

# MANUAL DE REDAÇÃO

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DO MARANHÃO**



**MANUAL DE**  
**REDAÇÃO**  
DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO  
ESTADO DO MARANHÃO

ORGANIZADO E EDITADO POR RIBAMAR SANTANA



# SUMÁRIO

Apresentação.....	5
Capítulo I	
Antes de Escrever .....	7
Capítulo II	
Estilo .....	13
Capítulo III	
Padrões e Convenções.....	14
Capítulo IV	
Normas Gerais de Redação.....	18
Capítulo V	
Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.....	169
Capítulo VI	
Pontos de Dificuldade Comuns em Ortografia.....	172
Capítulo VII	
Pontos Cardeais na Redação de Textos para a Web .....	174
Apêndice I	
Expressões Jurídicas .....	187
Apêndice II	
Frases .....	197
PRINCIPAIS OBRAS CONSULTADAS .....	200



## Apresentação

Com o objetivo de aperfeiçoar a atividade de divulgação do trabalho do Poder Legislativo estadual temos a satisfação de lançar o **Manual de Redação** dos Profissionais de Comunicação da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão.

Além de aperfeiçoar a qualidade da produção jornalística desta Casa, o Manual democratiza um acervo de conhecimentos compilados de manuais de redação de diversos veículos de comunicação de grande envergadura nacional como, por exemplo, o jornal Folha de São Paulo.

Nossa aspiração com esta iniciativa é a de disponibilizar aos profissionais de comunicação que trabalham no Complexo de Comunicação da Assembleia um instrumento capaz de qualificá-los cada vez mais em capacitação técnica e consciência profissional.

Esperamos assim corresponder ao anseio da sociedade maranhense por uma informação plural, transparente e cidadã.

Temos plena consciência da necessidade de adequar este Manual à linguagem de cada uma das mídias que integram nosso Complexo de Comunicação, quais sejam o Portal, a TV Assembleia, a Agência de Notícias e a Rádio Web. É nossa intenção fazê-lo gradativamente.

Nesta primeira edição apresentamos um leque de temas, distribuídos em capítulos, que abarcam desde as regras da moderna linguagem jornalística até elementos da nova linguagem presente no chamado jornalismo On-line, que se intensifica cada vez mais com a consolidação da internet.

Este Manual é uma arma afiada na guerra do dia a dia por uma comunicação democrática e comprometida com a defesa do interesse público e dos direitos fundamentais de todos os cidadãos.

Desejamos que produza muitos frutos e que contribua para aproximar cada vez mais o povo maranhense da sua casa, a Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, por intermédio de um jornalismo dinâmico, de leitura fácil e agradável.

Queremos agradecer o empenho e dedicação do jornalista José Ribamar Santana, que pesquisou, compilou e fez a redação final deste Manual.

Carlos Alberto Ferreira  
Diretor de Comunicação  
Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão

## Capítulo I

### ANTES DE ESCREVER

*O olho é a verdade. Se dois homens disputam entre si, devemos dar razão àquele que diz “eu vi” e não àquele que diz “contaram-me”*

De um texto sagrado do hinduísmo

O bom lead não nasce do terminal do computador: o repórter o traz da rua.

Em outras palavras, qualidade de texto e qualidade de apuração andam juntas. A matéria bem apurada dá a impressão de se escrever sozinha. E muitos defeitos do texto ruim nascem de apuração deficiente; a falta de fatos deixa buracos que nenhum artifício de estilo consegue tapar.

Este capítulo trata do trabalho do repórter antes de começar a escrever, enquanto há tempo para colher dados, explicações e detalhes capazes de marcar a diferença entre o texto vivo e preciso do jornalista e o relatório insosso do burocrata.

### PAUTA

Muitas vezes, a pauta é simples ordem de serviço: cobrir um acontecimento, entrevistar alguém. Ao ir além disso, passa a ser também uma proposta, que indica possíveis fontes de informação e sugere formas de desenvolvimento da apuração.

É importante entendê-la como um ponto de partida. A pauta bem-feita jamais será rígida, inibidora, e quem se define como mero



cumpridor de pautas e desdenha a própria capacidade de iniciativa é prisioneiro numa camisa-de-força por ele mesmo costurada.

Muitas pautas podem ser ditadas por certezas morais e convicções pessoais, levando o impulso inicial da apuração numa dada direção. Nada há de mal nisso. Mas, quando os fatos aparecem à tona, eles é que mandam, até mesmo para decretar que não existe matéria a ser feita.

Corretamente entendida e concebida, a pauta é fundamental para a organização do trabalho de cada dia; nela estão a memória e a imaginação do jornal.

## **PREPARAÇÃO**

Há repórteres que recebem pauta na redação; outros cobrem áreas determinadas e têm liberdade para escolher assuntos. Nos dois casos, a preparação antes do trabalho de cada dia é tão necessária quanto o aquecimento do atleta antes de entrar em campo.

Ela começa com a leitura do site da Assembleia e de um ou dois outros jornais ou sites. A necessidade de atualização é óbvia, mas o repórter tem a incumbência de analisar o seu próprio trabalho de véspera. Deve atentar para modificações feitas no texto: pode haver dúvidas a esclarecer, algo a reclamar; muitas vezes, alguma coisa a aprender. Pela mesma razão, é bom ler o que outros jornais ou blogs publicaram sobre o mesmo assunto.

Artigos e editoriais merecem atenção. O jornalista não precisa concordar com coisa alguma, mas deve conhecer as diretrizes da instituição para a qual escreve, sobretudo sempre considerar o fato de ser a Assembleia uma casa eminentemente política.

Ao cuidar das matérias do dia, é necessário transformar a pauta em plano de ação: informar-se sobre o tema, saber exatamente o

que vai perguntar e a quem, aonde ir e quando é necessário ter o trabalho pronto. Pesquisar o assunto é sempre uma boa iniciativa. Nenhum dado é absolutamente verdadeiro só porque um dia saiu publicado em algum blog ou jornal em destaque.

Enfim, é preciso ter método, assim como saber identificar a hora de jogar fora todos os planos e todos os comportamentos consagrados para obedecer unicamente ao instinto profissional.

## ATITUDE

A maneira como o repórter se comporta em público, a forma como se veste e detalhes de sua aparência são fatores que ajudam ou prejudicam a busca de notícias.

No trato, ele deve polido e cordial, visando a estabelecer relações amistosas com suas fontes, embora sem esquecer, e sem permitir que as fontes esqueçam, que essas relações são puramente profissionais. O excesso de intimidade é uma armadilha: passa-se sem perceber da cordialidade para a cumplicidade. A boa educação não impede a firmeza que muitas vezes o repórter precisa demonstrar no exercício do direito à informação.

A roupa e a aparência em geral devem possibilitar ao profissional ser admitido em qualquer ambiente e contribuir para que lá ele seja tratado com respeito. Sobriedade é essencial: o repórter que chama a atenção para si pode inibir seus interlocutores; o espalhafatoso é inimigo da confiança.

Quase sempre, o trabalho é realizado em equipe. O repórter que escreve e o repórter que fotografa devem ter, já no momento em que saem para o trabalho, o mesmo grau de informação sobre a missão que realizam juntos. Se cada qual sair para seu lado, o resultado perde a homogeneidade e às vezes até o sentido. É um desastre,

por exemplo, quando matéria séria tem apenas fotos cômicas para ilustrá-la.

Com frequência, repórteres de diferentes publicações trabalham lado a lado. O concorrente merece respeito e lealdade, mas não deixa de ser concorrente. A não ser nos casos especiais em que as empresas jornalísticas são forçadas a aceitar a criação de pools de cobertura, ninguém pode fazer nem aceitar o trabalho alheio; acordos entre repórteres para tratamento igual de assuntos ou a decisão de guardar histórias para publicação simultânea violam a ética profissional.

Existe um campo de colaboração e auxílio mútuo, mas ele se limita a área logística – por exemplo, o aluguel de aviões para atingir campos remotos – e cabe às empresas, não aos repórteres, entenderem-se a respeito.

## COMPORTAMENTO

O repórter é um curioso, movido permanentemente pelo desejo de saber o que acontece e o de entender por que aconteceu. Se não for assim, está na profissão errada. E não basta querer saber: é preciso querer saber tudo, e ter a obstinação de saber certo. Essa mistura de curiosidade e insatisfação alimenta a tenacidade com que ele parte atrás da informação – e que muitas vezes se confunde com agressividade. O direito de agredir existe, desde que a vítima seja apenas a paciência de quem detém a informação buscada.

A prática ensina o repórter a perguntar com eficiência. Ele deve buscar essa habilidade descobrindo que perguntas deve fazer a si mesmo. Perguntas como: o que ouvi esgota o assunto? Satisfaz a curiosidade do leitor? Eu entendi tudo? Tenho certeza sobre os números, a grafia dos nomes próprios? Devo ouvir outras pessoas, para

completar a informação ou conferi-la? Em caso de opiniões, quais os outros pontos de vista que devo ouvir?

Importante: é sempre melhor confessar ignorância ao entrevistado do que, mais tarde, ao chefe, na redação.

Ouvir não basta. O uso do gravador - útil instrumento de trabalho - pode criar, principalmente ao repórter iniciante, o vício de acreditar que seu ofício é o de entrevistador, ou pior: de registrador de declarações que alguém quer fazer, relativas ou não às perguntas do repórter. Além de ouvir, ele também vê - e muitas vezes a notícia completa, ou mesmo a verdadeira notícia, está naquilo que o repórter observa e sente (ele deve aprender a consultar as emoções, com o cuidado de não permitir que elas controlem a sua cabeça). Só o bom observador pode enriquecer seu texto com os detalhes que ajudam o leitor a entender a notícia, recriando para ele o ambiente em que os fatos aconteceram e dando vida aos seus personagens.

A maior parte das informações é produto de entrevistas, formais ou informais. Cabe ao repórter saber quem abordar e não cair na rotina de procurar sempre e exclusivamente o chefe, o diretor, o responsável oficial - ou, o que é pior, entregar-se de olhos fechados a assessores de imprensa. É rara a apuração de assuntos de alguma importância que se esgota com uma ou duas entrevistas, principalmente quando é preciso abordar pessoas que não sentem a menor vontade de revelar verdades desagradáveis.

Todos os cuidados aqui mencionados, e muitos outros que a experiência ensinará, estão subordinados a uma preocupação: o repórter precisa ter certeza dos fatos com que está trabalhando. Dos mais importantes aos menores detalhes. O leitor que descobre uma informação errada numa notícia - pode ser a cor de uma gravata, a grafia de um nome, o dia em que algo aconteceu, anos atrás - sente-se mais bem informado do que quem a divulgou e com direito a

desconfiar da veracidade de tudo que é divulgado por aquela mídia. Crises de credibilidade nascem assim.

## **RELATO**

Antes de escrever, o repórter tem de fazer a seu chefe imediato um relato fiel do que trouxe da rua. Essa notícia oral ajudará a determinar o destino da notícia escrita, em termos de espaço e destaque. É indispensável para o planejamento geral da edição.

Por isso, o chamado “jornal falado” não pode conter exageros. Sempre há esse risco, por ser comum a tendência à supervalorização. Além de mostrar ponderação na avaliação do seu próprio trabalho, o repórter precisa saber hierarquizar os fatos. Se já não traz na cabeça aquilo que mais se destaca em tudo que apurou, muito provavelmente vai enterrá-lo no meio do texto, prejudicando seu próprio trabalho. Ele deve usar a viagem de volta à redação, ou mesmo os poucos metros entre o telefone e a mesa do chefe, para organizar mentalmente o que apurou.

Usar a memória também é ajuda substancial na hora de escrever: ela é um filtro natural, que retém o que realmente importa e despreza o irrelevante. As anotações podem ser consultadas apenas para os dados exatos (citações, nomes, números, etc.) e relidas depois de pronto o texto – desde, é claro, que o repórter tenha ainda mais uma virtude: a capacidade de decifrar a própria letra.

## Capítulo II

### ESTILO

*“O estilo há de ser fácil e muito natural”*

Padre Antonio Vieira

Como escreve um jornalista numa palavra: depressa. Não apenas isso, claro, mas há razão para mencioná-la de saída. Em nenhum outro ofício de escritor a pressão das horas é tão cruel e inevitável. Relatórios têm de ser informativos e precisos, a obra literária pede elegância de estilo; só o jornalismo requer tudo isso, e depressa, sem que a rapidez seja desculpa válida para o erro ou a mediocridade.

A qualquer velocidade, exige-se fidelidade a três requisitos: exatidão (para não enganar o leitor), clareza (para que ele entenda o que lê) e concisão (para não desperdiçar nem o tempo dele nem espaço do jornal).

Se isso bastasse, o jornal pareceria um telegrama: conciso, claro, exato e enfadonho.

Para que seu texto escape de tão horrível destino. O jornalista conta com variadas normas e recomendações. Quase todas são sensatas e podem dar boa ajuda – mas técnicas de redação são apenas auxiliares do talento e da aptidão que cada um desenvolve por conta própria. A esse respeito, basta lembrar: só escreve bem, acima da pura habilidade mecânica, quem lê muito e escolhe bem o que lê.

Em muitas situações, pede-se ao jornalista que seja bom artesão, competente, aplicado, honesto. Em outras, que seria imperdoável desperdiçar, há espaço para a qualidade literária.

Em qualquer caso, a preocupação com o estilo – no artesão e no artista que convive em cada jornalista – é indispensável para atrair a atenção do leitor.

Este, ao passar os olhos pelo jornal, procura o que acredita ser importante e o que lhe desperta a curiosidade. Só lerá de cabo a rabo aquilo que entender e de que gostar.

É por isso que escrever bem é tão essencial para o jornalista quanto apurar bem: de que vale a notícia cuja apresentação não a faz lida, compreendida, apreciada?

Para que dê ao trato das palavras a importância que tem, o jornalista precisa entender que a preocupação com a boa escolha das palavras não é apenas estética. Vala a pena lembrar o que George Orwell escreveu em 1946, expressando sua irritação com os maus hábitos estilísticos de ensaístas ingleses daquele tempo:

“Um homem pode ser levado a beber porque se considera um fracassado, e a seguir fracassar mais ainda porque bebe. Mais ou menos a mesma coisa está acontecendo com a língua inglesa. Torna-se feia e imprecisa porque nossas ideias são tolas, mas a falta de apuro da linguagem contribui para que tenhamos ideias tolas... Nada tem de frívola a guerra ao mau uso da língua.”

### **Capítulo III**

#### **PADRÕES E CONVENÇÕES**

Estas normas de editoração são, quase todas, universalmente adotadas; em alguns casos, prevalecem características próprias da linguagem jornalística ou critérios peculiares à Assembleia.

**Maiúsculas** – Só usar quando indispensáveis. São indispensáveis em:

- Nomes e sobrenomes de pessoas; cognomes; apelidos; pseudônimos.
- Lugares, regiões, endereços, acidentes geográficos, prédios e monumentos. Note-se que se escreve com inicial maiúscula o substantivo que designa a espécie (Mar Morto, Avenida Brasil, Vale do Paraíba).
- Empresas e instituições culturais e profissionais.
- Entidades, organizações políticas e instituições ligadas ao Estado e suas subdivisões, departamentos e repartições. A inicial é minúscula quando a palavra tem valor de substantivo comum (quase sempre, a referência é indeterminada, não específica, e a palavra pode ser precedida de artigo indefinido) “Era representante da Prefeitura numa reunião de prefeituras de todo o país.”

O adjetivo federal só tem inicial maiúscula quando faz parte de um nome próprio, como em Senado Federal. E não faz parte do nome em Governo federal. O mesmo acontece com presidência, que tem inicial maiúscula em Presidência da República (mas não em presidência do Flamengo)

- Os nomes dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
- Nomes de comendas e ordens.
- Nomes de impostos e taxas.
- Forças Armadas, suas subdivisões e órgãos associados ( o Exército, a Artilharia, o Corpo de Bombeiros). Usa-se inicial minúscula para entidades com valor de substantivo comum (a polícia, estado-maior daquele general).



- Períodos, episódios e momentos históricos (a Guerra do Cem Anos, o Renascimento, a Revolução Cultural).
- Festas e datas religiosas, comemorações cívicas e tradicionais, como Quarta-Feira de Cinzas e Domingo de Ramos (o carnaval é exceção).
- Eventos esportivos e culturais, como a Copa do Mundo e Festival de Cannes.
- Nomes dos órgãos celestes: o Sol, a Lua, a Terra, (a inicial é minúscula quando a referência é a condições ou situações climáticas e meteorológicas: um dia e sol, a lua cheia).
- Casos especiais: Estado (a nação politicamente organizada, mas não as unidades da Federação), República (a instituição), Federação (conjunto das unidades federadas), União (mesmo caso), Governo (“o” Governo; mas um governo, forma de governo, sistema de governo, e também quando a palavra é sinônimo de mandato ou permanência no poder: “No último governo.”, símbolos nacionais (Bandeira Nacional, Hino Nacional) e o Papa.

**Minúsculas** – Usam-se em:

- Títulos pessoais e cargos; profissões e profissionais (o barão A, o presidente B, o professor C, o senador D; títulos honoríficos como cidadão honorário, cidadão benemérito, doutor honoris causa).
- Formas de tratamento (senhor, senhora, dona, dom, d., sra.).
- Nomes de ciências, disciplinas, ramos do conhecimento.

Está nesse caso história, quando é disciplina ou relato de um episódio. Mas a crônica da humanidade ou de um povo é com inicial maiúscula: “Ele entrou para a História”.

- Doutrinas, correntes e escolas de pensamento, religiões; movimentos políticos e religiosos (inclusive oposição, como designação genérica de grupos que se opõem ao Governo).
- Gentílicos de povos e grupos étnicos (os ingleses, os incas, os carajás).
- Pontos cardeais quando indicam direção ou lugar: “Andou para leste”. São em maiúscula quando indicam região; “Morou no Leste”.
- Documentos públicos, a não ser quando têm nome próprio: a Lei Afonso Arinos, o Tratado de Versailles.
- Unidades político-administrativas (país, estado, município).

Estado só leva inicial maiúscula quando aparece com o parte do nome próprio; por exemplo, “o Estado do Maranhão”.

Nomes – Sempre que a informação for disponível, respeita-se a grafia do nome de uma pessoa tal como está no Registro Civil. Nos demais casos, segue-se a ortografia oficial.

- Na primeira vez que são citadas, as pessoas devem ser identificadas pelo nome completo; daí em diante, pelo “nome de guerra”, aquele pelo qual são mais conhecidas. Quando o personagem não é mencionado com freqüência nos jornais, o repórter deve ter o cuidado de descobrir qual a parte do nome que costuma usar. Em geral, é o sobrenome, mas muitos homens públicos são mais facilmente reconhecidos pelo primeiro nome (Ulysses, Janio, Tancredo. Há casos em que uma palavra não basta (Fernando Henrique Cardoso não é reconhecido como Fernando ou Cardoso).

## Capítulo IV

### NORMAS GERAIS DE REDAÇÃO

Neste capítulo, a Assembleia adota os verbetes constantes no Manual de Redação do jornal Folha de São Paulo por considerá-los os mais adequados às normas de redação que devem ser obedecidas nos vários veículos de comunicação que integram o Complexo de Comunicação desta Casa, quais sejam: O Portal da Assembleia, a TV Assembleia, a Agência de Notícias e a Rádio Web.

#### A

a/há - Quando se refere a tempo, a preposição a indica geralmente o futuro: O presidente viaja daqui a uma semana. O verbo haver, quando se refere a tempo, indica o passado e pode sempre ser substituído por faz: O presidente viajou há uma semana.

Mas cuidado: a preposição a indica qualquer distanciamento no tempo, seja futuro ou passado: A um ano da morte de Tancredo Neves, o Congresso realizou uma sessão solene em sua memória; As eleições vão acontecer daqui a dois anos. Experimente substituir o a dessas duas frases por faz (o que equivaleria a há) e veja que a oração perde o sentido.

Outra situação em que se utiliza o verbo haver é no sentido de existir: Há muita gente na sala. Neste caso, não há por que confundir-lo com a preposição a. Veja haver .

abertura - Depois do título, é o elemento principal de uma notícia. Se for bem redigida, conquista o leitor. Veja lide.

a bordo - Use apenas quando se tratar de navio, avião ou nave espacial. Evite em qualquer outro caso, como O governador estava a bordo de seu Rolls-Royce.

abreviatura - Nunca invente abreviaturas. As mais comuns são: endereços (al., av., pça., r., tel., apto.); valores de grandeza (bi, mi, tri) em títulos e apenas para dinheiro; unidades de medida (g, m, kg, Hz, w, s); designação de ano ou século em relação à era cristã (a.C., d.C.); na expressão et cetera (veja etc.); meses do ano em crédito de foto ou arte (jan., fev., mar., abr., mai., jun., jul., ago., set., out., nov., dez.); designações comerciais (Cia., Ltda., S/A, S/C). Veja siglas.

abrir - Não use em lugar de começar: Começa hoje a Bienal e não Abre hoje a Bienal. O verbo abrir exige sempre um complemento (quem abre, abre alguma coisa). Pela mesma razão, não use o verbo iniciar no lugar de ter início.

a.C. - Antes de Cristo.

**acentuação** - A **Assembleia** segue todas as normas de acentuação vigentes no Brasil, conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, constante neste **Manual** que, obviamente, devem prevalecer diante das regras a seguir expostas.

Acentos não são meros detalhes. Sua presença ou ausência tem a função de indicar a sílaba tônica (a que se pronuncia com mais intensidade). É obrigação de todo jornalista conhecer as poucas regras práticas que determinam o uso dos acentos.

Para saber se uma palavra deve ou não ser acentuada, desconsidere a letra **s** que exista no final, seja por formação de plural ou não.

a) Proparoxítonas (palavras cuja sílaba tônica é a antepenúltima) - Todas são acentuadas: parabólica, simpática, lúcido, sólido, líquido, prático, cômodo, parâmetro, êmbolo;

b) Paroxítonas (a tônica é a penúltima) - Apenas as terminadas em **a**, **e**, **o**, **em**, **am** não têm acento: guarda, sobremesas, paredes, rede, claro, estilos, item, passagens, rimam, dramatizam. Todas as outras são acentuadas: bíceps, fórceps, caráter, éter, Cádiz, hífen, álbum, albuns, fácil, difícil, lápis, júri, fênix, ônix, ônus. Mas atenção: palavras terminadas em **ens** representam uma exceção e não têm acento: hifens, polens, himens, apesar de hífen, pólen, hímen.

Cuidado: paroxítonas terminadas em **oo**, **eem** são acentuadas: vôo, zôo, abençôo, crêem, dêem. Também levam acento as terminadas em ditongo (encontro de duas vogais pronunciadas conjuntamente): jóquei, língua, bênção, órfão;

c) Oxítonas (a tônica é a última) - Ao contrário das paroxítonas, têm acento quando terminadas em **a**, **e**, **o**, **em**: diferenciá-la, lá, ipê, Pelé, pé, vovô, bocó, também, amém, parabéns, você. Todas as outras terminações, portanto, dispensam o acento: nu, hindu, ri, transferi-lo. Mas atenção: quando formam hiato (encontro de vogais pronunciadas separadamente), oxítonas terminadas em **i**, **u** são acentuadas: Tamanduateí, país, baú.

Os monossílabos terminados em **em** não são acentuados (trem; cem), exceto a terceira pessoa do plural dos verbos **vir** e **ter**: ele vem, eles vêm; ele tem, eles têm. Verbos derivados de **vir** e **ter** mantêm o circunflexo no plural, mas levam acento agudo no singular: provêm, provém; retêm, retém;

d) Átonas - Como diz o nome, estas palavras não têm sílaba tônica porque se subordinam sempre à do termo que acompanham: pronomes como me, te, se, lhe, la, lo; preposições e contrações como de, da; do, das, em, a, para, por, pelo; artigos o, a, os, as; conjunções como e, mas, nem, que; prefixos ligados a outras palavras por hífen, como anti-, semi-, super-, hiper-. Entretanto, quando substantivadas, estas palavras ficam tônicas: O espectro da híper ronda o Brasil; Operários do ABC preferem as múltis;

e) Hiato - O **i**, **e**, **o**, **u** tônicos são acentuados quando formam hiato (encontro de duas vogais em que cada uma pertence a sílabas diferentes) em qualquer posição na palavra e não apenas em oxítonas: saía, alaúde, raízes, juízes, país, balaústre, traíste. Não são acentuados se formarem sílaba com qualquer outra consoante que não seja o s: Coimbra, cairdes, juiz, raiz. Quando seguidos de nh também não levam acento: rainha, bainha, tainha, coroinha. O mesmo vale para hiatos formados pela duplicação da vogal: xiita, xiismo, juuna;

f) Ditongos abertos - Nunca deixe de acentuar éi, éu, ói tônicos abertos: colméia, céu, constrói, destrói. Não há exceções. Mas cuidado: constroem e destroem sequer são ditongos e não têm acento.

Também são acentuados os ditongos úi, úe tônicos quando precedidos de g ou q: argúi, averigúem, apazigúe, obliquíe;

g) Acento diferencial - Só permanece em pôde (passado) para diferenciar de pode (presente); pára (verbo); pêlo (cabelo) e pélo, pélas e péla (verbo pelar); pólo (na geografia, na física e no esporte) e pôlo (ave de rapina); pôr (verbo); pêra (fruta) e péra (pedra); côa, côas (verbo coar); quê. Veja que/quê .

acidente geográfico - Comece sempre com minúscula, exceto quando a designação do acidente fizer parte de substantivo próprio: ilha de Fernando de Noronha, Ilhas Salomão; cabo Horn, Cabo Verde; oceano Atlântico, mar Mediterrâneo, mar da China, mar Morto. Mas atenção: em mapas, a identificação dos acidentes deve começar com maiúsculas, como no início de qualquer frase. Veja maiúsculas/minúsculas .

acidente/incidente - Acidente é fato importante, imprevisto e em geral desastroso: O acidente aéreo resultou em 234 mortes.

Incidente é fato em geral secundário, episódio, atrito: Incidente diplomático.

a cores - A TV é em cores e não a cores.

acreditar - Evite o uso deste verbo para introduzir declaração de personagem da notícia. É impossível para o repórter saber se alguém acredita ou não em alguma coisa. Prefira dizer acreditar: O deputado Magno Luegner diz acreditar que o governo vencerá a eleição em vez de O deputado Magno Luegner acredita que o governo vencerá a eleição. Veja verbos declarativos .

acusação criminal - A Constituição garante que todos devem ser considerados inocentes até que sua culpa seja estabelecida pela Justiça. A Folha não endossa acusação criminal, mesmo da polícia, enquanto não for confirmada por sentença judicial definitiva. Até então, a pessoa sobre quem recaia suspeita é tratada como acusada ou suspeita: Adamantino Phor, acusado de contrabandear diamantes, e não Adamantino Phor, que contrabandeou diamantes.

Essa norma não vale para flagrante delito ou confissão espontânea. Mas cuidado: há sempre a possibilidade de que o flagrante seja falso e de que a confissão seja forçada. Na maior parte das vezes, o melhor é deixar claro no texto que, segundo a polícia, trata-se de confissão ou flagrante.

Em qualquer caso, nenhum texto que contenha acusação criminal deve ser publicado enquanto não for esgotada a possibilidade de ouvir a parte acusada, a fim de que sua declaração seja apresentada ao leitor na mesma edição. Se não for possível ouvir o outro lado no mesmo dia, o texto deve ser submetido à Direção de Redação, que decidirá sobre a publicação. Texto que não contenha o outro lado exige uma explicação: Inocêncio Afanés, procurado para responder às acusações do investigador do Deic Diogo Dolon, não foi encontrado em seu escritório entre 14h e 20h. Quanto mais específica puder ser a explicação, melhor.

Quando decidir publicar um texto sem ouvir o outro lado, a Folha deve tentar ouvi-lo no dia seguinte.

A Justiça garante ao réu a possibilidade de recorrer de sentenças a instâncias superiores. Registre sempre no texto se cabe recurso e se ele tem efeito suspensivo, ou seja, se suspende a execução da decisão até que haja outra de instância superior.

Quando receber informação de alguém que faz acusação criminal contra outra pessoa, procure sempre:

- a) Gravar a declaração;
- b) Discutir o caso com seu superior para avaliar a credibilidade de quem formula a acusação;



c) Caso essa avaliação seja positiva, mas não haja gravação, tentar obtê-la;

d) Tomar o cuidado de reproduzir literalmente o cerne da acusação, sempre entre aspas.

Se a parte acusada não puder ser ouvida, mas houver declaração sua prestada à Justiça ou a autoridade policial, tente obtê-la para publicação. Consulte também o anexo Jurídico.

A.D. - Anno Domini, em latim, no ano do Senhor. Traduza para d.C.

adjetivo - Evite usar em textos noticiosos adjetivos que impliquem juízo de valor e são, portanto, duvidosos: bonito/feio; verdadeiro/falso; certo/errado. Utilize o que torna mais preciso o sentido do substantivo: amarelo/azul; redondo/quadrado; barroco/clássico. Em vez de o artista trabalha com telas grandes, escreva o artista trabalha com telas de três metros por dois.

Nos editoriais, comentários, críticas e artigos, há maior liberdade para o uso do adjetivo. Mesmo assim, recomenda-se usá-lo com sobriedade. A opinião sustentada em fatos é mais forte do que a apenas adjetivada.

admitir - Não use como sinônimo de dizer, declarar ou afirmar. Significa aceitar ou reconhecer fato em geral negativo: O candidato Odurmeu da Cruz admitiu a derrota depois de abertas as primeiras urnas. Evite sobretudo introduzir com o verbo admitir respostas insinuadas na própria pergunta do jornalista: O ministro admite que a inflação pode voltar (ele respondeu “talvez” à pergunta).

advérbio - Evite começar um período com advérbios formados com o sufixo -mente, sobretudo em textos noticiosos: Curiosamente, a convenção do partido transcorreu sem incidentes. É melhor ser claro e escrever: Ao contrário do que previam alguns participantes, a convenção do partido transcorreu sem incidentes.

Evite advérbios que expressem juízos de valor: certamente, evidentemente, efetivamente, bastante, fielmente, levemente, definitivamente, absolutamente. Não se fazem restrições a advérbios que ajudem a precisar o sentido, como os de lugar (acima, abaixo, além), tempo (agora, ainda, amanhã).

advogado - Nem todo bacharel em direito é advogado ou doutor. O advogado é formado em direito e habilitado pela Ordem dos Advogados do Brasil. Doutor é quem defendeu e teve aprovada tese de doutoramento. Jurista é reservado a autores de obras jurídicas de importância reconhecida.

aeronave - Em nomes de aeronaves, use hífen antes do numeral: Boeing-767, DC-10, DC-6B, MiG-17, Viking-2. Quando a especificação de modelo ou tipo constar de um segundo numeral, separe com uma barra: Boeing-707/200. Para os casos de dúvida, adote a grafia da publicação “Jane’sAlltheWorld’sAircraft”.

Em alguns casos a Assembleia adota a grafia aporuguesada: Apolo-11 e não Apollo-11; Magalhães e não Magellan; Galileu e não Galileo.

“affair”/”affaire” - Não use em texto noticioso. Em inglês e francês, respectivamente, significam caso, assunto, negócio. Pode designar também relação amorosa fora do casamento.

aficionado - Não existe aficionado.

a fim de/afim - A locução a fim de significa com o objetivo de: O desassoreamento foi feito a fim de baixar o nível do rio e evitar novas enchentes. O adjetivo afim indica afinidade, parentesco: Esses são assuntos afins.

aforismo - Não existe aforisma.

africano - Quando se tratar de pessoa, prefira o adjetivo do país de origem: senegalês, moçambicano.

água- - água-benta, água-com-açúcar, água-de-cheiro, água-de-co-co, água-de-colônia, água-marinha, água mineral, água oxigenada, água pesada, água sanitária, água-viva.

Aids - Não é necessário escrever por extenso o significado desta sigla: síndrome de imunodeficiência adquirida, vinculada com a infecção pelo vírus HIV (vírus da imunodeficiência humana). Só mencione que alguém tem Aids quando isso for relevante no contexto da notícia. Se o texto trata da atividade profissional de uma pessoa, não é necessário falar da doença, a não ser que ela o impeça de trabalhar ou afete seu trabalho. Não deixe de mencionar a síndrome quando o texto trata do estado de saúde da pessoa e o jornal está seguro de que ela é portadora do vírus.

Quando a morte de alguém decorrer de Aids, não omita a causa. Atenção: nos diagnósticos e necropsias, quase nunca a Aids é mencionada, e sim outras doenças decorrentes da síndrome, como pneumonia. Veja preconceito .

alegar - Do latim, *allegare*. É o verbo do réu. Significa citar como prova, explicar e daí desculpar-se. Não use se não se tratar de explicação ou tentativa de justificar-se diante de uma acusação qualquer.

Veja verbos declarativos .

aleijado - Não use, exceto ao reproduzir declaração textual. Se for importante para o contexto da notícia, procure dar uma descrição objetiva: cego do olho direito; tetraplégico; que tem a perna direita atrofiada por causa de poliomielite. Veja preconceito . Consulte também o anexo As Palavras Certas.

além disso/além do que - Evite. Em geral pode ser substituído por e ou por um ponto. O tenor italiano Ado Coffo exigiu duas geladeiras e sauna no quarto do hotel. Além disso, determinou que três presuntos de Parma fossem fornecidos a cada dia. É melhor escrever: O tenor italiano Ado Coffo exigiu duas geladeiras e sauna no quarto do hotel e determinou que três presuntos de Parma fossem fornecidos a cada dia. Veja conjunção.

algarismos romanos - Seguindo tendência de simplificação, a Folha não usa algarismo romano, exceto em transcrição de texto legal e nomes próprios como XV de Piracicaba (time de futebol). Nomes de soberanos e papas são grafados com algarismos arábicos (ordinais até 10º e cardinais daí em diante): João Paulo 2º; Carlos 5º; Leão 10º; Luís 14; João 23. Veja numerais .

