



COMO CONSTRUIR UM TEXTO JORNALÍSTICO?

A construção de um texto jornalístico não dispensa a criatividade de quem o redige, mas assenta numa técnica própria.

Algumas regras que convém respeitar antes da redacção de qualquer artigo

- Antes de escrever convém procurar documentação, acumular informações precisas apoiadas em factos;
- Não hesitar em investigar no terreno, em vez de tão-somente procurar informações em livros;
- Preparar um plano;
- Definir a finalidade da comunicação, determinar a importância da informação para o leitor alvo;
- Indicar, numerando, as principais ideias a desenvolver e anotar brevemente a conclusão que pode ser tirada dessas ideias.

Regras de construção de um texto jornalístico

" A estrutura do texto jornalístico

O texto jornalístico inclui um título; um "lead" – que corresponde ao primeiro ou aos dois primeiros parágrafos do texto – e o corpo do texto, que desenvolve os elementos informativos referidos no "lead". O título e o antetítulo, a entrada, os subtítulos e a fotografia constituem momentos dessa construção, que deverá ter unidade, coerência e eficácia informativa.

" A técnica do "lead" e da pirâmide invertida

A técnica da pirâmide invertida ajuda a ordenar os vários elementos da notícia por ordem decrescente de importância ao longo quer do "lead", quer do corpo do texto. Ao contrário das narrativas literárias ou cinematográficas, nos textos jornalísticos o clímax não se guarda para o fim. Logo no início, o leitor deve ter o essencial da informação.

Nas notícias, o "lead", como regra, deverá responder às seguintes perguntas:

1. **O quê?** (a resposta relata o que aconteceu, está a acontecer ou acontecerá).
2. **Quem?** (a resposta indica os agentes da acção).
3. **Quando?** (a resposta refere o momento do acontecimento).
4. **Onde?** (a resposta aponta o local do acontecimento).

Esta regra, que serve para ajudar a redigir um "lead", não é, contudo, uma imposição absoluta. As respostas às perguntas Quando? e Onde? podem, por exemplo, ser excluídas do "lead" quando são muito óbvias, o que sucede quando as respostas são: actualmente, agora, em Portugal, etc. O que é relevante é que o início do texto estimule o prosseguimento da leitura.

Normas práticas:

- O "lead" de uma notícia não deve ultrapassar, em princípio, os 300 caracteres, podendo comportar mais do que um período. Parágrafos ou períodos demasiado longos provocam dispersão e cansaço no leitor.
- Um "lead" deve ser sempre claro, preciso e correcto: não deve começar com uma negativa nem de forma dubitativa, interrogativa ou condicional. Tão-pouco por um gerúndio, uma conjunção ou expressões gastas do tipo "como se sabe", "registre-se", "recorde-se", "de acordo", etc.
- O "lead" determina sempre a construção do texto e o título da peça. Por isso, a sua escolha nunca pode ser obra do acaso. Seja qual for o ângulo que o jornalista privilegie no arranque de um texto, é a partir daí que o leitor deve captar o sentido global da narrativa.

" Titulação

A titulação das peças jornalísticas, em especial numa reportagem, reparte-se por título principal, subtítulo e intertítulos.

- O título

Alguns estudos apontam para o facto de um título ser lido, em média, cinco vezes mais do que o corpo de um artigo. Portanto, trata-se de um elemento que nunca deve ser descurado na escrita jornalística. Todavia, criar títulos não é tarefa fácil. Talvez por isso, são poucos os jornalistas que iniciam um artigo pelo título. Na maioria das situações, os jornalistas optam por escrever a peça e só no final se debruçam sobre o título.

De um modo geral, podemos dizer que o título de qualquer peça jornalística é o seu rosto. É através dele que o leitor se interessa pelo artigo. Por isso, compete ao título chamar a atenção e passar uma mensagem.

Normas práticas:

- Num mesmo título não devem repetir-se palavras;
- Num título não se usam pontos finais;
- Não se devem utilizar palavras ambíguas;
- As siglas facilitam a redacção de um título, mas dificultam a sua compreensão (podem utilizar-se se forem muito conhecidas);
- Devem evitar-se interrogações.

-O subtítulo

Este é usado como complemento de informação ao título. Pode precisar a informação que ficou menos clara no título ou pode, simplesmente, acrescentar algum elemento informativo que o título não pode contar porque não é suposto que os títulos sejam demasiado longos.

- O Intertítulo

O intertítulo permite aligeirar a mancha do texto e permite ainda estabelecer pausas dentro do texto. É um elemento muito útil quando se pretende mudar de assunto dentro do mesmo texto. Permite igualmente "arrumar" a informação de forma a facilitar a leitura.

