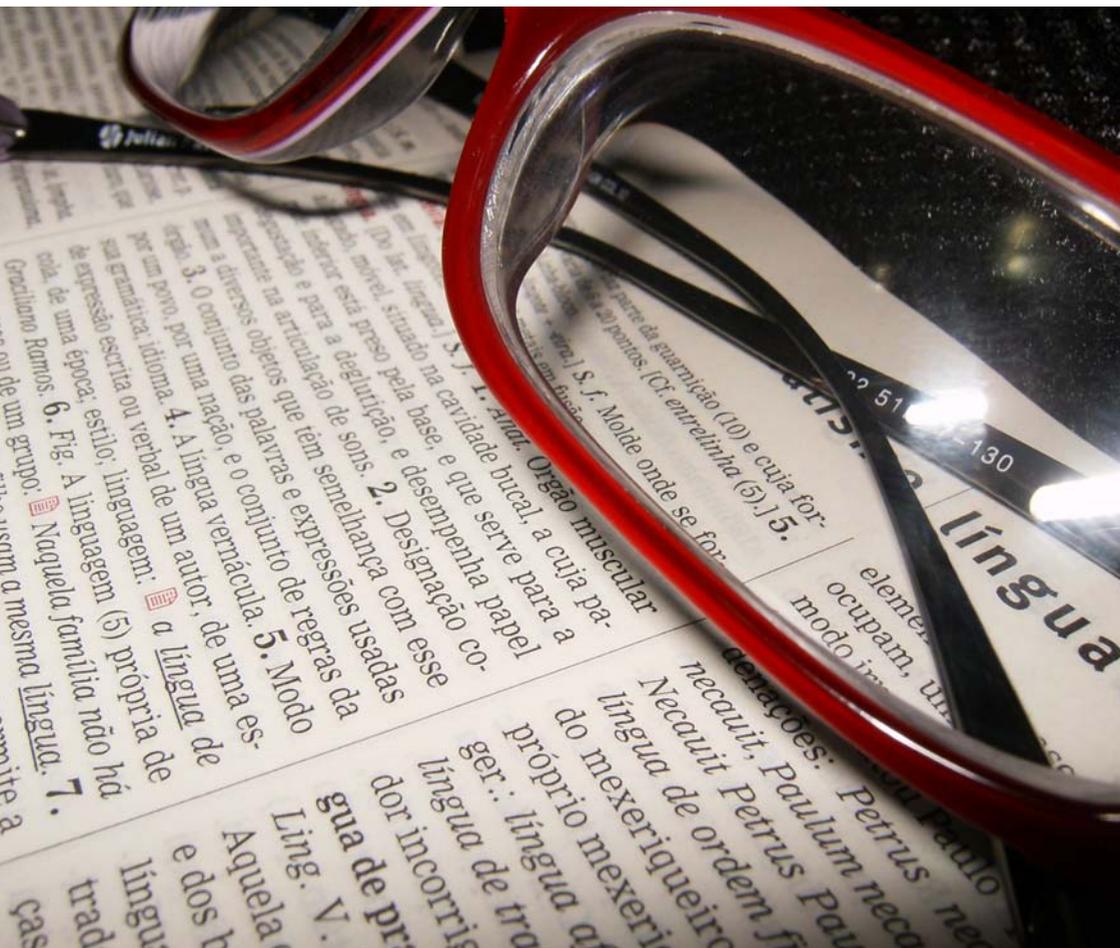


Processo de Revisão de Textos Técnico-Científicos na Embrapa Amazônia Oriental: Proposta de Melhoria



*Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Embrapa Amazônia Oriental
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento*

ISSN 1517-2201
Dezembro, 2007

Documentos 293

Processo de Revisão de Textos Técnico-Científicos na Embrapa Amazônia Oriental: Proposta de Melhoria

Luciane Chedid Melo Borges

Embrapa Amazônia Oriental
Belém, PA
2007

Esta publicação está disponível no endereço:
http://www.cpatu.embrapa.br/publicacoes_online