álibi - Significa prova de que o acusado de um crime estava em outro local que não o do delito quando este ocorreu. Não significa explicação falsa. Também não designa a testemunha que sustenta o álibi.

alta- - alta-costura, alta-fidelidade, alta-roda, alta sociedade, alta-tensão.

alto- - alto-falante, alto-forno, alto-mar, alto-relevo.

alunissar - Palavra criada para evitar o uso de termo metafórico por falta de outro apropriado: aterrissar na Lua. É o mesmo caso de amerissar, que significa pousar no mar. A Folha não usa as formas alunizar e amerizar.

amarelo - Nunca use em relação a pessoas ou coisas originárias de partes da Ásia. Aplique o adjetivo gentílico exato: coreano, chinês, japonês, vietnamita. Veja preconceito . Consulte também o anexo As Palavras Certas.

ambiguidade - Duplicidade de sentido de uma palavra ou expressão. Deve ser evitada no texto jornalístico. São causas frequentes de ambiguidade:

a) Ausência de vírgulas - A Prefeitura tem procurado aproveitar os espaços públicos como ruas, estacionamentos... (a falta de vírgula depois de públicos pode levar a entender que a Prefeitura vai transformar os espaços públicos em ruas ou estacionamentos) (veja vírgula);

b) Posição inadequada do adjunto adverbial - Legenda de foto: Jânio e sua mulher, Eloá, que morreu há um mês, na sacada da casa (a colocação de na sacada da casa no final da frase mesmo com vírgula pode dar a entender ao leitor apressado que Eloá morreu na sacada da casa); pode-se evitar escrevendo: Na sacada de sua casa, Jânio e sua mulher, Eloá, que morreu há um mês;

c) Sucessão inadequada de termos, orações ou frases - Um protesto contra a impunidade e a lentidão da Justiça (a colocação de impunidade antes de lentidão da Justiça pode dar a entender que houve um protesto contra a impunidade da Justiça); é melhor escrever um protesto contra a lentidão da Justiça e a impunidade;

d) Colocação do que em outra posição que não logo depois do nome que substitui - Paulo esqueceu o código do cartão, que ele já cancelou (Paulo cancelou o código ou o cartão?); a dúvida só pode ser resolvida com paráfrases como Paulo esqueceu a senha do cartão, que já foi cancelada ou Paulo esqueceu a senha do cartão, que já foi cancelado;

e) Abuso da preposição de - Festa de passagem do ano do navio (o navio faz aniversário? Não, a festa foi no navio).

à medida que - Use apenas quando for importante para facilitar a compreensão do texto. Não escreva na medida que e à medida em que. Veja conjunção.

americano - Evite esta forma simplificada do adjetivo gentílico norte-americano. Use apenas para ganhar espaço, por exemplo, em títulos e legendas.

amerissar - Veja alunissar.

a meu ver - É errado escrever ao meu ver. O certo é a meu ver: A meu ver, este assunto está encerrado.

anacoluto - Nunca recorra a esta interrupção brusca no rumo do raciocínio de uma frase, a não ser reproduzindo declaração textual: “Os quatro ministros, é tradição que um deles seja mulher”, disse o presidente.

análise - Gênero jornalístico que explora diversos aspectos de fatos relevantes e recentes, em especial seus antecedentes e consequências. Em geral, o autor deve se abster de opinar. É sempre assinado. Veja jornalismo analítico/opinativo.

ancião - Não use. Veja eufemismo.

a nível de/em nível de - A expressão ao nível de significa na mesma altura de: ao nível do mar. É errado usar ao nível de significando em termos de ou no plano de: A nível federal, o governo agirá; isso não está ao nível da nossa amizade.

O certo seria: em nível federal; no nível da nossa amizade. Apesar de aceitável, evite a expressão, já desgastada pelo uso abusivo.

ano - Escreva sempre sem ponto de milhar: 1992 e não 1.992. Veja numerais.

Antártida - Use esta grafia para o continente onde fica o pólo Sul. O adjetivo, porém, é antártico. O nome vem do grego antarktikós, o oposto do Ártico (a Ursa, ou seja, o pólo Norte).

ante- - Use hífen apenas antes de h, r, s: antecâmara, antediluviano, anteface, ante-histórico, anteontem, anteprojetado, ante-sala, antevéspera.

anti- - Use hífen apenas antes de h, r, s: antiaéreo, antiamericano, antibacteriano, anticlerical, anticlímax, anticoncepcional, Anticristo, anticonstitucional, an-ticorpo, antiderrapante, antidistônico, anti-higiênico, anti-histamínico, anti-horário, antiimperialista, antiinflacionário, antiinflamatório, antimatéria, antimíssil, antioxidante,

anti-rábico, anti-semita, anti-séptico, anti-social, anti-submarino, antitérmico, antitetânico, antivariólico.

antigo - Use apenas para qualificar coisas que existem há muito tempo. Quando fizer referência a pessoas ou coisas que não são mais o que foram, escreva ex: o ex-presidente, e não o antigo presidente. Pode ser empregado também o então, desde que haja referência ao período de tempo em que a pessoa ocupava a função ou cargo: Nos anos 50, o então presidente Getúlio Vargas... Veja ex.

ao contrário/diferentemente - Erro muito comum, sobretudo na seção Erramos. Ao contrário significa ao invés, exige uma oposição entre dois termos: Ao contrário do que a Folha publicou na edição de ontem, o piloto André Moron morreu no acidente, e não saiu ileso. Sair ileso opõe-se a morrer. Diferentemente é o mesmo que em vez de. Não requer oposição entre dois termos: Diferentemente do que a Folha publicou na edição de ontem, o piloto André Moron perdeu as duas pernas no acidente, e não apenas uma. Não há oposição entre perder uma ou duas pernas.

ao invés de/em vez de - Ao invés de significa ao contrário de: Ao invés de bater, o lutador apanhou. A expressão serve para mostrar a oposição entre dois termos. Não confunda com em vez de, que é em lugar de: Em vez de baixar a portaria, o governador se reuniu com a bancada. É portanto errado escrever: Ao invés de baixar a portaria, o governador se reuniu com a bancada.

ao mesmo tempo - Use apenas para facilitar a compreensão do texto e substituir simultaneamente ou concomitantemente: O sequestrador ameaçava a vítima ao mesmo tempo em que fazia exigências à polícia. Veja advérbio; conjunção.



aonde - Não é sinônimo de onde. Use apenas com verbos de movimento, regidos pela preposição a, como ir e chegar: Ele vai aonde quer e nunca Estava em São Paulo, aonde jogou uma partida. ao passo que - Evite. Na maioria das vezes pode ser substituído por enquanto. Veja conjunção.

a par/ao par - Estar ciente de alguma coisa é estar a par: José estava a par do que acontecia. A locução ao par só se usa em relação a câmbio: O dólar está ao par do cruzeiro. De qualquer forma, evite esse jargão econômico.

apelido - Use apenas quando o personagem da notícia for mais conhecido por ele do que por seu nome real. Mas nunca deixe de citar o nome verdadeiro, se conhecido. Não use as expressões vulgo e aliás. É melhor escrever: José Macchairio, conhecido como Zé Navalhada.

Se apenas o apelido ou codinome (no caso de clandestinidade política ou militar) for conhecido, explicita: conhecido pelo apelido tal; de codinome tal. Veja identificação de pessoa.

aquele - Veja este/esse.

árabe/muçulmano - Não confunda árabe com muçulmano. O primeiro é um conceito étnico-linguístico; o segundo, religioso. Há árabes que não são muçulmanos e muçulmanos que não são árabes. Os persas, por exemplo, são muçulmanos, mas não são árabes. Já os maronitas (originários do Líbano) são árabes cristãos.

arma - No vocabulário militar, indica apenas a especialidade do oficial de Exército: Infantaria, Cavalaria, Artilharia, Engenharia, Comunicações, Material Bélico e Saúde (os dois últimos são serviços,

mas têm status de armas). É errado chamar as Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha) de Armas. Consulte também o anexo Forças Armadas do Brasil.

arredondar - Todo cuidado é pouco ao arredondar números. Uma informação apurada com esforço e zelo pode ser comprometida pela imperícia na hora de tornar o dado mais legível, como convém ao texto de jornal: US\$ 20,34 bilhões é muito mais do que US\$ 20 bilhões. O jornalista que fizer essa simplificação terá subtraído US\$ 340 milhões em informação a seus leitores.

Apesar de esse ser um arredondamento tecnicamente correto, não o faça. Evite qualquer operação que altere o número em mais de 1% de seu valor original.

Na hora de eliminar casas, o correto é arredondar, nunca desprezar: uma população de 13,7 milhões pode ser transformada em 14 milhões, nunca em 13 milhões. Para facilitar a leitura, restrinja os numerais fracionados inevitáveis a uma casa decimal, como regra, mas tome cuidado com as quantidades muito grandes (use o bom senso). Para arredondar, siga estas duas regras práticas:

- a) Concentre-se na casa seguinte à que se pretende manter;
- b) Arredonde para cima os algarismos 5, 6, 7, 8 e 9; os restantes (1, 2, 3 e 4), para baixo.

Assim, arredonde 1,4499 para 1,4 e não 1,5 (o segundo 4 exige arredondamento para baixo). A razão é clara: 1,4499 está mais perto de 1,4 do que de 1,5.

Se a intenção for manter duas casas decimais, escreva 1,45, porque 1,4499 está mais perto de 1,45 do que de 1,44 (o primeiro 9, neste caso, fala mais forte).

arte - Não use este jargão jornalístico para remeter o leitor do texto a um quadro, gráfico, mapa ou tabela. Veja arte (no cap. Edição).

arteriosclerose/aterosclerose - Arteriosclerose designa o processo de endurecimento das artérias. Não é sinônimo de aterosclerose, tipo de arteriosclerose causada por ateromas (depósitos de gordura).

artigo - Gênero jornalístico que traz interpretação ou opinião do autor. Sempre assinado. Pode ser escrito na primeira pessoa.

artigos - A tendência do jornalismo é suprimir os artigos, principalmente em títulos. Mas essa tendência vem levando a verdadeiros exageros: Todos deputados deixam plenário.

Em primeiro lugar, é preciso distinguir os dois tipos de artigos existentes em português. Há os definidos (o, a, os, as) e os indefinidos (um, uma, uns, umas). Os primeiros individualizam com mais força os termos que qualificam: Alex Duras, o procurador do Estado tem sentido bem mais forte que Alex Duras, um procurador do Estado. Uma declaração de Alex Duras poderia ou não merecer registro no jornal apenas em função do artigo que qualifica seu cargo.

A seguir, um resumo dos casos em que os artigos são obrigatórios, facultativos ou incorretos:

a) Artigo definido obrigatório

1) Individualização - Não hesite em colocar o artigo definido sempre que o termo por ele qualificado for algo determinado, único: Foi assassinado pelo irmão mais novo; comprou a arma no armazém. Às vezes, a supressão do artigo muda o sentido da expressão: cair de cama (adoecer) e cair da cama (tombar), papel de imprensa (celulose) e papel da imprensa (função da mídia);

2) Substantivação - O hoje, o amanhã, o deus-nos-acuda;

3) Nomes de navas ou obras famosas - O Titanic, os Lusíadas, a Apolo-11;

4) Epítetos - Alexandre, o Grande; Maria, a Louca;

5) Todo, todos - O adjetivo todo, com sentido de inteiro, exige artigo: O ombudsman leu todo o jornal. Todos também. Exceções: quando puderem ser seguidos de termo que repila artigo, como eles, expresso ou não: Todos os homens são bons, mas Os três infelizes, todos [eles] ladrões, foram executados.

b) Artigo definido facultativo

1) Nomes próprios - As gramáticas recomendam usar artigo definido antes de nomes famosos: O Camões, O Collor, mas esse procedimento vem caindo em desuso. Normalmente, o artigo é usado apenas em linguagem bem familiar: O João já chegou? Deve ser usado no plural: Os Maias, Os Silvas.

2) Nomes de países e cidades - Alguns exigem artigo e outros, repelem, não há regra: O Brasil, a Itália, a França, o Cabo, o Cairo, Paris, Buenos Aires, Roma, Bangladesh;

3) Títulos pessoais - Opadre José largou a batina ou Padre José largou a batina;

4) Que interrogativo - O que você disse? ou Que está acontecendo?;

5) Repetição - A repetição do artigo empresta força a certos pares opostos: O amor e o ódio, a morte e a vida, o pai e a mãe;

6) Nomes já modificados por qualificativos - Recebeu notícias de sua mãe ou Recebeu notícias da sua mãe. Prefira a primeira forma, sem o artigo definido;

7) Apostos - Bush, presidente dos EUA, morreu ou Bush, o presidente dos EUA, morreu. A primeira forma é considerada mais correta.

c) Artigo definido incorreto

1) Provérbios - Como os títulos de jornal, os provérbios costumam omitir o artigo definido: Cão que ladra não morde;

2) Nomes tomados em sua generalidade e definições - Escrever certo é difícil; Cardiologia é ramo da medicina que cuida do coração;

3) Palavras que se referem à mesma pessoa - Rainha da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte; e não Rainha da Grã-Bretanha e da Irlanda do Norte, O diretor da empresa e funcionário público e não O diretor da empresa e o funcionário público.

d) Artigo indefinido

O artigo indefinido tem uso bastante restrito em português. O abuso constitui galicismo. Não o use antes de outros qualificativos como outro, meio, tão, certo, igual.

Além da individualização fraca exposta acima, o indefinido serve para dar uma idéia aproximada de quantidade (Eram umas 20 pessoas).

aspas - Sinal gráfico (“ ”) usado para delimitar uma citação: “O Estado sou eu” é a frase mais famosa de Luís 14.

A Assembleia usa aspas também em palavras e expressões estrangeiras que não tenham tradução, não tenham sido aportuguesadas ou cuja utilização seja rara em texto jornalístico: “blacktie”. Consulte o anexo Principais Estrangeirismos com a grafia adotada pela Folha .

Evite usar aspas para enfatizar palavras, sobretudo para imprimir tom irônico. Veja ironia.

Use também para destacar títulos de livros, obras artísticas (filmes, peças de teatro, música etc.), revistas e jornais.

Em transcrições, a pontuação ficará dentro das aspas se a declaração constituir período completo, todo ele entre aspas: “Eu não renuncio.” Foi assim que o presidente começou seu discurso. Mas: O presidente disse: “Eu não renuncio”. Veja declaração textual.

Admite-se usar aspas simples ( ‘ ’) no lugar das aspas quando a palavra ou expressão destacada fizer parte de período já entre aspas: Diz a nota emitida pela embaixada: “A insinuação de que a embaixadora

Jeanne Prodotti estaria ‘envolvida na desestabilização do governo’ não procede”. Mas tente evitar esse tipo de construção. É melhor: A nota oficial do governo diz que não procede a acusação de que a embaixadora Jeanne Prodotti está “envolvida na desestabilização do governo”.

Evite o uso de aspas simples seguidas de aspas normais: A nota oficial do governo diz que não procede a “insinuação de que a embaixadora Jeanne Prodotti estaria envolvida na ‘desestabilização do governo’”. Evite também as construções em que apenas o ponto separa aspas fechadas de outras que abrem nova frase: O acusado disse que estava “enlouquecido no momento da briga”. “Estou arrependido”, acrescentou. Escreva: O acusado disse que estava “enlouquecido” no momento da briga. “Estou arrependido”, acrescentou.

Em títulos e legendas, admite-se o uso de aspas simples no lugar de aspas para ganhar espaço.

assassinar - Use sempre que alguém tira deliberadamente a vida de outra pessoa. Quando não houver premeditação ou a morte for provocada em legítima defesa, use matar. Não chame de assassino quem não foi julgado e condenado em última instância. Nesse caso, use acusado do assassinato ou suposto assassino. Veja eufemismo; executar; matar. Consulte também o anexo Jurídico.

assaz - Não use. Veja advérbio.

Assembleia Legislativa - Escreva sempre com maiúscula, mesmo em segunda menção: Os deputados da Assembléia. Veja maiúsculas/miúsculas.

assistir - No sentido de estar presente, comparecer, ver pode ser transitivo direto (uso coloquial) ou indireto (norma culta): assistir televisão; assistir ao balé. No sentido de prestar assistência é sempre transitivo direto: O médico assistiu o doente.

astronave - Veja aeronave.

astronauta - Designação dada nos Estados Unidos para o tripulante de nave espacial. Já os participantes do programa espacial da CEI (Ex-URSS) são chamados de cosmonautas.

atentado - Ação violenta, geralmente com inspiração política, a fim de danificar instalações, sequestrar ou assassinar alguém. Veja assassinar; justiça; terrorista/guerrilheiro.

até as/até às - Nunca use até às, embora alguns gramáticos admitam essa forma. Até já é uma preposição e, portanto, dispensa a preposição a da crase: Até as 18h, ele não havia chegado e não Até às 18h, ele não havia chegado. Veja crase.

até porque - Evite. Expressão desgastada pelo uso excessivo.

aterosclerose - Veja arteriosclerose/aterosclerose.

atestar - Significa provar, demonstrar. Tem conotação positiva. Dizer que fulano atesta algo sugere que é verdadeiro o que foi dito. Em caso de dúvida, não use. Veja verbos declarativos.

aterrissar/aterrizar - As duas formas são admissíveis. Veja alunissar.

à-toa/à toa - Como adjetivo, leva hífen: Honório chamou a vizinha de “mulher à-toa”. Como advérbio não leva hífen: Estava à toa na vida.



através - Embora muitos gramáticos condenem, a palavra através, que originalmente significa de lado a lado, transversalmente, é cada vez mais usada no sentido de por. Assim, um jornalista pode fazer revelações através do jornal, mas a revelação não pode ser feita através do jornalista. Em outras palavras, através não pode ser usado para introduzir o agente da passiva, que em português se constrói com por ou de.

De qualquer forma, o através de pode muitas vezes ser mesmo substituído por um simples por, que é mais econômico.

auto - Registro escrito e autenticado de algum ato. Use apenas no seu sentido estrito: O discurso foi registrado nos autos do processo.

Não use como forma reduzida de automóvel.

auto- - Use hífen apenas antes de vogal, h, r, s: auto-afirmação, auto-análise, autobiografia, autocomiseração, autoconsciência, auto-crítica, autodefesa, autodidata, auto-erotismo, autofagia, autofinanciamento, auto-indução.(Veja Regras do Novo Acordo Ortográfico).

autópsia - Originalmente, em grego, era usado com o sentido de ver com os próprios olhos. Hoje designa o exame de cadáver. Prefira autópsia a necropsia.

## **B**

“babysitter” - Não use para designar babá. Empregue apenas para se referir a pessoa contratada por hora ou dia para cuidar de crianças.

bacharel - Substantivo comum-de-dois: o bacharel, a bacharel.  
baleiar - É o verbo mais adequado em caso de ferimento por bala.  
Veja assassinar; executar; fuzilar.

Bandeirantes - Escreva Rede Bandeirantes quando se tratar da rede de televisão.

bi- - Sempre sem hífen: bicameral, bifronte, bipartidário, bipolar, birrefração, bissexual, bitransitivo, bivalente.

bi - Admite-se esta abreviatura de bilhão apenas para referir-se a dinheiro em títulos.

bianual - Se for para qualificar algo que acontece duas vezes por ano, use semestral. Não confunda com bienal, que significa uma vez a cada dois anos.

bicha - Nunca use esta forma preconceituosa para qualificar homossexual masculino, exceto em transcrição de declaração.

bilionário - Veja milionário.

“billion” - Veja numerais. Consulte também quadro com as grandezas e seus nomes em várias línguas no anexo As Grandezas, País por País.

bimensal - Se for para qualificar algo que acontece duas vezes por mês, use quinzenal. Não confunda com bimestral, que significa uma vez a cada dois meses.

bio- - Sempre sem hífen: bioacústica, biodiversidade, bioquímica, biossatélite.

biopsia - Exame de tecido retirado de organismo vivo. É errada a forma “biópsia”.

boa noite/boa-noite - Com hífen só quando for substantivo composto: Ele me deu boa-noite, mas Ele teve uma boa noite.

boato - Veja rumor/boato/fofoca

boçal - Não use, exceto em transcrição de declaração. A expressão designava escravo recém-chegado da África, que ainda não conhecia a língua portuguesa. O uso se generalizou para qualquer pessoa considerada rude, ignorante.

bom dia/bom-dia - Veja boa noite/ boa-noite.

boneca - Nunca use para designar homossexual.

box - Não use este jargão jornalístico para remeter o leitor do texto para um quadro editado na mesma página.

boxe - Use esta forma aportuguesada para referir-se à luta ou ao local onde ficam as equipes nas corridas automobilísticas.

“boxeur” - Use boxeador.

briga - Nunca use como sinônimo de polêmica, discussão ou disputa no campo das idéias. A palavra implica agressão verbal ou física, luta, confronto.

bunker - Em inglês, fortificação. Por analogia, pode-se usar para designar grupo que se fixa com firmeza em suas posições ideológicas: O bunker petista no Congresso.

burguesia - Não use as expressões burguesia, alta burguesia e pequena burguesia em texto noticioso, exceto ao reproduzir declaração textual.

## C

cacique - Não use este termo da língua dos taínos para designar todo e qualquer líder temporal de grupo de índios. Reserve-o para chefes de grupos indígenas da América Central e das Antilhas. Para os demais, use chefe. Veja pajé.

cacoete de linguagem - Evite expressões pobres de valor informativo e portanto dispensáveis em textos noticiosos: antes de mais nada, ao mesmo tempo, pelo contrário, por sua vez, por outro lado, via de regra, com direito a, até porque.

Dispense também modismos ou chavões que vulgarizam o texto jornalístico: Inflação galopante, erro gritante, óbvio ululante, rota de colisão, vitória esmagadora, luz no fim do túnel, prejuízos incalculáveis, consequências imprevisíveis, no fundo do poço, inserido no contexto, detonar um processo, equipamento sofisticado, avançada tecnologia, caixinha de surpresas, caloroso abraço, fonte inesgotável, ruído ensurdecador, em nível de, extrapolar, a todo vapor, atuação impecável (irretocável, irrepreensível), na vida real, catapultar, pavoroso incêndio, confortável mansão, calorosa recepção, duras (pesadas) críticas, escoriações generalizadas, o cardápio da reunião,

ataque fulminante, fortuna incalculável, preencher uma lacuna, perda irreparável, líder carismático, familiares inconsoláveis, monstruoso congestionamento, calorosos aplausos, sonora (estrepitosa) vaia, trair-se pela emoção, quebrar o protocolo, visivelmente emocionado, gerar polêmica, abrir com chave de ouro, aparar as arestas, trocar figurinhas, a toque de caixa, chegar a um denominador comum, correr por fora, ser o azarão, consternar profundamente, coroar-se de êxito, debelar as chamas, literalmente tomado, requintes de crueldade, respirar aliviado, fazer uma colocação, tirar uma resolução, carreira brilhante (meteórica), atirar farpas, estrondoso (fulgurante, retumbante) sucesso, enquanto [significando “na condição de”], perfeita sintonia, corações e mentes, dispensa apresentação, fez por merecer, importância vital, com direito a.

Corte ou substitua essas expressões sempre que possível em textos noticiosos, mas atenção: às vezes elas podem dar cor ou ironia a um texto mais leve, como “sides”, “features” e colunas assinadas.

Evite também palavras que emprestem tompreciosista ou exagerado ao texto, como viatura, veículo, residência, mansão, esposa, colisão, falecer, óbito, magnata, miserável, sanitário, toalete. Dê preferência ao vocabulário coloquial: carro de polícia, carro, casa, mulher, batida, morrer, morte, empresário, pobre, banheiro.

cacófato - Embora o jornal não seja em geral lido em voz alta, evite -especialmente em títulos- termo chulo ou desagradável formado pela união das sílabas finais de uma palavra com as iniciais de outra: por cada, conforme já, marca gol, nunca gostou, confisca gado, uma herdeira, boom da construção civil.

caixa- - caixa-d’água, caixa-dois (no sentido de caixa paralelo de empresas), caixa-forte, caixa-preta.

caixa alta/baixa - Veja maiúsculas/minúsculas.

calúnia/difamação/injúria - Existe uma gradação decrescente entre os três tipos de crime contra a honra. Caluniar alguém é atribuir falsamente fato definido como crime. Difamar é imputar fato ofensivo à reputação. Injuriar é ofender a dignidade ou o decoro de alguém. Consulte também o anexo Jurídico.

Câmara dos Deputados - Escreva sempre com maiúscula, mesmo em segunda menção: O presidente da Câmara. Veja maiúsculas/minúsculas.

Câmara Municipal - Escreva sempre com maiúscula, mesmo em segunda menção: O diretor-geral da Câmara. Veja maiúsculas/minúsculas.

campus - O plural desta palavra latina é campi.

capital - Não use como sinônimo de qualquer cidade em particular: São Paulo é capital apenas para os paulistas. Só faz sentido usar a palavra capital quando acompanhada do Estado ou país a que se está referindo: Reikjavík, capital da Islândia.

Evite citar o país no caso de capitais muito conhecidas -como Paris, Moscou, Washington- ou que se tornam conhecidas em função do noticiário -como Bagdá durante a Guerra do Golfo.  
capitalista - Esta palavra não deve ser usada para qualificar personalidade da notícia. O empresário, o banqueiro, o industrial, o comerciante não devem ser chamados de capitalista. Autoridade pública de país capitalista deve ser identificada pelo seu cargo e nacionalidade:

O presidente norte-americano, não o líder capitalista.

cardápio - Não deve ser usado em sentido figurado para designar os temas discutidos por pessoas: O prefeito e o governador do Rio juntaram juntos ontem; no cardápio, as próximas eleições. Veja cacete de linguagem.

cardeal - A rigor, o título deve vir antes do sobrenome do prelado: O arcebispo de São Paulo, dom Paulo cardeal Arns, esteve ontem com o papa João Paulo 2º. Mas a forma é pouco coloquial. Prefira: O cardeal arcebispo de São Paulo, dom Paulo Evaristo Arns ou o cardeal Arns. Jamais escreva o cardeal dom Paulo, nem dom Arns. Veja tratamento de pessoa.

cargos - Escreva sempre com minúscula: presidente, secretário, ministro, diretor, professor, papa, deputado, doutor, juiz, embaixador, desembargador. Veja maiúsculas/minúsculas.

carioca - Referente à cidade do Rio de Janeiro. O adjetivo para o Estado do Rio de Janeiro é fluminense.

carisma - Não empregue este conceito da ciência política de maneira indistinta para qualquer liderança que aparente ter prestígio pessoal. Em grego, significa dom excepcional. Reserve o termo para políticos como Getúlio Vargas, Juan Domingo Perón, Charles de Gaulle, Fidel Castro, Adolf Hitler.

caro - É errado dizer que o preço está caro. O certo é o preço está alto.

castelhano - Prefira espanhol para designar o idioma.

Caso Clinton/Lewinsky - No caso Monica Lewinsky, pairam sobre o presidente dos EUA as suspeitas de falso testemunho (Clinton teria negado em juízo seu suposto relacionamento com a ex-estagiária da Casa Branca) e obstrução de justiça (ele teria coagido a moça a mentir sobre o assunto em depoimento). Em português, não é correto usar o termo perjúrio no lugar de falso testemunho. A expressão em inglês “grandjury”, utilizada para definir o júri que vai decidir se há evidências suficientes para indiciar Clinton, deve ser traduzida como júri de inquérito ou júri de inquisição. A tradução correta da expressão “material evidence” é prova relevante.

CE - Use esta sigla para designar a Comunidade Européia. Não confunda com CEE, Comunidade Econômica Européia, uma das três organizações que compõem a CE. As outras duas são: Comunidade Européia de Energia Atômica (Euratom) e Comunidade Européia do Carvão e do Aço (conhecida pela sigla inglesa ECSC).

Países membros da CE: Alemanha, Bélgica, Dinamarca, Espanha, França, Grécia, Holanda, Irlanda, Itália, Luxemburgo, Portugal e Reino Unido.

Celsius - Escala de temperatura usada no Sistema Internacional. O zero representa o ponto de congelamento da água e o 100 o de ebulição ao nível do mar. A palavra vem de Anders Celsius (1701-1744), astrônomo sueco que criou a escala. Use Celsius ou °C, nunca graus centígrados, o que seria uma redundância: A temperatura era de 33 graus Celsius negativos ou -33°C, e não 33 graus centígrados.

centímetro - Deve-se usar a abreviatura cm quando antecedida de algarismo: O corte de tecido media 55 cm de largura.



cerca de - Evite. A melhor informação é sempre a mais precisa. Quando for indispensável, use apenas para números redondos e que não possam ser contados com facilidade: cerca de 200 pessoas estavam na festa, nunca cerca de 157 pessoas estavam na festa nem cerca de 11 bailarinos estavam no palco.

champanhe - Vinho branco espumante da região de Champanhe, nordeste da França. Se não vier dessa região, chame de espumante ou tipo champanhe. Tome cuidado com a concordância, porque o nome da bebida é masculino: o champanhe está gelado. Já o da região é feminino: Uma viagem pela Champanhe.

chavão - Veja cacoete de linguagem.

chefe - Pode ser usado, entre outras coisas, para designar genericamente líder não-religioso de grupos de índios, em lugar de cacique, morubixaba ou tuxaua.

Chefe é substantivo comum-de-dois: o chefe, a chefe. Não use chefa.

chefe da nação - Só use para referir-se a sociedades tribais. Nas sociedades não-tribais, os chefes são de Estado ou de governo. Além disso, a expressão forma um cacófato (danação). Veja Estado; nação.

chegar a/chegar em - Nunca escreva chegar em. O correto é chegar a algum lugar: Bob Dylan chega amanhã a São Paulo, nunca em São Paulo.

cheque/xequê - Não confunda o cheque de banco com o xeque do xadrez (xeque-mate) ou com o título de sabedoria árabe: Ele visou

o cheque; O argumento foi posto em xeque; O xeque entrou em sua tenda.

ciências - Escreva seus nomes sempre com minúscula: química, física, biologia, antropologia, pedagogia. Veja maiúsculas/minúsculas.

clichê - Placa de metal com relevo de foto, desenho ou letra para impressão. Também adquiriu o sentido de frase feita, chavão. Veja cacete de linguagem; clichês (no cap. Edição).

co- - Talvez seja o prefixo mais confuso da língua portuguesa. Use hífen em formações mais modernas e aglutine em palavras mais antigas: coabitação, co-administrar, co-autor, co-avaliador, co-diretor, co-edição, coexistência, colateral, coobrigação, co-ocupar, cooperar, co-opositor, cooptar, co-piloto, co-produção, co-proprietário, co-responsável, comensal, corredor, comover.

codinome - Veja apelido.

colchetes - Recurso gráfico ( [ ] ) com função semelhante à dos parênteses, mas mais abrangente. Permite introduzir breves esclarecimentos no interior do texto, em especial quando interrompem declaração textual: “A *Escherichia coli* [tipo de bactéria frequente no intestino humano] é o burro de carga da engenharia genética”, disse o cientista.

Não use colchetes para fazer remissão dentro de uma mesma página - bastam parênteses: (veja gráfico ao lado).

cólera - Quando significa raiva é palavra feminina: Sua irritação che-

gava ao limite da cólera. Quando designa a doença, pode ser masculino ou feminino, mas a Assembleia padroniza com o masculino: O cólera chegou ao Brasil.

coletiva - Em textos, não use este jargão jornalístico para designar entrevista coletiva.

colocação de pronomes - Este é um capítulo da sintaxe em que as gramáticas não concordam. A maior parte da confusão vem do fato de que os pronomes oblíquos (me, te, se, lhe, o, a, nos, vos) são pronunciados de forma diferente em Portugal e no Brasil. Jamais ocorreria a um português, por menos instruído que fosse, dizer: Me parece que. O e do me praticamente não é pronunciado em Portugal e assim o me antes do parece formaria um encontro consonântico de difícil pronúncia: m'p'rece q. No Brasil, os pronomes oblíquos têm uma pronúncia mais acentuada. Já deixaram de ser átonos e caminham em direção ao tonalismo; hoje são semitônicos.

Até que esses pronomes se tornem de fato tônicos, adote as seguintes normas:

a) Próclise (pronome antes do verbo) - Dê preferência a este caso. É o mais próximo da linguagem coloquial do Brasil e na maioria dos casos não fere demais a norma culta: Eu o vi; Ele se informou são mais eufônicos no Brasil que Eu vi-o; Ele informou-se. A próclise é obrigatória na norma culta quando ocorrem certas palavras que têm uma espécie de poder atrativo: partículas negativas (não, ninguém, nada etc.), pronomes relativos (que, o qual, quem, quando, onde etc.), indefinidos (algun, alguém, diversos, muito, tudo etc.), advérbios e conjunções (como, quando, sempre, que, já, brevemente, aqui, embora etc.);

b) Ênclise (pronome depois do verbo) - Use-a para evitar começar frase com pronome. É também comum com infinitivos, em orações imperativas ou com gerúndio. Na norma culta, prevalece sobre a próclise se não houver partícula que atraia o pronome. Não pode ser usada com futuro do presente ou do pretérito;

c) Mesóclise (pronome no meio do verbo) - Evite ao máximo. Na norma culta substitui a ênclise em verbos no futuro do presente ou do pretérito: Dir-lhe-ei; Fá-lo-ia.

colônia - Não use este termo considerado pejorativo para designar grupo de pessoas com laços étnicos ou religiosos. Empregue comunidade: comunidade de origem japonesa; comunidade islâmica.

coloquial - Veja linguagem coloquial.

comentário - Pequeno artigo interpretativo. Veja artigo. “commodity” - Em inglês, mercadoria. Designa mercadoria em estado bruto ou produto primário como chá, café, estanho, cobre etc. Tome cuidado com o plural: “commodities”.

comprimento/cumprimento - Não confunda a medida com a saudação, elogio ou a ação de cumprir: O carro tem 3,8 m de comprimento; Recebeu um cumprimento da Direção de Redação; O soldado foi homenageado por ter morrido “no cumprimento do dever”, anunciou o Pentágono.

comunista - Use apenas para indicar ligação de alguém com organizações comunistas quando isso for importante no contexto da notícia. Nunca empregue para se referir a pessoas com inclinações políticas de esquerda. Veja direita/esquerda.

concerto/conserto - Concerto musical, mas conserto de objetos, máquinas.

concisão - O texto jornalístico deve ser conciso. Tudo o que puder ser dito em uma linha não deve ser dito em duas. Veja tamanho de texto.

concordância nominal - Preste atenção ao cortar e reescrever textos. É deste trabalho que surgem os piores erros de concordância nominal: A medida foi criticados; Aparelhagem de microscopia mal regulado. Esse tipo de erro ocorre quando o redator troca um substantivo por outro de gênero ou número diferentes -decretos por medida, aparelho por aparelhagem- e não adapta o adjetivo. Redobre a atenção com períodos longos.

Tome cuidado também com as construções em que um adjetivo qualifica mais de um substantivo: A casa e o prédio velhos; Foi confiscada a carne e o gado. Aplique nesses casos regras análogas às da concordância verbal, expostas no próximo verbete. Lembre-se de que em português o masculino prevalece sobre o feminino: Alexandra e Herculano são bons autores.

concordância verbal - Há uma única regra: o verbo concorda em número (singular ou plural) e pessoa (1ª, 2ª ou 3ª) com o sujeito da oração. É errado dizer nós vai ou ele são, como qualquer um percebe. Mas logo surgem as dificuldades: mais de um é ou mais de um são? Existe Deus e o diabo ou existem Deus e o diabo? Em geral, as duas construções são admitidas e podem ter significados diferentes.

A maioria das dificuldades ocorre quando coexistem palavras de caráter fortemente plural e singular no mesmo sujeito:

a) Coletivos - Às vezes, as ideias de plural e singular existem ao mesmo tempo numa única palavra. É o caso dos coletivos. A palavra *exército*, mesmo no singular, encerra a ideia de plural (um exército é composto de vários soldados). Ninguém escreve o exército são. Mas Alexandre Herculano escreveu: “Vadeado o rio, a cavalgada encaminhou-se por uma senda tortuosa que ia dar à entrada do mosteiro, onde desejavam chegar”. Trata-se da concordância lógica (também chamada ideológica ou siléptica) que se opõe à concordância gramatical. Evite esse tipo de construção; prefira o singular: A maioria acredita no governo.

