

Cobaia

PROJETO EDITORIAL E GRÁFICO

Abril de 2013

LINHAS GERAIS

1. MISSÃO

Publicar a produção de conteúdo jornalístico dos alunos do Centro Universitário de União da Vitória (Uniuuv) segundo os padrões de uma revista anual, eventualmente temática e de caráter experimental.

2. OBJETIVOS

- Ser o espaço privilegiado para os alunos praticarem o que aprendem em aula.
- Permitir aos alunos o exercício de pauta, reportagem, redação, fotografia, ilustração, edição e design gráfico.
- Promover o trabalho em equipe.

3. PÚBLICO-ALVO

- Alunos, professores e funcionários da Uniuuv, além de moradores de União da Vitória (PR) e região.
- Estudantes e professores de Comunicação de outras faculdades.
- Profissionais da área.

4. CARACTERÍSTICAS DA PUBLICAÇÃO

Mídia: revista impressa.

Periodicidade: anual.

Formato: 200 X 260mm, lombada canoa, grampeada.

Número de páginas: entre 40 e 50 páginas.

Papel: Capa: 4x4 cores em Couchê Fosco LD 190g.

Miolo: 4x4 cores em Couchê Fosco LD 90g.

Tiragem: 500 exemplares.

5. LINHA EDITORIAL

A revista Cobaia tem caráter único de proporcionar aos acadêmicos de Jornalismo do 6º semestre, a prática da produção desta mídia. Os temas abordados serão os mais variados, sempre buscando amparo na realidade local e regional.

Os acadêmicos deverão seguir premissas básicas pertinentes ao exercício da profissão, como o ouvir dois ou mais lados do assunto abordado, praticar a objetividade e prezar pela gramática correta.

Os acadêmicos participarão de todo o processo editorial, desde a elaboração das pautas até o fechamento dos arquivos para impressão.

Para dar uma unidade a essa diversidade de forma e conteúdo, que possibilite ao leitor identificar a personalidade editorial da publicação, os acadêmicos desenvolveram um projeto gráfico que uniformiza elementos como fontes, créditos e legendas.

6. MANUAL DE REDAÇÃO

O Manual de redação da Cobaia se propõe a organizar e padronizar o uso de alguns termos, expressões e construções evitando que matérias sejam feitas usando-se normas diferentes, uniformizando o texto da revista. Não estarão no Manual, portanto, regras gramaticais básicas, como o uso dos “porques” ou da crase, questões que devem ser consultados no Manual de Redação e Estilo do jornal O Estado de S. Paulo, a exemplo do que a instituição já pratica com o jornal laboratório Observatório. A Cobaia segue o mesmo manual de redação do jornal Observatório, também publicado pelo curso de Jornalismo da Uniuiv.

Deve-se prezar pelo texto claro, sem tautologias, redundâncias e ambiguidades; evitar linguagem fática (você, caro leitor...), vocabulário rebuscado e palavras que possam ser substituídas por outras mais usuais. Assim, optando pela concisão, ela evita a prolixidade que dificulta a compreensão do texto.

Abreviações: evitar em casos desnecessários e/ou inexistentes. Ex.: Obs, PS, Av. Escrever endereços por extenso.

Adjetivos: “O uso de adjetivos testemunhais e aferições subjetivas devem ser eliminados. Exemplos como bela mulher, grande salário, edifício alto trazem locuções nas quais o sentido de bela, grande e alto depende, essencialmente, dos valores, padrões e sensibilidade de quem fala” (LAGE, Nilson, 2002). A norma é substituir tais expressões por dados que permitam ao leitor ou ouvinte fazer sua própria avaliação.

Aspas: somente para declarações de fontes e entrevistados. Evitar uso em palavras de duplo sentido ou expressões irônicas. Utilizar em estrangeirismos, nomes científicos e em títulos de publicações (livros, revistas, jornais, teses acadêmicas, filmes, entre outros).

Campanhas: Nomes de campanhas são sempre grafadas em itálico.

Datas: em títulos, olhos e linhas finas, abreviar, usando apenas números e hífen (barras configuram uma equação matemática). Ex.: 3-9. No corpo de texto, usar números para dias e forma em extenso para meses. Ex.: 3 de setembro. Usar números cardinais, exceto os primeiros dias de cada mês (1.º).

Endereço: Tudo, sempre, em letra minúscula. Ex: rua, avenida, logradouro, servidão.

Estado/estado: quando referir ao conceito político e às instituições governamentais, grafar primeira letra em maiúsculo. Ex.: Teoria geral do Estado; O Estado brasileiro está em crise. Para unidades da federação e sinônimo de situação, disposição, usar minúsculas. Ex.: O estado de espírito; O estado de saúde do presidente melhorou; O estado do Paraná fica no Sul do Brasil.⁵

Estrangeirismos: evitar quando houver palavra correspondente em português. Ex.: entrega, e não *delivery*, mídia e não *media*. Nomes próprios e topônimos (nomes de lugares) devem ser mantidos na grafia original, exceto quando mundialmente conhecidos e traduzidos para o português. Ex.: papa Bento 16 (evitar o uso de números romanos), Nova York, Londres. Se houver necessidade de usá-los, grafar em itálico.