Exemplares da mesma podem ser adquiridos na:

Embrapa Amazônia Oriental

Tv. Dr. Enéas Pinheiro, s/n
Caixa Postal 48, CEP: 66095-100 - Belém, PA
Fone: (91) 3204-1000
Fax: (91) 3276-9845
E-mail: sac@cpatu.embrapa.br

Comitê Local de Editoração

Presidente: Gladys Ferreira de Sousa
Secretário-Executivo: Moacyr Bernardino Dias-Filho
Membros: Ana Carolina Martins de Queiroz
Luciane Chedid Melo Borges
Paulo Campos Christo Fernandes
Vanessa Fuzinato Dall'Agnol
Walkymário de Paulo Lemos

Supervisão editorial: Adelina Belém
Supervisão gráfica: Guilherme Leopoldo da Costa Fernandes
Revisão de texto: Luciane Chedid Melo Borges
Normalização bibliográfica: Adelina Belém
Editoração eletrônica: Francisco José Farias Pereira
Foto da capa: Luciane Chedid Melo Borges

1ª edição

Versão eletrônica (2007)

Todos os direitos reservados.

A reprodução não-autorizada desta publicação, no todo ou em parte,
constitui violação dos direitos autorais (Lei nº 9.610).

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Embrapa Amazônia Oriental**

Borges, Luciane Chedid Melo

Processo de Revisão de Textos Técnico-Científicos na Embrapa Amazônia Oriental: proposta de melhoria / por Luciane Chedid Melo Borges. - Belém: Embrapa Amazônia Oriental, 2007.

24p. : il. ; 21cm. - (Embrapa Amazônia Oriental. Documentos, 293).

ISSN 1517-2201

1. Redação Técnico-Científica. 2. Linguagem. I. Título. II. Série

CDD 808

© Embrapa 2007

Autora

Luciane Chedid Melo Borges

Licenciada em Letras, Especialista em Análise do Discurso, Analista da Embrapa Amazônia Oriental, Caixa Postal 48, CEP 66095-100, Belém, PA.

E-mail: luciane@cpatu.embrapa.br

Apresentação

A revisão de texto em trabalhos técnico-científicos é fundamental para preservar a sua própria integridade, a qualidade da publicação e a eficiência na transmissão da mensagem, uma vez que o revisor atua também como um consultor do idioma. Embora seja evidente a importância do revisor para o processo de produção de uma publicação, seu papel ainda é pouco valorizado.

Após um bom trabalho de revisão, a leitura do texto fica mais fácil, mais interessante e sua compreensão, mais simples. Independentemente do que é escrito, o objetivo do revisor será sempre o mesmo: garantir a clareza e a coerência textual, transmitindo a idéia do autor da melhor e mais correta forma possível.

O presente trabalho é resultante de atividades realizadas em período de estágio probatório de Luciane Chedid, na Embrapa Amazônia Oriental, com apresentação de idéias, mostrando que a revisão de um texto pode dar a garantia de uma publicação bem apresentada e com qualidade.

Jorge Alberto Gazel Yared

Chefe-Geral da Embrapa Amazônia Oriental

Sumário

Processo de Revisão de Textos Técnico-Centíficos na Embrapa Amazônia Oriental: Proposta de Melhoria	12
Introdução	12
O papel do revisor de textos	13
A qualidade na transmissão da mensagem	14
Proposta de Melhoria	16
Planilha 5W2H do Plano de Melhoria	22
Referências	27

Processo de Revisão de Textos Técnico-Científicos na Embrapa Amazônia Oriental: Proposta de Melhoria

Luciane Chedid Melo Borges

Introdução

O presente documento visa sugerir uma proposta de melhoria para o Processo de Revisão de Textos executado na Embrapa Amazônia Oriental. Antes da apresentação dessa proposta, são abordadas algumas questões referentes ao trabalho de revisão de textos. A primeira delas se refere à importância da diferenciação entre a revisão de textos e a correção gramatical.

