

Em "Português Funcional", mergulhe em uma jornada de transformação pessoal rumo ao sucesso profissional. Elaborado pelo Prof. Dr. Marcos Rogério Martins Costa e pela Profa. Esp. Iara da Silva Bezerra, com apoio da OnG IVB e da edtech Escrita com Ciência, a obra desvenda, em apenas 10 capítulos, os segredos da língua portuguesa, não apenas como ferramenta de comunicação, mas como a essência de conquistas extraordinárias.

Com narrativa envolvente e técnicas inovadoras, descubra como dominar a arte de se expressar com clareza e coerência, tornando-se protagonista de sua própria história. "Português Funcional" transcende a definição de um simples livro; é a chave mestra para desbloquear seu potencial e escrever um capítulo de sucesso na sua vida. Faça a escolha certa: domine a arte de escrever, falar e comunicar-se de forma correta, eficiente e persuasiva!

PORtuguês FUNCIONAL



## PROGRAMA EDUCACIONAL



# PORTUGUÊS FUNCIONAL

A LÍNGUA É NOSSA!



MARCOS ROGÉRIO MARTINS COSTA  
IARA DA SILVA BEZERRA

PORtuguês FUNCIONAL:  
A LÍNGUA É NOSSA



MARCOS ROGÉRIO MARTINS COSTA  
IARA DA SILVA BEZERRA

PORtuguês FUNCIONAL:  
A LÍNGUA É NOSSA

Aos nossos antepassados  
e a todos os que desejam aprender  
com o coração, a mente e a alma  
a língua em que habita.

“Eu não escrevo em português.  
Escrevo eu mesmo.”  
Fernando Pessoa (188-1935)

# SUMÁRIO

## 1 PORTUGUÊS FUNCIONAL E SEUS HORIZONTES

1.1 O QUE É PORTUGUÊS FUNCIONAL?	10
1.2 COMO ISSO PODE TE AJUDAR EM SUA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL?	11
1.3 OS BENEFÍCIOS DAS HABILIDADES COMUNICACIONAIS	12
1.4 QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DESTA OBRA?	12
1.5 OS DIFERENCIAIS POR TRÁS DESTA LEITURA	13
1.6 O QUE VAMOS APRENDER AQUI?	13

## 2 O CORPO FALA: COMUNICAÇÃO INDIRETA NA CERTA!

2.1 COMUNICAÇÃO DIRETA E COMUNICAÇÃO INDIRETA	16
2.2 POR QUE O CÓDIGO CORPORAL É IMPORTANTE?	17
2.3 O QUE SÃO EXPRESSÕES FACIAIS E COMO INTERPRETÁ-LAS?	18
2.4 O QUE SÃO GESTOS CORPORAIS E COMO INTERPRETÁ-LOS?	21
2.5 GESTOS E EXPRESSÕES FACIAIS QUE DEVEM SER EVITADOS	23
2.6 DICAS PRÁTICAS PARA APRENDER A LER EXPRESSÕES FACIAIS E GESTOS CORPORAIS	24
2.7 EM SÍNTESE	27

## 3 ORALIDADE: FALAR PARA QUEM?

3.1 ORALIDADE: O QUE É E QUAL É SUA IMPORTÂNCIA	29
3.2 COMO O CONTEXTO DE FALA INFLUENCIA NA COMUNICAÇÃO?	30
3.3 ORALIDADE E VARIAÇÃO LINGÜÍSTICA	32
3.4 NA HORA DE SE COMUNICAR O QUE FAZER?	34
3.5 EM SÍNTES	35

## 4 LER MAIS PARA ESCREVER MELHOR: A CHAVE DO SUCESSO

4.1 POR QUE A LEITURA É IMPORTANTE PARA ESCREVER?	37
4.2 QUAL É A RELAÇÃO ENTRE LEITURA E ESCRITA?	38
4.3 QUAIS OS TIPOS DE LEITURA?	38
4.4 TÉCNICAS DE SCANNING E SKIMMING	40
4.5 CINCO PASSOS PARA FAZER DA LEITURA UM HÁBITO	41
4.6 APlicativos que ajudam a criar o hábito de leitura diária	42
4.7 EM SÍNTESE	43

## **5 ERROS DE PORTUGUÊS: O QUE SÃO E COMO EVITÁ-LOS**

5.1 O QUE SÃO ERROS DE PORTUGUÊS?	46
5.2 POR TRÁS DO ERRO, O QUE EXISTE?	47
5.3 COMO EVITAR ESSES ERROS?	48
5.4 PRINCIPAIS MUDANÇAS DO NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO	49
5.5 EXEMPLOS DE ERROS ORTOGRÁFICOS	51
5.6 EXEMPLOS DE ERROS GRAMATICAIS	51
5.7 APlicativos que ajudam na revisão de textos	52
5.8 DICAS PARA ESCREVER CADA VEZ MELHOR	53
5.9 EM SÍNTESE	54

## **6 ORATÓRIA: A ARTE DO FALAR E ESCREVER BEM**

6.1 O QUE É ORATÓRIA?	56
6.2 POR QUE É IMPORTANTE APRENDER TÉCNICAS DE ORATÓRIA?	56
6.3 COMO DESENVOLVER SUA ORATÓRIA NA FALA?	57
6.4 TÉCNICAS DE ESCRITA QUE VOCÊ PODE USAR PARA MELHORAR SEU DISCURSO	57
6.5 DICAS DE EXPRESSÕES PARA MELHORAR SEU PODER DE PERSUASÃO	58
6.6 EXEMPLO DE EXERCÍCIOS PARA MELHORAR SUA ORATÓRIA	59
6.7 EM SÍNTESE	60

## **7 VERBOS: O CORAÇÃO DA FRASE**

7.1 AS CLASSES DE PALAVRAS	62
7.2 A SINTAXE DO PORTUGUÊS BRASILEIRO E OS VERBOS	62
7.3 O CORAÇÃO DA ORAÇÃO É O VERBO	63
7.4 ESTRUTURA VERBAL	63
7.5 MODOS DO VERBO	64
7.6 TEMPOS VERBAIS	65
7.7 CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS	65
7.8 FUGINDO DO ERRO NA HORA DE CONJUGAR	66
7.9 EXEMPLOS PRÁTICOS DE VERBOS ESTRATÉGICOS NAS ORAÇÕES	66
7.10 EM SÍNTESE	67

## **8 CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL: COERÊNCIA É TUDO DE BOM**

8.1 O QUE É CONCORDÂNCIA?	69
8.2 O QUE É CONCORDÂNCIA NOMINAL?	70
8.3 QUAIS SÃO OS ERROS MAIS COMUNS NA CONCORDÂNCIA NOMINAL?	71
8.4 O QUE É CONCORDÂNCIA VERBAL?	73

8.5 COMO EVITAR OS ERROS MAIS COMUNS DE CONCORDÂNCIA VERBAL?	74
8.6 DICAS PARA MELHORAR NA CONCORDÂNCIA NOS TEXTOS ESCRITOS	76
8.7 EM SÍNTESE	77
<b>9 ESTILÍSTICA: A ARTE DE EMOCIONAR AO FALAR SE EXPRESSAR</b>	
9.1 O QUE É ESTILÍSTICA?	79
9.2 CARACTERÍSTICAS E TIPOS DE ESTILÍSTICAS	79
9.3 COMO USAR A ESTILÍSTICA PARA ESCREVER MELHOR	80
9.4 ESCREVER COM FORMALIDADE SEUS TEXTOS	81
9.5 APLICANDO AS TÉCNICAS DE ESTILÍSTICA AOS PROCESSOS SELETIVOS	82
9.6 EXEMPLOS PRÁTICOS DE UTILIZAÇÃO DA ESTILÍSTICA	85
9.7 EM SÍNTESE	86

## **10 NÃO É O FIM!**

### **REFERÊNCIAS**

### **SOBRE OS AUTORES**

### **A ONB IVB E SEU PAPEL SOCIAL E HUMANÍSTICO**



# Português Funcional e seus horizontes

O começo é a metade do todo.

Platão (427 a.C – 348 a. C.)

## SEJAM BEM-VINDOS AO PORTUGUÊS FUNCIONAL: A LÍNGUA É NOSSA!!!

Esta obra foi pensada em três pilares: **praticidade, liberdade e criatividade**. Primeiramente este livro tem que ser prático para seu cotidiano. Em segundo lugar, deve trazer o senso de liberdade, porque a língua te liberta desde que você saiba as regras que a compõe e quais são as formas de sua organização.

Por isso, é importante a sistematização dos conhecimentos linguísticos (FISCHER, 2009). O terceiro pilar advém da expressividade que as formas de uso da língua proporcionam. Por meio das palavras, gestos e demais manifestações languageiras, damos vida aos nossos pensamentos. Por conseguinte, o bom uso da língua oferece mobilidade social, estimula a criatividade e, sobretudo, serve para que você comunique suas ideias e as coloque em prática.

Por tudo isso, a língua quando empregada em seus mais diversos usos transmite seus pensamentos, suas emoções e sua própria forma de ser e habitar o mundo (DISCINI, 2009b). Ela também lhe dá segurança para exercer sua cidadania em sua comunidade e mobilidade para circular nos mais distintos grupos da sociedade. Pensando nesses três pilares, a ONG IVB realizou, junto com seu melhores especialistas, esta obra para que você se expresse melhor em seu próprio idioma na norma culta, sobretudo na modalidade escrita da língua.

Começamos pela pergunta fundamental: o que é Português Funcional e como esse conhecimento pode te ajudar em sua capacitação profissional?

A Língua Portuguesa é essencial para o nosso desenvolvimento profissional. O Português Funcional é uma forma de conhecimento específico que pode nos ajudar a melhorar nossas habilidades linguísticas e, assim, expandir nossas possibilidades de sucesso profissional. Nesta apresentação, vamos explorar o que é Português Funcional e como esse conhecimento pode ajudar na capacitação profissional, pessoal e acadêmica.

### 1.1 O que é Português Funcional?

O Português Funcional é a modalidade linguística que se caracteriza pelo uso da língua para fins específicos do cotidiano, sobretudo em situações formais, como em entrevistas de emprego, consulta médica, palestra,

entre outros. Esse tipo de Português é mais formal e técnico que o Português Coloquial e, por isso, é importante que os profissionais se atentem para o emprego da língua na norma culta (COSTA; SILVA FILHO; FERREIRA, 2021). Em outras palavras, é o uso do idioma que evita vícios de linguagem, repetições e excessos. Caracteriza pela clareza, coerência e concisão das orações e períodos.

No entanto, aprender o Português Funcional não é tarefa fácil. É preciso ter um bom conhecimento da gramática e do vocabulário técnico da língua para poder se expressar de forma clara e precisa. Além disso, é importante estar atualizado com as novas terminologias que surgem nas áreas em constante evolução, como a tecnologia da informação. Ademais, deve-se prestar atenção na ortografia que, obrigatoriamente, desde 2012, obedece a um novo acordo ortográfico.

### **1.2 Como isso pode te ajudar em sua Capacitação Profissional?**

O Português Funcional é um conhecimento específico sobre a Língua Portuguesa. Lembre-se que a língua que se fala não é a mesma que se escreve. São modalidades distintas. Além disso, a depender do dialeto em que cada um aprende em seu convívio familiar, as formas de escrever e de pronunciar as palavras e de se juntá-las em períodos são bem diferentes. Por exemplo: em uma entrevista de emprego, deve-se fazer a concordância nominal e verbal em todos os períodos. Nessa prerrogativa, orações como “**Nós foi** funcionário de lá muito tempo” ou “**A gente trabalhamos** dia e noite com muito esforço” devem ser evitadas, porque são inadequadas conforme a norma culta da língua.

O Português Funcional possibilita que sejam desenvolvidas habilidades de comunicação práticas que são necessárias para se realizar tarefas do dia a dia, desde pedir um favor simples até solicitar a emissão de notas promissórias. Em outras palavras, o objetivo do Português Funcional é ajudar para que vocês, leitores, se sintam capazes de usar a língua para fins específicos: como fazer apresentações, conduzir reuniões e negociações, escrever e-mails e documentos, além de outras atividades profissionais.

Um dos principais benefícios do Português Funcional é que ele fornece aos aprendentes as ferramentas linguísticas necessárias para serem bem-sucedidos em suas carreiras como comunicação assertiva e correção linguística. Além disso, essa capacitação também pode ajudar os alunos a compreenderem melhor os textos e as mensagens, porque potencializam as habilidades de interpretação e compreensão textual

### 1.3 Os benefícios das habilidades comunicacionais

A língua portuguesa é o 5º idioma mais falado no mundo, com mais de 280 milhões de falantes. A origem da língua está associada galego-português ainda na Idade Média, na região da Galiza – atualmente, é a Comunidade Autônoma Espanhol. É uma língua difundida nos diversos continentes do mundo. É a língua oficial de nove Países: Angola; Brasil; Cabo Verde; Guiné-Bissau; Guiné-Equatorial; Moçambique; Portugal; São Tomé e Príncipe; Timor Leste. O Brasil é o país que tem a maior comunidade de falantes desse idioma. Por todas essas características, é uma das línguas que estão se tornando mais estratégicas para se aprender no mundo todo.

Para quem está querendo se capacitar profissionalmente, saber se expressar bem em seu próprio idioma é essencial. Nesse sentido, habilidades comunicacionais dizem respeito ao uso proficiente da escrita, da leitura e da fala para interagir e transmitir mensagens em um processo comunicacional ativo. Em outras palavras, é saber o que dizer, como dizer e por que dizê-lo. Para isso, o conhecimento das técnicas de escrita, leitura e fala promovidas pela área do Português Funcional é bastante relevante.

Logo, o Português Funcional é um excelente investimento! Isso decorre porque esse tipo de conhecimento é útil para aqueles que precisam se comunicar de forma eficiente em situações profissionais, sempre buscando a solução de um problema. Por meio do conhecimento funcional do português, as pessoas têm acesso a informação de forma mais direta, porque conseguem interpretar melhor os textos, facilitando assim o processo de aprendizagem. Entre elas, conseguem comunicar com outras que falam a mesma língua de forma mais assertiva, o que melhora a transmissão e a comunicação, de forma geral.

### 1.4 Quais são os objetivos deste Obra?

Este livro tem como objetivo ensinar o leitor a utilizar o Português Funcional na sua vida profissional. O Português Funcional é um conjunto de habilidades linguísticas que permitem que se comunique efetivamente em situações profissionais. Ao longo da obra, o leitor irá desenvolver as seguintes habilidades:

- I. Aprender a se comunicar efetivamente em situações profissionais por meio da estilística e da retórica;
- II. Identificar as principais diferenças em sua comunicação a partir de suas palavras, gestos e formas de se expressar;

- III. Aplicar técnicas de escrita em sua produção textual, a partir das normas gramaticais (concordância verbal e nominal, estrutura verbal, etc.);
- IV. Desenvolver habilidades de escrita e leitura de textos;
- V. Aprender a se comunicar de forma assertiva por meio do Português Funcional.

## 1.5 Os diferenciais por trás desta leitura

Esta Obra de Português Funcional não é mais uma sobre gramática que fica proliferando normas, regras e exceções da Gramática Normativa. Longe de desmerecer as gramáticas, este compêndio se compromete a ser um guia prático. Por isso, seu foco é examinar a variante culta da Língua e a pontar usos mais frequentes para se produzir textos mais assertivos.

A principal diferença entre Gramática Normativa e Português Funcional é que o último é mais flexível, quanto à ordem das palavras na frase. Enquanto a Gramática Normativa geralmente requer que as palavras sejam colocadas de acordo com certas regras rígidas, o Português Funcional permite que as palavras sejam colocadas de acordo com o contexto da frase, privilegiando a comunicação em vez da regra. Em outras palavras não é um livro de gramática de Português e, sim, um guia prático do uso da língua na norma culta.

## 1.6 O que vamos aprender aqui?

Esta Obra está dividida em 10 capítulos. Cada capítulo vai trazer conhecimentos específicos sobre áreas do Português Funcional que vão potencializar sua aprendizagem e seu uso de formas linguísticas e discursivas mais adequadas em contextos reais de uso. Veja o que vamos aprender em cada capítulo desta Obra:

- I. Apresentamos o que é Português Funcional e sua importância na capacitação profissional;
- II. Vamos abordar como o seu corpo fala, ou seja, a comunicação indireta e direta;
- III. São explorados os aspectos da oralidade no uso da língua.
- IV. Explora-se a leitura como ferramenta de transformação do usuário da língua, demonstrando a importância de se ler para se escrever melhor.
- V. É um verdadeiro roteiro para não se errar mais no emprego de diversas formas da língua na norma culta.

VI. Esse capítulo, por sua vez, traz uma arte antiga, a retórica, mostrando, como essa arte, pode tornar seu discurso mais amigável, assertivo e persuasivo.

VII. Essa seção aborda a estrutura verbal, mostrando macetes de como utilizar verbos-chave em seus textos.

VIII. Desmistifica-se, nessa parte, a concordância verbal e nominal, apontando seus principais erros e regras.

IX. Esse capítulo fecha nosso livro com a arte de emocionar ao falar e se expressar.

X. São tecidas nessa seção as nossas considerações finais, explicando que o final do livro não é o fim de sua caminhada pela estrada do saber.

Feitas as devidas apresentações, está pronto(a) para esta jornada? Então, aperte os cintos e vamos rumo ao conhecimento!!!



---

# O corpo fala: Comunicação indireta na certa!



---

As mais lindas palavras de amor  
são ditas no silêncio de um olhar.

Leonardo da Vinci (1452 - 1512)

A comunicação é crucial tanto para se relacionar e viver bem com as pessoas, quanto para conectá-las de forma profunda. Todos nós expressamos nossas verdadeiras intenções por meio de nossas expressões faciais, gestos e posturas corporais. Entender o que os outros estão dizendo sobre seus sentimentos e intenções sem usar palavras é uma grande habilidade a ser adquirida. Neste capítulo, mostraremos como entender o que seu corpo está dizendo por meio das expressões faciais e dos gestos corporais.

Sabendo que o corpo fala pela expressão dos olhares, dos lábios, pelo movimento das mãos, braços e pernas, existem técnicas para ter maior controle e consciência do significado por trás de cada um desses gestos e expressões (WEIL; TOMPAKOW, 2015). Há quem diga que nos comunicamos mais com o corpo do que com as palavras; outros ainda dizem que o corpo não mente. Dar atenção ao movimento do corpo irá nos remeter ao que de fato queremos falar. Cientes desse potencial comunicativo, vamos te apresentar os principais significados ocultos nos gestos que comumente realizamos. Nos próximos tópicos, explicamos esses traços e os seus significados.

## 2.1 Comunicação direta e comunicação indireta

O corpo é um grande canal de comunicação. Conforme Weil e Tompakow (2015, p. 7), “para linguagem do corpo, você diz muitas coisas aos outros. E eles têm muitas coisas a dizer para você. Também nosso corpo é antes de tudo um centro de informações para nós mesmos [...]”. O corpo diz muito sobre o que sentimos, pensamos e queremos. E isso tudo, às vezes, até mesmo antes de abrirmos a boca. E a isso se dá o nome de *comunicação indireta*. Mas, conceitualmente, o que é comunicação direta e o que é comunicação indireta?

A **comunicação direta** é aquela que enviamos de forma consciente, por meio de palavras e ações volitivas. Já a **comunicação indireta** acontece de forma inconsciente e envolve nossa postura, gestos e expressões faciais.

Compreendendo que existe tanto a comunicação direta quanto a indireta, é importante saber interpretar as nuances da comunicação corporal, pois elas podem revelar o que estamos realmente sentindo em determinada situação, independentemente do que estamos dizendo. Ter esses conhecimentos vai te ajudar em diversos momentos:

- I. na hora de uma entrevista de emprego;
- II. no momento de lidar com uma situação conflituosa;
- III. em situações de risco e perigo;
- IV. na ocasião que tiver que tomar uma decisão, dentre outros.

Por exemplo, se alguém está dizendo “estou bem”, mas sua postura é encurvada e suas mãos estão trêmulas, é provável que esteja passando por um momento de estresse ou ansiedade. Já se estiver sorrindo e demonstrando uma postura relaxada, é mais provável que esteja realmente. Os gestos corporais e as expressões faciais, portanto, denunciam nossos sentimentos e, por vezes, nossas intenções. Eis a importância da comunicação indireta.

## 2.2 Por que o Código Corporal é importante?

O Código Corporal é importante na comunicação porque expressa a intenção, às vezes de forma inconsciente. São os sinais que o corpo dá em resposta às emoções do sujeito. Por exemplo, quando alguém estiver tenso ou nervoso, isso pode ser percebido pelo outro por meio do corpo da pessoa: seus movimentos podem ficar mais bruscos, e sua respiração pode ficar ofegante. As pessoas podem cruzar as pernas ou os braços; ou apertar as mãos em punhos. Tudo isso são sinais de que a pessoa está nervosa ou incomodada com algo. Eis um exemplo de como o Código Corporal existe e está presente em nosso cotidiano.

Da mesma forma, quando uma pessoa está se sentindo bem e à vontade, isso também pode ser percebido pelo corpo da pessoa. Fica mais fácil para o indivíduo sorrir e ter um comportamento relaxado, sendo que a pessoa alegre tem movimentos mais amplos e o volume da voz aumenta. A alegria, geralmente, é um sentimento que transparece pelo sorriso e pelo movimento do corpo em tendência a se aproximar do outro. Veja como o Código Corporal também pode interferir na própria dinâmica dos movimentos dos corpos.

De acordo com Weil e Tompakow (2015), utilizamos, em nosso código corporal, os símbolos. Esses sinais são empregados porque possuem maior significância e, por vezes, não estão presos a uma determinada língua. Nas palavras dos autores,

Desde tempos imemoriais, usamos símbolos – mensagens sintética de significado convencional. São como ferramentas especializadas que a inteligência humana cria e procura padronizar para facilitar a sua própria

tarefa – a imensa e incansável tarefa de compreender. A características dominante do símbolo é fugir da palavra ou frase, a escrita por extenso. Frase já é grupo de símbolos (palavras), por sua vez também compostas de símbolos (letras) de fugazes vibrações sonoras. E tudo isso sujeito a um código gramatical de origem empírica e lastrado com a inevitável imprecisão semântica, especialmente a deterioração do significado percebido através das gerações

(WEIL; TOMPAKOW, 2015, p. 22).

Frisando, os autores querem dizer que os símbolos estão por toda parte e são utilizados na forma escrita também. Só que, na escrita e na fala, esses símbolos recebem tratamentos diferentes e sofrem diversas variações. Nos gestos e nas expressões faciais, esses símbolos estão associados a nossas reações psicossomáticas e biológicas e, com isso é natural à espécie humana, esses símbolos são mais comuns entre as diversas culturas e diferentes línguas – como, por exemplo, o sorriso indicando alegria e satisfação e o franzir de testa, raiva e desaprovação.

Salienta-se, ainda, que os primeiros movimentos são manifestados durante a gestação até o nascimento do bebê, conforme Mabille (1990). Observando uma gestante, podemos perceber os diversos movimentos que o bebê faz enquanto na vida intrauterina. Nota-se que o bebê acompanha o estado emocional da mãe e se movimenta conforme essas emoções. Ao nascer, o bebê reconhece a voz, o calor de seus pais, dentre outras habilidades. Durante seu desenvolvimento, os movimentos vão criando outras ações e expressões, criando suas próprias mensagens para se comunicar.

