

12 A 15  
OUTUBRO  
2018

19ª EDIÇÃO

# MINIONU

NOSSO JEITO DE MUDAR O MUNDO

## GUIA DE ESTUDOS

### PRIMALTIMES (2018)

COMITÊ DE IMPRENSA

**DIRETORES**

Ayana Braga  
Guilherme Rodrigues



PUC Minas



MINIONU

MINIONU.COM.BR | 31 3319-4527

## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO DOS DIRETORES DO COMITÊ DE IMPRENSA.....</b>	<b>2</b>
<b>2 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>3 IMPORTÂNCIA DA IMPRENSA NAS SIMULAÇÕES.....</b>	<b>6</b>
<b>4 INTEGRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES INTERNACIONAIS.....</b>	<b>7</b>
<b>5 ESTRUTURA PESSOAL E DE FUNÇÕES.....</b>	<b>9</b>
<b>6 REGRAS GERAIS DO COMITÊ .....</b>	<b>10</b>
6.1 Horários .....	10
6.2 Quanto à Permanência no Comitê .....	10
6.3 Quanto ao Uso do Material .....	10
6.4 Orientações/Regras Gerais de Comportamento .....	11
<b>7 FUNCIONAMENTO E PRODUÇÃO DAS MÍDIAS .....</b>	<b>12</b>
7.1 Primal Times .....	12
7.2 TV Primal .....	12
7.3 Primal na WEB.....	13
7.4 Fotografia.....	13
<b>8 O TEXTO JORNALÍSTICO .....</b>	<b>15</b>
<b>8.1 A Notícia.....</b>	<b>15</b>
8.1.1 Critérios de Noticiabilidade.....	16
<b>8.2 A Produção da Notícia.....</b>	<b>17</b>
8.2.1 Reunião de Pauta.....	17
8.2.2 Apuração.....	18
8.2.2.1 - Fontes diretas para a apuração: a entrevista.....	18
8.2.2.2 - Fontes indiretas para apuração.....	19
8.2.3 Redação.....	19
8.2.3.1 - Pirâmide Invertida.....	20
8.2.3.2 - O Lide.....	21
8.2.4 Edição e Finalização.....	22
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO A- Guia para escrever uma boa matéria no MINIONU.....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO B – Glossário.....</b>	<b>29</b>

## 1 APRESENTAÇÃO DOS DIRETORES DO COMITÊ DE IMPRENSA

Olá, repórteres! Meu nome é Ayana Braga, estou no sétimo período do curso de Jornalismo e esse é meu primeiro ano na direção do Comitê de Imprensa. Participei nos últimos três como monitora de texto e fecho meu ciclo na PUC-Minas, com a honrosa missão de estar à frente do Primal Times.

Quero usar a experiência dos anos anteriores para melhorar o comitê. Mudanças estão sendo feitas e ideias novas estão sendo implantadas, tudo para fazer com que a sua experiência seja ainda mais rica.

O universo da comunicação é infinito e prazeroso e queremos te apresentar um pouco dele. Espero que essa vivência te inspire e te acrescente algo, visto que o nosso papel (agora seu também) é fazer a melhor cobertura das nossas vidas!

Espero ansiosamente para conhecê-los. Até outubro!

---

Olá, repórteres! Meu nome é Guilherme Rodrigues, tenho 22 anos e participo do MINIONU pela segunda vez, primeira como diretor. Em minha primeira participação, fui monitor de texto e percebi o quão enriquecedora é a experiência do evento, tanto para os delegados, quanto para os voluntários. Acredito na importância do evento para a formação e desenvolvimento de pessoas, não só no âmbito acadêmico e intelectual, como no âmbito social, pois o MINIONU serve como uma forma de interação e criação de laços sociais fortes e muito bem desenvolvidos.

Espero que nossa experiência juntos seja enriquecedora e que eu possa passar muito do que sei para vocês. Espero, também, poder contribuir para a formação intelectual de vocês de alguma forma, auxiliando nas atividades e ensinando o que for possível. Além disso, acredito que possamos desenvolver, em 4 dias, um laço forte, que perdure com o tempo e que seja muito proveitoso! Espero ansiosamente por vocês. Até Outubro!

## 2 INTRODUÇÃO

Cão de guarda da sociedade, voz dos excluídos, baluarte da justiça, protetor da democracia. Esses são alguns dos adjetivos que, vez ou outra, são usados para definir um jornalista. Apesar de um pouco românticas, todas essas denominações guardam um pouco do que de fato é o trabalho desse profissional que, no fundo, nada mais é do que um contador de histórias. Com um papel fundamental na sociedade, é ele o responsável - ou pelo menos o mais famoso deles - por contar às pessoas o que se passa no mundo que as cerca.

É por esse motivo que, apesar de alguns pensarem diferente, o compromisso primordial do jornalista vai ser sempre com o seu leitor e com o cidadão, que diariamente compra um jornal, liga o rádio, a TV, ou busca informações na Internet. Mas o que deve nortear um jornalista no cumprimento desse compromisso? A vontade pela manutenção da democracia, da liberdade e da justiça devem sim estimular diariamente um repórter em seu trabalho. Esse desejo, porém, não deve nunca ultrapassar alguns aspectos essenciais da profissão jornalística. A imparcialidade, a independência, a clareza e, principalmente, a verdade devem ser buscados à exaustão em cada entrevista feita e informação apurada, a fim de que estejam todas presentes no trabalho final do jornalista a ser entregue ao leitor: A notícia. O jornalismo “[...] dá para a cultura informação independente, confiável, precisa e compreensiva que os cidadãos requerem para serem livres.” (KOVACH, ROSENSTIEL, 2007, p.24, tradução livre).

Cabe a todo repórter apresentar a realidade sem julgá-la, não buscando vê-la com os olhos próprios, mas com olhos que vejam pela sociedade como um todo. É dever desse profissional lutar também contra toda censura governamental, empresarial ou mesmo pessoal que o impeça de ter liberdade para dizer o que tem que ser dito, liberdade essa que é a base da democracia. É obrigação do jornalista não transformar a vida real em espetáculo de entretenimento, mas sempre tratá-la como um objeto que, apesar de ser extremamente mutável e de assumir formas, muitas vezes, indesejadas, precisa continuar sendo mostrado como de fato ele é, sem máscaras, tratamentos ou ajustes. São todos esses aspectos que constroem um jornalismo que pode ser considerado como perfeito, puro e desejado por toda sociedade, mas que infelizmente não existe.

A história do jornalismo sempre foi e será marcada por mudanças na maneira de noticiar, na crença do que é certo passar para as pessoas, na forma como isso deve ser passado, e, acima de tudo, nos elementos e ideologias que devem reger o trabalho jornalístico. Porém, o que nunca vai mudar é uma característica inerente a todo cidadão desde o início da sua existência: o instinto humano de buscar informação. É isso que

garantirá a existência eterna do jornalista, caçador de notícias, newsman, repórter, cão de guarda da sociedade ou do que mais essa profissão ainda for chamada um dia.

Nós do Comitê de Imprensa estabelecemos como nosso principal objetivo oferecer a você a oportunidade de viver de maneira mais próxima e mais intensa possível a experiência de ser um newsman. Por isso, logo de cara, já vamos mudar o seu nome! Nada de estudante, delegado ou algo do tipo; agora você é o nosso REPÓRTER! E assim será durante todo o MINIONU. É sua tarefa nos ajudar a cumprir o objetivo maior de todo o nosso comitê: cobrir, de forma excelente e eficiente, os acontecimentos desta décima nona edição do MINIONU.

