

Edite Estrela

Maria Almira Soares

Maria José Leitão

SABER ESCREVER UMA TESE E OUTROS TEXTOS

8.^a edição



D. QUIXOTE

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	11
A. ORGANIZAÇÃO DO TEXTO DE CARÁCTER CIENTÍFICO	13
1. PARTES E CAPÍTULOS	15
1.1. PARTE PRÉ-TEXTUAL	16
1.1.1. Capa e página de rosto	16
1.1.2. Dedicatória	17
1.1.3. Epígrafe	17
1.1.4. Agradecimentos	18
1.1.5. Resumo	18
1.1.6. Sumário	20
1.1.7. Advertência	21
1.1.8. Lista de siglas e abreviaturas	21
1.1.9. Prefácio	21
1.2. PARTE TEXTUAL	22
1.2.1. Introdução	22
1.2.2. Materiais e métodos	23
1.2.3. Resultados e discussão	24
1.2.4. Conclusões	25
1.3. PARTE PÓS-TEXTUAL	26
1.3.1. Notas	26
1.3.2. Posfácio	26
1.3.3. Apêndices e anexos	26
1.3.4. Bibliografia	29
1.3.5. Índices	30

1.3.5.1. Modelos de índice	30
1.3.5.2. Função dos índices	31
1.3.5.3. Adequação dos índices	31
1.3.5.4. Elaboração dos índices	32
1.3.6. Errata	35
1.4. TÍTULOS E SUBTÍTULOS	35
B. ESTILO E DISCURSO	41
1. PESSOA DO DISCURSO	43
2. DESTINATÁRIO	44
3. FÓRMULAS DISCURSIVAS	44
4. USO DE FORMAS VERBAIS	45
5. REGISTO	47
C. ARRANJO E COMPOSIÇÃO GRÁFICA	51
1. MANCHA GRÁFICA E ESPAÇOS EM BRANCO	54
2. ESPAÇAMENTO E MARGENS	55
3. PARÁGRAFO	57
4. APRESENTAÇÃO DE IMAGENS, MAPAS, QUADROS, ESQUEMAS E GRÁFICOS	59
5. VARIAÇÕES TIPOGRÁFICAS	61
5.1. TIPOS DE LETRA	61
5.2. TIPOS GRÁFICOS	62
5.2.1. Itálico	62
5.2.2. Negrito	64
5.2.3. Sublinhado	65
D. MODOS DE REPRESENTAÇÃO GRÁFICA	67
1. ABREVIATURA	69
2. SIGLA	73
3. ACRÓNIMO	74
4. SÍMBOLO	76
5. ASPAS	78
6. CITAÇÃO	79

7. PARÁFRASE	80
8. PLÁGIO	81
9. DATA	81
10. NOTAÇÃO DO TEMPO	82
11. MEDIDAS	82
12. MOEDAS	83
13. LETRAS MAIÚSCULAS	83
14. NOTAS	85
15. NÚMEROS	86
16. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA	88
17. FICHA BIBLIOGRÁFICA	92
18. TRANSLITERAÇÃO DE ALFABETOS NÃO LATINOS	93
E. TIPOLOGIAS DE TRABALHOS ESCRITOS	95
1. RELATÓRIO	97
2. RECENSÃO	99
3. MONOGRAFIA	101
4. DISSERTAÇÃO	103
4.1. DISSERTAÇÃO COMO DESENVOLVIMENTO DE UM TEMA PROPOSTO	103
4.2. DISSERTAÇÃO DE LICENCIATURA OU DE MESTRADO	104
5. ENSAIO	107
6. TESE	109
7. ACTA	111
8. REQUERIMENTO	112
9. <i>CURRICULUM VITAE</i>	113
10. PROJECTO	116
11. CARTA DE APRESENTAÇÃO	117
F. ADVERTÊNCIAS FINAIS	121
BIBLIOGRAFIA	127
ÍNDICE REMISSIVO	129

A.

**ORGANIZAÇÃO
DO TEXTO
DE CARÁCTER
CIENTÍFICO**

Um texto de carácter científico deve obedecer a um modelo de organização claro que garanta a inteligibilidade e facilite a consulta.

I. PARTES E CAPÍTULOS

As **partes** e os **capítulos** são divisões a considerar na estrutura de um trabalho de carácter científico. Em geral, este está dividido em três partes: pré-textual, textual e pós-textual. A segunda, o corpo do trabalho, é constituída por capítulos ordenados de acordo com uma sequência lógica.

