



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/PGR**

PORTARIA PGR/MPF N° 63, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2019.

Altera a Portaria n° PGR 104/2014, que aprovou o Manual de Redação da Comunicação Social do Ministério Público Federal.

A PROCURADORA-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 49, incisos XX e XXII, da Lei Complementar n° 75, de 20 de maio de 1993, e considerando o disposto no artigo 3°, inciso VI, da Portaria PGR/MPF n° 918, de 18 de dezembro de 2013, resolve:

Art. 1° Alterar o Manual de Redação da Comunicação Social do Ministério Público Federal, de acordo com o anexo desta Portaria, sendo de observância obrigatória por todas as unidades do Ministério Público Federal.

Parágrafo único. A Secretaria de Comunicação Social zelarà pela aplicação do presente Manual e esclarecerá as dúvidas que ocorrerem em seu uso.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAQUEL ELIAS FERREIRA DODGE

ANEXO DA PORTARIA PGR/MPF Nº 63/2019

MANUAL DE REDAÇÃO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

2ª edição revista e atualizada

MPF
Brasília, 2019

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Raquel Elias Ferreira Dodge
Procuradora-Geral da República

Luciano Mariz Maia
Vice-Procurador-Geral da República

Humberto Jacques de Medeiros
Vice-Procurador-Geral Eleitoral

Juliano Baiocchi Villa-Verde de Carvalho
Ouvidor-Geral do Ministério Público Federal

Oswaldo José Barbosa Silva
Corregedor-Geral do Ministério Público Federal

Alexandre Camanho de Assis
Secretário-Geral do Ministério Público Federal

Eloá Junqueira
Secretária-Geral Adjunta do Ministério Público Federal

Dione Aparecida Tiago
Secretária de Comunicação Social

Allana de Albuquerque Sousa Silva
Secretária de Comunicação Social Adjunta

SUBCOMITÊ DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (Sicom) - 2017/2019

Marcos Antônio da Silva Costa

Coordenador - Procurador Regional da República

Antônio Edílio Teixeira

Procurador da República (PR/PB)

Alan Rogério Mansur Silva

Procurador da República (PR/PA)

Wellington Cabral Saraiva

Procurador Regional da República (PRR5)

Dione Aparecida Tiago

Secretária de Comunicação Social

Juliana Carvalho Garcia

Analista de Comunicação Social

Roberta Sousa Almeida Pontes

Analista de Finanças e Controle

GRUPO DE TRABALHO PARA ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE REDAÇÃO

Jéfferson Curtinovi - Coordenador

Mário Luis Grangeia Ramos

Marta Scherer

Paula Amaral

Verônica Neves de Macedo

ORGANIZAÇÃO

Allana de Albuquerque Sousa Silva

Jéfferson Curtinovi

Verônica Neves de Macedo

REVISÃO

Subcomitê de Comunicação Social

Procuradoria-Geral da República

SAF Sul Quadra 3 Conjunto C – Brasília/DF – CEP 70050-900

PABX: (61) 3105-5100

www.mpf.mp.br

Sumário

2ª edição revista e atualizada.....	3
Introdução.....	9
Política de Comunicação Social.....	10
Capítulo 1 – Linha editorial.....	11
Capítulo 2 – Convenções gerais de redação e estilo.....	16
Capítulo 3 – Convenções específicas de redação e estilo para temáticas e áreas de atuação do MPF.	30
3.2 Eleitoral.....	31
3.3 Etnias e terras indígenas.....	32
3.4 Representações.....	33
Capítulo 4 – Convenções específicas para o Portal do MPF e para a intranet.....	35
4.1 Padronização.....	35
4.2 Títulos.....	35
4.3 Subtítulo (linha-fina ou sutiã).....	37
4.4 Intertítulos.....	37
4.5 Recursos.....	38
4.6 Número do processo.....	38
4.7 Créditos.....	38
4.8 Padronização de links.....	39
4.9 Assinatura.....	39
4.10 Chapéu ou cartola.....	40
4.11 Fotografias.....	40
4.12 Correção de notícias.....	42
4.13 Nota de esclarecimento.....	42
Capítulo 5 – Convenções de redação e estilo específicas para rádio.....	44
5.1 Programas da rádio MPF.....	44
5.1.1 Direito de Todos.....	44
5.1.2 Matérias avulsas e entrevistas.....	45
5.2 Linguagem e estilo no rádio.....	45
5.2.1 Ausência de ambiguidade.....	45
5.2.2 Cacofonia.....	45

5.2.3 Concisão.....	45
5.2.4 Criatividade.....	46
5.2.5 Frases curtas.....	46
5.2.6 Futuro.....	47
5.2.7 Gerúndios.....	47
5.2.8 Palavras simples.....	47
5.2.9 Pronomes.....	48
5.2.10 Pronúncia.....	48
5.2.10.1 Cargos.....	48
5.2.10.2 Leis e artigos.....	48
5.2.10.3 Horas.....	49
5.2.10.4 Data/Temporalidade.....	49
5.2.10.5 Números.....	49
5.2.10.6 Pesos e medidas.....	49
5.2.10.7 Plural.....	50
5.2.10.8 Siglas.....	50
5.2.11 Proporções.....	50
5.2.12 Sonoridade.....	50
5.2.13 Vocabulário.....	51
5.3 Estrutura da notícia.....	51
5.3.1 Chamada.....	51
5.3.2 Pirâmide invertida.....	51
5.3.3 Lide.....	52
5.3.4 Lugar.....	52
5.3.5 Assinatura.....	52
5.3.7 Tamanho da nota.....	52
5.4 Gravando para a rádio MPF.....	53
5.4.1 Locução.....	53
5.4.2 Ambiente.....	53
5.4.3 “Deadline”	53
5.4.4 Gravador.....	54
5.4.5 Gravando por telefone.....	54

<u>5.4.6 Sonora.....</u>	<u>54</u>
<u>5.4.7 Qualidade das sonoras.....</u>	<u>54</u>
<u>5.4.8 Regravar.....</u>	<u>54</u>
<u>5.4.9 Repetição.....</u>	<u>55</u>
<u>5.4.10 Releitura.....</u>	<u>55</u>
<u>5.4.11 Transmissão.....</u>	<u>55</u>
<u>Capítulo 6 – Convenções de redação e estilo específicas para televisão.....</u>	<u>56</u>
<u>6.1 Notícias diárias.....</u>	<u>56</u>
<u>6.2 Programa Interesse Público.....</u>	<u>56</u>
<u>6.2.1 Formato.....</u>	<u>57</u>
<u>6.2.2 Participação dos assessores.....</u>	<u>57</u>
<u>6.2.3 Veiculação.....</u>	<u>57</u>

Introdução

Esta é a segunda edição do *Manual de Redação da Comunicação Social*, revisada por profissionais que atuam nas unidades do Ministério Público Federal (MPF), em todo o país, sob a orientação do Subcomitê de Comunicação Social (Sicom). Além de critérios técnicos, foram considerados a pluralidade e os valores típicos do MPF, como o respeito aos direitos fundamentais, a impessoalidade, a verdade, a transparência, a unidade, a acessibilidade e a educação.

Vale destacar que cada tipo de texto tem convenções diversas e, assim como o texto jurídico obedece a determinadas normas, o texto jornalístico tem convenções diferentes da redação oficial ou da redação jurídica. Essas regras devem ser justificadas de acordo com as normas da língua, com a tradição e com a correção técnica. Podem ser modificadas, mas, uma vez estabelecidas e enquanto adotadas, devem ser respeitadas para evitar incoerências que provoquem confusão no processo de produção e no entendimento de quem recebe a informação.

Este *Manual de Redação da Comunicação Social* do MPF reúne critérios e normas editoriais e de linguagem para os diversos veículos de divulgação do Órgão e busca alinhamento com o trabalho desenvolvido pelos veículos de comunicação brasileiros, no intuito de fomentar e potencializar as divulgações relativas à atuação da Instituição. Entre seus objetivos está o de garantir que os produtos de comunicação prezem pela unidade, impessoalidade e identidade da Instituição – princípios e diretrizes previstos na Política de Comunicação Social do MPF.

Visa também auxiliar no fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade, levando em consideração as atribuições do MPF previstas na Constituição Federal e as visões decorrentes notadamente da independência institucional, que assegura a liberdade de atuação segundo as convicções de cada membro do MPF.

Com o advento da internet, o MPF tem investido cada vez mais em seus *sites* de notícias, em mídias sociais e em matérias televisivas e radiofônicas que são disponibilizadas em seu portal. Esses canais de comunicação social têm por objetivo divulgar a atuação do MPF e informar a população e a imprensa, de maneira clara, objetiva e simples.

Para facilitar a consulta, a publicação foi dividida em seis capítulos: linha editorial, convenções gerais de redação e estilo, convenções específicas para temáticas e áreas de atuação do MPF, para o Portal do MPF e para a Intranet, para rádio e para televisão.

Política de Comunicação Social

A Política de Comunicação Social do MPF, regulamentada por portaria do procurador-geral da República, representou grande avanço, pois define os princípios, as diretrizes e os tipos de comunicação social para toda a Instituição.

Segundo o documento, a Comunicação Social é regida pelos seguintes princípios:

- I – respeito aos direitos fundamentais;
- II – impessoalidade;
- III – verdade;
- IV – transparência;
- V – unidade;
- VI – visão estratégica;
- VII – sustentabilidade;
- VIII – economicidade;
- IX – acessibilidade;
- X – simplicidade;
- XI – educação;
- XII – integração;
- XIII – diversidade;
- XIV – publicidade.

Além disso, as ações de comunicação devem obedecer a uma série de diretrizes, tais como: promover o respeito à Constituição Federal e às leis; contribuir para o fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade; divulgar iniciativas, ações e serviços à disposição do (a) cidadão(ã) de forma sistemática, em linguagem acessível e didática; oferecer amplo conhecimento à sociedade sobre a atuação do Ministério Público Federal nas esferas judicial e extrajudicial; utilizar instrumentos variados de divulgação para atingir os diversos setores da sociedade, adequando a linguagem às especificidades de cada público e de cada meio; criar canais de comunicação que estimulem o debate e a participação da sociedade e de integrantes da Instituição; e divulgar exclusivamente ações vinculadas ao exercício das funções institucionais do Ministério Público Federal.

Dentre essas diretrizes, destaca-se a necessidade de que as ações de comunicação observem as orientações previstas neste *Manual*. Vale ressaltar que esta publicação também está alinhada com a Política de Comunicação Social regulamentada pelo Conselho Nacional do Ministério Público.

Capítulo 1 – Linha editorial

A Secretaria de Comunicação Social (Secom) e as Assessorias de Comunicação Social (Ascoms) têm como missão propor e gerenciar estratégias que visem tornar públicas ações do MPF, bem como fomentar um bom relacionamento com seus públicos. Baseiam-se sempre na premissa de que a informação é um direito de todos(as) e um dever das instituições vinculadas ao Estado.

Como regra geral, todos os canais de comunicação do MPF devem primar pelos princípios previstos na Política de Comunicação: respeito aos direitos fundamentais; impessoalidade; verdade; transparência; unidade; visão estratégica; sustentabilidade; economicidade; acessibilidade; simplicidade; educação; integração; diversidade; e publicidade.

Ao longo deste *Manual*, serão abordadas outras regras gerais (o que se divulga e o que não se divulga, por exemplo) e regras específicas para os variados tipos de canais (portal na internet, intranet nacional e intranets locais, murais digitais e físicos, boletins de notícias temáticos, *e-mails marketing*, conta no Facebook, conta no Instagram, contas no Twitter), de acordo com suas especificidades técnicas.

Qualquer programa, projeto ou canal de Comunicação Social que não seja especificamente mencionado neste *Manual* ou que venha a ser criado deve ter como base este documento e as diretrizes definidas na Política de Comunicação Social.

1.1. Sistema de comunicação e gestão de canais

Dentro do Sistema de Comunicação Social do Ministério Público Federal, a Secretaria de Comunicação Social gerencia tanto os canais nacionais quanto os locais da Procuradoria-Geral da República. Já as Assessorias de Comunicação gerenciam os canais da sua respectiva unidade.

Tanto o portal na internet quanto a intranet possuem uma capa e uma área de notícias comuns a todo o MPF. É o que chamamos de capa nacional, sob responsabilidade da Secom. São áreas que reúnem informações de caráter nacional ou que ao menos estejam contextualizadas para que sejam compreendidas por qualquer pessoa.

Outro canal compartilhado é o mural digital. Cabe à Secom a gestão dos conteúdos nacionais e às Ascoms a dos conteúdos da sua respectiva unidade. Os textos devem seguir os critérios e as regras de redação previstos neste *Manual* para os canais internos.

Por fim, ressalta-se que é fundamental a participação das Assessorias de Comunicação Social na produção de conteúdos de rádio e TV do MPF e na busca de parcerias para a veiculação dos programas produzidos para esses meios.

