

## PRODUÇÃO TEXTUAL ESCRITA E ORAL

Daniella de Cássia Yano

### Objetivos

Ao final deste texto, você deve ser capaz de:

- compreender o processo de escrita;
- preparar-se para apresentações orais de trabalhos acadêmicos.

### Iniciando o estudo

Nosso ponto de partida para esta reflexão é entendermos que a produção textual se constitui como uma prática social. Escrevemos para manifestar nossos projetos de dizer, ou seja, para expor aquilo que queremos comunicar, por meio de textos, configurados em gêneros discursivos. Por intermédio da escrita, conseguimos manifestar nossas concepções de mundo, o modo como compreendemos a realidade, nossas inquietações e responder aos projetos de dizer de outras pessoas. É uma rede de interações infinita.

Dada tal importância, é fundamental compreendermos o processo de escrita e sua diferença em relação à fala, já que ambas são produções textuais. Também vamos verificar que a escrita exige certos cuidados, assim como uma fala em público exige planejamento.

Na matemática, utilizamos a escrita a todo momento. Trata-se de uma linguagem específica, por isso requer ainda mais atenção. Este texto traz, portanto, um conteúdo de interesse para você tanto no âmbito acadêmico quanto no profissional, e ainda no pessoal, pois todos os dias, de alguma forma, usamos a escrita.

## 1 As etapas de produção escrita

Escrever não é tarefa fácil para ninguém! Acredite! Os(as) mais famosos(as) escritores(as) contam sobre as dificuldades do processo de escrita. Isso mesmo: **processo**. Um texto escrito não sai perfeito, de uma hora para outra, em uma primeira versão, por mais que a pessoa tenha muita experiência e esteja acostumada a escrever. Mesmo este texto que você está lendo agora, já foi lido e relido várias vezes, foram retirados trechos, outros foram acrescentados. E ainda estamos aqui pensando em como deixá-lo melhor. E, certamente, ele ainda terá falhas. É claro que quanto mais escrevemos, mais prática adquirimos e um pouco mais rápido se torna esse processo.

Então, se você está aí pensando nas suas dificuldades de escrita, lembre-se que você não está sozinho(a). Veja o texto abaixo de Graciliano Ramos, escritor consagrado que descreve, de modo poético, todo o trabalho da escrita, mostrando que corresponde a etapas que ilustram mesmo um processo.

Deve-se escrever da mesma maneira com que as lavadeiras lá de Alagoas fazem em seu ofício [...]. Elas começam com uma primeira lavada, molham a roupa suja na beira da lagoa ou do riacho, torcem o pano, molham-no novamente, voltam a torcer. Colocam o anil, ensaboam e torcem uma, duas vezes. Depois enxáguam, dão mais uma molhada, agora jogando água com a mão. Batem o pano na laje ou na pedra limpa, e dão mais uma torcida e mais outra, torcem até não pingar do pano uma só gota. Somente depois de feito tudo isso é que elas dependuram a roupa lavada na corda ou no varal, para secar. Pois quem se mete a escrever devia fazer a mesma coisa. A palavra não foi feita para enfeitar, brilhar como ouro falso; a palavra foi feita para dizer (Ramos, 2014, p. 77).

Escrever é assim mesmo: você faz, refaz, arruma, faz novamente, até achar que o texto está bom, e às vezes faz tudo novamente. Logo, não é uma tarefa simples.

Nesse contexto, uma das características mais importantes do processo de produção de textos é o fato de que, dependendo do gênero, raramente, a primeira versão de nosso texto representa a versão final. Refazemos reiteradas vezes trechos inteiros ou o próprio texto na íntegra. Sendo assim, a atividade de refacção textual é essencial e inevitável (se queremos um texto de qualidade) e, portanto, envolve um monitoramento da ação de escrever.

Essa revisão da escrita de nosso próprio texto demanda uma leitura distanciada em tempo, no sentido de retornar depois para conseguir fazer uma leitura realmente avaliativa. Muitos usam a expressão “deixar o texto dormir”, o que significa revisar nossa própria produção textual no dia seguinte, quando for possível, a fim de dar esse distanciamento. E uma leitura distanciada também no sentido de ser mais impessoal, revisar o texto como se não fosse nosso. De toda forma, importa que sejamos os(as) primeiros(as) leitores(as) críticos(as) de nossos próprios textos.

