

Relatório de Estágio no Jornal de Notícias

Angelina Loureiro Pereira

Relatório de Estágio de Mestrado em Edição de Texto

Maio 2017

Relatório de Estágio apresentado para cumprimento dos requisitos necessários à
obtenção do grau de Mestre em Edição de Texto, realizado sob a orientação científica
do Professor Doutor Luiz Fagundes Duarte.

Agradecimentos

À equipa da Redação do *Jornal de Notícias*, um especial agradecimento ao Lúcio Brandão, ao Manuel Almeida e à Alice Rodrigues.

Ao Professor Doutor Luiz Fagundes Duarte.

RELATÓRIO DE ESTÁGIO NO *JORNAL DE NOTÍCIAS*

ANGELINA LOUREIRO PEREIRA

RESUMO

O presente Relatório de Estágio apresenta e descreve um período de quatrocentas horas de estágio no *Jornal de Notícias*. Desde a apresentação da empresa às funções desempenhadas, pretende dar a conhecer o método de funcionamento de uma Redação, prestando especial enfoque à diversidade de tarefas de um editor.

PALAVRAS-CHAVE: revisão, edição, editor, redação, jornal, estágio curricular

ABSTRACT

The following internship report presents and describes a period of four hundred hours spent at *Jornal de Notícias*. From presenting the newspaper to the performed functions, this report shows the mechanisms of the press, focusing on the diversity of tasks given to an editor.

KEYWORDS: review, edition, text publisher, newsroom, newspaper, internship

Índice

Introdução	6
1. Apresentação da Empresa	8
1.1. Condições Verificadas do Espaço de Trabalho	13
2. Estágio Curricular	14
2.1. As Funções Exercidas	16
2.2. Levantamento de Exemplos de Edição e Revisão	20
2.3. Tratamento de Imagens para Impressão em Papel	25
2.4. O Erro da Estagiária	28
Conclusão	29
Referências Bibliográficas	31
Anexos.....	32

Introdução

Decorrido o primeiro ano do Mestrado em Edição de Texto da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, chega o momento da procura de estágio curricular para completar o curso, fase esta dificultada pela escassa relação de protocolos disponíveis entre a FCSH-UNL e entidades com disponibilidade para receber alunos em lugares de edição no registo de estágio curricular. Passado então o primeiro ano teórico, deparo-me com a seguinte questão: será o estágio numa editora aquilo que quero para o meu início de formação profissional na área? Ora, da ideia que tenho do que é o trabalho numa editora, talvez com grande envolvente teórica, de cariz algo sedentário, apercebi-me de que precisava de algo mais movimentado, que mantivesse a minha atenção sempre desperta e ativa, decidi que queria lidar com um tipo de trabalho que envolvesse maior pressão do que aquela que cria haver numa editora.

Assim, surgiu a ideia de me candidatar, como estagiária, a título curricular, a um lugar no *Jornal de Notícias (JN)*. Uma semana decorrida, recebi a tão ansiada chamada para marcação de entrevista, na qual fui aceite para estagiar na Redação do Porto, por um período de quatrocentas horas, na secção de edição e revisão.

No entanto, e mesmo considerando todas as ferramentas e métodos de trabalho que havia adquirido durante o ano teórico do mestrado, conclui que este se encontrava direcionado para a edição do mundo editorial livreiro, ou seja, para o agenciamento, para a publicação de livro, ou ainda para o *marketing*. Lamentavelmente, a edição ou a revisão de notícias nunca foram alvo de atenção nos seminários que frequentei.

Compreendi que teria de fazer alguma pesquisa acerca da área de forma a acompanhar o trabalho que se aproximava. Pude constatar que há uma grande escassez de obras – sejam elas em português, espanhol, francês ou inglês – que reflitam ou descrevam o que é afinal um editor de uma Redação, que funções lhe reportam e de que forma atua.

Adquiri algumas noções básicas sobre as funções do editor, como por exemplo, que lhe compete *coordenar o trabalho dos jornalistas da sua editoria, rever, ou até reelaborar textos produzidos na editoria, decidir, a um primeiro nível, sobre a publicação ou não desses textos (...), fechar páginas da sua editoria*¹, definir os espaços

¹ SOUSA, Jorge Pedro (2001). *Elementos de Jornalismo Impresso*, p. 55. Biblioteca On-line de Ciências da Comunicação.

reservados a cada editoria, a seleção das chamadas que reportam à primeira página, entre muitas outras.

Em consequência das pesquisas que fiz, deparei-me com algumas reflexões acerca da Comunicação, mais precisamente das acesas discussões que esta levanta, e de que forma o editor pode acabar por ser também afectado. Afirmo Dominique Wolton, em “É Preciso Salvar a Comunicação” (2005), que *defender a comunicação equivale a tornar-se partidário de falsos valores, de comércio, de desprezo pelo outro. Falar de comunicação é quase tomar partido pelo que não é autêntico*². Embora numa primeira análise possa não parecer muito adequado referenciar palavras que se referem à comunicação num relatório acerca de edição e revisão, creio que é bastante acertado, considerando o trabalho invisível do editor por detrás de toda a publicação noticiosa.

O trabalho de edição e revisão feito pelo editor antes da publicação acaba por ser incluído em todos os dissabores e controvérsias que a Comunicação atravessa, seja ela veiculada pela Imprensa, pela televisão ou pela rádio. Ainda assim, e como poderemos verificar através deste relatório, o produto final, o *Jornal de Notícias*, é o resultado de uma incrível cooperação entre jornalistas e editores que trabalham afincadamente para manter o leitor informado.

² WOLTON, Dominique (2005), *É Preciso Salvar a Comunicação*, p. 47. Lisboa: Caleidoscópico

1. Apresentação da Empresa

O *Jornal de Notícias*, um jornal diário nacional, fundado a 2 junho de 1888, no Porto, surge de uma iniciativa do Partido Regenerador, motivado pela *defesa e propugnação* das – na altura –, directrizes do partido que, *alheio a quaisquer interesses partidares*³ pretendia defender os direitos e interesses dos populares, propondo-se a proteger as classes mais desfavorecidas e carenciadas, oferecendo-lhes protecção face às acções políticas que pudessem ser danosas para a classe referida.

Actualmente, o *Jornal de Notícias* pertence ao Global Notícias - Media Group, S. A. e, apesar de já não se encontrar aliado a nenhum partido político, mantém fortes os laços de confiança, ligação e proximidade com o público, caracterizando-se assim esta relação pelo rigor e pela solidez. Por ser independente de qualquer poder político, bem como de quaisquer grupos económicos, religiosos e sociais, mantém um estilo, forma e conteúdo caracterizados pelo distanciamento na abordagem de todo o tipo de temas.

Pioneiro em Portugal na plataforma de jornal *online*, o *Jornal de Notícias* mantém a aposta nas plataformas digitais como meio de publicação e divulgação de conteúdos noticiosos que considera relevantes, apropriados e úteis para o público, pautando sempre pelo rigor e objectividade, mesmo tendo em atenção a fase controversa que a comunicação – em geral –, atravessa, não especificamente neste jornal ou no país mas sim em todo o mundo.

