

LICENCIATURA EM HISTÓRIA

UC de SEMINÁRIO I

Ano letivo de 2022-2023

Docente: Isabel dos Guimarães Sá

## **A ESCRITA CIENTÍFICA EM HISTÓRIA – ALGUMAS SUGESTÕES**

A escrita da História utiliza a linguagem comum, mais ou menos sofisticada consoante os historiadores, mas tem o rigor como premissa fundamental. Não há lugar para afirmações vagas, imprecisas ou insuficientemente fundamentadas. A primeira condição para escrever bem é ler muito; aconselha-se um mínimo de duas horas de leitura por dia, e mais ainda para quem tem dificuldades de expressão escrita. As dificuldades de escrita levam tempo a corrigir, mas conseguem-se melhorar através de um esforço continuado.

### **Regras de citação**

- Confira que regras lhe são pedidas o mais cedo possível, de preferência antes de começar a escrever;
- Não se colocam títulos de bibliografia inteiros no interior do texto: apenas o apelido do autor e a data, ou remete-se para nota de rodapé;
- É aconselhável ter sempre à mão um resumo das regras de citação e da referência bibliográfica, para consultar quando necessário;
- Confira a entrada no Zotero antes de fazer a nota/bibliografia, para verificar se está correta;

- Na bibliografia pode-se explicitar a data de produção ou da primeira publicação entre parênteses retos. Ex.: queremos citar *A Peregrinação* de Fernão Mendes Pinto (1509-1583). Indicamos a data da edição que estamos a seguir, e colocamos entre parênteses retos a data da primeira edição, que neste caso seria [1614]. (Pinto, 1992[1614], p. 3);
- O tamanho de letra das notas de rodapé não deve ser demasiado pequeno; são para ser lidas e constituem o essencial do trabalho historiográfico, qualidade que partilham obviamente com as notas feitas no corpo do texto;
- Deve-se evitar fazer mais do que uma nota de rodapé por período;
- Evitar colocar notas de rodapé no meio de períodos; coloque-as no seu final, imediatamente antes ou depois do ponto final, dependendo das regras de citação utilizadas e da língua em que está a escrever o texto;
- Não fazer nunca “corta e cola” de um texto alheio; mesmo que se refira em nota a sua origem, trata-se de plágio. Deve parafrasear o que o autor escreve e citá-lo de seguida. A única forma de colocar o texto tal como está é pô-lo entre aspas e não se esquecer de colocar a nota. Contudo, os textos citados *ipsis verbis* (com as mesmas palavras) devem ser curtos e expressivos, e, sobretudo, poucos;
- Nas notas de rodapé ou no texto, deve citar as páginas, a não ser que se refira a um clássico ou uma obra que propõe uma nova interpretação historiográfica. Aí, pode referi-la de forma genérica. Se, em vez disso, pretender referir-se a uma parte específica do livro, deve indicar as páginas;
- As citações *ipsis verbis* devem ser apresentadas, e nunca colocadas entre aspas como período autónomo. Podem ser precedidas com frases do género:

Ex.: A propósito, diz-nos Francisco de Miranda que “[transcrição, sempre entre aspas]”. Ou ainda: Francisco de Miranda era de opinião que: “[transcrição, sempre entre aspas]”.

- Se a citação *ipsis verbis* tiver mais de quatro linhas, deve ser colocada em caixa própria, isto é, indentada, mas não em letras pequenas;
- Caso não se transcreva a frase inteira, coloque [...] no sítio de onde se suprimiram palavras.

## **Ortografia**

- Se tiver feito a sua escolaridade em Portugal, escreva com a ortografia do português de Portugal. Palavras em português do Brasil alertam o leitor para eventuais situações de plágio;
- Se for brasileiro/a, ou por qualquer razão, escrever em português do Brasil, mantenha-o nos seus textos se estes forem apresentados em Portugal; não há qualquer razão em contrário;
- Se se pretende escrever segundo a ortografia anterior ao acordo de 1990, deve-se declará-lo no início do seu trabalho; a opção é livre;
- Em caso de dúvida sobre o uso de maiúsculas e minúsculas, consultar o acordo ortográfico online ou o *Ciberduvidas*. Há muitos endereços online (certifique-se que o endereço termina em “.pt”), mas, a título de exemplo, veja: <http://www.portaldalinguaportuguesa.org/advanced.php>
- Não confundir o verbo haver com o “à”: “haver de, foi à escola, há muito tempo que, haverá outros dados”;
- Se escrever “tem a ver”, lembre-se que não está a usar o verbo “haver”, que em todo o caso é impessoal;
- A não ser que esteja a fazer um trabalho de edição paleográfica, caso em que tem de usar normas rigorosas, é aconselhável atualizar o português contido nas fontes documentais, porque torna mais fáceis as buscas por palavras. Não esquecer que atualmente só há uma ortografia correta para cada palavra, ao passo que no passado a mesma palavra podia ser escrita de várias maneiras. É

uma regra muito útil quando se está no arquivo ou se transcrevem documentos *online*, porque garante a rapidez com que se tiram notas no portátil. Outra vantagem consiste em encontrar aquela palavra de forma automática através da função de busca do processador de texto;

