

## Erros de escrita comuns e orientações à escrita de trabalhos

O processo de orientação é uma atividade que envolve a participação efetiva tanto do orientado como do orientador, desenvolvendo atividades com sinergia. Essas atividades objetivam elaborar um trabalho escrito e apresentá-lo com sucesso, visando obter a aprovação do(a) acadêmico(a) perante uma banca de professores avaliadores. Cada professor possui os seus métodos e técnicas, tendo por finalidade atingir esses objetivos, permitindo que existam diferentes formas de realizar uma orientação de trabalho. Sendo assim, o conteúdo descrito nesse texto são considerações elaboradas com base nos métodos e técnicas empregados pelo Prof. Charles Christian Miers para orientar e avaliar trabalhos acadêmicos. Deve ficar claro que o exposto nesse texto não é a única forma de orientar trabalhos, muito menos a “verdade absoluta” em termos de orientação, mostrando apenas algumas práticas empregadas por um professor. Principais erros de escrita, e também algumas orientações:

- 1) O trabalho deve ser escrito na terceira pessoa, de modo técnico/formal e impessoal.
- 2) Sempre estudar, escrever, raciocinar e produzir usando métodos científicos.
- 3) Cuide da qualidade e atualidade do material bibliográfico. Normalmente artigos científicos de revistas bem conceituadas são os mais indicados.
- 4) Procurar sempre utilizar termos técnicos em português, quando houverem. Algumas fontes boas:
  - a. <http://www.ime.usp.br/%7Ekon/ResearchStudents/traducao.html>
  - b. [http://wiki.inf.ufpr.br/maziero/doku.php?id=so:termos\\_de\\_so\\_em\\_portugues](http://wiki.inf.ufpr.br/maziero/doku.php?id=so:termos_de_so_em_portugues)
- 5) Você é responsável pelo cumprimento dos prazos/cronograma.
- 6) Lembrem-se das máximas: O óbvio deve ser dito e SEJA DIDÁTICO (Você está escrevendo para outras pessoas que irão ler o seu trabalho e deverão conseguir entendê-lo).
- 7) Fazer a referência de acordo com a norma da sua universidade. Caso seja da UDESC e tenham dúvidas existem vários exemplos em: [https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id\\_cpmenu/12510/MANUAL\\_2020\\_09\\_07\\_1599489825065\\_12510.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12510/MANUAL_2020_09_07_1599489825065_12510.pdf)
- 8) Falta de referência. Para ser possível escrever sobre algo em um texto científico é necessário fundamentar suas ideias em fatos comprovados. Isso pode ser resolvido de dois modos:
  - a. Faça a comprovação científica do que escreveu. Isto é: escreva um parágrafo anterior que possua a base teórica que fundamente a ideia apresentada; e
  - b. Fundamentar a ideia num parágrafo/texto referenciado por alguém que o fez ou o afirmou.
- 9) Contextualização: é um pequeno texto que situa o leitor no contexto do assunto que é exposto no capítulo, seção, etc. Esta não é uma descrição do conteúdo do capítulo, seção, etc. e sim um meio de fazer o leitor entender em qual contexto o assunto se encaixa no trabalho/capítulo/seção, etc. e os motivos pelos quais é necessário entender os mesmos.
- 10) Falta contextualização para as subseções. A contextualização nesse caso é um pequeno texto que situa o leitor no contexto dos assuntos que são expostos nas subseções subsequentes. Esta não é uma descrição do conteúdo destas subseções e sim um meio de fazer o leitor entender como o assunto se encaixa nessa seção e os motivos pelos quais é necessário entender essas subseções.
- 11) Parágrafo de uma frase: Um parágrafo que contém apenas uma frase enquadra-se em uma das seguintes situações:
  - a. Muito objetivo, a ideia foi feita com base num contexto que não está todo descrito nesse parágrafo. Lembre-se: quem estará lendo o seu trabalho pode ser que não saiba, possua ou compartilhe do mesmo contexto que você tinha quando o escreveu. Solução: descreva mais a ideia;
  - b. A frase faz parte do parágrafo anterior ou posterior. Solução: de acordo com o contexto insira a frase no final do parágrafo anterior ou a torne o início do próximo parágrafo;
  - c. Está perdido. Solução: oculte esse parágrafo e leia novamente o texto e caso não faça falta o exclua, porém caso faça falta será necessário remodelar o texto periférico e/ou o próprio parágrafo de modo a possuir coesão com o texto; e
  - d. Quando muito extenso pode indicar falta de pontuação (Solução: faça a pontuação adequada) ou ideia confusa (necessário escrever o parágrafo novamente de modo coerente).
- 12) Falta ligação: a ligação consiste em conseguir deixar o texto possuindo um sentido lógico de evolução e não como sendo um amontoado de ideias. A ligação pode ser feita:
  - a. Durante o decorrer do texto da seção, subseção, etc.; e
  - b. Dedicar um parágrafo no final de cada seção, subseção, etc. para essa finalidade.

