

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS, JORNALISMO E SERVIÇO SOCIAL
COLEGIADO DE JORNALISMO

PROJETOS EXPERIMENTAIS

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO
DE MEMORIAL DESCRITIVO
DE PRODUTO JORNALÍSTICO

MARIANA
2013

1. FORMATAÇÃO

Como ilustração ao definido pelo presente documento, verifique o modelo anexo ao final. Ele exemplifica a aplicação de todos os itens a seguir apresentados.

1.1 Papel

Deve ser utilizado papel comum, branco (sulfite), formato **A4** (21,0 cm x 29,7 cm). Na versão definitiva, o trabalho deve obrigatoriamente ser impresso em frente e verso, em papel 90 g/m². Margens (configuração da página): superior e esquerda – 3 cm; inferior e direita – 2 cm.

1.2 Texto

Para o texto, títulos e subtítulos de capítulos utilizar fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaço de entrelinha 1,5. Para o recuo de parágrafo usar 1,25 (um Tab.). Citações de até quatro linhas devem vir incluídas no parágrafo. Citações com mais de três linhas devem ser recuadas 4 cm da margem esquerda e digitadas em tamanho 10, com espaçamento simples. O corpo 10 também deve ser adotado em notas de rodapé. Títulos e subtítulos de capítulos em negrito.

1.3 Numeração de Páginas

As páginas devem ser contadas a partir da folha de rosto, com numeração impressa em algarismos arábicos **(1, 2, 3) canto superior direito**, aparecendo a partir da introdução apenas. As páginas de folha de rosto, dedicatória, agradecimentos e epígrafe **não levam a numeração** na folha apesar de serem contadas. A numeração de página não aparece na abertura de capítulo ou seção, assim como nas referências.

