



COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

AULA 3



Profª Margarete Terezinha de Andrade Costa



CONVERSA INICIAL

Nesta aula, vamos nos dedicar à escrita, processo que utilizamos constantemente. Para aprimorar esse exercício comunicativo, estudaremos os tópicos essenciais na comunicação escrita para se chegar a um texto de boa qualidade. Veremos as tipologias e gêneros textuais e como se dá a composição de parágrafos e a delimitação de tema.

Isso tudo com o objetivo de desenvolver a comunicação escrita adequadamente para diferentes situações, ampliar os conhecimentos sobre o sistema escrito e a troca de informações, aprender a organizar um bom texto e a realizar a comunicação de forma clara, compartilhando decisões e respeitando as ocorrências comunicativas.

TEMA 1 – TÓPICOS ESSENCIAIS DA COMUNICAÇÃO ESCRITA

A comunicação escrita é a maior expressão de liberdade que podemos ter, visto que podemos escrever qualquer coisa em qualquer lugar e de qualquer forma. Todavia, é sempre necessário respeitar o contexto em que essa escrita será utilizada, pois ela precisa ser adequada às diferentes situações de uso.

Lembre-se de que sempre se escreve algo para alguém, a garantia de que o leitor entenderá a mensagem transmitida é um ponto fundamental para um bom escritor.

Desejamos que você aprimore seu processo de construção de texto e com isso aumente seu potencial de comunicação. Isso porque a produção de texto assume o caráter de “ponto de partida” e “de chegada” nos processos de ensino e de aprendizagem da língua (Geraldí, 1991).

1.1 A boa escrita

A comunicação escrita está em todo o lugar e possui a propriedade de transmitir e registrar informações. Isso porque a escrita é perene; ela é uma forma de memória que pode ser relida, revista e retomada em diferentes tempos. Muito do que sabemos da história antiga, por exemplo, só foi possível por haver registro escrito dos fatos.

A escrita formal, utilizada em ambientes profissionais, tem uma especificidade própria, pois serve para inúmeros propósitos, tanto na esfera pública quando privada no mundo das organizações. O mais importante é que



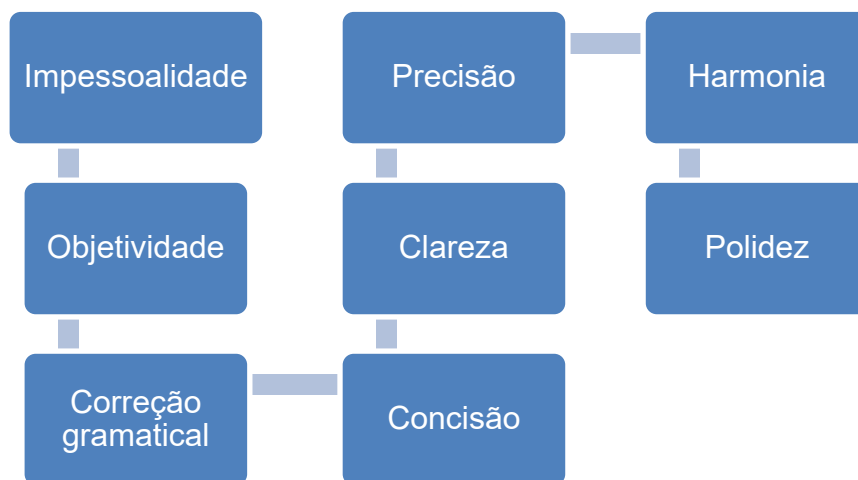
ela seja breve, clara, coerente, coesa, apropriada e de qualidade tanta na parte gramatical quanto semântico. O registro formal é utilizado em situações de formalidade, com predomínio de linguagem culta, procedimento mais pensado e vocabulário escolhido.

A elaboração da forma, do conteúdo e da linguagem utilizada se dá pela qualidade e domínio dos recursos linguísticos. Para isso, é necessário muito estudo, de modo que se tenha conhecimento dos recursos existentes na hora de elaborar uma comunicação que dê conta de transmitir corretamente o que se deseja e de ênfase na informatividade. Isso só acontece com a prática, com o exercício constante.

Por haver diferentes situações de uso da escrita, algumas formas são mais indicadas em algumas circunstâncias. Um ofício, um e-mail, um relatório (estudaremos os gêneros textuais em outra aula) têm estruturas predefinidas que precisam ser respeitadas. Deve-se buscar legitimar esses documentos, e a forma que se escreve neles é uma maneira de fazê-lo. Um relatório, por exemplo, com uma linguagem coloquial perde seu valor e credibilidade.

Um texto técnico tem características próprias, como mostrado na Figura 1.

Figura 1 – Características do texto técnico



A impessoalidade significa não demonstrar impressões individuais, e o uso da terceira pessoa (ele, eles) no lugar da primeira (eu, nós). Assim, não se escreve *acreditamos* (primeira pessoa), e sim *acredita-se* (terceira).

A objetividade é tida com o uso hierárquico das informações, a organização clara e eficaz do que se quer transmitir.



A correção gramatical é o respeito às normas gramaticais e ortográficas da língua.

A concisão é a forma de escrever transmitindo o máximo de informações com o mínimo de palavras. Deve-se evitar períodos extensos. A concisão afere clareza à frase. A clareza possibilita a imediata compreensão do que leitor precisa saber, o uso de termos exatos, frases curtas. É indispensável pensar no que se deseja dizer e procurar ser direto na construção das sentenças, prevalecer-se de uma linguagem simples e sem excesso de palavras.

A precisão é realizada com o uso do significado próprio das palavras; é a busca de termos que digam o que queremos dizer, sem enrolação.

A harmonia é o ajustamento das palavras, frases e períodos, que, combinados, criam um todo facilmente entendível pelo leitor. Uma mensagem harmoniosa é elegante e soa bem aos ouvidos.

A polidez se dá com o uso de expressões respeitosas e adequadas dentro da uma organização.

As recomendações praticas são:

- evite as expressões *efetivamente, certamente, além disso, tanto mais, então, por um lado, por outro lado, definitivamente, a dizer a verdade, a verdade é a seguinte, pois, por sua parte e por seu lado;*
- evite também o uso de palavras desnecessárias e supérfluas, adjetivação excessiva, repetição de termos, repetição de ideias, jargão técnico, estrangeirismos, períodos longos, ordem indireta das frases, gírias, expressões vagas, expressões vulgares, tratamento irreverentes, intimidade, banalidades, ironia e leviandades.

1.2 A qualidade do texto escrito

Lembre-se de que você está escrevendo um texto que será lido por outra pessoa. Dessa forma, quando for manuscrito, a letra deve ser legível. Também há necessidade de haver diferença entre o tamanho das letras maiúsculas e minúsculas. Como a maioria dos textos são digitados, use sempre o corretor ortográfico disponibilizado pelo sistema. Isso facilita muito e evita erros de ortografia. Legível não quer dizer necessariamente bonita, mas que não haja letras diferentes com grafias iguais.



Figura 2 – Legibilidade



Créditos: Very_Very/shutterstock.

A forma do texto também é importante. Diferentes documentos possuem formatos específicos. Atente para sua construção e siga modelos comprovados. O uso de recuo na primeira linha de cada parágrafo é uma exigência na escrita oficial. Pela ABNT, o recuo deve ter exatamente 1,25 cm. Claro que no caso da escrita de uma ata isso não acontece, mas como já dito, devemos conhecer a estrutura exigida em cada gênero textual.

