

**MANUAL DE**  
**RADIOJORNALISMO**

## REDAÇÃO DA NOTÍCIA RADIODÔNICA

Há um padrão para a redação de uma notícia que será lida no rádio. Quem redige deve se lembrar sempre que o ouvinte estará desenvolvendo outras atividades enquanto ouve o rádio.

Poderá estar dirigindo, cozinhando, trabalhando, etc. Por isso, a notícia deverá ser clara e objetiva. Não podemos trabalhar com a possibilidade de que o ouvinte deduza algo, é fundamental que entenda de primeira.

Assim, quem escreve deverá redigir seu texto com a linguagem mais clara possível, da maneira mais direta, para que o locutor possa transmitir da melhor maneira possível, sem erros, nem tropeços.

Há algumas regrinhas a serem seguidas. São elas.

### Para preencher a lauda:

- Use sempre a letra **Times New Roman**.
- O texto deve ser redigido com **Corpo 14**.
- Deve-se redigir uma notícia com no mínimo três takes e no máximo 6 takes.
- O espaçamento entre linhas é duplo. E entre os takes dois duplos.
- Escreva sempre uma frase por take. Uma ideia por take. Quando há muitas ideias faça mais de um take.
- Cada take deve ter no máximo duas linhas e meia. **Evite** takes grandes. Escreva a ideia com no máximo duas linhas e meia. Se não conseguir significa que pode cortar palavras.

### Cuidados com o texto radiofônico:

- Não comece a sua frase com números.
- Evite a palavra **ACONTECE**. Ela deve ser utilizada para algo que não foi previsto. Ex.: "o assalto aconteceu em frente ao banco".
- Para indicar que é uma pergunta, sinalize antes da frase (?) frase?
- Os parênteses são utilizados apenas para a pronúncia de uma palavra desconhecida ou em outro idioma. Ex.: forget (fôr-gét). Não será lido pelo locutor.
- Evite utilizar os dois pontos ( : ). Há momentos para isso, mas, deve-se saber usá-los.
- Os números: de um a nove sempre por extenso. Os demais em algarismo (10, 35, 100).
- Por cento: sempre por extenso.
- Zero vírgula 30. **E não:** 0,30
- Cinco dólares. **E não:** US\$ 5.
- Um milhão e meio de reais. **E não:** R\$1,5 milhão.
- Indique sempre primeiro o cargo e depois o nome. Ministro da Fazenda. Fulano de Tal.
- Cuidado com o cacófato: amar ela; pegar ela, etc.
- As siglas conhecidas podem entrar no texto, mas as não conhecidas usa-se: primeiro a sigla e depois a explicação. No próximo take você pode usar apenas a sigla, porque já explicou seu significado antes.
- No **lide** o verbo é sempre utilizado no presente do indicativo e sem o artigo. Nos demais takes você pode utilizar o artigo no início das frases.

- **No lide** vá direto ao assunto. Não coloque muitas informações no lide. O início da notícia deve atrair a atenção do ouvinte para o que será dito a seguir.
- O primeiro take do texto deve prender a atenção do ouvinte para que ele continue acompanhe a notícia até o final. **A frase deve ser forte, escrita na ordem direta.**
- Elimine o **ontem** do lide para não envelhecer a notícia.
- Evite o **Há** (do verbo haver). Na hora da leitura dificulta a compreensão do ouvinte. Busque um sinônimo para a sua frase.
- **Evite:** sua, dele (estes usos indicam duplo entendimento: dele quem?).
- Use **negrito** em palavras estrangeiras ou de difícil pronúncia.
- Cuidado com a sonoridade das palavras. O texto radiofônico necessita deste cuidado.
- **Evite** juízo de valor: importante, valioso, etc. Os adjetivos devem ser utilizados em último caso e com parcimônia. Senão vira texto de assessoria, e não jornalismo.
- **Evite:** além de, no entanto, contudo, embora, desta maneira, etc.
- **Evite** começar os takes sempre da mesma forma.
- **Evite** os pronomes demonstrativos.
- As aspas podem ser utilizadas para dar ênfase ou destacar títulos de livros, filmes, etc. Não é o mesmo recurso do texto impresso. **Não** se usa a citação entre aspas: diga: Fulano disse segundo Beltrano.
- Dados como: localização, telefone, etc. devem estar no final da notícia. Caso o ouvinte esteja interessado poderá anotar ou decorar com mais facilidade. Pode-se repetir sites, telefone, no final da notícia.
- **Evite** repetir a informação (mesmo que em outras palavras), que não seja importante na notícia.
- Privilegie o fato.
- **Não** mude drasticamente de assunto. Crie um gancho (continuidade).
  