Como repórter, você será treinado, auxiliado e estimulado a colocar em prática habilidades de apurar e redigir matérias para que assim você possa noticiar tudo que acontecer na simulação deste ano. Dentre as diversas mídias que usaremos para fazer a cobertura do MINIONU, duas delas necessitarão diretamente da sua contribuição - o jornal impresso (PRIMAL TIMES) e o noticiário televisivo (TV PRIMAL). Neste ano, começa um novo meio para a sua colaboração, o nosso Blog. É nele que serão postadas inúmeras matérias que podem contar com a sua participação **antes** do evento, para que você já se sinta parte do universo jornalístico e do comitê de Imprensa. Por isso, não deixe de acompanhar o blog para saber suas funções! Diariamente, durante a simulação, você irá acompanhar os acontecimentos do comitê para o qual você será designado a cobrir para que possa redigir uma matéria para o jornal e gravar um vídeo para o nosso canal no YouTube.

Mas sabe o que faz dessa experiência uma oportunidade única e de qualquer cobertura jornalística que você vê ou lê por aí? Ela se passar durante o MINIONU. Participar desse modelo já é algo inesquecível e que propicia sempre muito aprendizado a quem tem essa oportunidade. Participar dele como repórter é ainda mais sensacional, pois estimula uma visão crítica e mais ampla do modelo através da sua apuração e da sua permanência dentro de um comitê que respira informação a cada minuto.

Depois de tudo isso, caro repórter, anime-se(!), pouca coisa o separa dessa experiência única que te espera no MINIONU. A leitura completa desse guia é uma delas. Buscamos, nas próximas páginas, mostrar a você um pouco mais do que representa o nosso comitê dentro da simulação e como funcionará a nossa estrutura de trabalho durante os dias de modelo. Além disso, disponibilizamos um breve resumo do que o jornalista deve saber sobre o seu texto e sobre a forma que ele deve ser feito para cumprir seu objetivo de noticiar com clareza e objetividade.

O nosso comitê está pronto para receber você! Nossa preparação vem sendo feita por meses para os dias da simulação e para todos os desafios que enfrentaremos durante a tarefa de fazer a cobertura do maior Modelo Intercolegial das Nações Unidas na América

Latina. Se prepare da melhor forma possível - pesquise, leia e venha com tudo para ser o melhor repórter que você puder ser. Estamos disponíveis para responder qualquer dúvida por meio dos nossos canais de comunicação. Garantimos uma vivência ímpar como Repórter do Comitê de Imprensa. Confie em nós, a pressão, a grande quantidade de trabalho, a oportunidade de ter contato com grandes histórias e a alegria de ver sua matéria pronta não vão faltar. Você pode até não sair daqui um Jornalista, mas com certeza você vai sair se sentindo como um!

O Comitê de Imprensa espera por você, REPÓRTER!

*Atenciosamente,*

*Ayana Braga e Guilherme Rodrigues*

*Diretores do Comitê de Imprensa do MINIONU 2018*

### 3 IMPORTÂNCIA DA IMPRENSA NAS SIMULAÇÕES

O Comitê de Imprensa ganhou espaço e destaque nos modelos inicialmente de forma discreta e limitada. Os primeiros comitês deste tipo produziam pequenos informativos, chamados jornais de modelo, com poucas páginas e um conteúdo que aproximava da essência informativa do jornalismo, mas que em pouco contava com as estruturas de texto, formatação e edição requeridas pela linguagem jornalística. Em contrapartida, a realidade dos comitês de Imprensa atuais é marcada por produções multimidiáticas que cada vez mais se aproximam da forma e da linguagem ideias do Jornalismo.

Atualmente, as imprensas se firmam cada vez mais dentro dos modelos graças aos diversos benefícios que a sua existência traz aos mesmos. A primeira delas é abrir espaço para que mais estudantes possam contribuir com a simulação. A imprensa abre espaço para que estudantes secundaristas possam ter um contato real com o dia a dia de um meio de comunicação. O comitê serve de laboratório para que estudantes possam vivenciar as dificuldades e desafios da profissão em menor escala. Existem casos de atuais estudantes de Jornalismo que confirmaram a decisão pela área depois de um contato com a Imprensa em um modelo.

Para o modelo em si, a imprensa contribui intensivamente para a divulgação e para a documentação histórica do evento. No âmbito da divulgação, os conteúdos publicados pelo comitê servem como publicidade para a simulação. Vídeos, fotos e matérias sobre o evento conseguem alcançar um número incontável de potenciais participantes do modelo, além de mostrar a escolas e estudantes a funcionalidade e relevância do evento. Todo este material publicado acaba contribuindo para a preservação da história e dos dados referentes a cada edição realizada da simulação.

#### 4 INTEGRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Apesar de fazerem parte da mesma simulação e trabalharem para o sucesso da mesma, Comitê de Imprensa e Comitês Gerais (chamaremos assim os comitês de simulação de debates e reuniões internacionais) muitas vezes não conseguem estabelecer uma interação que facilite o trabalho de ambos durante um modelo. A distância natural que afasta equipes de Imprensa e de Comitês existe – e deve existir – na forma como cada um se estrutura para a simulação, nas funções de cada um dentro do modelo e nas características de seus diretores e participantes. Entretanto, estas diferenças não devem ser maiores que a importância da aproximação entre quem gere a promoção e execução dos debates e quem é designado para noticiar o andamento e desdobramentos dos mesmos.

À medida que modelos se tornam cada vez mais profissionais, é importante que haja uma integração apurada entre seus administradores e colaboradores. Assim é entre os diretores e equipe dos comitês e assim deve ser deles com o time de imprensa. Percebemos que para que isso aconteça, a mudança tem que começar a partir também dos integrantes desta última.

A imprensa tem que se sentir mais parte do modelo e deve trabalhar para estar sempre caminhando paralelamente ao resto do evento. Deve-se deixar a ideia de que é um comitê separado e diferenciado em tratamento. É necessário entender e adotar a realidade jornalística de que se a simulação, os debates e as reuniões serão o objeto de cobertura do Comitê de Imprensa, então é sobre eles que editores, monitores e repórteres devem pesquisar, é como eles funcionam que os integrantes da imprensa devem entender, é deles que se deve aproximar.

Para tanto, a imprensa deve se fazer presente nas reuniões gerais dos modelos e aproveitá-las para expor suas dificuldades, necessidades, opiniões quanto ao andamento da simulação. São nestes momentos de presença maciça dos colaboradores do evento que os editores e monitores – também colaboradores – poderão estabelecer uma integração com o resto da equipe do modelo. Desta maior interação surgirão diálogos, contatos e ideias que só têm a trazer benefícios para ambos os lados.

Durante o modelo, esta relação pode contribuir para facilitar a cobertura, que será feita por cada dupla de repórteres. Essa facilidade pode ser fundamental, não somente para o acesso às informações provenientes de cada mesa diretora, mas principalmente em relação a um dos maiores desafios ainda enfrentados por quem faz a cobertura de modelos. Este desafio diz respeito à necessidade de que os repórteres e monitores possam ter um entendimento mais profundo dos debates e da conjuntura internacional envolvida no contexto de cada reunião, a fim de que os textos jornalísticos produzidos possam conter análises mais profundas e melhor embasadas de cada comitê da simulação.



Benefícios dos comitês à parte, a verdade é que a integração das diferentes áreas do conhecimento abrangidas por um modelo traz diversas consequências positivas, das quais o maior beneficiado é o próprio modelo e os seus participantes. Tem-se uma equipe mais unida e que, mesmo subdividida em comitês, possui os mesmos objetivos gerais e trabalham para que as necessidades de cada subdivisão sejam atendidas, a fim de que o evento possa ser realizado da melhor forma possível.