Portanto, o Código Corporal é aprendido desde o útero materno (SÁ, 2001). Com o tempo, a criança vai reconhecendo e criando seus próprios códigos. Estes ajudam a entender e interagir com os demais. No próximo tópico, vamos explorar as expressões faciais e suas interpretações mais comuns.

### 2.3 O que são expressões faciais e como interpretá-las?

As Expressões Faciais são uma forma de linguagem não verbal que pode nos dizer muito sobre o que outra pessoa está pensando ou sentindo. Os especialistas dizem que podemos interpretar as expressões faciais de acordo com as principais emoções básicas. Desse modo, temos que prestar atenção em alguns pontos do rosto.

O primeiro ponto é a boca. Esse é um dos primeiros lugares em que as expressões se formam. Se uma pessoa está sorrindo, é provável que estejam felizes ou contentes. Se sua boca está retorcida ou sua testa franzida, isso pode indicar raiva ou frustração.

Outro lugar-comum da expressão facial é a sobrancelha. Se estiver levantada, isso indica surpresa ou incredulidade. Se estiver como se formasse uma linha normal, isso pode indicar concentração e/ou seriedade.

Os olhos também são ponto fundamental a ser observado. As pupilas são importantes para as expressões faciais. Por isso, se elas estão dilatadas, pode significar que a pessoa está excitada ou interessada no que está acontecendo. No entanto, se as pupilas estiverem contraídas, isso pode indicar medo ou ansiedade.

A posição da cabeça também deve ser examinada. Se a cabeça estiver baixa ou caída para algum dos lados, isso pode dizer desânimo, tristeza e cansaço. Se estiver erguida e centralizada, inidicia, por sua vez, altivez, atenção e seriedade.

Considerando todos esses pontos, segundo os estudos da Profa. Dra. Silvia Mitiko Nishida (2018), do Departamento de Fisiologia do Instituto de Biociências da UNESP, são oito as principais emoções e a partir delas outras emoções são desencadeadas:

- **Ira:** fúria, revolta, ressentimento, raiva, indignação, irritabilidade;
- **Tristeza:** sofrimento, mágoa, desânimo, solidão, desespero e depressão;
- **Medo:** ansiedade, apreensão, preocupação, inquietação, fobia e pânico;
- **Prazer:** felicidade, alegria, contentamento, euforia, êxtase, orgulho;
- **Amor:** amizade, aceitação, confiança, afinidade, dedicação;
- **Surpresa:** choque, espanto, pasmo, maravilha;
- **Nojo:** desprezo, antipatia, desdém, aversão, repulsa, repugnância;
- **Vergonha:** culpa, vexame, remorso, humilhação, arrependimento;

Cada uma dessas emoções tem características faciais prototípicas, isto é, que são comuns e que a maioria das pessoas reconhece e instintivamente faz. Veja alguns sinais faciais dessas emoções observando os olhos, a boca e a posição da cabeça, respectivamente:

- **Ira:** sobrancelhas arqueadas, boca aberta e cabeça erguida e centralizada;
- **Tristeza:** olhos amendoados, boca serrada e levemente baixa e cabeça baixa;

- **Medo:** olhos arregalados ou completamente cerrados, boca levemente aberta e cabeça levantada;
- **Prazer:** olhos arqueados, sorriso e cabeça direcionada ao objeto de prazer/desejo;
- **Amor:** olhos cintilantes, respiração tranquila e cabeça com o nariz apontado para objeto/pessoa amada;
- **Surpresa:** olhos totalmente arregalados, boca aberta e queixo caído;
- **Nojo:** olhar baixo, boca formando espécie de bico e testa franzida;
- **Vergonha:** olhar baixo, boca fechada; cabeça retraída junto aos ombros.

Esses são alguns traços comuns. Tente treinar na frente do espelho essas oito emoções.

Assim, você vai descobrir como as sente e as expressa facialmente.

É importante lembrar que as pessoas são únicas e podem expressar suas emoções de diferentes maneiras. Além disso, as expressões faciais também podem ser afetadas por fatores culturais e ambientais. Por exemplo, uma pessoa que cresceu em um país onde é comum expressar alegria abertamente pode ter uma experiência muito diferente de uma pessoa que cresceu em um país onde as pessoas tendem a ser mais reservadas.

Por isso, quando observamos as expressões faciais de outra pessoa, podemos inferir suas emoções e interpretar seus pensamentos e intenções, mas temos que observar qual é seu horizonte cultural, o qual pode interferir na interpretação. É sempre bom lembrar que a comunicação facial é uma forma de linguagem corporal que envolve a movimentação dos músculos faciais para expressar emoções – logo se a pessoa tiver algum tipo de deficiência nesses músculos, isso alterar seu modo de se expressar. Em síntese, as expressões faciais estão carregadas de significado na maioria das culturas dos povos e os fatores culturais e biológicos devem ser considerados.

Embora as expressões faciais sejam instintivas e automáticas, às vezes, podemos controlá-las conscientemente. Mesmo quando estamos tentando esconder ou suprimir uma expressão facial, os outros ainda podem interpretá-la usando as informações contextuais fornecidos pelo nosso corpo e pelo restante da situação. Por conseguinte, quanto mais você souber como seu corpo reage diante das emoções, mais controle terá sobre suas expressões faciais. Daí a importância de treinar frente ao espelho as oito emoções acima indicadas.

## 2.4 O que são gestos corporais e como interpretá-los?

Os gestos corporais são a forma como expressamos nossas emoções por meio do movimento do nosso corpo. Podemos interpretar os gestos corporais de outras pessoas para entender como elas se sentem. Ou, ainda, podemos usar os nossos próprios gestos corporais para expressar *como nos sentimos ou como queremos que os outros percebam que nos sentimos*.

Alguns exemplos de gestos corporais comuns incluem o uso das mãos, das pernas e da posição do tronco. Gestos comuns em diversas culturas são: cruzar os braços, dar tapinhas nas costas, abraçar, ou balançar as pernas. Podemos usar esses gestos para mostrar que estamos nervosos, ansiosos, ou até mesmo entediados, bem como felizes, satisfeitos e confiantes. Esses gestos corporais são pistas de como o corpo reage às informações contextuais e verbais que está sendo trocadas entre os interlocutores.

Gesticular é uma forma de linguagem corporal que todos nós usamos, mas, às vezes, pode ser difícil interpretar o que os outros estão tentando dizer por meio de seus gestos. Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a interpretar os gestos corporais:

I. Preste atenção ao contexto da fala, para onde o corpo está se dirigindo, apontando ou concentrando seus movimentos, pois para onde o corpo aponta onde se encontra o interesse do sujeito;

II. Veja a repetição dos movimentos dos membros superiores (braços e mãos) e dos membros inferiores (pernas e pés), pois mais repetição indica preocupação, nervosismo e ansiedade;

III. Verifique se o corpo está inclinado para frente ou para trás, identificando, com isso, se há maior proximidade ou afastamento entre os interlocutores;

IV. Compreenda que quanto mais movimentos e maior intensidade, mais exaltado e mais emocionado está o interlocutor, o contrário disso, indica mais concentração e timidez;

V. Saiba comparar se os gestos do corpo acompanham ou não o conteúdo do que está sendo dito, já que quanto maior a divergência, a probabilidade do enunciado estar errado ou ser de teor duvidoso.

Essas dicas são ancoradas no princípio de que os gestos corporais devem acompanhar o conteúdo verbal. Nem sempre é assim, quando há essa divergência entre o que é dito e o que é pensado e sentido, comumente, o corpo responde com sinais característicos como:

- I. Coçar a ponta do nariz, a sobrancelha e/ou a face;
- II. Passar a mão pelos cabelos repetidamente;
- III. Alisar os próprios braços;
- IV. Ficar apertando repetidamente as mãos;
- V. Engolir à seco;
- VI. Franzir a testa antes de responder;
- VII. Gaguejar antes de proferir sua resposta;
- VIII. Ficar em silêncio por um tempo maior antes da resposta, dentre outros.

Por isso, quando se está dizendo algo verdadeiro e que corresponde ao que se sente e pensa, o interlocutor reage seus movimentos com segurança. Em geral, são os seguintes indícios:

- I. Mira-se os olhos do seu interlocutor;
- II. Fala-se com tranquilidade e sem rodeios;
- III. A postura é ereta e inclinada sutilmente para o interlocutor;
- IV. Os pés estão em direção ao interlocutor;
- V. As mãos e os braços fazem movimentos curtos e coerentes com a fala;
- VI. O tom de voz é médio e sem sobressaltos desnecessários;
- VII. Há respeito ao turno conversacional do outro, sem interrupções<sup>1</sup>.

Como se pode perceber, quando mais conhecemos nossos gestos corporais, mais podemos expressar com segurança e êxito nossas mensagens. A comunicação começa, portanto, muito antes da fala, desde o momento que nos colocamos diante do outro, já estamos nos comunicando com ele. No próximo capítulo, vamos indicar os gestos corporais e as expressões faciais que devem ser evitadas em conversas formais, como em entrevista de emprego, reuniões de negócios, apresentações em eventos e outras ocasiões.

---

<sup>1</sup> Turno conversacional é o espaço de fala de um interlocutor. Em uma conversa, um fala e o outro escuta. Cada interlocutor, portanto, cumpre um papel. Por isso, turno conversacional é o momento no qual um dos interlocutor está cumprindo o papel da fala e o outro, necessariamente, o da escuta. Quando há um desacordo nesses papéis, um interlocutor interfere e/ou interrompe o turno de conversacional do outro, causando, assim, prejuízo no bom andamento da conversa. Em conversas formais, deve-se evitar essas interrupções.

## 2.5 Gestos e expressões faciais que devem ser evitados

De acordo com pesquisas recentes (WEIL; TOMPAKOW, 2015; SCHELLES, 2008, TORQUATO, 1991), existem certos gestos corporais e determinadas expressões faciais que devem ser evitados ao se comunicar com os outros. Isso decorre, pois podem causar uma interpretação errada da mensagem. Portanto, é importante estar ciente dos sinais que o seu corpo pode estar enviando inadvertidamente, sobretudo em situações formais.

Ao contrário do que muitas pessoas pensam, o sorriso não é sempre um indicador de felicidade. De fato, um sorriso pode significar uma variedade de coisas, dependendo da situação e do contexto. Por exemplo, um sorriso forçado pode ser um sinal de nervosismo ou incômodo, enquanto um sorriso malicioso pode indicar sarcasmo ou ironia. É importante analisar o contexto em que o sorriso está sendo dado para evitar uma interpretação errada.

Outro gesto facial que deve ser evitado é falar a testa. Isso geralmente é interpretado como um sinal de raiva ou frustração. Além disso, pode-se significar desconforto e desaprovação. Se algo for dito que não lhe agrada, procure respirar calmamente e não demonstrar isso falar a testa.

Há de se observar também que as vestimentas interferem na comunicação. As roupas devem estar alinhadas com o que se quer transmitir. Por exemplo, não se é recomendado ir à praia de terno, porque não faz sentido pelo contexto utilizar roupas pesadas em ambiente de forte irradiação solar. Do mesmo modo, em ambiente de trabalho, deve-se utilizar roupas mais sóbrias e se evitar alguns tipos de vestimentas. No caso de homens, recomenda-se não utilizar: bonés, camisetas, shorts, roupas rasgadas e chinelo. No caso de mulheres, adverte-se que é sensato evitar: saias muito curtas, shorts, decotes muito salientes, maquiagem carregada, saltos muito altos. De acordo com Matsching (2017, p. 69),

A vestimenta também tem papel bastante importante nas entrevistas de emprego, já que o estilo e as cores do guarda-roupa influenciam em grande medida a nossa imagem aos olhos dos outros. A sua aparência precisa ter força de expressão e jamais sugerir pouco respeito ou falta de seriedade.

Outra dica é sobre o tom de voz e seu volume. A voz carrega nossa personalidade e, com isso, também nossos sentimentos e emoções. Por isso, antes de se comunicar em uma situação formal que exija uma tomada de decisão – sua ou do outro –, procure respirar pausadamente. Em frente a um espelho, treine seus gestos para que eles correspondam ao que se quer comunicar. Evite gestos bruscos, rápidos e repetitivos, porque, como dito, isso indica ansiedade, exaltação e nervosismo. Procure fazer gestos leves, contidos e, sobretudo, coerentes com a mensagem verbal.

Outra dica é fazer alguns exercícios de dicção, os quais vão, pouco a pouco, dar maior fluidez à sua comunicação verbal. Para isso, utilize alguns desses trava-línguas, porque eles vão te ajudar a melhorar sua expressão oral:

- Filomena Felícia Fausta Fonseca, famosa flor, farmacêutica fez formidáveis fórmulas, fabricou formosos fortificantes e famosos fertilizantes, fazendo felizes frenéticos fregueses
  - Um ninho de mafagafos, há cinco mafagafinhos! Quem desmafagafizá-los um bom desmafagafizador será;
  - O que é que Cacá quer? Cacá quer caqui. Qual caqui que Cacá quer? Cacá quer qualquer caqui;
  - Joana, a joaninha, enjoada de jantar jiló, jaca e berinjela, resolveu dar um jeito; foi falar com Juca e pediu sua sugestão. Juca, muito jeitoso, sugeriu ligeirinho jambo e jabá;
  - Em rápido rapto, um rápido rato raptou três ratos sem deixar rastros.

Com essas dicas práticas, é mais fácil se comunicar indiretamente com maior segurança. A comunicação indireta pode ser treinada como a comunicação direta. No próximo tópico, vamos dar mais algumas dicas.

## 2.6 Dicas práticas para aprender a ler expressões faciais e gestos corporais

Quando se trata de interpretar as expressões faciais e os gestos corporais, não existe uma regra exata. Aqui, estão algumas dicas práticas que podem nos ajudar a melhorar nossa habilidade para ler esses sinais – e, depois, replicá-los em nossa própria comunicação indireta. Vamos, então, aprender a ler esses sinais?

Primeiro, é importante observar o contexto geral. Por exemplo, uma pessoa que está em uma reunião importante provavelmente estará mais formal e reservada do que uma pessoa que está em um bar com amigos. Isso significa que os gestos e as expressões faciais devem ser interpretados de acordo com o contexto em que estão sendo exibidos. Não adianta ter um modelo de percepção absoluto: cada situação vai exigir um determinado reconhecimento de sinais positivos e negativos.

Não podemos esquecer que o ambiente pode influenciar os movimentos do corpo. Digamos que estamos em um café, festa com amigos ou em qualquer outro lugar que nos deixe relaxados ou descontraídos. Nesses locais, há uma leitura dos corpos e de suas expressões e gestos muito mais leve e menos crítica. É bem diferente de um ambiente de trabalho, não é?

Quando estamos no trabalho, pode haver expressões diferentes, porque estamos mais atentos, então os risos ficam mais contidos em virtude do ambiente exigir mais responsabilidades. Ao contrário, isso acontece quando estamos com pessoas mais íntimas ou de confiança os movimentos ficam mais soltos e descontraídos, os relacionamos com o mundo passa pelo nosso corpo.

Além do contexto, em segundo lugar, é importante prestar atenção às microexpressões faciais. Estudos mostram que as microexpressões são um indicador confiável do estado emotivo de uma pessoa. Por exemplo, uma pessoa que sorri enquanto fala pode estar fingindo felicidade, enquanto uma pessoa que franziu a testa durante uma conversa pode estar entediada ou até mesmo irritada. Para ter segurança em sua leitura, é recomendado verificar a repetição. Às vezes, a pessoa só fez determinado gesto de modo consciente para ocultar outra intenção, mas, se for realmente o que a pessoa está sentindo, ela voltará a fazer, porque a repetição é inconsciente e involuntária.

Em terceiro lugar, observe os gestos corporais e a intensidade, bem como a repetição dos gestos corporais. Tudo isso são pistas sobre o que uma pessoa está sentindo. Por exemplo: um gesto de abraçar pode indicar carinho ou proteção, enquanto um gesto de cruzar os braços pode indicar defesa ou hostilidade. Por isso, em apresentações pessoais é recomendado nunca ficar com os braços cruzados, sobretudo em entrevistas de emprego.

De forma geral, é essencial observar antes de se expressar. Vigiar seus movimentos corporais e também os de seu interlocutor. E quando for, de fato, se comunicar diretamente, busque fazer inicialmente perguntas abertas. Se você não estiver certo sobre o que uma pessoa está querendo dizer, faça perguntas como aquelas de elevador: Como você está? Está fazendo frio, calor ou chovendo? Hoje, parece ser um dia excelente, não acha?

Depois de fazer essas questões, busque notar como o seu interlocutor responde e os gestos que emprega. Nesse momento, pode-se fazer uma técnica de neurolinguística muito utilizada por advogados e consultores empresariais renomados: o *rapport*. Essa técnica consiste em sincronizar os seus gestos corporais com os de seu parceiro comunicacional. Quando há *rapport*, é provado que as pessoas se sentem à vontade para se expressar e compartilhar seus pensamentos e sentimentos uns com os outros, porque sentem que estão diante de uma pessoa do mesmo grupo social – mesmo que isso seja inconsciente e não se reflita na realidade (LAWLEY; TOMPKINS, 1994).

Para criar um bom *rapport*, é importante ser capaz de ler as expressões faciais e os gestos corporais da outra pessoa. Isso irá ajudá-lo a saber quando a outra pessoa está se sentindo bem e quando não está. Quando

você está conversando com alguém, tente manter o contato visual em 50% do tempo. Isso significa olhar para os olhos da outra pessoa durante metade da conversa. Também é importante sorrir e ter uma postura relaxada – não faça isso de maneira forçada. Novamente, incentivamos que treine na frente do espelho. Se você aparecer tenso ou irritado, isso fará com que a outra pessoa se sinta desconfortável diante de sua presença – e não é isso que você quer.

Portanto, mantenha o mesmo ritmo de respiração que a outra pessoa. Se ela estiver falando mais rápido, tente acompanhar e fale mais rápido. Depois que você entrar na mesma frequência da outra pessoa, fazendo os mesmos gestos e empregando o mesmo tom e volume de voz, é importante você tomar as rédeas do *rapport*. Como fazer isso?

Ao poucos, você via introduzindo os seus movimentos e o seu tom de voz. Por exemplo, a pessoa começou falando muito rápido e gesticulando muito. Você a acompanhou nesses gestos por cinco minutos. Quando estiver já sincronizados, comece a diminuir seu tom de voz e a fazer movimentos mais contidos e suaves. Naturalmente, como o parceiro comunicacional está sincronizado, ele vai tender a fazer essas alterações.

Essa sincronicidade não é garantida em 100% dos casos, porque algumas pessoas têm resistência a esses gestos compartilhados ou, ainda, algumas pessoas evitam se movimentar enquanto se comunicam, o que dificulta o *rapport*. Portanto, o mais sensato é tentar iniciar o *rapport* e respeitar o tempo de seu interlocutor: pode demorar mais, ou pode ser mais rápido.

Lembre-se também que a cópia dos movimentos não pode ser caricata como acontece no jogo infantil “O mestre mandou”<sup>2</sup>. Longe disso, é preciso que o interlocutor não perceba conscientemente que seus movimentos estão sendo refletidos em você. Por isso, o reforço e o treino na frente do espelho. Recomenda-se que se treine o *rapport*, primeiro, com pessoas conhecidas e, depois, com estranhos – desse modo, caso você seja descoberto fazendo o *rapport*, isso não criará situações embaraçosas e/ou recriminações.

De forma geral, muitas vezes, o que estamos tentando dizer com palavras não condiz exatamente com o que estamos expressando com o nosso corpo. O nosso corpo pode revelar sentimentos e emoções que estão escondidos nas profundezas da nossa consciência e, não raras vezes, até

---

<sup>2</sup> Nesse jogo, um dos participantes manda que se faça determinado movimento/ação e outros devem obedecer. O que não conseguir realizar a ordem é excluído do jogo. Ganhá aquele que ficar por último seguindo as regras do participante-mestre.

mesmo no nosso subconsciente. Por isso, é importante aprender a ler as expressões faciais e os gestos corporais, para ter uma ideia mais clara do que a pessoa realmente está tentando dizer, seguindo as dicas acima e prática o *Rapport*.

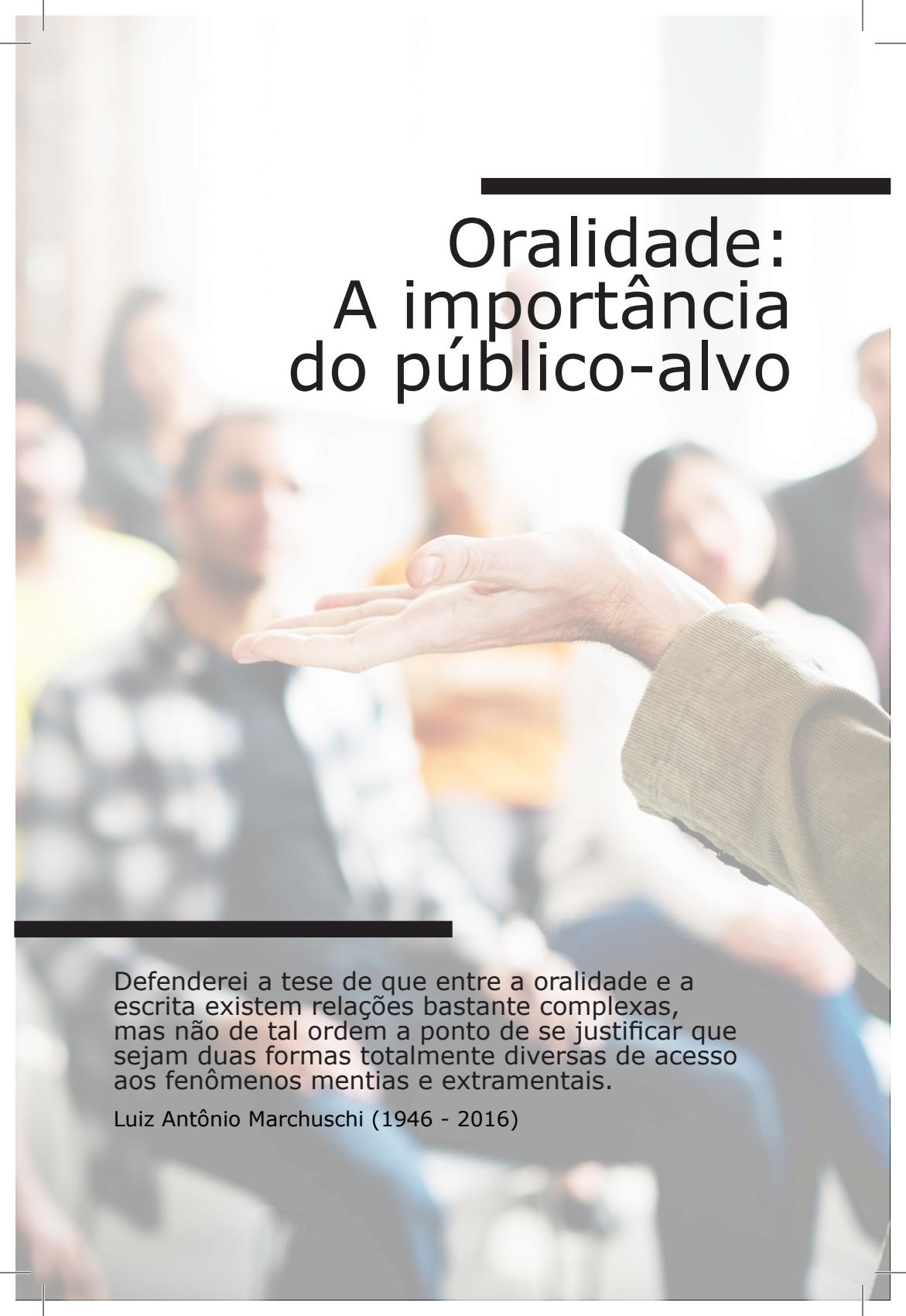
## 2.7 Em síntese...

