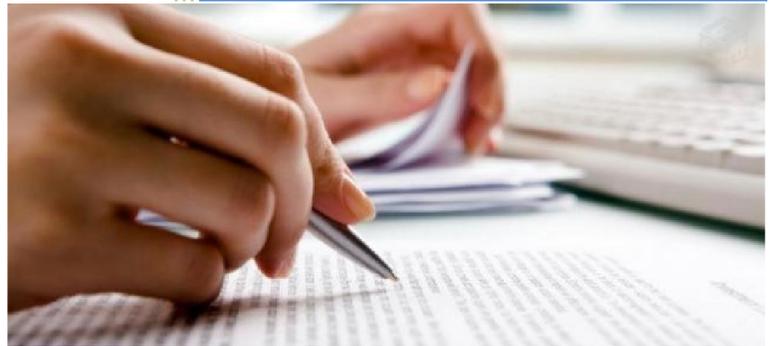


REVISÃO DE TEXTO



REVISÃO DE TEXTO

Define-se a **revisão de texto** como as interferências no texto visando a sua melhoria. Essas mudanças podem atingir palavras, frases ou parágrafos e ocorrem por cortes, inclusões, inversões ou deslocamentos. A pessoa encarregada desta tarefa é revisor de textos, cujo papel é verificar, com o editor da matéria, o orientador ou coautores, se há erros de ortografia, se a matéria está corretamente direcionada aos factos citados, entre outros. Tratando-se de um processo de autorrevisão, as mudanças são feitas pelo próprio autor sem a ajuda de um colega ou do revisor.

O revisor exerce uma função essencial nas áreas de Jornalismo e Edição, nas quais a revisão é parte do processo de elaboração do produto final (jornal, revista ou livro), bem como na finalização do trabalho acadêmico. No entanto, muitas empresas jornalísticas reduziram ou mesmo eliminaram as equipas de revisores após a introdução da informática nas redações, como se os corretores ortográficos pudessem suprir a sua falta, o que está longe de ocorrer.

É recorrente a ideia equivocada de que a revisão de textos se restringe à correção de aspectos gramaticais. A revisão vai muito além da simples correção, pois a coerência interna e externa do texto devem ser observadas. Entende-se como coerência interna a adequação da língua ao gênero textual. O texto literário, por exemplo, não poderá ser revisado com os mesmos critérios utilizados na revisão de um texto acadêmico: enquanto aquele admite o uso de linguagem mais informal, e até mesmo coloquial, este exige o uso de linguagem formal. Vincula-se à coerência interna o princípio da não-contradição, que consiste em se evitar afirmações que se contradigam ao longo do texto. Como coerência externa, entende-se a relação do conteúdo do texto com a realidade extra-textual. Por exemplo, o uso de conceitos no interior do texto que não se compatibiliza com determinada realidade constitui um rompimento da coerência externa.

Raro também é que as instituições de ensino e pesquisa estejam dotadas de revisores de textos.

Qualquer texto deve ser submetido a diversas fases de revisão; as primeiras e a última pelo próprio autor, mas outras pessoas devem rever o trabalho para que os diversos tipos de problemas sejam reduzidos ao mínimo.

O autor, devido à sua familiaridade com o assunto e proximidade ao texto, ou mesmo por incompleto domínio da linguagem escrita, comete quase sempre lapsos e equívocos que ele próprio não identifica em sucessivas leituras do seu trabalho. Mesmo os orientadores acadêmicos, formalmente responsáveis pelo acompanhamento da produção, pelos mesmos motivos, estão sujeitos a tais enganos e lapsos.

Os revisores profissionais trabalham melhor se o texto lhes for entregue “pronto”, inteiro, de forma que depois de revisado não sofra mais modificações. A última fase será a conferência por parte do autor das interferências do

revisor, para verificar se suas intenções e ideias foram corretamente interpretadas.

TIPOS DE REVISÃO DE TEXTOS

Revisão primária

Para alguns, confunde-se com o copidesque (em inglês *copy desk*) ou com preparação de texto (em inglês *revision*); aponta incoerências, repetições, uso incorreto da língua e falta de normalização. Normalmente inclui mecanismos eletrônicos de verificação da ortografia e sintaxe. Em alguns casos inclui a formatação de texto, inclusive em se tratando de trabalho acadêmico, quando serão obedecidas normas da ABNT, Vancouver, APA, ISO, por exemplo, ou as normas da própria instituição ou veículo a que se destina o texto.

Nessa fase é comum e aconselhável a interação com autor ou autores, bem como editores, orientadores e outros responsáveis pelo texto.

Revisão secundária

Verifica uniformidade e constância temporal e pessoal das formas verbais, vícios de eufonia, linguagem oral ou desconhecimento etimológico, clareza, ordenação sintática e hierarquização das ideias. Verificação “final” de todos os aspectos linguísticos, metodicamente, conferindo os diferentes aspectos na seguinte ordem:

- erros de digitação, ortografia, pontuação e concordância não detectáveis pelos revisores eletrônicos;
- uniformidade e constância temporal e pessoal;
- vícios decorrentes da linguagem oral ou desconhecimento etimológico;
- vícios de eufonia (cacófatos e outros);
- ordenação sintática e hierarquização das ideias.