- **Evite** o verbo no gerúndio.
- Use ordem direta nas frases. Desta forma você não dificulta a compreensão do ouvinte para o fato.
- **Não** use aposto em texto radiofônico. Se precisar explicar. Explique.

## MODELO 1 - DE NOTÍCIA ESTRITA (CONHECIDA COMO NOTA)

<b>Rosana Valdez (nome redator)</b>	<b>(data) 10.07.2002</b>
<b>Ambulatório Infantil (retranca/assunto)</b>	<b>(fonte) Agência Estado</b>
<b>Jornal da Metodista (programa)</b>	<b>Validade: hoje</b>

Prefeitura inaugura primeiro ambulatório especializado no tratamento de doenças infantis.

A solenidade ocorreu no início desta manhã e reuniu mais de **duzentas pessoas**, além da presença do prefeito de São Bernardo, César Magalhães e de todo o secretariado.

O ambulatório terá o nome de Miguel da Silva Rossi, em homenagem ao garoto de sete anos que faleceu no mês passado, no Pronto Socorro Geral, enquanto esperava atendimento médico.

De acordo com o diretor geral da nova unidade de saúde, o clínico Waldemar de Souza, esse novo espaço será fundamental para **diminuir a mortalidade infantil** na cidade.

A maioria da população apoiou a iniciativa, mas a comunidade reclamou da demora da Prefeitura em concluir a construção do ambulatório.

Segundo vereadores de oposição, a obra custou aos cofres públicos cerca de **novecentos mil reais** e levou mais de **três anos** para ficar pronta.

### Detalhes do que deve conter o cabeçalho:

**Redator:** Indique o nome daquele que redigiu a notícia.

**Data:** Dia em que você está redigindo o seu texto.

**Retranca:** Duas palavras que identifiquem o assunto de sua matéria.

**Fonte:** De onde foram tiradas as informações para redação da nota.

**Tempo:** Duração de sua lauda. (cada linha de 70 toques corresponde a cinco segundos de locução).

**Validade:** Até quando as informações contidas nesta nota são válidas jornalisticamente.

### PAUTA

A pauta de rádio tem por objetivo oferecer o maior número de informações para o repórter que irá fazer a matéria. Como todos sabem, o repórter muitas vezes chega na redação para pegar as pautas e precisa sair correndo para produzir várias matérias. Assim, tendo em mãos uma pauta bem elaborada não terá dificuldades de produzir uma boa matéria.

A Pauta se constitui num dos grandes problemas para os estudantes de Jornalismo, às vezes até para profissionais tarimbados. Imagina-se que, pelo que posso observar no mercado, fazer uma Pauta nada mais é do que "**CHUPAR**" notícia de Jornal. Outros veículos como as televisões, as revistas e mais recentemente a internet, com todas as suas falhas, também entram na "**CHUPANÇA**". E isso não é verdade.

A **CRIATIVIDADE** do Repórter de Rádio acaba sendo jogada no lixo por preguiça, falta de orientação ou má-fé, no duro. Saiba você que os outros veículos servem para uma reflexão do Repórter de Rádio sobre tudo aquilo que está acontecendo no planeta - nada mais.