2. ESTRUTURA PADRÃO

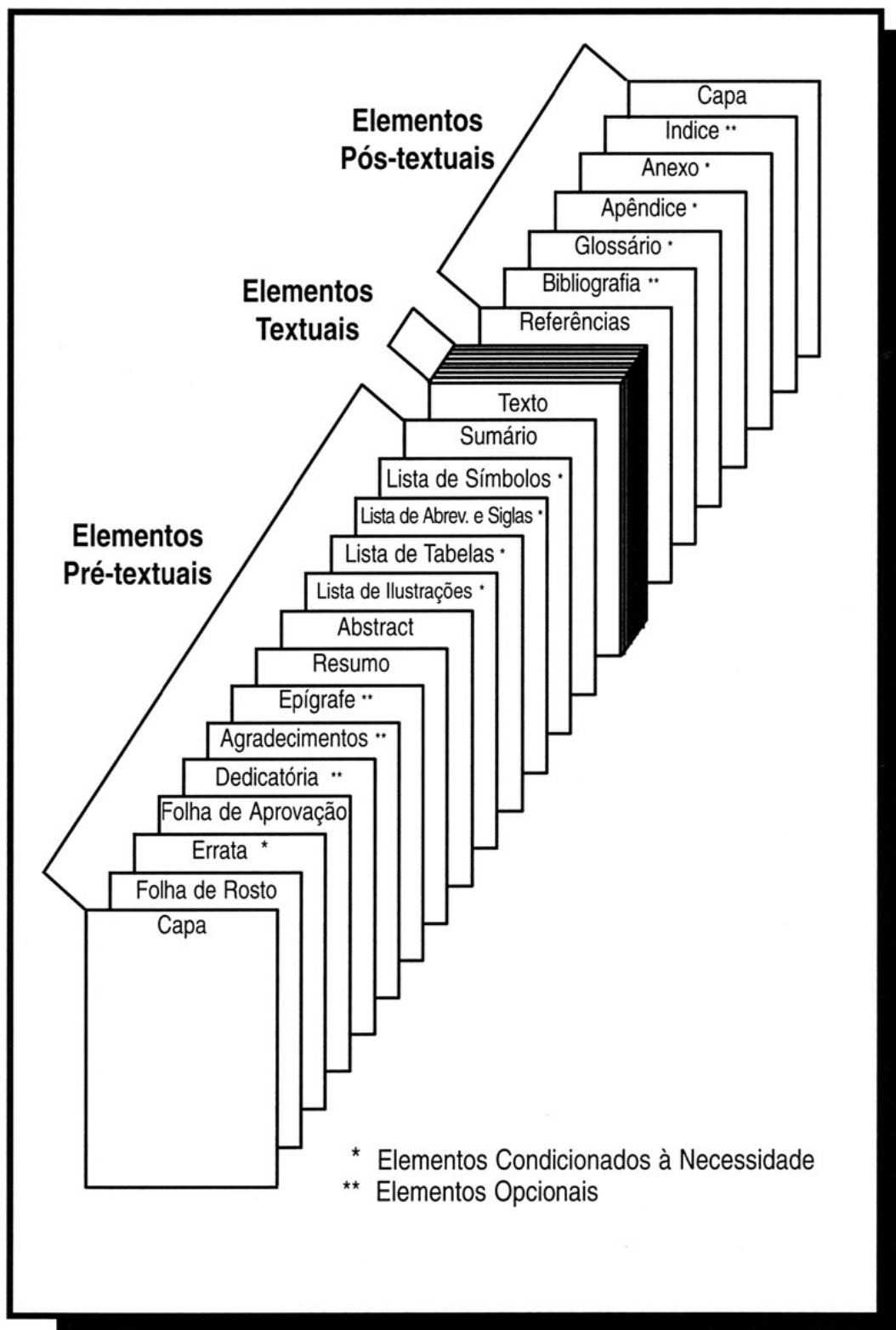


Figura 1: Ordem dos elementos na estrutura do trabalho (retirada de MÜLLER; CORNELSEN, 2003). No verso da folha de rosto deve entrar a ficha catalográfica

2.1 Elementos pré-textuais

- Capa (obrigatório)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Ficha catalográfica (obrigatório)
- Folha de aprovação (obrigatório)¹
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Listas
- Sumário (obrigatório)

2.1.1 - Capa

A capa deve conter o nome da instituição, autoria, título do trabalho, subtítulo (se houver), número do volume (se houver mais de um), local (cidade) e ano de depósito (entrega), dispostos nessa ordem.

2.1.2 – Folha de rosto

Deve conter:

- Autor: nome completo, centralizado no alto da folha, observando a margem superior de 3,0 cm, com letras menores do que as utilizadas para o título.
- Título: deve ser preciso e significativo. Deve-se usar fonte maior que a utilizada para o nome do autor, e colocado ao centro da página. Se houver subtítulo, este deve ser gravado na fonte diferenciada e separado do título por dois pontos.
- Número de volumes: caso haja mais de um volume, em cada folha de rosto deve constar o número do volume.
- Nota: explicitação da natureza do trabalho, mencionando o curso para qual foi apresentado e a titulação obtida com a aprovação do trabalho (no caso, o bacharelado).
- Orientador: nome do orientador do trabalho, seguido pelo co-orientador, caso haja.
- Notas tipográficas: composta por local, instituição (opcional) e data (ano) do depósito (entrega), centralizado.
- Verso da folha de rosto: no terço inferior da página se insere a ficha catalográfica, que é elaborada pela Biblioteca do IGC, conforme solicitação do(s) aluno(s). Verificar normas da biblioteca para execução da referida ficha.

¹ A folha de aprovação definitiva será entregue no dia da defesa, assinada pelos integrantes da banca. Você deve incluí-la na versão definitiva a ser entregue encadernada em capa dura conforme regulamento.

2.1.3 – Dedicatória

Trata-se de um pequeno texto onde o autor homenageia ou dedica seu trabalho a alguém. Será colocada em página própria, sem a palavra “dedicatória”, ao final da página.

2.1.4 – Agradecimentos

Texto que manifesta agradecimento a pessoas e/ou instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho.

2.1.5 – Resumo na língua vernácula

O resumo apresenta uma síntese do trabalho, elaborado de maneira clara, objetiva e direta, com, no máximo, 500 palavras. O texto deve ressaltar o objetivo do trabalho, as principais técnicas e métodos de pesquisa utilizados, o resultado e as conclusões às quais o autor chegou. O resumo deve ser inserido antes do sumário e limita-se a um parágrafo. Utiliza-se o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

Logo abaixo do resumo, inserem-se as palavras-chaves, precedidas pela expressão: **Palavras-chave**. São vocábulos que representam o assunto abordado.

2.1.6 – Resumo em língua estrangeira

Resumo traduzido em outra língua. O título deve seguir o idioma utilizado: *Abstract* (inglês), *Résumé* (francês) e *Resumen* (espanhol).

