

FICHA TÉCNICA

facebook.com/manuscritoeditora

© 2017

Direitos reservados para Letras & Diálogos,
uma empresa Editorial Presença
Estrada das Palmeiras, 59
Queluz de Baixo
2730-132 Barcarena

Título original: *Como escrever (tudo) em português correto*

Autora: *Sara de Almeida Leite*

Copyright © Sara de Almeida Leite, 2017

Copyright © Letras & Diálogos, 2017

Revisão: *Anabela Macedo/Editorial Presença*

Imagem da capa: *Shutterstock*

Capa: *Catarina Sequeira Gaeiras*

Composição, impressão e acabamento: *Multitipo — Artes Gráficas, Lda.*

ISBN: 978-989-8818-82-9

Depósito legal n.º 420 867/17

1.ª edição, Lisboa, março, 2017

Índice

Apresentação — Este livro é para si!	9
1 — O que significa escrever bem?	11
2 — Antes de começar — Que competências é preciso desenvolver para escrever bem?	17
3 — O busílis da questão — O que pretende com o seu texto?	22
3.1 Informar o leitor	22
3.2 Influenciar o leitor	24
3.3 Recolher dados	27
3.4 Expressar sentimentos e opiniões	29
3.5 Entreter o leitor	31
3.6 Evidenciar capacidades	33
3.7 Viver melhor	34
4 — E agora? — Como estruturar ideias e planificar o texto?	41
4.1 Busca de ideias	41
4.2 Planificação	48
5 — Não deite tudo a perder! — Que erros são mais frequentes e como evitá-los?	62
5.1 Aplicação do Acordo Ortográfico de 1990	65
5.2 Acentuação	67
5.3 Ortografia	96
5.4 Vocabulário	102
5.5 Morfologia	106
5.6 Sintaxe	111
5.7 Pontuação	111
5.8 Estilo	114
6 — Durante a redação — Que aspetos deve ter em conta para escrever bem?	117
6.1 Frases e ligação entre as ideias	118
6.2 Parágrafos	126

6.3 Registo e estilo	130
6.4 Referências bibliográficas	135
7 — Textos para todas as ocasiões — Quais são as particularidades de cada tipo de texto?	139
7.1 A ata	140
7.2 A carta formal	144
7.3 A composição	150
7.4 O conto	158
7.5 A convocatória	166
7.6 A crónica	169
7.7 O <i>curriculum vitae</i>	176
7.8 A entrevista	185
7.9 A ficha de leitura	193
7.10 A notícia	198
7.11 O poema	203
7.12 A recensão crítica	210
7.13 O reconto	215
7.14 O relatório	220
7.15 O requerimento	224
7.16 O resumo	229
7.17 O retrato	236
7.18 O texto dramático	241
7.19 O texto instrucional	247
7.20 O verbete de dicionário	251
8 — Quase lá — Como se pode aperfeiçoar um texto já escrito?	260
8.1 Linguagem	262
8.2 Conteúdo	266
8.3 Formatação	270
8.4 Apresentação	271
Conclusão — Quem (não) tem medo de experimentar?	274
Apêndices	277
O Acordo Ortográfico — Principais aspetos a saber	279
Acentuação gráfica — Principais aspetos a saber	283
Registos de linguagem — Principais especificidades	288
Vírgulas — Regras para o seu uso	299
Bibliografia	302

Apresentação

Este livro é para si!

Este livro destina-se a todas as pessoas que, em ocasiões específicas, experimentam sentimentos de insegurança relativamente à sua capacidade de escrever bem. O meu objetivo foi criar um guia completo que ajudasse os leitores nas mais diversas tarefas de escrita e procurei fazê-lo, essencialmente, de três formas: resolvendo dúvidas, apresentando linhas de orientação e propondo exercícios de treino.

