

Métodos e técnicas de investigação em gestão

Manual de apoio à realização
de trabalhos de investigação

ANA MARIA BARAÑANO

EDIÇÕES SÍLABO

presente que várias partes do relatório podem ser desenvolvidas antes do fim da análise de dados (por exemplo, a bibliografia ou a descrição da parte metodológica).

Por outro lado, muitas vezes a qualidade do estudo aumenta significativamente quando é solicitada a revisão do relatório a pessoas especialistas na área e/ou que foram objecto do estudo. Elas, melhor que ninguém, poderão julgar se o que está no relatório descreve efectivamente o caso que foi estudado.

Um outro aspecto importante relacionado com a elaboração do relatório de estudos de caso refere-se a manter ou não anónimo o objecto de estudo. Ou seja, o estudo de caso e o nome dos fornecedores de informação devem ou não ser mantidos em sigilo? A opção mais desejável é aquela na qual a identidade de ambos pode ser divulgada. Entretanto, há ocasiões onde o sigilo, total ou parcial, é necessário: por exemplo, quando o estudo de caso versa sobre um tópico controverso, onde o sigilo é uma forma de proteger o caso e os seus participantes; ou quando o relatório final do estudo pode, de uma forma ou de outra, afectar as acções subsequentes daqueles que foram objecto de estudo; ou quando o propósito do estudo de caso é descrever um «tipo ideal», não havendo razões para a identificação dos objectos de estudo.

Assim, quando o sigilo é justificável, outros «compromissos» devem ser procurados. Deve-se, por exemplo, decidir se o sigilo abrange o caso e os participantes, ou somente estes últimos. Em caso de nomeação dos participantes, há que ter cuidado em evitar formular juízos de valor.

De qualquer forma, a manutenção do sigilo não é desejável. Ele não só elimina algumas informações relevantes sobre o caso, mas também torna a elaboração do relatório bastante difícil, pois o caso e os seus participantes devem ser sistematicamente convertidos da sua identidade real para uma fictícia.

2

CARACTERÍSTICAS DE UM TEXTO ACADÉMICO

2.1. CLAREZA

O autor de um trabalho académico deve fazer um esforço para manter a sua exposição o mais clara e simples possível. A apresentação das questões numa forma sintética contribui para uma maior clareza. É fundamental ainda evitar repetições desnecessárias (para além das imprescindíveis para efeitos da consistência lógica) e «palha» de tipo geral que não foca nenhuma questão essencial para a argumentação.

Em parte, a simplicidade é uma questão de expressão escrita, sendo aconselhável redigir frases curtas. Segundo as regras práticas, de uso generalizado, qualquer frase pode ser encurtada se tem mais de quatro linhas; se contém mais de três ou quatro vírgulas; ponto e vírgula, etc.; se contém mais de uma ou duas expressões do tipo «o qual», «o que», que introduzem orações subsequentes; ou se inclui sequencialmente vários substantivos, vários adjectivos descrevendo o mesmo substantivo, ou vários advérbios.

A simplicidade também significa a não utilização de «jargão» ou conceitos excessivamente técnicos (a não ser que os mesmos tenham sido explicitamente definidos), bem como restringir a utilização da teoria ao mínimo indispensável para fornecer as bases analíticas do argumento principal (a não ser que o trabalho seja essencialmente teórico).

2.2. OBJECTIVIDADE

A argumentação deve evitar a utilização de afirmações não fundamentadas, minimizando assim a possibilidade de se sofrer críticas baseadas na subjectividade daquilo que é exposto. O autor deverá prestar atenção à justificação de cada afirmação ou linha de argumentação através do fornecimento de fontes, referenciando dados e bibliografia relevante.

Quando se apresenta uma argumentação não se pode assumir que algo que faz sentido para o autor faça também sentido para quem lê, sem o apoio de uma justificação, ilustração ou evidência. Um erro comum é argumentar com base na quantidade de citações, na crença errónea de que quanto maior o número de citações e referências mais forte ficará o argumento. A utilização de referências em excesso serve para diminuir, e não para fortalecer, a força do argumento.

Um último ponto a referir aqui relaciona-se com os valores pessoais do autor que geralmente se manifestam de uma forma muito (ou pouco) subtil e poderão muitas vezes diminuir o poder de persuasão do trabalho no seu conjunto. Não existe nada de errado em ter e demonstrar os seus próprios valores relativamente a uma determinada questão. No entanto, os leitores académicos desejam ver um trabalho que foca as questões, argumentos e fundamentos do tema, e não apenas um panfleto polémico.