A imagem gráfica de uma marca está-lhe associada com um carácter fortemente definidor, é uma imagem que funciona como registo de identidade, permite ao público reconhecê-la, distingui-la e identificá-la de entre as outras. Apesar de actualmente estarmos conscientes da influência que a imagem gráfica tem na venda de produtos, – e o mesmo se passa com os jornais –, nem sempre foi assim. Particularmente no caso da imprensa, até meados do século XX, a imagem gráfica de um jornal não tinha qualquer conteúdo de valor. Era, aliás, *opinião reinante que o que interessava (mais) era o conteúdo das notícias*⁴.

A direcção do *Jornal de Notícias* é constituída pelo Director, Afonso Camões, pelo Director Executivo, Domingos de Andrade, e por dois Subdirectores, David Pontes

³ LIMA, Helena (2011). *A Imprensa Portuense e os Desafios da Modernização*, p. 35. Lisboa: Livros Horizonte.

⁴ SOUSA, Jorge Pedro (2001). *Elementos de Jornalismo Impresso*, p. 339. Biblioteca On-line de Ciências da Comunicação.

e Inês Cardoso. A Redação do Porto conta com sessenta e um jornalistas, doze paginadores (dos quais dois são também infográficos e dois são tratadores de imagem) e doze jornalistas na Redação de Lisboa. Além das Redações referidas, existem ainda quatro delações do *JN* no país, em Aveiro, Braga, Coimbra e Lisboa.

Atualmente, – e considerando que um jornal, tal como um livro ou uma revista, vende mais, ou menos, pela capa que apresenta, pela distribuição dos seus conteúdos, sejam eles texto ou imagem –, podemos dizer que o *Jornal de Notícias* é facilmente reconhecível de entre os outros, não apenas por ser um jornal centenário, mas também devido ao seu logótipo, muito sóbrio, com um tipo de letra simples, ganha destaque pelas letras brancas com fundo azul, cores estas que lhe conferem bastante equilíbrio, aliando-se todas estas características ao facto de se encontrar sempre na mesma posição na folha, ao canto superior esquerdo.

Através de uma breve análise a algumas capas de diferentes edições do jornal, pode constatar-se que, apesar de o logótipo manter sempre a mesma posição na folha, geralmente os conteúdos editoriais, tais como imagens, títulos e publicidades aparecem algo misturados entre si, podendo até, por vezes, passar uma ideia de confusão. Imediatamente acima do logótipo há uma barra com informação da data, *site*, preço do jornal e os nomes dos diretores e subdiretores.

Relativamente ao conteúdo das capas, consigo identificar dois métodos de organização das mesmas. Um deles consiste em, tendo um bom título, que prenda de imediato a atenção do leitor, colocá-lo logo abaixo do logótipo, antecedido por um antetítulo, muitas das vezes dividido em pequenas frases separadas por grandes pontos vermelhos. Nestes casos, opta-se por colocar uma imagem na metade inferior da folha, – imagem essa que por vezes não é sequer referente ao título principal do jornal, note-se que, nesses casos, o título tem de ser realmente cativante.

O segundo método que consigo observar é o de, existindo uma boa imagem, com muita força, que desperte imediatamente sentimentos no leitor, é colocada na metade superior da folha, com um título e respetivo antetítulo abaixo, pois, falando a imagem por si, não há necessidade de ocupar a página com muito texto, sendo esse espaço aproveitado para pequenas referências a outras peças da mesma edição.

Em ambos os casos, o espaço restante da capa é dedicado a pequenas caixa de texto em que os títulos são extremamente sintéticos, na grande maioria das ocasiões feitos apenas de uma palavra que dirija imediatamente a algum lugar, como por exemplo *Lisboa*, *Segurança Social*, *Saúde*, *Função Pública*, entre muitos outros, – que

se fazem acompanhar pela referência à página em que se encontra a peça –, e são sempre a cor vermelha ou azul, sendo que os títulos a cor vermelha captam mais rapidamente a atenção. Algo comum a quase todas as capas é a presença de publicidade.

Além da edição impressa, conta com uma plataforma *online*, www.jn.pt. A par dos elementos de divulgação de conteúdos noticiosos e de vendas, o *JN* tem ainda quatro suplementos: o *Dinheiro Vivo*, uma publicação semanal, ao sábado, sobre economia; a revista *Evasões*, de publicação semanal à sexta-feira, com dicas e conselhos acerca de gastronomia e de locais a visitar; o *JN Ataque*, suplemento desportivo, publicado semanalmente ao domingo, e, por fim, *Notícias Magazine*, uma revista de informação geral, considerada *freestyle*, publicada ao sábado.

O *JN* é composto por quarenta e oito páginas de segunda a sexta-feira e, embora possa variar para pouco mais ou pouco menos ao fim de semana, nestes dias é composto habitualmente por cinquenta e seis páginas.

Relativamente à composição do jornal, à capa sucede-se a segunda página encabeçada por uma caixa de texto onde é inserida uma citação acerca de uma efeméride correspondente ao dia da data de edição. Ao centro da folha encontram-se duas colunas onde todos os dias são publicados dois textos assinados, rotativamente, um deles da autoria de um membro da Direção ou da Chefia da Redação, e o outro por um cronista convidado. Ainda na segunda página há uma pequena caixa intitulada *Elias, o sem-abrigo*, que se destina a um pequeno *cartoon* onde são ilustradas situações da atualidade, geralmente de forma satírica.

Quanto à divisão dos conteúdos, o jornal inicia-se com o *Primeiro Plano*, – da responsabilidade da Direção do jornal e da Chefia da Redação –, e dá conta das notícias mais recentes, consideradas de maior importância e pertinência, podendo, portanto, variar em termos de tema, e é supervisionado pela editoria a que o tema diz respeito.

Ao *Primeiro Plano* seguem-se as restantes editorias que ficam a cargo dos jornalistas da Redação, dos repórteres e dos jornalistas correspondentes. O *Nacional* é a editoria que inicia o jornal, e nesta secção há uma editoria mais pequena, a *Economia*, reservada à economia nacional. Depois, encontram-se as editorias *Justiça* e *Porto*. Geralmente, é a editoria *Porto* que demarca o final da primeira metade do jornal, – embora possa variar, se a edição tiver mais páginas do que o habitual –, e aqui é inserido, diariamente, o suplemento *Classificados* que reporta à Direção Comercial, com publicidade e anúncios diversificados. Seguem-se as editorias *Norte Sul* e *Mundo*.

A editoria seguinte, *Opinião*, é da responsabilidade do editor *copydesk*. Esta encontra-se dividida em duas secções: a *Praça da Liberdade*, que conta com dois textos assinados por dois cronistas convidados e o *Espaço do Leitor* onde é publicada correspondência do leitor, que chega ao jornal por carta e por *e-mail*. Nesta secção é também publicado um comentário de um leitor selecionado a partir dos comentários às notícias feitos na página de *Facebook* do *Jornal de Notícias* (www.facebook.com/jornalnoticias).

Sucedem-se a editoria *Etc.*, composta pela abertura, que varia em termos de tema, e mais quatro pequenas editorias, são elas: *Artes*, onde se dá conta de eventos que estão a decorrer ou que em breve terão início, optando-se regularmente por formatos de entrevista; *Pessoas*, onde constam algumas curiosidades acerca de pessoas do mundo do espetáculo, política, entre outros; *Televisão* onde, tal como o nome indica, são apresentados pequenos textos relativos a filmes, séries, telenovelas, e todo o tipo de programação de TV, é ainda apresentada a programação dos canais da SPORT TV e da televisão nacional.

