

Resumos, Títulos e Palavras-chave

Profa. Lillian Alvares
Faculdade de Ciência da Informação
Universidade de Brasília

Definição

- Resumo é uma **representação breve** de um conteúdo.
- É um processo da **organização da informação**.
- Exige capacidade de **síntese e objetividade**
- Contém o **essencial do texto original**, expondo-os de um modo abreviado.

Lancaster (1993)

- Representação **sucinta e exata** do conteúdo de um documento.

Definição

- A confecção de resumos segue a Norma **NBR 6028/2003**

Tipos de Resumos

Resumo Crítico

Resumo Indicativo

Resumo Informativo

Resumo Crítico

- Sintetiza a essência **do documento** e apresenta **crítica com relação ao autor ou ao próprio documento**, podendo compará-lo com outros trabalhos.
- Formula **juízo sobre o trabalho**.

Resumo Crítico

- É a crítica:
 - Da forma, no que se refere aos aspectos metodológicos
 - Do conteúdo
 - Da lógica da demonstração
 - Da técnica de apresentação das ideias principais.

Resumo Crítico

- Redigido por **especialista**
- No resumo crítico **não pode haver citações**.
- Também chamado de **resenha**.
- Quando analisa apenas uma determinada edição entre várias, denomina-se **recensão**.

Resumo Crítico X Resenha

- A finalidade é **evidenciar contribuição do autor**: novas abordagens, novos conhecimentos, novas teorias.
- A resenha visa apresentar uma síntese das ideias fundamentais da obra, **mas não julgar**.

Resumo Indicativo ou Descritivo

- Indica apenas os pontos principais do documento.
- Não apresentando dados qualitativos, quantitativos.
- Não dispensa a consulta ao original.
- Pode incluir conclusões.

Resumo Informativo

- Sintetiza a essência do documento.
- Informa sobre:
 - objetivos, metodologia, resultados e conclusões.
- Pode dispensar a consulta ao original.

Outros Resumos

Anotação

- Resumo muito breve, que procura descrever um documento por meio de **uma única frase**.

Resumo Modular

- Descrição completa do documento e consiste de cinco partes: uma citação, uma anotação, um resumo indicativo, um resumo informativo e um resumo crítico.
- Seu objetivo é racionalizar o esforço intelectual e eliminar o retrabalho, **apresentando de uma única vez os diversos tipos de resumo** que seriam feitos em momentos distintos, por pessoas diferentes.

Minirresumo

- Resumo altamente estruturado, destinado essencialmente a buscas feitas por computador.
- Os termos utilizados são extraídos de um vocabulário controlado e reunidos numa sequência especificada.

Resumo Telegráfico

- Representação do conteúdo de um documento por uma **cadeia de termos desprovida de sintaxe**.

Resumo Expandido

- Documento de pesquisa que inclui **referências, comparações com trabalhos relacionados e outros detalhes enriquecedores** da compreensão do conteúdo.

Fatores que influenciam o resumo

- Extensão do item que está sendo resumido
- Complexidade do conteúdo temático
- Diversidade do conteúdo temático
- Importância do item para quem elabora o resumo
- Custo
- Finalidade

Regras gerais de apresentação

6028/2003

Regras

- Deve **ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento**. A extensão destes itens **dependem do tipo de resumo** (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.
- Deve ser composto de uma **sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos**. Recomenda-se o uso de **parágrafo único**.

Regras

- 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**.

Regras

- Devem-se **evitar símbolos e contrações** que não sejam de uso corrente.
- Fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários, mas quando o **emprego for imprescindível**, defini-los na primeira vez que aparecerem.
- Os **resumos críticos**, por suas características especiais, **não estão sujeitos a limite de palavras**.

Regras

- Ter de **150 a 500** palavras os de trabalhos **acadêmicos** (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos.
- Ter de **100 a 250** palavras os de **artigos** de periódicos.
- Ter de **50 a 100** palavras os destinados a **indicações breves**.

Características de um bom resumo

- **Brevidade:** só conter as ideias principais.
- **Rigor e clareza:** as ideias fundamentais do texto são expressas de forma coerente e clara e respeita o pensamento do autor.
- **Linguagem pessoal:** as ideias são expressas pelas próprias palavras de quem faz o resumo.

Título

- Deve ser direto, específico
- Deve ser sucinto e dar uma idéia dos aspectos mais importantes do trabalho, não sobre tudo o que foi feito.

- A regra do biquini
 - O texto deve ser compacto mas grande o suficiente para cobrir as partes mais importantes e interessantes.

Palavras-chave

- Deve constar da página inicial de cada trabalho
- Usualmente selecionadas pelo autor.
- Se selecionadas pelo editor, retiradas do título ou do resumo.
- Podem ser utilizadas para indexação

Referências

- LANCASTER F.W. Indexação e resumos: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 1993. 347 p.
- ROBREDO, J.; CUNHA, M.B da. Documentação de hoje e de amanhã. Brasília : Ed. do autor, 1986.