Assim como o recuo no parágrafo, as margens devem ser justificadas, tanto à direita quanto à esquerda do texto. Visualmente, isso transmite organização. O espaçamento entre linha, o tipo e a cor da fonte possuem determinações que precisam ser conhecidas antes de escrever um texto, também de acordo com cada diferente gênero textual.

Quanto à escrita propriamente dita, precisa ser clara, simples e direta para ser facilmente compreendida. Não registre informações desnecessárias. As frases curtas e na ordem direta são mais fáceis de serem compreendidas. Isso significa usar a estrutura sujeito-verbo-complemento. A frase, isto é, entre a letra maiúscula inicial e o ponto, deve levar a uma ideia completa.

Apresente primeiro o assunto principal a ser desenvolvido. Em seguida, desenvolva-o e conclua, havendo dessa forma uma introdução, um desenvolvimento e uma conclusão. Isso se dá dentro de cada parágrafo e no texto com um todo. Dessa forma, o parágrafo normalmente deve ser escrito com pelo menos três frases.

Para isso, é necessário estruturar o texto. Faça um pequeno esquema das ideias que serão desenvolvidas. Organize-as de acordo com sua importância em tópicos e só então comece a escrever sobre cada uma delas. Lembre-se de que



em cada parágrafo, há somente uma ideia principal. Pensar uma ordem do que vai escrever separa as ideias afins no mesmo parágrafo. Conectar as ideias de um assunto, deixando-o mais compreensivo e com sentido mais completo, são cuidados que deixam o texto melhor.

Um item importante é a coesão do texto. Ela se dá pela lógica demonstrada na forma com que as ideias postas estão se complementando harmoniosamente. Para isso, devemos nos atentar ao uso de conectores. Para substituição de elementos repetidos, podemos trocá-los por pronomes, advérbios e artigos. Isso dá articulação entre as orações, frases e parágrafos.

Um bom escritor não nasce pronto. Ele é resultado de muito treino, de muita reescrita. Dessa forma, escreva sempre que puder: faça um diário, um relatório diário de seu dia, de seus sonhos, das atividades que foram ou precisam ser realizadas; faça resenhas de filmes e livros; escreva poesias; conte fatos de sua infância. Enfim, desenvolva textos lendo e relendo várias vezes. Esses exercícios vão ajudá-lo a treinar a escrita e perceber como é simples registrar as ideias, conversar, pedidos de forma mais segura.

Sempre revise seu texto. O ideal é relê-lo um tempo depois de escrito. Como vimos em outras aulas, nós não lemos as palavras, mas sim as ideias; com isso, se retermos logo depois de escrever, podemos correr o risco de não perceber algum deslize cometido. O ideal é pedir para alguém ler o texto que você escreveu e ser realmente crítico em relação à sua produção. Ao reler, observe se você não repetiu algum termo. Nesse caso, use sinônimos.

Figura 3 – Revisão e correção



Créditos: Andrey_Popov/Shutterstock.



A construção gramatical deve ser precisa. Portanto, é necessário conhecer as regras da língua. Você deve conhecer a norma padrão da língua, a fim de que possa usá-la quando necessário, adequando-a às variadas situações comunicativas em que ela é exigida. Estude-as, e se você acha difícil ou que há muitas ocorrências, aprenda uma de cada vez, aprenda uma por dia.

Você percebe que nestas aulas damos uma dica ao final de cada tema? Então, aprenda e exercite cada uma das dicas a fim de apreendê-las e não ter mais dúvidas sobre seus usos. Não escreva nada sobre o que tenha dúvida, consulte um bom material de apoio, pesquise, pergunte para uma pessoa que saiba. A melhor fonte de consulta sobre a língua é a Academia Brasileira de Letras. A instituição tem um site que ajuda a esclarecer dúvidas. Seja um assíduo pesquisador e, assim, suas dúvidas aos poucos vão sendo esclarecidas.

O hábito da leitura ajuda muito na escrita. Ao ler, estimulamos nosso cérebro, ampliamos o vocabulário, temos noção do uso das palavras, percebemos construções frasais, estilos e principalmente temos mais ideias. Com boas leituras, temos embasamento para escrita sobre diferentes assuntos. A leitura e escrita se complementam, se completam, uma auxilia a outra na argumentação, no conhecimento, na expressão de sentimentos e na habilidade de entender as coisas do mundo.

Na escrita, também há regras de etiqueta que tornam o texto mais simpático e elegante. No seu dia a dia laboral, treine usar cumprimentos formais como “Bom dia” e “Prezado colega”, lembrando que entre o cumprimento e nome usa-se vírgula: “Bom dia, aluno”.

O uso de abreviaturas, gírias, termos de baixo calão, clichês (frases feitas), siglas e estrangeirismos não é recomendado. O uso de texto inteiros em caixa alta (letras maiúsculas) ou cores como vermelho demonstram indelicadeza. Já os agradecimentos, as desculpas e as gentilezas fazem o texto mais agradável e refletem sua educação. É interessante terminar um texto colocando-se à disposição: “Qualquer dúvida, estou à disposição”, por exemplo.



Figura 4 – Dica

Atenção à grafia:

Cérebro e não *célebro*

Entretido e não *entertido*

Perturbar e não *pertubar*

Mortadela e não *mortandela*

Mendigo e não *mendingo*

Cadarço e não *cardaço*

Meio cansada e não *meia* cansada

Salsicha e não *salchicha*

Círculos viciosos e não *ciclos* viciosos.



Créditos: nakaridore/Shutterstock.

TEMA 2 – TIPOLOGIA TEXTUAL

A comunicação se dá por meio de textos. Os textos, por representarem a utilização da linguagem, variam da mesma forma que as atividades humanas. Assim, há vários tipos e gêneros de textos.

Tradicionalmente, há três tipos de textos: a narração, a descrição e a dissertação. Podemos incluir também como tipo textual a argumentação, a exposição, a informação, a injunção, o diálogo e a entrevista. Ela tem características que as diferem, porém ao mesmo tempo são complementares. É importante conhecer suas diferenças e situações de uso para que se possa optar pela melhor estrutura na construção textual.

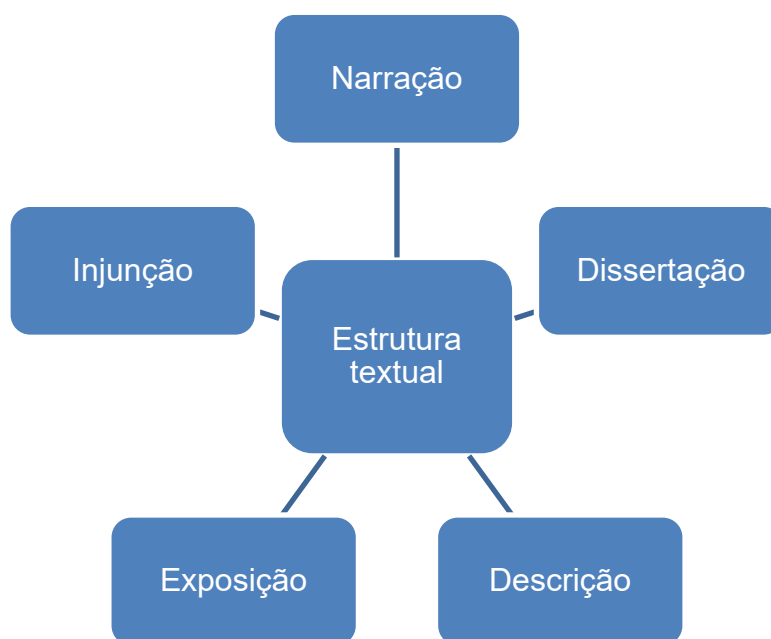
Os tipos textuais apresentam características próprias e invariáveis, isto é, mesmo em diferentes contextos elas não se modificam.

