



Reparador estrutural de aeronaves da 12ª Brigada de Aviação de Combate, 7º Comando de Treinamento do Exército, escreve um ensaio durante a *Best Warrior Competition* do Exército dos EUA na Europa e África, na Área de Treinamento de Hohenfels, Alemanha, em 8 de agosto de 2021. O ensaio abordou questões relevantes para a liderança, proficiência tática e letalidade do Exército. Com base na *Army People Strategy* (Estratégia de Pessoal do Exército), a Força está assegurando ter as pessoas certas, com as habilidades e treinamento certos, nas funções certas, para ter êxito em missões futuras e complexas. (Foto: Cb Michael Alexander, Exército dos EUA)

# Como escrever um artigo

Cap Theo Lipsky, Exército dos EUA

**T**odos os dias, os soldados têm boas ideias sobre como aprimorar o nosso Exército. O difícil é fazer algo com relação a elas. Com frequência, esses soldados com boas ideias não sabem por onde começar. Alguns acreditam que não têm qualificações para se manifestar. Outros

acreditam que, mesmo que tentassem, não têm o poder para fazer algo em relação às suas ideias. Devido a isso, muitas boas ideias morrem em nosso Exército sem serem ouvidas.

Uma maneira de dar vida a uma ideia é escrever sobre ela. Muito do que existe no mundo é fruto da

decisão de alguém de transformar uma ideia em palavras. Não é fácil fazer isso, principalmente se a pessoa não tem prática, porém a escrita recompensa várias vezes o esforço investido, evitando que uma boa ideia tenha uma morte prematura. A seguir, apresenta-se um guia breve de como escrever um artigo de comentário para ser publicado. Leia esse guia quando achar que teve uma ideia que vale a pena compartilhar.

## Por que escrever?

Em outra parte da edição especial da *Military Review*,<sup>NT1</sup> o 1º Sgt Leyton Summerlin oferece uma resposta abrangente à pergunta: “Por que escrever?”<sup>1</sup> Sua reflexão é excelente e merece ser lida com atenção. E complementando, neste artigo abordamos essa pergunta brevemente abaixo, pois, ao respondê-la, também começamos a responder como escrever um artigo.

Você seria perdoado se perguntasse: “Por que se preocupar em escrever?” Há tantas razões óbvias para não escrever. Um soldado pode achar que já passa tempo demais de sua vida pensando no Exército. Um oficial pode achar que as mídias sociais oferecem mais visibilidade com menos esforço do que escrever. A preocupação de alguns é que falar pode gerar mais problemas com o comando superior do que vale a pena. Outros dizem que a chance de o Exército ouvir é pequena, e menor ainda é a chance de o artigo mudar alguma coisa.

Então, por que escrever? Por um lado, escrever melhora a nossa capacidade de pensar, e pensar é coisa de militar. Ao colocar ideias no papel, somos forçados a confrontar falhas lógicas e limitações no nosso conhecimento sobre o tema em questão. Podemos aprimorar os nossos pensamentos somente depois de visualizá-los. Esse fato levou muitos, como o historiador David McCullough, a observar que “escrever é pensar”<sup>2</sup>

Escrever também nos torna líderes melhores. O Gen S. L. A. Marshall expressou melhor essa ideia em 1966 ao escrever: “aqueles que conseguem fazer com que as palavras sirvam a seus pensamentos e sentimentos estão no caminho certo para comandar homens que cumpram seus propósitos [...] Comandantes superiores respeitam o subalterno que

tem facilidade para pensar e analisar bem uma ideia e depois expressá-la de forma clara e sem adornos.”<sup>3</sup> Isso continua a ser tão verdadeiro hoje na linha de frente quanto em 1966.

Acima de tudo, a escrita perdura. O que escrevemos sobrevive além dos nossos pensamentos, palavras ditas, atividades on-line e até mesmo nossa própria existência. O exemplo do Cel Emory Upton nos ensina isso. Upton liderou com bravura as tropas da União nos campos de batalha sangrentos da Guerra Civil e, posteriormente, dedicou sua vida a escrever sobre maneiras de aprimorar o Exército. Morreu antes de ver sua escrita fazer diferença. Porém ela, de fato, fez diferença, levando a reformas fundamentais que prepararam o Exército para a Primeira Guerra Mundial. Nunca se sabe o impacto que sua escrita pode ter.<sup>4</sup>

## Tenha uma ideia

Uma boa redação começa com uma boa ideia que importa para o escritor. Descubra o que você quer expressar, se quiser dizer algo. Vale destacar essa noção aparentemente óbvia, já que a tentação é fazer o oposto. Com o desejo de sermos ouvidos, decidimos escrever primeiro e, depois, buscamos entender o que queremos expressar. Esse é um erro humano comum. Cuidado com isso. Um artigo que tem algo a dizer vale mais do que cem artigos sem propósito.

