

## APONTAMENTOS SOBRE ESCRITA ACADÊMICA

Profa. Karen Ribeiro

Departamento de Educação da UEL


Núcleo de Acessibilidade da UEL

Novembro/2020

Caros/as discentes,

Com base na minha experiência docente e na leitura de materiais sobre escrita acadêmica, elaborei este quadro para incentivar o esclarecimento de dúvidas, a auto-correção. As informações não se esgotam com esta apresentação, mas podem ser o início da jornada pela busca do aprimoramento da elaboração dos trabalhos. Desejo ótimas produções!

O texto está dividido em tópicos e as frases estão separadas por uma “/” sendo a primeira frase o que é indicado (👍) e o que não é indicado (👎)


Leitura e interpretação da instrução da atividade acadêmica. / Entrega de trabalho que não atende à solicitação.
Esclarecimento de dúvidas com as/os professoras/es sobre atividade solicitada. / Dúvida em relação à atividade
Elaboração do trabalho com antecedência ./ Elaboração apressada do trabalho, sem revisão da escrita.
Planejamento da escrita: esquema, esboço. / Escrita espontânea ou na ordem em que realizou a atividade.
Apresentação objetiva, coerente e concisa do conteúdo acadêmico. Leitura silenciosa e em voz alta para adequação da escrita. / Texto confuso.
Recuo de 1,5cm nos parágrafos. / Texto sem espaço de parágrafo.
Letra Arial ou Times New Roman tamanho 12. / Texto com tipos diversos de letras.

Espaçamento entre linhas 1,5. / Textos sem formatação padronizada.
Alinhamento justificado. / Texto sem formatação padronizada.
Sem emprego de palavras em negrito e sublinhado. Uso de itálico apenas para destacar uma palavra, caso necessário. / Uso de negrito e sublinhado.
Sem emprego de palavras em caixa alta. / Palavras em caixa alta para destacar palavras.
Citação direta de até 3 linhas entre aspas, com o ponto final só depois das últimas aspas. / Formatação errada de citação direta de até 3 linhas.
Citação direta com mais de 3 linhas recuada à margem esquerda, sem aspas, sem itálico, em fonte e espaçamento menores. / Formatação errada de citação direta com mais de 3 linhas.
Frases que expressam de maneira objetiva a ideia. / Frases longas.
Atenção ao tamanho e ligação entre os parágrafos. Ler Lazzarin (2016, p.19)*. / Parágrafos longos ou curtos, sem articulação.
Citações com informações essenciais. / Textos com quantidade excessiva de citações diretas seguidas em parágrafos.
Citações relacionadas ao tema e apresentadas, comentadas, analisadas. / Citações diretas independentes.
Texto com introdução, desenvolvimento e conclusão e referências. / Texto sem introdução, desenvolvimento e conclusão e referências.
Síntese do trabalho com as considerações do/a estudante ou do grupo de estudantes. / Conclusão com citação.
Vocabulário adequado. / Linguagem coloquial.
Apresentação do conhecimento científico. / Senso comum.
Ideias de autores referenciadas. / Afirmações sem referências (plágio).
Planejamento da escrita e revisão do texto. / Repetição de ideias.
Coerência e nas citações de autores do referencial teórico. / Citação de autores de diferentes correntes teóricas, sem relação com o tema estudado.
Quantidade de referências adequadas. / Quantidade de referências incompatíveis com o trabalho solicitado: insuficiente ou excessiva.

Referências com livros, capítulos de livros, artigos científicos, trabalhos de conclusão de curso, documentos, legislação, dissertações, teses, anais de eventos científicos. / Fontes não científicas: revistas não científicas, vídeos, opiniões, textos não acadêmicos.

Uso de palavras como "pode", "sugere", "indica", "recomenda", "propõe". / Afirmações taxativas sem a devida comprovação dos dados.

"Lazzarin (2016) esclarece...", Citação direta (LAZZARIN, 2016, p.2), "O autor..." / "O texto de Lazzarin (2016)", "O texto 'A introdução da escrita acadêmica' de Luiz Fernando Lazzarin (2016)", "O autora Lazzarin (2016)", "O prof. Lazzarin (2016)".

"autor, "autora, "pesquisadora, "pesquisadora . / "O escritor", "a escritora, uso do masculino genérico: "o autor, "o pesquisador

Considerar o/a leitor/a. / Escrita sem precisão e detalhes.

Uso de sinônimos. / Repetição de palavras.

Referências nas normas da ABNT das publicações citadas.

<http://www.uel.br/bc/home/pages/apostilas-para-normalizacao.php> / Referências erradas.

"Nota-se", "observa-se", "considera-se". / Escrita da 1ª pessoa ("Eu...") ou na 3ª. pessoa do plural ("Nós...")

"Escreve", "esclarece", "menciona", entre outros sinônimos. / "A autora diz", "Os autores falam"

Sem emprego de exclamação, reticências. / Uso de exclamação, reticências

De zero a dez, cem, mil - escrever por extenso.

Acima de 10 - escrever o numeral em algarismos arábicos.

Formas mistas em números redondos ou aproximados: 2 bilhões. / Escrita de números.