Eles são:

- Tipologia narrativa (narração): contar uma história contendo tempo, espaço e personagens envolvidos.
- Tipologia descritiva (descrição): descrever uma pessoa, um objeto, um local, um acontecimento.

- Tipologia dissertativa (dissertação): defender uma ideia e expor uma opinião por meio de argumentações.
- Tipologia expositiva (exposição): apresentar um conceito, uma ideia, ou informar sobre algo.
- Tipologia injuntiva (injunção): ensinar ou instruir sobre algo com o objetivo de induzir a uma ação.

Figura 5 – Estrutura textual



Vamos nos dedicar às três tipologias textuais mais utilizadas: narração, descrição e dissertação.

2.1 Descrição

Descrever é tirar uma “foto” com palavras, isto é, quando é necessário informar características de alguma coisa, pessoa ou lugar, usamos a descrição.


Para isso, é necessária uma observação criteriosa dos detalhes. Quanto maior o detalhamento, melhor o entendimento do leitor. O escritor coloca-se no lugar dos olhos do leitor e escreve o que quer ele veja (imagine). A riqueza da descrição está no uso preciso da língua para descrever sensações, emoções e sentimentos que “a imagem fotografada” deve transmitir.

Essa representação pode transmitir ou não as sensações de quem está descrevendo. Assim, ela pode ser uma descrição objetiva quando se apresenta



de forma direta, simples, concreta ou subjetiva, quando há emoção por parte de quem descreve. Observe o exemplo do Quadro 1.

Quadro 1 – Descrição objetiva e subjetiva

	Descrição objetiva	Descrição subjetiva
	Shakespeare está em pé segurando uma caveira, com olhar parado.	O gênio Skakespeare segura o símbolo do final de vida. Seu olhar representa a tristeza frente à morte.

Fonte: Paola Canzonetta/Shutterstock.

Percebeu que a primeira é objetiva, não tem sentimentos? Já a segunda é subjetiva, demonstra mais intimidade e expressa uma opinião.

Veja esta sugestão de esquema para descrever uma pessoa.

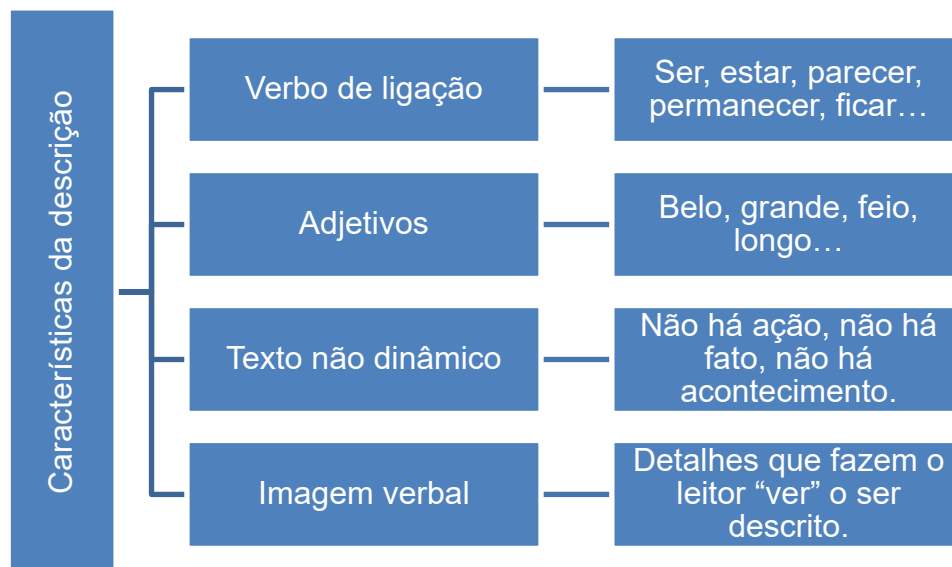
Quadro 2 – Descrição de uma pessoa

Título		
1º parágrafo Introdução	Abordagem ou impressão de algum aspecto de caráter geral	Abordagem da imagem a ser descrita. Preferencialmente de forma direta e específica
2º parágrafo Desenvolvimento	Características físicas: altura, idade, vestimenta	Características da imagem, dando sempre proeminência aos traços característicos
3º parágrafo Desenvolvimento	Características psicológicas: temperamento, sonhos, ideologia, realizações	
4º parágrafo Conclusão	Retomada de um dos aspectos mais marcantes	Impressão a respeito do todo da imagem. Isso deve ser feito sempre em terceira pessoa, sem se incluir



2.1.1 Características de uma descrição

Figura 6 – Descrição



O texto inteiramente descritivo é usado geralmente de forma técnica, como a explicação de uma máquina, por exemplo.

2.2 Narração

Narrar é contar uma história verdadeira ou não. Essa história acontece em um determinado tempo de lugar, tem personagens e acontecimentos. O verbo normalmente aparece no passado, ou seja, alguém ou alguma coisa fazendo algo em algum lugar em um determinado tempo. Ela pode ser verdadeira ou não.

A narração é um pouco mais complexa que a descrição. Ela é mais dinâmica, há ação. Aliás, constantemente aparecem descrições dentro das narrações.

Há vários elementos que compõem o texto narrativo:

Quadro 3 – Narração

Elementos	Perguntas norteadoras	Características dos elementos
Enredo	O quê?	É o fato. O que ocorreu e que está sendo narrado. Deve ter um começo, um meio e um fim.
Personagens	Quem?	São os sujeitos que participaram do acontecimento. Protagonista(s): um ou dois personagens centrais ou principais.

