MÁRIO AZEVEDO

TESES, RELATÓRIOS E TRABALHOS ESCOLARES

SUGESTÕES PARA ESTRUTURAÇÃO DA ESCRITA

8.ª EDIÇÃO

UNIVERSIDADE CATÓLICA EDITORA
Lisboa 2011

AGRADECIMENTOS

Expresso aqui os meus agradecimentos sinceros às muitas pessoas que direta e indiretamente colaboraram na elaboração deste trabalho. O principal incentivo veio dos alunos de licenciatura e mestrado da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa e da Universidade Católica Portuguesa, que candidamente mostravam as dificuldades e dúvidas com que ainda se confrontavam ao acabar os seus cursos universitários. Muitos outros amigos, desde professores universitários a magistrados e outros especialistas, contribuíram para este despretensioso trabalho. Deixo uma saudosa referência a Pedro d'Orey da Cunha, que pela primeira vez quis fazer uma distribuição policopiada destas notas. Entre muitos outros amigos junto de quem estou em dívida na presente edição, permito-me individualizar Adérito Salvador dos Santos, Alberto Esteves Remédio, Diogo Marques Azevedo, Idalina Azevedo Moreira, Margarida Appleton, Maria Cristina Silveira de Carvalho, Maria Helena Dias da Silva, Maria Odete Valente, Marlene Azevedo e Silva, Pedro Azevedo Malheiro, Pio Gonçalo Alves de Sousa, Rosa Faria Azevedo, Teresa Azevedo, Tiago Azevedo Santos.

ÍNDICE GERAL

Índice de Quadros XV

Índice de Figuras XVI

1 INTRODUÇÃO 1

2 Esquema para Apresentar Um Relatório de Investigação ou Uma Tese 5

2.1 Capa e Folhas Iniciais 5

2.1.1 Título do Trabalho 6

2.2 Resumo e Agradecimentos 10

2.3 Índice 11

2.3.1 Níveis no Índice Geral 11

2.4 Corpo do Trabalho 12

2.4.1 Paginação 12

2.4.2 Linhas em Branco ou Páginas em Branco 13

3 Os Cinco Capítulos Centrais Dum Relatório 15

3.1 Introdução 16

3.2 Revisão da Literatura 18

3.2.1 Recursos de Bibliotecas e Bases de Dados 20

3.3 Métodos e Materiais 22

3.4 Resultados 23

3.4.1 Símbolos Estatísticos 23

3.4.2 Quadros e Figuras 25
3.5 Discussão 29
3.6 Estruturação dum Trabalho de Investigação 30

4 Apêndices, Anexos e Lista de Referências 31
4.1 Apêndices 31
4.2 Anexos 32
4.3 Lista de Referências 33

5 Currículo de Vida ou Curriculum Vitae 35
5.1 As Regras Básicas do Currículo de Vida 35
5.1.1 Ter em conta as circunstâncias 35
5.1.2 Quem não tem cão caça com gato 36
5.1.3 Preparar a Documentação 36
5.1.4 O Currículo É Um Trabalho em Reformulação Permanente 36
5.1.5 Deve-se Usar a Primeira ou a Terceira Pessoa? 37
5.2 Estruturação Gráfica do Currículo 37
5.3 Estruturação dos Conteúdos do Currículo 37
5.3.1 Conteúdos do Currículo 38

6 Apresentação de Projetos, Artigos Científicos e Trabalhos de Revisão 41
6.1 Projetos de Investigação e Projetos de Tese 41
6.2 Artigo de Revista Científica Relatando Investigação Quantitativa ... 43
6.2.1 Resumo 44
6.2.2 Introdução, sem Título 45
6.2.3 Metodologia 45
6.2.4 Resultados 46
6.2.5 Discussão 46
6.2.6 Apêndice 46
6.2.7 Referências 47
6.3 Artigo de Revista Científica Relatando Investigação de Índole mais Qualitativa 47
6.3.1 Resumo 48
6.3.2 Introdução, sem Título 48

