

curso prático de **REDAÇÃO**

Escreva bem em todas as situações

- Escreva cartas, avisos, atas, contratos, e-mail, procurações, notas promissórias
- Faça as melhores redações para vestibular e concursos públicos
- Solte a sua imaginação em textos de ficção
- Apresente suas pesquisas científicas e acadêmicas
- Produza textos jornalísticos
- Tudo sobre a Nova Ortografia

Janaina Azevedo Corral

**Curso prático de
REDAÇÃO**

*Escreva bem em todas as
situações*



ALBMO P SZ
DN RZ
x

São Paulo
2010

UNIVERSO DOS LIVROS

Universo dos Livros Editora Ltda.

Rua Haddock Lobo, 347 • 12º andar • Cerqueira César

CEP: 01414-001 • São Paulo • SP

Telefone: (11) 3217-2600 • Fax: (11) 3217-2616

www.universodoslivros.com.br

e-mail: editor@universodoslivros.com.br

© 2010 by **Universo dos Livros**

Todos os direitos reservados e protegidos pela Lei 9.610 de 19/02/1998.

Nenhuma parte deste livro, sem autorização prévia por escrito da editora, poderá ser reproduzida ou transmitida sejam quais forem os meios empregados: eletrônicos, mecânicos, fotográficos, gravação ou quaisquer outros.

Diretor Editorial **Luis Matos** | Arte **Fabiana Pedrozo** e **Stephanie Lin** | Assistente Editorial **Noele Rossi** e **Talita Gnidarchichi** | Preparação de originais **Júlio Domingas** | Revisão **Juliana Mendes** | Capa **Elaine Vieira**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

C823c Corral, Janaína Azevedo .

Curso prático de redação / Janaína Azevedo
Corral. – São Paulo : Universo dos Livros, 2010.
128 p.

ISBN 978-85-7930-112-4

1. Redação. 2. Língua portuguesa.
I. Título.

CDD 469.8

APRESENTAÇÃO

Este é o primeiro livro que edito pela minha área de formação: Linguística. Quero, portanto, agradecer às pessoas que me ajudaram a me tornar uma profissional digna de realizar este trabalho: meus professores da USP e todos os que fizeram e fazem parte dos meus estudos.

Quero agradecer, ainda, ao meu pai e à minha mãe, que tanto batalharam para me ajudar a estar numa das melhores universidades do Brasil e do mundo. Sei que, às vezes, o resultado demora a chegar, mas isso é o que mostra o trabalho que eu realmente nasci para realizar. O caminho é longo e não é fácil, mas para mim, é necessário. Escrever é preciso.

Por fim, agradeço ao meu marido Horácio, o fã mais entusiasta que eu já tive e jamais terei outro semelhante.

INTRODUÇÃO

Você já tentou perguntar a um professor de Português por que precisamos escrever?

As respostas serão sempre muito semelhantes: *uma língua é expressa por dois aspectos: o da fala e o da escrita. Precisamos ter os dois âmbitos bem desenvolvidos para nos comunicarmos com plenitude em todos os aspectos e “blá-blá-blá”*.

Bom, eu sou professora de Português. Sei que já falei esse “blá-blá-blá” para algumas pessoas – ou várias (que vergonha!). Até porque usar a obrigação como razão é muito mais fácil do que motivar a pessoa a gostar de escrever (já que, perante a obrigação, não existe o “eu não quero” ou o “eu não gosto”). Quando escrever é uma obrigação – ou pior, uma necessidade –, você não precisa justificar, o processo não precisa ser divertido ou interessante, ele simplesmente tem de acontecer. Além disso, não é raro que outro grande responsável por tal postura seja o pouco tempo escolar dedicado à produção de texto, o que não permite ao professor estimular seu aluno apropriadamente, pois ele tem um conteúdo programático a cumprir, especialmente no Ensino Fundamental. Já quando o aluno vai para o Ensino Médio, ele passa a ter bastante tempo dedicado à produção de texto, mas 100% dele norteado pela necessidade do vestibular, que lhe fornece temas fixos, pré-modelados e altamente distantes de sua realidade, de seus gostos e da vontade pessoal de expressão.

Como dá pra gostar de escrever/ler nessas condições?

Isso sem falar na faculdade, onde você vai ler tudo o que não gosta porque precisa aprender, e aí, você só escreverá sobre isso. Divertido, não? Para melhorar, você tem de fazer isso usando um tal de *Discurso e Método Científico* que torna tudo ainda mais chato.

Com tanto “incentivo”, você gostaria de ler? E de escrever? É, eu sei que não. E o pior é que faz décadas que as condições sociais, culturais, artísticas e educativas do nosso país nos fazem sentir tanto “amor” pela leitura.

Como colônia, para efeitos de reconhecimento internacional (afinal, os povos autóctones – indígenas – produziam, sim, arte e cultura, que, todavia, não era reconhecida), o Brasil apenas espelhava o que era produzido na Europa, mais especificamente em Portugal, já que era onde os filhos dos senhores ricos e benfeitores da Coroa iam realizar seus estudos. Nada fora do esperado. Educar-se era apenas uma maneira de ascensão social, suscitando discursos como “Você não tem de gostar de estudar, você tem de estudar”.

A partir do século XIX, iniciam-se dois processos distintos: não era mais necessário ir à Europa para estudar, e surgem inúmeras experimentações artísticas, além de estudos acadêmicos concisos acerca do que era produzido no Brasil, mas ainda sob forte reflexo de todos os movimentos europeus, o que durou basicamente até a Semana de Arte Moderna de 1922. E fica aí uma pergunta sobre esse período: quem produzia isso? Era o negro liberto? O branco pobre? Ou o índio sub-humanizado em tribos postergadas ao isolamento, ao esquecimento e, em alguns casos, à extinção?

Não, era o descendente de *brancos* ou o mestiço que teve acesso à educação – que, para melhorar, só o ensinou a valorizar o que é externo e desvalorizar o que é da terra, porque é *menor e selvagem* .

Mesmo com o suposto movimento de Brasilidade Pós-modernista, a Antropofagia, a mescla entre o

Cosmopolitismo e a Terra da Semana de Arte Moderna de 1922 não mudou muita coisa: como escritor ou artista, sua obra tinha validade não se ela vendesse muito, mas se os outros intelectuais a achassem boa, a discutissem, a estudassem e falassem de você. O grande público não interessa, afinal, do que sabe o grande público sobre a qualidade da *arte* ?

Essa mentalidade arraigou-se de tal maneira na cultura brasileira que a escola a adotou como padrão: a arte de *vanguarda* é conteúdo obrigatório para desenvolver o leitor e o crítico (ou seja, a criança e o adolescente não têm direito de pensar, apenas de serem doutrinados segundo o que a *vanguarda* acha que é arte válida; eles não se tornam leitores porque gostam de ler, mas porque eles TÊM de apreciar o que lhes dizem que é bom).

O resultado dessa política é notável: algumas décadas dessa prática e os índices de leitura do Brasil caíram muito. Hoje, temos mais analfabetos funcionais do que jamais tivemos, especialmente nas grandes metrópoles. E se você é escritor ou artista, a menos que forneça sua arte para o governo brasileiro, que hoje é o maior consumidor de arte e literatura do país, comprando em média tiragens mínimas de 25 mil livros para distribuição gratuita nas escolas, não, você não vai vender.

Ou seja, tudo se resume a um ciclo interminável de erros de vários setores, e ler e escrever nunca vai ser divertido, certo?

Errado.

Ok, gosto pessoal não se discute (por vezes, se lamenta), mas você pode deixar de fazer da leitura e da escrita um processo chato, enfadioso e totalmente motivado pela obrigação.

Infelizmente, no nível escolar, especialmente no Ensino Fundamental, tal mudança tem de ser feita na cabeça dos professores e dos pais, para incentivar uma educação lúdica mais pertinente e efetiva, e passa também pela mão dos

governos municipais, estaduais e federal. Ou seja, a demanda de tempo e empenho tem de ser bem maior para executar mudanças nesse setor.

Mas, no que concerne a escrever para a vida, para situações profissionais, criativas e ficcionais, jornalísticas, para o vestibular ou segundo o método científico, uma mudança de postura e pensamento pode conseguir ótimos resultados, além de ser bastante efetiva: gostar de escrever é apenas uma questão de encontrar aquele ingrediente que você faz apreciar o ato, investir seu tempo em alguma técnica, direcionar sua capacidade criativa e entender para que o texto serve, na cultura e na sociedade em que vivemos.

São raras as pessoas que *realmente* não gostam de escrever, pois sua vocação ou predisposição pessoal vai em direção diametralmente oposta, dando-lhes maior vocação para outras áreas.

Na maior parte das vezes, o bloqueio para a escrita vem dos tempos escolares, quando, infelizmente, os professores nos ensinam a achar que tudo depende da Gramática, da Fonética, da Morfologia, da Sintaxe (quem não se lembra daquelas inúmeras orações coordenadas, subordinadas, reduzidas de infinitivo, de gerúndio etc.), que escrever um bom texto depende de conhecer bem a língua, de saber lidar com todos os seus detalhes mais chatos e obscuros. E são tantos os detalhes, tantos os problemas, tantas as questões, que as coisas acabam indo mal, muitas vezes até para aquele aluno que até gosta de escrever: não é preciso muito mais que algumas notas vermelhas ou mais baixas para que o aluno julgue que ele é “burro” e não sabe nada. O momento seguinte é o da desistência - “já que eu nem consigo entender direito essa matéria, por que eu vou conseguir escrever?” - e é quando começa o trabalho de *tirar nota para passar*, ou seja, a obrigação é escrever para não ser reprovado.

Mas a verdade é que você já é o melhor escritor que alguém podia querer. Ah, e o melhor orador também. Tudo porque você conhece muito bem sua própria língua. E isso lhe dá todas as ferramentas possíveis para falar e entender o mundo a sua volta com clareza e desenvoltura. Escrever é apenas uma questão de saber colocar isso no papel com as ferramentas adequadas.

Para tristeza e desespero de muitos professores que, como diria minha mãe, *ainda são do tempo do ronca*, essa pequena verdade – já corroborada pela ciência, por um cara chamado Noam Chomsky, e sua Teoria Gerativa – é incontestável. Resumindo: independente de você saber *o que é* um sujeito, um predicado, uma oração subordinada substantiva reduzida de infinitivo, você sabe *como usar* tudo isso na sua fala cotidiana, como integrar tudo isso no seu discurso e entender o que os demais falantes da sua língua falam e ser entendido por eles.

Assim, escola vai lhe ensinar a adequar a sua fala cotidiana a um modelo *culto*, isto é, a uma língua padronizada, plenamente compreensível a todos os falantes daquela língua, independente da região de que vieram, do seu vocabulário local e do ritmo de sua fala.

Por isso é que este livro começa fazendo uma breve introdução sobre as variações da Língua Portuguesa, no Brasil e nos demais países lusófonos (isto é, falantes do português), pois assim fica bem mais fácil entender por que precisamos de uma norma culta que, ao menos no âmbito da escrita, mantenha a língua acessível a todas as pessoas em qualquer lugar.

Mas um texto é a expressão do seu pensamento ou de um tipo de pensamento ao qual você tem de se reportar (quando é o caso de um texto profissional); portanto, é importante perceber como é o processo de colocar suas ideias no papel antes de escrever. Um dos artifícios mais importantes nesse sentido é o uso do mapa mental, uma forma de organizar a informação para que o seu cérebro a

perceba de maneira clara e altamente eficiente. Isso simplifica a construção do texto e torna o processo de escrever mais rápido – com certa prática, você nem vai precisar fazê-lo com papel e caneta, porque seu próprio cérebro passa a pensar dessa maneira, como um hábito.

Depois disso, vamos falar sobre o que é e quantos são os tipos de *texto* que podemos distinguir, de maneira simplificada, e que são importantes no nosso cotidiano. Ao falar sobre os tipos de texto, também falaremos sobre como cada um deles se organiza- aquela história de que todo texto *possui início, desenvolvimento, conclusão* é um pouco genérica demais para dizer que todos funcionam da mesma maneira. Por isso, vamos analisar as prerrogativas mínimas de estrutura e construção textual e comparar alguns modelos e textos considerados bons e bem-produzidos. Dentre estes, falaremos, nesta ordem, de:

- produção e uso de textos para negócios e fins profissionais;
- redação para vestibular e concursos públicos;
- produção e crítica de textos ficcionais, direcionado para escritores;
- produção e uso de textos para fins científicos e acadêmicos;
- produção de textos de cunho jornalístico.

Por último, quero assinalar a todos os leitores que, como escritora e professora, estou sempre disponível para debater, conversar e tirar dúvidas; para tanto, encorajo a todos o contato direto comigo pelo meu website:

www.casadejanaina.com ou pelo e-mail janaina.azevedo@gmail.com . Obrigada a todos pelo prestígio a minha obra e por dar vazão a minhas palavras.

Janaina Azevedo Corral

PARTE 1

PENSANDO O TEXTO

Além de entender que existem inúmeras formas de comunicar algo, todas com a mesma validade e finalidade, mas diferentes porque há inúmeras diferenças linguísticas a que estamos submetidos, você também deve entender que não existe apenas um tipo de texto, mas muitos, cada um, da mesma maneira, com validade e finalidade. Por isso, ao pensar no texto, seja ele qual for, temos de pensar em fatores como *ideia, intenção ou ideologia do texto, forma e conteúdo*. Vamos falar um pouco desses itens aqui, mas trataremos deles mais detalhadamente de acordo com cada tipo de texto, capítulos adiante.

CAPÍTULO 1

VARIAÇÕES DA LÍNGUA PORTUGUESA

QUE LÍNGUA SE FALA NO BRASIL?

A resposta parece simples: Português, oras.

Só que, embora essa resposta pareça muito óbvia, ela não é tão clara quanto gostaríamos. O Português que falamos aqui não é o mesmo que se fala em Portugal, é uma nova língua, surgida da base lusófona, com inserções de léxico e outras estruturas linguísticas provenientes do contato com línguas africanas e línguas indígenas. Portanto, o *Português brasileiro* é uma língua nova e muito dinâmica, em constante mudança, pois ela abarca um território muito grande, com diferentes influências, culturas e formações.

Mas por que saber isso é importante para escrever bem? Não existe uma norma culta para a escrita que padroniza toda a língua?

A resposta, nesse caso, é um pouco mais complexa e menos óbvia: sim, existe uma norma culta, mas diferente do que aprendemos na escola; ela não “padroniza” a língua, mas apenas apresenta regras gramaticais para que haja padronização de textos científicos e documentos, basicamente. Mas e a literatura, o texto jornalístico e as cartas?

Bom, vamos falar um pouco de cada um deles, a começar pela *Literatura* – especialmente, a ficcional. Na ficção, você tem plenas liberdades com a língua; conhecê-la é dominá-la e, assim, manipulá-la. Veja aqui o caso da obra *Macunaíma*, de Mário de Andrade:

- *Meu avô, dá caça pra mim comer?*
- *Minha vó, dá aipim pra mim comer?*
- *Tu não é mais curumi, rapaiz, tu não é mais curumi não... Gente grande que faiz isso...*”

Maanape deu as garrafas pra Venceslau Pietro Pietra, um naco de fumo do Acará pra caapora e o casal esqueceram que havia mundo.

Mas porém você tem de ser fiel e não andar assim brincando com as outras cunhãs poraí.

Não vim no mundo para ser pedra.

- *Me acudam que sinão eu mato! me acudam que sinão eu mato!*”

Segundo a norma culta, muitas das construções citadas anteriormente estariam erradas, mas a abertura que a Literatura dá para a experimentação com a língua e a plena utilização de vocábulos provenientes dos mais diversos contatos linguísticos gera a arte.

Já o *texto jornalístico* segue a norma culta, mas pode imprimir em si, por exemplo, itens da língua regional ou do dialeto falado na região em que circula para criar maior identificação com o leitor – a publicidade e o marketing também se valem dessa mesma estratégia.

E por que a identificação com a língua é importante? Porque ela é a base de toda a comunicação que se concretiza e tem sucesso, seja por meio escrito ou oral. Há uma citação do líder político sul-africano Nelson Mandela, prêmio Nobel da Paz, que explica bem como isso funciona:

*If you talk to a man in a language he understands, that goes to his head. If you talk to him in his language, that goes to his heart.**

**(Se você fala com um homem em uma língua que ele entende, você fala com a cabeça dele. Se você fala com ele na língua dele, então você consegue falar com seu coração”*

Assim, não é difícil perceber que repórteres que usam uma linguagem menos engessada e mais próxima da fala popular sejam mais reconhecidos e tenham mais sucesso que repórteres forçados a se valer exclusivamente da norma culta padronizada e que visa a não demonstrar qualquer tipo de regionalismo.

Esta última estratégia, contudo, é essencial para o telejornalismo que abarca todo o território brasileiro, como é o caso do *Jornal Nacional*, da Rede Globo de Televisão: na medida em que ele não deixa transparecer nenhum tipo de preferência regional, é capaz de transmitir informação a uma quantia muito maior de brasileiros.

Portanto, a opção de usar um falar mais regional não está diretamente ligada a questões de certo e errado, mas à necessidade do momento e ao que vai ser comunicado, bem como à abrangência que se deseja para aquela comunicação.

Não muito diferente é a questão da carta. A *carta* deve comunicar e, para isso, deve ter certa identificação com o texto. Contudo, esse é um dos documentos que – como veremos mais adiante – mais dão problemas em diversas situações, como as empresariais, por exemplo. Por quê? Porque a forma como aprendemos a escrever nos obriga a usar a norma culta mesmo quando não a conhecemos tão bem. Daí surgem expressões como *estar passando*, *estar fazendo* ou *conseguir estar obtendo uma resposta*. Uma carta deve ser simples, de linguagem direta e sem muita *firula*, como diria um velho mestre. “A firula é o que

atrapalha. Se todo mundo se preocupasse em falar o que há para ser falado, teríamos muito menos problemas.”

Mas a questão regional e as influências de línguas que no passado tiveram contato com o Português não são as únicas coisas que interferem nas variações da Língua Portuguesa. Aliás, esse fenômeno ocorre em basicamente *todas* as línguas, não só no Português (essa observação serve para combater o preconceito de que *aqui não se fala direito o Português porque no Brasil é tudo muito misturado*).

Além das variáveis regionais, podemos considerar também que o sexo, o nível de escolaridade, o nível sociocultural, o ambiente em que trabalha e a norma profissional a que a pessoa está exposta (um profissional de teleatendimento, o presidente de uma companhia, o professor de Literatura e uma secretária certamente falam diferente um em relação ao outro, certo?), por exemplo, influenciam na maneira como o indivíduo fala.

Saber identificar esses fatores e lidar com eles faz você manipular melhor a língua, falar melhor e, por consequência, escrever melhor. Uma das situações em que esse tipo de conhecimento é mais útil é quando trabalhamos diretamente em contato com o público, seja pelo atendimento ao vivo, seja pelo envio de documentos escritos.

