

RESENHA

Resenhar significa fazer uma relação das propriedades de um objeto, enumerar cuidadosamente seus aspectos relevantes, descrever as circunstâncias que o envolvem.

O objeto resenhado pode ser um acontecimento qualquer da realidade (um jogo de futebol, uma comemoração solene, uma feira de livros) ou textos e obras culturais (um romance, uma peça de teatro, um filme).

A resenha, como qualquer modalidade de discurso descritivo, nunca pode ser completa e exaustiva, já que são infinitas as propriedades e as circunstâncias que envolvem o objeto descrito. O resenhador deve proceder seletivamente, filtrando apenas os aspectos pertinentes do objeto, isto é, apenas aquilo que é funcional em vista de uma intenção previamente definida.

Imaginemos duas resenhas distintas sobre um mesmo objeto, o treinamento dos atletas para uma copa mundial de futebol: uma resenha destina-se aos leitores de uma coluna esportiva de um jornal; outra, ao departamento médico que integra a comissão de treinamento. O jornalista, na sua resenha, vai relatar que um certo atleta marcou, durante o treino, um gol olímpico, fez duas coloridas jogadas de calcanhar, encantou a platéia presente e deu vários autógrafos. Esses dados, na resenha destinada ao departamento médico, são simplesmente desprezíveis.

Com efeito, a importância do que se vai relatar numa resenha depende da finalidade a que ela se presta.

Numa resenha de livros para o grande público leitor de jornal, não tem o menor sentido descrever com pormenores os custos de cada etapa de produção do livro, o percentual de direito autoral que caberá ao escritor e coisas desse tipo.

A resenha pode ser puramente descritiva, isto é, sem nenhum julgamento ou apreciação do resenhador, ou crítica, pontuada de apreciações, notas e correlações estabelecidas pelo juízo crítico de quem a elaborou.

A resenha descritiva consta de:

a) uma parte descritiva em que se dão informações sobre o texto:

- ✓ nome do autor (ou dos autores);
- ✓ título completo e exato da obra (ou do artigo);
- ✓ nome da editora e, se for o caso, da coleção de que faz parte a obra;
- ✓ lugar e data da publicação;
- ✓ número de volumes e páginas.

Pode-se fazer, nessa parte, uma descrição sumária da estrutura da obra (divisão em capítulos, assunto dos capítulos, índices, etc.). No caso de uma obra estrangeira, é útil informar também a língua da versão original e o nome do tradutor (se se tratar de tradução).

b) uma parte com o resumo do conteúdo da obra:

- ✓ indicação sucinta do assunto global da obra (assunto tratado) e do ponto de vista adotado pelo autor (perspectiva teórica, gênero, método, tom, etc.);
- ✓ resumo que apresenta os pontos essenciais do texto e seu plano geral.

Na resenha crítica, além dos elementos já mencionados, entram também comentários e julgamentos do resenhador sobre as idéias do autor, o valor da obra, etc. Ela consiste na leitura, no resumo, na crítica e na formulação de um conceito de valor da obra feitos pelo resenhista.

A finalidade de uma resenha crítica é informar o leitor, de maneira clara e objetiva, sobre o assunto tratado na obra, evidenciando a contribuição do autor: novas abordagens, novos

conhecimentos, novas teorias. Em geral, ela é apresentada por um especialista, que além do conhecimento sobre o assunto, tem capacidade de juízo crítico.

Os requisitos básicos para elaboração de uma resenha crítica são: 1) conhecimento completo da obra; 2) competência na matéria; 3) capacidade de juízo de valor; 4) independência de juízo, e 5) fidelidade ao pensamento do autor.

No campo da comunicação técnica e científica, a resenha é de grande utilidade, porque facilita o trabalho do profissional ao trazer um breve comentário sobre a obra e uma avaliação da mesma. A informação dada ajuda na decisão da leitura ou não da obra.

Sua estrutura apresenta, normalmente, os seguintes elementos: 1) referência bibliográfica; 2) credenciais do(a) autor(a); 3) resumo; 4) conclusões da autoria; 5) quadro de referências do autor; 6) apreciação, que inclui fatores como julgamento da obra, mérito da obra, estilo, forma e indicação da obra.