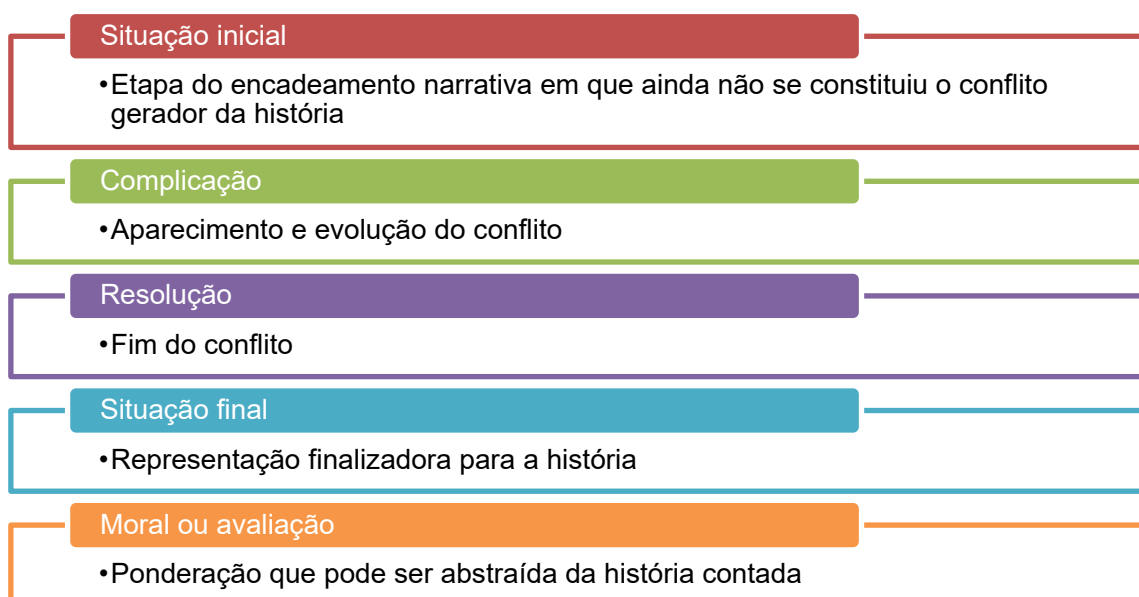


		Antagonista: personagem secundário
Tempo	Quando?	O espaço de tempo em que o(s) fato(s) ocorre(m). Tempo cronológico: é um tempo especificado durante o texto. Tempo psicológico: existe um intervalo em que as ações aconteceram, mas não se consegue distingui-lo.
Espaço	Onde?	O local em que acontece o fato narrado localiza o leitor em determinado lugar.
Motivo	Por quê?	É a causa do acontecimento, que estabelece a origem dos fatos.
Maneira	Como?	É o modo de como o fato ocorreu. Trama, clímax, desenlace.
Narrador	Quem conta?	É quem conta o fato. Primeira pessoa: por participar da história, é chamada <i>narrador-personagem</i> . Terceira pessoa: por não participar dos fatos, é denominado <i>narrador-observador</i> (ele pode ser onisciente e onipresente).

Atenção: cada parágrafo se relaciona um com o outro, seja preparando-o ou retomando-o. Portanto, não são isolados.

A narrativa tem como característica uma sequência dominante. Ela é composta da seguinte forma:

Figura 7 – Sequência narrativa



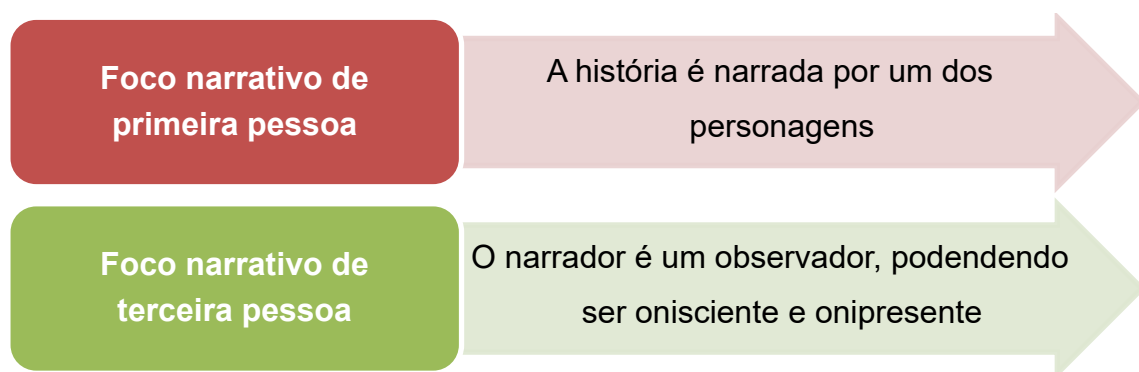


Esta sequência não precisa ser seguida rigorosamente, em alguns casos o autor pode inverter sua ordem. Depende da intenção discursiva de cada escritor e de cada texto.

2.2.1 O foco narrativo

Como o próprio nome diz, foco narrativo significa como o narrador se porta frente à história contada. Ele pode ser observador e não participar dos fatos ou pode ser um dos personagens vivendo a situação narrada.

Figura 8 – Foco narrativo



Cabe ao escritor escolher o foco que fará de seu texto mais eficiente e interessante.

A narração é o tipo dominante nos seguintes gêneros textuais: contos, fábulas, crônicas, romances, novelas, depoimentos, piadas, relatos.

O texto narrativo apresenta verbos no passado (pretérito perfeito). A estrutura da narrativa é temporal, pois os acontecimentos estão organizados cronologicamente.

Uma sugestão para começar uma narração é organizar as ideias com os seguintes questionamentos:

- O que aconteceu? (enredo);
- Quando aconteceu? (tempo);
- Onde aconteceu? (espaço);
- Com quem aconteceu? (personagens);
- Como aconteceu? (trama, clímax, desenlace).

Com essas perguntas, respondidas é mais fácil iniciar o texto.



Quadro 4 – Estrutura do texto

Parágrafo	Título
1. Introdução	Na introdução, devem conter informações como o tempo, o espaço, o enredo e as personagens.
2. Desenvolvimento	A trama relata o fato propriamente dito, acrescentando somente os detalhes relevantes para a boa compreensão da narrativa. A montagem desses fatos deve levar a um mistério, que se desvendará no clímax.
3. Desenvolvimento	O clímax é o momento-chave e deve ser um trecho dinâmico e emocionante, no qual os fatos se encaixam para chegar ao desenlace.
4. Conclusão	O desenlace é a conclusão, quando tudo o que ficou pendente durante o desenvolvimento do texto é elucidado.

É importante lembrarmos que cada parágrafo se relaciona um com o outro, seja preparando-o ou retomando-o. Portanto, não são isolados.

Lembre-se de que não há uma forma fixa de escrever, assim, vale a criatividade e o bom senso. Pense sempre para quem escrever e adapte o o modo de fazer.

