



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MARZOVELO BE/CRE MATILDE ROSA ARAÚJO

Técnicas e Modelos de Escrita

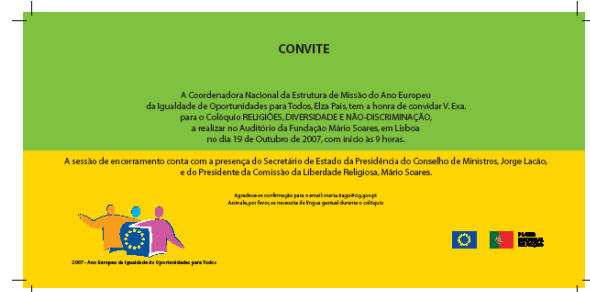
1. O convite

O convite é um texto que comunica a nossa intenção em ter o destinatário presente num determinado momento que consideramos relevante: evento, aniversário, casamento, baptizado.

Do convite deve constar:

- o nome da pessoa ou entidade que convida
- a finalidade - a razão do convite
- o local e data (dia e hora) onde se realiza o evento
- a assinatura de quem convida

No caso de uma actividade cultural ou recreativa, poderá anexar-se o *Programa das Actividades* a que se vai assistir.



2. O recado

O recado é um texto informal, breve e pessoal. Através dele, o emissor escreve uma mensagem, que considera urgente ou importante, a um destinatário.

Mãe:

Vou chegar mais tarde, tenho treino de futebol. Não te preocupes.

Um beijo

Francisco

3. O Aviso

O aviso é um texto mais formal e impessoal. Normalmente destina-se a ser lido por muitas pessoas e tem por objectivo informá-las de certas situações ou obrigações.



AVISO

Avisam-se todos os alunos que deverão apresentar os documentos solicitados até ao final do corrente mês.

A C.D.T.

4. Resumo

O resumo consiste em condensar as ideias essenciais de um texto ou de uma apresentação oral.

Ao elaborares um resumo, deves:

- **identificar as ideias essenciais**, sublinhando-as ou tomando notas, suprimindo os aspectos secundários
- apresentar, **por palavras tuas**, essas ideias segundo a ordem em que aparecem e respeitando o ponto de vista do autor;
- transformar discurso directo (diálogo) em **discurso indirecto**;
- **omitir opiniões pessoais**;
- usar uma **linguagem clara e objectiva**;
- **condensar a informação num texto** que deve corresponder a um quarto do original, no máximo a metade do texto base.