

## Dicas de Redação

De forma resumida e bem objetiva, a redação deve ter três partes:

1. Introdução
2. Desenvolvimento
3. Conclusão

### 1. Introdução

O que é introdução, senão o ato de introduzir? Então, vejamos: introduzir é fazer entrar, fixar-se.

Não é por menos que o início do texto tem essa denominação, uma vez que é responsável por fazer com que o leitor queira adentrar, fixar os olhos e ler o restante do texto.

A introdução deve apresentar a ideia principal (tópico frasal) que será discutida não só no primeiro parágrafo, mas ao longo do texto!

Por ser o primeiro contato que o leitor tem com o escrito, a forma como a introdução é disposta é muito importante. Deve-se explorar o objetivo do texto em orações que atraiam o público-alvo. Importante é não se delongar muito nesta etapa, três linhas são o suficiente.

Lembre-se de que o texto começa pela introdução, na primeira linha. Portanto, escolha um título quando a produção for concluída, pois não há como saber com exatidão

### 2. Desenvolvimento

É o chamado “corpo do texto”, onde o tema escolhido é abordado e, como o próprio nome diz, desenvolvido. Após introduzir o tema, é hora de debatê-lo, através da exposição dos argumentos.

É necessário que as ideias estejam claras e exemplificadas, se for o caso. Nesta etapa, evite repetições de termos ou orações que tenham o mesmo sentido. Evite também períodos muito longos, pois tendem a tornar a leitura enfadonha, monótona. Além disso, pode fazer com que o escritor se perca em meio às suas próprias argumentações.

Não queira demonstrar mais do que sabe sobre determinado assunto, pois poderá cair no erro das repetições de ideias, exposto acima. E não é necessário “encher linguiça”, uma vez que qualidade é essencial, mas quantidade de argumentos não, tampouco de linhas: 18 a 22 linhas de desenvolvimento são suficientes!

### 3. Conclusão

Concluir é acabar, finalizar. Portanto, é o desfecho do texto. Muitos não dão importância para essa etapa, mas sem ela o texto fica vago, sem propósito.

Em um parágrafo, a conclusão deve reunir as ideias levantadas ao longo do texto, contudo, com um posicionamento por parte do escritor ou uma solução para um problema apresentado.

Nunca coloque: Concluímos que, Concluo que, Finalizando, Resumindo ou equivalentes na conclusão porque não é necessário que o escritor avise que irá finalizar o texto, já que esta etapa deve ser percebida pelo leitor e não alertada.

#### Para redigir um bom texto:

Para redigir um bom texto é necessário estar atento para não pecar com as [palavras](#) utilizadas. É muito importante saber o que deseja escrever, porém, ao fazer isso deve-se posicionar como um [leitor](#) crítico para analisar sua obra minuciosamente. Para que o texto esteja bem redigido e

consiga transmitir sua [idéia](#) de maneira clara, seguem algumas dicas.

**Concisão:** Um texto conciso é aquele que transmite sua idéia com o mínimo de palavras possíveis, ou seja, não tem rodeios e nem enrolação. É escrito de maneira direta sem a utilização de palavras desnecessárias.

**Correção:** O texto deve estar de acordo com a norma culta da língua, ou seja, deve-se atentar para que não ocorram desvios de linguagem em relação à **grafia**, utilizando apenas palavras conhecidas; **flexão das palavras**, atentando principalmente para o plural de palavras compostas; **concordância**, recordando que o verbo se ajusta ao sujeito; **regência**, atentando para a utilização ou não da crase e à regência dos verbos e nomes; **colocação dos pronomes**, observando a colocação dos pronomes, deve-se evitar alguns tipos de construção, como iniciar frases com pronomes oblíquos átonos, por exemplo.

**Clareza:** O texto deve ser redigido de maneira que o leitor compreenda facilmente o que está sendo abordado, portanto, deverá ser impessoal, fazer uso da linguagem culta padrão e apresentar uniformidade.

**Elegância:** Quando o texto é escrito seguindo as qualidades acima descritas, o mesmo tende a se tornar agradável aos olhos do leitor, o que também se consegue por meio do desenvolvimento criativo do texto. A elegância inicialmente é obtida pela estética do texto, ou seja, o mesmo deve estar limpo (sem rasuras) e legível.