Fontes: Na primeira vez em que a fonte for citada, colocar seu nome completo. Da primeira em diante, no caso de homens, usar apenas o sobrenome. No caso de mulheres, da primeira em diante, usar apenas o prenome.

Horas: usar algarismos para horas e minutos, seguidos da letra “h” para abreviar a palavra “hora”. Ex.: 14h30.

Maiúsculas: nomes próprios, de instituições e órgãos, topônimos, acidentes geográficos e corpos celestes, períodos geológicos e históricos (Pré-Cambriano, Idade Moderna), prêmios e distinções (Nobel, Pulitzer), pontos cardeais (quando designam regiões geográficas), datas comemorativas (Natal, Reveillon).

Minúsculas: cargos, profissões, títulos (mestre, doutor), formas de tratamento (senhor, senhora), ciências (medicina, sociologia, direito), disciplinas (deontologia, epistemologia), movimentos artísticos (surrealismo, impressionismo), gentílicos (brasileiro, catarinense, união-vitoriense), pontos cardeais (com sentido de posição geográfica) meses e dias da semana.

Numerais: de zero a dez, escrever por extenso. Valores entre 11 e 99.999, usar numerais (exceto número cheios, como “cem” e “mil”). Para os milhares, separe as unidades usando vírgula. Ex: 2,5 mil.

Exceções possíveis:

1. Em títulos, olhos e linhas finas, sempre utilizar numerais.

2. Seguidos por cifrões (R\$, US\$, €), medidas de espaço e tempo (cm, m, h, etc), sempre usar algarismos.

Parênteses: usados para explicação de siglas e abreviaturas, e para acrescentar dados (datas de nascimento, localização geográfica, filiação partidária, unidade da federação, entre outros). Evitar uso para explicações longas e digressões. Nestes casos, separar ideias em duas frases.

Pontos cardeais: quando designam posições geográficas, usar minúsculas. Ex.: o barco virou a nordeste. Para regiões territoriais, grafar primeira letra em caixa alta. Ex.: A economia do Nordeste cresceu 5% nos últimos 12 meses.

Porcentagens: grafar sempre em algarismos (1%, 2%, 3%...). Evitar no início de frases, títulos, linhas finas e olhos. Lembrando que a concordância da porcentagem se dá de acordo com o substantivo que a acompanha. Exemplos: No plural – Apenas 32% dos norte-americanos apoiam intervenção no Iraque. No singular – Em janeiro de 2011, o volume de vendas do comércio cresceu 1,8%.

Siglas: na primeira citação, colocar o significado da sigla, seguido pela sigla entre parênteses. Ex.: Fundo Monetário Internacional (FMI). Siglas com mais de três letras e que formem sílabas são escritas em letras minúsculas (exceto a primeira). Ex.: Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama).

Travessões: usados para separar e dar ênfase às ideias de uma oração, fazendo as vezes da vírgula. Evitar uso para digressões e explicações longas. Aliás, evite digressões e explicações longas.

Valores: Todo valor deve ser acompanhado de cifrão, sem a palavra “reais”. Ex: “O gasto com a campanha foi de R\$ 570 mil”; “O garoto disse não ter dado mais de R\$ 10 ao traficante.”

7. DIAGRAMAÇÃO

Capa

a) LOGO

FONTE: Candara

CORPO: 100

ENTRELINHA: 120

DISTÂNCIA DO FIO: 1 PAICA

Internas

Fonte de textos: Baskerville Old Face 11

Fonte de título: Várias (a critério do diagramador)

Fonte de gravatas: Preferencialmente Candara 16

Fonte de créditos: Abadi Light 7

Fonte de assinatura: Times New Roman 11 negrito itálico

Inicial: capitular 3

Legenda de fotos: Candara 11 negrito

8. DISTRIBUIÇÃO E CIRCULAÇÃO

A Cobaia tem tiragem de 500 exemplares. Sua distribuição deve ser feita em pontos com maior trânsito de pessoas em Porto União (SC) e União da Vitória (PR), além de exemplares na Uniuv, em União da Vitória e São Mateus do Sul.

Uniuv: 300 exemplares

Repórteres: 100 exemplares

Comércios e prédios públicos de Porto União da Vitória: 70

Cursos de Jornalismo de outras faculdades/universidades: 30

REFERÊNCIAS

LAGE, N. **A estrutura da Notícia**. 5ª edição. São Paulo: Ática, 2002. 11

MANUAL de redação e estilo do jornal O Estado de S. Paulo. São Paulo:

Moderna, 1997.

ESQUINAS. Manual de Redação e Procedimentos. São Paulo: Faculdade Cásper Líbero. Departamento de Jornalismo.

PAINEL. Projeto Editorial e Gráfico. Piracicaba: Universidade Metodista de Piracicaba (Unimep). Departamento de Jornalismo.