

ELABORAÇÃO DO *abstract* : ORIENTAÇÃO AOS AUTORES

WRITING AN *abstract* : ORIENTATION TO AUTHORS

Vânia Regina Alves de SOUZA¹

RESUMO: dois aspectos são relevantes na elaboração do *abstract*: sua importância nos artigos científicos e as dificuldades decorrentes de ser a sua redação em língua estrangeira. O *abstract* é o cartão de visitas da pesquisa, funciona como meio de disseminação da informação e atinge um maior número de leitores pela universalidade da língua. Os autores dos artigos devem estar cientes dessa importância, conhecerem melhor a estrutura dos *abstracts*, assim como receberem instruções para uma melhor elaboração. Para esse conhecimento, mencionamos as partes que devem estar contidas e, para sua realização, algumas metodologias de elaboração. Alguns erros são comuns nesse tipo de redação feita por não nativos da língua inglesa. Baseados nos problemas mais evidentes, recomendamos algumas instruções para melhorar a redação dos *abstracts*.

PALAVRAS-CHAVE: resumo; artigo de periódico; elaboração; escrita.

ABSTRACT: since the *abstract* is very important and its writing is in a foreign language, we have to eliminate obstacles to make this task. It works as the visiting card of the research, as the information disseminator and reaches a bigger number of readers because of the universal language. The authors should be aware of this importance, get to know their structure, as well as getting instruction to improve their writing. We mention the parts that should appear in the *abstract* and some methodologies to do so. Some mistakes are common because they are written by non-natives. We recommend instructions to improve their writing based on apparent problems.

KEYWORDS: *abstracts*; documentation; information processing; journal articles; technical writing.

INTRODUÇÃO

Uma das seções dos artigos científicos é o *abstract*, que vem a ser a representação condensada das idéias principais do texto e deve estar redigido na língua inglesa. Esse item é de extrema importância tanto por resumir o assunto em questão quanto pela divulgação científica dessa informação, uma vez que se encontra numa língua universal.

O avanço das tecnologias propicia a veiculação da informação tão rapidamente que inviabiliza o acesso a todos os trabalhos disponíveis, tornando o *abstract* uma maneira rápida e fácil de atualização na área desejada e, pelo fato de estar redigido em inglês, o texto está pronto para ser indexado e resgatado em qualquer lugar do mundo.

Por sua importância, ele deve seguir algumas normas de redação, deve apresentar-se como um texto autônomo, coeso, coerente, contendo os pontos principais do texto original de forma resumida. Mas, como cada texto é único, cada autor também é único e a tarefa de condensação trata-se de um processo

¹ Revisora dos *Abstracts* da Revista Brasileira de Educação Especial, Docente da Fundepe (Fundação e Desenvolvimento em Pesquisa e Ensino) e mestre em Ciência da Informação. email: vaniaa.souza@flash.tv.br

cognitivo, fica difícil a padronização da tarefa de elaboração. Portanto, baseados na estrutura do texto científico, buscamos algumas propostas de elaboração dos resumos documentários com o objetivo de instrução para a tarefa de escrita dos *abstracts*, uma vez que acreditamos que os resumos em português sejam o ponto de partida para a redação em inglês.

Como revisores da Revista Brasileira de Educação Especial, percebemos alguns problemas que gostaríamos de mencionar para melhorar a qualidade dos nossos resumos. Acreditamos que não está sendo dada a devida importância que eles merecem. Os artigos recebidos, a cada número realizado, estão chegando com excelente qualidade, provenientes de pesquisas interessantes e relevantes na área, mas sentimos que a redação dos resumos (português e inglês) é realizada de maneira a preencher uma lacuna, como uma tarefa que foi deixada por último e que não tem tanta relevância assim.

Parece ser necessária uma maior conscientização sobre a importância do *abstract*, pois uma vez a revista indexada, é por ele que o artigo estará sendo veiculado. Toda a pesquisa vai ser divulgada pela informação contida nele, que se apresentará como um “cartão de visitas” do trabalho. Dessa forma, deve conter a informação essencial da pesquisa e estar bem redigido, para que o usuário/leitor fique satisfeito com a busca. Se este não contiver as informações procuradas, talvez um excelente trabalho, uma pesquisa relevante para a área corra o risco de ficar sem o alcance que deveria ter.

Neste artigo, nos propomos a definir o resumo documentário, suas características, objetivos, funções, estrutura, extensão, estilo, localização, tipos, com o objetivo de conscientização das partes que devem estar presentes na sua elaboração para a obtenção de um texto melhor ao fazermos a tradução para o inglês.

O artigo terá como pressuposto teórico o conceito do resumo documentário e algumas propostas que oferecerão subsídios para a elaboração do *abstract* tendo em vista a estrutura e a tipologia textual do artigo científico.

