


Nome do Autor

TÍTULO DO LIVRO
diagramação padrão

Frôntis  Editorial

São Paulo /SP

2022

Copyright© 2022 by AUTOR DO LIVRO.

Todos direitos reservados. Proibida a tradução, versão ou reprodução, mesmo que parcial, por quaisquer processos mecânicos, eletrônico, reprográfico etc., sem a autorização por escrito do autor.

Registro na Câmara Brasileira do Livro (CBL)

1ª edição - Julho de 2022

Revisão:

Capa:

Fotos da Capa:

Produção Editorial: Ricardo Sterchele

Características padrão

- **Formato da página: 16x23 cm**
- **Tipologia: Times Roman corpo 12/14**

Dedico este livro aos meus Pais,
por toda luta que realizaram para
minha formação como sujeito social.



Frôntis Editorial
www.frontis.com.br

Conteúdo

Recomendações para redação.	5
1) Prendendo a atenção do leitor	6
2) Inteligibilidade das mensagens	7
3) Erro conceitual	7
4) Estrutura sintética	8
5) Processos sintáticos	9
6) Uso da vírgula	10
A) Não se usa vírgula	10
B) Usa-se vírgula.	10
7) Como grafar numerais	11
8) Como grafar unidades de medidas	12
8) Estrutura da frase e do parágrafo.	12
9) Apresentação de originais	14

Recomendações para redação

Redigir bem é desenvolver a capacidade de encontrar idéias e conectá-las. É ilusão supor que só se está apto a escrever quando se conhecem as regras gramaticais e suas exceções. Claro que um mínimo de gramaticalidade é indispensável para a estruturação de frases, mas apenas escrever também não basta, é preciso comunicar, fazer com que o leitor entenda o pensamento que está-lhe sendo transmitido.

Despertar o interesse do leitor em conhecer a idéia é exigência de uma boa redação. É desejável que haja uma certa sedução no texto, pois nem sempre o assunto por si só é suficientemente atraente para o leitor, de forma que o faça prosseguir na leitura até o final.

Para escrever bem, a maioria das pessoas precisa estar só, livre de perturbações e dispor de tempo para meditar. Escritos ruins podem ser conseqüência de distração, falta de um maior tempo de reflexão sobre como apresentar uma informação etc.

1) Prendendo a atenção do leitor

Antes de iniciar o esboço do texto, procure saber o máximo possível sobre o tipo de leitor que vai utilizar seu trabalho, ajustando seu estilo e vocabulário às necessidades desse leitor. Alguns leitores poderão ser especialistas no assunto abordado, outros não, mas todos poderão estar empenhados em tomar decisões e interessados nas possíveis aplicações do seu trabalho. Todos os leitores precisarão entender as partes do trabalho que mais lhes interessar.

As pessoas entendem e fixam melhor as contribuições originais de um trabalho, sempre que possam associar as novidades ao que já conhecem e a seus interesses. Procure possíveis dificuldades da parte dos leitores, de modo a tornar sua comunicação compreensível desde o início.

Toda redação, seja de ficção ou não-ficção, deve possuir clareza, correção, coerência, ênfase, objetividade, ordenação, lógica, precisão, ritmo e cadência, apesar algumas apresentarem características próprias de estrutura e estilo.

Se os leitores forem estimulados tanto pelo assunto quanto pela forma da leitura, desejarão chegar ao âmago da questão. Entretanto, é preciso que entendam cada palavra, cada enunciado e cada passo do raciocínio, pois, se necessitarem consultar um dicionário, ou reler um período para se assegurarem de que o sentido foi corretamente apreendido, sua atenção poder desviar-se e perder-se.

Pormenores dispensáveis, explicações do óbvio, repetição desnecessária, enfim, tudo que seja irrelevante, desviam a atenção da exposição e da argumentação. O interesse desaparece quando as afirmações do autor não estão suficientemente apoiadas em evidências claras e objetivas.

Por outro lado também, não deixe para o leitor a tarefa de inferir as implicações de quaisquer afirmações. Ajude-o a ver a conexão lógica entre as sentenças, os parágrafos e as séries. Explique porque um determinado ponto é particularmente importante, pois nenhuma afirmação deve ser evidente por si mesma: é preciso ser tão explícito quanto necessário e definir todos os conceitos novos.