2.3. CONSISTÊNCIA LÓGICA

O trabalho deverá ser escrito de tal forma que cada linha de argumentação resulte logicamente da afirmação prévia e conduza logicamente à linha de argumentação seguinte. Quanto maior a atenção prestada a este ponto, melhor será o fluir geral da argumentação. Uma técnica útil consiste em anexar uma breve conclusão no final de cada um dos pontos principais ou capítulos, sintetizando a argumen-

tação desse ponto e antecipando o desenvolvimento do próximo ponto. Estes parágrafos «resumo/anúncio» simplificam bastante a leitura.

O termo *consistência lógica* também significa que uma parte da argumentação não deve ser contrariada por afirmações ou fundamentações avançadas noutros pontos do trabalho. A utilização de referências cruzadas é extremamente positiva. As referências cruzadas são aqueles comentários incluídos no texto, após um conceito ou uma afirmação, que servem para indicar ao leitor que a questão será abordada com maior pormenor numa parte posterior do texto, ou que lembram ao leitor que essa questão já foi tratada numa secção anterior (convém dar a indicação exacta da referida secção anterior ou posterior).

2.4. ECONOMIA

A economia, que aliás contribui significativamente para a clareza, consiste em evitar qualquer tipo de material que não seja estritamente necessário. Por outras palavras, deve recusar-se a introdução de dados ou de informações que não sustentem directamente a argumentação. Iguamente, não se devem realizar repetições que não sejam necessárias.

Dado que se devem evitar as repetições desnecessárias, o reforço dos pontos importantes será feito apenas nas introduções e conclusões, quer gerais quer de cada capítulo do trabalho.

2.5. EVIDÊNCIA

Os dados fornecidos devem apoiar expressamente as afirmações feitas e não devem estar sujeitos a diferentes interpretações. As afirmações realizadas só serão credíveis se estiverem fundamentadas nos dados apresentados. Afirmações «gratuitas» não têm valor académico e tiram qualidade ao trabalho.

Quando se recorre ao processamento estatístico dos dados, deve-se ter igualmente a certeza de que a metodologia é a adequada e de que não se ferem princípios estatísticos.

2.6. ORIGINALIDADE

Como já foi referido na secção 2.2 do capítulo 1, o trabalho académico é um contributo para o aumento do conhecimento na sua área científica. Portanto, qualquer investigação deve apresentar algo de novo. Esta novidade contribui directamente para a originalidade do trabalho.

Todas as características enunciadas poderão, por vezes, parecer contradizer-se entre si, por exemplo, a necessidade de apresentar uma diversidade de detalhes poderá impedir a economia da exposição. Mas a arte de escrever um bom trabalho reside precisamente na capacidade de atingir o equilíbrio.

No Quadro 15 apresentam-se, de forma sintética, os atributos que devem caracterizar um texto académico.

QUADRO 15. CARACTERÍSTICAS DE UM TEXTO ACADÉMICO

| | |
|---------------------|--|
| CLAREZA | • Exposição clara e simples. |
| OBJECTIVIDADE | • Evitar a utilização de afirmações não fundamentadas. |
| CONSISTÊNCIA LÓGICA | • Cada linha de argumentação deve resultar da afirmação prévia e conduzir à afirmação seguinte. • Nenhuma parte da argumentação deve ser contrariada por afirmações avançadas noutros pontos. |
| ECONOMIA | • Evitar repetições desnecessárias. |
| EVIDÊNCIA | • As afirmações feitas devem ser justificadas com os dados. |
| ORIGINALIDADE | • Contribuição para o conhecimento da área. |

3

ESCREVER E RE-ESCREVER O TEXTO¹

Na escrita do texto devem-se diferenciar duas fases. A primeira consiste na escrita do primeiro rascunho. Neste momento, a principal preocupação será o conteúdo. Na segunda fase, a re-escrita do rascunho, a preocupação passa a ser a forma do texto. Após estas duas fases obtém-se, em princípio, um texto com conteúdo e forma adequados. Mas não se deve considerar esse o texto final. Este ainda precisará de muitos aperfeiçoamentos até se atingir um texto satisfatório para o autor.