A boa notícia é que soldados e oficiais sempre têm boas ideias no decorrer do cumprimento de seus deveres. Nós nos preocupamos com essas ideias porque nos importamos com a nossa profissão, mesmo quando ela possa ser frustrante para nós. Caso contrário, não suportaríamos as dificuldades do serviço militar. Essas ideias podem abordar um problema técnico com o equipamento, uma lacuna doutrinária identificada durante o treinamento, uma questão cultural observada em uma formação ou uma falha regulatória.

As ideias permanecem incompletas se pararem no diagnóstico. Quando isso acontece, acabam se resumindo ao que muitos chamam de “admirar o problema”. Em vez de admirar um problema, pense em possíveis maneiras de corrigi-lo. Pesquise os mecanismos que provocam mudanças

**O Cap Theo Lipsky, do Exército dos EUA**, é aluno da School of International and Public Affairs da Columbia University. Tem bacharelado pela Academia Militar dos EUA.

NT1: O autor se refere à edição especial (em inglês) da *Military Review* sobre escrita profissional militar, que pode ser acessada em <https://www.armyupress.army.mil/Journals/Military-Review/English-Edition-Archives/Professional-Military-Writing/>.

no Exército. As correções propostas não precisam ser perfeitas, mas devem ser as mais específicas possíveis. Análises e recomendações sólidas e precisas têm mais probabilidade de adoção.

Quando você tem uma ideia, pode descartá-la por pensar que, se fosse realmente boa, alguém já teria pensado nela. Afinal de contas, as pessoas que elaboram a doutrina e lideram formações são inteligentes. Quais seriam as chances de terem deixado passar algo que um soldado estaria vendo agora? A resposta curta: muitas. No terreno, observamos o que acontece quando as políticas e a doutrina do Exército se deparam com a realidade. Na prática, surgem problemas que não aparecem na teoria. Consequentemente, suas observações são cruciais.

Mesmo que você reconheça que a sua ideia tem mérito, a humildade pode impedi-lo de escrever. A maioria de nós não é especialista nos tópicos que nos interessam e, por isso, não nos sentimos qualificados para escrever sobre eles. Em vez de desistir de uma ideia, aproveite a oportunidade para aprender. Procure material pertinente nos diversos bancos de dados disponíveis nas bibliotecas do Exército ou em sites de defesa. Converse com as pessoas de sua unidade que possam saber sobre o problema em questão, seja um chefe de manutenção ou um subtenente.

Se você ainda estiver preocupado com o fato de ter apenas parte da resposta, considere uma coautoria. Por exemplo, um artilheiro e um aviador que tenham uma ideia inovadora sobre como treinar a observação de tiros de artilharia usando sistemas de aeronaves remotamente pilotadas poderiam escrever um artigo juntos. O artilheiro pode fornecer *insight* sobre instrução de tiro e o aviador sobre desconflito do espaço aéreo. A coautoria pode funcionar de várias maneiras, mas, quando é eficaz, torna o artigo mais confiável e mais abrangente.

Talvez descubra que alguém já escreveu sobre o que você quer expressar. Se for o caso, não se desespere. O registro histórico pode sustentar dois textos que defendem o mesmo argumento. Para que uma ideia ganhe impulso, geralmente é necessário mais que uma única obra. Seu tópico não precisa ser totalmente novo. O essencial é fornecer ao leitor uma nova informação ou um ângulo diferente a partir do qual ele possa considerar o seu tópico. Os jornalistas às vezes chamam isso de furo de reportagem. Qual é o seu?

## Escolha seu público-alvo

Depois de ter uma ideia que seja do seu interesse, estudar o tópico, consultar companheiros de armas e apresentar possíveis soluções, é hora de definir o público-alvo. Mesmo uma boa ideia, bem expressa, não irá longe se for dirigida a pessoas que não possam fazer nada em relação a ela. Descubra quem precisa ouvir seu argumento e escreva como se estivesse conversando com eles, sentados à mesa no refeitório.