1.2. Divulgação nos canais externos

2. O que se divulga

Com base nas diretrizes e nos princípios estabelecidos pela Política de Comunicação Social, o MPF deve divulgar sua atuação em casos e projetos que tenham grande alcance de interesse público, efeito paradigmático ou caráter pedagógico. Especificamente, são divulgados os tipos de ações a seguir, com o respectivo número de protocolo e, sempre que possível, com *link* para as íntegras e para o andamento processual (se, no ato da divulgação, não houver ainda o número do protocolo, será acrescentado ao texto logo que possível).

- Ações civis públicas.
- Ações de improbidade administrativa.
- Ações diretas de inconstitucionalidade (ADI).
- Ações judiciais na área eleitoral (representações, manifestações, pareceres etc.).
- Acordos de leniência e colaboração premiada depois de homologados pelos órgãos competentes.
- Acordos extrajudiciais (termos de ajustamento de conduta).
- Alegações finais.
- Atuação das Câmaras de Coordenação e Revisão.
- Atuação da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão.
- Atuação de Comitês, Comissões ou Grupos de Trabalho.
- Audiências públicas.
- Concursos para membros e servidores (edital de abertura, informações de realizações de provas e grandes nomeações).
- Decisões judiciais favoráveis ao MPF, inclusive decisões liminares.
- Denúncias e ações penais.
- Encontros, seminários e reuniões de trabalho, de forma a divulgar a pauta para a imprensa e, após os eventos, para trazer as principais discussões e deliberações.
- Inquéritos civis.
- Notas técnicas.
- Pareceres.
- Premiações e homenagens concedidas estritamente em função da atuação institucional.
- Procedimentos administrativos de interesse público sobre instituições ou pessoas jurídicas e cuja divulgação não atrapalhe investigação em curso.
- Recomendações.
- Recursos contra decisões judiciais.
- Resultados de diligências e de vistorias.

2.1.1. O que não se divulga

Ao mesmo tempo que a Política de Comunicação Social autoriza e legitima a divulgação dos itens listados acima, também orienta, salvo excepcional interesse público, como regra, em razão da impessoalidade, da falta de interesse institucional e da visão estratégica, a não divulgação de:

- Investigações criminais.
- Oitivas e depoimentos.
- Lançamentos de livros, monografias e teses.
- Representações entre órgãos do MPF que não resultem do exercício de funções institucionais.
- Representações e denúncias recebidas pela unidade.
- Artigos de membros(as) e servidores(as) sem a aprovação de Órgãos Superiores ou Comitê.
- Notícias sobre assuntos alheios à Instituição.
- Participação de membros(as) e servidores(as) em eventos quando não estiverem representando o MPF.

As seleções de estágio são divulgadas apenas nos canais de comunicação social da unidade que está promovendo a seleção, exceto no caso das mídias sociais.

1.1.1.1. Atenção: Segredo de justiça

A regra geral que prevalece no Brasil, de acordo com a Constituição Federal de 1988, é a publicidade dos atos processuais. Em alguns casos, entretanto, existe previsão legal de sigilo e está proibida a divulgação.

O art. 189 do Código de Processo Civil prevê o sigilo nos processos que dizem respeito a questões sobre família (casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes); em que constem dados protegidos pelo direito constitucional à intimidade; que versem sobre arbitragem; e naqueles em que o exigir o interesse público ou social. No Código de Processo Penal, o art. 20 estabelece que haverá sigilo para resguardar as investigações. Existem casos em que alguns dados são sigilosos, como os bancários, telefônicos e fiscais, protegidos por legislação específica. Já o art. 201 diz que “O juiz tomará as providências necessárias à preservação da intimidade, vida privada, honra e imagem do ofendido, podendo, inclusive, determinar o segredo de justiça em relação aos dados, depoimentos e outras informações constantes dos autos a seu respeito para evitar sua exposição aos meios de comunicação”. O art. 143 do Estatuto da Criança e do Adolescente veda “a divulgação de atos judiciais, policiais e administrativos que digam respeito a crianças e adolescentes a que se atribua autoria de ato infracional”.

Vale destacar que a Lei nº 12.850/2013 prevê, como direitos da pessoa envolvida em colaboração premiada, que sua identidade não seja revelada pelos meios de comunicação, nem ser fotografado ou filmado, sem sua prévia autorização por escrito ou autorização judicial.

O setor de Comunicação Social deverá certificar-se com o(a) procurador(a) da República responsável pelo caso de que as informações fornecidas à imprensa e usadas nas publicações institucionais do MPF respeitam todas as regras de sigilo.

1.1.2. Divulgação nos canais internos

1.1.2.1. O que se divulga

- Portarias, editais, instruções normativas de interesse de membros(as) e servidores(as).
- Matérias institucionais: eleições e resultados, decisões relevantes proferidas pelos conselhos, simpósios, reuniões, encontros de secretarias, Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, Câmaras de Coordenação e Revisão, grupos de trabalho, programas e projetos institucionais, comitês e comissões, assessorias da(o) PGR, visitas, novas ferramentas e aplicativos, expansão do MPF, comemoração de datas importantes, práticas sustentáveis.
- Campanhas institucionais.
- Notícias internas das unidades, com relevância nacional ou que apresentem boas práticas possivelmente replicáveis pelas demais.
- Cursos: a Intranet nacional divulgará as inscrições para os cursos de abrangência nacional. Os cursos locais serão divulgados pelos canais exclusivos da unidade. A cobertura de cursos já realizados poderá ser divulgada, havendo relevância nacional.
- Divulgação de eventos institucionais de interesse interno (os de interesse externo serão divulgados nos sites do MPF).
- Lançamento de livros, teses e monografias de autoria de membros(as) e servidores(as), desde que o tema abordado tenha relação direta com a atuação do MPF.

Além dos tópicos previstos para os canais nacionais de comunicação interna, é possível publicar em canais locais conteúdos voltados à integração das pessoas e à aproximação com o público, como classificados, dicas culturais e lista de aniversariantes.

1.1.2.2. O que não se divulga

Os canais de comunicação interna, como regra, não tratarão de:

- Temas de associações e sindicatos, a não ser divulgações relacionadas a ações de integração ou culturais.
- Ações com cunho de promoção pessoal.
- Ações com fins lucrativos e comerciais de caráter permanente.
- Oferta de vagas e permuta entre servidores(as) em desacordo com a Política de Gestão de Pessoas.
- Lançamento de livros, teses e monografias de autoria de membros(as) e servidores(as), quando o tema abordado não tenha relação direta com a atuação do MPF.

1.1. Pautas nacionais

As pautas nacionais são propostas pelos(as) assessores(as) em casos emblemáticos, com abrangência e impactos que ultrapassam as fronteiras regionais, ou em situações que estejam se repetindo em várias unidades do MPF. O objetivo é dar um panorama do que ocorre na Instituição e mostrar sua atuação nacional. É importante ressaltar a necessidade do engajamento de todos(as) para o sucesso de uma pauta como essa. Como regra geral, a matéria deve ser escrita pela unidade que propôs a pauta – ela fica encarregada de definir o *deadline*, de cobrar e de reunir os dados fornecidos pelas demais unidades e redigir o texto. A Seacom acompanha para evitar que seja publicada, na área nacional do Portal de Notícias e Informações do MPF, matéria de uma unidade sobre o mesmo assunto da pauta nacional. Os(As) colaboradores(as) podem checar o texto antes da publicação, a combinar com o(a) responsável.

Capítulo 2 – Convenções gerais de redação e estilo

A seguir, descrevem-se as regras e orientações que são válidas para todos os canais de comunicação do MPF. Nos casos em que houver norma específica, aplicam-se as regras do manual próprio e, subsidiariamente, as orientações indicadas neste Manual.

2.1 Linguagem objetiva, sem jargões e termos técnicos

Diferentemente dos meios de comunicação privados e comerciais, os canais de comunicação social do Ministério Público Federal noticiam apenas fatos relacionados à atuação de seus(membros(as) e de interesse institucional e público.

O texto jornalístico deve ser conciso, objetivo e, quando cabível, inclusivo. Use frases curtas e ordem direta (sujeito, predicado, objeto e complementos). Frases longas e orações intercaladas dificultam a compreensão do leitor. Não utilize adjetivos, palavras de elogio ou pejorativas.

Além disso, o MPF dialoga com todos os tipos de leitores(as) e todos(as) têm o direito de entender os textos divulgados. Isso inclui as pessoas que não dominam a linguagem jurídica. É fundamental buscar a simplicidade e evitar jargões e termos técnicos, ou, no mínimo, explicá-los de forma acessível a todos.

2.2 Simplicidade

Sempre é possível escrever um texto de forma mais simples e acessível. Seguem alguns exemplos de termos que aparecem com frequência e sugestões de substituição.

Em vez de: Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa.

Use: Ação de improbidade administrativa ou ação de improbidade.

Em vez de: Junto ao TRF4, junto à Justiça Federal (“junto ao” significa “ao lado de”, “próximo de”).

Use: No TRF4, na Justiça Federal.

Em vez de: O MPF requer (“requerer” tem mais força que pedir, solicitar, pretender – pode significar a exigência do cumprimento de algo).

Use: O MPF pede ou solicita ou quer ou pretende.

Em vez de: Com pedido de cautelar, com pedido de antecipação de tutela, com pedido de tutela antecipada.

Use: Com pedido de liminar.

Em vez de: No município de Passo Fundo, no estado do Rio Grande do Sul.

Use: Em Passo Fundo, no Rio Grande do Sul,... ou Em Passo Fundo (RS)...

Em vez de: Ingressou, protocolou, ofereceu ação.

Use: Entrou com ação, propôs ação.

Em vez de: Deferiu.

Use: Concedeu, atendeu, determinou.

Em vez de: No sentido de.

Use: Para.

Em vez de: O MPF, por meio da Procuradoria da República em Pernambuco, propôs ação...

Use: O MPF em Pernambuco propôs ação...

Em vez de: O MPF, por meio do procurador da República Fulano de Tal, propôs ação...

Use: O MPF propôs ação... Conforme o procurador da República Fulano de Tal...

Em vez de: Acatando parcialmente parecer do MPF, o tribunal aumentou as penas...

Use: O Tribunal aumentou as penas... A decisão acata parcialmente parecer do MPF.

Em vez de: O MPF ajuizou junto ao juízo federal plantonista pedido de prisão preventiva...

Use: O MPF pediu à juíza de plantão a prisão preventiva...

Em vez de: O MPF ofertou denúncia em desfavor de...

Use: O MPF denunciou...

Em vez de: O Ministério Público Federal ingressou, junto à Justiça Federal, com Ação Civil Pública, com pedido de liminar, requerendo a suspensão dos efeitos...

Use: O MPF entrou com ação civil pública, com pedido de liminar, para suspender os efeitos...

Em vez de: O MPF expediu Recomendação a Beltrano Júnior, no sentido de que seja retificado...

Use: O MPF enviou recomendação (ou “recomendou”) a Sicrano da Silva para corrigir (que corrija)...

Em vez de: O procurador da República Fulano de Tal ingressou com três ações civis por atos de improbidade administrativa contra Beltrano Júnior e Sicrano da Silva.

Use: O MPF entrou com três ações de improbidade administrativa contra Beltrano Júnior e Sicrano da Silva. A autora das ações é a procuradora da República Fulana de Tal.

Em vez de: O Ministério Público Federal ofereceu denúncia contra o deputado estadual Beltrano Júnior, presidente da Assembleia Legislativa, devido à conduta delituosa praticada pelo denunciado durante as eleições municipais de 1998 no município de Itapipoca, no estado do Piauí, que consistia na compra de votos.

Use: O Ministério Público Federal denunciou o deputado estadual Beltrano Júnior (PPA), presidente da Assembleia Legislativa do Piauí, por compra de votos. Ele é acusa-

do de trocar votos por dentaduras nas eleições de 1998, quando concorreu à prefeitura de Itapipoca (PI).

Em vez de: A investigação realizada no âmbito da Procuradoria da República em Urecê descobriu que...

Use: A investigação do MPF em Urecê descobriu que...

2.3 Lide (lead)

O lide é a primeira parte da notícia, em que são resumidos os principais fatos do que se informará adiante. Está vinculado à técnica da pirâmide invertida, que representa a maneira de se apresentar as informações em forma decrescente no texto, ou seja, do mais importante para o menos importante. O lide deve trazer as informações principais do fato e responde a seis questões centrais: quem, o quê, quando, como, onde e por quê. Deve se pautar pela objetividade, pela simplicidade e pela hierarquia de informações.

Nos *sites* do MPF, o lide deve destacar o fato novo e a atuação do Órgão. Na cobertura de eventos, o destaque deve ser para o resultado ou o resumo dos fatos.

2.4 Estatísticas

A divulgação de dados e números sobre a atuação do Ministério Público Federal enriquece a informação e ajuda a dar a dimensão do trabalho realizado pelo Órgão. A fim de padronizar as informações, as estatísticas devem ser geradas, preferencialmente, pelo setor jurídico das unidades. Internamente, deve-se fomentar a divulgação de resultados por meio de indicadores.

