

PARA INFORMAR EM GRANDE ESCALA

ORIENTAÇÕES PARA O ALUNO

O panfleto é um texto informativo. Essas informações podem ser diversas, como: um convite, uma orientação sobre uma doença ou um procedimento, a apresentação de um produto etc. Seu formato é em papel (geralmente menor que uma folha sulfite), podendo se apresentar em folha avulsa ou no formato de *folder* (com dobras, frente e verso). Além disso, a união entre as linguagens verbal e não verbal é fundamental para a composição de um panfleto. No texto verbal, a informação costuma ser transmitida em frases simples e diretas, para que o texto não fique longo e nem cansativo para o leitor. Na parte não verbal, as imagens podem trazer detalhes sobre o evento, infográficos informativos e ilustrações, contribuindo para que a leitura do texto seja atrativa.

Observe esses elementos no exemplo a seguir:

Frente	<p><i>A separação de lixo é uma forma consciente de cuidar do meio ambiente. Faça a sua parte em casa e na escola. Espalhe essa ideia!</i></p> 	<p>SÉPARE SEMPRE O LIXO!</p>  <p>Uma campanha dos Amigos do Bairro</p>	 <p>Alguns resíduos podem ser RECICLADOS!</p> 
Verso	<p>LIXO seco Coloque em sacolas coloridas.</p>  <p>No lixo inorgânico (seco), os seguintes materiais podem ser reciclados:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Papéis em geral: jornais, revistas, cadernos, embrulhos de presente etc. * Embalagens Tetra Pak: de leite, leite condensado etc. * Plásticos em geral: garrafas PET, potes e frascos de alimento etc. * Vidros: garrafas, potes, copos quebrados etc. * Metais: latas de bebidas, pregos, parafusos etc. 	<p>LIXO orgânico Coloque em sacolas brancas.</p>  <p>No lixo orgânico (molhado), os seguintes materiais não podem ser reciclados.</p> <p>São eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Restos de comida. * Papel higiênico e guardanapos usados. * Fraldas descartáveis. * Absorventes. * Esponjas comuns e de aço usadas. 	<p>Coloque o lixo separado no local correto para facilitar a coleta.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="1061 1545 1173 1680">  </div> <div data-bbox="1236 1545 1348 1680">  </div> </div> <p>Assim, quando os coletores chegarem, levarão separadamente cada tipo de lixo para seu destino correto.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="1045 1859 1189 1948">  <p>Coleta seletiva</p> </div> <div data-bbox="1220 1859 1364 1948">  <p>Coleta orgânica</p> </div> </div>

PROPOSTA DE PRODUÇÃO DE TEXTO

O panfleto é um texto de mídia impressa, veiculado pela distribuição pessoal (disponíveis em locais de grande circulação, como centros urbanos e consultórios, ou entregues em residências) e pela exposição em locais estratégicos (ônibus, instituições públicas, locais conhecidos etc.).

Releia o modelo apresentado. Observe que as informações mais importantes estão no verso, ou seja, na parte interior do *folder*. Embora o exemplo esteja transmitindo dicas de como separar o lixo, esse modelo de panfleto pode ser utilizado também para outros temas, como a divulgação de um evento.

Então, a partir de suas reflexões, construa agora o seu panfleto de evento fictício!

Primeiramente, escolha o seu evento. Como é inventado, pode ser o que a sua criatividade mandar: um *show*, uma apresentação escolar, a visita de alguém famoso à sua cidade etc.

Pense no evento e anote em uma folha à parte:

- Local e data em que ele acontece.
- Qual a sua importância (por exemplo, quem virá, o que será discutido).
- O valor da entrada. Se for gratuito, vale anunciar também!
- Onde o leitor pode ter mais informações (*site*, telefones, pessoa responsável pelos contatos).
- Qual título seria bom e chamativo para seu evento.

Para a parte verbal do panfleto, resuma em tópicos as informações anotadas. Elas devem aparecer de modo bem claro e direto, como você viu no modelo. O que for mais importante deve aparecer em posição de destaque. Não use “nós” ou “eu”: a informação deve ser impessoal. O título e as legendas de imagens devem ser curtos também, assim como a informação principal.

Para a parte não verbal, recolha imagens (ou faça colagens/ilustrações) que estejam adequadas ao evento: foto do participante principal, fundo colorido, ilustrações relacionadas ao tema etc. Siga o formato de panfleto que foi sugerido no modelo: a parte da frente deve ser chamativa e convidativa; o interior, mais informativo. Escolha também o local em que entrarão os textos verbais e como estarão dispostos na página (nas laterais, inclinados, no centro, destacados etc.), adequando o tamanho, o formato e as cores das informações e os títulos do texto.

Antes de passar a limpo, faça a revisão.

Revisão

Verifique se:

- o texto está compreensível e o assunto está claro.
- os pontos principais do evento estão facilmente identificáveis.
- o texto verbal está impessoal e objetivo, em frases curtas.
- todos os dados necessários para comparecer no evento estão presentes: data, horário, local, valores.
- as imagens ilustram o assunto de modo adequado: estão de acordo com o evento, chamam a atenção do leitor.
- o texto está atraente: usa fontes variadas de letras, é colorido.
- o título está destacado e convidativo.

Corrija o que for necessário e produza a versão final. Faça o acabamento das imagens, colando os recortes ou colorindo os desenhos. Se preferir, é possível fazer seu panfleto no computador e imprimir.

Bom trabalho!
Profa. Ana Latgé