Não usar pontos em siglas: UEL. Siglas com até três letras escrevem-se sempre em maiúsculas; as com quatro ou mais, caso pronunciável, com inicial em maiúscula e o restante em minúsculas (por exemplo, "Incrá", mas "CPFL"). / Uso de pontos em siglas: U.E.L

Escrever por extenso o desdobramento da sigla na primeira menção, usando a sigla entre parênteses: Universidade Estadual de Londrina (UEL). / UEL (Universidade Estadual de Londrina)

Sem emprego de neologismo. / Neologismo: "deletar", "resetar", "inicializar".
Sem emprego de "traz". / Traz: não pode ser usado como sinônimo de "afirmar", "dizer", "formular".
Escrita precisa com adequação do vocabulário. / "Coisa", "nisto", "nisso", "tudo", "n fatores".
Sem emprego de "infelizmente", "felizmente" / "Infelizmente", "felizmente".
"Significativa", "expressivo", relevante", "considerável", "importante". / "Muito", "grande", "enorme".
Sem emprego de "aporte". / "Aporte" como sinônimo de contributo.
"Afirma", "propõe" / "Colocar", "colocação".
Datas e períodos precisos. / "Recentemente", "hoje", "ano passado", "há muito tempo".
"Demonstrar": comprovação "Mostrar": apresentação / "Demonstrar" e "mostrar" como sinônimos.
Sem emprego de "em termos de", "a questão" por serem dispensáveis. / "Em termos de", "a questão".
"Na medida em que" como sinônimo de "uma vez que", "posto que", "já que" "À medida que" como sinônimo de "ao mesmo tempo em que", "à proporção que". / "Na medida em que", "à medida que" como sinônimos
"À medida que" / "Na medida em que"
"E". / "Onde", "aonde".
"Com base em", "tomando-se por base". / "A partir de".
"Por meio de", "mediante", "por" / "Através de"
"Em virtude de", "em razão de" / "Devido a".
Uso adequado das palavras. / "A meu ver", "em meu modo de ver", "no meu modo de ver", "eu acho", "tenho em mente".

"Destaca-se", "ressalta-se". / Uso repetitivo de "é importante", "é necessário", "é preciso".
Uso das terminologias da área de conhecimento. / Palavras imprecisas.
Escrever palavras exata sem aspas. / Palavras entre aspas para indicar duplo sentido ou ironia.
Uso adequado das palavras. / "Cada vez mais", "por conta de", "dar conta de", "antes de mais nada"
"A anos": futuro "Há anos": passado / "A anos", "há anos" como sinônimos
"A cerca de": aproximadamente "Acerca de": sobre, a respeito de "Há cerca de": passado / "A cerca de", "acerca de", "há cerca de" como sinônimos
"Afim de": que tem afinidade "A fim de": com finalidade de / "Afim de", "a fim de" como sinônimos
"Em nível de": "de âmbito", com status de "Ao nível de": à mesma altura "A nível de": não usar / "Em nível de", "ao nível de", "a nível de" como sinônimos
"A princípio": no começo, inicialmente "Em princípio": em tese / "A princípio", "em princípio" como sinônimos
"Ao encontro de": estar de acordo com, favorável a "De encontro a": oposição, contra / "Ao encontro de", "de encontro a" como sinônimos
"Anterior" / "Acima"
"A seguir", "a saber" / "Abaixo"
Sem emprego de "vai". / "Vai" + verbo
Usar verbo mais adequado. / "Vai acabar", "acaba"
Revisão da escrita: comece com a correção do editor de texto, na dúvida consulte a gramática ou Disk Gramática da UEL 43 3371-4619 - de segunda a sexta-feira, das 14h às 18h. - <a href="mailto:disque-gramatica@uel.br">disque-gramatica@uel.br</a> - <a href="#">Facebook Disque-Gramática da UEL</a> - <a href="#">Instagram disque-gramática</a> / Erros de ortografia
<a href="#">Emprego da crase</a> / Emprego inadequado de crase

[Emprego dos sinais de pontuação](#) / Emprego inadequado de pontuação

[Acentuação gráfica](#) / Acentuação gráfica equivocadas

[Emprego das iniciais maiúsculas](#) / Emprego equivocado das iniciais maiúsculas

### **\*Parágrafo:**

"Expressa as etapas do raciocínio.

Estrutura do parágrafo reproduz a do próprio texto: deve haver um anúncio do que se pretende dizer (uma introdução); um desenvolvimento no corpo do parágrafo; uma síntese ao final (uma conclusão). Para escrever um parágrafo deve-se atentar para os seguintes aspectos:

» O parágrafo é um conjunto de enunciados que devem convergir para o mesmo sentido. A mudança de parágrafo marca o fim de uma etapa do raciocínio e o início de outra.

» O parágrafo deve girar em torno da primeira frase (tópico frasal). Ela deve ser muito precisa e objetiva para que as ideias do parágrafo sejam convenientemente desenvolvidas. Essa frase (ou até uma palavra dela) deve nortear o parágrafo.

» Cada parágrafo deve explorar uma só ideia. Isso evita que o parágrafo se torne confuso e sem coerência". (LAZZARIN, 2016, p.19)

## **REFERÊNCIAS**

BARROS, Susane; ROSA, Flávia; RIBEIRO, Elizabeth Matos. *Princípios e técnicas para elaboração de textos acadêmicos*. Salvador: UFBA, 2017.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. *Como faço? Um guia de boas práticas do IFRS*. Porto Alegre: IFRS, 2019.

LAZZARIN, Luiz Fernando. *Introdução à escrita acadêmica* [recurso eletrônico]. Santa Maria: UFSM, NTE, UAB, 2016.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA. Normas para elaboração de textos. PUC. Programa de Estudos Pós-Graduados em Educação: História, Política, Sociedade. São Paulo: PUC, 2014.