Como estamos envolvidos(as) na atividade de produção, é sempre muito importante contar também com um(a) leitor(a) externo(a), alguém que possa mostrar nossas inadequações e sugerir outros caminhos. Na escola, esse é o papel do(a) professor(a) de qualquer área do conhecimento.

## **2 Aspectos do processo de produção textual**

Segundo Geraldi (1997, p. 171), produzir um texto exige ter o que dizer. Para o autor:

[...] a leitura incide sobre ‘o que se tem a dizer’ porque, lendo a palavra do outro, posso descobrir nela outras formas de pensar que, contrapostas às minhas, poderão me levar à construção de novas formas, e assim sucessivamente.

Por isso, para ter o que dizer, precisamos ter um repertório de informações e conhecimentos que melhor adquirimos pela leitura. Em outras palavras: quem lê tem o que dizer e, portanto, nesse sentido, terá mais facilidade em produzir textos.

Além de ter um repertório, temos que usar adequadamente os gêneros discursivos, que já discutimos no texto anterior. Explicando melhor, se você precisa escrever um artigo para ser publicado e apresentado em um evento da área da matemática, você fará isso com mais facilidade se ler outros artigos científicos. O mesmo processo vai ocorrer com outros textos, constituintes de gêneros acadêmicos, que você terá que produzir durante o curso como, por exemplo, resenhas, ensaios, resumos etc. O uso da escrita em um curso superior, especialmente na licenciatura, vai envolver novos arranjos textuais porque passam a atender novas demandas. Se você não sabe como começar a escrever um texto,

observe a estrutura do gênero discursivo solicitado e leia textos pertencentes a esse mesmo gênero.

Assim como na leitura, você vai organizar sua produção textual com base no seu conhecimento prévio, seus valores, suas experiências sociais, históricas e culturais e assim por diante. O nosso projeto de dizer está sempre amparado por nossas vivências e por outros dizeres. E tudo isso é enriquecido com um conhecimento adquirido via leitura.

Porém, a leitura não é no sentido de apropriação indevida do texto lido para ser transposto para outro texto escrito. Estamos falando do plágio, hoje ainda mais facilitado pela divulgação e acesso aos mais diferentes textos que circulam na internet.

## 2.1 O que é e como se configura o plágio

Como já dissemos, escrever é um processo, e é trabalhoso porque é composto de várias etapas, incluindo uma revisão e cuidado com a adequação às normativas da língua portuguesa, além de um bom repertório e conformidade ao gênero requisitado.

Agora imagine que você passou um ano inteiro produzindo o seu TCC (Trabalho de Conclusão de Curso), enfrentou duas bancas, de qualificação e de defesa, e se saiu muito bem. A sensação é incrível, depois de tanto trabalho, de tanto estudo e pesquisa, além das inúmeras adequações no texto, deu tudo certo. Será que é justo outra pessoa copiar trechos do seu texto e se apropriar das ideias que você teve para colocar no trabalho dela sem nem sequer mencionar o seu nome? Claro que não! Por isso, o plágio é crime, com penas que podem variar de multas a reclusão de cinco anos. É um assunto sério. Mas, como saber se você está cometendo plágio?

No que diz respeito ao ambiente acadêmico, Nery *et al.* (2010) explica que o plágio acontece quando uma pessoa retira, seja de livros ou da internet, ideias, conceitos ou frases elaboradas por outra pessoa sem lhe dar o devido crédito, sem citar esse(a) autor(a) como fonte de sua pesquisa.

Na universidade, o que se espera dos alunos é que estes se capacitem tanto técnica como teoricamente. Que sejam capazes de refletir sobre sua

profissão, a partir da leitura e compreensão dos autores da sua área. Faz parte da formação dos alunos que estes sejam capazes de articular as ideias desses autores de referência com as suas próprias ideias. Para isto, é fundamental que os alunos explicitem, em seus trabalhos acadêmicos, exatamente o que estão usando desses autores, e o que eles mesmos estão propondo. Ser capaz de tais articulações intelectuais, portanto, torna-se critério básico para as avaliações feitas pelos professores. (Nery *et al.*, 2010, p.2).