Por fim, a secção *Útil e Fútil* que ocupa geralmente duas páginas, a primeira em que é exibida uma grelha com os filmes que estão em exibição nos cinemas do Norte e do Sul (nesta secção a edição varia consoante o local de distribuição no país) e uma caixa com a sinopse de um filme, intitulada *JN Recomenda*. Nesta página é apresentado também um levantamento de eventos a decorrer pelo país, tais como *Teatro*, *Música* e *Exposições*. Na segunda página desta editoria são disponibilizadas as farmácias que se encontram de serviço no dia correspondente à edição do jornal, a previsão da meteorologia para Portugal continental e arquipélagos, a previsão para os signos do zodíaco e, por fim, duas grelhas, uma de palavras cruzadas e uma de *Sudoku*, com as respetivas soluções dos desafios da edição anterior.

Imediatamente a seguir à editoria acima descrita encontra-se a editoria *Necrologia*, que reporta à Direção Comercial e à Publicidade, onde são publicados anúncios que, a pedido dos leitores, anunciam o falecimento de alguém. Em algumas edições é possível encontrar, nesta secção, um levantamento de efemérides correspondentes à data da edição. Ainda na mesma secção pode observar-se, geralmente, publicidade anunciada pelo *Jornal de Notícias*.

Segue-se a editoria *Desporto*, que geralmente ocupa um maior número de páginas do que as restantes editorias, na qual é inserida uma pequena editoria, *Dmais Remate final*, e semanalmente, ao domingo, o suplemento *JN Ataque*.

Por fim, o *Jornal de Notícias* termina com uma última página (contracapa), *Últimas na última*, que dá conta dos acontecimentos mais recentes – geralmente são pequenos artigos sobre os quais ainda não há muita informação –, relativamente ao momento de fecho da edição.

1.1. Condições Verificadas do Espaço de Trabalho

A Redação do *Jornal de Notícias* situa no terceiro piso do edifício Jornal de Notícias, no Porto. Quanto às condições de trabalho verificadas, a Redação ocupa um espaço com cerca de 1500 m², que se encontra repleto de grandes janelas a toda a volta, o que faz com que o mesmo beneficie de uma ótima iluminação natural durante toda a manhã e quase toda a tarde, contando ainda com iluminação artificial fluorescente durante o dia e durante o período noturno em que o espaço se encontra em funcionamento. Considero a boa iluminação do espaço de trabalho um fator importantíssimo pois coopera em grande medida com a leitura e escrita – incessantes –, que se verificam tanto em papel como em formato digital, a que os jornalistas e editores estão sujeitos ao longo do horário de trabalho.

A disposição das secretárias, bem como a distribuição dos computadores pelas mesmas, encontra-se em perfeita harmonia com o espaço em questão, o que, aliado ao facto de cada trabalhador ter um computador, um telefone, uma secretária e uma cadeira individuais, contribui para o bom funcionamento – a nível técnico –, da Redação. A par da já referida disposição das secretárias, os corredores formados pela mesma permitem uma cómoda circulação dos trabalhadores.

Quanto à temperatura ambiente, considero que era apropriada durante a maior parte do tempo. As exceções aconteciam nos dias em que se verificava maior afluência de trabalho, talvez devido ao aumento do número de computadores, televisões e impressoras em funcionamento – que, conseqüentemente, levava a uma maior circulação de pessoal pelo espaço –, fazia sentir-se uma ligeira subida da temperatura ambiente na Redação. Apesar do referido, nunca senti que este desnível fosse um fator de desconforto ou, até mesmo, que pudesse prejudicar o meu trabalho, bem como o de toda a equipa.

2. Estágio Curricular

Decorrido o estágio com duração prevista de quatrocentas horas, considero que as funções que se previam exercer durante este período foram realizadas e os objetivos visados foram atingidos com sucesso. As tarefas que me foram atribuídas, bem como o grau de exigência das mesmas, aumentaram com o decorrer do tempo e também consoante o nível de conhecimento que detinha, quer da natureza dos trabalhos, quer do próprio programa de edição, fazendo-se sempre acompanhar pelo fator velocidade da execução das tarefas.

O facto de ter sido, desde o início do estágio, encarada como membro da equipa de edição e revisão teve um papel fulcral na minha evolução enquanto estagiária, comprovando-se pela progressão da natureza das tarefas que me foram incumbidas, tendo começado por executar trabalhos com menor importância, como são exemplo as páginas da editoria *Etc.* dedicadas aos roteiros do Norte e do Sul, e finalizando o estágio já a rever páginas de abertura de secções.

O método de formação que deu início à minha passagem pela Redação começou primeiramente pelo “ver fazer”, ou seja, fiquei durante dois dias a observar para aprender a utilizar o *software* de edição de páginas que, apesar de para o leitor comum não ser um ponto de interesse, abarca inúmeros pormenores, quer de edição de texto, quer de formatação de caixas de texto, tamanhos, fontes, mancha gráfica, entre variadíssimos outros aspetos. Neste ponto parece-me pertinente referir que, mesmo considerando a elevada pressão e velocidade com que se trabalha diária e constantemente numa Redação, nunca fui alvo de falta atenção, antes pelo contrário, pois todos os elementos da edição e revisão tiveram sempre um papel presente e ativo na minha formação, aprendizagem e evolução.

Relativamente ao estilo linguístico adotado e utilizado pelo *Jornal de Notícias*, devo começar por referir a existência de um Livro de Estilo que é apenas para consulta e uso dos membros do jornal, não podendo ser, portanto, divulgado por mim, quer no presente relatório de estágio, quer em qualquer outro contexto. Assim, optarei por referenciar, adiante, alguns exemplos da aplicação das regras e parâmetros estilísticos determinados no Livro de Estilo, que serão comprovados pela leitura das peças publicadas em/com que trabalhei.

Desta forma, posso afirmar que, apesar de cada jornalista ter o seu próprio estilo de escrita e expressão, a existência de um Livro de Estilo tem um contributo muito

importante no sentido em que permite evitar frequentes ocorrências de ambiguidades e incoerências, quer gramaticais, quer estilísticas, já que acaba por se tornar um fio condutor por onde se podem guiar tanto os jornalistas como os editores. Além do Livro de Estilo a demarcar parâmetros estilísticos, o *Jornal de Notícias* adoptou, no ano de 2012, o Novo Acordo Ortográfico.

2.1. As Funções Exercidas

Iniciado o período de estágio, a primeira tarefa que ficou a meu encargo foi a de revisão de texto e verificação de conteúdos das páginas *Útil & Fútil* da editoria *Etc.*. Esta tarefa incluía também a verificação das caixas de texto, que poderiam não ter o número de linhas suficientes ou, por outro lado, exceder os limites das mesmas. Inicialmente esta tarefa era realizada em formato papel, ou seja, as páginas prontas para revisão eram impressas e revistas em papel e só depois da aprovação das correções ser feita pelo orientador é que eu as colocava no programa.