Então, como você sabe qual é seu público-alvo? Muitas vezes, a resposta se coloca à medida que você estuda o problema e suas soluções. Por exemplo, se você observou um problema com a política de promoção de praças, pode concluir que o seu público seria o vice-chefe de pessoal do Exército e a liderança do Comando de Recursos Humanos. É claro que você deseja que outras pessoas leiam o artigo, mas, nesse caso, a escrita deve seguir o princípio da boa pontaria: “mire pequeno, erre pequeno”.

E se você não souber quem, dentro da grande burocracia do Exército, pode tomar providências quanto ao problema que você identificou? Um bom lugar para começar é o regulamento ou manual do Exército referente ao seu tópico. O primeiro capítulo ou prefácio geralmente relaciona os responsáveis ou proponentes da política em questão. Pergunte aos membros de sua unidade que tenham experiência no lado institucional do Exército, como a maioria dos oficiais mais antigos, se você está no caminho certo. Suas respostas preencherão o que as publicações deixaram de fora.

Escolher seu público o capacita a olhar para o futuro. Os artigos que simplesmente lamentam os erros do passado acabam se limitando. Os artigos que antevêm uma decisão ou oportunidade iminente e recomendam ações para o público maximizam a probabilidade de o artigo fazer diferença. Escolha seu público com antecedência e cuidado, de forma a antever a próxima oportunidade em que eles possam fazer algo em relação à sua ideia. Sem conhecer seu público, será difícil alcançar esse objetivo.

Nem sempre é possível concentrar-se em uma decisão iminente, mas pense sempre em fazer isso. Digamos que você queira recomendar uma alteração nas políticas de manutenção dos quartéis. Se o público-alvo desejado for testemunhar perante um comitê da Câmara sobre o assunto, será útil moldar seu artigo de forma a mostrar o que seu público

<b>Exemplo abreviado de um esboço</b>
<p>Seção Um: Introdução</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tópico frasal para o parágrafo “gancho”: Uma proposta surpreendente e cativante para chamar a atenção do leitor</li> <li>ii. Tópico frasal apresentando o argumento: uma declaração urgente sobre o problema e uma recomendação resumida</li> </ul>
<p>Seção Dois: Antecedentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tópico frasal que fornece uma visão geral dos antecedentes do problema</li> <li>ii. Tópico frasal que introduz um aspecto adicional dos antecedentes               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primeira evidência</li> </ul> </li> </ul>
<p>Seção Três: O problema</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tópico frasal que relaciona o problema aos antecedentes</li> <li>ii. Tópico frasal referente a um aspecto do problema               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primeira evidência</li> <li>b. Segunda evidência</li> </ul> </li> <li>iii. Tópico frasal referente a um segundo aspecto do problema               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primeira evidência</li> <li>b. Segunda evidência</li> </ul> </li> </ul>
<p>Seção Quatro: Como corrigir o problema</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tópico frasal analisando possíveis soluções               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Declaração da relação entre a natureza do problema e a solução</li> </ul> </li> <li>ii. Tópico frasal introduzindo a primeira recomendação               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Como ela trata da característica do problema na teoria</li> </ul> </li> <li>iii. Tópico frasal que conecta a recomendação à evidência               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primeira evidência</li> </ul> </li> <li>iv. Tópico frasal introduzindo mais evidências de apoio               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Segunda evidência</li> </ul> </li> <li>v. Tópico frasal reconhecendo uma recomendação alternativa               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primeira evidência</li> <li>b. Segunda evidência</li> </ul> </li> <li>vi. Tópico frasal que explica por que você não apoia a recomendação alternativa               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Faça referência à sua análise</li> <li>b. Citações contrárias</li> </ul> </li> </ul>
<p>Seção Cinco: Perspectivas alternativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tópico frasal reconhecendo a existência de explicações alternativas para o problema, sendo a mais prevalente [...]               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primeira evidência</li> <li>b. Segunda evidência</li> </ul> </li> <li>ii. Tópico frasal que explica por que você não adota essa explicação               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Referência à sua análise</li> <li>b. Citações contrárias</li> </ul> </li> </ul>
<p>Seção Seis: Conclusão</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tópico frasal que reafirma o problema com uma linguagem nova baseada no argumento que você desenvolveu desde a introdução</li> <li>ii. Tópico frasal abordando oportunidades iminentes de mudança               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primeira evidência</li> <li>b. Segunda evidência</li> </ul> </li> <li>iii. Uma frase final que lembre ao leitor a urgência da questão</li> </ul>