Há muitas dúvidas sobre estar ou não cometendo plágio. É claro que se configura plágio quando ocorre o “copia e cola”, exatamente como o texto original, sem citar o(a) autor(a). Porém, não é só isso o plágio. Também é plágio quando um trabalho tem trechos de parágrafos de um ou de vários(as) autores(as), sem a devida referência aos seus nomes, mesmo quando são trocadas algumas palavras. E ainda quando o texto é bem diferente, pois foi mudado o jeito de escrever, mas as ideias não são de quem está escrevendo, mas de outros(as) autores(as) que não são mencionados(as).

Vamos retomar esse assunto do plágio mais detalhadamente em unidade curricular posterior. Por agora, é importante que você saiba que não escrevemos sem base em outros(as) autores(as), é normal e até recomendável que tenhamos nossos textos fundamentados em outros, no entanto é indispensável fazer a citação da fonte do trecho ou da ideia original, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)<sup>1</sup>.

### **3 Produção textual oral**

Vivemos em sociedade, e a todo momento estamos comunicando algo, mesmo em silêncio, de alguma forma, por gestos e expressões, estamos transmitindo nossos pensamentos e emoções. Mas, em vários momentos da nossa vida acadêmica ou profissional, somos levados(as) a falar em público, podem ser seminários em grupo na sala de aula, videoconferências, apresentação em um evento científico, leitura na igreja, reunião na empresa ou no condomínio, apresentação de

---

<sup>1</sup> Consulte o Manual de Comunicação Científica do IFSC e o Manual Antiplágio do Câmpus Jaraguá do Sul - Centro em: <https://ifsc.edu.br/documentos-uteis>.

um projeto a um cliente, enfim, são diversas as situações que, inevitavelmente, exigem de nós essa habilidade.

Seja qual for a circunstância, é muito comum o receio de falar em público. Produzimos quadros mentais negativos, imaginamos que vamos nos sair mal antes mesmo de tentar. Isso não quer dizer que o sentimento de medo de falar em público seja algo menor e que pode ser desprezado, o coração acelera, os suores aumentam, dá aquele “branco” e perdemos a linha de raciocínio. O bom é que essas sensações podem desaparecer para a maioria das pessoas, e o primeiro passo é saber que esse nervosismo é normal e que nas primeiras vezes é sempre mais difícil, porém depois aquele momento vai deixar de ser novidade e ficar mais confortável.

Assim, vamos dar algumas dicas sobre apresentação de trabalho acadêmico, em forma de seminário, mas que podem ser aplicadas a qualquer outro gênero oral, cujo propósito é te ajudar a ter mais confiança para as apresentações em público que virão durante o curso.

### 3.1 Dicas para apresentação oral de trabalho

As dicas a seguir estão separadas em diferentes momentos de preparação e execução de uma apresentação, em formato de tópicos, para tornar a leitura mais didática.

#### 3.1.1 *Treino diário*

- Aproveite as chances de falar: faça perguntas em aulas, palestras, seminários, participe de debates e reuniões. Desse modo, você vai se sentindo mais à vontade para se manifestar em público;
- Pesquise técnicas de relaxamento, como o uso adequado da respiração, alongamentos etc. e veja qual delas é mais adequada a você;
- Lembre-se que não é só o que se fala que é importante, mas o modo como se fala é fundamental.