A Pauta do Rádio tem que ter as características do veículo: texto claro, objetivo, curto, direto, conciso e sem informações óbvias. O profissional responsável pela Pauta precisa pensar numa abordagem diferente de um assunto que pode mudar o dia do cidadão. Uma boa pauta deve ter, no mínimo:

- 1 - Um resumo dos acontecimentos (idéias) que são objeto da Reportagem.
- 2 - O que o Repórter terá que conseguir, ou seja, o que interessa ao Ouvinte.
- 3 - Como a emissora vai se posicionar em relação ao assunto.
- 4 - Fornecer todos os dados necessários para o Repórter: nome, cargo ou função das pessoas que serão entrevistadas, telefones, hora da entrevista, local, e-mail- sempre fornecer mais de uma fonte. Lembre-se de uma coisa, a Pauta é o ponto de partida de uma boa Reportagem, nunca o meio ou o fim. Tudo o que foi planejado previamente na Pauta pode ser "derrubado" pelo Repórter caso outros fatos mais importantes estejam acontecendo.

Vale ressaltar que nem sempre uma Pauta de Jornal, revista ou Tv pode ser adaptada sem prejuízos ao Rádio. Procure elaborar o material de acordo com as características do veículo

- pense na prestação de serviços, na sessão da Câmara, na visita do Presidente.

Por último: uma boa Pauta deve ter no máximo dez linhas, de preferência com texto manchetado, para facilitar a vida do Repórter.

A sugestão de Pauta apresentada aqui não serve para programas jornalísticos (produção), apenas para Reportagem.

Atenção: como o Pauteiro já se tornou uma peça rara nas Redações, o Repórter é o próprio Pauteiro.

As pautas devem conter os seguintes itens:

**Cabeçalho:** Onde devem estar contidos o nome do redator, a data em que foi elaborada a pauta, a retranca (duas palavras que indiquem o tema da pauta) e a fonte (de onde foram tiradas as informações para a pauta).

**Tema:** Sobre o que se trata a pauta.

**Histórico/Sinopse:** Você deverá escrever em poucas linhas (média de 15 linhas) em linguagem radiofônica um resumo dos fatos que levaram esse tema a se justificar como assunto de uma pauta jornalística. Esse material é muito importante para situar o repórter e porque poderá ser utilizado por ele para o lide e/ou cabeça da matéria. Para reportagens especiais pode-se inserir mais informação.

**Enfoque/Encaminhamento:** Qual será o direcionamento a ser dado na matéria, ou seja, com base no histórico exatamente o que o pauteiro quer que seja desenvolvido pelo repórter. Indique para o repórter. Este item é que irá definir as suas sugestões de perguntas.

**Fontes:** Para se obter as informações sobre o tema da matéria é fundamental que o pauteiro apresente as fontes para a reportagem, ou seja, as pessoas que serão entrevistadas pelo repórter. Nesse caso, além do nome e do cargo/função da pessoa, deve constar na pauta o endereço e todos os telefones possíveis para contato. De acordo com o padrão fixado pela UMESP os entrevistados devem ser antes contatados pelo pauteiro que deverá checar se aquela pessoa realmente tem condições de falar sobre o assunto e se estará disponível no período em que tiver que ser desenvolvida a reportagem.

**Sugestões de perguntas:** Como o nome já dia são sugestões a serem seguidas pelo repórter. Mas lembre-se uma pauta não é uma camisa de força. O repórter tem toda liberdade de questionar o entrevistado sobre outras questões que considerar importante naquele momento. **Anexos:** Caso o pauteiro tenha feito alguma pesquisa ou possua recorte de jornal/revista ou texto retirado da internet poderá anexar na pauta.

## **MODELO 2 - DE PAUTA**

**Pauta: Rosana Valdez Retranca: Inauguração/ambulatório Data: 21/05/02**

**Fonte: AE**

**TEMA:** Prefeitura inaugura primeiro ambulatório para atendimento especializado de crianças.

**SINOPSE:** Depois de muitas reivindicações de toda a comunidade da cidade, a Prefeitura finalmente vai inaugurar no próximo dia 20, às 10 horas, o primeiro ambulatório para atendimento infantil, que terá o nome de Ambulatório Miguel da Silva Rossi, em homenagem ao garoto de 7 anos que faleceu no mês passado, na recepção do Pronto Socorro geral enquanto esperava atendimento médico. A obra custou 890 mil reais, sendo que parte foi financiada junto ao Governo Federal.

