

# Manual de Redação

Gerência de Comunicação da Câmara de Novo Hamburgo

4º edição - 2022

**Estagiário não é mão de obra barata: é um profissional que está sendo formado e que merece atenção especial. Nosso futuro colega!**

**Na Câmara, vemos o estagiário como alguém que está aqui para aprender, mas que também deve fazer a sua parte e dar a sua colaboração.**



# O jornalismo requer RESPONSABILIDADE



O jornalismo molda a forma como as pessoas veem o mundo onde vivem e, conseqüentemente, ajuda a moldar suas vidas. O jornalismo pode comover, pode mudar atitudes, pode salvar vidas – e pode acabar com vidas.

## 1. Responsabilidade com os fatos

Jornalismo é algo lindo, fundamentalmente necessário e extremamente complexo. Não é apenas contar histórias, mas implica refletir sobre quais histórias serão contadas, e como. Uma história nunca tem só dois lados – mas lados infinitos, que serão resumidos numa chamada, num lead, em algumas centenas de caracteres. Ou seja, por melhor que seja nossa matéria, sempre destacaremos apenas um aspecto de um fato, e é crucial ter isso em mente.

O jornalismo molda a forma como as pessoas veem o mundo onde vivem e, conseqüentemente, ajuda a moldar suas vidas. O jornalismo pode comover, pode mudar atitudes, pode salvar vidas – e pode acabar com vidas.

Como assessores de comunicação, trazemos toda essa responsabilidade para o nosso trabalho. E ainda temos a responsabilidade com os nossos assessorados! Nossas histórias terão sempre os nossos assessorados como foco, sempre de forma positiva. Isso não é uma postura antiética – é, acima de tudo, a postura correta de um assessor.

Então, ser assessor não significa que podemos mentir para beneficiar nossos assessorados. Primeiramente, porque, como já salientamos, ainda estamos trabalhando com jornalismo – ou seja, com a divulgação de fatos (não podemos dizer que jornalismo trabalha com a verdade absoluta, pois esse é um tema muito complexo; sempre, mesmo em redações, trabalhamos com aspectos da verdade). Em segundo lugar, porque mentiras e distorções sempre irão, no fim das contas, prejudicar com nosso assessorado.

Assim, temos um compromisso com a veracidade daquilo que reportamos. Nunca podemos mentir, mesmo que a mentira pareça “boba”. Temos de dizer a verdade, de forma clara, simples, concisa, seguindo as regras da redação jornalística. Portanto, mesmo cientes de que cada história é apenas uma das inúmeras versões possíveis, não podemos escrever nada que não tenha acontecido de fato. Nunca. Jamais. Não mesmo!

## 2. Responsabilidade com a língua portuguesa

Comunicar de forma clara implica empregar a língua portuguesa de forma correta. Sim, línguas são vivas, estão constantemente passando por modificações, estruturas consideradas erradas tornam-se aceitas e até o padrão, enquanto significado de certos vocábulos sofre diversas mutações. Isso só torna o nosso trabalho ainda mais complexo, e exige

de nós ainda mais atenção ao uso que fazemos do nosso amado idioma (quem não ama a língua portuguesa terá alguns problemas para seguir a carreira jornalística...). Por que é tão importante estar atento ao uso correto da língua? Em primeiro lugar, para informar corretamente. Erros na escrita acarretam, quase sempre, distorções: uma vírgula deslocada pode alterar completamente aquilo que estamos escrevendo, por exemplo. E, ainda, para que a mensagem, além de correta, seja clara. O objetivo de uma matéria jornalística é informar, e textos confusos não informam direito. Logo, não estamos fazendo um bom jornalismo.

Portanto, sempre preste atenção à escrita correta dos termos, às regras gramaticais e ao sentido das palavras. É comum usarmos vocábulos sem prestar atenção ao seu sentido, só porque já o ouvimos ou lemos em contextos parecidos. Sim: é preciso pensar no sentido de cada palavrinha que usamos.

## 3. Responsabilidade com o estudo constante

A faculdade tem dia certo para terminar, mas nós, como jornalistas, temos a obrigação de nunca parar de estudar. Isso não significa dizer que todo mundo tem de fazer mestrado, doutorado etc. Significa que é preciso ler muito, buscar a história dos lugares, das coisas, das ideias, do mundo!

Por exemplo: o repórter pode trabalhar lindamente um texto de uma agência de notícias sobre mais um ataque a bomba em Cabul, capital do Afeganistão. Mas, se ele nada souber sobre esse país além daquele fato, não passará de um papagaio.

Precisamos estudar, estudar e estudar. Ler livros de história, filosofia, grandes reportagens, biografias, memórias... Ler, ler, ler! Não sabe nada sobre o Afeganistão? Dá para começar com uma leitura na Wikipedia, só para não ficar totalmente no escuro. Depois, que tal procurar alguns livros sobre aquele país? E sobre outros países? O que sabemos sobre a Ásia, a África, a América Latina, o Brasil? Apenas a leitura – constante, variada e crítica – vai fazer de nós jornalistas de verdade. Sem uma boa e sempre crescente bagagem cultural, seremos apenas papagaios com um diploma pendurado na parede. E o pior: quase sempre, os papagaios humanos são disseminadores de preconceitos e de visões distorcidas.

Em resumo: leiam, leiam, leiam, leiam e leiam ainda mais um pouco. E, para descansar a cabeça de tanta leitura, leiam. (Não são consideradas leituras educativas postagens de Facebook nem mensagens no Whatsapp. Estamos falando de livros e revistas aqui, principalmente livros).



# Texto jornalístico

A linguagem jornalística deve ser clara, simples, imparcial e objetiva, a fim de expor as principais informações sobre o tema. No que se refere a sua estrutura gramatical, geralmente o texto jornalístico apresenta frases curtas e ideias sucintas, favorecendo, assim, a objetividade do texto.

## Estrutura do texto jornalístico

No geral, o processo de produção de um texto jornalístico é dividido nas seguintes fases:

## Pauta

É a escolha do assunto;

## Apuração

Recolhimento, checagem e verificação das informações e de provas;

## Redação

Organização das ideias em um texto;

## Edição

Revisão e edição dos textos em jornal, internet, redes sociais etc.

## Notícia

Elemento fundamental de um jornal, site ou blog noticioso, a notícia caracteriza-se por ter caráter informativo e ser escrita de maneira impessoal, sem comentários nem interpretações, com o uso de uma linguagem direta e formal.

## Conceito de notícia

Leia o que diz um especialista no assunto:

**Notícia:** relato de uma série de fatos a partir do fato mais importante. A estrutura da notícia é lógica; o critério de importância e interesse envolvido em sua produção é ideológico: atende a fatores psicológicos, comportamentos de mercado, oportunidades etc. (Nilson Lage. “A estrutura da notícia”. São Paulo: Ática, 1993).

## A estrutura da notícia

Em uma notícia, os eventos não são ordenados por sua seqüência temporal, como em uma história; ou seja, o jornalista não tem a pretensão de relatar os fatos na ordem em que, supõe-se, ocorreram. Os eventos são apresentados pelo interesse, na perspectiva de quem conta e, principalmente, pelo que o leitor/ouvinte/telespectador/internauta pode considerar mais importante. É evidente que quem informa faz uma seleção prévia dos eventos a serem destacados, relatando-os em função do evento principal.

## A técnica da pirâmide invertida na produção de textos

A técnica da pirâmide invertida consiste em trazer primeiro as informações mais importantes, e na seqüência as informações menos importantes, permitindo, então, que o leitor tenha noção do que será apresentado ao longo do texto logo após a leitura do primeiro parágrafo.

Ela é uma das técnicas mais conhecidas do jornalismo, e podemos fazer uso dela de maneira muito proveitosa em textos usados nas campanhas de marketing, roteiros para vídeos e redações diversas.