### 3.1.2 Preparação para a apresentação

- Estude: essa é a dica mais importante. Se você conhece e domina o assunto, é muito mais difícil dar o famoso e temido “branco”. Você já vai se sentir muito mais seguro(a);
- Tenha claro o objetivo de sua apresentação. Para que você vai tratar desse assunto em público? O que você espera alcançar?
- Saiba quem é o seu público: a partir disso, você faz a adequação da sua fala e já imagina seus interlocutores;
- Organize um roteiro particular, com suas anotações para estudar. E, se quiser, tenha esse roteiro em um local que você possa ver discretamente (a consulta no celular nem sempre é discreta);
- Planeje e organize bem sua fala em tópicos, mas procure não decorar porque as pessoas percebem, fica artificial. Ao ler um tópico no slide, você precisa saber falar sobre aquele assunto;
- As informações devem estar organizadas, em ordem de importância ou cronologicamente, mas precisam ter alguma organização;
- Treine sua fala várias vezes. Pode ser sozinho(a), na frente do espelho, ou peça para alguém te ouvir e ajudar a fazer os ajustes. Você também pode gravar o seu treino. Enfim, sem treinar, você corre o risco de não sair como o esperado;
- Observe e acerte o tempo da sua apresentação. Fique bem atento(a) a isso, é importante não passar do tempo estipulado e nem deixar sobrar muito daquele período disponibilizado para a sua fala.

### 3.1.3 Um pouco antes da apresentação

- Evite pessoas ou situações que te aborrecem ou que te deixam ainda mais nervoso(a). Parece óbvio, mas antes de uma apresentação em público não é um bom momento para se envolver em outros assuntos;
- Chegue antes e familiarize-se com o lugar. Não conhecer o lugar e ainda chegar atrasado(a) ou muito em cima da hora não deixa ninguém mais tranquilo(a);
- Pouco antes de começar, respire fundo e não fique pensando no seu discurso.

Você já estudou, agora é o momento de buscar alguma técnica de relaxamento e concentração;

- Não tenha pressa para começar, organize-se, confira seus recursos de apoio, olhe para o público e só então comece a falar com calma e transmitindo confiança.

#### *3.1.4 Durante a apresentação*

- No início é importante se apresentar, dizer quem você é e qual o assunto que irá tratar;
- Recurso de motivação: você pode iniciar a fala fazendo uma pergunta (que você poderá retomar ao final ou responder após reflexão do público), ou trazer uma frase de algum autor(a) conhecido(a) que tenha a ver com o tema do seu trabalho, ou uma imagem, mas sempre bem contextualizado;
- Durante a apresentação, você também pode sustentar sua argumentação com o uso de vídeo curto, exemplos, dados estatísticos, estudos técnicos e científicos, sempre comentados e relacionados com o assunto.

#### *3.1.4 Final da apresentação*

- Você pode antecipar que está finalizando fazendo referência ao tempo, ao último slide, respondendo à pergunta do início, fazendo um resumo do que foi dito etc. Só não finalize com: “é isso!”;
- Agradeça e coloque-se à disposição do público para responder perguntas;
- Disponibilize seu e-mail para contato.

#### *3.1.5 Apresentação em equipe*

- A apresentação deve ser preparada com antecedência e ensaiada, seguindo uma ordem e mantendo a coesão entre as falas. O improviso nessa hora é bastante arriscado;
- Todos devem saber todas as partes do trabalho e compreender o assunto



como um todo. Pode acontecer de alguém não comparecer, ou do(a) colega esquecer a fala, então alguém da equipe pode ajudar;

- Faça, quando oportuno, menção a falas anteriores ou complemente a fala de seu colega, dá uma impressão de harmonia e de trabalho em equipe;
- Não use o pronome “eu”, pois “nós fizemos juntos o trabalho”, mesmo que tenha sido você a realizar aquela determinada pesquisa;
- Não converse paralelamente durante a apresentação de sua própria equipe. Acredite, parece absurdo, mas não é incomum;
- Colabore com seu(sua) colega no manuseio de equipamentos tecnológicos durante a fala dele(a);
- Não discuta ou chame a atenção do(a) seu(sua) colega de equipe durante a apresentação. Também parece uma dica desnecessária, mas acontece.