(Figura do autor)

## Figura. Exemplo de esboço



deveria dizer aos representantes do comitê. O mesmo pode ser dito sobre as próximas revisões de regulamentos, decisões de aquisição, mudanças na estrutura da força ou até mesmo transformações culturais.

## Faça um esboço

Agora você tem uma ideia que lhe interessa. Fez sua lição de casa, conhece seu público-alvo e talvez tenha identificado uma decisão iminente na qual deva se concentrar. É hora de estruturar a sua ideia. Para isso, faça um esboço. Preparar um bom esboço para um artigo, assim como traçar uma boa rota em um mapa, tornará a sua jornada muito mais fácil.

Há vários tipos de artigos, incluindo os que usam de narrativas, listas, diálogos, exemplos históricos ou ficção para transmitir um ponto de vista. Dependendo de seu argumento e estilo, seu artigo pode exigir qualquer um deles. Para fins deste artigo, consideraremos um dos tipos de artigos mais comuns que encontramos nas análises atuais: um ensaio argumentativo, com cerca de 800 a 3.000 palavras.

Esta seria a estrutura típica de um ensaio argumentativo, embora não seja a única: uma introdução que apresenta o ponto central do artigo, uma seção que fornece as informações preliminares necessárias, um corpo que explica o problema com profundidade, um conjunto de recomendações, uma consideração de perspectivas alternativas e uma conclusão voltada ao futuro.

Comece com um esboço. Um esboço organiza os diversos pensamentos em sua mente, colocando-os em suas funções apropriadas. Destaca lacunas no argumento, serve como um roteiro quando você se perde na redação e garante que seu editor encontre, em seu primeiro rascunho, uma estrutura clara com a qual possa trabalhar. A figura apresenta um exemplo do formato do esboço.

Escreva seu esboço com base nos parágrafos. Cada parágrafo deve conter um único pensamento. O parágrafo anterior a este, por exemplo, tratava da finalidade de um esboço. Este parágrafo diz respeito à natureza de seus parágrafos. Um parágrafo com mais de uma ideia fica longo demais, e parágrafos grandes matam a dinâmica do texto. Portanto, terminarei este parágrafo aqui.

Inclua no esboço um primeiro rascunho da primeira frase de cada parágrafo, geralmente chamada de tópico frasal. Escrever cada tópico frasal no esboço garante

que cada parágrafo desenvolva uma ideia clara e distinta. Com isso, você também verifica se a sua redação flui. Se, ao ler *apenas* os tópicos frasais do seu esboço em sequência, você não encontrar grandes saltos entre ideias ou tópicos, é sinal de que a sua redação será fácil de seguir. Se os tópicos frasais pulam entre temas ou não fluem naturalmente, eles precisam de sua atenção.

Ao analisar a melhor forma de conectar os tópicos frasais, considere o conselho do então Cap Joseph Greene na edição de julho-agosto de 1936 do *Infantry Journal*, que, em seu louvável artigo de instruções, explicou a continuidade da seguinte forma:

Este é um dos truques importantes da redação: unir pensamentos. Pode ser feito de duas maneiras principais: usando palavras e expressões conectivas, como “portanto”, “mas”, “e além disso”, entre outras, e empregando frases, expressões ou termos que reflitam o pensamento anterior ou que façam a transição para o novo [...] Além disso, lembre-se que o pensamento não só deve fluir suavemente de um parágrafo para outro, mas também de uma frase para outra dentro dos parágrafos. Isso não significa que toda frase deva conter uma palavra conectiva especial. Esse tipo de texto, apesar de ser muito mais fácil de ler do que uma composição desconexa, é cansativo. Isso pode ser evitado principalmente com a introdução de várias frases curtas entre as mais longas. Veja esta frase com quatro palavras.<sup>5</sup>

## Escreva o artigo

Você resumiu a sua boa ideia em um esboço destinado a um público específico. É hora de começar a escrever. Fazer isso é difícil. George Orwell, uma de nossas maiores autoridades sobre a escrita, comprou escrever um livro a “uma crise prolongada de uma doença dolorosa”.<sup>6</sup> Mas, como muitas coisas difíceis no Exército, vale a pena. Então, como começar?