Não importa qual seja sua cultura, todos nós expressamos emoções por meio de nossas faces e corpos. Às vezes, pode ser difícil saber exatamente o que significam essas expressões. Felizmente, existem algumas dicas que podem ajudar a decifrar o que os gestos e as expressões faciais estão comunicando. Neste capítulo, deciframos muitas dessas pistas que nós indiretamente comunicamos.

É importante saber que as expressões faciais são universais e como vimos, exprimem pelo menos oito emoções. Isso significa que, independentemente de onde você esteja no mundo as pessoas irão interpretar suas expressões faciais e seus gestos de alguma forma. Por exemplo: uma pessoa com um sorriso amigável será percebida como feliz e acolhedora, enquanto que uma pessoa que anda cabisbaixa indica tristeza e desânimo.

As expressões faciais são, portanto um importante indicador de como está o ânimo e o humor da pessoa, que são reflexos quase que automáticos que mostram como estamos nos sentindo. Por isso, é aconselhado conhecer essas emoções. Para isso, o mais recomendado é investigar a partir do espelho as expressões que fazemos instintivamente diante de cada emoção - isto é, as caretas que surgem naturalmente ao processarmos determinada informação.

Sabendo que temos essas reações faciais e gestos corporais, fica muito mais fácil corrigir tiques e vícios corporais. Por exemplo, há, entre diversas pessoas, o hábito de conversar com as mãos no bolso. Isso transmite a mensagem de insegurança e não dá credibilidade ao que se está dizendo. Outras pessoas tendem a falar com as mãos, fazendo movimentos rápidos e desconexos. Isso também afeta negativamente a interpretação do seu interlocutor que fica confuso ao processar a sua mensagem. Gaste pelo menos quinze minutos na frente do espelho entendendo como você reage as emoções e, então, aos poucos, vai modificando seus gestos e expressões de modo a demonstrar mais segurança, clareza e assertividade. O segredo da mudança não é a rapidez com que se faz, mas a eficiência no ato de se fazer. Por conseguinte, treine, treine e treine... Até ficar naturalmente seus os gestos e as expressões que deseja transmitir ao seu interlocutor. Em outras palavras, fazer a comunicação indireta ficar na direção certa!



# Oralidade: A importância do público-alvo

Defenderei a tese de que entre a oralidade e a escrita existem relações bastante complexas, mas não de tal ordem a ponto de se justificar que sejam duas formas totalmente diversas de acesso aos fenômenos mentais e extramentais.

Luiz Antônio Marchuschi (1946 - 2016)

Para compreender como se comunicar de forma eficaz com todos os públicos, é necessário se comunicar verbalmente de forma adequada aos contextos de fala e às situações de formalidade ou informalidade. Neste capítulo, vamos explorar como cada uma dessas variantes afetam a maneira como falamos e escrevemos, assim como suas implicações na compreensão do ouvinte ou leitor.

Para tanto, vamos explorar dois conceitos: o de oralidade e o de escrita. Entendemos, apoiados em Marcuschi (2001, p. 45, grifos dos autores), que “oralidade e escrita são *modos complementares de tratar e compreender o mundo*, e não duas atividades essencialmente diversas a ponto de podemos imaginar que quem não dispõe da escrita não dispõe de alguns recursos mentais que as letras conseguiram atingir”. Com isso, queremos esclarecer que a fala e a escrita são ambas formas complementares de representação de uma língua, logo não é a fala derivada da escrita – o que erroneamente faria da escrita superior a oralidade –, nem a escrita dependente da fala – o que também implicaria na dominância do oral sobre o escrito.

Este capítulo vem elucidar, na esteira da variação linguística, a necessidade de se prestar atenção na maneira de se falar a depender de cada situação. Em outras palavras, é preciso saber se comunicar bem seja em situações formais, seja em situações informais. Para isso, pode-se falar de forma clara e coerente tanto na frente de uma autoridade, quanto na presença de amigos e familiares. Quer aprender a comunicar-se com eficiência? Então, vamos aprender sobre oralidade e variação linguística nos próximos tópicos.

### 3.1 Oralidade: o que é e qual sua importância?

De acordo com Galvão e Batista (2006, p. 404), “os estudos que buscam investigar culturas orais e escritas emergiram, sistematicamente, no início dos anos 1960”, sendo que quatro publicações foram seminais editadas entre 1962 e 1963. Conforme os referidos autores, “os trabalhos realizados nesse período, em diversas áreas de conhecimento, como a Antropologia, a Sociologia e a Psicologia, enfatizaram o caráter oral da linguagem e as profundas implicações, em todos os níveis, da introdução da escrita em culturas tradicionais”. Nota-se, assim, a relevância que a oralidade passou a ter no cenário das pesquisas linguísticas e em outros áreas do saber.

Afinal, o que é oralidade? E por que ela, por vezes, se opõe à escrita?

A oralidade é uma das formas de manifestação de uma língua. Podemos falar uma língua e também escrevê-la. Por isso, comumente, nas gramáticas normativas, diz-se que a escrita e fala são modalidade da língua,

ou seja, modos de se representar a língua. Por muito tempo, a língua na forma escrita foi supervalorizada em detrimento da língua falada – o que se deve a uma compreensão limitada e limitante das potencialidades e da própria diversidade de uma língua, principalmente quando se analisa povos originários que são ricos em manifestações orais, gestuais e artísticas em suas tradições.

Portanto, a oralidade é uma das formas de manifestação de uma língua – e é muito importante na comunicação humana. É por meio da oralidade que podemos transmitir sentimentos, pensamentos, informações e ideias utilizando nosso aparelho fonador (composto por boca, nariz, laringe, dentre outros órgãos). O som produzido por esse aparelho é sistematizado, isto é atribuído de valores linguísticos que o distingue dos demais – é o que chamamos *fonema* (som distinto com valor linguístico).

A fala é o principal meio de comunicação oral da espécie humana; sobretudo nos primeiros anos de vida. Com o apoio de nossos pais, familiares e pessoas mais próximas, adquirimos, paulatinamente, a fluência de um ou mais idiomas. Além da fala, a gestualidade e a expressão facial também são elementos da comunicação oral que adquirimos – como vimos no capítulo anterior, o corpo também fala.

A linguagem oral é compreendida por um conjunto de sons produzidos pelo aparelho vocal humano, que são organizados de acordo com as regras gramaticais de cada língua. Essas regras gramaticais não dizem respeito necessariamente à gramática normativa que é ensinada nas escolas. As regras gramaticais instruídas nas escolas são derivadas, na maioria dos casos, de uma convenção das formas de se bem escrever e interpretar. As regras que orientam uma língua são os recortes linguísticos que cada uma dessas línguas faz das diversas e distintas possibilidades de fonação.

Exemplo disso é a presença e a ausência de fonemas nas línguas. No Português, existem diversos sons para a letras S, os quais não existem no Espanhol. Um caso é a palavra CASA em que a letra S tem som de Z. Essa forma de pronunciar não existe no Espanhol, porque o som que pronunciamos /z/ não existe nesse outro idioma. Esse é o exemplo de a oralidade no Português é diferente da do Espanhol. Isso também demonstra a importância da oralidade no uso da língua.

### 3.2 Como o contexto de fala influencia na comunicação?

A forma como nos dirigimos aos outros – seja em uma conversa ou em um texto escrito - é sempre influenciada pelo contexto de fala. Isso significa que, dependendo da situação, os termos que usamos para nos

referirmos às pessoas e aos objetos podem variar bastante. Porexemplo, imagine que você esteja conversando com um amigo em um bar. Neste contexto, é provável que você use um vocabulário informal e coloquial, enfatizando certas palavras para expressar sua ideia de forma mais clara e, por vezes, até de maneira mais bem-humorada. Agora, imagine que você esteja falando com seu chefe na sala de reuniões. Neste último caso, é provável que você use um vocabulário mais formal e evite coloquialismos para não parecer desrespeitoso.

Além do vocabulário, o jeito como nos dirigimos às outras pessoas também é influenciado pelo contexto de fala. Em uma situação de fala formal, o falante deve ter cuidado com o que diz e como o diz. Geralmente, isso significa usar um vocabulário mais formal e evitar frases coloquiais.

A formalidade quer dizer uma situação séria em que se tenha a presença de pessoas mais velhas e/ou autoridades. Nessas ocasiões, há um clima de respeito e, por vezes, é até obrigatório se utilizar determinadas vestimentas e empregar certos pronomes de tratamento. É o caso, por exemplo, de fóruns, escritórios, departamentos oficiais, consultados, delegacia, dentre outros.

Nesse contexto de fala formal, você deve mudar a forma como se dirige ao outro, adaptando-se às normas de polidez e de tratamento. Por exemplo, se você estiver conversando com um professor na sala de aula, provavelmente precisará usar um vocabulário mais formal do que, geralmente, faz uso com seus colegas de classe. Isso é a forma de demonstrar que você é proficiente em diversos contextos de fala.

Como estamos entendendo, a oralidade é a forma de linguagem que usamos quando falamos. É diferente da escrita, que é a forma de linguagem que usamos quando escrevemos. As pessoas têm diferentes maneiras de se expressar oralmente, e algumas delas são mais formais do que outras.

Em ocasiões de informalidade, usamos termos mais genéricos, comuns e, não raramente, gírias ou expressões populares. Isso se deve à proximidade que temos com nosso interlocutor, o qual vai entender esse tipo de linguagem e também esse interlocutor espera que tenhamos, para com ele, uma relação mais próxima. Geralmente, a oralidade é mais descontraída e pode incluir gírias, gestos mais incisivos e um tom de voz mais alto.

Todas essas características da informalidade são, por sua vez, evitadas no contexto de fala da formalidade. Isso se deve à relação de autoridade e/ou de distanciamento entre os interlocutores. Comumente, determinadas situações obrigam que se empregue esse tipo de linguagem, como acontece, por exemplo, no Judiciário: quando alguém se dirige ao juiz, solicita-se que se utilize: “Excelênci” ou “Meritíssimo juiz”.

Compreende-se, assim, que, a depender da formalidade ou da informalidade, a oralidade é alterada, sofrendo, portanto, forte influência da situação de fala. Existem as variações linguísticas, que ora estão mais presentes ou mais ocultas nas marcas de oralidade dos falantes. No próximo tópico, vamos aprofundar um pouco mais na relação entre oralidade e variações linguísticas.

### 3.3 Oralidade e variação linguística

Outro aspecto que impacta a oralidade é a variação linguística. Toda língua que é viva está em um processo, mesmo que lento, de mudança linguística. As etapas que antecedem a mudança e, inclusive, a estimulam são chamadas variações linguísticas. Um exemplo de mudança linguística é a palavra VOCÊ. Esse termo sofreu diversas variações até alcançar a forma atual. Veja no quadro abaixo:

vossa mercê >vossemecê >voss'mecê >vomecê > vom'cê >vômcê >você  
Fonte: Estrela, Soares, Leitão (2009).

Atualmente, a palavra VOCÊ continua seu processo de mudança, pois temos, pelo menos, duas variantes: /você/ e /cê/. A primeira é utilizada em situações de fala formal e a segunda, em situações informais. Esse é apenas um tipo de variação linguística em curso em nossa língua.

Existem outros tipos de variação linguística. A maioria dos manuais de linguística indicam a existência de, pelo menos, quatro principais tipos, a saber:

- a) variações diatópicas (geográficas);
- b) variações diacrônicas (históricas);
- c) variações diastráticas (grupos sociais);
- d) variações diafásicas (formal x informal).

Vamos, sucintamente, explicar cada uma delas. Para tanto, indicamos suas principais características. E para melhor entendimento, também trazemos alguns exemplos.

As *variedades diatópicas* – também conhecidas como *variações geográficas* – são aquelas que aparecem conforme a localização geográfica em que as comunidades de fala se encontram. Por isso, como nosso país tem dimensões continentais, há diferentes regiões e cada uma delas traz suas características linguísticas próprias, embora todas compartilhem do mesmo idioma oficial que é a Língua Portuguesa. Por exemplo, o português

falado no Rio de Janeiro é bastante diferente do português falado em São Paulo. Isso acontece porque cada região tem suas próprias características linguísticas, que são determinadas pelo meio ambiente, pelos marcos históricos e pelas influências culturais.

As *variedades diacrônicas* – também conhecidas como *variações históricas* – surgem ao longo do tempo. Por isso, são influenciadas pelo meio ambiente e pelos acontecimentos sociais de cada época. O contraponto desse tipo de variação são as variedades sincrônicas, as quais existem no mesmo período de tempo, mas podem variar de acordo com o contexto social e geográfico.

No Brasil, as principais variedades diacrônicas são o português europeu (que foi trazido pelos colonizadores) e o português brasileiro (que surgiu, inicialmente, a partir da miscigenação entre os colonizadores e os nativos). A partir do século XX, com a imigração de outros grupos étnicos para o Brasil, também surgiram outras variedades linguísticas, como o italiano, o japonês, o francês, dentre outros.

As *variedades diastráticas* – também chamadas *variações sociais* –, por outro lado, são aquelas que aparecem em diferentes grupos sociais. Por exemplo, o português falado por jovens é bastante diferente do português falado por idosos. Isso acontece porque cada grupo social tem suas características.

Destaca-se, ainda, que os grupos sociais podem ser divididos em três categorias: classe social, etnia e gênero. A classe social é uma das principais divisões dos grupos sociais. As pessoas na mesma classe social tendem a compartilhar um conjunto semelhante de valores, crenças e atitudes. Isso também se estende à linguagem, na qual as pessoas da mesma classe social tendem a compartilhar uma variedade linguística específica. A etnia também marca ancestralidade de um povo e pode influenciar nas variantes sociais mais valorizadas. O gênero é outro fator que implica em determinadas escolhas lexicais e até morfossintáticas (FIORIN, 2016a).

As variações diafásicas são determinadas pelo contexto social. As principais variações diafásicas na língua portuguesa são derivadas da relação entre formal e informal. A relação formal *versus* informal é aquela que ocorre quando um falante usa uma forma linguística determinada conforme o contexto social que se encontra. Em outras palavras, de um lado, usa-se uma forma linguística mais conservadora e gramaticalmente mais aceita em um contexto social mais formal, como uma reunião de negócios ou uma apresentação para um professor, por exemplo. De outro, o emprego de formas menos convencionais e mais específicas de grupos sociais se dá em situações informais como reuniões de amigos e aniversários.

### 3.4 Na hora de se comunicar o que fazer

Quando se trata de comunicação oral, não existem regras rígidas e absolutas que possam ser seguidas a fim de evitar todo tipo de erro. O que existe, de fato, são algumas dicas que podem ajudar as pessoas a se comunicarem de forma mais eficaz e evitar possíveis gafes. Aqui estão dez dicas de outro para você comunicar-se com eficiência:

I. *Seja consciente da sua linguagem corporal.* A linguagem corporal é tão importante quanto as palavras que você usa e pode revelar muito sobre o que você está realmente pensando ou sentindo. Portanto, certifique-se de que sua linguagem corporal esteja alinhada com o que você deseja transmitir (se estiver com dúvida, leia o Capítulo 2);

II. *Escolha as palavras certas.* Ao escolher as palavras para se comunicar, verifique se elas sejam apropriadas para a situação e o contexto em questão. Além disso, tente usar palavras que sejam fáceis de serem entendidas por todos e evite usar gírias ou palavras regionais;

III. *Aprenda a ouvir antes de falar.* Saber se comunicar é mais sobre ter uma escuta ativa do que saber fazer discursos extraordinários. O que um interlocutor quer não é necessariamente suas palavras, mas sim sua atenção. Comece prestando atenção ao que o outro quer falar e, só depois de ter entendido bem o desejo do outro, pronuncie sua fala;

IV. *Fale com calma e pronuncie com firmeza cada uma de suas palavras.* O que desanima em um discurso é a falta de clareza e/ou a constante interrupção no fluxo das informações. Por isso, falar de forma afobada e desorganizada, além de confundir seu interlocutor, transmite uma mensagem inadequado ao seu interlocutor: seu despreparo e inabilidade em comunicar suas decisões e pensamentos. Se for preciso, treine o que vai dizer na frente do espelho e retire cacoetes, vícios de linguagem, gagueiras e repetições desnecessárias;

V. *Sinta seu público-alvo e seja simpático às variantes linguísticas dele.* Uma das melhores maneiras de se comunicar eficazmente é considerar as variedades linguísticas presentes na sua audiência. Em outras palavras, você deve saber como seus ouvintes falam e se adaptar a eles. Isso pode incluir o uso de certos elementos da oralidade em seu discurso, sem desconsiderar a situação de fala ou tornar seu discurso caricato;

VI. *Aprenda novas palavras e revise as que já sabe.* Aprender novas palavras é sempre bom, mas não se esqueça de revisar as que já sabe. É importante ter um vocabulário amplo para poder expressar o que quer dizer com clareza e sem hesitações;

VII. *Fique atento aos contextos.* O significado de uma palavra pode variar de acordo com o contexto em que ela é usada. Portanto, fique atento e tente perceber o sentido das palavras em cada situação;

VIII. *Seja objetivo.* Quando for comunicar algo, seja objetivo e claro. Evite usar gírias e termos informais que possam causar confusão. Procure usar frases curtas e diretas;

IX. *Preste atenção à pronúncia.* A forma de dizer é tão importante quanto o que vai ser dito. Por isso, a pronúncia correta das palavras auxilia na compreensão da mensagem. Além disso, a boa pronúncia evita equívocos e mal-entendidos, bem como repetições desnecessárias. Lembre-se de que para ter uma boa pronúncia é preciso saber ouvir bem as palavras e treino para repeti-las com naturalidade e proficiência;

X. *Assume o compromisso de autorresponsabilidade pelo que for dizer.* Toda vez que for abrir a boca pense duas vezes. Não utilize as palavras para menosprezar, xingar, punir e destruir os argumentos, os pensamentos e/ou sentimentos de seu interlocutor. As palavras uma vez ditas não podem ser desditas. É uma lei da natureza. Mesmo com o pedido de desculpas ou perdão, as palavras têm o poder de produzir seus efeitos simultaneamente. Logo, ao se autorresponsabilizar pelo que vai dizer, está fazendo um exercício contínuo de prestar atenção em sua forma de pensar e qualificar o mundo ao seu redor e as pessoas que nele habitam.

### 3.5 Em síntese...

A oralidade é uma forma de representar a língua que é naturalmente utilizada nos contextos de fala. Podem existir marcas de oralidade que, por um exercício estilístico, aparecem na escrita. Mesmo assim, a oralidade tem suas próprias regras que, não raramente, são bem distintas daquelas empregadas na modalidade escrita da língua. Por exemplo, a repetição deve ser evitada na forma escrita da língua, bem como as reformulações; enquanto que, na oralidade, tanto a repetição quanto a reformulação são fenômenos frequentes e naturalmente aceitos, sobretudo nas situações de fala informais.

Neste capítulo, aprendemos que existem diversas variações linguísticas e que elas devem ser observadas na hora de se comunicar. A depender da região, da classe social e da faixa etária, o seu interlocutor pode ter diversas e distintas preferências e estas podem interferir na interpretação do que está sendo dito. Nesse sentido, em seu discurso, deve-se atentar às variantes que seu público-alvo valoriza, tanto quanto a situação de fala em que se está inserido (mais informal ou mais formal).

Em síntese, a oralidade é mais do que saber falar determinado idioma. É também compreender a cultura, a história e a própria personalidade que cada interlocutor carrega ao pronunciar as palavras de sua língua. A oralidade está intrinsecamente associada à identificação do público-alvo para o qual a mensagem está sendo comunicada.

# Ler mais para escrever melhor: a chave do sucesso



---

A leitura engrandece a alma.

Voltaire (1694 - 1778)

Se você deseja melhorar sua habilidade de escrita, a primeira etapa é ler mais. Há um arazão para muitos escritores bem-sucedidos recomendarem ler tanto quanto você puder: isso ajuda a criar seu próprio estilo único e aprimorar as habilidades linguísticas. Neste capítulo, discutiremos como ler mais pode ajudá-lo(a) na jornada rumo ao uso mais eficiente do Português.

Destaca-se que estamos vivendo em um mundo cada vez mais conectado, onde as informações fluem a qualquer momento e o acesso às fontes é inestimável. No entanto, na verdade, é a capacidade de ler e compreender tudo que você lê que dará às suas habilidades de escrita o impulso de que elas precisam para serem bem-sucedidas (NIZA, 1998). Daí que entender *como ler* é tão importante quanto se *saber ler*.

Além disso, escrever é uma habilidade essencial para todos aqueles que desejam trabalhar em diferentes ramos profissionais. Porém, muitas vezes não temos tempo ou recursos para melhorar, como ler mais livros e outras fontes informativas. Mas a boa notícia é que existem maneiras simples de melhorar suas habilidades de escrita e é isso que vamos abordar neste capítulo.

## 4.1 Por que a leitura é importante para escrever?

Muitas pessoas acreditam que ler e escrever são habilidades separadas, mas na verdade, elas estão intimamente relacionadas. A leitura é uma das principais habilidades que podemos usar para melhorar nossa escrita (MARTINS, 1998). Isso porque, quando lemos, estamos constantemente expostos a novas ideias e formas de linguagem. Ao nos familiarizarmos com o trabalho de outros autores, desenvolvemos uma sensibilidade para o que funciona e o que não funciona em termos de escrita. Além disso, ao analisarmos a maneira como os outros autores expressam suas ideias, aprendemos novas técnicas e formas de elaborar nossos próprios argumentos.

A leitura também nos ajuda a desenvolver um vocabulário mais rico. Quanto mais palavras conhecemos, mais fácil fica expressar nossas ideias de maneira precisa e elegante. É uma recomendação válida, mas nem todos sabem o porquê. A leitura estimula a imaginação, alimenta a criatividade e nos ajuda a pensar fora da caixinha. E no tópico seguinte vamos explicar o porquê disso.

## 4.2 Qual é a relação entre leitura e escrita?

A relação entre leitura e escrita está muito relacionada à fluência. Para se tornar um bom escritor, é preciso ler bastante para alcançar a fluência. Com a fluência, vem o vocabulário rico e a gramática boa, que são indispensáveis para uma escrita de qualidade. Além disso, é importante ler obras de diversos gêneros literários para se ter uma base ampla de conhecimento e poder usar esses conhecimentos na hora de escrever (GERALDI, 1992).

Por que quem lê mais consegue escrever melhor? Isso acontece porque, ao ler, você está constantemente exposto a diversos tipos de escrita, desde frases curtas até textos longos e complexos. Assim, você internaliza os diversos padrões de escrita e fica mais familiarizado com as regras gramaticais. Além disso, ao ler um texto bem elaborado, você passa a ter um noção do que funciona e do que não funciona na hora de se expressar por meio da escrita. Dessa forma, fica mais fácil produzir um texto coeso e organizado quando você precisa escrever algo. Essas experiências de leitura ficam registradas em seu subconsciente (FISCHER, 2009; WOLFE, 2004). Por isso, quando você vai exercer sua habilidade de escrita, essas estruturas linguísticas capturadas durante o ato de leitura são retomadas. Então, *voilá* vem à tona frases, palavras e ordens sintáticas que foram paulatinamente armazenadas em sua memória. Daí ler e escrever são habilidades intrinsecamente associadas.

