Manual de Redação Jornalístico

Ficha técnica

Coordenadoria-Geral de Comunicação
(41) 3595-7639

Av. Victor Ferreira do Amaral, 306
Tarumã - Curitiba - PR

Índice

Abreviações....04
Campus/Campi....04
Cargos e funções....05
Datas....05
Editais....05
Entrevistas....06
Expressão “a distância”....06
Horários....06
LEAD (dicas para produção de notícias)....06
Nomes de cursos....08
Números....09
Siglas....09
Termos de origem estrangeira....10
Valores em reais....10
Dicas gerais para a boa escrita de textos jornalísticos no IFPR....10

Manual de redação do IFPR

Abreviações

É muito comum que apareçam números de leis e artigos nas publicações da Comunicação e dos *campi*. Por isso, devemos seguir o exemplo a seguir.

n.º = número

Essa fase se deu em atendimento à Orientação Normativa n.º 3, de 1° de agosto de 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre regras de aferição da veracidade da autodeclaração prestada por candidatos negros para fins do disposto na Lei n.º 12.990, de 09 de julho de 2014, realizada em 25 de junho de 2017, conforme publicado em 3 de julho de 2017.

n.º XX/XX

A lei n.º 8.112/90

Observação: Nunca invente abreviaturas. Caso seja necessário abreviar por número de caracteres e fique em dúvida, consulte a lista em http://academia.org.br/nossa-lingua/reducoes.

Nos casos em que não houver substantivo comum de dois gêneros (artista, jornalista, dentista) e o sujeito tenha sido referenciado de maneira geral, utiliza-se o masculino, como no exemplo.

Ex: Os alunos são escritores fantásticos.
Os escritores podem mudar vidas.

Campus/Campi

Utilizamos nesses casos a recomendação da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec), conforme é possível verificar nos exemplos a seguir.

Campus Curitiba. **(Nome próprio - Caixa-alta sem itálico)**

Os *campi* estão em reforma. **(No plural,** *campi* **em itálico e caixa-baixa)**

Nesta semana, estudantes de todos os *campi* são esperados em Assis Chateaubriand para o Congresso Estadual de Estudantes do IFPR (CEEIFPR). O encontro tem início na quarta-feira (9) e segue até sexta (11).

O *campus* estará em reforma nos próximos dias. O diretor-geral do Campus Umuarama alertou sobre o recesso nesses dias. **(No singular, mas sem o nome do** *campus* **ao lado, devemos utilizar caixa-baixa e itálico)**.

Cada *campus* poderá concorrer com apenas uma proposta em cada linha, que deverá ser inscrita por seu respectivo coordenador. No ato da inscrição, deverão ser indicados os nomes de um coordenador e de um vice-coordenador, que sejam docentes ou técnicos administrativos do quadro efetivo do IFPR, os quais responderão pelas características técnicas e científicas das propostas.

Para textos externos (para imprensa, por exemplo), os nomes dos *campi* seguem a seguinte recomendação:

O IFPR Campus Cascavel inaugurou seu novo bloco administrativo nesta quarta-feira (15).

Os cargos e funções do IFPR devem ser grafados com inicial minúscula, por serem eles substantivos comuns.

O pró-reitor de ensino, Sérgio...
O técnico Sérgio...
O reitor *pro tempore* do IFPR...
O diretor-geral do Campus Curitiba...
Os técnicos administrativos em educação terão a jornada de trabalho flexibilizada.
A portaria serve para todos os cargos técnico-administrativos.
Ele é técnico em assuntos educacionais.

Segundo o pró-reitor de extensão, pesquisa e inovação, o Programa Institucional de Apoio à Aquisição de Equipamentos para Pesquisa, Extensão, Cultura e Inovação (Proeq) é de grande importância para o IFPR.

Cargos: técnico-administrativos: todos, incluindo os de nível médio.
auxiliares-administrativos, técnicos administrativos em educação (TAE)

Importante ressaltar que os professores, independentemente da titulação (graduado, especialista, mestre ou doutor), devem ser chamados nas matérias apenas por “professor/professora” ou de “ a docente/ o docente”.