Simplificando, comece a escrever, siga seu esboço e vá em frente. Talvez você fique insatisfeito com as palavras que saem no início. Podem se embaralhar, fazer digressões, repetir-se ou ficar sem sentido. Resista ao impulso de editá-las durante essa primeira redação. Escrever requer impulso, e questionar sua prosa pode acabar com ele. A edição é importante, mas vem depois do primeiro rascunho.

Ao começar a escrever, lembre-se do esboço, mas não precisa segui-lo sequencialmente. Por exemplo, você pode escrever o corpo do texto antes da introdução ou da conclusão. Antes de escrever suas recomendações, pode escrever uma consideração sobre por que você está

da História, de acontecimentos atuais, de pesquisas acadêmicas ou de outros textos. Talvez você também queira integrar a sua própria experiência. Evite fundamentar uma grande parte de seu argumento em uma única evidência, caso ou relato. Isso pode

“ Evite fundamentar uma grande parte de seu argumento em uma única evidência, caso ou relato. Isso pode enfraquecer o argumento ao sugerir, inadvertidamente, que ele se aplica apenas a casos específicos ou, pior ainda, que não é válido. ”

errado. Dito isso, não abandone completamente suas seções. Vamos examiná-las em sequência agora.

Geralmente, a introdução inclui pelo menos dois parágrafos. Isso ocorre porque uma introdução tem dois objetivos: chamar a atenção do leitor e apresentar o ponto principal do artigo. É possível atrair a atenção do leitor de várias maneiras, mas, como na comédia, um princípio básico que funciona é a surpresa. No segundo parágrafo, você pode apresentar o ponto principal do artigo. Se você quiser focar especificamente em uma decisão iminente, por exemplo, uma revisão da estrutura da força, aborde essa decisão na introdução.

A seguir, vem a seção de antecedentes. Considere os antecedentes de seu artigo de forma ampla. Embora talvez não precise explicar a natureza das promoções de praças a um dos membros de seu público-alvo, como o vice-chefe de pessoal do Exército, alguns dos seus leitores talvez precisem de uma reciclagem. As seções de antecedentes são um bom lugar para se referir a outros artigos sobre o mesmo tópico. Essas seções também permitem que você se apresente e explique por que a sua abordagem é útil para o diálogo sobre o tema escolhido.

O corpo do seu artigo é onde você desenvolve seu argumento. Se pretende abordar vários problemas ou um problema multifacetado, seria recomendável dividir o corpo do artigo em subseções para ajudar o leitor a acompanhar seu argumento. Embora não haja uma resposta certa, um princípio útil é que o corpo do artigo seja mais extenso do que a introdução e a seção de antecedentes juntas.

Apresente evidências em prol de seu argumento no corpo do artigo. Você pode extrair evidências

enfraquecer o argumento ao sugerir, inadvertidamente, que ele se aplica apenas a casos específicos ou, pior ainda, que não é válido.

Depois de transmitir aos leitores a natureza do problema com evidências, explique como corrigi-lo. As soluções recomendadas não precisam ser perfeitas ou completas. Uma solução completa ou confiante demais pode levar a críticas improdutivas ou distrair os leitores com minúcias. No entanto, incluir recomendações específicas diferencia seu artigo de uma mera reclamação e direciona a conversa para caminhos mais produtivos.

Considere algumas perspectivas diferentes para evitar a falácia do espantalho, demonstrar boa-fé aos seus leitores e fortalecer seu próprio argumento. Geralmente, existem várias perspectivas sobre um problema e desvantagens associadas a qualquer solução, incluindo a que você propõe. Escreva o melhor desses contra-argumentos conforme a sua percepção. Em seguida, aborde-os com evidências e reconheça quando revelarem questões não resolvidas.

Você chegou ao final. Resista ao impulso de começá-lo escrevendo “Em conclusão”. Em vez disso, reforce ao leitor a urgência do problema identificado, seus riscos, oportunidades iminentes de melhorias e como implementar essas mudanças. Se você invocou uma imagem ou tema no início, considere retomá-lo. Para o leitor, é como amarrar as ideias.