Na organização de um trabalho científico, distinguem-se as três partes seguintes:

Parte pré-textual (elementos colocados antes do corpo do texto):

- Capa
- Página de rosto
- Dedicatória (não é obrigatória)
- Epígrafe (não é obrigatória)
- Agradecimentos (não são obrigatórios)
- Resumo
- Sumário (sobretudo em teses)
- Advertência (não é obrigatória)
- Lista de siglas e abreviaturas
- Prefácio (não é obrigatório)

Parte textual (corpo do trabalho dividido em capítulos):

Introdução
Materiais e métodos
Resultados e discussão
Conclusões

Parte pós-textual (elementos relacionados com o corpo do texto e colocados depois deste):

Notas (não são obrigatórias)
Posfácio (não é obrigatório)
Apêndice(s) (materiais produzidos e/ou trabalhados pelo autor)
Anexos(s) (documentos não elaborados pelo autor)
Referências bibliográficas
Índice (também se pode colocar no início do trabalho)
Errata (não é obrigatória)

Note-se que este modelo de organização não é rígido e que nem todas as subdivisões são imprescindíveis, dependendo algumas delas da natureza do trabalho e da opção do autor.

1.1. PARTE PRÉ-TEXTUAL**1.1.1. Capa e página de rosto**

A **capa**, além de proteger o trabalho, tem a função de o identificar e de contribuir para divulgar o nome do autor e a instituição a que se encontra ligado. A **página de rosto** apresenta, geralmente, mais elementos de informação do que a capa, mas não possui nenhuma ilustração.

A **capa** e a **página de rosto** devem apresentar o título do trabalho, o nome do autor, a indicação da instituição onde é apresentado (ministério, universidade/faculdade, instituto, etc.); se for caso disso, o grau académico que se pretende obter e, ainda, o local e a data de execução.

Deve escolher-se um título conciso e adequado à área desenvolvida, podendo mesmo haver necessidade de criar um subtítulo que esclareça sobre a finalidade do trabalho.

A capa e/ou a página de rosto podem também incluir o nome do orientador da tese e o título académico do autor.

Na capa deve utilizar-se um material mais resistente e mais atraente (cartão, cartolina, couro, plástico...) do que o papel em que está escrito o trabalho. A página de rosto é escrita no mesmo tipo de papel utilizado para o corpo do trabalho.

Entre a capa e a página de rosto deve existir uma folha em branco.

1.1.2. Dedicatória

A **dedicatória** dirige-se a alguém a quem o autor está ligado afectivamente e/ou cujo apoio foi relevante para a execução e sucesso do trabalho.

A **dedicatória** deve caracterizar-se pela concisão e sobriedade, mesmo quando é referido alguém por quem se tem grande estima ou respeito. Pode dedicar-se o trabalho a um familiar, a um amigo, a um professor, a alguém digno de apreço, evitando contudo nomear-se um número exagerado de pessoas. É habitualmente colocada do lado direito de página reservada para o efeito.

Exemplo:

*Ao Zé Pedro, sempre
À Marta e à Madalena*

1.1.3. Epígrafe

A **epígrafe** consiste na citação de uma máxima, de um verso ou fragmento de um poema, de um versículo da Bíblia, de uma frase de um pensador, etc., que serve de mote ou resume o tema e que motiva a leitura do texto.

A **epígrafe** deve figurar a seguir à dedicatória. Em livros, a epígrafe é utilizada com frequência no início de capítulo, seguida imediatamente do texto; em trabalhos de índole científica, há uma única epígrafe inicial em página à parte.

A epígrafe não se coloca entre aspas porque a(s) frase(s) não pertence(m) ao corpo do trabalho. O nome do autor da citação e o título do livro de onde foi retirada devem ser referidos.

Exemplo:

A gramática é a arte de escrever e falar correctamente. Todos aprendem a sua língua no berço; mas se acaso se contentam com essa notícia, nunca falarão como homens doutos.

Luís António Verney, *Verdadeiro Método de Estudar*

1.1.4. Agradecimentos

Os **agradecimentos** devem incluir os indivíduos ou instituições que tenham contribuído para a elaboração do trabalho.