- 13) Comente com suas palavras: utilizar as ideias de outros autores é necessário para justificar o seu raciocínio. Porém, caso o texto possua somente ideias de outros autores o trabalho acaba tornando-se uma coletânea de resumos. Solução:
- Logo após uma citação direta deve ser escrito com suas palavras o entendimento ou interpretação da mesma; e
  - Quando ocorrem várias citações indiretas consecutivas deve ser escrito com suas palavras o entendimento ou interpretação das mesmas.
- 14) Siglas, Termos e expressões: quando for utilizar algum termo ou expressão que não seja de conhecimento comum o mesmo deve ser explicado. Existem duas formas possíveis de fazer isso:
- Fazer uma breve nota de rodapé explicando;
  - Criar um glossário e/ou uma lista de siglas (conforme for o caso); e
  - Fazer a nota de rodapé e criar um glossário (mais aconselhável).
- 15) Padronizar os termos, siglas e expressões no decorrer de todo o trabalho. É confuso para o leitor/professor, e um tanto duvidoso, encontrar a mesma expressão ou termo escrito de diversas formas diferentes. Exemplo: *data center*, *datacenter*, *Datacenter* e *Data Center* (todos os termos significam a mesma coisa, então por que escrever de tantas formas diferentes?).
- 16) Confuso: um texto/parágrafos confusos significam que a ideia não está descrita de um modo que possibilite sua correta interpretação, que possibilite várias interpretações distintas ou que não possibilite nenhuma interpretação.
- 17) Perdido: um texto/parágrafos perdido significa que este(s) não encaixa(m)-se na “história” que o texto/parágrafos possuem. Solução: oculte esse parágrafo e leia novamente o texto/parágrafos:
- Caso não faça(m) falta exclua-o(s); e
  - Caso faça falta será necessário remodelar o texto periférico e/ou o(s) próprio(s) texto/parágrafos de modo a possuir coesão com o restante.
- 18) Palavras e termos em língua estrangeira devem estar em itálico.
- 19) Não devem ser utilizados, no texto, indicadores geográficos de localização do texto (Exemplos: abaixo, acima, a seguir, etc.). Utilizar sempre a numeração das seções, subseções, figuras, tabelas, etc.
- 20) Quebrado: essa indicação sinaliza que os dois parágrafos, subseções, etc. não possuem uma evolução da ideia satisfatória/compreensível. Possíveis soluções:
- Inserir entre os dois parágrafos, subseções, etc. mais texto de modo a criar uma sequência evolutiva adequada;
  - Remodelar os textos discrepantes; e
  - Caso uma das duas partes não faça falta excluí-la.
- 21) Citações diretas devem ser empregadas somente quando se deseja deixar claro que a ideia apresentada não sofreu nenhum tipo de alteração / interpretação por parte do autor do trabalho (o que pode ocorrer em uma citação indireta), normalmente sendo empregadas em questões polêmicas ou contraditórias. Empregar citações diretas para descrever conceitos básicos e ideias que não são polêmicas / contraditórias pode ser visto como algo pejorativo pelos leitores do trabalho, visto que podem interpretar isso como uma falta de habilidade e/ou capacidade do autor de assimilar uma ideia e escrever com suas palavras.
- 22) Nunca terminar uma seção, subseção, etc. com citações (texto ou figura), isso será interpretado como uma falta de uma conclusão/explicação do material referido por parte do autor (tornando essa seção, subseção, etc. incompleta).
- 23) Figuras, tabelas e quadros (elementos gráficos) devem ser mencionados no texto antes de serem apresentados. Colocar elementos gráficos sem mencionar em qual ponto se encaixam no texto quebra o raciocínio lógico e a concentração (visto que o leitor terá que procurar, por sua própria conta entender em qual ponto o mesmo se encaixa no texto).
- 24) Sempre que um elemento gráfico (figuras, tabelas e quadros) for apresentado é necessário explicá-lo após sua apresentação. Caso isso não seja feito o leitor poderá fazer uma interpretação divergente dos autores e deste modo comprometer/deturpar a compreensão da ideia que se pretendia alcançar com o elemento gráfico.
- 25) Sempre incluir as referências bibliográficas empregadas nos materiais enviados para revisão. Através da avaliação das referências bibliográficas o revisor poderá identificar se as discrepâncias no texto são em decorrência dos autores do texto ou da fonte utilizada, o não conhecimento da fonte durante o processo da revisão normalmente implica que as discrepâncias sejam atribuídas ao autor e não a fonte.
- 26) Tópicos. Um parágrafo escrito em tópicos equivale a um conjunto de parágrafos de uma frase agrupados em um único parágrafo, logo para corrigir este problema se deve aplicar em cada frase desse parágrafo as mesmas medidas de correção aplicadas no problema de parágrafo de uma frase.