É muito comum a revisão ser reduzida a uma simples correção gramatical, o que não passa de um grande equívoco, pois a correção gramatical é apenas uma das etapas do trabalho de revisão. Como o revisor não se atém apenas à correção de textos, mas também à interpretação, ele atua como o intermediário de uma comunicação eficiente entre o autor e o leitor. E, sendo o revisor um primeiro leitor do texto, ele pode dar um retorno para o autor do efeito de sentido produzido por seu discurso.

Quando lemos um texto, seja de jornal, livro, revista ou uma simples propaganda, e começamos a perceber incorreções, sentimos logo que sua credibilidade pode estar comprometida. Isso mostra que a qualidade de um texto é o principal fator a despertar interesse e confiança sobre o que expomos ou anunciamos. Daí a importância da revisão de textos, para que uma idéia proposta ou um produto oferecido alcance o seu objetivo maior.

O papel do revisor de textos

O papel do revisor é assegurar que os pensamentos criados na mente do leitor no momento da leitura se aproximem o mais possível dos pensamentos do autor no processo de escrita. Muitas vezes, diante de uma sentença ambígua ou obviamente errônea, o leitor precisa tentar adivinhar o que o autor pretendeu dizer. Termos inadequados ou fora do lugar podem levar a ambigüidades e distrair a atenção do leitor, provocando um menor impacto do discurso. O autor precisa ter a segurança de que suas palavras possam registrar efetivamente seus pensamentos e de que o leitor os apreenda sem distorções.

No Manual de Editoração da Embrapa, o revisor é entendido como o “profissional encarregado de copidescar; fazer revisão ortográfica, gramatical e sintática; e executar codificação gráfica e padronização do texto” (EMBRAPA, 2006). Revisar um texto é como fazer nele uma inspeção. Encontrados os defeitos, estes devem ser eliminados. Isso não significa interferir nas idéias do autor, mas realizar uma “faxina textual”, na qual os excessos são retirados para preservar a clareza e o próprio estilo do autor. Esta é a função primordial do revisor, que deve, em seu trabalho com o texto, não partir do princípio da obviedade, mas sim do conhecimento geral.

Nas atividades de editoração, a primeira etapa do trabalho do revisor está descrita da seguinte forma:

O revisor corrige os erros gramaticais, sintáticos e gráficos. Se necessário, o texto pode ser copidescado, um processo no qual o texto é refeito ou melhorado, sofrendo alterações pertinentes na estrutura frasal e na adequação vocabular, imprimindo-se, assim, clareza e concisão ao enunciado e ao discurso (EMBRAPA, 2007).

Em seguida, o revisor incorpora as emendas, após validação do autor, e procede à revisão dos textos formatados (diagramados):

O revisor de texto confere minuciosamente a cópia formatada para detectar erros tipográficos e falhas da editoração eletrônica. Confere também: posicionamento de figuras e tabelas; ordenação desses elementos conforme a chamada no texto; legendas e textos-legenda de figuras; elementos do sumário de acordo com a paginação; seqüência lógica dos parágrafos e das notas de rodapé, confrontando com a cópia do arquivo limpo (EMBRAPA, 2007)

O trabalho continua com a revisão das emendas. “O serviço de revisão faz a leitura minuciosa, verificando se todas as emendas requeridas foram executadas corretamente e se o texto está completo e ordenado em seqüência lógica. Repete-se esta etapa até que todas as emendas tenham sido feitas.” (EMBRAPA, 2007)

Como um primeiro leitor do trabalho, o revisor é capaz de detectar os pontos insuficientemente explicados ou mesmo irrelevantes, que sejam ambíguos e/ou não transmitam o pensamento pretendido pelo autor. Sem modificar as características pessoais e a maneira de expressar-se do autor, o revisor é capaz de assegurar um fluxo lógico de idéias no texto. Seu principal papel é o de aperfeiçoar a redação para que esta se torne compreensível e alcance o objetivo pretendido pelo autor – não se trata, portanto, em momento algum, de desqualificar o texto originalmente apresentado. Para o revisor, o importante é que tudo esteja claro, interessante e de acordo com as normas da língua portuguesa.

