

Normas para elaboração de resumos documentários

Profa. Giovana Deliberali Maimone

Normas abordadas

- ▶ Norma Espanhola UNE 50-103-90 – Documentación: **preparación de resúmenes** – Nov. 1990
- ▶ Norma Norte-Americana ANSI/NISO Z39.14-1997 (**Guidelines for Abstracts**) – 1997 (diretrizes para resumos)
- ▶ Norma Cubana ISO 5963:2000 – **Métodos para el analisis de documentos**, determinación de su contenido y seleccion de los terminos de indizacion – Dezembro de 2000
- ▶ Norma Brasileira ABNT NBR 6028 – Informação e documentação – **Resumo** – Apresentação (Nov. 2003)





Norma Española UNE 50-103-90 –
Documentación: preparación de resúmenes –
Nov. 1990

Norma Espanhola UNE 50-103-90 – Documentación: preparación de resúmenes – Nov. 1990

- ▶ Título significativo e resumo bem elaborado.
- ▶ Resumo é uma representação abreviada e precisa do conteúdo de um documento, sem interpretação nem crítica.
- ▶ Resumos informativos – para trabalhos experimentais e para documentos que tratam de apenas um tema.
- ▶ Resumo informativo-indicativo – limitar os elementos informativos aos principais fragmentos dos documentos (puramente indicativos).

Resumo é diferente de:

- a) Anotação – comentário breve acerca de um conteúdo
 - b) Extrato – é uma ou mais partes do documento, selecionadas para representar o todo.
 - c) Resumo de conclusões – exposição breve de achados e conclusões.
-



Norma Espanhola UNE 50-103-90 – Documentación: preparación de resúmenes – Nov. 1990

Objetivos dos resumos:

- ▶ Determinar a pertinência
- ▶ Evitar a leitura do texto completo
- ▶ Ser útil para a busca automatizada

Usos dos resumos:

- ▶ Utilização em documentos primários específicos como: revistas, teses, monografias (livros), atas e patentes.
- ▶ Em revistas: inclui-se um resumo para cada artigo, ensaio ou discussão.
- ▶ Tese – uma para cada tese.
- ▶ Livros – um resumo para cada livro, ou, se necessário, um resumo para cada capítulo do livro.
- ▶ Patentes – um para cada patente, conforme regras do país de origem.



Norma Espanhola UNE 50-103-90 – Documentación: preparación de resúmenes – Nov. 1990

Tratamento do conteúdo:

Resumo informativo geralmente traz:

- ▶ Objetivo
- ▶ Metodologia
- ▶ Resultados
- ▶ Conclusões



Norma Espanhola UNE 50-103-90 – Documentación: preparación de resúmenes – Nov. 1990

Apresentação e estilo do resumo

Resumo sempre no início do trabalho(documento).

Em revistas, os resumos devem aparecer em locais bem visíveis, na primeira página.

Em livros, monografias e teses o resumo deve aparecer no verso da primeira página ou próxima página ímpar.

Exaustividade, precisão e extensão

O resumo dever: ser autossuficiente, conter informação básica e conservar o estilo do texto, ser conciso e respeitar o conteúdo sem ser obscuro (objetividade), não citar informações periféricas se não absolutamente necessárias.

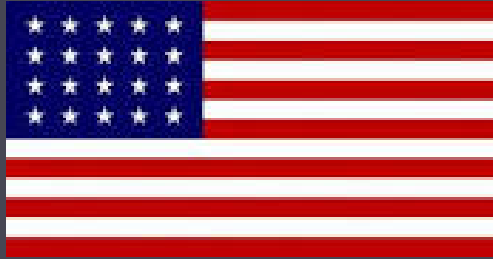


Norma Espanhola UNE 50-103-90 – Documentación: preparación de resúmenes – Nov. 1990

Estilo

- ▶ Começar por uma frase que apresente a ideia básica do tema principal do documento;
- ▶ Explicitar no resumo o tipo do documento em publicações secundárias;
- ▶ Explicitar a natureza do documento: tratamento teórico, estudo de caso, carta ao editor, revisão bibliográfica, etc.;
- ▶ Um parágrafo para resumos indicativos, mais de um para informativos;
- ▶ Verbos na voz ativa e texto na terceira pessoa do singular (Ele);
- ▶ Uso de termos próprios do tipo de discurso adotado pelo documento;
- ▶ Em resumos não se deve incluir tabelas, equações, fórmulas, etc. a menos que estritamente necessárias para objetividade e clareza do texto.





Norma Norte-Americana ANSI/NISO Z39.14-
1997 (Guidelines for Abstracts) – 1997
(diretrizes para resumos)

Norma Norte-Americana ANSI/NISO Z39.14-1997
(Guidelines for Abstracts) – 1997 (diretrizes para resumos)

Objetivo de resumos: representar objetivamente o conteúdo dos documentos.

Seu propósito é preparar resumos para o máximo de utilidade possível.