Se quer melhorar as suas competências de expressão escrita, a todos os níveis — desde o uso da pontuação à construção das frases, passando pela aplicação do novo acordo ortográfico, pela organização das ideias, pela escolha de um registo adequado e pelo conhecimento das especificidades de cada tipo de texto —, acredite que tem nas suas mãos uma boa ajuda. Quer leia tudo de uma vez, quer opte pela consulta ocasional quando for necessária, este livro permitir-lhe-á sentir-se mais apto e confiante nas situações de escrita, pois nele encontra um conjunto de informações, estratégias e modelos que o orientarão desde o início até ao fim do processo de redação de cada texto.

Ao longo dos últimos vinte anos, enquanto professora e consultora linguística, tenho conhecido muitos adultos que sentem dificuldades em escrever, sobretudo por não terem tido contacto suficiente com bons exemplos de escrita e por

não saberem ao certo quais as características e qualidades que cada tipo específico de texto deve apresentar. Para ajudá-los, fui desenvolvendo estratégias e instrumentos através dos quais pudesse contribuir para que se tornassem mais seguros e capazes. Foi notória a melhoria da qualidade da sua produção textual, após a utilização dessas ferramentas.

Ao fim de duas décadas de atividade profissional, decidi agregar o material didático que produzi sob a forma de livro por acreditar que, deste modo, poderia ajudar muito mais pessoas a escreverem bem. Espero, sinceramente, que o leitor encontre no meu trabalho um instrumento eficaz e útil, que facilite o seu.

1

O que significa escrever bem?

Antes de lhe apresentar regras, sugestões e exemplos, proponho-lhe que reflita durante alguns minutos sobre o que significa escrever bem. Isto ajudá-lo-á a definir quais as qualidades que o seu texto em particular deve apresentar. Tomar consciência do ideal a atingir é já o caminho para que esse ideal se concretize. Depois, se estiver concentrado no objetivo, ser-lhe-á mais fácil alcançá-lo.

Escrever corretamente

A forma mais imediata, simples e consensual de definir o que é escrever bem é esta: *escrever sem erros*. Mesmo que se perceba o conteúdo, se um texto apresentar uma expressão gramatical incorreta, não pode ser considerado bem escrito. Escrever bem significa, pois, em primeiro lugar, escrever com rigor.

→ Um bom texto não apresenta
erros gramaticais.

Todos os textos que escrevemos para os outros lerem, ou que os outros escrevem e nós lemos, estão desde logo sujeitos

a serem avaliados em função do seu grau de correção. E isto significa que, indiretamente, também o autor é avaliado, sempre que um leitor chega à conclusão de que o texto está bem escrito, mal escrito ou assim-assim. Mesmo as pessoas mais distraídas ou tolerantes ficarão boquiabertas perante um erro que considerem de palmatória, como escrever «geito» em vez de *jeito*, «há-des» em vez de *hás de*, ou «voçê» em vez de *você*. Não há dúvida de que um texto sem falhas gramaticais produz invariavelmente uma melhor impressão do que outro cujo conteúdo seja equivalente mas cuja forma apresente incorreções.

→ A partir do momento em que seja lido por outrem, o seu texto tem o poder de o sujeitar a ser julgado pela sua maior ou menor competência linguística.

Obedecer às convenções da escrita

Para estar bem escrito, um texto não pode simplesmente estar livre de erros, tem de apresentar um certo número de características que se prendem com o tipo de estrutura a que está sujeito. Por outras palavras, a liberdade do autor é relativa, pois ao escolher determinado género ou tipo de texto (uma carta formal, um relatório, um artigo de opinião, uma notícia, etc.) tem de ter em conta os respetivos requisitos.

→ Um bom texto enquadra-se bem no seu género.

