

DICAS METODOLÓGICAS

ALGUNS PROBLEMAS FORMAIS NA REDAÇÃO DE TEXTOS ACADÊMICOS

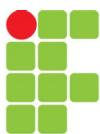
Para redigir é preciso: 1) ter algo a dizer; 2) ao escrever, submeter os pensamentos a alguma ordem que faça sentido. Em termos gerais, os aspectos a considerar seriam:

1. há certas ideias ou fatos que se quer comunicar;
2. tais ideias deverão ser plasmadas em palavras e expressões;
3. as palavras e expressões deverão ser englobadas em frases e parágrafos gramaticalmente corretos e dotados de clareza;
4. palavras, frases e parágrafos devem fluir de um/a para o/a outro/a, espelhando, em sua ordem de aparecimento no texto, um pensamento ordenado e lógico;
5. o que se escreve destina-se a um público específico com certas características e exigências (por exemplo: não é o mesmo escrever um email a um amigo e redigir uma comunicação destinada a ser apresentada quando de uma reunião científica).

Os defeitos de redação podem aparecer em qualquer dos pontos acima. O redator pode não ter claro o que pretende comunicar – ou, pior ainda, pode não ter nada a dizer. Neste último caso, naturalmente, não deveria redigir coisa alguma. Se tem algo a dizer, mas não o tem claro, deve primeiro esclarecer o que pensa e só então redigir. Seu vocabulário pode ser inadequado para uma redação acadêmica, ou muito pobre. Isto se corrige lendo textos de bons autores, bem como ouvindo pessoas de bom nível acadêmico, que dominem o vocabulário necessário, ou com elas trocando ideias: por exemplo, frequentando ou pelo menos acompanhando com atenção as reuniões científicas de seu setor de estudos. As frases e parágrafos podem violar as regras gramaticais estabelecidas – que não cabe a ninguém inventar enquanto escreve – ou ser pouco claras, seja por essa mesma, seja por outra razão. A gramática, como qualquer outra coisa, pode ser aprendida e treinada. A transição de um parágrafo ao seguinte talvez seja abrupta ou pouco lógica, ou a ordem de apresentação dos dados e argumentos quiçá não seja a melhor. O ordenamento desejável pode ser obtido mediante a confecção de um plano antes de começar a redigir: um plano assim segue algumas regras gerais que não são de aprendizagem muito difícil. Por fim, a redação possivelmente não se adéque ao tipo de público a que se destina, por estar plasmada, por exemplo, num registro coloquial da língua ao se tratar de um texto que deveria usar o registro erudito, formal, do mesmo idioma. Nada impede o redator de esforçar-se no sentido de uma adequação do registro de seu texto ao público específico a que se dirige.

Resolver equações e redigir textos são coisas que funcionam segundo regras bem diferentes em cada caso. Em especial, a redação só tem normas flexíveis, todas elas conhecedoras, em alguns casos, de exceções legítimas. Por exemplo: embora a repetição de palavras deva ser evitada, ela é permissível em certas construções e deve empregar-se quando a clareza o exija. O uso pertinente das regras da redação depende do bom senso e do treinamento, que permitem ao autor achar a expressão mais adequada em cada ponto de seu texto.

Um dos conselhos mais úteis – talvez o mais útil de todos – que se podem dar a quem procura treinar uma boa redação é o seguinte: ache e elimine as palavras inúteis. Quase sempre, a releitura atenta de um texto permite encontrar palavras ociosas, com muita frequência adjetivos ou frases



limitativas, detalhes inúteis ou excessivos, repetições das mesmas noções mediante palavras diferentes, explicações desnecessárias que insultam a inteligência do leitor ou ouvinte. Em todos estes casos, riscar o que sobra é uma excelente ideia.

Outros conselhos são os seguintes, sempre como regras gerais, pois todos admitem exceções:

- 1) prefira palavras curtas, simples e familiares; evite palavras longas e jargão;
- 2) prefira o termo concreto ao abstrato;
- 3) prefira o ativo ao passivo;
- 4) prefira a palavra única a uma locução equivalente composta de várias palavras;
- 5) prefira o vocabulário português consagrado a neologismos, anglicismos, galicismos, etc., bem como o vocabulário erudito ao coloquial ou chulo.