Salienta-se também que, quando lemos, nosso cérebro segue o raciocínio de outra pessoa – no caso, o(s) autor(es) do texto –, o que nos leva a pensar de forma diferente do habitual. Esse exercício mental faz com que nossa capacidade de processar informações seja constantemente estimulada. Isso consequentemente nos torna mais aptos para elaborar ideias inovadoras.

Outro benefício da leitura é que ela nos proporciona um vasto vocabulário. Quanto mais você lê, mais palavras aprende e mais bem preparado(a) fica para expressar suas ideias na hora de escrever. Na próxima seção, discutiremos quais são os tipos de leitura que se pode aplicar no nosso dia a dia.

## 4.3 Quais os tipos de leitura?

Em geral, divide-se a leitura em dois grandes grupos: *leitura ativa* e *leitura passiva*. A leitura ativa envolve realmente estar concentrado no texto e interagir com ele, enquanto a leitura passiva é simplesmente deixar o texto nos envolverem sem pensar muito sobre ele. Ambas as formas de leitura têm seus benefícios, e vamos explorá-los, sucintamente.

A leitura ativa é ótima para quem quer melhorar sua compreensão dos textos. Ao interagir com o texto - por meio da marcação, discussão e anotações - você estimula seu cérebro a processar as informações de maneira mais profunda. Isso significa que você será capaz de se lembrar do conteúdo do texto por um longo período de tempo, o que é ideal para quem quer se preparar para exames ou entrevistas.

Já leitura passiva serve para o cotidiano quando temos que ler rapidamente a placa na estrada ou um anúncio na TV. Nesse tipo de leitura, estamos usando a memória de leitura curta. Por isso, não gravamos esse tipo de informação a longo prazo. É o tipo de informação como: o que você comeu no almoço de anteontem? A maioria esmagadora das pessoas se esquecem desses dados. Logo, é um tipo de leitura importante, mas não serve para o propósito de quem desejar aumentar suas potencialidades nas habilidades da escrita em seu idioma.

Além dessa classificação, existem outros tipos que dependem do objetivo que temos ao realizá-la. A leitura pode ser classificada, por exemplo, em:

**-Leitura para extrair informações:** aqui o objetivo é encontrar determinadas informações no texto, seja para uma pesquisa ou para um trabalho. Nesse caso, devemos saber utilizar as ferramentas de busca adequadas;

**-Leitura para relaxamento:** essa é uma leitura mais leve, que podemos realizar para distrair a mente ou simplesmente para relaxar. Nesse caso, os textos são escolhidos a dedo e geralmente são bem mais curtos do que os anteriores;

**-Leitura para compreensão:** essa é a leitura mais comum e envolve a leitura de textos como livros didáticos, jornais e revistas. O objetivo aqui é compreender o que está sendo dito, por isso é importante manter o foco no texto e identificar as palavras-chave.

**-Leitura para aumentar o vocabulário:** esse tipo de leitura envolve textos mais longos e densos, como romances ou obras de não-ficção

**-Leitura para aprendizagem:** é aquela que vai nos ajudar a desenvolver novas habilidades ou conhecimentos sobre um tema específico.

Existem muitas outras tipos de leitura. Os tipos que recomendamos para aqueles que almejam melhorar sua escrita são: leitura para compreensão, leitura para aumentar o vocabulário e leitura para aprendizagem.

#### 4.4 Técnicas de *Scanning* e *Skimming*

A capacidade de ler de forma eficiente é essencial para qualquer pessoa que pretenda ter sucesso nos estudos. Neste artigo, daremos algumas dicas sobre as técnicas de **Scanning** (varredura) e **Skimming** (passagem superficial), que são ótimas ferramentas para quem quer aprender a ler mais rápido e melhor.

A técnica de **Scanning** consiste em varrer o texto com os olhos, procurando por determinadas palavras-chave ou frases. É uma ótima forma de encontrar informações específicas em um texto longo ou densamente informativo. Já a técnica de **Skimming** consiste em ler o texto rapidamente, buscando pelo seu conteúdo geral. É uma boa opção para quem quer obter uma ideia geral do que o texto trata, sem precisar lê-lo inteiro. As duas técnicas são bastante úteis e podem ser combinadas entre si.

É preciso salientar que somente ler com mais atenção e cuidado pode não ser a solução para todos os problemas de retenção no ato de ler, mas técnicas podem ajudar. Como apontado, *skimming* e *scanning* são técnicas de leitura que podem aumentar a velocidade e a capacidade de absorção de um leitor. Veja como aplicá-las:

##### **Skimming**

Quando você realiza essa técnica, sua intenção é capturar as principais ideias e informações gerais. Você pode usar esse método para encontrar o tema de um parágrafo ou artigo, ou para verificar se uma fonte é relevante para o seu trabalho. Para se fazer um skimming eficaz, concentre-se nas primeiras e últimas frases de cada parágrafo, bem como os títulos e subtítulos. Você também pode olhar apenas para as palavras em itálico ou negrito.

Outro detalhe é o que está ao redor do texto. Não é só para a informação verbal que deve se atentar, mas também a imagem, os gráficos, as tabelas e afins que acompanham em geral alguns gêneros textuais como reportagens, anúncios, artigos, entre outros. Esses outros elementos são essenciais para se compreender o que o texto diz.

##### **Scanning**

Scanning é semelhante a skimming, mas a intenção é encontrar informações específicas. O scanning é uma técnica de leitura rápida que envolve o uso da vista para percorrer o texto de forma a encontrar as informações desejadas. Essa técnica é muito útil para quem precisa fazer pesquisas rápidas ou encontrar determinadas informações em um texto longo e detalhado.

Para usar a técnica de scanning, basta seguir os seguintes passos:

I - Identifique o objetivo da leitura. Isso significa que você precisa ter claro o que pretende encontrar no texto antes mesmo de começar a ler.

II - Olhe rapidamente para o texto e identifique as palavras-chave relacionadas ao seu objetivo. Isso irá ajudá-lo(a) a encontrar de maneira mais fácil o que se procura.

Assim, de forma geral, a técnica de scanning é muito útil quando o leitor precisa encontrar uma informação específica no texto, por exemplo, um nome ou um número. Já o skimming é ideal para quem quer ter uma ideia geral sobre o conteúdo do texto e não se preocupa com detalhes. Ambas melhoram o processamento da leitura, porque estimulam a busca, a identificação e concentração no ato de ler.

## 4.5 Cinco passos para fazer da leitura um hábito

Não importa se você é um estudante que quer melhorar suas notas ou um profissional que busca se destacar na carreira, uma boa dose de leitura pode ajudar. Mas, para tirar o máximo proveito dos livros, não basta simplesmente ler de qualquer maneira e em qualquer lugar. É importante criar uma rotina de leitura que funcione para você. Não importa qual seja o seu gênero literário favorito, você sempre pode aprender algo novo lendo um livro diferente. Por isso tudo, aqui estão cinco maneiras simples de fazer da leitura um hábito em sua vida:

**1. Comece com um livro que você realmente quer ler.** se não estiver interessado no livro, você não vai querer terminá-lo. Então, comece com um livro que você esteja ansioso(a) para ler e verá como a leitura pode ser divertida!

**2. Reserve um tempo específico do seu dia para a leitura.** Tente reservar pelo menos 30 minutos por dia para a leitura. Se não puder reservar tanto tempo, leia pelo menos 10 minutos por dia. O importante é que você seja consistente. E se pular um dia, não desista. Continue até virar um hábito.

**3. Encontre um lugar confortável para ler.** Você pode ler em qualquer lugar, mas quando se lê em um local bem iluminado e, preferencialmente, mais silencioso ou com um som agradável, a leitura rende muito mais. Isso decorre, porque melhora a concentração e a retenção do conteúdo da leitura. Então, procure um lugar confortável e tranquilo.

**4. Escolha um horário ou momento do dia para a leitura e crie uma rotina.** Separe um tempo todos os dias para pegar o livro e só sair dele quando terminar a página que pretende ler. Assim será mais fácil transformar a leitura em um hábito.

**5. Não se force demais.** Se perceber que não está conseguindo prestar atenção no que está lendo, deixe o livro de lado e volte mais tarde. Forçar a mente só irá te deixar cansado e com vontade de abandonar o hábito da leitura. Por isso, vá aos poucos, mas seja resiliente.

Viu como não é uma missão impossível tornar a leitura um hábito. Deixe o discurso de que você não tem tempo. O tempo é você que faz. Isso se chama: gestão. Gerencie seu tempo e faça o seu melhor. E isso só é possível, quando se tem compromisso para mudar seu hábito e melhorar um pouco mais a cada dia.

## 4.6 Aplicativos que ajudam a criar o hábito de leitura diária

Em nosso mundo contemporâneo, os aplicativos desempenham um grande papel em nossas vidas. Eles nos ajudam a fazer muitas atividades, desde o gerenciamento de nossa vida cotidiana até a obtenção de informações úteis. Os aplicativos também podem ser úteis para apoiar nossa leitura.

Existem diversos aplicativos que podem nos ajudar na hora de ler um texto, seja ele um livro, um artigo ou até mesmo um e-mail. Certos aplicativos permitem que você altere o tamanho da fonte, bem como o espaçamento entre linhas, para facilitar a leitura. Outros oferecem recursos de áudio para que possamos ouvir o texto enquanto lemos, o que pode ser muito útil para quem tem dificuldades com a leitura ou simplesmente prefere ouvir o texto.

Quando se trata de leitura, alguns aplicativos podem também ser empregados para manter o foco e aumentar a produtividade. Aqui estão alguns dos melhores aplicativos de leitura para quem quer ler mais e escrever melhor:

### a. Leitura diária

Este aplicativo gratuito incentiva a leitura diária, permitindo que você registre o tempo e o progresso da sua leitura. Você pode usar o aplicativo para monitorar seus hábitos de leitura, estabelecer metas e analisar seu progresso ao longo do tempo. Ele também oferece um Widget para que você possa rastrear seus hábitos de leitura diretamente na tela inicial do seu dispositivo.

**b. Kindle**

É um dos melhores aplicativos para quem quer ler eletronicamente. Com ele, você pode comprar, baixar e ler livros digitais em seu *smartphone*. O Kindle oferece uma ampla variedade de livros e tem alguns que podem até serem baixados gratuitamente.

**c. Skim Reading**

É um aplicativo bem interessante que te permitirá controlar sua velocidade de leitura, além de oferecer diversos exercícios para melhorar suas habilidades de concentração e identificação de informações.

**d. Readly**

É um aplicativo de assinatura que dá acesso a centenas de revistas e jornais on-line.

Além de manter você sempre atualizado, ele também te permite praticar sua leitura diária.

**e. Wattpad**

O aplicativo é uma plataforma global para contos e romances. É ideal para quem gostaria de ler um bom livro, mas não tem tempo para isso. Você pode encontrar histórias de todos os gêneros, desde ficção científica até terror. E o melhor: você pode ler off-line!

**f. Goodreads**

É outro aplicativo que funciona como um catálogo virtual de livros. Você pode buscar português, autor ou gênero e adicionar os livros à sua lista de favoritos. Você também pode ver o que seus amigos estão lendo e comparar suas opiniões sobre os livros que leu.

Esses são apenas alguns dos aplicativos, porque existem muitos outros. Convidamos para que você vá ao seu painel de aplicativo e busque um aplicativo que incentive, melhore e promova sua leitura diária.

## 4.7 Em síntese...

Embora a leitura seja apenas uma das diversas atividades que podem contribuir para o seu sucesso como escritor, estar bem informado sobre os seus gêneros de preferência e ter uma base sólida de conhecimento sobre os mesmos pode fazer toda a diferença. Ler mais não somente lhe dará mais *insights* sobre o assunto, mas também lhe permitirá desenvolver um

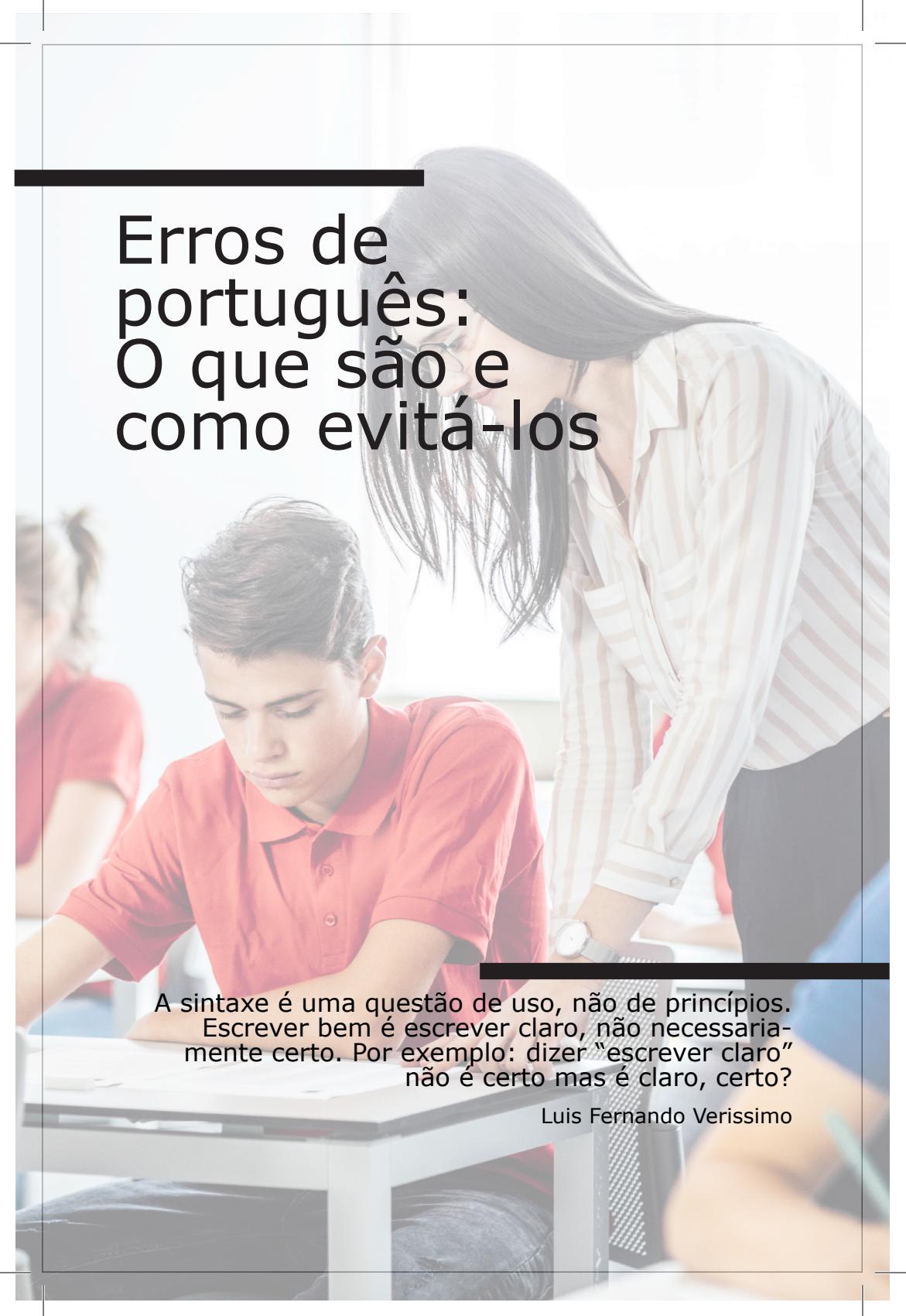
estilo próprio. E assim criará oportunidades, seja na vida profissional, seja na vida pessoal e social.

Como vimos, a leitura é importante para escrever por vários motivos. Primeiro, quando você lê, você aprende novas palavras e expressões que pode usar em seu próprio trabalho. Além disso, a leitura ajuda a exercitar a sua imaginação, o que também é importante para escrever bem. Por fim, quando você lê muito, você acaba desenvolvendo um bom senso de estilo e de gramática, o que também é útil ao escrever. Em suma, se você quer se tornar um escritor melhor, é importante ler bastante!

Lembre-se também que não importa quão talentoso(a) você seja, é impossível escrever bem sem antes ter absorvido boas doses de literatura. A chave do sucesso é, portanto, simples: leia muito para escrever muito bem!



# Erros de português: O que são e como evitá-los

A photograph showing a teacher with long dark hair, wearing a white and grey striped shirt, leaning over a student. The student, a young man with short brown hair, is wearing a red polo shirt and is looking down at his work on a desk. They are in what appears to be a classroom environment with other students and desks visible in the background.

A sintaxe é uma questão de uso, não de princípios. Escrever bem é escrever claro, não necessariamente certo. Por exemplo: dizer “escrever claro” não é certo mas é claro, certo?

Luis Fernando Verissimo

O Português é uma língua complexa e repleta de possibilidades. Como em qualquer outro idioma, existem regras que precisam ser seguidas para garantir a correta expressão dos pensamentos. Neste capítulo, vamos abordar os principais Erros de Português que você pode cometer e como evitá-los para que sua comunicação seja entendida e bem redigida.

### 5.1 O que são erros de português?

Os erros de português são equívocos que se comete ao falar ou escrever o idioma, porque estão inadequados à norma gramatical vigente. Eles podem ser causados por diversos motivos, como falta de conhecimento da língua, desatenção ou simplesmente lapsos de memória. Alguns erros são mais comuns do que outros. Neste capítulo, vamos mostrar alguns dos principais erros de português e como escapar deles.

Os erros de português podem ser divididos em dois grupos: erros de gramática e erros de ortografia. Os erros de gramática são aqueles que violam as regras da língua, enquanto erros de ortografia são aqueles que envolvem o uso incorreto das letras do alfabeto ou da pontuação. Embora os erros de português possam parecer inofensivos, eles podem ter um grande impacto na compreensão de um texto ou na impressão que você dá para os outros quando se expressa, seja verbal ou de forma escrita.

Alguns erros são facilmente corrigidos, enquanto outros requerem um pouco mais de atenção. Seja qual for o seu nível de fluência na língua portuguesa, é importante estar atento para evitar esses equívocos. É recomendada a leitura frequente e também a consulta ao dicionário quando há dúvida na forma escrita.

Os desvios mais comuns envolvendo a ortografia são trocar letras, esquecer de acentos ou usar as letras maiúsculas ou minúsculas erroneamente nos períodos. Para evitar esses erros, sugere-se conferir a ortografia das palavras antes de escrever, reler o texto antes de finalizá-lo, se possível pedir para que outra pessoa realize uma leitura de verificação. Esses são práticas que podem ser inseridas em seu processo de elaboração de textos, principalmente se são solicitados por líderes, chefes e autoridades em situações formais como no local de trabalho, em órgãos públicos e repartições comerciais.

Já os erros gramaticais podem ser um pouco mais difíceis de serem corrigidos. Isso decorre, porque esse tipo de desvio requer bom conhecimento da língua portuguesa e de suas estruturas sintáticas e semânticas. Alguns exemplos de erros gramaticais são usar o verbo no singular quando deve-se concorda com o sujeito composto; não conjugar o verbo no

mesmo tempo e modo nos períodos mais longos; trocar a regência e a concordância entre sujeito e objeto, dentro outros.

## 5.2 Por trás do erro, o que existe?

Quando se fala de equívocos na língua portuguesa, logo pensamos em erros de gramática e ortografia. Mas existem outros tipos de erros que podem ser cometidos ao falar ou escrever português. Vamos mostrar as lógicas errôneas que estão por trás desses desvios da norma gramatical.

Gramaticalmente, um dos principais erros que cometemos é o uso da crase. A crase é um recurso da língua que indica que há elisão de duas vogais, ou seja, a supressão de uma ou outra sílaba para facilitar a pronúncia. Usamos a crase quando houver preposição antes de um pronome feminino acusativo ou dativo (a/as/às) ou quando houver preposição antes do pronomemasculino ablativo (ao/aos).

Outro erro gramatical muito comum é o uso do verbo “haver” no plural. O correto é utilizar apenas o verbo “existir” no plural. O verbo “haver” no sentido de existir é impessoal e, portanto, deve estar no singular independentemente se o objeto esteja no singular (e.g. Há um carro.) ou se esteja no plural (e.g. Há vários carros.)

Perceba que nos dois casos os desvio ocorrem, porque o usuário, geralmente, ou desconhece a regra gramatical ou porque está fazendo um processo de hipercorreção. O esquecimento ou desconhecimento da gramática se resolve estudando as principais estruturas linguísticas e também lendo. Só que a hipercorreção acontece quando o usuário da língua corrige a forma linguística aplicando uma regra aparentemente geral mas que não se aplica no caso, seja por ser uma exceção (caso do verbo “haver”), seja por ser um caso de regra gramaticalespecífica (caso da crase).

Por isso, por trás do erro gramatical, estão, pelo menos, duas lógicas: o desconhecimento/esquecimento da regra gramatical; e a hipercorreção. Para a primeira lógica (desconhecimento/esquecimento da regra gramatical), como dito, é preciso estudar a gramática do idioma e realizar mais leitura. Para a segunda lógica (hipercorreção), sugere-se a consulta à gramática antes da aplicação geral e irrestrita de uma regra gramatical, como, por exemplo, a concordância entre sujeito e predicado – a qual possui diversas exceções, sobretudo com os verbos ser e estar, seja como verbo principal, seja como verbo auxiliar.

### 5.3 Como evitar esses erros?

A língua portuguesa é repleta de regras gramaticais e de pontuação que às vezes podem ser confusas, especialmente para quem não é nativo da língua. Existem também alguns erros ortográficos que são mais comuns e que podem facilmente ser evitados se você estiver atento. Aqui estão algumas dicas:

- *Aprenda as regras básicas de acentuação gráfica.* O português usa muitos acentos, mas as regras são bastante simples: o acento agudo indica que a vogal é pronunciada de forma mais destacada e o acento circunflexo altera a pronúncia da vogal para um som mais fechado.

- *Preste atenção às diferenças entre as palavras homógrafas.* Homógrafos são palavras que possuem a mesma grafia, mas que representam significados diferentes. Por exemplo, esses casos:

- “**Traz** a toalha, por favor!” (verbo trazer)  
“Está na parte de **trás** da prova.” (local posterior)
- “Você tem **cem** reais na carteira?” (numeral)  
“Estou **sem** tempo para ficar conversando.” (indicando falta)
- “**Houve** uma apresentação na praça da cidade ontem.” (verbo haver)  
“Meu avô não **ouve** quase nada do ouvido direito.” (verbo ouvir)
- “Vou para a **sessão** do cinema” (período de tempo)  
“Vou entrar na **seção** dos quadrinhos na Biblioteca” (espaço determinado)

- *Busque entender a período inteiro para fazer a concordância.* Por vezes, temos sujeito muito longo e isso pode confundir na hora de fazer a concordância verbal e nominal. Veja os exemplos abaixo:

• “**A maioria** dos caminhoneiros é favorável” (concordância gramatical, mais usual e amplamente utilizada nos veículos de comunicação pela clareza)

“**A maioria** dos caminhoneiros **são** favoráveis” (concordância siléptica ou lógica, menos usual e considerada inadequada pelos gramaticistas)

• “**Ficou provada**, sem dúvidas, todas **as alegações do réu**”\* (forma errada)

“**Ficaram provadas**, sem dúvidas, todas **as alegações do réu**” (forma correta, porque o sujeito está deslocado e deve haver a concordância entre sujeito e predicado)

- “As tribulações, o sofrimento, as tristezas, **nada** nos **separaram** da vitória em nossa crença inabalável.” (forma errada)

“As tribulações, o sofrimento, as tristezas, **nada** nos **separara** da vitória em nossa crença inabalável.” (forma correta, porque, no caso em que existe um pronome indefinido como **tudo**, **nada**, **ninguém**, **algum**, etc. que resume os núcleos do sujeito, o verbo deve permanecer no singular, concordando com o pronome indefinido e não com o sujeito composto que o antecede)

Uma outra maneira mais fácil de detectar erros de língua portuguesa é simplesmente lendo o seu texto em voz alta. Dessa forma, você poderá ouvir se o seu texto está fluindo naturalmente ou se há algo fora do lugar. Se você achar que há algo errado, basta analisar a frase para ver onde está o erro e corrigi-lo.