Contrariamente ao título, um intertítulo não tem por missão resumir um texto ou incitar à sua leitura. Por norma, um intertítulo é composto por pouco mais que três palavras, concretas e fortes. Um intertítulo não deve ser abstracto.

Normas práticas:

- Os títulos e os antetítulos dos textos informativos devem ser sempre inspirados no "lead", o que implica o rigor deste.
- Em algumas redacções tem-se por norma colocar intertítulos a separar blocos informativos que não devem superar as 25/30 linhas.
- Os títulos e antetítulos não devem ser repetitivos em relação ao "lead", nem "matar" a informação contida nele. É, no entanto, admissível que o antetítulo e o título sejam complementares entre si, deixando, neste caso, cada um de constituir uma unidade de sentido por si só.
- Os subtítulos, tal como os títulos, devem ser curtos, não contendo muitas palavras. Devem ser sugestivos, captando o essencial do trecho do texto que introduzem, sem anular o "suspense" da leitura nem repetir palavras ou ideias sintetizadas noutros subtítulos, no título e nas legendas da peça.
- Deve sempre evitar-se a repetição de palavras nos títulos e antetítulos.

" Ilustrações e legendas**Normas práticas:**

- As fotografias e as legendas, desde que estas se encontrem associadas ao bloco do título, devem ser lidas de forma complementar com o título, como se fossem peças de um mesmo "puzzle". Numa situação limite, em que o leitor apenas tivesse tempo para ler esse conjunto de sinais, eles

deveriam ser suficientes para lhe fornecer uma informação mínima. Ou seja, esse conjunto terá que conter os elementos informativos essenciais do texto, numa interacção conjugada.

- As legendas contêm sempre um elemento identificador de pessoas ou situações. Nas fotos maiores, essa identificação é completada com uma frase curta, de preferência retirada do texto. Nos grandes planos de rostos a legenda limita-se à identificação. Nos pequenos selos inseridos nos destaques de primeira página ou nas breves, não há legenda.

- Deve-se fazer referência à fonte, no caso de não serem originais.

" O fim do artigo

Tal como acontece com o "lead", também o final do texto é fundamental num artigo jornalístico. Na realidade, logo a seguir ao "lead", o fim é a parte mais importante de um texto jornalístico. O "lead" tem de ser bom para cativar o leitor, o fim tem de ser suficientemente interessante para não o desapontar.

Seja qual for o tipo de fim escolhido, é importante que ele esteja de acordo com o resto do texto e que satisfaça o leitor, dando-lhe a sensação de missão cumprida.

" Assinaturas

A assinatura de um texto deve reflectir de forma rigorosa a sua autoria. Se há mais de uma participação para um dado texto, a ordem de assinatura deve reflectir a contribuição de cada um dos autores. Nos textos escritos em parceria, a ordem das assinaturas deve ser alfabética, pelo apelido, sempre ao mesmo nível de relevância.

Glossário

ARTIGO – Texto jornalístico interpretativo e opinativo, mais ou menos extenso, que desenvolve uma ideia ou comenta um assunto a partir de determinada fundamentação.

CADERNO – Cada uma das partes separadas de um exemplar de jornal. Conforme a ordem, os cadernos comportam géneros determinados de secções e de matérias. Os jornais diários normalmente reservam o primeiro caderno para os editoriais, as notícias de carácter geral, político, económico e internacional, e os outros cadernos para desporto, colunas sociais, crónicas, crítica de arte, cinema, teatro, etc.

EDITORIAL – Texto jornalístico opinativo, escrito de maneira impessoal, publicado sem assinatura e referente a assuntos ou acontecimentos locais, nacionais ou internacionais de maior relevância.

LEAD – Abertura de notícia, reportagem, etc., onde se apresenta sucintamente o assunto ou se destaca o facto essencial, o clímax da história. Resumo inicial, constituído pelos elementos fundamentais do relato a ser desenvolvido no corpo do texto jornalístico. Na construção do "lead", o redactor deve responder às questões básicas da informação: o quê, quem, quando, onde, como e porquê (embora não necessariamente a todas elas em conjunto).

MATÉRIA – Tudo o que é publicado, ou feito para ser publicado, por um jornal ou revista, incluindo texto e ilustrações.

NOTÍCIA – Relato de factos ou acontecimentos actuais, de interesse e importância para a comunidade e de fácil compreensão pelo público.

REPORTAGEM – Conjunto das providências necessárias à confecção de uma notícia jornalística: cobertura, apuração, selecção dos dados, interpretação e tratamento, dentro de determinadas técnicas e requisitos de articulação do texto jornalístico informativo. Considera-se incorrecto designar reportagem como um tipo de notícia descritiva, mais apurada e ampla, acompanhada com documentação e testemunhos. Na verdade, esse tipo de notícia é resultado de uma reportagem, e não a reportagem em si.