Nos **agradecimentos**, devem ser nomeados os orientadores e aqueles que de algum modo colaboraram com o autor, assim como todas as entidades (bibliotecas, museus, editoras, centros de pesquisa...) que facilitaram o acesso a materiais de consulta ou a reprodução de obras sujeitas à lei dos direitos de autor.

Deve ser reservada uma página para os agradecimentos. Se o texto for curto, pode figurar na parte superior ou inferior direita da página; se for longo e incluir vários parágrafos, deve seguir o formato do corpo do trabalho.

1.1.5. Resumo

O **resumo** contém uma síntese do trabalho, salientando os seus aspectos fundamentais e mais inovadores.

O **resumo** de uma tese não deve exceder as trezentas palavras e o de um artigo científico deve conter entre cem a duzentas e cinquenta palavras.

A redacção do resumo em duas ou mais línguas é aconselhável quando se ambiciona a divulgação do trabalho em circuitos internacionais.

Exemplo de um resumo em português e em inglês:

RESUMO

O trabalho que se apresenta centra-se no domínio dos métodos de natureza técnico-económica no projecto de edifícios, desenvolvendo-se um conjunto de métodos, alguns deles originais, para acompanhamento da elaboração do projecto ao longo das suas diversas fases – financiamento, programa, estudo prévio, anteprojecto e projecto de execução. Procura-se ainda fazer a ligação entre os aspectos de qualidade e de economia.

Começa-se por apresentar no Capítulo I uma panorâmica de todos os métodos conhecidos. No Capítulo II focam-se os fundamentos gerais de economia e qualidade. O Capítulo III perspectiva de forma global o trabalho que será desenvolvido nos capítulos seguintes. No Capítulo IV apresenta-se a adaptação crítica do método A.R.C. desenvolvido pelo CSTB para edifícios de habitação e descreve-se a automatização efectuada da versão adaptada do método. No Capítulo V é desenvolvido um método original de contribuição para optimização dos projectos, procurando-se inseri-lo no modelo geral da programação multiobjectivo. O método da análise do custo global é desenvolvido em pormenor no Capítulo VI, juntamente com apreciações críticas sobre as exigências e métodos de avaliação da qualidade. No Capítulo VII é apresentado um novo método de medição e análise de custos. Aplicações práticas e ensaios diversos são resumidos no Capítulo VIII. Finalmente, no Capítulo IX realiza-se a síntese dos resultados e conclusões e sugerem-se vias para futura actividade.

SUMMARY

The work presented concerns the field of technical and economic methods in building design. A set of methods, some of them original, is developed to assist in the elaboration of the project during its different phases – financing, programme, outline proposal, scheme design and detail design. An attempt is also made to connect the aspects of quality with those of economy.

Chapter I gives a survey of all known methods. Chapter II concentrates on the general concepts of economy and quality. Chapter III gives an overall view of the work developed in the following chapters. Chapter IV shows the critical adaptation of the A.R.C. method developed by CSTB for buildings for housing purposes and describes the automation made of the adapted version of the method. Chapter V describes an original method for contributing to the optimization of design and tries to include it in the general model of multiobjective programming. The method of life-cycle costing analysis is developed in detail in Chapter VI, together with a critical appreciation of the requirements and methods of quality evaluation. Chapter VII describes a new method of cost measurement and analysis. Practical applications and various tests are summarized in Chapter VIII. Finally, Chapter IX synthesizes the results and conclusions and suggests ways for future activity.

BEZELGA, Artur Adriano Alves, *Economia no Projecto de Edifícios*, volume I, Lisboa, 1981.

O resumo deve apresentar o objectivo do trabalho, a metodologia adoptada, os principais resultados, as implicações decorrentes do estudo efectuado e as conclusões. Não deve conter abreviaturas, nem fazer referência a tabelas, figuras e fórmulas, nem a outros autores; só pode mencionar aspectos tratados no corpo do trabalho.

O resumo pode ser descritivo ou informativo. O resumo descritivo incide sobre o conteúdo do trabalho, sem destacar os resultados; o resumo informativo salienta os resultados e as conclusões mais relevantes.

Há quem considere vantajoso redigir o resumo antes de se desenvolver o texto, porque essa metodologia ajuda o autor a seguir o mesmo fio condutor. No entanto, muitos autores preferem redigi-lo no fim, por considerarem que tal procedimento facilita a condensação da informação. Qualquer que seja a opção, é importante que o resumo permita ao leitor compreender o tema versado no trabalho, sem que seja necessário lê-lo na íntegra.

