

## FISIOTERAPIA E EDUCAÇÃO FÍSICA



# **METODOLOGIA DA PESQUISA**

## **2ª Aula**

*Prof. Ms. Heloisa Helena Roverly da Silva*

*heloisa@unisalesiano.edu.br*

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 1. PASSOS PARA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA**
- 2. NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIAS**  
ABNT - NBR 14724 - AGOSTO/2006
- 3. COMO COLOCAR NO TEXTO FIGURAS, TABELAS E QUADROS**
- 4. NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO**  
ABNT - NBR 6024 – JUNHO/2003
- 5. PLANO PROVISÓRIO DE TRABALHO**
- 6. A REDAÇÃO - Umberto Eco**
- 7. FUNDAMENTOS DO TRABALHO ACADÊMICO**  
COLOGNESE, S. A.; TOMAZI, N. D.; BALTAR, R.,

Texto Complementar:

**NORMAS DE APRESENTAÇÃO TABULAR - IBGE – 1993**

## **PASSOS PARA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA**

- 1) Escolher o tema de pesquisa (grande área do conhecimento)  
Assunto significativo e adequado ao interesse, ao nível de formação e às condições do pesquisador. Deve ser relevante para a área.
  
  - 2) Definir título do trabalho (provisório) – delimitar o tema  
Selecionar um tópico para ser estudado e analisado em profundidade, tornando o assunto viável de ser pesquisado.  
Evitar temas amplos que resultem em trabalhos superficiais.
  
  - 3) Coleta de dados – pesquisa exploratória acerca do assunto  
Na pesquisa descritiva, utilizam-se meios para coletar os dados, como a entrevista, o questionário e o formulário.
  
  - 4) Planejamento – projeto de pesquisa
    - a) justificativa: o “porquê” motivação - Mostrar a relevância teórico-prática do assunto escolhido e sua importância em face de outros temas.
    - b) Problematização: Redigir, de forma interrogativa, clara, precisa e objetiva a questão cuja solução viável possa ser alcançada pela pesquisa. A elaboração clara do problema é fruto da revisão da literatura e da reflexão pessoal.
    - c) objetivos: em que se quer chegar
    - d) hipóteses
    - e) método: o caminho a ser traçado  
- abrange os procedimentos e as técnicas a serem seguidos na confecção da pesquisa, bem como os caminhos a serem seguidos em cada fase da elaboração textual.
  
  - 5) Plano Provisório (Sumário – esquema)
  - 6) Fundamentação teórica
-

Pesquisa bibliográfica – resumo de assunto sobre a questão delimitada.

Estudo preliminar e sintético que trará informações sobre a situação atual do problema, sobre os trabalhos já realizados e sobre opiniões existentes.

7) Redação (produção de texto)

### ESTILO

O estilo dos registros científicos deve buscar uma linguagem neutra ou impessoal, evitar expressões ou idéias valorativas, excesso de adjetivos, verbos na primeira pessoa (singular ou plural), gírias, jargões e demais colocações que comprometam o sentido de neutralidade.

Impor, no estilo, uma padronização dos termos utilizados no registro da pesquisa, indica o rigor terminológico exigido nos trabalhos científicos, bem como defini-los no primeiro momento em que surgem no texto.

Observe os pontos descritos abaixo:

- a) **brevidade** – clareza nas frases e parágrafos;
- b) **concretude** – evitar substantivos abstratos e sentenças vagas;
- c) **consistência** – termos correntes e aceitos na comunidade científica;
- d) **decoro** – evitar linguagem coloquial, gírias, profanidades etc.;
- e) **franqueza** – evitar digressões ou desvios para se dizer o que deseja;
- f) **fluência** – no desenvolvimento e uso dos vocabulários;
- g) **impessoalidade** – evitar primeira pessoa. Usar a voz passiva, “se”;
- h) **linguagem positiva** – procurar as formas positivas de expressar, substituir o “não é” pelo “é”;
- i) **lógica** – utilizar o bom senso e o raciocínio nas expressões formuladas;
- j) **moderações** – nas afirmações e descrições restringir as expressões de sentimentos ou valorações pessoais;
- k) **naturalidade** – usar palavras socialmente aceitas, distanciando-se das falsas elegâncias da linguagem, alusões clássicas, palavras desnecessárias em língua estrangeira;
- l) **simplicidade** – usar uma composição simples e descomplicada.

---

## **NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIAS**

### **1 NORMAS GERAIS**

**1.1** O trabalho deve apresentar: Resumo, Abstract, Introdução, Desenvolvimento, Conclusão, Referências, Apêndices e Anexos (se houver).

**1.2 Formato** ⇒ Papel A4, (210 x 297mm)

**1.3 Encadernação** ⇒ Não deve ser refilada. Seguir rigorosamente as medidas

**1.4 Margens** ⇒ Superior = 3 cm, Esquerda = 4 cm, Direita = 2 cm, Inferior = 2 cm

**1.5 Espaçamento entre linhas** ⇒ 1,5 para todo o trabalho exceto para a página de rosto, a ficha catalográfica, Resumo e Abstract, as citações com recuo e as Referências. No caso de transcrições de leis, documentos e depoimentos, observar apenas o recuo, permanecendo o espaço 1,5.

**1.6 Letra (fonte)** ⇒ Arial 12

**1.7 Parágrafo** ⇒ 1 TAB (1,25 cm)

**1.8 Número de páginas** ⇒ A partir da introdução até a conclusão o trabalho deverá ter no mínimo 30 páginas.

**1.9 Tabelas e Gráficos estatísticos** ⇒ Deverão estar de acordo com a legislação vigente. Devem ser identificados com o título e a fonte se forem de outros autores. Não misturar no texto, gráficos e tabelas para uma mesma informação. Se forem usados os dois, um dos tipos irá para Apêndice.

**1.10 Numeração de páginas** ⇒ As páginas serão numeradas em arábico, no alto e à direita, sem traço e sem ponto, respeitando a margem direita (usar fonte Arial 10). Não são enumeradas: capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, resumo, abstract, lista de figuras, tabelas e siglas (se houver) e sumário. A numeração é inserida, a partir da primeira folha da parte textual, isto é na primeira página da Introdução. Embora não numeradas elas são contadas a partir da folha de rosto.

**1.11 Outras orientações** ⇒ Texto justificado. Escrever de um só lado do papel. Evitar o uso no texto de: parênteses, aspas, negrito, itálico, sublinhado, exceto nas citações e referências ou quando o autor quiser chamar a atenção do leitor. Nesse caso deve usar a expressão (grifo nosso).