Mas atenção: tanto faz escrever a maioria dos entrevistados acreditam quanto acredita. Havendo um substantivo seguido da preposição *de* e de outro substantivo ou pronome formando um partitivo, o verbo pode ir para o plural (concordância lógica) ou singular (concordância gramatical), dependendo da ênfase que se quer dar. O uso do singular reforça a ideia de conjunto. O plural, a de individualidade dos membros do conjunto.

Há casos em que a concordância lógica é preferível: A pesquisa revelou que 1% das mulheres brasileiras são desquitadas; A campanha prevê que 1 milhão de crianças sejam vacinadas. De acordo com a concordância gramatical, os períodos ficariam: A pesquisa revelou que 1% das mulheres brasileiras é desquitado; A campanha prevê que 1 milhão de crianças seja vacinado;

b) Um - Este numeral está impregnado de singularidade. Quando faz parte de um sujeito logicamente plural, carrega o verbo para o singular: Cada um daqueles deputados era servido por 40 motoristas; Mais de um brasileiro deseja ganhar na loteria. Exceção: Mais de um ministro se cumprimentaram na recepção (porque há ideia de reciprocidade).

Tome cuidado com a expressão um dos que, que de preferência deve ser acompanhada de plural. Mas atenção: a concordância pode alterar o sentido da frase: Schwartzkopf foi um dos generais que mais se distinguiram na Guerra do Golfo (ele se distinguiu, entre outros generais que também se distinguiram), mas Schwartzkopf foi um dos generais que mais se distinguiu na Guerra do Golfo (ele foi o que mais se distinguiu); O Sena é um dos grandes rios que passa por Paris (é o único grande rio que passa por Paris). Evite esta última construção, que é muito sutil para texto noticioso.

As expressões um e outro e nem um nem outro podem ser usadas tanto com plural como com singular, indistintamente: um e outro é bom ou um e outro são bons. Prefira o plural se a expressão vier acompanhada de um substantivo: um e outro homem são bons.

Também costumam apresentar dificuldade os seguintes tópicos:

a) Ou - Use o singular se ou introduzir idéia de exclusividade: Nicodemo ou Aristarco será eleito presidente (apenas um deles será eleito); se os dois agentes puderem realizar a ação, o verbo vai para o plural: Nicodemo ou Aristarco devem chegar nos próximos minutos;

b) Nem - Pode levar o verbo para o plural ou o singular, indistintamente. Nem Ulisses nem Eneassera eleito presidente; Nem Ulisses nem Eneas serão eleitos presidente;

c) Com - Se a relação for de igualdade, o verbo vai para o plural: O general com seus oficiais tomaram o quartel. Se os elementos não têm a mesma participação, o verbo vai para o singular: Bush com seus aliados venceu o Iraque. Esse tipo de concordância também vale

para expressões como não só... mas também, tanto... como, assim... como. Esse tipo de construção é precioso demais para textos noticiosos;

d) Verbo antes do sujeito composto - Nestes casos, o verbo pode concordar com o elemento mais próximo ou com o conjunto: Estreia o filme e a peça ou Estreiam o filme e a peça. Use o plural se o sujeito composto for uma sucessão de nomes próprios ou se a ação for de reciprocidade: Adoeceram Maria, Carla e Paula; Enfrentam-se Corinthians e Palmeiras. Essas construções também são preciosas demais para ser usadas em textos noticiosos;

e) Gradação/resumo - Sujeitos compostos devem ser conjugados com o verbo no singular se constituir uma gradação: “Aleluia! O brasileiro comum, o homem do povo, o João-ninguém, agora é cédula de Cr\$ 500,00!” (Carlos Drummond de Andrade).

O singular também vale para sujeitos compostos resumidos por palavras como tudo, nada, ninguém, nenhum, cada um: Jogo, bebida, sexo e drogas, nada pôde satisfazê-lo;

f) Pronomes - Eu e tu somos, tu e ele sois, eu e ele somos. A 1ª pessoa prevalece sobre a 2ª, que prevalece sobre a 3ª. Essas construções são raras no jornalismo.

Se o pronome pessoal vier antecedido de interrogativos ou indefinidos como quais, quantos, alguns, poucos, muitos, na norma culta, o verbo concorda com o pronome pessoal: Poucos de nós conhecemos a gramática. Admite-se também a concordância mais coloquial com o indefinido ou interrogativo: Poucos de nós conhecem a gramática;



g) Quem/que - Sou um homem que pensa ou sou um homem que penso, mas sou eu quem fala. Com quem o verbo vai sempre para a 3ª pessoa;

h) Pronomes de tratamento - O verbo e o pronome possessivo ficam sempre na 3ª pessoa: Vossa santidade deseja sua Bíblia? Se houver um adjetivo, ele concorda com o sexo da pessoa a que se refere: Sr. governador, vossa excelência está equivocado;

i) Sujeitos infinitivos - Quando o sujeito de uma frase é uma sucessão de infinitivos genéricos, use o singular: Plantar e colher não dá dinheiro. Se os infinitivos forem determinados, plural: O comer e o beber são necessários à saúde;

j) Nomes próprios - Se o sujeito é um nome próprio plural e estiver ou puder estar precedido de artigo, use o plural: Os EUA lançaram um ultimato a Saddam Hussein; Os Andes são uma cadeia de montanhas; As Filipinas são um arquipélago. Outros nomes perderam a idéia de plural: O Amazonas corre em direção ao mar; Minas Gerais é um Estado brasileiro; Alagoas tem belas praias;

l) Nomes de obras - Mesmo no plural, dê preferência ao singular: “Os Pássaros” é um filme de Hitchcock; “Os Lusíadas” é a obra-prima de Camões;

m) Nomes de empresas - O verbo também pode ir para o singular quando o sujeito é um nome de empresa no plural: Lojas Arapuã adota nova estratégia, ou adotam nova estratégia;

n) Concordância por atração - Em frases com o verbo de ligação ser, o verbo pode concordar com qualquer elemento (sujeito ou predica-

tivo). Em geral, concorda com o mais forte: Isto são histórias; O que trago são fatos; Emília era as alegrias da avó; Dois milhões de dólares é muito dinheiro.

Veja fazer; haver; porcentagem.

conferência de imprensa - A tradução da expressão de língua inglesa *pressconference* é entrevista coletiva. Em segunda menção use entrevista.

Congresso - Veja Parlamento/Congresso.

conjunção - Use conjunções e locuções conjuntivas quando tiverem a função de estabelecer o nexos indispensável entre orações ou frases. A falta desses conectores pode tornar o texto fragmentado, obscuro. Quando não necessários, funcionam como obstáculo para a leitura, atravancando o texto.

Dispense elo de ligação entre elementos independentes: Oito pessoas foram detidas por atirar pedras nos policiais. A polícia recolheu dois coquetéis Molotov no local em vez de Oito pessoas foram detidas por atirar pedras nos policiais. Por outro lado, a polícia recolheu dois coquetéis Molotov no local. A locução por outro lado nada acrescenta à simples sucessão de duas orações.

Não deixe de empregar conjunção quando for indispensável para dar sentido: O dono do terreno disse não dar importância ao fato, mas chamou a polícia para retirar os invasores em vez de O dono do terreno disse não dar importância ao fato. Chamou a polícia para retirar os invasores. A relação de oposição entre as duas ações deve

ser marcada pela conjunção adversativa *mas*. Em resumo: verifique se a conjunção pode ser suprimida sem prejuízo da clareza. Entre as mais frequentes e desnecessárias estão: *contudo*, *porém*,  *todavia*, *portanto*, *entretanto*, *no entanto*, *pois*, *logo*, *em decorrência de*, *por consequência*, *dessa forma*, *ao mesmo tempo*, *por outro lado*, *além disso*, *além do que*, *ao passo que*, *à medida que*, *à proporção que*, *ora...ora*, *ou bem...ou bem*, *por conseguinte*. Nunca use conjunções ou locuções conjuntivas que soem antiquadas: *outrossim*, *não obstante*, *destarte*, *dessarte*, *entrementes*, *consoante*, *de sorte que*, *porquanto*, *conquanto*, *posto que*. Veja *e*; *porém*.

*conservador/progressista* - Empregue estes adjetivos apenas quando não for possível maior precisão para qualificar pessoa ou idéia favorável ou contrária à manutenção da estrutura social vigente. Dê preferência à filiação partidária, por exemplo. Por serem vagos e desgastados pelo uso, a utilização desses termos deve ser discutida com o editor ou editor-assistente. Veja *direita/esquerda*; *terrorista/guerrilheiro*.

*Constituição* - Com maiúscula quando designar a Lei Fundamental ou o conceito político. Veja *maiúsculas/minúsculas*.

*contemplar* - Significa olhar, considerar ou dar algo. Evite usar como sinônimo de *prever*, *estabelecer* ou *regular*: *A Constituição estabelece a punição*, e não *A Constituição contempla a punição*.

*contra* - Pede hífen apenas antes de vogal, *h*, *r*, *s*: *contra-atacar*, *contra-ataque*, *contrabaixo*, *contracapa*, *contracheque*, *contra-estímulo*, *contrafilé*, *contra-histórico*, *contragolpe*, *contra-indicar*, *contra-informação*, *contramaré*, *contra-ofensiva*, *contra-oferta*,

contra-ordem, contraproducente, contraproposta, contra-reforma, contra-revolução, contra-senso, contratempo, contratorpedeiro. contrato de trabalho por tempo determinado - Está errado utilizar a expressão contrato temporário de trabalho para se referir ao projeto recentemente aprovado pelo Senado. O que os senadores aprovaram foi a ampliação do contrato de trabalho por tempo determinado, modalidade que reduz direitos trabalhistas.

Regulamentado por lei em 1973, o contrato temporário atende à necessidade transitória de substituição de funcionário regular de uma empresa (uma mulher em licença-maternidade, por exemplo).

contravenção - Não confunda com crime. Contravenção é infração criminal considerada menos grave que o crime. A diferença está na pena que é aplicável em cada caso. Exemplos de contravenção: jogo do bicho, direção perigosa de veículo e disparo de arma de fogo. Veja crime. Consulte também o anexo Jurídico.

copidesque - Palavra aportuguesada do inglês copydesk. Designa o trabalho -ou pessoa que o executa- de reescrever textos para publicação. Na Folha, o texto é copidescado de preferência pelo próprio autor.

Quando for inevitável que outro jornalista o faça, a assinatura do autor deve ser suprimida se as alterações forem profundas e não puderem ser comunicadas a ele.

Textos de colaboradores devem ser copidescados apenas para adequação às normas da gramática e deste manual, salvo exceções definidas pela Secretaria de Redação. Veja assinatura de texto (no cap. Edição).

córner - Use escanteio.

cosmonauta - Designação dada a tripulantes ou passageiros em nave do programa espacial da CEI (Ex-URSS). Os norte-americanos usam astronauta.

crase - Contração do artigo definido feminino a com a preposição a. Em vez de se grafar aa, grafa-se à. A pronúncia correta é a. Só se usa crase quando uma palavra (substantivo ou adjetivo) exigir a preposição a e houver um substantivo feminino que admita o artigo a ou as: Vou à escola.

Assim, é erro grave colocar crase antes de nomes masculinos ou verbos ou pronomes, pois esses termos (salvo em raras exceções) não admitem artigo feminino. Estão erradas as construções: Vou à pé, ele está à sair, entrega à domicílio, venda à prazo, direi à ela, não contou à ninguém. Também não se usa crase quando a preposição a estiver seguida de palavra no plural: discursou a autoridades, presta socorro a vítimas. O mesmo vale para expressões em que já houver uma preposição antes da preposição a: foram até a praça, ficaram até as 19h.

Há uma regra geral que dá conta da maioria dos casos: troque a palavra feminina por outra masculina. Se na substituição for usada a contração ao, haverá crase. Caso contrário, não: estar à janela porque se diz estar ao portão; às três horas porque se diz aos 42 minutos; entregou o documento a essa mulher porque não se diz entregou o documento ao esse homem; assistiu a uma boa peça porque não se diz assistiu ao um bom filme.

Em algumas poucas expressões é difícil substituir o termo feminino por outro masculino. Nesses casos, troque o a por uma outra prepo-

sição e veja se o artigo sobrevive: O carro virou à direita porque se diz O carro virou para a direita.

A substituição do feminino pelo masculino também não funciona para nomes de países ou cidades. Para saber se ir a Roma leva crase, substitua os verbos ir ou chegar por vir ou voltar. Se o resultado for a palavra da, haverá crase: Vou à França porque volto da França, mas vou a Roma porque volto de Roma.

Casos especiais:

a) Há crase antes de palavras masculinas se estiver subentendida a expressão à moda de ou à maneira de: móveis à Luís 15, filé à Chateaubriand. Também se pode dizer Vou à João Mendes. Neste caso, está subentendido o termo praça.

b) A crase também deve ser usada em locuções adverbiais com termos femininos: às vezes, às pressas, à primeira vista, à medida que, à noite, à custa de, à procura de, à proporção que, à toa, à uma hora (uma é numeral e não artigo indefinido). Nestes casos, a regra geral de substituir por palavra masculina não funciona.

c) Em outras locuções, como à vela, à bala, à mão, à máquina, à vista o uso da crase é optativo. Serve para esclarecer o sentido da frase. Receber a bala pode significar receber a bala no corpo ou receber os visitantes à bala. Aqui também não funciona a regra geral de substituir por palavra masculina.

d) Nomes de países ou cidades femininos que normalmente repelem o artigo levam crase se estiverem qualificados: Voltou à Roma de César; Viajou à bela Paris.

e) É possível usar crase em pronomes demonstrativos aquele, aqui-lo, aquela, a, as: Ele não se referiu àquele deputado; O presidente se dirigiu àquela casa; O padre nunca se adaptou àquilo; A capitania de Minas Gerais estava ligada à de São Paulo; Falarei às que quiserem me ouvir. Haverá crase se houver necessidade do uso de preposição antes do pronome.

crente - Não use para designar o fiel de qualquer religião ou seita. Indique sempre a que igreja a pessoa pertence.

criar - Veja gerar.

crime - Ação ou omissão punida pela lei. Não confunda com contravenção. Crime é considerado mais grave que contravenção e é punido com penas mais severas. Pode ser doloso ou culposo. Doloso, quando o autor quis o resultado ou assumiu o risco de produzi-lo. Culposo, quando o autor não quis o resultado, mas deu causa a ele por imprudência, negligência ou imperícia -por exemplo, homicídio decorrente de acidente de trânsito provocado por erro de motorista. Veja acusação criminal; contravenção. Consulte também o anexo Jurídico.

crioulo - Nunca use para se referir a pessoas negras.

crise - Use com cuidado expressões como a pior crise da história do país. Ao longo dos anos, todas as crises políticas e econômicas têm sido assim classificadas.

crítica - Gênero jornalístico opinativo que analisa e avalia trabalho intelectual ou desempenho: artes, espetáculos, livros, competição esportiva, discurso político, projeto ou gestão de administração pública, trabalho acadêmico. É sempre assinada.

A crítica deve ser fundamentada em argumentos claros. Quando escrita por especialista, deve permanecer acessível ao leigo, sem ser banal. Não deve conter acusação de ordem pessoal. Lembre-se: o objeto da crítica é a obra ou desempenho, e não a pessoa. Veja resenha.

crônica - Gênero em que o autor trata de assuntos cotidianos de maneira mais literária que jornalística. Pode ser também um pequeno conto. É sempre assinada.

culminar - Evite esta expressão como sinônimo de terminar, que já se tornou um lugar-comum. Use-a apenas no sentido literal de chegar ao ponto mais alto: A participação do Brasil nas disputas da Copa Jules Rimet culminou com sua conquista definitiva. Não: Culminando o espetáculo, o cantor apresentou sua última canção.

“curriculum vitae” - Em latim, carreira da vida. Escreva currículo.

curtir - Evite como gíria, exceto ao reproduzir declaração textual. Veja declaração textual; gíria.

## D

d. - Abreviatura de dom: A independência do Brasil foi proclamada por d. Pedro 1º.

dar verba - Evite a expressão. A autoridade pública não dá verba a nenhum projeto, município, Estado ou órgão público. Ninguém pode dar o que não lhe pertence. A autoridade libera, destina verba. Não escreva O ministro Liberal d'Assotto deu Cr\$ 10 milhões ao Estado de Pernambuco e sim O ministro Liberal d'Assotto liberou Cr\$ 10 milhões ao Estado de Pernambuco.



data - Para designar datas, use algarismos arábicos para o dia, minúscula para o mês e algarismos arábicos para o ano sem ponto de separação do milhar: 31 de outubro de 1952. Apenas o dia primeiro de cada mês é grafado com ordinal. Em crédito de fotografia, o mês deve ser abreviado por suas três primeiras letras e o ano por seus dois últimos algarismos: 6.jul.60.

Nomes de datas, feriados, eventos históricos importantes ou festas religiosas e populares são grafados pela Folha com maiúsculas: Primeiro de Maio (ou 1º de Maio), Dia do Trabalho, Sete de Setembro (ou 7 de Setembro), Natal, Carnaval, Revolução Francesa, Dia D, Ramadã, YomKippur, Dia da Bandeira.

d.C. - Depois de Cristo.

década - Quando se escreve década de 20, por exemplo, subentende-se o período de dez anos entre 1921 e o final de 1930. Para evitar confusão, pode-se usar o termo anos 20, que engloba o período entre 1920 e 1929. Quando usar essas expressões para outros séculos, especifique: anos 20 do século 19.

decimais - Veja numerais.

declaração textual - Quanto menos usado o recurso da declaração textual, mais valor ele adquire. Reserve-o para afirmações de grande impacto, por seu conteúdo ou pelo caráter inusitado que possam ter: “Cunhado não é parente”, disse o governador; “Graças a Deus chegamos a um acordo”, afirmou Gorbatchov. Veja lide.

Reproduzir declarações textuais confere credibilidade à informação, dá vivacidade à reportagem e ajuda o leitor a conhecer melhor o per-

sonagem da notícia. Reproduza apenas as frases mais importantes, expressivas e espontâneas: O jogo terminou às 15h45, em vez de Segundo o juiz, “o jogo terminou às 15h45”. Informações de caráter universal ou de fácil averiguação não devem ser atribuídas a alguém, mas assumidas pelo jornalista: A água ferve a 100°C e não “A água ferve a 100°C”, informou o químico.

Na reprodução de declaração textual, seja fiel ao que foi dito, mas, se não for de relevância jornalística, elimine repetições de palavras ou expressões da linguagem oral: um, é, ah, né, tá, sabe?, entende?, viu? Para facilitar a leitura, pode-se suprimir trecho ou alterar a ordem do que foi dito -desde que respeitado o conteúdo.

A Folha não usa o travessão para substituir ou reforçar aspas. A declaração deve estar entre aspas, ainda que se trate de diálogo. Veja aspas.

Na necessidade de chamar a atenção do leitor para algo de errado ou estranho em declaração, admite-se o uso da expressão latina sic (assim mesmo) entre parênteses. Restrinja o uso desse recurso.

Cuidado com os sujeitos e os verbos ao reproduzir declarações textuais. Nunca escreva Agripino Viso declarou que “vi com meus próprios olhos” nem Agripino Viso declarou que “viu com seus próprios olhos”. Use: “Vi com meus próprios olhos”, disse Agripino Viso; ou Agripino Viso disse ter visto com seus “próprios olhos”; ou ainda Agripino Viso disse: “Vi com meus próprios olhos”.

déficit - Palavra aportuguesada do latim; quer dizer falta. O contrário de superávit. Em economia, designa a diferença a menos entre a

receita e a despesa. Em sentido mais geral, entre o que está disponível e o que é necessário: O déficit habitacional no Brasil continua aumentando.

dengue - Use o feminino para referir-se à virose hemorrágica e o masculino para febre de dengue.

dente- dente de coelho, dente-de-leão, dente de leite (primeira dentição), dente-de-leite (categoria do futebol), dente do siso.

denunciar - Não use este verbo para se referir a reportagens. Prefira, segundo o caso, revelar, divulgar, apontar, constatar, apurar. Veja ouvir o outro lado (nos caps. Produção ou Edição); verbos declarativos.

desapercebido/despercebido - Desapercebido significa desprevenido, desprovido, sem dinheiro: João Penne não foi à feira porque estava desapercebido. Não confunda com despercebido, que significa não-percebido, distraído, desatento: O fato passou despercebido para a maioria dos deputados; O PM passou despercebido pelo ladrão.

descarrilar/descarrilhar - As duas formas estão corretas. Descarrilar está mais de acordo com a etimologia e a norma culta, entretanto, no Brasil, a tendência é pronunciar e escrever descarrilhar. Esta forma já pode até ser considerada clássica. Foi usada por Machado de Assis: “Não percebeu que o espírito do homem ia talvez descarrilhar” (Quincas Borba).

desmistificar/desmitificar - Desmistificar significa desfazer engano, ilusão, mistificação: O episódio de corrupção nas estatais desmistificou o governo para os eleitores. Desmitificar significa desfazer um

mito: Os escândalos na vida pessoal e a derrota para James “Buster” Douglas acabaram por desmitificar a imagem de Mike Tyson.  
despacho - Não use em texto noticioso esse jargão para designar reportagem ou artigo remetido por correspondente, enviado especial ou agência de notícias.

despender - Não existe despender, embora o substantivo correspondente seja dispêndio: O governo dispendeu 70% do orçamento para pagar o funcionalismo; O dispêndio do governo com o funcionalismo chega a 70%.

despensa/dispensa - Não confunda despensa, onde se guardam mantimentos, com dispensa de um funcionário ou de uma obrigação, por exemplo.

deus- - deus-dará, deus-me-livre, deus-nos-acuda.

Deus/deus - Escreva com maiúscula apenas quando designar o ser transcendente, único e perfeito das religiões monoteístas: “Tudo no mundo emana de Deus”, disse o religioso.

Evite construções em que Deus é substituído por um pronome, o que obrigaria a grafar a letra inicial do pronome com maiúscula: Implorou-Lhe perdão. Evite também a palavra Senhor. Nos dois casos, mantenha a maiúscula se se tratar de texto ou fala de religioso.

Use minúscula quando designar deuses de mitologias, em sentido figurado ou concreto: Os egípcios reverenciavam inúmeros deuses; Jogou como um deus; A palavra deus é masculina.

dia- - dia a dia (dia após dia), dia-a-dia (o substantivo).

dias da semana - Sempre com minúscula: domingo, segunda, terça; em títulos, admitem-se as formas reduzidas 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª. Veja maiúsculas/minúsculas.

dias do mês - Sempre com numeral cardinal, exceto o dia 1º, com ordinal: 1º de outubro, 25 de março.

didatismo - Qualidade essencial do jornalismo e um dos objetivos básicos do Projeto Folha . Todo texto deve ser redigido a partir do princípio de que o leitor não está familiarizado com o assunto. Explique tudo de forma simples, concisa, exata e contextualizada.

Texto didático deve ter título também didático: Quem foi Benito Mussolini; O que foi a Revolução Russa, em vez de títulos pretensamente noticiosos como Ditador morreu em 1945; Revolução foi marco neste século. Veja contextualizar (nos caps. Produção ou Edição); exatidão.

difamação - Veja calúnia/difamação/injúria. Consulte também o anexo Jurídico.

diferentemente - Veja ao contrário/diferentemente.

dilema - Ocorre apenas quando alguém só pode escolher uma de duas possibilidades penosas: Morrer ou ser escravizado era o dilema de muitos negros no século 18. Se houver mais de duas ou pelo menos uma delas for positiva, não há dilema.

dimensão - Forneça sempre com exatidão as dimensões de objetos e estruturas noticiadas com destaque na reportagem. Evite adjetivos imprecisos. A ponte tinha 75 cm de largura, em vez de a ponte era estreita; o prédio tem 32 andares, em vez de o prédio é alto.

Quando um número não for suficiente para o leitor compreender a dimensão, use um termo de comparação capaz de dar uma noção que possa ser melhor visualizada pelo leitor: O jardim da casa do armador grego PlutoSafros tem 36.502 m<sup>2</sup>, o equivalente à área de quatro campos de futebol.

Quando for impossível apurar a dimensão exata, é melhor oferecer uma estimativa aproximada: cerca de 80 cm; quase 120 m; pouco mais de 90 kg. Nunca use estimativas para número que possa ser contado com facilidade (havia cerca de 11 bailarinos no palco) nem para número que não seja redondo (morreram cerca de 123 pessoas). Veja exatidão; numerais.

direita/esquerda - Conceitos políticos que variam em função da época e do lugar. Em geral, esquerda remete às idéias de mudança da estrutura social, e direita às idéias de conservação dessa estrutura. Por serem conceitos vagos, seu uso requer consulta ao editor ou editor-assistente. São úteis para indicar ao leitor tendências ideológicas de políticos, mas seu emprego deve ser o menos arbitrário e o mais padronizado possíveis. Veja conservador/progressista.

disciplinas - Escreva seus nomes sempre com minúscula: direito, medicina, educação física, ciências sociais, filosofia, português, matemática. Veja maiúsculas/minúsculas.

discrição - Não existe discrição, embora o adjetivo correspondente seja discreto: A ministra não usou de discrição em sua festa de aniversário; A ministra não foi nada discreta em sua festa de aniversário.  
discriminação - Veja preconceito; racismo (no cap. Projeto Folha).

discurso - Evite o uso como sinônimo de programa ou posição na esfera da política. Não escreva: Líderes de seis partidos se reuniram para unificar o discurso da oposição; O discurso peemedebista não empolga mais os eleitores. É melhor: Líderes de seis partidos se reuniram para unificar o programa da oposição; A plataforma peemedebista não empolga mais os eleitores. Reserve a palavra para ser usada em seu sentido próprio: O discurso do deputado entusiasmou os participantes do comício.

distância - Veja localização.

ditadura - Use com critério este termo para designar a dominação de uma sociedade por uma pessoa ou um pequeno grupo. É melhor qualificar regimes autoritários de forma objetiva: governo militar; regime cujo presidente está no poder há 25 anos; regime de partido único.

Não use a expressão ditadura militar nem Revolução de 64 para designar o movimento militar ocorrido no Brasil naquele ano.  
dom - Admite-se a abreviatura d. Veja tratamento de pessoa.

dona - Não use como forma de tratamento: O presidente John Kennedy e sua mulher, dona Jacqueline. Já que a Folha não usa qualquer forma de tratamento além de cargo e função para homens, também não deve fazê-lo para mulheres: O presidente John Kennedy estava com a primeira-dama, Jacqueline.

dona-de-casa - Evite esta palavra, exceto quando a pessoa assim se definir. Ela é preferível a suas equivalentes do lar ou prendas domésticas.

doutor - A Folha não usa títulos como forma de tratamento do personagem da notícia: O dr. João dos Passos atendeu o jogador. Use o nome da profissão do personagem: O médico João dos Passos atendeu o jogador.

Quando o personagem da notícia completou estudos de pós-graduação em nível de doutoramento, pode-se mencionar o fato para precisar a identificação da pessoa: O médico John Steps, doutor pela Universidade Harvard, será o conferencista de hoje . “dumping” - Em inglês, lançamento de grande quantidade de produtos a preços abaixo do custo para conquistar mercado. Explique sempre o significado da expressão, deixando claro que se trata de um tipo de concorrência desleal.

## E

e - Evite começar frase com a conjunção e: O ministro anunciou o novo plano econômico. E prometeu para hoje... O e no início da frase trunca a leitura, sem acrescentar informação. Veja conjunção.

ecologia - Não existe crime contra a ecologia, apenas contra a natureza ou o ambiente. O termo, originado das palavras gregas oikos (casa) e logos (estudo), designa apenas o ramo da biologia que estuda relações entre seres vivos e seu ambiente. Ecologia -uma ciência- e ambientalismo -um movimento- não são sinônimos. É errado referir-se ao ambientalista Chico Mendes, por exemplo, como ecologista.

economês - A Folha combate o economês, vício de estilo comum



em jornalismo econômico: A autoridade monetária está praticando uma política contracionista de elevação de juros reais com o objetivo de tentar conter o crescimento dos índices inflacionários significa apenas O governo está aumentando os juros para tentar segurar a inflação. Todos os termos técnicos e jargões devem ser evitados ou explicados em linguagem compreensível para qualquer leitor.

editorial - Texto que expressa a opinião de um jornal. Na Folha , seu estilo deve ser ao mesmo tempo enfático e equilibrado. Deve evitar a ironia exagerada, a interrogação e a exclamação. Deve apresentar com concisão a questão de que vai tratar, desenvolver os argumentos que o jornal defende, refutar as opiniões opostas e concluir condensando a posição adotada pela Folha .

Nada impede que o jornal mude de opinião sobre determinado assunto. Neste caso, deve dizê-lo com clareza.

Os editoriais são publicados na segunda página do jornal e, em casos excepcionais, na primeira. Não são assinados.

Os editoriais não dirigem o noticiário, mas temas que neles aparecem com frequência devem ser explorados pela reportagem. A Folha procura publicar artigos assinados que discordem das posições dos seus editoriais.

“Efe” - Não é sigla, mas sim o nome da agência de notícias espanhola. Escreva entre aspas e com maiúscula apenas a primeira letra.

elemento - Não use este jargão policial para designar pessoa.  
elemento químico - Substância simples composta de átomos de um

mesmo número atômico. Não deve ser confundido com substância. Exemplo: A água é uma substância cujas moléculas são formadas por dois átomos do elemento hidrogênio e um átomo do elemento oxigênio.

elipse - Figura de linguagem que consiste na omissão de palavras subentendidas pelo contexto. Pode ser usada em nome da concisão do texto, desde que não prejudique a compreensão: O congressista Walker Hodith chegou ao Recife ontem. [Ele] Desembarcou [do avião] às 7h.

elucubração - Não existe elocubração.

embaixadora/embaixatriz - Embaixadora é a mulher que desempenha cargo de representante diplomático. Embaixatriz é a mulher de um embaixador.

embaixo/em cima - Atenção para a separação, no segundo caso.

em cores - A TV é em cores e não a cores.

em nível de - Veja a nível de/em nível de.

emoção - A emoção pode ser importante em alguns textos jornalísticos. Mas atenção: evite o tom melodramático, triunfalista ou piegas. O registro deve ser o mais descritivo possível. Preste atenção em detalhes que podem caracterizar de forma objetiva essa emoção: O réu fumou 45 cigarros em quatro horas de julgamento é melhor que O réu estava visivelmente nervoso. Não especule sobre o estado emocional, os pensamentos ou intenções do personagem da notícia. Veja distanciamento (no cap. Produção); objetividade (no cap. Projeto Folha).

em vez de - Veja ao invés de/em vez de.

“enclave” - Esta palavra não existe em português. Use território encravado ou simplesmente enclave.

endemia - Ocorrência habitual de uma doença ou de um agente infeccioso em área geográfica restrita. Veja epidemia; pandemia; surto.

endereço - A Folha procura fornecer em suas reportagens todo endereço que possa ser útil para o leitor. Não deixe de checar qualquer endereço ou telefone antes de publicar. Observe as seguintes regras de padronização de grafia:

a) As palavras rua, avenida, alameda, praça e similares são escritas em minúscula e podem ser abreviadas;

b) Nomes de vias públicas são escritos com iniciais em maiúscula, inclusive quando precedidos de título, que podem ser abreviados: av. Dom Pedro 1º, r. Dr. Rafael de Barros, rua Dep. Lacerda Franco;

c) Os números são precedidos de vírgula e sempre grafados em algarismos: pça. da Árvore, 2; r. da Consolação, 1.573;

d) Os números de complementos como apartamento, andar, sala, casa, conjunto e similares são sempre grafados em algarismos: av. Paulista, 900, 3º andar, sala 315; r. das Palmeiras, 1.350, apto. 26; av. das Nações, 250, conjunto 30;

e) O código de endereçamento postal deve ser precedido da sigla CEP e vir antes do nome da cidade e da sigla da unidade da Federação, sem ponto de milhar: CEP 05454, São Paulo, SP;

f) Número de telefone ou telefax é precedido do código de área entre parênteses, inclusive quando for da cidade de São Paulo: tel. (011) 285-3940. Se se tratar de endereço fora do Brasil, informe o código internacional completo: fax (001-212) 348-9577.

enfarte - Use infarto.

enquete - Palavra de origem francesa, que significa pesquisa de opinião. No Brasil, é empregada erroneamente como agrupamento de testemunhos ou opiniões pessoais sem rigor metodológico. Veja pesquisa de opinião (nos caps. Produção ou Edição).

ensaio - A Folha publica textos de caráter ensaístico sobre temas atuais e polêmicos em seções especializadas e em geral nas edições de fim-de-semana.

então - A palavra pode ser usada para evitar o emprego do adjetivo antigo: O então presidente em vez de o antigo presidente. Mas cuidado: deve haver antes referência ao período em que a pessoa ocupava o cargo. Veja antigo; ex.

epidemia - Rápida disseminação de uma doença em determinada área geográfica. Diz-se que há estado epidêmico apenas quando o número de casos confirmados da doença ultrapassa o limite estatístico esperado.

É comum autoridades da área de saúde negarem a existência ou protelarem a divulgação de epidemias, sob o argumento de não criar pânico. A Folha considera que noticiar uma epidemia é a melhor forma de combatê-la. Veja endemia; pandemia; surto.

era/Era - Escreva com maiúsculas quando se referir a período histórico bem definido: Era Cristã, mas era nuclear. Veja idade/Idade.

Erramos - A Assembleia retifica, sem eufemismos, os erros que comete. A retificação deve ser publicada assim que a falha for constatada, mesmo que não haja pedido externo à Redação. As correções são feitas na seção Erramos ou, em casos de gravidade excepcional, na Primeira Página (aí também acompanhadas do título Erramos).

A publicação de um “Erramos” depende de consulta prévia à Direção de Redação. Ao redigi-lo, procure acrescentar novas informações e não apenas corrigir as que foram publicadas com erro. Identifique claramente data, editoria, página e texto, citando seu título. Certifique-se de que, ao redigir um “Erramos”, nenhum novo erro tenha sido introduzido. Veja ao contrário/diferentemente.

escolas artísticas - Escreva sempre com minúsculas: romantismo, barroco, surrealismo, neoclassicismo, impressionismo, dadaísmo. Veja maiúsculas/minúsculas.

escuro - Nunca use para designar pessoa mulata ou negra. Veja preconceito.

espécie - Veja nomes científicos.

espetáculo - Veja título de obras.

esposa/esposo - Não use. Além de soar pedante, a palavra significa originalmente prometida, noiva e não cônjuge. Qualifique casais como marido e mulher, mesmo que o casamento não esteja formalizado.

esquerda - Veja direita/esquerda.

estado/Estado - Com maiúscula quando designar conceito político ou unidade da Federação: golpe de Estado, o Estado da Paraíba. Quando for sinônimo de situação, disposição, empregue minúscula: estado de espírito. Veja maiúsculas/minúsculas.

este/esse - A confusão entre estes dois pronomes demonstrativos e seus correlatos, sobretudo na linguagem oral, contribui para apagar uma distinção importante da língua. A nuance fica evidente quando se recorre à fórmula este aqui, esse aí, aquele lá. O emprego dos demonstrativos ocorre em três níveis:

a) Em relação à pessoa que fala - Este, esta, isto são os pronomes que se relacionam com a pessoa que fala: Este livro é meu. Esse, essa, isso são os pronomes da pessoa a quem é dirigido o enunciado: Esse livro é teu. Para a 3ª pessoa usam-se os pronomes aquele, aquela, aquilo: Aquele livro é dele;

b) Em relação a espaço e tempo - Este, esta, isto indicam o que está perto da pessoa que fala: Estou lendo este jornal. Por derivação, indica o aqui e agora: Neste país, nesta cidade, nesta página, neste dia, neste mês, neste ano, neste século, neste governo.