O autor deve falar aos leitores tendo em conta não o seu interesse, mas os interesses deles. Quando consulta um livro científico, o leitor está interessado em métodos e resultados pormenorizados. O estilo nessas publicações é direto e a ligação dos parágrafos é obtida por sua conexão lógica. Nas revistas de divulgação científica, de leitura bem mais ampla, as explicações e as interpretações precisam ser mais numerosas.

2) Inteligibilidade das mensagens

Linguagem é comunicação, e nada é comunicado se o discurso não for compreendido. A ausência de gramaticalidade, ou gramaticalidade precária significam falta de inteligibilidade. Mas a simples gramaticalidade, o simples fato de algumas palavras se entrosarem segundo a sintaxe de uma língua, também não é condição suficiente para lhes garantir inteligibilidade. É preciso que certas condições sejam preenchidas:¹

- 1) exclua duplicidade de informações: ambigüidades léxicas e sintáticas;

1 - Texto do rodapé

- 2) exclua tautologias nulificadoras de significado: quer as que resultam de ignorância da significação, quer as que se configuram círculo vicioso ou petição de princípio;
- 3) exclua incongruências semânticas, configuradas ou resultantes de:
 - a) contradição lógica literal: falo melhor quando emudeço;
 - b) impropriedade ou ausência de partículas ou locuções de transição entre os segmentos de uma frase: Estava indo à Igreja, ‘portanto’ estava doente (em vez de mesmo; apesar de).
 - c) omissão de idéias de transição lógica: a omissão de certos estágios do raciocínio pode levar a estabelecer falsas relações;
 - d) subversão na ordem das idéias;
- 4) revele conformidade com a experiência geral de uma dada comunidade cultural;
- 5) constitua um enunciado que, no plano denotativo, encerre um mínimo de probabilidade: A guia conhece a mecânica dos corpos. Será ela que conhece?
- 6) seja estruturada de tal forma que não exija a reorganização dos seus componentes para se tornar inteligível.

3) Erro conceitual

É inegável que a característica predominante da natureza humana é a de querer saber sempre não apenas o que acontece, mas também porque e como acontecem as coisas. Essa curiosidade, essa ânsia de querer saber sempre a causa dos fatos, pode levar a erros de julgamento, quando o raciocínio, falho em qualquer dos seus estágios.

Do ponto-de-vista lógico, só há duas maneiras de errar: Raciocinar mal com dados corretos ou raciocinar bem com dados falsos (haver certamente uma terceira maneira de errar: raciocinar mal com dados falsos).

O axioma é um princípio necessário, comum a todos os casos. Evidente por si mesmo, não propriamente indemonstrável, mas de demonstração desnecessária, tal é a evidência do que se declara. Muitas sentenças ou máximas assumem, às vezes, a imponência de axiomas, e aquele que tenta construir o seu raciocínio sobre essa aparência de verdade, ou verdade relativa, acaba... sofismando.

A observação inexata é antes um paralogismo do que um sofisma propriamente dito, a menos que se trate de escamoteação de fatos para falsear a conclusão. Erra-se quando não se observou adequadamente as fases de um experimento, ou por ter omitido certos estágios, fazendo com que a conclusão tenha aparência falsa.

A petição de princípio é também outro erro. Apresenta a própria declaração como sendo prova dela, tomando a coisa demonstrada o que lhe cabe demonstrar, isto é, admite como verdadeiro exatamente aquilo que está em discussão.

O homem de ciência deve ter suficiente autocritica para analisar friamente seu trabalho e verificar se não está cometendo erro. Se a paixão pelo assunto não o está deixando desconsiderar, ou de relatar fatos imprescindíveis. Ele não deve perder de vista o fato de que a comunidade científica se servir de seu trabalho, e que se não o fizer de modo completo e preciso, poder tornar falacioso os trabalhos de outrem.

Não se pretende com isto declarar que os pesquisadores desconheçam esses cuidados elementares, mas apenas colocar como lembrete, pois errar também faz parte da natureza humana. O erro de conteúdo raramente pode ser percebido pelo editor, e poucas vezes por outro pesquisador, a não ser que ele o constate quando tentar repetir o experimento.