2.5 Localização

Recomenda-se situar a localidade onde o fato ocorreu, de preferência no primeiro parágrafo da notícia. Para as cidades menores ou menos conhecidas, sugere-se incluir referências que situem o leitor, como regiões ou distância da capital.

Exemplo:

No sul do estado...

No Vale do Itajaí...

A cerca de 500 quilômetros de Porto Alegre...

2.6 Nomes

Os textos jornalísticos do MPF informam, em regra, o nome do(a) acusado(a) que conste de denúncias e outros documentos públicos, ressalvadas as vedações legais e o sigilo judicial, nos termos da lei. Mas não se publicam fotos dos(as) acusados(as).

Quando várias pessoas são denunciadas de uma vez só, vale divulgar no lide apenas o nome dos(as) principais acusados(as) (exemplo: Beltrano e mais 15 pessoas) ou então dizer só o número de acusados(as) (exemplo: O MPF denunciou 25 servidores públicos por peculato). A relação completa dos(as) denunciados(as) pode vir no fim da matéria, numa retranscrição como

“Saiba quem são os denunciados” ou em um *link* para um arquivo com a relação. Isso ajuda a tornar o texto mais ágil e fluente.

Divulga-se também, como regra, o nome dos membros responsáveis pelo caso. Entre as exceções, estão os casos em que procuradores(as) da República estejam sob ameaça. A Unidade de Segurança Institucional manterá a Secretaria de Comunicação Social e as Assessorias de Comunicação Social informadas a respeito dos membros em tal condição.

Ainda sobre o nome do(a) procurador(a), como regra, sugere-se que ele(a) não se sobreponha, em termos de destaque, ao da Instituição. Prefira iniciar um texto com “O Ministério Público Federal defende...” a começar com “O procurador da República Fulano de Tal defende...”. O nome do(a) procurador(a) costuma aparecer de forma mais natural na primeira vez que a notícia traz uma citação direta ao conteúdo da peça produzida por ele(a).

A exceção fica para os casos em que a posição defendida por um membro contrarie aquela expressa por algum órgão de coordenação e revisão do MPF. Nesses casos, com o objetivo de propiciar um equilíbrio entre os princípios da independência funcional e da unidade, sugere-se que seja dado destaque ao(à) procurador(a) e que a opinião seja escrita entre aspas.

2.7 Procedimentos legais e recursos

A notícia publicada nos canais de comunicação do MPF tem o objetivo de informar o(a) cidadão(ã) comum e o(a) jornalista, além do público com formação jurídica. Por isso deve-se presumir que o(a) leitor(a) não conhece os procedimentos legais e tomar o cuidado de explicar os antecedentes essenciais e os próximos passos em cada caso, sem, contudo, entrar em detalhes excessivos que possam provocar confusão.

Tudo deve ser explicado em linguagem simples e clara.

Exemplo:

Fulano de Tal, denunciado pelo Ministério Público Federal (MPF) por crimes contra o sistema financeiro nacional, foi condenado ontem (24) a sete anos em regime semiaberto e ao pagamento de multa de 9.568 salários mínimos (R\$ 9 milhões). O doleiro, proprietário da Paraíso Câmbio e Turismo, está preso há quase duas semanas, em Curitiba.

O parecer da procuradora-geral da República segue para o Supremo e será analisado pelo ministro Sicrano da Silva.

2.8 Termos processuais

Deve-se sempre buscar traduzir os termos relativos a etapas do processo, de modo que eles sejam compreensíveis para o(a) leitor(a) comum, não especializado(a). A linguagem jornalística deve combinar simplicidade e precisão. Expressões em latim dificultam a compreensão do texto e devem ser traduzidas sempre que possível (ver também o tópico *Recursos*).

2.9 Decisões judiciais

A notícia começa pelo fato mais importante, e nem sempre esse fato diz respeito à atuação direta do MPF. Um exemplo são as decisões judiciais. Nesses casos, a primeira frase do texto traz a novidade (que é a decisão); só depois o texto deve esclarecer a atuação do MPF. Se abrirmos o texto com a atuação do MPF, vamos ter uma matéria que começa com uma notícia velha.

Exemplo:

A Justiça Federal determinou a prisão preventiva de Fulano de Tal. A decisão atende a pedido do MPF... ou

Atendendo a pedido do MPF, a Justiça Federal determinou a prisão preventiva de Fulano de Tal.

2.10 Elementos de ortografia e gramática

2.10.1 Cargos e vírgulas

A vírgula só é usada entre o cargo e o nome quando apenas uma pessoa ocupa aquele cargo; nesse caso, o nome vem entre vírgulas, como um aposto. Quando o cargo é comum a várias pessoas, não se usa vírgula.

Exemplo:

O procurador-geral da República, Beltrano Júnior, disse ontem que...

A procuradora da República Sicrana da Silva participou hoje de audiência...

3 Cifras

O *site* do MPF opta pelo formato de mais fácil compreensão, com o símbolo da moeda e o número.

Exemplo:

R\$ 5, R\$ 130 mil ou R\$ 2,5 milhões.

Usa-se número exato quando for uma informação relevante para o leitor.

Exemplo:

A prefeita é acusada de desviar R\$ 12.866,90.

Caso opte pelo arredondamento do número, se o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a cinco, acrescenta-se uma unidade ao primeiro algarismo que está situado à sua esquerda. Se o algarismo a ser eliminado for menor que cinco, deve-se manter inalterado o algarismo da esquerda.

Quando o valor estiver em moeda estrangeira, aplica-se a mesma regra (símbolo + número). Além disso, os valores em moedas estrangeiras devem ser acompanhados do equivalente em real, para melhor situar o(a) leitor(a).

Exemplo:

US\$ 50 (cerca de R\$ 110).

3.1.1 Datas

No Portal do MPF, o padrão para datas de notícia no mês corrente é o seguinte:

Exemplo:

O MPF denunciou, nesta quinta-feira (22), dez pessoas por crimes contra a ordem tributária.

Nos casos em que a matéria cita uma ação mais antiga, que não do mês corrente, utiliza-se a data por extenso.

As datas abreviadas (como 11/12) só entram em tabelas, quadros ou gráficos. Os meses vêm sempre com iniciais minúsculas. Além disso, não é necessário colocar o dígito zero antes do dia.

Em vez de: 07 de setembro (errado)

Use sempre: 7 de setembro (certo)

Dica:

Em nome da concisão, podemos descartar as palavras “dia” antes do dia, “mês” antes do mês, e “ano” antes no ano.

Em vez de: *O TAC foi assinado no dia 22 do mês de março...* (errado)

Use: *O TAC foi assinado em 22 de março...* (certo)

3.1.2 Domínios do saber, cursos e disciplinas

Com inicial minúscula: português, matemática, direito, comunicação social, medicina, direito constitucional, direito processual civil etc.

3.1.3 Numerais

Escrevem-se por extenso de um a dez, cem, mil, milhão e bilhão. Os demais são escritos com os algarismos: 12, 35 etc. Os romanos devem ser substituídos por arábicos. Em vez de “XXI Seminário de Direito Civil”, prefira “21º Seminário de Direito Civil”. A regra só não vale para os nomes como João Paulo II e Luís XV e para as leis (Título II, Capítulo I). Mas atenção: o número será escrito sempre por extenso quando iniciar frase.

Quando se referir a pena, use somente algarismos, sem usar a forma decimal.

Em vez de: Fulano foi condenado a 9,3 anos de prisão. (errado)

Use: Fulano foi condenado a 9 anos e 3 meses de prisão. (certo)

3.1.4 Estado, município e país

Como regra geral, “país”, “estado” e “município” são grafados com minúscula. A única exceção fica para “estado” quando se referir ao ente “Estado brasileiro” (nação).

Exemplo:

O município fica a 25 quilômetros de Belo Horizonte.

A atuação do MPF será reforçada nos estados brasileiros que fazem fronteira com a Argentina, o Paraguai e a Bolívia.

O estado de Sergipe foi condenado a pagar o tratamento de saúde da aposentada.

O município de Rio das Ostras (RJ) terá que demolir as barracas de praia construídas em área de preservação permanente.

Corte Interamericana de Direitos Humanos condena Estado brasileiro por trabalho escravo.

Ao fazer referência à capital de um estado, lembre que o portal contém notícias de todas as unidades. Assim, sugere-se a explicitação no texto.

Exemplo:

Capital maranhense, capital gaúcha, capital paulista...

3.1.5 Penas

As notícias devem mencionar sempre o crime e a pena prevista em lei. Essa informação pode vir no corpo do texto ou listada ao final dele, caso haja muitos acusados e crimes. Em relação à grafia dos números, veja o item “Numerais”.

Exemplo:

Fulana de Tal foi denunciada pelo crime de estelionato. Se condenada, pode pegar de 1 a 5 anos de prisão.

Atenção:

Embora possa parecer midiático somar as possíveis penas de vários crimes, tenha cuidado (Ex.: Fulano de Tal pode ser condenada a até 135 anos de prisão). Consulte sempre o(a) procurador(a) natural do caso para evitar erro.

3.1.6 Siglas

Deve-se escrever o nome por extenso na primeira vez que aparece no texto, seguido da sigla entre parênteses. Depois, a sigla pode ser usada em substituição ao nome. Usam-se maiúsculas para siglas de até três letras ou que não possam ser pronunciadas como palavras. Quando a sigla tiver quatro letras ou mais e puder ser pronunciada como palavra, é escrita apenas com a inicial em maiúscula.

Exemplo:

O Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra) assinou...

A ação é contra o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

O Sistema Único de Saúde (SUS)...

O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama)...

Petrobras, Dnit, Pnud, Sindjus, Coaf, AMB, ANPR, Anamatra,

Procuradoria Regional da República da 1ª Região (PRR1), Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4)

Evite o uso dos nomes das pessoas jurídicas conforme as peças processuais, que costumam incluir abreviações como LTDA. e S.A. Adote apenas o nome simples da empresa.

Exemplo:

Em vez de: Também respondem à ação de improbidade a construtora Sobe Prédio S.A. e Sobe Casa Ltda.

Use: Também respondem à ação de improbidade a construtora Sobe Prédio e Sobe Casa.

A sigla MPF deve ser usada isoladamente. Evite vincular a ela a sigla de um estado ou de uma região, como se existisse mais de um Ministério Público Federal (MPF/RS, MPF/4ª Região, MPF no Rio Grande do Sul). Vincule a localidade ao fato. Tenha em mente que é diferente escrever “MPF/RS faz tal coisa” e “MPF faz tal coisa no RS”. A mensagem que se busca passar é de que o Ministério Público Federal é uma instituição única.

Exemplo:

Título: MPF denuncia cinco pessoas por improbidade administrativa em Cascavel (PR)

Corpo do texto: O Ministério Público Federal (MPF) denunciou cinco pessoas por improbidade administrativa em Cascavel, no Paraná...

Título: MPF denuncia fazendeiro por incêndio criminoso em Cruzeiro do Sul (AC)

Corpo do texto: O Ministério Público Federal (MPF) denunciou um fazendeiro por incêndio criminoso em Cruzeiro do Sul, no Acre...

Nos veículos internos, as siglas das unidades podem ser utilizadas, pois são conhecidas desses públicos. Existem duas possibilidades de uso, conforme o assunto da matéria.

A primeira diz respeito a notícia que tem impacto em todo o estado. Nesses casos é usada a sigla “MPF/estado”.

Exemplo:

Título: MPF/RS conta com 20 gabinetes participando da Certificação de Ofícios

A segunda opção de uso de siglas é “PR/estado” ou “PRR Número da Região” (PRR1, PRR2, PRR3, PRR4, PRR5) quando a notícia diz respeito a acontecimentos que envolvem as sedes nos estados e as Procuradorias Regionais.

Exemplo:

Título: PR/SP define calendário de feriados para 2018

3.1.7 Hífen

As regras sobre o hífen definidas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa são várias e um tanto complexas, portanto não cabe a este manual tratá-las na minúcia. Sempre que necessário, devem ser seguidas as definições previstas no acordo. No entanto, há um caso bastante usado no dia a dia da Comunicação Social do MPF que merece ser padronizado: o adjetivo “geral” após cargos ou áreas.

Embora o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990 não trate especificamente deste tópico, uma consulta ao Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa no *site* da Academia Brasileira de Letras aponta o uso do hífen como grafia aceita tanto em “secretário(a)-geral” como em “Secretaria-Geral”, o que está em consonância com o uso que vem sendo adotado pela área de Comunicação Social nos últimos anos.

Sendo assim, padroniza-se as palavras a seguir (e suas semelhantes): Procuradoria-Geral da República, procurador(a)-geral da República; Vice-Procuradoria-Geral da República, vice-procurador(a)-geral da República; Procuradoria-Geral Eleitoral, procurador(a)-geral Eleitoral; Vice-Procuradoria-Geral Eleitoral, vice-procurador(a)-geral Eleitoral; Secretaria-Geral, secretário(a)-geral.

3.2 Verbos indicados

Cada ato jurídico deve ser usado com verbos que deixem claro para o(a) cidadão(ã) o papel do Ministério Público.