Nestas páginas, a revisão dos textos era algo simples, pois estes são sempre bastante pequenos e sintéticos. No entanto, a verificação dos conteúdos exigia um trabalho mais minucioso devido à presença de horários, contactos telefónicos e moradas. Era, portanto, necessário confirmar todos estes detalhes pelo menos uma vez por semana, à quarta-feira, atendendo a que as estreias acontecem à quinta-feira. A verificação destas informações consistia na confirmação dos dados de que dispunha, procurando os mesmos nos *sites* oficiais das respetivas entidades, desde cinemas, Câmara Municipais, salas de espetáculos, museus, farmácias, entre muitas outras.

Cerca de três semanas decorridas, comecei a realizar esta tarefa com facilidade pois, já dominados os conhecimentos necessários acerca do programa e das suas ferramentas de edição, tornou-se um trabalho que executava com alguma velocidade. Assim sendo, de forma a melhor rentabilizar o tempo disponível e visando sempre a minha evolução e progressão, passei a realizar esta tarefa directamente na base de dados. A tarefa de verificação de conteúdos, bem com a revisão de texto não ficava inviabilizada mas, estando as devidas correções feitas na base de dados, não seria necessário corrigir os mesmos erros e/ou gralhas diariamente.

Surge então a proposta de ficar encarregue de seleccionar, diariamente, a frase efeméride para a abertura da segunda página do jornal. Esta tarefa consistia em verificar a lista das efemérides disponibilizada pela agência Lusa em www.lusa.pt e, de entre os acontecimentos assinaláveis, escolher um de maior relevância e pertinência, e encontrar uma citação que lhe fosse referente. Considero a tarefa referida apenas como tarefa complementar pois, além de não implicar quer edição, quer revisão, era bastante simples e não exigia muito tempo.

Pela mesma altura, além da seleção da frase da efeméride, fiquei também incumbida da revisão e edição da página *Televisão* da editoria *Etc.*. A formatação das

caixas de texto e de imagem nesta página nunca varia, é composta por uma extensa coluna à esquerda, sempre acompanhada por uma imagem, a programação dos canais da SPORT TV encontra-se-lhe imediatamente à direita, ao centro situa-se a programação da televisão nacional e duas sinopses de programas televisivos, no topo da página há sempre duas orelhas com pequenos textos de assuntos relativos a tópicos da programação ou assuntos relacionados e, no final da página, pode encontrar-se publicidade anunciada pelo *Jornal de Notícias*.

A edição da página *Televisão* comporta pontos semelhantes aos da página *Útil e Fútil*, que à data já era da minha responsabilidade. Quanto à revisão do texto, os métodos a utilizar eram sempre os mesmos, bem como a verificação das linhas de texto dentro das caixas. Relativamente à verificação dos conteúdos da programação, quer dos canais da SPORT TV, quer dos canais da televisão nacional, a estratégia era a mesma que utilizava para a verificação dos conteúdos do *Cinema*, que passava pela comparação dos dados de que dispunha com os dados fornecidos pelos *sites* oficiais dos canais.

Na minha perspetiva, as tarefas que desempenhava até este momento não exigiam elevada responsabilidade no sentido em que comportavam muito pouco conteúdo noticioso mas, ainda assim, eram trabalhos minuciosos, para os quais é necessário prestar muita atenção a todos os pormenores. Devido à consistência que demonstrava nas tarefas que exercia, fiquei finalmente encarregue da revisão de alguns textos de opinião que se destinavam a publicação tanto na segunda página do jornal como na página da *Praça da Liberdade*, editoria *Opinião*.

A revisão de textos de opinião implicava alguma cautela pois, sendo textos assinados, por vezes, as emendas feitas ao texto original poderiam causar situações desconfortáveis quer para o autor, quer para o próprio *JN*. Assim, fui informada de quais eram os autores que não aceitavam alterações e fui também alertada para “mexer” o mínimo possível nos textos, ou seja, as correções que estava autorizada a fazer eram somente de erros ortográficos ou gramaticais, gralhas, e alterações em conformidade com as propostas no Livro de Estilo do jornal. Estes textos, – assim como as páginas de que estavam encarregue da editoria *Etc.* –, eram revistos em papel e, só depois de serem devidamente aceites pelo orientador, inseridos no programa.

A próxima função de que fiquei encarregue foi a de colaborar na composição da página *Espaço do Leitor* da editoria *Etc.*. Tal como já descrevi anteriormente, esta página é composta pela correspondência dos leitores, recebida pelo *Jornal de Notícias* através de cartas e *e-mails*. Geralmente, nesta página são publicados, por edição, uma

média de cinco textos de opinião, agregando-se-lhes uma coluna dedicada à publicação de um comentário de um leitor feito através do *Facebook* a uma notícia do jornal *online*, em www.jn.pt.

Quanto aos textos de correspondência dos leitores, antes de os mesmos serem publicados, era necessário fazer uma seleção, pois o *JN* recebe diariamente um elevado número de *e-mails* e cartas. O método de seleção dos textos passava, antes de mais, pela pertinência dos mesmos, pela atualidade dos temas a que se referiam e, por fim, à sua dimensão.

Por oposição aos textos de opinião, que à data já revia, estes careciam, na sua grande maioria, de bastante edição. Também contrariamente às referidas crónicas, as restrições que me eram colocadas não se verificavam quanto ao correio do leitor. Além das habituais verificações a erros, gralhas e pontuação, aqui beneficiava de maior liberdade que se traduzia em encurtar os textos, isto é, retirar frases ou até mesmo parágrafos, no caso de estes serem considerados irrelevantes ou impertinentes, ou nas situações em que os mesmos não tinham as dimensões necessárias para inserir nas caixas de texto. Feitas as devidas alterações, era ainda da minha responsabilidade a escolhas dos títulos para os textos a publicar no *Espaço do Leitor*. Esta necessidade surgia do facto dos mesmos serem enviados, na sua grande maioria, ou sem título ou então com títulos demasiado extensos, estando a formatação das caixas preparada para títulos com duas linhas.

Já decorrido cerca de meio período do estágio, comecei finalmente a rever páginas de conteúdos noticiosos, tanto as de abertura das editorias como as restantes. Nestas páginas, a liberdade de edição que detinha era muito restrita, quer para com os textos, quer para com os títulos. Esta tarefa, tal como todas as anteriores, começou por ser feita inicialmente em papel e, só depois de devidamente verificada e aceite pelo orientador, é que podia proceder às emendas no programa.

Assim, o meu contributo nestas páginas era quase somente em termos de revisão. Nos casos em que surgiam ambiguidades, as questões eram sempre discutidas com o orientador de forma a chegar a um consenso mas, nas ocorrências em que havia realmente necessidade de se fazer edição nos textos disponibilizados pelos jornalistas, entrávamos em contacto com a pessoa que assinava a peça no sentido de solucionarmos o problema.

Finalizada a descrição das tarefas – e dos métodos de execução das mesmas –, que exerci ao longo do período de estágio no *Jornal de Notícias*, quero acrescentar

ainda que, relativamente aos conteúdos do jornal, em termos de texto, somente não pude participar na edição da capa e na edição da última página, que são ambas encargo da Direção e da Chefia da Redação.

2.2. Levantamento de Exemplos de Edição e Revisão

Para a realização do trabalho de revisão que fiz ao longo do estágio, pude contar sempre com a ajuda dos editores da secção de Edição e Revisão da Redação, Lúcio Brandão, Manuel Almeida e Alice Rodrigues, jornalistas editores já com vasta experiência na área e que contam já com vários anos de casa.