Mencionaremos alguns problemas apresentados durante a revisão dos *abstracts* enviados a RBEE que serviram de suporte para orientação da escrita em inglês. Ressaltamos que as pesquisas em escrita na língua inglesa estão apenas começando no Brasil, uma vez que o foco principal de estudo foi sempre a leitura nessa língua, então, nessa proposta de instrução, nos baseamos no nosso ponto de partida: os erros apresentados até aqui, os problemas que nós, não nativos, temos em relação à língua estrangeira e a lacuna que deve ser preenchida para a realização do nosso produto final – a escrita do *abstract*.

Acreditamos que podemos obter melhores textos redigidos em inglês com o conhecimento da informação que deve estar contida no *abstract*, mesclado com algumas instruções da língua, específicas para a concretização dessa tarefa.

O ABSTRACT: UMA REPRESENTAÇÃO DOCUMENTÁRIA

Nos serviços de tratamento da informação, o resumo é um dos dois produtos obtidos após a análise do documento, o outro é o índice para indexação. Devido a sua importância, há muita literatura a seu respeito, assim como normas e regras a serem seguidas para sua elaboração. É importante ressaltar que o *abstract* é o resumo redigido em inglês.

Quanto ao conceito, a Norma ISO 214 (1976), define o termo *abstract* como uma representação abreviada e precisa dos conteúdos do documento, sem interpretação ou crítica acrescentada e sem distinção de quem o escreveu. Deve ser informativo e apresentar a informação quantitativa e/ou qualitativa contida no documento.

Conforme citado por Souza (2002), os conceitos existentes sobre o resumo documentário são unânimes em afirmar que a condensação textual é pressuposto para um texto autônomo, objetivo, que contenha a informação do texto original de forma condensada e deve seguir a mesma disposição dos dados apresentados no texto original. Entretanto, o resumo documentário não deve se apresentar como simples enumeração dos principais itens do texto, mas deve expressar uma relação entre os termos relatados, tais como: 1) proposição do problema específico tratado pelo texto; 2) apresentação da forma de tratamento do problema; 3) apresentação dos principais argumentos; e 4) apresentação da solução do problema.

Holmes (1988) aponta como características do resumo: recuperação, acessibilidade e naturalidade. Recuperação, pois, após a leitura, o leitor devera "recuperar" as idéias principais do texto original. Acessibilidade, pois qualquer pessoa, que não o autor do resumo, pode ler e entender perfeitamente, pois se trata de um texto coerente. Naturalidade, porque esse autor acredita que o ato de resumir é uma característica comum de qualquer atividade que envolva compreensão e transferência de entendimento.

Outra característica importante é a fidelidade. O resumo deve ser um texto fiel ao original, sem interpretações. Deve estar baseado no texto original, refletir as principais características de organização do original, ser fiel, sem acréscimo de nenhuma informação que não esteja no original, ser uma versão reduzida do original e, muito importante, ele deve ser um texto autônomo e fazer sentido como um texto completo.

É importante ressaltarmos que para a escrita do resumo, não devemos apenas listar as idéias principais do texto, mas devemos organizá-las numa seqüência lógica, com coesão. A produção do resumo, portanto, envolve os mesmos princípios de unidade e coerência que devem estar presentes na produção de um texto.

Guimarães (1994) considera que o resumo deve ser conciso, conter o máximo de informação numa mínima extensão possível, e deve ser objetivo,

podendo propiciar o máximo de compreensão num mínimo tempo de leitura, apresentando uma escolha criteriosa de termos, que sejam de domínio generalizado naquela área do conhecimento.

No que se refere aos objetivos, o resumo tem por finalidade ajudar o usuário/leitor a decidir sobre a recuperação do documento ou não, a fazer um levantamento bibliográfico, a selecionar a bibliografia de que precisa, apenas lendo o resumo dos textos; pode também servir para atualização das pessoas em sua própria área ou outra, uma vez que seria impossível alguém ler toda a informação existente, conforme mencionamos anteriormente, na velocidade com que a informação está disponibilizada com o avanço das tecnologias.

As funções do resumo documentário, para Guimarães (1994), são duas. A primeira é substituir o documento original para fins de pesquisa, fornecendo elementos capazes de permitir ao pesquisador decidir sobre a necessidade de consulta ao texto original e/ou transmitir informações de caráter complementar e, a segunda, integrar fontes secundárias de informação (bibliografias, bases de dados, etc).

Em relação à estrutura do resumo documentário, ele tem um desenvolvimento lógico, consta de uma introdução que contenha a informação essencial, um núcleo central e uma conclusão. Na Revista Brasileira de Educação Especial nas Normas para Apresentação de Artigos – Política Editorial temos que:

2 Resumo: o resumo deverá ser informativo, expondo o objetivo, metodologia, resultados e conclusões, quando se tratar de relato de pesquisa.

4. *Abstract* e *Keyword*: o resumo em inglês deverá ser apresentado logo após o resumo em português e seguindo as mesmas normas apontadas anteriormente.