Dessa forma geral, para detectar erros de português, é preciso fazer uma revisão gramatical do seu texto. Isso pode ser realizado por programas de revisão ortográfica ou gramatical, como o revisor do Microsoft Word, que faz a verificação de erros no seu texto. Se você não tiver acesso a um programa de revisão, pode pedir também para alguém rever o seu texto para você, como indicamos. Geralmente, basta uma outra pessoa ler para detectar erros que, para você, podem estar ocultos devido à sua identificação com o texto.

## 5.4 Principais mudanças do novo acordo ortográfico

O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa foi assinado em 1990 pelos países que compõem a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), com o objetivo de estabelecer uma norma ortográfica única para todos os países. A partir de 2016, o novo acordo entrou em vigor e trouxe algumas mudanças significativas para a escrita da língua portuguesa.

Uma das principais mudanças é o uso do hífen. Segundo o novo acordo, o hífen só deve ser utilizado nos seguintes casos:

- I. Quando a palavra é composta por dois elementos que se complementam, como por exemplo: anti-inflamatório, micro-ondas e super-homem;
- II. Para evitar ambiguidades, como em casos de homônimos, como por exemplo: são (verbo) e São (nome próprio de santidades, como São Bento);
- III. Nos prefixos ex-, re- e pro-, quando a palavra começa com vogal, h e consoante.

IV. Nas junção de termos que o primeiro elemento termina em vogal e o segundo elemento inicia com vogal, emprega-se o hífen como em **micro-ondas**.

Quando não usar o hífen:

I. nas formações com os prefixos DES e IN quando o segundo se perde o H inicial, como nas palavras **desumano** e **inábil**;

II. nas formações de palavras em que o segundo elemento inicia com S ou R, dupla letra como em **minissaia** e **autorretrato**;

III. nas palavras que repetem os mesmos termos, como **dia a dia** e **passo a passo**;

IV. nas palavras com o prefixo re- que continuam sendo escritas sem o hífen, mesmo quando o segundo elemento começa pela vogal “e” (consagração pelo uso), como nas palavras **reescrito** e **reeleito**.

Além disso, outras mudanças foram propostas como:

- A supressão do trema nos verbos conjugados na 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> pessoa do singular do presente do indicativo;

- A supressão da letra h nos verbos conjugados na 3<sup>a</sup> pessoa do singular do presente do indicativo;

- A unificação das grafias de alguns ditongos;

- A simplificação da regra de acentuação gráfica das palavras paroxíticas;

- A letra “k” passou a ser usada apenas em palavras estrangeiras;

- A letra “w” também passou a ser usada somente em palavras estrangeiras;

- A letra “y” passou a ser considerada uma vogal.

Para mais informações, indicamos a leitura na íntegra do Acordo Ortográfico, publicado pelo Senado Federal brasileiro no seguinte link:

<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf><sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Acessado em: 10 fev. 2023.

## 5.5 Exemplos de erros ortográficos

A língua portuguesa é repleta de regras ortográficas e gramaticais que muitas vezes podem confundir até os falantes nativos. Aqui estão alguns dos principais erros que são cometidos com frequência no que concerne à ortografia:

- *O uso do acento grave (') para indicar a crase (à).* Por exemplo: “Ele disse que vaidar um passeio a beira-mar`.” O correto seria: “Ele disse que vai dar um passeio à beira-mar.”

- *A confusão entre o plural de alguns substantivos.* Por exemplo: “Eles gostaram dos *lazer* que a cidade oferece.” O correto seria: “Eles gostaram dos *lazeres* que a cidade oferece.”

- *Confusão de letras:* muitas vezes, as letras “b” e “v” são trocadas. Por exemplo, “elevarreu a casa” é escrito como “ele *barreu* a casa”. Outro exemplo é a troca de “l” e “u”, que pode resultar em palavras como “alto” sendo escritas como “auto”.

- *Acentuação:* os acentos são muitas vezes esquecidos ou colocados incorretamente nas palavras. Por exemplo, a palavra “historia” é frequentemente escrita sem o acento agudo, ficando como “história”.

- *Conjunções:* as conjunções são palavras que ligam outras palavras ou frases. Por exemplo, a conjunção “mas” é escrita erroneamente como “más” ou “mais”, como nesse caso: “ele não chegou **más** tentou”.

## 5.6 Exemplos de erros gramaticais

Embora o português seja uma língua de fácil aprendizado, ainda há muitos erros que podem ser cometidos. Os principais erros gramaticais são:

- *Erros de concordância:* a concordância é a relação entre um substantivo e seu adjetivo, ou entre um pronome e o seu antecedente. Por exemplo: “As crianças estão brincando na rua” (substantivo plural com adjetivo plural) ou “Ele pegou o livro” (pronome masculino com substantivo masculino).

- *Erros de regência:* a regência é a relação entre um verbo e seu objeto, ou seja, o que o verbo faz. Por exemplo: “Eu comi uma maçã” (verbo comer com objeto direto) ou “Eles estão lendo um livro” (verbo ler com objeto indireto).

- *Erros de pontuação:* a pontuação é importante para dividir as frases em ideias coerentes e compreensíveis. Por exemplo: “O menino está brincando na rua mas sua mãe não sabe” (a vírgula divide a frase em duas ideias diferentes).

- *Erro de pronome:* usar um pronome que não seja o correto para a pessoa/número/gênero da frase. Ex: A menina gosta de eu. (neste exemplo, o pronome corretoseria “mim”.)

Aqui estão algumas dicas para evitar os principais erros de gramática:

1. *Aprenda os verbos regulares e irregulares.* Os verbos regulares são aqueles que seguem o mesmo padrão de conjugação, enquanto os irregulares apresentam variações. Se você aprender a conjugar os verbos regulares, terá mais facilidade para identificar as irregularidades.

2. *Preste atenção às preposições.* As preposições são palavras que ligam um nome ou um pronome a outro nome ou pronome. Elas indicam lugar, tempo, modo ou causa. É importante usá-las corretamente para evitar erros de interpretação.

3. *Atenção com os falsos cognatos.* Os falsos cognatos são aquelas palavras que parecem ser iguais em dois idiomas, mas têm significados diferentes.

## 5.7 Aplicativos que ajudam na revisão de textos

Quando se trata de revisar textos e aprender as regras gramaticais, não há dúvida de que os aplicativos são uma ótima ferramenta. Abaixo, listamos alguns aplicativos que podem te ajudar nessa tarefa:

- *Regras da Língua Portuguesa:* Este aplicativo é perfeito para quem quer aprender (ou relembrar) as principais regras gramaticais do português. Ele apresenta de forma clara e concisa as regras mais importantes, além de exemplos práticos.

- *Aprenda Português com Duolingo:* Se você prefere um método mais lúdico para aprender as regras gramaticais, este é o aplicativo ideal. Com Duolingo, você pode aprender de forma divertida e interativa, através de exercícios e jogos.

- *Gramática On-line:* Este é um excelente recurso para quem quer revisar textos e corrigir erros gramaticais. O site apresenta várias ferramentas úteis, como estrangeirismos, além de correções e informações complementares nos verbetes, como acréscimos de ortoépia, diversas possibilidades de plural e, apenas em alguns casos, para desfazer dúvidas e ambiguidades, a indicação de homonímia, paronímia e significado.

Existem muitos outros. Por isso, a dica é sempre buscar em seu navegador sites e aplicativos que possam te ajudar a aprender mais sobre a língua portuguesa. Um dos principais portais é da Academia Brasileira de Letras que tem o VOLP que é o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. No VOLP, você pode verificar se a palavra consultada foi ou não dicionarizada e qual é a sua grafia. Está disponível neste link:

<https://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario><sup>4</sup>.

Busca no Vocabulário – Volp 2021-2022  
O sistema de pesquisa do Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (Volp), versão 2021-2022, contém mais de 382.000 entradas, as respectivas classes gramaticais e informações suplementares precisas e breves.  
O Volp, que faz o registro oficial das palavras da Língua Portuguesa, com especial atenção à sua vertente brasileira, é continuamente atualizado por especialistas do idioma com base no uso extensivo de corpora e nos avanços da análise e processamento de informações.  
Está disponível para consulta a obra online com os acréscimos e revisões feitos ao longo do período 2021-2022.  
Comissão de Lexicologia e Lexicografia

Resultados encontrados  
Palavra  
internet banking  
s.m. ing. Estrangeira  
internet  
s.f.

BAIXE GRATUITAMENTE O APlicativo VOLP  
Available on App Store Available on Google play

SIGA A ABL NO FACEBOOK  
Academia Brasileira de Letr... 190.417 seguidores

Figura 1 – Consulta ao VOLP

Fonte: Academia Brasileira de Letras.

## 5.8 Dicas para escrever cada vez melhor

Muitas pessoas têm dificuldade em escrever bem o português, seja porque não são nativas da língua ou porque simplesmente não tiveram a oportunidade de aprender de forma adequada. Seja qual for o seu caso, aqui estão algumas dicas que podem ajudar:

- Leia muito: quanto mais você ler, melhor será o seu vocabulário e mais fácil será escrever de forma correta.
- Preste atenção às regras gramaticais: é importante conhecer as regras básicas da gramática para evitar erros.

---

<sup>3</sup> Acessado em: 10 fev. 2023.

- Use um dicionário: se tiver dúvidas sobre alguma palavra ou expressão, consulte um dicionário para ter a certeza de que está usando a forma correta.

- Escreva com clareza e simplicidade: quando for escrever, tente pensar na maneira mais clara e simples de expressar suas ideias para que seja mais fácil para o leitor entender.

Outra dica importante é procurar manter um bom vocabulário. Para isso acontecer, você tem que expandir seu vocabulário, o que significa que conhecer novos costumes, culturas e manifestações linguísticas. Se consegue isso de muitas formas, desde lendo um bom livro, viajando até buscando estar aberto a aprender sempre e em todo lugar. Não é onde você está, mas como você se comporta que dirá o quanto de informação e aprendizagem vai reter. Lembre-se de que quanto maior for sua experiência, mais recursos para expressar suas ideias de forma clara e precisa você terá. Vale a pena investir em você!

### 5.9 Em síntese...

Como vimos, a língua portuguesa pode ser um desafio para muitos. No entanto, seguir algumas dicas simples pode ajudar você a evitar erros e melhorar suas habilidades, seja na hora da conversação, seja no momento de elaboração de textos. Por isso, passamos diversas dicas para você melhorar sua expressão gramatical e ortográfica no uso da língua.

É importante lembrar que o português é uma língua viva e que, assim como outras línguas, ela está sempre evoluindo. Portanto, não há uma única maneira “correta” de falar ou escrever a língua. Em vez disso, existem várias formas de se expressar corretamente, dependendo do contexto e da intenção (BAGNO, 2009). O que expusemos neste capítulo é a perspectiva da gramática normativa que prevê uma versão prescritiva da língua, preservando uma forma linguística mais rígida e formal (CUNHA; CINTRA, 2013).

Além disso, é crucial praticar ouvindo e falando o português todos os dias. Quanto mais você ouvir e falar, mais vai se acostumar com a pronúncia e o vocabulário, o que irá ajudá-lo a se expressar de forma mais clara e precisa (BLIKSTEIN, 1995). A língua também é prática. Finalmente, não se esqueça que o erro serve para aprender e não para travar. Errar é humanamente comum. Destarte, não precisa se envergonhar do erro. Se está errando, é porque está usando a língua e se comunicando. Você pode melhorar essa forma de empregar os recursos ortográficos e gramaticais e, com isso, ser fluente em diversos contextos de uso do idioma. É para isso que serve aprender a forma culta da língua: ter acesso a outros contextos de fala – os quais, pelas estruturas sociais e culturais, não permitem o acesso sem a chave do exímio uso da língua.

# Oratória: A arte de falar e escrever bem

“Não basta conquistar a sabedoria,  
é preciso usá-la”

Cícero (106 a.C – 43 a. C.)

A oratória é uma forma de comunicação que aprimora seu conhecimento e suas habilidades para se apresentar bem e expressar seus pensamentos de forma persuasiva. Neste capítulo, iremos abordar as bases da oratória assim como técnicas de escrita que podem ser aplicadas para conquistar o público e transmitir suas mensagens de forma clara e assertiva.

## 6.1 O que é oratória?

Oratória é a arte de bem falar. A oratória tem como objetivo influenciar, persuadir ou motivar o público por meio do uso da palavra. Para ser um bom orador, é importante ter um domínio da linguagem e das técnicas de escrita. Além disso, é preciso saber se comunicar de forma clara e concisa, algo que nem todos os falantes de português conseguem fazer. Por isso, neste capítulo, vamos desvendar os segredos e as técnicas dessa arte milenar.

É preciso dizer que a oratória não se limita à fala. Ela também envolve o corpo e a voz do orador. A postura, a expressão facial e o tom de voz são elementos importantes para aumentar o impacto das palavras. Esses elementos compõem o que Bourdieu (2002; 1995) chama de héxis corporal que nada mais do que capital físico ou corporal molda e é moldado pela disposição do indivíduo e sua trajetória pessoal dentro da comunidade em que se insere ou deseja se inserir. Em outras palavras, isso quer dizer que o corpo demonstra o que a mente e o coração projetam.

Também deve-se atentar que, para se escrever um bom discurso, é preciso pensar nas necessidades do público e na mensagem que se quer passar. Além disso, é importante usar uma linguagem simples e concreta, sem rodeios. Aquelas que dominam as técnicas de escrita conseguem transmitir suas ideias de forma clara, concisa e persuasiva. Eis o poder da oratória.

## 6.2 Por que é importante aprender técnicas de oratória?

Quando se trata de oratória, é importante ter em mente que a palavra é apenas uma das ferramentas à sua disposição. A linguagem corporal, a entonação e o ritmo da fala são tão importantes quanto as palavras que você usa. A oratória também pode ser um excelente veículo para a influência. Se você souber como utilizá-la de forma eficaz, poderá abrir muitas portas e conquistar as pessoas à sua volta.

Aprender técnicas de oratória pode te ajudar a se tornar uma pessoa mais confiante e assertiva. Também te ensinará a lidar com o medo de falar em público e de apresentar seu ponto de vista de forma clara e objetiva.

Além disso, dominar as técnicas de oratória fará com que você se torne um comunicador mais eficiente. Esses são só alguns dos benefícios de que um bom orador pode ter ao aplicar as técnicas de oratória em seu dia a dia.

### 6.3 Como desenvolver sua oratória na fala?

A oratória é a arte de se comunicar eficazmente em público. Para se tornar um orador habilidoso, é preciso desenvolver suas habilidades de falar em público e de escrever discursos. Existem diversas maneiras de desenvolver sua oratória. Você pode assistir a palestras e seminários, ouvir áudios e podcasts, ler livros e artigos sobre o assunto ou participar de grupos de estudo. Também é importante praticar sempre que tiver oportunidade. Como diz o ditado, “aprática leva à perfeição”.

Para aprimorar sua oratória, é importante prestar atenção às seguintes características:

**I. A clareza da mensagem:** antes de começar a falar, certifique-se de que sua mensagem é clara e concisa. É importante ter um objetivo bem definido para seu discurso e escolher as palavras certas para transmiti-lo.

**II. A postura ao falar:** não é apenas dizer, mas saber como falar. Ao se dirigir a outro, mire os olhos ou o topo da testa. Os ombros devem estar alinhados às pernas. As mãos devem ficar livres, nunca nos bolsos ou atrás.

**III. A pronúncia clara:** não se pode falar com pressa ou lentidão. A pronúncia cadenciada e clara. Diga cada sílaba com firmeza e decididamente. As repetição e a gagueira desviam a atenção da audiência.

**IV. O semblante calmo:** ao dizer, fale com mansidão e não expresse emoções muito exageradas, porque elas desvirtuam a mensagem, dando-lhe notas e matizes que podem não combinar com o conteúdo. A calma transmite segurança, conforto e seriedade.

**V. Exemplos e ilustrações:** todo conteúdo precisa ser pintado como uma obra de arte na mente da plateia. Para isso, os exemplos e as ilustrações - estas últimas são narrativas mais detalhadas e mais elaboradas do que os exemplos - fazem com que o público entenda melhor o que quer transmitir e se retenha mais informações.

### 6.4 Técnicas de escrita que você pode usar para melhorar seu discurso

Uma das maneiras mais eficazes de começar a escrever um discurso é compreender o que os seus ouvintes esperam. Isso significa que, antes de mais nada, você precisa conhecer o seu público. Se você estiver falan-

do para uma audiência de especialistas em um determinado campo, você terá que usar um vocabulário específico e fornece exemplos concretos. Ao contrário, se o seu público for composto por leigos, você terá que ser mais simples e evitar termos complicados.

Além disso, é importante pensar na estrutura do seu discurso. Uma boa oratória deve ter uma introdução clara, que apresente o tema do discurso e capture a atenção do público; uma parte central, onde você desenvolve os seus argumentos; e uma conclusão convincente. Divida o seu texto em parágrafos claros e use títulos para dividir as ideias principais.

Na oratória, um dos pilares é a comunicação eficaz. É a arte de se expressar bem em público, usando a linguagem para convencer, informar ou entreter e/ou persuadir. A oratória pode ser usada em muitas situações diferentes, desde uma apresentação na escola até uma entrevista de emprego.

Para se tornar um bom orador, é preciso ter boas técnicas de escrita. Isso decorre, porque um bom discurso é resultado de um texto bem escrito. Aqui estão algumas técnicas que você pode usar para melhorar seu discurso escrito:

- Use o storytelling: conte uma história que capte a atenção do seu público e faça com que ele se identifique com o seu texto.
- Faça uma boa introdução: chame a atenção do seu público desde o início do seu discurso. Uma boa introdução pode ser feita com um exemplo, uma citação ou uma ilustração.
- Desenvolva argumentos com evidências: aponte fatos, estatísticas e exemplos que confirmem os seus argumentos;
- Finalize com uma reflexão: para terminar, faça uma análise curta que leve o público a pensar sobre as razões que sustentam seu posicionamento, fazendo, assim, essa reflexão favorecer seu ponto de vista.

### 6.5 Dicas de expressões para melhorar seu poder de persuasão

Como se pode aprender até aqui, a oratória é uma das principais ferramentas de persuasão que um bom profissional pode ter. Para se destacar em um ambiente competitivo como é o mercado de trabalho globalizado e recentemente cada vez mais automatizado, é essencial que você saiba como se comunicar de forma eficaz. Além de um bom conteúdo, é preciso saber escolher as palavras certas para convencer o interlocutor.

Uma das mais importantes técnicas de persuasão é a utilização de expressões que reforcem o seu argumento. Escolher as palavras certas pode fazer toda a diferença na hora de convencer uma pessoa: seja para pedir em namoro, seja para pedir um aumento de salário ou conquistar um emprego.

Por isso, listamos algumas expressões que podem te ajudar a melhorar seu poder de persuasão:

I. “Na perspectiva que proponho desenvolver...” - Essa é uma ótima maneira de iniciar uma frase, pois mostra que você está aberto à discussão e disposto a ouvir a opinião do outro lado. No entanto, é importante não exagerar na utilização dessa expressão, pois isso pode gerar o efeito de falsa humildade ou arrogância.

II. “Há notícias e fatos que corroboram para isso” - Demonstre com evidências que seu argumento não é apenas uma opinião sua, mas um fato noticiado e comprovado por dados.

III. “Penso que esse posicionamento tem outra faceta” - Evite dizer “não concordo”. Prefira usar expressões que apontem uma perspectiva diferente, mas sem confrontar o outro de forma direta.

IV. “Acredito que temos ponto de vista semelhantes” - Afirmar a concordância é um gesto que gera empatia e acolhimento entre o orador e o seu interlocutor.

V. “Preste atenção nesse fato que vou te contar” - Ao chamar a atenção do outro, você cria uma atmosfera de expectativa e isso retém a atenção da audiência.

VI. “Por favor” e “Obrigado(a)” - Usar expressões cordiais, além de garantir a polidez, transmitem a boa educação do orador e criam uma imagem de caráter ilibado.

## 6.6 Exemplos de exercícios para melhorar sua oratória

Esses são alguns exemplos de exercícios para melhorar sua oratória:

1. Pratique sua fala em frente a um espelho. Isso lhe dará uma ideia do que os outros veem quando você fala, e você poderá trabalhar em sua postura e expressão facial.

2. Grave sua voz no WhatsApp enquanto fala, e escute de volta para se familiarizar com o som de sua voz. Tente identificar qualquer hesitação ou vício de linguagem que possa ter, e trabalhe para corrigi-los.

3. Leia em voz alta! A leitura em voz alta é uma ótima maneira de praticar a articulação e entonação da fala. Concentre-se em pronunciar as palavras devidamente, e não se apresse.

4. Mantenha um diálogo com um amigo ou familiar. A conversação casual pode ajudá-lo a praticar a fluência na fala, além de permitir que você explore diversos sotaques e formas de expressão.

5. Use uma linguagem simples e direta, tente produzir diferentes frases com o mesmo sentido. Por exemplo: (1) Eu quero chá. (2) Penso que almejo uma xícara de chá. (3) Hei de alcançar a saciedade diante de um pouco de chá. Três formas diferentes de expressar o mesmo desejo.

6. Seja conciso e tente diminuir o número de palavras ditas durante o dia. Em geral, as pessoas têm pouca paciência para ouvir longos discursos. Seja objetivo e vá direto ao ponto. Portanto, antes de dizer algo, pare e pense se é preciso mesmo falar.

7. Escolha as palavras certas. Ao falar, busque selecionar as palavras adequadas ao seu público. Tente dizer a mesma mensagem para diferentes públicos. Por exemplo, treine dizer que deseja ir ao banheiro para o gerente de um banco, um colega ou para um aluno.