*Palavras em outras línguas devem aparecer em itálico.*

## **2 CAPA DURA**

- 2.1** Cor preta com gravação dourada.
- 2.2** Medidas ⇒ altura 305 mm e largura condizente com a folha A4
- 2.3** Tamanho da Letra ⇒ 18 para o título, local e data e 14 para os outros itens.
- 2.4** Cabeçalho ⇒ primeiras letras de cada palavra em maiúscula.
- 2.5** Nome do autor ⇒ centralizado, por extenso, com as primeiras letras em maiúsculas.
- 2.6** Título ⇒ em maiúsculas, centralizado.
- 2.7** Local ⇒ em maiúsculas, centralizado
- 2.8** Ano ⇒ corresponde ao ano da entrega da monografia

Exemplo:

<p>UNISALESIANO Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em .....</p> <p>Juliana Maria Motta</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO</p> <p>LINS – SP 200_</p>
--

### 3 FOLHA DE ROSTO

3.1 Nome completo do autor em maiúsculas centralizado.

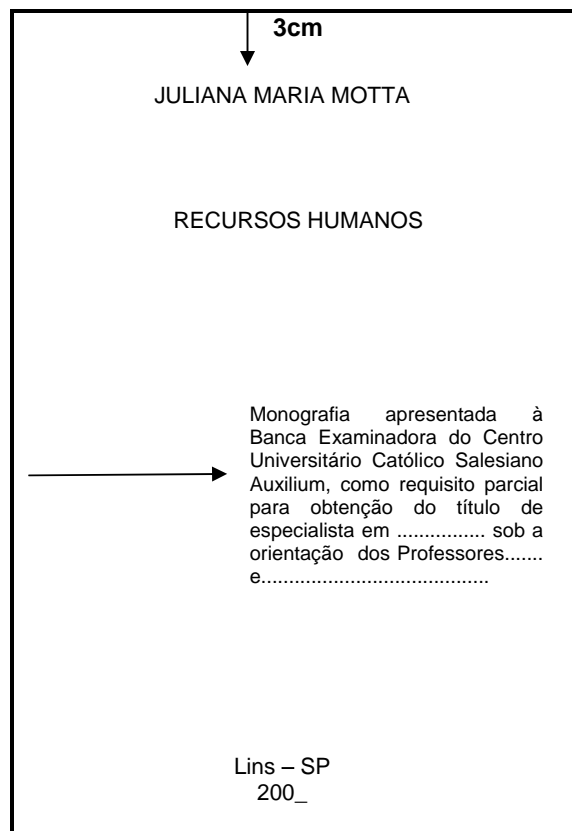
3.2 Título do trabalho em maiúsculas, centralizado.

3.3 Texto justificado à direita conforme exemplo, em espaço simples.

3.4 Local e ano.

Obs.: Usar letra Arial 12 para todo os itens!

Exemplo:



Espaço simples  
entre linhas  
Justificado à  
direita

VERSO DA FOLHA DE ROSTO

Ficha Catalográfica

- 1 – Área de autoria.
- 2 – Notação de autor.
- 3 – Área de título
- 4 – Área de descrição física.
- 5 – Área de graduação.
- 6 – Área de orientadores.
- 7 – Palavras-chaves.
- 8 – Área de classificação do assunto.

Sales, Alessandro Colares; Eglésio Júnior, Waldemar  
C649f Fatores de risco das DORT'S no caso de cobradores de ônibus.  
Alessandro Colares Sales; Waldemar Eglésio Júnior. - -Lins, 2007.  
32p. 31cm.

Monografia apresentada ao Centro Universitário Católico Salesiano *Auxilium* – UNISALESIANO, Lins-SP para Pós-Graduação “Lato Sensu” em Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica, 2007.

Orientadores: Flávio Piloto Cirillo; Heloisa Helena Roverly da Silva

1.Ergonomia. 2. DORT – prevenção. 3. Saúde Ocupacional. I  
Título.

CDU 615.8

#### 4 FOLHA DE APROVAÇÃO

4.1 Deve conter os seguintes elementos: ( Letra Arial 12 e espaço entre linhas 1,5)

Exemplo:

<b>3cm</b>
JOSÉ ALVES PENTEADO
RECURSOS HUMANOS
Monografia apresentada ao Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium, para obtenção do título de especialista em .....
Aprovada em: ___/___/___
<b>2 enters</b>
Banca Examinadora:
Prof. Dr. Arlei Valim de Araújo Doutor em Anatomia pela Universidade de São Paulo
_____
Profª Ms. Heloisa Helena Roverly da Silva Mestre em Administração pela CNEC/FACECA - MG
_____
Lins – SP 200_

**5 DEDICATÓRIA**

Elemento opcional.

Não tem caráter científico. Dedicatória não é agradecimento.

O trabalho pode ser dedicado a uma ou mais de uma pessoa ou causa.

**6 AGRADECIMENTO(S)**

Elemento opcional.

As páginas de agradecimento não têm caráter científico.

Pode ser um ou mais agradecimentos. Pode ser uma ou até 2 páginas.

Exemplo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

**AGRADECIMENTOS**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

## 7 RESUMO

7.1 O título (RESUMO) inicia-se a 7cm = 4 cm + 3 cm (margem superior).

7.2 O resumo é das idéias principais, em 250 palavras no mínimo e no máximo de 500, em espaço simples, parágrafo único.

7.3 Nada de idéias novas. Deve constar apenas o que já está escrito na monografia.

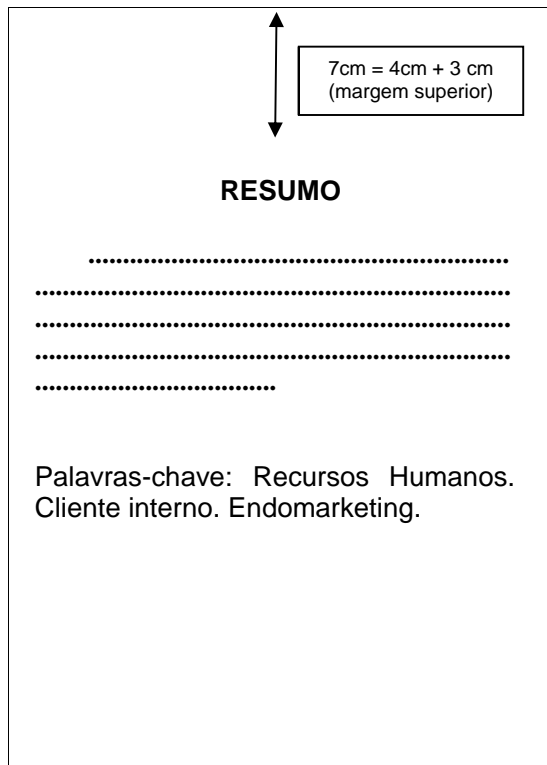
7.4 Não faça tabelas ou figuras, números e fórmulas nem citações no resumo.

7.5 No final colocar as palavras-chave (no mínimo duas e no máximo cinco), separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. As palavras-chave deverão representar uma idéia, podendo apresentar para cada idéia mais de um vocábulo.

7.6 O resumo deve motivar o leitor sobre o assunto.

**Para o Abstract seguir as mesmas orientações do Resumo, na página seguinte.**

**Exemplo:**

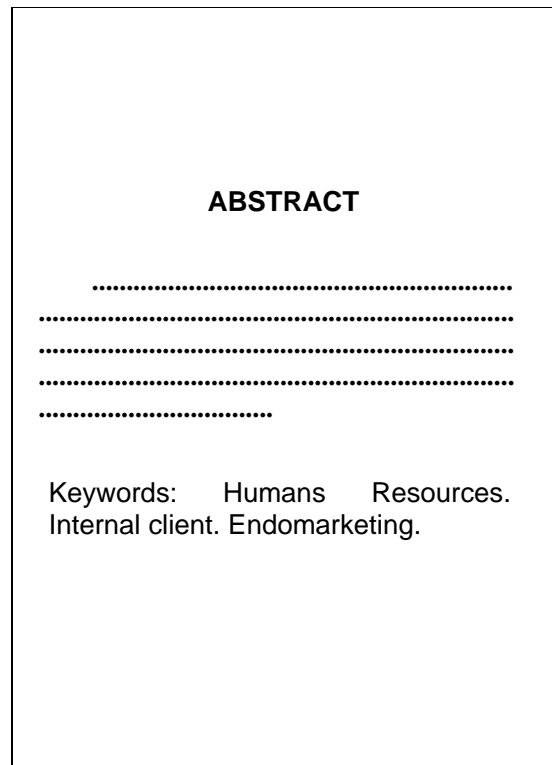


7cm = 4cm + 3 cm  
(margem superior)

**RESUMO**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Palavras-chave: Recursos Humanos.  
Cliente interno. Endomarketing.