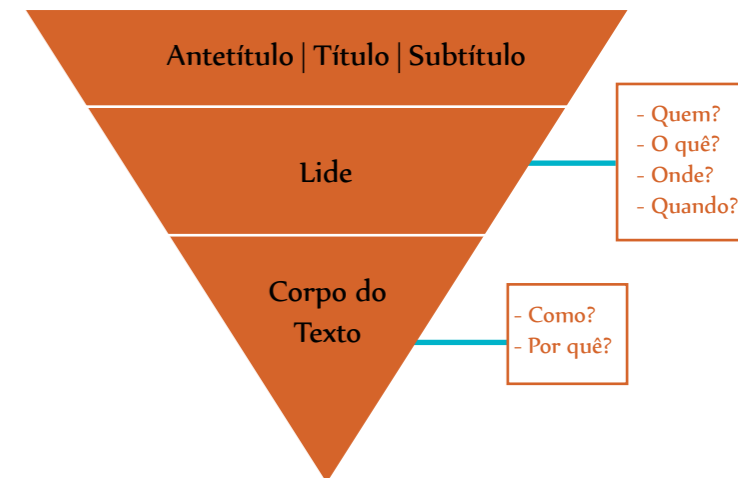
## Para que serve a técnica da pirâmide invertida?

Ela serve para dar ao leitor, logo de início, as informações mais importantes, que serão detalhadas no decorrer do texto. Em um texto noticioso, por exemplo, essas informações mais importantes são colocadas no primeiro parágrafo, que é chamado de lide, e na seqüência são descritos os fatos e acontecimentos. “Lide” é o aportuguesamento da palavra inglesa *lead*, que significa liderar.

## Existem vários tipos de lides que são utilizados no jornalismo, por exemplo:

- **lide simples:** faz referência a um único fato principal;
- **lide composto:** faz referência a vários fatos importantes;
- **lide integral:** faz referência a todas as informações objetivas sobre o fato;
- **lide suspense ou dramático:** aquele capaz de provocar emoção em quem lê.

Em um texto noticioso, a informação importante é colocada no primeiro parágrafo. O seu uso é adequado também em qualquer outro tipo de texto onde se queira prender a atenção do usuário.



Um texto escrito utilizando a técnica da pirâmide invertida será construído com uma estrutura de 3 blocos: título, lide e corpo do texto.

## Título

O título é o ponto principal para atrair o leitor.

Um título forte é capaz de fazer com que o leitor abra seu texto quase que de maneira instantânea.

Você pode utilizar ainda de um subtítulo ou mesmo de um antetítulo para ampliar o poder de persuasão da sua chamada para leitura.

## Lide

Após o título, a notícia usualmente utiliza-se da técnica do lide (que traz as principais informações do texto, respondendo às questões: “o quê?”, “quem?”, “quando?”, “onde?”, “como?” e “por quê?”) e segue com o corpo da notícia (aqui podemos adotar o “como” e “por quê?”, suprimindo-o do lide). Esse tipo de texto apresenta as principais informações do fato na primeira parte e, no corpo do texto,

são apresentados os detalhes, as causas e as consequências. Se o leitor ler apenas o primeiro parágrafo, já fica sabendo se quer ou se precisa continuar a ler a notícia. A leitura de uma notícia é seletiva, isto é, o leitor escolhe o que quer ler, por isso não precisa ler tudo o que está escrito para se informar. É bem diferente da leitura de outros gêneros, como um conto, um romance, cuja leitura integral é obrigatória para sua compreensão. Essas respostas devem ser objetivas, para que o leitor tenha uma percepção rápida do que encontrará no decorrer do texto.

## Sublide

O sublide, como o próprio nome diz, fica abaixo do lide. É uma técnica para desmembrar o lide em dois parágrafos, sendo, então, o segundo parágrafo do texto jornalístico. Contém informações menos importantes do que as do lide

e possui grande valor para a articulação do texto em relação ao corpo da notícia. É também um recurso de diagramação, para melhor situar a notícia dentro da página de um jornal, por exemplo. O lide e o sublide normalmente contêm entre três e cinco linhas cada.

“Também chamado de sublead, tem as funções principais de aprofundar o lide e ligá-lo ao corpo da matéria. Ligamos o primeiro parágrafo (o lide) da matéria ao corpo do texto através do sublide. Trata-se de uma criação do Jornalismo Brasileiro que tem como função ligar as informações mais importantes ao desdobramento da matéria”. (Nilson Lage. “A estrutura da notícia”. São Paulo: Ática, 1993).

## Corpo do texto

No corpo do texto você colocará o conteúdo menos

importante, a complementação do que foi colocado no lide, criando todo o contexto.

Você responderá, então, às perguntas:

Como?  
Por quê?

Quais os benefícios da técnica da pirâmide invertida?

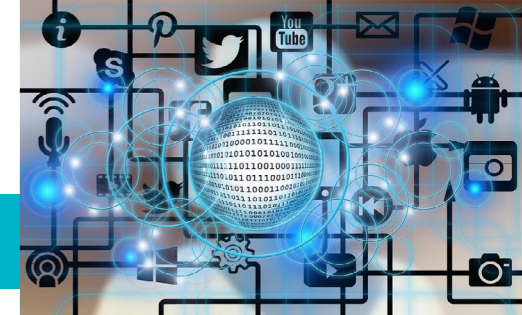
Ao aplicar a técnica da pirâmide invertida, torna-se possível obter e gerar benefícios.

Você terá um texto com um poder de persuasão maior, atraindo a atenção do leitor, uma vez que já apresenta o conteúdo importante no início e irá entregar o conteúdo somente a quem tem interesse por ele.

O leitor não precisará ler a maior parte do texto até descobrir que não era o que ele pensava.

# Redes Sociais

## na era da tecnologia da informação



Desde a criação das redes sociais, ficou muito mais fácil atingir o público ideal para as informações que são divulgadas. É importante saber definir seu público-alvo para que sua mensagem tenha um alcance considerável. Também é importante saber o que falar, e como falar, para que o receptor entenda o objetivo da sua mensagem. Somente no Facebook são quase 2,91 bilhões de usuários ativos pelo mundo. O Brasil é o terceiro país com o maior número de usuários, atrás de Índia e Estados Unidos.

Redes sociais são estruturas compostas por pessoas ou organizações que partilham valores e objetivos comuns. É importante que as redes sociais sejam atualizadas com alguma pe-

riodicidade e ter atenção com o conteúdo relevante, opinião, retorno (engajamento) e comentários dos usuários/seguidores.

Um perfil é pessoal. Uma fanpage deve conter informações sobre a empresa, lembrando sempre de se relacionar com os seguidores. A dinâmica e a estrutura das redes sociais mudam o tempo inteiro. Hoje, o esforço das redes é para melhorar a experiência do usuário na hora de receber o conteúdo. É a era da ultracustomização.

O feed de uma pessoa é o local mais nobre para sua informação estar. Chegar lá pode ser fácil; permanecer é o grande desafio. Pense bem no que está postando. O usuário sabe muito bem o que quer receber.

### A Gerência de Comunicação da Câmara Municipal de Novo Hamburgo separou algumas dicas para melhorar as redes sociais dos vereadores.

Quem não é visto, não é lembrado. Em se tratando de marketing digital, quem não é encontrado no Google não existe. O eleitor conectado irá procurar o nome do político no Google. Ou seja, é bom começar com um site otimizado para os buscadores ou compartilhar conteúdo oficial do site da Câmara.

Aproxime o vereador dos seus eleitores. Periodicamente, pode-se fazer a realização de vídeos ao vivo, pelo Facebook, e Reels e IGTV, pelo Instagram. Além de despolitizar o político, pode-se aproximá-lo de seu eleitorado. Responder às perguntas dos espectadores é uma boa forma de aproximação.