Esse, essa, isso têm emprego mais amplo. Indicam tudo o que está a certa distância da pessoa que fala: Pegue essa cadeira e traga-a para cá, por favor; Quando eu estiver com você em Paris, visitaremos essas livrarias de que você tanto fala. Ligado à idéia de tempo, esse, essa, isso indicam geralmente o passado: Karl Marx é um autor do século passado. Nesse período, as pessoas passaram a acreditar em revoluções. Pode indicar o futuro se houver a idéia de afastamento: No ano 2061 haverá grande acúmulo de progresso tecnológico, mas nada garante que esse tempo será menos turbulento que o atual.

Aquele, aquela, aquilo se referem a afastamento: Naqueles tempos, naquela cidade. Seu uso se confunde muitas vezes com o de esse, essa, isso; para evitar ambiguidade, prefira aquele, aquela, aquilo;

c) Em relação ao próprio texto - Este, esta, isto referem-se a algo que acaba de ser mencionado ou será em seguida: O novo prefeito convidou a prima e o cunhado para participar do governo. Este recusou; Disse-lhe isto: “Você não presta”.

Esse, essa, isso retomam passagem anterior do texto, como na expressão além disso.

Aquele, aquela, aquilo indicam o termo que se opõe a este, esta, isto: Guarujá e Campos do Jordão são cidades muito visitadas por turistas. Esta, pelo ar puro da montanha; aquela, pelas praias.

Como regra geral, o texto de jornal deve evitar essas construções quando forem muito complexas. Às vezes é melhor repetir termos para não truncar a leitura.

estória - Use história em qualquer acepção.

estrangeirismo - Palavras ou expressões estrangeiras são usadas quando não existe equivalente em português ou foram consagradas pelo uso corrente: rock, show, pop, punk, réveillon, status, blitz, kitsch, overnight, outdoor, know-how, lobby, software etc. Nesses casos são grafadas sem aspas.

O uso gratuito ou excessivo de estrangeirismo torna o texto pedante. Palavra ou expressão estrangeira menos conhecida e de difícil tradu-

ção, ainda que em noticiário especializado, deve ser acompanhada de explicação: “spread”, taxa de risco nos empréstimos internacionais. Nesse caso, a expressão é grafada entre aspas.

Não levam aspas nomes ou marcas de companhias estrangeiras (Boeing, TWA, Levi's, Sears), modalidades esportivas (squash, skate), denominações de naves e satélites espaciais (Vega, Challenger) e nomes de pessoas, instituições e lugares.

Nomes de órgãos e entidades estrangeiras devem ser traduzidos. Quando a tradução literal for insuficiente para a compreensão do que faz o órgão ou entidade, use a sigla estrangeira sem aspas, traduza seu significado e cite um equivalente brasileiro: FBI (Birô Federal de Investigações, a polícia federal norte-americana).

Quando se tratar de palavra ou nome pouco conhecido, informe entre parênteses a maneira aproximada de pronunciá-lo. Veja nomes estrangeiros. Consulte o anexo Principais Estrangeirismos e a forma de grafá-los.

estupro - Crime de violação sexual contra mulher. A palavra não deve ser usada quando a vítima for do sexo masculino. Neste caso, use violentar.

etc. - Abreviatura da expressão latina etcetera, que significa e as demais coisas. Evite em texto jornalístico porque sugere incompletude, imprecisão. Nunca use em relação a pessoas (João, Maria etc.). Não deve ser antecedida por e ou vírgula. No caso de encerrar frase, não use ponto duas vezes: Evite a expressão etc. em títulos, legendas, olhos etc.



eufemismo - Não compete ao jornalista suavizar informação com palavras que lhe pareçam mais agradáveis. Sua função não é poupar o leitor e sim informá-lo.

ex- - No sentido de estado anterior, sempre com hífen: ex-governador, ex-marido, ex-prefeito, ex-presidente, ex-voto.  
ex - O prefixo indica que pessoa ou coisa não têm mais o cargo ou condição que um dia tiveram. Não use no caso de pessoas mortas. Luís 14 não é ex-rei da França, assim como John Kennedy não é ex-presidente dos Estados Unidos: O presidente norte-americano John Kennedy foi assassinado em 1963. Em alguns poucos casos cabe a expressão então ex-: Em 1914, o então ex-presidente norte-americano Theodore Roosevelt (1858-1919) participou de uma expedição ao rio da Dúvida, na Amazônia (não era mais presidente).

exatidão - Qualidade essencial do jornalismo. A credibilidade de um jornal depende da exatidão das informações que publica e da fiel transcrição de declarações. Para escrever reportagens exatas, não menospreze os detalhes. Seja obsessivamente rigoroso. O jornal tem obrigação de publicar apenas informações corretas e completas. Cifras, números, grafia de nomes de pessoas, horários, datas e locais exigem o maior cuidado. Veja declaração textual; transcrição.

executar - No sentido de matar, use apenas em dois casos: morte determinada e praticada legalmente por poder público ou morte praticada por comando militar contra combatente sob sua autoridade em tempo de guerra. Veja assassinar; matar.

existir - Este verbo concorda com o sujeito, ao contrário do verbo haver que, quando usado no mesmo sentido, tem construção im-

pessoal: Existem complicações, existirão ressalvas; Há complicações, haverá ressalvas.

extensão de texto - Veja tamanho de texto.

exterior - Escreva sempre com minúscula, a não ser que integre nome próprio: Ministério das Relações Exteriores. Veja maiúsculas/minúsculas.

extremista - Pessoa ou organização que defende ação política violenta. Veja terrorista/guerrilheiro.

## F

F-1 - Veja Fórmula.

falecer - Não use. Prefira morrer. É um eufemismo. Significa estar desaparecendo. Veja eufemismo.

fariseu - Evite em texto noticioso este termo carregado de preconceito. Originalmente, designava seita judaica que cumpria com máximo rigor as prescrições legais. Com o tempo, o termo passou a significar fingido, hipócrita. Também significa seguir apenas formalmente uma religião.

farol - Não use este regionalismo paulista. Prefira sinal ou semáforo. Veja regionalismo.

fascista - Não use para designar regime considerado de direita ou conservador. Admite-se o uso apenas em sentido técnico, ou seja, para

qualificar ideologia ou organização inspirada no fascismo histórico (movimentos surgidos na Europa entre 1919 e 1945). Designa sistema autoritário caracterizado por corporativismo social, partido único de massas, culto ao líder, recusa do individualismo liberal e oposição ao socialismo. Veja conservador/progressista; direita/ esquerda.

fazer - Verbo de construção impessoal quando usado no sentido de tempo passado: faz dois anos, deve fazer dois anos e nunca fazem dois anos ou devem fazer dois anos.

“feature” - Em inglês, traço facial. Gênero jornalístico que vai além do caráter factual e imediato da notícia. Aprofunda um assunto e busca uma dimensão mais atemporal. Pode ser um perfil, uma história de interesse humano, uma entrevista. Veja janela; “side” (ambos no cap. Edição).

Fed - Não é sigla, mas sim o nome por que é conhecido o Federal Reserve, banco central norte-americano. Escreva com maiúscula apenas a primeira letra.

Federação - Com maiúscula quando designar o conceito político: os Estados da Federação. Veja maiúsculas/minúsculas.  
“feedback” - Evite o jargão jornalístico em texto noticioso. Em inglês, significa realimentação. Usa-se em geral para designar retorno.

“feeling” - Evite este estrangeirismo. Em inglês, quer dizer sentimento. Usa-se para designar intuição, pressentimento: Segundo o ministro, seu “feeling” era de que o presidente iria renunciar.

féretro - Não use. O termo significa caixão, e não enterro. Por isso é correto dizer que o féretro sairá às 10h, mas nunca o féretro ocorreu às 10h.

feriados e festas - Veja data.

filisteu - Evite em texto noticioso. Originalmente, designa povo não-semita do litoral da Palestina. Os hebreus, seus inimigos, passaram a usar o termo em sentido pejorativo. Atualmente, significa pessoa, em geral de posses, de espírito vulgar e estreito.

filme - Grafe o título entre aspas e com maiúsculas no início de cada palavra (exceto artigos, preposições, conjunções e partículas átonas). A primeira palavra também tem inicial maiúscula, sem importar sua classe gramatical: “O Império Contra-Ataca”. Se a tradução em português não for fiel ao título original, cite-o entre parênteses na primeira menção: “Os Brutos Também Amam” (Shane). Se o filme ainda não tiver título em português, use o original e, entre parênteses, traduza-o na primeira menção: “The Hero” (O Herói).

Em reportagens ou críticas, é recomendável publicar ficha técnica do filme. Dela devem constar, pela ordem: título em português, título original, país, ano de produção, tempo de duração, se é colorido ou não, nome do diretor, nome do roteirista, nome do fotógrafo, autor da trilha sonora, nome dos principais atores com os personagens correspondentes.

fim- - fim da picada, fim de festa, fim-de-século (quando se referir ao final do século 19), fim-de-semana, fim do mundo.

foca - Jornalista em começo de carreira. Veja jargão.

fofoca - Veja rumor/boato/fofoca

folclore - Não use com sentido de ridículo, patético: O discurso do deputado Agenor Gello entrou para o folclore do Congresso Nacional. O termo chegou ao português através do inglês folklore, que traduz o conceito alemão Volkskunde (ciência das tradições de um povo).

folha- - folha corrida, folha-de-flandres, folha de serviço, folha-morta, folha-seca.

Folha - É a forma como a Folha de S.Paulo se refere a ela mesma. Use o termo com moderação, sempre em **negrito** e começando com letra maiúscula. Em títulos, legendas e notas da Redação não use **negrito**.

O nome do jornal só deve ser grafado por extenso na transcrição de textos de terceiros, como cartas ou íntegras. Neste caso, mantenha o **negrito** e a abreviatura S. sem espaço antes de Paulo: **Folha de S.Paulo**.

força- - força bruta, força maior, força-tarefa.

Forças Armadas - As Forças Armadas brasileiras são compostas por Exército, Marinha e Aeronáutica. Não é certo classificá-las como armas -a palavra indica apenas a especialidade do oficial do Exército. Veja arma. Consulte também o anexo Forças Armadas do Brasil.

Fórmula - Fórmula 1 (abreviatura F-1), Fórmula Indy (F-Indy), Fórmula 3 (F-3), F-3.000 e Fórmula Ford (F-Ford) são as principais categorias de automobilismo, por ordem de importância jornalística que têm no Brasil .

Há diferenças importantes nos regulamentos dessas categorias. Como a Fórmula 1 é a mais conhecida, os textos a respeito das outras categorias devem realçar essas diferenças.

Os tempos de voltas em treinos e corridas devem ser expressos em minutos, segundos e milésimos de segundo: 1min23s476.

fração - Número que representa uma ou mais partes da unidade que foi dividida em partes iguais. Pode ser representada em palavras (dois terços, um quarto, três quintos), em algarismos ( $2/3$ ;  $1/4$ ;  $3/5$ ) ou pelo seu equivalente decimal ( 0,666; 0,25; 0,6). Nunca misture as formas de representação.

frase/oração/período - Frase designa qualquer enunciado capaz de comunicar alguma coisa a alguém. Pode ser desde uma simples palavra (obrigado!) ao mais complexo período proustiano. Quando a frase afirma ou nega alguma coisa, ou seja, quando apresenta estrutura sintática, pode ser chamada de oração: Deus é luz. Toda oração tem verbo ou locução verbal, mesmo que às vezes não esteja expresso. Período é o nome que se dá a frases constituídas de uma ou mais orações. É simples (uma única oração) ou composto (com várias orações): Padre Teófilo disse que Deus é luz. Em textos noticiosos, evite períodos muito longos.

free-lance - Designa tarefa realizada mediante pagamento sem relação de emprego. O profissional que a realiza é o free-lancer. Veja crédito (no cap. Edição).

frei - Use apenas com prenome: frei José, nunca frei Silva. Escreva sempre com letra minúscula, exceto quando começar frase ou fizer parte de nome próprio: rua Frei Caneca.

Frei é uma forma reduzida de freire, frade. O plural, assim, é frades: Os frades José e Paulo rezaram a tarde toda. Escreva também frade na segunda menção.

frila - O mesmo que free-lancer.

frisar - Veja verbos declarativos.

“frisson” - Evite em textos noticiosos. Em francês, arrepio, estreme-  
cimento: A chegada da atriz causou “frisson” no teatro.

“full-time” - Evite este estrangeirismo, que deve ser substituído pelas  
expressões em tempo integral ou com dedicação exclusiva.

função - Veja identificação de pessoa.

furto - Crime contra o patrimônio definido pelo Código Penal  
(artigo 155). É apoderar-se de coisa alheia e móvel. Distingue-  
-se de roubo por não ser praticado com violência ou grave ame-  
aça à pessoa. Veja roubo. Consulte também o anexo Jurídico.

fuzilar - Use apenas quando alguém é morto por pelotão de fuzi-  
lamento ou tiros de fuzil. Quando se tratar de revólver, use balear.  
Com metralhadora, metralhar. Cuidado: estes dois últimos verbos,  
ao contrário de fuzilar, não trazem implícita a idéia de morte. Veja  
executar.

## G

gabinete - Escreva sempre com minúscula, mesmo quando desig-  
na um governo no regime parlamentarista: o gabinete González,  
o gabinete Chirac, o gabinete Tancredo Neves (primeiro-ministro  
de julho de 1961 a junho de 1962). Em regimes presidencialistas,  
o conjunto de ministros deve ser designado pela palavra ministé-  
rio (com minúscula).

garantir - Significa responsabilizar-se por, asseverar, afiançar. O verbo tem sentido positivo. Não use como sinônimo de dizer: O presidente Eufrásio Dargia garantiu que o PNB brasileiro vai superar o dos Estados Unidos ainda na década de 90 é uma formulação que dá à declaração do personagem da notícia aspecto de verdade, apesar de absurda. Veja declaração textual; verbos declarativos.

gata/gatinha - Em textos noticiosos, não use essa expressão estereotipada. O mesmo vale para gato/gatinho em relação ao sexo masculino. Veja gíria; mulheres. Consulte também o anexo As Palavras Certas.

gay - Não use este termo militante para designar homossexual, exceto em nome de entidade ou ao reproduzir declaração textual. Veja gíria; homossexual; preconceito. Consulte também o anexo As Palavras Certas.

gênero - Veja nomes científicos.

gentílico - Adjetivo para pessoa ou coisa originária de determinado lugar.

Escreva esses adjetivos sempre com minúscula: brasileiro, norte-americano, carioca, ugandense, brasiliense. Consulte o anexo Gentílicos de Estados.

gerar - Evite o abuso que vem se generalizando principalmente em títulos, por ser palavra pequena. O sentido primeiro de gerar (do latim generare) está ligado à reprodução. A palavra pode ser usada no sentido figurado, significando causar, provocar. Os latinos já a



usavam. Mas, por uma questão de equilíbrio, é importante evitar o uso excessivo. Raciocínio análogo se aplica a criar.

gerente - Comum de dois gêneros: o gerente, a gerente.

gerúndio - Evite começar frase com esta forma verbal, que geralmente tem função adverbial ou adjetiva. Pode encompridar o período e tirar a agilidade do texto sem acrescentar informação relevante: O presidente resolveu baixar o decreto por considerar a situação de emergência é melhor do que O presidente resolveu baixar o decreto considerando que a situação é de emergência. Mas pode ser conveniente para evitar o uso de conjunção: O pintor foi pego pichando o muro do cemitério é melhor do que O pintor foi pego quando pichava o muro do cemitério; O fiscal pediu impugnação da urna alegando fraude é melhor que O fiscal pediu impugnação da urna com base na alegação de que houve fraude.

gilete - Use lâmina de barbear. Veja marca registrada.

gíria - Evite ao máximo. Além de banalizar o texto, muitas vezes o significado de um determinado termo só é conhecido por parcela restrita de leitores. Em reprodução de declarações, a gíria deve ser mantida. Veja declaração textual; linguagem coloquial.

Globo - Rede nacional de televisão no Brasil. Escreva Rede Globo. O nome Globo também designa uma editora, um jornal e um sistema de rádio.

goleador - Não aplique o termo a jogador que tenha feito apenas um gol numa partida.

gordo - Evite. Só use se for relevante para a notícia. Procure indicar o peso exato do personagem. Veja exatidão.

governo - Escreva sempre com minúscula: governo federal, governo estadual. Veja maiúsculas/minúsculas.

gradação/graduação - Gradação significa aumento ou diminuição gradual: O arco-íris apresenta uma gradação de cores que vai do vermelho ao violeta. Graduação quer dizer divisão em graus: A graduação do termômetro era ilegível.

grafia de nomes estrangeiros - Veja nomes estrangeiros. Consulte também regras de transliteração no anexo Nomes Estrangeiros.

grafia de palavras estrangeiras - Veja estrangeirismo. Consulte o anexo Principais Estrangeirismos e a forma de grafá-los.

grafia de órgãos de comunicação - Veja órgãos de comunicação.

grama - A unidade de massa é substantivo masculino. Não escreva a grama de ouro, e sim o grama de ouro.

Grande - Adjetivo que se usa antes do nome de centro urbano importante, com a primeira letra em maiúscula, para designar região metropolitana desenvolvida à sua volta: a Grande São Paulo, a Grande Nova York, o Grande Rio, o Grande Recife.

“grandprix” - Em francês, grande prêmio. Não use. Escreva grande prêmio. Em nomes próprios, com maiúsculas: Grande Prêmio de Mônaco. Em títulos, admite-se a abreviatura GP.

gringo - Não use este termo depreciativo para designar pessoa estrangeira.

grosso modo - Não use em texto noticioso. Não anteponha a preposição a nem use aspas. Em latim, significa de modo grosseiro, ou seja, aproximadamente.

guarda- - guarda-chuva, guarda-civil (o policial), Guarda Civil (a instituição), guarda-costas, guarda-florestal, guarda-livros, guarda-mor, guarda-noturno, guarda-pó, guarda-roupa.

Guerra - Comece com maiúscula quando se referir ao nome pelo qual uma guerra ficou conhecida: Guerra dos Seis Dias, Segunda Guerra Mundial, Guerra Civil Espanhola, Guerra do Golfo.  
guerrilheiro - Veja terrorista/guerrilheiro.

gueto - Não use indiscriminadamente para designar áreas urbanas habitadas por grupo social específico. A palavra designa local onde membro de minoria é forçado a viver por motivos alheios à sua vontade. Não escreva gueto intelectual ou gueto homossexual, mas sim bairro de intelectuais ou região de homossexuais.

guia - Não use este regionalismo paulista no sentido de meio-fio. Veja regionalismo.

## H

habite-se - Por se tratar de palavra dicionarizada, o termo empregado para designar a autorização do órgão público para ocupação e uso de prédios, Habite-se, deve ser escrito sem aspas e com H em caixa alta para evitar que o substantivo seja confundido com a forma verbal.

haver - O verbo haver é uma fonte permanente de erros nas páginas do jornal. Tome cuidado com os seguintes casos:

a) No sentido de existir ou para designar tempo passado, o verbo tem construção impessoal na terceira pessoa do singular: Há três reuniões marcadas para hoje; Houve vários casos de dengue hemorrágica em São Paulo; Há muitos anos não chove;

b) Na forma composta, quando haver é o verbo principal, o auxiliar se torna também impessoal: Deve haver dúvidas; Poderá haver protestos;

c) Evite pleonasma no uso do advérbio atrás: Dez anos atrás ou Há dez anos, nunca Há dez anos atrás;

d) Use havia em locução verbal com verbo no pretérito imperfeito: Estava no cargo havia três anos; nunca Estava no cargo há três anos;

e) Não empregue há, mas sim a preposição a, para indicar distanciamento no tempo (futuro ou passado) ou no espaço: A peça estréia daqui a duas semanas; A um ano da morte de Tancredo Neves, o Congresso realizou uma sessão solene em sua memória; Ele mora a 2 km do escritório; O avião voava a mil metros de altitude.

hífen - Regra geral: uma palavra composta leva hífen quando surgir um sentido novo, diferente do dos termos que a compõem: água-marinha, corre-corre, água-de-colônia. O problema é que há tantas exceções e casos especiais que a regra se torna pouco útil. Este capítulo apresenta em ordem alfabética prefixos e termos que provocam mais erros, acompanhados da regra quando ela for inequívoca. Consulte também tabela de prefixos no anexo Hífen em Prefixos.

hipérbole - Evite esta figura de linguagem, que consiste no exagero desmedido: milhões de vezes, aplauso ensurdecedor, manifestação gigantesca, lucro incalculável. O texto jornalístico deve descrever fatos e fenômenos do modo mais fiel possível à realidade. Veja cacete de linguagem; dimensão; exatidão.

homicídio - Morte de uma pessoa provocada por outra. Veja acusação criminal; assassinar; executar; matar. Consulte também o anexo Jurídico.

homossexual - É o termo adequado para designar quem tem preferência sexual por pessoa do mesmo sexo. Dê a informação apenas quando for relevante no contexto da notícia. Veja preconceito.

horário - Informe em todo texto noticioso o horário do fato relatado. Se for impossível registrar a hora exata, indique a aproximada: O presidente demitiu o ministro no final da tarde. Observe a seguinte padronização:

a) O dia começa à 0h e termina às 24h, ou meia-noite. A madrugada vai de 0h às 6h; a manhã, das 6h às 12h (ou meio-dia); a tarde, das 12h às 18h; a noite, das 18h às 24h;

b) Não use m para abreviar minutos (m é abreviatura de metro). Não abrevie o termo minutos no registro de horário: 12h45. Em cronometragem esportiva, use as abreviaturas min e s (milésimos de segundo dispensam abreviatura): Róbson completou a volta em 2h10min36s356, quase dois minutos à frente de Caetano;

c) Não use algarismos para registrar duração, exceto em artes: A conferência se prolongou por duas horas e 40 minutos e não 2h40;

d) Quando o fato ocorre em local com fuso horário diferente do de Brasília, indique entre parênteses o horário equivalente: A guerra começou às 2h30 de hoje em Bagdá (21h30 de ontem em Brasília). Consulte o anexo Os Fusos Horários no Mundo.

## I

ianque - Não use, porque quase sempre tem conotação depreciativa, como gringo. Fora dos Estados Unidos, designa o cidadão norte-americano. Nos EUA, é como as pessoas do sul se referem às do norte.

idade - A Folha sempre informa a idade de personagens ativos ou preponderantes da notícia, por exemplo aqueles dos quais se reproduzem declarações textuais. Escreva sempre com algarismos: Maria Campos, 4.

Quando a pessoa não quiser informar a idade ou pedir que ela seja omitida, respeite. Não é necessário dizer no texto que ela se recusou a dizer a idade, embora em alguns casos isso possa se tornar relevante para a notícia. Os repórteres sempre devem perguntar a idade das pessoas entrevistadas, mesmo que, à primeira vista, trate-se de personagem secundário.

Se o personagem aparecer em mais de um texto na mesma página, a idade deve constar apenas em um deles, de preferência no primeiro. Também não é necessário que a idade e outras informações de referência (localização, hora) apareçam logo no lide, congestionando-o. A prioridade é a notícia, o fato.

idade/Idade - Comece sempre com maiúscula quando se tratar de período bem definido da história: Idade Moderna, Idade Média, Ida-

de do Bronze, Alta Idade Média, mas idade das trevas, idade da razão. Também use maiúsculas no caso de outros períodos históricos bem definidos ou geológicos: Era Cristã, Antiguidade, Pré-História, Pleistoceno, Pré-Cambriano.

identificação de pessoa - Na Folha, todo personagem de notícia deve ser identificado pela profissão, cargo, função ou condição. Qualificações passadas (ex-presidente, ex-prefeito) só devem ser utilizadas quando relevantes no contexto.

A naturalidade ou nacionalidade deve constar no texto quando for relevante: o jogador sul-africano John Smith se recusou a jogar ao lado de Pelé. Atenção: não inclua na identificação do personagem da notícia sua cor, etnia, religião, partido político, preferência ideológica ou opção sexual, exceto quando for relevante no contexto. Veja idade; mulheres; preconceito; tratamento de pessoa.

identificação de texto - Todo texto produzido, revisado ou editado em terminal de computador da Assembleia deve conter a identificação da pessoa responsável pela tarefa. Ela é feita com a inclusão de um código-rubrica de quatro letras no campo apropriado da tela. Cada jornalista da Assembleia tem um código próprio, diferente de todos os outros. A atualização da lista oficial de códigos é feita pela Secretaria Administrativa. Veja Secretaria Administrativa.

idoso - Evite o eufemismo, mas não use velho (que designa o que foi deteriorado pela ação do tempo). Procure informar a idade exata do personagem da notícia. Não dispondo da idade e sendo importante caracterizá-la, use o termo idoso. Veja idade.

igreja/Igreja - Escreva com maiúscula apenas quando integrar nome completo de instituição: A Igreja Católica tem novo papa. Quando se tratar de segunda referência à instituição ou de uma edificação, use minúscula: A igreja condena o aborto; A igreja de Notre Dame é de pedra.

ilegal/ilegítimo - Veja legalidade/legitimidade (no cap. Projeto Folha).

imoralidade - Veja obscenidade (no cap. Edição).

império/Império - Comece com maiúscula quando se referir ao nome de um determinado império: Império Otomano. Na segunda referência, escreva império, começando com minúscula.

Jamais escreva Primeiro Império e Segundo Império referindo-se ao Brasil. Houve apenas um Império dividido em dois reinados (os de d. Pedro 1º e de d. Pedro 2º).

implicar - Verbo transitivo direto na maioria dos casos: A vitória da seleção brasileira implica sua classificação na Copa; O desenvolvimento da ciência implica benefícios para a humanidade; O discurso do candidato implica o recrudescimento da disputa. No sentido de comprometer ou envolver, o verbo é transitivo direto e indireto: João implicou Pedro no crime.

imprensa - Designação genérica para meios de comunicação escritos. Use o termo apenas para jornais, revistas e congêneres impressos. Quando a intenção for de abarcar rádio, cinema, televisão e outros meios, use meios de comunicação.



Nunca escreva imprensa escrita (pleonasma) nem imprensa falada e te-  
levisada (contradição nos termos). Veja mídia; órgãos de comunicação.  
imprensa amarela - Do inglês yellowpress. Define jornal que usa sen-  
sacionalismo para atrair leitores.

A expressão surgiu nos Estados Unidos no fim do século 19, quando  
Joseph Pulitzer (1847-1911), do “The New York World”, e William  
Hearst (1863-1951), do “The New York Morning Journal”, disputa-  
ram os direitos de publicação do personagem de histórias em qua-  
drinhos Yellow Kid (Garoto Amarelo). Os críticos desses dois jornais  
populares passaram a caracterizá-los como imprensa amarela.

imprensa marrom - No Brasil, designa os jornais sensacionalistas  
que não têm compromisso com a descrição fiel dos fatos. Em inglês,  
a expressão correspondente é imprensa amarela (yellowpress).

O termo imprensa marrom foi criado por jornalistas do “Diário da  
Noite”, do Rio de Janeiro, em 1959. Em campanha contra editores de  
revistas sensacionalistas que, segundo acusações, faziam chantagens  
em conluio com policiais contra cidadãos com problemas jurídicos,  
o “Diário da Noite” decidiu que amarelo era uma cor suave demais  
para designar esse tipo de imprensa.

“in” - Em inglês, dentro. Pode-se dizer de pessoa ou qualquer coisa  
que esteja na moda: Casaco de lã verde está “in” neste inverno. Evite  
em texto noticioso.

incidente - Veja acidente/incidente.

inclusive - Significa incluindo: Havia 35 pessoas na platéia, inclusive téc-  
nicos e o diretor. Não deve ser usado no lugar de até ou até mesmo: Ele  
chegou inclusive a prometer... O correto: Ele chegou até a prometer...

indígena/índio - Originalmente, indígena significa natural de um país ou localidade e se opõe a alienígena. Nesse sentido, pode-se dizer que um aborígine da África, da Austrália, ou da Europa é um indígena.

Evite porém esse uso, porque a palavra hoje é tomada como sinônimo de índio, natural das Américas (“Índias Ocidentais”).

Na Assembleia, nomes de nações, povos e tribos indígenas do Brasil são flexionados como os de qualquer etnia, povo ou nação: os tupis, os ianomamis, os bantos, os apaches, os franceses, os mexicanos, os lapões.

infarto - Use esta grafia e não enfarte ou enfarto para designar necrose provocada por deficiência na irrigação sanguínea do músculo do coração.

infinitivo conjugado - Não há regras inequívocas. Pode-se escrever deixe as crianças sair ou deixe as crianças saírem. Confie no ouvido. O que importa são harmonia, clareza e eufonia. Na dúvida, não flexione o infinitivo.

A própria noção de infinitivo conjugado é contraditória. Infinitivo é o modo da ação verbal pura, indeterminada, sem idéias de tempo, número ou pessoa. Quando conjugado (flexionado), ganha as noções de número e pessoa. Surgiu em português provavelmente para que não se confundissem os diversos agentes da ação verbal.

Apesar de não haver regra, é possível indicar ocasiões em que o infinitivo é geralmente flexionado ou não deve absolutamente sê-lo.

Em primeiro lugar, é preciso não confundir as formas pessoais do infinitivo (para eu ir, para nós irmos) com o futuro do subjuntivo (quando eu for, quando nós formos). Nos verbos regulares, as duas formas são iguais: para eu amar, quando eu amar.

A seguir, uma série de critérios para o uso da forma flexionada, de acordo com a tendência mais moderna da língua:

a) Sujeito próprio - Pode-se usar a forma conjugada quando o infinitivo tiver sujeito próprio e diferente do da oração principal: O delegado deu ordem para os policiais prenderem todos os manifestantes; Abriu o portão para as ambulâncias entrarem; Não te perdôo teres feito o que fizeste. Não flexione se o sujeito do infinitivo for pronomes oblíquos (se funcionar como objeto do verbo principal e sujeito da oração infinitiva ao mesmo tempo): Não nos deixeis cair em tentação; Mande-as esperar; Senti-os aproximar-se. No caso de um substantivo ou adjetivo funcionar como sujeito do infinitivo e objeto da oração principal, convém evitar a flexão: Ação do BC faz os preços cair é melhor do que Ação do BC faz os preços caírem;

b) Preposição - Pode-se usar a forma conjugada se o infinitivo vier regido por preposição, principalmente se esta preceder a oração principal: Ao descobrirem a fraude, vão ficar pasmos; Precisamos apenas pensar para acertarmos;

c) Verbo passivo, reflexivo ou pronominal - Se a oração infinitiva for passiva ou possuir verbo reflexivo ou pronominal, pode-se usar o infinitivo flexionado: Saiu sem o comparsa dizendo que não convinha serem vistos juntos; Viviam juntos sem se conhecerem; Estão dispostos a se reconciliarem.

Atenção: jamais flexione o infinito se ele fizer parte de locução verbal: Os soldados começaram a matar-se;

d) Uso literário - Em literatura encontra-se o infinitivo flexionado nas mais diversas situações. Algumas delas podem soar estranhas. Não imite: “É preciso aprendermos a nos esquecer de nós mesmos” (Ciro dos Anjos).

infra- - Com hífen antes de vogal, h, r, s: infra-estrutura, infra-hepático, infra-renal, infra-som, infravermelho.

iniciais - Evite seu uso para abreviar nomes próprios. Quando for inevitável, não coloque espaço entre as iniciais: B.J. Thomas, H.L. Mencken.

Crianças (menores de idade) infratoras devem ser identificadas apenas com as iniciais, separadas por pontos. Veja menor.

Textos jornalísticos podem ser assinados no final com as iniciais do autor. Neste caso, elas devem vir sem pontos: MSG. Veja assinatura de texto (no cap. Edição).

iniciar - Veja abrir.

injúria - Veja calúnia/difamação/injúria. Consulte também o anexo Jurídico

inserido no contexto - Não use. Veja cacoete de linguagem.

ínterim - Evite. Se usar, observe que se trata de palavra proparoxítona e portanto leva acento. Veja acentuação.

interino - Especifique sempre quando uma pessoa exerce cargo interinamente: O presidente interino da República; editor interino de Esporte. Nessa acepção, evite na Folha a expressão em exercício.  
interior - Escreva sempre com minúscula, a não ser que integre nome próprio: Ministério do Interior. Veja maiúsculas/minúsculas.

intervir - Conjugá-se como vir, verbo do qual deriva: A polícia interveio (e nunca interviu); se ela intervier (e nunca intervira)

intitular - Não existe entitular.

“ipsis litteris” - Em latim, significa com as mesmas letras. Há também a forma “ipsis literis”. Evite em texto noticioso; é melhor usar literalmente para enfatizar a literalidade de uma citação: O professor disse, literalmente, que é contra a teoria evolucionista. Mas na maioria dos casos as aspas resolvem melhor o problema. Veja declaração textual; sic.

ironia - Em grego, eironeía. Significa pergunta de quem sabe a resposta. Em texto jornalístico, dizer algo diferente do que de fato se pensa pode provocar confusão. Não abuse, portanto.

< Admite-se o recurso, sem restrições, em textos assinados ou colunas de bastidores. Mesmo assim, requer cautela: nem sempre a ironia que parece óbvia ao autor é compreendida como tal pelo leitor e, em excesso, tende a irritá-lo.

A ironia deselegante, canhestra ou forçada ridiculariza o autor: O ministro está “vibrando” com a possibilidade de ser demitido. Nem mesmo o uso de aspas pode consertar o defeito de estilo.  
isto/isso - Veja este/esse.