A qualidade na transmissão da mensagem

Para a proposta de melhoria do Processo de Revisão de Texto, o presente trabalho lança mão de importantes conceitos apresentados no Manual de Editoração da Embrapa (EMBRAPA, 2007). Um desses conceitos é o de “espaço epistêmico comum” entre o autor e o leitor, de extrema importância para que se alcance a qualidade da mensagem a ser transmitida pelo texto. Trata-se do espaço no qual ocorre o processo de comunicação.

A qualidade no processo de transmissão da mensagem só é alcançada quando se consegue evitar dois graves problemas: a perda da informação e a distorção da informação. De acordo com o Manual de Editoração, esses problemas podem ocorrer por diferentes motivos: codificação ou decodificação inadequadas, deficiência do meio utilizado, interferências várias, experiências divergentes entre os interlocutores, entre outros.

Na Fig. 1, está a ilustração de um modelo do processo de comunicação entre pesquisadores, técnicos e seus diversos públicos.

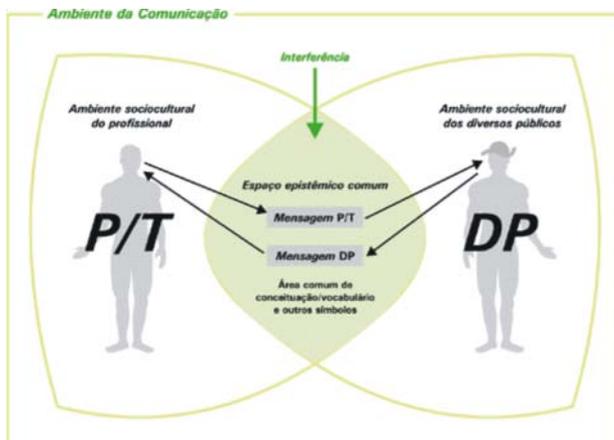


Fig. 1. Modelo do processo de comunicação entre pesquisadores, técnicos e seus diversos públicos.

Fonte: Embrapa (2007).

No modelo apresentado, está expressa a importância de as mensagens serem elaboradas levando-se em consideração o “espaço epistêmico comum”. Este espaço é composto por:

aqueles conhecimentos simbólicos de vocabulário e outros símbolos, inclusive os códigos não-verbais, ainda que convencionais, como figuras (por ex.: veneno, corrosivo, proibido agir desta ou daquela forma) e código de cores, como os que indicam o grau de toxicidade de pesticidas. (EMBRAPA, 2007)

No processo de comunicação, quando os interlocutores utilizam o mesmo código lingüístico, lançam mão de um universo de palavras conhecidas por todos. No entanto, sabe-se que existem os vocabulários eruditos e especializados das mais diferentes áreas, como da Engenharia Agrônômica, da Biologia, etc. Além disso, há o estilo de quem escreve ou fala, que envolve a complexidade de vocabulário e a estrutura gramatical.

É de extrema importância, no processo de elaboração das publicações, levar em conta os diversos problemas decorrentes da diversidade cultural do público-alvo. O ideal é utilizar uma linguagem adequada para cada nível de instrução e conhecimento específico.

Portanto, “falar de maneira simples e clara é atributo do bom comunicador” (EMBRAPA, 2007).

Outro conceito destacado no Manual é o de “leitabilidade”, emprestado da Teoria da Comunicação.

A leitabilidade é definida como a ação e a interação de vários fatores do texto escrito que afetam o êxito do leitor em decodificá-lo. O êxito na leitura de um texto é definido como o grau com que o leitor consegue lê-lo a uma velocidade ótima, entendê-lo e interessar-se por ele. (EMBRAPA, 2007).