Como exemplo, um profissional de teleatendimento (receptivo ou ativo) que saiba identificar na fala de seu cliente essas variantes tem mais chances de ter sucesso em seu atendimento. Se você percebe, por exemplo, que o grau de escolaridade da pessoa com quem você está falando é menor, recomenda-se o uso da fala corrente com palavras simples, pausadas e claras. Da mesma forma, ao encaminhar um documento a essa pessoa, use palavras curtas, texto breve, objetivo e conciso, evitando frases muito longas. Na verdade, falar com clareza e de uma maneira sucinta mais próxima à fala corrente vale para quase todas as pessoas a serem atendidas. Fazer

construções muito longas ou usar estruturas que aparentemente estão “certas” (como o *estar passando* , *estar fazendo* ou *conseguir estar obtendo uma resposta* ¹) não faz você parecer mais inteligente nem torna o seu atendimento melhor, mas faz você parecer mais estúpido e pode gerar grandes mal-entendidos, além do constrangimento de, ao falar com uma pessoa que domina a língua, poder ser corrigido.

Além disso, profissionais de serviços administrativos em geral, ao escreverem cartas, podem ser compreendidos melhor se, em sua escrita, forem mais claros e, portanto, usarem a língua corrente, sem tentar enfeitar ou, como o dito popular reza, falar bonito.

Uma das principais prerrogativas para usar a língua corretamente, portanto, é transmitir a informação que tem de ser transmitida sem enrolações e, mais do que isso, saber com quem se fala e o que se fala. Assim, é necessário saber também em que *língua* estamos nos comunicando e quais variáveis estamos transmitindo: gerar identificação com o que é falado e entender que o Brasil não tem apenas *um* Português, mas *muitos* , e que todos eles têm seus méritos, nos fazem perceber que isso também é parte do estilo que imprimimos em nossa fala e escrita.

Desse assunto, portanto, trataremos ao longo de todo o livro.

¹ Esse fenômeno de que falamos chama-se *gerundismo* e, diferente do que muita gente pensa, não é fruto da construção proveniente do Português de Portugal *estar a fazer algo* , como em *Estou a esperar uma resposta sua* . Ele é fruto de traduções (feitas erroneamente) de uma enxurrada de livros e apostilas de telemarketing e teleatendimento que inundou o mercado brasileiro no final da década de 1980 e começo da década de 1990, quando o

setor se popularizou e ganhou força. No Inglês americano, essa estrutura (o tempo verbal contínuo) é usada de maneira corrente (e correta, pois faz parte da estrutura da língua) em todo tipo de situação cotidiana. Contudo, no Português, essa estrutura é substituída por outros tempos verbais e não existe como forma da língua. Por exemplo: *I have noticed you have been working a lot* . A tradução literal e equivocada desse trecho seria: *Eu tenho notado que você tem estado trabalhando muito* ; contudo, a forma correta e interpretada dessa tradução seria: *Eu notei que você tem trabalhado muito* .

CAPÍTULO 2

PENSANDO O TEXTO

IDEIA

Quer pouco, terás tudo.

Quer nada: serás livre.

O mesmo amor que tenham.

Por nós, quer-nos, oprime-nos.

Fernando Pessoa

Falar em ideia faz parecer que, para escrever um texto, é necessário ter algum tipo de dom ou inspiração. Na verdade, quando tocamos nesse quesito, a real intenção é falar de alguns aspectos que, em geral, criam a necessidade do texto.

Em primeiro lugar, da mesma maneira que na fala, nos comunicamos quando existe algo a ser dito, uma mensagem a ser transmitida, uma informação a ser passada.

Esses itens podem existir de maneira fixa, ser criados pela necessidade, pelo espírito criativo de cada pessoa ou pela vontade do momento ou da inspiração. Alguns exemplos mais concretos:

1. Uma secretária vai ter a necessidade de escrever uma infinidade de textos, de caráter administrativo (como relatórios, pautas e atas de reuniões, cartas etc.) que sejam usadas tanto por ela como para registro de suas ações, das

ações de seus superiores ou subordinados, e que podem ou não ter cunho informativo geral, isto é, ser distribuídos para toda uma empresa ou grupo de pessoas.

2. Seres humanos que vivem em sociedade, por exemplo, podem manifestar, das mais diversas formas, suas necessidades, ideias, sonhos, vontades e devaneios relativos ao convívio e à sociedade de maneira geral – daí dizermos que a Literatura é, em primeira instância, fruto do convívio e do desenvolvimento sociocultural de uma comunidade – assim, esse indivíduo pode criar histórias, descrever lugares e viagens que fez ou até mesmo escrever textos discordando, concordando ou argumentando com seus pares e coabitantes.

3. Ainda, para aprender e fazer a prática do ensino elementar, temas diversos são propostos às crianças e jovens, como forma de exercitar a língua e seu uso; daí, as ideias são propostas nem sempre pela necessidade do uso, mas pela prática que será instituída pelo exercício.

De posse da ideia essencial, ainda disforme e vazia, é necessário pensar como ela será trabalhada, isto é, qual a intenção de produzir aquele texto.

INTENÇÃO OU IDEOLOGIA

*Meus heróis morreram de overdose
Meus inimigos estão no poder
Ideologia! Eu quero uma pra viver.
Ideologia!
Cazuza*

Escrever não é um ato mecânico. Quando escrevemos, imprimimos nosso sentimento, nossa obrigação, nossa

vontade e nosso espírito num texto, seja ele da mais obrigatória das cartas comerciais ao mais sublime poema, arrancado do fundo da alma com lágrimas e sentimento.

A intenção que damos a esse texto, a ideologia que nele dispomos é a maneira como convencemos o leitor a concordar conosco ou a discordar de nós. Se não houvesse a intenção no texto, não haveria por que analisá-lo, por que entender o que ele diz desta ou daquela maneira, não haveria crítica literária para o texto ficcional, nem análise do discurso ou semiótica para a notícia, a propaganda, o discurso público social.

Todo texto preserva em si uma intenção. Textos medíocres não deixam explícita uma intenção, ou foram criados por uma intenção reles e desnecessária. Para entender como isso funciona, vamos falar especificamente de quatro tipos de intenção textual: a intenção artística, a político-filosófica, a informativa e a imaginativa.

A *intenção artística* normalmente é aquela que visa à beleza do texto, isto é, além da transmissão da informação, o texto visa a deslumbrar o leitor e a apresentar-lhe uma forma agradável e prazerosa. Um caso típico de texto que tem essa intenção é a poesia: alguns poetas fazem o que chamamos de “arte pela arte”, ou seja, o poeta passar a ser ourives da palavra, que visa a encantar o leitor, proporcionando-lhe uma experiência de êxtase textual. Veja, por exemplo, o caso do poeta Olavo Bilac:

Via Láctea XIII

*“Ora (dizeis) ouvir estrelas! Certo
Perdeste o senso!” E eu vos direi, no entanto,
Que, para ouvi-las, muita vez desperto
E abro as janelas, pálido de espanto...*

*E conversamos toda a noite, enquanto
A via-láctea, como um pálio aberto,
Cintila. E, ao vir do sol, saudoso e em pranto,
Inda as procuro pelo céu deserto.*

*Direis agora: “Tresloucado amigo!
Que conversas com elas? Que sentido
Tem o que dizem, quando estão contigo?”*

*E eu vos direi: “Amai para entendê-las!
Pois só quem ama pode ter ouvido
Capaz de ouvir e de entender estrelas”.*

Já quando falamos em texto cuja *intenção político-filosófica* sobressai, nem sempre estamos falando de um texto de cunho político ou politizador, mas cuja intenção remete ao convencimento – ainda que implícito – de uma determinada postura social, religiosa, filosófica, entre outros. O autor quer, com seu texto, transmitir uma ideia, uma ideologia, ou ainda, incitar uma reflexão, um pensamento mais complexo ou encaminhar o leitor para uma conclusão de caráter social. Esse tipo de texto é muito comum na Literatura Brasileira do período da ditadura militar, no regionalismo, na MPB e pode ser, frequentemente, encontrado nas palavras de comentaristas como Arnaldo Jabor, entre outros. Aqui, escolhemos citar um trecho bastante polêmico – que fala sobre latifúndios e reforma agrária – de João Cabral de Melo Neto, de sua obra *Morte e vida Severina*, adaptado para canção por Chico Buarque:

*Severino assiste ao enterro de um trabalhador de oito e
ouve o que
dizem do morto os amigos que o levaram ao cemitério.*

— *Essa cova em que estás,
com palmos medida,
é a cota menor
que tiraste em vida.*

— *É de bom tamanho,
nem largo nem fundo,
é a parte que te cabe
neste latifúndio.*

— *Não é cova grande.
É cova medida,
é a terra que querias
ver dividida.*

— *É uma cova grande
para teu pouco defunto,
mas estarás mais ancho
que estavas no mundo.*

— *É uma cova grande
para teu defunto parco,
porém mais que no mundo
te sentirás largo.*

— *É uma cova grande
para tua carne pouca,
mas a terra dada
não se abre a boca.*

— *Viverás, e para sempre
na terra que aqui aforas:
e terás enfim tua roça.*

— *Aí ficarás para sempre,
livre do sol e da chuva,
criando tuas saúvas.*

— *Agora trabalharás
só para ti, não a meias,
como antes em terra alheia.*

— *Trabalharás uma terra
da qual, além de senhor,*

*serás homem de eito e trator.
— Trabalhando nessa terra,
tu sozinho tudo empreitas:
serás semente, adubo, colheita.
— Trabalharás numa terra
que também te abriga e te veste:
embora com o brim do Nordeste.
— Será de terra
tua derradeira camisa:
te veste, como nunca em vida.
— Será de terra
tua melhor camisa:
te veste e ninguém cobiça.
— Terás de terra
completo agora o teu fato:
e pela primeira vez, sapato.
— Como és homem,
a terra te dará chapéu:
fosses mulher, xale ou véu.
— Tua roupa melhor
será de terra e não de fazenda:
não se rasga nem se remenda.
— Tua roupa melhor
e te ficará bem cingida:
como roupa feita à medida.*

*— Esse chão te é bem conhecido
(bebeu teu suor vendido).*

*— Esse chão te é bem conhecido
(bebeu o moço antigo)*

*— Esse chão te é bem conhecido
(bebeu tua força de marido).*

*— Desse chão és bem conhecido
(através de parentes e amigos).*

*— Desse chão és bem conhecido
(vive com tua mulher, teus filhos)*

— *Desse chão és bem conhecido*
(te espera de recém-nascido).
(...)

— *Despido vieste no caixão,*
despido também se enterra o grão.

— *De tanto te despiu a privação*
que escapou de teu peito à viração.

— *Tanta coisa despiste em vida*
que fugiu de teu peito a brisa.

— *E agora, se abre o chão e te abriga,*
lençol que não tiveste em vida.

— *Se abre o chão e te fecha,*
dando-te agora cama e coberta.

— *Se abre o chão e te envolve,*
como mulher com que se dorme.

Já a *intenção informativa* ou *ordinária* é aquela que visa à mera comunicação ou informação a determinado destinatário ou grupo de pessoas. Nessa categoria, podem entrar obituários de jornal, anúncios de classificados ou de qualquer outro tipo, memorandos de empresas, cartas e comunicados em murais, convites, entre outros. É o texto que precisa ter uma qualidade informativa maior, pois qualquer erro na escrita ou na organização implica em um erro ou em um mal-entendido. A exemplo, citamos uma carta governamental de acesso público, proveniente do estado do Mato Grosso:

Por último, falemos da *intenção imaginativa*, que está diretamente vinculada à criação ficcional, visando a dar ao leitor a capacidade de ir além da realidade e extrapolar os limites daquilo que lhe parece real, conhecido e palpável. Seja pela poesia ou pela prosa, pela narrativa ficcional, pelos quadrinhos ou pelo cinema, a ideia é incitar a criatividade, a interação com o mundo e ampliar a gama de



Figura 2.1.: Exemplo de documento oficial.

nossos desejos e vontades. Há muitos exemplos desse tipo de intenção, mas a meu ver, um texto que exprime de maneira ímpar essa intenção é *Alice no país das maravilhas*, de Lewis Carroll, cujo trecho encontra-se a seguir:

Um chá maluco

Havia uma mesa arrumada embaixo de uma árvore, em frente à casa, e a Lebre de Março e o Chapeleiro estavam tomando chá; um Leirão estava sentado entre os dois, dormindo profundamente, e os outros dois o usavam como almofada, descansando sobre ele e conversando sobre sua cabeça. “Muito desconfortável para o Leirão”, pensou Alice,

“mas já que ele está dormindo, acho que não se importa”. A mesa era bem grande, mas os três amontoavam-se num canto. “Não tem lugar! Não tem lugar!”, eles gritaram ao ver Alice chegando. “Tem muito lugar!”, disse Alice com indignação, e sentou-se em uma grande poltrona numa das cabeceiras da mesa.

“Tome um pouco de vinho”, a Lebre de Março ofereceu em um tom encorajador.

Alice olhou ao redor por sobre a mesa e não havia nada senão chá.

“Eu não vejo nenhum vinho”, ela observou.

“Não tem nenhum mesmo”, retrucou a Lebre de Março.

“Então não é muito educado de sua parte oferecer”, respondeu Alice com raiva.

“E não é muito educado de sua parte sentar-se sem ser convidada”, disse a Lebre de Março.

“Eu não sabia que era sua mesa”, insistiu Alice, “ela está arrumada para muito mais que três convidados”.

“Seu cabelo está precisando ser cortado”, disse o Chapeleiro. Ele estivera olhando para Alice por algum tempo com grande curiosidade e esta fora sua primeira intervenção.

“Você deveria aprender a não fazer esse tipo de comentário pessoal”, Alice retrucou com severidade. “Isso é muito grosseiro.”

O Chapeleiro arregalou os olhos ao ouvir isso, mas, tudo que ele disse foi: “Por que um corvo se parece com uma escrivaninha?”

“Legal, vamos ter diversão agora!”, pensou Alice. “Fico feliz que ele tenha começado a propor charadas — acho que posso adivinhar essa”, ela completou em voz alta.

“Você acha que pode encontrar a resposta dessa?” perguntou a Lebre de Março.

“Exatamente”, respondeu Alice.

“Então você pode dizer o que acha”, a Lebre de Março continuou.

“E vou”, Alice replicou rapidamente, “pelo menos — pelo menos, eu acho o que digo — o que é a mesma coisa, você sabe”.

“Não é a mesma coisa nem um pouco!”, disse o Chapeleiro. “Senão você também poderia dizer”, completou a Lebre de Março, “que ‘Eu gosto daquilo que tenho’ é a mesma coisa que ‘Eu tenho aquilo que gosto.’” “Seria o mesmo que dizer”, interrompeu o Leirão, que parecia estar falando enquanto dormia, “que ‘Eu respiro enquanto durmo’ é a mesma coisa que ‘Eu durmo enquanto respiro!’”

“Isso é a mesma coisa para você”, disse o Chapeleiro, e nesse ponto a conversa parou e a reunião ficou em silêncio por um minuto. Enquanto isso Alice tentava lembrar tudo que ela sabia sobre corvos e escrivatinhas, que não era muito.

Porém, a ideia e a intenção sem uma forma apropriada ao seu fim acabam não surtindo muito efeito, e é por isso que, ao construir um texto, é necessário dominar a forma da expressão.

FORMA

*Ai, quem me dera ser doutor
Formado em Salvador
Ter um diploma, anel
E voz de bacharel
Fazer em teu louvor
Discursos a granel
Pra te dizer gentil
Bem-vinda
Tu és a dama mais formosa
E, ousou dizer, a mais gostosa
Aqui deste covil
O tango do covil
Chico Buarque*

Quando falamos disso, em geral lembramo-nos da “tia” da escola, da professora de Português que um dia nos ensinou que existe a poesia e a prosa, no máximo, a prosa poética, que é uma mistura dos dois anteriores. A poesia pode ter várias formas, de acordo com a métrica e a versificação – algumas dessas formas são fixas, como o soneto – e a prosa pode ser narrativa, descritiva ou dissertativa. E queriam nos convencer de que só isso bastava. Será que basta? Para descobrir, temos de entender cada um desses conceitos apresentados e ver se resta alguma lacuna em que possamos pensar e, assim, preencher.

Não é possível entender, realmente, tudo isso com um mero parágrafo; então, é melhor ampliar o espectro das nossas explicações. Já que este livro se propõe a falar de textos tanto comerciais quanto literários, como uma introdução breve ao estudo da produção textual, comecemos pela *poesia* .

Entende-se por poesia ou *gênero lírico* a arte tradicional pela qual a linguagem humana é utilizada com fins informativos, mas “vestida” com uma roupagem específica que lhe dá certo brilho estético, incitando beleza, adoração e a mais variada gama de sentimentos humanos em quem a lê e em quem a produz.

Manuel Pires de Almeida (1597-1655), em seu *Discurso sobre o poema heroico* , manuscrito, que se encontra depositado no Arquivo Nacional da Torre do Tombo (Lisboa), definiu:

Poesia, segundo o modo de falar comum, quer dizer duas coisas. A arte, que a ensina, e a obra feita com a arte; a arte é a poesia; a obra, poema; o poeta, o artífice.

Num contexto mais amplo, a poesia pode identificar-se e por si identificar qualquer arte, pois toda expressão humana

contém uma forma de linguagem, mesmo que não seja verbal. Em seu sentido mais estrito (do latim, *strictu sensu*), quando atrelada à linguagem verbal, ela pode apresentar as mais diversas formas, todas elas inevitavelmente ligadas à oralidade: a poesia é sempre pensada para declamação; portanto, uma parte essencial dela – além do conteúdo – é a estrutura formal que a compõe.

Como base de tudo isso, começemos a falar do *metro*, a medida elementar da poesia. O estudo do metro denomina-se *metrificação*, e a *escansão* é a contagem dos sons dos versos. As sílabas poéticas diferem das sílabas gramaticais, pois no primeiro caso, contam-se as sílabas ou sons até a tônica da última palavra de um verso. Veja o exemplo:

[Veja a Tabela.](#)

Esse trecho foi retirado de um soneto de Vinícius de Moraes, o *Soneto de Fidelidade*. A última sílaba tônica é onde a contagem para, o que caracteriza todos os versos do poema como decassílabos (versos com dez sílabas poéticas). Veja o soneto, se possível, leia em voz alta, e veja a tonicidade de todos os versos:

Soneto de Fidelidade

*De tudo ao meu amor serei atento
Antes, e com tal zelo, e sempre, e tanto
Que mesmo em face do maior encanto
Dele se encante mais meu pensamento.*

*Quero vivê-lo em cada vão momento
E em seu louvor hei de espalhar meu canto
E rir meu riso e derramar meu pranto
Ao seu pesar ou seu contentamento.*

E assim, quando mais tarde me procure

*Quem sabe a morte, angústia de quem vive
Quem sabe a solidão, fim de quem ama.*

*Eu possa me dizer do amor (que tive):
Que não seja imortal, posto que é chama
Mas que seja infinito enquanto dure.*

Outras formas de versos seguem:

- Monossílabo - 1 sílaba poética
- Dissílabo - 2 sílabas poéticas
- Trissílabo - 3 sílabas poéticas
- Tetrassílabo - 4 sílabas poéticas
- Pentassílabo ou redondilha menor - 5 sílabas poéticas
- Hexassílabo ou heroico quebrado - 6 sílabas poéticas
- Heptassílabo ou redondilha maior - 7 sílabas poéticas
- Octossílabo - 8 sílabas poéticas
- Eneassílabo - 9 sílabas poéticas
- Decassílabo - 10 sílabas poéticas
- Hendecassílabo - 11 sílabas poéticas
- Dodecassílabo ou alexandrino - 12 sílabas poéticas.
- Bárbaro - 13 ou mais sílabas poéticas.

