



*I never knew being in a way that could
in a journal it won't disappear. It's a
little bit confusing when I reached for
a sign to see and realize the way in my
writing on the other end. I had that, that day
although I didn't really know it. The
process of connecting I found myself in
remembering the way over time, I found that
they still had and had that, I found that
about the journey just made space for
me to be there, I found a way to being*

A Trilha da Produção de Texto

Produzir um bom texto é como seguir uma trilha: cada passo orienta o caminho até um resultado claro, organizado e significativo. Abaixo, você encontra **orientações gerais (não específicas, pois cada gênero textual tem suas especificidades)** com etapas essenciais e exemplos do que fazer e do que evitar ao escrever um texto.

1. Definir o título (quando necessário)

O título deve indicar o tema e despertar o interesse do leitor.

Como fazer: “A importância da leitura na formação do estudante”

Como não fazer: “Meu texto” ou um título que não tem relação com o assunto

2. Planejar antes de escrever

Antes de começar, pense com calma no caminho do seu texto. Organize suas ideias mentalmente ou faça anotações simples para guiar a escrita. Defina o que você vai apresentar na **introdução (apresentação do tema)**, no **desenvolvimento (explicação e argumentação)** e na **conclusão (finalização da ideia)**.

Como fazer: Refletir antes de escrever e anotar:

Introdução: qual é o tema?

Desenvolvimento: quais ideias vou explicar?

Conclusão: como vou encerrar o texto?

Como não fazer: Começar a escrever sem pensar antes, sem saber o que colocar na introdução, no desenvolvimento e na conclusão.

3. Dividir o texto em parágrafos

Ao iniciar um parágrafo, ele deve começar na linha seguinte e um pouco afastado da margem (recoo), indicando claramente o início de uma nova ideia.

Quando o espaço da linha terminar e a palavra não couber por completo, é necessário fazer a separação correta de sílabas, utilizando um traço (-) no final da linha e continuando a palavra na linha seguinte.

Como fazer: Um parágrafo para cada argumento.

Como não fazer: Escrever tudo em um único bloco de texto.

4. Iniciar frases e parágrafos com letra maiúscula

É importante começar frases e parágrafos com letra maiúscula e também usar letra maiúscula sempre após **ponto final (.)**, **ponto de interrogação (?)** e **ponto de exclamação (!)**.

Como fazer: “A leitura é essencial. Ela desenvolve o pensamento crítico. Por que ler é importante? Porque amplia o conhecimento!”

Como não fazer: “a leitura é essencial. ela desenvolve o pensamento crítico. por que ler é importante? porque amplia o conhecimento!”

5. Usar pontuação adequada

A pontuação organiza as ideias e facilita a leitura.

Como fazer: “Ele estudou bastante, por isso foi aprovado.”

Como não fazer: “Ele estudou bastante por isso foi aprovado”

6. Utilizar conectivos (coesão)

Os conectivos ligam ideias e tornam o texto mais claro e organizado. Na maioria das vezes, devem ser usados no início dos parágrafos, mas também podem aparecer no meio das frases.

Conectivos para início de parágrafo:

Além disso, Ademais, Também, Por outro lado, Porém, No entanto, Entretanto, Portanto, Assim, Dessa forma, Em primeiro lugar, Em seguida, Por fim, Concluindo.

Exemplo (início de parágrafo):

“Além disso, a leitura contribui para o desenvolvimento do vocabulário.”

Conectivos para uso no meio da frase:

e, mas, porém, contudo, porque, pois, por isso, portanto, embora, mesmo que, assim, então.

Exemplo (no meio da frase):

“O aluno estudou bastante, por isso obteve bons resultados.”

Como não fazer:

Usar conectivos sem necessidade ou repetir excessivamente:

“Além disso, ele foi à escola. Além disso, ele sentou. Além disso, ele abriu o caderno.”

7. Manter coerência (sentido lógico)

As ideias devem fazer sentido juntas.

Como fazer: Defender uma ideia clara e manter o foco no tema.

Como não fazer: Começar falando de escola e terminar falando de futebol sem relação.

8. Evitar repetições desnecessárias

Use sinônimos ou reformule as frases.

Como fazer: “O aluno realizou a atividade. O estudante se dedicou bastante.”

Como não fazer: “O aluno fez a atividade. O aluno gostou da atividade. O aluno...”

9. Adequar a linguagem ao contexto

Escolha palavras conforme o tipo de texto e público.

Como fazer: Linguagem formal em textos escolares.

Como não fazer: “Tipo assim, foi muito legal” em uma redação formal.

10. Fazer a revisão final (leitura do texto)

Releia para corrigir erros e melhorar a escrita.

Como fazer: Ler com atenção e corrigir ortografia, pontuação e clareza.

Como não fazer: Entregar o texto sem revisar.

Seguindo essa trilha, o estudante desenvolve textos mais organizados, coerentes e eficazes.