2.1.7 – Listas

As listas constituem-se de elementos ilustrativos ou explicativos que compõem o trabalho apresentado. Várias são as listas possíveis:

- **de ilustrações:** relação de gráficos, quadros, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que se encontram no texto, indicando a localização de cada.
- **de tabelas:** relação numérica das tabelas, na mesma ordem em que se encontram no texto, seguida do título e da localização (paginação) no trabalho.
- **de abreviaturas e siglas:** organizada em ordem alfabética, seguidas das palavras ou expressões que a correspondem, por extenso. Importante: ao se inserir uma abreviatura, deve-se ter critérios e utilizar a forma já existente, não inserindo novas. A primeira vez que a abreviatura for citada no texto, sua forma por extenso deve aparecer entre parênteses. Não se utiliza abreviatura no título nem no resumo.
- **de notações ou símbolos:** relação de sinais convencionados, empregados no texto, seguidos do respectivo significado.

2.1.8 – Sumário

Trata-se da indicação do conteúdo do documento, conforme suas divisões e/ou seções, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto.

Exemplo:

1 Introdução

2 Narrativas jornalísticas em plataformas digitais

...

2.2 Elementos textuais

Todo trabalho científico – monografia ou produto jornalístico – precisa seguir uma ordem quanto à apresentação das informações que oferece. No caso de Produto Jornalístico, recomenda-se estruturar o texto em introdução, **(a) Introdução, (b) plano de trabalho e pauta estendida, (c) análise do resultado**, dispostos em seções e subseções, conforme a necessidade:

2.2.1 Introdução

Breve texto introdutório, contendo uma visão geral do trabalho a ser apresentado. É desejável a construção de uma abordagem que apresente as delimitações do assunto tratado, os objetivos do trabalho, os métodos aplicados, a importância e a contribuição do produto para o campo da comunicação social. Na medida do possível, é desejável que o texto demonstre o domínio da literatura que sustenta o produto jornalístico trabalhado, estabelecendo relações entre teoria e prática. Trata-se de um bom momento para que o(a) autor(a) proponha reflexões a partir do trabalho apresentado.

2.2.2 Plano de trabalho e pauta estendida

Aqui seriam apresentadas, detalhadamente, as informações sobre o processo de construção do produto. É importante falar do tipo de pesquisa que foi empreendida até aqui, isto é, dos documentos, fontes e recursos buscados e registrados visando essa construção. É preciso pensar a pauta não apenas textual, mas também nos aspectos específicos de cada meio, como, por exemplo, os visuais - no caso de produto impresso ou em TV - e convergentes, no caso de produtos on line. Também seria bom abordar as características do produto a ser trabalhado, versando sobre o público que se pretende atingir, a temática e o meio.

2.2.3 Análise do resultado

Momento em que o produto, sua relevância e sua capacidade de contribuir para a produção do conhecimento seriam discutidos.

2.3. Elementos pós-textuais

- Referências (obrigatório)
- Glossário
- Apêndice(s) e anexo(s)
- Índice(s) (*)

(*) *Caso julgue necessário, o(a) autor(a) poderá inserir índices específicos (por temas, nomes etc).*

2.3.1. Referências

As referências constituem uma lista das obras utilizadas para a elaboração do trabalho e devem ser organizadas em lista única e em ordem alfabética de sobrenome dos autores.

2.3.2. Glossário

O glossário é composto de palavras pouco conhecidas (termos ou expressões técnicas, palavras estrangeiras etc., acompanhadas de suas definições ou traduções).

2.3.3. Apêndices e Anexos

São documentos comprobatórios do que é mencionado no texto – ou que o complementam. O apêndice é elaborado pelo próprio autor, ao passo que o anexo possui autoria diferente. Ambos trazem informações esclarecedoras (tabelas, dados, mapas), em geral colocados à parte para não interferirem na sequência lógica do texto. Devem ser identificados por letras maiúsculas, travessão e título (e devem ser citados no texto). Se porventura forem utilizadas as 23 letras do alfabeto na identificação de anexos e apêndices, é permitido o uso de letras maiúsculas dobradas.

3. VERSÃO FINAL

A versão final do Memorial deve ser entregue ao *Colegiado do Curso de Jornalismo* em **capa dura de cor azul**. Além disso, deve estar em conformidade com os parâmetros fixados pelo Artigo 2º da *Regulamentação de Projetos Experimentais* da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

REFERÊNCIAS

MÜLLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce Mary. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**. Londrina-PR: Eduel, 2003.

