

# Erros frequentes de escrita

## V4.2016-11

Este é um texto informal e despretensioso onde reuni um conjunto de erros que encontro sistematicamente em documentos que leio. Não pretende ser exaustivo e só o partilho a pedido de alunos que o acham útil. Erros ou sugestões podem ser enviadas para Paulo Rupino (rupino@dei.uc.pt)

### 1. Frases longas

Evitem frases demasiado longas. São mais difíceis de ler.

Ex: *“Before the Industrial Revolution, quality management was assured by the individual manufacturers themselves, such as carpenters and artisans, who were in a position to infuse quality at every stage by carrying out all manufacturing activities, but as businesses became more complex and involved a multitude of intervenients, these practices became unfeasible.”*

Partam uma frase longa em várias mais pequenas, usando pontos finais. Pode ser necessário fazer pequenos reajustes.

Ex: *“Before the Industrial Revolution, quality management was assured by the individual manufacturers themselves, such as carpenters and artisans. They were in a position to infuse quality at every stage, by carrying out all manufacturing activities. However, as businesses became more complex and involved a multitude of intervenients, these practices became unfeasible.”*

### 2. Listas de bullets sem explicação

Quando enumeramos itens numa lista de bullets convém dar uma pequena explicação sobre cada um. Se não o fizermos o leitor pode não perceber. Ler sem perceber é perturbador.

Ex: “O modelo ITIL incide sobre um conjunto de sete pilares (Figura 1.1) relacionados entre si, contendo cada um, interfaces e relações com os restantes. São eles:

- Suporte a Serviços
- Disponibilização de Serviços
- Gestão de infra-estruturas
- Gestão de segurança

- Planeamento e implementação
- Perspectiva de negócio
- Gestão de aplicações

Perceberam o que envolve cada ponto? O que o autor deveria ter feito era um mini-resumo de cerca de 1,5 a 2 linhas a seguir a cada um dos itens, que desse logo uma ideia do que cada um trata.

O mesmo raciocínio também se aplica quando temos que explicar algo no meio de um texto. Introduzimos a palavra nova/desconhecida, abrimos parêntesis, descrevemos o conceito em 1,5 linhas, fechamos parêntesis e continuamos texto.

### **3. Expressões vagas**

Ex1: “O JBPM é um motor de workflow adquirido recentemente...”

Por um lado, não é suficientemente preciso: quanto é “recentemente”? Um mês? 6 meses?

Por outro lado, desactualiza-se. Ainda será recente quando o texto for lido passado 1 ano?

Ex2: “...o seu processo de utilização e teste não teve um grande sucesso...”

Como é que se caracteriza um sucesso “assim, assim”?

Ex3: “...um variado número de gráficos e informações de grande importância...”

Que informações são essas?

Ex4: “...o sistema é mais robusto, mais rápido, etc...”

O que é o etc? Usa menos memória? É mais barato? Evitem o uso de etc. Não diz nada de concreto ao leitor.

Ex5: “...os dois sistemas estão relacionados...”

Relacionados como? Um manda no outro? Colaboram mandando o mesmo? Trocam informações?

### **4. Afirmações sem referências de suporte**

Ex: “...este motor BPEL é o mais robusto do mercado...”

Para fazer afirmações deste tipo, das duas uma:

- a) Ou fizemos nós o estudo que nos permite tirar esta conclusão e, então, temos que apresentar o dito cujo ao leitor, ou, então
- b) Lemos esta informação e algum lado, caso em que temos que indicar onde foi.

Ex: "...este motor BPEL é o mais robusto do mercado (Silva, 2007)"

## 5. Ausência de aspas quanto se usa texto de outrem

Além de se indicarem as referências de suporte às afirmações apresentadas, se usarmos texto exacto de outro autor devemos, adicionalmente, coloca-lo entre aspas.

## 6. Discordâncias de género

Ex: "Não foi encontrado nenhuma referência..."

Referência é "feminino", pelo que deveria escrever-se "não foi encontrada..."

Falhas deste tipo no texto, tal como os erros ortográficos, transmitem uma falta de cuidado na escrita. É mais fácil que estes problemas aconteçam quando usamos frases muito longas.

## 7. Adjectivação em demasia

Em documentos técnicos, os adjectivos devem ser usados com parcimónia.

Ex: "...o produto referido constitui uma excelente solução para o nosso problema..."

Por um lado, estamos a ser vagos, pois uma "classificação" de excelente significa que temos alguma escala de medição na cabeça que não estamos a dar ao utilizador. Por outro lado, muitos adjectivos dão a sensação de venda de "banha da cobra".