O político é uma marca, e, no Facebook, marcas devem ter fanpages, não perfis. Um perfil só permite 5 mil conexões, enquanto páginas são ilimitadas. Outra boa notícia é que, em fanpages, o político pode promover seus posts e página, chegando a mais internautas/eleitores.

Está confirmado! Fotos geram até 53% mais interações. É a imagem que vai fazer o internauta parar de rolar para cima as postagens e prestar atenção na mensagem que sua empresa ou seu assessorado quer passar.

Lembrando que o conteúdo que está no site da Câmara é informação oficial e pode ser compartilhado nas redes sociais.

Humanize sua marca. Mostre diariamente, em tempo real, sua rotina no Instagram, o aplicativo mais famoso de fotos do mundo. É uma forma de valorizar os lugares onde passa e a sua gente. As publicações do Instagram podem ser compartilhadas no Facebook.

Os cards podem e devem ser usados como lembrete para a realização de algum evento (como vídeos ao vivo). Também podem ser utilizados para destacar alguma informação. Lembrando que, nesse caso, quanto menos texto, maior destaque ele terá. Qualquer informação adicional pode ser inserida no texto do post. Combine texto e foto de rosto para maior alcance.

Na hora de elaborar seus posts, pense em quem vai consumir as informações - defina seu público alvo. A informação principal deve estar no link compartilhado (do site da Câmara). Não é o tamanho da sua postagem que definirá o engajamento, mas a pertinência da informação para o seu público.

Gestão de crises: estude esse tema. Sua marca estará exposta nas redes sociais, e você terá que estar preparado para críticas.

WhatsApp é uma boa forma de divulgar notícias e informações, ou até mesmo de se aproximar da população.

### Benefícios gerados

Permitirá ao leitor saber se o texto realmente é do interesse dele logo no início da leitura.

Dará ao leitor um panorama de todo o conteúdo que será descrito na sequência do texto. Se você estruturar os seus textos de modo a apresentar sempre no início as informações mais importantes, pode ter certeza de que os leitores seguirão a leitura em busca das demais informações. A técnica da pirâmide invertida, quando utilizada, torna-se um elemento de persuasão, atraindo mais a atenção do leitor, pois você inicia com um título e um primeiro parágrafo convidativos e muito informativos.

**Entrevista coletiva:** O entrevistado atende à imprensa em conjunto, respondendo a perguntas de repórteres de diversos veículos de comunicação.

**Fonte:** Procedência da informação. Todos os documentos e pessoas de onde um autor buscou informações.

**Gatekeeper:** É aquele que define o que será noticiado, de acordo com o valor-notícia, linha editorial e outros critérios. Também pode ser entendido como o “porteiro” da redação.

**Hard news:** Jornalismo factual e diário, voltado a cobrir os acontecimentos do dia.

**Intertítulo:** Pequenos títulos colocados no meio do texto. São usados para tornar o texto menos denso e mais organizado.

**Infográfico:** Artificio gráfico que envolve imagem e pequenas informações de texto que se complementam.

**Legenda:** Texto curto que explica uma foto ou ilustração.

**Linha do tempo:** Dados dispostos em ordem cronológica com fotos e ilustrações.

**Mailing:** Relação com nome, endereço, telefones e e-mail dos veículos, setoristas, chefias e repórteres.

**Matéria:** Texto jornalístico publicado na imprensa.

**Media training:** Treinamento voltado principalmente para diretores e porta-vozes de empresas e instituições, com o objetivo de prepará-los para o relacionamento adequado com a imprensa.

**Mídia:** Conjunto dos veículos de comunicação.

**Newsmaking:** Teoria na qual as notícias são determinadas pela rotina industrial de produção. Há superabundância de fatos no cotidiano. Sem organização do trabalho jornalístico, é impossível produzir notícias. O processo de produção da notícia é planejado como uma rotina industrial.

**Nota:** Pequena notícia destinada a informações rápidas. Muito veiculada em colunas de jornais ou lida em tele e radiojornais.

**Vazamento:** Informação que escapa ao controle da fonte responsável por seu sigilo e chega aos meios de comunicação. Às vezes, é do interesse da fonte “vazar” a informação.

**Vender a pauta:** Sugerir determinado tema ao editor.

## Glossário

**Artigo:** Texto jornalístico interpretativo ou opinativo.

**Apuração:** Levantamento de dados para compor uma matéria.

**Clipagem:** Serviço de apuração, coleta e fornecimento de recortes de jornais/revistas ao assessorado. Há elementos como gravações em CD, notícias, web, TV, rádio.

**Cobertura:** Trabalho de apuração de um fato no local de sua ocorrência, para transformá-lo em notícia.

**Deadline:** Prazo final para o fechamento de uma edição ou conclusão de uma reportagem.

**Editor:** Jornalista responsável pela editoria (seção) do noticiário, como, por exemplo, Política, Economia, Geral, Esport etc.

**Em “off”:** Abreviatura de “off the record”, é uma informação dada por um entrevistado com a condição de não ser publicada.

**Expediente:** Espaço onde são publicados os nomes dos editores, endereços e contato com o veículo de comunicação.

TV CAMARA

CANAL 16 Da Claro/Net

Segundas, terças e quintas,  
das 17h às 22h, e às quartas  
e sextas, das 13h às 20h.

# Telejornalismo

Informar vai além de uma relação de consumo. Por isso, não podemos nos pautar apenas por aquilo que é de interesse do público, em busca de audiência. O bom jornalismo mostra o que é de interesse público, ou seja, apresenta informações relevantes para a cidadania.

A maioria dos telejornais está voltada principalmente para as questões factuais. A violência cotidiana endossa estatísticas e é mostrada como “mais um caso”, sem que se tenha uma leitura aprofundada sobre o tema, buscando causas e consequências, por exemplo, das inúmeras vidas ceifadas diariamente. O telejornalismo tem características únicas. Como o modo de produção é complexo, os profissionais tendem a se concentrar em áreas predeterminadas, perdem o referencial do todo, e isso acaba dificultando o uso em potencial dos recursos disponíveis. Hoje, com as facilidades de captação e transmissão de imagens, qualquer pessoa é um produtor de conteúdo em potencial. **Sacar o smartphone do bolso e mostrar o que acontece nas ruas é a primeira opção de muitos. E o jornalista, como fica? A nós cabe nos adequarmos a essa realidade e termos um olhar diferenciado em termos de conteúdo e formato, para que o jornalismo continue a ser relevante para a sociedade.**

“O jornalismo precisa mudar a estrutura do seu DNA. São os estudantes de hoje, profissionais de amanhã, forjados no mundo digital que irão promover a revolução nessa profissão. A lógica do broadcast, na qual poucos falavam com muitos e sem interação, está ultrapassada. O novo jornalismo deve entender que o mundo precisa de conversas bidirecionais e nada melhor do que os recursos digitais, da internet e da TV interativa.”

