

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

06/19/2024 16:10:17

FAQ Article Print

|                  |              |                     |                       |
|------------------|--------------|---------------------|-----------------------|
| <b>Category:</b> | Portal UFPE  | <b>Votes:</b>       | 2                     |
| <b>State:</b>    | public (all) | <b>Result:</b>      | 100.00 %              |
|                  |              | <b>Last update:</b> | 10:34:45 - 04/16/2018 |

## Keywords

redigir formatação formatar redação portal ufpe site

## Artigo (public)

### 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](http://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.