**ENCAMINHAMENTO:** Verificar junto à direção do ambulatório (ou com o secretário de saúde) qual a capacidade de atendimento, quais as especialidades que serão atendidas, se isso soluciona ou minimiza os problemas de saúde relacionados à criança na cidade, qual será o horário de funcionamento, se há médicos para atender a população, e qual a opinião da comunidade sobre essa obra.

### **FONTES:**

Dr. Waldemar de Souza (diretor geral do ambulatório)  
Rua Ambrósio Couto, 86  
Tel. 875-2233 (falar com Vera – secretária da diretoria)

Emerson Vasconcelos (secretário de saúde do município)  
Av. Primeiro de Maio, 445  
Tel. 864-1000 (falar com Sandra – secretária)

### **SUGESTÕES DE PERGUNTAS**

(para o médico ou o secretário)

-Qual a capacidade de atendimento do novo ambulatório?

Que especialidades médicas estão sendo oferecidas para a população?

Essa obra pode solucionar os problemas de saúde infantil da cidade?

Por que a Prefeitura demorou tanto tempo para inaugurar esse ambulatório?

(para a população)

-O Sr. Acha que essa nova obra da Prefeitura é importante para a cidade?

Como tem sido o serviço de saúde prestado pela Prefeitura?

O Sr. Acha que essa obra vai melhorar o atendimento para as crianças?

## NOTÍCIAS COM ENTREVISTA

As entrevistas podem ser utilizadas de duas maneiras no radiojornalismo: através de “notícias com citação” ou em “reportagens”.

### NOTÍCIA COM CITAÇÕES “COM VOZ”

Similar à nota, a notícia com citação traz o diferencial de apresentar um trecho da fala do entrevistado, entre os takes a serem lidos pelos locutores. A opção pela notícia com citação tem um objetivo claro: aumentar a credibilidade da notícia. Isso porque o ouvinte tende a confiar mais numa notícia que traz ao menos um trecho de fala de um entrevistado que tem algo a ver com o fato alvo da matéria, do que somente ao ouvir os locutores narrando uma nota.

A notícia com citação também é a única saída quando o repórter se depara com situações inesperadas como: não há tempo no programa para apresentar a reportagem completa, a qualidade de som da gravação não é das melhores, o entrevistado tem dificuldade ao falar ou fugiu de todas as perguntas, etc.

Na produção desse tipo de notícia, a citação nunca deve ser incluída no início da matéria e precisa necessariamente concordar com o contexto em uma sucessão lógica de ideias. Não se deve anunciar o entrevistado (como por exemplo, “ouça o que disse o presidente Fernando Henrique”). O correto é que o redator cite com suas palavras e de forma superficial quem vai falar em seguida e o que o entrevistado vai dizer (exemplo: O presidente Fernando Henrique afirmou que o Brasil teve claros avanços sociais nos últimos anos”). Não é obrigatório que se utilize apenas um trecho da fala do entrevistado. Caso haja dois bons trechos, eles podem ser utilizados, desde que entre eles seja acrescentado um take que chamamos de “gancho”, viabilizando a próxima entrada. Essa estrutura também vale para o caso de termos dois entrevistados e utilizarmos trecho da fala de cada um.

A notícia também não pode, em hipótese alguma, terminar no trecho da fala do entrevistado. É necessário sempre que o locutor apresente um último take, acrescentando mais alguma informação.

## MODELO 3 - DE NOTÍCIA COM CITAÇÃO

**Rosana Valdez (nome)**  
**Ambulatório Infantil (retranca/assunto)**  
**Jornal da Metodista (programa)**

**(data) 10.07.2002**  
**(fonte) Agência Estado**  
**Validade: hoje**

---

Prefeitura inaugura primeiro ambulatório especializado no tratamento de doenças infantis.

A solenidade ocorreu no início desta manhã e reuniu mais de **duzentas pessoas**, além da presença do prefeito César Magalhães e de todo o secretariado.

O ambulatório terá o nome de Miguel da Silva Rossi, em homenagem ao garoto de 7 anos que faleceu no mês passado, no Pronto Socorro Geral, enquanto esperava atendimento médico.