As datas devem ser grafadas por extenso

Exemplo: 10 de março de 2017.

Editais devem ser grafados com inicial maiúscula nos casos em que estivermos nos referindo a um edital específico. Em casos "gerais", o edital será um substantivo comum e deverá ser grafado **com inicial minúscula**.

O **Edital** n.º 16/2017 Progepe foi publicado nesta terça-feira (14).

Mais Informações

Os interessados devem ler atentamente o **edital** e enviar as propostas dentro do prazo estabelecido. Todos os anexos e demais informações são encontrados na página de editais da Proepi.

*Pró-reitorias

Os nomes das pró-reitorias são grafados com a inicial maiúscula:

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

Pró-reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação

Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Entrevistas

Quando for feita uma entrevista, é necessário apresentar as informações mais relevantes, isto é, que sejam importantes de acordo com o contexto daquilo que será publicado. Por exemplo, se a entrevista for com um professor, é necessário dizer em qual área ele atua na instituição, a fim de que o interlocutor saiba por que a notícia está sendo publicada. Se o entrevistado tiver muitos sobrenomes, prefira utilizar o primeiro e o último nome, a não ser que ele, ao ser entrevistado, faça questão de ser chamado, por exemplo, pelo primeiro nome e pelo nome do meio. Quando o entrevistado for uma pessoa conhecida por uma alcunha, é possível colocar entre vírgulas ou entre parênteses a alcunha, isto porque nem todos saberão quem é, caso seja colocado apenas o "apelido".

O "a" da expressão "a distância" não leva acento grave (sinal indicativo de crase), a não ser que a distância a que se refere venha determinada:

Exemplos: Ele estava à distância **de 50m** quando o vi.

A Educação a Distância cresce absurdamente no país.

A grafia de horários deve se dar da seguinte maneira:

O evento terá início às 07h45 (horas quebradas).

O evento terá início às 07 horas (horas inteiras).

Lead - Dicas para produção de notícias

Próximo Se²pin será realizado na cidade de Pinhais

Publicado em 13/02/2017

Em outubro de 2017 (QUANDO) será realizada mais uma edição do Seminário de Extensão, Ensino, Pesquisa e Inovação (Se²pin) do Instituto Federal do Paraná (O QUÊ) e, desta vez, a cidade escolhida para sediar o evento foi Pinhais (ONDE), na região metropolitana de Curitiba.

Para abrigar a sexta edição do maior evento acadêmico e científico da instituição, a Pró-reitoria de ensino, pesquisa e inovação (Proepi) abriu uma chamada (POR QUÊ) para que os *campi* pudessem se candidatar e, após o preenchimento de requisitos obrigatórios e demais fatores importantes, o Campus Pinhais foi o escolhido (ONDE).

"Nós agradecemos muito a todos os *campi* que enviaram suas candidaturas para sediar o próximo Se²pin. Devido a fatores de estrutura hoteleira na região, entorno do *campus* e outros detalhes, Pinhais foi local escolhido, mas com certeza outros locais podem se candidatar para as próximas edições. No meio do ano abriremos uma chamada para realização do evento do ano que vem", comenta a Diretora de Pesquisa da Proepi.

O objetivo do texto é deixar as informações claras para o interlocutor, isto é, para quem vai ler as informações fornecidas pela Coordenadoria-Geral de Comunicação e pelos *campi*. Por este motivo, é necessário que todos os textos tenham as informações básicas, parte do texto denominada **lead**. O lead é composto por perguntas e respostas:

O quê?
Quem?
Quando?
Onde?
Como?
Por quê?

Essas informações precisam estar dispostas corretamente no texto, a fim de que cada texto, com suas peculiaridades, seja coeso e coerente. Ou seja, esteja "costurado" e tenha sentido para quem lê. Vejamos mais um exemplo:

Servidores e alunos têm acesso a filmes da Coleção Cinema Brasileiro Contemporâneo

Publicado em 14/07/2017

O IFPR (QUEM) recebeu da Agência Nacional de Cinema (Ancine), na última terça-feira (11), (QUANDO) DVDs com filmes que integram a coleção Cinema Brasileiro Contemporâneo (O QUÊ). Depois de catalogados, os filmes ficarão disponíveis para empréstimo de

estudantes e servidores nas bibliotecas dos *campi* (ONDE).