O decassílabo é considerado o verso clássico, escolha primeira, a exemplo do poeta Luís de Camões. Já o dodecassílabo também era conhecido como verso alexandrino, mas só quando possuía outra característica interessante: além da última vogal tônica - que encerrava a contagem das sílabas poéticas - também eram consideradas a sexta e a décima vogais tônicas, como marcas de ritmo, dando musicalidade ao poema. No caso dos versos decassílabos, também havia uso semelhante das vogais tônicas: o decassílabo com a sexta e a décima tônicas era o verso heroico; quando as tônicas estavam na quarta, oitava e décima sílaba, era o sáfico; e quando havia

tônicas na quarta, na sétima e na décima sílaba poética, era conhecido como moinheira ou gaita galega.

O estudo do verso, de seu ritmo, musicalidade e tonicidade não são interessantes somente para quem escreve textos ou poesias: a poesia, em primeira instância, é pensada para ser acompanhada pela música; portanto, conhecer versificação e ritmo é útil para cantores e músicos em geral.

Conhecer também as formas poéticas ajuda na separação em estrofes dos versos da poesia, a formação de *bridges* (pontes) na música, entre outras coisas.

O soneto, forma citada ainda há pouco, é uma forma fixa da poesia. Temos o chamado soneto clássico, composto por duas estrofes de quatro versos e duas estrofes de três versos, cuja rima se organiza em um formato de repetições propositais ao final do verso, procurando gerar musicalidade. No soneto citado, o sentido é ABBA/ABBA/CDE/DEC (isto é, a letra A remete ao primeiro tipo de terminação que aparece no texto, no caso a terminação *-ento* ; a letra B, ao segundo tipo, a terminação *-anto* ; a letra C, à terminação *-ure* ; a letra D, à terminação *-ive* ; e a letra E, à terminação *-ama*). Esse raciocínio é seguido em inúmeros outros tipos de poemas, nos quais a terminação de uma palavra se combina com a terminação de outras, até mesmo de algumas que não estão no final da sentença, mas no meio dela, o que chamamos *rima interna* .

Para entender melhor, veja essa música do cantor, compositor e escritor Chico Buarque de Hollanda (os grifos são as marcações de rimas na poesia que integra a letra da música):

Cotidiano

Todo dia ela faz

*Tudo sempre ig **ual***

Me sacode às seis horas da manhã

*Me sorri um sorriso pon **tual**
E me beija com a boca de hortelã ...*

*Todo dia ela diz
Que é pr'eu me cu **idar**
E essas coisas que diz toda mulher
Diz que está me esperando pro ja **ntar**
E me beija com a boca de café...*

*Todo dia eu só penso em poder pa **rar**
Meio-dia eu só penso em dizer não
Depois penso na vida pra le **var**
E me calo com a boca de feijão...*

*Seis da tarde, como era de se espe **rar**
Ela pega e me espera no portão
Diz que está muito louca pra be **ijar**
E me beija com a boca de paixão...*

*Toda noite ela diz pr'eu não me afas **tar**
Meia-noite ela jura eterno amor
E me aperta pr'eu quase sufo **car**
E me morde com a boca de pavor...*

*Me sacode às seis horas da manhã
Me sorri um sorriso pon **tual**
E me beija com a boca de hortelã ...*

Há outras formas poéticas, mas para o objetivo deste livro (que é introduzir esse tema brevemente ao conhecimento do leitor, visto que não vamos nos alongar muito nesse processo em específico) nos deteremos nessas explicações ¹.

Mas a prosa também tem a sua forma. Para efeitos de classificação e conceito, falamos em *narrativa* , *descrição* e

dissertação .

O gênero narrativo é o que comporta o ato de contar histórias, ou seja, desenvolver um enredo, que pode ou não ser imaginário, situado em tempo e lugar determinados, envolvendo uma ou mais personagens, valendo-se das mais diversas subformas: no que se refere à estrutura, ao conteúdo e à extensão, podem-se classificar as obras narrativas em romances, contos, novelas, poemas épicos, crônicas, fábulas e ensaios. Mas todos esses textos têm sempre alguns elementos-chave: tudo o que possui foco narrativo, enredo, personagens, tempo e espaço, conflito, clímax e desfecho é classificado como narrativo. Veja um exemplo extraído do livro *Ed Mort e o anjo barroco*, extraído do livro *Ed Mort e outras histórias*, de Luis Fernando Veríssimo:

Mort. Ed Mort. Detetive particular. Está na plaqueta. Durante meses ninguém entrara no meu escri - escritório é uma palavra grande demais para descrevê-lo - a não ser cobradores, que eram expulsos sob ameaças de morte ou coisa pior. De repente, começou o movimento. Entrava gente o dia inteiro. Gente diferente. Até as baratas estranharam e fizeram bocas. Não levei muito tempo para saber o que tinha havido. Alguém trocou minha plaqueta com a da escola de cabeleireiros, ao lado. A escola de cabeleireiros passou o dia vazia. Voltaire, o ratão albino, que subloca um canto da minha sala, emigrou para lá. Quando recoloquei a plaqueta no lugar, Voltaire voltou. Ele gosta de sossego. Mort. Ed Mort. Está na plaqueta certa. Eu estava pensando no meu jantar da noite passada - isto é, em nada - quando ela entrou. Nem abri os olhos. Disse: "A escola de cabeleireiros é ao lado". Mas quando ela falou, abri os olhos depressa. Se sua voz pudesse ser engarrafada seria vendida como afrodisíaco. Ela não queria a escola de cabeleireiros.

- Preciso encontrar meu marido.
- Claro - disse eu. - Vá falando que eu tomo nota.
Meu bloco de notas fora levado pelas baratas. Uma ação de efeito psicológico. O bloco não lhes serviria para nada. Só queriam me desmoralizar. Peguei o cartão que um dos pretendentes a cabeleireiro deixara em cima da minha mesa, com um olhar insinuante, no dia anterior. Tenho um certo charme rude, não nego. Sou violento. Sorrio para o lado. Uso costeletas. No cartão estava escrito Joli Decorações e um nome, Dorilei. Virei do outro lado. Comecei a escrever enquanto ela falava. A Bic era alugada.
- Não fui à polícia para evitar escândalo. Meu marido é de uma família conhecida. Isso não pode sair nos jornais.
Escrevi: "Linda. Linda !"
- Somos muito ricos. Meu marido vive de rendas.
Desapareceu há uma semana.
Escrevi: "Se eu conseguir que ela prove o meu fettucine, está no papo".

Já o gênero descritivo serve ao propósito de conceituar e detalhar fatos, objetos, pessoas etc. Não há muitas variáveis, nem obras totalmente baseadas nesse gênero. Contudo, ele pode ser usado, principalmente, em manuais, guias de viagem ou como parte de outros textos, narrativos ou dissertativos. Veja um exemplo, extraído de *A ilustre casa de Ramires*, de Eça de Queiroz.

A livraria, clara e larga, escaiolada de azul, com pesadas estantes de pau-preto onde repousavam no pó e na gravidade das lombadas de carneira, grossos fólhos de convento e de foro, respirava para o pomar por duas janelas, uma de peitoril e poiais de pedra almofadados de veludo, outra mais rasgada, de varanda, frescamente perfumada pela madressilva que se enroscava nas grades. Diante dessa varanda, na claridade forte pousava a mesa -

mesa imensa de pés torneados, coberta com uma colcha desbotada de damasco vermelho, e atravancada nessa tarde pelos rijos volumes da História genealógica todo o Vocabulário de Bluteau, tomos soltos do Panorama, e ao canto, em pilha, as obras de Walter Scott sustentando um copo cheio de cravos amarelos. E daí, da sua cadeira de couro, Gonçalo Mendes Ramires, pensativo diante das tiras de papel almaço, roçando pela testa a rama de pena de pato, avistava sempre a inspiradora da sua Novela - a Torre, a antiquíssima Torre, quadrada e negra sobre os limoeiros do pomar que em redor crescera, com uma pouca de hera no cunhal rachado, as fundas frestas gradeadas de ferro, as ameias e a miradoura bem-cortadas no azul de junho, robusta sobrevivência do Paço acastelado, da falada Honra de Santa Ireneia, solar dos Mendes Ramires desde os meados do século X.

Já a dissertação é um gênero argumentativo; dissertar é o ato de expor ideias, desenvolver raciocínios, analisar contextos, dados e fatos para discutir um assunto ou tópico, argumentar e defender nosso ponto de vista - ou outro predeterminado - por meio de fundamentação, justificativa, explicação, persuasão e/ou provas.

Ou seja, todo esse ato de convencimento requer o domínio pleno da língua escrita ou, no caso da modalidade oral, bastante prática retórico-argumentativa. Essa necessidade de acuidade com o uso da língua se faz necessária desde a questão ortográfica até a escolha do vocabulário e das construções que serão utilizadas no texto. Sem falar, obviamente, no contexto, no assunto e nos detalhes do que é abordado naquele momento discursivo.

A dissertação, em geral, tem caráter informativo e é usada em textos jornalísticos. Há, para essa modalidade, uma estrutura clássica consagrada para a sua organização, que consiste em dividir o texto em três partes: primeiro, a

introdução, quando o tema/assunto é apresentado ao leitor, delimitando a maneira como tudo será abordado; depois, o desenvolvimento, em que os itens apresentados na introdução serão detalhados e explicados; por fim, a conclusão, na qual o autor faz o fechamento, propondo uma avaliação final e indicando um direcionamento. Veja um exemplo de texto dissertativo:

Fumo mata dez pessoas por hora no Brasil e 4 milhões em todo o mundo.

(Correio Popular - Cidades - 29/8/2004)

Hoje é o dia nacional de combate ao vício de fumar, um dos principais fatores de desenvolvimento de cânceres, além de aumentar o risco de doenças cardiovasculares e diabetes.

*Delma Medeiros
Da Agência Anhanguera*

A cada hora, dez pessoas morrem no Brasil por doenças relacionadas ao cigarro. No mundo, esse número é de 4 milhões por ano. O fumo é apontado como um dos principais fatores para o desenvolvimento dos cânceres em geral, especialmente das vias respiratórias, como pulmão, laringe, garganta e do estômago, além de estar associado diretamente como fator de risco para doenças cardiovasculares, diabetes, entre outras. Para tentar conscientizar a população sobre os prejuízos do tabaco, o governo federal estabeleceu 29 de agosto como o Dia Nacional de Combate ao Fumo.

De acordo com a médica oncologista Edra Domingues de Oliveira, da Oncocamp, o hábito de fumar atinge hoje mais

de 70% da população brasileira, principalmente jovens e mulheres. “Esse avanço preocupa não só a classe médica, mas a sociedade em geral”, afirma. A médica lembra que o consumo do tabaco em suas diversas formas – cigarro, cachimbo, fumo de rolo e rapé – leva ao organismo mais de 4,7 mil substâncias tóxicas, incluindo nicotina, monóxido de carbono, alcatrão, agrotóxicos e substâncias radioativas. E os componentes causam dependência.

Para o médico coordenador do programa municipal antitabagismo, Mário Becker, o fumo é prejudicial em todas as idades, desde os fetos. O hábito provoca nascimentos de bebês com baixo peso ou prematuros, dois fatores de alto risco. A criança fumante passiva tem mais problemas respiratórios alérgicos e infecciosos (asma, rinite, sinusite, otite), que levam a maior ausência escolar. Segundo Becker, ver os pais e pessoas próximas fumando aumenta a tendência da criança a virar fumante. “Estudos mostram que entre adultos brasileiros, 85% começaram a fumar antes dos dezoito anos”, alerta.

A dona de casa Vera Lúcia Imbrunito, 48 anos, confirma a estatística. Ela começou a fumar aos dezesseis anos, instigada por colegas de trabalho, e foi dependente do fumo por 29 anos. Parou há três anos por questões de saúde. “Vivia cansada e sem ânimo, com a sensação de ter levado uma surra, de tanta dor no corpo”, conta, ressaltando que sabia que tinha que parar de fumar, mas adiava a decisão. “Até que meu médico disse que meu pulmão estava no limite. Aí, afirmei que não fumaria mais e mantive.” Ela diz que poucos dias depois de largar o cigarro parou de sentir dores e voltou a ter paladar e olfato. “Foi a melhor coisa que fiz na vida.”

Dito isso, entramos numa das contradições dessas classificações engessadas que aprendemos na escola: embora uma notícia possa contar uma história, ela é texto,

mas não Literatura, certo? Só que existe um gênero literário da prosa que é considerado *Literatura* e pode fazer parte de uma notícia que, por sua vez, *não é Literatura* .

O cerne dessa questão está no fato de que alguns estudiosos e especialistas consideram que a notícia não tem intento artístico ou cultural, apenas caráter informativo. Contudo, a narrativa que ela abriga pertence, sim, a esse gênero literário.

Por que confusões como essas acontecem?

Porque, com essas classificações, aprendemos o que cada um dos textos *individuais* possui, mas nem sempre nos são apresentadas as possibilidades de que vários tipos de estrutura componham um único texto. Por exemplo, uma reportagem jornalística pode ter características de descrição, argumentação dissertativa e, ainda assim, contar uma história. A arte de escrever bem está em entender o momento de usar cada uma dessas características. Veja, por exemplo, a pequena coluna ao lado.

Você consegue identificar os diferentes tipos de texto que fazem parte dessa notícia tão curta?

Quando o autor fala “Imagina que estacionaste teu Porsche e (...) não podes verificar”, ele está se valendo de uma modalidade *narrativa* . Já no trecho “...permite controlar várias áreas do veículo: faróis, buzina ou luz interior”, ele se vale do aspecto *descritivo* . Por fim, ao falar da fina-

CIÊNCIA

Portal permite acesso remoto a veículos

→ O acesso remoto a veículos é uma das possibilidades permitidas pelo novo portal criado pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. A ideia é estimular o interesse dos estudantes do secundário pela engenharia. “Imagina que estacionaste o teu Porsche e, de súbito, pensas que te esqueceste de apagar as luzes, mas estás longe e não podes verificar”, refere o texto de lançamento da experiência que permite controlar várias áreas do veículo: faróis, buzina ou luz interior. O utilizador também pode ver a imagem on-line do veículo, recolhida através de uma webcam. ■

Figura 2.2.: Exemplo de texto com diversas características.

lidade do projeto: “A ideia é estimular o interesse dos estudantes do secundário pela Engenharia”, ele usa uma ferramenta *dissertativa* .

A forma, portanto, tem uma importância enorme no texto; contudo, não se pode classificar um texto como se ele tivesse apenas uma forma e se prender nesse parâmetro de maneira quase irracional. Deve-se, pelo contrário, analisar o

texto de acordo com a importância das formas que nele se relacionam.

CONTEÚDO

*Tem dias que a gente se sente
Como quem partiu ou morreu
A gente estancou de repente
Ou foi o mundo então que cresceu...
A gente quer ter voz ativa
No nosso destino mandar
Mas eis que chega a roda viva
E carrega o destino prá lá...
Roda Viva
Chico Buarque*

Por último, mas não menos importante que qualquer dos temas que já tratamos até o momento, está o conteúdo. Facilmente, ele pode ser confundido, numa olhada mais descompromissada com a ideia, mas eles são duas coisas bastante diferentes, embora estágios de um mesmo processo: podemos comparar ambos ao ouro: quando o ouro é extraído de um outro minério, sua forma primeira de manuseio é a pepita, que ainda contém em si algumas impurezas e é disforme; o processo de angariar informações, lapidar sua forma, congregá-las de maneira que uma dê sentido à outra, entre outras coisas, vai transformar a pepita em joia e mostrar todo o seu potencial. A pepita de ouro é a ideia, bruta, sem forma e sem todo o seu potencial explorado. A joia é o conteúdo, já lapidado, com forma e adornos, além de bem-trabalhado.

Não importa de que tipo de texto estamos falando: o conteúdo é que dá sentido a ele, sentido de existir e sentido de comunicar. Uma boa ideia, com uma intenção predeterminada e uma forma bem-trabalhada fica ruim se

não houver conteúdo para sustentá-la. O texto a seguir, de João Cabral de Melo Neto, *Rios sem discurso*, é um dos poemas que melhor ilustram a necessidade do conteúdo e de sua integração com todo o resto das estruturas de organização do texto.

*Quando um rio corta, corta-se de vez
o discurso-rio de água que ele fazia;
cortado, a água se quebra em pedaços,
em poços de água, em água paralítica.
Em situação de poço, a água equivale
a uma palavra em situação dicionária:
isolada, estanque no poço dela mesma,
e porque assim estancada, muda,
e muda porque com nenhuma comunica,
porque cortou-se a sintaxe desse rio,
o fio de água por que ele discorria.*

*O curso de um rio, seu discurso-rio,
chega raramente a se reatar de vez;
um rio precisa de muito fio de água
para refazer o fio antigo que o fez.
Salvo a grandiloquência de uma cheia
lhe impondo interina outra linguagem,
um rio precisa de muita água em fios
para que todos os poços se enfrasem:
se reatando, de um para outro poço,
em frases curtas, então frase e frase,
até a sentença-rio do discurso único
em que se tem voz a seca ele combate.*

Tão coeso e hermético é o estilo e o conteúdo de João Cabral que, por vezes, deparar-se com a necessidade de analisar um de seus poemas, mais do que uma dádiva, é um desafio imenso, pois a grandiloquência de suas palavras cruzando-se como os fios de tricô perfeito, como manhã

nascida dos gritos dos galos em polvorosa pelo raiar do dia, como rio em pleno momento de sua cheia, volta-se ao leitor tão cheia de significados bem-construídos e delimitados, que, ao mesmo tempo, sob a perspectiva de uma análise, ficamos perdidos na possibilidade de o fazer e, quem sabe, macular o que está dito com simplismo, acrescentando o óbvio sobre a arquitetura requintada, moderna e bem-construída de sua poesia.

João Cabral é um poeta do nordeste, que extrai da caatinga, do sertão e do ambiente a sua volta os elementos para sua poesia. Com este exemplar de sua obra não seria diferente. *Rios sem discurso* pode passar a olhos desatentos como uma mera comparação entre um rio e um discurso que se faça, e, ambos sendo interrompidos, para que recomecem, é necessário algum tipo de força que supere a interrupção. O conteúdo implícito, contudo, vai muito além disso.

Tomando o nordeste, com suas caatingas e seu clima semiárido, geograficamente definido por duas estações no ano, uma extremamente seca e outra extremamente chuvosa, perceberemos que o poema descreve o rio passando pelas mudanças climáticas: no começo, na seca, o rio corta-se pela falta iminente de água, corta-se, deixando pequenos poços de água não só *paralítica*, como suja pela terra vermelha que a sua volta se racha sob os pés duros do nordestino da caatinga; esses poços de água parada, que por muitas vezes são a única fonte de água de muitas famílias do semiárido nordestino, só vão se reunir novamente com as cheias que traz o verão, quando os rios voltam a correr com seu volume de água normal em razão das chuvas em suas nascentes, que aumentam sua vazão, fazendo-os *repreencher* seu curso - embora nem sempre seja o curso antigo, pois a água escolhe, a cada cheia, seu melhor caminho.