**ABSTRACT**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

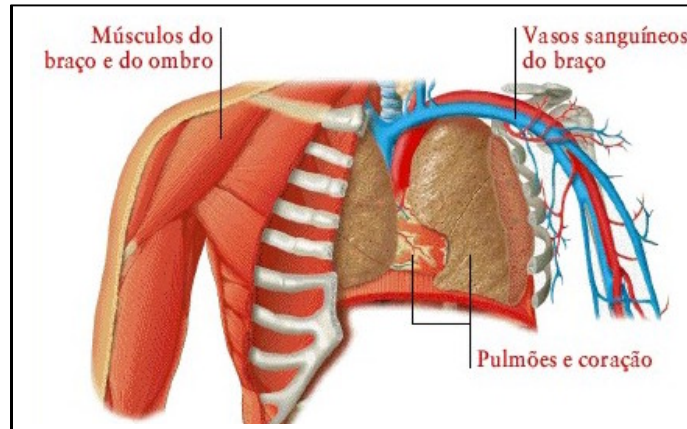
Keywords: Humans Resources.  
Internal client. Endomarketing.

## 8 LISTA DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS, ABREVIATURAS E SIGLAS

8.1 São ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

8.2 Identificação das ilustrações no texto ou apêndice:

Exemplo:



Fonte: (SILVA, 2004, p. 153)

Figura 1: Tórax

### LISTA DE FIGURAS

Figura 1: O mundo em redes.....	9
Figura 2: Mapa do Brasil.....	10
Figura 3: .....	18

### LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Demonstrativos Diversos.....	9
Quadro 2: Patologias .....	9

### LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Computadores em rede.....	23
Tabela 2: Computadores no Brasil.....	25
Tabela 3: .....	38

### LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

IBGE: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

**Importante: Siglas no texto**

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Ex: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**9 SUMÁRIO**

**9.1** Todos os itens justificados à esquerda. Espaço entre linhas 1,5.

**9.2** É constituído de títulos e subtítulos, com indicação da página inicial.

**9.3** Títulos dos capítulos em maiúsculas, Itens em maiúsculas, sub-itens somente com a primeira letra da primeira palavra em maiúscula.

**9.4** Na numeração progressiva há ponto somente para separar um numeral do outro.

Exemplo:

<b>SUMÁRIO</b>	
INTRODUÇÃO.....	11
<b>2 espaços)</b>	
CAPÍTULO I – VALORIZANDO PESSOAS....	14
1 RECURSOS HUMANOS.....	15
1.1 A Aprendizagem.....	16
<b>(2 espaços)</b>	
CAPÍTULO II – ATIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS.....	17
2 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO .....	18
2.1 Admissão .....	19
<b>(2 espaços)</b>	
CAPÍTULO III – .....	20
3 .....	21
3.1 .....	22
<b>(2 espaços)</b>	
CONCLUSÃO .....	24
REFERÊNCIAS.....	28
APÊNDICES.....	30
ANEXOS .....	35



## 11 DESENVOLVIMENTO

**11.1** Os capítulos iniciam-se a 3cm (margem superior). Títulos centralizados, em negrito.

**11.2 Espaços:-** entre títulos, itens e sub-itens (2 espaços)

**11.3 Títulos:** em maiúsculas e negrito

**Itens:** em maiúsculas e negrito

**Sub-itens:** só a primeira em maiúscula

**11.4** O capítulo sempre será iniciado em página nova, mesmo que o anterior tenha findado no início da página.

**11.5 Citações:** são obrigatórias no desenvolvimento dos capítulos. Seguir as normas constantes do documento “Referências” (ver apostila específica).

Exemplo:

**CAPÍTULO I**

**TÍTULO DO CAPÍTULO**  
(2 espaços)

**1 TÍTULO DO ITEM**  
(2 espaços)

1.1 Sub-item

XX  
XX.  
(2 espaços)

1.2 Sub-item

XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(2 espaços)

1.3 Sub-item

**11.6** Se a pesquisa for experimental, logo após a Introdução falar de: Conceitos Preliminares; Material e Métodos (ou Casuística e Métodos); Resultados; Discussão e Conclusões.

## **12 CONCLUSÃO**

**12.1** O título CONCLUSÃO inicia-se a 3 cm (margem superior), centralizado em negrito.

**12.2** As conclusões e descobertas dos autores devem ser apresentadas de maneira lógica e clara.

**12.3** Deve ser reafirmada, de maneira sintética, a idéia principal e os pormenores importantes do corpo do trabalho, respondendo aqui à indagação levantada e objetivos do trabalho. Observar que é uma resposta aos pressupostos ou hipóteses colocados na Introdução.

**12.4** Não devem ser acrescentados elementos novos e nem material ilustrativo (tabelas, gráficos, etc).

**12.5** Apresentar no final o que representou o trabalho para o(s) autor(es) e sugestão(ões) para estudos futuros que sejam de relevância para a área. Exemplo:

<p><b>CONCLUSÃO</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____.</p>
--

### **13 REFERÊNCIAS**

Seguir as normas da ABNT – NBR 6023/AGO 2002 e deve incluir somente as obras utilizadas na elaboração do trabalho. Deve se apresentar em ordem alfabética do sobrenome do autor, entidade ou título. Não separar os vários tipos de documentos consultados.

Espaço simples entrelinhas e dois espaços entre uma referência e outra.

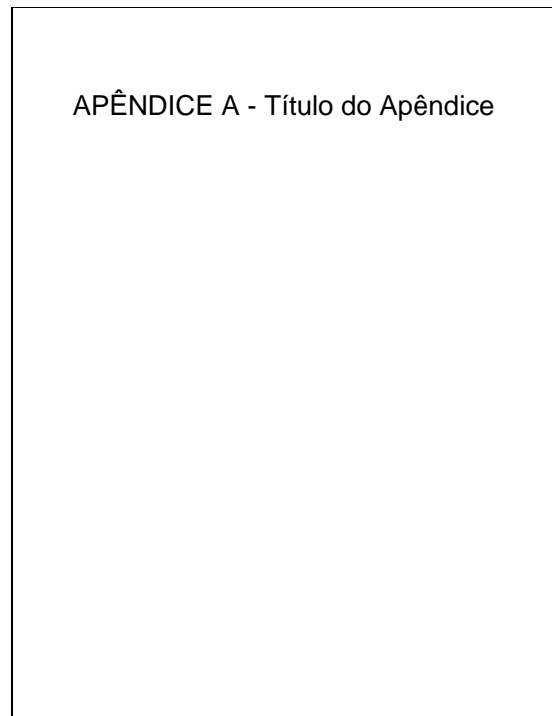
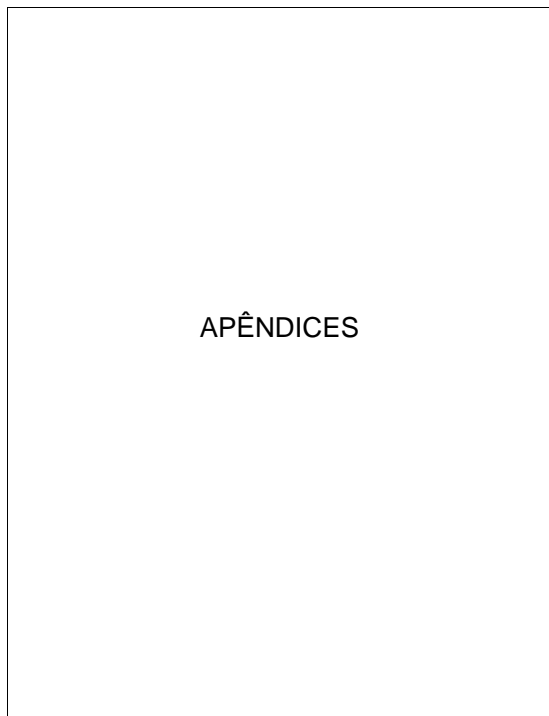
### **14 APÊNDICES E ANEXOS**