4) Estrutura sintética

Frase é todo enunciado suficiente por si mesmo para estabelecer comunicação. Seu arcabouço lingüístico encerra normalmente um mínimo de dois termos: sujeito e predicado. Mas não obrigatoriamente, pois em português há frases sem sujeitos.

Oração, às vezes, é sinônimo de frase ou de período (simples) quando encerra um pensamento completo e vem limitada por pontuação. Mas nem sempre oração (ou proposição), frase. É possível que haja duas orações e apenas uma só frase, pois somente o conjunto das duas é que traduz um pensamento completo; isoladas, constituem simples fragmentos de frases, pois uma parte da outra.

Quanto a estrutura sintática, isto é, quanto a característica da integridade gramatical explícita (existência de um sujeito e um predicado), a frase pode ser simples (uma só oração independente) ou complexa (várias unidades oracionais). Esse agrupamento de orações, que merece legitimamente o nome de período (do grego períodos, circuito).

5) Processos sintáticos

Em um período composto, normalmente estruturado, as orações se interligam mediante dois processos sintáticos universais: a coordenação e a subordinação. A justaposição, apesar de legitimamente abranger uma e outra, é ensinada no Brasil como variante da primeira, e a correlação, como variante da segunda.

Na coordenação, as orações se dizem da mesma natureza (ou categoria) e função devem ter a mesma estrutura sintético-gramatical (estrutura interna) e se interligam por meio de conectivos chamados conjunções coordenativas. É, em essência, um processo de encadeamento de idéias.

As conjunções aditivas, i.e., de adição ou de aproximação, *e nem* (= e não) são as mais típica e também as mais vazias de sentido ou teor semântico, pois sua função perspicua é juntar palavras ou orações da mesma natureza e função. A conjunção 'e' também pode traduzir a idéia de contradição, oposição ou contraste, equivalente a 'mas' ou 'porém', a 'e não obstante' ou a 'mas, apesar disso': *Ficou de vir e (= mas) não veio; Era mais forte que o adversário e (= e não obstante; mas, apesar disso) foi derrotado.* Entre palavras que expressem idéias mutuamente excludentes, 'e' pode exprimir simultaneidade: *é um escritor clássico e (= ao mesmo tempo) romântico.* Em outros casos, quando entre palavras de sentido relativo, sugere reciprocidade: *A e B são linhas paralelas (entre si).*

A alternativa típica - ou - relaciona idéias que se excluem ou se alternam, podendo repetir-se antes de cada um dos elementos por ela encadeados. As outras alternativas vêm obrigatoriamente repetidas, em pares: ora... ora, quer... quer, já... já, seja... seja.

As adversativas (mas, porém, contudo, todavia, no entanto, entretanto) marcam oposição, às vezes com um matiz semântico de restrição ou ressalva.

6) Uso da vírgula

É enganoso pressupor que toda pausa da língua oral corresponde a uma vírgula na língua escrita. Isso porque a língua oral é mais livre de convenções e mais sujeita à individualização, ao passo que a língua escrita é mais apegadas a usos adquiridos ao longo de uma tradição.

Como princípio básico, torna-se dispensável o emprego da vírgula quando a oração estiver em ordem direta, isto é, quando seus elementos se sucedem na progressão

sujeito → verbo → complementos do verbo (objetos) → adjunto adverbial

Esta ordem pode ser quebrada com inversões ou intercalações.

A) Não se usa vírgula

Separando termos que, do ponto-de-vista sintático, ligam-se diretamente entre si: entre sujeito e predicado; entre verbo e seus objetos.

Entre oração subordinada substantiva e oração principal (faz exceção a regra a substantiva apositiva, que pode vir separada por vírgula ou por dois pontos).

Separando orações subordinadas adjetivas restritivas (depois da adjetiva restritiva pode ocorrer vírgula, sobretudo se ela tem certa extensão ou se termina por um verbo imediatamente seguido pelo verbo principal da oração principal).