De acordo com o diretor geral da nova unidade de saúde, o clínico Waldemar de Souza, esse novo espaço será fundamental para **diminuir a mortalidade infantil** na cidade.

**Fita 10 – Lado A – Tempo: 30”**

**Deixa Inicial: este ambulatório nos possibilita ...**

**Deixa Final: ...evitarmos casos como esse.**

A maioria da população apoiou a iniciativa, mas a comunidade reclamou da demora da Prefeitura em concluir a construção do ambulatório.

Segundo vereadores de oposição, a obra custou aos cofres públicos cerca de **novecentos mil reais** e levou mais de **três anos** para ficar pronta.

### **REPORTAGEM**

A reportagem, como o próprio nome diz, é o tipo de produção radiojornalística que mais privilegia a participação do repórter. Por conta disso, o locutor apenas abre a matéria (apresenta o lide) e a divulgação do restante do material fica totalmente a cargo do repórter.

**A reportagem finalizada terá três partes fundamentais:**

**CABEÇA:** início da reportagem onde o repórter vai situar o assunto antes de entrar com o entrevistado;

**ENTREVISTA:** trechos principais da fala do entrevistado, entremeados por ganchos apresentados pelo repórter;

**PÉ:** finalização da matéria em que o repórter dá uma última informação e assina a reportagem.

No caso de reportagens gravadas, o repórter primeiramente grava a entrevista, prestando muita atenção nas respostas do entrevistado (para já começar a visualizar os possíveis pontos de corte para a edição). Em seguida, grava o que chamamos de “cabeça da matéria” e os ganchos que separarão as falas do entrevistado. Por último, grava o pé da matéria.

Essa fita é levada para o estúdio e o sonoplasta colocará o material em ordem, finalizando a produção da reportagem.

Já no caso de reportagens ao vivo, não há essa possibilidade. O repórter tem que dominar as informações pois será obrigado a apresentar a “cabeça da matéria” ao vivo, realizando a entrevista em seguida e finalizando com o “pé” da matéria, tudo isso dentro do tempo estipulado pela coordenação do radiojornal.

#### **MODELO 4 - DE REPORTAGEM GRAVADA**

**Rosana Valdez (nome) (data) 10.07.2002**

**Ambulatório Infantil (retranca/assunto) (fonte) Agência Estado Jornal da Metodista (programa) Validade: hoje**

---

Prefeitura inaugura primeiro ambulatório especializado no tratamento de doenças infantis.

Outras informações com o repórter José de Assis.

**Entrevista gravada**

**Fita: 13 – Lado A - Tempo: 1'45"**

**Deixa Inicial: Mais de duzentas pessoas...**

**Deixa Final: ... para o Jornal da Manhã.**

((((A matéria é finalizada pelo repórter. Se quiser, depois disso, pode ser inserido um comentário a ser feito pelo locutor ou âncora))).

## MODELO 5 - DE REPORTAGEM AO VIVO

**Rosana Valdez (nome)**

**(data) 10.07.2002**  
**(fonte) Agência Estado**  
**Validade: hoje**

**Ambulatório Infantil (retranca/assunto)**

**Jornal da Metodista (programa)**

---

Prefeitura inaugura primeiro ambulatório especializado no tratamento de doenças infantis.

O repórter José de Assis está acompanhando a inauguração e traz mais informações ao vivo. Bom dia José...

**Entrevista ao vivo**

**Tempo previsto: 1'30"**

**Deixa Final: ... para o Jornal da Manhã.**

(A matéria é finalizada pelo repórter. Se quiser, depois disso, pode ser inserido um comentário a ser feito pelo locutor ou âncora)

## **DICAS PARA A REPORTAGEM**

Na notícia com entrevista (reportagem) o repórter deve elaborar o que chamamos de “cabeça da matéria” e que vem sempre antes da entrevista.

Essa “cabeça” tem como objetivo situar o assunto para o ouvinte antes de começar a repercuti-lo com o entrevistado, tomando como base o exemplo deste livro, o repórter, antes de conversar com o diretor do ambulatório, deve deixar claro onde estava acontecendo a inauguração, que autoridades estavam presentes, se havia boa presença de público, etc.