**14.1** São dados complementares, instrumentos de pesquisa, materiais ilustrativos.

**14.2** São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

**14.3** Separá-los do corpo do trabalho com uma página apenas escrita: APÊNDICES e/ou ANEXOS (Centralizado).

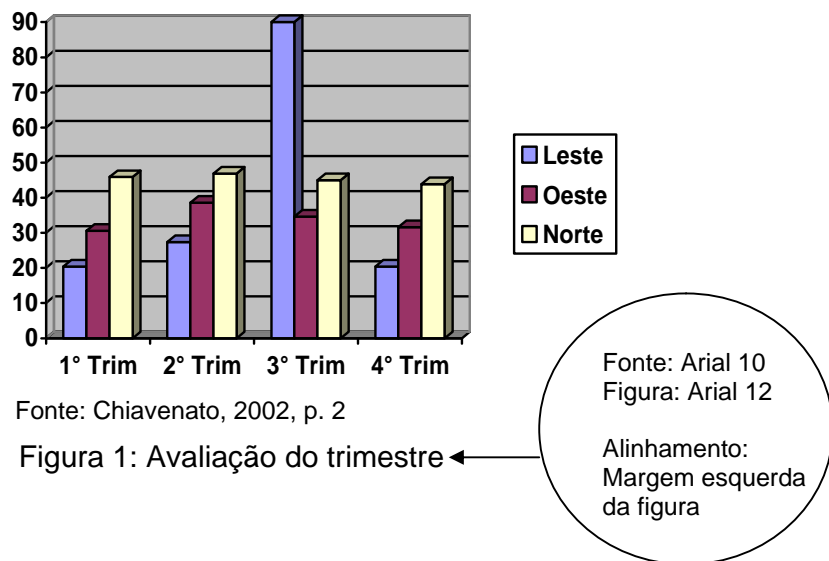
Exemplos:



**COMO COLOCAR NO TEXTO FIGURAS, TABELAS E QUADROS**

**Exemplo de Figura**

Inclui gráficos, ilustrações, desenhos, fotos, e qualquer outro material que não seja classificado como quadro nem tabela. Pode ser usado em qualquer ponto do trabalho. Pode ser digitalizada (escaneada), feita no *powerpoint*, no próprio Word, ou em outros softwares. Recomenda-se que não sejam usadas figuras de altíssima resolução para não sobrecarregar muito o arquivo. O número da figura e o título e a fonte devem vir abaixo da figura, conforme o exemplo:



**Exemplo de Tabela**

É formada por, no mínimo, três traços horizontais paralelos. Se necessário podem ser usados um ou mais traços verticais paralelos para se destacar parte do cabeçalho ou parte dos dados numéricos. Não deve haver traços verticais que delimitem à esquerda e à direita, sendo, portanto “aberta”. Normalmente é usada para apresentar dados primários, e geralmente vem nos resultados e na discussão do trabalho. Nada impede, porém, que uma tabela seja usada no referencial teórico de um trabalho. Uma tabela normalmente apresenta resultados quantitativos (números). Pode usar espaçamento e fontes de letras com tamanhos menores que o do texto. Se o texto usa fonte Arial 12, a tabela pode ser feita em fonte 10. O número e o título vêm acima da tabela, e a fonte, deve vir abaixo, conforme o exemplo:

Tabela 1: Produção de carne de frango no Brasil – (1997-2001)

Ano	Toneladas		
	Mercado interno	Exportação	Total
1997	3.811.569	649.357	4.460.925
1998	3.885.709	612.447	4.498.186
1999	4.755.492	770.551	5.526.044
2000	5.069.777	906.746	5.976.523
2001	5.486.408	1.249.288	6.735.696

Fonte: Associação Brasileira dos Produtores e Exportadores de Frangos, 2003

### Exemplo de Quadro

É formado por linhas horizontais e verticais, sendo, portanto “fechado”. Normalmente é usado para apresentar dados secundários, e geralmente vem no “referencial teórico”. Nada impede, porém, que um quadro apresente resultados da pesquisa. Um quadro normalmente apresenta resultados qualitativos (textos). Pode usar espaçamento e fontes de letras com tamanhos menores que o do texto. Se o texto usa fonte Arial 12, o quadro pode ser feito em fonte 11 ou 10. O número do quadro e o título vêm acima do quadro, e a fonte, deve vir abaixo, conforme o exemplo:

Saberes	Conceituações
Saber agir	Saber o que e por que faz. Saber julgar, escolher e decidir.
Saber mobilizar	Saber mobilizar recursos de pessoas, financeiros, materiais, criando sinergia entre eles
Saber comunicar	Compreender, processar, transmitir informações e conhecimentos, assegurando o entendimento da mensagem pelo outro.
Saber aprender	Trabalhar o conhecimento e a experiência. Rever modelos mentais. Saber desenvolver-se e propiciar o desenvolvimento dos outros.
Saber comprometer-se	Saber engajar-se e comprometer-se com os objetivos da organização.
Saber assumir responsabilidades	Ser responsável, assumindo riscos e as conseqüências de suas ações, e ser, por isto, reconhecido.
Ter visão estratégica	Conhecer e entender o negócio da organização, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas

Fonte: Fleury;Fleury, 2001, p.22

Quadro 1 – Competências do Profissional.

---

# NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO

---

ABNT – NBR 6024 – JUN/2003

## 1 OBJETIVO

Esta norma estabelece um sistema de numeração progressiva das seções de documentos escritos, de modo a expor numa seqüência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

Esta Norma se aplica à redação de todos os tipos de documentos escritos, independentemente do seu suporte, com exceção daqueles que possuem sistematização própria (dicionários, vocabulários, etc.) ou que não necessitam de sistematização (obras literárias em geral).

## 2 DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

2.1 **alínea:** Cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parênteses.

2.2 **indicativo de seção:** Número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento.

2.3 **seção:** Parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

2.4 **seção primária:** Principal divisão do texto de um documento.

2.5 **seção secundária, terciária, quaternária, quinária:** Divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, quaternária, respectivamente.

2.6 **subalínea:** subdivisão de uma alínea.

## 3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

As regras gerais de apresentação devem ser elaboradas conforme 3.1 a 3.10

3.1 São empregados algarismos arábicos na numeração.

3.2 O indicativo de uma seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço.

3.3 Deve-se limitar a numeração progressiva até a quinária.

3.4 O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1.

3.5 O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na seqüência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.

Por exemplo:

S. primária	S. secundária	S. terciária
1	1.1	1.1.1
2	2.1	2.1.1
3	3.1	3.1.1
.	.	.
.	.	.
.	.	.
9	9.1	9.1.1
10	10.1	10.1.1
11	11.1	11.1.1

3.5.1 Na leitura oral não se pronunciam os pontos.

Por exemplo: 2.1.1 lê-se dois um um

3.6 Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

3.7 Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro. O Título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

3.8 Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas.

3.8.1 Quando as alíneas forem cumulativas ou alternativas, pode ser acrescentado, após a penúltima, “e/ou” conforme o caso. As alíneas, exceto a última, terminam por ponto e vírgula.

3.8.2 A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;

- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto; e nos casos em que seguem subalíneas, estas terminam por vírgula;
- e) a segunda linha e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

3.9 Quando a exposição da idéia assim o exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas. As subalíneas devem começar por um hífen, colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, dele separadas por um espaço. As linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto.