Kobashi (1994) propõe que a estrutura do resumo documentário, cujas regras servem para o *abstract*, deve conter: 1) contextualização (por que) – justificativa, causas; 2) temática geral (o que original) – objeto; 3) objetivos (para que/para quem) – finalidades, destinatários, contribuição pretendida; 4) procedimentos (como, quando e onde) – *modus operandi* da pesquisa (teorias utilizadas, métodos, campo, sujeito, corpus, etc); 5) resultados (novo o que) – cotejo da aplicação dos procedimentos com os objetivos, revelando a contribuição efetivamente obtida (fatos novos, descobertas significativas, contradições a teorias anteriores, relações e efeitos novos verificados); e 6) conclusão – interpretação dos resultados, manifestando-se sob a forma de recomendações, aplicações, sugestões, avaliação e novas relações.

A extensão dos *abstracts* difere de uma norma para a outra. Na RBEE, os *abstracts* devem conter 250 palavras. Essa informação pode ser encontrada na home page da revista.

Quanto ao estilo o *abstract* deve:

- . começar com uma frase tópica, uma declaração central do principal tema do documento, a menos que já esteja bem claro no título que vem antes do *abstract*. Ex.: *The keyword is a representation of the text's significant content and is also used to represent a need of information in the search strategy.*
- . deve ser curto, redigido num único parágrafo e, sempre estar acompanhado de uma seqüência de palavras-chave, separadas por pontuação, para indexação.
- . deve ser composto de frases coerentes e estruturadas (sem serem telegráficas), mantendo-se verbos, conectivos e complementos. Ex.: *An analysis and an evaluation of methods toward Special Education is necessary.*
- . os verbos empregados devem ser preferencialmente os verbos na voz ativa, na terceira pessoa do singular, uma vez que contribuem para uma escrita clara e breve. Porém, voz passiva pode ser usada em declarações, nas quais o receptor da ação deve ser enfatizado. Ex.: *Sixty assessments were analysed by the editorial council.*
- . quanto aos pronomes pessoais, utilizar a terceira pessoa a menos que o uso da primeira pessoa dê uma maior clareza. Exemplo 1 : *We analysed the presence of keywords.* Exemplo 2: *I analysed the presence of keywords.*
- . tanto o tempo, quanto a voz verbal, não devem ser dissociados dentro do resumo. As referências ao autor devem ser feitas em terceira pessoa, bem como a linguagem ser impessoal, evitando-se “devemos”, “apresentamos” [...] etc. Ex.: *We indicated the more common necessities.*
- . quanto à linguagem, esta deve traduzir o próprio estilo do texto
- . uso de frases significativas que ajudarão na busca computadorizada

Deve-se evitar:

- √ Frases negativas. Ex.: *It was not possible to have a pedagogical character;*
- √ Palavras técnicas;
- √ Símbolos, contrações e fórmulas, equações, diagramas, siglas, abreviações. Ex.: *The RBEE;*
- √ Amontoado de sentenças desconexas, cada uma referindo-se a um tópico separado;
- √ Adjetivos. Ex.: *These important and very significant categories...*

Não se devem utilizar:

- √ Expressões redundantes (ex. neste artigo, esta pesquisa). Ex.: *In this article, This research, In the present paper.*
- √ Repetição do título ou de exemplos do texto;

- √ Redundâncias sintáticas (sentenças complexas e períodos compostos);
- √ Redundâncias lexicais (estilo enfático, conceitos muito gerais, repetição);
- √ Sinonímia (uso supérfluo de adjetivação e de verbos, etc);
- √ Construções frasais muito longas (devem ser transformadas em construções gerundiais Ex.: tratando-se, indicando-se, etc);
- √ Figuras de linguagem (ex. metáforas);
- √ Apostos.

A finalidade do *abstract* é substituir o texto original e tornar a informação disponível de uma forma mais rápida e acessível a leitores/usuários provenientes de países diferentes.

Quanto à localização do *abstract*, na RBEE, ele deve aparecer logo após o resumo escrito em português em outras publicações ele pode aparecer em locais distintos, como por exemplo, após o texto completo escrito em português.

Dentre os vários tipos de resumos (indicativo, informativo, crítico, estruturado, modular, telegráfico), na RBEE utilizamos o informativo, que é o mais utilizado no meio acadêmico por descreverem os aspectos relevantes do texto original de uma forma concisa e objetiva, exprimindo num único parágrafo, os objetivos, métodos, resultados e conclusões do relato de pesquisa.

Cada publicação tem suas próprias normas que na RBEE estão mencionadas no final de cada número. No âmbito da documentação brasileira, as normas mais conhecidas e utilizadas são:

- √ ISO 214 (1976) Documentation – *Abstracts for publications and documentation*;
- √ ISO 5966 (1982) Documentation – *Presentation of scientific and technical reports*;
- √ INIS (1971) *Instructions for submitting abstracts*;
- √ ABNT (1980) – NBR 6028 Resumos: procedimentos.