6.3.3 Metodologia 49
6.3.4 Resultados 49
6.3.5 Discussão 50
6.3.6 Apêndice 50
6.3.7 Referências 51
6.4 Artigos de Revisão Teórica e Trabalhos Académicos Curriculares ... 51

7 Recomendações Gerais Sobre Trabalhos Escritos 55

8 Arranjo e Composição Gráfica 59
8.1 Dactilografia e Composição Gráfica 59
8.1.1 Estilos de Parágrafos e de Carateres 60
8.1.2 Margens da Página 60
8.1.3 Espaços em Branco e Linhas em Branco 60
8.2 Tipos Gráficos 61
8.2.1 Onde Usar o Itálico 64
8.2.2 Onde não Usar o Itálico 65
8.3 Níveis de Títulos 65
8.4 Parágrafos 66
8.5 Seriação de Pontos 68

9 Escrever Uma Tese Usando Ms Word 73
9.1 Recurso aos Estilos de Formatação 73
9.1.1 Pôr em Evidência o Comando Estilo 74
9.2 Exemplo de Formatação de Um Estilo, Geral 75
9.2.1 Vantagens da Definição de Estilos 76
9.3 Mudar Tipo de Paginação de Romano para Indo-Árabe 77
9.3.1 Paginar em Romano 77
9.3.2 Introduzir Quebras de Secção 77
9.3.3 Reiniciar a Numeração das Páginas em Carateres Indo-Árabes 78
9.4 Construir automaticamente o Índice Geral 78
9.5 Numerar Quadros automaticamente 79
9.5.1 Numeração dos Quadros nos Respetivos Títulos 79
9.5.2 Numeração dos Quadros no Texto 80

9.6 Numerar e Construir automaticamente o Índice de Quadros 81
9.7 Numerar e Construir automaticamente o Índice de Figuras 81
9.8 Construir automaticamente Um Índice Temático ou Índice Remissivo 81
9.8.1 Marcação de Entradas para Indexação em Índice Temático 82
9.8.2 Construir automaticamente o Índice Temático 82

10 Travessão, Hífen, Parênteses e Aspas 83
10.1 Uso do Travessão 83
10.2 Uso do Hífen 85
10.2.1 Hífen com Nomes Compostos 86
10.2.2 Hífen com Formas Verbais e com Enclíticas e Mesoclíticas 88
10.2.3 Hífen nas Formações por Prefixação, Recomposição e Sufixação 88
10.3 Uso dos Parênteses 92
10.3.1 Uso dos Parênteses Simples 92
10.3.2 Uso dos Parênteses Retos 92
10.4 Uso das Aspas 93
10.4.1 Onde Usar Aspas 93
10.4.2 Onde não Usar Aspas 94

11 Regras de Acentuação 95
11.1 Palavras Agudas 95
11.2 Palavras Graves 96
11.3 Palavras Esdrúxulas 96
11.4 Vogais I e U, Tónicas, Precedidas doutra Vogal 96
11.5 Casos Especiais 96

12 Regras de Pontuação 99
12.1 Uso da Vírgula 99
12.1.1 Onde Usar a Vírgula 99
12.1.2 Onde não Usar a Vírgula 103
12.2 Uso do Ponto e Vírgula 104

12.3 Uso dos Dois Pontos 105
12.3.1 Onde Usar os Dois Pontos 105
12.3.2 Onde não Usar os Dois Pontos 106
12.4 Uso do Ponto Final 107