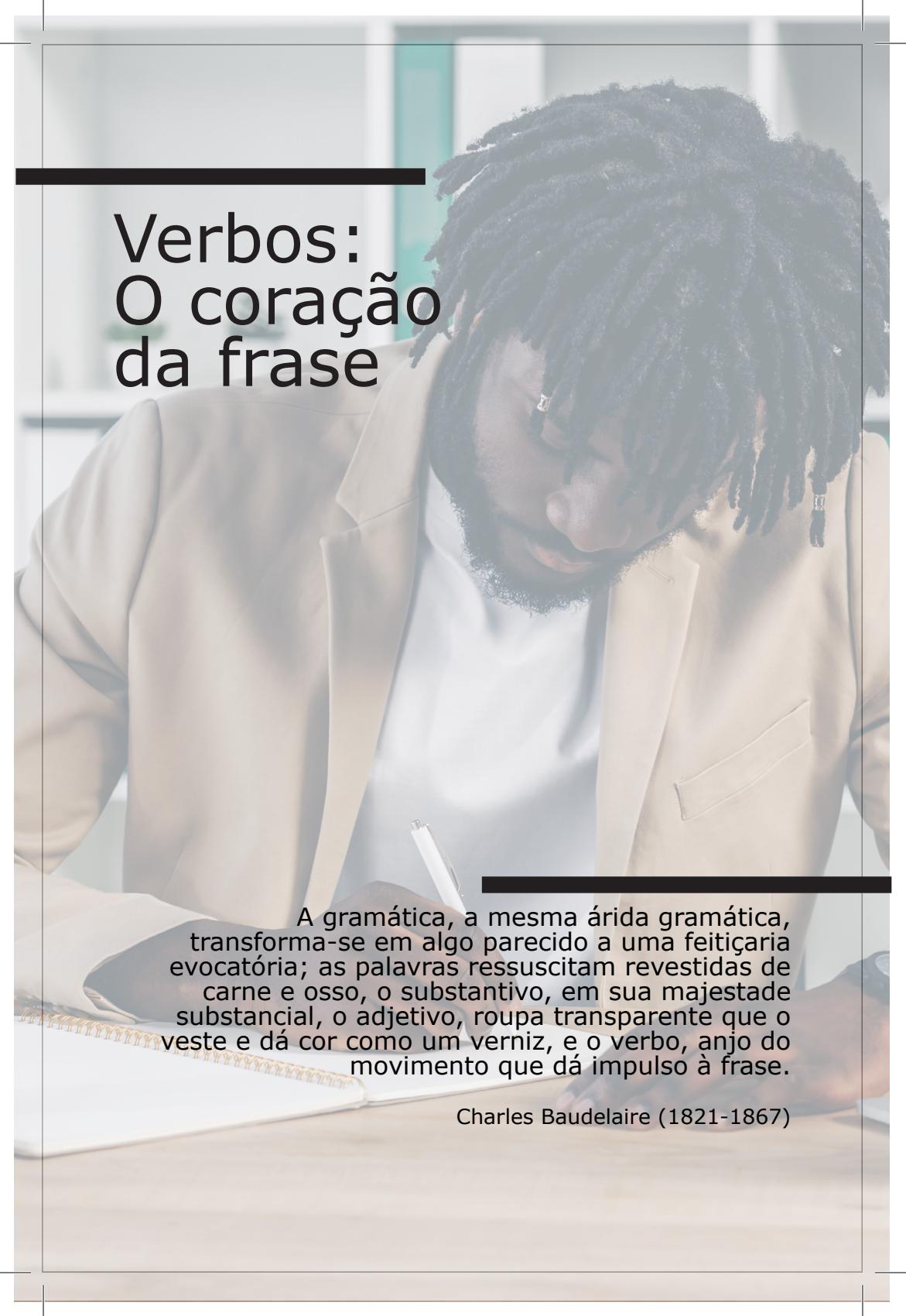
## 6.7 Em síntese...

Como podemos entender neste capítulo, uma boa oratória é essencial para qualquer pessoa que deseja se comunicar eficazmente. Também desmitificamos que a oratória se limita apenas a fala. É importante notar que a escrita também desempenha um papel crucial na oratória, pois há recursos e técnicas de escrita que melhoram a maneira de transmitir a mensagem ao outro.

Também deve ter ficado claro que a oratória envolve muito mais do que apenas falar em público. Embora a fala seja certamente um aspecto importante, é igualmente importante considerar a escrita. A escrita é relevante pois muitas vezes é o primeiro passo para a comunicação eficaz. Aprender a escrever de forma clara e concisa é essencial para quem quer se comunicar bem.

A boa escrita também é importante para quem quer ser um bom orador. Ter bons argumentos não significa nada se você não consegue expressá-los de forma clara e coerente. Por conseguinte, aprender a redigir bem os seus pensamentos tornar-se-á um grande aliado na hora de se expor em público, tanto quanto exercitar suas habilidades de comunicação para melhorar sua oratória e, consequentemente, seu poder de persuasão.

# Verbos: O coração da frase



A gramática, a mesma árida gramática, transforma-se em algo parecido a uma feitiçaria evocatória; as palavras ressuscitam revestidas de carne e osso, o substantivo, em sua majestade substancial, o adjetivo, roupa transparente que o veste e dá cor como um verniz, e o verbo, anjo do movimento que dá impulso à frase.

Charles Baudelaire (1821-1867)

Conjugar os verbos em português pode ser uma tarefa complexa, principalmente quando você está escrevendo sua redação. É por isso que neste capítulo, queremos compartilhar alguns dos segredos para dominar a conjugação, a flexão, os modos e os tempos dos verbos em nosso idioma. Você vai encontrar dicas e princípios úteis para facilitar esse processo e erros comuns que devem ser evitados. Aprenda aqui tudo o que precisa saber para manter seu português bem afiado no seu dia a dia!

## 7.1 As classes de palavras

A língua portuguesa é muito rica. Para estudar as especificidades da língua, uma das áreas da linguística que as examina é a Morfologia, que nada mais é do que o estudo da estrutura, da formação e também da classificação das palavras. Para classificar as palavras, a gramática normativa estipula dez classes de palavras, a saber: preposição, conjunção, interjeição, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, advérbio e verbo. Cada uma dessas classes de palavras tem suas próprias regras em seu uso.

As classes de palavras em português são importantes para a conjugação de verbos. Há três classes de palavras que influenciam na conjugação dos verbos: substantivos, adjetivos e advérbios. Destaca-se, também, que as classes de palavras são divididas em dois grandes grupos: as classes gramaticais e as classes lexicais. Dentro das classes gramaticais, temos os substantivos, os pronomes, os verbos, os adjetivos, os advérbios, as preposições e as conjunções. Já as classes lexicais são compostas pelos verbos (que podem ser classificados em transitivos, intransitivos, auxiliares e modais), pelos substantivos (que podem ser classificados em comuns e pronominais) e pelos adjetivos (que podem ser classificados em positivos, comparativos e superlativos). No próximo tópico, vamos discutir a sintaxe do Português Brasileiro.

## 7.2 A sintaxe do Português Brasileiro e os verbos

O português brasileiro é um idioma cheio de nuances. Aprender a escrever corretamente pode ser um grande desafio, especialmente para aqueles que não têm familiaridade com as regras gramaticais. No entanto, investir o tempo necessário para aprender a sintaxe do português brasileiro vale a pena, pois isso lhe permitirá expressar-se de forma mais clara e precisa.

A sintaxe do português brasileiro é bastante similar à das línguas neo-latinas (Espanhol; Italiano; Romeno), com algumas diferenças importantes.

Uma das principais diferenças é o usodos pronomes pessoais. Por exemplo, enquanto o português europeu usa o pronome “tu” para se referir a uma pessoa de forma informal, o português brasileiro usa o pronome “você”.

Outra diferença importante na sintaxe do português brasileiro é a ordem das palavras na frase. No Português, as frases geralmente seguem a ordem: sujeito + verbo + completo (ex:Eu comi uma maçã).

Uma das principais diferenças é a conjugação dos verbos. No português brasileiro, osverbos são divididos em três conjugações: -ar, -er e -ir. Cada conjugação tem suas próprias regras de conjugação, então é importante estudá-las para não cometerem erros. Agora, vamos focar na classe gramatical dos verbos.

### 7.3 O coração da oração é o verbo

A principal parte da oração é o verbo, porque é esse elemento que distingue gramaticalmente uma frase qualquer de uma oração. Além disso, é o verbo que dá movimento,ação e indica o estado do sujeito, indicando, inclusive, o que estamos fazendo, o que sentimosou o que pensamos. Sem o verbo, a oração não seria completa.

Os principais tipos de verbos são: os verbos regulares, os verbos irregulares e os verbos defectivos. Cada um deles se conjuga de forma diferente – no tópico 7.8, outros tipos vão ser apresentados. Os verbos regulares são aqueles que obedecem às regras gerais de conjugação dos verbos. Já os irregulares são aqueles que não seguem essas regras e, por isso, precisam seraprendidos de forma individual. E os defectivos são os verbos que não possuem todas as pessoasgramaticais (por exemplo, o verbo “colorir” não tem a 1<sup>a</sup> pessoa do singular do presente do indicativo).

Quer aprender a conjugar todos os tipos de verbos? Então continue lendo os próximostópicos deste capítulo.

### 7.4 Estrutura verbal

A estrutura verbal é formada pelo verbo principal e pelos seus auxiliares. O verbo principal indica a ação ou o estado, enquanto o auxiliar faz a ligação com o sujeito da frase. Amaioria dos verbos tem apenas um auxiliar, mas alguns podem ter dois. Os verbos que aparecem mais frequentemente com dois auxiliares são os verbos de movimento, como andar, correr esaltar.

Os verbos regulares têm uma conjugação bastante simples e previsível, enquanto os irregulares podem ser um pouco mais difíceis de decorar. No entanto, existem alguns truques que podem ajudá-lo a lembrar as formas

corretas dos verbos irregulares. Por exemplo, os verbos que terminam em -cer e -ger geralmente são irregulares na 2<sup>a</sup> pessoa do singular do presente do indicativo (tu). Outros verbos irregulares são

A estrutura do verbo tem três partes principais, a saber:

- (a) o radical;
- (b) a vogal temática;
- (c) a desinência.

Observe o verbo VENCER:

- (a) VENC- é o radical que se mantém nos verbos regulares;
- (b) -E- é a vogal temática;
- (c) -R é a desinência

Acrescenta-se que os verbos em português são classificados em três conjugações: -ar, -er e -ir. O tipo de conjugação de um verbo vai determinar como ele deve ser alterado para concordar com o sujeito da frase.

Por exemplo, o verbo “comprar” pertence à conjugação -ar, enquanto o verbo “beber” é da conjugação -er. Já o verbo “partir” é da conjugação -ir.

Com relação às orações, a estrutura verbal em português é formada por três partes: o sujeito, o verbo e o complemento. O sujeito é a pessoa ou elemento que realiza a ação expressa pelo verbo. O complemento, por sua vez, é a palavra ou frase que completa a ideia do verbo. No próximo tópico, vamos tratar dos modos verbais.

## 7.5 Modos do verbo

O português é uma língua flexiva, o que significa que os verbos sofrem alterações em sua forma para expressar as diferentes situações nas quais são empregados. Essas variações de forma dos verbos são chamadas de “modos” do verbo. Os principais modos do verbo são: o indicativo, o subjuntivo e o imperativo.

O indicativo é o modo utilizado para expressar ações que estão acontecendo no presente, no passado ou no futuro. Já o subjuntivo é usado para expressar ações incertas ou desejos. O imperativo, por sua vez, é usado para dar conselhos, ordens ou fazer pedidos. Para conjugar os verbos nos diferentes modos verbais, basta seguir as regras de conjugação dos tempos verbais. Antes de dizer quais são algumas dessas regras, vamos indicar quais são os principais tempos verbais.

## 7.6 Tempos verbais

Existem três tempos verbais no português: o presente, o pretérito e o futuro. Cada um deles é conjugado de acordo com o sujeito da frase, que pode ser um pronome (eu, você, ele/ela/vocês), um nome próprio (João, Maria) ou um substantivo (menino, menina). A conjugação dos verbos também é afetada pelo gênero do sujeito (masculino ou feminino) e pelo número (singular ou plural).

O presente do indicativo é o tempo verbal mais utilizado no português. Ele expressa ações que estão acontecendo no momento em que a frase é pronunciada (estou estudando agora), ações que são habituais ou verdades universais (o sol nasce todos os dias). Para conjugar um verbo no presente do indicativo, basta pegar o radical do verbo (que é a forma que aparece na primeira pessoa do singular do presente do indicativo) e acrescentar o sufixo adequado para o pronome. Nas redações, indica-se empregar o tempo do presente do indicativo. Esses são os tempos verbais do modo indicativo: Presente; Pretérito perfeito; Pretérito imperfeito; Pretérito mais-que-perfeito; Futuro do presente; Futuro do pretérito. Três são os tempos verbais do modo subjuntivo: Presente; Pretérito imperfeito; e Futuro do presente. O tempo verbal do modo imperativo é apenas um: o presente.

## 7.7 Classificação dos verbos

Os verbos em português podem ser divididos de acordo com a sua flexão em cinco tipos: verbos regulares; verbos irregulares; verbos anômalos; verbos defectivos; e verbos abundantes.

(a) *Verbos regulares* têm formas fixas que seguem um determinado padrão em sua flexão. Ex.: amar, compreender, partir.

(b) *Verbos irregulares*, embora tenham certo padrão, têm, em algumas de suas flexões, conjugações não regulares. Em geral, os radicais desses verbos se alteram. Ex.: averiguar, passear, pôr.

(c) *Verbos anômalos* são aqueles que possuem mais de um radical em suas conjugações ou não terem qualquer padrão em seu radical. Ex.: ser, ir.

(d) *Verbos defectivos* são aqueles que não possuem conjugação em todas as formas, tempos e/ou pessoas. Ex.: falar, colorir.

(e) *Verbos abundantes* têm mais de uma forma que equivale a mesma conjugação em certos casos. Ex.: gastar (gastado e gasto), pagar (pagado e pago), imprimir (impresso e imprimido).

## 7.8 Fugindo do erro na hora de conjugar

As principais regras de conjugação de verbos em português são simples, mas às vezes podem ser um pouco confusas. Quando estudamos a conjugação de verbos, é importante levar em consideração os seguintes aspectos para evitar erros na conjugação:

I. O acento gráfico: muitas vezes, o acento gráfico é esquecido nas conjugações dos verbos. Isso pode ocorrer tanto na escrita quanto na pronúncia. É importante ficar atento a isso, pois o acento gráfico altera o significado das palavras.

II. A concordância verbal: a concordância é essencial para que as frases sejam construídas de forma correta. Por exemplo, o verbo “estudar” concorda com o sujeito “eu” no presente do indicativo (estudo), mas também concorda com o sujeito “ele” no pretérito perfeito do indicativo (estudou) a depender da oração.

III. O tempo verbal: os tempos verbais podem ser um desafio para muitos estudantes. É importante identificar o tempo verbal da frase e conjugar o verbo de acordo com essa noção temporal.

## 7.9 Exemplos práticos de verbos estratégicos nas orações

A conjugação de verbos pode parecer um detalhe insignificante, mas está relacionada diretamente à fluência e à competência de um falante nativo. A maioria dos verbos regulares no português seguem uma sequência lógica de conjugação que pode ser aprendida e memorizada com facilidade. No entanto, há alguns verbos “estratégicos” nas orações que são cruciais para a construção correta de uma frase. Neste tópico, daremos alguns exemplos práticos de verbos estratégicos nas orações para que você possa melhorar a sua fluência.

I. Empregue bem verbos auxiliares. Os verbos auxiliares são os principais exemplos de verbos estratégicos. Eles fazem parte da estrutura básica de uma frase e são usados para alterar o tempo verbal, o modo, ou ambos. Os verbos auxiliares mais comuns no português são “ter”, “fazer”, “ser”, “estar”.

II. Utilize o verbo na primeira pessoa do plural para indicar que todos estão envolvidos na ação. Por exemplo: “Nós queremos aprender a conjugar verbos em português”.

III. Para dar ênfase à ação, utilize o verbo no infinitivo. Por exemplo: “Eu preciso aprender a conjugar verbos em português”.

IV. Já para expressar desejo ou vontade, utilize o verbo no imperativo.

V. Nos textos dissertativos-argumentativos, empregue o modo indicativo no tempo presente. Isso produz um sentido de segurança e confiança em seu discurso.

Outra dica importante é aprender os principais irregularidades dos verbos irregulares. Existem alguns verbos irregulares que são facilmente memorizáveis, como ser (eu sou, tu és, ele/ela é), ter (eu tenho, tu tens, ele/ela tem) e estar (eu estou, tu estás, ele/ela está). Há muitos outros verbos irregulares com conjugações, por isso é importante estudar as formas verbais e suas conjugações.

## 7.10 Em síntese...

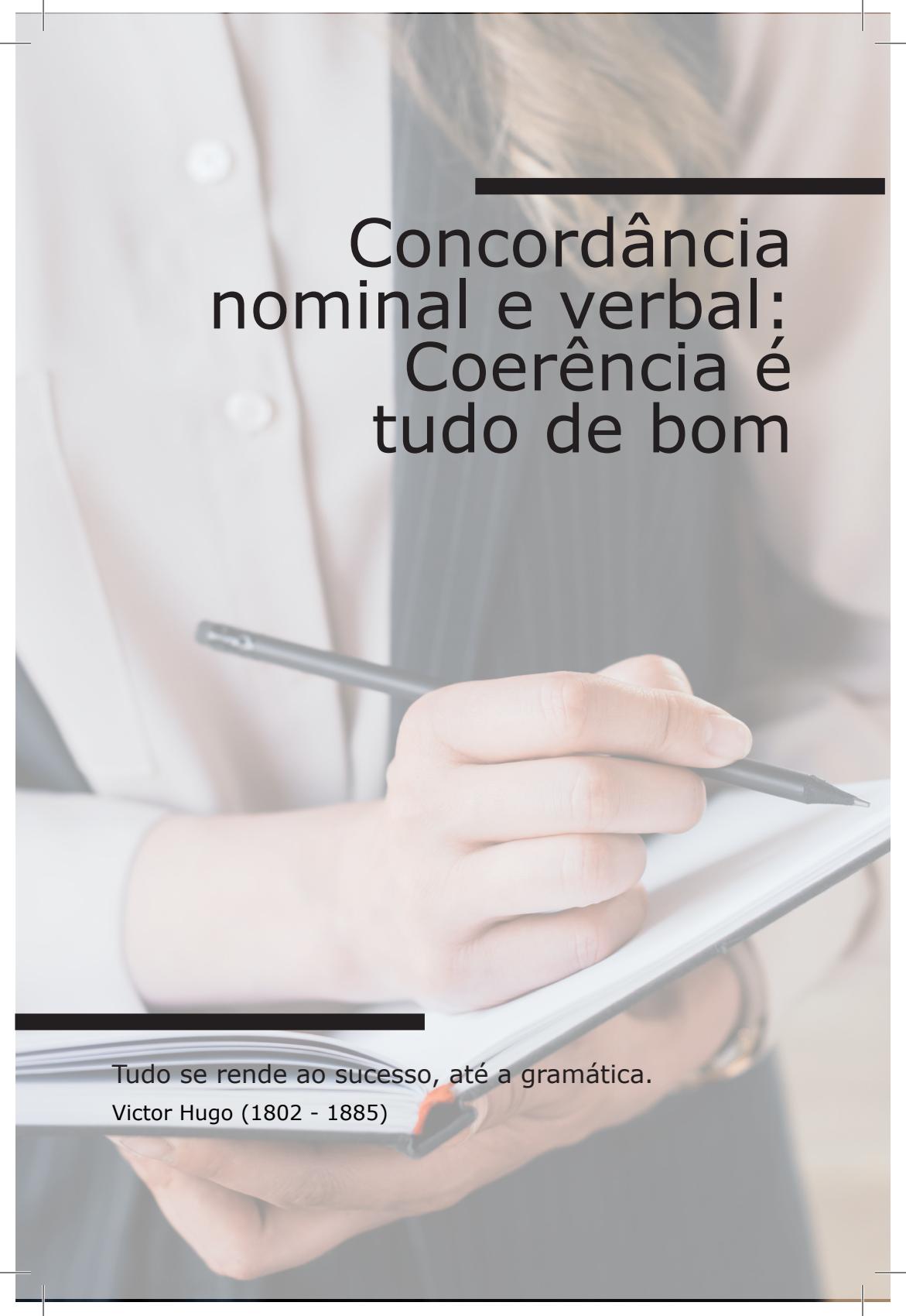
Não importa se você é estudante ou não, todos nós temos dificuldades com a conjugação de verbos em português de vez em quando. Mas não se preocupe! Com um pouco de prática, você pode dominar a arte da conjugação de verbos em português no seu tempo. Aqui estão alguns segredinhos para te ajudar:

I. Aprenda as regras: saber as regras é o primeiro passo para dominar qualquer coisa. Leia sobre as regras da conjugação de verbos e faça exercícios para fixá-las na sua mente.

II. Repita, repita, repita: uma vez que você sabe as regras, é hora de praticar! Escreva frases usando os verbos que você quer conjugar e leia-as em voz alta várias vezes. Preste atenção ao modo verbal e às pessoas do verbo para garantir que esteja conjugando corretamente.

III. Pense nas situações: outra forma útil de praticar a conjugação é empregando-as em seu dia a dia.

Gostou das dicas? Então, aplique-as em seu cotidiano. Até o próximo capítulo!



# Concordância nominal e verbal: Coerência é tudo de bom

---

Tudo se rende ao sucesso, até a gramática.

Victor Hugo (1802 - 1885)

Quer escrever textos com mais qualidade e sem erros? Concordância nominal e verbalsão fundamentais para quem deseja produzir um conteúdo bem escrito. Neste capítulo, você vai aprender os conceitos principais, entender as regras gramaticais, identificar os erros mais comuns e, então, saber como evitá-los para não errar mais na concordância de palavras em sua escrita e comunicações orais.

## 8.1 O que é concordância?

De acordo com o gramático Bechara (2009, p. 440), “em português, a concordância consiste em se adaptar a palavra determinante ao gênero, número e pessoa da palavra determinada”. Nesse sentido, a concordância é o ato ou efeito de concordar (estar de acordo). Por isso, em nossa língua, a concordância é empregada para designar a relação que deve existir entre um substantivo e seus determinantes, assim como entre um verbo e seu sujeito.

De forma geral, a concordância quer dizer que, se o sujeito for masculino, o pronome deve ser masculino também; se o sujeito for feminino, o pronome deve ser feminino; e se o sujeito for plural, o pronome também deve ser plural – mesmo assim, existem exceções a essa regra geral. Além disso, a concordância verbal é a relação entre o verbo e o sujeito da frase. É importante ficar atento para que os verbos conjugados estejam de acordo com o número e o gênero do sujeito – como veremos mais à frente.

Conforme explica Bechara (2009, p. 440), “a concordância pode ser estabelecida de palavra para palavra ou de palavra para sentido. A concordância de palavra para palavra será total ou parcial (também chamada atrativa), conforme se leve em conta a totalidade ou o mais próximo das palavras determinadas numa série de coordenação”. Para saber fazer esse tipo de relação, temos que distinguir os tipos de concordância.

Em termos gerais, existem dois tipos de concordância: a nominal e a verbal. A concordância nominal é a relação que deve existir entre um substantivo e seus determinantes. Já a concordância verbal é a relação que há entre um verbo e seu sujeito.

A concordância nominal é importante para que o leitor possa compreender o texto de forma clara e coerente, observando a coerência entre o nome e os determinantes que estão ao seu redor. Já a concordância verbal é relevante para expressar, sobretudo, a flexão de número entre o verbo e o sujeito.

Na maioria das vezes, os erros de concordância são causados pelo desconhecimento das regras gramaticais ou pelo esquecimento de exceções a

essas regras. Por isso, é importante estudar e consultar, sempre que possível, as normas gramaticais quando se tem dúvida. Nos próximos tópicos, vamos desvelar as principais regras, erros e exceções.