ANEXO
(Folha de rosto)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS, JORNALISMO E SERVIÇO SOCIAL
CURSO DE JORNALISMO

NOME E SOBRENOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:
subtítulo do trabalho de conclusão de curso

Produto Jornalístico

Mariana

2013

NOME E SOBRENOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:
subtítulo do trabalho de conclusão de curso

Memorial descritivo de produto jornalístico apresentado ao curso Jornalismo da Universidade Federal de Ouro Preto, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Jornalismo.

Orientador: Prof. Nome e Sobrenome

Mariana

2013

ANEXO (Ficha catalográfica)

Ela é elaborada por profissionais de Ciência da Informação e deverá ser solicitada após a defesa, assim que os ajustes indicados pela banca forem realizados e a formatação final estiver pronta. Deve-se reservar o espaço para ela na paginação e aguardar o envio pelo Colegiado para a encadernação do Memorial.

Passos para obtê-la:

1. Preencher o formulário disponível na página final deste arquivo.
 2. Enviar o arquivo do formulário devidamente preenchido para o e-mail do Colegiado de Jornalismo: <cojor@icsa.ufop.br>
- Atenção:** os dados fornecidos são os definitivos (como título do trabalho, por exemplo). Não poderão mais ser modificados.
3. As solicitações serão encaminhadas pelo Colegiado do Curso ao setor responsável na Biblioteca.
 4. A ficha pronta (em PDF) será enviada ao e-mail do estudante para inclusão na versão final do trabalho.
 5. A ficha só é válida se elaborada pelo SISBIN/UFOP, por meio da Biblioteca do ICSA.

(exemplo)

<p>Sobrenome, Nome</p> <p>S661a A análise sensorial como ferramenta para otimização do processamento de alimentos. Nome e Sobrenome. – São Paulo: [s.n.], 2009. 54f.: il.</p> <p>Monografia apresentada à “Nome da Instituição de Ensino Superior” como parte dos requisitos exigidos para a conclusão Do Curso de ... Orientador: Prof. Nome e Sobrenome</p> <p>1. Processamento de alimentos. 2. Controle da produção. I. Título. II. Sobrenome, Nome. (Orientador)</p> <p>641.3 CDD</p>
--

Fonte: <http://infocome.blogspot.com.br/2009/11/ficha-catalografica.html>

ANEXO
(Dedicatória)

Escreva aqui sua dedicatória (se houver) e sem a palavra dedicatória.

ANEXO

(Agradecimentos - usar os títulos das seções pré-textuais a seis “enter” da margem superior, espaçamento 1,5)

AGRADECIMENTOS

À minha família ...

Aos amigos ...

Aos professores ...

A todos que ...

...

ANEXO
(Epígrafe)

Escreva aqui epígrafe, se houver (sem a palavra epígrafe).
Trecho ou frase de autor ou livro.

Nome e Sobrenome do autor

ANEXO
(Resumo)

RESUMO

O resumo apresenta uma síntese do trabalho, elaborado de maneira clara, objetiva e direta, com, no máximo, 500 palavras. O texto deve ressaltar o objetivo do trabalho, as principais técnicas e métodos de pesquisa utilizados, o resultado e as conclusões às quais o autor chegou. O resumo deve ser inserido antes do sumário e limita-se a um parágrafo. Utiliza-se o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Redija em *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento simples.

Palavras-chave: palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3 (até 5).

ABSTRACT

Resumo em português traduzido para a língua escolhida. O título acima deve obedecer ao idioma utilizado: *Abstract* (inglês), *Résumé* (francês) e *Resumen* (espanhol), assim como as palavras-chave: *Keywords* (inglês), *Mots-clés* (francês) e *Palabras clave* (espanhol)

Keywords: Tradução das palavras em português para a língua escolhida.