Exemplo:

A procuradora-geral da República pediu o arquivamento OU solicitou o arquivamento...

O Ministério Público Federal propôs ação civil pública contra a União, com pedido de liminar, ...

O Ministério Público Federal entrou com ação de improbidade OU propôs ação de improbidade...

O MPF recorreu...

O MPF denunciou Fulano OU ofereceu denúncia contra...

O MPF assinou termo de ajustamento de conduta...

3.3 Elementos de destaque

3.3.1 Aspas

As aspas são o sinal gráfico usado para delimitar uma citação. Na declaração do(a) personagem ou da fonte da matéria, quando elas vierem depois de dois pontos, a primeira letra é maiúscula.

Exemplo:

O procurador da República afirma: “O reajuste é inconstitucional”.

Sem dois pontos, a primeira letra da citação após as aspas será minúscula.

Exemplo:

Segundo a procuradora da República, “o reajuste é inconstitucional”.

Atenção:

Se depois dos dois pontos não vierem aspas, em geral a inicial será minúscula.

Nas notícias do MPF, não se usa aspas para:

- destacar títulos de obras artísticas e científicas, publicações e temas de eventos. A exceção ocorre quando as aspas facilitarem a leitura (ajudando a delimitar visualmente o início e o fim desses itens);
- enfatizar palavras, especialmente para imprimir tom irônico ou indicar seu uso fora do contexto habitual;
- destacar palavras e expressões estrangeiras que não tenham tradução.

Exemplo:

A gerente de *marketing* do Banco do Brasil...

Dica:

As expressões jurídicas em latim dificultam a compreensão do texto e devem ser utilizadas, sempre que possível, em sua forma traduzida. Se a opção for pelo original em latim, a grafia deve ser sem aspas e sem itálico.

2.1.1 Maiúsculas e minúsculas

Maiúsculas só nos casos estritamente necessários, como nomes próprios e outros casos especificados neste *Manual* (veja a seguir quais são eles). Vale lembrar que a regra oficial sobre o uso de maiúsculas e minúsculas em Português está no Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, Base XIX do Anexo I (<http://www.academia.org.br/nossa-lingua/vocabulario-ortografico>).

Atenção:

Nomes de operações devem ser grafados com iniciais minúsculas se aparecerem sozinhos como substantivo comum, a não ser que se refira ao nome da operação, “Operação Fulano de Tal”. Nesse caso, deve ser grafada com maiúscula.

Exemplo:

Deflagrada a nova fase da Operação Lava Jato.

A operação foi realizada no Distrito Federal, Rio de Janeiro...

Ver também os tópicos: *Aspas; Cargos e tratamento; Etnias e terras indígenas; Justiça Federal e vara federal; Obras literárias, publicações, nomes de eventos, veículos de imprensa, programas de rádio e TV, filmes; Peças processuais, legislação, documentos e atos oficiais; Siglas; Títulos e Tribunais, conselhos e entidades.*

2.1.2 Cargos e tratamento

Em textos jornalísticos, os cargos devem ser sempre mencionados com inicial minúscula. Usa-se a inicial maiúscula (não a palavra inteira) apenas para nomes próprios, como o da unidade. Não se usa “doutor”, muito menos “senhor”.

Exemplo:

O procurador-chefe da Procuradoria da República em Goiás, Fulano de Tal,...

O coordenador da Câmara de Consumidor e Ordem Econômica do Ministério Público Federal (3CCR/MPF), Sicrano da Silva, informou que...

A subprocuradora-geral da República Fulana de Tal disse que...

O ex-ministro da Fazenda Beltrano Júnior vai responder por improbidade administrativa...

Outros exemplos:

O procurador federal dos Direitos do Cidadão, o procurador regional Eleitoral, o prefeito de Murungu, o secretário de Educação de Xibrobó, o juiz federal, o desembargador.

Atenção:

De acordo com as regras do nosso idioma, a grafia da palavra República nos cargos do MPF usa-se sempre com inicial maiúscula por se tratar de conceito político importante.

2.1.3 Justiça Federal e vara federal

Justiça ou Justiça Federal sempre com iniciais maiúsculas. Já no caso das varas federais, usa-se maiúscula apenas quando a vara vier designada.

Exemplo:

A 11ª Vara Federal de Campinas...

2.1.4 Peças processuais, legislação, documentos e atos oficiais

Os nomes de peças processuais, leis, documentos e atos oficiais só serão grafados em maiúscula quando vierem seguidos dos respectivos números ou nomes. Caso contrário, as iniciais são minúsculas.

Exemplo:

O procurador-geral da República, Sicrano da Silva, enviou parecer ao Supremo Tribunal Federal, contra a Reclamação nº 123.456,...

O Ministério Público Federal propôs ação civil pública contra a União, com pedido de liminar...

MPF entrou com ação de improbidade contra o prefeito de Guaraciaba, em Minas Gerais...

A Portaria SG/MPF nº 481 definiu o horário de atendimento ao público externo...

A Resolução CSMPF nº 142 foi assinada...

A Medida Provisória nº 400/2011 dispõe...

A Câmara dos Deputados arquivou a PEC 37...

A Lei Maria da Penha completou 10 anos em...

2.1.5 Tribunais, conselhos e entidades

O nome completo da entidade deve ser escrito com as iniciais maiúsculas. Quando aparecer pela segunda vez no texto de forma simplificada, usamos a inicial minúscula.

Exemplo:

O Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) se reúne hoje em Brasília. Na sessão, o conselho deve votar a resolução contra o nepotismo no MP.

2.1.6 Obras literárias, publicações, nomes de eventos, veículos de imprensa, programas de rádio e TV, filmes (ver também Aspas)

Por serem nomes próprios, devem ser grafados com as iniciais maiúsculas, sem aspas, itálico ou negrito.

Exemplo:

MPF investigará cenas veiculadas no programa Perseguido a Verdade.

Procurador da República participou de seminário Saúde Indígena no Pará.

Atenção:

A exceção ocorre quando as aspas facilitarem a leitura (ajudando a delimitar visualmente o início e o fim desses itens).

O artigo que integra o nome de jornais, revistas e obras artísticas não é combinado com preposição.

Exemplo:

Segundo reportagem de “O Globo”.

2.2 Terminologia

2.2.1 Pessoas com deficiência

O termo adotado pela Organização das Nações Unidas (ONU) é pessoas com deficiência. Não utilize portadores de deficiência ou pessoas com necessidades especiais.

Em vez de: Deficiente físico. (errado)

Use: Pessoa com deficiência (sem especificar). (certo)

Em vez de: Deficiente mental. (errado)

Use: Pessoa com deficiência intelectual. (certo)

Em vez de: Doente mental. (errado)

Use: Pessoa com transtorno mental. (certo)

Atenção:

Em 1995, a Organização das Nações Unidas alterou o termo deficiência mental para deficiência intelectual, com o objetivo de diferenciá-la de doença mental (transtornos mentais que não necessariamente estão associados ao *deficit* intelectual).

Em vez de: Paraplégico, autista etc. (errado)

Use: Pessoa com paraplegia, pessoa com autismo etc. (certo)

Em vez de: Lepra, leproso, doente de lepra. (errado)

Use: Hanseníase, pessoa com hanseníase. (certo)

Em vez de: Pessoa normal. (errado)

Use: Pessoa sem deficiência. (certo)

Em vez de: Deficiente auditivo. (errado)

Use: Surdo, pessoa surda, pessoa com deficiência auditiva. (certo)

Em vez de: Deficiente visual. (errado)

Use: Cego, pessoa cega, pessoa com deficiência visual. (certo)

Dica:

Cego é quem possui deficiência visual total. Já pessoa com deficiência visual é aquela com deficiência parcial.

2.2.2 Políticos

Depois do nome do político, devemos informar a qual partido ele pertence. Se for senador ou deputado federal, vale citar também o estado.

Exemplo:

O deputado federal Beltrano Júnior (PPA-AM) foi condenado por...

2.2.3 Portarias e atos normativos

A divulgação de portarias e demais atos normativos, como editais, deve conter um resumo do teor da norma, em linguagem jornalística e acessível, bem como disponibilizar a íntegra do documento por meio de *link* ou PDF, de preferência apontando para a Biblioteca Digital.

Capítulo 3 – Convenções específicas de redação e estilo para temáticas e áreas de atuação do MPF

Tendo em vista a pluralidade de atuações, bem como a necessidade de deixar mais claro quais as áreas de atuação do Ministério Público Federal, este *Manual* trata da grafia e dos critérios ligados às Câmaras de Coordenação e Revisão, de etnias e terras indígenas, da Função Eleitoral e de representações internas.

3.1 Câmaras de Coordenação e Revisão, Procuradorias Federal e Regional dos Direitos do Cidadão e outros órgãos

Embora internamente seja importante destacar as áreas setoriais como forma de valorização do trabalho dos colegas, para o público externo, a Instituição sempre será mais importante do que suas partes. Logo, o termo Ministério Público Federal tem prevalência sobre o termo Câmara de Coordenação e Revisão.

No título (ver também o tópico *Títulos*), valorize a Instituição em vez da área setorial (o inverso é recomendável para os canais internos de comunicação):

Exemplo:

Uso interno: 6ª Câmara do MPF promove audiência pública para debater direitos indígenas

Uso externo: MPF promove audiência pública para debater direitos indígenas

No texto externo, ao citar uma câmara, dê ênfase à área de atuação, e não ao número da câmara.

Exemplo:

A Câmara de Consumidor e Ordem Econômica do Ministério Público Federal (3CCR/MPF) aprovou...

As demais referências podem ser feitas com a palavra câmara:

Exemplo:

A câmara homologou o arquivamento do procedimento administrativo...

Ao fim do texto, devem ser incluídas informações sobre a área setorial, o que reforça seu pertencimento ao MPF e explica mais detalhadamente a função que desempenha.

Exemplo:

A Câmara de Populações Indígenas e Comunidades Tradicionais (também denominada 6ª Câmara de Coordenação e Revisão) é o órgão setorial e colegiado de coordenação, de integração e de revisão do exercício profissional dos membros do Ministério Público Federal nos temas relativos aos povos indígenas e a outras minorias étnicas.

Atenção:

No caso da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, é facultado o uso da sigla PFDC nos títulos de matérias, pois, nessa área de atuação do MPF, o órgão setorial é amplamente conhecido por órgãos de Estado, organismos nacionais e internacionais e representantes da sociedade civil.

3.2 Eleitoral

Embora internamente seja importante destacar as áreas setoriais como forma de valorização do trabalho dos colegas, para o público externo, a Instituição sempre será mais importante do que suas partes. No caso da área eleitoral, há um complicador: a atuação híbrida entre MPF e MPs estaduais.

Os termos Procuradoria-Geral Eleitoral e Procuradoria Regional Eleitoral (e suas abreviações, PGE e PRE, respectivamente) dificultam a compreensão por parte do público externo justamente por designarem áreas internas da Instituição. Nesse caso, porém, o termo Ministério Público Federal (e sua sigla, MPF) também não se mostra o mais adequado, tendo em vista a atuação integrada com os MPs estaduais.

Logo, sugere-se o seguinte:

Use no título e no lide o termo Ministério Público Eleitoral, que se consolidou publicamente ao longo dos anos (ou a abreviação MP Eleitoral). Evite abreviar como “MPE”, o que pode gerar confusão com MP Estadual. Para situar o(a) leitor(a) sobre o local ou a instância do fato, pode-se utilizar o nome de uma cidade, de um estado, do órgão judicial perante o qual o MP está atuando (TSE, TRE/ES, TRE/MG etc.) ou mesmo um cargo eleitoral (candidato(a) a presidente, a senador(a), o(a) deputado(a) estadual etc.).

Ao longo do texto, para delimitar o responsável pela manifestação, pode-se utilizar o cargo do membro (“vice-procurador(a)-geral eleitoral”, “procurador(a) regional eleitoral”, “promotor(a) eleitoral”). Além disso, ao final do texto, insira, pelo menos, a seguinte explicação: “O Ministério Público Eleitoral é composto por membros do Ministério Público Federal e do Ministério Público Estadual”.

Em casos muito específicos, pode ser necessário explicitar no título e no lide as instituições MPF e MP Estadual. Veja no último exemplo.