13 Maiúsculas, Abreviaturas, Neologismos e Dificuldades Gramaticais 109
13.1 Uso de Maiúsculas 109
13.1.1 Onde não Usar Maiúsculas 113
13.2 Uso de Abreviaturas e Algarismos 114
13.2.1 Abreviaturas 115
13.2.2 Símbolos de Medidas 115
13.2.3 Algarismos 117
13.3 Uso de Siglas e Acrónimos 118
13.4 Neologismos e Estrangeirismos a Evitar e a Introduzir 119
13.4.1 Estrangeirismos a Evitar 121
13.4.2 Aportuguesamentos Viáveis 126
13.5 Problemas de Leitura, Acentuação e Ortografia 127
13.6 Dificuldades e Abusos Gramaticais 128
13.6.1 «Apesar da» e «apesar de a» 130
13.6.2 Bordões: De Qualquer das Formas, É assim, se Calhar 130
13.6.3 Contraposições 130
13.6.4 E/Ou 131
13.6.5 E que 132
13.6.6 É quando, É se 132
13.6.7 Infinitivo Flexionado e não Flexionado 133
13.6.8 «Ir ao Encontro de» e «Ir de Encontro a» 134
13.6.9 Isto É, Ou Seja 134
13.6.10 Mais bem e melhor 135
13.6.11 Ó e Oh 135
13.6.12 Onde e Aonde 135
13.6.13 Particípios Regulares e Irregulares: Limpado e Limpo 136
13.6.14 «Porque» e «por Que» 136
13.6.15 Preferir e Gostar mais 137
13.6.16 Ter de e Ter Que 137

13.6.17 Verbos Defetivos e Afins (Verbo Agir) 137
13.6.18 Verbos Fazer e Querer 138
13.6.19 Verbo Haver, Usado impessoalmente 138

14 Referências Dentro do Texto 141
14.1 Indicações Gerais para as Referências dentro do Texto 143
14.1.1 Citar, Transcrever e Referenciar: Um Problema de Terminologia 143
14.1.2 Quais São as Referências a Incluir no Texto e na Lista Final? 144
14.1.3 O Plágio Vai contra as Leis Académicas e Civis 145
14.1.4 Citações e Referências segundo o Método Autor, Data ...145
14.1.5 Utilização do & 147
14.1.6 Referência Simultânea de Vários Trabalhos 147
14.1.7 Ordenação das Referências Simultâneas 148
14.1.8 Referência de Uma Tradução 148
14.1.9 Transcrições Textuais Curtas 148
14.1.10 Transcrições Textuais Longas 149
14.1.11 Indicação de Material Omitido em Transcrições Textuais .150
14.1.12 Indicação de Erro em Transcrições Textuais 151
14.1.13 Transcrição ou Adaptação de Quadros, Figuras e Instrumentos de Medida 151
14.2 Referências de Diferentes Publicações dentro do Texto 152
14.2.1 Material sem Data 152
14.2.2 Autores Discutidos em Fontes Segundas 152
14.2.3 Mais que Dois Autores da Mesma Obra (Uso de «et al.») ... 153
14.2.4 Mais que Um Autor com o Mesmo Sobrenome 154
14.2.5 Referência de Artigo Reimpresso em Livro Coletivo 154
14.2.6 Referência de Capítulo Incluído em Livro Coletivo 155
14.2.7 Referência de Livro da Autoria de Uma Instituição 155
14.2.8 Referência de Tese de Mestrado ou Doutoramento 155
14.2.9 Referência de Comunicação Pessoal 156
14.2.10 Títulos de Livros e Artigos expressamente Incluídos no Texto 156
14.3 Referências de Documentação Jurídica dentro do Texto 157
14.3.1 Diplomas Legais 158