Resumo crítico – forma incomum de resumos que contém comentários avaliativos do significado sobre o material resumido.

Resumo inclinado – representa uma porção particular (perspectiva) de um documento para benefício de um público especializado.

Resumo estruturado – resumo organizado de acordo com cabeçalhos (categorias) prescritos.



Norma Norte-Americana ANSI/NISO Z39.14-1997
(Guidelines for Abstracts) – 1997 (diretrizes para resumos)

Sinopse – publicação original concisa com resultados principais selecionados disponíveis.

Propósito – identificar rapidamente o conteúdo básico de um documento / determinar a relevância de interesse / decidir se lê ou não o documento na íntegra.

Localização - no acesso à publicações em bases de dados, e quando o resumo é separado do texto original, ele deve vir acompanhado das referências bibliográficas em sua totalidade.

Em formatos eletrônicos o resumo deve constituir um campo definido e pesquisável acompanhado da bibliografia, autor e fonte do resumo e a linguagem em que está escrito.



Norma Norte-Americana ANSI/NISO Z39.14-1997
(Guidelines for Abstracts) – 1997 (diretrizes para resumos)

Resumos de patentes – em cada patente dos EUA deve existir um resumo feito de acordo com as normas de patentes do mesmo país.

Resumos de normas – estes resumos devem conter informações do objeto e campo de aplicação da norma.

Extensão dos resumos – variam de acordo com o tipo de documento:

- ▶ Artigos e partes de monografias – até 250 palavras
- ▶ Notas e comunicações curtas – até 100 palavras
- ▶ Editoriais e cartas ao editor – até 30 palavras
- ▶ Documentos longos como monografias e teses – página única, 300 palavras



Norma Norte-Americana ANSI/NISO Z39.14-1997
(Guidelines for Abstracts) – 1997 (diretrizes para resumos)

Evitar começar o texto com:

Este artigo...

Esse estudo...

Este ensaio...

Tais informações já devem estar claras em algum lugar como título, referências, etc.





Norma Cubana ISO 5963:2000 – Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los terminos de indizacion –
Dezembro de 2000

Norma Cubana ISO 5963:2000 – Métodos para el analisis de documentos, determinación de su contenido y seleccion de los terminos de indizacion – Dezembro de 2000

Abordaremos...

“Exame de documentos”

Documentos impressos – livros, revistas, atas de congressos, etc. As partes importantes do texto devem ser examinadas cuidadosamente, prestando atenção especial às seguintes:

- ▶ Título
 - ▶ Resumo (se tiver)
 - ▶ Sumário ou Tabela de conteúdo
 - ▶ Introdução, parágrafos iniciais dos capítulos e conclusões
 - ▶ Ilustrações, tabelas, diagramas
 - ▶ Palavras em destaque
-



Norma Cubana ISO 5963:2000 – Métodos para el analisis de documentos, determinación de su contenido y seleccion de los terminos de indizacion – Dezembro de 2000

Abordaremos...

“Exame de documentos”

Documentos não impressos – meios audiovisuais, visuais e sonoros requerem procedimentos diferentes. Na prática nem sempre é possível examiná-los em sua totalidade.

A indexação precisa ser realizada nestes casos a partir do título e da sinopse ou resenha. Porém, se estes são inadequados ou insuficientes, o indexador deve visualizar ou escutar o documento.





Norma Brasileira ABNT NBR 6028 –
Informação e documentação – Resumo –
Apresentação (Nov. 2003)

Norma Brasileira ABNT NBR 6028 – Informação e documentação – **Resumo** – Apresentação (Nov. 2003)

Objetivo da norma – estabelecer os requisitos para a redação e apresentação de resumos.

Definições:

Palavra-chave – palavra representativa do conteúdo;

Resumo – apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento;

Resumo crítico – redigido por especialistas com análise de um documento;

Resumo indicativo – indica os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos, etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original;

Resumo informativo – informa o leitor as finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.




Norma Brasileira ABNT NBR 6028 – Informação e documentação – **Resumo** – Apresentação (Nov. 2003)

Regras gerais de apresentação

A ordem e a extensão dos itens (objetivo, método, resultados e conclusões) dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada um recebe no material original.

O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.

O resumo deve ser composto por uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único.



Norma Brasileira ABNT NBR 6028 – Informação e documentação – **Resumo** – Apresentação (Nov. 2003)

Regras gerais de apresentação

A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação, etc.).

Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Deve-se evitar em resumos: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente e, fórmulas, equações, diagramas, etc. que não sejam absolutamente necessários.



Norma Brasileira ABNT NBR 6028 – Informação e documentação – **Resumo** – Apresentação (Nov. 2003)

Regras gerais de apresentação

Quanto a sua extensão os resumos devem ter:

- ▶ De 150 a 500 palavras – trabalhos acadêmicos e relatórios técnico-científicos;
- ▶ De 100 a 250 palavras – artigos de periódicos;
- ▶ De 50 a 100 palavras – indicações breves.

Os resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras.

