



**CORPO DE BOMBEIROS
MILITAR DO ESTADO DO ACRE**

GUIA BÁSICO DE RELACIONAMENTO COM A **IMPRENSA**

IMPRENSA
IMPRENSA



2022

Edição
2º Ten BM KATIUCE



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DO ESTADO DO ACRE

GUIA BÁSICO DE RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

**Adaptado: PACOLA; J. F. Guia Prático de
Relacionamento com a Imprensa. Ministério Público
do Estado de São Paulo. Procuradoria-geral de
Justiça. São Paulo, 2009.**

GUIA BÁSICO DE RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

COMO SE RELACIONAR COM A IMPRENSA:

- Receba a imprensa amistosamente, mesmo que as perguntas não lhe sejam agradáveis.
- Trate o jornalista com respeito. Ele é um profissional desempenhando o seu trabalho.
- Porte-se com seriedade, mas sem arrogância.
- Seja simpático (a), mas sem exageros para não parecer bajulador (a).
- Seja firme, mas não rude.
- Evite brincadeiras e piadinhas de qualquer gênero.
- Não discuta com o jornalista. Evite polemizar.
- Mesmo as perguntas ríspidas merecem respostas educadas. Do contrário, será criado um clima de hostilidade que pode comprometer a entrevista.
- Chame o jornalista pelo nome.
- Elogios, apenas profissionais.
- Comece pelas conclusões. Seja objetivo (a). Dê a manchete.
- Não interrompa o repórter. Espere-o acabar a pergunta – mesmo que a considere inadequada – para começar a responder.
- Não seja prolixo (a). Respostas curtas são mais eficazes.
- Perguntas indiscretas fazem parte do trabalho dos jornalistas. Não se irrite com elas.
- Prepare-se para a entrevista anotando as prováveis perguntas e analise as respostas apropriadas (inclusive aquelas mais difíceis).
- Na hora da entrevista, tenha sempre em mãos dados e documentos que possa consultar. É grande a chance de o jornalista fazer uma pergunta sobre algum dado do qual o entrevistado não se lembre exatamente.
- Caso não tenha instantaneamente a informação solicitada pelo jornalista, peça desculpas e se comprometa a enviar-lhe em seguida. E uma vez comprometido (a), não deixe de cumprir.
- Jamais entregue a um jornalista qualquer documento confidencial, mesmo sob a promessa de sigilo. Se for de interesse jornalístico, ele não resistirá à tentação de reproduzi-lo em seu veículo.
- Tenha a certeza de que entendeu perfeitamente a pergunta, antes de respondê-la. Não se sinta constrangido (a) em pedir ao jornalista para repetir a pergunta, mesmo nas entrevistas de rádio e televisão. É melhor não ter dúvidas quanto ao que está sendo indagado do que dar uma resposta equivocada e passar a impressão que não sabe exatamente do que está falando ou colocar a instituição em situação delicada.