(1) Esta secção foi elaborada a partir de Clancy e Ballard (1996). Obra que deverá ser consultada para se obter um conhecimento mais aprofundado sobre o processo de escrita de um texto académico.

3.1. O PRIMEIRO RASCUNHO

O primeiro rascunho escreve-se para clarificar as próprias ideias e implica classificar o material recolhido (seleccionar, rejeitar, planificar, arranjar e re-arranjar); olhar para cada frase avaliando se exprime o que se está a pensar (se diz efectivamente o que se quer dizer); e olhar para a ligação entre as ideias.

Por tudo isto, é bom considerar este primeiro rascunho como um documento privado, que ainda não está pronto para ser visto e criticado por outras pessoas.

Há uma série de problemas que normalmente surgem no momento de escrever o primeiro rascunho de um texto académico (seja o investigador sénior ou júnior). Para ultrapassar estes problemas habituais existem algumas sugestões. De seguida apresentam-se os problemas que mais frequentemente ocorrem bem como as soluções sugeridas.

— IMPOSSIBILIDADE DE COMEÇAR OU «SÍNDROMA DA FOLHA EM BRANCO» — Algumas pessoas ficam «encravadas» no primeiro parágrafo procurando a forma perfeita de começar mas, no primeiro rascunho, pode-se começar com uma frase curta que permita fazer avançar a argumentação. Nesta fase, a questão principal é conseguir colocar as ideias no papel, portanto não interessa ainda procurar a forma perfeita de o fazer. Depois, haverá tempo para procurar a melhor forma de começar utilizando uma frase especialmente atractiva.

— FICAR «ENCRAVADO» NO MEIO DA ARGUMENTAÇÃO — Isto habitualmente acontece quando se acaba uma secção ou um capítulo e se procura uma forma de ligação com o capítulo seguinte.

Neste caso, pode ser útil falar primeiro com alguém, mesmo que não seja da área em que se está a trabalhar, pois o simples facto de se tentar explicar a nossa argumentação poderá dar-nos a solução. Se isso não funcionar, é o momento de falar com o orientador (se aplicável) ou com colegas da área.

— CHEGAR À CONCLUSÃO DE QUE AS NOTAS TOMADAS NÃO SERVEM — Este problema tem duas vertentes. Por um lado, pode ser que o autor descubra uma lacuna nas leituras feitas até ao momento. Neste caso, e se as leituras que ainda não foram feitas se revelam essenciais, a única solução é lê-las imediatamente. Se o material que ainda não foi lido não é fundamental, pode-se continuar com a argumentação e apenas tomar nota do que será preciso procurar para completar um ponto determinado.

Por outro lado, pode ser que o autor se sinta perdido entre todas as suas notas e não consiga encontrar o que precisa, embora saiba que tem. Neste caso, é o momento de parar de escrever e dedicar algum tempo a organizar as suas notas.

— PERCA DO FIO CONDUTOR — Neste caso convém voltar ao ponto onde as coisas ainda estavam claras para, desde aí, retomar a argumentação. Se não o conseguir, deve consultar o orientador (se aplicável) ou algum colega da área.

Finalizado o primeiro rascunho, tem-se um documento que contém todas as ideias que se querem transmitir. Esse documento, em termos de forma, provavelmente ainda terá que ser polido. Torna-se, portanto, necessário re-escrevê-lo, tendo como principal preocupação dar-lhe então uma forma correcta.

3.2. RE-ESCREVER

Uma vez que o primeiro rascunho esteja completamente acabado é importante «afastar-se» por algum tempo. Assim, quando se voltar a lê-lo poderá ser-se muito mais crítico.

Nesta etapa as principais preocupações são a qualidade da argumentação e o estilo, portanto, duas perguntas são essenciais:

— O texto é intelectualmente convincente? — QUALIDADE DA ARGUMENTAÇÃO (ver Quadro 16).

— O texto parece convincente? — ESTILO (ver Quadro 17).

Em relação à primeira pergunta, para identificar as partes do primeiro rascunho que precisam ser melhoradas, pode-se utilizar a estratégia avançada no Quadro 16.

Em relação ao estilo, ou à resposta à pergunta «o texto parece convincente?», dois aspectos têm de ser considerados, a abordagem e o tom em que se escreve (ver Quadro 17).