Revisão de provas

Um revisor lê a obra já paginada em formato de página (em inglês *proofreading*), verificando não só erros de português como inconsistências de tipologia, espaços a mais ou a menos, numerações, “caminhos de rato”, “viúvas”, “forcas”, “linhas penduradas”, “dentes de cavalo” e outros problemas de paginação.

Revisão acadêmica

Revisão de teses, dissertações, monografias, artigos, comunicações e trabalhos acadêmicos em geral. Normalmente requer a interferência de

profissional habituado ao jargão universitário, familiarizado com as normas e objetivos do texto científico.

Revisão técnica

Inclui interferência crítica feita por um profissional com qualificação acadêmica no objeto do trabalho, proporcionando ao autor a tranquilidade de uma opinião externa e descomprometida com o conteúdo do texto e com a sua produção, sendo um importante recurso para os autores que trabalham distantes de seus orientadores formais.

Revisão final

No jargão dos revisores, conhecida como “cata piolho” e outras expressões do gênero. Refere-se à última leitura do texto, antes do esgotamento do prazo para entrega. Verifica todas as mínimas questões remanescentes; e sempre haverá mais a ser revisado, enquanto houver tempo.

LISTAS DE CHECAGEM

Diversos revisores usam listas de checagem (em inglês *checklists*) nas diversas fases da revisão. Estas listas, longe de substituírem a leitura atenta e o conhecimento linguístico e a vivência profissional, subsidiam a rotina de trabalho, favorecendo o treinamento dos profissionais em formação e garantindo a padronização em equipes de trabalho. Nenhuma lista de checagem é completa ou perfeita, elas se sobrepõem e se complementam.

Checagem objetiva

Primeira etapa

Tem o objetivo de corrigir principalmente os erros e textos em versão eletrônica, eliminando os erros recorrentes desse tipo de redação e edição pelo autor, ou autores e demais pessoas que interferiram no texto, editores ou orientadores – por exemplo. O quadro que se segue exemplifica o procedimento, mas não o esgota.

Quadro 1 – Formatação primária		
OCORRÊNCIA	JUSTIFICATIVA	INTERFERÊNCIA
Duplo parágrafo.	Tentativa de formatar o parágrafo, dando espaços.	Substituir parágrafo duplo por simples.
Múltiplos espaços entre as palavras.	Erro na digitação ou movimentação de palavras ou grupos.	Localizar e substituir espaços duplos por simples.
Espaços antes ou depois de marcas de parágrafo.	Mais comumente por erro de digitação.	Localizar e substituir os espaços excedentes.
Espaços antes de sinais de pontuação.	Mais comumente por erro de digitação.	Localizar e substituir os espaços excedentes.
Uso de hífen entre as palavras.	Os autores não conhecem a diferença entre hífen, vírgula inglesa e travessão.	Localizar e substituir adequadamente.

- Segunda etapa

Corrige os erros mais comuns; os que ocorrem em abundância em quase todos os textos devem ser procurados de forma sistemática ao longo do trabalho. O quadro seguinte exemplifica as ocorrências típicas e procedimentos.

Quadro 2 – Erros comuns		
OCORRÊNCIA	JUSTIFICATIVA	INTERFERÊNCIA
Um, uma.	Abuso de pronomes e artigos indefinidos.	Excluir supérfluos.
Mais do que...	Uso inadequado de comparativo.	Excluir “do”.
Aonde, onde.	Impropriedades: regência e/ou inadequação.	Substituir um pelo outro ou adequar.
Do / da.	Impropriedade no emprego da preposição no sujeito.	Substituir por “de o / de a”.
Nível de...	Impropriedade no emprego em sentido figurado ou como	Substituir pelo advérbio correspondente ou suprimir, segundo o caso.

	locução expletiva.	adverbial	
--	-----------------------	-----------	--

Checagem subjetiva

Compreende aspectos que somente a leitura atenta do texto inteiro pode proporcionar. Esta relação é baseada nas instruções do On-Line Writing Lab.

- O texto é amigável, incluído o que o leitor precisa saber e só o que ele precisa saber?
- O texto tem uma tese ou propósito?
- Os parágrafos se relacionam com a tese ou propósito?
- Cada parágrafo tem um tópico frasal com a ideia central?
- Os detalhes de cada parágrafo se relacionam com a ideia central?
- Alguns detalhes devem ser movidos para outro parágrafo?
- Há uma frase de conclusão para o parágrafo?
- Há transição entre os parágrafos?
- O verbo concorda sempre com o sujeito?
- A escolha dos pronomes e sua posição está correta?
- As estruturas de coordenação e subordinação sintática estão corretas?
- Há orações muito longas que devem ser separadas?
- Há sequências de frases muito curtas?
- Há palavras faltando?
- Há palavras repetidas?