## 5 ESTRUTURA PESSOAL E FUNÇÕES

O Comitê de Imprensa do 18º MINIONU funcionará com a seguinte divisão de cargos e funções dos seus componentes:

- a) Os **Diretores do Comitê** de imprensa possuem como obrigação: designar e acompanhar todas as tarefas da imprensa, preparar treinamentos, viabilizar recursos físicos, estabelecer a comunicação com o secretariado e a organização do evento, estimular a integração dos alunos da comunicação com os alunos dos demais cursos envolvidos. Os diretores serão responsáveis por coordenar todas as mídias e delegar as funções cabíveis aos editores;
- b) Os **Editores** têm como responsabilidade informar aos diretores tudo o que acontece no núcleo que edita. O mesmo fica com a função de organizar e acompanhar os trabalhos de produção dos conteúdos, além de orientar a sua equipe. Ele terá também a responsabilidade de editar e finalizar o que for produzido pela equipe do núcleo;
- c) Os **Monitores** possuem um papel fundamental na equipe, pois são eles que vão ter contato direto com os delegados de imprensa. São eles que vão colocar a “mão na massa”, ajudando os delegados a desenvolverem os trabalhos e até mesmo executando algumas tarefas;
- d) Os **Repórteres**, alunos do ensino médio, possuem como função desfrutar de todas as oportunidades na imprensa, desempenhando o papel de um repórter jornalístico, com o dever cobrir o comitê que lhes for designado. Eles produzem material para o *Primal Times* e para a *TV Primal*.

## 6 REGRAS GERAIS DO COMITÊ

Alguns elementos relacionados ao funcionamento do comitê também são exclusivos do Comitê de Imprensa. Todos serão adotados para ajudar e orientar o repórter quanto ao dia a dia do comitê. O bom entendimento das regras de horário, mobilidade e uso do material é de vital importância a fim de contribuir para que os trabalhos venham fluir de forma organizada e satisfatória.

### 6.1 Horários

Pedimos aos delegados que demandem uma atenção especial ao cumprimento dos horários que serão estabelecidos pela direção do comitê e **que se esforcem ao máximo para cumpri-los**. O tempo dentro de uma redação de jornal parece passar mais rápido do que o normal, já que a demanda de trabalho do comitê é grande. Por isso, procure ao máximo ser pontual na chegada ao local da simulação e na entrega das matérias. No primeiro dia de simulação serão definidos os horários de encontro inicial no comitê em cada um dos dias do modelo, da reunião de pauta de cada mídia e da entrega das matérias finalizadas (*deadline*).

### 6.2 Permanência no comitê

Os repórteres são **obrigados** a estarem no comitê no momento da primeira reunião de pauta, que ocorre no início de cada dia de simulação, e nos momentos pré-estabelecidos e/ou requisitados pelo diretor-responsável pela sua área e/ou pelo diretor-geral. Durante o resto do tempo, é recomendado que os repórteres dos jornais de comitê passem a maior parte do tempo dentro ou próximos dos comitês que estejam cobrindo. Além do mais, é **proibido** trazer outras pessoas para dentro do comitê que não façam parte da equipe de imprensa ou da Coordenação do evento, salvo em situações já conversadas e acertadas com a direção do comitê.

### 6.3 Uso do material

Os equipamentos presentes no Comitê de Imprensa (computadores, impressoras, quadro branco, canetas marcadoras, câmeras fotográficas, gravadores de áudio, material de escritório em geral) nos serão disponibilizado pela Coordenação do MINIONU e pela PUC-Minas, por isso, pede-se aos repórteres que tenham o máximo de cuidado quando estiverem próximos a esses equipamentos. É permitido aos repórteres trazer os seus próprios equipamentos, tais como computadores, gravadores e máquinas fotográficas, **sendo a responsabilidade por eles única e exclusiva do estudante que os trouxer**.

#### 6.4 Orientações/Regras Gerais de Comportamento

- a) É **expressamente proibido** o consumo de bebidas alcoólicas e cigarros, assim como o uso de drogas dentro do comitê. Lembramos aos repórteres, antes de tudo, que os consumos acima descritos são proibidos, por Lei nacional, para pessoas menores de 18 anos;
- b) É **proibido** a todos os integrantes do Comitê de Imprensa consumir alimentos e bebidas perto dos aparelhos eletrônicos de uso coletivo o comitê, tais como computadores e impressoras;
- c) Mantenha seus objetos pessoais perto de você. O Comitê de Imprensa tem geralmente uma intensa movimentação de pessoas e a presença de diversos outros materiais. Isso facilita a perda de objetos, caso os mesmos não estejam bem guardados;
- d) **Procure não gritar ou falar alto dentro do comitê.** A conversação entre os repórteres e diretores já causa um barulho considerável que fica insuportável quando acrescido de gritarias.
- e) **Todas as regras gerais do MINIONU para os delegados também devem ser obedecidas da mesma forma como as descritas acima. Isso também vale para as roupas usadas durante os dias de simulação.**

## 7 FUNCIONAMENTO E PRODUÇÕES DAS MÍDIAS

O comitê de imprensa produz conteúdo em diversas mídias ao longo do modelo. É importante que os repórteres saibam da importância de todos eles, mesmo que não contribuam diretamente para todos.

### 7.1 *Primal Times*

O Jornal impresso *Primal Times* é a mais antiga das mídias utilizadas pelo Comitê de Imprensa do MINIONU. Mesmo sendo acompanhado por outras mídias já há alguns anos, o *Primal Times* continua sendo importante para o comitê não só pela presença consolidada que ele possui dentro do modelo, mas pela oportunidade que oferece aos repórteres de trabalharem com a produção de conteúdo impresso durante os dias de simulação. Por essas razões que tanto a permanência desse veículo de comunicação como a preocupação com a sua boa produção são essenciais dentro do comitê.

Três das cinco edições do jornal serão compostas, entre outros conteúdos, pelas matérias que cada repórter escreverá diariamente sobre os principais acontecimentos do comitê que está cobrindo. Cada repórter terá a parte da manhã e a da tarde para colher entrevistas, dados e anotações que o ajudarão a redigir a matéria que ele deverá entregar ao editor do jornal. Para tanto, teremos monitores – que são todos estudantes de jornalismo na PUC-Minas – responsáveis por auxiliar os repórteres nessa tarefa. O tamanho do texto e o seu horário de entrega serão definidos durante a Reunião de Pauta (ver tópico 8.3.1 desse guia).

Outro elemento importante da produção da notícia é a produção e escolha da(s) foto(s) que ilustrarão a matéria. Essa produção será feita pelos fotógrafos do comitê, mediante pedido ou recomendação dos repórteres responsáveis pelo comitê e do monitor responsável por ajudá-los. Outras informações sobre a cobertura e a produção do *Primal Times* serão dadas no nosso [blog](#) e no primeiro encontro de todo o Comitê de Imprensa, no primeiro dia do MINIONU.

### 7.2 TV *Primal*

Há três anos a *TV Primal* tem feito parte do Comitê de Imprensa como uma das mídias utilizadas para a cobertura do MINIONU. Nesse tempo, tivemos a oportunidade de amadurecer a forma de atuação e contribuição dessa área do comitê. Desde 2016, começamos a oferecer a oportunidade aos repórteres de também produzir conteúdos para a *TV Primal* e tivemos experiência muito valiosa, tanto que mais uma vez ofereceremos essa oportunidade.