Ao escrever, pense para qual publicação você pretende enviar o artigo. Se ela tiver diretrizes de estilo especificadas na página de envio, trate de segui-las cuidadosamente. Leia vários artigos que ela já tenha publicado e que sejam comparáveis ao seu. Observe

o tom característico, a média de palavras por parágrafo, o uso de cabeçalhos e o tópico. Faça igual. Isso não compromete o estilo, mas demonstra um respeito cuidadoso para com a publicação que está considerando o seu artigo.

## Revise

Você não estará pronto ao terminar o rascunho. É preciso revisar o seu trabalho. Deixe seu rascunho de lado por um tempo, dedique-se a algo não relacionado e depois o retome. Leia o artigo inteiro em voz alta. Os erros se tornarão imediatamente evidentes, sejam eles gramaticais, lógicos, de evidência ou de estilo. Nesse período em que você se afastou do artigo, talvez tenha encontrado evidências de apoio ou contrárias. Faça as alterações necessárias.

Não restrinja as revisões do artigo apenas às suas próprias edições. Escrever é difícil porque, ao escrever, você expõe aos outros seus pensamentos íntimos. É difícil dizer onde termina você individualmente e onde começa o rascunho do seu artigo. Seria mais fácil não escrever nada, porque, quando se fica em silêncio, é mais difícil alguém criticar a sua posição. A vulnerabilidade inerente à escrita torna o processo surpreendentemente pessoal. No entanto, uma boa escrita resulta de um bom *feedback*. Busque-o. Para obter orientações sobre como fazer isso de forma eficaz, consulte o artigo de Rebecca Segal incluído na edição especial da *Military Review* sobre escrita profissional militar.<sup>7,NT2</sup>

Peça *feedback* das pessoas que saberiam se você estivesse errado. O seu amigo militar que concorda com você sempre que conversam durante o café, por melhor pessoa que seja, não deve ser o único a ler seu rascunho. Peça *feedback* sobre seu rascunho também à sua liderança. Os comandantes podem ter muito a oferecer, pois normalmente já servem há mais tempo e têm um conhecimento aprofundado sobre o contexto em que seu problema surgiu.

Mostrar seu trabalho a eles também serve a outros propósitos. Seu artigo pode alertá-los sobre um problema que ainda não havia sido identificado em sua unidade. Compartilhar seu rascunho com seus

comandantes também os poupará de uma surpresa, caso ele seja publicado. Isso é especialmente importante se você estiver apresentando recomendações controversas ou políticas desafiadoras que impactem diretamente a sua organização.

Alguns dos comentários recebidos podem ser difíceis de ouvir, pois nem todo mundo vai gostar do seu artigo. No entanto, se a ideia valer a pena, aceite o *feedback* que o ajudará a elaborar um argumento melhor. Às vezes, talvez seja preciso reescrever muito. O artigo de Trent Lythgoe “*Rewriting: The Secret to Writing Well*” (“Reescrever: O segredo para escrever bem”), em outra parte desta publicação, oferece ótimas orientações sobre como reescrever bem.<sup>8</sup>

Procure obter *feedback* da seção de comunicação social e oficiais de segurança de sua unidade como parte da análise pré-publicação. O objetivo dessas análises é impedir a divulgação não intencional de informações controladas ou controversas, o que seria improvável. O objetivo de uma análise pré-publicação não é censurar. Enviar seu artigo para uma análise pré-publicação é uma maneira econômica de pecar por excesso de zelo. Pode-se obter mais informações sobre análises pré-publicação no documento Army Regulation 360-1, *The Army Public Affairs Program* (Regulamento do Exército 360-1, *O Programa de Comunicação Social do Exército*), e no Army Regulation 385-5, *The Army Information Security Program* (Regulamento do Exército 385-5, *O Programa de Segurança da Informação do Exército*).<sup>9</sup>

## Envie o seu artigo

Depois de ter buscado e incorporado o *feedback* e reescrever o artigo conforme necessário, você estará pronto para enviá-lo. As instruções sobre como fazer isso podem ser encontradas nos sites das publicações, geralmente em uma página com um “guia para o envio de artigos”. Siga rigorosamente essas instruções e envie seu manuscrito para uma publicação de cada vez. Os editores frequentemente recebem dezenas de manuscritos por semana; portanto, tenha paciência enquanto eles revisam o seu. John Amble dá conselhos sábios sobre como trabalhar com editores em outra parte desta edição.<sup>10,NT3</sup>