Ao comparar o rio e o discurso, a este último são atribuídos valores e significados importantes. O discurso-rio

também necessita de cheias que mantenham sua força, e a força de cada uma de suas palavras-gotas. Essa palavra, esse discurso combate outro tipo de seca: a seca de ideias, a seca de voz.

Voz para combater as injustiças sociais e as secas que vemos a cada dia: a fome, a miséria, o descaso, a falta de compromisso social, tanto da sociedade laica como dos governantes e administradores. Voz que não se cale, voz que não se deixe abater pela seca, seja ela imposta pela mudança de curso de uma barragem ou pelo clima árido das dificuldades.

O discurso-rio também se corta em poços de água parálitica quando se depara com uma seca, como o descaso, a indiferença e a falta de consciência. Um discurso-rio não se mantém senão por fio em fio de água que se junte: um só fio de palavra não faz um discurso, um só conteúdo não faz um texto, assim como um único fio de água seca por terra abaixo. A grandiloquência não vem unicamente do poeta, ou do orador, do conhecedor da retórica ou daquele que escreve, seja num jornal ou numa poesia: a grandiloquência, sim, vem do fio de discurso de muitos, que se juntam para formar a vazão desse rio. Uma gota não acaba com a seca: são necessárias muitas gotas para formar um rio que combata a seca e encharque a terra, fertilize a mente e deixe por ela correr a sentença-rio de discurso único, coeso e consciente.

E aqui, é necessário dizer que, uma vez que o discurso-rio se encontre em água parálitica, o que antes era cheia, hoje se torna poço, açude que com o tempo seca; não há outra maneira senão esperar que o rio se faça novamente cheio e escolha novos caminhos, cobrindo, ou quem sabe não, as águas paráliticas que ficaram em sua antiga passagem. Aí vem a nova linguagem, a renovação, idêntica à que se dá no nordeste a cada ano, a cada estação chuvosa que vem após a seca.

Com o conteúdo do texto processa-se o mesmo tipo de caminho: é necessário juntar o conteúdo gota a gota, item a item, informação a informação para, com coesão, dar voz ao texto que se tece dia a dia.

¹ Há algumas obras para quem quiser se aprofundar nesses estudos, mas a que recomendamos com maior ênfase é *O estudo analítico do poema*, de Antônio Cândido, da Editora Humanitas.

CAPÍTULO 3

ORGANIZANDO O TEXTO

Quando estamos na escola, não é raro ver os professores dizerem que, para organizar um texto, seja ele qual for, temos de pensar de maneira *simples* numa introdução, depois temos de partir para o desenvolvimento para explicar nossas ideias e, por fim, a conclusão, quando *fechamos* a ideia e apresentamos nossos argumentos finais para *convencer* o leitor...

Bom, alguém me diz quem foi que disse para os professores que isso *parece* simples?! E já dizia minha sábia avó: “Se não parece, é por que não é” .

Partindo desse pressuposto, a ideia deste capítulo é apresentar uma forma de organizar a produção e a apresentação de um texto, seja ele de que cunho for. Por isso, optamos por mostrar ao leitor como trabalhar com *Mind Maps* ou Mapas Mentais.

MAPAS MENTAIS

Neste livro, ao falarmos de mapas mentais, nossa intenção não é, de maneira alguma, falar do critério científico ou das pesquisas e avanços que envolvem a disposição desse recurso. Na verdade, queremos apresentar uma forma prática dessa ferramenta valiosa no que concerne à produção de textos.

Portanto, começaremos com uma definição: o que é um mapa mental?

Mapa Mental , ou Mapa da Mente, é uma espécie de diagrama, sistematizado pelo inglês Tony Buzan, voltado para a gestão de informações, do conhecimento e do capital intelectual, além de também ser utilizado para a compreensão e solução de problemas; o desenvolvimento da memória; a otimização do aprendizado; a criação de textos, manuais, livros, palestras; na memorização e no aprendizado; para processos de investigação de qualquer espécie como forma concisa de reunir informações; como ferramenta de *brainstorming* (tempestade de ideias) e no auxílio da gestão estratégica de negócios e empresas.

O princípio gerador da estrutura é que as formas que se delimitam num mapa mental partem de um único centro, a partir do qual são irradiados tópicos, informações etc. A informação que dá início ao mapa e as que surgem a sua volta como parte desenvolvida estão relacionadas a tudo quanto pode ser pensado ou inquirido a respeito daquele tema.

Existem muitos meios de *montar* um mapa mental, que pode ser aplicado basicamente a qualquer tarefa, atividade, de cunho profissional ou de lazer, individualmente ou em grupo, para planejar qualquer tipo de evento ou produção. Trata-se de um método para planejamento e registro gráfico cada vez mais usado em todas as áreas do conhecimento humano.

Segundo seu criador, os mapas mentais funcionam exatamente como o cérebro humano, por isso são tão facilmente compreendidos e são tão eficientes: quando um mapa mental é concebido, cada parte dele está associada com o restante, criando conexões entre cada conceito, formando uma rede bem-sustentada de informações.

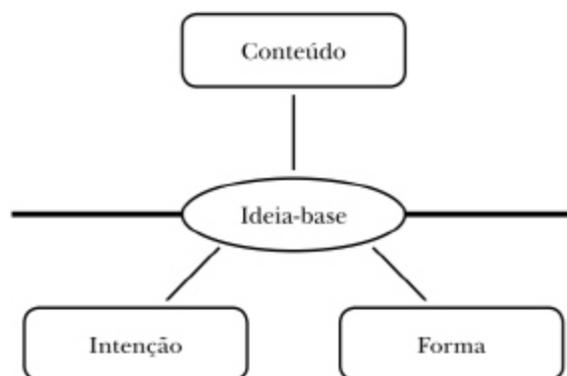
No nosso caso, podemos dizer que o nosso mapa mental inicia-se com uma ideia; ela é o centro da nossa teia.



Ideia-base

A partir da ideia-base, dividimos o mapa em duas partes igualmente importantes e codependentes: a parte de cima é o desenvolvimento da ideia que dará origem ao conteúdo, enquanto a parte de baixo será dividida novamente ao meio e cederá espaço a dois itens, a intenção e a forma.

Veja a seguir um esboço do novo diagrama:



A partir deste diagrama, interessa-nos como desenvolver cada um dos itens secundários até exaurir as possibilidades e tornar o texto tão completo quanto se deseje.

No que concerne à intenção do texto, podemos desenvolver esse item nos perguntando o que pretendemos com o texto, que tipo de reação ele gera em nós e que tipo de reação pretendemos, por consequência, gerar nos outros.

No que concerne à forma, a escolha de como cada um dos trechos do texto vai ser trabalhado (Será mais descritivo ou mais narrativo? Ou quem sabe mais dissertativo? Prosa ou poesia? Se prosa, que tipo de prosa? Se poesia, qual forma, e por quê? – pergunta que acaba estabelecendo relações com a intenção, em dado ponto).

No que concerne ao conteúdo, é importante perceber que ele ocupa metade do peso do nosso quadro, não porque seja mais importante, mas porque é potencialmente mais numeroso. Nunca existe só um argumento para um determinado assunto: existem vários. Por mais que você

não vá dispor necessariamente de todos no seu texto, você deve conhecê-los.

Um bom exemplo disso são os textos acadêmicos, como dissertações e teses: por mais que você eleja para colocar na sua tese os argumentos que são favoráveis à sua ideia, você deve conhecer os demais argumentos, pois em sua banca de arguição, você será questionado sobre eles e terá de demonstrar que ou eles são inválidos ou não têm a real importância para serem questionados, e isso exige conhecimento do conteúdo, do assunto que se refere à sua ideia-base.

Conhecer e entender o assunto do qual se fala é essencial para escrever um bom texto, bem-fundamentado e com conteúdo. Mais do que isso, todo texto tem um sentido, um começo, um meio, um fim. Tudo deve fazer sentido. Se não faz, é porque não está bom. Escrever é dar sentido ao mundo com a nossa linguagem.

Quer mais informações sobre isso? Acesse o site www.mapasmentais.com.br . Também há alguns artigos sobre o assunto no web site da autora deste livro: www.casadejanaina.com .

PARTE 2

CONSTRUINDO O TEXTO: OS TIPOS DE TEXTO

Nesta seção, vamos falar especificamente que tipos de texto podemos utilizar no dia a dia, quais suas ideias principais, as intenções (ou não intenções) que devem expressar, as formas mais comuns e como desenvolver um conteúdo expressivo e benfeito.

Começaremos com textos para o mundo dos negócios; depois, redação para o vestibular e concursos públicos, falando um pouco do ENEM e das exigências de redação dos vestibulares e concursos mais famosos; em seguida, uma pincelada nos textos ficcionais, falando sobre como escrevê-los e como fazer uma crítica essencial sobre eles - resenha, resumo, comentário etc.; então, voltaremos nossos olhos aos textos científicos e acadêmicos, desde os mais curtos até os mais longos, especificando como conseguir validar suas fontes, argumentos, pesquisa, como um trabalho deve ser escrito, como deve ser uma folha de rosto, uma antepágina etc.; adiante, falaremos dos

formatos mais comuns dos textos jornalísticos e de como escrevê-los de maneira clara e sucinta.

CAPÍTULO 4

TEXTOS PARA OS NEGÓCIOS

No mundo dos negócios, de maneira geral, são necessários muitos tipos de texto, que requerem, por sua vez, uma produção clara e bem-organizada de ideias para cumprir seu fim, quase sempre informativo.

Embora haja muitos tipos de texto no mundo dos negócios (memorandos, informativos, projetos, relatórios, cartas, declarações, dossiês etc.), todos eles têm um fim e um problema comum relacionados: são produzidos com a intenção de informar e/ou transmitir algum tipo de conteúdo para certa quantidade de pessoas, que precisa dispor daquela informação para realizar seu trabalho ou alguma atividade ligada a ele. O problema que surge disso é que temos toda uma mitologia a respeito da linguagem de negócios, que muitas vezes, mais atrapalha do que ajuda: não é incomum confundir a burocracia com a escrita que se organiza em textos desse tipo, tampouco achar que o uso de abreviações torne o texto mais limpo ou *rápido* de ser lido. Por esses e outros fatores é que, muitas vezes, perde-se o intento da comunicação em algum lugar entre milhares de abreviações e a linguagem burocrática e pomposa que muitos julgam *necessária*.

A verdade é que um texto para negócios deve ser plenamente compreendido, pois sua função é transmitir, em geral, informações das quais muitas atividades dependem.

Falando estritamente da maneira como o texto se organiza, vejamos sua estrutura:

IDEIA

Como já discutimos nos capítulos e seções anteriores, a ideia é a motivação primeira pela qual um texto pode acontecer. No meio de negócios, essa ideia pode vir das mais diversas necessidades: comunicar a saída de uma pessoa da empresa, implementar um novo setor de atividades, comunicar um processo, enfim, múltiplas utilidades.

INTENÇÃO

Tratando-se de uma modalidade tão versátil de texto, temos de analisar qual é a intenção comunicativa que nos norteia quando produzimos um texto desses. Em primeiro lugar, temos de ter em mente que a escrita de uma carta comercial, um projeto, enfim, nunca é um ato descompromissado. Assim, o valor informativo ganha uma intenção *imparcial e coletiva* – pois representa toda uma gama de pessoas e instituições que integram a empresa ou o conjunto de empresas que faz aquele pronunciamento, isso quando não o governo. Mais do que isso, toda comunicação empresarial tem *intenção oficial* se for efetuada de maneira escrita e pode ser usada como documento comprobatório em processos, declarações e denúncias.

Por isso é que as comunicações internas de uma empresa, ou mesmo as externas, são tratadas com tanto cuidado: mesmo quando um funcionário expressa – por exemplo, em um teleatendimento ou carta resultante de um atendimento – uma ideia que não é a da empresa, mas é a sua própria, a empresa arca com o que o atendente falar, pois, naquele

momento e para o público, ele representa oficialmente a empresa. Portanto, o que ele fala, transmite ou escreve é responsabilidade da empresa.

FORMA E CONTEÚDO

São muitas as formas dos documentos para negócios e com fim administrativo, mas eles podem ser resumidos em algumas formas padrão, que já citamos aqui e detalharemos um pouco mais. Antes de esmiuçar essas formas padrão, é interessante lembrar a todos que elas, nos dias de hoje, se apresentam de duas maneiras: a impressa e a digital (eletrônica).

Nessas duas modalidades, o importante é perceber que existem diferenças na apresentação, nunca no conteúdo. Enquanto a comunicação oficial escrita é sempre colocada em papel timbrado da empresa, de seu representante ou da pessoa física, a comunicação eletrônica precisa conter uma assinatura digital válida, com os dados de quem faz a comunicação. Por isso, é interessante esclarecer como montar ou interpretar cada um desses itens:

a) O papel timbrado normalmente contém um cabeçalho, onde fica o logotipo (símbolo da empresa) com seu nome (que, quando faz parte do próprio símbolo, é chamado logomarca); e um rodapé, onde normalmente são dispostos os dados gerais de contato da empresa (dados individuais são dispostos no corpo do documento, quando há necessidade). Veja o modelo:



Figura 4.1.: Modelo de papel timbrado.

b) A comunicação eletrônica pode ser feita de duas maneiras: a primeira delas é uma versão, em tipo específico de arquivo para impressão, da documentação em papel – os tipos de arquivos e programas variam, mas como é desejável que um documento não possa ser alterado pelo usuário final, preservando a integridade da comunicação da empresa e evitando manipulações e falsificações, em geral, salva-se arquivos de imagem (em terminações como *.jpg, *.tiff ou *.png) ou em *.pdf (*portable document format*, modelo de arquivo desenvolvido pela empresa Adobe em 1993), com restrições à edição, cópia ou disposição de alterar o documento. A segunda maneira é a comunicação por corpo de e-mail. Nesse caso, é importante observar que, para validar a comunicação, faz-se necessário que ela contenha uma assinatura oficial, que pode ser em forma de imagem ou em forma de texto, mas deve, obrigatoriamente,

conter *nome completo, cargo na empresa, contato direto por telefone, e-mail, número de identificação ou registro na empresa (se houver) e os mesmos dados da empresa - fornecendo como números de identificação o CNPJ e a Inscrição estadual da empresa (quando houver esta segunda) , como os modelos a seguir:*



Figura 4.2.: Modelo de identificação em comunicação eletrônica.

São cerca de 25 modelos de documentos ¹ usados de forma corrente no mundo empresarial. Falaremos brevemente sobre cada um deles, apresentando um resumo ou uma amostra, quando possível:

ATA

Ata é o resumo escrito dos fatos e decisões de uma assembleia, sessão ou reunião para um determinado fim. Geralmente, as atas são transcritas à mão pelo secretário do evento, em livro próprio, que deve conter um termo de abertura e um termo de encerramento, assinados pela autoridade máxima da entidade ou por quem receber daquela autoridade delegação de poderes para presidir o

evento, que no pleno exercício do seu direito, deverá numerar e rubricar todas as folhas do livro.

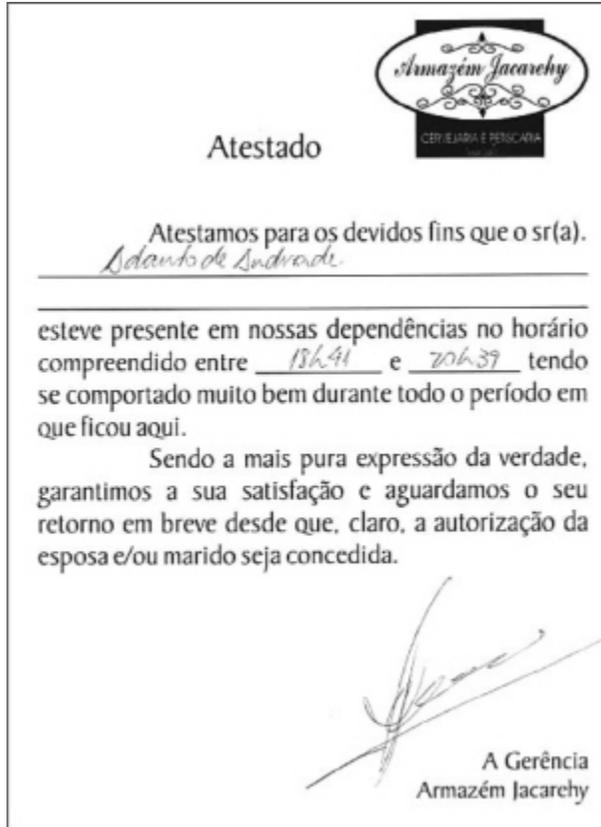
Como a ata é um documento de valor jurídico, deve ser lavrada de tal forma que nada lhe poderá ser acrescentado ou modificado. Se houver engano, o secretário escreverá a expressão *digo*, retificando o pensamento. Se o engano for notado no final da ata, escreve-se a expressão: *Em tempo: onde se lê..., leia-se...*

Nas atas, os números devem ser escritos por extenso, evitando-se também as abreviações. As atas são redigidas sem deixar espaços ou parágrafos, a fim de não haver acréscimos ao final de sua confecção. O tempo verbal preferencialmente utilizado na ata é o pretérito perfeito do indicativo (passado simples: *Roberto disse tal coisa, Susana ausentou-se da sala*). Quanto à assinatura, deverão fazê-lo todas as pessoas presentes, ou quando deliberado, apenas o presidente e o secretário.

Permite-se também a transcrição da ata em folhas digitadas, desde que as mesmas sejam convenientemente arquivadas, impossibilitando fraude. Em casos muito especiais, usam-se formulários já impressos, como os das seções eleitorais.

ATESTADO

Atestado é o documento firmado por uma pessoa em favor de outra, atestando a verdade a respeito de determinado fato. As repartições públicas, em razão de sua natureza, fornecem atestados, e não declarações. O atestado difere da certidão porque, enquanto esta prova fatos permanentes, aquele se refere a fatos transitórios. Veja um modelo de atestado oficial:



The image shows a formal certificate on a white background with a black border. At the top right is the logo for 'Armazém Jacarehy', which includes the text 'CER. LEIAMA E PER. 0004'. To the left of the logo, the word 'Atestado' is printed. Below this, the text reads: 'Atestamos para os devidos fins que o sr(a). Adauto de Andrade'. A horizontal line follows. The main body of the text states: 'esteve presente em nossas dependências no horário compreendido entre 18h41 e 20h39 tendo se comportado muito bem durante todo o período em que ficou aqui.' Below this, a paragraph reads: 'Sendo a mais pura expressão da verdade, garantimos a sua satisfação e aguardamos o seu retorno em breve desde que, claro, a autorização da esposa e/ou marido seja concedida.' At the bottom right, there is a handwritten signature and the printed text 'A Gerência Armazém Jacarehy'.

Figura 4.3.: Modelo de atestado oficial.

AVISO

Aviso é um tipo de correspondência cujas características são amplas e variáveis. O aviso pode ser uma comunicação direta ou indireta; unidirecional ou multidirecional; redigida em papel próprio, afixada em local público ou publicada por meio da imprensa. O aviso é usado na correspondência particular, oficial e empresarial. Muitas vezes, aproxima-se do comunicado, do edital ou do ofício. Geralmente não traz destinatário, fecho ou expressões de cortesia.