Integram a coleção Cinema Brasileiro Contemporâneo 79 longas-metragens de produção independente que, de 2013 a 2014, foram contemplados no programa de fomento de incentivo à qualidade da Ancine, que concede apoio financeiro às empresas produtoras em razão de premiação ou indicações em festivais nacionais e internacionais.

Os filmes que compõem a coleção possuem diferentes gêneros e classificações indicativas e contemplam os mais diversos públicos e faixas etárias. O objetivo da coleção é dar visibilidade à produção cinematográfica brasileira por meio de exibições gratuitas (não é permitido o uso em sessões comerciais) (POR QUÊ?).

Nos *campi*

De acordo com a Diretoria de Extensão, Inclusão e Cultura da Pró-reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação (Diext/Proepi), os 79 títulos serão distribuídos entre os *campi*, (COMO) para que fiquem disponíveis para empréstimo aos estudantes e servidores do IFPR. "Os títulos serão distribuídos de forma aleatória e as obras farão parte do acervo da Biblioteca de cada *campus*", afirma a Diretora de Extensão, Inclusão e Cultura, Joyce Muzi.

Obs: as aspas vêm antes do ponto-final. "Estou feliz hoje".

Dica 2: **Não usar pronomes de tratamento nas matérias** (ex: de acordo com o magnífico reitor...)

Os nomes dos cursos são grafados da seguinte forma:

O curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio terá início na próxima semana (o **nome** inteiro do curso e o **nome** da modalidade são grafados com inicial maiúscula. Obs: o vocábulo "curso" não faz parte do nome, motivo pelo qual deve permanecer em caixa-baixa).

Estudante do IFPR recebe menção honrosa na Olimpíada Internacional de Linguística

Publicado em 08/08/2017

O estudante Gustavo Palote da Silva Martins, do *Campus* Londrina do IFPR, recebeu, nesta sexta-feira (4), menção honrosa na Olimpíada Internacional de Linguística, realizada em Dublin, na Irlanda.

Gustavo Palote da Silva Martins está no terceiro ano do curso Técnico em Biotecnologia Integrado ao Ensino Médio.

Com apenas 16 anos, esta é a primeira competição internacional da qual ele participa. Em junho deste ano, já havia se destacado com o primeiro lugar na Olimpíada Brasileira de Linguística (OBL), realizada em Brasília (DF).

Professores do IFPR podem participar do curso CoSpace Robot Rescue

Publicado em 17/07/2017

Nos dias 26 e 27 de agosto, será realizado o III Salão de Robótica, em Curitiba, e como parte da programação ocorrerá o curso CoSpace Robot Rescue, na sexta-feira (25), com cinco vagas destinadas a professores do IFPR.

O CoSpace é um ambiente de simulação para programação de robôs, sendo uma ferramenta para ser utilizada em sala de aula no ensino de lógica de programação ou mesmo para iniciar projetos de robótica sem a necessidade de kits específicos.

Para realizar a inscrição, o interessado deve enviar e-mail para marcos.laureano@ifpr.edu.br, contendo nome completo, *campus*, telefone para contato e e-mail institucional. Outras informações podem ser obtidas pelo mesmo e-mail. (Grifos nossos)

Os números de zero a dez devem ser grafados por extenso; a partir do 11 eles deverão ser grafados com algarismos (com exceção das datas que se remetem ao dia do fato. Ex: Na última terça-feira (15)...".

Exemplos:

Na última terça-feira (01), **seis** novos servidores tomaram posse na Reitoria.

Na última terça-feira, **14** novos servidores tomaram posse na Reitoria.

Utilizamos o dígito "0" antes dos números - regra dos dois dígitos. (04), por exemplo.

As propostas podem ser enviadas até **sete** de agosto e serão avaliadas considerando seu mérito científico, tecnológico e extensionista, garantia de envolvimento de estudantes, além da viabilidade de execução técnica, administrativa e financeira. Elas podem apresentar projetos associados, ou seja, envolvendo mais de um *campus*.