Além deste apoio imprescindível, contei também com materiais auxiliares em suporte impresso, tais como o Livro de Estilo do *Jornal de Notícias*, o *Dicionário da Língua portuguesa* da Porto Editora e, em formato digitais, com o *Dicionário Online* da Porto Editora, a *Infopédia* e com o *Dicionário Priberam da Língua Portuguesa*.

Apesar de poder contar com estes suportes diariamente, nem todos os erros, falhas e gralhas foram detetados. Por ser estagiária e, como tal, ter estado em permanente aprendizagem ao longo deste percurso, todo o meu trabalho era revisto, quando terminado, pelo meu orientador de estágio, Lúcio Brandão, e nas situações em que não se encontrava presente, o mesmo trabalho de verificação era feito por um dos outros editores.

Em todo o trabalho que envolva revisão e edição se ambiciona a perfeição da linguagem do texto final. No entanto, considerando a velocidade a que se tem de trabalhar constantemente numa Redação, posso afirmar que o tempo nem sempre é suficiente para que todos os textos sejam publicados completamente limpos, isto é, isentos de erros e gralhas, não apenas ortográficos, mas também de formatação, seja das caixas de texto, seja das imagens.

Para evidenciar o que referi até agora, apresentarei uma série de ocorrências devidamente ilustradas, que servem para representar os erros e gralhas de carácter linguístico e também do não cumprimento das regras definidas e apresentadas no Livro de Estilo da Redação, que surgem mais frequentemente.

Vejamos:

As repetições de palavras, sejam elas na mesma frase, ou até no mesmo parágrafo, devem ser sempre evitadas, especialmente para facilitar a leitura das peças, e também para “poupar” espaço nas caixas de texto. Vejamos, então, o referido com um exemplo de uma repetição verbal – *podem* –, na mesma frase: *A disponibilidade de informação que existe actualmente e o fácil acesso à mesma geram nos doentes muitos mitos associados aos alimentos que podem resultar na adoção de dietas demasiado restritas,*

*que podem debilitar o estado nutricional*⁵. Nesta ocorrência optei pela substituição do grupo verbal *podem debilitar* por *debilitem*, eliminando, portanto, a repetição mas mantendo o significado da frase, de forma a facilitar a leitura.

A utilização repetida e muito próxima de *que* e de *porque* deve também ser evitada, de forma a permitir que a leitura dos artigos seja mais fluída. Vejamos o seguinte exemplo: *Pode ser usada como análise comportamental para conseguirmos perceber o que é que é o melhor para nós*⁶. Decidi substituir a repetição *que é o que é* por *aquilo que é* tornando a frase mais clara e objetiva.

As frases não devem ser iniciadas por determinantes demonstrativos, tal como acontece no seguinte exemplo: *E isto porque, acredita, a numerologia pode ser utilizada como uma terapia*⁷. Neste caso, optei por eliminar *E isto porque*, iniciando a frase com *Acredita* e substituí a vírgula por *que*, ficando *Acredita que a numerologia por ser utilizada como uma terapia*.

Algo que sucede com frequência na editoria *Etc.* destinada aos signos é a constante utilização de pronomes possessivos que, além de dificultarem a fluidez da leitura, acabam por desaproveitar o espaço que lhes é de dedicado, já por si bastante reduzido. Vejamos: *Cuide da sua saúde e dedique-se ao equilíbrio da sua mente/corpo. Ganhará um novo fôlego para a sua vida*⁸. A passagem referida serve como exemplo não só da exagerada recorrência a pronomes pessoais, como também de outros erros estilísticos – não tão comuns –, um deles é a utilização da barra a separar nomes e o outro é o uso do determinante indefinido *um* antes do nome. A frase citada foi, portanto, alvo de várias alterações, nomeadamente a supressão dos pronomes possessivos, da barra e do determinante indefinido, sendo publicada da seguinte forma: *Cuide da saúde e dedique-se ao equilíbrio entre corpo e mente. Ganhará novo fôlego para a sua vida*. Não obstante as alterações, o sentido mantêm-se e a leitura foi melhorada.

Nunca usar aspas curvas simples (‘ ’) em títulos, quer sejam de filmes, livros, álbuns, entre outros, mas sim aspas (“ ”). As aspas curvas simples são unicamente utilizadas pelo *Jornal de Notícias* para referências a expressões que surgem dentro do discurso direto ou para citações também empregues em discurso direto. No entanto, a

⁵ *Jornal de Notícias*, in Etc., “Dieta oncológica” edição de 4 de janeiro de 2017

⁶ *Jornal de Notícias*, in Etc., “Os números decidem a nossa vida e o destino?” edição de 11 de janeiro de 2017

⁷ *Jornal de Notícias*, in Etc., “Os números decidem a nossa vida e o destino?” edição de 11 de janeiro de 2017

⁸ *Jornal de Notícias*, in Etc., “Signos” edição de 1 de dezembro de 2016

errada utilização as mesmas é uma ocorrência frequente e para a qual é necessária alguma atenção no sentido em que pode passar despercebida com facilidade, devido às parecenças com as aspas. Vejamos o exemplo: *AO VIVO JORGE PALMA LEVA ‘SÓ’ À CASA DA MÚSICA*⁹. Um pormenor a ter em consideração, que facilmente poderia contribuir para que o erro passasse despercebido, é o facto de a frase estar toda em caixa alta, o que retira o enfoque à utilização errada das aspas curvas simples. Neste caso particular, a alteração das mesmas para aspas, levantou um problema, a frase acabava por exceder os limites da caixa de texto. Em situações como esta, o procedimento a seguir é muito simples, basta avisar a secção da paginação que determinada frase “rebenta” – expressão utilizada –, a caixa de texto e a secção encarrega-se de diminuir ou o espaço entre letras – como se verificou nesta situação –, ou então reduzir o entrelinhamento, nas ocorrências em que o texto seja mais extenso e seja necessário introduzir apenas algumas palavras, nas ocorrências em que o texto a introduzir é mais extenso, diminui-se o tamanho do corpo de texto.

Uma questão de estilo que raramente é mal empregue, é a abreviação da palavra *século* para *séc.*, no entanto, mesmo não sendo uma ocorrência frequente, acontece e deve sempre ser retificada, tal como foi exemplo em: *Procura gerou o maior aumento de vendas do pleno séc. XXI*¹⁰. Aproveitei este exemplo não só pelo erro que já referi mas também pelo facto ser um título em letras “gordas” – como habitualmente são denominadas na Redacção –, e ainda pela gralha presente *do pleno*, em que se verifica uma confusão entre a preposição a utilizar, que deveria ser *em* e não *do*. O título publicado acabou, então, por ser *Procura gerou o maior aumento de vendas em pleno século XXI*.