## J

já - Evite o uso da palavra em título, onde, com frequência, é colocada apenas para ocupar espaço. Só deve ser empregada quando tiver seu sentido exato preservado, ou seja, quando se quiser mostrar que um fato ocorre imediatamente, de antemão ou que ele indica mudança de situação. Veja título (no cap. Edição).

jamanta - Não use este regionalismo paulista como sinônimo de carreta. Veja regionalismo.

jap/japa - Não use estas expressões estereotipadas para designar pessoas japonesas ou de origem japonesa. Veja gíria.

jargão - O texto jornalístico não deve conter expressões de domínio exclusivo de um grupo de profissionais ou especialistas. Quando for imprescindível usar, por exemplo em reprodução de declarações textuais, explique o significado: “O porta-voz só divulga ofensas em ‘off’ [jargão jornalístico para indicar que o informante pediu anonimato]”, disse o deputado. Veja colchetes.

joão- - joão-bobo, joão-ninguém, joão-teimoso.

jogo- - jogo de azar, jogo de botão, jogo de cena

jogo de salão, jogo-da-velha, jogo da verdade.

jornal - Escreva o nome de qualquer jornal, exceto o da Folha, com aspas e por extenso, respeitando a grafia adotada em logotipo: “The New York Times”, “Le Monde”, “FrankfurterAllgemeineZeitung”, “Jornal do Brasil”, “Correio Braziliense”, “O Estado de S. Paulo”.

jornalismo analítico/opinativo - Os fatos contemporâneos cada vez mais exigem a análise do noticiário. A análise dá ao leitor a oportunidade de se aprofundar nos eventos, questões ou tendências. A análise do noticiário não deve ser confundida com a opinião ou o comentário, que devem estar circunscritos às colunas e aos artigos. A opinião é subjetiva e arbitrária e não precisa necessariamente comprovar o seu ponto de vista. Já a análise procura explicar o noticiário da maneira mais objetiva possível e envolve uma série de procedimentos:

- a) O jornalista só deve tentar escrever uma análise depois de checar se dispõe de informações suficientes para sustentar suas conclusões;
- b) Deve pesquisar a bibliografia ou os arquivos sobre o assunto;
- c) Deve entrevistar os envolvidos;
- d) Deve contextualizar o assunto;
- e) Deve escrever um texto curto e de preferência com uma única linha de raciocínio;
- f) Deve expor sua linha de análise logo nos primeiros parágrafos;
- g) Deve expor seus argumentos em um crescendo, para tirar proveito da tensão criada pelo texto e facilitar a conclusão para o leitor;
- h) Deve trabalhar com rigor técnico para que suas conclusões sejam consequências necessárias dos fatos que descreveu;
- i) Deve cruzar as suas observações com dois ou mais especialistas no assunto, de preferência com posições divergentes;

j) Deve sempre utilizar números e estatísticas para dar mais credibilidade e objetividade às observações;

l) Deve ressaltar contradições e, para tornar seus argumentos mais claros, utilizar analogias;

m) Para que o texto de análise não fique desinteressante, deve recorrer a declarações inteligentes, famosas ou engraçadas sobre o assunto, além de mencionar casos históricos ou relevantes que guardem semelhanças com o tema abordado;

n) Deve, para que a análise tenha êxito, chegar a uma conclusão original.

jovem - Evite este adjetivo impreciso para qualificar personagem ativo ou preponderante na notícia. Procure sempre dar a idade exata. Veja idade.

juntamente com - Não use este pleonasma. Basta com: em vez de O diretor chegou ao teatro juntamente com a atriz principal, escreva O diretor chegou ao teatro com a atriz principal. Veja advérbio; pleonasma.

jurista - Nem todo advogado é jurista. Reserve o termo para designar autores de obras jurídicas de importância reconhecida.

Justiça - Escreva com maiúscula quando se referir ao Poder Judiciário: O consumidor disse que vai recorrer à Justiça; mas O pastor afirmou contar com a justiça divina. Veja maiúsculas/minúsculas.

justiçar - Não use este jargão de organizações extremistas no sentido de assassinar. Veja assassinar; executar.



justiceiro - Não use esta palavra para designar assassinos de supostos criminosos. Veja assassinar; executar.

## L

lança- - lança-bombas, lança-chamas, lança-perfume, lança-torpedos.

laranja- - laranja-cravo, laranja-baía, laranja-da-terra, laranja-lima, laranja-pêra.

latifundiário - Use apenas para designar proprietário de terra que se enquadra na definição legal de latifúndio vigente no país. Segundo o Estatuto da Terra (lei nº 4.504, de 1964), há dois tipos de latifúndio: por dimensão (imóvel que ultrapassa 600 vezes o módulo de propriedade, definido para cada região do país) e por exploração (imóvel com menos de 600 módulos de propriedade, mas cuja exploração econômica seja pequena).

lava- - lava-louças, lava-pés, lava-pratos.

lei/Lei - Comece com maiúscula quando a lei tiver um nome (Lei Sarney, Lei do Ventre Livre, Lei de Diretrizes e Bases), mas não quando ela for conhecida apenas pelo número (lei nº 5.250). O mesmo vale para outros textos legais, como: Constituição, Código Penal, Plano Diretor. Veja maiúsculas/minúsculas.

lembrar - Não use como sinônimo de dizer. Lembrar implica que o fato mencionado pelo personagem da notícia tenha realmente ocorrido: O cantor lembrou que sua turnê de 1975 foi um sucesso. Veja verbos declarativos.

lepra - Não use este termo estigmatizante. Empregue hanseníase, palavra derivada do nome do médico norueguês Gerhard Arnaer Hansen (1841-1912), que identificou o bacilo da doença. O adjetivo é hanseniano.

lesa- - Sempre com hífen: lesa-gramática, lesa-majestade, lesa-pátria.

lésbica - Pode ser usado para designar homossexual feminino, se for relevante para o contexto da notícia. Veja identificação de pessoa; homossexual; preconceito.

leste - Veja pontos cardeais.

lhe/o - Muito cuidado. É erro comum usar lhe em vez de o ou a: Eu lhe amo, quando o correto é Eu o amo. Para não errar, substitua mentalmente o pronome por ele ou ela. Se não for necessária preposição alguma, então o verbo é transitivo direto e o pronome a ser usado é o ou a: “Eu amo ela”, portanto, Eu a amo. Outros verbos que costumam ser escritos com lhe, quando o certo é com o ou a: Eu o conheço; Eu a vi; Eu o fiz sair correndo; Eu o prejudico; Eu o acuso; Eu o enfrento.

lide - Palavra aportuguesada do inglês “lead”, conduzir, liderar. O jornalismo usa o termo para resumir a função do primeiro parágrafo: introduzir o leitor no texto e prender sua atenção.

Há dois tipos básicos de lide: o noticioso, que responde às questões principais em torno de um fato (o quê, quem, quando, como, onde, por quê), e o não-factual, que lança mão de outros recursos para chamar a atenção do leitor.

O caráter condutor do lide se aplica para quem lê e para quem escreve. Se ao produzir um texto você não avança, fica preso nos primeiros parágrafos, é muito provável que o problema esteja no lide -ele o conduziu a um caminho errado de estrutura de texto. Você não consegue mais escrever. O leitor, possivelmente, não conseguirá mais ler. Nesses casos, o melhor é refazer o lide.

Elabore seu lide de modo que um título atraente e informativo seja feito a partir dele com naturalidade. Não deixe para quem vai titular o texto (pode até ser você mesmo) a tarefa de decifrar o raciocínio do autor e juntar informações dispersas.

Na Assembleia , o lide noticioso deve:

- a) Sintetizar a notícia de modo tão eficaz que o leitor se sinta informado só com a leitura do primeiro parágrafo do texto;
- b) Ser tão conciso quanto possível. Procure não ultrapassar cinco linhas de 70 toques (lauda) ou de 80 toques (terminal de computador da Folha );
- c) Ser redigido de preferência na ordem direta (sujeito, verbo e predicado).

Atenção agora para o que você deve evitar no lide:

- a) Esconder o fato principal em meio a informações como localização geográfica, horário, ambientação e idade -todas elas recomendadas neste manual, o que não quer dizer que todas devam ser fornecidas de uma só vez;

b) Usar, sem explicar, nome, palavra ou expressão pouco familiar à média dos leitores;

c) Começar com advérbio ou gerúndio;

d) Começar com declaração entre aspas, fórmula desgastada pelo uso indiscriminado. Reserve-a para casos de declarações de impacto: “Não acredito no livre mercado”, disse o empresário.

Para o segundo tipo de lide, o não-factual, não existe receita. É fácil fazer um lide burocrático. Mas conquistar a atenção do leitor e ao mesmo tempo informá-lo é um desafio.

Exemplo de bom lide: O presidente eleito Tancredo Neves morreu ontem, dia de Tiradentes, às 22h23, no Instituto do Coração em São Paulo. O comunicado oficial foi feito pelo porta-voz da Presidência, Antônio Britto, às 22h29. A morte de Tancredo ocorreu 38 dias após sua internação no Hospital de Base de Brasília, na véspera da posse. Nesse período, Tancredo foi submetido a sete intervenções cirúrgicas, as cinco últimas em São Paulo, para onde havia sido transferido no dia 26 de março. Tancredo Neves tinha 75 anos. Veja nariz-de-cera. limão- - limão-bravo, limão-cravo, limão-doce, limão-galego. linchar - Assassinato de pessoa, acusada ou não de crime, promovido por multidão ou grupo que pretende estar fazendo justiça. Não escreva que alguém quase morreu em um linchamento. Só há linchamento quando a vítima morre. Caso contrário, use tentativa de linchamento.

A palavra vem do inglês lynch, provavelmente derivada de Charles Lynch, fazendeiro e juiz de paz da Virgínia (EUA) morto em

1796. Lynch dirigia um tribunal não-legalizado através do qual suprimia seus opositores políticos. A “lei de Lynch”, como ficou conhecida, passou a designar assassinato cometido por grupo que alega estar fazendo justiça. Veja assassinar; executar. linguagem coloquial - O texto de jornal deve ter estilo próximo da linguagem cotidiana, mas sem deixar de ser fiel à norma culta, evitando erros gramaticais, gíria, vulgaridade e deselegância.

Escolha a palavra mais simples e a expressão mais direta e clara possível, sem tornar o texto impreciso. Palavras difíceis e construções rebuscadas dificultam a comunicação e tornam o texto pedante: Ele não sabe quanto saiu a compra é melhor que Ele não dispõe dos custos exatos da transação comercial. Veja cacoete de linguagem; gíria; jargão. linha- - linha-d’água, linha de prumo, linha de tiro, linha divisória, linha-dura, linha-fina.

livre- - livre-arbítrio, livre-cambista, livre-docência, livre-docente, livre-pensador.

livro - Veja título de obras.

lobby - Grupo de pressão formado para influenciar pessoas com poder de decisão e de convencimento, como congressistas e jornalistas. A função é institucionalizada nos Estados Unidos. No Brasil, não está regulamentada. Na maioria dos casos, pouco se diferencia de aliciamento. Dê ao lobista a mesma atenção dada ao assessor de imprensa, relações-públicas e divulgador. Veja assessoria de imprensa (no cap. Produção).

lobo- - lobo-do-mar, lobo-marinho.

localização - Na Folha, todo texto deve situar o local em que o fato noticiado ocorreu: O acidente aconteceu em Bananal, 310 km a leste de São Paulo; Foz do Iguaçu, na fronteira com o Paraguai, assiste ao crescimento da atividade dos contrabandistas; A nevasca isolou Santa Inés, no extremo sul do Chile.

Procure sempre localizar o local da maneira mais pertinente em relação à notícia. No caso do acidente em Bananal, o que importa é localizar a cidade, que é pouco conhecida. Ao dizer a 310 km de São Paulo, informa-se o Estado e a região em que se encontra a cidade. No caso do crescimento do contrabando, é melhor dizer que Foz do Iguaçu fica na fronteira com o Paraguai, portanto em região propensa ao contrabando, do que informar a distância em relação à capital paranaense. No caso da nevasca, a informação de que a cidade fica no extremo sul, local onde ocorrem temperaturas polares, é mais pertinente do que fornecer a distância em relação a Santiago.

Não insulte a inteligência do leitor. É jornalisticamente errado dizer que São Paulo fica no Estado de São Paulo ou que Brasília é a capital federal. Isso vale para cidades como: São Paulo, Rio de Janeiro, Brasília, Belo Horizonte, Salvador, Porto Alegre, Recife, Manaus etc., mas: Rio Branco (AC); Campo Grande, capital do Mato Grosso do Sul; Cuiabá, capital do Mato Grosso.

Também não há necessidade de informar os países de cidades como: Nova York, Washington, Moscou, Paris, Berlim, Frankfurt, Lisboa, Madri, Barcelona, Londres, Tóquio, Buenos Aires, Roma, Cidade do México etc., mas: Vaduz, capital de Liechtenstein; Vilna, capital da Lituânia; Luanda, capital angolana.

Quando o fato ocorre numa grande metrópole brasileira, mencione a região e, se pertinente, o endereço: A exposição acontece no Masp (av. Paulista, 1.578, região central de São Paulo); o crime ocorreu na favela do Morumbi, zona sul de São Paulo. Veja capital.

logradouro - Veja vias e logradouros.

lorde - Comece com minúscula, exceto quando se tratar de apelido.

lua- - lua cheia, lua nova, lua-de-mel.

lua/Lua - Comece com maiúscula quando se referir ao satélite natural da Terra como corpo celeste, em especial quando o texto mencionar outros astros: Os norte-americanos já chegaram com suas astronautas à Lua, a Vênus, a Júpiter e a Marte. Quando se referir à luz do satélite, ao elemento da paisagem, use minúscula:

Os namorados aproveitam a lua cheia para passear. Veja sol/Sol. lugar-comum - Veja cacoete de linguagem.

lúmpen - Do alemão, farrapos. O termo é usado para designar os mais baixos estratos sociais, inclusive vagabundos e criminosos. luso- - luso-africano, luso-brasileiro, lusofilia, lusofobia.

## M

macro- - Sempre sem hífen: macrobiótica, macrocefalia, macrocosmo, macroeconomia, macrometeorito, macromolécula, macrorregião, macroscópico.

máfia/Máfia - Comece com maiúscula apenas quando se referir à organização de origem siciliana: A Máfia assassinou o juiz encarregado

de apurar as atividades da organização; mas A máfia chinesa domina a cidade.

Não use a expressão máfia de branco para designar a categoria dos médicos.

maiúsculas/minúsculas - A Assembleia observa o uso corrente de inicial maiúscula no começo de frase e nomes próprios. Os casos controversos ou duvidosos são regulados abaixo, seguindo tendência simplificadora em direção às minúsculas. Este manual também resolve dúvidas específicas em verbetes próprios.

Use maiúsculas nos seguintes casos:

a) Conceitos políticos importantes - Constituição, Estado, Federação, União, República, Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, Justiça, Direito (conjunto de normas);

b) Citação direta - O ministro disse: “Acabou a inflação”;

c) Instituições, órgãos e unidades administrativas - Presidência da República, Supremo Tribunal Federal, Câmara dos Deputados, Senado Federal, Assembléia Legislativa, Ministério da Fazenda, Secretaria da Educação, Exército, Marinha, Forças Armadas, Polícia Militar, Comissão de Relações Exteriores, Museu de Arte Moderna, Prefeitura de São Paulo, Estado (ou Província, Condado, Cantão etc., se for a divisão administrativa oficial do país em questão);

d) Nomes de datas, feriados, eventos históricos ou festas religiosas e populares - Primeiro de Maio, Dia do Trabalho, Sete de Setembro,



Natal, Carnaval, Revolução Francesa, Dia D, Ramadã, YomKippur, Dia da Bandeira, Proclamação da República, Dia do Aviador, Guerra do Golfo;

e) Título de obras (discos, livros, filmes, pinturas, esculturas, peças de teatro, óperas, programas de TV etc.) - “O Lago dos Cisnes”, “O Homem que Confundiu Sua Mulher com um Chapéu”, “Mulheres à beira de um Ataque de Nervos”.

Artigos, preposições, conjunções e partículas átonas que ocorrerem no meio do título são grafados em minúsculas;

f) Ocidente e Oriente - Quando se referem ao hemisfério como conceito geopolítico: O antagonismo entre Ocidente e Oriente;

g) Região geográfica ou espacial, oficial ou consagrada - Triângulo Mineiro, Vale do Paraíba, Baixada Fluminense, Meio-Oeste (Costa Leste, Costa Oeste) dos EUA, Leste Europeu, Oriente Médio, Oriente Próximo, Extremo Oriente, Sistema Solar, Cruzeiro do Sul, Grande Ursa;

h) Período histórico consagrado ou geológico - Idade Moderna, Idade Média, Idade do Bronze, Alta Idade Média, Era Cristã, Antiguidade, Pré-História, Pleistoceno, Pré-Cambriano, o Seiscentos;

i) Leis e normas, quando constituírem nome próprio - Lei Sarney, Lei do Ventre Livre, Lei de Diretrizes e Bases, Código Penal, Plano Diretor. Mas atenção, se a lei for conhecida apenas por seu número, use minúscula: lei nº 5.250, portaria nº 123, medida provisória 296;

j) Epítetos (“apelidos”) de personagens históricos - Ivã, o Terrível; Pepino, o Breve; Ricardo Coração de Leão; João sem Terra; Maria, a Louca;

l) Prêmios e distinções - Prêmio Nobel de Medicina, Ordem do Cruzeiro do Sul, Prêmio Esso de Jornalismo.

m) Palavras hifenadas - Lembre-se de que palavras separadas por hífen mantêm sua autonomia fonética. Assim, quando é o caso de escrevê-las com maiúscula, esta deve incidir sobre todos os elementos: Grã-Bretanha, Vice-Presidência, baía de Todos-os-Santos, Vi-o. Note que eventuais partículas átonas permanecem com minúscula. Use minúsculas nos seguintes casos:

a) nação, país, governo, exterior e interior - Sempre, a não ser que integrem nome próprio;

b) república e monarquia - Quando designarem forma de governo;

c) estado - Como sinônimo de situação, disposição: estado de espírito, estado de sítio, estado sólido;

d) Segunda menção - Nomes de instituições, quando aparecem pela segunda vez no texto de forma simplificada: O ar-condicionado do Ministério da Fazenda está quebrado. Os funcionários desse ministério se queixam do calor.

Mas atenção para as exceções: Presidência, Supremo, Câmara, Senado, Assembléia, sempre com maiúscula, mesmo em segunda menção, assim como os conceitos políticos importantes (veja item no começo deste verbete);

e) Vias, logradouros e acidentes geográficos - rua da Consolação, avenida Brasil, praça da República, parque do Carmo, oceano Atlântico, cabo Horn, estreito de Magalhães, mar Mediterrâneo.

Há exceções. Quando o acidente geográfico fizer parte de nome próprio (por exemplo de país), use maiúscula: Ilhas Salomão, Cabo Verde, Costa do Marfim.

font face="Verdana, Arial, Helvetica, sans-serif" size="2">Lembre-se de que em mapas os nomes de acidentes geográficos, vias e logradouros aparecem isolados e portanto constituem frases, devendo ser grafados com inicial maiúscula;

f) norte/sul/leste/oeste, quando se referirem ao ponto cardeal ou direção - O navio seguia para o norte; O vento oeste ou Zéfiro.

Mas atenção, use maiúscula quando integrar nome próprio ou designar conceito geopolítico: Timor Leste; pólo Norte, o antagonismo entre Norte e Sul;

g) Cargos, profissões, títulos e fórmulas de tratamento - papa, presidente, sir John, cardeal Arns, engenheiro, doutor pela USP, mestre Abelardo, lorde Keynes, santo Antônio, são Pedro, senhor, dom, você.

Quando a designação do cargo fizer referência a instituição ou órgão de governo, atenção para manter a maiúscula no segundo termo: secretário da Defesa, ministro do Interior, governador do Estado;

h) Ciências, disciplinas, escolas e movimentos artísticos - direito, filosofia, sociologia, português, física, medicina, deontologia, paleontologia, arte, literatura, surrealismo, impressionismo, romantismo;

i) Meses e dias da semana - janeiro, julho, dezembro, sexta-feira, segunda, domingo;

j) Gentílicos - brasileiro, romano, carioca, norte-americano.

magnata - Veja milionário.

major- - major-aviador, major-brigadeiro. Veja patentes militares. Consulte também o anexo Forças Armadas do Brasil.

mal- - Como prefixo, leva hífen antes de vogal e h: mal-acabado, mal-aconselhado, mal-afamado, mal-agradecido, mal-amado, mal-arranjado, mal-arrumado, mal-assombrado, mal-aventurado, malcaçado, malcheiroso, malcomportado, malconduzido, malconservado, malcriado, malcuidado, mal-das-montanhas, mal-de-amores, mal-de-lázaro, maldizer, maldormido, mal-dos-mergulhadores, mal-educado, mal-empregado, mal-encarado, mal-entendido, mal-estar, malfadado, malfeito, malformado, mal-humorado, mal-intencionado, maljeitoso, malnascido, malpassado, malquerer, malsatisfeito, malsucedido, maltrabalhado, maltrapilho, maltratar, mal-usar, mal-venturoso.

mal/mau - São duas palavras diferentes. Basta seguir a regra: se puder substituir por bem, escreva com l (mal); se a substituição for por bom, não hesite em escolher o u (mau).

Mal, quando funciona como advérbio, é palavra invariável que modifica um verbo, adjetivo ou outro advérbio: falar mal, estar mal vestido, ser mal-humorado. O antônimo é bem. Mal também pode ser substantivo, significando doença ou problema: Seu texto sofre de vários males.

Mau é um adjetivo, palavra variável (maus, má, más) que modifica substantivo: más línguas, mau livro, mau gosto, mau exemplo, mau humor. Seu antônimo é bom.

mal de Hansen - Veja lepra.

manchete - Título principal de uma edição. O assunto mais importante do dia ganha a manchete da primeira página do jornal. O assunto mais destacado de uma página deve merecer sua manchete, chamada de manchete interna. Veja manchete; título (ambos no cap. Edição).

Manchete - Rede nacional de televisão no Brasil. Escreva Rede Manchete. Também é nome de uma revista semanal de circulação nacional. Escreva “Manchete”.

mandado/mandato - Não confunda mandado, que pode ser de segurança, injunção, prisão, com o mandato do deputado, presidente, vereador.

mansão - Evite a palavra em textos noticiosos. Significa casa grande e luxuosa. Envolve, portanto, dois conceitos vagos e subjetivos. Para um sem-teto, um sobrado de classe média de dois quartos pode ser uma mansão. Para um banqueiro, só será mansão a casa de oito quartos, piscina, sala de jogos, sauna e quadra de tênis. Prefira a descrição objetiva da casa.

mão- - mão-aberta (mas: ter a mão aberta), mão-boba, mão-cheia, mão-de-obra, mão-francesa, mão-furada, mão-leve, primeira mão.

marajá - Título de príncipes e potentados da Índia. No Brasil, é coloquialmente usado como sinônimo de funcionário com alto salário e

baixa produtividade. Evite em texto noticioso, exceto ao reproduzir declaração textual. O feminino é marani, mas na aceção brasileira chame também as mulheres de marajá.

marca registrada - Não use como metonímia (gilete em vez de lâmina de barbear, modess em vez de absorvente íntimo). O uso da metonímia promove a marca, fazendo merchandising inadvertido e gratuito. Veja metonímia.

marchand - Em francês, mercador, comerciante. No Brasil, designa aquele que comercializa obras de arte. O feminino é marchande.

“massivo” - Esta palavra não existe em português. Use maciço.  
matar - Use este verbo para morte ocorrida entre combatentes durante ação militar ou praticada pela polícia no estrito cumprimento do dever legal. Admite-se usar fora desses casos em títulos, por conveniência de edição, e quando houver a possibilidade de uma morte ter acontecido em legítima defesa. Veja matéria - Termo genérico usado para qualquer texto que se produz para jornal. Não use em textos para publicação. Prefira a denominação exata do gênero jornalístico: artigo, crítica, entrevista, reportagem etc.

mau- - mau-caráter, mau gosto, mau humor, mau-olhado, maus-tratos.

mau - Veja mal/mau.

maxi- - Sempre sem hífen: maxidesvalorização, maximalista, maxissaia, maxivestido.

“mea culpa” - Em latim, a culpa [é] minha. Evite em texto noticioso.

“media” - Do latim, meios, plural de medium. Designa os meios de comunicação, como mídia. Exige concordância no plural e não leva acento: Os “media” no Brasil são... Veja órgãos de comunicação.

médico- - médico-cirurgião, médico-hospitalar, médico-legal, médico-legista.

medidas - No Brasil, usa-se o Sistema Internacional (também conhecido como métrico). Veja numerais.

meia- - meia-armador, meia-calça, meia-cara, meia-claridade, meia-direita, meia-esquerda, meia-estação, meia-idade, meia-lua, meia-luz, meia-noite, meia-rédea, meia-tigela, meia-volta. meia-noite - Hora que marca o fim de um dia, não o começo de outro. O começo de um dia ocorre à zero hora: a greve começa à meia-noite de hoje é o mesmo que a greve começa à zero hora de amanhã.

meio- - meio ambiente, meio a meio, meio-busto, meio-corpo, meios de produção, meio-dia, meio-fio, meio-luto, meio-sono, meio-soprano, meio-termo, meio-tom.

meio ambiente - Não use como sinônimo de ecologia, que é uma disciplina, ramo da biologia. Veja ecologia.

meio de comunicação - Veja órgãos de comunicação.

menor - Evite o termo para referir-se a criança ou adolescente. A legislação vigente proíbe a publicação de nome de criança ou adolescente a que se atribuam infrações. Use as iniciais com ponto e sem espaço entre as letras. Veja menor (no cap. Edição).

meses - Comece com minúscula e não abrevie, exceto em arte e crédito de fotografia: jan., fev., mar., abr., mai., jun., jul., ago., set., out., nov., dez. Veja maiúsculas/minúsculas.

metáfora - Figura de linguagem na qual a significação imediata de uma palavra é substituída por outra, subentendendo uma relação de semelhança: lábios de mel. Pode ser útil para tornar um texto mais didático: Placas tectônicas são balsas que carregam os continentes sobre um mar de rocha incandescente.

Evite metáforas desgastadas pelo uso excessivo: aurora da vida, página virada, silêncio sepulcral, o presidente prometeu levar a nação a porto seguro, luz no fim do túnel. Veja cacoete de linguagem.

metonímia - Figura de linguagem que consiste em substituir um termo por outro com base em contiguidade semântica: Ler [uma obra de] Machado de Assis; Beber [o conteúdo de] uma garrafa. Se bem usada, pode tornar o texto mais conciso. metrô/Metrô - Com minúscula designa o meio de transporte. Com maiúscula significa Companhia do Metropolitano. A tarifa do metrô subiu; A greve é abusiva, disse o Metrô.

mi - Abreviatura de milhão, admitida apenas para referir-se a dinheiro em títulos.

micro- - Sempre sem hífen: microbiologia, microcirurgia, microcosmo, microeconomia, microeletrônico, microestrutura, microfilmagem, microfísica, microfonia, microfotografia, microonda, microônibus, microrganismo, microrregião, microsomático, microzoário.



mídia - Este jargão da teoria da comunicação, que designa os meios de comunicação de massa, tem origem na palavra latina media, o plural de medium (meio). Chegou ao português através do inglês, no qual se escreve media, mas se pronuncia mídia. Como a forma original foi completamente esquecida, admite-se o plural mídias. Mídia eletrônica designa os meios de comunicação eletrônicos, em especial a televisão. Mídia impressa indica os meios de comunicação impressos, como jornais e revistas. Veja imprensa;

milhão/bilhão/trilhão - Veja numerais. Consulte também quadro com as grandezas e seus nomes em várias línguas no anexo As Grandezas, País por País.

milionário - Evite. O conceito é vago, como os de bilionário e magnata. A rigor, o excesso de zeros no cruzeiro torna boa parte da classe média milionária. Como esse não é evidentemente o sentido que se costuma atribuir à palavra, procure sempre informar o patrimônio pessoal ou da empresa do personagem da notícia. militares - Veja

mim - Após preposição, usa-se mim: Para mim, isso está certo; Não há problemas entre mim e ti.

A regra acima não vale quando o pronome for sujeito de uma outra oração. Nesses casos use eu: Este documento é para eu assinar; Ele disse para eu fazer.

mini- - Sempre sem hífen: minibiblioteca, minicalculadora, minicomputador, minidesvalorização, minifúndio, minirretrospectiva, minissaia, minissubmarino, minivestido.

ministério/Ministério - Com maiúscula quando designar pelo nome próprio um dos órgãos do governo federal: Ministério do Trabalho. Use minúscula em segunda menção ou para se referir ao conjunto de ministros: funcionários daquele ministério; o ministério de Getúlio Vargas. Veja maiúsculas/minúsculas.

ministro - Escreva sempre com minúscula: ministro de Estado, ministro do TST, ministro do Itamaraty.

minorias - O conceito de minorias não é apenas definido por critério quantitativo, mas também político. São chamados de minorias grupos distinguidos por sua aparência física, linguagem, cultura, religião ou mesmo poder econômico. As minorias étnicas, raciais, religiosas, sexuais, políticas, ideológicas ou de qualquer outro tipo devem ser tratadas sem preconceitos pela Folha . Veja preconceito.

misto- - misto-frio, misto-quente.

monarquia - Escreva com minúscula. Veja maiúsculas/minúsculas.

monsieur - Título honorífico concedido pelo papa a alguns religiosos. Não é posição hierárquica na Igreja Católica.

morte - Não use falecimento, passamento, trespasse ou qualquer outro eufemismo. É comum a ocorrência de trotes dando conta da morte de pessoas famosas. Confirme a informação antes de publicá-la. Veja eufemismo.

moto- - motocicleta, motociclismo, moto-contínuo, motomecanizado, motonáutica, motoneta, motoniveladora, moto perpétuo.

mouro - Natural da região norte da África. Não é sinônimo de muçulmano.

movimento militar - O de 1964, no Brasil, deve ser designado por essa expressão, e não por ditadura militar ou Revolução de 64.

muçulmano - Veja árabe/muçulmano

mulheres - Trate mulheres que são personagem de notícia da mesma forma que homens. Informe sua profissão ou cargo e também a idade. Na segunda menção à pessoa em um mesmo texto, identifique-a pelo sobrenome. Mas atenção: em alguns casos a personagem já é muito conhecida pelo prenome e chamá-la pelo sobrenome geraria desinformação. Por exemplo, use Zélia e não Cardoso de Mello ou Mello para se referir à ex-ministra da Economia.

Evite o gênero masculino para designar atividade, função ou cargo exercido por mulher: a arquiteta Domitila Hauser. Mas cuidado, há exceções como presidente, gerente e poeta, usados na Folha como comum de dois gêneros: a presidente.

Evite o uso de expressões estereotipadas (garota, sexo frágil, gata, boneca). Também não use o tratamento dona, da mesma forma que o jornal não usa sr. antes de nomes de homem. Não mencione características físicas (loira, atraente), a menos que seja relevante para a notícia. Veja identificação de pessoa; tratamento de pessoa. multi- - Sempre sem hífen: multiangular, multibilionário, multicelular, multicolorido, multifacetado, multiforme, multiinstrumentista, multilateral, multinacional, multissecular.

## O

obra- - obra aberta, obra capital, obra de arte, obra-mestra, obra póstuma, obra-prima.

obscenidade - Veja obscenidade (no cap. Edição).

Ocidente - Com maiúscula quando designar hemisfério como conceito político: O antagonismo entre Ocidente e Oriente. Veja maiúsculas/minúsculas.

oeste - Veja pontos cardeais.

“off” - Em televisão ou cinema, é a voz de pessoa cuja imagem não aparece na tela. Não confunda com “off”, forma reduzida de “off the record”. Veja “offtherecord” (nos caps. Produção ou Edição).

oficial- - oficial combatente, oficial da reserva, oficial-de-gabinete, oficial de justiça, oficial de registro, oficial de ronda, oficial-de-sala, oficial-general, oficial-maior, oficial-marinheiro, oficial miliciano, oficial subalterno, oficial superior.

oficial - Use como substantivo comum-de-dois: o oficial, a oficial.

OK - Não use em texto noticioso.

onde - Use apenas com referência a lugar: A casa onde João nasceu; Foi à Grécia, onde visitou a Acrópole; e nunca A guerra ocorreu no século 19, onde os imperadores....

Aonde só deve ser usado quando o verbo que indica movimento for regido pela preposição a, como ir e chegar: O padre não disse aonde iria depois da cerimônia.

ontem - A maioria das notícias do jornal refere-se ao que aconteceu ontem. Evite, por isso, usar essa palavra em demasia. Em muitos ca-

sos, basta esclarecer no primeiro parágrafo que o fato narrado ocorreu ontem e evitar a palavra nos parágrafos seguintes.

ópera- - ópera-balé, ópera-bufa, ópera-cômica, ópera-sacra, ópera-lírica.

opinião - O jornalista deve se abster de opinar ou emitir juízos de valor ao relatar um fato ou redigir uma notícia. O jornalismo crítico não depende da opinião de quem escreve: o simples registro ou confronto de dados, informações e opiniões alheias pode ser muito mais contundente que a opinião de um jornalista. Quando uma notícia envolve opiniões divergentes, o jornalista tem obrigação de relatar essas diversas versões ao leitor.

Isso não significa que o jornalista não possa ou não deva opinar em certas circunstâncias. A qualidade do jornal também depende das opiniões de jornalistas, críticos e colaboradores. Em regra, as opiniões do jornalista devem constar de texto à parte, e não permear o texto noticioso, embora aí se admitam análise e interpretação. Quanto mais fundamentada e sustentada por fatos e dados exatos e comprovados a opinião estiver, maior será sua credibilidade.

Com exceção dos editoriais, textos de jornalistas que expressem opiniões devem ser assinados e editados em itálico. Veja jornalismo analítico/opinativo.

opinião da Folha - Veja editorial.

oração - Veja frase/oração/período.

órgãos de comunicação - Quando citados, nomes de revistas, jornais e agências de notícias, brasileiros ou estrangeiros, são grafados

na Folha por extenso, entre aspas, sem negrito ou itálico, com letras maiúsculas e minúsculas: “France Presse”, “Veja”. Atenção: escreva Folha em negrito e sem aspas.

Em crédito de foto, dispense as aspas: France Presse.

Nomes de emissoras de rádio e TV são grafados sem aspas, sem negrito ou itálico e com letras maiúsculas e minúsculas: TV Globo; rádio Excelsior. Veja Folha ; menção a meios de comunicação (no cap. Edição).

oriental - Não use para pessoa ou coisa quando uma qualificação mais exata for cabível: chinês, vietnamita, malaio etc. Veja preconceito. Oriente - Com maiúscula quando designar hemisfério como conceito político: O antagonismo entre Ocidente e Oriente. Veja maiúsculas/minúsculas.

origem étnica - Veja minoria; preconceito; raça/etnia.

ortografia - Este manual não substitui o dicionário, embora se preocupe em alertar para erros mais grosseiros e frequentes em jornal. Consulte sempre um bom dicionário quando tiver dúvida sobre a grafia de uma palavra. Desconfie de si mesmo: gorjeio ou gorgieio? gorjeta ou gorjeta?

outdoor - Em inglês, ao ar livre. Designa em português cartaz de publicidade colocado ao ar livre (mas em inglês esse tipo de mídia se chama billboard).

outrossim - Não use. Veja conjunção.