Siglas

a) Quando mencionadas pela primeira vez no texto, deve-se escrever primeiramente a forma por extenso, seguida da sigla entre parênteses.

Ex.: A Universidade Federal do Paraná (UFPR) é a universidade mais antiga do Brasil.

b) Não são colocados pontos intermediários e ponto-final nas siglas. Ex.:

Associação Paranaense de Reabilitação – APR (e não A.P.R.)

c) Siglas com até três letras são escritas com todas as letras maiúsculas. Ex.:

ONU – Organização das Nações Unidas

IML – Instituto Médico Legal

d) Siglas com quatro letras ou mais devem ser escritas com todas as letras maiúsculas quando cada uma de suas letras ou parte delas é pronunciada separadamente, ou somente com a inicial maiúscula quando formam uma palavra pronunciável.

Ex.:
Proepi (Pró-reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação)
Progepe (Pró-reitoria de Gestão de Pessoas)
Dtic (Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação)
BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
Masp – Museu de Arte de São Paulo
Embrapa – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

e) Deve-se manter com maiúsculas e minúsculas as siglas que originalmente foram criadas com essa estrutura para se diferenciarem de outras, independentemente de seu tamanho.

Ex.:CNPq – Conselho Nacional de Pesquisa (para diferenciá-lo de CNP – Conselho Nacional do Petróleo).

f) Deve-se adicionar a letra s (sempre minúscula) para indicar o plural das siglas somente quando a concordância gramatical assim o exigir.

Ex.: O trabalho das ONGs vem repercutindo cada vez mais na sociedade.

Termos de origem estrangeira devem ser grafados com marcação em itálico.

Exemplos: Os alunos receberam um excelente *feedback* dos docentes a respeito do primeiro semestre letivo.

Os termos “e-mail, site e on-line” são grafados sem marcação em itálico, visto que já são muito utilizados na Língua Portuguesa.

Observação: Evite estrangeirismos ao escrever. No primeiro exemplo, feedback poderia ser alterado por “retorno”. Por outro lado, o termo “sítio” eletrônico soa estranho, embora “site” também possa ser alterado por “portal”. Isto é, se necessária for a utilização de termos estrangeiros, use a marcação em itálico.

Como grafar valores em reais?

Grafamos com um espaço entre o símbolo R$ e os algarismos, que são escritos sem a palavra “reais” depois.

Exemplo: A inscrição custa R$ 70 e deve ser paga até o dia 12 de abril.

Dicas gerais para a boa escrita de textos jornalísticos no Instituto Federal do Paraná

1) Ao redigir um texto, seja objetivo, evite inversões anormais de sentenças que possam prejudicar a leitura do interlocutor.

2) Os parágrafos devem ter, em média de 4 a 5 linhas, a fim de que visualmente não haja cansaço por parte do leitor.

3) Lembre-se, em primeiro lugar, do público a quem se destina o texto que você está a escrever.

4) Os gêneros textuais de cunho jornalístico ficam entre o coloquialismo e a linguagem literária. Isto é, não seja muito formal nem muito coloquial ao redigir suas notas/notícias.

5) Lembre-se sempre: adjetivos como "admirável, maravilhoso, espetacular" nunca serão bem-vindos, sobretudo em textos respaldados por Lei Federal (8.112, que proíbe qualquer apreço a servidores).

6) Use e abuse da imparcialidade. Expor opinião não existe em nossos textos. Precisamos noticiar fatos.

7) Não utilize a 1ª pessoa, como "o Reitor nos disse", prefira, entretanto, "o Reitor afirmou que..." (3ª pessoa).

8) Lembre-se sempre da pirâmide (ordem decrescente de importância). Inicie suas notícias com aquilo que é de maior relevância.

9) Confira se os cargos, nomes, datas etc. estão corretos antes da publicação. É imprescindível que o texto seja verossímil, e informações precisas transmitem essa ideia.

10) Por fim, revise seu texto. Há sempre algo que pode ser melhorado/ajustado/alterado.

COM Coordenadoria-Geral de Comunicação

(41) 3595-7639
(41) 99247-2397
comunicacao@ifpr.edu.br