Depois de concluída a entrevista, também deve ser elaborado o que chamamos de “pé da matéria”. Nesse caso, o repórter deve inserir uma última informação sobre o assunto da reportagem antes de assiná-la. No caso do exemplo, poderia citar o custo da obra e o tempo que levou para ser concluída. A assinatura normalmente é formada pelo nome do repórter e o nome do programa em que está entrando (repórter José de Assis para o jornal da manhã).

Quando a reportagem for gravada, o repórter deve gravar a “cabeça” e o “pé” na fita, logo após a entrevista, para depois ser feita a edição no estúdio, quando então tudo será colocado em ordem.

Já no caso de reportagem ao vivo, o repórter deve fazer a “cabeça” ao vivo, depois a entrevista e, por último, apresentar o “pé” da matéria.

### Radiojornal

No quinto semestre do curso de Jornalismo os alunos têm a disciplina denominada Oficina Modulada de Radiojornalismo onde estarão praticando as técnicas radiojornalísticas apreendidas no terceiro e quarto semestres. O cronograma permitirá a produção de dois ou três radiojornais semanais onde os alunos estarão revezando as atividades pertinentes à prática jornalística em uma emissora de rádio.

Na produção do radiojornal serão encontradas as seguintes funções:

#### Pauteiro:

Repórteres de serviço

Repórter

Coordenador

Apresentadores

Âncora

Redatores.

A duração do radiojornal deverá ser de 30 minutos.

O radiojornal deve conter:

Abertura: Cumprimentos, data e hora

Escalada com manchetes de redação e reportagem - blocadas ou mixadas (alternadas). Na escalada de reportagem ou giro todos os repórteres devem ser anunciados.

Deve-se intercalar reportagens, textos (notas) e serviços, buscando um jornal equilibrado.

Deve-se escrever apenas uma nota por lauda, ou um serviço ou reportagem. O Jornal deve ter de quatro cinco serviços. (trânsito, estradas, indicadores econômicos, previsão do tempo e aeroportos).

Todas as reportagens e serviços devem conter a assinatura "repórter. para a Rádio Metodista".

Deve-se numerar as laudas do roteiro final.

Todas as vinhetas (serviço ou editoria) devem vir no final da lauda anterior aos mesmos, com exceção da vinheta de abertura.

A participação do âncora deverá ser sinalizada no final das laudas que serão comentadas.

No final do jornal pode-se fazer uma escalada (só com as notas da redação). Ficha técnica formada por apresentação, coordenação e trabalhos técnicos é imprescindível.

## **MODELO 6 - ESPELHO DE RÁDIO JORNAL**

<b>LOC. 1º BLOCO:</b>	
	Abertura do programa Destaque do programa Notas Reportagem Serviço
TEC.	INTERVALO COMERCIAL: 1 min.
<b>LOC.: 2º BLOCO</b>	
	Notas Reportagem Serviço
<b>TEC.: 3º BLOCO</b>	
	INTERVALO COMERCIAL : 1 min
LOC.: Serviço Notas Reportagem Encerramento e Ficha Técnica	<b>3º BLOCO:</b>

Utilizar vinhetas.

Duração das matérias: 1,30 min. a 2 min.

Boletins ao vivo.

Notas (duração de 45 seg. a 1 minuto)

Ficha Técnica: Locutores, âncora, trabalhos técnicos e orientação dos professores.

### Outros Gêneros Radiofônicos

Durante o laboratório de radiojornalismo do sexto semestre os alunos têm a oportunidade de aprender a executar uma matéria especial, um debate, uma revista, um documentário e, finalizando, uma entrevista coletiva. Praticamente é o momento em que eles conhecem e colocam em prática outros gêneros que são praticados em rádio. É quando podem colocar a criatividade e a perspicácia jornalística a serviço do veículo rádio, percebendo as mudanças necessárias no estilo, público, texto e encaminhamento que cada gênero exige.

### Matéria Especial

Consiste em uma reportagem mais aprofundada com duração maior, ou seja, em torno de 6 a 7 minutos. É neste momento que os alunos colocam em prática as orientações sobre o tratamento especial destinado às matérias especiais, como efeitos e outras ilustrações.