Dentre os principais fatores responsáveis pela leitabilidade, pode-se destacar: a complexidade do vocabulário (porcentagem de vocábulos desconhecidos pelo leitor); a complexidade sintática (estrutura gramatical complexa); a densidade de idéias (número de informações em determinado trecho do texto) e fator de interesse humano (se o texto se refere a experiências reais humanas) (EMBRAPA, 2007).

Proposta de Melhoria

Escopo

Nome do Processo

Subprocesso de Revisão de Texto

Objetivo

Fazer a revisão gramatical, ortográfica e semântica dos originais dos textos técnico-científicos, de forma a:

- Levantar todas as questões que compreendem registro de linguagem, uso de hífen, acentuação, colocação pronominal, pontuação, construção de períodos, concordância e regência (nominal e verbal).
- Promover a clareza, a coerência e o encadeamento de idéias no texto.

- Executar a padronização gráfico-tipográfica, com análise de aspectos como alinhamento do texto, tamanho das letras, regularidade espacial (espaço duplo entre palavras e pontuação), regularidade dos elos entre os textos (setas, algarismos, etc.), coerência de datas, horários, enumeração.
- Verificar demais problemas que o material apresentar.

Entradas

Originais dos trabalhos técnico-científicos conferidos pelo subprocesso de edição, nos formatos impresso e digital.

Normas e Procedimentos

- Manual de Editoração da Embrapa.
- Dicionários da Língua Portuguesa.
- Dicionário de Sinônimos e Antônimos.
- Dicionários de Regência Verbal e Nominal.
- Gramáticas da Língua Portuguesa.
- Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa.
- Outros.

Início do Processo

Recebimento dos originais conferidos pelo subprocesso de edição, nos formatos impresso e digital.

Descrição e Conteúdo

- Recebimento dos originais (impresso e digital) conferidos pelo Subprocesso de Edição.
- Análise e revisão dos textos no formato digital.

- Retorno do arquivo com marcas de revisão ao subprocesso de edição.
- Recebimento do trabalho verificado pelo autor.
- Incorporação das emendas e esclarecimento de dúvidas com o autor.
- Retorno do arquivo conferido e sem marcas de revisão ao subprocesso de edição.
- Recebimento do trabalho diagramado em formato impresso.
- Revisão dos textos diagramados e verificação dos aspectos gráficos.
- Retorno da prova impressa revisada ao subprocesso de edição.

Término do Processo

Encaminhamento da prova impressa revisada ao subprocesso de edição.

Produtos ou Saídas

Prova impressa revisada.

Clientes

- Autores dos trabalhos.
- Técnicos revisores.
- Subprocesso de Edição.

Fornecedores

- Autores dos trabalhos.
- Subprocesso de Edição.
- Processo de Compra.

Indicadores de Desempenho

Indicador de tempo de execução da revisão por tipo de publicação.

Data e horário de finalização da revisão – Data e horário de início da revisão

Indicador de trabalhos revisados por mês.

$$\frac{\text{Quantidade de trabalhos revisados}}{\text{Total de trabalhos aprovados pelo CLE}} \times 100\%$$

Sugestão de marcas de revisão

O impacto do projeto na comunidade foi radical e responsável pela melhoria ~~mudança~~ na qualidade de vida ~~para melhora~~ população local, ~~onde~~propiciando a todas as ~~residências~~famílias atendidas ~~adquirir~~umaquisição de bens de consumo duráveis, ~~funcionamento da~~acesso à escola pública no período noturno e mudanças ; ~~alteração de~~ hábitos sociais, graças à implementação de ~~em função da~~ iluminação pública ~~noturna~~. Essas inovações resultaram na migração de famílias de outras comunidades próximas sem energia e numa maior participação ~~das famílias~~da sociedade nas reuniões da associação comunitária.

Fig. 1. Exemplo de marcas de revisão para validação do autor (impressão em escala de cinza).