Observação: a Instrução Normativa nº 04, de 06 de março de 1992 (Diário Oficial de 09 de março 1992) regulamenta que o *aviso* e o *ofício* são modalidades praticamente idênticas e que a única diferença entre os dois é ser o aviso

expedido exclusivamente por Secretários-gerais, Consultores-gerais, Chefes do Estado Maior das Forças Armadas, Chefes de Gabinete e Secretários da Presidência para autoridades da mesma hierarquia no campo governamental, público de qualquer espécie ou privado. Já o ofício pode ser expedido pelas demais autoridades para órgãos públicos ou particulares.

CARTA COMERCIAL/CARTA OFICIAL

Carta comercial é a correspondência tradicionalmente utilizada pela indústria e pelo comércio. Existem duas modalidades para a disposição datilográfica de cartas: o sistema em bloco e o sistema de encaixe.

Sistema em bloco

No sistema em bloco, não há marcação de parágrafo. Todas as linhas são iniciadas a partir da margem esquerda, observando-se pauta simples. Entre os períodos, deixa-se pauta dupla. Havendo tópicos em maiúsculas, a segunda linha é indicada após sua última letra, para evitar que as da linha anterior fiquem sem estética.

Sistema de encaixe

No sistema de encaixe, o texto é feito com pauta dupla do início ao fim. O parágrafo é de dez espaços a partir da margem esquerda.

O destinatário, a invocação, o fecho da carta e a assinatura obedecem a uma disposição idêntica nos dois sistemas.

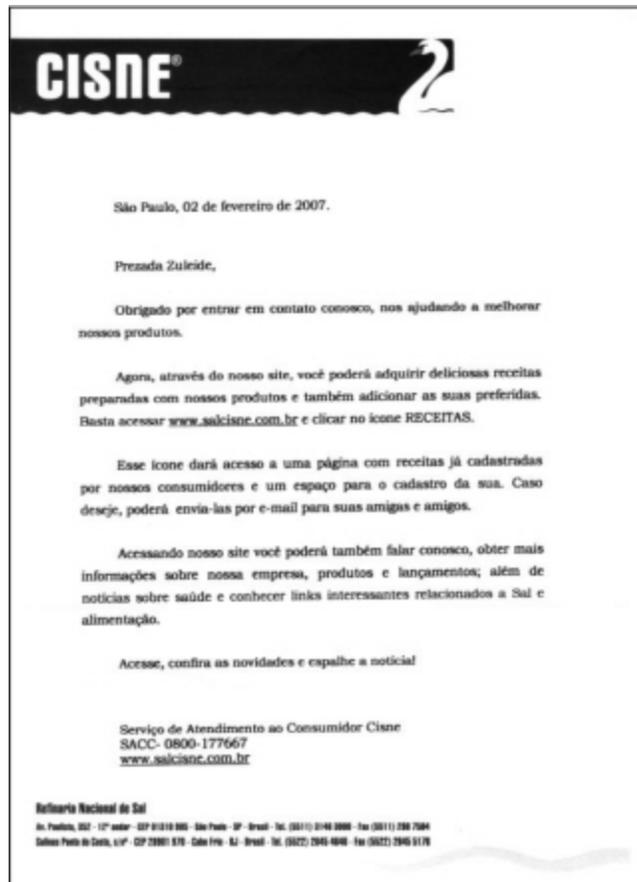


Figura 4.4.: Modelo de carta comercial.

Carta oficial, por sua vez, é um tipo de correspondência utilizada por alguns órgãos públicos, em situações não cerimoniais, com relação a pessoas estranhas ao serviço público.

Existe também o que chamamos de carta em tópicos, que pode ser comercial ou oficial. Quando existem diversos assuntos a serem abordados na carta, essa modalidade é utilizada.

Via de regra, algumas expressões e sentenças são consideradas padrão para iniciar e finalizar cartas. Veja algumas delas:

Inícios

- Acusamos o recebimento de sua carta...
- Cumpre científicá-los de que...
- Com a presente, vimos trazer ao conhecimento de V. S^a que...
- Com referência ao assunto, lamentamos comunicar...
- Tendo chegado ao nosso conhecimento que V. S^a pretende...
- O fim da presente é solicitar-lhe...
- Pedimos a fineza de enviar-nos...
- Temos a satisfação de apresentar a V. S^a o portador desta...

Finalizações

- Agradecendo a atenção que, por certo, V. S^a dispensará ao assunto, firmamo-nos
Atentamente
- Aguardando suas providências a respeito, subscrevemo-nos
Atenciosamente
- À inteira disposição de V. S^a, subscrevemo-nos
Atenciosamente
- Sendo o que se nos apresenta no momento, enviamos protestos de alta estima e consideração.
- Com a consideração de sempre, firmamo-nos
Atenciosamente
- Esperando continuar a merecer sua honrosa preferência, subscrevemo-nos atentamente
- No aguardo de um pronunciamento a respeito, firmamo-nos
Atentamente
- Sem outro objetivo para o momento, firmamo-nos
Atenciosamente

CIRCULAR

Circular é o meio de correspondência pelo qual alguém se dirige, ao mesmo tempo, a várias repartições ou pessoas; portanto, uma correspondência multidirecional. Na circular, não consta destinatário, e o endereçamento vai no envelope.

Se um memorando, um ofício ou uma carta forem dirigidos a várias pessoas, serão chamados de memorando-circular, ofício-circular e carta-circular, respectivamente.

COMUNICAÇÃO/COMUNICADO

A comunicação, quando pública, assemelha-se ao edital; quando interna, assemelha-se ao memorando. Quando publicada pela imprensa, a comunicação deve ter o verbo na terceira pessoa, porque é veiculada por terceiro(s) - correspondência indireta.

CONTRATO

Contrato é um acordo entre duas ou mais pessoas (físicas ou jurídicas) para estabelecer, modificar ou anular uma relação de direito. Os assuntos podem ser os mais variados possíveis: compra, venda, prestação de serviço etc.

Um contrato de maior seriedade e com implicações jurídicas deve ser feito por um advogado.

DECLARAÇÃO

Declaração é um documento que se assemelha ao atestado, mas que não deve ser expedido por órgãos públicos.

EDITAL

Edital é um instrumento de notificação pública que deve ser afixado em local de acesso dos interessados ou

publicado (integral ou resumidamente) em um órgão de imprensa oficial ou particular.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Exposição de motivos é um tipo de correspondência originariamente oficial, mas que hoje é também utilizada na área empresarial, com as seguintes características:

- o assunto deve ser resumido em itens e argumentado;
- a legislação citada deve ser transcrita;
- a conclusão deve ser clara e objetiva.

Para a perfeita organização de uma exposição de motivos, deve haver divisão em itens (numerados em algarismos arábicos); esses itens poder-se-ão desdobrar-se em alíneas (assinaladas com letras). Quando houver a divisão de capítulos, estes deverão ser numerados com algarismos romanos. A autoridade competente despachará a exposição de motivos com uma das seguintes fórmulas:

- aprovado;
- aprovo;
- archive-se;
- concordo;
- expeça-se o ato;
- sim.

No rodapé da exposição de motivos, registra-se a referência: número do processo (se for o caso) e iniciais do redator. Na esfera oficial, a exposição de motivos é um expediente dirigido ao Presidente da República por ministro de Estado ou Secretário da Presidência da República para informá-lo de determinado assunto, ou propor alguma medida, ou ainda, submeter à sua consideração projeto de

ato normativo. Em paralelo, pode ser usado da mesma maneira no meio público.

MEMORANDO

O memorando pode ser interno ou externo. O primeiro é uma correspondência interna e sucinta entre duas seções de um mesmo órgão. O segundo pode ser oficial e comercial. O oficial assemelha-se ao ofício, e o comercial, à carta comercial. O papel usado para qualquer tipo de memorando é o de meio ofício.

Sua característica principal é a agilidade (tramitação rápida e simplicidade de procedimentos burocráticos). Isso implica fazer os despachos no próprio documento ou, se necessário, em folha de continuação. Estrutura oficial e comercial:

Oficial

- número do documento e sigla de identificação de sua origem, no alto, à esquerda;
- data, no alto, à direita (mesma linha do item anterior);
- vocativo (com entrada no parágrafo);
- contexto;
- fecho e assinatura;
- destinatário.

Comercial

- data, no alto, à direita;
- destinatário;
- vocativo (rente à margem);
- contexto;
- fecho e assinatura.

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de serviço é o ato pelo qual são expedidas determinações a serem executadas por órgãos subordinados ou por servidores deles. É uma correspondência oficial interna ou interdepartamental, com numeração própria e apresentando, algumas vezes, características de circular, quando é expedida a diversos departamentos situados em locais diferentes.

Segundo o livro *Correspondência: linguagem e comunicação*, do professor Odacir Beltrão, “há uma certa confusão com a ordem de serviço, chegando algumas repartições a substituí-la, erroneamente, pela papeleta, equivalente, no máximo, ao memorando interno”. É frequente, em muitos órgãos administrativos, esta divisão:

- OS - Ordem de serviço: para chefias superiores e, por sua vez, subordinada a resoluções. (Res. ou RS);
- ODS - Orientação de serviço: para essas mesmas chefias superiores, como veículos de explicação de resoluções ou até de ordem de serviço;
- DS - Determinação de serviço: para chefias subordinadas às anteriores, como veículo de suas ordens diretas ou de ordens provindas do escalão superior.

PROCURAÇÃO

Procuração é o instrumento por meio do qual a pessoa física ou jurídica outorga poderes a outra. A procuração pública é lavrada em cartório; a particular é geralmente conservada sem registro. Veja a estrutura dessa modalidade:

- a) Título: Procuração;

b) Qualificação: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF e residência do outorgante (constituente ou mandante) e também do outorgado (procurador ou mandatário);

c) Finalidade e poderes: parte em que o outorgante declara a finalidade da procuração, bem como autoriza o outorgado a praticar os atos para os quais é nomeado;

d) Data e assinatura do outorgante;

e) Assinatura das testemunhas, se houver. Essas assinaturas costumam ficar abaixo da assinatura do outorgante, à esquerda;

f) As firmas devem ser todas reconhecidas em cartório.

BILHETE

Bilhete é uma carta simples e breve, sem as fórmulas das cartas ordinárias, e um aviso escrito em que se anota algum fato para ser levado ao conhecimento de outra pessoa, mas de modo apressado. Há ainda outras modalidades, como:

- bilhete de visita: cartão com nome impresso e com indicação da profissão e residência respectivas;
- bilhete à ordem: nota promissória, usada no comércio;
- bilhete postal: cartão selado para a correspondência postal sobre assuntos que não exigem segredos.

O bilhete verbal caracteriza-se pela linguagem em terceira pessoa. Para esse tipo de correspondência, usa-se o papel do tamanho: 16,5 cm x 22 cm. Em sentido jurídico, significa o papel escrito que contém a obrigação de pagar

ou entregar algo a quem é dirigido, dentro de determinado tempo.

Em linguagem comercial, o bilhete tem função idêntica à do título de crédito, desde que se revista das formalidades legais. Recebe diversas designações: bilhete em domicílio, bilhete ao portador, bilhete à ordem, bilhete de banco, bilhete de câmbio, bilhete de carga, bilhete de crédito, bilhete de desembarque, bilhete de entrada, bilhete de loteria, bilhete de mercadorias, bilhete de passagem, bilhete em branco e outros.

LETRA DE CÂMBIO

Ordem de pagamento à vista ou a prazo que uma pessoa dirige a outra para que pague a um terceiro. São três pessoas que aparecem no título:

1. o sacador, o emitente da letra de câmbio;
2. o sacado, o devedor;
3. o tomador que é o beneficiário.

Assim, por exemplo, *A* é o sacador, *B* o sacado e *C* o tomador. *A* emitente, saca uma letra de câmbio para que *B* pague a *C*, o beneficiário. Havendo o aceite por parte do sacado, o título de crédito desvincula-se da causa que o originou.

Os requisitos para a validade da letra de câmbio são:

- denominação *letra de câmbio* ;
- quantia que deve ser paga, em algarismos e por extenso;
- nome de quem deve pagar (sacado);
- nome da pessoa a quem se deve pagar (tomador);
- assinatura de quem emite a letra de câmbio (sacador).

A letra de câmbio não pode ser emitida ao portador. O sacador vincula-se à letra por meio da assinatura. No caso de o sacado não aceitar a ordem de pagar, o tomador ou beneficiário pode voltar-se contra o sacador, exigindo o respectivo pagamento. Existe, ainda, a letra de câmbio financeira, em que as instituições financeiras, sob controle do Banco Central, são autorizadas a operar no mercado de capitais, emprestando diretamente do público investidor e sujeita a juros e correção monetária.

NOTA PROMISSÓRIA

É uma promessa de pagamento feita pelo próprio devedor ao credor, em que ele se obriga ao pagamento de uma soma prefixada. Portanto, é um título de crédito pelo qual alguém se compromete a pagar a outrem, em determinado prazo, certa quantia em dinheiro.

Duas figuras são obrigatórias na nota promissória: o devedor (emitente) e o credor (tomador). A nota promissória é negociável por meio de endosso, e pelo fato de ser emitida pelo próprio devedor, não cabe nenhuma indagação sobre a causa que deu origem à obrigação.

São os seguintes os requisitos essenciais da nota promissória:

- denominação *nota promissória* ;
- importância por extenso a ser paga;
- nome da pessoa a quem deve ser paga;
- assinatura do emitente (devedor).

CONVOCAÇÃO

Convocação é uma forma de comunicação escrita em que alguém é convidado ou chamado para uma reunião. Na elaboração do texto, é necessário especificar local, data e finalidade do encontro. A garantia da inteligibilidade do

texto advém da escolha de um vocabulário simples (palavras conhecidas, utilizadas no dia a dia) e do uso das frases curtas. O objetivo da convocação deve ser reconhecido prontamente.

ESTATUTO

Estatuto é o regulamento que determina ou estabelece a norma. Lei orgânica ou regulamento especial de um Estado, associação, confraria, companhia, irmandade ou qualquer corpo coletivo em geral.

PROTOCOLO

Protocolo, na Antiguidade, significava a primeira folha que se colava aos rolos de papiro, com um resumo do conteúdo do texto manuscrito. Hoje, é o registro dos atos públicos ou das audiências nos tribunais. Comercialmente, é assim denominado um livro de registro da correspondência de uma empresa ou um formulário em que se registra saída ou entrada de objetos.

RECIBO

Remete ao documento em que se confessa ou se declara o recebimento de algo. Normalmente, é um escrito particular. Alguns tipos: recibo de pagamento (indica a quitação do pagamento de uma dívida, total ou parcialmente); recibo por conta (sempre parcial); recibo por saldo (indica uma quitação referente a todas as transações até sua data).

REGULAMENTO

Regulamento é um conjunto de regras ou normas estabelecidas como necessárias a uma organização; é um regimento em que se determina o modo de direção, funcionamento e outras exigências de uma empresa, associação ou entidade, ou de um concurso.

TELEGRAMA

Mensagem escrita, transmitida por telegrafia, um ramo das telecomunicações que abrange qualquer processo destinado a reproduzir, a distância, o conteúdo e as informações de documentos gráficos. Especificamente, é um processo de telecomunicação destinado à transmissão de escritos pelo uso de um código de sinais. É um meio de comunicação rápido, empregado, sobretudo, em casos urgentes. A linguagem do telegrama deve ser elaborada, clara, inteligível com auxílio de código ou sem ele. No telegrama, é possível abreviar, reduzir palavras e usar determinadas formações:

- ATEH - até
- LAH - lá
- EH - é
- IMPAGO - não pago
- VOSSIA - Vossa Senhoria
- AVBRASIL - Avenida Brasil
- GAMALIMA - Gama Lima
- LAN - lá
- ET - e
- SDS - saudações
- CT - cotejar, cotejado
- RESEU - em resposta a seu telegrama, recebi seu telegrama

São requisitos considerados básicos na redação do telegrama:

- texto conciso, claro e objetivo;
- preferência por formas simples a compostas. Exemplo: “comprara” e não “havia comprado”;
- ausência da expressão de cortesia (por favor, obrigado);

- eliminação de rasuras, anulações, acréscimos ou outras alterações;
- não permissão da translineação, ou seja, divisão de palavras;
- deve ser grafado em letras maiúsculas (Ex.: SEGUE FATURA HOJE);
- supressão dos hifens nos compostos e expressões com pronomes oblíquos (Ex.: ESCREVAME DANDO PREÇOTETO);
- omissão de acentos gráficos) (Ex.: SOLUCOES SEGUEM AMA-NHAM);
- eliminação de preposições: DIA VINTE CORRENTE (e não DIA VINTE DO CORRENTE);
- os números inteiros são escritos em algarismos arábicos: 200, 1950;
- aglutinação de números, em virtude de importância substancial (Ex.: CENTOVINTESEIS, DEZESSEISMIL QUARENTASEIS);
- grafia de datas: 261098 – 26 de outubro de 1998; 2610998 – 26 de outubro de 1998;
- emprego de pontuação em sinais ou por extenso: VG vírgula; PT ponto; PTVG ponto e vírgula; BIPT dois-pontos; INT interrogações (?); ABRASPAS abrir aspas; FECHASPAS fechar aspas.

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos oferece hoje serviços de Fonegrafia ou Serviço de Telegramas Fonados. Pode-se passar um telegrama sem sair do escritório ou de casa. O telegrama é cobrado por meio da conta telefônica.

Para que o conteúdo de cada uma dessas formas esteja bem-desenvolvido, é necessário:

- prestar atenção à forma como a informação é transmitida;
- tomar notas sempre que possível, especialmente dos detalhes;

- treinar a grafia e a redação dos documentos sempre que possível;
- exercitar a leitura de textos para os mais diversos fins (inclusive ficcionais), para aumentar a fluência tanto da língua escrita quanto da falada;
- ser claro e direto no objetivo das mensagens;
- detalhar o conteúdo, de maneira que não restem erros ou mal-entendidos resultantes do detalhamento parco.

¹ As definições, explicações e observações sobre esses modelos foram retiradas de dados oficiais fornecidos, em especial, por textos jurídicos e orientações do Diário Oficial da União, documentos usados como parâmetros para a confecção dessas modalidades de comunicação. A semelhança com alguns textos encontrados nessas fontes se dá por eles serem textos de domínio e uso público em caso instrucional ou educativo e por conterem a explicação mais sucinta e direta do assunto.

CAPÍTULO 5

REDAÇÃO PARA VESTIBULARES E CONCURSOS PÚBLICOS

Falar de redação para vestibulares e concursos públicos é sempre um tema que *dá muito pano para a manga* . Diferente da grande parte dos textos com que nos deparamos e com os quais somos ensinados a trabalhar, ela não tem caráter informativo, público ou ordinário. O caráter da redação é o da avaliação: ao fazer uma redação em um concurso ou numa prova de vestibular e afins, o candidato não visa a comunicar ou informar; pelo contrário, ele tem de demonstrar de maneira prática e concisa que está apto a dispor da sua língua, utilizá-la corretamente, segundo a norma culta, mas obedecendo também as necessidades textuais e correntes que acercam as produções de texto em geral.

Por isso, a confecção de uma redação, seja para que fim se fizer necessária, está cercada de exceções das mais genéricas possíveis, que procuraremos entender analisando e trabalhando a forma de produção das redações.