A expressão “na eventualidade de” pode, quase sempre, ser substituída com proveito por um simples “se” ou “caso”. Aquela locução é indireta, “eventualidade” é termo longo, “se” é muito mais inteligível de forma imediata, por ser termo usual e familiar da língua. Em português existe, na atualidade, o péssimo hábito de preferir o abstrato ao concreto. Assim, em lugar de “busca do lucro”, fala-se em “busca da lucratividade”, o que, além de pomposo, é jargão e anglicismo. Aliás, os anglicismos vicejam como erva daninha. Um dos mais praticados hoje em dia, originado num ambiente de economistas, é a expressão “demanda por” (do inglês demand for), em lugar do correto “demanda (ou procura) de”. Há também certa tendência a preferir o passivo ao ativo, como em “não fui comunicado”, expressão absurda gramaticalmente que se usa em vez de “não se me comunicou”, “não me comunicaram tal coisa”, ou, num passivo correto, “isto não me foi comunicado”. O passivo poderá preferir-se quando se desejar que a ênfase recaia numa ação genérica, sem sujeito definido, como em “alugam-se quartos” (com o sentido de “quartos são alugados”, não se querendo dizer por quem).

Na construção de frases e parágrafos, os conselhos principais podem ser os seguintes:

- 1) Cada parágrafo deve conter uma única afirmação ou noção central, situada na cláusula gramaticalmente principal do parágrafo; se ele contiver duas ou mais afirmações ou ideias importantes, divida-o em dois ou mais parágrafos.
- 2) Prefira quase sempre a ordem natural das palavras na frase (sujeito-predicadocomplemento), evitando as inversões causadoras de ambiguidade.
- 3) Palavras que modificam ou qualificam outras, tais como adjetivos e advérbios, devem situar-se o mais perto que for possível dos termos que modificam ou qualificam, também neste caso para evitar possíveis ambiguidades ou uma forma tortuosa e pouco fluida de expressão.
- 4) O uso de pronomes que substituam outros termos deve ser objeto de cuidadoso planejamento, ainda aqui num esforço para evitar a ambiguidade.
- 5) As primeiras e as últimas palavras de um parágrafo atraem mais a atenção do que as demais: assim, o que se quer enfatizar no parágrafo deve vir no início ou no final, e não no meio dele. 6) Não introduza em excesso, num parágrafo, expressões ou frases que modifiquem ou qualifiquem as afirmações.



7) Quase sempre é preferível a forma mais breve à mais longa de armar frases e parágrafos; entretanto, a busca da brevidade não deve prejudicar a clareza. Como se pode ver, muitas das regras se referem à eliminação da ambiguidade.

Por exemplo, uma frase como “Os alunos devem apresentar-se no terreno de ginástica só de tênis” é ambígua devido a uma construção ruim, que, entre outras coisas, pode dar a entender que tais alunos devam aparecer nus (“só de tênis”). A frase, um aviso colegial, provavelmente pretendesse comunicar uma de duas coisas, ou ambas: “Só se admite o uso de tênis pelos alunos durante as aulas de ginástica”; ou “O uso de tênis pelos alunos é obrigatório nas aulas de ginástica”. Os pronomes substitutivos e o “que” podem facilmente causar ambiguidade. Por exemplo: “Eu vi os anúncios dos tênis Nike, de que não gostei”. Ou ainda: “Eu vi os anúncios dos tênis Nike, mas não gostei deles”. Em ambos os casos: a pessoa não gostou dos anúncios, ou dos tênis? O mesmo quanto a cláusulas do seguinte tipo: “Eu vi Ana sentada numa pedra com o tornozelo torcido” pode parecer involuntariamente cômico, ao sugerir uma pedra cujo tornozelo esteja torcido. A outra grande busca, que é a da concisão (e não “pela concisão”, vejam lá!), às vezes deve ceder o lugar a repetições, quando necessárias para garantir a clareza das afirmações. Num dos exemplos acima, seria melhor dizer “Eu vi os anúncios dos tênis Nike, mas não gostei desses tênis”, apesar da repetição da palavra “tênis”, pois em tal caso não haveria ambiguidade.