RESUMO

1. Conceito, finalidade e caráter

O resumo é a apresentação concisa e freqüentemente seletiva do texto, destacando-se os elementos de maior interesse e importância, isto é, as principais idéias do autor da obra.

A finalidade do resumo consiste na difusão das informações contidas em livros, artigos, teses etc., permitindo a quem o ler resolver sobre a conveniência ou não de consultar o texto completo. O caráter de um resumo depende de seus objetivos: apresentar um sumário narrativo das partes mais significativas, não dispensando a leitura do texto; condensação do conteúdo, expondo ao mesmo tempo as finalidades e metodologia quanto os resultados obtidos e as conclusões da autoria, permitindo a utilização em trabalhos científicos e dispensando, portanto, a leitura posterior do texto original; análise interpretativa de um documento, criticando os diferentes aspectos inerentes ao texto.

O resumo abrevia o tempo dos pesquisadores; difunde informações de tal modo que pode influenciar e estimular a consulta do texto completo. Em sua elaboração, devem-se destacar quanto ao conteúdo:

- o assunto do texto;
- o objetivo do texto;
- a articulação das idéias;
- as conclusões do autor do texto objeto do resumo.

Formalmente, o redator do resumo deve atentar para alguns procedimentos:

- ser redigido em linguagem objetiva, concisa, evitando-se a mera enumeração de tópicos;
- evitar a repetição de frases inteiras do original;
- respeitar a ordem em que as idéias ou fatos são apresentados;
- preferencialmente, serão escritos os resumos em 3ª pessoa do singular e com verbos na voz ativa.

Finalmente, o resumo:

- não deve apresentar juízo valorativo ou crítico (que pertencem a outro tipo de texto, a resenha);
- deve ser compreensível por si mesmo, isto é, dispensar a consulta ao original.

2. Como resumir

Os procedimentos para realizar um resumo incluem, em primeiro lugar, descobrir o plano da obra a ser resumida. Em segundo lugar, a pessoa que o está realizando deve responder, no resumo, a duas perguntas: o que o autor pretende demonstrar? De que trata o texto? Em terceiro lugar, deve-se ater às idéias principais do texto e a sua articulação. Muito importante nesta fase

é distinguir as diferentes partes do texto. A fase seguinte é a da identificação de palavras-chave. Finalmente, passa-se à elaboração do resumo.

3. Tipos de resumo

A ABNT classifica os resumos em indicativo, informativo, crítico ou recensão.

a) *Resumo indicativo ou descritivo*: caracterizado como um sumário narrativo, nesse tipo de resumo descrevem-se os principais tópicos do texto original, e indicam-se sucintamente seus conteúdos. Portanto, não dispensa a leitura do texto original para a compreensão do assunto. Quanto à extensão, não deve ultrapassar quinze oitenta linhas; utilizam-se frases curtas que, geralmente, correspondem a cada elemento fundamental do texto; porém, o resumo descritivo não deve limitar-se à enumeração pura e simples das partes do trabalho.

b) *Resumo informativo ou analítico*: é o tipo de resumo que reduz o texto a 1/3 ou 1/4 do original, abolindo-se gráficos, citações, exemplificações abundantes, mantendo-se, porém, as idéias principais. Não são permitidas as opiniões pessoais do autor do resumo. O resumo informativo, que é o mais solicitado nos cursos de graduação, deve dispensar a leitura do texto original para o conhecimento do assunto.

c) *Resumo crítico ou recensão*: consiste na condensação do texto original a 1/3 ou 1/4 de sua extensão, mantendo as idéias fundamentais, mas permite opiniões e comentários do autor do resumo. Tal como o resumo informativo, dispensa a leitura do original para a compreensão do assunto.

A *resenha* é um tipo de resumo crítico; contudo, mais abrangente. Além de reduzir o texto, permite opiniões e comentários, inclui julgamentos de valor, tais como comparações com outras obras da mesma área do conhecimento, a relevância da obra em relação às outras do mesmo gênero etc. Será objeto de estudo em outro momento.

4. A técnica do resumo quanto à extensão do texto:

a) de parágrafos e capítulos

A técnica de resumir difere, no modo de redigir, quando se trata de um texto curto ou de uma obra inteira. Por texto curto compreende-se o que consta de um parágrafo a um capítulo, embora esta não seja uma classificação rígida.