A próxima incorreção gramatical de que falarei tem origem no facto de que cada mais – ainda que erradamente –, se escreva do mesmo modo que se fala. Um exemplo bastante recorrente é a má utilização da locução *apesar de*, a qual muitas vezes sofre uma má alteração da preposição *de* para *do(s)* ou *da(s)*. Atentemos então no seguinte exemplo: *Apesar da tendência estar a aumentar, ninguém sabe se a cassete atingirá os números de venda do vinil*¹¹. A contração da preposição *de* com o artigo definido *a* é incorretamente utilizada, fazendo-se portanto uma errada aplicação da locução, o que propicia a má leitura da frase em questão. Outro exemplo, semelhante ao anteriormente

⁹ *Jornal de Notícias, in Etc., “Útil & Fútil”* edição de 1 de dezembro de 2016

¹⁰ *Jornal de Notícias, in Etc.,* edição de 17 de janeiro de 2017

¹¹ *Jornal de Notícias, in Etc., “Pegue no walkman, a cassete voltou”,* edição de 17 de janeiro de 2017

apresentado, é: (...) *escapou com ferimentos ligeiros, depois do carro em que seguia com o pai ter sido literalmente esmagado*¹². A contração da preposição *de* com o artigo definido *o* é novamente mal aplicada e acaba por conferir um sentido estranho à frase. A devida retificação foi feita e a frase publicada da seguinte forma: (...) *escapou com ferimentos ligeiros, depois de o carro em que seguia com o pai ter sido literalmente esmagado*.

A abreviação da palavra *número* é *n.º* (*n* seguido de um ponto final e do indicador ordinal), e a abreviação dos números – quando escritos na sua forma ordinal é sempre seguida de um ponto final antes do indicador ordinal. Vejamos um exemplo em que esta regra não é respeitada: (...) *no anexo à Portaria nº 243-A/2012 de 13 de agosto, nomeadamente: Português, 12º ano, com um tempo letivo a mais (...)*¹³. A falta do ponto final, quer a seguir ao *n*, quer a seguir ao *12*, apesar de constituir um erro, pode facilmente passar despercebida. Nesta frase está presente outra incorreção, a palavra *Portaria* deve ser grafada com caixa baixa, *portaria*.

Aproveito a regra acima referida para referir uma confusão que por vezes surge, entre a utilização do indicador cardinal e o indicador de graus, tal como ocorreu no seguinte exemplo: *Molde bolinhas e leve ao forno a 220ºC*¹⁴. O indicador ordinal *º* deve ser substituído pelo indicador de graus *°*, portanto, *220°C*. Ou seja, *Molde bolinhas e leve ao forno a 220°C*.

Acerca dos números, estilisticamente, no *Jornal de Notícias* o grafismo adotado para os mesmos é de que até ao número dez se apresentem sob a forma de numerais cardinais e, a partir de onze – inclusive –, são escritos por extenso. Atentemos, então, no exemplo: *Cinquenta anos passaram mas outros 50 estarão a caminho*.¹⁵ Neste caso, além de a regra acima referida não ser respeitada, verificamos ainda que não há uma uniformização da aplicação da mesma, já que, na mesma frase, podemos ler *cinquenta* e *50*. Nesta situação optou-se por uma edição à frase, substituindo não grafismo do número cinquenta, mas sim pela expressão “meio século”, vejamos como foi publicada: *Meio século passou mas outros cinquenta anos estarão a caminho*.

¹² *Jornal de Notícias*, in Norte-Sul, “Morre esmagado sob carga de camião”, edição de 27 de janeiro de 2017

¹³ *Jornal de Notícias*, in Porto, “Estudantes proibidos de correr no colégio”, edição de 7 de janeiro de 2017

¹⁴ *Jornal de Notícias*, in Etc., “Receita: Bolinhas de nozes”, edição de 20 de dezembro de 2016

¹⁵ *Jornal de Notícias*, in Desporto “Ac.ª de Leça veste fato de gala nas Bodas de Ouro”, edição de 30 de novembro de 2016

Algumas características de estilo específicas do *Jornal de Notícias* relativas à utilização de caixa alta e caixa baixa são, por exemplo, a palavra *Mundo*, que surge sempre com caixa alta inicial. Por outro lado, em títulos de filmes, programas televisivos, livros, exposições, entre outras ocorrências do mesmo género, a caixa alta inicial é apenas utilizada na primeira palavra, e as palavras seguintes grafam-se em caixa baixa, com excepção para os nomes próprios, vejamos as seguintes ocorrências em que as rectificações foram necessárias: *O menino de Ouro*¹⁶, *ouro* passa a grafar-se em caixa baixa; ainda na mesma página *Casa dos Segredos*¹⁷, em que *segredos* fica também em caixa baixa. Quanto à palavra *Mundo*, é com grande frequência que esta surge – ainda que erradamente –, em caixa baixa, tal como no seguinte título: *Exijamos um mundo novo*¹⁸.

O itálico, o negrito e as aspas angulares nunca são utilizados pelo *Jornal de Notícias*, assim, são usadas as aspas para assinalar expressões, como por exemplo: *Alunos só podem sair da escola no fim do período de aulas. Sentem-se “presos”*¹⁹. Tal como para as expressões, as aspas surgem para referir citações de outrem: *“Entraram, já vinham bêbados, beberam mais um copo e saíram os três na carroça”*²⁰

A par de todas as falhas até agora referidas, algo muito importante a ter sempre em atenção é a ocorrência das gralhas tipográficas que surgem, e que não devemos considerar como erros de natureza ortográfica, pois surgem na grande maioria das vezes associadas a lapsos causados pelos dedos ou pelas mãos e que, devido à grande velocidade e pressão com que se trabalha na Redação, por vezes, acabam por passar despercebidas. Apresento, então, dois exemplos para ilustrar o acima referido: *escultura alusiva à efémride*²¹, onde se verifica uma óbvia confusão com *efeméride*; *Prespectivas*²², em que a confusão com *perspetivas* é também evidente.

¹⁶ *Jornal de Notícias*, in Etc., “Televisão”, edição de 20 de dezembro de 2016

¹⁷ *Jornal de Notícias*, in Etc., “Televisão”, edição de 20 de dezembro de 2016

¹⁸ *Jornal de Notícias*, in Espaço do Leitor, “Opinião”, edição de 27 de dezembro de 2016

¹⁹ *Jornal de Notícias*, in Porto, “Estudantes proibidos de correr no colégio”, edição de 7 de janeiro de 2017

²⁰ *Jornal de Notícias*, in Justiça, “Morto à facada e atirado a um poço por jovens”, edição de 24 de dezembro de 2016

²¹ *Jornal de Notícias*, in Porto, “Vale de Cambra: memória de Ferreira de Castro”, edição de 14 de janeiro de 2017

²² *Jornal de Notícias*, in Porto, “Cada vez mais pessoas pagam parcómetros por telemóvel”, edição de 19 de janeiro de 2017

2.3.Tratamento de Imagens para Impressão em Papel

Para o estágio que realizei no *Jornal de Notícias* previa-se que as tarefas a executar fossem de revisão e de edição. No entanto, pela curiosidade que sentia relativamente à edição de imagem, fiz questão de passar algumas horas a observar e a aprender os processos pelos quais as imagens passam desde o momento em que chegam à Redação. Assim, decidi introduzir neste relatório uma pequena descrição dos procedimentos a seguir na edição das fotografias antes destas serem impressas porque, apesar de apenas ter participado enquanto observadora, acredito que aquilo que aprendi nesta secção foi pertinente para o estágio que realizei e para os conhecimentos que adquiri acerca do funcionamento da Redação.

Para a edição de imagens é utilizado o *Milenium photo*, um *plug-in* que permite estabelecer uma conexão de imagens entre o programa usado na Redação – *Milenium Editor* –, e o programa de edição de imagens *Photoshop*. As imagens são carregadas e editadas em *Photoshop*, estando este sempre em sintonia com o *Milenium Editor*.

