibliografia consultada e fontes dos exemplos extraídos:

- DIANA, Daniela. Carta do leitor. **Toda Matéria**, [s.d.]. Disponível em: <https://www.todamateria.com.br/carta-do-leitor/>. Acesso em: 29 set. 2026.
- DIANA, Daniela. Carta pessoal. **Toda Matéria**, [s.d.]. Disponível em: <https://www.todamateria.com.br/carta-pessoal/>. Acesso em: 29 set. 2026
- FERNANDES, Márcia. Carta de reclamação. **Toda Matéria**, [s.d.]. Disponível em: <https://www.todamateria.com.br/carta-de-reclamacao/>. Acesso em: 29 set. 2026
- LISPECTOR, Clarice. **Correspondências**. Org. Teresa Montero. Rio de Janeiro: Rocco, 2002.
- MARINHO, Fernando. Carta pessoal. **Brasil Escola**, 2026. Disponível em: <https://brasilescola.uol.com.br/redacao/carta-pessoal.htm>. Acesso em: 29 set. 2026.
- MATOS, Talliandre. Editorial. **Brasil Escola**, 2026. Disponível em: <https://brasilescola.uol.com.br/redacao/o-editorial.htm>. Acesso em 29 set. 2026.
- MOISES, Ronaldo Rodrigues; TEIXEIRA, Leia; SILUS, Alan. Carta ao leitor(a). **Revista Brasileira de Educação, Cultura e Linguagem**, v. 5, n. 10, 2021. (adaptado).

As ferramentas de inteligência artificial generativa **Gemini**, **ChatGPT** e **Byedance** foram utilizadas para aprimorar a redação e gerar exemplos. Todo o material passou por revisão humana, sendo os autores responsáveis pelo conteúdo aqui apresentado.