O primeiro esclarecimento que deve ser feito é o de que os repórteres que redigirão para o jornal impresso também produzirão para a *TV Primal*. Você, caro repórter, irá cobrir um comitê e reportará o que acontecer nele através de uma matéria impressa e um vídeo, ambos diários. Os editores da TV, assim como os monitores, serão aqueles que o ajudarão a escrever corretamente para ambas as mídias, respeitando as particularidades e exigências do texto a ser feito para cada uma delas. O importante é que você faça o melhor na sua apuração (ver tópico 8.3.2 desse guia), para que tenha conteúdo suficiente para dois textos informativos relevantes, um para a TV e o outro para o jornal.

Diariamente, durante a reunião de pauta, será definido a hora do dia em que cada repórter deverá encontrar a equipe de TV para a gravação. Também será definido por repórteres e monitores o enfoque que será dado a cada um dos textos a serem produzidos naquele dia. Isso é necessário, haja vista que o vídeo será veiculado ao longo do dia e a matéria impressa somente chegará às mãos do leitor no dia seguinte.

Fique ligado no nosso canal do [Youtube](#) e no nosso [blog](#) para acompanhar as dicas sobre como se portar em frente à câmera e como produzir um texto para a TV, visto que ele é diferente, como dissemos, do texto para o jornal.

Além dos vídeos com a cobertura dos comitês, a equipe da *TV Primal* será responsável por produzir boletins informativos sobre o andamento do MINONU. Esses boletins serão veiculados ao longo dos dias do evento na PUC TV (canal de TV universitária da PUC-Minas) e no Youtube. Outras informações sobre a cobertura e a produção da *TV Primal* serão dadas no primeiro encontro de todo o Comitê de Imprensa, no primeiro dia do MINIONU.

### **7.3 Primal na WEB**

Toda cobertura atual de um evento necessita de estar interligada com algum canal na Internet. Desde 2014, o Comitê de Imprensa se faz presente nas mídias sociais através da sua página oficial no [Facebook](#) e agora também no [Twitter](#) e no [blog](#).

O foco principal da cobertura *online* – que já começou desde os eventos Pré-MINIONU, como o Preview – será nos bastidores do evento. Vídeos, fotos e entrevistas serão feitos com o intuito de mostrar as curiosidades do evento por uma ótica que poucos delegados ou nenhum deles têm acesso. Além disso, o Primal na WEB será a plataforma que usaremos para publicarmos a edição online do Primal impresso e divulgarmos os vídeos da *TV Primal*.

### **7.4 Fotografia**

Além de cobrir o MINIONU e produzir material informativo sobre ele, é um dever honroso do Comitê de Imprensa contribuir para a documentação da história do modelo. Para

tanto, precisamos registrar o evento em vídeos e fotos que contem como cada edição do evento acontece. Pensando nisso, desde 2014, criamos a área de fotografia dentro do comitê.

Essa área possui seus treinamentos e demandas próprios, além de ter diversas tarefas para cumprir durante o MINIONU. Além das fotos diárias que ilustrarão as matérias do Primal Times, os fotógrafos devem registrar o máximo de momentos dos debates e dos bastidores do evento e devem fazer as fotos oficiais de todos os comitês do modelo.

Os fotógrafos serão grandes aliados dos repórteres. Para que essa relação possa ocorrer da forma mais eficiente possível, passaremos algumas instruções na nossa primeira reunião com todo o comitê reunido – no primeiro dia de evento.

## 8 O TEXTO JORNALÍSTICO

Uma das primeiras características que se deve possuir para trabalhar com o texto jornalístico é a compreensão de que ele é sempre feito para o benefício e o entendimento dos outros e não de quem escreve.

*Ao jornalista cabe mostrar os vários ângulos da questão e resgatar o papel dos primórdios: a fim de melhor comunicar, o jornalista deve colocar a notícia na melhor forma - in-formar. O que ele tem mesmo a fazer é publicar no sentido latino: deixar a disposição do público. (JORGE, 2008, p.95).*

Um bom repórter, por esse motivo, durante a redação da sua matéria, deve sempre pensar em um modo de proporcionar ao seu leitor-modelo uma leitura que seja de fácil compreensão, concisa e verdadeira. Deste modo, existem alguns elementos que devem estar presentes em qualquer texto que se proponha a ser jornalístico:

- a) **Concisão:** deve-se ir direto ao fato, sem rodeios, com brevidade e clareza. O jornalista deve economizar espaço no jornal e o tempo do leitor, passando as informações mais importantes e que de fato são relevantes. Economize expressões inadequadas e/ou desnecessárias.
- b) **Clareza:** o texto jornalístico deve ser claro para facilitar o entendimento do leitor. Construir frases curtas e bem estruturadas ajuda no alcance dessa clareza.
- c) **Coesão:** o jornalista deve montar um relato que faça sentido e que tenha informações que sejam interligadas entre si, sem dados soltos. O texto deve conduzir o leitor de forma linear ao entendimento completo do fato noticiado.
- d) **Impessoalidade e Imparcialidade:** não se usa a primeira pessoa em um texto jornalístico. Opiniões devem ser deixadas para textos que tenham o propósito de serem opinativos. Em uma notícia os que falam são as fontes e os fatos. A função do jornalista é passar a notícia a seu público, não procurando tomar partido de nenhuma parte envolvida no fato, mas tendo como propósito informar todos os detalhes e desdobramentos do acontecimento em destaque. O julgamento deve ser feito por quem lê e não por quem escreve.
- e) **Informação:** é o elemento de presença mais essencial em um texto jornalístico, justamente porque é o que mais fortemente o caracteriza. Texto que não informa nada de novo não pode ser chamado de jornalístico.

### 8.1 A Notícia



Apesar de convivermos com ela todos os dias, muitos ainda não têm uma definição bem clara do que seja ou não notícia. Uma frase muito utilizada para se exemplificar o que seja digno de ser notícia é a que diz que “se um cachorro morde um homem, não é notícia, mas se um homem morde um cachorro, aí então é notícia, uma notícia sensacional”.

Ainda que seja claramente apenas um exemplo do que venha a ser uma notícia, essa frase nos dá uma grande pista do que pode caracterizar esse tipo de texto. Para ser notícia o fato tem que ser diferente, especial, se destacar para quem vai ler o jornal ou escutar o noticiário no rádio, por exemplo. O ocorrido não pode - ou ao menos não deveria - ser algo rotineiro, já visto antes. Muitas vezes o ocorrido é algo tão espetacular e fora do comum que ele se torna uma notícia com ainda mais importância e destaque para o veículo que a está publicando.

Mas não é sempre que o fato vai ter uma relevância para o público tão notória e fácil de ser percebida, como a do homem que mordeu o cachorro, a da ocorrência de uma guerra, ou mesmo a de uma edição dos Jogos Olímpicos, de um grande roubo de banco ou de uma descoberta revolucionária da ciência. Como fazer então para descobrir se um fato pode vir a ser ou a não uma notícia digna de publicação? Por isso existem os critérios de noticiabilidade.

### 8.1.1 Critérios de Noticiabilidade

Os critérios de noticiabilidade são aqueles que aplicados na análise de um fato ajudam um jornalista a definir o ocorrido como sendo ou não socialmente relevante para ser noticiado. Eles também acabam não conseguindo impedir que o jornalista cometa erros de julgamento durante o processo de escolha do que é notícia, apesar de contribuir muito para que o número desses erros seja cada vez menor.