Manoel Fernandes

- Para identificar a importância de uma pauta, faça a pergunta: “por que meu telespectador precisa saber disso?”
- Preste atenção ao que diz o povo. É dele que saem as melhores reportagens.
- Valorize o cinegrafista. Não existe TV sem imagem.
- A imagem orienta o texto.
- Faça de cada matéria uma chance para aprender mais sobre as coisas.
- Todo fato possui muitas versões. O jornalista deve ouvir as diversas partes para que o espectador possa chegar às suas próprias conclusões.
- Qualquer imagem produzida por uma equipe de TV já é uma versão do fato que está sendo noticiado.
- Deixe claro o que é opinião e o que é notícia.
- Guarde o material bruto gravado até o VT ir ao ar.
- O cinegrafista precisa saber o que o repórter pensa sobre a matéria para produzir as imagens adequadas.
- Antes de gravar a entrevista, converse com o entrevistado sobre o assunto.
- Segure o microfone de maneira natural. O entrevistado NUNCA segura o microfone do repórter. Se for ao vivo e ele tentar pegar, simplesmente não solte.
- Entrevistas muito longas dão ao editor mais opções de corte e, ao entrevistado, a sensação de que sua fala foi “manipulada”.
- Quando houver polêmica entre dois lados, diga aos entrevistados qual é a opinião de todos. Matéria de TV não é pegadinha.
- Em entrevistas longas, cronometre em seu relógio e marque os pontos mais importantes. Depois, a edição ficará mais fácil.
- Antes de começar a escrever o texto, tente ver todo o material que foi gravado.
- Raramente o primeiro texto escrito para a matéria será o texto definitivo.
- Pegar o nome completo do entrevistado, a profissão/cargo e as redes sociais, se a pessoa tiver interesse. No caso de crianças, é legal colocar a idade.

A TV Câmara de Novo Hamburgo está amparada pela Lei Federal nº 8.977, de 6 de janeiro de 1995, que dispõe sobre o serviço de TV a cabo para utilização gratuita e compartilhamento por emissoras dos poderes legislativos municipais e estaduais. **A TV Câmara está no ar desde 11 de abril de 1996**, data em que as sessões começaram a ser gravadas e transmitidas pelo canal 16 da Claro/Net. No segundo semestre de 2002, as sessões passaram a ser transmitidas ao vivo.

É a TV Assembleia do Estado quem libera o sinal para Novo Hamburgo. A TV Câmara transmite ao vivo as sessões plenárias, reprisando-as posteriormente, e apresenta programação local desenvolvida pela Gerência de Comunicação.

São produzidos também comerciais institucionais. Divulga entidades de caráter público e apresenta mensagens de incentivo à responsabilidade social de cada cidadão. 6

**Ao vivo:** Transmissão de um fato. A notícia na hora em que ela acontece. A transmissão pode ser feita dentro do estúdio ou no local do acontecimento.

**Boletim:** Resumo do fato. É gravado pelo próprio repórter no local do acontecimento. Dá origem ao stand-up.

**Cabeça da matéria:** É o lide. Quem lê é sempre o apresentador que introduz o assunto da matéria feita pelo repórter.

**Chamada:** Texto sobre os principais destaques do telejornal, transmitido dentro da programação normal da emissora. Tem como objetivo atrair o telespectador.

**Contraplano:** Recurso usado na edição da matéria. Quando o entrevistado aparece calado, olhando para o repórter, ou o repórter aparece fazendo uma pergunta para o entrevistado.

**Deadline:** Termo usado para definir o prazo final de qualquer procedimento.

**Decupagem:** É quando o editor ou repórter marca a minuta das melhores cenas e sonoras feitas pela equipe de reportagem na rua.

**Deixa:** Indicação para o editor de onde ele deve cortar.

**Edição:** Montagem de uma matéria unindo áudio e vídeo.

**Entrevista:** Diálogo entre o repórter e o personagem fonte da informação.

**Escalada:** São as manchetes do telejornal, sempre no início de cada edição. Serve para prender a atenção do telespectador no início do jornal e informar quais serão as principais notícias daquela edição.

**Espelho:** É o cronograma de como o telejornal irá se desenrolar. Prevê a entrada de matérias, notas, blocos, chamadas e encerramento do telejornal.

**Fade:** É um escurecimento na tela. Fade in é o aparecimento, e fade out, o desaparecimento gradual da imagem na tela.

**Fusão:** Recurso de edição. Desaparecimento e aparecimento simultâneo de duas imagens, que chegam a ficar sobrepostas. Usada em matérias mais elaboradas.

**GC:** Termo técnico que indica os créditos de uma matéria na lauda.

**Inserção em crawl ou roll:** Entrada de legendas no rodapé da tela, da direita para a esquerda (crawl), ou de baixo para cima (roll).



**Insert:** Colocar imagem ou áudio na matéria através de edição eletrônica.

**Lide:** Invariavelmente, está na abertura da matéria ou na cabeça da matéria lida pelo apresentador.

**Link:** Termo técnico que indica entrada ao vivo do repórter do local onde acontece a notícia.

**Nota ao vivo/pelada:** Notícia lida pelo apresentador do telejornal, sem qualquer imagem de ilustração.

**Nota coberta:** Nota cuja cabeça é lida pelo apresentador e o texto seguinte é coberto com imagens. Esta nota pode ser gravada ou ao vivo.

**Nota pé:** Nota ao vivo, lida ao final da matéria, com informações complementares.

**Passagem:** Gravação feita pelo repórter no local do acontecimento, com informações a serem usadas no meio da matéria. É o momento em que o repórter aparece para destacar um aspecto da matéria.

**Roteiro:** Texto do repórter, com a cabeça, os offs, a passagem e a sonora. É fundamental para o editor montar a matéria.

**Sonora:** É a fala do entrevistado na matéria.

**Stand-up:** Quando o repórter faz uma gravação no local do acontecimento para transmitir informações do fato. É usado quando a notícia que o repórter tem que dar é tão importante que, mesmo sem imagem, vale a pena.

**Teaser:** Pequena chamada gravada pelo repórter com a manchete da notícia. Entra durante a escalada do jornal.

**Texto em off ou off:** Texto gravado pelo repórter. É a narração da notícia, colocada durante a matéria.

**Time code:** Relógio digital que conta o tempo de frames, usado para decupagem e edição.

**Vinheta:** É o que marca a abertura ou intervalo do telejornal ou programa. Alguns eventos importantes também merecem vinheta.

portal.camaranh.rs.gov.br  
facebook.com/tvcamaranh  
youtube.com/tvcamaranh



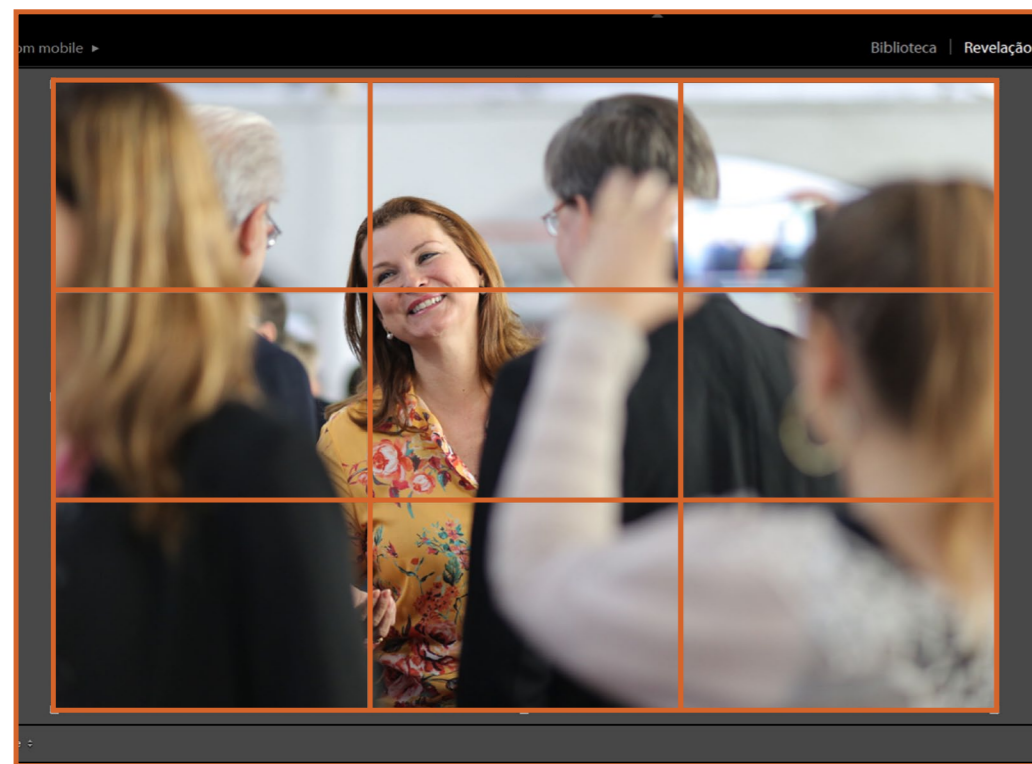
## Glossário de Telejornalismo

# Fotografia

Em tempos de múltiplos filtros, aplicativos e ajustes especiais para deixar as fotos e os seus modelos irresistíveis a likes, a preparação para fotografar, ou seja, o tempo destinado antes do clique, perdeu relevância. Atualmente, munidos com um celular, registramos o que nos cerca em poucos segundos. Embora pareça que o tratamento das imagens salve qualquer registro fotográfico, vale observar algumas questões antes de apertar o botão.