3.10 Os indicativos devem ser citados no texto de acordo com os seguintes exemplos:

- ... na seção 4
- ... ver 2.2
- ... em 1.1.2.2, § 3º ou 3º parágrafo de 1.1.2.2

---

## PLANO PROVISÓRIO DE TRABALHO

---

Trata-se de uma primeira estruturação do trabalho, baseada em grandes idéias referentes ao assunto estudado.

Esta etapa é fundamental. Antes de começar a escrever, deve-se ter presente na mente as grandes linhas que serão as colunas mestras do trabalho.

Se necessário o roteiro provisório será reformulado no decorrer do trabalho, pois poderão surgir novas idéias exigidas pelas primeiras e outras perderão o valor.

### SUMÁRIO (Plano Provisório)

**1 CONCEITO:** divisão do trabalho em capítulos, itens e sub-itens.

**2 DEVE ENFOCAR:**

Teoria – 1 ou 2 capítulos

Pesquisa – 1 ou 2 capítulos

A ordem não importa.

Poderá também só tratar da pesquisa, fundamentando-a no decorrer da análise com a teoria (1 ou 2 capítulos).

**3 SUGESTÕES:**

**3.1 Pesquisa Descritiva**

Introdução

Capítulo I } Teoria

Capítulo II }

Capítulo III } Pesquisa

Conclusão

Referências

Apêndices/Anexos

### **3.2 Pesquisa Experimental**

Introdução  
Conceitos Preliminares  
Material e Métodos ou Casuística e Métodos  
Resultados  
Discussão  
Conclusões  
Referências  
Apêndices/Anexos

### **3.3 Revisão Bibliográfica**

Introdução  
Capítulo I } Exposição do assunto com citações e análise.  
Capítulo II } Se necessário incluir descrições de pesquisas realizadas.  
Até Capítulo III }  
Conclusão  
Referências  
Apêndices/Anexos

---

# A REDAÇÃO

ECO, U. Como se faz uma tese. 16 ed. São Paulo: Perspectiva, 2001.

A quem nos dirigimos ao escrever uma tese? Ao examinador? A todos os estudantes ou estudiosos que terão oportunidade de consultá-la? Ao vasto público dos não-especializados? Devemos imaginá-la como um livro, a andar nas mãos de milhares de leitores, ou como uma comunicação erudita a uma academia científica?

São problemas importantes na medida em que dizem respeito antes de tudo à forma expositiva a dar ao trabalho, mas também ao nível de clareza interna que se pretende obter.

Eliminemos desde já um equívoco. Há quem pense que um texto de divulgação, onde as coisas são explicadas de modo a que todos compreendam, requer menos habilidade que uma comunicação científica especializada, às vezes expressa por fórmulas apenas acessíveis a uns poucos iniciados. Isso de modo nenhum é verdade. Certo, a descoberta da equação de Einstein,  $E = mc^2$ , exigiu muito mais empenho do que qualquer brilhante manual de Física. Mas em geral os textos que não explicam com grande familiaridade os termos que empregam deixam a suspeita de que seus autores são muito mais inseguros do que aqueles que explicitam cada referência e cada passagem. Se você ler os grandes cientistas ou os grandes críticos, verá que, com raríssimas exceções, eles são sempre claros e não se envergonham de explicar bem as coisas.

Digamos então que uma tese é um trabalho que, por razões ocasionais, se dirige ao examinador, mas presume que possa ser lida e consultada, de fato, por muitos outros, mesmo estudiosos não versados diretamente naquela disciplina.

Assim, numa tese de filosofia, não será preciso começar explicando o que é filosofia, nem, numa vulcanologia ensinar o que são vulcões. Mas, imediatamente abaixo desse nível óbvio, será sempre conveniente fornecer ao leitor todas as informações que ele precisa.

De início, *definem-se os termos usados*, a menos que se trate de termos consagrados e indiscutíveis pela disciplina em causa. Numa tese de lógica formal, não precisarei definir um termo como “implicação” (mas numa tese sobre a

implicação estrita de Lewis, terei de definir a diferença entre implicação material e implicação estrita). Numa tese lingüística não terei de definir a noção de fonema (mas devo fazê-lo se o assunto na tese for a definição de fonema em Jakobson). Porém, nesta mesma tese de lingüística, se empregar a palavra “signo” seria conveniente defini-la, pois dá-se o caso de que o termo se refere a coisas diversas em autores diversos. Portanto, teremos como regra geral: *definir todos os termos técnicos usados como categorias-chave em nosso discurso.*

Em segundo lugar, não é necessário partir do princípio que o leitor tenha feito o mesmo trabalho que nós.

Você não está escrevendo uma carta pessoal ao examinador, mas um livro potencialmente endereçado a toda a humanidade.

#### COMO SE FALA

Uma vez decidido *a quem se escreve* (à humanidade, não ao examinador), cumpre resolver *como se escreve*. Problema difícil: se houvesse a respeito regras cabais, seríamos todos escritores de proa. Pode-se recomendar escrever a tese várias vezes, ou escrever outras coisas antes de atacá-la, pois escrever é também questão de treino. De qualquer forma, é possível dar alguns conselhos muito gerais.

Nada de períodos longos. Se ocorrerem, registre-os, mas depois desmembre-os. Não receie repetir duas vezes o sujeito. Elimine o excesso de pronomes e subordinadas.

Não escreva:

O pianista Wittgenstein, que era irmão do famoso filósofo que escreveu o *Tractatus Lógico-Philosophicus*, que muitos consideram hoje a obra-prima da filosofia contemporânea, teve a sorte de ver escrito especialmente para ele, por Ravel, o concerto para mão esquerda, uma vez que perdera a direita na guerra.

Mas:

O pianista Wittgenstein era irmão do filósofo Ludwig. Tendo perdido a mão direita, Ravel escreveu para ele o concerto para mão esquerda.

Ou:

O pianista Wittgenstein era irmão do filósofo autor do célebre *Tractatus*. Perdera a mão direita, e por isso Ravel lhe escreveu um concerto para mão esquerda.

Não pretenda ser *e.e. cummings*. Cummings era um poeta americano que assinava com as iniciais minúsculas. E, naturalmente, usava vírgulas e ponto com muita parcimônia, cortava os versos, em suma, fazia tudo aquilo que um poeta de vanguarda pode e deve fazer. Mas você não é um poeta de vanguarda. Nem sua tese versa sobre poesia de vanguarda. Se escreve sobre Caravaggio, pôr-se-á de súbito a pintar? Portanto ao falar do estilo dos futuristas, evite escrever como um deles. Esta é uma recomendação importante, pois hoje em dia muita gente se mete a fazer teses “de ruptura”, onde não se respeitam as regras do discurso crítico. A linguagem da tese é uma *metalinguagem*, isto é, uma linguagem que fala de outras linguagens. Um psiquiatra que descreve doentes mentais não se exprime como os doentes mentais. Não quero dizer que seja errado exprimir-se como ele: pode-se, e razoavelmente, estar convencido de que os doentes mentais são os únicos a exprimir-se como deve ser. Mas então terá duas alternativas ou não fazer uma tese e manifestar o desejo de ruptura recusando os títulos universitários e começando, por exemplo, a tocar guitarra ou fazer a tese, mas explicando por que motivo a linguagem dos doentes mentais não é uma linguagem “de loucos”, e para tal precisará empregar uma metalinguagem crítica compreensível a todos. O pseudopoeta que faz sua tese em versos é um palerma (e com certeza mau poeta).