## 8. Footnotes

Este conselho não é consensual. É a minha opinião e também de algumas revistas científicas.

Não se devem usar footnotes (notas de rodapé), porque obrigam a parar de ler o parágrafo para ir ao fundo da página ler a nota. Ora, das duas uma:

- a) O que escrevemos na nota é muito importante, e então não devia estar numa nota, mas sim no corpo do texto;
- b) O que escrevemos não é importante, e então obrigámos o leitor a parar e a recomeçar do início do parágrafo (ou mais de trás) para ler uma coisa sem valor.

## 9. Figuras sem legenda numerada

Todas as figuras devem ter uma legenda que inclua número e descrição, para que seja simples referi-las sem ambiguidade. A descrição ajuda a perceber o conteúdo. Se a figura for extraída de um documento de outrem, deve indicar-se a referência na legenda. Se for modificada, deve indicar-se “adaptada de...” e incluir a referência original.

## 10. Figuras com legenda de várias linhas

No extremo oposto do item anterior temos os casos em que a legenda da figura ocupa várias linhas. Geralmente, se legenda é assim tão longa, então, provavelmente, o texto em causa deveria ser uma explicação apresentada a seguir à figura.

## 11. Figuras/tabelas sem introdução

Deve dizer-se sempre ao leitor o que ele vai ver antes de mostrar a figura/tabela.

Ex: "Na figura 1 pode ver-se a consola de administração"

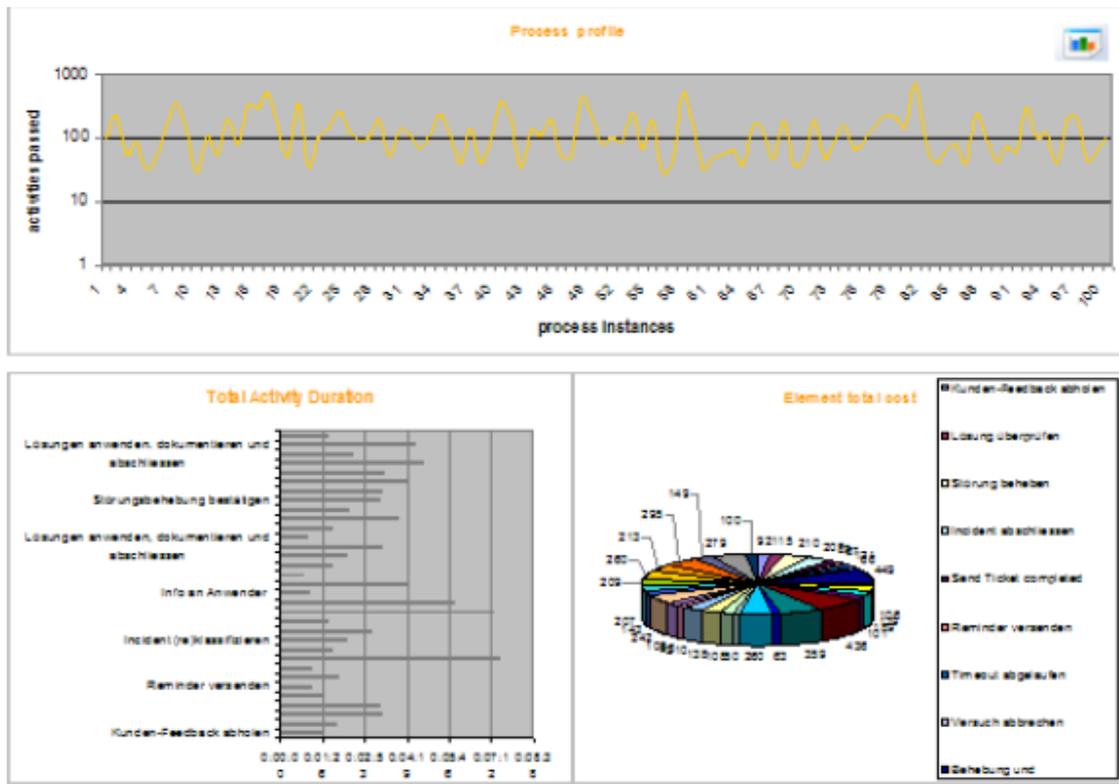
Ex: “Na tabela 1 pode ver-se a comparação de características dos sistemas analisados”

## 12. Figuras sem explicação subsequente

Quando uma figura/tabela é complicada, os parágrafos que se lhe seguem devem ser dedicados à sua explicação, com especial ênfase nos aspectos em que queremos que o leitor foque a sua atenção.

