

Partes de um texto acadêmico

1. Título

- O título é o primeiro que os leitores lêem, portanto deve captar a atenção e transmitir o máximo de conteúdo possível
- Deve ser o último a ser escrito
- Deve criar expectativas corretas frente ao conteúdo da pesquisa e do texto
- Deve introduzir os conceitos-chave, mais que somente o texto geral

Exemplo de melhoria progressiva de um título, desde o mais geral, até o mais específico:

- A doutrina “separados porém iguais”
- Efeitos econômicos da doutrina “separados porém iguais”
- Mesmos direitos, educação desigual: o racismo econômico como fonte da doutrina “separados porém iguais”

Recomendações

- Localizar as orações principais, na introdução e/ou conclusão
- Nestas orações, identificar as palavras que expressam os conceitos mais importantes
- Identificar pessoas, lugares e dados principais
- Construir um título e um subtítulo relacionados com o problema e com sua tese

2. Resumo analítico

- Formula o problema de pesquisa
- Anuncia o tema principal e o problema tratados
- Antecipa a idéia principal (tese) do texto, assim como o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento
- Devem ser evitados símbolos e contrações que não sejam de uso corrente, além de fórmulas e equações.

Modelos de resumo analítico

1) Contexto + Problema + Tese

2) Contexto + Problema + Ponto de lançamento

Neste caso, o resumo não formula os resultados específicos alcançados, somente sua natureza geral.

Segundo a norma **ABNT NBR 6028**, a extensão dos resumos deve ser de:

- a) de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- b) de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos;

As palavras-chave, o título e o conteúdo do resumo serão utilizados nas buscas bibliográficas e permitirá que outros autores encontrem seu trabalho. Portanto, para a elaboração do resumo, convém imaginar-se buscando pesquisas exatamente do tipo que você realizou.

3. Introdução

A introdução proporciona uma visão panorâmica, completa do que virá adiante. Segundo Marconi e Lakatos (2003), é “uma formulação clara e simples do tema, sua delimitação, importância, caráter, justificativa, metodologia empregada e apresentação sintética da questão”. É uma “promessa” que o autor faz a seus leitores, relatando o estado atual da questão, o que se quer avançar, pontos fundamentais do trabalho e o processo de seu desenvolvimento.

- Deve ser sintética, evitando entrar em assuntos específicos do desenvolvimento do trabalho.
- Também deve ser evitado ao máximo a utilização de citações a autores e utilização de notas de rodapé na introdução.
- Como exige um conhecimento completo do trabalho, é a última parte do texto que deve ser escrita.
- Deve fornecer os elementos fundamentais para a compreensão do trabalho como um todo.

Umberto Eco recomenda, no entanto, a redação de uma introdução prévia, um esboço, com o objetivo de fixar as idéias, para mostrar-se a si mesmo o que se pretende fazer e evitar desvios e impulsos de alteração ou desvios inconscientes. Assim como o sumário prévio, esta introdução pode sofrer inúmeras alterações, no decorrer do trabalho.

4. Desenvolvimento

Na parte denominada desenvolvimento se realiza a exposição e demonstração das idéias principais do texto. Segundo Marconi e Lakatos (2003), apresenta três fases:

Explicação: Explicar é apresentar o sentido de um tema, é analisar e compreender, procurando suprimir o ambíguo ou o obscuro.

Discussão: é o exame, a argumentação e a explicação do tema: explica, discute, fundamenta e enuncia as proposições

Demonstração: é a dedução lógica do trabalho, implicando o exercício do raciocínio.

5. Citações

Lembrando que as citações servem para dar crédito às fontes das idéias que apresentamos, seu uso deve ser guiado pelo bom senso. Algumas recomendações:

- O número de citações depende da extensão, profundidade e originalidade do trabalho
- Não devem ser feitas muitas citações em seguida sem fazer uma “amarração” pessoal do que foi lido. No caso das citações diretas, nunca utilizar mais de duas em seguida.
- O uso de poucas citações no texto (ou a ausência delas) não é uma característica dos trabalhos acadêmicos.

6. Notas de rodapé

As notas de rodapé possuem diversas funções, em um texto acadêmico:

- Como reforço da argumentação, para evidenciar comparações e confrontos de vários textos. Exemplos: “No mesmo sentido, consultar a obra de”, “Ver, de maneira diversa”
- Para a realização de remissões internas ao próprio texto “Ver a respeito o Capítulo”
- Como comentários complementares importantes, mas que não devem figurar no texto principal devido ao fato de que quebrariam a ordem e a clareza da exposição

Alguns cuidados

- Não devem ser demasiado longas, pois sua função principal é facilitar a leitura do texto.
- Deve-se evitar “notas-enfeite”, colocadas somente para constar, pois estas por si só não melhoram a qualidade do texto.
- Retomando a Idéia do equilíbrio apresentada em relação às citações: a função original da nota de rodapé é facilitar a leitura e um número muito grandes de notas obrigaria o leitor a realizar paradas que tirariam o foco de sua atenção
- No mesmo sentido, as notas devem reforçar a informação importante, mas acessória, pois o principal já foi dito no corpo do texto. Um número muito grande de notas, implica portanto, uma reorganização da redação.

7. Conclusão (ou considerações finais)

A conclusão consiste em um resumo completo, e mais sintético da argumentação realizada no desenvolvimento, mostrando a relação entre as diferentes partes da argumentação, a união de idéias e a síntese da reflexão como um todo.

8. Referências bibliográficas

Uma referência bibliográfica representa um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, permitindo sua identificação individual. A elaboração das referências bibliográficas obedece ao disposto na NBR 6023.

Segundo a ABNT, “Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”

Para quê servem?

- Demonstram a atualidade e relevância do material pesquisado
- Indicam a credibilidade, grau de aprofundamento do raciocínio e o quadro teórico utilizado
- Fundamentam e justificam a discussão e os argumentos utilizados

Normas técnicas de apresentação

- ABNT – NBR 6023
- ISO 690-2
- Vancouver
- American Psychological Association (APA)

9. Apêndice

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho

10. Anexo

Texto ou documento não elaborado pelo autor, servindo de fundamentação, comprovação ou ilustração. São elementos opcionais, devendo ser identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.