## P

pacote - Limite seu uso às medidas provisórias que entram em vigor antes de votadas pelo Congresso Nacional. Na década de 70, o termo designava conjunto de medidas administrativas do governo federal. Com o restabelecimento da democracia, a expressão perdeu o sentido original.

padre - Escreva com minúscula: O padre Paulo. Veja maiúsculas/minúsculas.

pág./p. - Não use a abreviatura p. para página, mas sim pág. (plural: págs.).

país

- Com minúscula mesmo quando se referir ao Brasil. Veja maiúsculas/minúsculas.

pajé - Não use este termo de origem tupi-guarani para designar todo e qualquer líder espiritual ou curandeiro de grupos de índios. Veja chefe.

palavrão - Evite. Antes de publicar, é obrigatória consulta à Secretaria de Redação.

palavras estrangeiras

- Não use se houver equivalente em português. A Folha considera sua função criar esses equivalentes sempre que possível, ou aportar-guesar a grafia de palavras de outras línguas.

Este manual contém uma série de palavras aportuguesadas e estrangeiras que a Folha grafia com ou sem aspas. Se a palavra não estiver relacio-

nada no corpo deste manual ou nos anexos e houver real necessidade de usá-la, grafe entre aspas. Veja estrangeirismo; nomes estrangeiros. Consulte o anexo Principais Estrangeirismos e a forma de grafá-los.

pan- - Com hífen antes de vogal, h: pan-africano, pan-americano, pan-helênico, pan-indianismo.

pandemia - Epidemia generalizada, que ultrapassa os limites de uma região geográfica definida ou país, como a Aids e o cólera. Veja endemia; epidemia; surto.

papa - Comece sempre com minúscula, exceto se fizer parte de nome próprio: o papa João 23, mas a avenida Papa João 23. Veja nomes estrangeiros.

papel- - papel almaço, papel-arroz, papel-bíblia, papel-carbono, papel crepom, papel cuchê, papel de imprensa, papel de parede, papel de seda, papel fotográfico, papel higiênico, papel kraft, papel-moeda, papel ofício, papel vegetal.

“paper” - Evite. Em inglês, documento. Na universidade, significa texto acadêmico. Nessas acepções, nunca traduza por papel: Os documentos do Pentágono, e não os papéis do Pentágono.

pára-/para- - Como verbo, sempre com hífen e acento: pára-brisa, pára-choques, pára-lama, pára-quedas, pára-quedismo, pára-quadista, pára-raios.

Com sentido de proximidade ou lateralidade, sem hífen e sem acento: parágrafo, paramédico, paramilitar, parapsicologia.



parabenizar - Evite. Neologismo brasileiro condenado por alguns dicionaristas. Há várias opções para substituir o termo: felicitar, congratular, dar parabéns.

parágrafo - Deve conter apenas uma idéia ou raciocínio completo. Tente evitar parágrafos muito longos, com mais de cinco linhas de terminal de computador.

parênteses - Evite em texto corrido para introdução de explicações longas. Nunca use parênteses dentro de parênteses. Use-os nas seguintes situações:

- a) Indicar código telefônico de área - (061) 223-3530;
- b) Introduzir datas de nascimento de personagens da notícia - Charles Dickens (1812-1870);
- c) Registrar regiões de cidades - al. Santos (região dos Jardins);
- d) Dar a pronúncia de palavras estrangeiras - O presidente Eisenhower (pronuncia-se aproximadamente aisenrrauer);
- e) Informar o partido e Estado de um político - O deputado Gochê-Lavoratto (PT-AM);
- f) Para informar o Estado a que pertence uma cidade - Santa Quitéria (MA);
- g) Para remeter o leitor a um texto na mesma página - (leia texto ao lado).

Parlamento/Congresso - Não são exatamente sinônimos. Parlamento é o conceito mais geral, mas há uma tendência da língua a reservar o termo para assembleias de países com regimes parlamentaristas: O Parlamento inglês se reúne na semana que vem. Congresso é a palavra mais comum para designar a reunião de duas câmaras em regimes presidencialistas (usualmente chamadas de Câmara e Senado).

Observe essa distinção. Use Parlamento para designar Congresso apenas em segunda menção no texto e se for inevitável.

Nunca chame um Parlamento (em sentido estrito) de Congresso: O Bundestag é o Parlamento alemão, e não o Congresso alemão. Não use o termo também para designar apenas uma das câmaras em regime presidencialista: Depois do Senado, o projeto será examinado pela Câmara, nunca pelo Parlamento.

patentes militares - Tome cuidado com patentes designadas por nomes compostos. Um almirante-de-esquadra pode ser chamado em título de almirante, mas referir-se a um major-brigadeiro apenas como major é um erro grave de hierarquia. Na verdade, trata-se de um oficial-general e a simplificação correta é brigadeiro. Consulte o anexo Forças Armadas do Brasil.

patriarca - Comece com minúscula, mesmo quando se referir a título hierárquico da Igreja Ortodoxa: O patriarca Nicolau.

percentual - Veja porcentagem.

perfil - Jargão jornalístico para designar texto que descreve ou reconstitui personalidade e modo de vida de uma pessoa, em geral per-

sonagem de uma notícia. O perfil não é uma compilação de fofocas e maledicências, mas pode ser crítico. Deve se apoiar em características de temperamento, preferências e episódios biográficos informados pelo próprio personagem ou terceiros, desde que checados. Veja personagem da notícia (no cap. Produção).

perguntado - Não use este particípio de verbo que exige objeto direto de coisa e indireto de pessoa para se referir a pessoa entrevistada. É errado escrever O médico negou-se a responder quando perguntado sobre seu envolvimento nas fraudes. Use questionar que, como verbo que exige objeto direto de pessoa e indireto de coisa, pode assim ser empregado na voz passiva: O médico negou-se a responder quando questionado sobre seu envolvimento nas fraudes.

período - Veja frase/oração/período.

período geológico ou histórico - Veja idade/Idade.

personagem - Em jornalismo, pessoa que figura numa notícia. Use como substantivo masculino ou feminino: A atriz se parecia com a personagem; O personagem não era fácil de se interpretar.

“persona non grata” - O plural desta expressão latina é “personÆ non gratÆ”.

peso- - Use hífen quando se referir ao lutador: peso-galo, peso-médio-ligeiro, peso-mosca, peso-pena, peso-pesado. Os nomes das categorias de boxe são apenas: galo, médio-ligeiro, mosca, pena, pesado.

PhD - Abreviatura da expressão latina philosophiaedoctor (doutor em filosofia), comum nos países de língua inglesa. Seu uso se generalizou para outras disciplinas. Traduza por doutor. Veja doutor.

pieguice - O leitor compra o jornal para se informar, não para se comover. O texto noticioso deve ser direto, preciso, sucinto e exato. Qualquer emoção deve ser resultado dos fatos narrados, não do estilo do autor. Veja tensão jornalística.

pigmeu - Povo de baixa estatura (na média, para um homem adulto, inferior a 1,50 m) que vive no centro-sul da África. Por extensão, tornou-se sinônimo de pessoa baixa. Não use nesse sentido. Consulte o anexo As Palavras Certas.

pirâmide invertida - Técnica de redação jornalística pela qual as informações mais importantes são dadas no início do texto e as demais, em hierarquização decrescente, vêm em seguida, de modo que as mais dispensáveis fiquem no final.

Criada para servir melhor às necessidades dos clientes de agências noticiosas, que podiam transmitir o mesmo texto a todos e permitir a cada um utilizá-lo no tamanho requerido por sua diagramação sem necessidade de operações demoradas: bastava cortar pelo final na medida desejada.

Acabou por servir também ao leitor que pode, igualmente, interromper a leitura do texto na altura que desejar sem ter perdido as informações fundamentais, concentradas nos primeiros parágrafos.

É a técnica de redação mais adotada em jornais do Ocidente. Deve ser utilizada pelos jornalistas da Folha. Veja lide. pivete - Não use para designar criança infratora em texto noticioso, exceto em transcrição de declaração textual. Veja menor. Consulte o anexo As Palavras Certas.

Planalto - Nome do palácio que serve de sede ao governo brasileiro em Brasília. Pode-se usar para designar o Poder Executivo federal: O Planalto está empenhado na aprovação da lei.

plantel - Designa conjunto de animais de raça. Não deve ser empregado em relação a pessoas. É errado dizer: O Palmeiras formou um magnífico plantel de craques.

pleonasma - Redundância de termos. No texto jornalístico, é vício intolerável: A alpinista Ana Baines subiu para cima da montanha.

plural de palavras compostas - Regra prática: flexione os elementos que forem variáveis (substantivos e adjetivos) e não flexione os que não forem (verbos, advérbios e prefixos). Essa regra dá conta da maioria dos casos, de acordo com as normas apresentadas pela maioria das gramáticas. Sobram umas poucas exceções em que elementos variáveis permanecem no singular.

A seguir, alguns exemplos:

a) Os dois termos variáveis - cirurgiões-dentistas, curtas-metragens, quintas-feiras, cachorros-quentes, obras-primas, guardas-civis (guarda é substantivo);

b) Só o segundo variável - sempre-vivas, guarda-roupas (guarda é verbo), mal-educados, semi-selvagens, abaixo-assinados, vice-presidentes, ave-marias. Encaixam-se nesta categoria os compostos de palavras repetidas: reco-recos, tico-ticos;

c) Só o primeiro variável - pés-de-moleque, quedas-d'água, autos-da-fé, pombos-correio, canetas-tinteiro, peixes-boi, bananas-maçã.

Embora os segundos elementos dos compostos acima sejam em tese variáveis, eles permanecem no singular devido à presença da preposição de ou por limitarem o sentido do primeiro termo;

d) Nenhuma varia - os leva-e-traz, os perde-e-ganha, os bota-fora;

e) Casos especiais - os louva-a-deus, os diz-que-diz, os bem-te-vis, os bem-me-queres, os malmequeres;

f) Adjetivos - Quando o adjetivo composto é formado a partir de dois adjetivos, só o segundo leva o plural: político-sociais, castanho-claros, ítalo-americanos. As exceções são: surdos-mudos, azul-marinho e azul-celeste, os dois últimos invariáveis.

Quando a primeira palavra é um adjetivo e a segunda um substantivo, o adjetivo composto não tem forma especial de plural: tapetes verde-musgo, saias azul-pavão, vestidos azul-turquesa, salas cor-de-rosa. Também não se flexiona quando suprimida a expressão cor de: paredes gelo, sapatos creme, ternos cinza, camisas rosa.

plural majestático - Uso da primeira pessoa do plural para designar ação ou pensamento realizado por indivíduo ou organização. Não use na Folha . Admite-se em editorial, em nota da Redação, no título da seção Erramos, em transcrição e em artigo assinado.

Atenção para a concordância: Sentimo-nos cansada, disse a rainha. Veja concordância nominal; concordância verbal.

pobretão - Não use, exceto em transcrição de declaração textual.

poderes - Escreva com maiúscula Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, mesmo em segunda menção: Executivo, Legislativo, Judiciário. Veja maiúsculas/minúsculas.

poeta/poetisa - Não use poetisa. Use poeta como substantivo comum-de-dois: o poeta, a poeta.

polaco - Não use. O adjetivo não-pejorativo referente à Polônia é polonês.

ponto de exclamação - Quase sempre desnecessário no texto jornalístico. Nunca use em título. Em texto noticioso, só use entre aspas na reprodução literal de declaração enfática. A força de um acontecimento jornalístico decorre de sua própria dramaticidade, não de recursos de estilo de qualquer espécie.

ponto-e-vírgula - Indica uma pausa maior que a da vírgula e menor que a do ponto. No jornal, emprega-se em poucos casos:

a) Para separar orações coordenadas, não unidas por conjunção, que guardem relação entre si: A represa está poluída; os peixes estão mortos;

b) Para separar orações coordenadas, quando pelo menos uma delas já tem elementos separados por vírgula: O resultado final foi o seguinte: 20 deputados votaram a favor da emenda; 39, contra;

c) Para separar os diversos itens de uma enumeração, principalmente quando há vírgulas em seu interior: Compareceram ao evento: Henrique Moraes, cientista social; Paulo Santos, historiador;

Marcos Tavares, economista, e Antonio Rocha, cientista político.  
pontos cardeais - Comece com minúscula quando se referir a ponto cardeal, posição geográfica ou direção: O navio ruma para o norte; Vitória está 524 quilômetros a leste de Belo Horizonte; A rebelião curda no norte do Iraque fez muitas vítimas.

>Use maiúscula quando integrar um substantivo próprio ou nome de região geográfica oficial ou consagrada ou conceito geopolítico: pólo Sul; Timor Leste; O Estado de Mato Grosso do Sul fica no Centro-Oeste; O Leste Europeu; O antagonismo entre Norte e Sul.  
pontos percentuais/por cento - Veja porcentagem.

pontuação - Veja aspas; colchetes; parênteses; ponto de exclamação; ponto-e-vírgula; travessão; vírgula.

popular - Não use o termo para designar pessoas: O acidente foi visto por dezenas de pessoas e nunca O acidente foi visto por dezenas de populares; Centenas de manifestantes participaram da passeata e não Centenas de populares participaram da passeata.

Use a palavra apenas para designar obra, fenômeno ou pessoa que exprima o caráter peculiar, os sentimentos ou a cultura de grande parte da população de um país ou de uma região: A cultura popular.  
porcentagem - Grafe sempre com algarismos: 1%, 99%. Não confunda ponto percentual com por cento: A inflação subiu 5% em relação ao mês anterior significa que ela subiu de, por exemplo, 20% mensais para 21%. Se a intenção é dizer que a inflação subiu de 20% para 25%, escreva: A inflação subiu cinco pontos percentuais. Da mesma forma, se uma pesquisa de opinião indica um candidato com 40% e outro com 38%, a diferença entre eles é de dois pontos percentuais, não de 2%.

Para simplificar a concordância, a Assembleia adota a seguinte padronização:

Veja concordância verbal.



or consequência - Evite. Veja conjunção.

porém - Conjunção que deve ser reservada para casos em que houver necessidade de uma ênfase maior no caráter adversativo de uma determinada informação em relação a outra: O documento do Conselho Regional de Medicina não autoriza Pierre Foucault a exercer a profissão no Brasil. O documento, porém, habilita o médico francês a dar cursos no país.

Quando uma ênfase maior não for necessária, use mas. por outro lado - Evite este cacoete de linguagem. Veja conjunção. por que/porque - O significado é o mesmo: razão, causa, motivo. Muda a função gramatical.

Usa-se por que (separado) em frases interrogativas: Por que ele não veio ontem?

Também se usa por que (separado) em frases afirmativas quando significam a razão pela qual: Ele não disse por que não veio.

Usa-se porque (junto) quando se dá explicação ou causa, podendo ser substituído por pois: Ele não veio porque não quis.

Também se usa o porque (junto) nas interrogativas em que a resposta já é sugerida: Você não veio ontem porque estava doente?

Há ainda as formas por quê e porquê (acentuados). Usa-se por quê em final de frase ou quando se quer enfatizar ainda mais uma pausa já forte marcada por vírgula: Ele não veio por quê?; Não sei por quê, mas acho...

Porquê é substantivo: Não entendo o porquê de sua ausência. Veja que/quê.

porquanto - Evite em texto jornalístico. Veja conjunção.

por sua vez - Evite. Veja conjunção.

porta- - porta-aviões, porta-bagagem, porta-bandeira, porta-cartas, porta-chapéus, porta-cigarros, porta-estandarte, porta-jóias, porta-lápis, porta-luvas, porta-malas, porta-níqueis, porta-retratos, porta-revistas, porta-seios, porta-voz.

portenho - Adjetivo referente a Buenos Aires, capital da Argentina. Não use como sinônimo de argentino.

pós- - Com hífen se for tônico e aberto: pós-bíblico, pós-datar, pós-diluviano, pós-eleitoral, pós-escrito, pós-glacial, pós-graduação, pós-impressionismo, pós-maturação, pós-operatório, pospasto, posposto, pós-puerperal, pós-romano, pós-simbolista, pós-socrático, pós-verbal.

posição - Prefira este termo a postura ou posicionamento quando o sentido for o de atitude: O deputado GoesAsafes assume posição típica de oposicionista em vez de O deputado GoesAsafes assume postura típica de oposicionista.

posicionamento - Veja posição.

posto que - Evite. Veja conjunção.

postura - Veja posição.

poupança - Pode ser usado como sinônimo de caderneta de poupança: A poupança vai render 10% este mês.

povo - Evite o termo para sociedades nacionais organizadas em estruturas complexas. Use população ou sociedade: A população norte-americana é conservadora em vez de o povo norte-americano é conservador. Admite-se o uso de povo para designar etnias: os povos eslavos. Veja popular.

práxis - Evite esta palavra vulgarizada pelo marxismo como sinônimo de prática em oposição a teoria.

preciosismo - Veja cacoete de linguagem.

preço - Não escreva o preço está caro ou barato. Nestes dois casos, o preço só pode ser alto ou baixo.

preconceito - A Assembleia não qualifica ninguém por sua origem étnica, confissão religiosa, situação social, preferência sexual, deficiência física ou mental -exceto quando for relevante para a notícia: O primeiro governador negro dos Estados Unidos; O médico Simon LeVay, ele mesmo homossexual, encontrou estruturas diferentes nos cérebros de dezenas de homossexuais mortos por Aids.

preencher uma lacuna - Não use. Veja cacoete de linguagem.  
prefeitura/Prefeitura - Só escreva com maiúscula se fizer parte de nome completo: Prefeitura de São Paulo. Em segunda menção, escreva com minúscula: os funcionários da prefeitura estão em greve.

Veja maiúsculas/minúsculas.

Prêmio Nobel - Veja Nobel.

prenome - Veja tratamento de pessoa.

premiê - Do francês premier, isto é, primeiro. Usado como forma reduzida de premier ministre (primeiro-ministro). Se o cargo for exercido por mulher, use apenas primeira-ministra. Na Alemanha e na Áustria, que também adotam o sistema parlamentarista, o cargo de chefe de governo tem o nome de chanceler (se usar, explique que se trata do chefe de governo; não use para designar os ministros das Relações Exteriores desses dois países).

prendas domésticas - Não use. Escreva dona-de-casa quando nenhuma outra designação for mais precisa ou quando a pessoa assim se definir.

Presidência da República - Escreva sempre com maiúscula, mesmo na forma simplificada: candidato à Presidência. Veja maiúsculas/minúsculas .

presidente - Use como substantivo comum-de-dois: o presidente, a presidente.

“press clipping” - Serviço de recorte de textos de jornal e outras publicações sobre determinado assunto. Os recortes são colados em páginas das quais constam nome do veículo, data e página da qual o texto foi retirado.

press release - Evite o termo em texto para publicação. Designa informação escrita encaminhada a jornalistas por assessoria de imprensa. Veja press release (no cap. Produção).

preto - Não use para designar negro quando a condição racial for relevante para a notícia. Consulte o anexo As Palavras Certas. “preview” - Apresentação de filme ou espetáculo antes de lançamento público. Escreva exibição prévia.

Primeiro Mundo - Escreva com maiúsculas, assim como Terceiro e Quarto Mundo.

O sentido corrente de Primeiro Mundo é o da reunião dos países desenvolvidos. Segundo Mundo designava os países do então bloco socialista. Terceiro Mundo reunia países que não pertenciam a esses dois blocos. Posteriormente surgiu a expressão Quarto Mundo, para agrupar países muito pobres.

prime rate - Taxa básica de juros para clientes preferenciais nos Estados Unidos. Pode-se usar a forma simplificada prime. profissões - Escreva sempre com minúscula: médico, engenheiro, professor. Veja maiúsculas/minúsculas.

programa de índio - Evite essa expressão obviamente pejorativa em texto noticioso.

programa de TV - Escreva nomes de programas de TV entre aspas e com maiúsculas no início de cada palavra (exceto artigos, preposições, conjunções e partículas átonas). A primeira palavra também é grafada em maiúscula, qualquer que seja sua classe gramatical: “Selva de Pedra”, “Planeta Terra”, “Canal Livre”, “Os Flintstones”.

progressista - Veja conservador/progressista.

prometer - Não use como sinônimo de dizer, significa assumir compromisso. Empregue sempre que político ou membro de governo assumir compromisso de realizar algo em determinado prazo: O governador Gastão Malaquias prometeu construir um milhão de casas este ano. Veja projetos oficiais (nos caps. Produção ou Edição); verbos declarativos.

pronúncia - Sempre que a pronúncia correta de palavra ou nome estrangeiro for pouco conhecida, convém indicá-la de maneira aproximada ao leitor quando ainda for recente no noticiário. A indicação deve ser feita entre parênteses: O pintor suíço Paul Klee (pronuncia-se aproximadamente paulclê).

pronunciamento - Evite como sinônimo de discurso, declaração, entrevista, que descrevem com maior precisão diferentes maneiras de manifestar opinião.

propaganda - Em sentido restrito, atividade que visa a influenciar o homem com objetivo religioso, político ou cívico. Se tiver finalidade comercial, use publicidade. Veja publicidade (no cap. Projeto Folha).

protocolo - Veja quebra de protocolo.

Província - Unidade político-administrativa em alguns países, como a Áustria e a Argentina. Corresponde aproximadamente a Estado no Brasil.

Evite a designação preconceituosa de província em relação a cidades ou regiões distantes dos grandes centros urbanos, em sentido literal (geográfico) ou figurado (cultural). Veja maiúsculas/ minúsculas.

Consulte o anexo As Palavras Certas.

publicidade - Veja propaganda.

publisher - Em inglês, aquele que publica. Pode designar o proprietário de órgão de imprensa ou seu representante.

## Q

Quarto Mundo - Veja Primeiro Mundo.

que - Evite o excesso de ques, para tornar o texto mais elegante e a leitura mais ágil. Muitas vezes é melhor usar ponto e dividir o período em dois: O ministro disse que o governo vai investigar a fraude. Prometeu demitir os culpados em breve em vez de O ministro disse que o governo vai investigar a fraude e que os culpados serão demitidos em breve.

que/quê - Que é uma partícula que não tem acentuação própria (áttona) e, na fala, apóia-se na acentuação da palavra que lhe segue. Assim, se não houver palavra alguma depois do que, ele se torna tônico e ganha acento: Ele não veio por quê? O mesmo acontece se após o que houver a intenção de marcar uma pausa forte: Não sei por quê, mas acho.... Como não existem substantivos átonos, o que também se torna tônico quando substantivado, exceto em metalinguagem, marcada por itálico ou aspas: Não entendo o porquê de sua ausência; Ela tem um quê de Ingrid Bergman; A letra quê vem antes do erre.

quebra- - quebra-cabeças, quebra-galho, quebra-gelos, quebra-luz, quebra-mar, quebra-molas, quebra-nozes, quebra-pau, quebra-quebra, quebra-vento.

quebra de protocolo - Evite este cacoete de linguagem. Episódios frequentemente classificados como quebra de protocolo não são regidos por nenhum protocolo. Antes de recorrer à expressão, certifique-se de que havia, de fato, protocolo a ser quebrado. Veja cacoete de linguagem.

queda- - queda-d'água, queda-de-braço.

quiproquó - Derivado da expressão latina *qui pro quo*, isto é, troca de dois casos de declinação do latim (nominativo pelo ablativo). Ou seja, confusão. Não use para caracterizar briga. Veja briga. quórum - Escreva sempre com acento. Indica o número mínimo necessário de pessoas presentes para o funcionamento de uma sessão: A votação foi suspensa por falta de quórum.

## R

rabino - Sacerdote da religião judaica. Escreva sempre com minúscula.

rabo- - rabo-de-cavalo (o penteado), rabo-de-galo (o coquetel), rabo-de-peixe (o carro), rabo-de-saia, rabo preso.

raça/etnia - Não use raça para se referir à espécie humana. O termo é objeto de polêmica entre cientistas e está carregado de preconceito. Para realçar características de grupo cultural, use etnia: Os tártaros são uma das dezenas de etnias da Rússia. Use apenas o adjetivo quando se tratar de característica física: O apartheid segregava os negros e não O apartheid segregava a raça negra. O adjetivo racial pode ser usado. Veja preconceito.



radio- - Sempre sem hífen: radioamador, radioastronomia, radio-atividade, radiocomunicação, radiodifusão, radiofonia, radiofoto, radionovela, radiorreceptor, radiorreportagem, radiossonda, radio-técnico, radiotelefonia.

rádio - Comece sempre com minúscula: A rádio Verdes Mares.

“raid” - Em inglês, significa incursão. Evite.

rainha - Comece com minúscula: A rainha da Inglaterra, a rainha Vitória.

raios X - Escreva sem hífen e com X maiúsculo.

rapto - O termo vem do latim raptus designando a ação de arrastar, roubo, rapina, e também sequestro. O direito entretanto especializou o sentido da palavra: tirar de casa “mulher honesta, mediante violência, grave ameaça ou fraude, para fim libidinoso” (Art. 219 do Código Penal brasileiro). Na língua portuguesa convivem as duas acepções. Assim, para não criar confusão, evite a palavra. Só use no sentido técnico, explicitando que se trata de termo jurídico.

rebelde - Qualquer grupo organizado que se opõe pelas armas a um governo. Veja terrorista/guerrilheiro.

reconhecer - Significa admitir como certo, constatar, verificar, confessar, aceitar. Não use como sinônimo de dizer, pois tem conotação negativa. Veja verbos declarativos.

recurso - A Justiça garante aos réus a possibilidade de recorrer de

sentenças a instâncias superiores. Registre sempre no texto se cabe recurso da decisão judicial em questão e informe se ele tem efeito suspensivo, ou seja, se suspende a execução da decisão até que haja outra de instância superior. Veja acusação criminal. Consulte também o anexo Jurídico.

regência - Certas palavras (normalmente substantivos e verbos) que se ligam a seu complemento mediante preposições são fonte de erros grosseiros nos jornais. Usar a preposição errada agride o ouvido: em protesto a em vez de em protesto contra; em torno a em vez de em torno de. Às vezes, mais do que agredir o ouvido, a regência errada muda o sentido da frase. Odette aspirava o perfume significa que ela sentia o cheiro do perfume; já Odette aspirava ao perfume significaria que ela desejava o perfume.

A regência é um dos mais extensos e difíceis capítulos da sintaxe. Mesmo as melhores gramáticas abordam apenas parcialmente o tema. As dúvidas têm de ser resolvidas caso a caso no dicionário (existem dicionários especializados em regência).

Seguem algumas recomendações que não estão nos dicionários:

a) Não ligue duas ou mais palavras com regimes diferentes a um mesmo complemento. Não escreva: Gostei e recitei o poema; o correto é: Gostei do poema e o recitei. Mas atenção: Entrei e logo saí da sala é aceitável porque os dois verbos estão muito relacionados;

b) Embora as gramáticas mais recentes admitam, evite construções com infinitivo precedido das contrações do, da. Não escreva: Já é hora do ministro se demitir. O correto é: Já é hora de o ministro se demitir;

c) Em literatura, bons escritores muitas vezes omitem preposições que teoricamente seriam necessárias: Ambos concordaram [em] que essas idéias não tinham senso comum (Machado de Assis); Não gostaria [de] que João Brandão se lembrasse de oferecer-me o cavalo (Carlos Drummond de Andrade). regiões geográficas - Com maiúscula quando forem oficiais ou consagradas: Triângulo Mineiro, Vale do Paraíba, Centro-Oeste. Veja maiúsculas/minúsculas. regionalismo - Evite palavras e expressões que tenham significado restrito a uma região ou que possam ter significados diferentes em diferentes regiões do país. Exemplos de regionalismos paulistas: farol como sinal ou semáforo; guia como meio-fio; carta como carteira de habilitação; jamanta como carreta; marreteiro como camelô; hole-rite como contracheque; RG como carteira de identidade; funileiro como lanterneiro; lista como lista telefônica. Veja bairrismo (nos caps. Produção ou Edição). reis e soberanos - Comece sempre com minúscula, exceto se integrar substantivo próprio: O rei da Espanha, praça Rei Juan Carlos. Veja nomes estrangeiros.

reitor - Comece sempre com minúscula, exceto se integrar substantivo próprio: O reitor da Universidade de São Paulo; auditório Reitor Zeferino Vaz. Relações públicas/relações-públicas - Sem hífen, designa a atividade: Aquela empresa faz um bom trabalho de relações públicas.

Com hífen, designa o profissional e é substantivo comum-de-dois: o relações-públicas, a relações-públicas.

Não use a sigla RP.

relax - Em inglês, significa descanso, relaxamento. Evite em texto noticioso.

repetição de palavras - Uma velha regra de estilo recomenda não repetir palavras ao longo de um texto. O emprego de vocabulário amplo enriquece de fato o texto de jornal, mas atenção: o uso de sinônimos para designar uma mesma coisa pode tornar o texto impreciso e confuso. Causídico, jurista e doutor, por exemplo, são péssimos substitutos de advogado. Em muitos casos, não há mal em repetir palavras. Veja advogado.

república/República - Com maiúscula quando designar instituição política: presidente da República; a 5ª República francesa. Se for como forma de governo, escreva com minúscula: república se opõe a monarquia. Veja maiúsculas/minúsculas.

réquiem - Do latim requiem, isto é, repouso. Escreva com acento e minúscula: o réquiem “Canticles”, de Stravinski.

resenha - Gênero jornalístico que consiste em resumo crítico de livro. Deve ser informativo, dando ao leitor uma idéia do conteúdo da obra e de quem é seu autor, mas também exige que se emita opinião sobre a qualidade. Sempre assinada. Veja crítica.

ressaltar - Significa tornar saliente, dar relevo, destacar. Não use como sinônimo de dizer, pois dá conotação positiva à declaração. Veja verbos declarativos.

Reuters/”Reuter” - Reuters é o nome da empresa proprietária da agência de notícias “Reuter”. O crédito correto é Da “Reuter”.

revelar - Significa desvelar, tirar o véu. Não use como sinônimo de dizer, pois supõe que o revelado de fato existe. Veja verbos declarativos.

réveillon - Use réveillon ou Ano Novo. Em francês mais antigo designa refeição que se faz tarde da noite. Em francês moderno, a própria festa de Natal ou Ano Novo.

revisão - A revisão dos textos publicados pela Folha é feita pelos jornalistas que os escrevem. O jornal não conta com profissionais dedicados exclusivamente a essa tarefa. Por isso, é fundamental que o jornalista da Folha tenha perfeito domínio do português escrito.

O jornal mantém professor de português para cursos e consultas. Este manual contém, neste capítulo, uma série de regras e esclarecimentos de dúvidas mais frequentes. Veja acentuação; concordância nominal; concordância verbal; crase; infinitivo conjugado; plural de palavras compostas; tempos verbais. revista - Escreva nomes de revistas por extenso, entre aspas, sem negrito ou itálico, com letras maiúsculas e minúsculas: “Time”, “Veja”. revolução/Revolução - Só escreva com maiúscula quando se referir a fato de grande importância histórica e seu nome for mencionado por inteiro: A Revolução Russa comemora 70 anos; foi a revolução mais importante do século 20.

Admite-se o uso do conceito de revolução em sentido figurado, para expressar uma mudança drástica em processos habituais: A informática revolucionou os métodos de administração bancária. Use com moderação. Revolução de 64 - Não use esta expressão para designar o movimento militar que ocorreu no Brasil naquele ano. Veja ditadura. ringue - Do inglês ring (arena). Estrado para lutas de boxe, luta livre e outras.

rinque - Do inglês rink (pista de patinação).

roda- - roda-d'água, roda-gigante, roda do leme; rodamoinho, rodapé, roda-viva.

roubo - Crime contra o patrimônio definido pelo Código Penal (artigo 157). Não é sinônimo de furto. Significa apoderar-se de coisa alheia e móvel mediante grave ameaça ou emprego de violência contra pessoa. Veja furto. Consulte também o anexo Jurídico.

round - Em inglês, significa rodada. Quando se referir a luta de boxe, prefira assalto.

royalty - Valor devido a quem detém o direito sobre patente ou exploração comercial de produto ou obra original. O plural é royalties.

RP - Evite a sigla, que significa relações públicas. O profissional que atua nessa área chama-se relações-públicas.

rua - Escreva com minúscula: rua Augusta, rua da Consolação.

rumor/boato/fofoca - Não confunda essas três palavras. Rumor, do latim rumor, é notícia que corre, verdadeira ou não. Boato, do latim boatus, derivado do verbo grego boáo, gritar (possivelmente o mugido do boi), é, até pela origem jocosa, a notícia falsa. Fofoca é gíria brasileira. Significa mexerico, maledicência. Respeite essa distinção, embora desde o latim haja certa tendência para confundir os termos rumor e boato. A distinção é particularmente útil em jornalismo e foi registrada por muitos dicionaristas.

A Assembleia só publica rumor, mediante consulta prévia à Secretaria de Redação, quando não há tempo de confirmar a exatidão de informação que possa vir a ser relevante. Nesses casos, indique sempre que se trata de notícia não-confirmada. Boatos só podem ser publicados quando geram notícia, por exemplo: O boato da morte de Saddam Hussein fez despencar os preços do petróleo. Neste caso, deixe claro para o leitor que a morte de Saddam Hussein é notícia falsa.

## S

saia- - saia de baixo, saia-balão, saia-calça.

saída- - saída-de-banho, saída-de-praia.

sal- - sal ácido, sal amoníaco, sal básico, sal de cozinha, sal grosso, sal-gema, sal marinho, salmoura, salpimenta, salpintar.

sala- - sala de armas, sala de espera, sala de espetáculo, sala de estar, sala-e-quarto (o apartamento).

salário- - salário-base, salário-família, salário-hora, salário mínimo, salário-mínimo (quem ganha), décimo-terceiro salário.

salientar - Significa tornar saliente, visível ou distinto, sublinhar. Não use como sinônimo de dizer. Reserve o termo para quando o entrevistado de fato quis chamar atenção sobre a passagem. Veja verbos declarativos.

salto- - salto com vara, salto ornamental, salto-mortal.

salva- - salva de palmas, salvaguarda, salva-vidas.

samba- - samba-canção, samba de breque, samba de enredo, samba-enredo.

sangue- - sangue azul, sangue de barata, sangue frio, a sangue-frio, sangue-novo, sangue quente.

são/santo - Use são antes de nomes que comecem com consoante: são Francisco, são Paulo (exceções mais comuns: santo Tomás de Aquino e Santo Graal). Escreva santo antes de prenomes que comecem com vogal: santo André, santo Inácio de Loyola. O plural é, nos dois casos, santos. Para o feminino, não há forma reduzida. Use sempre santa. Veja frei.

sapatão - Não use para designar mulher homossexual. Prefira lésbica. Veja homossexual; preconceito; tratamento de pessoa. Consulte o anexo As Palavras Certas.

SBT - Sistema Brasileiro de Televisão, rede nacional de TV criada em 1979 pelo empresário Silvio Santos. Também conhecida como TVS. Escreva SBT, sem aspas.

se - Muito cuidado com este termo. Em português, dependendo do gramático, o se chega a apresentar nove funções diferentes. Nenhuma delas é a de sujeito, embora muitos escrevam: Aluga-se casas; não se podia evitar os aumentos. Estas construções estão erradas, porque os sujeitos são respectivamente casas e aumentos e os verbos deveriam concordar com eles (alugam-se; não se podiam evitar).