A abordagem deve ser analítica, objectiva, intelectual e racional. Isto é, deve basear-se em factos (objectiva), analisá-los (analítica), chegando a conclusões inequívocas (racional) e produzindo, assim, avanço do conhecimento (intelectual). Portanto, a abordagem nunca poderá basear-se em preferências pessoais (subjectiva) ou sentimentos (emocional), nem poderá gerar polémica ou ser bombástica na sua exposição.

Por outra parte, o tom empregue deverá ser sério e formal (nunca coloquial ou informal — não se deve cair no erro de escrever da mesma forma que se fala) e impessoal, empregando a terceira pessoa do singular ou a primeira do plural. Escrever na primeira pessoa do singular (EU), além de resultar extremamente pessoal, fere o princípio da humildade científica.

Com a utilização das técnicas apresentadas nesta secção pode-se conseguir um texto satisfatório para o autor e para os objectivos previamente definidos.

Não convém procurar o «texto perfeito» porque a experiência diz que não existe. Um autor, de cada vez que lê um (seu) texto, sentirá sempre a tentação de mudar alguma coisa. Poderá ser apenas uma vírgula, mas também haverá, inevitavelmente, alguns erros (fundamentalmente gralhas tipográficas) que não foram detectados anteriormente.

Por outro lado, num momento determinado, um autor pode considerar um seu texto, se não perfeito, pelo menos satisfatório. Passado algum tempo, e dado que os conhecimentos do autor terão aumentado e evoluído, é muito provável que este considere agora o seu texto como sendo muito mau ou, pelo menos, podendo ser muito melhorado. Isto não quer necessariamente dizer que o texto fosse de pouca qualidade, mas sim que o autor cresceu intelectualmente.

QUADRO 16. QUALIDADE DA ARGUMENTAÇÃO:
O TEXTO É INTELECTUALMENTE CONVINCENTE?

| PERGUNTAS | ACÇÃO A REALIZAR |
|--|--|
| O texto é muito longo ou muito curto? | <p>QUANDO É MUITO LONGO:</p> <p><i>Razões:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluiu material irrelevante • O estilo é muito prolixo • Fez mais trabalho do que o requerido <p><i>Soluções:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procurar as repetições e irrelevâncias e eliminá-las • Procurar as séries de exemplos e evidências que possam ser cobertos por uma breve generalização • Procurar as explicações que podem ser substituídas por uma referência bibliográfica <p>QUANDO É MUITO CURTO:</p> <p><i>Razões:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Não abordou todos os aspectos da problemática • Não viu todo o material <p><i>Soluções:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver se algum aspecto não foi tratado ou se precisa de ser tratado com mais detalhe • Ver se os pontos tratados precisam de mais exemplos ou de mais evidência • Ver se a problemática tratada precisa de mais suporte teórico |
| Responde às questões propostas? | • Ver as notas tomadas |
| Cobriram-se todas as áreas em análise? | • Ver se o argumento está totalmente desenvolvido |

| PERGUNTAS | ACÇÃO A REALIZAR |
|--|---|
| <p>O texto tem um fio condutor claro?</p> <ul style="list-style-type: none"> • As diferentes partes do texto são coerentes entre si? • O desenvolvimento das diferentes partes está equilibrado? | <p>Elaborar uma lista com as frases-resumo de cada parágrafo do texto (cada frase resume um parágrafo). Esta lista reflecte o que foi dito no texto e mostra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se o argumento é consistente • Se a conexão entre as diferentes ideias é clara • Se as ideias estão na ordem correcta • Se as ideias estão organizadas em parágrafos (cada parágrafo é uma unidade de ideia) • Se a discussão teórica está equilibrada com a parte empírica • Se o tratamento dos diferentes aspectos está equilibrado |
| O trabalho tem uma introdução e uma conclusão? | • Ver ponto 1 do capítulo 5. |

Fonte: Clanchy e Ballard (1996) e elaboração própria.

QUADRO 17. ESTILO: O TEXTO PARECE CONVINCENTE?

| ABORDAGEM | | TOM | |
|-------------|--------------|------------|--------------|
| Tem de ser | Não deve ser | Tem de ser | Não deve ser |
| Análítica | Bombástica | Sério | Coloquial |
| Objectiva | Subjectiva | Impessoal | Pessoal |
| Intelectual | Emocional | Formal | Informal |
| Racional | Polémica | | |

Fonte: Clanchy e Ballard (1996).

