

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Instrutor: Professor Antonio Gidi

Professor na Faculdade de Direito da Universidade de Syracuse (NY). Professor Colaborador no PPGD da UFBA. Doutor pela PUC-SP e pela Universidade de Pensilvânia.

### **1 ESTILO**

1.1 Os princípios de estilo

1.2 As três acepções de estilo

### **2 FORMA**

2.1 Escreva de forma concisa 1 (fundamentos)

2.2 Escreva de forma concisa 2 (aplicação)

2.3 Escreva de forma precisa 1 (fundamentos)

2.4 Escreva de forma precisa 2 (aplicação)

2.5 Escreva de forma clara 1 (fundamentos)

2.6 Escreva de forma clara 2 (direta, ativa e afirmativa)

2.7 Escreva de forma simples 1 (fundamentos)

2.8 Escreva de forma simples 2 (repudie o juridiquês)

2.9 Escreva de forma vigorosa 1 (como não obter ênfase)

2.10 Escreva de forma vigorosa 2 (como obter ênfase)

### **3 ESTRUTURA**

- 3.1 Estructure as frases
- 3.2 Escreva frases curtas
- 3.3 Escreva frases longas
- 3.4 Estructure os parágrafos
- 3.5 Escreva parágrafos curtos

### **4 COESÃO E VOZ**

- 4.1 Defina a audiência
- 4.2 Conduza o leitor pela mão
- 4.3 Coesão pela pontuação
- 4.4 Conheça gramática
- 4.5 Desenvolva sua voz
- 4.6 Escreva de forma cadenciada

### **5 REVISÃO**

- 5.1 Escrever é reescrever
- 5.2 O processo de revisão
- 5.3 Revise e permita-se ser revisado
- 5.4 Ignore este livro ao escrever; pratique-o ao revisar
- 5.5 Planeje a área de trabalho
- 5.6 Faça backup
- 5.7 Conclusão