Se tratarmos agora do uso dos elementos gramaticais de conexão, os principais são:

- 1) partículas de conexão, como “e”, “mas”, “embora”, etc.;
- 2) advérbios e locuções de sentido adverbial, como “evidentemente”, “por exemplo”, “já que é assim”, “como veremos”, etc.;
- 3) pronomes e artigos (por exemplo, quando uma frase começa com “Ele” ou com “O homem em questão”, por exemplo, uma conexão está sendo estabelecida necessariamente com algo dito antes);
- 4) repetições gramaticalmente válidas (por exemplo, aquelas introduzidas pela palavra “tal”).

A conexão (eventualmente também separação ou oposição) entre partes integrantes do discurso depende dos elementos acima e também do bom uso da pontuação. Quanto aos elementos gramaticais de conexão, é preciso, antes de mais nada, aprender o que cada um deles de fato quer dizer, as gradações semânticas e lógicas que impliquem seu emprego. Uma questão mais geral é a seguinte: que grau de conexão deve estabelecer-se entre os elementos do discurso? Não existem regras fixas. Tanto se pode pecar pela ausência ou parcimônia excessiva das conexões e transições, tornando o discurso desconexo e, por conseguinte, obscuro, como pelo excesso de conexões. Existe, nos ouvintes e leitores, como em todos os seres humanos, algo que se conhece como competência textual e permite omitir algumas das conexões ou transições, deixando-as implícitas, sem prejuízo da compreensão. Quando se ouve ou lê “Soou um tiro. A ave caiu”, quem ouvir ou ler inferirá sem dificuldade, por si mesmo a, que a ave caiu porque foi atingida pelo tiro.

A articulação mais geral do texto depende de certo planejamento prévio, cujo detalhe necessário pode variar com a prática acumulada. Também neste ponto, as regras não são absolutas. Se, por um lado, é verdade que um texto acadêmico não planejado tende a ser mal organizado e pouco lógico em suas articulações, bem como na ordem de apresentação dos dados e argumentos, também é verdade que, enquanto se redige, novas possibilidades costumam apresentar-se, novas ideias – inclusive quanto ao ordenamento geral – podem surgir. Se tais elementos não previstos de início forem válidos e interessantes, não há razão alguma para não operar mudanças no planejamento



inicial com a finalidade de introduzi-los.

Há autores que chegam ao resultado final mediante sucessivas e às vezes numerosas versões: reescrevem, portanto, seu próprio texto até que este os satisfaça. Pessoalmente, acho que isso é uma perda de tempo. Com alguma prática, é perfeitamente possível redigir o texto numa única versão, corrigindo-a, sem dúvida, com cuidado e, se for o caso, nela introduzindo algumas modificações – o que é bem diferente de produzir diversas aproximações antes da versão final e, também, um processo menos longo.

A releitura do texto produzido, para correção e polimento, é essencial. O melhor método consiste em deixar repousar o texto por alguns dias antes de proceder à mencionada releitura: se esta for feita imediatamente após terminada a redação, o autor não conseguirá perceber “de fora” o produto de seu trabalho e deixará de detectar problemas que, algum tempo depois, se lhe tornariam patentes ao reler.

Ao retomar o trabalho e reexaminá-lo para correções e ajustes, convirá formular para si mesmo certas perguntas:

1. Será que permaneci no interior de minha temática principal, sem introduzir recheios, irrelevâncias, detalhes excessivos, desenvolvimentos colaterais? Ou o desenvolvimento dos tópicos centrais é suficiente?
2. Cada parágrafo do texto é uma unidade natural e equilibrada, bem situada no conjunto? Existem tópicos fora de contexto, aparentemente isolados ou irrelevantes?
3. Minhas frases são concisas e diretas, ou longas demais e tortuosas? Seu sentido é sempre claro? Todos os pronomes substitutivos usados têm de fato um antecedente?
4. Serei capaz de definir cada palavra que usei, sem exceção? Empreguei na maioria dos casos termos concretos e usuais, evitando modismos, jargão e termos vagos?
5. O efeito geral do texto é o pretendido ao planejá-lo? Não haverá partes maçantes ou pesadas?
6. Uma pessoa não especializada no assunto entenderá o meu texto? As afirmações nele contidas estarão suficientemente apoiadas em dados, exemplos e outros elementos imprescindíveis?

Retirado de:

CARDOSO, C. F. **Metodologia da pesquisa**. Minicurso do Centro de Estudos Interdisciplinares da Antiguidade. out/nov 2004.