Parágrafos e capítulos podem ser resumidos aplicando-se a técnica de sublinhar e redigindo-se o resumo pela organização de frases, baseadas nas palavras sublinhadas. Este sistema não constitui regra absoluta, mas tem a vantagem de manter a ordem das idéias e fatos e proporcionar a indispensável fidelidade ao texto.

Usar vocabulário próprio ou do autor não é questão relevante, desde que o resumo apresente as principais idéias do texto, de forma condensada.

Um texto mais complexo resume-se com mais facilidade se preliminarmente for elaborado um esquema com as palavras sublinhadas.

Não se admitem acréscimos ou comentários ao texto, mas as opiniões e pontos de vista do autor (do original) devem ser respeitados.

Nos textos bem estruturados, cada parágrafo corresponde a uma só idéia principal. Todavia, alguns autores são repetitivos e usam palavras diferentes, que contêm as mesmas idéias, em mais de um parágrafo, por questões didáticas ou de estilo. Neste caso, os parágrafos reiterativos devem ser reduzidos a um apenas.

b) redação de resumos de livros

O resumo de textos mais longos ou de livros inteiros, evidentemente, não poderá ser feito parágrafo por parágrafo, ou mesmo capítulo por capítulo, a partir do que foi sublinhado. Neste caso, devem-se adotar os seguintes procedimentos:

- leitura integral do texto, para conhecimento do assunto;
- aplicar a técnica de sublinhar, para ressaltar as idéias importantes e os detalhes relevantes, em cada capítulo;
- reestruturar o plano de redação do autor, valendo-se, para isto, do índice ou sumário, isto é, identificar, pelo sumário, as principais PARTES do livro; em cada parte, os CAPÍTULOS, os títulos e subtítulos. De posse desses elementos, elaborar um plano ou esquema de redação do resumo;
- tomar por base o esquema ou plano de redação, para fazer um rascunho, resumindo por capítulos ou por partes;
- concluído o rascunho, fazer uma leitura, para verificar se há possibilidade de resumir mais, ou se não houve omissão de algum elemento importante. Refazer a redação, com as alterações necessárias, e transcrever em fichas, segundo as normas de fichamentos.

A norma da ABNT recomenda que o resumo tenha até 100 palavras se for de notas e comunicações breves. Se se tratar de resumo de monografias e artigos, sua extensão será de até 250 palavras. Resumo de relatórios e teses podem ter até 500 palavras.

É indispensável considerar o resumo como uma recriação do texto, uma nova elaboração, isto é, uma nova forma de redação que utiliza as idéias do original.

Segundo Andrade (1992, p. 53), o resumo bem elaborado deve obedecer aos seguintes itens:

1. apresentar, de maneira sucinta, o assunto da obra;
2. não apresentar juízos críticos ou comentários pessoais;
3. respeitar a ordem das idéias e fatos apresentados;
4. empregar linguagem clara e objetiva;
5. evitar a transcrição de frases do original;
6. apontar as conclusões do autor;
7. dispensar a consulta ao original para a compreensão do assunto.

FICHAMENTO

I – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

➤ O fichamento constitui um instrumento valioso de estudo de que se valem os pesquisadores para a realização de um trabalho acadêmico, de uma obra didática, científica e outras. Ele permite o armazenamento de informações reunidas durante a fase da pesquisa bibliográfica. Ele permite:

- a) identificar as obras;
- b) conhecer seu conteúdo;
- c) fazer citações;
- d) analisar o material;
- e) elaborar críticas.

➤ Todo o trabalho de fichamento é precedido por uma leitura atenta do texto. Leitura que se afasta da categoria do emocional (subjetiva) e alcança o nível de racionalidade, e compreende: capacidade de analisar o texto, separar suas partes e examinar como se inter-relacionam e como o texto se inter-relaciona com outros, e competência para resumir as idéias do texto. Esse processo compreende quatro níveis ou etapas:

- a) primeiro nível: leitura denotativa, parafrástica;
- b) segundo nível: polissêmica;
- c) terceiro nível: leitura crítica;

d) quarto nível: problematização.