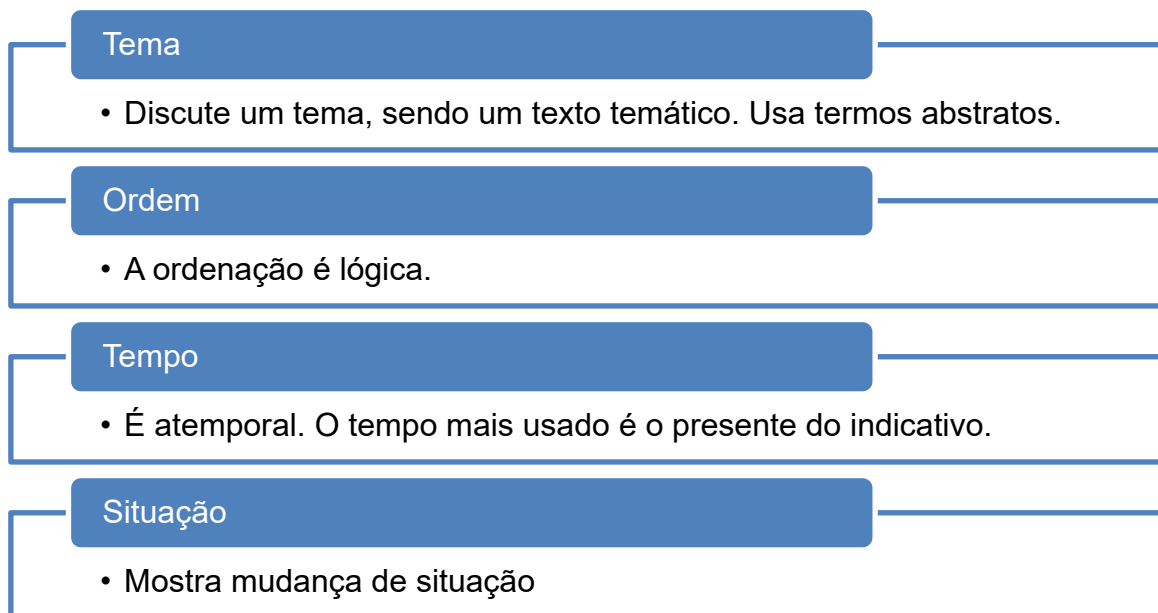
2.3 Dissertação

Dissertar é apresentar uma ideia, isto é, expor um pensamento e provar por que ele o é. Na maioria das vezes, a dissertação é escrita sobre conhecimentos, abstrações, exposição de ideias, argumentos e opiniões. Assim, é um trabalho que exige reflexão, pois os parágrafos devem estar organizados dentro de determinada linha de raciocínio. Daí a importância da capacidade argumentativa do escritor, utilizando-se da fundamentação, justificação, explicação, persuasão e de provas.



2.3.1 Características da dissertação

Figura 9 – Dissertação



Há uma estrutura consagrada para a organização desse tipo de texto.

Quadro 5 – Estrutura dissertativa

Parágrafo	Título
1. Introdução	O assunto, a delimitação do assunto, o objetivo, o tópico frasal e a formulação da tese que será provada no desenvolvimento e explicitada na conclusão.
2. Desenvolvimento	Ideias, pontos de vista, conceitos, informações de que dispõe serão desenvolvidas; desenroladas e avaliadas progressivamente.
3. Conclusão	Deverá apresentar um resumo claro de tudo o que já foi dito. A conclusão deve expor uma avaliação final do assunto discutido.

Novamente, é necessário ter atenção ao fato de que cada parágrafo se relaciona um com o outro, seja preparando-o ou retomando-o. Portanto, não são isolados.



Quadro 6 – Dicas para a escrita de um texto dissertativo

Introdução	<ul style="list-style-type: none">• Escreva sobre algo que você tenha conhecimento;• Transforme o tema em uma pergunta;• Reflita sobre o assunto: quais são os argumentos favoráveis e desfavoráveis sobre o tema.
Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none">• Selecione os seus argumentos, sejam eles favoráveis ou desfavoráveis à sua ideia;• Apresente exemplos, juízos, conceitos, raciocínios evidências, relações de causa e consequência, a fim de fundamentar a sua discussão;• Cada parágrafo argumentativo deve expor adequadamente uma ideia-central.
Conclusão	<ul style="list-style-type: none">• Elabore uma síntese do conteúdo discutido;• Retome o posicionamento da tese;• Dê uma perspectiva ou solução para o problema.

A dissertação exige o domínio da modalidade escrita da língua. Atente para a ortografia, a organização das frases e principalmente conhecimento sobre o assunto. Não se consegue escrever bem sobre algo que não se conhece. Então, leia muito, ouça as opiniões dos outros, compare com suas ideias e procure entender a realidade.

2.3.2 Pessoa do discurso

Os textos podem ser escritos de duas formas básicas: primeira ou terceira pessoa.

Quadro 7 – Pessoas do discurso

Primeira pessoa	<ul style="list-style-type: none">• O narrador participa do texto;• Usa-se <i>eu</i> ou <i>nós</i> e os verbos concordam com estes pronomes;• O texto é mais parcial;• É mais usado em narrações.
Terceira pessoa	<ul style="list-style-type: none">• O narrador não participa do texto;• Usa-se <i>ele</i> ou <i>eles</i> e os verbos concordam com estes pronomes;• O texto é imparcial;• É usado mais em dissertações.



Figura 10 – Dica

Quando o verbo *fazer* se refere a **tempo transcorrido**, ele é impessoal e fica no **singular**:

“Faz meses que não chove”.

“*Fazem* meses em que não chove” (errado).

Quando usamos o verbo *fazer* **associado a outro verbo e indicando tempo**, este também fica no **singular**:

“Vai fazer três anos que eu não tiro férias”.

“*Vão fazer* três anos que eu não tiro férias” (errado).



Créditos: Nakaridore/Shutterstock.

TEMA 3 – GÊNEROS TEXTUAIS

Os gêneros textuais são agrupamentos de textos e funções comunicativas similares. Eles apresentam formas e construções muito parecidas, tanto em relação à estrutura linguística (relacionadas à língua) como extralinguístico (organização textual, suporte do texto, uso do texto).

Por muito tempo, pensou-se que os gêneros textuais se resumiam em somente três formas: o épico, o lírico e o dramático. Bakhtin (1891-1938) um linguista preocupado com as formas de estudar linguagem, entendeu que a língua é resultado das práticas sociais comunicativas resultante das ações sociais e históricas e assim expandiu a noção de os gêneros textuais. Eles são formas textuais que indicam determinadas situações sociais de uso do texto. Sendo incontáveis, pois inúmeras são as situações sociais.

3.1 Gêneros textuais

Quando vamos escrever, é muito interessante seguir um modelo já pronto, verificar suas características, objetivo, forma de escrita, formato, conteúdo e outros pontos que nos dão uma base por onde começar. Isso não significa copiar



literalmente um exemplo de texto, mas ter parâmetros de construção de um novo. É aí que entram os gêneros textuais.

Os gêneros textuais são agrupamentos de modelo de texto utilizados em determinada atividade comunicativa. Ele define necessidades e finalidades para o uso da linguagem. São gêneros que constituem a interdiscursividade. *Inter* é um prefixo que indica a relação de uma coisa com outra, assim, são textos que possuem características similares, com as mesmas características.

Dessa forma, sempre que há a produção de um texto, ele se enquadra em um dos gêneros, por isso sua grande quantidade. Assim, eles são maleáveis, dinâmicos e têm diferentes estruturas de acordo com cada situação e o objetivo de seu uso. Desse modo, não há um gênero puro; eles se misturam. O interessante é procurar saber, antes de usar um determinado gênero, quem será seu leitor, qual será seu objetivo, como será sua estrutura, quais informações comporão o texto, qual será o seu ponto de vista.

Dentro do texto, há a intertextualidade que se dá em relação aos outros textos, com coerência e coesão.

Figura 11 – Elementos de um texto



São exemplos de gêneros textuais: um relatório (perceba que os relatórios têm características similares); um artigo, que pode ser científico ou jornalístico; receita – de bolo ou de medicamento –; entrevista – de emprego, jornalística etc. –, entre vários outros.

Ao escrever um gênero textual, escolhemos qual tipologia vamos empregar. Assim, as tipologias compõem os gêneros.



3.2 Tipologia e gênero textual

Os gêneros textuais são compostos por tipologias diversas (narrativo, dissertativo, descritivo). Às vezes, uma tipologia é predominante, por exemplo, um romance, que é um gênero, é construído com narrações, descrições, diálogos, exposições.

Veja algumas relações entre tipologia e gênero textuais.