Fonte: Furlan Júnior (2006)

Macrodiagrama

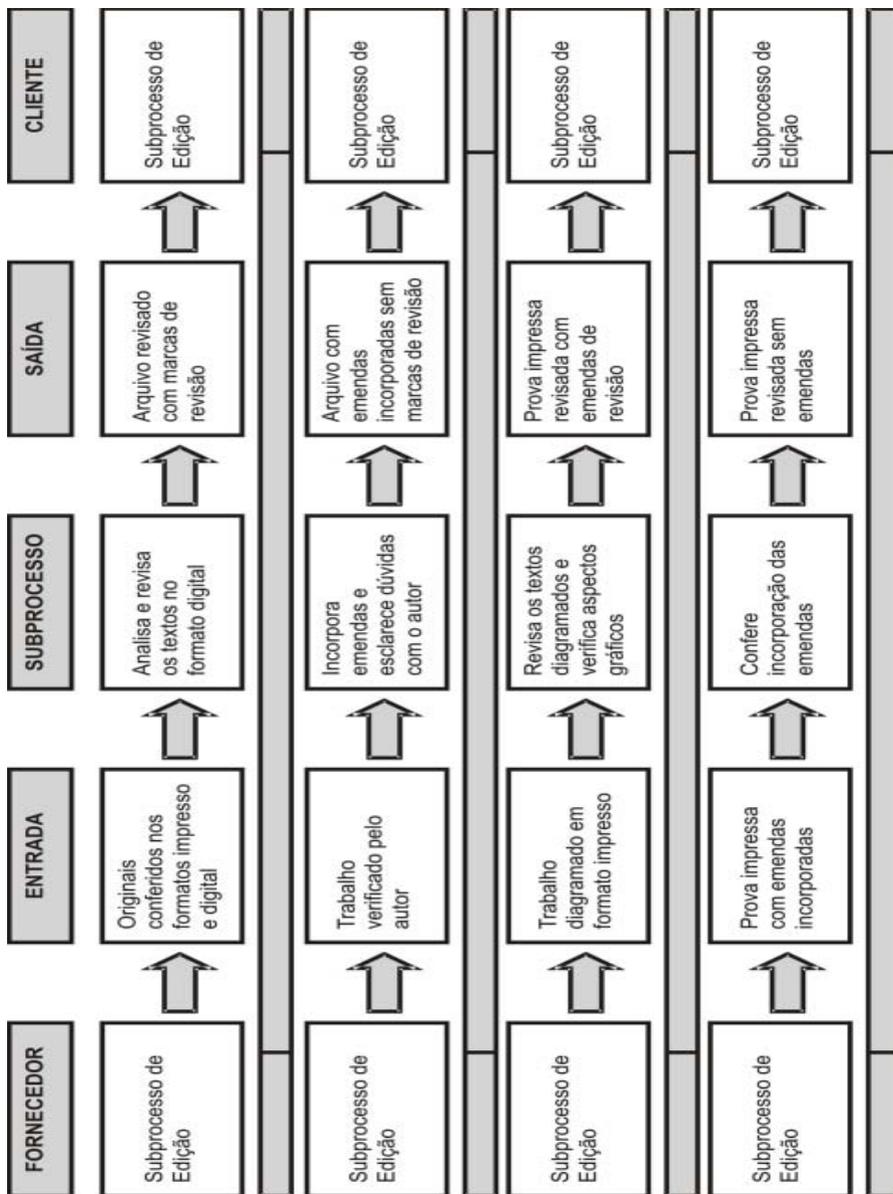


Fig. 2. Proposta de Macrodiagrama para o Processo de Revisão de Textos da Embrapa Amazônia Oriental.

