

[questão] Estou redigindo conteúdo para o meu portal, o que devo ou não fazer?

03/07/2024 02:24:11

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	Portal UFPE	Votos:	2
Estado:	público (todos)	Resultado:	100.00 %
		Última atualização:	Seg 16 Abr 10:34:45 2018

Palavras-chave

redigir formatação formatar redação portal ufpe site

Artigo (público)

Resposta

Quando for incluir algum conteúdo no Portal UFPE, você deve seguir as orientações abaixo para garantir um padrão no estilo de redação.

ATIVIDADE

DEVE

NÃO DEVE

Redação Informações extremamente relevantes;

Observar as regras de ortografia, concordância e gramática vigentes;

Números de telefone devem vir precedidos do código de área nacional e internacional.

Manter atualizados os dados de contato (telefone e e-mail) e gestores atualizações regulares no seu site.

Optar por associar o seu texto com o texto que você gostou. Se copiar de outra fonte, insira na primeira linha do texto do conteúdo quem publicou o texto. (ex: Da Ascom/UFPE, Da Fundaj)

Usar negrito, sublinhado ou itálico para o termo ou palavra que deseja destacar.

Ao publicar uma notícia, informe ou destaque, preencher os espaços destinados ao Resumo e ao Autor.

O Resumo deve ter, no máximo, 149 caracteres.

Revisar antes de publicar.

O Autor é o nome e/ou sigla da unidade na qual a matéria, nota ou informe está publicada. (Ex. Se a matéria foi publicada na página da Proacad, use Proacad). Utilizar:

- Repetição demasiada de uma expressão no texto, principalmente no mesmo parágrafo;

- Palavras e/ou termos rebuscados e de difícil entendimento, pouco usual.

- Letras maiúsculas em mais de duas palavras.

- Textos longos na web.

Fazer cópia de texto de notícias de outra unidade.

Cópia de texto de notícias de outras fontes sem a devida autorização ao autor.

Títulos Criar títulos atrativos.

Nos avisos, informes, destaques e matérias do novo Portal o número máximo permitido são 71 caracteres.

Exemplo:

“Abertas inscrições para seleção aos cursos de Dança e Música” 60 caracteres
– Usar. Títulos com mais de 71 caracteres

Aspas e traço especial alteram apresentação no título

Exemplo:

Livro “Três poetas – na periferia do simbolismo” resgata autores do simbolismo em Pernambuco - Não Usar

Formatação Ao copiar um texto de outros editores (Word, por exemplo), retirar a formatação e refazer os negritos, itálicos ou outros que tenha perdido com a formatação. Publicar com formatação diferente.

Exagerar na utilização de cores, especialmente em tabelas.

Revisão Ler e reler quantas vezes forem necessárias até que esteja seguro da correção.

Observar se todos os banners, links e botões inseridos estão funcionando, se os espaçamentos e grafia estão corretos.

Fazer um checklist para não esquecer de nada!

Termos estrangeiros Pesquisar sempre a forma correta de escrita e utilizar a forma em português, quando possível.

Ex.: Clique e não Click.

Manter a escrita original de palavras em outros idiomas que não foram traduzidas para o nosso idioma. Exemplo: mouse. Utilizar formas de escrita em outros idiomas quando há versão em português

Ex.: Click

Documentos Descrever os documentos com informações sobre órgão responsável, ano de publicação, ano de vigência. Caso seja uma retificação, informar a data de publicação do primeiro documento.

Imagens Inserir imagem de boa qualidade, dentro do formato padrão estipulado no Manual do Publicador (www.ufpe.br/tutorial-administracao-ufpe-manual)

Nomear a imagem com a palavra-chave do seu artigo. Sempre que possível, relacionar imagens com seu conteúdo.

Descrever a imagem para acessibilidade

Ao utilizar imagens de outra fonte, observar se é de domínio público, livre para uso comercial. Não baixar imagens nomeadas genericamente

Ex: “imagem001” ou “DSC0011”

Utilizar imagens de outras fontes sem autorização ou que não seja de domínio público

Utilizar imagens que ferem o direito de propriedade e uso.

Excesso de banners e anúncios

Imagens que extrapolem margens da página e/ou do campo do texto.