Exemplo:

Título: Vice-PGE defende cassação de chapa XXXX... (errado)

Título: MP Eleitoral defende cassação de chapa XXXX... (certo)

Texto: A Vice-Procuradoria-Geral Eleitoral defendeu no TSE... (errado)

Texto: O Ministério Público Eleitoral defendeu no TSE... Em sua manifestação, o vice-procurador-geral eleitoral, Fulano de Tal, argumentou que... (certo)

Título: PRE/SP ajuíza ações contra seis partidos que não promoveram participação feminina na política. (errado)

Título: MP Eleitoral ajuíza ações contra seis partidos que não promoveram participação feminina na política em SP. (certo)

Texto: A Procuradoria Regional Eleitoral em São Paulo ajuizou ação contra seis partidos... (errado)

Texto: O Ministério Público Eleitoral ajuizou ação contra seis partidos que não promoveram participação feminina na política em São Paulo... Em sua manifestação, o procurador regional eleitoral no estado, Fulano de Tal, argumentou que... (certo)

Título: PRE/RS e MP/RS expedem recomendação a partidos sobre uso de alto-falantes e carros de som no estado... (errado)

Título: MP Eleitoral expede recomendação a partidos sobre uso de alto-falantes e carros de som no estado... (certo)

Texto: A Procuradoria Regional Eleitoral no Rio Grande do Sul (PRE/RS) e o Ministério Público do Rio Grande do Sul (MP/RS) expediram recomendação conjunta... (errado)

Texto: O Ministério Público Eleitoral expediu recomendação... O documento é assinado pelo procurador regional eleitoral no RS, Fulano de Tal, e pelo promotor de justiça Beltrano de Tal... (certo)

Título: PRE/RS e MP/RS assinam convênio para troca de informações eleitorais.. (errado)

Título: MPF e MP/RS assinam convênio para troca de informações eleitorais... (certo)

Texto: A Procuradoria Regional Eleitoral no Rio Grande do Sul (PRE/RS) e o Ministério Público do Rio Grande do Sul (MP/RS) assinaram convênio... (errado)

Texto: O Ministério Público Federal e o Ministério Público do Rio Grande do Sul assinaram convênio... (certo).

Dica:

Nos canais internos de Comunicação Social, como forma de valorização do trabalho da unidade ou da área setorial, não há problema em usar as siglas PGE, PRE ou Genafe.

Ver também os tópicos *Cargos e tratamento e Títulos*.

3.3 Etnias e terras indígenas

É função do Ministério Público defender os direitos e interesses das populações indígenas, o que inclui o respeito à autodenominação. O Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, em sua 5ª edição, ao tratar sobre o uso de maiúsculas e minúsculas, diz que obras especializadas podem observar regras próprias, “provindas de códigos ou normalizações específicas (terminologias antropológica, geológica, bibliológica, botânica, zoológica etc.)”.

Com base nessas duas premissas, como regra geral, a grafia de etnias e terras indígenas deve seguir a lista mais atualizada fornecida por antropólogos(as) do MPF à Câmara de Coordenação e Revisão que trata da temática (atualmente o Parecer Técnico nº 450/2017 da Secretaria de Apoio Pericial). No entanto, sabendo-se que a autodenominação étnica dos povos indígenas é um processo dinâmico, o que, por vezes, pode resultar em desatualização da lista, sugere-se que, em caso de dúvida, as Assessorias de Comunicação Social consultem o(a) antropólogo(a) com atuação mais próxima da etnia ou da terra a ser mencionada.

Os nomes das etnias devem ser escritos com a letra inicial maiúscula. Em seu uso adjetival, é facultado (e preferencial) o uso de minúscula. Em nenhum caso, porém, terão flexão de número ou gênero.

Exemplo de nome da etnia:

Os kaingang reivindicam a demarcação... (errado)

Os Kaingangues reivindicam a demarcação... (errado)

As Kaingangas reivindicam a demarcação... (errado)

Os Kaingang reivindicam a demarcação... (certo)

Exemplo de uso adjetival:

As pinturas kaingangues são repletas de... (errado)

As pinturas kaingang são repletas de... (certo – preferencial)

As pinturas Kaingang são repletas de... (certo)

A letra inicial das palavras que dão nome às terras indígenas também deve ser grafada com maiúscula, conforme a regra dos nomes próprios (ver *Maiúsculas e minúsculas*). No entanto, o substantivo comum “terra indígena” deve ser grafado com letra minúscula.

Exemplo:

MPF garante demarcação da terra indígena Kaxinawá seringal independência... (errado)

MPF garante demarcação da Terra Indígena Kaxinawá Seringal Independência... (errado)

MPF garante demarcação da terra indígena Kaxinawá Seringal Independência... (certo)

Dica:

Para aprofundamento no tema, recomenda-se a leitura do *Manual de Redação da Funai* e da *Convenção para a Grafia dos Nomes Tribais* (*Revista de Antropologia*, v. 2, n. 2, p. 150, 1954).

3.4 Representações

As representações internas podem ser noticiadas interna ou externamente, mas o enfoque da notícia deve ser no posicionamento do membro ou do órgão colegiado representante, e não no ato de provocar membro ou órgão com competência para atuar no caso a adotar providências. A notícia poderá mencionar, ao final do texto, que o posicionamento foi encaminhado para análise de determinado membro ou órgão, destacando que se trata de procedi-

mento interno ordinário ainda sujeito à avaliação do membro ou órgão com atribuição para atuar naquela situação.

Capítulo 4 – Convenções específicas para o Portal do MPF e para a intranet

O Portal do MPF na internet (www.mpf.mp.br) reúne matérias de todas as suas unidades e é editado pela Secom. As notícias são escritas pela equipe da secretaria e Assessorias de Comunicação Social espalhadas pelo país. Vale destacar que as páginas institucionais do Ministério Público Federal têm ganhado cada vez mais visibilidade. Isso se deve a vários fatores, entre eles a credibilidade que o MPF possui perante a sociedade devido a sua atuação, à profissionalização da comunicação na Instituição e ao crescente acesso da população à internet.

A Intranet do MPF (intranet.mpf.mp.br) é uma rede de acesso exclusivo dos integrantes da Instituição. A área reúne notícias, páginas e documentos de interesse interno. O objetivo é servir de repositório seguro para informações que auxiliem na atuação do Órgão e que impactem diretamente no cotidiano de membros(as), servidores(as), estagiários(as) e terceirizados(as). No mesmo modelo do Portal do MPF, o material jornalístico é produzido e editado pelos profissionais da Secom e das Assessorias de Comunicação Social.

4.1 Padronização

Em nome da padronização, as notícias que chegam dos estados para divulgação na área nacional do portal de notícias e da intranet estão sujeitas à edição e serão modificadas sempre que estiverem em desacordo com este *Manual*. O editor também pode reescrever títulos, subtítulos e textos em prol da clareza, da objetividade e das normas jornalísticas de divulgação institucional, bem como para dar um caráter nacional à matéria. Alterações substanciais deverão ser acordadas com a Assessoria de Comunicação Social responsável e, se necessário, com o membro do caso.

4.2 Títulos

Os títulos de notícias devem ser curtos e sempre incluir verbo. Em relação ao tamanho, o título deve respeitar o *layout* do portal/site, contendo caracteres que não excedam o espaço disponibilizado e evitando que parte da informação seja ocultada.

Sempre que possível, faça referência à atuação do MPF. Para situar o(a) leitor(a) sobre o local ou a instância do fato, pode-se utilizar o nome de uma cidade, de um estado ou do órgão judicial perante o qual o MPF está atuando (STF, TSE, TRF1, TRF3, TRE/ES, TRE/MG etc.). Também se pode mencionar pessoas ou assuntos conhecidos do público.

Evite, porém, vincular a sigla de um estado ou de uma região ao termo MPF, como se existisse mais de um Ministério Público Federal (MPF/RS, MPF/4ª Região, MPF no Rio Grande do Sul). Vincule a localidade ao fato. Tenha em mente que é diferente escrever “MPF no Rio

Grande do Sul faz tal coisa” e “MPF faz tal coisa no Rio Grande do Sul”. A mensagem que se busca passar é de que o Ministério Público Federal é uma instituição única.

Exemplo:

Fulano de Tal é condenado a sete anos de reclusão (caso conhecido)

MPF ajuíza ação contra a criação da vara federal em Limoeiro (CE) (ação de unidade)

MPF ajuíza ação contra a criação da vara federal em Limoeiro, no Ceará (ação de unidade)

ABNT deverá dar publicidade a normas técnicas de interesse social (assunto conhecido)

Dica:

Consultar o *Google Trends* é uma boa opção para descobrir quais são os termos mais buscados pelo(a) cidadão(ã), o que aumenta a chance de a matéria ser lida. Antes de noticiar um evento sobre desigualdade racial, pode descobrir que “desigualdade racial no Brasil” está entre os termos mais buscados. Caso caiba em seu título, utilize-o. Em vez de “Evento no MPF discute desigualdade racial no país”, prefira “Evento no MPF discute desigualdade racial no Brasil”. Ferramentas semelhantes ao Google Trends: Sem Rush e Uber Suggest.

Nas matérias sobre Procuradorias da República nos municípios, pode-se utilizar tanto a sigla do estado como o nome do município. Neste último caso, é necessário que a sigla do estado venha entre parênteses logo em seguida (para situar o leitor).

Exemplo:

MPF denuncia cinco pessoas por improbidade administrativa no Ceará

MPF denuncia cinco pessoas por improbidade administrativa em Juazeiro (CE)

Nas matérias externas sobre Procuradorias Regionais da República, deve-se evitar o uso da sigla PRR, por se referir a uma unidade administrativa, o que confunde o(a) cidadão(ã) e não reforça a imagem da Instituição. O nome da unidade administrativa até pode aparecer ao longo do texto, mas preferencialmente para localizar fisicamente a sede, como no serviço de uma audiência pública. Como dito acima, para situar o leitor sobre o local ou a instância do fato, pode-se utilizar, por exemplo, o nome do órgão judicial perante o qual o MPF está atuando (TRF1, TRF2, TRF3 etc.) ou, ao longo do texto, o cargo “procurador(a) regional da República”.

Exemplo:

Título: MPF denuncia prefeito de Cabrobó (PE) por crime de responsabilidade

Lead: O Ministério Público Federal denunciou ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região o prefeito de Cabrobó, em Pernambuco, por crime de responsabilidade.

Corpo do texto: Na denúncia, o procurador regional da República Fulano de Tal afirma que... A audiência pública ocorrerá na Procuradoria Regional da República da 4ª Região, localizada na Avenida...

Sempre que mencionada a unidade administrativa ao longo do texto, é fundamental informar o leitor sobre sua natureza. No último parágrafo, utilize texto como o do modelo a seguir.

Exemplo:

A PRR5 é a unidade administrativa do MPF que atua perante o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, a segunda instância do Poder Judiciário para os estados de Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe.

No caso da área eleitoral, consulte o tópico *Eleitoral*.

Atenção:

Os dois pontos exigem que a próxima palavra venha sempre em minúscula, a não ser nos casos em que ela é grafada normalmente em maiúscula.

Exemplo:

MPF: ação questiona criação de vara federal em Limoeiro (CE)

Sanguessuga: MPF pede prisão preventiva de Fulano de Tal

4.3 Subtítulo (linha-fina ou sutiã)

Todas as matérias publicadas no *site* de notícias e na intranet têm subtítulo – também conhecido no jargão jornalístico como linha-fina, sutiã, gravata ou linha de apoio –, que deve ser feito pelo(a) autor(a) do texto. O subtítulo complementa o sentido do título e traz novas informações, dando uma ideia geral do que será abordado no texto. Não deve repetir palavras contidas no título e não tem ponto final. Se o subtítulo tiver mais de uma frase, sugere-se separá-las com porto e vírgula ou ponto, dependendo da situação. É válido lembrar que o ponto e vírgula indica uma pausa maior do que a vírgula e menor do que o ponto. Em relação ao tamanho, o subtítulo deve respeitar o *layout* do portal/*site*, contendo caracteres que não excedam o espaço disponibilizado e evitando que parte da informação seja ocultada.

Exemplo:

Título: Diálogos com a Academia: terminam nesta sexta-feira inscrições para mesa temática “Combate à corrupção no Brasil”

Subtítulo: Evento ocorrerá na próxima terça (13), das 16h às 18h, na Procuradoria Regional da República da 4ª Região; as vagas são limitadas

4.4 Intertítulos

O intertítulo deve ser curto: três palavras, no máximo. Pode ser usado na hora de trazer nova informação ou outro enfoque para o(a) leitor(a). Um exemplo clássico é o intertítulo “Entenda o caso”. O intertítulo ajuda na hora de garantir certa agilidade para a matéria e deixa o texto menos pesado visualmente. Em notícias longas (com mais de quatro parágrafos), podemos usar o recurso a cada vinte linhas, por exemplo.

4.5 Recursos

O nome específico do tipo de recurso utilizado não precisa necessariamente ser mencionado na matéria, se ela for nota curta. Por outro lado, em matérias mais completas, deve-se dizer que o MPF recorreu da decisão no lide e só depois usar termos técnicos, como embargos de declaração.

Exemplo:

O Ministério Público Federal recorreu da decisão... O recurso (embargos de declaração) foi enviado ontem ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e pede...

Atenção:

Quando um termo técnico estiver explicado em glossário publicado pelo MPF, recomenda-se que seja feito o *link* para: <<http://www.mpf.mp.br/ce/sala-de-imprensa/glossario-juridico>>. Também podem ser considerados glossários publicados por outros órgãos vinculados ao Sistema de Justiça, desde que amplamente reconhecidos como fonte fidedigna de informação, como o do Supremo Tribunal Federal: <<http://www.stf.jus.br/portal/glossario/>>.