O se costuma causar problemas nestes dois tipos de construção:

a) Partícula apassivadora - É uma das formas de construção da voz passiva em português: Alugam-se casas (casas são alugadas). Para não errar, converta a oração para a forma passiva com o verbo ser mais participio passado. Não se diz nem se escreve Casas é alugada, portanto a concordância correta é no plural. Só verbos transitivos diretos admitem voz passiva;



b) Índice de indeterminação do sujeito - O se também indica a impessoalidade em verbos com sujeito indeterminado: Precisa-se de pedreiros; Aqui passeia-se muito; Trata-se de questão delicada; Não se crê em fantasmas. Observe que nesses casos os verbos são intransitivos ou transitivos indiretos, de modo que não adianta tentar converter a oração: De pedreiros são precisos não faz sentido algum. Assim, o verbo fica sempre no singular.

Além desses dois casos, existe um uso absurdo e difundido do se: É possível se dizer que a língua declina; Por se falar nisso; A confusão tornou difícil se perceber quem estava no palanque. Ele é inteiramente dispensável nesses casos. Experimente cortá-lo: É possível dizer que a língua declina; Por falar nisso; A confusão tornou difícil perceber quem estava no palanque.

seção/sessão/cessão - Seção significa parte, repartição, divisão: Seção de transportes, seção de turfe, seção de pessoal.

Sessão é o tempo de duração de alguma coisa: sessão de cinema, sessão legislativa, sessão de psicanálise.

Cessão é o ato de ceder: fazer cessão de direitos.

século - Escreva com numerais ordinais até dez (inclusive) e depois cardinais: século 1º d.C., século 10º, século 16, século 20. Veja numerais.

segundo- - segundo-cadete, segundo-sargento, segundo-tenente.

Segundo Mundo - Veja Primeiro Mundo.

sem- - Leva hífen quando formar substantivo: sem-cerimônia, sem-família, sem-fim, sem-pudor, sem-pulo, sem-sal, os sem-terra, os sem-teto, os sem-vergonhas.

semi- - Com hífen antes de vogal, h, r, s: semi-analfabeto, semi-automático, semibreve, semicerrado, semicírculo, semicondutor, semideus, semi-eixo, semi-especializado, semifinal, semi-internato, seminu, semi-oficial, semiprecioso, semi-racional, semi-real, semi-sólido, semivogal.

Senado Federal - Escreva sempre com maiúscula, mesmo em segunda menção: o presidente do Senado. Veja maiúsculas/minúsculas.

senador - Comece com minúscula, exceto quando integrar substantivo próprio: o senador Teotônio Vilella; Centro Cultural Senador Teotônio Vilella. O feminino é senadora.

se não/senão - Use se não quando a expressão puder ser substituída por caso não ou quando não: Se não sair, fico; O ministro vai trabalhar, se não chover. Também use se não quando o se introduzir oração como conjunção integrante: Perguntou se não era tarde demais. Perceba que nesses casos é sempre possível intercalar uma palavra: Se [eu] não sair, fico; O ministro vai trabalhar, se [hoje] não chover; Perguntou se [já] não era tarde demais.

Senão deve ser usado nos demais casos, com vários significados: Corre, senão a polícia te pega (do contrário); Não havia senão cinco pessoas (a não ser).

senhor/senhora - Use apenas em transcrição de entrevista: Folha - O que a sra. pretende fazer para evitar o problema? Veja mulheres;

tratamento de pessoa. sensualismo - Não confunda com sensualidade. Sensualismo é o nome da doutrina filosófica segundo a qual a origem de todo o conhecimento humano está baseada em sensações. Opõe-se ao racionalismo.

sentido figurado - Veja metáfora .

sepultamento - Prefira enterro.

sic - Em latim, significa assim. Expressão usada entre parênteses no meio ou no final de uma declaração entre aspas, ou na transcrição de um documento, para indicar que é assim mesmo, por estranho ou errado que possa ser ou parecer: “Penso de que (sic) é preciso mudar o país”, disse o candidato. siglas - Em geral, criam dificuldades para o leitor, porque exigem ser decifradas. A regra é evitar, principalmente em títulos, exceto em casos consagrados como Aids, Bradesco, Embratel, ONU, OLP, USP.

Na Assembleia, observe a seguinte padronização:

- a) Não use pontos: ONU e não O.N.U.;
- b) Escreva por extenso seu significado de preferência logo após a primeira menção: O filme vai ser exibido no MIS (Museu da Imagem e do Som), exceto quando a sigla for muito consagrada, como Aids, Bradesco, ONU;
- c) Use apenas letras maiúsculas para sigla com até três letras: UD, CIA, ONU. Mas atenção: alguns nomes, como Efe (a agência de notícias espanhola) e Fed (o banco central norte-americano), parecem siglas mas não são;

d) Use maiúscula apenas na primeira letra de siglas com mais de três letras que podem ser lidas sem dificuldade como uma palavra: Unesco, Banespa, Petrobrás, Sudene, Sesc.

e) Use apenas letras maiúsculas para sigla que exija leitura letra por letra: FGTS, SBPC, DNDDC, DNER;

f) Há algumas exceções consagradas como CNPq, UnB;

g) Se precisar formar plural, acrescente s minúsculo: TVs, BTN. Consulte tabela com as principais siglas no anexo Siglas, Acrônimos e Assemelhados.

singular/plural - Veja concordância nominal; concordância verbal; plural de palavras compostas; plural majestático; porcentagem.

sinônimo - Veja repetição de palavras.

Designa o título de cavaleiro ou baronete na Grã-Bretanha. Comece com minúscula. Não use antes do sobrenome, mas sim do prenome: sir John Silver, ou sir John, mas nunca sir Silver.

sobre- - Com hífen antes de h, r, s: sobreaviso, sobrecama, sobrecarga, sobrecasaca, sobrecoxa, sobre-humano, sobreloja, sobrenatural, sobrenome, sobre-saia, sobrescrever, sobretaxa, sobrevôo.

sobrenome - Veja nomes estrangeiros; nomes próprios.

socio- - Sempre sem hífen: sociocultural, socioeconômico, sociologia, sociopatia, sociopolítico, sociolinguístico.

sol/Sol - Comece com minúscula quando se referir à idéia de luz ou dia. Com maiúscula, quando em referência ao corpo celeste, em especial quando também forem citados outros astros: O sol nasceu às 6h10; O cientista estuda as órbitas de Netuno, Plutão e Vênus em torno do Sol. Veja lua/Lua.

“stress” - Use estresse e o adjetivo estressado.

sua majestade - Em textos noticiosos não se refira a rei ou rainha por essa forma de tratamento. Use apenas o título: rei Juan Carlos, rainha Elizabeth.

sua santidade - Em textos noticiosos não se refira ao papa por essa forma de tratamento. Use apenas o título: papa João Paulo 2º, papa Pio 12.

sub- - Com hífen antes de b, r: subafluente, subalimentado, subatômico, sub-bosque, sub-bibliotecário, subchefe, subdivisão, subemenda, subentender, subequatorial, subespécie, subfaturar, subgênero, subgerente, subgrupo, subumano, sublegenda, subliminar, sublinhar, sublitteratura, suboficial, subprefeito, subproduto, sub-raça, sub-reitoria, sub-reptício, subseção, subsecretário, subsíndico, subsolar, subtenente, subtítulo, subtropical.

sublinhar - Veja salientar; verbos declarativos.

suicídio - Não omita o suicídio quando ele for a causa da morte de alguém.

sul- - sul-africano, sul-americano, sul-mineiro.

sul - Veja pontos cardeais.

super- - Com hífen antes de h, r: superabundância, superalimentação, superaquecer, supercampeão, supercondutividade, supercondutor, superestrutura, super-hidratação, super-homem, superlotação, superproteção, super-realismo, supersafra, supersaturar, supersecreto.

superávit - Escreva com acento. O antônimo é déficit. Veja déficit.

superlativo - Use expressões superlativas apenas quando puder comprovar sua adequação aos números, dados e informações: O tempo de Joaquim Cruz foi o melhor da história dos Jogos Olímpicos.

Evite nos outros casos: Um quadro belíssimo, um acidente gravíssimo, um político celeberrimo. Expressões como a luta do século ou o casamento do ano não devem ser usadas porque, no ano ou no mês seguinte, essa luta ou esse casamento podem ser suplantados por outros ainda mais sensacionais. Supremo Tribunal Federal - Escreva sempre com maiúscula, mesmo na forma simplificada: recurso ao Supremo. Veja maiúsculas/minúsculas.

surto - Irrupção ou súbito aumento de uma doença numa área geográfica estritamente limitada. Pode haver surto em creche, conjunto habitacional, asilo, bairro ou pequena comunidade. O surto, quando não é controlado, pode expandir-se e tornar-se uma epidemia. Veja endemia; epidemia; pandemia.

## T

tabelião - Use tabeliã como feminino.

tachar/taxar - Tacha, além de indicar um tipo de prego (também conhecido como tachinha), significa mancha, nódoa, defeito. Tachar é

atribuir defeito (moral) a alguém: O deputado foi tachado de corrupto por seu adversário.

Taxa é uma espécie de imposto. Taxar é lançar impostos: O governo resolveu taxar a importação de alimentos.

tamanho - Veja dimensão.

tamanho de texto - O tamanho de cada texto é combinado entre o jornalista e seu superior imediato. A tendência do jornalismo escrito é publicar textos cada vez mais curtos. A maioria dos textos da Folha tem como limite máximo 50 linhas de terminal de computador.

tamanho do lide - Veja lide .

tamanho do parágrafo - Veja parágrafo.

“tape” - Em inglês, fita (magnética). Escreva teipe e, por extensão, videoteipe. taxar - Veja tachar/taxar.

tcheco - Não use o adjetivo gentílico tcheco para designar indistintamente habitante da Tcheco-Eslováquia. Escreva tcheco ou eslovaco, dependendo da origem étnica do personagem. Na impossibilidade de descobri-la, use tcheco-eslovaco.

“teenager” - Em inglês, adolescente. O termo deriva do sufixo teen (mais dez) e, por isso, abrange pessoas entre 13 e 19 anos (só os números de 13 a 19 terminam com teen, em inglês).

teipe - Use esta grafia para designar gravação em fita magnética.  
tel. - Abreviatura de telefone que pode ser usada apenas quando seguida do número. Não use fone.

telefone - Números de telefone devem ser sempre antecidos pelo código de área entre parênteses: O telefone geral do Hospital das Clínicas é (011) 282-2811. Se se tratar de número no exterior, o código do país também deve ser mencionado entre parênteses: A polícia de Washington pede que informações sejam transmitidas pelo telefone (001-202) 555-2368. Veja telefone (no cap. Produção).

televisão - Escreva os nomes das emissoras sem aspas: Rede Globo, Rede Manchete, Rede Bandeirantes. Os nomes de programas, entre aspas: “Crítica e Autocrítica”, “Chaves”, “Roda Viva”, “Clube do Bolinha”.

Para abreviar, use TV, nunca tevê. Veja televisão (no cap. Edição).

telinha - Não use este termo para se referir a televisão ou TV.

temperatura - Use a escala Celsius, mais empregada no Brasil. Escreva Celsius ou °C (sem espaço entre algarismo e símbolo), nunca graus centígrados: A temperatura era de 33 graus Celsius negativos ou -33°C, e não 33 graus centígrados negativos.

Em reportagens sobre ciência, admite-se a escala Kelvin (K), mas é obrigatório informar a conversão para Celsius entre parênteses: O zero absoluto corresponde a 0K (-273, 2°C).

tempo - Veja horário.

tempos verbais - Tome cuidado com os tempos verbais. O desfalque teria sido de Cr\$ 3 bilhões diz algo muito diferente de O desfalque foi de Cr\$ 3 bilhões. Neste caso, com a simples mudança para o con-



dicional (teria), o jornalista revela alguma desconfiança com relação à informação que obteve. Além dessa nuance importante para o jornalismo, tempos verbais obedecem a regras de correlação que são atropeladas com frequência:

a) A sessão já tinha terminado (terminara) quando o deputado chegou ao plenário - O pretérito mais-que-perfeito indica que a ação é anterior à que está no pretérito perfeito;

b) A sessão estava terminando (terminava) quando o deputado chegou - O imperfeito mostra que as duas ações são simultâneas;

c) O médico pede (vai pedir, pedirá) que você pare de beber - O presente do subjuntivo é exigido pelo tempo presente ou futuro da oração principal;

d) O médico pediu (pedia, pedira) que você parasse de beber - O imperfeito do subjuntivo acompanha o tempo passado da oração principal;

e) Entregarei o texto assim que puder - O futuro do subjuntivo é usado em orações subordinadas iniciadas por conjunções que introduzam idéia de futuro: se, quando, enquanto, logo que e outras;

f) O secretário nega que esteja envolvido em corrupção - É errado escrever nega que está, pois as idéias de eventualidade e possibilidade também pedem o subjuntivo;

g) O fabricante anunciou que todos os modelos seriam recolhidos - O futuro do pretérito, como o nome já diz, indica o futuro de uma

ação passada. Mas atenção: não está errado escrever O fabricante anunciou que todos os modelos serão recolhidos. Neste caso, se a ação de recolhimento não tiver começado, mas houver certeza de que será realizada, opte pelo futuro do presente, para evitar que pareça dúvida sobre a informação.

tensão jornalística - O jornal reflete em seus textos o clima de tensão da maior parte dos fatos que noticia. Ela deve ser transmitida não por adjetivos, mas pela descrição seca e concisa de fatos dramáticos:

Aviões de combate da força multinacional aliada iniciaram a guerra ao Iraque às 2h30 da manhã de hoje (21h30 de ontem em Brasília). A operação “tempestade do deserto” começou à 0h58 (19h58 em Brasília), com a decolagem de caças F-15 de uma base na região central da Arábia Saudita. O secretário norte-americano de Defesa, Richard Cheney, disse que participaram aviões dos EUA, Grã-Bretanha, Arábia Saudita e Kuwait. Duas horas após o início das hostilidades, o presidente George Bush disse na TV que “a guerra começou em 2 de agosto, quando o Iraque invadiu o Kuwait”.

terrorista/guerrilheiro - Use apenas em sentido técnico, evitando a carga ideológica positiva ou negativa atribuída seja pela esquerda seja pela direita.

Terrorista designa organizações e seus integrantes quando adeptos de ações violentas contra alvos civis, ainda que não de maneira exclusiva (podem eventualmente atingir alvos militares). Seus objetivos são de simples propaganda, mesmo que mantenham retórica militar. Se não for possível aplicar esses critérios adequadamente, empregue o termo extremista, que tem a desvantagem de ser menos preciso. Guerrilheiro é o combatente de forças irregulares engajadas em luta prolongada contra exército regular, com apoio relativo da popula-

ção e de outros países. Suas ações visam em geral a desestabilizar o governo. Use rebelde (qualquer grupo armado que se opõe a um governo) para qualificar organizações ou seus membros quando não se encaixarem nessa definição.

Em caso de dúvida, discuta a aplicação desses termos com o editor ou editor-assistente. Veja conservador/progressista; direita/esquerda.

Terceiro Mundo - Veja Primeiro Mundo.

“tête-à-tête” - Em francês, cara a cara. Não use em texto noticioso.

tevé - Não use esta abreviatura de televisão, mas sim TV.

texto de apoio - Texto que explica ou rememora aspectos laterais de uma notícia. Veja “side”; sub-retranca (ambos no cap. Edição).

texto obsceno - Veja obscenidade (no cap. Edição).

tira - Sempre com hífen: tira-dúvidas, tira-gosto, tira-teima.

tiróide - Não use. Escreva tireóide.

título - Veja título (no cap. Edição).

título acadêmico - Use em sentido preciso, começando com minúscula e sempre que possível com o nome da instituição acadêmica que o conferiu: José Penedo, doutor em antropologia pela Universidade de São Paulo.

título de nobreza - Escreva com minúscula: o duque de Bragança.

título de obras - Escreva nomes de obras e espetáculos (discos, li-

vros, filmes, pinturas, esculturas, peças de teatro, óperas, programas de TV etc.) entre aspas e com maiúsculas no início de cada palavra (exceto artigos, preposições, conjunções e partículas átonas). A primeira palavra do título também é grafada em maiúscula, qualquer que seja sua classe gramatical: “O Lago dos Cisnes”; “O Homem que Confundiu Sua Mulher com um Chapéu”; “Mulheres à beira de um Ataque de Nervos”. Veja ficha técnica (no cap. Edição).

toca- - Sempre com hífen: toca-discos, toca-fitas.  
todavia - Evite. Veja conjunção.

todo dia/todo o dia - Sem o artigo, significa diariamente: Todo dia, ela faz tudo sempre igual. Com o artigo, quer dizer durante o dia inteiro: Ele trabalhou no texto todo o dia de ontem.

todo mundo/todo o mundo - Sem o artigo, significa todos: Todo mundo foi ao circo naquela cidade. Com o artigo, quer dizer o mundo inteiro: Todo o mundo foi atingido pela poluição ambiental.

topônimos estrangeiros - Veja nomes estrangeiros. Consulte também relação de países e regras para transliteração de algumas línguas no anexo Nomes Estrangeiros.

“tourné” - Não use. Escreva turnê.

tradução - Não traduza nome de pessoa, com exceção de papas, alguns soberanos e nomes da Antiguidade ou Idade Média: Immanuel Kant e não Emanuel Kant, mas João 23, Luís 14, Erasmo de Roterdã.

## U

ultra- - Leva hífen antes de vogal, h, r, s: ultracurto, ultrademocrático, ultrafiltração, ultra-humano, ultramar, ultra-realista, ultra-revo-

lucionário, ultra-romântico, ultra-sensível, ultra-som, ultravioleta.

União - Com maiúscula quando designar o conceito político: orçamento da União. Veja maiúsculas/minúsculas.

unidades de medida - Consulte o programa de conversão de medidas neste CD-ROM.

“up-to-date” - Em inglês, significa o que há de mais recente. Não use em texto noticioso.

## V

vagão- - vagão-leito, vagão-dormitório, vagão-restaurante.

vai- - vai-da-valsas, vai-não-vai, vai-volta. Mas atenção: vaivém.

válido - Evite, exceto no sentido restrito de ter validade, vigência: Esta oferta é válida apenas hoje. Nunca: O governo não considera válido que a oposição obstrua a votação. Veja cacoete de linguagem.

van/von - Escreva estas partículas de nomes próprios com minúscula quando o nome for citado por inteiro: Vincent van Gogh. Com maiúscula, quando for mencionado apenas o sobrenome: Van Gogh. O mesmo vale para partículas semelhantes de outras línguas, como o de do francês e da, de, di do italiano.

veículo de comunicação - Veja órgãos de comunicação.

velho - Evite a palavra para qualificar pessoa, pois significa deteriorado pelo tempo. O ideal é informar a idade exata do personagem

da notícia. Quando for impossível fazê-lo e importante caracterizar a faixa etária, prefira o termo idoso. Veja idade. Consulte o anexo As Palavras Certas.

verbo - Veja concordância verbal; regência; tempos verbais.  
verbos declarativos - Use apenas para introduzir ou finalizar falas dos personagens da notícia, não para qualificá-las ou para insinuar qualquer opinião a respeito delas. Evite, assim, verbos como admitir, reconhecer, lembrar, salientar, ressaltar, confessar, a não ser quando usados em sentido estrito. Nenhum deles é sinônimo de dizer. Ao empregá-los de modo inadequado, o jornalista confere caráter positivo ou negativo às declarações que reproduz, mesmo que não tenha a intenção.

Use de preferência os verbos dizer, declarar e afirmar, os mais neutros, quando o objetivo for apenas indicar autoria de uma declaração: O ministro disse que teve um encontro com o deputado, em vez de O ministro confessou que teve um encontro com o deputado -a não ser que o encontro tenha sido criminoso, de fato, e o ministro o tenha admitido em depoimento a uma comissão de sindicância, por exemplo.

verdadeiro caos - Evite. Veja cacoete de linguagem.

verde- - verde-bandeira, verde-claro, verde-escuro.

via de regra - Evite. Veja cacoete de linguagem.

vias e logradouros - Escreva com minúscula: rua da Consolação, avenida Brasil, praça da República, parque do Carmo. Mas atenção:

na identificação desses elementos em artes, escreva com maiúscula como no começo de qualquer frase.

viatura - Não use este jargão policial. Escreva carro de polícia. Veja cacoete de linguagem.

vice- - Sempre com hífen: vice-almirante, vice-campeão, vice-governador, vice-líder, vice-prefeito, vice-presidente, vice-reitor.

vice - Quando exerce a função do titular, deve ser qualificado com o cargo do titular acrescido da palavra interino: O presidente interino Ulysses Guimarães recebeu ontem o deputado Dante de Oliveira, nunca o vice-presidente em exercício Ulysses Guimarães recebeu ontem o deputado Dante de Oliveira. Evite também a forma O presidente em exercício Ulysses Guimarães recebeu ontem o deputado Dante de Oliveira.

video- - Sempre sem hífen: videoarte, videocassete, videoclip, videodisco, videogame, videolocadora, videoteipe, videotexto.

vip - Em inglês, veryimportantperson, que significa pessoa muito importante. Use sempre em minúsculas.

vira- - vira-casaca, vira-e-mexe, vira-latas.

vírgula - Sinal gráfico (,) mais usado, por isso mesmo aquele que ocasiona a maior quantidade de erros de pontuação. Um dos mais comuns é separar sujeito de verbo, ou verbo do complemento -o que é também um erro lógico, além de gramatical. Outro, usar apenas uma das vírgulas em uma intercalação -use as duas, quando obrigatórias, ou nenhuma, quando dispensáveis: O empresário, preocupado com

o ritmo da inflação, começou a comprar dólares; Terminou ontem[,] às 10h[,] o prazo para entregar declaração do Imposto de Renda.

Outros casos em que a vírgula deve ser usada:

a) Nas enumerações de termos ou orações: Subiram ao palco para receber os aplausos o diretor, o cenógrafo, o contra-regra, o iluminador e o sonoplasta; Ela pinta, dança, borda e canta como ninguém;

b) Para isolar qualquer elemento explicativo (isto é, a saber, aliás), aposto, vocativo, orações intercaladas;

c) Para isolar adjuntos, em especial quando deslocados e muito longos: No momento da volta ao palco para receber os aplausos, a atriz já estava sem maquiagem;

d) Antes de conjunções adversativas como mas, porém, entretanto etc.: O funcionário concordou em dar entrevista, mas não quis se identificar. Apenas em alguns títulos a Folha admite exceção a essa regra: Governo recua mas não admite negociar;

e) Para separar orações adjetivas explicativas, que funcionam como aposto e veiculam uma informação secundária: Os candidatos, que forneceram declaração de rendimento, foram entrevistados. A mesma frase, sem vírgulas, tem outro significado: foram entrevistados apenas os candidatos que forneceram declaração de rendimento, tornando-se adjetiva restritiva. Muito cuidado com essa sutileza. A frase Gino Poli e sua mulher Amélia compareceram à cerimônia significa, para o leitor atento, que Poli possui mais de uma mulher. Se assim não for, o nome Amélia é um aposto (explicação) de Gino Poli



e sua mulher e deve vir entre vírgulas: Gino Poli e sua mulher, Amélia, compareceram à cerimônia;

f) Para indicar elipse de verbo: O reitor da USP votou contra a proposta e o da Unicamp, a favor;

Veja frase/oração/período; ponto-e-vírgula.

visar - No sentido de aspirar ou de ter por objetivo, é transitivo indireto, mas já se aceita a regência direta: visar ao cargo ou visar o cargo; visar ao bem público ou visar o bem público.

Mas atenção: no sentido de dirigir a vista para ou de dar visto em, é sempre direto: visar o alvo; visar o cheque.

“vis-à-vis” - Em francês, frente a frente. Não use em texto noticioso.

viúva- - viúva-alegre, viúva-negra.

voz passiva - Veja se.

VT - Admite-se esta abreviatura de videoteipe em títulos e legendas para ganhar espaço.

vulgo - Em latim, significa comumente. Não use como advérbio; substitua por conhecido: Tânia Tós, conhecida como Maria das Mortes, foi presa ontem, em vez de Tânia Tós, vulgo Maria das Mortes, foi presa ontem.

Não use como substantivo no sentido de povo ou ralé. Veja apelido.

## W

Washington - Não confunda o Estado de Washington, no noroeste dos EUA, com a capital federal norte-americana, Washington, DC (Distrito de Colúmbia), que fica perto da Costa Leste.

Watergate - Nome de um conjunto de edifícios em Washington, DC, que designou o escândalo político que levou o presidente Richard Nixon à renúncia em 1974. Por extensão, na imprensa brasileira, é comum designar escândalos políticos por palavras formadas com o sufixo gate, como “Diademagate”. Evite; quando usar, escreva com aspas.

## X

xeque - Veja cheque/xeque.

xerez/Xerez - Xerez é uma cidade da Espanha onde se fabrica um tipo específico de vinho. Para se referir ao vinho, use minúscula: Após o jantar, tomaram xerez.

## Capítulo V

### NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA

O português é língua oficial em oito países, porém havia duas ortografias corretas: a de Portugal e a do Brasil. Das quatro grandes línguas - inglês, francês, português e espanhol -, o português era a única com duas grafias oficiais.

O português é língua oficial em oito países, porém havia duas ortografias corretas: a de Portugal e a do Brasil. Das quatro grandes línguas - inglês, francês, português e espanhol -, o português era a única com duas grafias oficiais.

A existência da dupla grafia limitava a dinâmica do nosso idioma e suas diferenças criavam obstáculos, maiores ou menores, nos diversos planos em que a forma escrita é utilizada, por isso a necessidade da unificação.

De acordo com a Academia de Ciências de Lisboa, o número de palavras cuja ortografia foi alterada não ultrapassa 2%, ou seja, é pouco mais de 2.000 palavras de um universo de 110.000.

## O QUE MUDOU COM O ACORDO:

### Acentuação

#### Trema

Desaparece em todas as palavras, sem exceção.

#### 2. Acento agudo

Some o acento dos ditongos abertos 'éi' e 'ói' das palavras paroxítonas (as que têm a penúltima sílaba mais forte). Exemplos: ideia, heroico, apoio, boia, Coreia, estreia, joia, plateia, paranoia, jiboia, assembleia.

Atenção: herói, papéis e troféu mantêm o acento (porque têm a última sílaba mais forte).

Some o acento no ‘i’ e no ‘u’ fortes depois de ditongos (junção de duas vogais), em palavras paroxítonas. Exemplos: feiura, baiuca, bocaiuva.

Atenção: se o ‘i’ e o ‘u’ estiverem na última sílaba, o acento continua como em: tuiuiu ou Piauí.

Some o acento agudo no ‘u’ forte nos grupos gue, gui, que, qui, de verbos como averiguar, apaziguar, arguir, redarguir, enxaguar. Exemplos: averigue, apazigue, (ele) argui, enxague (você).

Observação: exceto estas, as demais regras de acentuação permanecem as mesmas.

### 3. Acento circunflexo

Some o acento circunflexo das palavras terminadas em êem e ôo (ou ôos). Exemplos:

creem, deem, leem, veem, preveem, voo, enjoos.

### 4. Acento diferencial

Some o acento diferencial. Exemplos: o que era pára, péla, pêlo, pólo, pêra e côa vira para, pela, pelo, polo, pera e coa.

Atenção: não some o acento diferencial em pôr (verbo) / por (preposição) e pôde (pretérito) / pode (presente). Fôrma, para diferenciar de forma, pode receber acento circunflexo.

### Hífen

No caso de prefixos como agro, ante, anti, arqui, auto, contra, extra, infra, intra, macro, mega, micro, maxi, mini, semi, sobre, supra, tele e ultra, usa-se hífen quando a palavra seguinte começa com h ou com vogal igual à última do prefixo. Exemplos: auto-hipnose, auto-observação, anti-herói, anti-imperialista, micro-ondas, mini-hotel. Atenção: o hífen não é utilizado em todos os demais casos, como autorretrato, autossustentável, autoanálise, autocontrole, antirracista, antissocial, antivírus, minidicionário, minissaia, minirreforma e ultrassom.

Com prefixos como hiper, inter, super, usa-se hífen quando a palavra seguinte começa com ‘h’ ou com ‘r’: super-homem, inter-regional.

Atenção: o hífen não é utilizado em todos os demais casos, como hiperinflação e supersônico.

Com o prefixo sub, usa-se hífen quando a palavra seguinte começa com ‘b’, ‘h’ ou ‘r’. Exemplos: sub-base, sub-reino e sub-humano.

Atenção: o hífen não é utilizado em todos os demais casos, como subsecretário e subeditor.

Com o prefixo vice, usa-se hífen em todos os casos, como vice-rei e vice-presidente.

Com os prefixos pan e circum, usa-se hífen quando a palavra seguinte começa com ‘h’, ‘m’, ‘n’ ou vogais. Exemplos: pan-americano e circum-hospitalar.

Atenção: o hífen não é utilizado em todos os demais casos, como pansexual e circuncisão.

## **Capítulo VI**

### PONTOS DE DIFICULDADE COMUNS EM ORTOGRAFIA

#### 1. Crase

No caso de uma palavra feminina, tente substituí-la por uma masculina. Caso caiba a combinação ‘ao’, usa-se crase. Exemplo: ‘Amanhã iremos à escola’ (‘Amanhã iremos ao colégio’). Contudo, atenção: não se utiliza crase antes de palavra masculina.

Torne em sujeito de uma oração qualquer a palavra sobre a qual há dúvida se antes há crase. Exemplo: ‘Iremos todos a Brasília’

(‘O Brasília foi concebido por Lucio Costa’). Ou seja, neste caso, não há crase.

Valem as rimas dos tempos de colégio: ‘se vou a e volto da, crase há; se vou a e volto de, crase para quê?’. Exemplo: ‘vou à biblioteca’/‘volto da biblioteca’ e ‘vou a Goiânia’/‘volto de Goiânia’.

Usa-se o acento grave sobre o ‘a’ quando ele equivale a ‘para a’, ‘na’, ‘pela’ ou ‘com a’.

## 2. Vírgula

Usa-se vírgula para:

itens que poderiam ser listados. Exemplo: ‘João, Maria, Ricardo, Pedro e Augusto foram almoçar’.

separar explicações que estão no meio da frase. Exemplo: ‘Mário, o moço que traz o pão, não veio hoje’.

separar o lugar, o tempo ou o modo que vier no início da frase. Exemplos: ‘Lá fora, o sol está de rachar’, ‘Semana passada, todos vieram jantar aqui em casa’, ‘De modo geral, não gostamos de pessoas estranhas’.

separar vocativos: Exemplo: ‘Servidor, saiba mais sobre os seus benefícios’.

separar orações independentes. Exemplo: ‘Eu gosto muito de chocolate, mas não posso comer para não engordar’.

## 3. Ponto e vírgula

Usa-se ponto e vírgula para:

separar vários itens de uma enumeração (após dois pontos).

Ocorre em leis, decretos, portarias etc.

Exemplo: ‘Os motoristas devem respeitar as seguintes regras’:

não dirigir na contra-mão;

não avançar sinal vermelho;

não estacionar em local proibido.

separar duas orações coordenadas que já contenham vírgu-

las (para marcar pausa maior entre as orações ). Exemplo: ‘Fiquei pensando, durante toda a noite, na minha ex-namorada; no entanto, desde o último carnaval, estamos sem nos ver’.

separar duas orações coordenadas longas. Exemplo: ‘O diretor e o gerente já avisaram a todos os funcionários que só serão permitidos lanches durante o intervalo; porém alguns funcionários ignoram essa ordem’

#### 4. Ponto de exclamação

Usa-se ponto de exclamação:  
depois das interjeições (‘oh!’).

depois de orações que designam espanto, admiração, surpresa (“Quanta gente!”).

Observações: a) após um ponto de exclamação, a palavra seguinte não precisa começar com letra maiúscula, pois o ponto de exclamação funciona como vírgula, não significando o fim da frase  
b) emprega-se, às vezes, os sinais interrogativo e exclamativo, para denotar, ao mesmo tempo, dois sentimentos, o da pergunta e o da admiração: ‘A paz?!’ - ‘Já?!’ - ‘Eu, entregar-me?! - Quê?!’

## Capítulo VII

### OS PONTOS CARDEAIS NA REDAÇÃO DE TEXTOS PARA A WEB

Há questões que envolvem a produção de conteúdo para sítios que podem parecer subjetivas, mas tornam-se práticas e bem concretas desde que se olhe para a informação com a atenção necessária.

Antes de iniciar a elaboração de textos para a web, leve em consideração os pontos abaixo, portanto:

## Persuasão

É importante perceber que está na mão do redator boa parte da responsabilidade de fazer com que os cidadãos acessem um sítio.

Não importa a informação a ser apresentada, seja ela uma notícia em tempo real, um serviço de utilidade inquestionável ou um texto institucional esclarecedor, quem precisa criar interesse ao que está sendo apresentado e tornar clara a informação é o redator web.

Por isso:

Dê total atenção ao que é produzido. Trate com enorme importância a informação que está sendo oferecida.

Disponibilize dados completos, e aborde todos os aspectos possíveis sobre o tema. A ideia é esgotar todas as possibilidades.

Tenha certeza: o visitante sentir-se-á bem atendido e sempre voltará, pois estará clara a atenção que os redatores do sítio têm com a informação.

## Objetividade

Ir direto ao ponto, fornecer a informação sem rodeios - isso é objetividade. Na web, contudo, o conceito de objetividade vai além, e também abrange o atendimento às expectativas do cidadão.

‘Será que as informações estão completas?’ ‘Faltaria algum aspecto a abordar?’ ‘Há dados em excesso?’

É comum o redator, ao estruturar o conteúdo, deparar-se com estas questões, comuns ao universo da informação das outras mídias, mas extremamente importantes no ambiente virtual.



Lembre-se de que a web é um enorme, imenso arquivo. Tudo o que o visitante busca é acesso à informação.

A ajuda fundamental que o redator web pode oferecer ao cidadão é fechar o cerco aos aspectos da informação que ele deseja, e dar-lhe exatamente o que precisa - sem ruído, sem lacuna, sem sobra.

Mais que auxiliar o cidadão a encontrar o que procura, a função do redator web é lapidar a informação, oferecendo apenas os aspectos de real interesse e descartando o que não possui funcionalidade.

### Relevância

É natural que o redator web dê destaque a uma informação recém-inserida em um sítio no momento do seu 'lançamento', assim como ele sabe que a chamada para o conteúdo deve permanecer o tempo necessário na primeira página para que sua entrada seja vista pelo maior número possível de visitantes. Mas, e depois?

É preciso destacar o que não é mais novidade. Embora todo sítio seja um 'arquivo de informações', a ideia não pode ser levada ao pé da letra. O risco de se transformar em um cemitério de informações é grande.

Por isso, após um tempo fora da zona de destaque, é preciso que uma informação readquira a relevância, e retorne à primeira página do sítio.

Muitos são os conteúdos esquecidos nos sítios, porque o redator não percebe que é muito provável que haja conteúdos interessantes - e úteis - ao longo das páginas.

Lidar com o conteúdo de um sítio como se tudo fosse material noticioso - e por isso só recebe destaque durante algum tempo - é uma característica da mídia impressa que não se aplica ao ambiente virtual.