4

NOTAS DE RODAPÉ

Na escrita do texto, um elemento frequentemente utilizado são as notas de rodapé. Estas são partes de texto localizadas fora do corpo do texto principal (apresentam-se, quer no rodapé da página, quer no fim da secção ou do capítulo – neste caso denominam-se notas finais), evitando assim quebrar o fio condutor da argumentação em curso.

4.1. PARA QUE SERVEM?

As notas de rodapé fornecem informação útil não ligada directamente à argumentação. Concretamente, têm as seguintes utilidades:

- REFERENCIAÇÃO BIBLIOGRÁFICA necessária para identificação de textos transcritos (citações).
- APRESENTAÇÃO DE NOTAS REMISSIVAS que fazem a ligação de partes distintas do texto e evitam, portanto, repetir descrições que já foram feitas ou irão ser realizadas mais adiante, onde melhor se justificam.
- ESCLARECIMENTOS DIVERSOS que não têm interesse directo para o tema, mas que o autor julga dever introduzir. Se o fizer em nota de rodapé evita a introdução de demasiada informação não essencial no corpo do texto, o que eventualmente poderia quebrar a sequência do mesmo.
- DESENVOLVIMENTO DO TEXTO, DEFINIÇÕES, CLASSIFICAÇÕES, CONFRONTOS que não interessam ao leitor especialista, mas sim ao leitor não iniciado para a sua total compreensão do texto. Introduzir esta informação no texto diminuir-lhe-ia a qualidade, mas introduzi-la em nota de rodapé aumenta o interesse do trabalho.
- REALIZAÇÃO DE TRADUÇÕES. Dado que as citações de obras estrangeiras devem ser realizadas na língua original ou na língua das edições que forem utilizadas, a transcrição do original far-se-á no corpo do texto e a sua tradução em nota de rodapé.

4.2. MÉTODOS

Segundo a sua localização, existem dois métodos para a elaboração das notas de rodapé. Estes são os seguintes:

- MÉTODO TRADICIONAL – As notas vão sendo introduzidas no rodapé das páginas em que são indicadas. A numeração das notas pode ser feita página a página, capítulo a capítulo, ou numa única numeração sequencial para todo o trabalho.
- MÉTODO AMERICANO – As notas são introduzidas no fim de cada capítulo ou no fim do trabalho. É um sistema que evita problemas de paginação, mas levanta problemas de leitura.

Trabalhando com processador de texto é muito simples utilizar notas de rodapé segundo o método tradicional e com numeração única ao longo de todo o texto. Isto constitui a forma mais cómoda de ler.

5

APRESENTAÇÃO DO TEXTO

Um trabalho académico deve ser bem apresentado e de fácil leitura. Nada irrita mais um leitor ou um examinador do que um trabalho com uma aparência descuidada, o que é um sinal de pressa e de falta de atenção aos pormenores. Pode ainda impedir que a argumentação seja claramente compreendida. E isto é muito grave.

Os aspectos a considerar em relação à apresentação (ver Quadro 18) são os seguintes:

- **FORMATO** – Se existem regras definidas quanto ao formato do trabalho (margens, espaço entre linhas, etc.), devem ser seguidas rigorosamente.
- **USO CORRECTO DA LINGUAGEM** – Uma pontuação correcta ajuda a clarificar as ideias ao próprio autor e, ao leitor, a compreender a argumentação do autor. Do mesmo modo, uma ortografia correcta também ajuda o leitor a compreender a argumentação. Se as capacidades ortográficas são fracas – e mesmo que o não sejam – é conveniente utilizar os correctores ortográficos existentes nos processadores de texto.
- **CITAÇÕES** – Por um lado, devem-se aplicar as convenções existentes, tanto na forma da citação, como na referência à fonte (ver ponto 2.1 do capítulo 3).
Por outro lado, as citações devem ser usadas adequadamente. Isto implica não abusar do uso das citações; focar as citações no ponto exacto da argumentação em que se está; usar citações breves e realmente elucidativas; integrar as citações no fluxo da argumentação e da gramática das frases próprias; e não repetir o conteúdo da citação, por palavras próprias, após esta (a citação, por si só, deve ser suficiente).
- **REFERÊNCIAS** – Sempre que se faz uma citação, se apresenta a ideia de outro autor, ou se utiliza material alheio deve-se dar a fonte da obra original (ver ponto 2.1 do capítulo 3).
- **BIBLIOGRAFIA** – A lista bibliográfica deve estar ordenada alfabeticamente e ser homogénea (ver ponto 2.2 do capítulo 3).
- **RESUMO** – O resumo do trabalho, que habitualmente servirá como referência inicial em relação ao seu conteúdo, deve incluir o perfil da argumentação (sem entrar em detalhes) e as conclusões gerais obtidas.
O resumo deve ter uma extensão máxima de 300 palavras, localizar-se a seguir à capa, escrever-se no presente do indicativo (nunca no futuro ou no pretérito), e uma vez completamente terminado o trabalho.