4.6 Número do processo

As notícias devem trazer o número do processo ou procedimento e onde ele tramita, sempre que possível com *link* para acompanhamento. Como esses números são longos e nem sempre representam uma informação essencial para o(a) leitor(a), não devem vir no lide. O padrão estabelecido para os sites do MPF é o número no pé da matéria, logo antes da assinatura da unidade.

Em vez de: A ACP foi protocolada na Justiça Federal sob o número...

Use: Ação Civil Pública 2005.3900009619-8 (o *link* pode ser feito no próprio número)

Ou: Processo 2005.3900009619-8 (o *link* pode ser feito no próprio número)

4.7 Créditos

Íntegras de matérias produzidas por jornais não são publicadas nos *sites* do MPF. Os textos do *site* devem ser originais, escritos pelo setor de Comunicação Social do MPF e relacionados à atuação do Órgão.

Eventualmente, podem ser usadas informações divulgadas por outros órgãos públicos para complementar a matéria. Nesse caso, deve-se dar o crédito e citar a fonte antes da assinatura, em itálico.

Exemplo:

Com informações da Agência Senado.

Com informações do Tribunal Superior Eleitoral.

Podem ser divulgadas, na íntegra, notícias de instituições parceiras, como CNMP, ESMPU ou ANPR. Nesse caso, deve ser colocado o crédito ao final do texto, em itálico.

Exemplo:

Fonte: Ascom/CNMP

Atenção:

Quando uma Ascom usar informação de matéria produzida por outra Ascom, não é necessário informar crédito.

4.8 Padronização de links

Para criar *links*, evite expressões como “clique aqui”, “leia aqui” ou “acesse aqui”. Prefira colocar o *link* de forma direta em toda a frase, com o intuito de facilitar a leitura para pessoas com deficiência:

Exemplo:

[Acesse a denúncia.](#)

[Leia a íntegra do parecer.](#)

Atenção:

Lembre-se de sempre configurar o *link* para abrir em uma nova janela. Esse é um padrão mundial de internet para que o usuário permaneça navegando na página em que estava.

Dica:

Quanto mais *links*, mais amigável o conteúdo fica para o público e para os mecanismos de busca. Sem exageros, tente incluir o máximo de informações em *links*, priorizando conteúdo próprio do MPF ou de fontes públicas.

Exemplo:

Quando mencionar a própria unidade em uma notícia, crie um *link* para a página inicial ou para alguma que explique como funciona o MPF, a PR ou a PRR (www.mpf.mp.br/regiao4 – por exemplo). Assim, quem acessar a notícia de uma unidade a partir da capa do portal (www.mpf.mp.br) será direcionado para a capa da unidade mais facilmente ou, ao menos, navegará por uma outra página do *site*, aumentando o tráfego e o tempo de permanência.

4.9 Assinatura

Para material a ser publicado na área de notícias do *site* www.mpf.mp.br, usa-se o padrão de assinatura no fim da matéria, conforme mostrado a seguir, com o objetivo de facilitar o acesso de jornalistas a informações complementares e identificar a origem da notícia. As assinaturas são importantes, porque quem acessa o portal geralmente não tem conhecimento de

que os conteúdos são produzidos em diversas partes do país. As assinaturas não devem estar em itálico ou negrito nem conter imagens.

Assessoria de Comunicação Social

Ministério Público Federal em Pernambuco (ou “da 5ª Região”, quando se tratar de PRR)

Telefone:

E-mail (opcional)

Site (opcional)

Contas em redes sociais (opcional)

Na intranet, usa-se o padrão de assinatura no fim da matéria, conforme mostrado a seguir, com o objetivo de facilitar o acesso de integrantes da Instituição a informações complementares e identificar a origem da matéria.

Assessoria de Comunicação Social

Procuradoria Regional da República da 1ª Região

Secretaria de Comunicação Social

Procuradoria-Geral da República

Nos veículos impressos, a assinatura das matérias não é necessária, uma vez que informações sobre a autoria dos textos constam no expediente.

Ver também o tópico *Créditos*.

4.10 Chapéu ou cartola

É obrigatória a classificação de todas as notícias publicadas no portal. A classificação fica em um campo logo abaixo da assinatura. É ela que gera o chapéu da notícia, ou seja, aquela palavra ou expressão curta que aparece acima de um título, utilizada para indicar o tema de que trata o texto.

4.11 Fotografias

Sempre que possível, devem ser inseridas fotos ou imagens ilustrativas nas matérias publicadas no portal, preferencialmente com boa qualidade técnica e produzidas pelas Assessorias de Comunicação Social ou pela Secretaria de Comunicação Social. As fotografias são ainda mais necessárias quando se opta por colocar uma notícia entre os destaques da capa. A imagem deve respeitar a proporção 15x10 cm (paisagem), equivalente a 900x600 px. Fotos em formato quadrado ou na vertical (retrato) não se adaptam ao *layout* e não devem ser utilizadas.

Deve-se divulgar apenas fotos ou imagens relativas ao texto da notícia. Por exemplo, se a matéria é sobre um evento do qual o(a) procurador(a) da República participou, a imagem deve ser preferencialmente do(a) procurador(a) no evento, em vez de uma foto qualquer dele(dela). Além disso, podem ser usadas imagens de bancos gratuitos ou contratados pelo MPF que sirvam para ilustrar o conteúdo do texto e, assim, aumentar a capacidade de atenção e compreensão do(a) leitor(a).

Atenção 1:

Não serão divulgadas imagens de pessoas em situação degradante, de denunciados e acusados, bem como aquelas que ofendam a intimidade e a honra da pessoa fotografada ou que incitem a violência.

Atenção 2:

Nas matérias publicadas no portal, não devem ser utilizadas marcas de outras instituições (INSS, por exemplo) nem imagens ilustrativas com aspecto amador.

Atenção 3:

O MPF defende a identidade e diversidade dos povos. Incluir fotos ilustrativas de indígenas a partir de bancos de imagens pode ser arriscado, já que nem sempre as pessoas ali representadas pertencem à etnia tratada no conteúdo do texto.

Atenção 4:

Em relação ao direito à imagem, recomenda-se atenção à legislação vigente, especialmente o Código Civil (Capítulo dos Direitos da Personalidade) e, no caso dos indígenas, a Portaria nº 177/PRES, da Funai, de 16 de fevereiro de 2006.

Toda foto publicada nos veículos de comunicação do MPF deve ser legendada e creditada, em respeito à Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998, art. 7º, VII, e art. 24, I).

Exemplo:

Procurador da República em seminário sobre lavagem de dinheiro (Foto: Ascom MPF/SP)

Subprocuradora-geral da República debateu direitos das pessoas com deficiência (Foto: Eliseu Elísio/Agência Câmara)

Para fotos de bancos de imagem contratados, siga o exemplo a seguir:

Exemplo:

Imagem ilustrativa: Pixabay

Caso sejam utilizadas fotos de bancos de imagens gratuitos com regras específicas para o crédito, siga-as.

#PraCegoVer: todas as imagens, ilustrativas ou não, devem conter a *hashtag* #PraCegoVer, com a descrição da imagem, possibilitando o acesso dos(as) deficientes visuais. A medida reforça a importância da acessibilidade nos canais oficiais do MPF.

Exemplo:

Descrição da imagem #PraCegoVer: Imagem de quadro negro com cálculos matemáticos e mesa de madeira com livros, malhete e balança da Justiça em primeiro plano (Foto: iStock)

Descrição da imagem #PraCegoVer: Dedo indicador apontando para imagem de análise de dados em um monitor (Fonte: iStock)

4.12 Correção de notícias

A Política de Comunicação Social do MPF determina que haja correção de notícias em caso de erro factual. Nesses casos, o setor de comunicação da unidade fará a correção e indicará no título, entre parênteses, a palavra “atualizada”. O indicativo também pode ser utilizado, a critério da Assessoria de Comunicação Social ou do editor do portal, quando o texto da matéria tiver sido complementado com outras informações. No fim do texto, será informada, em itálico, a data e o horário em que foi realizada a alteração ou a correção e a sua motivação.

Exemplo:

Título: MPF move ação de improbidade contra deputado estadual (atualizada)

Fim do texto: Texto alterado às 19h05 de 29/2/2012 para corrigir o nome do deputado

Nos casos em que a área de Comunicação Social seja formalmente informada sobre decisão judicial que inocente definitivamente (trânsito em julgado) um(a) acusado(a) pelo MPF, as notícias publicadas sobre o processo, principalmente aquela relativa à denúncia, devem ser atualizadas, com acréscimo, ao fim do texto, de informação sobre a decisão, a data em que foi realizada a alteração e sua motivação. Não devem ser suprimidas informações corretas à época da publicação nem excluídas as notícias originais.

Dica:

Além de ser uma boa prática para o(a) leitor(a), atualizar conteúdos antigos melhora o posicionamento do *site* em mecanismos de busca. Se publicou uma notícia e só depois conseguiu o *link* para um documento, por exemplo, faça questão de atualizar.

4.13 Nota de esclarecimento

As notas de esclarecimento devem ser utilizadas quando a posição institucional precisar ser reforçada. Há basicamente dois tipos de nota oficial de esclarecimento: as assinadas por um ou mais procuradores e as não assinadas.

Nas notas assinadas, a linguagem precisa ser mantida e o texto não deve ser editado de acordo com as regras jornalísticas. No entanto, para publicar a notícia no Portal do MPF, a Assessoria de Comunicação Social deve fazer um resumo do teor da nota, em linguagem jornalística.

ca e acessível, que vai funcionar como introdução ao texto. O título também precisa informar o assunto tratado na nota.

Exemplo:

Título: Nota esclarece informações sobre nepotismo no MP

Sutiã: Secretário-geral presta informações em resposta a notícia do jornal Correio Braziliense

Primeiro parágrafo: Em nota, o secretário-geral do Ministério Público da União, Fulano de Tal, responde e esclarece informações publicadas no jornal Correio Braziliense sobre supostos casos de nepotismo e de contratações irregulares no Ministério Público da União. De acordo com ele, as contratações no MPU seguem o que está previsto em lei. No entanto, ele afirma que todas as denúncias serão apuradas. Confira abaixo a nota na íntegra.

Nas notas não assinadas, usa-se linguagem jornalística e evitam-se termos técnicos.

Exemplo:

Título: PGR solicita diligências para investigar organização criminosa

Sutiã: Operação Nome Grego foi deflagrada nesta manhã pela Polícia Federal

O Ministério Público Federal informa que a operação Nome Grego, deflagrada pela Polícia Federal na manhã desta sexta-feira (25), decorre do Inquérito 9.999/2010, que tramita no Supremo Tribunal Federal em segredo de Justiça. As diligências efetuadas pela Polícia Federal foram solicitadas pelo procurador-geral da República, João da Silva.

Atenção:

Orienta-se que as notas não assinadas não sejam usadas para informar atuação futura do MPF ou emitir juízo de valor.

Capítulo 5 – Convenções de redação e estilo específicas para rádio

A necessidade de um *Manual de Redação e Estilo* para os programas de rádio do Ministério Público Federal surge, basicamente, da observação de dois fatores determinantes nesse tipo de produção jornalística: o primeiro é a natureza peculiar da linguagem radiofônica, escrita para ser falada; o segundo são as especificidades editoriais do material produzido pela Instituição. A soma deles tem como resultado um processo particular de produção, que vai da pauta à locução.

O objetivo deste Manual é trazer dicas úteis e práticas, de caráter técnico ou linguístico, para os(as) assessores(as) de comunicação social que atuam como parceiros(as) na produção do conteúdo de rádio produzido pela Secretaria de Comunicação Social do Ministério Público Federal.

Todo(a) repórter deve conhecer o veículo para o qual escreve. O perfil do programa determina o tipo de matéria ideal para cada produção e orienta o trabalho dos(as) assessores(as) na hora de sugerir pautas, abordagens, temas para entrevista etc. Por isso, antes de abordar a questão da linguagem e dos aspectos técnicos, é importante ter esse conhecimento.

5.1 Programas da rádio MPF

Atualmente, a Secom produz regularmente os seguintes produtos para o público externo:

5.1.1 Direito de Todos

A Secom produz o programa *Direito de Todos*, informativo diário de notícias do Ministério Público Federal. O programa tem o objetivo de divulgar as últimas atuações da Instituição em favor da sociedade. A linguagem é simples, direta e, sempre que possível, inclusiva, capaz de atingir principalmente o público não especializado. A duração do *Direito de Todos* é de cinco minutos. Ele é veiculado pela Rádio Justiça (104,7 FM, em Brasília) pela manhã e por diversas rádios parceiras localizadas em vários estados. O programa também é retransmitido para todo o país, em tempo real, pelo *site* www.radiojustica.jus.br e fica disponível no *site* <<http://www.mpf.mp.br/sala-de-imprensa/mpf-no-radio>>.

O *Direito de Todos* também é transmitido, via satélite, para mais de nove mil emissoras do Brasil, por meio de parceria entre o Ministério Público Federal e a Rede Nacional de Rádios da Empresa Brasil de Comunicação (EBC).