De Dante a Eliot e de Eliot a Sanguineti, os poetas de vanguarda, quando queriam falar de sua poesia, faziam-no em prosa e com clareza. Quando Marx falava dos operários, não escrevia como um operário de sua época, mas como um filósofo. Mas quando, de parceria com Engels, redigiu o *Manifesto* de 1848, empregou um estilo jornalístico, de períodos curtos, muitíssimo eficaz e provocatório. Diferente do estilo de *O Capital*, destinado a economistas e políticos. Não diga que a violência poética “brota de dentro” de você e que se sente incapaz de submeter-se às exigências da simples e banal metalinguagem da crítica. É poeta? Não se forme, Montale não se formou e nem por isso deixa de ser um grande poeta. Gadda (formado em engenharia) escrevia como escrevia, tudo regionalismos e rupturas

estilísticas; porém, quando precisou elaborar um decálogo para quem redigia notícias de rádio, saiu-se com um delicioso agudo e reto receituário em prosa clara e compreensível a todos. Quando Montale escreve um artigo crítico, procede de maneira que todos o entendam, mesmo aqueles que não entendem a sua poesia.

*Abra parágrafos com freqüência.* Quando for necessário, para arejar o texto, mas quanto mais vezes melhor.

Escreva o que lhe vier à cabeça, mas apenas em rascunho. Depois perceberá que o ímpeto lhe arrebatou a mão e o afastou do núcleo do tema. Elimine então as partes parentéticas e as divagações, colocando-as em *nota* ou em *apêndice* (ver). A finalidade da tese é demonstrar uma hipótese que se elaborou inicialmente, e não provar que se sabe de tudo.

Use o *orientador como cobaia*. Faça-o ler os primeiros capítulos (e depois, aos poucos, o resto) com boa antecedência antes da entrega da tese. As reações dele poderão ser de grande utilidade. Se o orientador for uma pessoa muito ocupada (ou preguiçosa) recorra a um amigo. Verifique se qualquer pessoa entende o que você escreveu. Não se faça de gênio solitário.

*Não se obstine em iniciar no primeiro capítulo.* Talvez esteja mau preparado e documentado para o quarto capítulo. Comece por aí, com a desenvoltura de quem já pôs em ordem os capítulos anteriores. Ganhará confiança. Naturalmente você conta com um ponto de apoio no índice-hipótese, que vai orientá-lo desde o começo.

*Não use reticências ou pontos de exclamação, nem faça ironias.* Pode-se falar uma linguagem absolutamente *referencial* ou uma linguagem *figurada*. Por linguagem referencial entendo uma linguagem onde todas as coisas são chamadas pelo seu nome mais comum, o mais reconhecível por todos e que não se presta a equívocos. “O trem Veneza-Milão” indica de modo referencial aquilo que “a flecha da laguna” indica de modo figurado. Mas este exemplo mostra-nos que mesmo numa comunicação “cotidiana” se pode empregar uma linguagem parcialmente figurada. Um ensaio crítico ou um texto científico deveriam de preferência ser escritos em linguagem referencial (com todos os termos bem definidos e unívocos), mas às vezes é útil empregar uma metáfora, uma ironia ou uma litotes.

Ora as figuras de retórica ou se usam ou não se usam. Se se usam é porque se presume esteja o leitor à altura de compreendê-las e porque se supõe que com

elas o assunto pareça mais incisivo e convincente. Daí não ser preciso envergonhar-se ou *explicar* tais figuras. Se se considera que o leitor é um idiota, não se recorre às figuras de retórica pois utilizá-las, explicando-as, equivale a fazer o leitor de idiota. E este se vingará chamando de idiota o autor. Aqui está como um estudante tímido tentaria neutralizar as figuras que emprega.

As reticências, como veremos, só se empregam no corpo de uma citação para assimilar os trechos omitidos e, *no máximo*, no final de um período para indicar que nem tudo terminou, que ainda haveria algo a dizer. Em segundo lugar, o uso do *ponto de exclamação* para enfatizar uma assertiva. Fica mal, pelo menos num ensaio crítico. Se se der ao trabalho de pesquisar o presente livro, verá que só uma ou duas vezes empreguei um ponto de exclamação. Uma ou duas vezes é lícito, quando se trata de fazer o leitor pular da cadeira ou de sublinhar uma afirmação vigorosa do tipo: “Atenção, nunca cometam este erro!” Mas é melhor falar em voz baixa. Se disser coisas importantes, conseguirá maior efeito. Em terceiro lugar, o autor do trecho desculpa-se por usar a ironia (mesmo de outro). Certo, se lhe parecer que a ironia de Hilton é demasiado sutil poderá escrever: “Hilton afirma, com sutil ironia, que estamos perante dois críticos perfeitos”. Mas a ironia tem que ser *verdadeiramente* sutil. No caso em questão, depois de Hilton falar em folheto turístico e sermão da quaresma, a ironia era por demais evidente e não valia a pena explicá-la com todas as letras. O mesmo vale para o “gracejos à parte”. Por vezes, isso pode ser útil para mudar bruscamente o tom do discurso, mas é necessário ter-se de fato gracejado. No caso, o que se fez foi ironizar e metaforizar, e isso não são gracejos, mas artifícios retóricos seríssimos.

*Defina sempre um termo ao introduzi-lo pela primeira vez.* Não sabendo defini-los, evite-o. Se for um dos termos principais de sua tese e não conseguir defini-lo abandone tudo. Enganou-se de tese (ou de profissão).

*Eu ou nós?* Deve-se, na tese, introduzir as opiniões próprias na primeira pessoa? Deve-se dizer “penso que...”? Alguns acham isso mais honesto do que apelar para o *noi majestatis*. Não concordo. Dizemos “nós” por presumir que o que afirmamos possa ser compartilhado pelos leitores. Escrever é um ato social: escrevo para que o leitor aceite aquilo que lhe proponho. Quando muito, deve-se procurar evitar o pronome pessoal recorrendo a expressões mais impessoais, como “cabe,

pois, concluir que”, “parece acertado que”, “dever-se-ia dizer”, “é lícito supor”, “conclui-se daí que”, “ao exame desse texto percebe-se que” etc. Não é necessário dizer: “o artigo que citei anteriormente”, ou “o artigo que citamos anteriormente”, basta dizer “o artigo anteriormente citado *nos* demonstra que”, pois expressões assim não implicam nenhuma personalização do discurso científico.

*Nunca use artigo diante de nome próprio.* Não existe justificativa para dizer “o Manzoni”, “o Dante” ou “o Stendhal”. De qualquer forma, soa um pouco antiquado. Imagine um jornal escrevendo “o Berlinguer” e “o Leone”, a menos que esteja ironizando. Não vejo porque não escrever “como diz De Sanctis...”.

Duas exceções: quando o nome próprio indica um manual célebre, uma obra de consulta ou um dicionário (“segundo o Aulete”) e quando, numa resenha crítica, citam-se os estudiosos menores ou pouco conhecidos (“comentam a este propósito o Caprazzoppa e o Bellotti-Bom”), melhor seria dizer: “como comenta Romualdo Caprazzoppa”, dando em nota a referência bibliográfica.

*Não aportuguese jamais os nomes próprios estrangeiros.* Há quem diga “João Paulo Sartre” ou “Ludovico Wittgensten”, o que é ridículo. Imagine-se um jornal que escrevesse “Henrique Kissinger” ou “Valério Giscard d’Estaing”. Gostaria que um livro italiano escrevesse “Giuseppe de Alencar”? No entanto, alguns livros de filosofia referem “Bento Espinosa” ao invés de “Baruch Spinoza”. Os israelenses deveriam escrever “Baruch Croce”? Naturalmente, se se escreve Abelardo em vez de Abélard, deverá usar também Pedro em vez de Pierre. São permitidos exceções, a principal delas é a que se refere aos nomes gregos e latinos, como Platão, Virgílio, Horácio.