O tema da matéria é escolhido pelos alunos (divididos em grupo de 4 ou 3).

Tempo (de 6 a 7 minutos)

Crédito: o aluno que ficou responsável pela finalização da matéria assina (Fulano para a Rádio Metodista).

### Rádio- Debate

Neste gênero de programa os alunos estarão demonstrando sua capacidade de produção e de intermediação de um debate.

O tema é escolhido pelos alunos (divididos em grupo de 8 ou 7)

Há necessidade de definição do público-alvo a quem se destina o debate (os alunos fazem a escolha).

Este programa terá a duração de no mínimo 30 minutos.

Os alunos se responsabilizam por trazer os convidados para o debate - até três (no estúdio) e um pelo híbrido.

Os alunos podem interagir com o debate fazendo reportagens ou inserções (ao vivo) com o público.

Plástica do programa: os alunos fazem vinhetas de abertura, passagem e escolhem uma trilha para o programa.

Crédito: ficha técnica com os nomes dos responsáveis pelo rádio - debate incluindo o do técnico da mesa de som.

### Rádio-Revista

Este gênero também denominado de programa de variedades permite aos alunos um pouco mais de liberdade na escolha dos temas a serem abordados, como também no formato.

Será produzido por um grupo de alunos: de 7 a 8 alunos

Perfil do programa: os alunos escolhem o tipo (público) a ser atingido pelo programa.

A apresentação: pode ser feita em dupla ou apenas por um aluno Duração do programa (mínimo 30 minutos)

Participantes - até três ( no estúdio) e um pelo híbrido.

Plástica: os alunos fazem vinhetas de abertura, passagem e trilhas que serão utilizadas no programa.

Créditos: Ficha técnica com os nomes dos responsáveis pelo rádio-revista incluindo o do técnico da mesa de som.

## **Documentário**

- alunos: de 7 a 8 alunos

perfil: os alunos escolhem o tipo (público) a ser atingido pelo documentário

apresentação: um aluno apenas faz a narração.

tempo (mínimo 30 minutos)

plástica: os alunos fazem vinhetas de abertura, passagem e trilhas que serão utilizadas no programa.

crédito: ficha técnica com os nomes dos responsáveis pelo documentário incluindo a do técnico da mesa de som.

## **Como produzir um Documentário**

1 - É preciso ter ma pauta bem definida e com objetivos claros.

2 - É preciso gostar do assunto, mostrar-se interessado - mais do que isso, é preciso gostar de Jornalismo.

3 - Início: traçar um roteiro para a produção do Documentário, mesmo antes de qualquer

Investigação. Exemplo: um Documentário sobre "**Atentados Terroristas no Brasil**"

- Dividir o tema em cinco capítulos de quatro minutos cada - um capítulo por dia, de segunda a sexta: pensar nas trilhas/ músicas de acordo com o tema geral ou de acordo com os assuntos dos capítulos.

Dados técnicos:

Cada capítulo: quatro minutos, no máximo.

Texto de abertura: dez manchetes, com no máximo duas linhas cada.

Sonora: no máximo quarenta segundos cada.

Texto final: quatro manchetes, com no máximo duas linhas cada.

Trilha: abre e encerra o capítulo.

Música: serve para reforçar uma idéia ou um conceito no trabalho.

Sem música e sem trilha: opção do Repórter.

Texto: dê preferência ao texto interpretativo.

Sugestão para o esqueleto da gravação: manchete/ sonora/ manchete/ sonora/ manchete/ sonora/ manchete/ assinatura.

- Orientações para a realização de uma Reportagem com denúncias de narcotráfico, corrupção, crime organizado e afins em outro estado ou outro país:

1 - não se identifique como Repórter para todas as pessoas.

2 - avise, quando for o caso, apenas a polícia e a Secretaria de Segurança Pública.

3 - Comporte-se como um nativo.

4 - Compre todos os jornais locais, assista a todos os telejornais locais e exija um Rádio na portaria do hotel, escute tudo o que puder.

5 - Busque informações nas colunas sociais dos jornais locais, lá estão os grandes empresários e os grandes PICARETAS.