5.1.2 Matérias avulsas e entrevistas

Além do programa, as matérias de rádio ou entrevistas com membros do MPF são enviadas à Rádio Justiça, que pode utilizar o material encaminhado pela Secom em sua programação ou na Voz do Brasil. Nesse caso, pode ocorrer edição de nossas notícias pela equipe responsável pelo espaço do Judiciário na Voz.

5.2 Linguagem e estilo no rádio

Gravar para rádio é diferente de simplesmente ler a matéria enviada para o *site*. É necessário adaptar o texto e isso não quer dizer, apenas, cortar parágrafos. O texto de rádio precisa informar o(a) ouvinte com clareza, precisão e objetividade, sem ser superficial ou incompleto. Algumas normas podem ajudar na hora de produzir matérias para o rádio:

5.2.1 Ausência de ambiguidade

Palavras de duplo sentido e pronomes possessivos devem ser evitados. No lugar de seu(s), sua(s), prefira dele(s), dela(s).

Exemplo:

Em vez de: O prefeito de Manaus, o deputado federal e sua esposa (esposa de quem?)

Use: Prefeito de Manaus, a esposa dele e o deputado federal...

5.2.2 Cacofonia

Cuidado com os cacófatos. O encontro de sílabas de palavras diferentes pode formar nova palavra e dificultar o entendimento do(a) ouvinte ou tornar o texto desnecessariamente cômico.

Em vez de: A multa prevista é de cinco mil reais por cada dia de atraso.

Use: A multa prevista é de cinco mil reais por dia de atraso

ou A multa prevista é de cinco mil reais para cada dia de atraso.

Em vez de: O crime ocorreu por razões desconhecidas.

Use: A polícia não sabe o motivo do crime.

5.2.3 Concisão

Economize palavras. Quando a informação não for importante para a notícia, não hesite em cortá-la.

Exemplo:

Em vez de: A juíza Sicrano da Silva, da Quinta Vara Criminal da Justiça Federal em São Paulo, determinou...

Use: A Justiça Federal em São Paulo determinou...

5.2.4 Criatividade

Seja criativo e preciso na hora de escolher o verbo que vai introduzir declarações. Ele dá o tom da fala do(a) entrevistado(a).

Exemplo:

Informar significa relatar um fato.

Garantir é assegurar, dar certeza.

Declarar significa pronunciar, dizer.

Admitir tem o sentido de confessar.

Veja alguns verbos que podem ser usados: advertir; apontar; destacar; expor; afirmar; citar; dizer; lembrar; alertar; concordar; esclarecer; revelar; anunciar; considerar; explicar; ressaltar.

5.2.5 Frases curtas

Frases longas cansam o(a) ouvinte. Use ordem direta e evite orações intercaladas, pois elas quebram o ritmo da frase. Cada frase deve conter apenas uma informação. Veja quantas ideias estão contidas na frase a seguir e como ela pode ser reescrita para tornar o texto mais claro e agradável:

Em vez de: Por cinco votos a dois, o TRE do Amapá, acolhendo recurso do Ministério Público Federal, cassou a decisão do presidente e restabeleceu a anterior do plenário, que determinou o afastamento do prefeito de Boca do Jari, Sicrano da Silva, e da vice-prefeita, Fulana de Tal, e mandou dar posse ao presidente da Câmara e renovarem-se as eleições majoritárias.

Use: O Tribunal Regional Eleitoral determinou pela segunda vez o afastamento do prefeito de Boca do Jari, no sul do Amapá. A decisão é resultado de recurso do Ministério Público Federal. O prefeito, Sicrano da Silva, e a vice, Fulana de Tal, são acusados de compra de voto nas últimas eleições. Depois de ter o mandato cassado em primeira instância, os dois foram reconduzidos aos cargos pelo presidente do TRE. Agora, por cinco votos a dois, o plenário cassou essa decisão e confirmou o afastamento. O TRE também mandou dar posse ao presidente da Câmara Municipal e realizar novas eleições.

5.2.6 Futuro

Use o futuro composto ou o presente.

Exemplo:

Em vez de: A reunião ocorrerá...

Use: A reunião vai ocorrer...

ou A reunião ocorre...

5.2.7 Gerúndios

O uso de gerúndio deixa a frase longa e enfraquece o texto. Por isso deve ser evitado.

Em vez de: O MPF entrou com ação cobrando medidas...

Use: O MPF entrou com ação para cobrar medidas...

5.2.8 Palavras simples

O texto de rádio é escrito para ser falado e para ser ouvido. Dê preferência para a linguagem coloquial, simples, clara e nítida. Escreva como se estivesse contando uma história para alguém, sem esquecer, é claro, as regras do idioma.

Em vez de: O Ministério Público Federal em Campo Grande, Mato Grosso do Sul, ofereceu denúncia à Terceira Vara de Justiça Federal em desfavor de vinte e sete pessoas envolvidas em fraudes realizadas em contas bancárias por meio da internet.

Use: O Ministério Público Federal em Campo Grande, Mato Grosso do Sul, denunciou vinte e sete pessoas por fraude bancária realizada pela internet.

Torne o texto mais compreensivo, optando sempre por palavras mais simples:

Não use: *pois*

Use: *porque*

Não use: *necessita*

Use: *precisa*

Não use: *capital*

Use: *dinheiro*

Não use: *impedir*

Use: *evitar*

Não use: *decisão liminar*

Use: *liminar, uma decisão urgente e provisória*

Não use: *proferir*

Use: *dar, conceder*

Não use: impetrar uma ação

Use: entrar com uma ação

Não use: desarticular/desbaratar uma operação

Use: desmontar/desvendar/descobrir

5.2.9 Pronomes

Os pronomes pessoais ele(s) e ela(s) só devem ser usados quando não houver dúvida quanto ao sujeito a que se referem. *Cujo(s)* e *cuja(s)* deixam o texto pedante e formal. Eles não são usados na língua falada, que se utiliza no rádio.

5.2.10 Pronúncia

Devido ao dinamismo do rádio, há regras específicas para a forma como se transmite uma informação de modo a primar pela clareza, mas sem perder a objetividade. Vejamos as principais:

5.2.10.1 Cargos

O cargo, a profissão ou o título devem vir antes do nome da fonte ou do(a) entrevistado(a).

Exemplo:

A ação foi proposta pelo representante do Ministério Público Federal no Cade, Fulano de Tal.

5.2.10.2 Leis e artigos

O(A) ouvinte não tem obrigação de saber o que contém o inciso W do parágrafo Y do artigo Z da Constituição ou do que trata uma lei específica. Vá direto ao assunto tratado no artigo ou lei em questão.

Em vez de: A lei complementar número um três cinco de 4 de junho de 2010...

Use: A Lei da Ficha Limpa...

5.2.10.3 Horas

Use cinco horas da tarde e não dezessete horas. No rádio, consideramos período da tarde o que vai de meio-dia as seis em ponto. A partir de seis e um já é noite.

5.2.10.4 Data/Temporalidade

Não use expressões temporais como “ontem”, “hoje” ou “amanhã”. Ao citar a data do fato, prefira “no último dia tal” ou “nesta quarta, dia tal”. Isso porque as matérias gravadas são exibidas em dias e horários diferentes e podem ficar desatualizadas.

5.2.10.5 Números

Arredonde sempre que não houver prejuízo para o correto entendimento da notícia. Cifras e valores quebrados são de difícil fixação.

Em vez de: Eles são acusados de desviar nove milhões oitocentos e cinquenta mil reais da Sudam. (errado)

Use: Eles são acusados de desviar mais de nove milhões reais da Sudam. (certo)

No caso de índices oficiais como inflação, cotação do dólar ou piso salarial, as cifras exatas são importantes.

Exemplo:

Não precisa pagar imposto de renda quem ganha até mil seiscentos e trinta e oito reais e onze centavos por mês.

5.2.10.6 Pesos e medidas

Use comparações com elementos mais próximos da realidade do ouvinte. Veja como a compreensão melhora:

Exemplo:

Em vez de:

O projeto de irrigação ocupa uma área de mil setecentos e noventa e seis hectares. (errado)

Use:

O projeto de irrigação ocupa uma área equivalente a dois mil e quatrocentos campos de futebol. (certo)

5.2.10.7 Plural

Evite sempre que for possível. O excesso da letra “S” dificulta a leitura. Quando for inevitável, tome cuidado com a pronúncia.

5.2.10.8 Siglas

Com exceção das mais conhecidas (INSS, ONU, Ibama, SUS etc.), as siglas devem ser identificadas.

Exemplo:

O MPF investiga fraude no sistema de cotas da Universidade Federal da Bahia (UFBA). O procurador da República Fulano de Tal enviou recomendação ao reitor da UFBA para...

5.2.11 Proporções

Elas ajudam o(a) ouvinte a ter real dimensão do fato. O exemplo a seguir mostra como o uso da porcentagem pode interferir diretamente no impacto da informação:

A Câmara Criminal do MPF recebeu 400 procedimentos sobre saúde indígena.

O(A) ouvinte não tem ideia se o número de procedimentos recebidos é ou não significativo. Explique:

Isso corresponde a noventa por cento dos casos analisados.

A informação complementar permite ao(à) ouvinte concluir que o número de procedimentos é expressivo.

5.2.12 Sonoridade

Rimas e palavras com a mesma terminação devem ser evitadas. O efeito sonoro causado por expressões rimadas é desagradável.

Exemplo:

Evite:

O Ministério Público Federal no Maranhão participou da operação de combate à corrupção.

5.2.13 Vocabulário

Evite o uso de jargões, gírias e termos técnicos. Muitos termos jurídicos podem e devem ser traduzidos para a linguagem cotidiana. Quando imprescindíveis ao texto, devem ser acompanhados de explicação.

Exemplo:

Em vez de: O MPF assinou termo de ajustamento de conduta com a empresa Tal. (errado)

Use: O MPF fez um acordo com a empresa Tal (vale lembrar que o acordo tem força de sentença judicial e há punições em caso de descumprimento). (certo)

5.3 Estrutura da notícia

Para o programa do MPF de rádio, a estrutura da notícia segue o padrão da pirâmide invertida, um lide que sintetize o fato de maior importância, entre outros pontos, a seguir:

5.3.1 Chamada

Antes de a matéria entrar no ar, ela é anunciada pelo(a) apresentador(a) (âncora do programa), em um texto curto e introdutório denominado chamada ou cabeça. Por isso, é importante que o lide da notícia não seja uma repetição do texto da chamada. Para evitar essa repetição desnecessária, o ideal é que o repórter escreva também uma sugestão de chamada.

Exemplo:

Apresentador(a): O ex-prefeito e a ex-secretária de Saúde de Bom Jardim vão ter que devolver aos cofres públicos 500 mil reais. O dinheiro deveria ser aplicado em obras de saneamento básico. Saiba mais detalhes com a repórter Fulana de Tal.

Repórter: A decisão da Justiça Federal que obrigou a devolução do dinheiro atendeu ao pedido do Ministério Público Federal. O ex-prefeito e a ex-secretária de Saúde de Bom Jardim respondem a ação de improbidade administrativa. A ação movida pelo MPF aponta que 500 mil reais repassados pelo Ministério da Saúde ao município não foram investidos na construção de rede de esgoto para um conjunto habitacional na periferia.

5.3.2 Pirâmide invertida

O padrão usado nas nossas notícias de rádio é organizar as informações em ordem decrescente de importância. A primeira frase da matéria deve conter a informação mais importante do texto. É preciso lembrar que o tempo do programa pode “estourar”, como se diz no jargão jornalístico, e a estrutura da pirâmide invertida facilita a edição e garante que a matéria possa ser utilizada sem prejuízo da informação principal.

5.3.3 Lide

Deve começar com o fato, e não com elementos de tempo, lugar ou outras circunstâncias. Não comece o lide com uma sequência de nomes ou objetos (sem saber do que se trata, o(a) ouvinte não prestará atenção aos nomes). Evite o uso do “não” no lide. O(A) ouvinte quer saber o que ocorreu, e não o que não ocorreu. E lembre-se: o lide não deve repetir as mesmas informações que já estão na chamada da matéria:

Exemplo:

Em vez de: Entre os dias três e cinco de abril, ocorre o seminário... (errado)

Use: O seminário ocorre entre os dias três e cinco de abril. (certo)

Em vez de: Fulano de Tal, Sicrano da Silva e Beltrano Júnior foram presos hoje em Porto Velho, Rondônia. (errado)

Use: Os acusados do assassinato do Fulano foram presos hoje em Porto Velho, Rondônia. Fulano de Tal, Sicrano da Silva e Beltrano Júnior estavam escondidos... (certo)

5.3.4 Lugar

O(A) ouvinte deve ser situado acerca do local do fato da notícia. Sempre localize a cidade onde o fato ocorreu, informando a região no estado ou a distância em quilômetros da capital.

Exemplo:

Os acusados foram presos em Porto Grande, a cento e trinta quilômetros de Macapá.