Podemos concluir que as normas para elaboração do resumo e, conseqüentemente do *abstract*, funcionam muito mais como instruções do que metodologias e por tratar-se de uma operação cognitiva fica difícil uma padronização. Mas para a realização dessa tarefa, podemos pensar em três itens: seleção, condensação e elaboração. Primeiro procedemos à seleção da informação, distinguimos entre informação essencial e secundária, dessa maneira selecionamos o conteúdo desejado. Num segundo momento, organizamos a informação de forma coerente e coesa, usualmente na extensão de um parágrafo, assim começamos a realizar nossa tarefa de elaboração do *abstract*.

ALGUMAS PROPOSTAS DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DOS ABSTRACTS

Essa dificuldade de padronização levou vários autores a proporem algumas metodologias de elaboração dos *abstracts*, citaremos algumas que podemos utilizar na nossa tarefa.

Cremmins (1982) propõe alguns passos para a realização dessa tarefa: primeiro ler para localizar as seções do texto que contêm informações relevantes como metodologia, resultados, conclusão. Depois deve-se reler o texto para selecionar, extrair, organizar e escrever a informação mais relevante. E, por último, devemos fazer uma leitura crítica para verificar a escrita em si.

Tálamo (1987) propõe que devemos identificar a estrutura temática, que “consiste em distinguir o objetivo principal do texto, daquilo que é acessório ou secundário” e define como tema um conjunto de indicações agrupadas por generalidades e que respondem a cada uma das seguintes questões fundamentais: quem (ser), o quê (tema), como (modo), onde (lugar) e quando (tempo).

Para Van Dijk (1992), a superestrutura é um elemento fundamental para a compreensão dos textos porque: tem caráter convencional, sendo conhecido e reconhecido por uma comunidade lingüística e a superestrutura configura-se como um esquema abstrato que estabelece a ordem global de um texto e se compõe de uma série de categorias, cujas possibilidades de combinação se baseiam em regras convencionais.

Nair Kobashi, profissional em Ciência da Informação, propôs para elaboração de resumos quatro operações baseadas na superestrutura textual: 1) Identificar o tema do texto; 2) Identificar as informações do texto; 3) Selecionar as informações mais importantes; e 4) Representar a informação. Sendo que cada operação é realizada com base em parâmetros específicos, para a primeira operação, leitura para identificação do objetivo do texto, para a segunda, leitura do texto para identificar e hierarquizar informação baseada nas superestruturas textuais, na terceira etapa, determinação das informações textuais pertinentes e para a quarta e última operação, redação do resumo seguindo as regras formais de elaboração de resumos.

A seguir, para melhor ilustrar essas etapas, fizemos a aplicação da metodologia em um artigo da RBEE do volume 10, número 3, páginas 273 – 286. Primeiro, procedemos à desmontagem do texto, baseados em sua estrutura: 1) introdução; 2) algumas considerações sobre a avaliação de trabalhos científicos; 3) avaliação dos textos submetidos a RBEE; 4) o que os pareceres apontam nos textos submetidos a RBEE?; 4) considerações finais.

Na introdução, podemos localizar a contextualização da pesquisa, onde o autor discursa sobre a avaliação dos artigos, o questionamento dessas avaliações e expõe, no final desse tópico, o objetivo da pesquisa. “Expor o processo de avaliação dos textos submetidos, bem como realizar uma análise dos pareceres e identificar

os critérios que norteiam a seleção, avaliação, reformulação e, conseqüentemente, a aprovação ou não do texto científico.”

O objetivo do trabalho é de extrema importância e deve estar presente no *abstract*. Para atingir esse objetivo, o autor analisou 60 pareceres da Revista Brasileira de Educação Especial, outro item também essencial na redação do resumo.

Os resultados foram sendo apresentados na forma de figuras. A Figura 1 mostra relevância, mérito, originalidade dos artigos recebidos. A Figura 2 mostra a composição dos artigos. A figura 3, a normatização dos artigos recebidos. As Figuras 4, 5 e 6 mostram a categoria conteúdo: estilo, objetivo e objeto da pesquisa, coleta de dados e análise de dados, resultados, conclusão e considerações finais. Os resultados, na redação do *abstract*, foram redigidos logo após a metodologia. E, por último, temos as considerações finais, onde podemos encontrar a conclusão.

Dessa forma, procederíamos à elaboração do *abstract* contendo as partes mais importantes do artigo que ajudariam a resumir a idéia principal, tendo em mente as noções de estrutura, estilo e extensão, assim como as regras de escrita da língua inglesa, de que trataremos a seguir.