ANEXO
(Listas)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (se houver)

ILUSTRAÇÃO 1 – Título da ilustração	23
--	----

LISTA DE ANEXOS (se houver)

ANEXO I – Título do Anexo I.....	91
---	----

ANEXO
(Sumário)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	01
2 TÍTULO DO CAPÍTULO	11
2.1 Subtítulo 1.....	13
2.2 Subtítulo 2.....	15
2.3 Subtítulo 3.....	17
3 TÍTULO DO CAPÍTULO	19
3.1 Subtítulo 1.....	29
3.2 Subtítulo 2.....	35
3.3 Subtítulo 3.....	37
4 TÍTULO DO CAPÍTULO	41
4.1 Subtítulo 1.....	47
4.2 Subtítulo 2.....	51
4.3 Subtítulo 3.....	62
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	71
REFERÊNCIAS	85
ANEXOS (SE HOVER)	90

ANEXO

(Modelo de página de texto)

1 INTRODUÇÃO

Os textos devem ser redigidos em *Times New Roman*, corpo 12, entrelinhamento 1,5. Citações recuadas devem ser redigidas em corpo 10, espaço simples, conforme exemplos a seguir. Ao final, verifique as regras sobre as referências bibliográficas utilizadas. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque posuere tellus orci. Nam sit amet erat in metus ullamcorper hendrerit sed ac lacus. Aliquam vestibulum feugiat nunc, vitae semper neque interdum non. Nullam pellentesque semper pulvinar. Suspendisse vitae massa neque, id blandit orci. Cras ut ante eget massa luctus viverra. Donec sed vestibulum urna. Sed nec mi leo, eleifend venenatis lacus.

Quando utilizar citações diretas de até quatro linhas o autor deve inseri-las no próprio parágrafo e usar aspas duplas (sem necessidade de itálico). Usar aspas simples somente para indicar destaque dentro das aspas duplas. A referência deve ser pelo sistema autor-data,² como nos exemplos a seguir. “Exemplo de citação direta de até quatro linhas” (SOBRENOME DO AUTOR, 2013, p. 21). Para trechos em paráfrase, use somente o Sobrenome Do Autor (2013), com iniciais maiúsculas e ano antes ou após a referida paráfrase. As citações com mais de quatro linhas obedecerão ao seguinte formato:

Devem ser trazidas com recuo de 4 cm da margem direita (sem itálico e sem aspas), digitadas em *Times New Roman* corpo 10 e entrelinha simples. Devem ser trazidas com recuo de 4 cm da margem direita (sem itálico e sem aspas), digitadas em *Times New Roman* corpo 10 e entrelinha simples. Devem ser trazidas com recuo de 4 cm da margem direita (sem itálico e sem aspas), digitadas em *Times New Roman* corpo 10 e entrelinha simples. Devem ser trazidas com recuo de 4 cm da margem direita (sem itálico e sem aspas), digitadas em *Times New Roman* corpo 10 e entrelinha simples. (SOBRENOME DO AUTOR, 2013, p. 21).

Aenean hendrerit, leo vitae dapibus placerat, ligula mi auctor massa, eget suscipit ante orci eu nisl. Mauris sit amet magna magna, vitae rutrum lectus. In hac habitasse platea dictumst. Cras ullamcorper dapibus sapien, et gravida mi congue nec. Pellentesque feugiat mattis orci, sit amet ullamcorper lorem tincidunt nec. Suspendisse feugiat dapibus lacus, et dictum lacus vestibulum nec. Suspendisse vel nibh ligula, at venenatis enim.

Praesent consequat purus quam. Sed sit amet nibh nec sapien ultrices iaculis. Aliquam lorem massa, ultricies ac hendrerit sit amet, gravida ut odio. Nullam neque arcu, congue eu pulvinar at, posuere vitae elit. Donec sollicitudin tempor mauris, posuere mattis purus vulputate eu. Suspendisse eros augue, malesuada nec condimentum nec, tristique a mauris.

² As notas de rodapé são recomendadas para detalhamentos, comentários e traduções de citações em outra língua que não português. Use *Times New Roman*, tamanho 10, espaçamento simples. No parágrafo, as notas são posicionadas depois dos sinais de pontuação (vírgula, ponto final) ou das aspas.

ANEXO

(Modelo de página de texto)

Caso sejam utilizadas imagens ou tabelas no corpo do texto, trazê-las conforme o exemplo a seguir. Referenciar as figuras é obrigatório (Figura 1). Utilize figuras leves.



Figura 1 ou Tabela 1: Título da figura ou tabela.