O MPF no Rio Grande do Norte entrou com ação para garantir a conclusão do quebramar na praia de Redinha, no litoral norte do estado.

5.3.5 Assinatura

Serve para identificar o(a) repórter. Faz parte da identidade do produto e deve ser padronizada. O padrão adotado é: cidade de onde se fala + nome do(a) repórter.

Exemplo:

De Belém, Beltrano Júnior.

5.3.7 Tamanho da nota

A nota simples (sem sonora) e factual deve ter, no máximo, 1 minuto. Ouvir a mesma voz por mais tempo que isso é monótono e dispersa o(a) ouvinte. Já as matérias com sonora podem ter até 1 minuto e 30 segundos.

Dica:

No editor de texto Word, se você usar a fonte Times New Roman no tamanho 16 e dividir a página em duas colunas, o texto terá em média um minuto ao chegar no fim da primeira coluna.

5.4 Gravando para a rádio MPF

Ler o texto previamente e em voz alta é imprescindível para quem vai gravar uma notícia de rádio. O foco é sempre pensar no(a) ouvinte. Se há insegurança, desânimo ou desconhecimento do(a) repórter no momento da gravação, isso será percebido por quem ouve. É preciso ainda que se pense em todas as variáveis que envolvem a notícia radiofônica, como o ambiente em que se faz a gravação, a sonora escolhida e a qualidade do material. Adaptar a notícia escrita para o *site* do MPF para a linguagem de rádio é o primeiro passo.

5.4.1 Locução

Precisa ser firme e segura para dar credibilidade à informação. Mas isso não significa que deva ser muito solene ou artificial, no estilo típico de um “Repórter Esso”. Ao ler o texto, procure imaginar que está contando uma história para alguém. As pausas e as ênfases vão dar o ritmo do texto. Para ajudar, é possível sublinhar palavras que devem ser enfatizadas e marcar com barras o lugar das pausas.

Quanto à dicção, uma boa dica é passar o texto com uma caneta presa à boca. Essa técnica solta a articulação. E lembre-se sempre de que o primeiro passo para uma boa locução é um texto bem escrito, com frases curtas, na ordem direta e sem orações intercaladas.

5.4.2 Ambiente

O áudio da matéria é tão importante quanto a qualidade do texto. Ao gravar, procure um lugar silencioso e com boa acústica.

5.4.3 “Deadline”

As matérias devem ser gravadas assim que publicadas no *site* do MPF para que possa ser incluído o *link* de áudio na notícia.

5.4.4 Gravador

A qualidade do áudio gravado depende do bom uso do equipamento. Segure firme o aparelho e evite movimentá-lo durante a gravação. O gravador não deve estar a mais de um palmo da boca do entrevistado. Ajuste o volume de modo que a barra indicadora do mostrador não ultrapasse -6 dB. Não tente compensar a distância do entrevistado com o aumento de volume. Isso só vai aumentar a captação dos ruídos do ambiente.

5.4.5 Gravando por telefone

Ao gravar matéria por telefone, a boca deve estar, aproximadamente, a um palmo de distância do fone do aparelho.

5.4.6 Sonora

Dá credibilidade ao texto e torna a matéria mais dinâmica. Funciona como uma ilustração para a matéria. Deve ter entre 15 e 30 segundos, no máximo. O(A) repórter deve anunciar o(a) entrevistado(a), com cargo e nome, e introduzir o conteúdo da sonora, mas cuidado para não repetir a fala do(a) entrevistado(a).

Exemplo:

Em vez de: O procurador da República fulano de tal fala sobre o assunto...

Prefira: O procurador da República fulano de tal comentou a importância da decisão...

Atenção:

Não encerre a matéria com sonora. A palavra final deve ser do(a) repórter e não do entrevistado(a), que quase sempre é de caráter pessoal e opinativa. Encerre com informações complementares ou dicas de serviço. Se a matéria for longa, repita a informação mais importante no fim do texto.

5.4.7 Qualidade das sonoras

No caso dos membros, evite fazer entrevistas em ambientes abertos, como auditórios, ou barulhentos, como os que ocorrem durante as entrevistas coletivas. Prefira gravar a sonora durante as conversas nos gabinetes.

5.4.8 Regravar

Os(As) operadores(as) do estúdio são orientados(as) para avisar aos(às) repórteres sobre a qualidade do áudio capturado, de acordo com as diretrizes deste *Manual*. Caso seja preciso refazer a locução, não se irrite. A medida é necessária para garantir a qualidade do produto

final. Uma matéria com áudio ruim, por mais interessante que seja, não é aproveitada no *site* ou no programa.

5.4.9 Repetição

Por contar somente com um sentido para ser apreendido – audição –, o texto de rádio deve repetir as informações mais relevantes. Mas é importante variar o vocabulário para não cansar o ouvinte. Sinônimos e expressões equivalentes devem ser usados para evitar o uso excessivo de pronomes pessoais e demonstrativos e, assim, dar mais precisão ao texto.

Em vez de: O MPF investiga a compra de computadores pela prefeitura. Eles teriam sido adquiridos ilegalmente de contrabandistas.

Prefira: O MPF investiga a compra de computadores pela prefeitura. As máquinas teriam sido adquiridas ilegalmente de contrabandistas.

Vale repetir:

Cifras que precisam ser exatas.

A informação básica no final das notícias longas.

Informações de serviço, como números de telefone, *e-mails* e endereços.

5.4.10 Releitura

Depois de escrever um texto, leia-o sempre em voz alta. Isso é fundamental para identificar problemas de ritmo e de compreensão da mensagem. Um bom exercício é ler o texto escrito para outra pessoa.

5.4.11 Transmissão

A sonora deve ser passada para o estúdio por *e-mail*, no formato mp3. O(A) repórter também deve indicar as “deixas” da sonora (frases inicial e final) para o(a) operador(a) fazer os cortes e montar a matéria.

Capítulo 6 – Convenções de redação e estilo específicas para televisão

A Secretaria de Comunicação Social possui contrato com produtora de TV para produzir o programa Interesse Público e as notícias diárias a serem enviadas ao Jornal da Justiça (TV Justiça).

Para exibir o programa, tem buscado parcerias com emissoras, além de manter o canal TV MPF no YouTube (www.youtube.com.br/tvmpf), permitindo que usuários(as) da internet tenham acesso a vídeos institucionais e ao programa Interesse Público.

Além do programa de TV, a Secom coordena a produção de serviços sob demanda, como documentários, campanhas e vídeos institucionais.

6.1 Notícias diárias

Diariamente, a Secretaria de Comunicação Social seleciona matérias divulgadas no Portal do MPF para serem produzidas para as duas edições do Jornal da Justiça (às 13h e às 18h30), da TV Justiça. A produção é feita pela equipe em Brasília, que trabalha com as pautas locais ou dos estados, que podem ser fechadas no Distrito Federal, com ou sem entrevista de membros do MPF.

6.2 Programa Interesse Público

Programa semanal, em formato de revista eletrônica, que tem como objetivo apresentar a atuação do Ministério Público Federal ao público não especializado. Busca-se com o Interesse Público a exposição de um trabalho em defesa dos assuntos de interesse comum de toda a sociedade brasileira. Isso consiste em não apenas prestar contas das atribuições do MPF definidas pela Constituição, mas, principalmente, em contribuir para formação de uma consciência crítica do(a) cidadão(ã).

O programa observa as linhas básicas da Política de Comunicação Social do Ministério Público Federal, buscando incluir atividades e fontes de todas as unidades do MPF no país, sem promoção pessoal. Os assuntos da sua pauta são escolhidos de acordo com a atualidade e o interesse para o público. O princípio da presunção de inocência deve ser respeitado, sempre lembrando a condição provisória da investigação e da acusação, anteriores à decisão da Justiça. A pluralidade de opiniões deve ser valorizada.

A produção do programa fica em Brasília. As pautas são feitas por solicitação da Secom. As decisões para produção de pautas nos estados são tomadas a partir de entendimento entre a Secom e as Assessorias de Comunicação Social das unidades. Isso porque essas produções

têm limites contratuais e valores diferenciados, segundo critérios de acesso, locomoção, diária da equipe etc.

6.2.1 Formato

O programa dura 30 minutos, distribuídos em três blocos. O formato é o de uma revista eletrônica, muito embora os elementos de um telejornal estejam presentes em cada edição. As reportagens veiculadas partem, de forma imprescindível, de alguma iniciativa do Ministério Público Federal. O Interesse Público tem três quadros fixos: Minuto IP, Prateleira e Entrevista.

Minuto IP: é uma lapada composta por três notícias, que devem ter duração máxima de 20 segundos cada uma, cobertas com as respectivas imagens.

Prateleira: composto por reportagens de livros publicados por integrantes do Ministério Público sobre os mais variados temas.

Entrevista: uma conversa gravada com membros do MPF sobre as áreas de atuação da Instituição e os direitos do(a) cidadão(ã). É quando os temas podem ser mais aprofundados.

6.2.2 Participação dos assessores

A participação das Assessorias de Comunicação Social nos estados é importante para a produção do Interesse Público, uma vez que estão mais próximas dos membros a serem entrevistados e da produtora. Acompanhar as entrevistas com procuradores(as) da República, esclarecer dúvidas dos(das) jornalistas e avaliar a qualidade do serviço prestado são tarefas primordiais para garantir a qualidade do programa.

Os VTs produzidos em outros estados têm como prioridade a exibição no Interesse Público. Após a veiculação, eles podem ser encaminhados ao Jornal da Justiça. Uma vez acertada a produção da matéria e recebida a pauta, a equipe de reportagem contratada nos estados deve entrar em contato com a assessoria local do MPF. O(A) assessor(a) pode, além de agendar a entrevista, dar o apoio à produção da matéria. Isso se dá com a sugestão de locais para fazer imagens, contato com as pessoas envolvidas no tema (como no caso de comunidades indígenas e ribeirinhas) e esclarecimento de dúvidas da equipe. As entrevistas com membros do MPF devem ser gravadas, preferencialmente, fora de gabinetes, em local correlato ao assunto do VT. Dessa forma, evita-se também o aparecimento de mesas com processos.

A Assessoria, no entanto, não conduz a matéria. A produção e condução são feitas pela equipe do programa.

6.2.3 Veiculação

O programa pode ser veiculado gratuitamente por emissoras de TV públicas ou não. Basta acessar o Portal do MPF.

Índice Remissivo

Ambiente, 51
Aspas, 24
Assinatura, 37, 50
Ausência de ambiguidade, 43
Cacofonia, 43
Câmaras de Coordenação e Revisão, Procuradorias Federal e Regional dos Direitos do Cidadão e outros órgãos, 29
Cargos, 46
Cargos e tratamento, 25
Cargos e vírgulas, 19
Chamada, 49
Chapéu ou cartola, 38
Cifras, 19
Concisão, 43
Convenções de redação e estilo específicas para televisão, 54
Correção de notícias, 40
Créditos, 36
Criatividade, 44
Data/Temporalidade, 47
Datas, 20
Deadline, 51
Decisões judiciais, 19
Divulgação nos canais internos, 13
Domínios do saber, cursos e disciplinas, 20
Eleitoral, 30
Estado, município e país, 21
Estatísticas, 17
Estrutura da notícia, 49
Formato, 55
Fotografias, 38
Frases curtas, 44
Futuro, 45
Gerúndios, 45
Gravador, 52
Gravando por telefone, 52
Hífen, 23
Horas, 47
Intertítulos, 35
Justiça Federal e vara federal, 25
Leis e artigos, 46
Lide, 50
Lide (*lead*), 17
Linguagem e estilo no rádio, 43
Localização, 17
Locução, 51
Lugar, 50

Maiúsculas e minúsculas, 24
Matérias avulsas e entrevistas, 43
Nomes, 17
Nota de esclarecimento, 40
Notícias diárias, 54
Numerais, 20
Número do processo, 36
Números, 47
Obras literárias, publicações, nomes de eventos, veículos de imprensa, programas de rádio e TV, filmes (ver também Aspas), 26
Padronização, 33
Padronização de links, 37
Palavras simples, 45
Participação dos assessores, 55
Pautas nacionais, 14
Peças processuais, 26
Penas, 21
Pesos e medidas, 47
Pessoas com deficiência, 27
Pirâmide invertida, 49
Plural, 48
Políticos, 28
Portarias e atos normativos, 28
Procedimentos legais e recursos, 18
Programa Interesse Público, 54
Programas da rádio MPF, 42
Pronomes, 46
Pronúncia, 46
Proporções, 48
Qualidade das sonoras, 52
Recursos, 36
Regravar, 52
Releitura, 53
Repetição, 53
Representações, 32
Siglas, 21, 48
Simplicidade, 15
Sonora, 52
Sonoridade, 48
Subtítulo (linha-fina ou sutiã), 35
Tamanho da nota, 50
Termos processuais, 18
Títulos, 33
Transmissão, 53
Tribunais, conselhos e entidades, 26
Veiculação, 55
Verbos indicados, 23
Vocabulário, 49