### 13. Figuras ilegíveis

Ex:



O que está aqui representado? Ninguém consegue ler. Esta figura é inútil.

### 14. Discrepância entre termos da figura e da explicação

É comum usarmos termos para explicar a figura que não são exactamente iguais aos que estão presentes na mesma. Isso leva o leitor a ter dúvidas sobre se está a perceber bem, ou a olhar para o sítio certo da figura.

Ex:

“Como se pode ver na Fig. 1, usando o RUP passamos pelas fases inicial, de aprofundamento, de criação do software e depois de entrega.”

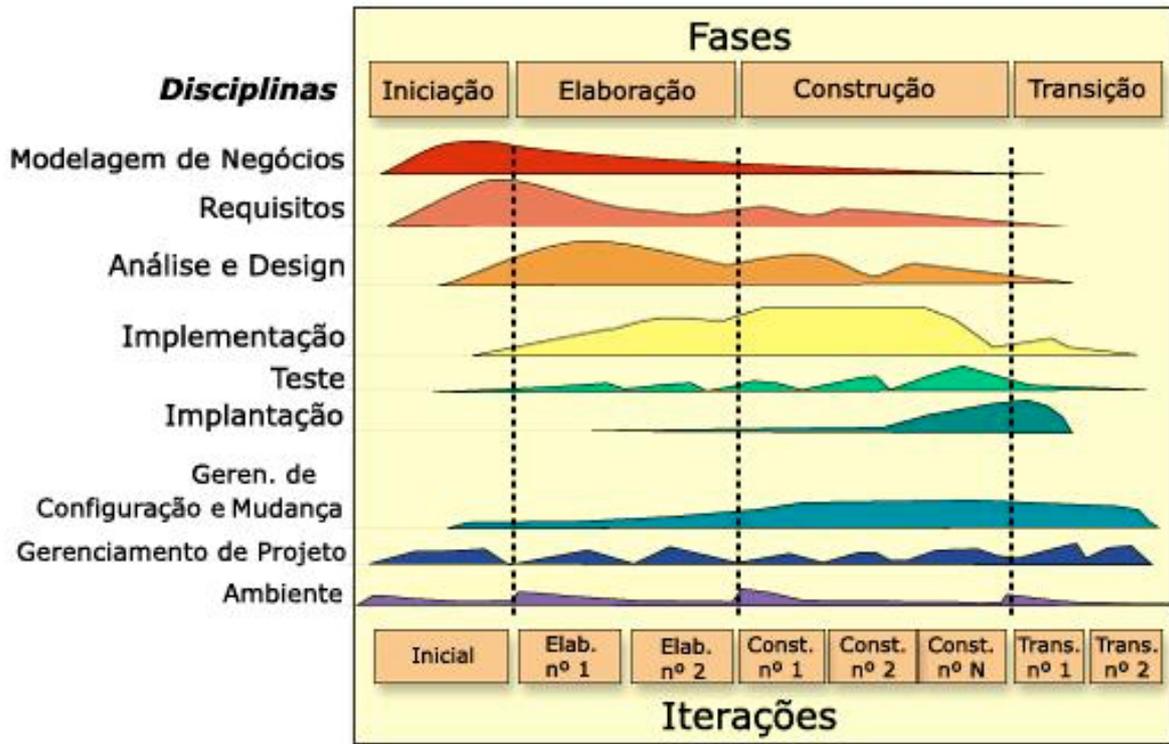


Fig. 1. Rational Unified Process, retirada de [https://upload.wikimedia.org/wikipedia/pt/0/07/Fases\\_do\\_RUP\\_-\\_portugues.jpg](https://upload.wikimedia.org/wikipedia/pt/0/07/Fases_do_RUP_-_portugues.jpg)

Será que o autor queria dizer: “usando o RUP passamos pela fase iniciação, depois de elaboração, de construção do software e, finalmente, de transição? Devem ser usadas as palavras exactas da figura.”

Poderia descrever-se assim:

“Como se pode ver na Fig. 1, no processo RUP temos as fases:

- Iniciação;
- Elaboração;
- Construção;
- Transição.”

**Atenção**, que, adicionalmente, se aplica a recomendação acima (Listas de bullets sem explicação). Cada um dos itens deveria ter uma muito breve explicação – 1,5 a 2 linhas.

## 15. Repetição próxima da mesma palavra ou palavras semelhantes

Ex: “Embora a Tibco disponibilize documentação, é difícil encontrar mais documentação...”