A dica mais importante sobre composição fotográfica chama-se regra dos terços. Ela consiste na divisão de uma imagem em nove partes iguais, traçando duas linhas horizontais e duas verticais que se cruzam e formam quatro pontos de interseção. Os elementos de maior destaque na foto atraem o olhar caso estejam dispostos onde as linhas se cruzam. Parece difícil, mas é uma barbada. Na própria câmera ou celular, é possível ativar essa grade que o auxiliará a compor a imagem.

Caso no momento de fotografar você não tenha observado os pontos de interesse visual, é possível arrumar sua imagem na edição. Tanto o Photoshop quanto o Lightroom exibem essa grade para você cortar as suas fotografias com mais precisão, deixando-as com mais qualidade.



Você pode verificar vários elementos que conferem qualidade a essa fotografia. O ponto de convergência do olhar é o rosto de Fátima Daudt, que está muito perto das linhas da parte superior esquerda. A grade disposta sobre a foto exhibe os elementos de importância dentro do enquadramento: o rosto da prefeita à esquerda e a jovem tirando a fotografia com o celular no canto direito.

Vale lembrar que existem fotos excelentes que fogem a essa regra. Então, você não precisa ficar sempre restrito a essa norma.

**Outras questões importantes a serem levadas em conta na hora de fotografar são a profundidade e a perspectiva.**

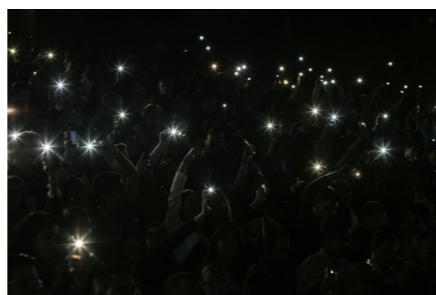
Nessa mesma imagem, há várias pessoas em diferentes posições, todas em desfoque, excetuando a figura principal no último plano. Esse “efeito” assemelha-se ao nosso olhar. Quando estamos próximos de um objeto ou cena, não conseguimos ver tudo em foco. Precisamos fixar o olhar em algo. Ao fazer isso, perdemos os detalhes do res-

tante. Tecnicamente, na fotografia, chama-se profundidade de campo, região de nitidez que se estende para antes e depois do ponto de foco.

Quanto maior ela for, mais elementos aparecerão nítidos na cena registrada. O controle desse efeito na máquina fotográfica ocorre por meio da **abertura do diafragma: quanto menor o número, (f/1.8, f/2) mais luz entrará no sensor**, resultando em uma profundidade de campo menor e em elementos desfocados, que dão uma sensação de tridimensionalidade. **Quando o diafragma está configurado em f/16 ou f/22, está quase fechado, gerando fotos completamente focadas** e com aparência de “chapadas”, ou no mesmo plano.

A proximidade entre a câmera e o assunto a ser fotografado aumenta a distorção de perspectiva. Quanto mais perto a câmera estiver, maior será a distorção. Ao contrário, quanto mais distante a câmera estiver do assunto, menor será a distorção de perspectiva.

## Um novo olhar: regra dos terços e outras dicas



Além da abertura do diafragma, outro item importante a se observar quando fotografamos com câmeras DSLR (Digital Single Lens Reflex) ou semiprofissionais é a velocidade do obturador. Ela determina a entrada de luz no interior da câmera, funcionando como uma cortina. A medida é feita em segundos, sendo que a representação numérica da velocidade é uma fração: 1/x. O tempo de exposição não define apenas a quantidade de luz que entra no sensor, mas também é responsável por congelar ou borrar objetos em alta velocidade. Para registrar um vereador falando na tribuna e congelar o seu movimento, o ideal é que a velocidade seja de 1/80. Caso você queira borrar o movimento de propósito, baixe-a para 1/20 ou até menos, mas é importante registrá-las com um tripé, pois dificilmente você conseguirá não

tremer a mão com menos de 1/30.

Outra maneira de controlar a entrada de luz no sensor da câmera é por meio do ajuste do ISO. Quanto maior o número, mais fácil será fazer fotos em ambientes mais escuros. O ajuste do ISO é uma opção importante para os fotógrafos que não podem utilizar flash ao fazer fotos de espetáculos, shows ou até mesmo da sessão plenária. A cada vez que o ISO é aumentado, a sensibilidade do sensor à luz dobra, fazendo a seguinte escala: 100, 200, 400, 800, 1600, 3200. Há alguns anos, o aumento do ISO impactava diretamente na qualidade das imagens, tornando-as granuladas. Atualmente, a qualidade dos sensores tem possibilitado fazer fotos com menos ruídos; ou seja, falhas nas áreas com pouca luz.

Fotos: Thamise Melo



A foto que está à direita não se encaixa na regra dos terços, mas nem por isso deixa de ser um registro de qualidade. O ponto de atração dos olhos é a menina ao centro.



A região de nitidez na fotografia acima é pequena em virtude da profundidade de campo menor. Esse registro fotográfico foi realizado com uma abertura de diafragma grande, como f/1.8 ou f/2, resultando em desfoque no primeiro plano e no plano posterior à menina que está em foco. O uso de teleobjetiva, como no caso dessa imagem, também propicia pequena profundidade de campo.



Na imagem ao lado, praticamente todas as crianças, independente da posição, aparecem focadas. Isso ocorre por dois motivos: diafragma mais fechado (f/5.6) e uso de grande angular. Esse tipo de lente gera imagens com região de nitidez mais ampla.

## Etica e regras de conduta



- Fazer o registro fotográfico ou de vídeo do seu assessorado, mas não permanecer no plenário;
- Cuidar para não passar na frente das câmeras da TV;
- Não permanecer sentado nos lugares destinados aos vereadores nem na tribuna de honra;
- Tire dúvidas com o jornalista e/ou cinegrafista que estão trabalhando no plenário;
- Não pular e não sentar no muro que divide o público dos vereadores;
- Não falar alto no decorrer da sessão;
- Sempre que necessário falar com a Mesa Diretora, pedir

- orientação ao cerimonial da Câmara;
- Creditar fotos usadas nas redes sociais dos vereadores;
- Compartilhar material do site oficial da Câmara;
- Não fazer fotos no plenário utilizando flash;
- O empréstimo de equipamento fotográfico é autorizado mediante agendamento prévio e para atividades exclusivas do mandato do vereador;
- Respeitar os funcionários que estão trabalhando na sessão;
- Todas as matérias dos gabinetes, referentes ao mandato, serão publicadas. Para o texto ser devidamente publicado,

- ele deve seguir as normas de jornalismo deste manual. Antes de serem divulgadas no Portal da Câmara, as notícias serão editadas pelos jornalistas da Gerência de Comunicação de acordo com as normas de jornalismo descritas aqui. As matérias devem ser enviadas para o e-mail [jornalistas@camaranh.rs.gov.br](mailto:jornalistas@camaranh.rs.gov.br);
- Não copiar na íntegra o texto produzido pela Gerência de Comunicação para enviar ao espaço Gabinete;
- Os textos dos gabinetes serão corrigidos até as 16h e, nas sextas, até às 12h.
- A solicitação de DVDs deverá ser realizada através do e-mail: [tv@rt.camaranh.rs.gov.br](mailto:tv@rt.camaranh.rs.gov.br), e não mais durante a sessão.