Por último, uma palavra de aviso: os processadores de texto existentes são ferramentas poderosas. Não se deve contudo exagerar na utilização de uma grande variedade de tamanhos de caracteres, **negritos**, *itálicos* e sublinhados. Qualquer página que contenha mais do que três variedades de estilos pode tornar-se confusa. Dê uma vista de olhos por alguns livros para ver como compositores de texto profissionais fazem o seu trabalho. Depois escolha um estilo específico que se adapte aos títulos, texto principal, notas de rodapé, e referências e aplique-o consistentemente ao longo do trabalho.

QUADRO 18. APRESENTAÇÃO: O TEXTO ESTÁ BEM APRESENTADO?

| | |
|-----------------|---|
| FORMATO | Se existem regras, respeitá-las |
| LINGUAGEM | Ortografia e pontuação correctas |
| CITAÇÕES | Aplicar as regras existentes |
| REFERÊNCIAS | Sempre que se utilize um trabalho alheio, indicar a fonte |
| BIBLIOGRAFIA | Aplicar as regras existentes |
| RESUMO | Argumentação e principais conclusões |
| ESTILO DE LETRA | Não abusar |

Fonte: Clanchy e Ballard (1996) e elaboração própria.

6

EXTENSÃO DO TRABALHO E PRAZOS DE ENTREGA

6.1. EXTENSÃO

Os trabalhos devem respeitar a extensão estabelecida, que variará consideravelmente segundo o tipo de trabalho. O limite definido inclui quadros, notas, referências e apêndices.

O número de páginas não deve ser excedido porque, por um lado, é necessário desenvolver a capacidade de escrever clara e sucintamente. Adicionalmente, os examinadores poderão ficar desagradados por ter de ler trabalhos que excedam os limites estabelecidos (porque habitualmente trabalhos muito longos estão desnecessariamente «engordados»), e isto poderá reflectir-se na nota dada.

6.2. PRAZOS DE ENTREGA

Obviamente, qualquer trabalho deverá ser entregue até à data fixada para tal fim.

Adiamentos só serão concedidos em circunstâncias excepcionais e verdadeiramente imprevisíveis, tais como no caso de uma doença. Justificações como «não disponibilidade de obras/informação», «ausência de orientador», «impossibilidade de utilização de computadores», entre outros, não constituem fundamentos aceitáveis para um adiamento.

Dever-se-ão prever, portanto, imponderáveis desse tipo e delinear uma calendarização que preveja as contingências e eventuais obstáculos, de forma a possibilitar a entrega do trabalho atempadamente.

7

CONCLUSÃO

Neste último capítulo foram analisados todos os aspectos ligados à elaboração do texto que deve apresentar os resultados da investigação realizada (ver Figura 13).

Quando se trata de um trabalho académico existe uma série de convenções a respeitar, quer em termos da sua estrutura, quer dos atributos que o devem caracterizar. Assim, vimos que um texto académico obrigatoriamente deverá ter três partes claramente diferenciadas: introdução, corpo principal do texto e conclusão. Existe pouca flexibilidade em termos dos elementos que devem integrar cada uma destas partes, mas muita em relação à organização das mesmas.

Também vimos que há seis atributos que outorgam a um trabalho a categoria de académico. Estes são clareza, objectividade, consistência lógica, economia, evidência e originalidade. A maneira de organizar estes seis atributos na construção do um texto académico depende muito do critério e da capacidade do autor, pois embora os conceitos estejam claramente definidos, não existem regras de aplicação geral.

O melhor método para produzir um texto académico envolve duas etapas: a escrita e a re-escrita. Na primeira fase tem de se procurar pôr no papel todas as ideias que constituem a argumentação a transmitir. Portanto, a preocupação nesse momento prende-se apenas com o conteúdo.

Uma vez definido o conteúdo do texto a preocupação passa, na segunda fase, a ser a forma do texto. Portanto, neste momento, devem considerar-se com especial