Processo a ter em consideração desde o início da imagem até à sua impressão em papel:

1. Perfil das máquinas;
2. Perfil do monitor onde as imagens serão tratadas;
3. PDF (suporte em que as imagens são enviadas para a gráfica);
4. Perfil [de cor] da máquina de impressão;
5. Perfil do papel – análise do suporte final.

Acerca do suporte final (para o caso, o papel de jornal) é muito importante ter em consideração as características do mesmo, já que este é um papel muito absorvente, o que, inevitavelmente, influenciará a qualidade final da imagem que se pretende imprimir.

Resumidamente, aquilo que é feito é uma destruição da imagem no sentido em que é necessário retirar a tinta em excesso para se obter um bom resultado final, ou seja, o processo de retirar a tinta passa por retirar quantidade às cores mais contrastantes, – ao preto, ao vermelho, ao azul –, para que estas, ao ser impressas, se espalhem (por ser um papel muito absorvente) e não se misturem.

Há, então, duas formas de executar este processo no *Photoshop*, são elas:

1. Comando ‘*Levels*’ que consiste em retirar informação de cor às imagens, reduzindo assim a sua qualidade. Acontece que essa informação retirada pode tornar-se facilmente irrecuperável à medida que o histórico vai desaparecendo. Neste comando é utilizada a opção ‘*Curves*’ que permite reduzir os contrastes na imagem e retirar cargas.
2. Comando ‘*Color balance*’ – por oposição ao comando ‘*Levels*’ –, este substitui a informação de cor presente na imagem em vez de a retirar, ou seja, dar mais cor de azul ciano significa dar menos cor de magenta, por exemplo. Desta forma, a informação de cor é sempre correspondente a 100%.

No entanto, e atendendo à velocidade a que por vezes as páginas têm de ser fechadas, surge a necessidade de recorrer a um programa que, quase automaticamente, procede à edição da imagem na “quantidade” necessária para a sua impressão em papel, este programa tem o nome de *Binus Scan*.

O *Binus Scan* é um programa que calcula, através de médias feitas em análises de imagens, quais são as quantidades de cor a ser substituídas por outras, de forma a que a imagem fique suficientemente “destruída”, conseguindo-se obter um bom resultado final ao ser impressa em papel de jornal.

Considerando a cor do papel de jornal e o formato em que são impressas as imagens, o *Binus Scan*, por exemplo, para simular o branco, evita que fundos originalmente brancos sejam brancos. Para isso, dá alguma informação de preto a estes pontos, acinzentando essas partes. Automaticamente, retira os pretos em excesso de forma a que estes não se espalhem e prejudiquem a imagem final no papel. Acrescenta pigmentos em que a imagem não tem cor para evitar que haja uma fusão da imagem com a cor do papel de jornal.

Antes da impressão, o papel passa por uma estufa onde este é aquecido, tornando-o mais estaladiço, de forma a que a tinta não se espalhe tanto quando a imagem é impressa, visto que quando a folha está fria é mais húmida, o que faz com que a tinta se espalhe muito mais facilmente, pois há maior capacidade de absorção.

Alguns exemplos de problemas que ocorrem com as imagens, apesar de o tratamento ser feito:

1. Fundos que não são uniformes;

2. Deve dar-se sempre preferência à edição a rostos, por oposição a imagens de objetos, animais, etc., pois esta é uma forma de criar empatia com a notícia, o que por vezes acaba por passar despercebido e se verifica nas edições;
3. Evitar quebrar/dividir rostos nas situações em que a notícia ocupa duas páginas e a imagem se encontre ao centro, a menos que a imagem seja um grande plano, e se possa colocar um olho numa página e outro noutra, mas nunca dividir outras partes do corpo;

2.4. O Erro da Estagiária

O primeiro contacto que tive com revisão e edição de páginas no *Jornal de Notícias* foi dia 3 de novembro de 2016, no qual me ficou destinada a revisão e edição dos *Roteiros*, parte integrante da editoria *Etc.*. Desta editoria constam os eventos a decorrer no grande Porto (e toda zona Norte) e na grande Lisboa (e toda a zona Sul), como já referi anteriormente.

Tal como em todas as páginas integrantes do jornal, é necessário que estas sejam, passo a expressão, “passadas a pente fino”, ou seja, deve ter-se em atenção cada pormenor inserido, desde nomes, títulos, datas, horas, locais, entre muitos outros, pois todos eles são detalhes importantes para que o leitor seja informado e não induzido em erro. Posto isto, algo que não merece descuro, assim como qualquer outra informação dada pelo *Jornal de Notícias*, há que ser feita também a verificação da grelha de soluções das palavras cruzadas, bem como do *Sudoku* do dia anterior.

Este foi, então, o primeiro trabalho de revisão e edição que fiz para a edição de 4, 5 e 8 de novembro de 2016 do *JN*. Tal como já referi, a edição do jornal é sempre feita durante o dia anterior à sua edição. Assim, dia 7 de novembro preparei a revisão e edição dos *Roteiros* para o dia seguinte. Tal é a minha surpresa quando, dia 8, terça-feira, chego à Redação e sou chamada pelo meu orientador, chefe de edição, Lúcio Brandão, que me mostra um *e-mail* onde constavam a informação de que as soluções das palavras cruzadas publicadas tinham sido trocadas, e não correspondiam ao enigma da edição anterior.

O constrangimento foi enorme, ainda há poucos dias havia começado o estágio e, como qualquer estagiário, só queria dar mostras de bom trabalho que proporcionasse a confiança dos editores para comigo e deixei passar um erro destes. Embora com o passar do tempo me tenha consciencializado de que aquele não fora um erro de crassa gravidade, passou a servir como um grande alerta que tive presente comigo durante todos os restantes dias de estágio, nunca mais permitindo que o mesmo se repetisse.

Creio que, de certa forma, ter cometido esta falha, me ajudou em todos os posteriores trabalhos de edição que fiz, pois tornou-se um lembrete que me aumentou a atenção para aquilo que, muitas vezes, parece apenas um pequeno pormenor.

Conclusão

A passagem pelo *Jornal de Notícias* apresentada neste Relatório de Estágio assinala a minha primeira experiência de trabalho na área em que pretendo desenvolver o meu percurso profissional.

Considerando as expectativas que criei durante o tempo de espera entre a entrevista no *JN* e o primeiro dia do início do estágio, não poderia estar mais satisfeita, a experiência ultrapassou, positivamente, em todos os aspectos, aquilo que esperava. Deparei-me com um ótimo ambiente de trabalho, colegas de secção empenhados e dedicados, uma Redação que pauta pela cooperação e pelo excelente trabalho desenvolvido em equipa.

Além das qualidades que referi, quero apontar os contributos que esta experiência teve na minha postura enquanto estagiária. O facto de o *Jornal de Notícias* ser uma publicação diária, lida por milhares de pessoas, ampliou o meu sentido de responsabilidade, incentivou o meu interesse por assuntos da economia e da política e aumentou a minha capacidade de concentração.