- Se houver um erro ortográfico ou gramatical no original transcrito, geralmente coloca-se sic entre parêntesis reto: [sic]. Embora seja uma palavra latina, que significa “assim”, neste caso não é preciso colocá-la em itálico. Acontece muitas vezes as fontes históricas apresentarem esse tipo de lapsos, que às vezes são engraçados e dão cor ao seu texto, além de deterem interesse linguístico e, daí, cultural. Por exemplo, no século XVII, os escrivães da Misericórdia do Porto trocavam a letra “v” pela letra “b” quando escreviam;

- Atentar nas formas do verbo poder: “eu pude, tu pudeste, nós pudemos” etc., contraposto ao futuro do conjuntivo (quando eu puder, se nós pudermos) ou ao presente: eu posso, tu podes, nós podemos, eles podem;

- O corretor ortográfico do programa de processamento de texto não é suficiente para garantir uma boa revisão ortográfica; o texto deve ser lido pelo menos uma vez com o objetivo de detetar erros;

- Ao reler o texto antes de o entregar, tenha o cuidado de eliminar repetições e palavras supérfluas. Treine a sua capacidade de síntese. Esteja atento também a frases confusas ou de sentido dúbio;

- Esteja atento ao plural de nomes compostos palavras-chave, por exemplo;

- O verbo crer (acreditar) não se escreve “querer”.

## Preposições

- Sob e sobre têm significados e usos diferentes: sob usa-se para referir “em baixo de”, “dependente de” e sobre para “em cima de, acerca de, superior a”;
- Em português de Portugal escreve-se “relacionado com” e não “relacionado a/à” como no português do Brasil;
- Evite usar a expressão “derivado a”. Substitua-a por “devido a” ou “em razão de”;
- Nomes de personagens históricas incluídas no texto: para as situar no tempo, é crucial apresentar datas-limite dentro de parêntesis (nascimento e morte). Ex: rei D. Manuel I de Portugal (1468-1521). Se nos referirmos ao reinado podemos colocar (r. 1495-1521). O mesmo para bispos. Ex. D. Diogo de Sousa (b. 1505-1532) ou cargos. Neste caso indica-se na frase. Ex: “o intendente Pina Manique (data inicial de exercício do cargo-data final); ou o vice-rei da Índia fulano de tal (data do início do mandato-data do seu fim)”. Qualquer busca na internet esclarece as datas de que precisa.

## Sintaxe

- Não faça períodos demasiado pequenos nem demasiado extensos;
- Uso do ponto e vírgula permite dividir períodos e controlar melhor o discurso;
- Se usar “no entanto” no meio de um período, tenha o cuidado de o anteceder por um ponto e vírgula.
- Evitar iniciar uma frase com expressões como “sendo que” ou “posto que”, a menos que tenha um bom domínio da língua portuguesa;
- Em geral, não se começam períodos com “portanto”, “porque” ou “pois”;
- Evitar parágrafos com menos de dez linhas; contudo, devem ter até um máximo de vinte;

## **Consistência do discurso**

- Comece por pensar nos diferentes aspectos que vai abordar ao longo do que está a escrever. Para tal, faça um plano e procure colocar por ordem os diferentes pontos;
- Tenha em atenção que os planos são alterados ao longo da redação: em nenhum caso devem ser cumpridos com rigidez;
- Observe um fio condutor ao longo da escrita; a sequência do texto tem de ser lógica e articulada. Se o seu texto tem um argumento, não se esqueça que ele deve ser a espinha dorsal do que escreve. Deve também ser lembrado cirurgicamente ao longo do texto;
- Explicar conceitos na primeira vez que eles aparecem no texto; como um conceito pode possuir mais de uma aceção, ou modo de uso, é necessário que o leitor perceba a qual se refere;
- Tente pensar no seu público-alvo. O *intended reader* (expressão difícil de traduzir em poucas palavras, mas será o “leitor que gostaria que lesse o seu texto”). Na verdade, a sua presença imaginária influencia o tom do discurso e a linguagem utilizada.

## **Vocabulário**

- Evitar advérbios de modo terminados em “mente”, a não ser quando necessário. Ex: “fundamentalmente, simplesmente, naturalmente”;
- A mesma coisa para os adjetivos: quanto menos, melhor.
- Palavras em língua estrangeira são sempre colocadas em itálico, a menos que tenham sido nacionalizadas, como por exemplo “vídeo”. Já se quiser o latim “video”, deve usar o itálico: *video*.