Fazer isto tem como consequência um texto deselegante, cuja leitura sai “enrolada”.

## 16. Acrónimos complexos (mesmo quando temos um glossário)

Ex: “...para correr processos BPEL é necessário instalar o SJSASPE...”

Por um lado, obriga o leitor a parar e retomar constantemente a leitura para ir ao glossário. Por outro lado, alguns acrónimos não são pronunciáveis, o que prejudica a leitura.

Ficaria muito melhor assim:

“...para correr processos BPEL é necessário instalar o Sun Java System Application Server Platform Edition...”

De um modo geral devem evitar-se os acrónimos, mesmo quando temos um glossário. Quando se usa um acrónimo, mesmo que se se tenha um glossário, é boa prática defini-lo da primeira vez que se usa.

Ex: “... BPEL (Business Process Execution Language) é...”

## 17. Duplas negativas

É comum ver frases escritas na negativa, tendo depois que se usar outra negativa para conseguir dizer o que queremos. Isso torna a frase difícil de compreender. Vejam as duas frases abaixo, que dizem o mesmo, e decidam qual compreendem melhor. A primeira usa uma dupla negativa “não, não”. A segunda está toda na afirmativa. Tentem perceber a primeira sozinhos durante uns minutos antes de olhar para a segunda.

Ex: “Ele sabia que a menos que não se candidatasse no prazo de três meses a compensação não lhe seria negada.”

Ex: “Ele sabia que, candidatando-se no prazo de três meses, a compensação lhe seria dada.”

## 18. Inconsistência de enumeração em listas ou tabelas

Note-se a inconsistência de descrição dos elementos na tabela seguinte. Alguns começam com verbos, indicando o que o componente permite fazer. Outros (ex: Camel SE ou Scripting SE) são uma mera descrição.

Em tabelas ou bulleted lists deste tipo deve começar-se sempre com um verbo no mesmo tempo. Ex: Fornece, Permite, Proporciona, Transforma, Acede...

Service Engines	Descrição
Camel SE	O Apache Camel é uma ferramenta para integração de sistemas
Data mashup	Fornece uma vista única dos dados de fontes heterogéneas, incluindo páginas Web estáticas.
DataIntegrator / ETL SE	Permite o uso de operações Extract, Transform and Load (ETL). Este componente permite construir Data warehouses ou então efectuar migração de dados.
Encoding SE	Motor para transformação de mensagens.
IEP SE	Motor para <i>Complex Event processing</i> (CEP) e <i>Event Stream processing</i> (ESP).
JAVA EE SE	Todo o ambiente EE é disponibilizado por um componente JBI em que os EJBs podem comunicar com outros componentes JBI através do Normalized Message Router (NMR).
Notification SE	Suporta WS-Notification.
POJO SE	Permite escrever uma lógica de negócio em Java para ser desenvolvida num componente JBI, para que, assim, possa ser invocada por outros componentes JBI e vice-versa.
Screen Scraping SE	Permite o acesso a aplicações Mainframe usando o protocolo IBM Telnet 3270. Fornece um script para ler e manipular screens de entrada.
Scripting SE	Usado para escrever uma lógica de negócio e introduzir num ESB.
WLM SE	Worklist Manager (WLM) é baseado no motor JBI fornecendo tarefas de gestão e intervenção humana nos processos de negócio.
X3D SE	Para visualização do ESB.
XSLT SE	Um motor para transformação de XSLT, com base nas capacidades de orquestração.

## 19. Secções com títulos pouco claros

Os títulos dos capítulos e secções devem ser cuidadosamente pensados para reflectir o seu conteúdo. Não deve ser usado jargão, nomes obscuros, ou acrónimos. Uma boa

selecção dos vários títulos de secções de um documento permite ao leitor perceber a organização lendo o índice.

Mau exemplo: “4.4. DeepZoom”

Quem ainda não leu o documento saberá o que é o “DeepZoom”? Este título ajuda o leitor a perceber o conteúdo desta secção e a decidir a prioridade de leitura?

Exemplo melhorado: “4.4. Tecnologia para zoom das imagens”

## **20. Sub-secções únicas**

É comum encontrar secções que contém apenas uma sub-secção. Fará sentido a existência desta sub-secção isolada? Será que o seu conteúdo não pode ser incluído no resto do texto da secção? Ou será que não há outras partes do texto que mereçam também uma sub-secção autónoma?

Exemplo:

3. Arquitectura

3.1. Servidor

vs.

3. Arquitectura

3.1. Visão geral

3.2. Atributos de qualidade

3.3. Módulo servidor