O redator web corre o risco de deixar de ‘vender’ informação, seja institucional ou serviço, se não perceber que, periodicamente, cada um de seus conteúdos precisa recuperar o destaque na primeira página.

### Credibilidade

Um sítio torna-se referência, e é indicado pelo cidadão aos amigos quando as informações são críveis, ou seja, foram tomados todos os cuidados de apuração até que um texto fosse publicado.

Cheque todas as informações e as revise minuciosamente até que elas possam ser disponibilizadas, portanto.

### Abrangência

Por que consultar informações e utilizar serviços via internet? Muitas vezes, a praticidade destas tarefas serem realizadas não fica tão clara ao longo de um sítio, e muito se perde em persuasão.

É preciso que o cidadão seja constantemente lembrado das vantagens do ambiente virtual.

O acesso imediato, o conforto indiscutível, a atualização constante, a abrangência das informações oferecidas e a rapidez no con-

tato são os principais benefícios que merecem ser repetidos sempre que possível.

## ENTENDENDO A DISTRIBUIÇÃO DE UMA INFORMAÇÃO EM UM SÍTIO: A METÁFORA DA CEBOLA

O comportamento do texto online difere ao longo de um sítio. É um engano achar, por exemplo, que todos os textos para a web precisam ser curtos para funcionar - depende do nível, da profundidade em que eles estão.

Para começar a entender, perceber estas diferenças e saber aplicá-las quando necessário, nada melhor que a imagem de uma cebola; ela é a metáfora perfeita para demonstrar como os níveis de um sítio funcionam.

Imagine a primeira camada de uma cebola como a primeira página de um sítio, seu nível inicial. Esta é a chamada Camada de Apresentação, onde são expostos os aspectos mais persuasivos da informação que virá a seguir.

As páginas que vêm logo após a primeira camada, tenham sido elas apontadas por chamadas ou itens de menu, constituem a segunda camada, a Camada Genérica, onde são respondidas questões básicas sobre a informação em questão - mas apenas as básicas.

Às camadas e páginas que vêm posteriormente, com os múltiplos aspectos da informação, dá-se o nome de Camadas de Detalhamento. Nestas camadas estão todos os detalhes sobre a informação abordada.

**Fique atento:** *A distribuição em camadas é a base do conteúdo online. Contudo, é importante ter noção de que quanto mais profunda é a camada onde está a informação, maior é o risco dela não ser encontrada pela navegação do cidadão. Por isso, tente criar poucas camadas em um sítio.*

## REDIGINDO PARA A WEB: TÍTULOS, TEXTOS E LINKS

Hoje, mais do que servirem de elementos essenciais para a visibilidade e a boa distribuição das informações em um sítio, o tripé título, texto e link tem a importante função de sinalizar conteúdos, não apenas para usuários, mas também para mecanismos de busca como o Google.

Entender como estes três elementos devem ser elaborados é fundamental para quem produz informação para a mídia digital. +

## TÍTULOS PARA TEXTOS DE DESTAQUES

O título do destaque da Camada de Apresentação funciona como ‘sinalizador’ para o cidadão, que é tradicionalmente atraído por diversos elementos na primeira página de um sítio.

Por isso, os títulos precisam incluir a palavra-chave que defina o aspecto da informação que será apresentada logo a seguir, no texto do destaque.

Este recurso auxilia o cidadão a ‘escolher’ a informação que ele deseja entre as outras que lhe são apresentadas na página.

**Fique atento:** *Na primeira página de um sítio, é preciso auxiliar o cidadão a selecionar, entre tantas informações, quais as mais relevantes. Nesta tarefa, o título do destaque é fundamental: ao passar os olhos rapidamente pela página, são as palavras contidas nos títulos que irão ajudar o cidadão a indexar as informações.*

Exemplo:

Prefira: **‘Serviço de acesso à ficha médica do cidadão já está disponível’** a **‘Novo serviço revoluciona relação Governo e Cidadão’**, por exemplo.

Na primeira frase, a expressão-chave é clara (‘Serviço de acesso à ficha médica’), enquanto na segunda frase não apenas o novo serviço não fica explícito, como o aspecto subjetivo da notícia é que acaba recebendo destaque (‘Novo serviço revoluciona relação’).

## TEXTOS DE DESTAQUES

O texto do destaque da Camada de Apresentação deve ser econômico, tanto pela necessidade de objetividade nos aspectos da informação a ser acessada, como por uma questão de espaço.

Isso não impede sua função persuasiva: por isso, estimule a ação e abuse de verbos e expressões como ‘conheça’, ‘descubra’, ‘consulte’ e etc..

Os destaques dividem a tela com elementos típicos de uma página web, como menu principal, banners e a logomarca da instituição, e assim é preciso que os destaques chamem bastante atenção.

Em ambientes como o digital, em que a dispersão é comum, o cidadão precisa ser orientado em sua navegação, tarefa que está nas mãos de quem produz o conteúdo do sítio - e do texto de um destaque.

**Fique atento:** Destaques, em sua maioria, são compostos por título, texto, imagem e legenda da imagem. Como a função do destaque é fazer com que o cidadão acesse a informação, todo o esforço é bem-vindo.

Desta forma, não há por que repetir aspectos de uma informação em cada um dos elementos do destaque. Ou seja, se o título do destaque aborda um determinado dado sobre a informação, ela não deve se repetir no texto do destaque. Isso também não deve acontecer entre a imagem e sua legenda; embora tenham uma relação óbvia, uma legenda precisa descrever o que há na imagem, mas também acrescentar novos dados sobre a informação a que o destaque se refere.

Na verdade, entre nenhum dos elementos de um destaque deve haver repetição. Assim, serão quatro chances inéditas do cidadão se interessar pelo que há adiante, na Camada Genérica.

Exemplo:

Como no título ‘Serviço de acesso à ficha médica do cidadão já está disponível’ foram abordados aspectos da informação como ‘o quê’ e ‘quando’, aborde questões adicionais nos elementos restantes. O texto, por exemplo, pode trazer aspectos como ‘como’ (‘Basta apenas fornecer o CPF, ID e data de nascimento para criar a senha de acesso’) e ‘quem’ (‘O sistema atenderá dois terços dos municípios do país’).

Vejamos como ficou:

Título para o texto do destaque: **‘Serviço de acesso à ficha médica do cidadão já está disponível!’**

Texto do destaque: **‘Basta apenas fornecer CPF, ID e data de nascimento para criar a senha de acesso. O sistema atenderá dois terços dos municípios do país’**

## TÍTULOS PARA TEXTOS PRINCIPAIS

O texto principal deve ser visto como uma ficha com as informações básicas sobre o assunto e por isso seu título precisa ser elaborado para funcionar como um identificador, como uma aleta em uma pasta de um arquivo.

Assim, da mesma forma que acontece no título do destaque da Camada de Apresentação, é preciso que a palavra-chave ou expressão-chave do assunto esteja presente no título do texto principal.

Isso facilita a assimilação imediata de qual tema será tratado no texto a seguir.

**Fique atento:** Testes de uso de sítios comprovam que repetir o título do destaque como título do texto principal ajuda na fluidez de navegação entre as camadas.

Exemplo:

Não é preciso repetir, palavra a palavra, o título do destaque; o importante é que a palavra-chave ou expressão-chave esteja presente. Desta forma, **‘Ficha médica já pode ser acessada via web’** é uma boa opção de título para o texto principal, pois carrega os mesmos aspectos da informação que ‘Serviço de acesso à ficha médica do cidadão já está disponível’.

## TEXTOS PRINCIPAIS

Para prender a atenção do cidadão, aborde o aspecto mais interessante no primeiro parágrafo, e só depois apresente os outros.

Ou seja, as primeiras linhas do texto principal precisam ser elaboradas como um misto de discurso publicitário e jornalístico, ou o cidadão perderá o interesse.

Como a leitura em telas de computador é feita da esquerda para a direita, procure deslocar a palavra principal de cada uma das frases do texto - em especial a da primeira - para o início da frase. Esse recurso é utilizado para capturar a atenção do cidadão e ajudar na leitura rápida dos textos.

Dentro do possível, restrinja cada parágrafo a uma ideia, apenas. Assim, será possível criar textos em ‘pedaços’, facilitando a leitura na tela. Da mesma forma, tente estruturar o conteúdo em itens e não em texto corrido: isso também facilita a absorção da informação.

Grife, de preferência em negrito, a palavra-chave que defina cada parágrafo. Ao ‘escanear’ (passar os olhos rapidamente) a página, o cidadão poderá saber, em questão de segundos, quais são os aspectos abordados sobre o assunto ao longo do texto.

Seja breve ao elaborar o texto principal, mas sem deixar de responder às questões jornalísticas que se aplicam ao assunto abordado.

**Fique atento:** Cada página de um sítio deve ser vista como um capítulo de novela: sua informação precisa atender às expectativas do cidadão e provocar seu interesse em continuar a navegação. Ela é a peça de um todo, que é o próprio sítio.



Exemplo:

- Título para o texto do destaque: ‘Serviço de acesso à ficha médica do cidadão já está disponível.’
- Texto do destaque: ‘Basta apenas fornecer CPF, ID e data de nascimento para criar a senha de acesso. O sistema atenderá dois terços dos municípios do país.’
- Título para o texto principal: ‘Ficha médica já pode ser acessada via web.’

É preciso, no texto principal, iniciar pelo que é mais relevante:

‘Dados médicos (‘o quê’) de cidadãos de 18 dos 26 estados brasileiros (‘quem’) poderão ser acessados, a partir desta semana (‘quando’), através do sítio [www.asaudeecidadao.com.br](http://www.asaudeecidadao.com.br) (‘onde’), prova de transparência entre Governo e cidadãos. Para criar uma senha, é simples: basta informar CPF, ID e data de nascimento (‘como’)’.

Abordadas as questões fundamentais, pode-se partir para os aspectos secundários e/ou para os desdobramentos dos aspectos já abordados no primeiro parágrafo:

‘A criação do sistema online é uma iniciativa conjunta entre cerca de quatrocentos órgãos médicos federais, estaduais e municipais, e diversos órgãos da esfera pública, liderados pelo Governo federal (desdobramento de ‘o quê’).

Os estados atendidos na primeira etapa de disponibilização do sistema são Alagoas, Amazonas, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe (desdobramento de ‘quem’).

O sistema tem como objetivo colocar ao alcance dos cidadãos brasileiros informações essenciais sobre sua saúde, que poderão ser acessadas e analisadas por seus médicos, auxiliando, assim, no diagnóstico precoce de doenças e no acompanhamento periódico de pacientes (‘porquê’).

## TÍTULOS PARA TEXTOS DE DETALHAMENTO

A maioria dos conteúdos em um sítio é granular, ou seja, uma informação se desdobra, camada após camada, como uma forma do redator distribuir o conteúdo de maneira eficaz.

Os títulos dos textos podem auxiliar para que esta granularidade seja coesa: em cada título de conteúdo que está sendo desdobrado, basta não se esquecer de inserir a palavra-chave ou expressão-chave que identifique o exato aspecto da informação que está sendo tratada naquela página. Depois, a cada título/camada deste desdobramento, some cada nova palavra-chave à palavra-chave anterior.

Para que a qualidade da redação do título não seja prejudicada com esta associação contínua de palavras, crie subtítulos para abrir espaço na tarefa de sinalizar conteúdos.

Conteúdos com granularidade bem trabalhada em títulos é um grande estímulo à continuidade da navegação.

**Fique atento:** Fuja de palavras e expressões subjetivas para sinalizar o conteúdo de um texto. Os termos precisam ser precisos em sua definição.

Exemplo:

Para auxiliar na granularidade do conteúdo, um título que aponte para o texto de detalhamento sobre quando o país todo estará coberto pelo serviço precisará, por exemplo, incluir expressões-chave como ‘Serviço de acesso à ficha médica do cidadão’ e/ou ‘via web’ antes de informar o mês. Um bom título seria:

**‘Até dezembro, acesso web a fichas médicas dos cidadãos abrangerá todo o país.’**

É bom lembrar que, hoje em dia, cada vez mais os cidadãos acessam diretamente páginas de detalhamento, vindos de mecanismos de busca, sem passar pelo texto principal, portanto o trabalho de granularidade de conteúdo é essencial para criar contexto e facilitar a compreensão do visitante sobre o assunto tratado nestas páginas.

## TEXTOS DE DETALHAMENTO

Enquanto na Camada Genérica o objetivo é ser sucinto, não é preciso atentar para este aspecto nos textos das Camadas de Detalhamento. O cidadão espera encontrar nestas páginas todos os detalhes que procura, portanto não há limite para a extensão dos textos.

Contudo, o bom senso deve prevalecer. O conteúdo expandido não deve ser visto como um repositório de informações, mas sim como a continuidade do trabalho do redator em informar e persuadir o cidadão.

**Fique atento:** O conteúdo de detalhamento não precisa ficar restrito a uma página, apenas. É possível criar desdobramento de informações em páginas e camadas subsequentes.

Exemplo:

Que tipos de informações médicas poderão ser encontrados no sítio em questão? O que médicos e cidadãos esperam do novo serviço? Há previsão de novas funcionalidades desde tipo para o cidadão? Assuntos como estes podem e devem ser disponibilizados em textos de detalhamento. Contudo, deve-se levar em conta o interesse dos cidadãos nas categorias de informações que serão oferecidas – é preciso que elas sejam, antes de tudo, úteis.

## APÊNDICE I

### EXPRESSÕES JURÍDICAS

No processo jurídico, atos de juízes não são pedidos ou requerimentos: o juiz manda, determina, sentencia. Há duas exceções: quando ele se dirige a juiz de instância superior ou a autoridade judiciária de outro país. No segundo caso, o pedido de providências tem o nome de carta rogatória; o requerimento de providências a autoridade brasileira é a carta precatória.

Todos os que se dirigem ao juiz (representantes de outros poderes, cidadãos, Ministério Público) pedem, solicitam, apelam.

Nos tribunais, a manifestação dos juízes é sempre através do voto. O juiz não emite pareceres. O Ministério Público e os juristas (estudiosos da ciência do direito), sim. E a decisão do juiz só é um voto quando ele integra um tribunal colegiado.

Segue abaixo um glossário com as expressões jurídicas com as quais os jornalistas se deparam no seu trabalho cotidiano.

**Ação** – Procedimento pelo qual alguém pede ao Judiciário o reconhecimento de um direito contra outra pessoa.

**Acórdão** – Decisão pela qual um tribunal julga um recurso.

**Agravo de Instrumento** – Recurso contra decisão dada num processo, salvo a sentença e os despachos de mero expediente. Suas partes são o agravante e o agravado. Este recurso não impede o julgamento do processo enquanto não é julgado.

**Apelação** – Recurso exclusivamente contra uma sentença. A apelação faz com que o processo seja encaminhado a um tribunal superior; o andamento do processo e a execução da sentença ficam suspensos até o seu julgamento.

**Autor** – Aquele que propõe uma ação judicial cível e que pretende, como pede na ação, um pronunciamento do Judiciário.

**Calúnia, difamação e injúria** – Crimes contra a honra. A calúnia ocorre quando se acusa alguém de fato definido como crime; a difamação é a acusação que ofende a reputação de alguém. Já a injúria ofende a dignidade e o decoro. A honra é considerada pela lei sob dois aspectos: a honra externa ou objetiva (reputação), que é o conceito de que alguém desfruta na comunidade, e a honra interna ou subjetiva (dignidade), que é o conceito que tudo mundo faz de si próprio. A honra externa é, legalmente, ofendida pela calúnia e pela difamação; a honra interna é atingida pela injúria.

**Citação** – Ato judicial pelo qual o réu é informado da existência de uma ação judicial contra ele; a citação lhe permite responder à ação.

**Comodato** – Contrato pelo qual alguém cede um bem gratuitamente por algum tempo.

**Contestação** – Petição pela qual o réu de uma ação responde ao pedido formulado pelo autor, podendo aceitá-lo no todo ou em parte ou contradizê-lo.

**Contravenção** – Conduta que pode desaguar no cometimento de um crime. Por exemplo, matar é crime, carregar arma é contravenção. Provocar lesão em alguém com um automóvel é crime, dirigir sem habilitação é contravenção.

**Culpa** – É a prática involuntária de um crime. Quando o crime é cometido intencionalmente, ocorre o dolo, que pode ser por ação ou por omissão.

**Curatela** – Regime pelo qual uma determinada pessoa, o curador, vela e administra os bens de uma pessoa, o curatelado. Estão sujeitos à curatela os loucos, os surdos-mudos que não consigam se expressar e os pródigos (que têm a compulsão de gastar descontroladamente). No caso dos menores de idade, o que existe é a tutela, exercida pelo tutor.

**Denúncia** – Ato pelo qual o promotor, representante do Ministério Público, apresenta acusação perante um juiz, dando início a ação penal contra pessoa acusada de um crime.

**Desembargador** – Juiz que ocupa seu cargo num Tribunal de Justiça. O juiz singular atua em varas.

**Embargos** – Designação genérica de procedimento judicial pelo qual o embargante pretende que seja suspenso o curso de um procedimento judicial.

**Estelionato** – Toda ação que pretende obter, mediante fraude ou artifício, uma vantagem de caráter econômico. Por exemplo, emitir cheques sem fundos ou aplicar contos-do-vigário.

**Execução** – Procedimento judicial pelo qual alguém, titular de um crédito líquido e certo, pede ao Judiciário que retire parcela do patrimônio do executado. O executado pode ser defender oferecendo embargos à execução.

**Extorsão mediante seqüestro** – Quando se pede um preço para libertar alguém a quem se tolheu a liberdade, o crime é de extorsão (e não de puro seqüestro); deixa de ser um crime contra a liberdade e passa a ser um crime contra o patrimônio. A pena varia entre 20 e 30 anos de prisão.

**Fiança** – Pagamento feito pelo réu, nos casos permitidos por lei, quando em determinados crimes de menor importância admiti-se que ele se defenda em liberdade pagando determinada quantia ao Estado.

**Furto** – Quando alguém subtrai um bem de uma pessoa, mas a ação não inclui violência contra pessoas ou bens.

**Habeas corpus** – É concedido sempre que alguém sofre, ou se sente ameaçado de sofrer, violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder. O habeas corpus garante o direito de ir e vir. Esse recurso é sempre dirigido ao superior do responsável pela coação (autoridade coatora).

**Habeas data** – Assegura o conhecimento de informações pessoais sobre o impetrante, constantes de registro ou banco de dados oficiais ou de caráter público.

**Herança** – Conjunto de bens e direitos deixados por uma pessoa ao morrer. Os beneficiários são herdeiros.

**Hipoteca** – Direito real pelo qual um bem imóvel é usado como garantia de dívida. Quando se trata de bem móvel ocorre o penhor.

**Indiciar** – Apresentar indícios, acusar. O ato de indiciar ocorre antes do julgamento, por iniciativa de autoridade policial ou do Ministério Público. Portanto, é errado dizer que um juiz indiciou alguém.

**Inquérito** – Peça informativa, realizada pela polícia nos casos de ação penal (repartições oficiais realizam inquéritos administrativos, sobre infrações ao regulamento da administração pública). O inquérito policial é o suporte de que dispõe o promotor para deflagrar a ação penal. No caso de réus presos, o inquérito tem de ser encaminhado à Justiça em dez dias; no caso de réus soltos, o prazo é de 30 dias, admitidas prorrogações, desde que justificadas.

**Intimação** – Ato judicial pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.

**Inventário** – Procedimento judicial pelo qual são discriminados os bens de pessoa falecida com o fim de entregá-los aos herdeiros.

**Juiz** – Nome genérico dado aos integrantes do Judiciário. São nomeados por concurso público de provas e títulos; em determinados casos, a Constituição autoriza a nomeação sem concurso, como no caso dos ministros do Supremo Tribunal federal. O cargo de juiz é vitalício, com aposentadoria compulsória aos 70 anos; ele é inamovível e tem vencimentos irredutíveis.

**Jurisprudência** – Todo conjunto de decisões num mesmo sentido, que venha a ser adotado por um tribunal. De uma decisão isolada, diz-se que criou ou abriu precedente; talvez, que pode formar ou ajudar a formar jurisprudência.

**Justiça dos estados** – Leis estaduais regulam sua organização e sua competência. Seus órgãos são o Tribunal de Justiça com sede na capital do estado, e os juízes das varas de primeira instância. A justiça estadual, na maioria dos casos, mantém varas cíveis, de família, de órfãos e sucessões, criminais, de registros públicos, de falências e concordatas e de fazenda pública, cada uma com um juiz estadual, também chamado juiz de direito.

**Justiça do Trabalho** – Tem por função principal o julgamento dos dissídios coletivos e individuais entre trabalhadores e empregadores. Seus órgãos são o Tribunal Superior do Trabalho, com sede em Brasília, e os Tribunais Regionais do Trabalho, compostos por Varas do Trabalho, presididas por um Juiz do Trabalho.

**Justiça Eleitoral** – Seus órgãos são o Tribunal Superior Eleitoral, com sede em Brasília, os Tribunais Regionais Eleitorais, com sede em cada uma das capitais dos estados, juízes eleitorais e suas respectivas juntas eleitorais, distribuídas nos estados de acordo com a organização judiciária vigente em cada estado. Os juízes eleitorais são juízes estaduais que acumulam os cargos.

**Justiça Federal** – Parte do Judiciário que tem por função principal o julgamento dos processos que envolvem a União, autarquias ou empresas públicas federais e os crimes iniciados no país e previstos em tratado ou convenção internacional. Seus órgãos são os juízes federais e os Tribunais Regionais Federais. Cada estado tem pelo menos uma vara federal em sua capital. Os tribunais regionais federais têm jurisdição sobre mais de um estado.



**Justiça Militar** – Cabe-lhe o julgamento de crime militares. Seu órgão superior é o Superior Tribunal Militar, com sede em Brasília e composto por 15 juízes: dez oficiais – generais das Forças Armadas, três advogados e dois escolhidos entre juízes militares e membros do Ministério Público.

**Legado** – Parte de herança deixada pelo testador a quem não é herdeiro. O beneficiário é o legatário.

**Liminar** – Ato pelo qual um juiz aceita em um primeiro momento, e de modo não definitivo, determinado pedido formulado por uma das partes de um processo. A liminar não leva em conta o mérito da questão, mas apenas a possibilidade e que ocorra prejuízo irreparável para o impetrante antes de julgado o mérito. Os pedidos de liminar são geralmente apresentados em medidas cautelares (como o habeas corpus) e nos mandados de segurança. As liminares podem ser revogadas a qualquer tempo pelos juízes que as concederam e serão sempre substituídas pelas sentenças proferidas no fim do processo. É errado dizer que um juiz “concedeu liminar a um mandado”, ou concedeu, através de liminar, a segurança ou o habeas corpus. Uma liminar pode ser cassada, mas isso não significa que o mandado em si foi cassado: ele continua valendo, à espera do julgamento do mérito.

**Mandado de injunção** – É impetrado junto ao Supremo Tribunal Federal sempre que a falta de norma regulamentadora tornar inviável o exercício de direitos e liberdades constitucionais e de prerrogativas associadas à nacionalidade, à soberania e à cidadania. É praticamente uma regulamentação provocada pelo Judiciário.

**Mandado de segurança** – Espécie de ação pela qual o autor, ou impetrante, insurge-se contra ato de uma autoridade que viola um direito seu. Do curso de um mandado de segurança participam, além do impetrante, a autoridade impetrada e o Ministério Públi-

co. Em função de seu ritmo processual mais dinâmico, o impetrante deve apresentar as provas de que dispõe junto com a petição inicial. Impetrar um mandado é o mesmo que pedir à Justiça que mande alguma coisa: o mandado, portanto, é a ordem dada pela Justiça, não o requerimento apresentado pelo interessado.

**Medida cautelar** – Procedimento judicial pelo qual o autor requer ao juiz que lhe garanta imediatamente um determinado direito ou faculte a prática de um determinado ato.

**Ministério Público** – Instituição que representa as pessoas jurídicas de direito público (União, estados, municípios) e fiscaliza e defende a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais. Cada pessoa jurídica de direito público mantém o seu respectivo órgão de representação judiciária, também chamado Procuradoria – federal, estadual e municipal.

**Ministro** – Juiz titular de cargo no Supremo Tribunal Federal ou no Superior Tribunal de Justiça.

**Mora** – Situação em que se identifica o devedor que não cumpriu uma determinada obrigação no prazo devido. Mora é o mesmo que demora.

**Partilha** – Ato de dividir patrimônio arrolado em inventário, designando-se aos herdeiros e legatários seus quinhões na herança.

**Petição** – Modo pelo qual os advogados dirigem-se aos juízes durante um processo. Em geral as petições são escritas e contêm uma solicitação, embora possam ser simplesmente uma comunicação.

**Poder Executivo** – Exercido pelo presidente da República, com o auxílio dos ministros de Estado; pratica os atos de chefia do Estado e de governo.

**Poder Judiciário** – Julga causas e conflitos concretos surgidos na sociedade. Sua atuação se dá somente a partir da provocação por parte interessada (princípios da inércia jurisdicional). Seus mem-

bros são genericamente chamados de juízes, podendo ser também desembargadores e ministros, variando a nomenclatura segundo o cargo que ocupam na hierarquia. Divide-se em quatro grandes seções, além de Justiça dos estados: Justiça federal, Justiça do Trabalho, Justiça Eleitoral e Justiça Militar.

**Poder Legislativo** – Exercido pelo Congresso Nacional, que se compõe da Câmara Federal e do Senado Federal, com a atribuição de legislar sobre todos os assuntos de competência da União.

**Preclusão** – Perda da faculdade de praticar um ato processual, por já tê-lo praticado ou pelo fim de prazo fixado por lei ou pelo juiz.

**Processo** – Tem início quando o caso entra na Justiça, quando o inquérito é transformado em ação penal. Nos casos de ação pública, quando o promotor oferece a denúncia; nos de ação privada, quando a queixa-crime é recebida pelo juiz.

**Queixa-crime e notícia-crime** – A queixa-crime é a manifestação de alguém que se sente ofendido, nos chamados crimes de ação privada, e bate às portas do Judiciário. Já a notícia-crime acontece quando alguém toma conhecimento de um crime e o leva à polícia ou ao Ministério Público. Há crimes cuja iniciativa independe da manifestação da parte ofendida. São os crime de ação pública: mesmo que o lesado afirme que não quer processar quem o lesou, a ação existe porque o interesse é público.

**Rapto** – Cometido exclusivamente contra a mulher, com fins libidinosos. Do ponto de vista da legislação penal, não existe rapto contra homem.

**Recurso** – Designação genérica do ato pelo qual uma das partes de um processo, insatisfeita com uma manifestação do julgador (despacho ou sentença), pede sua revisão por órgão judiciário hierarquicamente superior. No curso de um processo cada parte só pode recorrer uma vez contra cada manifestação judicial.

**Recurso especial** – Recurso contra decisões de tribunais que: a) contrariem tratado ou lei federal; b) julguem válido ato ou lei de governo local contestado em face de lei federal, ou c) derem a lei federal interpretação diferente da de outro tribunal. O recurso é julgado pelo Superior Tribunal de Justiça e sua decisão é definitiva num processo, exceto se couber recurso extraordinário.

**Recurso extraordinário** – Recurso contra decisões de tribunais que: a) contrariem dispositivo da Constituição; b) declarem inconstitucional tratado ou lei federal, ou c) julguem válido ato ou lei de governo local contestado em face da Constituição. O recurso extraordinário é julgado pelo Supremo Tribunal Federal, cuja decisão é definitiva: dela não cabe recurso.

**Representação** – Há crimes que admitem a representação no lugar da queixa-crime. A diferença é que na queixa-crime quem apresenta é o tutor da ação até o fim. Já a representação é oferecida ao promotor que, uma vez acolhida a denúncia, passa a ser o dono da ação. A parte ofendida não pode, como no caso da queixa-crime, voltar atrás.

**Revelia** – Fenômeno processual pelo qual são dados como verdadeiros os fatos alegados numa acusação em face de ausência de contestação pelo réu. Diz-se, então, que a pessoa está sendo julgada à revelia.

**Réu** – Alvo de uma ação judicial.

**Roubo** – Sempre que alguém subtrai um bem mediante violência de qualquer natureza, contra pessoas (a ameaça de uma arma, por exemplo) ou bens.

**Sentença** – Ato pelo qual o juiz de primeira instância decide um processo. O termo é exclusivo desse ato, não sendo aplicável a qualquer outro ato que não extinga o processo.

**Sequestro o cárcere privado** – Crime contra a liberdade pessoal, tolhimento da liberdade. No sequestro tolhe-se a liberdade; quando a pessoa é fechada entre quatro paredes ocorre o cárcere privado.

**Superior Tribunal de Justiça** – Segundo órgão da hierarquia do Poder Judiciário. É composto por 33 ministros indicados pelo presidente da República e aprovados pelo Senado Federal, escolhidos entre brasileiros com idade entre 35 e 65 anos. Uma de suas principais atribuições é julgar recursos especiais.

**Supremo Tribunal Federal** – Órgão mais alto da hierarquia do Poder Judiciário. A Constituição lhe dá atribuições de corte constitucional, ou seja, de zelar pelo cumprimento e observação das normas constitucionais. É composto por 11 ministros com mais de 35 e menos de 65 anos, “de notável saber jurídico e reputação ilibada”, nomeados pelo presidente da República e aprovados pelo Senado Federal.

**Tribunal** – Designação genérica dos órgãos colegiados do Judiciário. Alguns de seus integrantes, em número determinado por lei, são obrigatoriamente escolhidos entre membros do Ministério Público e advogados, exceto na composição do Supremo Tribunal Federal.

**Tribuna de Contas da União** – Órgão auxiliar do Congresso Nacional, responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas dos três poderes. Tem jurisdição sobre todo o território nacional. Estados e municípios podem manter seus próprios tribunais de atribuições vinculadas às suas respectivas administrações. Seus integrantes têm o título de ministro.

**Tribunal do Júri** – Órgão do Poder Judiciário com atribuição de julgar crimes dolosos contra a vida. O Tribunal do Júri é órgão de primeira instância na hierarquia da justiça dos estados.

**Usufruto** – Direito real de fruir as utilidades e frutos de uma coisa por alguém que não é proprietário dela.

## APÊNDICE II

### FRASES

Da escolha das palavras à melhor maneira de contar uma história, muito já foi dito. Pequenos problemas que o jornalista enfrenta todos os dias podem adquirir uma dimensão ética. A própria imprensa é objeto de crítica ou elogio de alguns bons autores. A seguir, algumas frases que merecem reflexão:

“Toda questão tem dois lados”

**Protágoras, segundo Diógenes Laércio**

“A missão da imprensa é espalhar espírito e, ao mesmo tempo, destruir a capacidade de absorvê-lo”

**Karl Kraus**

“Trabalhar mais que todos os outros colegas: Ir dormir sabendo que nenhum jornalista que esteja cobrindo o mesmo caso trabalhou mais do que você. Não ter medo de dizer: ‘Desculpe, mas não entendi bem’. Aprender a escrever. Ser ambicioso, ter ideais. Não se deixar amedrontar, desconfiar do poder e duvidar da versão de quem governa”

**Benjamin Bradlee, sobre o segredo de ser um bom jornalista**

“Se a imprensa não existisse, seria preciso não inventá-la”

**Balzac**

“Sem fosse dado decidir se devemos ter um governo sem jornais, ou jornais sem um governo, não hesitaria um momento em preferir a última”

**Thomas Jefferson**

“O velho preceptor de um colégio disse a um de seus alunos: ‘Releia suas redações e, onde quer que se depare com um trecho que lhe pareça particularmente brilhante, risque-o’”

**Samuel Johnson, segundo Boswell**

“Um relato honesto se desenrola melhor se o fazem sem rodeios”

**Shakespeare**

“O segredo de aborrecer é dizer tudo”

**Voltaire**

“A verdadeira eloquência consiste em dizer tudo o que é preciso e em dizer apenas o que é preciso”

**La Rochefoucauld**

“Qualquer que seja a coisa que queiramos dizer, há apenas uma palavra para exprimi-la, um verbo para animá-la e um adjetivo para qualificá-la”

**Maupassant**

“Nos grandes mestres o adjetivo é escasso e sóbrio -vai abundando progressivamente à proporção que descemos a escala dos valores”

**Monteiro Lobato**

“Cada um chama de claras as ideias que estão no mesmo grau de confusão que as suas próprias”

**Proust**

“Vejo a gramática como a primeira parte da arte de pensar”

**Condillac**

“É muito mais fácil reconhecer o erro do que encontrar a verdade; aquele está na superfície, de modo que se deixa erradicar facilmente; esta repousa no fundo, e investigá-la não é coisa para qualquer um”

**Goethe**

“Há, verdadeiramente, duas coisas diferentes: saber e crer que se sabe. A ciência consiste em saber; em crer que se sabe reside a ignorância”

**Hipócrates**

“O favor gera amigos; a verdade, ódio”

**Terêncio**

“Atrasos têm consequências funestas”

**Shakespeare**

“Época triste a nossa, em que é mais difícil quebrar um preconceito do que um átomo”

**Einstein, segundo Kaplan**

“Contra a tolice lutam os próprios deuses em vão”

**Schiller**



## PRINCIPAIS OBRAS CONSULTADAS

GARCIA, Luiz. **Manual de Redação e Estilo**. 29 ed. São Paulo: Globo, 2005

MARTINS FILHO, Eduardo Lopes. **Manual de Redação e Estilo de O Estado de São Paulo**. 3 ed. São Paulo: O Estado de São Paulo, 1997.

VIANA, Eduardo de Carvalho. **Cadernos de Comunicação Nº 50 – Série Estudos**. Publicação da Secretaria Especial de Comunicação Social da Prefeitura do Rio de Janeiro, 2001.

VIANA, Eduardo de Carvalho. **Para um Manual de Redação do Jornalismo On-line**. Cadernos de Comunicação. Série Estudos. Publicação da Secretaria Especial de Comunicação Social da Prefeitura do Rio de Janeiro, 2001.

CASTELLS, Manuel. **A Sociedade em Rede**. 3ª Ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999. (A Er da Informação: economia, sociedade e cultura; v. 1.)

SQUARISI, Dad e Salvador, Arlete. **A arte de escrever bem – Um guia para jornalista e profissionais do texto**. São Paulo. Editora Contexto, 2005

AGÊNCIA UNIMED DE NOTÍCIAS. **Fundamentos da Redação Jornalística**. [agencianoticias@cfed.unimed.com.br](mailto:agencianoticias@cfed.unimed.com.br)

FEDERAÇÃO NACIONAL DOS JORNALISTAS – FENAJ. **Manual de Assessoria de Comunicação e Imprensa**. 4 ed. Brasília – DF. [WWW.fenaj.org.br](http://WWW.fenaj.org.br)

**Manual da Redação**. Folha de São Pulo. [www1.folha.uol.com.br](http://www1.folha.uol.com.br)

**Pontos Cardeais para a Redação de Textos para a Web**. [Epgw.governoeletronico.gov.br](http://Epgw.governoeletronico.gov.br)