## **Tempos verbais**

- Evite usar o presente histórico: Ex: “o rei emitiu um alvará” e não “emite um alvará”; os “preços subiram” e não “os preços sobem”. O uso do tempo presente funciona na oralidade, e muitos professores o usam nas aulas, mas não deve ser utilizado na escrita acadêmica;
- Evitar usar os futuros, principalmente acompanhados do verbo *ir*. Por exemplo: *vai* conhecer; *irá* conhecer. Não se esqueça de que nos ocupamos do passado e os tempos verbais pretéritos são os mais adequados. Usar o presente histórico faz-se raramente, e requer um domínio avançado das competências de escrita. Se usar sempre tempos pretéritos terá o problema resolvido;
- Não confundir verbos reflexivos com imperfeitos do conjuntivo. Por exemplo: “na introdução, explica-se o problema de pesquisa”; “se se explicasse o problema de pesquisa”.

## **Vírgulas**

- As vírgulas são uma transposição dos ritmos da nossa respiração; representam as pausas que fazemos para respirar quando falamos. Esta noção pode ajudar a colocá-las corretamente no texto escrito;
- Não separar o sujeito do verbo com vírgula.

## **Números**

- Números são escritos por extenso até cem; a partir daí podem ser expressos em numeral cardinal: 101, 102 e assim por diante. Contudo, há quem observe esta regra a partir de dez, pelo que a opção fica ao critério do próprio.

## **Tamanhos de letra**

- Evite tamanhos de letra inferiores a 12 ou mesmo 14. Os seus leitores podem ter a vista cansada;
- Escrever as notas de rodapé num tamanho igualmente legível. Elas destinam-se a ser lidas e devem ser elaboradas com todo o cuidado. Em História, as notas asseguram o rigor científico do trabalho. Não siga a regra da Universidade do Minho segundo a qual as notas são em tamanho 8; pelo menos 10 ou 12.

## **Paginação e formatação**

- Não se esqueça de paginar o trabalho!
- Respeite limites de caracteres, palavras ou páginas; não compacte os textos para esconder que os ultrapassou. Se o fizer, obterá uma página de mancha muito densa, que terá apenas o efeito de dificultar a leitura. Por via de regra, esses textos, quando impressos, são devolvidos ao aluno para os voltar a entregar.

## **Bibliografia**

- Não colocar na bibliografia livros desconhecidos ou que não citou no corpo do texto; é aconselhável ler as obras citadas, ainda que nem sempre com a mesma profundidade.

## **Figuras retiradas da web**

- Figuras e mapas devem ter sempre legenda, e se possível indicar de onde foram extraídas (fonte); tenha em atenção que muitas delas são reproduzíveis mediante pagamento, e só podem ser usadas em trabalhos académicos não publicados. Se as publicar fora do ambiente académico, no que respeita a trabalhos



escolares, apresentações orais ou teses, terá de pedir as respetivas licenças de publicação e pagar as imagens.

### **Quantificação**

- Não é aconselhável quantificar dados para universos inferiores a 100;
- Tabelas, gráficos e quadros devem ter um título em cima, e em baixo indicação de fonte (Ex: Fonte: Arquivo Distrital de ...; fontes secundárias, etc.). Se houver mais do que um(a) tabela, gráfico ou quadro no mesmo texto, devem ser numerados.

### **Abreviaturas**

- Abreviaturas devem ser explicitadas na primeira ocorrência, colocando-se por extenso: Arquivo Distrital de Braga (doravante ADB). Na segunda, coloca-se apenas “ADB”;
- As abreviaturas recorrentes devem constar de uma lista ordenada alfabeticamente no início do trabalho.

### **Plágio**

Plágio é crime punível por lei. Assume muitas formas, algumas delas involuntárias, mas geralmente é doloso.

Há também investigadores que optam por usar os trabalhos dos outros sem os citar; quem o faz pode não ser penalizado, mas em todo o caso assina a sua própria desonestidade. Se o seu trabalho deve alguma coisa a essas leituras, deve referi-las devidamente. E ainda, é possível discordar dos autores, ignorá-los é pior.

Não se esqueça que atualmente existem vários *softwares* de detecção de plágio e que, tal como diz o ditado, “mais depressa se apanha um mentiroso, que um coxo”.

### **Considerações finais**

Há sempre problemas imprevistos a solucionar: para esclarecer dúvidas de escrita científica, convém verificar como os outros fazem, escolhendo um historiador ou obra de referência.

Não entregue textos insuficientemente trabalhados e revistos. O professor quer discutir História com o aluno; não é um revisor de português.