ABSTRACT: (objetivo) *the objective of this article is to show in details the process of evaluation of the texts sent to the Special Education Brazilian Journal as well as to carry out an analysis of assessments and identify the criteria that guides the evaluation, rewriting, and consequently the approval or not of the scientific texts submitted to evaluation in 2003 and 2004. (metodologia) To do so, we analysed 60 assessments made by the editorial council and assessors "ad hoc" of Special Education Brazilian Journal, 12 were not approving the article. (resultados) It was possible to identify four analysis categories. 1. relevance, merit, originality; 2. composition of the articles (division in sections; presence of summary, key words and abstract; 3. patterning (references, footnote, picture insertion, charts and tables); and 4. content (objectives, treatment procedure and analysis, result presentation and so on). These categories indicate the more common necessities related to revision, reformulation and reasons to refusing the articles. (conclusão) It is possible to conclude that the assessments made by the editorial council and by assessors "ad hoc" of Special Education Brazilian Journal have a pedagogical character and indicate to the authors the necessities of rewriting the texts.*

Podemos viabilizar essas etapas para elaboração do *abstract*, mas para passarmos essa informação para o inglês devemos receber algumas instruções próprias da língua. Primeiro, veremos alguns erros que já foram detectados provenientes dos *abstracts* enviados para revisão. Baseados nesses erros, faremos algumas sugestões para escrita do *abstract* em inglês.

PROBLEMAS DOS *abstracts* ENVIADOS A RBEE

Os *abstracts* dos artigos enviados à RBEE apresentam alguns problemas ou erros que percebemos durante as revisões, e gostaríamos de mencionar com o objetivo de ilustração para melhor compreensão.

Um problema muito comum é a ausência de todas as etapas importantes que devem fazer parte de um *abstract*, nomeadamente: 1) objetivo; 2) metodologia; 3) resultados; 4) conclusão.

Como vimos anteriormente, para cumprir o objetivo a que o *abstract* se propõe de substituir o texto e funcionar como referência para toda a informação contida nesse texto, essas seções que contêm as partes mais importantes da pesquisa são fundamentais. Dessa forma, o leitor consegue claramente entender o trabalho em questão.

Salientamos que essas etapas estão apresentadas como Normas para Apresentação de Artigos nas últimas páginas de cada volume da RBEE, assim como na home page da revista.

Exemplos:

- √ Objetivo – *We intend to show in details the process of evaluation of texts sent to RBEE.*
- √ Metodologia – *60 assessments were analysed ...*
- √ Resultados – *It was identified four categories.*
- √ Conclusão – *It is possible to conclude that the assessments ...*

Um outro ponto a ser exaltado é que os *abstracts* estão, de forma geral, apresentados como traduções literais do resumo escrito em português e, dessa forma, apresentam os problemas provenientes de uso de duas línguas distintas.

Podemos citar, como exemplo, o uso de pontuação errônea. Enquanto que em português o uso da vírgula se faz necessário, pois os períodos são longos, as ordens das sentenças não obedecem a ordem direta, em inglês ocorre muito mais a incidência de períodos simples e da ordem direta dos elementos (sujeito – verbo – objeto), dessa forma, dispensando do uso de vírgulas. Exemplo: *Few investigations (sujeito) deal (verbo) with this process (objeto).*

No período simples, a frase contém apenas um verbo, portanto uma única idéia, em geral se apresenta como sujeito/verbo/complemento, como a ordem é direta, a vírgula não é necessária.

Outro problema que encontramos durante as revisões dos *abstracts* é o texto conter referência a autores. Salientamos que esse item também está previsto nas Normas para Apresentação de Artigos da Revista Brasileira de Educação Especial: “O resumo deverá ser informativo, expondo o objetivo, metodologia, resultados e conclusões, quanto se tratar de relato de pesquisa. Deverá conter 250 palavras, não conter parágrafos e nem conter citações de autores e datas”. Exemplo: *Good reading, thinking, writing, and editing skills are required for good abstracting.* (CREMMINS, 1982).

Uso de voz passiva – o uso da voz passiva, que se caracteriza pelo objeto direto da voz ativa como sujeito, trata-se de uma construção muito utilizada

em português, é um recurso de escrita quando o importante não é mencionar quem fez a ação, mas sim o que foi feito. O uso da voz passiva é controverso nas normas, pois todas dizem que devemos utilizar como ordem dos elementos na frase o sujeito, depois o verbo e, após, o objeto. Esta ordem auxiliaria a uma melhor compreensão do texto, mas ao analisar os *abstracts*, em geral, vemos que em muitos casos aparece o uso da voz passiva. Exemplo: *The study has been analysed by him.* E não – *He has analysed the study.*

PALAVRAS INVENTADAS EM INGLÊS

Há, na língua inglesa, muitas palavras cognatas, palavras que se assemelham às nossas (*modern, institution, company, education, special*, e assim por diante). São tantas as palavras cognatas, que esse é um dos recursos utilizados pelos alunos que não dominam a língua estrangeira fazerem a compreensão de textos em inglês. Acreditamos que essa semelhança faz com que criemos algumas palavras que não existem quando estamos redigindo um texto. Exemplo: portadors (palavra que remete a portadores), *Relacionament* (que seria uma alusão a relacionamento).