Envie primeiro para a publicação ou site com maior probabilidade de atingir seu público-alvo. As publicações e os sites nascem, morrem e mudam, mas, no momento

NT2: O artigo (em inglês) “A Writer’s Guide to Giving and Receiving Feedback”, da Cap Rebecca Segal, pode ser acessado em <https://www.armyupress.army.mil/Journals/Military-Review/English-Edition-Archives/Professional-Military-Writing/Giving-Receiving-Feedback/>.

NT3: O artigo (em inglês) “Your Draft Is Done, Now What?: Working with an Editor”, de John Amble, pode ser acessado em <https://www.armyupress.army.mil/Journals/Military-Review/English-Edition-Archives/Professional-Military-Writing/Draft-Is-Done/>.

em que este artigo foi escrito, a seguinte informação normalmente se aplica: questões táticas, que dizem respeito a problemas geralmente no nível de brigada e abaixo, são adequadas para revistas e sites específicos das armas, como o *From the Green Notebook*, cujo público leitor é do nível tático. As questões de doutrina ou regulamentação podem alcançar as pessoas relevantes e em condições de modificar ambas por meio de publicações como a *Military Review* e a *Parameters*, revista da Escola Superior de Guerra do Exército dos EUA. Ideias relacionadas a políticas de alto nível podem exigir uma audiência com os formuladores de políticas do Pentágono e, portanto, podem ser adequadas para o *Army Times* ou o site *War on the Rocks*. Outras plataformas abrangem toda a gama, como o *Modern War Institute*.

As publicações e os sites diferem quanto aos tipos de artigos que desejam. Alguns só aceitam *op-eds*, artigos de opinião, que significa o “oposto da página editorial”, termo que veio da época em que as opiniões de escritores não afiliados ao conselho editorial de um jornal apareciam ao lado dos editoriais do jornal no layout. Alguns, como a revista *Military Review*, querem citações formais. Alguns aceitam o que chamam de “comentários”. Se você tem uma publicação em mente, familiarize-se com suas expectativas já

no início do processo de escrever para evitar perder tempo criando o tipo errado de artigo.

As publicações, muitas vezes, pedem uma breve proposta (*pitch*) antes de você enviar o rascunho. Essas propostas devem, em poucas palavras, descrever o problema, explicar sua importância, como corrigi-lo e por que sua perspectiva merece atenção. Essas propostas podem parecer complicadas. Encare-as como um exercício útil. Se você encontrar dificuldades para resumir seu argumento em cerca de 100 palavras usando esses pontos essenciais, a clareza dele pode melhorar com um processo iterativo de tentativa.

Seu texto será rejeitado em algum momento. Aconteça o que acontecer, continue escrevendo. Lembre-se que os benefícios de escrever são valiosos independentemente de sua publicação, porque é no processo de escrever que você aprende e disciplina seus pensamentos. Somente ao aceitar a rejeição é que você desenvolverá a confiança necessária para escrever bem. É quase, mas não exatamente, um paradoxo, como no livro *Catch-22* (intitulado *Ardil-22* no Brasil), que, a propósito, foi rejeitado 22 vezes.<sup>11</sup> ■

*Um guia resumido com sete etapas para escrever um artigo está disponível no apêndice, logo após este texto.*