*Só se deve aportuguesar os sobrenomes estrangeiros em caso de tradição consagrada.* Admitem-se Lutero, Confúcio, Tomás de Aquino, num contexto normal. Pode-se dizer Maomé, a menos que se trate de uma tese em filosofia árabe. Se, porém, se aportuguesar o sobrenome, deve também aportuguesar-se o nome: Tomás Morus. Mas numa tese específica dever-se-á usar Thomas Moore.

## **AS CITAÇÕES**

Em geral, citam-se muitos textos alheios numa tese: o texto objeto do trabalho, ou a fonte primária, e a literatura crítica sobre o assunto, ou as fontes secundárias.

Portanto, as citações são praticamente de dois tipos: (a) cita-se um texto a ser depois interpretado e (b) cita-se um texto em apoio a nossa interpretação.

É difícil dizer se se deve citar com profusão ou com parcimônia. Depende do tipo de tese. Uma análise crítica de um escritor requer, obviamente, que se transcrevam e analisem longos trechos de sua obra. Outras vezes, a citação pode ser uma manifestação de preguiça: o candidato não quer ou não é capaz de resumir uma determinada série de dados e deixa a tarefa aos cuidados de outrem.

**Regra 1** – Os textos objeto de análise interpretativa são citados com razoável amplitude.

**Regra 2** – Os textos da literatura crítica só são citados quando, com sua autoridade, corroboram ou confirmam afirmação nossa.

Essas duas regras implicam alguns corolários óbvios. Antes de tudo, se o trecho a analisar ultrapassa meia página, é sinal de que algo não vai bem: ou tomou-se uma unidade de análise muito grande e, portanto, não podemos comentá-la ponto por ponto, ou não estamos falando de um trecho, mas de um texto inteiro e então, mais que uma análise, estamos fazendo um juízo global. Nestes casos, se o texto for importante, mas muito longo, e melhor transcrevê-lo por extenso *em apêndice* e citar ao longo dos capítulos breves períodos.

Em segundo lugar, ao citar a literatura crítica deve-se estar seguro de que a citação diga algo de novo ou confirme o que fora dito *com autoridade*.

**Regra 3** – A citação pressupõe que a idéia do autor citado seja compartilhada, a menos que o trecho seja precedido e seguido de expressões críticas.

**Regra 4** - De todas as citações devem ser claramente reconhecíveis o autor e a fonte impressa ou manuscrita. Este reconhecimento deve dar-se principalmente com o nome do autor e a data de publicação da obra entre parênteses, após a citação;

**Regra 5** – As citações de fontes primárias devem de preferência ser colhidas da edição crítica ou da edição mais conceituada.

**Regra 6** – Quando se estuda um autor estrangeiro, as citações devem ser na língua original. Esta regra é taxativa em se tratando de obras literárias. Nestes casos

pode ser mais ou menos útil fazer seguir a tradução entre parênteses ou em nota. Para isso, siga as indicações do orientador.

**Regra 7** – A remissão ao autor e à obra deve ser *clara*. Para entender-se o que queremos dizer.

**Regra 8** – Quando uma citação não ultrapassa duas ou três linhas, pode-se inseri-la no corpo do parágrafo entre aspas duplas.

**Regra 9** – As citações devem ser *fiéis*. Primeiro, deve-se transcrever as palavras tal como estão (e, para tanto, convém sempre, após a redação, confrontar as citações com o original, pois, ao copiá-las, à mão ou à máquina, costumamos incorrer em erros ou omissões). Segundo, nunca se devem eliminar partes do texto sem que isso seja assinalado: esta  *sinalização* de elipses faz-se mediante a inserção de reticências, que correspondem às porções deixadas de lado. Terceiro, jamais fazer interpolações: qualquer comentário, esclarecimento ou especificação nossos devem vir entre *colchetes*. Mesmo os grifos (*sublinhados*) que não são do autor, mas nossos, devem ser assinalados. Sempre que se omitir a transcrição de uma parte do texto, isso será assinalado pondo reticências entre colchetes [sugerimos apenas as reticências, sem os colchetes]. Em contrapartida, quando for acrescentada uma palavra para a melhor compreensão do texto transcrito, esta aparecerá entre parênteses.

**Regra 10** – Citar é como testemunhar num processo. Precisamos estar sempre em condições de retornar o depoimento e demonstrar que é fidedigno. Por isso, a referência deve ser *exata* e precisa (não se cita um autor sem dizer em que livro e em que página), como também *averiguável* por todos.

---

## ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE IDÉIAS

Para escrever algum texto com competência é necessário organizar as idéias sobre o que se pretende escrever. Mas antes disso, é necessário ter claro algumas coisas e principalmente ter um plano. Da mesma forma que é preciso um plano antes de iniciar a construção de uma casa, é preciso planejar o texto que será produzido. O planejamento deve conter alguns elementos essenciais para o texto, embora o mesmo possa sofrer adaptações ao longo de sua construção.

### 1 PARA QUEM VAMOS ESCREVER (DESTINATÁRIO)

O desenvolvimento da habilidade para a comunicação escrita é essencial no processo de formação acadêmica. É pela escrita que registramos as nossas idéias e as comunicamos aos outros. Para que esta comunicação seja eficiente, uma das questões básicas é identificar claramente para quem vamos escrever. Podemos escrever: um trabalho para o professor de uma disciplina; uma monografia para uma banca de avaliação; um artigo para uma revista científica; um artigo para o jornal da universidade; etc.

Em todos estes casos, o texto escrito será destinado concretamente para alguém, que poderá ser tanto um indivíduo (professor), quanto um grupo restrito de indivíduos (os membros da banca de monografia), ou uma comunidade de especialistas no assunto (consultores e leitores da Revista Científica) ou ainda os membros da comunidade acadêmica de sua universidade.

Aqui trata-se mais especificamente do texto acadêmico e de seus destinatários possíveis. E esta é uma diferença fundamental, por que os destinatários do texto acadêmico, em geral, são profundos conhecedores dos assuntos abordados nos textos e, nesta condição, cumprem a função de avaliar a sua forma e o seu conteúdo. Assim, o professor avalia o trabalho apresentado; os consultores avaliam os artigos para revistas; os membros da banca avaliam a monografia; os leitores, o texto publicado, e assim por diante. Isto significa que a escrita acadêmica é constantemente avaliada pelo destinatário do texto. E esta avaliação é realizada a partir de critérios acadêmicos, definidos geralmente pelo

destinatário do texto e pelos seus pares. Mas, em todos os casos, o objeto da avaliação é o texto em si, em sua forma e conteúdo.

Pelas razões acima expostas, o texto tem que ser eficiente para comunicar nossas idéias e argumentos ao destinatário. Questões como: o que o autor “quis dizer” no texto (mas não disse!); idéias e argumentos que ele pressupôs que o destinatário do texto já sabia (e por isso simplesmente omitiu!); quanto esforço foi dispendido na produção do texto; as “boas” intenções do autor ou os valores morais e/ou ideológicos veiculados não são critérios importantes levados em conta para a avaliação do texto. Por isso é preciso sempre se colocar no lugar ou na condição do destinatário do texto e se perguntar: o que o professor da disciplina espera do trabalho a ser escrito? O que a banca espera da monografia? O que os consultores esperam de um artigo para Revista Científica? Sempre tanto em sua forma quanto em seu conteúdo!