GUIA BÁSICO DE RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

- Dê respostas objetivas, sem rodeios que possam levar a interpretações dúbias. Respostas longas, principalmente em entrevistas para rádio ou televisão, certamente serão editadas e o corte poderá comprometer o que se quis comunicar.
- Evite termos técnicos. Lembre-se de que sua resposta deverá ser compreendida por todos, técnicos e leigos, pessoas com muita e pessoas com pouca instrução.
- Destaque os pontos fundamentais da entrevista, chamando a atenção do jornalista para o fato mais importante que deseja comunicar.
- Sempre que possível, conceda a entrevista em ambiente confortável, onde o repórter possa fazer suas anotações calmamente.
- Cuidado com entrevistas para televisão feitas em ambientes externos. Normalmente, o local é sugerido pelo jornalista, mas se não se sentir confortável, peça delicadamente para mudar.
- Se possível, dê a entrevista de costas para um ambiente que identifique a instituição.
- No início da entrevista, e antes que o repórter comece a gravar, faça uma exposição geral, a fim de que o jornalista entenda bem o assunto da matéria. Fazendo isso, já estará respondendo antecipadamente várias das perguntas que certamente o repórter tem em mente.
- Ao final da entrevista, reforce os pontos básicos apontados para que subsista a essência da entrevista.
- Ofereça, sempre que possível, material escrito como sinopse dos assuntos abordados. Isso facilita a consulta do repórter se ele tiver dúvidas quando chegar à redação.
- Caso a entrevista não possa ser concedida, explique a razão. Enforce-se para dar ao jornalista as informações básicas que não prejudiquem o trabalho.
- Os jornalistas estão sempre com pressa, porque têm horário para entregar a matéria redigida na redação. É comum, portanto, a insistência desses profissionais para que sejam atendidos rapidamente para entrevista ou coleta de informações. Essa “pressão” é maior no final da tarde ou início da noite. Tente administrar isso da melhor forma possível, reservando um período, mesmo que curto, para passar as informações fundamentais.
- Gesticule naturalmente.
- Se errar, peça para regravar (exceto nos programas ao vivo).
- Espere a câmera/gravador ser desligado antes de fazer qualquer comentário ao final da entrevista.
- Permaneça sentado ou em pé até que a câmera seja desligada.
- Pronuncie cada palavra clara e corretamente.
- Frases curtas e objetivas ajudam na compreensão do ouvinte.

GUIA BÁSICO DE RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

- Seja natural. Evite decorar, leia sobre o que vai falar antes.
- As informações mais importantes podem e devem ser repetidas. Lembre-se que o ouvinte pode ligar o **rádio** depois da entrevista iniciada.
- Evite expressões de apoio (ex.: né, então, daí, etc.), siglas pouco comuns, neologismos e palavras desconhecidas. Só use termos técnicos quando for imprescindível, se usar, explique-os.
- Pergunte antes se outra pessoa vai participar da entrevista. Não caia na armadilha de participar de um debate sem estar preparado para isso.
- Prefira números “redondos” ou aproximados “aproximadamente 5.000 L”.
- Tenha sempre em mãos números de telefone ou endereço eletrônico que fornecerá ao ouvinte durante a entrevista. Jornalismo é imediatismo e deixar para dar essa informação depois não funciona. **Exemplo: denunciar queimadas em áreas urbanas de Rio Branco basta ligar para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Semeia) nos telefones (68) 3228-5765 ou 99227-1126.**
- Nas entrevistas **ao vivo ou gravada**, se uma informação importante passou despercebida do repórter ou apresentador, ou se não foi perguntado algo fundamental para esclarecimento do assunto abordado, arrume uma maneira de inserir a questão na entrevista. Uma boa maneira é, ao final de uma resposta, acrescentar, educadamente: **“Mas, é importante destacar também que...”**
- Da mesma maneira, se sua resposta foi interrompida pelo intervalo comercial, por exemplo, não fique constrangido em retomar o assunto e completar seu raciocínio quando a entrevista for reiniciada, se o entrevistador não tomar essa iniciativa.
- Não acredite quando o jornalista diz que depois enviará uma **cópia da reportagem**. Ele dificilmente se lembrará disso ou terá tempo para cumprir essa promessa. Compre o jornal/ revista ou peça para a Assessoria de Comunicação Social providenciar uma cópia.
- Se entender que a entrevista foi distorcida, analise com a Assessoria de Comunicação Social a conveniência de uma errata. Muitas vezes, é mais interessante conversar diretamente com o jornalista e “negociar” outra reportagem sobre o assunto do que conseguir publicar uma minúscula carta perdida na seção do leitor.
- Caso a reportagem tenha sido veiculada com título ou chamada sensacionalista ou que não condiz com o texto da matéria, peça para a Assessoria de Comunicação Social verificar com o editor da matéria.
- Coloque-se à disposição para esclarecer dúvidas no momento em que o jornalista estiver redigindo a reportagem.