- 27) Cuidado com advérbios / adjetivos de intensidade e qualidade. Todas as vezes em que é escrito algo informando que: é melhor, muito maior, grande, *etc.* é necessário informar o que considera grande (podem existir diferentes interpretações para o que é grande ou pequeno), pior (características ou requisitos para ser melhor), *etc.* Como pode ser observado, esses adjetivos muitas vezes colocados para “florear” o texto, acabam criando a necessidade de mais explicações e justificativas do que seriam necessárias sem os mesmos.
- 28) Utilize com cautela termos como 'hoje em dia', atualmente, atual, recentemente, *etc.* pois não é possível avaliar se está referindo-se a data em que o trabalho está sendo escrito ou das fontes empregadas na fundamentação (e.g., empregar atualmente por que estava escrito dessa forma na fonte de um documento de dois anos atrás, utilizado na fundamentação, é uma falha de consistência).
- 29) Buscar mais fontes. Escrever baseando-se apenas nas ideias de um autor/fonte não é algo recomendável, pois não é possível saber se as ideias apresentadas realmente representam o conceito correto. O mais adequado é empregar sempre duas fontes no mínimo, evitando preferencialmente as de empresas comerciais e não científicas, vindo a utilizar mais normas e materiais de origem reconhecida por entidades de renome.
- 30) Falta chamada “:”. Sempre que forem apresentados itens é necessário fazer um texto de chamada que explique de modo generalizado os itens que serão listados.
- 31) Buscar não empregar os termos vantagens e desvantagens. Uma vantagem é uma característica que interessa/beneficia alguém em um contexto. Esses termos normalmente se referem a uma situação em específico, que será necessária descrever/explicar a fim de comprovar que é uma vantagem/desvantagem.
- 32) Elementos gráficos (figuras, tabelas, *etc.*) também devem ser referenciados. Caso seja empregado o elemento gráfico sem alterações (*Copy&Paste*) aplica-se a referência como no texto no final da legenda. Quando se faz alguma alteração (tradução, redesenho, *etc.*) coloca-se antes da referência “Adaptado de:”.
- 33) Quando empregar como fonte material de autores que não foram os criadores da ideia, estes referenciam o autor original, deve ser colocadas as duas fontes (o autor que referencia a ideia e o autor original da ideia). Faz isto através do emprego do “apud”, exemplificando: <autor que referencia ideia> *apud* <autor original>.
- 34) Formatar o texto de acordo com as normas da sua universidade. No caso da UDESC seguir: [https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id\\_cpmenu/12510/MANUAL\\_2020\\_09\\_07\\_1599489825065\\_12510.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12510/MANUAL_2020_09_07_1599489825065_12510.pdf) . Conferências e outros meios podem ter formatação diferente.
- 35) Seguir o novo acordo ortográfico. Até o ano de 2016 ainda era aceita a escrita da forma antiga, é necessário se acostumar a escrever textos de acordo com o novo acordo ortográfico. Na dúvida consulte o texto do acordo ou ferramentas.