## Como tornar seu trabalho profissional?

Dizem por aí que não se deve comprar um livro pela capa, mas quem nunca escolheu um para folhear atraído por ela que atire a primeira pedra! No meio digital não é diferente; por mais que a relevância maior seja da informação, o design muda tudo.

Aposto que você já foi atraído pelo visual de um feed incrível no Instagram, já fechou um blog sem nem ler porque o design era intrigante. Além de ter o poder de atrair os olhos do público, o design cumpre a função de passar uma mensagem sobre um produto ou conteúdo.

Na Internet, há ainda a necessidade extrema de ser funcional, já que são muitos os ladrões de atenção por aqui. Assim, uma arte digital deve ser atrativa e de fácil leitura para o seu conteúdo não se perder nesse mundo virtual.

Portanto, meu caro, ainda que você não seja um profissional da área, vai precisar aprender um pouquinho para não correr o risco de estragar seu trabalho. Mas eu tenho certeza que, com essas dicas, você vai arrebentar. Se liga!

### Cuide do contorno de uma imagem

Uma das tendências de um design amador é querer aproveitar todos os espaços, porém o vazio também tem seu papel. Algum espaço em branco entre os elementos de design — texto e imagens — torna o resultado mais leve e objetivo, e dá destaque ao que realmente interessa.

Por isso, use margens maiores nas bordas e aumente os espaços entre elementos não relacionados, dando mais clareza à estrutura. Antes de finalizar um trabalho, questione se algo pode ser removido. Aposte no “menos é mais” e livre-se de tudo que não for relevante para a mensagem.

### Atenção com as fontes

A dica de ouro na hora de escolher a fonte é o equilíbrio entre a legibilidade e o estilo. Em geral, quanto mais estilizada uma fonte, mais difícil de ler ela é. A tipografia é uma arte que ninguém espera que um amador conheça a fundo, então procure não misturar muitas fontes em um mesmo design para minimizar as chances de erro — duas ou três são suficientes.

Aposte naquelas com mais personalidade para os títulos e cabeçalho, dando o tom da identidade visual, e nas mais tradicionais para o corpo, comunicando a informação.

### Use uma paleta de cores que tenha contraste (para chamar atenção)



Depois de falar sobre a disposição dos elementos e a fonte, chegou a hora da cereja do bolo: as cores! Além de garantir a legibilidade, a cor desperta emoções e, por isso, influencia na percepção que o espectador tem da imagem.

Aposte no alto-contraste, escolhendo cores complementares, para dar destaque às informações mais importantes — palavras-chaves, símbolos e dados, por exemplo. Não se aventure a começar do zero; aplicativos como o Color Hunt dão opções de paletas que funcionam bem.

### Alinhe as informações gráficas

Outro princípio básico do design gráfico é o alinhamento. Eu sei que já sugerimos cautela na escolha das fontes e cores, mas aqui você pode arriscar um pouco e, assim, inovar seu design.

Pessoas com pouca experiência tendem a se prender à centralização, mas é possível explorar todas as opções de alinhamento. Sem dúvida, centralizar é mais fácil, mas é também mais sem graça. Faça testes e veja o que funciona em cada gráfico, mas não esqueça de criar amarras visuais entre os elementos, dando organização ao resultado e conforto a quem visualiza.

### Aposte na simplicidade

“Menos é mais” é clichê, mas é real. O excesso de cores, fontes e formas só vai servir para poluir

o resultado final. Além de ficar feio, atrapalha a compreensão da mensagem. Elementos sobrando são como ruídos na comunicação.

Além de ajudar no propósito de passar a mensagem, um design simples e clean colabora para uma imagem de credibilidade, autoridade e profissionalismo. É como se o conteúdo ou produto, não precisasse de maquiagem. Sua qualidade fala por si só.

### Informe-se quanto às novidades

Manter-se atualizado é essencial. Mesmo não sendo um profissional da área, você deve acompanhar as tendências. Descubra blogs, monte uma galeria de inspirações, observe e analise cada imagem ali guardada. Identifique os elementos e veja como são trabalhadas as cores e as fontes.

### Pratique sempre

A melhor maneira de aprender é o exercício. A prática não só vai deixar você mais safo na utilização das ferramentas e com mais destreza manual para acertar detalhes, como posicionamento e alinhamento dos elementos, como vai impulsionar sua criatividade.

Com o tempo, seu acervo mental vai se tornando mais amplo. A experiência ajuda a saber que cores e fontes funcionam e quais combinam umas com as outras. Além disso, a prática traz também segurança, e quem sabe você não consegue inovar o seu trabalho arriscando-se um pouco mais.

### Se qualifique

À medida que você se aventura pelo design gráfico, sentirá necessidade de aprender mais e mais. Talvez tenha ideias que não consiga colocar em prática, e chegará o momento em que será preciso qualificação para superar os desafios.

Aposte em cursos online e estude as ferramentas e aplicativos disponíveis. Aproveite para criar designs sem relação com o trabalho e explore conceitos que talvez você não tenha a oportunidade de colocar em prática no seu nicho de atuação.

### Peça feedbacks

Busque um retorno sobre o que você cria. Aqui vale ouvir o cliente e também outras pessoas, tanto profissionais quanto leigos. Receba as críticas sem ficar na defensiva e encare como uma oportunidade de melhorar o seu trabalho.

Identifique seus pontos fracos e procure trabalhar melhor neles, buscando referências e estudando. Isso vale para qualquer profissional, em qualquer área, mais ainda quando se trata de algo tão subjetivo quanto design.

### Cuidados importantes

Muito importante: utilize fotos de boa qualidade/resolução e dê os créditos (no final do texto de apoio ao fotógrafo/site onde foi retirada a imagem).

Muita atenção para o texto, acentuação e ortografia. Reler e conferir antes de publicar. Cards com erros não passam nenhuma credibilidade.



guiadoestudante.abril.com.br

## Quais ferramentas usar?

*Se você já criou algum tipo de design gráfico certamente já esbarrou em alguma dificuldade técnica. Aquele efeito incrível que você não consegue criar, um sombreamento, uma textura. Enfim, tá lindo na sua mente, mas, na hora de passar pro computador, sua habilidade – ou falta dela – não permite. Para isso existem as ferramentas de apoio e, para encerrar esse conteúdo, falaremos um pouquinho sobre elas.*

Fonte: [rockcontent.com/br/talent-blog/dicas-de-design-grafico](http://rockcontent.com/br/talent-blog/dicas-de-design-grafico)

### Photoshop

Um coringa do design. Com ele você pode manipular imagens como quiser e, assim, criar layouts do zero, editar fotos, fazer montagens, corrigir defeitos etc. Enfim, uma ferramenta para você testar suas ideias.

### Lightroom

Editar fotos é um passo essencial em qualquer trabalho de design gráfico. Escolher boas imagens faz toda a diferença em um resultado final. Com essa ferramenta, você tem o controle total, editando cor, nitidez, saturação e iluminação. Qualquer foto pode ser transformada.

### Illustrator

Para dar um passo adiante e trabalhar ilustrações, ícones e logos, o Illustrator é a escolha certa. O programa permite que você edite as imagens em vetores, abrindo infinitas possibilidades, inclusive redimensionar sem perder a qualidade.