O item anteriormente citado nos leva a encontrar algumas palavras escritas erroneamente, também por serem tão parecidas com o nosso léxico. Exemplo: *hability* – o correto é *ability* sem a letra h, que aparece em português; *estudy* – enquanto o correto é *study*; *metodology* – quando o correto é *methodology*, e assim por diante.

As preposições em inglês são difíceis, pois seguem regras de uso próprio que deve ser analisado caso a caso: às vezes, a preposição se faz necessária pelo verbo (*listen to*), outras vezes pelo sentido (*attend to*) e em alguns casos, outros recursos poderiam ser utilizados (*by – through*).

Temos preposições em inglês que, ao traduzirmos, vamos chegar a: de, da, por exemplo: Esse artigo é da autora X. Ele veio de transporte. Mas, dependendo do sentido, em inglês usaremos palavras distintas. Exemplo: *of* (de, da, do) indica posse, propriedade; *from* (de, da, do) indica procedência; *by* (de, da) indica autoria.

Outro item que gostaríamos de salientar é o uso de tempos verbais misturados dando margem a erros de compreensão. Por exemplo, algumas frases são apresentadas no presente e logo em seguida, a mesma informação aparece no passado, e assim por diante. Exemplo: *The results will suggest it, but we concluded that since the participants would analyse it.* Ou seja, *will suggest* (futuro), *concluded* (passado) e *would analyse* (probabilidade).

É importante ter em mente o que se quer realmente dizer e definir um tempo verbal a ser utilizado, e então, se manter fiel a ele.

Traduções literais de nomes e expressões ou mesmo situações próprias do nosso cotidiano que fazem parte da nossa cultura, que ao serem traduzidas,

literalmente, não têm a mesma carga semântica na outra língua, no caso, o inglês, e, dessa forma, conduzem a uma má interpretação.

Exemplo: *Medium Teaching* – uma tradução literal de “ensino médio” que para um estrangeiro pouco significa e jamais ele chegaria a compreensão do nosso contexto, uma vez que o sistema escolar americano tem outra divisão e esse termo careceria de uma explicação mais abrangente.

Nesses casos, uma sugestão é que o termo apareça em português e contenha uma explicação breve para que o leitor não-nativo consiga contextualizá-lo. Do contrário, pode levar a uma compreensão errônea ou mesmo a uma falta de compreensão.

Esses são alguns erros recorrentes nos *abstracts*. A partir deles e na metodologia de elaboração de *abstracts*, nos baseamos na construção de algumas sugestões/instruções para a redação dos resumos em inglês.

SUGESTÕES E INSTRUÇÕES PARA ESCRITA EM INGLÊS

Baseados nos problemas que vimos anteriormente e em algumas peculiaridades próprias da língua inglesa, nos propomos a fazer algumas sugestões. Acreditamos que uma conscientização sobre alguns pontos da língua estrangeira possa proporcionar aos autores uma maior autonomia e, conseqüente, melhor redação dos *abstracts*.

A ordem das palavras nas frases, via de regra geral, segue a ordem direta (SVO – sujeito – verbo – complemento). Ex.: *The child needs special education*.

Se houver lugar ou tempo na frase, eles devem aparecer depois do objeto, respeitando essa ordem, primeiro o local, depois o tempo. Ex.: *The child needs special education in this school today*.

Tanto no lugar do sujeito, quanto no objeto podem aparecer os grupos nominais, que são substantivos precedidos por adjetivos. Exemplos: *special education, deficient child, good assessment*.

É importante notar que em inglês, os adjetivos sempre precedem aos substantivos e eles nunca aparecem no plural. Os adjetivos não concordam em número com o substantivo a que se referem. Ex.: *deficient persons* (correto); *deficients persons* (incorreto).

Já os verbos devem concordar com o sujeito. Exemplos: *deficient person is [...], deficient persons are [...]*.

Como já mencionado anteriormente, os tempos verbais devem estar coerentes para que haja coesão na informação relatada. Portanto, deve-se ter atenção em relação aos tempos verbais: presente, passado e futuro.

No presente, existe uma peculiaridade que é o *s*. Ele deve estar presente no verbo na terceira pessoa do singular (*he, she, it*). *He speaks, she agrees, it suggests*.

No passado, a maioria dos verbos apresenta o sufixo *ed*, mas existem alguns que são irregulares, e sua grafia muda no passado, o que deve ser checado no dicionário. Por exemplo, o verbo *ser*, *estar* *be*, no passado fica: *was/were*.

No futuro, em geral, aparece a palavra *will* logo após o sujeito e antes do verbo principal. Existem também outras palavras que indicam probabilidade de uma ação acontecer no futuro, os verbos anômalos: *may, might, can, could, shall, should, must*. Esses verbos aparecem no mesmo lugar que o *will* apareceria, depois do sujeito e antes do verbo principal e a diferença do significado vai ser quanto ao grau de probabilidade, uns indicando maior probabilidade da ação acontecer do que os outros termos.