- 36) Demonstrar na área de exatas está relacionado diretamente a uma prova matemática ou emprego de métodos formais. Caso não seja isso o quê se deseja realizar, recomenda-se substituir o termo por algo que seja mais adequado a atividade que quer mencionar, e.g., exemplificar, apresentar, *etc.*
- 37) Embora a palavra *performance* esteja no dicionário português, em textos técnicos da área de exatas deve ser empregado o termo “desempenho” para se referir a indicadores ou medições de algum objeto/tema. Na área de exatas o termo *performance* tem uma conotação artística e só deve ser usado preferencialmente neste sentido (e.g., o artista realizou uma ótima *performance* ao executar uma dança típica).
- 38) Tempo verbal para questões que foram desenvolvidas/relatadas no texto/trabalho e que estão relatadas no mesmo é o presente. Futuro só deve ser empregado para itens que não estão descritas no texto/trabalho e irão ser feitas.
- 39) Onde somente deve ser usado para indicar localizações geográficas. Caso se refira a parte de sistemas ou soluções empregar outras expressões, e.g., no qual, na qual, nas quais, localizado no, *etc.*
- 40) O tempo verbal no futuro de pretérito (e.g., seria, faria, ...) significa uma ação no futuro que não será realizada em função de algum outro fator. E.g., “Eu revisaria o seu texto hoje, mas tenho o dia repleto de reuniões”.
- 41) Revisar a escrita ou sintaxe do inglês. A língua inglesa possui expressões que diferem consideravelmente das suas expressões equivalentes em português. Neste sentido, algumas traduções literais podem levar a expressões que não existem no inglês e que fazem sentido somente em português. Solução: consulte guias de termos e expressões em inglês e se não encontrar a expressão utilizada busque substituí-la por outra similar que tenha a certeza que está correta.
- 42) Os termos e palavras devem estar na língua portuguesa, segundo a definição brasileira. Caso tenha dúvidas consulte se a palavra já está cadastrada no vocabulário da Academia Brasileira de Letras: <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>.

- 43) e.g. e i.e. são elegantes e práticos, mas é preciso empregá-los corretamente:  
<https://www.enago.com/academy/when-to-use-e-g-and-i-e-while-writing-your-paper/>. Correto:  
“e.g.”, “i.e.”, “, etc.”.
- 44) Usar “ele” ou “ela” somente para pessoas. Caso refira-se a sistemas, objetos, etc. usar “este” ou “esta”, ...
- 45) Não convém iniciar parágrafo com: **E, Ou, Porém, Mas e Senão**, que são as adversativas por excelência. Se essas três conjunções têm valor adversativo, i.e., exprimem a incompatibilidade ou continuidade das ideias envolvidas, estas devem estar ligadas de imediato ao enunciado anterior, dando pois sequência à afirmação principal ou tópico frasal do parágrafo.
- 46) É importante saber quando escrever os números por extenso e quando escrever os números com algarismos em textos formais, como documentos oficiais, artigos científicos, redações,...  
Veja quando usar: <https://www.normaculta.com.br/escrever-numeros-por-extenso-ou-em-algarismos/>.

---

**Esse material está sendo disponibilizado segundo a GNU FDL, maiores informações em <http://www.fsf.org/philosophy/using-gfdl.html> .**

---