Fonte: AUTOR X, 2013, p. 21. Ou Elaboração do autor.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque posuere tellus orci. Nam sit amet erat in metus ullamcorper hendrerit sed ac lacus. Nullam eget ipsum et erat sollicitudin adipiscing et vitae sapien. Donec aliquet nulla a erat varius accumsan. Proin sed tortor nulla, vitae vulputate elit. Vivamus lorem nibh, pulvinar nec accumsan eu, auctor id enim. Suspendisse ac odio vitae urna viverra porta eu at arcu. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Praesent eu quam in ante convalis.

1.1 Subtítulo 1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque posuere tellus orci. Nam sit amet erat in metus ullamcorper hendrerit sed ac lacus. Proin convallis, velit sed ultrices faucibus, nisi arcu ullamcorper justo, vitae elementum velit dui id purus. Mauris feugiat fermentum fermentum. Proin tincidunt feugiat enim, in tristique justo ornare id. Donec hendrerit vehicula ante, eget condimentum justo volutpat sed. Morbi diam lectus, facilisis non vulputate vitae, rhoncus ut lectus. Aenean sed purus non nisl semper commodo a nec turpis. Vivamus tellus nisl, euismod ut venenatis at, porta vel nulla. Donec pulvinar, quam ac porttitor interdum, lacus sem posuere neque, a fermentum ligula lacus auctor erat. Nam aliquet euismod odio imperdiet iaculis. Maecenas sed aliquam felis. Donec mauris mauris, rutrum eu ultricies eget, tristique ac diam. Curabitur sagittis, nulla et consectetur commodo, nisl eros congue neque, a lobortis ipsum massa at sapien.

ANEXO

(Referências – usar alinhamento à esquerda)

REFERÊNCIAS (exemplos mais recorrentes)

CORREIA, João Carlos. A construção social da realidade: por um modelo integrado. In: CORREIA, João Carlos. **Teoria e crítica do discurso noticioso**: notas sobre jornalismo e representações sociais. Covilhã: LabCom Books, 2009, p. 169-184. (para capítulo de livro)

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**: elaboração e formatação - Explicação das normas da ABNT. 14ª ed. Porto Alegre: Editora do autor, 2008. (livro completo de um autor)

STRELOW, Aline. **Análise global de processos jornalísticos**: uma proposta metodológica. Tese (Doutorado). Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Programa de Pós-Graduação em Comunicação Social, Porto Alegre, 2007. (para tese ou dissertação)

LAGO, Cláudia; BENETTI, Marcia (orgs.). **Metodologia de pesquisa em jornalismo**. Petrópolis – RJ: Vozes, 2007. (livro completo com mais de um autor)

SILVA, Gislene. Problemática metodológica em jornalismo impresso. **Rumores** – Revista Online de Comunicação, Linguagem e Mídias, v. 1, p. 1, 2008. Disponível em: <<http://200.144.189.42/ojs/index.php/rumores/article/viewFile/6525/5930>>. Acesso em: 27 fev. 2013. (para artigo em revista on-line)

(As referências devem ser listadas em ordem alfabética pelo sobrenome do autor e redigidas em *Times New Roman*, corpo 12, espaço simples, com um “enter” entre cada uma. É recomendado que a Norma da ABNT vigente na época de elaboração do trabalho seja consultada para os diferentes casos, tais como reportagens de jornais e revistas, filmes, músicas, dados ou citações retiradas de espaços virtuais. As normas vigentes podem ser consultadas nas Bibliotecas da Universidade, em manuais de apresentação de trabalhos acadêmicos disponíveis nos seus acervos e on-line.)

INFORMAÇÕES PARA REQUISIÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Autor (nome completo):

Título:

Subtítulo:

Local:

Data:

Número de folhas:

Há ilustrações? De que tipo?:

Orientador (a):

Tipo de trabalho (Monografia ou Produto):

Departamento: Departamento de Ciências Sociais, Jornalismo e Serviço Social - DECSO/ICSA/UFOP.

Palavras-chave (seis palavras):

Observações:

- Na paginação, deve constar o total de páginas da obra. Para efeito de catalogação, as páginas são classificadas como folhas.
- As folhas devem ser contadas a partir da folha de rosto.
- Caso haja folhas preliminares em algarismos romanos, estas devem ser indicadas para aparecer antes da paginação total. Ex.: xiv, 120 f.
- Caso apareçam anexos no final da obra, eles devem ter suas folhas contadas em separado para a inclusão na ficha (indique os dois números de folhas: do trabalho e dos anexos).
- Utilize a fonte Times New Roman, corpo 11, neste formulário.