14.3.2 Jurisprudência 161
14.3.3 Um Desafio para os Juristas 162

15 Regras para a Organização da Lista de Referências 163
15.1 Nome e Localização da Casa Editora 164
15.2 Os Diversos Tipos de Publicações na Lista Final 165
15.2.1 Livro 165
15.2.2 Livro Coletivo 167
15.2.3 Capítulo em Livro Coletivo 167
15.2.4 Relatório 168
15.2.5 Tese de Mestrado ou Doutoramento Inédita 168
15.2.6 Livro da Autoria de uma Instituição 169
15.2.7 Livro Traduzido Indicando a Data da Edição Original ...169
15.2.8 Livro Traduzido Indicando o Tradutor 169
15.2.9 Livro sem Indicação de Autor 170
15.2.10 Artigo de Revista Científica 170
15.2.11 Artigo de Revista Científica com Fascículos Repaginados .172
15.2.12 Artigo de Revista Popular 173
15.2.13 Artigo de Jornal 173
15.2.14 Artigo Publicado em Revista e posteriormente Reimpresso em Livro sob a Responsabilidade dum Editor .174
15.2.15 Artigo ou Documento Inédito 174
15.2.16 Número Especial de Revista Científica Dedicado a um Assunto, com Indicação de Editor Responsável 175
15.2.17 Comunicação Inédita, Apresentada em Congresso 175
15.2.18 Relatório Fornecido pelo Educational Resources Information Center (ERIC) 175
15.2.19 Artigo em Impressão (já Aceite para Publicação) 176
15.2.20 Correspondente a Versão Fac-Similada de Revista de Papel 176
15.2.21 Artigo Publicado em Revista Eletrónica 177
15.2.22 Documento ou Livro Publicado na Internet 177
15.2.23 Capítulo ou Secção de Documento ou Livro Publicado na Internet 178
15.2.24 Documento Acessível em Departamento de Universidade 178

15.2.25 Relatório Acessível na Internet 179
15.2.26 Comunicação Apresentada em Congresso, Acessível na Internet.....179
15.2.27 Mensagem Afixada em Notícias de Grupo 180
15.2.28 Artigo de Jornal Diário Acessível na Internet 180
15.2.29 Mais que Seis Autores da Mesma Obra (Uso de «et al.») ..180
15.2.30 Aplicações Lógicas para Computador 181
15.2.31 Códigos de Direito 181
15.2.32 Leis, Decretos-Leis, Portarias e Outros Diplomas Legais 181
15.2.33 Decreto Legislativo Regional 182
15.2.34 Acórdão Publicado 182

16 Imperfeições e Erros a Evitar 183
16.1 Pontos a Ter em Conta para Uma Escrita mais Correta 183
16.2 Pontos Críticos na Estruturação de Relatórios 192

17 Apêndice: Acordo Ortográfico de 1990 197
17.1 Introdução de Três Novas Letras no Alfabeto 197
17.2 Queda das Consoantes c e p, Mudas 198
17.3 Mudanças na Acentuação Gráfica 198
17.4 Mudanças na Hifenização 199
17.5 Mudanças no Uso das Maiúsculas 200
17.6 Coexistência de Grafias Duplas nos Países Lusófonos e no Brasil 200

18 Referências 203
18.1 Referências [segundo as Normas APA] 203
18.2 Referências [segundo as Normas aqui Propostas] 206

19 Índice Temático 209

ÍNDICE DE QUADROS

3.1 Quatro Tipos de Atribuição Distribuídos por Weiner segundo as Dimensões de Estabilidade e Loco de Controlo 26

10.1 Palavras Compostas por Prefixos e Pseudoprefixos em que se Usa o Hífen quando o Segundo Elemento Começa pelos Elementos aqui Indicadas 91

13.1 Exemplos de Estrangeirismos a Evitar 121

13.2 Sugestões de Tradução de Palavras Estrangeiras 122

13.3 Exemplos de Aportuguesamentos Viáveis de Palavras Estrangeiras 126

13.4 Lista de Palavras frequentemente mal Pronunciadas 127

13.5 Lista de Palavras que Admitem Dupla Grafia 128

13.6 Lista de Palavras que Aparecem frequentemente mal Grafadas 129

16.1 Os 100 Erros Frequentes em Trabalhos Escolares 184

16.2 Pontos Críticos na Estruturação de Relatórios 192

ÍNDICE DE FIGURAS

2.1. Exemplo de capa de trabalho escolar para a disciplina de Quetodopologia. 7
2.2. Exemplo de capa de dissertação de mestrado. 8
2.3. Exemplo de folha de rosto de dissertação de mestrado. 9
3.1. Os cinco capítulos duma tese, correspondendo ao relatório científico clássico. 15
3.2. Interação entre o género dos comensais e o consumo médio de feijão e de mandioca na feijoada à brasileira. 27
8.1. Exemplos de tipos usados em composição tipográfica (com texto de Eça de Queirós). 63
8.2. Exemplos de cinco níveis de títulos. 67