Fluxograma

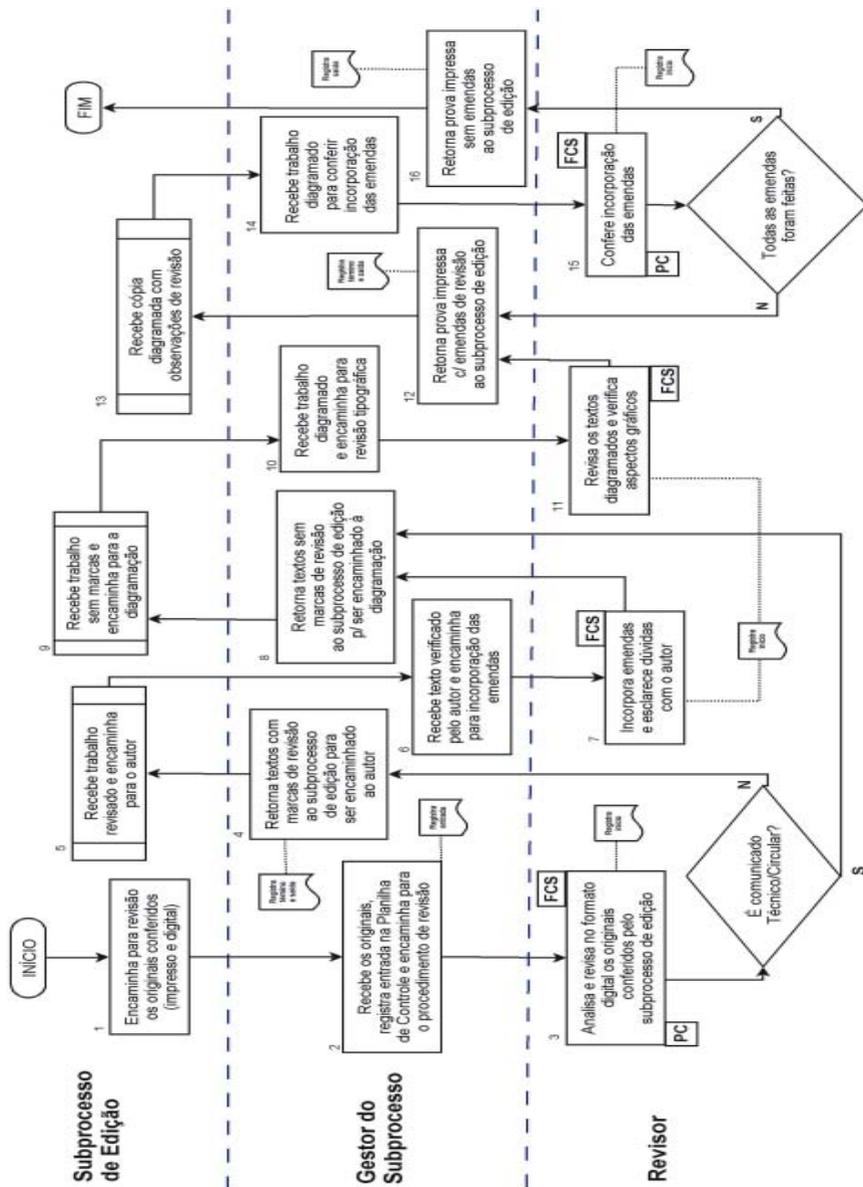


Fig. 3. Proposta de Fluxograma para o Processo de Revisão de Textos da Embrapa Amazônia Oriental.

Planilha 5W2H do Plano de Melhoria

Plano de Melhoria (5W2H)

Problema 1 – Demora na liberação do material revisado

Causa 1-a: Acúmulo de funções.

Atividades de edição, revisão e, às vezes, normalização realizadas pela mesma pessoa.

Solução:

Contratação de profissional para complementar a equipe de trabalho.

Obs.: Problema já solucionado.

(What) O que será feito	(Who) Quem fará	(When) Quando será feito
Contratação de um Revisor de Textos, profissional da área de Letras, com ênfase em Lingüística.	Chefia da Unidade.	Em julho de 2007.
(Where) Onde será feito	(Why) Por que será feito	(How) Como será feito
Na unidade.	Para complementar a equipe do processo editorial a fim de melhorar o fluxo de trabalho.	Por carta convite a aprovado no concurso público.
(How much) Quanto custa		
R\$ 2.718,00 / mês.		

Causa 1-b: Ambiente de trabalho inadequado.
Telefone tocando, conversa, música, entra e sai de pessoas.

Solução:

Propiciar ao revisor condições adequadas de trabalho.