Quadro 8 – Tipologia e gêneros textuais

Narrativa	Conto de fadas Fábula Biografia romanceada Romances Conto Crônica (literária, social ou esportiva)	Charge/Piada Notícia/Reportagem Casos contados em rodas de amigos etc.
Descritiva	Conto de fadas Poema (descritivo) Fábula Biografia romanceada Romances Conto	Crônicas: literária/social/esportiva Notícia/Reportagem Casos contados em rodas de amigos etc.
Argumentativa	Artigos de opinião Carta de leitor Carta de reclamação Carta de solicitação Debate regrado	Discurso de defesa (advocacia) Discurso de acusação (advocacia) Resenha crítica Editorial Ensaio
Expositiva	Texto expositivo (em livro didático) Seminário Conferência Comunicação oral Palestra	Entrevista de especialista em trechos de: artigos científicos, notícias jornalísticas, verbetes de enciclopédias; em trechos informativos de outros gêneros, como romances, relatórios e cartas.
Injuntiva	Anúncios e peças publicitárias Receitas de culinária	Receitas de culinária Guias



	Instruções de uso Instruções de montagem Regras de utilização Leis	Regras de trânsito Obrigações a cumprir Normas de conduta
--	--	---

Fonte: Novos Saberes, Novos Sabores..., 2012.

Ao escrever, usamos ou criamos um gênero textual e, com isso, estamos dando significado à nossa voz, estamos fazendo parte do processo comunicativo. Isso é muito expressivo na nossa formação como seres humanos e como partícipes sociais. Dessa forma, atente para os resultados que seus textos possam ter e deixe uma boa marca no seu processo com os outros.

Figura 12 – Dica



Em relação à palavra *anexo*, a concordância é feita com a palavra a que se refere:

“Anexas as planilhas”.

“Seguem os projetos anexos”.

“Envio o plano anexo”.

A expressão *em anexo* é invariável, ou seja, não sofre modificações de gênero, número ou grau:

“Em anexo as planilhas”.

“Seguem os projetos em anexo”.

“Envio o plano em anexo”.

Créditos: WayHome Studio/Shutterstock.

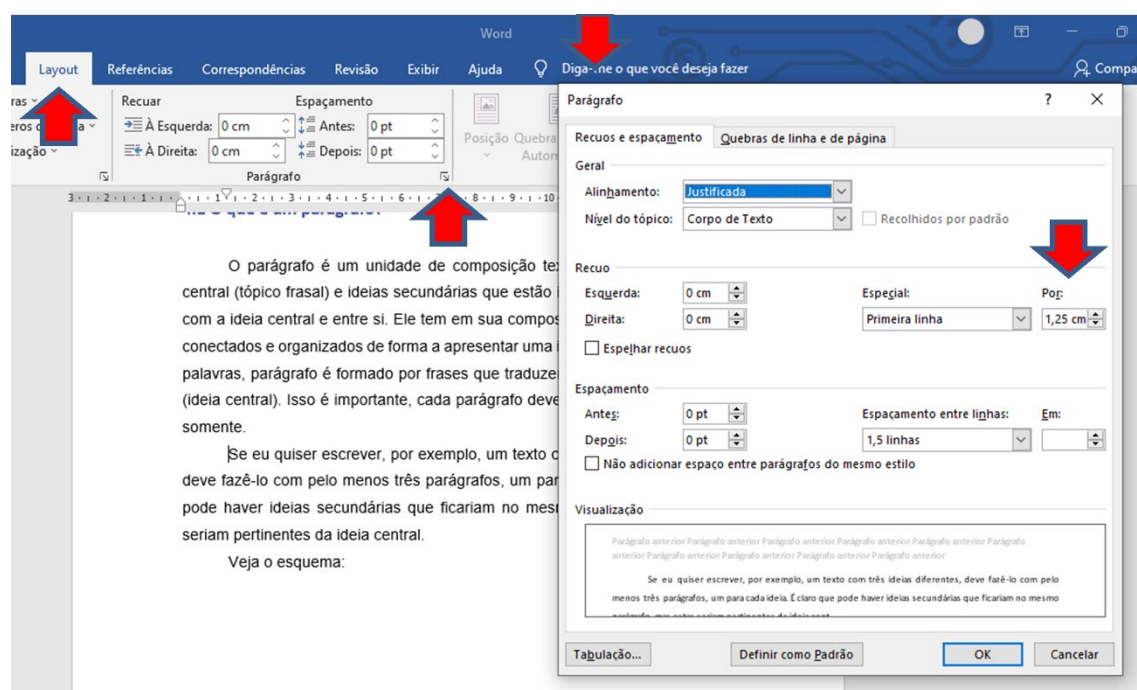
TEMA 4 – COMPOSIÇÃO DE PARÁGRAFOS

As letras quando se juntam formam palavras; as palavras cunham frases; e as frases criam os parágrafos. Estes devem ser claros, sucintos, objetivos e expressar abertamente uma ideia. Por não ser somente um agrupamento de frases, os parágrafos precisam ser estudados para entendermos sua função e uso correto. Vamos então a mais este desafio.

4.1 O que é um parágrafo?

O parágrafo é uma unidade de composição textual, formando uma ideia central (tópico frasal) e ideias secundárias que estão intimamente relacionados com a ideia central e entre si. Ele tem em sua composição um ou mais períodos conectados e organizados de forma a apresentar uma ideia completa. Em outras palavras, parágrafo é formado por frases que traduzem determinada ideia (ideia central). Isso é importante, pois cada parágrafo deve conter uma ideia central somente. Ela é indicada visualmente com recuo na primeira linha. Veja como se formatar um parágrafo.

Figura 13 – Formatação de parágrafos no Microsoft Word

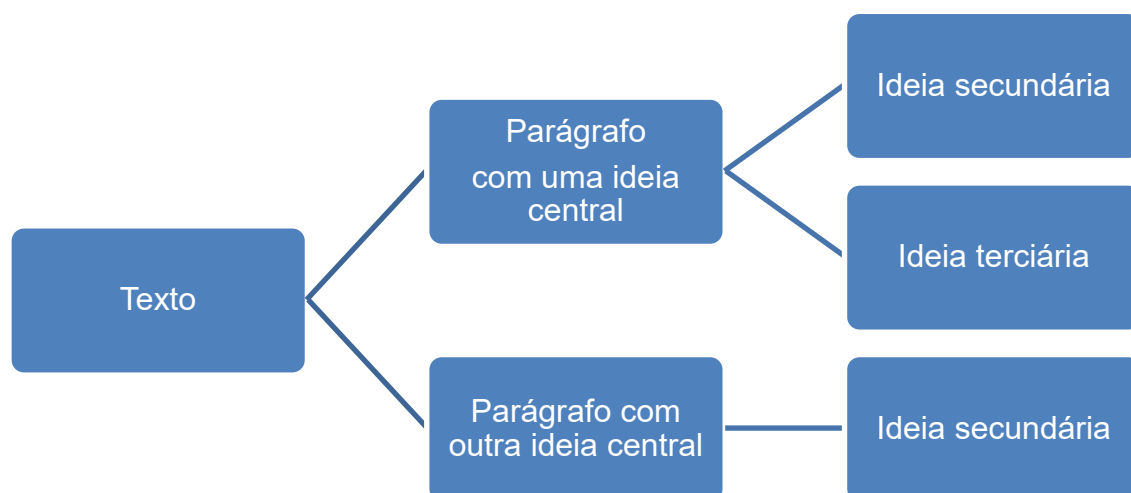


Se quisermos escrever, por exemplo, um texto com três ideias diferentes, devemos fazê-lo com pelo menos três parágrafos, um para cada ideia. É claro que pode haver ideias secundárias que ficassem no mesmo parágrafo, mas estas seriam pertinentes à ideia central.