As formas verbo-nominais (infinitivo, gerúndio e particípio) também aparecem em inglês.

Infinito é o verbo precedido de *to* - *to go, to do, to be, to study, to make*.

Particípio passado - os verbos são divididos em regulares e irregulares. Os regulares apresentam o sufixo *ed* (*worked, stopped, studied*) e os irregulares, cada um tem sua forma específica (*be - been, write - written, speak - spoken*)

O gerúndio em inglês é formado pelo sufixo *ing* (*speaking, writing, doing, making*) que corresponde ao nosso "ndo".

Via de regra geral, entre dois verbos, em inglês, aparece o *to*: *need to study, like to assist*. E sempre depois de uma preposição se houver um verbo, deve vir no gerúndio (terminação *ing*)

O verbo *haver* em inglês é: *there be*. Presente - *there is/there are* (dependendo da concordância); passado - *there was/there were*; futuro - *there will be*.

Alguns verbos exigem/pedem uma preposição específica, é o caso de: *go* (verbo *ir*) - pede a preposição *to*; *listen* (verbo *escutar*) - também a preposição *to*.

Outros verbos, como o *like*, se traduzido, pede a preposição *de*, gostar de alguém ou alguma coisa, mas em inglês ele não pede preposição, já vem direto o complemento.

E outros, dependendo da preposição que os acompanha, podem mudar o significado, são os chamados *phrasal verbs*, como exemplo, citamos o *look*: *look at* - olhar para; *look for* - procurar; *look into* - averiguar; *look over* - inspecionar; *look up* - checar; *look down on* - esnobar.

O uso da preposição também pode trazer dificuldades. Seguem alguns exemplos: *to* - para (ação direta); *for* - por, para (ação indireta); *from* - indica procedência; *in* - dentro de algum lugar; *on* - tocando alguma superfície; *into* - para dentro; *up* - para cima; *down* - para baixo; *before* - antes; *after* - depois; *during*, *while* - enquanto; *next to, near, beside* - perto, ao lado de; *under* - sob; *behind* - atrás; *through* - através, por meio de; *with* - com; *about* - sobre, a respeito de, cerca de.

Assim como fazemos na escrita em português, quando estamos elaborando um *abstract*, podemos utilizar alguns elementos de ligação/coesão para

melhorar nosso texto. Seguem abaixo algumas palavras que podemos utilizar para adicionar algum ponto, para contrapor, alguns termos que indicam adversidade, outros que exprimem causa ou consequência e alguns que indicam tempo.

Idéias que são adicionadas ao longo do texto podem ser introduzidas pelas palavras: *and* (e), *also* (também), *nor...not* (nem...não), *furthermore* (além disso), *as well as* (assim como), *in other words* (em outras palavras).

Sugestões de algumas palavras que indicam adversidade: *but* (mas), *yet* (contudo), *although* (embora), *instead of* (ao invés de), *in spite of* (apesar de), *on the other hand* (por outro lado).

Existem alguns termos que podem ser utilizados para indicar causa ou mesmo consequência de uma informação: *so* (então), *therefore* (por essa razão), *because* (porque), *since* (uma vez que), *consequently* (conseqüentemente).

Algumas palavras que expressam temporalidade: *before* (antes), *after* (depois), *until* (até), *finally* (finalmente), *while* (enquanto).

Palavras que indicam enumeração - *first, second, one, two, three*.

Termos que demonstram condição ou levantamento de hipótese - *if unless, whether*.

Para resumir - *thus, to sum up, briefly, shortly, to conclude, in a word*.

Essas palavras de coesão podem proporcionar uma maior clareza e tomar as idéias mais coerentes na redação de um *abstract*.

Indicar posse em inglês é feito pelo uso da preposição *of* ou pelo uso do apóstrofe mais o *s* (*'s*). Então, por exemplo, dizer que o texto é do fulano X, podemos dizer de duas maneiras: *text of X* ou *X's text*. O que acontece é que quando usamos o *'s* a ordem fica invertida, ou seja, quem possui aparece primeiro e depois vem o que essa pessoa possui, no caso, o texto.

Existem algumas palavras que marcam o discurso, são os chamados marcadores de discurso. São palavras importantes para maior clareza da informação e também servem de sinalizadores para os leitores encontrarem a informação que procuram. Por exemplo; *the conclusion, the results*.

Pontuação: conforme falado anteriormente, a vírgula vai aparecer quando os elementos da frase estão em ordem invertida ou quando os períodos são muito longos, que são itens que não devem conter na elaboração de um *abstract*. Portanto, a pontuação que será utilizada é a de frases simples, na ordem direta, com ponto final, dentro de um único parágrafo.

Períodos simples/complexos O *abstract* se propõe a ser um texto para leitura rápida, coerente, com a informação clara, concisa, portanto os períodos complexos, com vários verbos, várias idéias dentro de uma mesma frase devem ser evitados, priorizando os períodos simples.