IDEIA

A ideia que dá início a uma redação normalmente é fornecida pelo proponente da prova. Em geral, ela abarca temas da atualidade, notícias, polêmicas sociais etc.

Isso porque, por si só, a ideia tem o intento de testar quão a par dos fatos sociais está o candidato e qual sua capacidade de processar estes fatos conscientemente, seja como cidadão, ser humano pensante ou produtor de textos e conhecimento. Um dos melhores exemplos dessa necessidade do *autor pensante* à procura de quem os concursos e vestibulares sempre estão, fica bem expressa na proposta de redação da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), no vestibular de julho de 2008; o tema único proposto pela universidade gaúcha envolvia um assunto polêmico, que teve grande repercussão nacional e mundial nos últimos anos: a anorexia entre jovens adultas e adolescentes.

“A peça publicitária de uma adolescente, magérrima, vendo-se ao espelho como se tivesse um biótipo fora dos padrões estéticos atuais não chama a atenção apenas pelo apelo contra a anorexia, mal que vitima várias jovens em todo o mundo. A propaganda também choca pela crueza, pela intensidade com que trata o tema.

Com base nisso, redija uma dissertação argumentativa, expondo seu posicionamento acerca do seguinte tema: Em determinados casos, a propaganda deve ser impactante?”



Figura 5.1.: Foto publicitária.

Fonte: <http://rubensribeiroe3.blogspot.com/2007/03/anorexia.html>

O mais difícil ao fazer uma Redação dessa natureza é não cair no senso comum. Por ser um tema atual e muito discutido, a banca reconhece textos que tragam opiniões com argumentos convincentes e que fujam da mesmice, da mesma maneira como reconhece quem só fala do que acha e não se coloca como cidadão e ser humano integrado ao mundo.

INTENÇÃO

A intenção primeira de toda redação é *comprobatória*, pois ela visa a demonstrar que o seu autor está apto a valer-se do meio escrito para comunicar-se e apresentar-se perante a sociedade.

Contudo, a redação, seja para vestibulares, concursos ou outros fins, não deve de maneira alguma exprimir opiniões pessoais - prerrogativa que dá bastante o que falar: como uma banca examinadora pode esperar que você se comporte como cidadão do mundo, tenha opiniões e as defenda, se você não pode deixá-las explícitas como *suas* ?

A resposta, por mais simples que seja, definitivamente não é óbvia: a opinião de uma única pessoa não é motivo suficiente para corroborar um argumento; ela tem de ser apoiada pelo senso comum, pela lógica e ministrada por meio de uma boa argumentação que reúna, além de tudo isso, fatos.

Ou seja, não basta você dizer que concorda com um assunto ou defender esta ou aquela opinião. Para que sua redação seja considerada boa, seu texto deve possuir um *alinhamento pessoal* que demonstre qual posição você defende, mas seus argumentos devem vir acompanhados de fatos, corroboração e justificativa plausíveis de pensadores ou grandes personalidades da sociedade (e, nesse quesito, considere como tais especialistas da área, jornalistas etc.). Um grande erro, muitas vezes, nesse

ponto, é citar a opinião de celebridades ou de não especialistas – se você vai falar de saúde, cite um médico, não um ator; se vai falar de política, cite um economista ou um cientista político, não um parente seu, a menos que seja *extremamente* relevante e sério.

FORMA E CONTEÚDO

As formas da redação são, em geral, especificadas pelos próprios vestibulares e concursos ou, no mínimo, limitadas pelo espaço que lhe é dado para escrever. Assim, podemos estabelecer algumas normas gerais para a forma:

TÍTULO E SUBTÍTULO

Toda redação deve possuir título, mas o uso do subtítulo é opcional. Um título é uma especificação curta que introduz o assunto e apresenta sua abordagem. Da mesma forma o subtítulo, complementando a informação do título. Títulos mais conservadores são apropriados a redações que não visem a discutir polêmicas ou desejem uma abordagem equilibrada e sem grandes arroubos argumentativos. Alguns exemplos de títulos:

- A polícia e o tráfico em Ribeirinho do Sul de Passa Quatro (título)
- Imagem distorcida e fome de viver (título)
- A bulimia e a anorexia na adolescência (subtítulo)

CITAÇÃO

Um item opcional que, se bem-usado, pode dar uma grande vantagem ao candidato é a citação. Usá-la indevidamente é um risco; contudo, fazer uso de maneira correta demonstra uma grande capacidade de lidar com a língua e ainda exprimir seu pensamento por meio de citação

alheia. A citação, quando realizada, deve ser breve. Ela segue o título e deve estar alinhada à direita da página, ocupando o máximo de 1/3 da linha em largura e duas linhas em extensão. Veja alguns exemplos:

A polícia e o tráfico em Ribeirinho do Sul de Passa Quatro

Polícia! Polícia para quem precisa de Polícia!
Titãs

Imagem distorcida e fome de viver

A bulimia e a anorexia na adolescência

Não há quem sustente uma luta mais árdua do que aquele que se tenta vencer a si próprio.
Thomas Kempis

CORPO DE TEXTO

O corpo de texto de uma redação, em geral, inicia-se por uma introdução breve do assunto, seguindo para um desenvolvimento e uma conclusão, pois estamos tratando do gênero dissertativo. Já fizemos, no segundo capítulo, uma breve explanação sobre como essa estrutura funciona, mas aqui nos aprofundaremos um pouco em cada um desses assuntos:

1- *A introdução da redação* deve conter uma apresentação breve do assunto; para isso, você pode considerar a seguinte ordem de apresentação, se quiser esquematizar uma fórmula para orientar o texto:

- Faça uma apresentação brevíssima e explique o tema de maneira sucinta.
- Em seguida, enumere as posturas (contra, a favor ou moderada) que podem ser assumidas a partir desse tema, explicando que você argumentará para comprová-la.
- Deixe uma chave (pode ser uma expressão, uma pergunta cuja resposta vira já no próximo parágrafo do desenvolvimento); essa chave ligará sua introdução ao desenvolvimento – é isso o que dá coesão ao texto e não deixa os parágrafos parecerem escritos a esmo, sem ligação entre eles.

2- Em seguida, vem o *desenvolvimento* ou *arguição* , quando desenvolvemos os argumentos a favor, contra ou ambos, para corroborar nosso ponto de vista ou aquele que defendemos no texto.

- Apresente seus argumentos a favor e comprove-os citando fatos, fontes estatísticas, dados de conhecimento público ou comum.
- Evite, contudo, justificar-se pelo *bom-senso* . Embora a banca examinadora espere que você o use durante a sua redação para não falar bobagens, ele não deve ser usado como argumento.
- Se optar por uma argumentação a favor de uma determinada posição ou contra ela, apresente de três a cinco argumentos, no máximo, para corroborar sua tese e convencer o examinador.
- Os argumentos devem ser bem-desenvolvidos, mas os parágrafos que os contêm não devem ser longos; as frases devem ser curtas, e uma ideia não deve se misturar com a outra (por isso, utilize um argumento por parágrafo).

- Outro método de apresentar suas ideias está vinculado ao processo *Tese - Antítese* : a tese (do grego, *thesis*) é a ideia que você vai defender; para comprová-la e torná-la aceita, use a antítese (do grego, *antithesis*) como ferramenta, isto é, você vai negar o seu argumento e provar que essa negativa é falsa, ou seja, que quando o argumento válido e verdadeiro que foi apresentado na introdução é negado, ele se torna absurdo, portanto, falso e inválido, corroborando que sua argumentação inicial estava correta. Exemplo: *Tese* : O céu, de maneira geral, aos olhos humanos, é azul. *Antítese* : O céu, de maneira geral, aos olhos humanos, não é azul. FALSO - prevalece o argumento inicial verdadeiro. ²

3 - Por fim, a *conclusão* é o momento no qual justificamos a nossa postura - se nos valemos de argumentos a favor de um tema e o desenvolvemos bem, a conclusão para ele será óbvia e lógica, o que significa que tivemos sucesso na empreitada de escrever essa redação. No caso de termos usado a estratégia de tese e antítese, é na conclusão que dispomos nosso argumento de que a antítese provou-se falsa e, portanto, a tese está confirmada.

No que concerne ao conteúdo, como a ideia é proposta por critérios avaliativos, para conseguir desenvolvê-la é necessário ter contato frequente com a leitura de jornais, revistas, livros e artigos de ciência e desenvolvimento humano, além de estar sempre atento aos meios de comunicação que informam e promovem debates sobre a mais diversa gama de temas.

² Para ler e entender melhor essa estratégia complexa de argumentação, pesquise sobre a retórica socrática, platônica e aristotélica.

CAPÍTULO 6

FICÇÃO: PRODUÇÃO E CRÍTICA

Ao falarmos de produção e crítica ficcional, estamos falando, na verdade, daquilo que popularmente conhecemos por *Literatura* .

Mas, afinal, o que é Literatura?

Literatura (termo que provém do latim *litteratura* , arte de escrever a letra; a partir da palavra latina *litterae* , letra) é a arte de criar e recriar textos, de compor, exercitar a eloquência, além de designar o conjunto de produções literárias de um país ou de uma época. Muitos pensadores já refletiram sobre como definir a Literatura, exprimindo suas ideias em citações que ficaram famosas e célebres até os dias de hoje:

Arte Literária é mimese; é a arte que imita pela palavra.
Aristóteles, Grécia Clássica

A literatura obedece a leis inflexíveis: a da herança, a do meio, a do momento.
Hippolyte Taine, pensador determinista, metade do século XIX

É com bons sentimentos que se faz literatura ruim.
André Gide, escritor francês, século XX

Essas três definições guardam alguns dos conceitos mais intrínsecos a respeito da Literatura, que discutiremos ao longo das proposições de ideia, intenção, forma e conteúdo.

Antes, contudo, de falar da Literatura como ferramenta geral, é necessário pensar na literatura hoje no Brasil e na produção ficcional que ele comporta.

Para quem se aventura a escrever qualquer tipo de história ficcional, do conto ao romance, da crônica à poesia, basta um pequeno acesso à Internet para ver borbulhar os meios editoriais, em uma efervescência gigantesca. Além das facilidades de publicação (em geral motivadas por uma módica quantia em espécie), nos deparamos com milhares de cursos, conselhos, técnicas e treinamentos para sermos os melhores em tudo: como publicar literatura de qualidade, por que publicar, como escrever, como treinar seus *beta-readers* para trazerem ossinhos aos seus pés, como fazer capas bonitas, como não fazer capas bonitas, se o Brasil possui público leitor, se não possui etc.

Algum tempo acessando comunidades, participando de discussões e indo a alguns eventos (ou promovendo, como tem sido o meu caso) e vemos que a maioria apenas propõe mais perguntas do que respostas, porque, em geral, as perguntas dão mais “IBOPE”. As respostas podem ser sumariamente ignoradas. Na verdade, algumas perguntas também são sumariamente ignoradas.

Mais do que isso, algumas perguntas nem são feitas, pois podem estragar a graça de fazer as demais. Uma dessas perguntas, a qual todos os pretensos escritores deveriam fazer para garantir a qualidade de seus livros e de suas opiniões, narrativas e proposições, é muito simples: *de onde viemos?*

Essa pergunta implica em uma outra: *para onde vamos?* Por sua vez, esta dá abertura para uma terceira pergunta: *por que vamos?* Para o bom entendedor, é meio óbvio que a resposta da primeira pergunta influi diretamente nas respostas das demais. Portanto, vamos trabalhar nela, pois

é a que define e delimita as outras duas, junto com aspectos setorizados, de gênero e individuais que, se nos propuséssemos a discutir aqui, teríamos grandes problemas para solucionar e muito, muito pouco espaço.

Mais do que isso, quem consegue, é guerreiro, é porque se sacrificou, se autoflagelou, ofereceu seu sangue em pacto com o demônio e fez das tripas coração. Nesse caso, óbvio, você não será reconhecido pela Academia, pois obra boa *via de regra* não é apreciada pelo grande público, ou seja, se vende, não é bom.

Meio contraditório tudo isso, não?

Embora a motivação pudesse ser nobre em fazer a elite agir como vanguarda para desenvolver a Arte e a Literatura, o tiro saiu pela culatra. Nada disso extirpa sua validade, mas continuamos a seguir uma linha de pensamento retrógrado nesse ponto: mais importante que se valer da Arte e da Literatura como uma expressão cultural e popular, cuja intenção é a difusão do pensamento crítico, criativo e social, é ter o reconhecimento dos seus pares em um determinado setor. Não importa que o Zé Mané da esquina leia você. Não. Você tem de ser lido *por quem interessa* - editores, outros autores, jornalistas, intelectuais, enfim, gente que vai *saber apreciar* a sua obra.

Contudo, feita toda essa explanação sobre a realidade da Literatura no Brasil, aos novos escritores - bravos guerreiros que se enveredam pelos caminhos da ficção -, fica a pergunta (e para os bons entendedores, a proposta): o que fazer, nessa realidade, para produzir ficção, ser publicado e lido? E mais: como fazer? Mudar, perpetuar o modelo, dedicar-se ao mercado externo, fingir que não se importa dizendo que o que está aqui não é nenhuma novidade?

E para aqueles, como muitos que conheço, que se tornam escritores de Internet, é necessário levar a sério a escrita e produzir com, mais que talento, excelência, responsabilidade e seriedade, pois no final das contas, também não adianta usar a Internet como boia de salvação

para não deixar a [coloque aqui o nome do seu gênero literário ou produção artística de opção] morrer .

As perguntas têm de levar alguém a alguma resposta para fazermos algo além de *twittar* e *orkutar*. ¹

IDEIA, INTENÇÃO E CONTEÚDO

A ideia e a intenção com que uma obra literária é concebida provém de um percurso muito íntimo e particular de produção e criação. É difícil explicitar isso; portanto, escolhi um poema de Carlos Drummond de Andrade que fala justamente sobre essa parte tão íntima do ofício de escritor.

Procura da Poesia

Não faças versos sobre acontecimentos.

Não há criação nem morte perante a poesia.

Diante dela, a vida é um sol estático, não aquece nem ilumina.

As afinidades, os aniversários, os incidentes pessoais não contam.

Não faças poesia com o corpo,

esse excelente, completo e confortável corpo, tão infenso à efusão lírica.

Tua gota de bile, tua careta de gozo ou de dor no escuro são indiferentes.

Nem me reveles teus sentimentos,

que se prevalecem do equívoco e tentam a longa viagem.

O que pensas e sentes, isso ainda não é poesia.

Não cantes tua cidade, deixa-a em paz.

O canto não é o movimento das máquinas nem o segredo das casas.

Não é música ouvida de passagem; rumor do mar nas ruas junto

*à linha de espuma.
O canto não é a natureza
nem os homens em sociedade.
Para ele, chuva e noite, fadiga e esperança nada significam.
A poesia (não tires poesia das coisas)
elide sujeito e objeto.
Não dramatizes, não invoques,
não indagues. Não percas tempo em mentir.
Não te aborreças.
Teu iate de marfim, teu sapato de diamante,
vossas mazurcas e abusões, vossos esqueletos de família
desaparecem na curva do tempo, é algo imprestável.*

*Não recomponhas
tua sepultada e merencória infância.
Não osciles entre o espelho e a
memória em dissipação.
Que se dissipou, não era poesia.
Que se partiu, cristal não era.*

*Penetra surdamente no reino das palavras.
Lá estão os poemas que esperam ser escritos.
Estão paralisados, mas não há desespero,
há calma e frescura na superfície inata.
Ei-los sós e mudos, em estado de dicionário.
Convive com teus poemas, antes de escrevê-los.
Tem paciência, se obscuros. Calma, se te provocam.
Espera que cada um realize e consuma
com seu poder de palavra
e seu poder de silêncio.
Não forces o poema a desprender-se do limbo.
Não colhas no chão o poema que se perdeu.
Não adules o poema. Aceita-o
como ele aceitará sua forma definitiva e concentrada
no espaço.*

*Chega mais perto e contempla as palavras.
Cada uma
tem mil faces secretas sob a face neutra
e te pergunta, sem interesse pela resposta,
pobre ou terrível, que lhe deres:
Trouxeste a chave?*

*Repara:
ermas de melodia e conceito
elas se refugiaram na noite, as palavras.
Ainda úmidas e impregnadas de sono,
rolam num rio difícil e se transformam em desprezo.*

Procura da poesia é um dos textos de abertura do livro *A rosa do povo*, de Carlos Drummond de Andrade, que reúne poemas escritos entre 1943 e 1945. O conjunto formado por esses textos resulta numa das mais belas e profundas reflexões sobre o *fazer poético*, sobre a arte e a utilidade da poesia, que pode ser transcrita e transfigurada para o fazer, também, da Literatura.

FORMA

Vamos falar brevemente sobre algumas das formas da Literatura ficcional em prosa – já que, na parte que competia a pensar o texto, falamos exaustivamente da poesia. Para entender a prosa, é necessário entender a forma como ela se apresenta na nossa cultura (em outras, as formas literárias podem ser mais rígidas ou mais leves, com mais ou menos regras; contudo, nos ateremos às formas conhecidas da Literatura no Brasil) ² :

- *Romance*: é um texto completo, com tempo, espaço e personagens bem-definidos, de caráter verossímil.

- *Fábula*: é um texto de caráter fantástico que busca ser inverossímil (não tem nenhuma semelhança com a realidade). As personagens principais são animais ou objetos, e a finalidade é transmitir alguma lição de moral.
- *Epopeia ou Épico*: é uma narrativa feita em versos, num longo poema que ressalta os feitos de um herói ou as aventuras de um povo. Três belos exemplos são *Os lusíadas*, de Luís de Camões; e *Ilíada* e *Odisseia*, de Homero.
- *Novela*: é um texto caracterizado por ser intermediário entre a longevidade do romance e a brevidade do conto. O personagem se caracteriza existencialmente em poucas situações. Como exemplos de novelas, podem ser citadas as obras *O alienista*, de Machado de Assis; e *A metamorfose*, de Kafka.
- *Conto*: é um texto narrativo breve e de ficção, geralmente em prosa, que conta situações rotineiras, anedotas e até histórias folclóricas (conto popular). Caracteriza-se por personagens previamente retratados. Inicialmente, fazia parte da Literatura oral, e Boccaccio foi o primeiro a reproduzi-lo de forma escrita, com a publicação de *Decamerão*.
- *Crônica*: é uma narrativa informal, ligada à vida cotidiana, com linguagem coloquial, breve, com um toque de humor e crítica.
- *Ensaio*: é um texto literário breve, situado entre o poético e o didático, expondo ideias, críticas e reflexões morais e filosóficas a respeito de certo tema. Consiste também na defesa de um ponto de vista pessoal e subjetivo sobre um tema (humanístico, filosófico, político, social, cultural, moral, comportamental, literário etc.), sem que se pautem em formalidades como documentos ou provas empíricas ou dedutivas de caráter científico.

A classificação da obra literária, contudo, não fica por aqui: embora saibamos como funciona sua forma estrutural, a forma de sua temática e de sua apresentação também pode variar. Quanto à temática, ela pode ser Literatura de cunho político, informativo, militante, fantástica, policial, esotérico-religiosa. Quanto à apresentação, ela pode ser impressa ou digital, uma nova forma proveniente da Internet, como os e-books e outros formatos que propiciam a leitura de obras não impressas em papel.