(What) O que será feito	(Who) Quem fará	(When) Quando será feito
Reorganização do setor para que haja certo isolamento do revisor.	Supervisor do Setor de Informação juntamente com equipe do SIN 2.	Ao término do estágio probatório.
(Where) Onde será feito	(Why) Por que será feito	(How) Como será feito
No Setor de Informação.	Para propiciar ao revisor as condições necessárias para um bom desempenho de seu trabalho.	Por rearranjo das posições de trabalho.
(How much) Quanto custa		
Sem custo adicional.		

Problema 2 – Ferramentas de trabalho insuficientes

Causa 2-a: Contenção de material para impressão.

Contenção de toner e papel A4.

Solução:

Disponibilizar maior quantidade de toner e papel para impressão.

(What) O que será feito	(Who) Quem fará	(When) Quando será feito
Aquisição de maior quantidade de toner e papel para impressão.	Supervisor do Setor de Informação.	No processo de aquisição de material.
(Where) Onde será feito	(Why) Por que será feito	(How) Como será feito
No Setor de Informação.	Para otimizar o trabalho de revisão de textos, bem como de todo o processo de editoração.	Por meio de planejamento anual para compra de toner e papel.
(How much) Quanto custa		
A ser levantado.		

Causa 2-b: Mobiliário inadequado.

Pouco espaço para revisão do trabalho impresso e disposição do material de consulta.

Solução:

Adquirir mobiliário necessário para execução do trabalho e disposição do material de consulta.

(What) O que será feito	(Who) Quem fará	(When) Quando será feito
Aquisição de uma mesa p/ o computador e de um armário p/ os livros.	Supervisor do Setor de Informação.	Com a brevidade possível.
(Where) Onde será feito	(Why) Por que será feito	(How) Como será feito
No Setor de Informação.	Para propiciar ao revisor o espaço necessário para o bom desempenho de sua função.	Por encaminhamento de memorando à Chefia Administrativa solicitando aquisição de mobiliário.
(How much) Quanto custa		
A ser levantado.		

Problema 3 – Fluxograma atual tem baixo nível de acoplamento com o Manual de Editoração da Embrapa

Causa:

Ausência de um profissional da área de Revisão de Textos na Equipe de Editoração.

Solução:

Reformulação do Fluxograma de forma a incluir todas as etapas do trabalho de Revisão de Textos.

(What) O que será feito	(Who) Quem fará	(When) Quando será feito
Um novo fluxograma de acordo com a seqüência de trabalho sugerida pelo Manual de Editoração.	Revisora contratada.	Durante o estágio probatório.
(Where) Onde será feito	(Why) Por que será feito	(How) Como será feito
No Setor de Informação.	Para incluir as etapas necessárias ao trabalho de revisão de textos.	De acordo com a metodologia AMP da Embrapa a partir das etapas de trabalho sugeridas no Manual.
(How much) Quanto custa		
Sem custo adicional.		

Referências

BARRASS, R. **Os Cientistas precisam escrever**: guia de redação para cientistas, engenheiros e estudantes. São Paulo: T. A. Queiróz ; Edusp, 1979. (Biblioteca de Ciências Naturais, v. 2).

EMBRAPA. **Manual de Editoração**. Brasília, DF. Disponível em: <http://manual.sct.embrapa.br/editorial/default.jsp>. Acesso em: 17 set. 2007.

EMBRAPA. Secretaria de Gestão e Estratégia. **Metodologia de Análise e Melhoria de Processos – AMP da Embrapa**. 5. versão. Brasília, 2004. (Material Apostilado).

FURLAN JÚNIOR, J.; KALTNER, F.J.; AZEVEDO, G.F.P; CAMPOS, J.A. **Biodiesel: porque tem que ser dendê**. Belém, PA: Embrapa Amazônia Oriental, 2006. 205 p. (No prelo).

MALTA, L. R. **Manual do Revisor**. São Paulo: WVC, 2000. 152 p.



Amazônia Oriental