B) Usa-se vírgula

– Para marcar intercalações:

- do adjunto adverbial (tratando-se da inversão de um adjunto adverbial de curta extensão, pode-se omitir a vírgula);
- da conjunção;
- das expressões explicativas ou corretivas.

– Para marcar inversão:

- do adjunto adverbial (colocado no início da oração);
- dos objetos pleonásticos antepostos ao verbo;
- do nome de lugar anteposto às datas;

– Para separar elementos coordenados (dispostos em enumeração):

Obs.: a presença da conjunção ‘e’ antes do último elemento dispensa a vírgula; se a conjunção vier repetida várias vezes, usa-se a vírgula antes de cada uma.

– Para marcar elipse (omissão) do verbo.

– Para isolar o aposto e o vocativo.

– Orações adjetivas explicativas vêm sempre isoladas entre vírgulas.

– Orações subordinadas adverbiais, apesar de não ser obrigatório, sempre correto o uso da vírgula entre as subordinadas adverbiais e a oração principal (se a oração adverbial vier depois da principal, pode-se dispensar a vírgula).

- As orações coordenadas assindéticas separam-se por vírgula entre si.
- As orações coordenadas sindéticas, em princípio, separam-se por vírgula, exceto as aditivas iniciadas por ‘e’.

Obs.: as orações coordenadas sindéticas introduzidas pela conjunção e podem vir separadas, sobretudo quando as orações ligadas pelo e tiverem sujeitos diferentes, e quando a conjunção vier várias vezes repetida, constituindo polissíndeto.

- * Todas as orações intercaladas são separadas por vírgula.

7) Como grafar numerais

Os números de um a dez deverão ser grafados por extenso, o mesmo acontecendo com os seus correspondentes ordinais (primeiro ao décimo). Os números superiores a dez serão representados por algarismos.

O mesmo procedimento ser adotado quando ao número seguir uma unidade de medida por extenso. No caso da medida estar abreviada, o número ser indicado por algarismo.

Exceção a esta regra, ser quando um número inferior a dez estiver sendo citado próximo a um superior. Nesse caso, ambos deverão ser representados por algarismos.

– Despejaram dez litros...

– Despejaram 12 litros...

– Em 8m³ colocaram...

– Colheram de 8 a 12 amostras...

Quantidades elevadas deverão ter seus zeros substituídos pelas grandezas que os representam (mil, milhão etc.). Mantém-se a regra referente a numeração de um a dez.

– As 4.300 mil toneladas...

– Dois milhões de pessoas...

8) Como grafar unidades de medidas

Sempre que possível substituir as medidas abreviadas pelas sua forma por extenso, de modo a evitar equívocos na leitura.

– Em 13m plantaram-se... Melhor: Em 13 metros plantaram-se...

– O resultado foi de 14kg... Melhor: O resultado foi de 14 quilos...

Entre o número e a abreviação da medida não se utiliza espaço, os dois devem estar próximos. O mais correto seria ter meio espaço entre eles, mas tal procedimento é de difícil execução na composição.

Não esquecer que em abreviações de medidas não se utiliza ponto, exceto quando se tratar de ponto final da sentença.

Litros - sempre na sua forma por extenso, pois geralmente sua abreviação ('l') é confundida pelo algarismo '1'.

A produção foi de 13l por ha... *Melhor:* A produção foi de 13 litros...

Tonelada - quando sua abreviação for utilizada nos textos, principalmente os da área industrial, dar preferência a forma ton. e não t. Apesar de não ser correto, evita a semelhança com a abreviação do t de tempo, que também é muito utilizado nos textos dessa área.

8) Estrutura da frase e do parágrafo

– **Em geral, todos os trabalhos apresentam a mesma estrutura:**

- introdução
- desenvolvimento
- conclusão.

Na introdução, faz-se a formulação clara e simples do tema da investigação; é a apresentação sintática da questão, sua justificativa, objeto e objetivos, importância da metodologia utilizada e rápida referência a trabalhos anteriores realizados sobre o mesmo assunto. A introdução subdivide-se em:

- a) definição do tema: A idéia central do trabalho deve ser exposta de modo claro e preciso.
- b) delimitação: Estabelece-se limites em relação ao assunto, extensão, ao prazo etc.
- c) localização no tempo e no espaço: É importante que o pesquisador estabeleça limites no tempo e no espaço, isto porque se torna muito difícil conhecer e analisar dados referentes a um período muito longo ou uma área muito extensa.
- d) justificativa: deve focar um mais dos seguintes aspectos:
 - relevância do estudo para a ciência;
 - esclarecimentos de aspectos obscuros;
 - complementação de estudos anteriores;

contribuição para soluções de problemas etc.