Estes últimos dois métodos de classificação são muito extensos e acercam-se de detalhes muito tênues e opiniões pessoais que se misturam com a Teoria da Literatura. Para ter mais informações sobre estes e outros assuntos, acesse o site da autora.

CRÍTICA DE LITERATURA

Crítica literária é o processo/método científico utilizado para avaliar a qualidade de uma publicação. A qualidade pode ser obtida por meio da avaliação da estrutura com que ela foi concebida (linguagem, construções do discurso, construção da narrativa, coesão, coerência, concisão do discurso etc.). Além disso, avalia-se também o contato daquela obra com a realidade, sua inserção no mundo, na comunidade ou mesmo sua relação com os desejos e vislumbres para o futuro, bem como a idealização do passado. A esse conjunto de fatores pode ainda ser acrescida a avaliação estatística da obra, isto é, sua vendagem, aceitação pelo público e pelo mercado.

Existem várias maneiras de realizar essa avaliação crítica, como resumos, resenhas, citações, indicações ou trabalho profundo de análise estrutural, temática e sociocultural do texto. Algumas dessas avaliações podem ocorrer antes mesmo da publicação, como é o caso da resenha, da revisão e da leitura crítica, que têm como foco melhorar a

obra e fazê-la encaixar-se em padrões editoriais e de mercado predefinidos.

Quem, em geral, exerce essa prática é o profissional de Letras e/ou Jornalismo. Para setores bastante especializados – como o da Literatura de ficção científica, por exemplo – podem existir leitores e críticos não profissionais que, todavia, possuem o arcabouço da prática e do contato constante com o meio de produção literária nacional e internacional.

¹ Texto de introdução adaptado de publicação oficial no blog da autora, discussão sobre a Literatura de gênero (fantástica) no Brasil: <http://www.casadejanaina.com> .

² Citações retiradas na íntegra de Programas de Educação propostos pelo MEC. Definições de cunho didático e altamente coesas e concisas.

CAPÍTULO 7

TEXTOS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS

No caso dos textos científicos ou acadêmicos e dos textos jornalísticos, optamos por não usar o mesmo tipo de desenvolvimento seguindo o esquema *ideia - intenção - forma e conteúdo*, pois para esses textos, tal forma é um tanto superficial e pode se tornar confusa.

Tratando especificamente desse tópico, podemos definir um trabalho científico como a apresentação (oral ou escrita) de uma observação científica, ou ainda, a apresentação de uma ideia ou conjunto de ideias, a respeito de uma observação científica. A observação, seja ela simples ou intrincada, precisa ser expressa com clareza e de forma organizada, concisa e objetiva, para facilitar a sua compreensão.

As principais formas de *comunicação científica oral* são:

- Apresentações em congressos:
 - Temas livres
 - Mesa redonda ou painel
 - Simpósio
- Aulas
- Conferências
- Palestras
- Seminários

As principais formas de *comunicação científica escrita* são:

- Artigos (em jornais ou revistas, na maior parte das vezes, de cunho científico)
- Monografia ou tese
- Pôster em congresso
- Relatório

A produção do texto científico depende do detalhamento da pesquisa, do enfoque que se deseja e da forma como o resultado será apresentado, seja ele final ou parcial. Os principais tipos de publicações científicas são:

- Artigo
- Capítulo de livro
- Carta ao editor
- Livro
- Resumo
- Tese

Dentro desses formatos, as abordagens podem variar:

- Pesquisa básica
- Pesquisa clínica
- Relato de caso(s)
- Relato de trabalho experimental
- Trabalho de atualização
- Trabalho de revisão

Os trabalhos de *pesquisa básica* são os mais trabalhosos, pois envolvem pesquisa pura, sem aplicação imediata, e em geral, exploram fenômenos ainda não conhecidos ou estudados em sua totalidade, isto é, a investigação científica parte do “zero” para obter seus resultados.

Denomina-se *pesquisa clínica* o processo pelo qual se estuda um determinado fenômeno, evento ou comportamento, em um grupo de casos, e o trabalho descreve os resultados encontrados. A análise pode ser feita em casos passados, pela revisão dos registros (análise ou pesquisa retrospectiva), ou a pesquisa é planejada para que os dados sejam coletados à medida que os eventos em estudo forem observados (pesquisa prospectiva).

Já o *relato de caso* é uma vertente simples de trabalho: escolhe-se um objeto de pesquisa, seja por exotismo, excentricidade, singularidade, evolução inusitada, necessidade de técnicas especiais, enfim, os mais variados motivos, e a partir disso, todos os aspectos são estudados. Assim, tudo quanto é observado no transcurso da pesquisa é relatado e discutido exaustivamente. Quando bem-documentado e estudado exaustivamente, um caso pode servir de parâmetro para vários outros tipos de pesquisa, transmitindo informações de grande utilidade. Esses casos são muito diferentes dos *relatos de trabalho experimental*, que correspondem a uma abordagem concisa realizada a partir de uma pesquisa básica, cujo objetivo ou aplicação imediata é o de testar uma hipótese, aprimorar técnicas em uso clínico, de pesquisa de campo ou laboratorial etc.

Trabalhos de atualização coletam informações a respeito de determinado assunto. Esse tipo de trabalho pode conter uma pequena revisão do assunto, seguida da descrição dos novos conhecimentos. Por sua vez, os *trabalhos de revisão* abordam os assuntos a que se propõem de forma detalhada e profunda, já que neles a importância de corroborar e reavaliar informações, referências, objetos e métodos é de suma importância para a continuidade daquela e de outras pesquisas.

No que tange à temática das comunicações, o mais comum é que o tema seja livre para escolha e trabalho do próprio autor. Suas apresentações, então, podem ser um relato de caso, um trabalho de revisão, de atualização etc.

Os *temas livres* são as apresentações mais importantes de qualquer tipo de evento científico, pois em geral, é onde são apresentadas novidades, desenvolvimento e protótipos, além de resultados parciais de pesquisa, e é daí que geralmente saem os trabalhos pioneiros, que estimulam o progresso e o desenvolvimento. As informações podem ter aplicação direta na prática diária.

O principal objetivo de apresentar um trabalho científico é estabelecer contato com seus pares e colegas, trocando informações e recursos para o desenvolvimento de pesquisas e afins. Muitas vezes, essa troca de ideias e informações é a grande responsável pela evolução dos trabalhos e pela resolução de muitos dos problemas relativos ao método científico.

O resultado desses contatos (se bem-organizado em texto, imagens, esquemas e apresentações) pode ir além dos congressos se for apresentado numa publicação de cunho científico reconhecido. Tanto as revistas como os demais periódicos científicos têm como intento a divulgação, em ampla escala, das pesquisas científicas em geral e para isso, elas apresentam um conjunto de normas de redação e critérios de publicação, destinados a orientar os pesquisadores na preparação dos trabalhos.

Os parâmetros habituais mais comuns para publicação científica são:

Título – deve ser claro, de forma que permita identificar o conteúdo do trabalho ou o tipo de informação que o(s) autor(es) pretende(m) discutir. Exemplos:

Estudo da Elevação do Potássio durante a Infusão Venosa Lenta.

Análise do Poema “Rios em Discurso”, de João Cabral.

Papel da Literatura na Formação da Cultura Nacional.

Identificação do(s) Autor(es) - em todo e qualquer trabalho científico, deve-se proceder à identificação completa dos autores, como mostra o exemplo:

Mário da Silva Mirim
Mestre PUC-RS
Professor de Literatura Brasileira
marcio@ms22.com .xu

Resumo - é o trecho que vem antes do artigo ou trabalho de publicação propriamente dito, explicando brevemente (em geral, não mais que 250 palavras) em que consiste aquele trabalho; pode ser colocado no começo ou no fim da publicação, dependendo da linha editorial de quem publica. A partir do resumo, é possível também organizar mecanismos indexadores e afins, classificar o trabalho e disponibilizá-lo para um número maior de usuários. Para maior divulgação, muitas revistas solicitam que uma versão do resumo seja entregue também em inglês e espanhol (menos comum é que solicitem em alemão ou francês, salvo em casos relacionados às indústrias de tecnologia química, que dão preferência para essas línguas).

A partir desses pontos, o trabalho não é muito diferente de uma redação de vestibular ou técnica, pois necessita de uma introdução, um desenvolvimento do tema e uma conclusão.

Introdução - é a fase inicial do trabalho, quando todos os aspectos são apresentados de forma sucinta. Em especial, na introdução de um trabalho científico, devem-se responder algumas perguntas, inevitavelmente:

1. Qual o tema?
2. Por que ele foi escolhido?

3. Qual a importância dele na área de pesquisa que o abarca?
4. Como ele pode ser útil se relacionado com outras pesquisas?
5. Como ele vai ser trabalhado?
6. De onde serão obtidos os resultados?

Em seguida, parte-se para a dissertação e para a defesa escrita da tese (ideia) precursora do trabalho.

O primeiro passo (caso seja necessário, afinal, nem todas as áreas requerem que esses itens sejam listados) é falar dos *materiais e métodos* que serão utilizados.

Materiais e métodos - são descritos de maneira criteriosa para que não reste dúvida ao leitor e para que, em casos mais complexos, a experiência possa ser reproduzida para verificação de resultados. Contudo, não se devem listar procedimentos, materiais ou métodos que não sejam relevantes para o trabalho.

Resultados - relatar os resultados é importante, pois na análise da experiência por seus colegas, o acadêmico poderá comparar resultados informados (sejam eles positivos ou negativos) para estabelecer padrões e observações pertinentes à pesquisa.

Iniciam-se, nesse ponto, as *discussões* do tema, e o autor, em geral, trabalha com o método de *tese - antítese - síntese* que já apresentamos e propusemos anteriormente; obrigatoriamente, a *síntese* acaba apresentada nas *conclusões*, que abarcam todos os resultados e direcionamentos extraídos do processo de pesquisa, análise e corroboração. Esta última seção deve ser bastante clara e concisa. Quando os resultados não forem inteiramente conclusivos, isso deverá ser apontado, pois a inconclusão é um tipo de progresso: saber o que pode ou não acontecer em determinado progresso faz toda a diferença e economiza tempo em pesquisas futuras.

A última parte do trabalho é a seção de *referências bibliográficas*, em que constam as fontes de consulta efetiva do trabalho realizado e apresentado. As referências podem estar organizadas em ordem de uso no texto ou em ordem alfabética de sobrenome de autor, conforme normas da ABNT.

No que concerne à apresentação, há algumas dicas que podem ser úteis para sua apresentação ser um sucesso:

a) Procure treinar antecipadamente para sua apresentação, cronometrando o tempo e mantendo um ritmo aceitável. Em geral, as apresentações longas, que ultrapassam o tempo previsto, são as que mais irritam a plateia, a classe e os especialistas – no caso do mundo acadêmico, o dito “falem mal, mas falem de mim” prejudica mais do que ajuda. Aqui, nem toda publicidade (ou tempo de apresentação) é boa para você. Seja claro e objetivo.

b) Evite perda de tempo com citações desnecessárias e, principalmente, evite fazer muitas menções aos presentes; seja direto e objetivo em tudo quanto citar, falar ou em toda fonte a que recorrer. Pompa demais não faz você parecer mais inteligente, e sim inconveniente.

Além disso, os seguintes conselhos são úteis para uma apresentação de boa qualidade:

- Escolha um assunto importante.
- Escolha um tópico interessante.
- Estabeleça seus objetivos para a apresentação.
- Organize suas ideias.
- Use recursos audiovisuais para ilustração.
- Capte a atenção da plateia.
- Use linguagem clara, objetiva e correta.

APRESENTE-SE EM PÚBLICO

Para mais detalhes e um conselho de especialista, veja o texto que adaptamos de um grande autor, reconhecido no campo do treinamento executivo e das apresentações públicas para homens de negócios e oradores científicos (adaptado de Lenny Larkowski autor dos livros: *Apresentação sem esforço* e *O caminho fácil para a apresentação de sucesso*):

Metade do mundo é constituída por indivíduos que têm alguma coisa a dizer, mas não podem fazê-lo; a outra metade não tem nada para dizer e insiste em fazê-lo...

Qualquer um pode falar em público. Nem todos, contudo, podem falar efetivamente em público. Para isso, há seis elementos que devem ser considerados:

ESTEJA PREPARADO

Estar preparado é, sem dúvida nenhuma, o elemento mais importante para uma apresentação correta e eficiente. Como regra geral, você deve usar cerca de trinta horas, entre preparo e ensaios, para cada hora da sua apresentação. Desse modo, para um tema livre de dez minutos, devemos gastar aproximadamente cinco horas entre o preparo e o treinamento para a apresentação.

EXPERIÊNCIA PESSOAL

Sempre que possível, use exemplos e casos da sua experiência pessoal. Intercale pequenos casos que possam enfatizar o seu ponto de vista. Compartilhe a sua experiência com a plateia.

MANTENHA A CALMA

Para manter a calma, você deve estar preparado para a apresentação. Focalize sua atenção na apresentação, e não

na plateia. Use gestos e movimente-se. Pratique a abertura da sua apresentação; planeje exatamente como ela deve ser e como você vai fazê-la. O público, em geral, julga você nos primeiros trinta segundos da sua apresentação.

USE HUMOR NATURAL

Não tente transformar sua apresentação em uma comédia. Sob determinadas circunstâncias, contudo, uma ligeira “pitada” de humor pode ser benéfica. Use um humor natural; faça um leve gracejo com alguma coisa que você disse ou mostrou. Mas lembre-se: nunca faça piadas com alguém da sua plateia, ainda que seja seu amigo. Em geral, as pessoas apreciam um leve toque de humor na apresentação, quando este é apropriado e de bom gosto. De outra forma, o humor pode ter efeito negativo na apresentação. Na dúvida, ou se você não tem experiência com a apresentação oral, talvez seja melhor evitar esse quesito.

PLANEJE SEUS GESTOS E A POSIÇÃO DAS MÃOS

Durante o ensaio da sua apresentação, observe momentos em que um determinado gesto pode acentuar a importância da sua mensagem. Estabeleça cerca de três posições em que você deve ficar a maior parte do tempo e pratique como mover-se entre elas e em que momento da apresentação isso deve ser feito. Evite ficar parado no mesmo ponto com as mãos para trás ou nos bolsos, durante todo o tempo da apresentação. Fale preferencialmente de pé, a menos que a organização da mesa requeira o contrário. Sempre que se mover, mantenha contato visual com a plateia.

ATENÇÃO AOS DETALHES

Preste muita atenção a todos os detalhes. Certifique-se de saber a data, o local, a sala e a hora exatos da sua apresentação. Procure saber como chegar ao local com antecedência. Informe-se sobre a audiência prevista, tipo, número aproximado de participantes, especialmente se você pretender distribuir um resumo escrito da sua apresentação. Chegue ao local com alguma antecedência, para uma checagem final das condições gerais e ainda a tempo de promover eventuais ajustes, se necessário.

Lembre-se de que a falta de planejamento é a maneira mais fácil de fazer uma apresentação sem sucesso.

Por último, dicas fundamentais que nunca devem ser esquecidas:

- Escreva um texto claro e conciso. Não alongue excessivamente o texto.
- Evite o emprego de gírias e jargões; use linguagem corrente.
- Siga o formato habitual do trabalho científico.
- Use a primeira pessoa do singular quando for o único autor do trabalho, mas não use se houver mais autores.
- Mantenha o mesmo tempo verbal em cada seção do trabalho.
- Evite opiniões pessoais, não avalizadas pelos resultados do trabalho.
- Defina as abreviaturas na primeira entrada do texto.
- Use subtítulos para separar os componentes do trabalho.

CAPÍTULO 8

TEXTOS JORNALÍSTICOS

Os textos jornalísticos, frutos de pesquisas, reportagens, entrevistas e outros métodos de obtenção da informação, podem ser classificados de acordo com sua natureza e objetivos. *Matéria* é o nome mais genérico dos textos informativos resultantes de apuração, incluindo notícias, reportagens e entrevistas. Um *artigo* é um texto dissertativo ou opinativo, não necessariamente sobre notícias e nem necessariamente escrito por um jornalista, por isso, tão mais comum e disseminado nesses dias em que convivemos com a web e outras tantas tecnologias que nos dão acesso à publicação e à leitura da informação.

Para atrair o interesse do leitor, muitos redatores colocam as informações em uma hierarquia tal que se apresentem no texto em ordem decrescente de importância, como uma *pirâmide invertida*, pois a *base* (lado mais largo e mais importante dos argumentos apresentados) fica para cima (início do texto) e o *vértice* (lado mais fino, menos relevante da argumentação) fica para baixo (fim do texto).

Assim, é comum que o primeiro parágrafo contenha as principais informações da matéria, o que denominamos *lead* (do inglês, *principal*). O texto é, a partir de então, geralmente subdividido em parágrafos capitulares, isto é, com assuntos bem-determinados em seu conteúdo, agrupados por tema, chamados *retrancas* e *sub-retrancas*, ou *matérias coordenadas*. O conjunto de técnicas e procedimentos específicos para a atividade de redação jornalística normalmente é reunido em grandes manuais de

estilo que, adequados ao seu fim, são usados como base estilística para a produção corrente de textos de um determinado órgão de imprensa, fazendo o conteúdo – a matéria – adequar-se às normas do jornal ou órgão informativo.

Quanto ao conteúdo, geralmente é norteado por relatos de pessoas envolvidas nos fatos ali descritos, documentando as afirmações feitas pelo jornalista, visando, por vezes, a despertar comoção, a provocar o leitor ou a causar uma reação a partir da notícia. No jargão jornalístico, esses depoimentos que corroboram a matéria chamam-se *aspas*.

Apesar de escritas em estilo sucinto e objetivo, devem ser revisadas antes de serem publicadas. O profissional que exerce a função de revisão, hoje figura rara nas redações, é chamado de *revisor* ou *copidesque* (cuja função, hoje, parece restringir-se somente ao meio de publicação de livros) e garante que o texto saia publicado corretamente. Contudo, o dinamismo da notícia e a necessidade de furos jornalísticos e notícias em primeira mão faz esse trabalho ser, por vezes, efetuado pelo próprio jornalista.

A seguir, apresentaremos os vários tipos de texto jornalístico. Não detalharemos todos eles, mas para os principais, deixaremos algumas observações e imagens de exemplo:

A *notícia* tem um caráter mais objetivo e imediato, compondo-se pelo *lead* e pelo corpo de texto. No *lead*, tenta-se responder seis perguntas que fundamentam o texto: quem, o quê, onde, quando, por quê e como. Com todas as perguntas respondidas, o *lead* cumpre a sua função; todavia, a ausência dessas respostas ou indícios pode decorrer de dados não apurados ou não disponíveis. Já o corpo da notícia desenvolve-se, parágrafo a parágrafo, detalhando a informação, até ela ser transmitida por completo, finalizando a matéria.