### www.canva.com

O Canva é o paraíso do não designer. Nele você encontra formatos, templates, fontes, ícones e ilustrações para combinar e personalizar de acordo com a sua necessidade. A ferramenta é muito intuitiva e fácil de usar, e mesmo a versão gratuita já oferece muitas possibilidades. Você pode criar o seu kit de marca, com sua logo, paleta de cores e fontes, agilizando a criação dos seus designs. Na versão premium, é possível importar fontes e ter acesso a mais elementos de design, como ícones e figuras.



# Produção Gráfica

# Importante

Escreva frases curtas e simples.

Na dúvida, procure no dicionário, consulte uma gramática, pergunte!

Leia seu texto em voz alta ou peça para que um colega o faça antes de publicá-lo.

Nunca deixe uma frase ambígua.

Cuidado para não repetir palavras e expressões.

Releia seus textos “antigos” e pense em como melhorá-los. Isso ajuda muito.

Leia muito, de livros e revistas a blogs!

O Manual de Redação da Presidência da República é ótimo, tem várias dicas e pode ser acessado gratuitamente em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

## Algumas dicas

### Vírgulas,

Não separamos o sujeito do predicado.  
Maria gosta de chocolate. CERTO  
Maria, gosta de chocolate. ERRADO  
Claro, pode haver um aposto entre vírgulas: Maria,  
amiga de minha mãe, gosta de chocolate.



### Haver - Existir

O verbo haver, no sentido de existir, nunca é usado no plural.  
Houve muitas tentativas de resolver esse problema. CERTO  
Houveram muitas tentativas de resolver esse problema. ERRADO  
Havia muitos carros na rua. CERTO  
Haviam muitos carros na rua. ERRADO

### Fazer

O verbo fazer também tem regras especiais.  
Faz três dias que Maria viajou. CERTO  
Fazem três dias que Maria viajou. ERRADO

### Ter e Vir

Ela tem muitos amigos. (singular, sem acento)  
Elas têm muitos amigos. (plural, com acento)  
Ele vem de carro. (singular, sem acento)  
Eles vêm de carro. (plural, com acento)

### Implicar

Parece implicância, mas...  
Uma coisa implica outra, não “em” outra.  
Direitos implicam deveres.  
Estudar jornalismo implica muita leitura.

A crase não ocorre antes de palavras masculinas, antes de verbos, de pronomes pessoais, de nomes de cidade que não utilizam o artigo feminino, da palavra “casa” quando tem significado do próprio lar, da palavra “terra” quando tem sentido de solo e de expressões com palavras repetidas (dia a dia). Portanto, a expressão “à todos” está ERRADA.

Uma dica é substituir a crase por “ao”, caso essa preposição seja aceita sem prejuízo de sentido, então com certeza há crase.

Fui à farmácia./Fui ao supermercado.  
Assisti à peça que está em cartaz./Assisti ao jogo da seleção brasileira.  
Fonte: <http://www.brasilecola.com/gramatica/crase.htm>

## Crase



## Sobre o famigerado “mesmo”

“Antes de entrar no elevador, verifique se o mesmo encontra-se parado no andar.” A frase, colada ao lado da porta de elevadores em cada andar dos edifícios, traz o pronome “mesmo” empregado de maneira INCORRETA e virou motivo de piada. Não se deve usar a palavra “mesmo” como pronome pessoal. A frase colocada nas placas dos elevadores deveria ser corrigida, e a palavra “mesmo” substituída por “ele”: “verifique se ele encontra-se...”

Esse erro ocorre porque, para evitar a repetição, muita gente utiliza “o mesmo”, “a mesma”, já que os pronomes “ele” e “ela” devem ser usados com cuidado. Na frase: “Conversamos com o juiz e o mesmo afirmou que...”, tem-se a impressão de que não existe erro. No entanto, frases como essa são deselegantes. O melhor é substituir a palavra “mesmo” por um pronome pessoal: “e ele afirmou que...”

Fonte: <http://educacao.uol.com.br/portugues/mesmo-voce-sabe-utilizar-o-pronome.jhtm>

### AVISO AOS PASSAGEIROS

~~ANTES DE ENTRAR NO  
ELEVADOR, VERIFIQUE SE  
O MESMO ENCONTRA-SE  
PARADO NESTE ANDAR.~~

LEI ESTADUAL Nº 9502/97

Sinalize

## Enfim, nasceu!

“Dar à luz um lindo bebê.” “Deu à luz gêmeos.”

Ou seja, a expressão significa que se dá alguém à luz – não a luz a alguém. É bizarro, mas é o certo.

## Trema caiu

Não se usa mais o trema, exceto em sobrenomes. Não é mais lingüiça, é linguíça.

## Aonde e onde

Onde você mora? (lugar fixo)

Aonde você vai? (aonde = para onde)

## Prefiro o certo ao errado

Prefere-se sempre uma coisa a outra: “Preferia ir a ficar.”

“É preferível” segue a mesma norma: “É preferível lutar a morrer sem glória.”

## Evite a redundância

Escreva “há dez anos” ou “dez anos atrás”.

Tanto o “há” como o “atrás” indicam passado.

Por que, porque  
porquê e por quê.

Como escrever?



Por que – pergunta

“Por que ninguém desligou a luz?”

Porque – resposta

“Porque todo mundo saiu correndo.”

Por quê? – Pergunta antes do ponto de interrogação

“Ninguém desligou a luz. Por quê?”

Porquê – substantivo

“Ela quer saber o porquê.”

# Não se confunda mais

**A cerca de:** a uma distância aproximada de. “O anexo fica a cerca de trinta metros do prédio principal.” “Estamos a cerca de um mês das eleições.”

**Há cerca de:** faz aproximadamente (tanto tempo). “Há cerca de um ano, tratamos de caso idêntico.”

**Há cerca de:** existem aproximadamente. “Há cerca de mil títulos no catálogo.”

**Ao encontro de:** estar de acordo com, favorável. “Meu novo trabalho veio ao encontro do que eu desejava.”

**De encontro a:** contra, em oposição a, para chocar-se com. “Esta questão está indo de encontro aos interesses da empresa.”

**Ao invés de:** ao contrário de. “Ao invés de demitir dez funcionários, a empresa contratou mais vinte.”

**Em vez de:** em lugar de. “Em vez de demitir dez funcionários, a empresa demitiu vinte.”

**A par:** informado, ao corrente, ciente. “O ministro está a par do assunto.”

**Ao par:** de acordo com a convenção legal. “Fez a troca de mil dólares ao par.”

**Aparte:** interrupção, comentário à margem. “O deputado concedeu ao colega um aparte em seu pronunciamento.”

**À parte:** em separado, isoladamente, de lado. “O anexo ao projeto foi encaminhado por expediente à parte.”

**Caçar:** perseguir, procurar, apanhar (geralmente animais)

**Cassar:** tornar nulo ou sem efeito, suspender, invalidar.

**Cavaleiro:** que anda a cavalo, cavalheiro.

**Cavalheiro:** indivíduo distinto, gentil, nobre.

**Censo:** alistamento, recenseamento, contagem.

**Senso:** entendimento, juízo, tino.

**Comprimento:** medida, tamanho, extensão, altura.

**Cumprimento:** ato de cumprir, execução completa; saudação.

**Descrição:** ato de descrever, representação, definição.

**Discrição:** discernimento, reserva, prudência, recato.

**Descriminar:** absolver de crime, tirar a culpa de.

**Discriminar:** diferenciar, separar, discernir.

**Dispensa:** local em que se guardam mantimentos, depósito de provisões.

**Dispensa:** licença ou permissão para deixar de fazer algo a que se estava obrigado; demissão.

**Emenda:** correção de falta ou defeito, regeneração remendo.

“Ao torná-lo mais claro e objetivo, a emenda melhorou o projeto.”