## 8.2 O que é concordância nominal?

Conforme Bechara (2009, p. 440), “diz-se concordância nominal a que se verifica em gênero e número entre o adjetivo e o pronome (adjetivo), o artigo, o numeral ou o particípio (palavras determinantes) e o substantivo ou pronome (palavras determinadas) [...].” Por isso, nesse tipo de concordância as classes gramaticais a serem consideradas são: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes e os verbos nominais.

Em resumo, a concordância nominal é o ato de usar o mesmo gênero e número de um determinado nome em seus determinantes. Por exemplo, veja essas duas orações:

1. **A casa é bonita.**
2. **Os muros são bonitos.**
3. **Essa casa é grande.**
4. **Esses muros são grandes.**

Note que, nas orações 1 e 2, a concordância dos substantivos - feminino, singular, para “casa” e masculino, plural, para “muros” - é acompanhada pelo artigo (“A” e “Os”) e pelo adjetivo (“bonita” e “bonitos”). Há, então, concordância nesses casos de gênero e número em relação ao substantivo e ao adjetivo.

Nas orações 3 e 4, a concordância dos mesmos substantivos ocorre de forma diferente. Os pronomes “Essa” e “Esses” concordam em gênero e número. Já o adjetivo concorda apenas em número, uma vez que é uniforme, isto é, só tem uma forma para os dois gêneros.

É importante manter a concordância para que o texto fique coeso e tenha sentido. Existem alguns erros comuns de concordância que devem ser evitados, como o uso do masculino genérico, a falta de concordância entre pronome e substantivo e o uso do plural parareferir-se a um único objeto. Vamos examinar esses desvios da norma culta no próximo tópico.

### 8.3 Quais são os erros mais comuns na concordância nominal?

Como vimos na seção anterior, a concordância é a relação entre um substantivo e seus determinantes (artigos, pronomes ou adjetivos). Os erros de concordância são muito comuns na língua portuguesa, especialmente na concordância nominal. Elencamos, a seguir, os erros de concordância nominal mais comuns:

**Erro 1** – A primeira regra de concordância nominal é que o adjetivo deve concordar em gênero e número quando se referir a um único substantivo. Nesse sentido, os principais desvios dessa regra são os seguintes:

I. substantivo no singular com adjetivo no plural:

**Errado:** O gato **preto** e **brancos** está no telhado.<sup>5</sup>

**Correto:** O gato **preto** e **branco** está no telhado.

II. substantivo masculino com adjetivo feminino:

**Errado:** O gato **bonita** está em cima da mesa.

**Correto:** O gato **bonito** está em cima da mesa.

III. substantivo feminino com adjetivo masculino:

**Errado:** Marília disse: Muito **obrigado**!

**Correto:** Marília disse: Muito **obrigada**!

Quando o adjetivo se refere a mais de um substantivo, há quatro tipos de formas, o que gera, consequentemente, subtipos de desvios, a saber:

**Erro 2** – Quando o adjetivo estiver posto antes do substantivo, a concordância de gênero e número ocorre com o substantivo que está mais próximo. O erro ocorre quando isso não é realizado.

**Correto:** Encontramos **jogados** os tênis e as meias no chão.

**Correto:** Encontramos **jogadas** as meias e os tênis no chão.

**Errado:** Encontramos **jogadas** os tênis e as meias no chão.

**Errado:** Encontramos **jogados** as meias e os tênis no chão.

---

<sup>5</sup> O recurso de negrito nos exemplos é utilizado para indicar o elemento que deve fazer a concordância. Já o sublinhado é empregado para destacar o termo nominal da referência da concordância.

**Erro 3** – Pode ocorrer, ainda, que os substantivos sejam nomes próprios ou tenham algum parentesco, nesse caso, o adjetivo deve fazer a concordância no plural. A concordância de gênero nesse caso segue a regra geral: se forem todos os substantivos femininos, a concordância é o gênero no plural; se houver um substantivo masculino e outro feminino, o gênero é masculino no plural. O desvio acontece quando se foge dessa premissa.

**Correto:** As novatas Alexia e Ludmila chegaram à escola.

**Correto:** Já falei com os alegres irmãos e irmãs da Luciana.

**Errado:** Os novatos Alexia e Ludmila chegaram à escola.

**Errado:** Já falei com as alegres irmãos e irmãs da Luciana.

**Erro 4** – No caso do adjetivo estiver depois de, pelo menos, dois substantivos, a concordância pode acontecer de duas formas: ou com o substantivo mais próximo, ou com os dois substantivos no plural. O desvio é a hipercorreção de se considerar apenas como correta a forma no plural.

**Correto:** A escola oferece aprendizagem e ensino maravilhoso.

**Correto:** A escola oferece ensino e aprendizagem maravilhosa.

**Correto:** A escola oferece aprendizagem e ensino maravilhosos

**.Correto:** A escola oferece ensino e aprendizagem maravilhosos.

**Erro 5** – Pode acontecer, ainda, de haver dois ou mais substantivos no mesmo gênero, nesse caso, o adjetivo pode ficar tanto no singular, quanto no plural. O desvio é considerar correta apenas a forma no plural, quando, gramaticalmente, as duas formas estão adequadas.

**Correto:** Compromisso e raciocínio afinado são requisitos para esta vaga de trabalho.

**Correto:** Compromisso e raciocínio afinados são requisitos para esta vaga de trabalho.

**Erro 6** – A concordância nominal determina que, em expressões formadas pelo verbo SER + Adjetivo, o adjetivo deve concordar com o adjetivo, ou seja, fica no masculino. Só que, caso o substantivo esteja acompanhado de um artigo ou qualquer outro determinativo (pronomes demonstrativos, por exemplo), a concordância é o substantivo. O erro mais comum é concordância sempre com o substantivo, sem considerar a exceção da expressão [SER + Adjetivo].

**Correto:** Água é **bom** beber a cada três horas.

**Correto:** A água é **boa** beber a cada três horas.

**Errado:** Água é **boa** beber a cada três horas.

**Errado:** A água é **bom** beber a cada três horas.

**Erro 7** – De forma geral, o adjetivo deve estar em concordância de gênero e número com os pronomes pessoais a que se refere. Os principais desvios dessa regra acontecem quando não se faz essa concordância:

**Correto:** Eu os encontrei **desanimados** após a prova.

**Correto:** Eu as considero **pacientes e calmas**.

**Errado:** Eu as encontrei **desanimados** após a prova.

**Errado:** Eu as considero **pacientes e calmos**.

**Erro 8** - Na situação de expressões formadas por pronome indefinido neutro (tudo, algo, muito, etc.) + preposição “de” + adjetivo, a concordância nominal do adjetivo é realizada no masculino singular. O principal desvio dessa regra é a concordância direta com o substantivo principal da oração.

**Correto:** As mulheres tinham algo de encantador na voz.

**Correto:** Fomos até o quintal e não encontramos nada de estranho.

**Errado:** As **mulheres** tinham algo de **encantadora** na voz.

**Errado:** Fomos até o quintal e não encontramos nada de estranhos.

**Erro 9** – Outro erro muito comum é se esquecer do plural do adjetivo “só” no sentido de “sozinho”.

**Correto:** Fernanda ficou **só** no recreio.

**Correto:** Lucas e Marcos ficaram **sós** depois do expediente.

**Errado:** Lucas e Marcos ficaram **só** depois do expediente.

**Erro 10** - Outro erro bastante comum é esquecer do artigo em expressões formadas por mais de um adjetivo relacionado ao mesmo substantivo. Nesses casos, há duas regras: ou se deixa o substantivo no singular e coloca outro artigo antes do último adjetivo; ou deixa o substantivo no plural e, por sua vez, omite-se o artigo antes do segundo adjetivo.

**Correto:** Em minha viagem, conheci a cultura portuguesa e a francesa.

**Correto:** Em minha viagem, conheci as culturas portuguesa e francesa.

**Errado:** Em minha viagem, conheci as culturas portuguesa e a francesa.

**Errado:** Em minha viagem, conheci a cultura portuguesa e francesa.

## 8.4 O que é concordância verbal?

Segundo o gramático Bechara (2009, p. 441), “diz-se concordância verbal a que se verifica em número e pessoa entre o sujeito (e às vezes o predicativo) e o verbo da oração”. A concordância verbal é a relação entre o verbo e seu sujeito, ou seja, é a forma como o verbo deve ficar de acordo

com o sujeito. Por isso, o verbo vai se flexionar segundo as condições do sujeito da oração. Os maiores entraves da concordância verbal são sujeitos muito longos em que é difícil se encontrar o núcleo do sujeito. Por exemplo:

**Correto:** A Câmara dos Deputados do Distrito Federal **apontou** a ilegalidade das solicitações.

**Errado:** A Câmara dos Deputados do Distrito Federal **apontaram** a ilegalidade das solicitações.

A confusão nesse caso é que, como o sujeito da oração é extenso “A Câmara dos Deputados do Distrito Federal”, pode-se, por descuido ou leitura superficial, apontar como núcleo do sujeito “Deputados” quando, na verdade, é “Câmara”. Isso acontece normalmente quando se escreve muito rápido e não se faz uma revisão do texto. Para além desse desvio, no próximo tópico, apresentamos outros erros muito comuns de concordância verbal.

## 8.5 Como evitar os erros mais comuns de concordância verbal?

Os erros de concordância verbal são frequentes em redações e testes. A concordância é o que determina se um verbo está no singular ou no plural, se está conjugado no masculino ou no feminino e se está conjugado no presente, passado ou futuro. A maioria das pessoas sabe como conjugar os verbos e os substantivos na primeira pessoa do singular (eu sou, eu tenho), mas, muitas vezes, cometem erros ao usar a segunda e terceira pessoa do singular e do plural (e.g. você/ele/ela é/tem; vocês/eles/elas têm). Aqui estão alguns exemplos de frases com erros de concordância:

Vamos examinar algumas situações que se deve ter atenção ao aplicar a concordância verbal na oração.

**Alerta 1 - Uso de Coletivo:** quando temos um sujeito coletivo, o verbo pode flexionar de três maneiras distintas:

(i) no singular, já que o coletivo é um termo que está no singular, mesmo que índice um conjunto de elementos; mas se esse coletivo vier especificado, o verbo pode ser flexionado

- (ii) tanto no plural;
- (iii) quanto no singular.

**Correto:** A maioria **concordou** com o adiamento da prova.

**Correto:** A multidão de manifestantes **caminhou** rumo à praça da cidade.

**Correto:** A multidão de manifestantes caminharam rumo à praça da cidade.

**Alerta 2 – Presença do pronome relativo “quem”:** quando o pronome relativo “quem” se encontra na oração, geralmente, o verbo deve concordar em pessoa e número com o termo que está antes do pronome.

**Correto:** Somos nós quem cocriamos o nosso sucesso.

**Correto:** Sou eu quem decido o meu destino.

**Errado:** Somos nós quem cocria o nosso sucesso.

**Errado:** Sou eu quem decide o meu destino.

**Alerta 3 – Cuidado com a partícula “se”:** se a partícula “se” for empregada como índice de indeterminação do sujeito, o verbo obrigatoriamente fica na 3ª pessoa do singular. Já quando a partícula “se” é utilizada no texto como pronome apassivador, o verbo segue a regra geral, isto é, é conjugado conforme o sujeito da oração. Uma dica para diferenciar um caso do outro é notar se existe alguma preposição na oração. Caso houver uma preposição, a partícula “se” é considerada índice de indeterminação do sujeito.

**Correto:** Precisa-se de gerentes.

**Errado:** Precisam-se de gerentes.

**Correto:** Alugam-se quartos mobiliados.

**Errado:** Aluga-se quartos mobiliados.

**Alerta 4 – Existência de verbos impessoais:** existem verbos que não possuem sujeito. Nesse caso, a concordância é, obrigatoriamente, na 3ª pessoa do singular. Três são os mais conhecidos:

Verbo HAVER no sentido de “existir”:

**Correto:** Havia muitos carros na garagem.

**Errado:** Haviam muitos carros na garagem.

Verbos que exprimem fenômenos da natureza:

**Correto:** Choveu muitas noites.

**Errado:** Choveram muitas noites.

Verbos que indicam tempo: fazer (tempo). No caso do verbo FAZER indicando tempo decorrido, o verbo permanece na 3ª pessoa do singular.

**Correto:** Faz sete anos que não te vejo.

**Errado:** Fazem sete anos que não te vejo.

**Alerta 5** - No caso do verbo SER indicando data, hora, distância, o verbo concordânciao numeral.

**Correto:** São sete horas da noite.

**Errado:** É sete horas da noite.

## 8.6 Dicas para melhorar a concordância nos textos escritos

É importante ficar atento à concordância nominal e verbal para não errar na hora de escrever seu texto. A concordância é o emprego correto das palavras que devem ser do mesmogênero e número, conforme a norma gramatical vigente. Seguem algumas dicas para melhorara escrita de textos, considerando o aspecto da concordância nominal e verbal:

I. *Leia muito*: quanto mais você ler, mais você terá contato com a línguaportuguesa e aprenderá as regras de concordância;

II. *Faça orações mais curtas e evite sujeitos muito extensos*: quanto maior número de linhas de um parágrafo ou de quantidade de palavras de um sujeito,maior é dificuldade de se processar esse conteúdo. Daí o aumento da possibilidade de se errar na hora de concordar o substantivo com o adjetivo ou o verbo com o sujeito;

III. *Consulte o dicionário on-line*: em geral, os dicionários eletrônicos trazem, além da definição, também formas de emprego das palavras. Com isso, vocêconferir se está ou não utilizando a concordância certa em seu texto;

IV. *Leia a gramática*: pode parecer chato ler a gramática, mas, quando se trata deconcordância, há muitas exceções e usos específicos de determinados verbos.Por isso, não dá arriscar. É melhor guardar um tempinho em sua agenda e lero capítulo referente à concordância verbal e à nominal. Não precisa ler o capítulo tudo de uma vez, você pode fragmentar a leitura em partes, desde que tenha o compromisso de fazê-la conforme seu planejamento;

V. *Revise seu texto antes de entregar*: o momento da escrita é um e o da revisãoé outro. Na hora de escrever, você elabora suas ideias e as dispõe no papel. Na revisão, você faz uma leitura mais especializada e atenta e, com isso, poderastrear erros de concordância que, no momento da escrita, não estava tão evidente.

VI. *Treine seu cérebro*: fazer exercícios é uma principais técnicas de estudo, porque, quando se erra, a informação certa, depois de revisado o motivo do erro, fica mais registrada do que a informação que foi lida, por exemplo. Por isso, treine sua memória com exercícios sobre concordância nominal e verbal.

Outro conselho vem do gramático Bechara (2009) referente aos usos da concordância na língua oral e na língua escrita:

Na língua oral, em que o fluxo do pensamento corre mais rápido que a formulação e estruturação da oração, é muito comum enunciar primeiro o verbo – elemento fulcral da atividade comunicativa – para depois se seguir os outros termos oracionais. Nestas circunstâncias, o falante costuma enunciar o verbo no singular, porque ainda não pensou no sujeito a quem atribuirá a função predicativa contida no verbo; se o sujeito, neste momento, for pensado como pluralidade, os casos de discordância serão ainda frequentes. O mesmo ocorre com a concordância nominal, do particípio. A língua escrita, formalmente mais elaborada, tem meios de evitar estas discordâncias (BECHARA, 2009, p. 442).

Há de se ponderar que a língua oral é diferente da escrita. Mesmo assim, elas se inter-relacionam. Portanto, quanto mais você treinar ter uma concordância nominal e verbal mais afinada com a gramática em seus textos, mais corretamente sua expressão vai se desenvolver na língua oral. Isso decorre, porque a língua escrita reflete na língua oral, como bons leitores tendem a ser bons escritores.

## 8.7 Em síntese...

Bechara (2009, p.441) alerta que “é preciso estar atento a que a liberdade de concordância que a língua portuguesa muitas vezes oferece deve ser cuidadosamente aproveitada para não prejudicar a clareza da mensagem e a harmonia do estilo”. Nesse sentido, os erros de concordância não podem ser simplesmente ignorados, porque eles dificultam a compreensão assertiva da mensagem. Daí podermos asseverar que a concordância é um aspecto gramatical que requer atenção e cuidado para ser bem aplicada.

Neste capítulo, apontamos a relevância da concordância nominal e verbal. Distinguimos e discutimos os principais equívocos; e ilustramos com diversos e distintos exemplos de certo e errado. Além disso, trouxemos à luz uma síntese de dicas para se melhorara escrita de textos, a partir do viés da concordância.

Com isso, não estamos, de forma alguma, menosprezando as variantes da língua portuguesa e a riqueza sociocultural que elas trazem ao nosso idioma (BAGNO, 1999). Apenas estamos cumprindo o papel informativo e educativo deste compêndio que é atribuir recursos linguísticos e gramaticais para que você possa se expressar mais e melhor na língua de Camões (BLIKSTEIN, 1995; CUNHA; CINTRA, 2013). Esperamos que este capítulo tenha demonstrado, com concisão e clareza, os regramentos principais que sustentam a noção de concordância nos textos (BECHARA, 2009).

# Estilística: A arte de emocionar ao falar e se expressar

Tudo se rende ao sucesso, até a gramática.

Victor Hugo (1802 - 1885)

A estilística é uma habilidade que permite transmitir emoção ao falar. Se você quiser se expressar de forma poética ou comunicar uma mensagem profunda e impactante, aprender os fundamentos da estilística pode ser essencial para o seu sucesso. Neste capítulo, vamos explicar como você pode usar as palavras certas para criar um discurso verdadeiramente inspirador e, assim, impressionar seja na entrevista de emprego, seja em uma conversa formal sobre um tema atual. Está preparado(a)? Então vamos lá!

## 9.1 O que é Estilística?

A estilística é a ciência que estuda os recursos linguísticos usados para produzir efeitos de sentido em textos. Aprender a usar a estilística pode ajudar você a se expressar com mais emoção e impacto nas suas palavras, seja na escrita ou no falar. Na escrita, podemos usar a estilística para enfatizar certas ideias, ou para dar um tom mais formal ou informal ao nosso texto. Já na fala, podemos aplicar a estilística para modificar o ritmo e o tom da nossa voz para, assim, produzir um efeito mais dramático ou engraçado, conquistando e mantendo a atenção desua audiênciA (DISCINI, 2007; 2009a).

Aprender a usar os recursos da estilística pode ser útil em diversas situações, desde uma conversa casual com amigos até uma apresentação profissional. Se você quiser saber mais sobre como se expressar com emoção nas suas palavras, continue lendo este capítulo. No próximo tópico, vamos abordar as características e tipos de estilística.

## 9.2 Características e tipos de estilística

A estilística é a área da linguística que se dedica à análise dos recursos expressivos da língua. Sua principal preocupação é com a forma como as palavras podem ser usadas para criar efeitos específicos no ouvinte ou leitor. Existem várias maneiras de se classificar os recursos estilísticos, mas uma das mais comuns são dividí-los em figuras de linguagem e tropos (FIORIN, 2014).

As **figuras de linguagem** são recursos que usam a linguagem de maneira não-literal para criar um efeito especial. Alguns exemplos de figuras de linguagem são a metáfora, a metonímia, a ironia e o paroxo.

Exemplos:

**Oração comum:** Você é bonita!

**Oração com uso de metáfora:** Você é uma flor!

Os **tropos** são outro tipo importante de recurso estilístico. Eles envolvem o uso da linguagem de maneira não-convencional para expressar um conceito de forma mais concisa ou impactante. Alguns exemplos de tropos são o elipses, a personificação, a prosopopeia.

Exemplo:

**Oração comum:** O cão latiu.

**Oração com prosopopeia:** O animal disse au-au.

Aqui, não queremos indicar todas as figuras de linguagem e tropos e seus usos, mas enfatizar que, ao aplicá-los, seus textos ficam mais esteticamente aprazíveis e, com isso, capturam mais atenção de sua audiência

### 9.3 Como usar a estilística para escrever melhor

A estilística emprega as palavras de modo a expressar com maior emoção os seus sentidos e significados. Com isso, quando se aplica a estilística o que se diz ganha mais atenção, tornando-se, assim, mais aceitáveis do que aqueles que são ditos de maneira corriqueira. É o que acontece quando uma pessoa discursa e sua plateia diz, por exemplo: “Falou pouco, mas falou bonito”. Esse “falou bonito” indique o orador utilizou técnicas de estilística em seu modode falar que tornaram o que foi dito mais aprazível. Aqui estão algumas dicas para usar a estilística em seus textos:

#### 1. Use figuras de linguagem

Como apontamos acima, as figuras de linguagem são recursos literários que permitem que você crie imagens vividas na mente de seu interlocutor. Elas dão vivacidade e emoção às suas palavras e ajudam a transmitir sua mensagem com mais força. Algumas figuras de linguagem mais utilizadas são: metáforas, comparações, analogias e personificações (FIORIN,2014).

Exemplos

**Oração comum:** A atitude do atende influencia no processo de venda.

**Metáfora:** A atitude do atendente é **peça-chave** para o sucesso nas vendas.

**Comparação:** A atitude do atendente é **como uma pedra angular** no processo de vendas.

**Analogia:** A atitude do atendente pode levar ao sucesso ou ao fracasso uma venda, por isso temos que cuidar desse aspecto **como se estivéssemos plantando no seio do coração de cada cliente a semente da satisfação.**

**Personificação:** A atitude do atendente diz muito sobre o processo de venda. Ela **fala, demonstra e aponta** se o processo de venda vai levar ao sucesso ou ao fracasso.

## 2. Escolha as palavras certas

As palavras que você escolhe para expressar sua ideia têm um grande impacto no seu texto. Escolha as palavras que melhor descrevem o que você quer dizer, e evite usar termos genéricos ou clichês. Além disso, varie o seu vocabulário para evitar repetições e redundâncias.

**Exemplo:** \*O atendente atendeu errado o cliente.

O atendente, erroneamente, ajudou o cliente.

## 3. Aplique a estilística para convencer

A estilística é a arte de escrever usando as palavras certas para criar uma determinada impressão ou efeito. Ela pode ser usada para tornar o seu texto mais envolvente, persuasivo ou impactante. Nesse sentido, é particularmente útil para melhorar a sua capacidade de expressar emoções e sentimentos por meio do emprego das palavras. Primeiro, é importante compreender que a estilística é uma ferramenta que permite que você molde o seu texto de acordo com os seus objetivos. Ela pode ser usada para destacar certos aspectos do seu texto, enfatizar determinadas ideias ou mesmo criar um efeito específico na mente do leitor (FIORIN, 2015).

**Exemplo:** \*Eu quero um aumento, porque mereço isso!

Veja que nos últimos meses, eu consegui aumentar a produtividade da empresa e bati todas as metas. Será que podemos conversar sobre minha participação nos lucros nessa proatividade?

Veja que, no primeiro caso, há um pedido com uma explicação vaga. Já no segundo, temos argumentos (“consegui aumentar a produtividade da empresa e bati todas as metas.”) e um sútil e inteligente pedido: Será que podemos conversar sobre minha participação nos lucros nessa proatividade?

Essas são dicas práticas de como se aplicar a estilística em seu dia a dia. Agora, vamos aplicá-la nos processos seletivos como nas entrevistas e nas redações.

## 9.4 Escrever com estilo formal seus textos

O estilo formal é o tipo de linguagem usada em documentos oficiais, artigos acadêmicos e outras situações em que é importante ser objetivo e imparcial. Embora possa parecer monótono, escrever com estilo formal não significa que você precisa abrir mão de toda a sua criatividade ou subjetividade. Longe disso! A chave é encontrar o equilíbrio entre a concisão e a expressividade (FIORIN; SAVIOLI, 2005).