Veja o esquema da Figura 14.



Figura 14 – Texto e parágrafos



Veja a apresentação correta de um parágrafo a seguir.

Quadro 9 – Um parágrafo corretamente elaborado

Inicia com letra maiúscula, apresentando a **ideia principal** (tópico frasal). Primeira frase de introdução do parágrafo. Segunda frase de desenvolvimento do parágrafo, referente ao tópico frasal. A terceira frase, com a conclusão da ideia do tópico frasal, **termina com um ponto**.

Desenvolvimento do tema: aqui também deve haver introdução, desenvolvimento e conclusão da ideia apresentada neste parágrafo. Use conectivos para ligar as frases e os parágrafos, como *sendo assim*, *desse modo*, *por outro lado* (há uma lista deles mais à frente).

Conclusão: mais uma vez, deverá ter a introdução da conclusão, desenvolvimento e conclusão.

Observe que ele deve ter um recuo visível na primeira linha e ponto no final em todos os parágrafos.

Atente que um parágrafo pode ser formado de apenas uma frase, mas para clareza do leitor, é interessante organizar as ideias. O ideal é que ele tenha pelo menos três frases: introdução ou tópico frasal, desenvolvimento e conclusão. Veja:

- Tópico frasal ou introdução: a ideia central é apresentada no tópico frasal. Normalmente, ela é apresentada logo no início do parágrafo. Trata-se da



colocação resumida de uma ideia-núcleo. Ela pode trazer uma opinião pessoal, um juízo, uma declaração.

- **Desenvolvimento:** é a defesa, a fundamentação da ideia central. Isto é, a fundamentação do tópico frasal. Os argumentos podem ser apresentados pelas ideias secundárias ou terciárias, confirmando a ideia central.
- **Conclusão:** reafirmação da ideia central. Caracteriza-se pela retomada da ideia central, associando-a aos pressupostos mencionados no desenvolvimento, buscando arrematá-la de forma aceitável.

4.2 Tamanho do parágrafo

Não há regras quanto à extensão de um parágrafo, o tamanho do parágrafo está relacionado com o assunto e a intenção do escritor. Da mesma forma, o número de parágrafos existente no texto depende do tamanho do texto. O ideal que os parágrafos sigam um padrão, isto é, que tenham mais ou menos o mesmo número de linhas.

Um parágrafo é formado por frases, que precisam estar ligadas de forma coerente e coesa, ter unidade. Da mesma forma que um texto é formado de parágrafos, que também precisam estar organizados coerentemente.

Há parágrafos que são introdutórios, expositivos, descritivos, narrativos, argumentativos e conclusivos, como explicado na tipologia textual.

Observe que os parágrafos devem ser organizados internamente (introdução, desenvolvimento e conclusão) e deve haver, da mesma forma, organização entre eles, sempre fazendo a conexão: entre frases e entre parágrafos. Veja algumas palavras, conectivos ou frases transicionais.

Quadro 10 – Conexão entre frases e parágrafos

Acréscimo	E; além do mais; novamente; igualmente; também; similarmente; como complemento; sobretudo; finalmente; primeiro; segundo; terceiro; por último; além do mais.
Contraste ou alternativa	Mas; ou; pelo contrário; nem; ainda; contudo; ao contrário; por outro lado; embora.
Conclusão, causa ou efeito	Assim; portanto; logo; então; concluindo; em conclusão; consequentemente; como resultado; em outras palavras; resumindo (em resumo).




Exemplo ou ilustração	Assim; por exemplo; a saber; isto é; notoriamente especialmente; tal como; especificamente.	
Enfatizar	Principalmente; ainda; mais importante.	
Ideia de tempo	Depois do que; mais cedo; mais tarde; até; por último; para dar ideia de lugar: mais longe; atrás; na frente; à distância; perto; no próximo capítulo.	
Pronomes	Este; esse; meu; aquilo.	
Pontuação	Vírgula	Indica expansão, explanação, ilustração, intercalação, explicação, da mesma ideia.
	Ponto-e-vírgula	Informa que as ideias juntas estão proximamente relacionadas ou são da mesma importância.

Os parágrafos, por formarem o texto, podem ter diversas formas discursivas. Elas são:

- **Descrição:** o texto descrito aproxima-se de uma “foto” com palavras, isto é, apresenta o objeto, pessoa, paisagem por meio de suas características. Para tal, o uso de adjetivos é amplo.
- **Narração:** o texto narrativo conta uma história. Para tal, é necessário que alguém faça alguma coisa em algum tempo e lugar.

Reveja as perguntas presentes em um parágrafo narrativo.

Quadro 11 – Perguntas para estruturar um parágrafo narrativo

		Era uma vez, uma linda mocinha que usava chapeuzinho vermelho e foi passear a pé na floresta, levando doces para a vovozinha.	
O quê?	O passeio da chapeuzinho.	Quem?	A chapeuzinho e a vovozinha.
Quando?	Era uma vez.	Onde?	Na floresta.
Por quê?	Levar doces para a vovozinha.	Como?	A pé.

Crédito: Pushkin/Shutterstock.

- **Dissertação:** o texto apresenta a defesa de uma tese, uma ideia, uma opinião. Para tal, é necessário o uso de argumentos que defendam a ideia apresentada.
- **Declaração:** é a forma mais comum de começar um texto. É interessante começar com uma declaração forte, capaz de surpreender o leitor.



- **Definição:** a definição é um formato simples e muito usado em parágrafo-chave, especialmente em textos dissertativos.
- **Oposição:** ao estabelecer a oposição, o autor pode depois elucidar os termos que a compõem.
- **Alusão histórica:** a apresentação de fatos históricos auxilia a iniciar um texto. O leitor é localizado no tempo e pode ter uma melhor dimensão da situação.
- **Pergunta:** a pergunta serve para despertar a atenção do leitor para o tema. Ela deve ser respondida ao longo da argumentação.
- **Citação:** usar as palavras de outro autor ajuda a continuidade do texto.
- **Comparação:** pode-se apresentar duas convicções distintas. Em seguida, transita-se entre elas.

Quadro 12 – Expressões a serem evitadas

Evite: Atualmente; hoje em dia; desde épocas remotas; o mundo hoje; a cada dia que passa; no mundo em vivemos; na atualidade...

- **Qualidades do parágrafo:** veja alguns cuidados que se deve ter na construção dos parágrafos:

Quadro 12 – Qualidade

Unidade	Vincula todas as ideias entre si: a ideia central às ideias secundárias.
Coerência	Organiza a sequência das ideias central e secundárias.
Consistência	Uso do mesmo tom ou estilo na apresentação do texto.
Concisão	O texto deve ser breve.
Ênfase	Aumenta o grau de persuasão diante dos leitores.

- **Revisão do parágrafo:** todo o texto deve ser revisado. A revisão deve ser feita mais de uma vez e, preferivelmente, com certo espaço de tempo entre elas. Quando relemos os nossos próprios textos, lemos a ideia e não o que está realmente escrito, assim é interessante pedir para que outra pessoa leia o texto. A releitura mostra alguns deslizes que o escritor deixou passar.