Estes critérios variam muito conforme o foco editorial de cada jornal, o perfil de leitor a que ele se destina, seu tamanho, tiragem, locais onde é distribuído, etc. Porém, existem alguns elementos, os quais a autora Thaís de Mendonça Jorge, em seu livro “Manual do foca: guia de sobrevivência para jornalistas”, de 2008, chama de **valor-notícia**, para determinar se um acontecimento pode ou não vir a ser noticiado. A autora defende três elementos principais:

- a) **Atualidade:** fato atual é o que atrai o público e vende jornal, esse deve ser o primeiro elemento encontrado em qualquer notícia;
- b) **Proximidade:** para Thaís, o que está mais perto física e psicologicamente do leitor é o que vai despertar nele maior interesse de leitura;
- c) **Notoriedade:** quanto mais visibilidade e posição no meio social tiverem os personagens envolvidos em um acontecimento, mais importante e propício a virar notícia ele será.

Os repórteres da Imprensa do MINIONU devem estar atentos ao grupo de participantes para o qual ele estará se dirigindo com suas matérias. Tais grupos podem variar entre um que englobe todos os delegados e diretores do evento, (leitores dos textos dos repórteres do Jornal do Modelo, por exemplo) até grupos que incluam apenas delegados de um comitê específico. Em caso de dúvida quanto a real relevância de algum fato e se o mesmo deve ou não ser noticiado, o repórter deve procurar sempre algum dos diretores do Comitê de Imprensa para receber maiores esclarecimentos antes de começar a redigir a sua matéria

## 8.2 A Produção da Notícia

Encontrado o fato, comprovada a sua relevância para os leitores do jornal, entendida a função de reportar esse acontecimento ao público e a linguagem com que isso deve ser feito, chega a hora mais importante do processo da transmissão jornalística de uma informação: a produção escrita da notícia. Para tanto, é necessário que o (a) repórter passe por algumas etapas, que, quando seguidas de forma satisfatória e cumpridas com competência, trazem como resultado final um texto jornalístico pronto e com qualidade para ser levado ao leitor. Abaixo listamos cinco que serão imprescindíveis para os repórteres que trabalharemos no Comitê de Imprensa do 19º MINIONU.

### 8.2.1 Reunião de Pauta

É a primeira comunicação do dia entre repórteres, editores e fotógrafos. Durante essa reunião algumas informações importantes sobre o andamento do dia são passadas, tais como horário para a entrega da matéria (deadline) e número de caracteres que cada matéria poderá conter. Ele recebe algumas instruções especiais do seu editor para a produção dos textos e orientações sobre como pedir a foto que irá ilustrar a matéria.

No Comitê de Imprensa do MINIONU, teremos no início da manhã uma grande reunião de pauta, **na qual todos os integrantes do comitê devem obrigatoriamente estar presentes**. Durante esta mesma reunião, será repassado aos repórteres um *feedback* do dia anterior de trabalho, para que possam ser encontrados pontos positivos e negativos da cobertura feita, a fim de aperfeiçoá-la. Durante o dia, outras pequenas reuniões de pauta extraordinárias poderão acontecer para o ajuste de algum tópico acertado no primeiro encontro, mas alterado ao longo do dia, ou mesmo para que uma nova pauta seja discutida, algum aviso seja dado, entre outros pontos.

O horário da reunião geral de pauta que acontecerá na parte da manhã será acertado entre os integrantes no comitê durante a revisão de regras que acontecerá no primeiro dia do evento. Sabe-se, porém, que ela deverá começar antes do início da primeira

sessão do dia dos outros comitês do modelo, para que os repórteres que cobrem as reuniões não tenham prejuízo em suas coberturas.

### 8.2.2 Apuração

Uma das etapas mais importantes no processo de redação de uma notícia acontece bem antes do jornalista sentar-se para redigir seu texto. Para chegar a esse momento ele tem que ter recolhido o máximo de informações, detalhes e relatos sobre o fato que está cobrindo. Esse recolhimento é feito durante a fase de apuração.

Na apuração, o repórter vai buscar o máximo de peças que consigam mostrar com o máximo de proximidade e veracidade possível como de fato ocorreu o episódio a ser noticiado. Para tanto, ele deve estar sempre que possível, no local onde aconteceu o fato, entrevistar os personagens e/ou as testemunhas, buscar informações através de outros meios, tudo para que, quando for noticiar o fato, ele possa assim fazê-lo com o máximo de fidelidade, coerência e certeza possível. Desse modo ele busca fazer com que o leitor, que, talvez, não tenha presenciado o fato nem esteve no local onde ele aconteceu, tenha uma ideia mais clara possível do que aconteceu.

No MINIONU, os repórteres farão o processo de apuração por meio da observação do que acontecer durante as sessões, das entrevistas com os delegados e diretores e da pesquisa em outras fontes para saber mais sobre os assuntos discutidos nas reuniões.

É importante lembrar que uma boa apuração facilita muito a vida do repórter na hora de redigir seu texto. A falta de informações essenciais para a construção da matéria é um sério indício de um processo de apuração incompleto. Por isso, recomenda-se apurar até que se consiga responder todos os questionamentos possíveis quanto ao ocorrido. O repórter tem que pensar sempre que é melhor ter informações a mais, extras que talvez nem entrem no corpo da matéria, do que ter falta de detalhes. Ou seja, esteja sempre atento e anote tudo. Nunca confie que você conseguirá guardar as informações na sua cabeça, pois muita coisa acontece durante o dia.

#### 8.2.2.1 - Fontes diretas para a apuração: a entrevista

Todo ou tudo aquilo que fornece informação a um repórter sobre algum fato é chamado de fonte. As fontes diretas são aquelas que o jornalista entrevista para conseguir os detalhes que precisa para posteriormente contar a história sobre o fato que está noticiando. Elas podem ser vítimas envolvidas diretamente com o ocorrido, testemunhas que presenciaram o fato ou que sabem algo importante para o entendimento do mesmo, ou até especialistas que possam ajudar o repórter no entendimento do acontecimento e/ou de suas causas, consequências e importância.

A entrevista é um dos elementos mais marcantes da profissão de repórter e é talvez o que mais ajuda e abastece esse profissional para que ele possa redigir suas matérias. Porém, não é tão simples entrevistar alguém. A tensão e certa ansiedade que cercam todo esse momento podem atrapalhar o repórter no seu objetivo máximo que é o de retirar do entrevistado as informações ou mesmo a declaração que ele precisa. Mas é de suma importância que todo repórter se prepare bem para esse momento, a fim de que o mesmo seja de fato válido.

Existem várias formas de entrevistas. Abaixo falaremos de duas em especial:

- a) **Entrevista Pingue-Pongue:** pode ser feita com um ou mais entrevistados. Ela segue o modelo clássico de pergunta-resposta. O repórter faz a pergunta, o(s) entrevistado(s) responde(m) e assim se procede até que se findem as perguntas. A entrevista é geralmente publicada na íntegra e em alguns jornais tem lugar de destaque, por serem feitas normalmente com personagens importantes, que têm algo de relevante para dizer.
- b) **Entrevista em off (off the records - fora de registro):** é aquela em que a fonte pede ao jornalista que não revele sua identidade, devido ao receio que o entrevistado tem de que ele sofra algum tipo de retaliação por ter entregue aquela informação importante para que ela se torne pública. Caso o repórter concorde em entrevistar alguém em *off*, ele deve ter em mente o dever que assumiu de manter oculta a identidade daquela pessoa até o fim. É extremamente recomendado que o jornalista confirme com outras fontes aquelas informações recebidas em *off*. Durante o MINIONU, o recolhimento de informações em *off* pode ocorrer durante o *coffee-break*, nas festas, ou até mesmo em encontros agendados com o entrevistado. A utilização da entrevista em *off* como fonte de informações para a matéria deve ter sua real importância e necessidade bastante e pacientemente analisadas.