1.1.6. Sumário

O **sumário** enumera apenas as principais partes do trabalho, não devendo ultrapassar uma página.

O **sumário** só é necessário quando o índice geral surge no fim do trabalho; se este for colocado no início, o sumário não se justifica.

Enquanto o resumo é uma síntese do trabalho, o sumário é uma síntese do índice.

O sumário consiste na enumeração dos capítulos e das suas divisões, apresentados pela ordem do texto, com a respectiva paginação. Os títulos dos capítulos são escritos em letra maiúscula e estão ligados ao número da página por uma linha de pontos. A identificação das páginas é feita em algarismos árabes, à excepção da parte pré-textual, onde são usados números romanos.

A seguir ao sumário, podem ser apresentadas listas de tabelas, figuras, mapas e gráficos, com a indicação das páginas correspondentes.

1.1.7. Advertência

A **advertência** é um texto curto no qual é dado um esclarecimento ou é feita uma observação que facilita a leitura do corpo do trabalho.

A **advertência** só se justifica se houver necessidade de fornecer ao leitor dados circunstanciais ou pessoais cujo desconhecimento poderia prejudicar a compreensão do trabalho. As informações contidas na advertência contribuem para uma leitura mais esclarecida.

1.1.8. Lista de siglas e abreviaturas

As **siglas** são sequências de letras utilizadas em substituição de palavras inteiras; as **abreviaturas** são formas reduzidas de palavras.

A **lista de siglas e abreviaturas** insere-se, de preferência, antes do prefácio. Embora a sua localização possa variar, deve anteceder sempre o emprego das siglas/abreviaturas que contém. A inclusão da lista justifica-se quando a quantidade e a variedade de abreviaturas ou siglas utilizadas no texto o exigem.

A lista de siglas e abreviaturas devidamente descodificadas deve figurar em página própria.

1.1.9. Prefácio

O **prefácio** apresenta as razões pessoais e as circunstâncias que levaram à elaboração do trabalho científico (tese ou relatório), as condições em que este se realizou e as etapas mais importantes da investigação efectuada.

O **prefácio** distingue-se da introdução por não versar o conteúdo do trabalho. É utilizada a primeira pessoa porque não trata o tema, desenvolvido no corpo principal do trabalho.

O prefácio apresenta geralmente as seguintes características:

- É paginado em números romanos.
- Não deve ser extenso (uma ou duas páginas).

- Menciona os destinatários, isto é, o tipo de público a quem interessa o trabalho.
- Descreve as circunstâncias relacionadas com a escolha e tratamento do tema.
- Circunscreve o âmbito do trabalho.
- Contém desculpas por eventuais falhas ou lacunas.
- Inclui o local, a data e a assinatura do seu autor.

Nota: No caso de o prefácio não ser da responsabilidade do autor da tese ou relatório, deve conter uma apreciação crítica e documentada do trabalho.

1.2. PARTE TEXTUAL

1.2.1. Introdução

A **introdução** é escrita pelo autor do trabalho. Indica o tema, justifica a sua importância, apresenta a metodologia e o(s) objectivo(s) pretendido(s).

A função da **introdução** é dar a conhecer a tese que se pretende demonstrar. Segundo Umberto Eco, in *Como Se Faz Uma Tese em Ciências Humanas*, a introdução tem de «estabelecer qual é o centro e qual a periferia da tese».

A introdução deve contemplar os seguintes aspectos:

- Definir e delimitar o assunto ou o tema-problema investigado.
- Apresentar as razões que levaram ao estudo desse tema, sintetizar o estado actual da pesquisa e dos resultados obtidos, descrever o problema que subsiste e dar a conhecer as questões a que se pretende responder (Qual o estado actual do tema? O tema-problema gera controvérsia? Tem consequências positivas/negativas? Qual a originalidade do trabalho? Acrescenta novos dados? Altera o que está estabelecido?).
- Descrever, de forma clara e sucinta, a metodologia adoptada (os métodos utilizados durante a investigação são tratados pormenorizadamente no capítulo Materiais e métodos).
- Informar sobre as fontes e os critérios de escolha.
- Apresentar a estrutura do trabalho, referindo os objectivos a alcançar.