1 INTRODUÇÃO

O presente livro pretende reunir um conjunto de orientações práticas que possam ajudar os estudantes e outros profissionais na apresentação de relatórios de investigação ou na realização de trabalhos escritos. Tais orientações podem igualmente ser úteis na elaboração de variados trabalhos desde o simples ensaio escolar às teses de mestrado e doutoramento. Incluem-se também aqui várias indicações que são familiares aos alunos de dactilografia e de secretariado, mas que escapam aos demais estudantes, mesmo universitários. Para aqueles que já esqueceram a gramática portuguesa ou por ela passaram sem prestar atenção, juntam-se ainda as regras de acentuação e pontuação.

Este trabalho consta de 18 capítulos. O formato foi escolhido para facilitar uma consulta rápida quando os prazos finais apertam. Pelas mesmas razões, o mesmo material pode aparecer repetido em mais que um contexto. O índice geral inicial e o índice alfabético final ajudam na busca de algum assunto que interesse trazer à colação.

Resta dizer como é que o livro está organizado. Depois desta introdução, seguem-se três capítulos sobre a estrutura dum relatório: o capítulo que se segue, que é o segundo, apresenta um esquema das linhas gerais, expressas ou implícitas, dos relatórios de investigação

empírica ou das teses e dissertações académicas; o Capítulo 3 descreve os cinco capítulos tradicionais dum relatório; o Capítulo 4 refere-se aos apêndices e à lista final de referências. O Capítulo 5 apresenta linhas de orientação para elaboração do currículo. Vem depois o Capítulo 6 sobre as variações a introduzir quer num artigo de investigação quantitativa, quer num artigo de investigação qualitativa, quer num trabalho de revisão teórica. O Capítulo 7 reúne algumas orientações gerais sobre os trabalhos escritos. O Capítulo 8 trata do arranjo e composição gráfica. No Capítulo 9 apresenta-se um guia sucinto para escrever uma tese ou um relatório longo em MS Word. O uso do travessão, hífen, parênteses e aspas é tratado no Capítulo 10. Os Capítulos 11 e 12 apresentam sucessivamente as regras de acentuação e pontuação. O Capítulo 13 apresenta as orientações gramaticais para a utilização de maiúsculas, abreviaturas e neologismos, chamando ainda a atenção para alguns erros gramaticais mais frequentes. Os dois capítulos seguintes tratam da organização da lista final de referências: o Capítulo 14 ocupa-se das referências dentro do texto, e o Capítulo 15 apresenta as regras de organização das referências respeitantes aos diversos tipos de publicações. O Capítulo 16 apresenta dois quadros com uma lista de imperfeições e erros que alunos, mesmo na universidade, cometem com frequência. Com o Número 17 aparece um Apêndice com um breve resumo das regras ortográficas expressas no Acordo Ortográfico de 1990. Com o Número 18 apresentam-se dois exemplos concretos de lista final de referências. Em último lugar, insere-se o índice temático alfabetizado, com os principais termos usados nesta obra.

Valerá a pena atender às convenções sobre a estrutura dos trabalhos escritos? Não poderá acontecer que essa preocupação vá perturbar a elaboração dos temas em consideração? É verdade que as ideias são mais importantes do que a forma, e que a boa forma não serve para ocultar a pobreza de conteúdo. Em contraponto, é também verdade que, se os estudantes tiverem um guia que os apoie na roupagem do seu trabalho, podem mais facilmente fazer incidir toda a atenção na

criatividade do conteúdo. De resto, brincando com os paradoxos russellianos, se dirá que todas as regras podem ser desrespeitadas, mesmo esta que acaba de ser enunciada.

Haverá com certeza alguns estudantes e professores que discordam das orientações aqui apresentadas. Outros terão porventura sugestões de materiais a incluir ou a retirar deste livro. Todas as sugestões são bem-vindas e podem ser enviadas por correio eletrónico para o seguinte endereço: <mazevedo@fc.ul.pt>.