Créditos: Dean Drobot/Shutterstock.

TEMA 5 – DELIMITAÇÃO DE TEMA

Como já dissemos, escrever é um ato de liberdade. Podemos escolher qualquer tema para desenvolver um texto, e a escrita não é homogênea nem uniforme; ela admite variação. Isso se não for um texto específico, como um ofício, um relatório ou outro gênero mais particular. Todavia, sempre será necessário saber sobre o que se escreve e qual a temática abordada.

Temos um bombardeio de informações. Isso não significa que podemos fazer uso delas de forma indiscriminada. Na escrita, escolhemos posições, julgamentos, críticas, nosso juízo de valor para serem expressos. Por respeitar o leitor, nossas ideias precisam estar organizadas claramente e, para tanto, organizadas. Vamos ver como isso se dá.

5.1 Tema, título e tese

Vamos começar entendendo o que significa tema, título e tese. É comum confundir esses termos, pois muitas pessoas pensam que são sinônimos, mas não o são. Existe uma similaridade entre eles, estão conectados, mas possuem papel diferenciado.



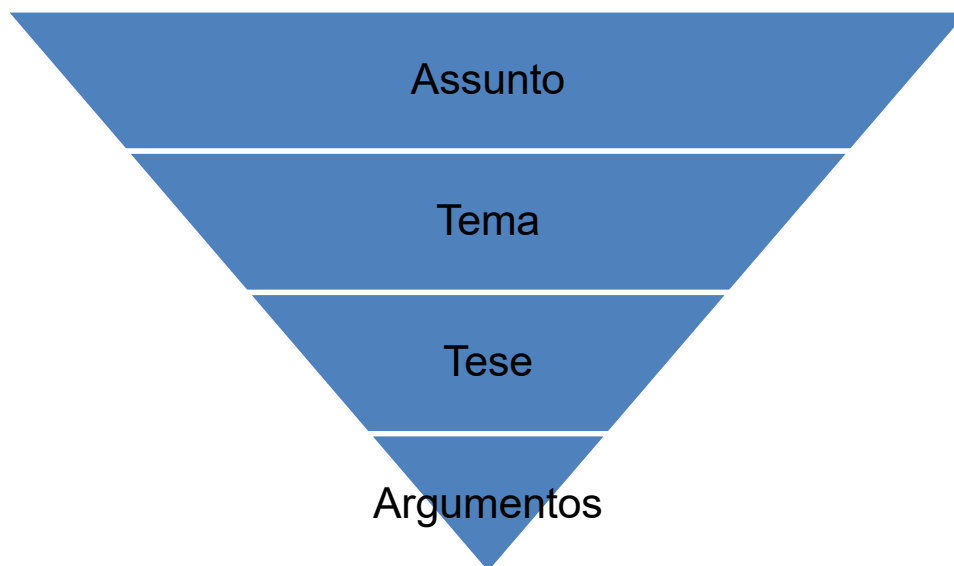
O tema é um recorte do assunto que vai embasar o texto, é a ideia fundamental que o texto apresenta. O assunto é algo amplo, maior do que o tema e a matéria que trata o texto, determinado pelas deduções gerais sobre o texto.

A tese é uma ideia, uma opinião que se tem sobre determinado tema. Ela será defendida durante o texto. O escritor vai tentar convencer o leitor de sua julgamento. Nela, utilizamos argumentos que nos levam a uma conclusão. Normalmente, a tipologia utilizada para esse tipo de abordagem é a dissertação.

O título é o nome dado ao texto. Ele é o último a ser escrito, visto que vai apresentar uma síntese do que apresentado e tem o papel de chamar a atenção do leitor sobre o que foi escrito.

Veja a representação por ordem de amplitude dessas definições:

Figura 16 – Definições estudadas



O assunto é maior, mais abrangente. O tema é um recorte dele. A tese é o nosso ponto de vista, que é defendido pelos argumentos. É como se fosse um cone, no qual vamos recortando e modelando o assunto para chegar no que queremos dizer.

A noção dessas categorias vai garantir que o texto seja coeso. Dentro do assunto, escolhemos um ponto de vista, elaboramos nossa tese e os argumentos que a sustentam. Os argumentos constroem os parágrafos, que são estruturados pelas ligações de uma ideia principal e outras secundárias, organizadas em frases. Uma forma de ligar as ideias de um texto é o uso de conectivos como *contudo*, *entretanto*, *porém*, *todavia*, *no entanto*, *embora*, *ainda* e *uma vez que*, como já vimos anteriormente.

5.1 Tema


O tema está relacionado ao assunto a ser tratado no desenvolvimento de um texto. Se fizermos uma pesquisa, podemos verificar que há grande quantidade de informações sobre o mesmo tema. Assim, é necessário fazer um recorte sobre qual ponto pretendemos abordar em nossa produção. Para isso, é realizada a delimitação do tema, isto é, qual assunto dentre de uma área se quer desenvolver.

A delimitação são os limites dados ao assunto a ser abordado. Isso serve para não nos perdemos, visto a gama de conteúdos ser muito ampla e também para não fugir do tema proposto. A escolha, dentro do tema, do que se pretende escrever, é fundamental, visto que não daríamos conta de abordar todas as dimensões de um determinado assunto, considerando que a informação está sempre se renovando.

Com a delimitação do tema, organizamos as ideias que constituirão os parágrafos. Ela nos ajuda a definir quais os objetivos do texto a ser escrito. Eles são as etapas que seu texto irá expor.

Em síntese, podemos dizer que tema é o recorte do assunto, tese é opinião sobre o recorte e título é nome que se dá ao texto.

Figura 17 – Dica



A nível de ou em nível de

Devemos usar a expressão *em nível de* somente quando houver "níveis".

“Este problema só poderá ser resolvido **em nível** de diretoria” (assessoria, secretaria...).

“As decisões tomadas **em nível** federal (estadual, municipal) são definitivas”.

Observação: 1uanto ao mar, é aceitável dizer "**ao** nível do mar" ou "**no** nível do mar".

Créditos: WayHome Studio/Shutterstock.



FINALIZANDO

Vimos nesta aula os processos de escrita, tipologia e gêneros textuais, composição de parágrafo e delimitação do tema. Para se escrever bem, há a necessidade de ler muito, conhecer as regras gramaticais e prestar atenção na grafia e nos parágrafos.

A atenção à lógica das ideias e ao tema também é muito importante, assim como o cuidado com quem vai ler o texto. Pode parecer muita coisa, mas o mais importante é treinar, exercitar a escrita sempre. Dessa forma, você superará as dificuldades gradativamente.

Esperamos que tenha aproveitado bem esta aula!



REFERÊNCIAS

CARNEIRO, A. D. **Texto em construção**: interpretação de texto. São Paulo: Moderna, 1992.

GERALDI, J. W. **Portos de passagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

KOCH, I. V.; ELIAS, V. M. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo: contexto, 2006.

KÖCHE, V. S.; BOFF, O. M. B.; MARINELLO, A. F. **Leitura e produção textual**. Petrópolis: Vozes, 2010.

KÖCHE, V. S.; BOFF, O. M. B.; PAVANI, C. F. **Prática textual**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

MARCUSCHI, L. A. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In: DIONÍSIO, Â. P. et al. **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucena, 2005.