#### **Produção de texto:**

Para se produzir um bom texto é necessário que alguns aspectos sejam revistos:

O tema geral: é o assunto a ser tratado que normalmente abre espaço a outras vertentes, como por exemplo: a globalização. É proposto em praticamente toda produção de texto a ser realizada.

O tema específico: não é fornecido. Trata-se da delimitação do assunto proposto, como por exemplo: as consequências da globalização na economia. Quanto mais o escritor especificar o tema geral, mais focado em um objetivo estará e, portanto, mais seguro. Veja: as consequências da globalização na economia brasileira.

Em [vestibulares](#) há a coletânea, trechos de [textos](#) que abordam de formas diferentes o tema proposto. Escolha a abordagem da coletânea que mais o agrada, pois nunca escreva sobre algo que não sabe a respeito.

Se não houver coletânea, faça conforme especificado no “tema específico”: delimite o assunto comum proposto em um assunto particular que você tenha conhecimento sobre.

Ambiente: se puder escolher, vá para o lugar da casa ou da escola onde você possa se desligar do mundo exterior, para se aprofundar no que irá escrever. Se não puder, busque na sala de aula esse lugar de conforto, de quietude. Além disso, o ambiente deve estar bastante iluminado e arejado.

Estrutura: Faça uma introdução de no máximo cinco linhas e aponte nesse momento o assunto a ser tratado, além de levantar seu ponto de vista. No caso da narração, introduza a personagem e o conflito a ser solucionado. No desenvolvimento, esclareça seus argumentos, coloque exemplos, assinale fatos que estejam de acordo com seu ponto de vista sobre o tema. Se for uma narrativa, é o momento de expor os acontecimentos, as ações das [personagens](#). Faça uma conclusão, também em poucas linhas, que reforce ainda mais sua visão sobre o assunto específico e mais ainda, dê uma sugestão, uma resolução. Na narrativa, exponha a solução do conflito.

Rascunho: Use o rascunho para que não rasure, para que tenha certeza do que irá escrever, para evitar erros de grafia, pontuação e concordância, pois é uma chance para rever o que

escreveu.

**Importante:** Sempre se coloque no papel de leitor, imaginando que aquele texto está em um jornal, revista ou em um livro. Dessa forma, você terá uma visão crítica a respeito de si mesmo enquanto escritor!

### **Os dez mandamentos para que sua redação suprenda a banca:**

- 1) Não escreva difícil, usando palavras para parecer que sabe de tudo! Prefira uma linguagem mais simples. Não falo aqui do uso de coloquialismo, sem restrições!
- 2) Críticas sem fundamento, sem objetivo não devem ser feitas. A análise sobre algo deve ser realizada baseada em fatos, acontecimentos reais. Sempre aponte soluções coerentes para os problemas levantados.
- 3) Uso de palavrões, jargões, gírias e coloquialismo é proibido!
- 4) A linguagem do msn ou orkut deve ficar em casa. Nunca abrevie palavras: vc, qdo, msm, dentre outras. Exceção: etc.
- 5) Não faça repetição desnecessária de palavras! O [texto](#) fica enfadonho e pobre, pois o leitor verá que você não tem muita leitura, uma vez que não tem muito vocabulário. Use sinônimos: menina, garota, criança, guria.
- 6) Não “encha linguiça”, como dizem! Uns dizem coisas sem sentido, outros falam a mesma coisa várias vezes, de vários modos. Seja objetivo, claro. Melhor [qualidade](#) do que quantidade. No entanto, processos seletivos exigem o mínimo de 15 linhas. Escreva sobre algo que você tenha [conhecimento](#). Baseie-se (não copie) em um texto da coletânea, nas ideias expostas ali. Faça um parágrafo para introdução, um para o desenvolvimento e um para a conclusão, pelo menos!
- 7) Não esqueça a cedilha no “c”, o cortado do “t”, o pingo do “i”, as letras maiúsculas em nomes próprios!
- 8) Coloque ponto final! Começou um novo argumento, uma nova ideia? Coloque ponto final e não vírgula! Os períodos ficam tão confusos que o leitor não sabe nem mais qual é o assunto inicial ou quem é o sujeito do período!
- 9) Faça a concordância verbal. Se o sujeito está no plural, o verbo também deverá estar! Ficou em dúvida? Leia a oração e identifique o sujeito, quem pratica a ação.
- 10) Releia o texto! É impossível tentar organizar melhor o texto, corrigir os erros e tirar nota boa sem reler o que se escreveu! Detalhe: Coloque-se no lugar de um leitor que não sabe nada sobre o assunto abordado em seu texto e se pergunte: Será que ele entenderia sobre o que estou escrevendo e o meu ponto de vista?