Devo referir a velocidade vertiginosa do ritmo de trabalho como um privilégio, pois foi sempre algo que me motivou a querer fazer sempre mais e melhor, o que, conseqüentemente, me ajudou a evoluir, a dominar ferramentas de trabalho e a desenvolver métodos de execução para as tarefas propostas.

No entanto, sei que, em grande parte, o êxito desta experiência se deve à prontidão e disponibilidade com que a equipa me recebeu e se ofereceu para me ensinar e ajudar. Na verdade, iniciei o estágio com noções muito básicas acerca daquilo que é a edição de um jornal, o que se espera de um editor, como funciona um dia numa Redação, ou até mesmo, como se faz jornalismo, qual o esqueleto de uma notícia.

Lamentavelmente, o plano curricular do Mestrado em Edição de Texto não prepara os estudantes para este tipo de trabalho, creio que se restringe muito ao mundo editorial do livro, deixando de parte outras possibilidades de trabalho que a área oferece e que são, a meu ver, tão diversificadas quanto fascinantes. A este ponto aproveito ainda para acrescentar que considero o tempo de estágio estipulado (quatrocentas horas) extremamente curto, o que pode influenciar negativamente o progresso dos estudantes no local de estágio, bem como pode acabar por incutir aos orientadores que recebem os estagiários nos locais de trabalho, alguma pressão que conseqüentemente desfavoreça a aprendizagem e a cooperação entre os elementos referidos.

Apesar dos aspetos que aponte, continuo a olhar para o Mestrado em Edição de Texto como um curso extremamente pertinente para a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas e até mesmo para o país, pois tal como referi, o trabalho de um editor é invisível para a maioria das pessoas. Ao longo do tempo em que frequentei este curso apercebi-me de que poucos são aqueles que sabem o que é um editor, de que forma atua e em que medidas ele é necessário.

Acredito que a preservação da língua portuguesa, neste caso, deve ser um ponto de grande responsabilidade na profissão de um editor, pois a divulgação dos textos, seja feita a partir de livros, de jornais, de revistas, ou de outros formatos informativos passa, grande maioria das vezes, pelas mãos um de editor ou de um revisor e é uma tarefa que exige um grande compromisso para com o leitor.

Desta forma, creio que o curso deveria ser melhorado, as suas diretrizes talvez devessem ser ampliadas de forma a criar um leque mais diversificado de opções para os estudantes que conduzisse a um aumento das saídas profissionais e a um incentivo à procura deste mestrado, que considero tão interessante.

Referências Bibliográficas

LIMA, Helena (2011). *A Imprensa Portuguesa e os Desafios da Modernização*. Lisboa: Livros Horizonte.

SOUSA, Jorge Pedro (2001). *Elementos de Jornalismo Impresso*. Biblioteca On-line de Ciências da Comunicação. Disponível para consulta em:

<http://www.bocc.ubi.pt/pag/sousa-jorge-pedrp-elementos-de-jornalismo-impresso.pdf>

WOLTON, Dominique (2005). *É Preciso Salvar a Comunicação*. Lisboa: Caleidoscópio.

Referências Bibliográficas Auxiliares

DANIEL, Jean (2009). *Com Camus – Como Aprender a Resistir*. Lisboa: Círculo de Leitores.

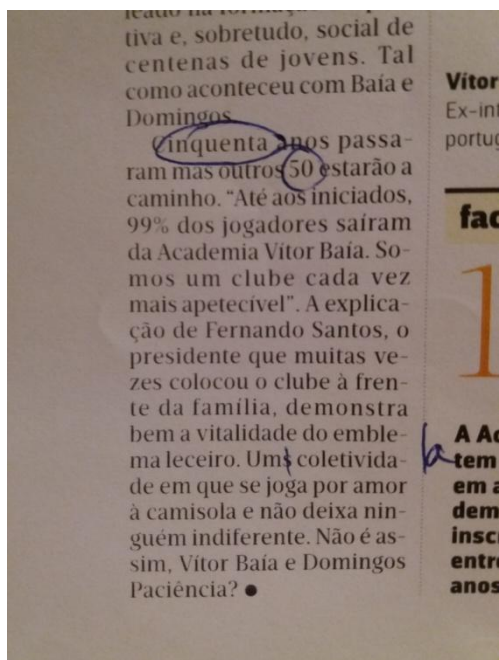
KERCHOVE, Derrick de (1997). *A Pele da Cultura*. Lisboa: Relógio d'Água.

Livro de Estilo do *Jornal de Notícias*. Não disponível para consulta.

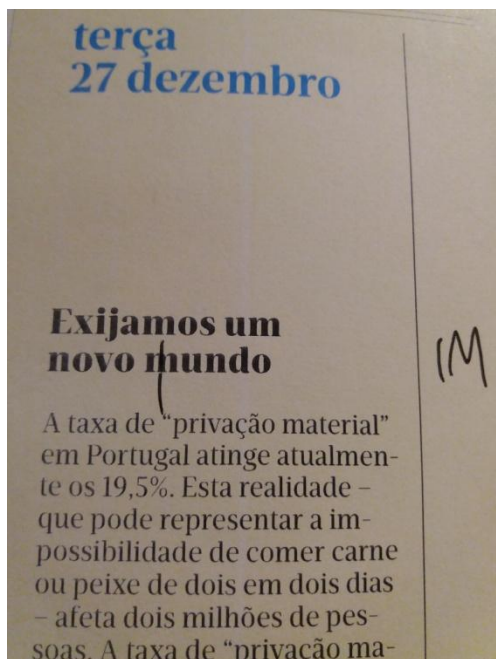
SOUSA, Jorge Pedro (2000). *As Notícias e os Seus Efeitos*. Coimbra: Minerva.

Anexos

Anexo 1 – *Jornal de Notícias*, in Desporto “Ac.^a de Leça veste fato de gala nas Bodas de Ouro”, edição de 30 de novembro de 2016



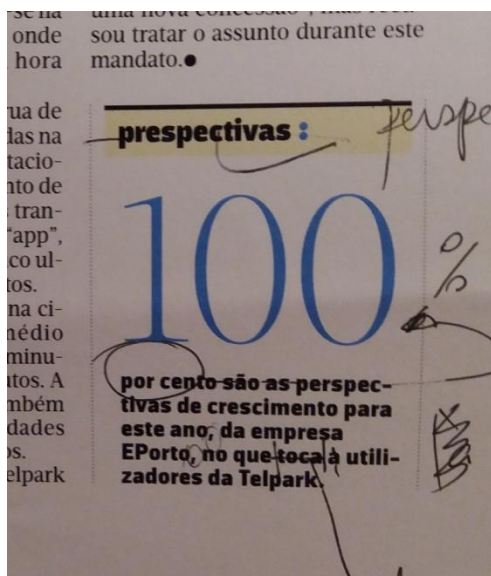
Anexo 2 – *Jornal de Notícias*, in Espaço do Leitor, “Opinião”, edição de 27 de dezembro de 2016



Anexo 3 - *Jornal de Notícias*, in Porto, “Estudantes proibidos de correr no colégio”, edição de 7 de janeiro de 2017



Anexo 4 - *Jornal de Notícias*, in Porto, “Cada vez mais pessoas pagam parcómetros por telemóvel”, edição de 19 de janeiro de 2017



Anexo 5 - Jornal de Notícias, in Etc., “Pegue no walkman, a cassete voltou”, edição de 17 de janeiro de 2017