- e) objetivos: definir com precisão o que se pretende com o trabalho.
- f) definição dos termos: trata-se de esclarecimento dos termos ou conceitos utilizados, dando a definição correta ou o ponto-de-vista adotado.
- g) metodologia: exposição dos métodos de abordagem e de procedimentos, assim como das técnicas utilizadas.

No desenvolvimento, fundamenta-se logicamente o trabalho de pesquisa, cuja finalidade é expor e demonstrar as principais idéias. Pode-se considerar três estágios no desenvolvimento: explicação, discussão e demonstração.

Explicação é o ato pelo qual se faz explícito o implícito; é apresentar o sentido de uma noção, analisar e compreender, procurando suprimir o ambíguo ou obscuro. Discussão é o exame, a argumentação e a explicação da pesquisa: explica, discute, fundamenta e enuncia as proposições. Demonstração é a dedução lógica do trabalho; implica o exercício do raciocínio. Demonstra que as proposições, para atingirem o objetivo formal do trabalho e não se afastarem do tema, devem obedecer a uma seqüência lógica.

Na conclusão, fase final do trabalho de pesquisa, resume-se sintaticamente o relatado, traça-se as relações existentes entre as diferentes partes da argumentação e procura-se unir as idéias em fecho de toda a reflexão.

9) Apresentação de originais

- Página - Usar formato A4, com margens de 1,5 cm em cada uma. Colocar cabeçalho nas páginas com indicação do assunto e autor, se for o caso, além da paginação é recomendável. O cabeçalho pode ficar a 0,5 cm da margem superior.
- Texto - Usar letra Arial, corpo 12, com espaço de 1,5 linha, com recuo de 1,5cm. Não usar tabulação para dar este recuo; use a formatação de parágrafo para definir.
- Título - Divisão dos capítulos do livro. Não usar todas as letras em maiúsculas. Grafar normalmente, centralizada e em Arial em corpo 18, não precisando estar em negrito, podendo estar na cor vermelha.
- Tópico - Divisão principal do capítulo. Numerado automaticamente para melhor visualização da hierarquia e referência na revisão, mesmo que na diagramação final não seja empregada a numeração.

Também não usar maiúsculas; alinhar à esquerda, em corpo 16 e em negrito, na cor azul escuro.

Ex.: 1. Primeiro tópico

2. Segundo tópico

Item - Subdivisão do tópico. O mesmo procedimento do tópico, também numerado, sendo primeiro o do tópico e o segundo do item, em corpo 14, na mesma cor do tópico.

Ex.: 1.1. Primeiro item do primeiro tópico

2.1. Primeiro item do segundo tópico

Subitem - Quando houver subdivisões do item. O mesmo procedimento do item, com numeração até 3º nível.

Ex.: 1.1.1. Primeiro subitem do primeiro item do primeiro tópico

2.1.3. Terceiro subitem do primeiro item do segundo tópico

Item Traço - Destaques no subitem. Em negrito, no mesmo corpo deste.

Item 1) - Quando houver necessidade relacionar assuntos dentro das divisões, mas que não são considerados subdivisão. Corpo do texto, com o mesmo recuo e alinhamento do subitem.

Traço - Quando houver relação descrita em qualquer divisão. Alinhado ao recuo de parágrafo, no mesmo corpo do texto.

Ponto - Quando houver subdivisão no traço. Alinhado ao recuo do traço.

Exemplo:

Título do capítulo: **Comunicação e Cultura**

Tópico **3. Cultura**

Item **3.1. Circuito cultural**

Subitem 3.1.1. Canais de transmissão

Item traço — **Linguagem**

Item 1) A) Linguagem **coloquial**

Atenção: Não há necessidade de fazer os alinhamentos dessa forma nos originais que serão enviados para a produção editorial.