**Ementa:** apontamento, súmula de decisão judicial ou do objeto de uma lei.

“Procuro uma lei cuja ementa dispõe sobre a propriedade industrial.”

**Mandado:** garantia constitucional para proteger direito individual líquido e certo; ato de mandar; ordem escrita expedida por autoridade judicial ou administrativa: um mandado de segurança, mandado de prisão.

**Mandato:** autorização que alguém confere a outrem para praticar atos em seu nome; procuração; delegação: o mandato de um deputado, senador, presidente.

**Ratificar:** validar, confirmar, comprovar.

**Retificar:** corrigir, emendar, alterar. “A diretoria ratificou a decisão após o texto ter sido retificado em suas passagens ambíguas.”

**Sessão:** duração anual de um congresso, período de tempo de exibição de um espetáculo; reunião; exibição de um filme ou programa. “Sessão da Câmara.” “Sessão de cinema.”

**Seção:** subdivisão de um capítulo, obra, tratado ou estudo; subdivisão de um setor, departamento; lugar reservado para um assunto em uma publicação. “Gosto da seção de esportes.”

**Tráfego:** trânsito de veículos, percurso, transporte.

**Tráfico:** negócio ilícito, comércio, negociação.

**Trás:** atrás, detrás, em seguida, após (cf. em locuções de trás, por trás).

**Traz:** terceira pessoa do singular do presente do indicativo do verbo trazer.

<https://brasilecola.uol.com.br>

<https://www.wikipedia.org>

# CIDADANIA NA TELA DOS COMPUTADORES E DO CELULAR

A chamada Revolução Digital, possibilitada pela popularização da internet em todo o mundo, tem diversos impactos em nossas vidas – e pode também nos ajudar a fazer de nossa cidade um lugar ainda mais democrático e melhor de se viver. Hoje, por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), os hamburguenses têm acesso a todas as leis da cidade e aos projetos que ainda estão tramitando. Este é um poderoso instrumento de cidadania, que ajuda a saber quais são os nossos direitos e os nossos deveres, e ainda quais as propostas que nossos representantes apresentaram. Com o conhecimento na ponta dos dedos, podemos apresentar sugestões, lutar pela aprovação de uma matéria que achamos importante ou até contra aquela que julgamos inapropriada. Enfim, podemos ajudar a transformar Novo Hamburgo na cidade dos nossos sonhos.



## COMO FUNCIONA

O Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) foi criado pelo Interlegis, um programa desenvolvido pelo Senado Federal, em parceria com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), para promover a modernização e a integração das casas legislativas brasileiras através das novas tecnologias. O SAPL, como o nome já diz, é um sistema que proporciona

melhorias no modo de organizar, arquivar e consultar informações sobre leis e outras matérias legislativas. Com ele, o suporte deixou de ser o papel e passou a ser digital. Enfim, o SAPL facilita as atividades dos parlamentares e dos servidores e permite que os cidadãos acompanhem o andamento dos processos legislativos e pesquem as leis sem precisar sair de casa.



## LEIS

Todas as leis municipais podem ser consultadas no SAPL, através do link “normas jurídicas”, coluna à esquerda. É possível pesquisar por tipos de norma (Lei Orgânica, lei municipal, decreto legislativo, resolução etc), número, ano, período, publicação e assunto. Por exemplo, quem quiser conhecer as leis sobre árvores pode digitar na caixa “termos” a palavra “árvores” e clicar em “pesquisa”. E quem quiser conhecer os projetos que se tornaram lei em 2012 pode selecionar este ano e, novamente, clicar em “pesquisa”. Na página de uma lei específica há diversas informações, como o projeto que a originou e local e a data de sua publicação.

ACESSE: [sapl.camaranh.rs.gov.br](http://sapl.camaranh.rs.gov.br)



## PROJETOS E PAUTA

Projetos de lei, pedidos de providência, vetos, requerimento e atas, entre outras matérias, também podem ser acessados por meio do SAPL. Para saber quais propostas foram apresentadas por um determinado vereador, por uma bancada ou um período de tempo específico, por exemplo, basta clicar em “matérias legislativas”, na coluna à esquerda, e preencher

os campos de busca. É possível ainda procurar apenas por projetos que já viraram lei, por aqueles que ainda estão sendo analisados pelas comissões, ou ainda buscar documentos através dos setores em que se encontram. Além disso, todos podem ser a pauta de votação para os próximos dias clicando em “sessões plenárias”, na coluna à esquerda.

## PESQUISA EM TODO O BRASIL

Uma das novidades na nova versão do SAPL é a conexão com o LexML: um portal especializado em informação jurídica e legislativa. Nele estão reunidas, leis, decretos, acórdãos, súmulas e projetos,

entre outros documentos das esferas federal, estadual e municipal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. A caixa para pesquisa também fica à esquerda.

## OUTROS DADOS

No SAPL também estão dados sobre a Mesa Diretora, as comissões e os parlamentares. Por exemplo, clicando no link “parlamentares”, na coluna à esquerda, o cidadão pode conhecer a fundo a atuação de um vereador ou de uma vereadora.

## DÚVIDAS

Se na hora da pesquisa surgiu mais alguma dúvida, o manual de uso pode ter a resposta. Para acessá-lo basta clicar em “manual”, no lado direito da barra azul.





# Equipe de Comunicação Social



Moris Mozart  
Musskopf /  
Gerente de  
Comunicação



Tatiane Lopes  
Gestora/Assessoria  
de Imprensa



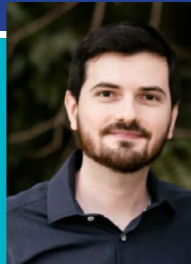
Daniele Souza  
Gestora / TV  
Câmara



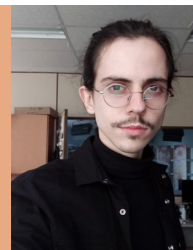
Máira Kiefer  
Gestora / Agência  
de Notícias, Mídia  
e Imagem



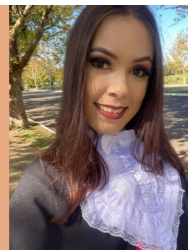
Jaime Freitas  
Assessor de  
Imprensa



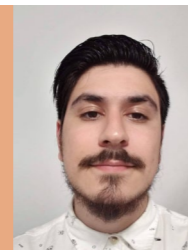
Luís Francisco  
Caselani  
Assessor de  
Imprensa



Rodrigo Westphalen  
Estag. de Jornalismo



Gabriela Castro  
Estag. de Jornalismo



Mizael Tobias  
Estag. de Artes Visuais

Textos: Daniele Souza, Jaime Freitas, Luís Francisco Caselani, Máira Kiefer e Tatiane Lopes (jornalistas) e Moris Mozart Musskopf (publicitário).

Correção ortográfica: Luís Francisco Caselani.

Projeto gráfico e diagramação: Tatiane Lopes. Capa e contra: Mizael Tobias.

Imagens: arquivo da Câmara e Pixabay.

Publicação produzida para os estagiários do Legislativo hamburguense.

## Legisl@tivo

Curta nossas redes sociais e  
acompanhe as notícias e eventos da  
*Câmara de Novo Hamburgo*



TVCamaraNH

(51) 99388 0416

@CamaraNH

[portal.camaranh.rs.gov.br](http://portal.camaranh.rs.gov.br)

# Manual de Redação

Gerência de Comunicação da Câmara de Novo Hamburgo

**O jornalismo é, antes de tudo e sobretudo, a prática diária da inteligência e o exercício cotidiano do caráter!**

**Cláudio Abramo**



Canal 16 da Claro/Net



tvcamaranh



tvcamaranh



camaranh



camaranh



(51) 99388-0416

  
*Câmara Municipal*  
**DE NOVO HAMBURGO**



Acesse as imagens  
das atividades  
da Câmara