### 3.1.5 *Uso de recursos tecnológicos*

- Teste os equipamentos com antecedência;
- Tenha sempre cópias dos slides<sup>2</sup> da apresentação em vários formatos para garantir a compatibilidade, e em vários locais (e-mail, drive, pen-drive);
- Coloque tópicos nos slides, nunca textos longos. Você deve saber comentar cada tópico com suas próprias palavras.
- Use letras com fontes grandes, bem visíveis, e cores contrastantes entre letra e fundo. Além disso, dê preferência às fontes não serifadas;
- O uso de imagens vai depender do tipo de evento e do público. Se usar imagens, elas devem ser coerentes com o texto e preservar o mesmo estilo em todos os slides;
- Cite sempre a fonte de textos, imagens, vídeos (referências);
- Cuidados com a iluminação: algumas pessoas gostam de fazer anotações, por isso não é recomendável que o ambiente esteja muito escuro no momento de apresentação dos slides.

---

<sup>2</sup> A palavra slide é popularmente utilizada no lugar de eslaide, como consta nos dicionários e no VOLP - Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. Aqui adotamos o termo “slide” por ser mais comum como uma referência às lâminas de apresentação de um projetor de imagens.

### 3.1.7 Outras dicas

- A linguagem oral compreende também a linguagem corporal, por isso cuidado com a falta ou excesso de gestos;
- Cuide com uso de roupas muito curtas e cores vibrantes, com excesso de joias, maquiagem muito forte, uso de bonés ou acessórios chamativos;
- Procure manter uma postura ereta e ombros relaxados;
- O ideal é alternar o olhar para as pessoas. Cuidado para não se fixar muito tempo em uma só pessoa ou olhar para o vazio;
- Peça para alguém ajudar a verificar suas marcas da oralidade, como: né, tipo etc.;
- Busque o ritmo adequado de fala, nem tão depressa ou muito devagar. E alterne o tom de voz quando o tema pedir. Por isso, treinar ajuda;
- Procure articular bem as palavras. Há vários exercícios disponíveis na internet para ajudar nesse sentido;
- Demonstre entusiasmo pelo assunto. Não adianta tudo estar bem-organizado e você falar com desenvoltura se demonstrar não estar gostando de tratar daquele tema;
- Tenha um vocabulário adequado ao público e um cuidado com a gramática. Novamente, treinar a fala vai ajudar;
- Seja natural.

### 3.1.8 O que não se deve fazer

- Não faça comentários que demonstrem qualquer tipo de preconceito, como religioso, racista ou de gênero;
- Não use tom de voz ou vocabulário agressivos;
- Evite piadas ou trocadilhos, especialmente em apresentações mais formais;
- Não fique reclamando da política, dos negócios, da falta de dinheiro, da família, com atitude pessimista e nem entre no clima de outro pessimista;
- Não faça confidências nem fofocas;
- Não use frases feitas ou clichês;

- Não se desculpe pelo seu nervosismo, pois a maioria das pessoas não vai perceber;
- Não diga que deu branco ou que esqueceu, ninguém sabe a sua fala.

Como você pôde deduzir, não existe o “dom” da fala, existe treino, muito estudo, organização e planejamento. O nervosismo é normal, por isso quando surgirem oportunidades de falar em público, tente sair da sua zona de conforto, isso vai fazer com que esse ato se torne algo mais comum.

### **Concluindo o estudo**

Esperamos que você tenha compreendido a exigência dos cuidados quanto ao processo e etapas da produção textual escrita. Como futuro(a) professor(a), vale um esforço e carinho com a escrita de textos voltados aos(as) alunos(as), para que diminuam os problemas de interpretação e para que você consiga também auxiliá-los nesse sentido.

Do mesmo modo, esperamos que você tenha aproveitado algumas dicas sobre produção textual oral, afinal o modo como falamos pode colaborar não apenas enquanto licenciandos(as) de matemática, mas principalmente como docentes, no sentido de manter uma comunicação clara e compreensível com (as) estudantes.

### **Referências**

GERALDI, João Vanderley. **Portos de passagem**. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1997.

NERY, Guilherme. *et al.* Comissão de Avaliação de Casos de Autoria. **Nem tudo que parece é: entenda o que é plágio**. 2010. Universidade Federal Fluminense. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/handle/1/14023>. Acesso em: 24 fev. 2023.

RAMOS, Graciliano. **Conversas**. São Paulo: Record, 2014.