#### 8.2.2.2 - Fontes indiretas para apuração

Existem também aquelas fontes que não são vivas, mas que auxiliam o repórter na sua pesquisa sobre o fato. Para os jornalistas do MINIONU, as principais fontes indiretas serão os guias de estudo dos comitês, os Documentos de Posição Oficial de cada representação (DPO) e a Internet (que deve ser usada com parcimônia e inteligência e não como a forma mais cômoda de se conseguir a informação pretendida).

#### 8.2.3 - Redação

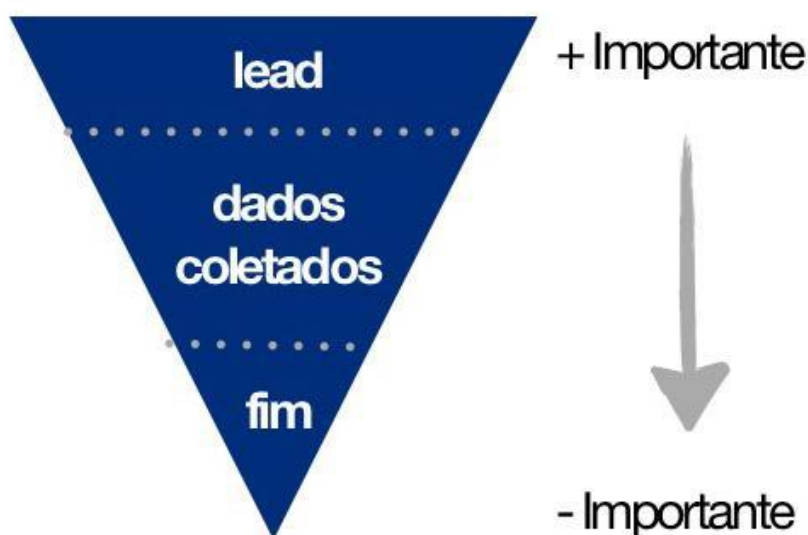
Depois de feita toda a apuração, chega a hora do repórter redigir sua matéria. Essa é, do mesmo modo que a primeira, uma etapa essencial na produção da notícia. De nada valerá uma apuração bem feita, se todas as informações recolhidas não forem estruturadas

de uma forma a compor um bom texto jornalístico que cumpra sua função máxima que é a de informar o leitor.

O formato do texto jornalístico possui algumas estruturas e partes próprias que, seguidas pelo repórter, ajudam-no a selecionar aquilo que é mais importante dentre tudo o que ele coletou sobre o fato a ser noticiado e transmitir isso ao leitor de uma forma inteligível. Abaixo falaremos dos elementos mais importantes de um texto jornalístico: a pirâmide invertida e o lide. **(Recomendamos aos repórteres da imprensa que sigam os modelos apresentados a seguir de forma a facilitar a redação de seus textos).** Acompanhe no nosso [blog](#) as dicas de formato e produção de texto.

### 8.2.3.1 - Pirâmide Invertida

Para entender esse método deve-se imaginar uma pirâmide. Agora a inverta e você poderá ver como é esperado que um texto jornalístico se apresente.



A parte inicial do texto é a sua base, e que dá sustentação para o resto que virá adiante. Ela não é a maior parte da notícia, mas é nele que se encontra o maior número de informações importantes ao leitor e essenciais para o entendimento do fato. Esse primeiro parágrafo é chamado de lide (do inglês *lead*) e pode, ou não, vir acompanhado de um segundo parágrafo, chamado sublide.

Os parágrafos seguintes constituem o corpo da pirâmide, ou melhor, do texto. É neles que o repórter irá desenvolver o relato do fato proposto e aprofundar as informações dadas no início do texto para que o leitor possa entender o porquê do fato ter ocorrido e como isso se deu.

O fim do texto não pode ser chamado de conclusão, já que o repórter não conclui nada do fato, ele, por outro lado, fecha o relato. Isso pode ser feito de diversas maneiras diferentes, de acordo com a proposta do jornalista e com o desenrolar do acontecimento

narrado. O fecho não conta como o fato foi finalizado, já que isso é, na maioria dos casos, a principal e mais destacada parte de algo ocorrido. Essa informação deve ser dada logo no lide, já que é nele que as principais informações estão. O que deve preencher o último parágrafo são informações com menor relevância do que as que foram ditas anteriormente e que, caso retiradas do texto, não comprometam o perfeito entendimento do relato.

A utilização do esquema da pirâmide invertida facilita muito a atuação de um jornalista. Seguindo esse modelo, o repórter consegue ter um norteamento prático do que deve entrar no texto e em que posição cada informação deve ser colocada. Isso ajuda a economizar tempo na redação da matéria, além de escrevê-la com o mínimo de palavras, sem que se percam as características do texto jornalístico e de forma informativa, acima de tudo. As principais características da Pirâmide Invertida são:

- a) O texto começa do mais importante;
- b) Responde às primeiras questões que surgem na cabeça do leitor acerca de um determinado assunto;
- c) Apresenta os fatos da maneira mais clara possível;
- d) Adota o princípio da dedução: do geral para o particular;
- e) Tem uma estrutura fixa, formando blocos de pensamento.

#### 8.2.3.2 - O Lide

O lide é o parágrafo mais importante de um texto jornalístico. É nele que são respondidas as principais questões sobre o fato noticiado e onde, seguindo a pirâmide, devem ser colocadas as informações de maior relevância sobre o acontecido. Algumas questões devem ser respondidas no lide, a saber: “**O Quê?**”, “**Onde?**”, “**Quando?**” e “**Quem?**”. Outras como “**Por quê?**” e “**Como?**” são introduzidas neste pedaço da matéria para que possam ser explicadas com maiores detalhes no corpo do texto. A ordem em que elas são respondidas não é estabelecida e fica por conta do repórter defini-la segundo o que ele crê que seja o mais relevante no relato do fato em questão e que será importante para atrair o leitor a continuar a sua leitura da matéria.

Mesmo conscientes do que se deve responder no lide, os repórteres, principalmente os iniciantes, ainda se deparam com dúvidas sobre por onde começar a redigi-lo. Duas dicas são muito importantes e de grande ajuda para aqueles que ainda não têm o faro aguçado para escolher aquilo que deve estar presente no lide e ainda mais com o que deve iniciá-lo.

- a) É importante ter à mão todas as anotações feitas durante o processo de apuração. Elas são os tesouros mais preciosos que um jornalista tem durante a redação da matéria;
- b) É interessante começar sua narrativa pensando a partir do final da mesma e focando aquilo merece mais destaque em todo o desenrolar do fato até aquele momento, seja o desfecho ou o fato mais recente, por exemplo. Ou até mesmo desdobramentos futuros já aventados.

Como forma de resumo, apresentamos abaixo, de forma sintetizada, as principais características que definem o estilo jornalístico, determinadas pela autora Thais de Mendonça Jorge (2008). É muito importante que cada repórter volte a essa sessão toda vez que terminar sua matéria para checar se seu texto está de fato adequado para ser levado à correção.

- a) O lide é a peça básica do sistema, no qual um dos fatos é selecionado como o mais importante ou interessante;
- b) O texto é blocado, isto é, estruturado em blocos de parágrafos interligados em ordem de interesse decrescente, os parágrafos têm, na medida do possível, igual número de linhas;
- c) O relato não contém opinião, apenas fatos, a menos que as opiniões sejam de entrevistados;
- d) O texto deve ser escrito na terceira pessoa do singular; no jornalismo escrito, jamais se usam as primeiras pessoas, nem do singular (eu), nem do plural (nós).