Para além dessa exigência, o texto tem de obedecer às convenções da própria escrita enquanto forma particular de usar a linguagem verbal, diferente da oralidade. Quando falamos, podemos usar muitos meios que nos ajudam a deixar clara a mensagem, por exemplo a entoação, os gestos e a expressão facial, que na escrita não podem ser usados. Ao escrevermos, temos de adaptar o discurso ao facto de o destinatário não nos poder ver e depurar a linguagem das marcas típicas da oralidade, substituindo «prontos» e «portantos» por termos mais variados e sofisticados, ou simplesmente pelas palavras que os leitores esperam encontrar nos textos.

→ Tenha em mente que escrever não é o mesmo que falar: exige outros mecanismos para garantir a eficácia da comunicação.

Atingir o objetivo

Mas o rigor e a obediência às normas da escrita não são tudo, pois escrever bem também implica conseguir provocar o efeito desejado. A finalidade de quem escreve é normalmente suscitar uma reação no leitor, levá-lo a desencadear uma ação, a tomar uma medida, a dizer «sim» a um pedido mais ou menos explícito — por exemplo, de emprego, de um voto, de um reembolso, de um aumento.

→ Um bom texto cumpre a sua finalidade.

Portanto, os textos bem escritos são também os que cumprem a 100% o seu objetivo, ou, por outras palavras, que

acertam em cheio no alvo, tendo em conta a intenção de quem os escreve. Um bom texto define-se pela sua capacidade para influenciar, elucidar, entreter, enfim, conquistar o leitor. Isto significa que é conveniente gastar alguns minutos do seu tempo, antes de começar a escrever, a definir quais os resultados que pretende alcançar com o seu texto.

→ Defina claramente o que quer que o leitor pense ou faça depois de ler o seu texto.

Demonstrar cortesia

Para escrever bem, não se pode ser egoísta ao ponto de pensar apenas nos interesses pessoais: os leitores dificilmente serão conquistados por um escritor mal-educado, que não demonstra consideração por eles. Na escrita, a cortesia começa na forma como o texto se apresenta — limpo, sóbrio, facilmente legível — e passa por todas as demonstrações de respeito pelas expectativas e necessidades do destinatário.

→ Um bom texto é agradável de ler.

O texto cortês é aquele em que se percebe que houve, na sua conceção, o cuidado de facilitar a vida ao leitor: porque revela logo, sem rodeios, o que o autor pretende, porque as frases, mesmo as mais longas, estão estruturadas de tal maneira que nunca é preciso voltar atrás para perceber as relações lógicas entre elas, porque os dados são apresentados de forma simples e clara, porque está dividido em partes que

facilitam a apreensão do todo ou por outro motivo que mostra ter sido aplicada por quem escreveu esta regra de ouro: *todo o trabalho que eu tiver a escrever será trabalho que o leitor não precisa de ter.*

→ Revele consideração pelo leitor,
procurando facilitar-lhe a vida.

Acima de tudo, transmita a sua mensagem
de forma clara.

Escrever sem pressa

Os bons textos, até os mais curtos, demoram a escrever. Mesmo os escritores mais talentosos levam tempo a pensar, a esboçar, a produzir e a aperfeiçoar os seus textos. É normal encontrar obstáculos que dificultam a expressão das ideias, sentir falta de inspiração, hesitar na utilização de algumas palavras, ter dúvidas sobre a construção das frases, apagar e reformular certas passagens, encontrar repetições e erros ao reler o que se escreveu.

→ Um bom texto revela
que foi escrito com tempo.

O trabalho de escrever bem é por norma recursivo, isto é, implica ir continuamente revendo (e alterando, se necessário) o que ficou escrito atrás, em função do que se vai escrevendo à frente. Mesmo quando se parte de um plano bem definido, que facilita e orienta o trabalho de redigir o texto, deve haver flexibilidade e capacidade de adaptação suficiente para se

perceber que certos aspetos do plano inicial devem ser modificados em prol do produto final. É conveniente, portanto, partir do princípio de que escrever bem é um processo que leva o seu tempo para resultar num produto de qualidade.

→ Depressa e bem há pouco quem:
dedique algum tempo à escrita,
para que o resultado
seja o melhor possível.