Saiba que mandamentos foram feitos para serem seguidos, mas não como obrigação ou por imposição, mas para nosso bem! Pense nisso!

### **Erros Comuns em Redações:**

Há alguns equívocos muito comuns em redações e, por este motivo, estão no patamar dos mais cometidos. Mas isso ocorre apenas por falta de conhecimento, portanto, uma vez informados, os estudantes não voltam a cometê-los.

Vejamos, então, os 10 erros mais cometidos em redação: (não estão por ordem de importância)

1. “Fazem dez anos que não vemos tantas mudanças”. O verbo “fazer” no sentido temporal, de tempo decorrido ou de fenômenos atmosféricos é impessoal, ou seja, fica no singular: Faz dez

anos... Faz muito frio...

2. “Houveram muitas passeatas nesta semana em prol da igualdade racial.” O verbo haver acompanha o mesmo [raciocínio](#) do verbo “fazer”, citado acima. No sentido de existir ou na ideia de tempo decorrido, o verbo haver é impessoal: Houve muitas passeatas... Há tempos não o vejo... Havia algumas cadeiras disponíveis.
3. “Para mim escolher, preciso de um tempo.” Na dúvida verifique quem é o sujeito do verbo. No caso, o verbo “escolher” não tem sujeito, pois “mim” não pode ser! O certo seria o pronome “eu”: para eu escolher. A expressão “para mim” só funciona quando é objeto direto: Traga essa folha para mim. Dessa forma, sempre diga e escreva: Para eu fazer, para eu levar, para eu falar, pois o verbo precisa de um sujeito!
4. “Esse assunto fica ente eu e você!” Quando a preposição existe, neste caso “entre”, usa-se o pronome oblíquo. O correto é: entre mim e você ou entre mim e ti. Portanto, use pronome oblíquo tônico (mim, ti, si, ele, ela, nós, vós, si, eles, elas) após preposição: falava sobre mim, faça por nós, entre mim e você não há problemas, falavam entre si.
5. “Há muito tempo atrás, comprei uma bicicleta.” O verbo “há” tem sentido de tempo passado, logo não há necessidade de adicionar “atrás”. Ou você escolhe um ou outro: Há muito tempo... Tempos atrás... Há dez anos... Dez anos atrás.
6. “Então, pegou ele pela gola.” Quando for necessário que um pronome seja objeto direto (pegou algo: ele), nunca coloque pronome pessoal, opte pelo caso oblíquo átono (me, te, se, o, a, lhe, nos, vos, se, os, as, lhes): Pegou-o, avisou-o, apresentei-a, levou-nos, ama-me, leva-nos.
7. Aonde você estava? “Aonde” indica ideia de movimento, enquanto “onde” refere-se somente a lugar. Portanto: Onde você estava? E Aonde nós vamos agora?
8. “A situação vinha de encontro ao que ele desejava.” Se é uma situação que a pessoa desejava, será: ao encontro de, expressão que designa favorecimento, estar de acordo. Já a locução “de encontro a” tem sentido de oposição, de choque: Ele foi de encontro ao poste.
9. “Esse ano vamos fazer diferente.” Se é o ano vigente, então use o pronome “este”, uma vez que indica proximidade: Esta sala de [aula](#), esta semana está sendo [ótima](#), este dia vai ser abençoado, este ano está sendo o melhor de todos, esta noite veremos estrelas.
10. O verbo “adequar” é defectivo, isso quer dizer que não é conjugado de todas as formas. Assim: Isso não se adéqua... Ele não se adéqua... Eu não me adéquo... são orações equivocadas. Outros verbos também passam por este tipo de problema, como: abolir, banir, colorir, demolir, feder, latir. O verbo adequar é correto e usado com mais frequência nos modos infinitivo (adequar) e particípio (adequado).