#### 8.2.4 Edição e Finalização

Ambas são feitas primeiro pelo seu monitor e depois pelo editor. A parte de edição consta na revisão do texto para correção de possíveis erros de ortografia e/ou coesão e/ou coerência que possam existir no texto e na adequação da matéria de forma que ela possa ser publicada contendo todas as características pertinentes ao relato jornalístico.

A finalização é composta pela diagramação do texto na página – ainda digital – do jornal onde ele será impresso. Durante essa etapa pode haver pequenos cortes na matéria. Na maioria das vezes o repórter não tem tempo para acompanhar essa finalização e o editor a faz por conta própria e geralmente sacrificando o final – o pé – da matéria. Por isso é importante que o repórter siga a estrutura da pirâmide invertida, para que qualquer corte que venha a ser feito não comprometa o entendimento do relato pela retirada de alguma informação importante que, ao invés de estar no lide, estava no pé. O tamanho do texto (em

número de caracteres ou linhas) será compartilhado com o repórter, no início do dia, para que esse possa ter desde cedo à noção de quanto pode escrever sobre o fato que irá cobrir.





## REFERÊNCIAS

ALBERT, P. e TERROU, F. **História da Imprensa**. São Paulo: Ed. Martins Fontes, 1990.

COTTA, Percy. **Jornalismo – Teoria e Prática**. São Paulo: Ed. Rubio, s.d.

DICIONÁRIO DE JORNALISMO. Disponível em: <<http://dicionariodejornalismo.blogspot.com.br>> Acesso em: 24 jan. 2013.

JORGE, Thais de Mendonça. **Manual do foca - guia de sobrevivência para jornalistas**. São Paulo: Ed. Contexto, 2008.

KOVACH, Bill e ROSENSTIEL, Tom. **The elements of journalism**. Nova Iorque: Three Rivers Press, 2001.

MELO, José Marques de. **História social da imprensa**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003.

NATALI, João Batista. **Jornalismo internacional**. São Paulo: Ed. Contexto, 2011.

PENA, Felipe. **Teoria do Jornalismo**. São Paulo: Ed. Contexto, 2005.

STEIN, M. L. **How to be a Journalist**. Nova Iorque: Pyramid Books, 1968.

## ANEXO A - Guia para escrever uma boa matéria no MINIONU

A busca pela notícia, a sua posterior e bem feita apuração e uma satisfatória redação são as bases da atividade jornalística. No caso da Imprensa em Modelos, e mais especificamente no MINIONU, a boa execução dessas atividades por parte do repórter requer tanto um conhecimento aprofundado sobre o comitê, o tema e a disposição dos atores envolvidos, quanto à capacidade de seleção, com ética e diplomacia, das informações colhidas e de trabalho em equipe, garantindo a veracidade e credibilidade do órgão noticiador.

Durante os quatro dias de simulação em Belo Horizonte, os repórteres vivenciarão experiências únicas e memoráveis que envolvem a participação em um Comitê de Imprensa, através da presença no intermédio entre a sociedade civil e os grandes atores das relações internacionais, como verdadeira fonte de conhecimento e informação e instrumento de formação da opinião pública.

Para que isso possa ser possível, para que alcancemos o nosso objetivo de proporcionar ao MINIONU uma cobertura digna da grandeza que tem e, especialmente, para que você, repórter, possa abastecer o seu jornal com matérias de qualidade e que poderão, de fato, impactar e transformar o pensamento daqueles que as lerem, colocamos nesse guia mais um material de auxílio. Com as dicas (abaixo) de como escrever uma boa matéria no MINIONU e “glossário de redação” (ANEXO B), esperamos que você possa aprender mais sobre o jornalismo e se sentir ainda mais seguro para redigir os seus textos.

- **APROVEITE AO MÁXIMO A REUNIÃO DE PAUTA.** Preste muita atenção ao que for dito. Coloque suas opiniões e questionamentos. Esclareça todas as suas dúvidas com o monitor antes de ir a campo. Discuta as possíveis formas de noticiar o fato, os focos para abordá-lo e as prováveis fontes a serem ouvidas.
- **VOLTE SEMPRE AO SEU MONITOR NO MEIO DO PROCESSO.** Se tiver alguma dúvida ou dificuldade não espere você voltar à redação a fim de redigir a matéria para consultar o monitor, faça isso antes.
- **PREPARE-SE ANTES DE IR À CAMPO.** Confira na redação, se possível, as fontes indiretas que possam abrir seu entendimento sobre o acontecimento (que no caso do modelo pode ser um desenrolar equivocado de um debate do comitê, ou uma mudança no rumo das discussões ou em um posicionamento de um delegado). Essa pesquisa prévia pode ajudar o repórter a apontar prováveis fontes e tirar dúvidas quanto à data e os nomes que estarão presentes na matéria que devem, sempre, ser confirmados para serem escritos corretamente.

- **NÃO SE CANSE DE APURAR E DE COLHER INFORMAÇÕES.** Busque entrevistar e ler tudo o que você considerar necessário para adquirir informações na quantidade suficiente para facilitar a redação da sua matéria, a fim de deixar o leitor a par por completo do que se passou. *Porém, tome cuidado para não perder tempo buscando informações desnecessárias.* Seu julgamento do que será ou não importante no texto final é sua melhor arma para não jogar tempo e atenção fora.
- **NÃO SE DESESPERE SE VOCÊ PERCEBER QUE O FOCO DA NOTÍCIA DEVE MUDAR NO MEIO DO PROCESSO.** Isso é normal e possível. Algumas vezes saímos da redação com algo em mente que vemos ser totalmente diferente quando o encaramos presencialmente. Só tome cuidado para não deixar que isso aconteça quando você não tiver mais tempo para alterar todo o processo.
- **CHEQUE SUAS INFORMAÇÕES RECOLHIDAS ANTES DE VOLTAR PARA A REDAÇÃO.** E mesmo se achar que está bom, cheque mais uma vez só para ter certeza que não se esqueceu de nada.
- **CONFIRME COM SEU MONITOR O ESPAÇO QUE SERÁ DESTINADO À SUA MATÉRIA NO JORNAL.** Ele provavelmente te dirá o número de caracteres ou linhas que sua matéria deve ter para caber no espaço a ela separado. Isso é bom para que você já pense com mais clareza o que provavelmente terá e o que não terá espaço no texto.
- **COMECE SUA MATÉRIA PENSANDO NO LIDE.** Pense nas perguntas que você deve responder nessa parte do texto jornalístico e separe aquilo dentro do que você apurou que responda a esses questionamentos. Lembre que esse parágrafo será muito importante para atrair o seu leitor a continuar lendo seu texto, por isso, ache a melhor forma de estruturar as informações no seu lide a fim de torná-lo claro, direto, consistente e atraente. Tente redigí-lo uma, duas, três vezes se necessário. Gaste um momento maior com o lide se precisar, só não esqueça o *deadline*, não perca o controle de tempo e muito menos a calma, ok?
- **ORGANIZE O RESTO DAS INFORMAÇÕES NOS PARÁGRAFOS SEQUINTE.** Feliz com seu lide? Então agora pense no resto do texto. Use o resto do espaço que você tem para contar a história do fato que você está cobrindo. Use, para isto, o resto das informações que você recolheu e disponha-as de forma clara, sequencial e interligando os parágrafos.
- **ATENÇÃO AO SEU ÚLTIMO PARÁGRAFO.** Veja se ele não está tentando concluir o texto, o que pode ser errado. Atente-se para que nele não esteja nenhuma informação de vital importância para o entendimento do texto e que pode vir a ser cortada na posterior edição.