Termos utilizados na área. Existem muitos termos que são próprios da área, no nosso caso, Educação Especial, portanto devemos utilizá-los para que haja uma uniformidade dos termos, até mesmo para o intercâmbio das informações no que diz respeito à indexação. Recomendamos, na medida do possível, leitura de textos em educação especial em inglês para a familiarização com os termos mais utilizados.

Ao escrevermos, para evitar repetição das palavras, podemos utilizar um recurso de escrita que são os referentes contextuais - sinônimos ou pronomes para remeter a um termo que já foi citado antes. Quanto aos sinônimos, precisamos conhecer ou procurar uma palavra que tenha a mesma carga semântica. No que se refere aos pronomes, listamos alguns mais importantes:

Pronomes pessoais - utilizados antes dos verbos, referem-se ao sujeito das frases. (I, You, He, She, It, We, They)

Pronomes oblíquos - aparecem depois dos verbos, se referem ao objeto das frases. (me, you, him, her, it, us, than)

Pronomes adjetivos possessivos - estão sempre antes de um substantivo e podem remeter tanto ao sujeito quanto ao objeto da frase. (my, your, his, her, its, our, their)

Pronomes relativos: referem ao termo que foi citado logo antes deles aparecerem. (who, whom, which, that, whose)

Os artigos definido e indefinido em inglês resumem-se em duas palavras, *the* e *a*, o primeiro tem a tradução de: o, a, os, as e o segundo, corresponde ao nosso um, uma; nesse caso, quando temos uma palavra iniciada por som vogal utilizamos o *an*. Ex.: *The journal, a special child, an honor*.

13. Quanto ao plural em inglês, a regra geral é acrescentar o *s*, mas existem palavras em que essa regra não se aplica: são palavras cujo plural é irregular. Alguns exemplos: *man-men* (homens); *child - children* (crianças); *foot - feet* (pés); *tooth - teeth* (dentes).

Em algumas palavras, a grafia é alterada: *baby - babies* (bebês); *shelf - shelves* (estantes); *wife - wives* (esposas).

Uma observação importante é que uma vez a palavra no plural, se houver adjetivo este permanece invariável, mas o verbo deve concordar com o sujeito: *person - people* (pessoas); *People are* e não, *People is*.

14. A diferença entre os verbos *do* e *make* também é importante. Ambos têm a mesma tradução, significam fazer, porém são utilizados em contextos diferentes, enquanto *do* indica fazer com sentido de ação, o verbo *make* indica fazer como produção/criação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As regras para elaboração dos resumos documentários são prescritivas e cada texto científico é único, assim como cada autor também é único, portanto fica difícil uma normalização para a elaboração dos resumos e conseqüentemente dos abstracts

Mas podemos nos basear em algumas propostas metodológicas, como a de Kobashi (1994) com instruções sobre a estrutura do abstract para imprimirmos um modelo mais padronizado e, dessa forma, redigimos textos melhores.

Existem alguns problemas que são recorrentes nas produções escritas em língua estrangeira e à medida que nos conscientizamos deles, podemos melhorar nossa redação.

Conscientes da importância dos abstracts para divulgação da informação, acreditamos que as instruções/sugestões do texto poderão auxiliar os autores a melhorar a escrita do abstract.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - Resumos. Rio de Janeiro: ABNT (NBR 6028 - jul./1987).

CREMMINS, E.T. The art of abstracting. Philadelphia: ISI Press, 1982.

GUIMARÃES, J.A.C. Análise documentária em jurisprudência: subsídio para uma metodologia de indexação de acórdãos trabalhistas brasileiros. 1994. 250 f. Tese (Doutorado em Ciências da Comunicação) - Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo.

HOLMES, J. Studying in two languages: study summaries in the classroom. Lancaster, 1996. Tese (Doctor of Philosophy in the Department of Linguistics and Modern English Language) - Lancaster University.

KOBASHI, N.Y. A elaboração de informações documentárias: em busca de uma metodologia. 1994 195 f. Tese (Doutorado em Ciências da Comunicação) - Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo.

MURPHY, R. Essential Grammar in Use. Cambridge University Press, 1998.

REVISTA BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. Normas para apresentação de artigos. In: <http://www.marilia.unesp.br/abpee/index.htm> Acesso em 15 de março de 2005.

SWALES, J. Genre Analysis. Cambridge University Press, 1990.

SOUZA, V.R.A. Leitura em Língua Estrangeira (inglês) para elaboração de resumos documentários. 2002. 139 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) Faculdade de Filosofia e Ciências - Universidade Estadual Paulista.

TÁLAMO, M.F.G.M. Elaboração de resumos. Escola de Comunicações e Artes. São Paulo. 14 p. 1987 (mimeo).

VAN DIJK, T. Cognição, discurso e interação. São Paulo: contexto, 1992.

Recebido em 15/04/2005

Reformulado em 25/04/2005

Aceito em 26/04/2005

SOUZA, V.R.A.