6 - não deixe de lado aquele "papo" no boteco da esquina, tome uma cachaça- se precisar.

7 - vá à cabeleireira, ao barbeiro- converse muito com os taxistas.

9 - faça uma boa amizade com as telefonistas do hotel.

10 - pronto, pode começar a agendar as entrevistas.

- Identificar possíveis fontes de acordo com a divisão dos assuntos- para cada capítulo serão necessárias entre três e quatro entrevistas.

- Fazer todas as entrevistas e analisar o material produzido, antes de começar a fechar o primeiro capítulo.

- Produção do texto inicial- dez manchetes- uma espécie de estrutura da gravação: o texto de abertura deverá ser com a observação do Repórter no local dos acontecimentos.

- Escolha das sonoras, que poderá ter sido antes da produção do texto inicial, e produção do texto da gravação.

Importantíssimo: sempre que possível faça uma mescla dos assuntos atuais (do momento) com fatos do passado. Não deixe de lado os sons característicos dos lugares como vozaria, água na pedra ou pedra na água, barulho do motor do caminhão do gás, o garoto chorando, o deputado gritando, a senhora chorando, o barulho da chuva, a campainha da Câmara Municipal, um espirro de alguém...

- Atenção: ao produzir o espelho não esquecer das marcações numéricas nos pontos da gravação.

Exemplo: Sonora

(0012)...Deixa Inicial:...Bem, eu realmente sou ladrão...

(0052)...Deixa Final:....Tudo confirma minha condição de ladrão.

- As deixas facilitam sobremaneira o trabalho do Repórter e do Técnico, na hora da produção do material.

A maioria dos gravadores (todos os digitais) tem um mecanismo que marca o tempo de gravação, descubra.

I) - A parte mais difícil: montagem do Documentário no Estúdio

o texto inicial já estará pronto, as trilhas e músicas escolhidas e o texto da Reportagem (esqueleto) estará pronto.

- O Documentário poderá começar com uma música, uma trilha, som ambiente, uma sonora ou só com a voz do Repórter.

- Produzir texto final com quatro manchetes, no máximo.

- Ao montar o capítulo, ouvir duas ou três vezes para eliminar possíveis falhas.

- Nunca é demais lembrar que todas as regras do Jornalismo serão respeitadas na produção do Documentário, apesar de ser um trabalho com características artísticas em determinados momentos- às vezes há um abuso da "criatividade" deixando-se de lado a objetividade.

- Pronto, você acaba de produzir o primeiro capítulo do Documentário de um total de cinco.

- A produção de uma Reportagem comum não é muito diferente de tudo aquilo que acaba de ser apresentado.

- Com as devidas adaptações, basta que você reduza o texto inicial ou cabeça para apenas uma, no máximo duas manchetes.
  - Também haverá uma redução no texto do espelho e redução no tempo das sonoras.
  - Todos os recursos de som ambiente podem (devem) ser aproveitados na Reportagem comum.
  - Outro ponto que merece destaque é o uso de trilha ou música: o ideal é que o uso do recurso seja parcimonioso.
  - Importantíssimo: ao final do trabalho não esquecer de anotar o número da fita de gravação, a duração da Reportagem e a deixa final/ assinatura.
  - Não faça do Técnico de Som um "**Professor do Socorro**", ele não tem esta obrigação e nem pode assumir tal responsabilidade.
  - Toda e qualquer dúvida Jornalística deve ser esclarecida com os Professores.
  - Você não terá estas orientações em livros ou qualquer tipo de literatura: tudo que está aqui é fruto de anos de experiência no Jornalismo.
- Não custa lembrar que estas orientações não estão definidas como as "**verdades verdadeiras**" do Radiojornalismo. O profissional terá que adaptar-se à Cultura da empresa em que estiver trabalhando, aproveitando o que de positivo existir aqui.

### **Coletiva**

Os alunos são colocados diante de um profissional (jornalista ou não) e fazem uma entrevista coletivamente.

É um exercício individual

-Todos elaboram um boletim com sonora.

Tempo: máximo três minutos

Crédito: Fulano para a Rádio Metodista.