- **FAÇA O TÍTULO.** É o título que vai chamar atenção do leitor para a sua matéria, então capriche. Não faça um título muito longo e nem com palavras difíceis; evite o uso de verbos; faça um título instigante, atrativo e fácil de entender; não exagere e nem use sentenças óbvias; caso use algum sigla, só use se ela for muito conhecida (ex: ONU) e se possível, explique-a no seu texto.
- **SATISFEITO (A) COM O TEXTO? ENTÃO LEIA-O NOVAMENTE!** Cheque os seguintes pontos:
  - a) Veja se você não pode colocar ou retirar mais nada;
  - b) Confira se o texto está direto, informativo, impessoal e imparcial, coeso, claro e coerente;
  - c) Preste atenção se todos os nomes das fontes estão completos e escritos corretamente;
  - d) Cuide para que seu lide não esteja um nariz de cera, mas para que ele responda tudo que dele se espera;
  - e) Confira se seu texto está seguindo a pirâmide invertida (modo de escrita incentivado por nossa equipe para o seu texto jornalístico);
  - f) Perceba se os números que devem ser escritos por extenso assim estão, e se os nomes próprios estão com letra maiúscula. Lembre-se de que as declarações dos delegados são inferidas na matéria sob o nome da personalidade que estes representam e entre aspas;
  - g) Retire qualquer palavra e/ou expressão coloquial ou rebuscada que haja no seu texto, assim como as frases longas demais;
  - h) Atenção às conjunções e aos conectores do seu texto. O uso errado de algum desses pode comprometer a qualidade e o entendimento claro do seu texto;
  - i) Busque retirar os adjetivos que estiverem no seu texto;
  - j) E atente para o número de caracteres do seu texto para que fique dentro do limite previsto.
- **ESCOLHA A FOTO E FAÇA A LEGENDA.** A foto é super importante para a sua matéria, assim como o lide e o título. A foto precisa ilustrar o que sua matéria está contando. Durante o dia, quando já souber o foco que sua notícia terá, converse com o seu monitor e com o fotógrafo responsável pelo seu comitê sobre como deverá ser a foto que você está pensando, para que tenhamos ilustração daquilo que você irá escrever (o destaque de algum país ou delegação, algum documento ou delegado, por exemplo). Foto escolhida com o editor de fotografia, faça a legenda. Lembre-se: as legendas não podem ser muito grandes e o ideal é que ela acrescente alguma informação ao texto ao invés de repeti-la. Por exemplo, no texto você disse do destaque dos EUA e a sua legenda é “O destaque de hoje, foi a delegação dos EUA.” Vamos evitar repetições. E claro, também não pode ser uma legenda óbvia, que diz exatamente o que a foto está mostrando. Por exemplo, a foto mostra um

computador na mesa do representante da Arábia Saudita e você coloca como legenda “Arábia Saudita olha o seu computador”. Sejam criativos!

- **ENTREGUE A MATÉRIA PARA O SEU MONITOR ANTES DO DEADLINE**. Atenção para o horário! Você deve cumpri-lo para não atrapalhar a publicação do jornal.
- **ACOMPANHE DE PERTO A EDIÇÃO DO SEU TEXTO**. Durante a revisão e edição da sua matéria pelo monitor (o que é obrigatório no nosso Comitê de Imprensa, antes que a matéria seja considerada pronta), esteja junto dele para entender os erros que ele encontrar e as correções que ele fizer. Discuta com ele como seu texto pode ser melhorado, como os erros podem ser corrigidos e o porquê das alterações feitas, a fim de que você entenda mais sobre esse processo e presencie o fechamento do seu texto construído com tanto suor e empenho. Isto, com certeza, o ajudará no seu crescimento como repórter.
- **AGORA RELAXE, MAS NÃO MUITO**. Com a matéria editada entregue ao diagramador, basta você esperar que ela saia no dia seguinte. Mas não relaxe por completo, no dia seguinte você terá que encarar os *feedbacks* dados ao seu texto, os quais poderão ser bons ou ruins. Se forem ruins, não desanime, aprenda! Como acontece com todo repórter, a sua próxima chance (matéria) já deverá estar te esperando. Se os *feedbacks* forem bons, se alegre e se prepare para sua próxima matéria que já pode estar te esperando.

**[CONFIRA AS EDIÇÕES DE 2017 DO JORNAL  
PRIMAL TIMES PARA TER UMA NOÇÃO DE  
COMO SERÁ O SEU TRABALHO](#)**

## ANEXO B – Glossário

**Apuração:** Importante processo feito pelos jornalistas antes de redigirem a matéria.

**Aspas:** Declaração de uma fonte inserida no corpo do texto.

**Briefing:** Conjunto de informações que uma empresa reúne para apresentar ao seu profissional de comunicação (seja ele um funcionário ou uma agência externa) sempre que deseja tornar algum fato público, seja através de campanhas publicitárias ou de ocupação de espaço editorial.

**Cobertura:** Acompanhamento e apuração de um ou mais fatos para transformá-lo(s) em notícia. Pode ser realizado por um ou mais repórteres, dependendo da importância e amplitude do fato para o veículo que pretende publicá-lo.

**Deadline:** Horário limite para se finalizar uma matéria ou página.

**Declaração:** Texto ou opinião oficial expressa verbalmente por entrevistado.

**Diagramação:** Dispor o conteúdo produzido pelos jornalistas na página do jornal.

**Editorial:** Texto com a opinião da publicação.

**Furo:** Informação importante e verdadeira que apenas um veículo publica.

**Foca:** Jornalista novo, recém-chegado a uma redação.

**Gancho:** Assunto ou fato que pode servir como contextualizador/inspirador de uma matéria ou reportagem e conector desse futuro texto com a realidade do leitor.

**Intertítulo:** Pequeno título utilizado para dar destaque a um assunto referente ao tema central, sem retirá-lo do corpo da matéria. Ajuda a dar leveza e dinamicidade á leitura.

**Lead ou Lide:** Abertura de matéria tradicional. Precisa responder a seis perguntas básicas: *o que, quem, quando, onde, como e por quê*.

**Manchete:** Título do principal assunto da edição de um jornal.

**Nariz de cera:** Parágrafo inicial que retarda a entrada no tema central do texto. É uma perda de tempo e espaço, além de ir contra o lide.

**Off:** Declaração dada sob o compromisso de não revelar a fonte.

**Off-the-record:** Declaração que o entrevistado dá com a condição de não tê-la atribuída a si (sentido mais comum). Usa-se muito a expressão “informação em off”.

**Pauta:** Conjunto mínimo de informações sobre temas variados que constitui o ponto de partida para a produção de notícias de uma publicação.

**Pé da matéria:** Parte final do texto (**Cortar pelo pé** é retirar a parte final do texto a fim de fazer caber a matéria na página, sem se preocupar com o que está contido nessas linhas).

**Quente:** Qualificação para uma boa informação e/ou fonte. Usa-se a expressão “informação quente” é/ou “fonte quente”.

**Retranca:** Palavra ou pequena frase usada sobre o título para apresentar o tema da matéria.

**Reunião de Pauta:** Momento inicial do dia da redação em que são discutidas as pautas e são decididas quais pautas serão feitas e quem é o repórter responsável por cada uma delas.

**Sublide:** Parágrafo que dá sequência ao *lead*. Complementa as informações contidas na abertura da matéria.

**Título:** Frase usada no alto da matéria para chamar a atenção do leitor.

**Veículos de imprensa:** Jornais, revistas, televisão, rádio, cinema, websites, webloggers, assessorias de imprensa, dentre outros.