Para começar, lembre-se de que o objetivo do texto formal é transmitir uma mensagem clara e direta. Isso significa que você deve evitar usar frases longas e complexas. Em vez disso, opte por frases curtas e concisas. Além disso, use apenas as palavras necessárias para transmitir suas ideias que deseja expor. Lembre-se de que há necessidade de encher seu texto com adjetivos inúteis ou descrições exageradas. Menos é mais!

Outra dica importante é escolher um vocabulário simples e direto. Evite gírias e coloquialismos, que podem confundir seu leitor ou desorientá-lo. Use palavras que transmitem exatamente o que se deseja comunicar sem rodeios ou a linguagem emotiva. Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a escrever com um estilo formal:

- **Use uma linguagem simples e concisa:** escolha palavras que sejam fáceis de entender e mantenha suas frases curtas e diretas. Evite usar termos técnicos ou jargões, especialmente se você não tiver certeza de que o leitor os entenderá.
- **Escolha o tom certo:** o tom de um texto formal deve ser objetivo e imparcial. Evite usar linguagem emotiva ou assumir um tom casual ou informal. Nada de conversa de bar, isto é, o seu interlocutor não é seu amigo ou familiar. Trate-o com respeito e cordialidade.
- **Esteja atento à gramática:** a gramática é importante em todos os tipos de texto, mas especialmente em textos formais. Certifique-se de que as palavras respeitam as normas gramaticais, sobretudo a concordância e a regência dos verbos (CUNHA; CINTRA, 2013).

Viu como não é um bicho de sete cabeças escrever um texto formal? Agora, vamos aplicar técnicas de estilísticas para situações reais. Vamos começar por uma situação bem comum: processo seletivo para aqueles que buscam um novo coloquio funcional, isto é, um emprego novo. Perceba como o uso de “nova coloquio funcional” é bem mais sofisticada do que a expressão “novo emprego” – isto é um exemplo de estilística. Quer aprender a fazer isso? Então, siga para o próximo tópico.

## 9.5 Aplicando as técnicas de estilística aos processos seletivos

Aprender a se expressar com emoção é uma habilidade importante para todos, não importa a profissão. A estilística é uma ferramenta poderosa que pode ajudar você a dar vida às suas palavras e torná-las mais memoráveis. Se você estiver procurando um jeito de se destacar nas suas

comunicações, experimente usar algumas técnicas de estilística para enriquecer o seu vocabulário e expressar as suas emoções de forma mais clara (BLIKSTEIN, 1995).

Quando se trata de encontrar um emprego, a estilística pode ser uma das principais ferramentas que você pode usar para se destacar. Isso porque as técnicas de estilística podem ajudar você a expressar sua personalidade e seus objetivos profissionais de maneira clara e concisa. Uma das melhores maneiras de começar a aplicar as técnicas de estilística às suas redações em empregos é analisando qual a mensagem que você quer transmitir ao seu interlocutor. Para isso, vamos dar algumas dicas.

A estilística vai muito além do que você fala. Está também em como você se expressa por gestos e pela aparência. Como aprendemos no Capítulo 1, o corpo fala. Por isso, busque usar roupas formais, estilo esporte fino. Para homens, camisa e calça social ou calça jeans sóbria, sendo não recomendado camiseta e calças desgastadas ou com rangos – mesmo que seja moda, mas vale transmitir uma imagem sóbria do que seguir ditames da atualidade. Para mulheres, sugere-se roupas mais longas, com poucos decotes e, preferencialmente, com cores pastéis ou em tons de cinza ou preto. A maquiagem deve ser mínima e bem discreta, o mesmo conselho se aplica ao uso de adereços e acessórios.

No momento de falar e relatar suas experiências profissionais, expõnha com calma, evite uso de gírias e expressões idiomáticas. Não é recomendado fazer piadas e comentários desnecessários. Responda com sinceridade, coerência e firmeza. Evite falar muito rápido ou muito vagamente. Tem uma fala cadenciada e, ao se expressar, busque conversar mirando os olhos de seu interlocutor. As mãos não devem ficar nos bolsos, nem parados, pois isso transmite a mensagem de insegurança e receio. Para emitir confiança e segurança, façam movimentos leves e em concordância com o que está sendo dito.

Outra dica é na escolha das palavras e no que dizer. Antes de ir à entrevista, busque informações sobre a empresa como sua visão, missão e valores. Investigue quem é o fundador e quais foram seus propósitos para a empresa. Enfim, saiba qual é a história da empresa em que pretende trabalhar, certo? Feito isso, identifique as palavras-chave e os requisitos essenciais que os empregadores estão procurando. Certifique-se de incluí-los então em suas respostas ao interlocutor na hora da entrevista e na redação, caso houver.

Também é importante ter em mente o tipo de linguagem que é mais adequado para o cargo para o qual você está se candidatando. Por exemplo, se você estiver se candidatando para um cargo de liderança, será importante usar um tom mais confiante e profissional. Se for para colaborador,

esforce-se para transmitir que é capacitado e se esforçará para crescer na empresa. Na hora da redação, não tem fórmula mágica. Mas, tem o básico se que se espera em qualquer que seja o tema da redação. Em geral, solicita-se um texto dissertativo-argumentativo.

Isso quer dizer que se espera que você defenda um ponto de vista no texto, apresentando argumentos em prol desse posicionamento. Além disso, você deve evitar os seguintes erros:

### I. Erros de acentuação

Acentuação é importante para a leitura e a compreensão das palavras, além de indicar timbre da voz. Erros de acentuação podem alterar o significado das palavras e atrapalhar a comunicação. Por isso, isso tirará muitos pontos de sua redação caso cometa diversos erros deacentuação. Lembre-se de reler o Capítulo 5 desta obra que aborda os piores erros de português que você não cometer.

### II. Erros de concordância

Concordância é a relação entre as palavras de um mesmo texto. É importante que as palavras estejam em harmonia entre si para que o texto fique coeso e tenha sentido. Logo, se seu texto não tiver concordando as palavras, dificilmente, ele será compreendido. Daí a importância de você ler com atenção o Capítulo 8 que trata especificamente da concordância nominal e verbal.

### III. Erros de regência verbal e nominal

Regência verbal e nominal são regras gramaticais que regulam o uso dos verbos e dos nomes. Essas regras são importantes para a construção correta das frases e para a clareza do texto. Então, trate de ler de novo o Capítulo 7 desta obra que traz uma síntese da estrutura dos verbos.

### IV. Erros ortográficos

Ortografia é a parte da gramática que se refere à escrita das palavras. São erros ortográficos aqueles que envolvem o uso incorreto das letras. Por isso, a leitura é um dos principais alicerces para que sua mente aprenda novas palavras e, sobretudo, saiba como escrevê-las corretamente. Trate, então, de reler o Capítulo 4 que ensina como ler mais e seus benefícios.

Sabendo o que evita, é preciso saber o que fazer, certo? Então, aqui, vêm quatro dicas que certamente irão te ajudar a escrever com emoção sua redação:

**I. Seja sincero:** mostre sua paixão pelo que você faz e pelo que deseja conquistar. Conte histórias que motivam e inspirem os outros.

**II. Escreva de forma clara e concisa:** seja objetivo e direto ao ponto. Não utilize jargões ou termos técnicos demais, pois isso pode afastar o leitor.

**III. Use palavras fortes e emotivas:** escolha as melhores palavras para descrever seus sentimentos e experiências. Elas devem ser capazes de transmitir toda a intensidade do que você está vivendo.

**IV. Seja criativo:** não tenha medo de inovar e experimentar novas formas de expressão. A criatividade sempre será bem-vinda em qualquer contexto.

E o que fazer antes da entrevista, ou seja, como se preparar para a entrevista de emprego?

Primeiro, leia e releia a vaga para a qual você se candidatou. Anote todas as palavras-chave que te chamarem atenção e procure saber mais sobre elas. Aprofunde seus conhecimentos sobre o assunto e pense em exemplos que possam ilustrar o seu bom desempenho naquele campo. Lembre-se de que a entrevista de emprego é uma oportunidade de vender suas habilidades para o potencial empregador.

Segundo, faça um brainstorming de todas as suas realizações profissionais e pessoais relevantes. Anote tudo aquilo que você acha que pode ser útil para a vaga em questão. Seja específico e detalhista. Não deixe nenhum detalhe escapar, pois ele pode ser importante para a conquista da vaga.

Terceiro, treine sua entrevista com um amigo ou familiar. Tente fazer para si mesmo algumas perguntas possíveis de seu entrevistador fazer.

Agora, que você sabe como aplicar a estilística na situação de uma entrevista de emprego e sabe como se preparar, vamos dar outros exemplos de utilização da estilística.

## 9.6 Exemplos práticos de utilização da estilística

Como estamos enfatizando, a estilística é uma importante ferramenta para se expressar com emoção nas suas palavras. Portanto, ela pode ser usada para enfatizar ou destacar certos aspectos de um texto criando, por conseguinte, uma atmosfera específica; ou ainda, para refletir a personalidade de quem está falando. Aqui estão alguns exemplos práticos de como você pode utilizar a estilística em seus textos escritos:

**a) Enfatizar certos aspectos:** você pode usar a estilística para enfatizar certas ideias ou impressões em seu texto. Por exemplo, você pode usar repetição, ênfase ou destaque para enfatizar um determinado ponto.

Exemplo:

**Oração comum:** Paulo deu um presente à Júlia.

**Ênfase no objeto:** Um presente, Paulo deu à Júlia.

**Ênfase em quem recebeu o objeto:** À Júlia, Paulo deu o presente.

**b) Criar uma atmosfera específica:** a estilística também pode ser usada para criar uma atmosfera específica no seu texto. Por exemplo, você pode usar descrições detalhadas e figuras de linguagem.

Exemplo:

**Oração comum:** A casa era azul.

**Criando uma atmosfera:** Como o mar, o céu sem estrelas e nuvens e os seus olhos, eu escolhi a cor de nossa casa. Sim, é azul!

**c) Refletir a personalidade de quem está falando/escrevendo:** a estilística permite criar recursos que expressem a identidade de quem está falando ou escrevendo. Por exemplo, você pode usar determinadas palavras que são de seu vocabulário e assim incutir no texto sua subjetividade no texto sem deixá-lo informal.

Exemplo:

**Oração comum:** A cidade é boa, porque tem muitas áreas verdes.

**Criando uma atmosfera:** A cidade é muito aprazível, porquanto possui diversos parques, bosques e áreas de arborizadas.

Viu como é possível aplicar a estilística em seu dia a dia de forma simples? Então, aplique essas técnicas hoje mesmo. O melhor resultado é aquele que vem do treino contínuo. Assim, quando a oportunidade surgir, você aplicará de forma natural essas técnicas de estilística.

## 9.7 Em síntese...

Neste capítulo, conseguimos demonstrar como a estilística pode ser um trunfo para aqueles que desejam melhorar sua forma de escrever e se expressar. Isso se deve, porque a estilística torna a comunicação mais eficaz. Aprender a se expressar com emoção nas suas palavras pode fazer toda a diferença quando se trata de se conectar com o público-alvo. Como vimos, a estilística envolve o uso de linguagem, imagens e outros recursos para criar um determinado efeito ou sentimento em seu interlocutor.

Ao escrever ou falar, preste muita atenção à forma como você está se expressando. Certifique-se de que suas palavras estão transmitindo a mensagem que você deseja transmitir de maneira clara e concisa. Em ge-

ral, é melhor evitar frases longas e complexas. Em vez disso, opte por frases curtas e diretas que possam ser facilmente entendidas pelo seu público. Além disso, tente usar figuras de linguagem e tropos para despertar sentimentos em seu público.

Não importa qual seja o seu objetivo com a escrita ou com a exposição oral, é importante que você aprenda a usar a estilística para expressar suas emoções e tornar o seu discurso mais envolvente. A estilística é, assim, uma chave que pode abrir muitas portas de oportunidade para você.



# NÃO É O FIM!



Eu não escrevo em português.  
Escrevo eu mesmo.

Fernando Pessoa (1888 - 1935)

A Língua Portuguesa é a quinta língua mais falada do mundo, com cerca de 250 milhões de pessoas que a utilizam como língua materna. Portanto, é muito proveitoso saber ler e escrever bem em português, porque, além de ser uma competência linguística, é também uma vantagem profissional no mercado de trabalho. Por isso, esta obra traz conhecimentos práticos que mobilizam, por meio de exemplos, dicas e estratégias, conhecimentos sobre a língua, desde a gramática até os usos mais comuns em situações reais.

Salientamos a obra em dez capítulos, trazendo cada um deles lições valiosas para você que almeja aprender a escrever, ler e interpretar textos na Língua Portuguesa de forma mais proficiente. No Capítulo 1, foram apresentados os fundamentos do Português Funcional e apontamos sua relevância para a capacitação pessoal e profissional. No Capítulo 2, abordou-se a comunicação indireta que acontece, naturalmente, por meio de nossas expressões faciais e gestos corporais. No Capítulo 3, foram explorados os conceitos de oralidade e variação linguística, mostrando que é possível ser poliglota na própria língua quando se sabe empregar bem as palavras tanto em contextos formais, quanto informais. No Capítulo 4, a leitura foi discutida como catalisadora dos processos de escrita e aprendizagem dos usos da língua. No Capítulo 5, foram perscrutados os principais erros cometidos pelos falantes nativos da Língua Portuguesa. No Capítulo 6, os princípios da retórica foram, paulatinamente, desdobrados, explicitando suas contribuições para uma comunicação mais assertiva. No Capítulo 7, a categoria gramatical dos verbos foi examinada, na qual demonstramos suas principais características e sua relevância na sintaxe das orações de um texto. No Capítulo 8, a concordância nominal e verbal foram explicadas com exemplos simples para, de uma vez por todas, eliminar suas dúvidas na hora de redigir seu texto. No Capítulo 9, encerrando a obra, foi debatida a arte de emocionar ao se expressar: a estilística. E, finalmente, neste capítulo, trazemos as considerações finais do presente livro.

Ao final da leitura, nota-se que esta obra não é um mero compêndio gramatical. Longe de ficar isenta de regras, o proveito por trás da leitura de cada um dos capítulos é a aplicação desses conhecimentos ditos gramaticais. Como a obra é recheada de dicas, recomendações e exemplos, a norma culta é colorida com os matizes da prática. Destarte, este é um livro para ser lido, degustado e ajuizado a fim de se aprender, apreciar e refletir sobre os empregos do Português em nossa atualidade. Nesse sentido, as palavras do poeta lusitano fazem muito sentido: “Eu não escrevo em português. Escrevo eu mesmo” – aprendamos, então, a escrever.

# REFERÊNCIAS

Se eu vi mais longe, foi por estar  
sobre ombros de gigantes.

Isaac Newton (1643 - 1727)

- BAGNO, M. **Preconceito Linguístico**: o que é, como se faz? São Paulo: edições Loyola,1999.
- BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. rev., ampl. e atual. Rio de Janeiro :Nova Fronteira, 2009.
- BOURDIEU, P. **Coisas ditas**. São Paulo: Brasiliense, 2004.
- BOURDIEU, P. **Esboço de uma teoria da prática** – precedido de Três Estudos de EtnologiaCabilia. Oeiras: Celta, 2002.
- BLIKSTEIN, I. **Técnicas de comunicação escrita**. 13 ed. São Paulo, Ática, 1995.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. **Gramática do português contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro:Lixicon, 2013.
- COSTA, M. R. M.; SILVA FILHO, D. A.; FERREIRA, M. **Escrita científica**. Brasília:Universidade de Brasília, 2021.
- DISCINI, N. **A comunicação nos textos**. São Paulo: Contexto, 2007.
- DISCINI, N. **O estilo nos textos**: história em quadrinhos, mídia, literatura. 2. ed. São Paulo:Contexto, 2009a.
- DISCINI, N. Semiótica: da imanência à transcendência (questões de estilo). **Alfa – Revista de Linguística**, Araraquara, v. 53, n. 2, p. 595-617, 2009b.
- ESTRELA, E.; SOARES, M. A.; LEITÃO, M. J. **Dicionário de Dúvidas, Dificuldades e Subtilezas da Língua Portuguesa**. Alfragide: Dom Quixote, 2009.
- FIORIN, J. L. **Figuras de retórica**. São Paulo: Contexto, 2014.FIORIN, J. L. **Argumentação**. São Paulo: Contexto, 2015.
- FIORIN, J. L. **As astúcias da enunciação**: as categorias de pessoa, espaço e tempo. 3. ed.São Paulo: Contexto, 2016a.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Para entender o texto: leitura e redação. 16. ed. São Paulo:Atica, 2005
- FISCHER, S. R. História da escrita. Tradução de Mirna Pinsky. São Paulo: UNESP, 2009.
- GALVÃO, A. M. de O.; BATISTA, A. A. G. Oralidade e escrita: uma revisão. **Cadernos de Pesquisa**, v. 36, n. 128, p. 403-432, maio/ago. 2006.
- GERALDI, W. **Portos de Passagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1992.
- LAWLEY, D. ; TOMPKINS, P. **Rapport**: the magic ingredient. Londres: Personal success,1994.
- MABILLE, V. **Como despertar para a vida dos nossos filhos**. Lisboa: Contexto, 1990. MARCUSCHI, A. L. Oralidade e escrita: uma ou duas leituras do mundo? **Linha d'Água**, São Paulo, n. 15, p. 41-62, set. 2001.
- MARTINS, M. A.; NIZA, I. **Psicologia da Aprendizagem da Linguagem Escrita**. Lisboa:Universidade Aberta, 1998.

MATSCHNIG, M. **O corpo fala no trabalho:** como convencer e cativar os outros. Rio de Janeiro: Editora Vozes, 2017

NISHIDA, Silvia Mitiko. Neurobiologia das emoções. **Sistema Límbico.** Departamento de Fisiologia do Instituto de Biociências da UNES. s.d. Disponível em: [https://www1.ibb.unesp.br/Home/Departamentos/Fisiologia/Neuro/aula27.sistema\\_limbico\\_si\\_lvia.pdf](https://www1.ibb.unesp.br/Home/Departamentos/Fisiologia/Neuro/aula27.sistema_limbico_si_lvia.pdf) Acesso em: 20 fev. 2023.

NIZA, S. (coord.) **Criar o gosto pela escrita – Formação de Professores.** Lisboa: Ministério da Educação, 1998.

SÁ, E. **Psicologia do feto e do bebê.** Lisboa: Fim de século, 2001.

SCHELLES, S. A importância da linguagem não-verbal nas relações de liderança nas organizações. **Revista Esfera,** n. 1, p. 1-8, jun. 2008.

TORQUATO, G. **Cultura, poder, comunicação e imagem:** fundamentos da nova empresa. São Paulo: Pioneira, 1991.

WEIL, P; TOMPAKOW, R. **O corpo fala:** a linguagem silenciosa da comunicação não verbal. 74 ed. Petrópolis: Vozes, 2015.

WOLFE, P. **Compreender o funcionamento do cérebro.** Porto: Porto Editora, 2004

## SOBRE OS AUTORES

### Marcos Rogério Martins Costa



Doutor e mestre em letras pelo programa de pós-graduação em semiótica e Linguística Geral Universidade de São Paulo (USP); Graduado em Letras (Português/Linguística) pela mesma instituição e em Pedagogia pela universidade de Santo Amaro (UNISA). De 2020 a 2022, atuou como Professor-formador do Centro de Educação a Distância da Universidade de Brasília (UnB). Atualmente, é CEO da Escrita com Ciência. É escritor imortal da Academia Contemporânea de Letras (ACL), ocupando a cadeira 21, cujo patrono é Érico Veríssimo; e Diretor de Integração da sucursal de Brasília-DF da

Academia Contemporânea de Letras (ACL), ocupando a cadeira 21, cujo patrono é Érico Veríssimo; e Diretor de Integração da sucursal de Brasília-DF da Academia Nacional de Ciências, Letras e Artes (Anacla). É Diretor de Qualidade da OnG IVB. Possui experiência em Língua Portuguesa, Linguística Geral, Semiótica, Análise do Discurso (AD-Francesa) e Estudos do Círculo de Bakhtin.

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/marcosmcosta/>

C. V. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1948149291517472>

Site: [www.profmarcoscosta.com.br](http://www.profmarcoscosta.com.br)

## Iara Da Silva Bezerra

Graduada em Pedagogia, com Habilitação em Gestão escolar, Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio, pela Faculdade Sumaré (FS). Possui Pós-Graduação em Psicopedagogia, pela Universidade de São Paulo (Unicid), e em Supervisão e Orientação Escolar, pela Faculdade São Luís (FSL). Atualmente, é professora regente na disciplina de Itinerário do Ensino Médio do Estado de São Paulo. Ministra o Curso de Inteligência Emocional, o qual proporciona o autocontrole emocional, fazendo com que se reflita sobre suas próprias emoções, que possam ser bem sucedidas em suas atividades diversas, como relacionamento, trabalho e sonhos. Também ministra o curso de Inteligência profissional, no qual são trabalhados a liderança, autonomia, negociação, poder de influência, proatividade, elegância, autoestima, assertividade, humanização e interatividade. Outra disciplina que ensina é a Inteligência Social em que se examina a questão social, promovendo a oportunidade de se manter nas situações mais diversas e adversas e fortalecendo os vínculos com o bem-estar coletivo.



LinkedIn: [www.linkedin.com/in/iara-bezerra-83969b30](https://www.linkedin.com/in/iara-bezerra-83969b30)

Instagram: <https://www.instagram.com/iaia752016/>

## A ONB IVB E SEU PAPEL SOCIAL E HUMANÍSTICO

A OnG Inglês Via Bíblia (IVB) é uma elite de professores universitários voluntários que formam um projeto socioeducativo atuando na área educacional e editorial, no desenvolvimento humano e na construção do bem-estar para a população do Distrito Federal desde 2013. Para otimizar seus serviços em 2021, foi estabelecida a IVB EDITORA, capaz decriar seu próprio material didático. De forma geral, a IVB é uma organização sem fins lucrativos, laica e independente.

Nosso projeto busca oferecer uma abordagem pedagógica diferenciada para atender crianças e adolescentes em conflito com a lei. Para isso, ofertamos formações complementaresem formato de cursos livres de alta qualidade. Os cursos mais conhecidos são o de inglês e o de Inteligências Múltiplas. Essas formações são oferecidas com bolsas de estudo de 100%, material didático incluso, seguindo metodologia própria (método IVB) para pessoas em risco educacional.

A estratégia é promover, com a modalidade presencial e/ou on-line, formações que agremiem inteligências múltiplas e também o ensino de língua estrangeira, no caso o inglês. Arealização dos cursos é realizada a depender das estruturas e das disposições das unidades de internação de jovens em conflito com a lei para acolher o projeto, ou seja, a depender da indicação das unidades gestoras do órgão governamental parceiro deste projeto e dos núcleos de atendimento socioeducativos.

Com ações educacionais, o projeto IVB espera contribuir para otimizar o crescimentoacadêmico de cada aluno matriculado. Estimula-se, assim, a diminuição de possíveis defasagens série/ano e idade desses educandos. Cumprí, portanto, um papel social e humanístico.

Se você quer contribuir com esse projeto, pode doar qualquer valor nos seguintes bancos:

Conta Banco do Brasil  
Ong Inglês via Bíblia  
Ag: 2901-7 Cc: 52459-0  
Chave Pix:  
ongivbpix@gmail.com