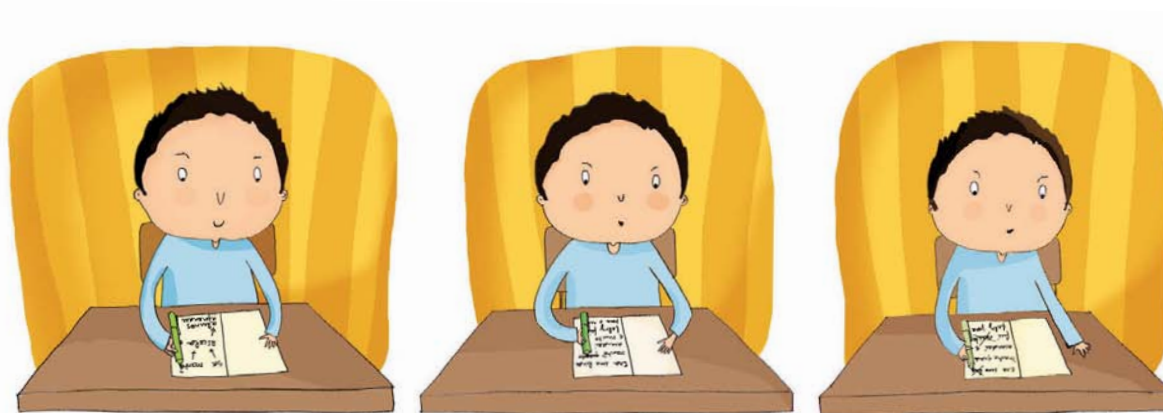


II. TEXTO ESCRITO



Convém que tenhas a preocupação de escrever com correção para responder às diferentes propostas de trabalho:

- orientando as respostas para o que é pedido;
- utilizando vocabulário relacionado com o assunto tratado;
- demonstrando conhecimento da língua na correção gramatical da resposta;
- organizando o discurso de modo coerente;
- apresentando o trabalho de forma cuidada.



Na redação de um texto, deverás seguir três etapas essenciais:

1. Fazer um plano, um esboço ou um guião do texto – **planificação**

- verificar com clareza o tipo de texto a elaborar;
- estabelecer objetivos;
- escolher conteúdos;
- organizar/estruturar a informação.

2. Redigir o texto – **textualização**

- ligar as diferentes partes planificadas, em frases, períodos e parágrafos;
- selecionar vocabulário adequado ao conteúdo;
- organizar o texto de forma lógica e contínua;
- dar ao texto uma estrutura adequada;
- respeitar as regras da pontuação;
- cumprir as regras ortográficas.

3. Rever o texto – **revisão**

- acrescentar, apagar ou corrigir;
- resumir elementos, reordenar frases ou acontecimentos;
- evitar repetições.