Chamamos *matéria* todo e qualquer texto jornalístico de descrição ou narrativa baseada em fatos e podemos dividi-las em *quentes* (sobre um fato do dia, ou em andamento) e *frias* (temas de relevância, mas não urgentes ou imediatos). Visto isso, podemos especificar, também, alguns subtipos de matéria:

- *matéria leve ou feature* - texto com informações pitorescas ou inusitadas, a matéria de banalidades, curiosidades e entretenimento;
- *suíte* - é uma matéria que dá sequência ou continuidade a uma notícia, isto é, a publicação de um texto que noticia um desdobramento, um novo fato ou uma consequência da matéria anterior;
- *perfil* - texto descritivo de uma personagem, pessoa física ou instituição, sem a interferência direta do sujeito em questão - é comum que a matéria seja disposta em forma de testemunho de outro(s);
- *entrevista* - é o texto baseado fundamentalmente nas declarações de um indivíduo a um repórter; quando a edição do texto explicita as perguntas e as respostas, sequenciadas, chama-se pinguepongue.

Um texto jornalístico pode, ainda, ser a respeito de uma *opinião*, ou - assim chamado - *editorial*, que reflete a opinião apócrifa do veículo de imprensa (não deve ser assinado por nenhum profissional individualmente).

Já o *artigo* é um texto de opinião, usualmente escrito por colaboradores ou personalidades convidadas, usualmente, não jornalistas.

A *crônica* jornalística é uma modalidade de texto que registra uma observação ou impressão sobre fatos cotidianos e pode, até mesmo, narrar fatos reais como ficcionais, para atingir um determinado objetivo de comoção, opinião ou outro.

A *nota* é um texto curto sobre algum fato que seja de relevância noticiosa, mas que apenas o *lead* basta para descrever; muito comum em colunas. Nesse mesmo sentido, temos a *chamada*, um texto muito curto na primeira página ou na capa que remete à íntegra da matéria nas páginas interiores, e o *texto-legenda*, cuja única serventia é acompanhar uma imagem ou foto, com sua descrição ou alguma informação extra, mas sem matéria vinculada - muito comum no fotojornalismo e nas galerias de fatos e fotos.

CAPÍTULO 9

GUIA DA NOVA

ORTOGRAFIA DA LÍNGUA

PORTUGUESA

Em primeiro lugar, por que o Brasil optou por uma nova ortografia? A que existia já não estava boa?

A resposta para essa indagação e para outras tantas que podem surgir a partir dela é bem mais complexa do que se imagina.

Em primeiro lugar, se você leu mais atrás o trecho que fala sobre a adaptação da fala e da língua escrita às necessidades do momento, sabe que nem sempre a escrita acompanha o desenvolvimento da fala.

A fala progride muito mais rápido que a escrita. Enquanto a primeira está suscetível ao surgimento de neologismos, novas estruturas morfológicas, sintáticas, narrativas e discursivas a cada experimentação de seus falantes ou a cada contato com outras línguas, a escrita – por ser uma normatização, e não uma parte “natural” da língua – precisa sofrer inúmeras mudanças até se adaptar completamente, e em geral, quando isso acontece, a língua falada já está outros tantos passos à frente do que a reforma pretendia para equiparar ambas.

A reforma também tem um objetivo político: o acordo ortográfico da língua portuguesa pretende unificar e simplificar o uso do português nos países lusófonos. Além do Brasil e de Portugal, as mudanças também vigorarão em

Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste. Essa estratégia de unificação linguística do português que é utilizado no Brasil e nas outras sete nações falantes da língua garantirá maior visibilidade ao idioma – atualmente, nossa língua é a sétima mais falada no planeta, ficando atrás apenas do chinês (mandarim e cantonês), do hindi, do inglês, do espanhol, do bengali e do árabe.

Como já dissemos antes, o processo de atualizar a língua escrita normatizada em relação à língua falada é lento e demanda negociações científicas, políticas e sociais de diversos níveis. A primeira versão do acordo foi apresentada em 1990 – embora as negociações entre a Academia de Ciências de Lisboa e a Academia Brasileira de Letras tenham iniciado na década de 1980. A intenção era simplificar a grafia e unificar as regras ortográficas (são as que afetam o vocabulário/léxico de uma língua). Contudo, o acordo entrou em vigor somente dezenove anos depois, em 2009, após a ratificação dos termos da proposta por três países, que só ocorreu em 2006.

Oficialmente, o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa foi promulgado em 29 de setembro de 2008, passando a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2009, por meio do Decreto nº 6.583. Você pode ler o texto do decreto na íntegra no web site do governo brasileiro. Veja o link que segue: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6583.htm

É necessário dizer que, até dezembro de 2012, os países luso-falantes terão de se ajustar às novas regras. Nesse período, serão consideradas corretas as duas formas ortográficas. Após esse período, apenas a forma acordada pelo Decreto será considerada correta. Para isso, o esforço, especialmente na área da educação, tem sido hercúleo para adaptar materiais didáticos, guias e cursos a fim de nos enquadrarmos o quanto antes nas novas exigências da língua escrita.

Nesta seção especial do curso, apresentaremos as principais mudanças referidas no Acordo Ortográfico.

AS MUDANÇAS NO PORTUGUÊS DE PORTUGAL – PP

O Português lusitano (usado em Portugal, Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste) sofrerá alterações consideráveis. Entre as principais modificações, está a eliminação do *h* antes de algumas palavras e o desaparecimento do *c* e do *p* daquelas em que essas letras não são pronunciadas.

Exemplos:

[Veja a Tabela.](#)

Observação:

Quando a letra *c* é pronunciada, o uso é facultativo – nesse caso, depende-se da norma oral para aplicar essa regra. Por exemplo, não se fala *facto* sob hipótese alguma no Brasil; contudo, em Portugal é necessária a diferenciação escrita e de pronúncia, já que *facto* remete ao acontecimento e *fato* é uma referência à roupa que se usa. O acordo prevê, ainda, dupla grafia nas palavras proparoxítonas cuja vogal tônica admita mudança de timbre. Exemplos: *facto*; *sector*; *acadêmico* (ou *académico*, grafia mais comum em Portugal); *cômodo* (ou *cómodo*); *ingênuo* (ou *ingénuo*); *oxigênio* (ou *oxigénio*); *gênio* (ou *génio*); *insônia* (ou *insónia*).

AS MUDANÇAS NO PORTUGUÊS DO BRASIL - PB

As principais mudanças na ortografia do Português no Brasil dizem respeito à queda do trema (¨) e simplificação da acentuação e das regras de formação de palavras, especialmente as com hífen, prefixos e sufixos. Veja a seguir ¹ :

UMA NOVA VERSÃO DO ALFABETO

O Acordo inseriu mais três letras no nosso alfabeto. Em vez de 23 letras, agora o alfabeto conta com 26, com a incorporação de K, W e Y. A utilização das novas letras fica restrita a alguns casos, expostos a seguir, como já acontece atualmente.

Nomes próprios de pessoas e seus derivados: *Franklin, frankliniano; Kant, kantismo; Darwin, darwinismo; Wagner, wagneriano, Byron, byroniano; Taylor, taylorista.*

Nomes próprios de lugares originários de outras línguas e seus derivados: *Kwait, kuwaitiano, Washington, Yokohama, Kiev.*

Símbolos, abreviaturas, siglas e palavras adotadas como unidades de medida internacionais: *km (quilômetro), KLM (companhia aérea), K (potássio), W (watt), Kg (quilograma), www (sigla de world wide web, expressão que é sinônimo para a rede mundial de computadores).*

Palavras estrangeiras incorporadas à língua: *show, playboy, sexy, playground, windsurf, download, kung fu, yin, yang, megabyte.*

A QUEDA DO TREMA (¨)

Com a Reforma Ortográfica, o trema – sinal de dois pontos usado em cima do *u* para indicar que essa letra, nos grupos

que , *qui* , *gue* e *gui* , é pronunciada - cai e deixa de fazer parte da Língua Portuguesa. O sinal só é mantido em nomes próprios de origem estrangeira e nos seus derivados. Veja a diferença:

Cinqüenta
Delinqüente
Lingüeta
Lingüiça
Tranqüilo

Cinquenta
Delinquente
Lingueta
Linguiça
Tranquilo

Exemplos de exceção: Nomes próprios de origem estrangeira e derivados, como *Bündchen*, *Müller*, *mülleriano*.

ACENTO AGUDO

O acento agudo já não é mais usado nos seguintes casos:
a) *Ditongos abertos éi* e *ói* das palavras *paroxítonas* (com acento tônico na penúltima sílaba). Exemplo:

Antes - O sobrevivente agarrou a *bóia* para chegar ao navio.

Atual - O sobrevivente agarrou a *boia* para chegar ao navio.

Veja uma lista de outras palavras que sofreram mudanças:

alcalóide
alcatéia
andróide
apóia (verbo apoiar)
apóio (verbo apoiar)
asteróide

alcaloide
alcateia
androide
apoia
apoio
asteroide

celulóide
clarabóia
Coréia
estréia
européia
heróico
idéia
jibóia
jóia
paranóia
platéia

celuloide
claraboia
Coreia
estreia
europeia
heroico
ideia
jiboia
joia
paranoia
platéia

b) No *i* e no *u* tônicos das palavras paroxítonas quando vierem depois de um ditongo. Veja um exemplo:

baiúca
bocaiúva
cauíla
feiúra
tuiúca

baiuca
bocaiuva
cauila
feiura
tuiuca

Já nas palavras oxítonas, quando o *i* ou o *u* estiverem em posição final ou seguidos de *s*, o acento agudo permanecerá.

Exemplos: tuiuiú, tuiuiús, Piauí.

c) No *u* tônico das formas (tu) arguis, (ele) argui, (eles) arguem, do presente do indicativo dos verbos arguir e redarguir.

d) Nas formas verbais terminadas em *guar*, *quar* e *quir*, quando forem pronunciadas com *u* tônico. Veja como fica o verbo enxaguar: *enxaguo*, *enxaguas*, *enxagua*, *enxaguam*; *enxague*, *enxagues*, *enxaguem*. Contudo, se os verbos terminados em *guar*, *quar* e *quir* forem pronunciados com o *a* ou *i* tônicos, será necessário utilizar a acentuação. Vendo

o mesmo verbo: *enxáguo, enxáguas, enxágua, enxáguam; enxágue, enxágues, enxáguem.*

ACENTO DIFERENCIAL

O acento diferencial era usado normativamente para identificar as palavras que têm a mesma pronúncia (homófonas), como os exemplos que seguem:

- pára (do verbo parar) *versus* para (preposição);
- péla (verbo pelar) *versus* pela (junção de preposição e artigo)
- pêlo (substantivo) *versus* pelo (do verbo pelar)

Contudo, com o novo Acordo Ortográfico, esse acento diferencial cai integralmente, já que o sentido da frase é que rege o uso da palavra – tornando o acento dispensável e, quando não, um elemento que complica o uso e o sentido de algumas palavras, em vez de facilitar. Duas palavras fogem à nova regra: *pôr* (verbo) e *pôde* (o verbo conjugado no passado) continuam com o acento diferencial. No caso de *pôr*, é para evitar a confusão com a preposição *por*. Já o *pôde* continua com acentuação para não ser confundido com *pode* (o mesmo verbo conjugado no presente). Além disso, nas palavras *fôrma / forma*, o uso do acento é facultativo.

ACENTO CIRCUNFLEXO

O acordo também retirou o acento circunflexo das palavras terminadas em **ôo(s)** e nas conjugações da terceira pessoa do plural do presente do indicativo ou do subjuntivo obrigatoriamente com a terminação **êem**, que ocorre nos verbos *crer, dar, ler, ver* e seus derivados.

Mas a acentuação dos verbos **ter**, **vir** e seus derivados não muda. No plural, é mantido o circunflexo (ex: *elas têm, eles vêm*). E os verbos conjugados que possuem essa

terminação e mais de uma sílaba continuam recebendo o acento agudo (Ex: *ele detém, ele intervém*).

HÍFEN E PALAVRAS COMPOSTAS

O acordo também mudanças para as regras do uso do hífen, essa é a situação mais complexa e detalhada das novas normas, contudo, resumida num misto de listas de palavras e vocábulos que foram alterados. As regras que causaram as alterações, em si, são bem simples. Veja:

Casos em que não se usa mais o hífen

- Prefixo terminando com vogal e cujo segundo elemento começa com as consoantes *s* ou *r* . Nessa situação, a consoante tem de ser duplicada.

anti-religioso

anti-semita

contra-regra

contra-senha

extra-regulamentação

antirreligioso

antissemita

contrarregra

contrassenha

extrarregulamentação

Observação :

O hífen continua a ser utilizado quando o prefixo termina com *r* (hiper, inter e super) e a primeira letra do segundo elemento também:
hiper-requintado, super-resistente.

- Prefixo terminando em vogal e cujo segundo elemento começa com uma vogal diferente.

auto-aprendizagem
auto-estrada
extra-escolar
infra-estrutura
auto-estrada
auto-instrução
auto-aprendizagem

autoaprendizagem
autoestrada
extraescolar
infraestrutura
autoestrada
autoinstrução
autoaprendizagem

- Prefixo terminado por consoante e cujo segundo elemento começa por vogal.

hiperacidez
hiperativo
interescolar
interestadual
interestelar
interestudantil

superamigo
superaquecimento
supereconômico
superexigente
superinteressante
superotimismo

- Nas palavras que perderam a noção de composição.

girassol
madressilva
mandachuva

paraquedas
paraquedista
pontapé

Casos em que se usa o hífen

- O hífen continua a ser utilizado quando o prefixo termina com *r* (hiper, inter e super) e a primeira letra do

segundo elemento também.

hiper-requintado

super-resistente

- Com prefixos, usa-se sempre o hífen diante de palavra iniciada por *h* . Exceções: subumano e inábil.

anti-higiênico

anti-histórico

co-herdeiro

macro-história

mini-hotel

proto-história

sobre-humano

super-homem

ultra-humano

- Quando o prefixo termina por vogal, usa-se o hífen se o segundo elemento começar pela mesma vogal.

anti-ibérico

anti-imperialista

anti-inflacionário

anti-inflamatório

auto-observação

contra-almirante

contra-atacar

contra-ataque

micro-ondas

micro-ônibus

semi-internato

semi-interno

- Quando o prefixo termina por consoante, usa-se o hífen se o segundo elemento começar pela mesma consoante.

hiper-requintado

inter-racial

super-racista

super-reacionário

inter-regional
sub-bibliotecário

super-resistente
super-romântico

- Nos prefixos *ex* , *sem* , *além* , *aquém* , *recém* , *pós* , *pré* e *pró*

além-mar
além-túmulo
aquém-mar
ex-aluno
ex-presidente

pré-história
pró-europeu
recém-casado
sem-terra

- Deve-se usar o hífen com os sufixos de origem tupi-guarani: *açu* , *guaçu* e *mirim* .

amoré-guaçu
anajá-mirim
capim-açu

- No caso de palavras compostas, o hífen será eliminado quando o prefixo terminar em vogal e o segundo elemento começar com uma vogal diferente:

aero-espacial
auto-estrada
extra-escolar

aeroespacial
autoestrada
extraescolar

Ainda no caso das palavras compostas, o hífen cai quando o segundo elemento começa com *s* ou *r* , devendo estas consoantes ser duplicadas:

anti-religioso
anti-semita

antirreligioso
antissemita

contra-regra
infra-som

contrarregra
infrassom

Além das normas apresentadas aqui, é interessante consultar alguns livros que apresentam regras bem mais específicas e explicam como as academias de letras e ciências envolvidas chegaram a esta versão do novo acordo ortográfico:

BECHARA, Evanildo. *O que muda com o Novo Acordo Ortográfico*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.

INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS. *Escrevendo pela nova ortografia*. Rio de Janeiro/São Paulo: Houaiss/Publifolha, 2008.

GOMES, Francisco Álvaro. *O acordo ortográfico*. Porto: Porto Editora, 2008.

¹ Texto e exemplos livremente adaptados do decreto que regulamentou o Acordo Ortográfico, além da cartilha oficial, lançada pela Câmara dos Deputados (segue o informativo da Câmara, de 01 de abril de 2010): *A Câmara dos Deputados disponibiliza em seu site um Tutorial sobre a Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa. Este espaço de aprendizagem objetiva informar as principais mudanças introduzidas na ortografia da Língua Portuguesa pelo Acordo Ortográfico, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, pelo Brasil e por outros países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa - CPLP. No Brasil, o acordo foi aprovado pelo Congresso Nacional por*

meio do Decreto Legislativo nº 54, de 18 de abril de 1995 e promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (encontrado no cabeçalho do Tutorial). Neste tutorial, você encontrará aspectos do novo Acordo Ortográfico, como história, legislação, curiosidades e dicas que o ajudarão a compreender melhor o sentido e o significado dessa nova tentativa de unificação linguística, facilitando assim a construção de sua nova prática de escrever. [Fonte: Câmara.gov]

O SENTIDO DE ESCREVER

Para encerrar esta publicação, mais do que falar sobre a importância de ler para escrever bem, quero falar da minha experiência como escritora, sendo este o meu sexto livro.

Para escrever, sempre procure o melhor. Não se contente com elogios, procure quem o critique, pois as críticas o fortalecem, enquanto os elogios o deixam vaidoso e estagnado.

Escrever é um ato libertador quando você o faz por prazer. Esqueça a vocação, pois ela é ilusória – quem quer escrever, escreve, bem e com talento, basta um pouco de esforço (até para quem tem vocação o esforço é devido, pois a confiança excessiva nos trai).

Deixo minha despedida e um poema, *O rio*, de João Cabral de Melo Neto, que me fez ser o que sou hoje:

*Os rios que eu encontro
Vão seguindo comigo.
Rios são de água pouca,
em que a água sempre está por um fio.
Cortados no verão
Que faz secar todos os rios.
Rios todos com nome
e que abraço como a amigos.
Uns com nome de gente,
outros com nome de bicho,
uns com nome de santo,
muitos só com apelido.
Mas todos como a gente
Que por aqui tenho visto:*

*a gente cuja vida
se interrompe quando os rios.*

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Manuel Pires de (1597-1655). *Discurso sobre o poema heroico* . Manuscrito depositado no Arquivo Nacional da Torre do Tombo (Lisboa), cota: Casa do Cadaval, vol.1, fls.629-37.

BENJAMIN, Walter. *Magia e técnica, arte e política* . São Paulo: Brasiliense, 1987.

CAMPOS, Haroldo de. *Metalinguagem* . Petrópolis: Vozes, 1967.

HANSEN, João Adolfo. *Alegoria : construção e interpretação da metáfora*. São Paulo: Atual, 1986.

MELO NETO, João Cabral de. *Morte e vida severina e outros poemas em voz alta* . Petrópolis: Vozes, 1986.

_____. *Da educação pela pedra à pedra do sono : antologia poética*. São Paulo: Círculo do Livro, 1965.

MUHANA, Adma Fadul. *Poesia e pintura ou pintura e poesia* . São Paulo: EDUSP, 2002.

MUHANA, Adma Fadul. *Discurso sobre o poema heroico* . Comentário. REEL - Revista Eletrônica de Estudos Literários, Vitória, a. 2, n. 2, 2006.

NUNES, Benedito. *João Cabral de Melo Neto* . Petrópolis, Vozes, 1974.

ANTES	ATUAL	ANTES	ATUAL	ANTES	ATUAL
Acção	Ação	Baptismo	Batismo	Húmido	Úmido
Acto	Ato	Egipto	Egito	Projecto	Projeto
Actual	Atual	Erecção	Ereção	Reacção	Reação
Adopção	Adoção	Herva	Erva	Tecto	Teto

De	tu	do	ao	meu^a	mor	se	rei^a	ten	to.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10