CRIADOURO DE MOSQUITO DA DENGUE
CARTA DE RECLAMAÇÃO À SECRETARIA DE SAÚDE – ID: IIS

A matéria abaixo é o ponto de partida para sua produção textual:

Mais dois moradores do Serra Morena são internados com suspeita de dengue

População reclama: terrenos baldios acumulam lixo, restos de materiais, pneus velhos, tornando-se criadouros do mosquito

Vera Lúcia Amorim – 4.abr.2024

(Matéria fictícia, para fins didáticos.)

CONTEXTUALIZAÇÃO E COMANDO: Imagine que você more no Bairro Serra Morena e, preocupado não só com a proliferação do mosquito da dengue, como também (e principalmente) com o risco de mais pessoas contraírem a doença, decida escrever uma CARTA DE RECLAMAÇÃO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, para expor, reclamar, argumentar e requerer solução ao problema.

Escreva, aproximadamente, 25 linhas.

***

Só para lembrar...
A CARTA DE RECLAMAÇÃO, como o próprio nome adianta, é um gênero textual de caráter expositivo-reivindicatório, de que se vale o consumidor para reclamar de algum defeito no produto ou no serviço contratado.

Assim, a carta de reclamação destina-se àquele que forneceu ou fabricou o produto (ou, se for o caso, ao prestador do serviço); depois de esgotadas as possibilidades de solução do problema diretamente com qualquer deles, a carta pode ser destinada a instituições de atendimento ao consumidor, como a Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon), à Secretaria de Saúde, de Educação, de Trânsito (a depender do problema do qual se reclama e da competência do órgão a quem compete resolvê-lo.).

PASSO A PASSO
Ainda que a estrutura seja maleável, a carta de reclamação deve conter, a depender daquilo de que se reclama, basicamente:

1. Data e local;
2. Vocativo;
3. Identificação completa do reclamante;
4. No caso de reclamação ao Procon – identificação completa de reclamado/fornecedor;
5. Exposição do defeito que o levou a reclamar, com a especificação do produto – marca, tamanho, cor, preço etc.;
6. Reclamação – argumentos e justificativas que fundamentem a reclamação;
7. Expectativa do consumidor, diante da propaganda/anúncio do produto que apresentou defeito;
8. Requerimento – pedido/sugestão para a solução do problema;
9. Agradecimento pela tomada de providências;
10. Despedida – "Atenciosamente";
11. Assinatura;
12. Anexos – cópia de documentos que comprovem o negócio – nota fiscal, contrato etc.; termo de garantia (se for o caso);
13. Outros elementos, conforme a particularidade do produto ou do serviço reclamado.

A CARTA DE RECLAMAÇÃO é escrita, geralmente, na primeira pessoa do discurso.