## Referências

1. Leyton Summerlin, “Muddy Boots and Powerful Pages: Why We Write”, *Military Review* 104, no. SE-02 (2024): p. 22-26.
2. David McCullough, “Interview: The Title Always Comes Last”, entrevista de Bruce Cole, National Endowment for the Humanities, 2003, <https://www.neh.gov/about/awards/jefferson-lecture/david-mccullough-biography>.
3. S. L. A. Marshall, *The Officer as a Leader*, 1st ed. (Harrisburg, PA: Stackpole Company, April 1966), p. 79.
4. Richard C. Brown, “General Emory Upton—The Army’s Mahan”, *Military Affairs* 17, no. 3 (1953): p. 125-31, <https://doi.org/10.2307/1982669>.
5. Joseph I. Greene, “Write It Up for the Journal”, *Infantry Journal* 43, no. 4 (July-August 1936), [https://archive.org/details/sim\\_infantry-journal\\_july-august-1936\\_43\\_4/page/324/mode/2up](https://archive.org/details/sim_infantry-journal_july-august-1936_43_4/page/324/mode/2up).
6. George Orwell, “Why I Write”, *Gangrel*, no. 4 (Summer 1946), republicado on-line pela Orwell Foundation, <https://www.orwellfoundation.com/the-orwell-foundation/orwell/essays-and-other-works/why-i-write/>.
7. Rebecca Segal, “A Writer’s Guide to Giving and Receiving Feedback”, *Military Review* 104, no. SE-02 (2024): p. 94-99.
8. Trent Lythgoe, “Rewriting: The Secret to Writing Well”, *Military Review* 104, no. SE-02 (2024): p. 51-59.
9. Army Regulation (AR) 360-1, *The Army Public Affairs Program* (Washington, DC: U.S. Government Publishing Office [GPO], 2020), chap. 7, [https://armypubs.army.mil/ProductMaps/PubForm/Details.aspx?PUB\\_ID=1020482](https://armypubs.army.mil/ProductMaps/PubForm/Details.aspx?PUB_ID=1020482); AR 385-5, *The Army Information Security Program* (Washington, DC: U.S. GPO, 2022), [https://armypubs.army.mil/ProductMaps/PubForm/Details.aspx?PUB\\_ID=1021668](https://armypubs.army.mil/ProductMaps/PubForm/Details.aspx?PUB_ID=1021668).
10. John Amble, “Your Draft Is Done, Now What? Working with an Editor”, *Military Review* 104, no. SE-02 (2024): p. 100-5.
11. Sian Cain, “From Animal Farm to Catch-22: The Most Regrettable Rejections in the History of Publishing”, *The Guardian* (site), 26 August 2019, <https://www.theguardian.com/books/short-cuts/2019/aug/26/animal-farm-catch-22-most-regrettable-rejections-history-publishing>.



## Apêndice. Como escrever um artigo: um guia resumido de sete etapas

<b>Primeira etapa</b>	Tenha uma ideia sobre a qual valha a pena escrever. Para saber se vale a pena desenvolver a ideia, pergunte: <ul style="list-style-type: none"><li>• Essa ideia é útil?</li><li>• Há evidências que sustentem essa ideia?</li><li>• Há algo de novo nessa ideia? Qual é o seu “furo de reportagem”?</li></ul>
<b>Segunda etapa</b>	Escolha seu público. Para saber quem é o público-alvo do seu artigo, indague: <ul style="list-style-type: none"><li>• Quem se importaria?</li><li>• Quem tem o poder de agir conforme as suas recomendações?</li><li>• Quem enfrenta decisões iminentes relacionadas ao seu tópico?</li></ul>
<b>Terceira etapa</b>	Escreva o esboço. Faça isso com base nos parágrafos. Há diversos tipos de artigos, porém um formato argumentativo confiável seria: <ul style="list-style-type: none"><li>• introdução para prender a atenção do leitor</li><li>• os antecedentes de que o leitor precisa</li><li>• uma análise do problema que o preocupa</li><li>• suas soluções recomendadas</li><li>• uma consideração dos motivos pelos quais você pode estar equivocado</li><li>• uma conclusão com olhar no futuro</li></ul>
<b>Quarta etapa</b>	Escreva o artigo. Sua tarefa aqui é transformar seus pensamentos em palavras. Não se edite excessivamente ao fazer isso. Guarde para a próxima etapa. Caso contrário, nunca conseguirá colocar o suficiente no papel.
<b>Quinta etapa</b>	Revise o seu texto. <ul style="list-style-type: none"><li>• Leia seu texto em voz alta para si mesmo.</li><li>• Busque a opinião de pessoas que conheçam seu tópico.</li><li>• Não leve nada para o lado pessoal.</li></ul>
<b>Sexta etapa</b>	Envie o seu texto. <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolha uma publicação apropriada para você.</li><li>• Proponha seu artigo de forma breve e adequada.</li><li>• Espere rejeição.</li></ul>
<b>Sétima etapa</b>	Continue escrevendo. Isso fará de você um pensador melhor, um orador melhor e um soldado melhor. Boa sorte.

(Apêndice do autor)