II – ASPECTO FÍSICO

➤ armazenamento das informações pode ser realizado num arquivo de fichas ou pelo computador. No caso de fichas, são mais comuns os seguintes tamanhos:

Tipo grande	12,5 cm x 20,5 cm
Tipo médio	10,5 cm x 15,5 cm
Tipo pequeno (internacional)	7,5 cm x 12,5 cm

➤ O fichamento informatizado: apresenta a vantagem de que não há limite de linhas, como no fichamento em papel. Outra grande vantagem é que é possível copiar textos, transferir informações de um local para outro, pedir ao computador que localize expressões-chaves, dentre outros recursos.

III – COMPOSIÇÃO DAS FICHAS

➤ A estrutura das fichas, de qualquer tipo, compreende três partes principais: cabeçalho, referência bibliográfica, corpo ou texto e local onde se encontra a obra.

IV – FICHAS DE LEITURA

➤ São assim designadas as fichas em que se registram informações bibliográficas completas, anotações sobre tópicos da obra, citações diretas, juízos valorativos a respeito da obra, resumo do texto, comentários.

1 – MODALIDADES DE FICHAMENTO

➤ O conteúdo que constitui o corpo ou o texto das fichas varia segundo sua finalidades. Pode ser:

- A) bibliográfica;
- B) citações;
- C) resumo ou de conteúdo;
- D) esboço;
- E) comentário ou analítica.

A) FICHA BIBLIOGRÁFICA

Reúne dados referentes necessários à localização da fonte a ser pesquisada.

B) FICHA DE CITAÇÕES

Consiste na reprodução fiel de frases ou sentenças consideradas relevantes ao estudo em pauta. A transcrição direta exige a colocação de aspas no início e no final do texto, bem com indicação do número da página de onde foi transcrito. Se houver erros gramaticais, copia-se como está no original e escreve-se entre parênteses (*sic*). Ex.: “Os autores deve (*sic*) conhecer...”

A supressão de palavras é indicada com três pontos entre parênteses (...). A supressão de um ou mais parágrafos também deve ser assinalada, utilizando-se uma linha completa de pontos. Supressões iniciais e finais não precisam ser indicadas.

C) FICHA DE RESUMO OU DE CONTEÚDO

Apresenta uma síntese bem clara e concisa das idéias principais do autor ou um resumo dos aspectos essenciais da obra. Características:

- a) *não é um sumário ou índice das partes componentes da obra*, mas exposição abreviada das idéias do autor;
- b) não é transcrição, como na ficha de citações, mas é elaborada pelo leitor, com suas próprias palavras, sendo mais uma interpretação do autor;
- c) não é longa: apresentam-se mais informações do que a ficha bibliográfica, que, por sua vez, é menos extensa do que a do esboço;
- d) *não precisa obedecer estritamente à estrutura da obra*: lendo a obra, o estudioso vai fazendo anotações dos pontos principais. Ao final, redige um resumo, contendo a essência do texto.

D) FICHA DE ESBOÇO

Tem certa semelhança com a ficha de resumo ou conteúdo, pois se refere à apresentação das principais idéias expressas pelo autor, ao longo da sua obra ou parte dela, porém de forma mais detalhada. Aspectos principais:

- a) *é a mais extensa das fichas*, apesar de requerer, também, capacidade de síntese, pois o conteúdo de uma obra, parte dela ou de um artigo mais extenso é expresso em uma ou algumas fichas;
- b) *é a mais detalhada*, em virtude de a síntese das idéias ser realizada quase que de página a página;
- c) *exige a indicação das páginas*, em espaço apropriado, à esquerda da ficha, à medida que se vai sintetizando o material.

E) FICHA DE COMENTÁRIO OU ANALÍTICA

Consiste na explicitação ou interpretação crítica pessoal das idéias expressas pelo autor, ao longo de seu trabalho ou parte dele. Pode apresentar:

- a) *comentário sobre a forma* pela qual o autor desenvolve seu trabalho, no que se refere aos aspectos metodológicos;
- b) *análise crítica do conteúdo*, tomando como referencial a própria obra;
- c) *interpretação de um texto obscuro* para torná-lo mais claro;
- d) *comparação da obra com outros trabalhos sobre o mesmo tema*;
- e) *explicitação da importância da obra para o estudo em pauta*.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade (2001). **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: a prática de fichamento, resumo e resenhas. São Paulo: Atlas, 2000.