**Importante:** *é claro que isto não significa que é necessário concordar com as idéias do destinatário do texto, mas sim que é preciso conhecer os critérios a partir dos quais o texto produzido será analisado. Lembre-se que o pensamento científico é caracterizado pelas capacidades de perguntar, duvidar, questionar e discordar. Contudo, existem critérios e regras mínimas para o exercício e a apresentação escrita deste pensamento científico.*

## **2 ESTILO PREDOMINANTE DO TEXTO**

O texto acadêmico possui características importantes que o distinguem de outras modalidades de escrita. Os seus objetivos principais se referem à apresentação e à defesa de idéias, com a pretensão de se aproximar da verdade. Por isso as suas características são a lógica, a racionalidade e a objetivação na demonstração das idéias defendidas.

O texto acadêmico não objetiva emocionar e nem sensibilizar o leitor, mas sim convence-lo racionalmente e pela demonstração objetiva dos argumentos utilizados na defesa das idéias. A sua narrativa não é poética e nem romanceada, e a veracidade dos argumentos utilizados não depende da aceitação ou não de determinadas crenças e juízos de valor. Isto não significa que a poesia, o romance e

a literatura sejam menos importantes. Trata-se apenas do objetivo deste texto, que é caracterizar mais especificamente a escrita acadêmica.

A escrita acadêmica pode combinar diferentes estilos de redação, mas o predominante é o dissertativo-argumentativo. Isto significa que a descrição e a narração podem aparecer em determinados momentos do texto acadêmico, mas não podem ser os estilos predominantes. A descrição pode ser utilizada para a apresentação minuciosa de determinados fenômenos, enquanto a narração poderá auxiliar na localização de ações e representações sociais em determinado tempo e lugar.

O estilo predominante deve ser o dissertativo-argumentativo. A escrita dissertativa concentra-se na exposição, explicação e interpretação de idéias a cerca de determinados fenômenos e relações. Já a argumentação visa a apresentação de fatos, exemplos, dados estatísticos e testemunhos, como manifestações que **evidenciam** que as idéias, explicações e interpretações apresentadas encontram fundamento objetivo e correspondem ao que supomos ser verdadeiro. Por isso a argumentação é fundamental para convencer o leitor acerca das idéias defendidas. Ou seja, no mundo acadêmico não basta expor idéias, explicações e interpretações: é preciso defendê-las com argumentos que manifestem a sua evidência objetiva ao leitor e possam convencê-lo.

O estilo dissertativo-argumentativo que deve predominar na escrita acadêmica pressupõe que a **clareza de idéias** seja o núcleo central para a escrita de textos científicos. Por isso, antes de escrever é preciso planejar e ter clareza acerca das idéias a serem defendidas no texto.

Para que a escrita possa ser iniciada é preciso que cada um tenha clareza sobre a idéia que pretende defender no texto. A idéia a ser defendida é o nosso ponto de vista, é a explicação que pretendemos dar ao fenômeno ou à relação social em questão. Em geral, quando existe clareza de idéias, é possível sintetizar em uma frase o que nós pretendemos escrever sobre o tema escolhido.

Clareza de idéias pressupõe **definições claras e diálogo com a literatura sobre o assunto!** Agora parece que a idéia a ser defendida está clara. Mas, com quais **argumentos** vai defendê-la? Quais as **evidências** que vai apresentar para convencer o leitor sobre a idéia defendida? Por que acredita que esta idéia é

supostamente verdadeira e capaz de convencer o leitor? Isto significa que sempre que lhe ocorre uma idéia, é preciso perguntar se ela é defensável e quais argumentos de que dispõem para defendê-la. Lembre-se que **crenças e juízo de valor não são argumentos válidos** para a defesa de idéias acadêmicas! (não são evidências objetivas, pois dependem de haver uma adesão subjetiva do leitor).

Em geral, as principais evidências para a defesa de idéias são constituídas de fatos (fatos evidentes são acontecimentos observáveis e comprováveis), exemplos (encontrados na literatura ou que são representativos de uma realidade), dados estatísticos e testemunhos (tanto de autoridades científicas no assunto, quanto de sujeitos que ocupam posições privilegiadas em relação ao fenômeno em questão). Na maioria das vezes, é necessário um trabalho de pesquisa para a coleta destas informações que servirão de evidência na defesa das idéias pretendidas. Mesmo que o texto a ser escrito seja apenas um artigo de jornal, estes procedimentos são indispensáveis para o planejamento da escrita.

Finalmente, é necessário não esquecer que a escrita acadêmica prima pela lógica na argumentação e pela coerência de raciocínio. Isto significa que é preciso olhar a realidade (e focá-la) a partir de definições claras e precisas. As definições são instrumentos para o recorte da realidade, que é uma condição essencial para selecionar o que será incluído e o que será excluído do universo de interesse do texto. Além disso, é preciso não esquecer que os fatos, os exemplos, os dados estatísticos e os testemunhos não falam por si sós! É preciso o uso do raciocínio lógico para que a sua disposição na construção de argumentos possa significar ao mesmo tempo um reforço das idéias defendidas e a refutação das idéias concorrentes ou opostas. Para isso você não pode em nenhum instante perder de vista o seu objetivo principal, o ponto de vista acerca do qual pretende convencer o seu leitor. Trata-se de fazer uso da razão para que os argumentos possam se reforçar mutuamente (e não cair em contradição) na sustentação da idéia defendida. É preciso raciocinar para mostrar que o significado das evidências está de acordo e reforça o seu ponto de vista. E neste percurso de pensamento e raciocínio lógico, deve permanecer atento para a possibilidade da utilização de recursos de apoio a sua argumentação, como a analogia, a comparação, a contestação e a ilustração. Estes recursos são auxiliares e o seu uso eficiente durante a escrita também

pressupõe planejamento.

### 3 O DESENVOLVIMENTO DO TEXTO

Aqui começa o trabalho da escrita propriamente dito. Já se sabe o tempo que tem, para quem vai escrever, organizou as idéias, fez o plano e sumário provisórios. Aliás, é bom insistir na importância do sumário provisório, como uma visão da totalidade do texto que se pretende escrever. É uma totalidade sempre provisória, mas ajuda a orientar e evitar que o escritor se perca no conjunto do texto que planeja escrever. Agora é o momento de escrever o fundamental do texto, do escrito. Parece que tudo está em ordem e é só sentar e começar a escrever. Não é bem assim.

Por um lado, é necessário que se saiba que **outras idéias geralmente surgem no decorrer da escrita.** Apesar de termos organizado bem as nossas idéias, outras podem surgir enquanto escrevemos; outras relações podem aparecer e assim vamos mudando algumas coisas no caminho da escrita. Escrever é uma atividade dinâmica. Lembrem-se que **continuamos pensando enquanto escrevemos** e, assim, dependendo da pessoa, é necessário ter maior ou menor controle sobre as idéias pois do contrário não se consegue escrever nada. Se as idéias fluírem com muita intensidade e não houver controle sobre esta atividade, sempre teremos assuntos novos a colocar no texto e não terminaremos nunca o que tínhamos planejado.

Além disso, ao escrever um texto deve-se levar em conta que se tem um objetivo a alcançar e, se for um texto científico, deve-se levar em conta que há uma linguagem, termos e conceitos específicos que devem ser utilizados corretamente. Cada ciência tem um vocabulário próprio que deve ser respeitado.

Uma última observação: dedicação, humildade e honestidade ao escrever um texto são fundamentais e não fazem mal a ninguém. Além do mais não esqueça que o pedantismo ou a obscuridade só podem prejudicá-lo no ato de escrever e se fazer entender.

Texto extraído de: COLOGNESE, S. A.; TOMAZI, N. D.; BALTAR, R., **Fundamentos do trabalho acadêmico**: elementos para orientar a leitura e a escrita. Cascavel – PR: Coluna do Saber, 2005.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.