

RÁDIO SENADO

Desde 29 de janeiro de 1997

MANUAL DE LOCUÇÃO DA RÁDIO SENADO

Vladimir Spinoza



"A voz do locutor transmite a magia do rádio"

(Kirillos, Lourenço, Ferreira e Toledo, 1995)

ÍNDICE

Apresentação

Introdução

Deveres do locutor

Ancoragem

Ancoragem de reuniões de Comissões e CPIs

Ancoragem de Sessões Plenárias (segunda à quinta-feira)

Parâmetros para Sessões Plenárias de sexta-feira

Improvisação

Apresentação de programas jornalísticos

Leitura e gravação de notas informativas

Pontos de suporte para programas jornalísticos e notas

Apresentação de reportagens especiais

Gravação de institucionais

Gravação de blocos musicais

Mestre de cerimônias

Anexos – Padrões e procedimentos de locução

Orientações gerais

Cuidados com a voz

Respiração

Dicas para falar melhor

Lembrete ao entrar no ar

APRESENTAÇÃO

O *Manual de Locução da Rádio Senado* surge da necessidade de estabelecer uma identidade própria à emissora, com um padrão de locução que possa ser facilmente reconhecido pelo público ouvinte.

Dessa maneira, o presente manual aponta as diretrizes para a atuação diária do locutor. Tais diretrizes foram norteadas de acordo com o planejamento estratégico da Secretaria Especial de Comunicação Social do Senado Federal, cuja missão é "contribuir para o exercício pleno da cidadania por meio de uma comunicação inovadora, interativa, democrática e transparente do Senado e do Congresso Nacional com a sociedade".

Cabe salientar aos usuários deste manual a importância do empenho de todos os profissionais para que seja alcançado o padrão que dará a esta emissora a identidade que se busca, com base na **sobriedade, na elegância e na credibilidade.**

Entenda-se a **sobriedade** como a qualidade da temperança, um ponto de equilíbrio entre o muito e o pouco, que é obtido com moderação e comedimento.

Entenda-se a **elegância** como o equilíbrio entre o bom gosto e a simplicidade, a melhor maneira de expressar ideias, com clareza, concisão e objetividade.

Entenda-se a **credibilidade** como produto final do trabalho, algo que só é possível de ser transmitido com conhecimento, segurança, dedicação e empenho.

INTRODUÇÃO

Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o rádio está presente na maioria das casas brasileiras e com vantagem sobre a televisão. O rádio também está presente em aproximadamente 55 milhões de veículos automotivos em todo o país.

Tendo em vista a abrangência desse veículo e a Missão da Secs de contribuir para o exercício pleno da cidadania, o locutor da Rádio Senado deve buscar sempre a **clareza** e a **simplicidade** nas transmissões. Para isso, foram estabelecidos parâmetros de ancoragem e de locução, tais como: **tonalidade, velocidade e**

ênfase, além de deveres do locutor, tendo em vista os diferentes produtos transmitidos pela Rádio Senado.

DEVERES DO LOCUTOR

1. É preciso estar informado de tudo o que for possível. O locutor, ao lado do produtor, está com a responsabilidade da informação correta cada vez que assumir o microfone. Não se pode correr o risco de passar informações incorretas, duvidosas ou inconsistentes. O ouvinte normalmente acredita no discurso do âncora (locutor), mas poderá decepcionar-se, caso perceba insegurança na informação.
2. Durante o trabalho, é necessário estar concentrado e evitar distrair-se com a música que está tocando. Prestar atenção no que está acontecendo na programação que está sendo transmitida e lembrar-se que quem deve apreciar a transmissão é o ouvinte. O apresentador está trabalhando e deve trazer para si a responsabilidade sobre os acontecimentos do horário.
3. Procurar aproveitar o tempo de exibição das músicas para preparar-se para os próximos blocos de locução. Ler os nomes das músicas do próximo bloco musical para não ser surpreendido. Fazer o mesmo com as notas informativas.
4. Apesar de toda a responsabilidade de um locutor perante o microfone de uma emissora pública, o que lhe exige um alto grau de concentração, procurar relaxar nos momentos de pausa (sem esquecer-se dos itens acima) e lembrar-se de quão prazeroso é o trabalho que realiza.

ANCORAGEM

O sucesso da ancoragem de uma transmissão ao vivo está diretamente relacionado ao conhecimento que o profissional detém sobre o que está acontecendo.

Uma boa ancoragem é aquela que “não atrapalha” a transmissão. Portanto, falar somente no momento certo, nos “brancos”. Procurar informar e não apenas repetir muletas, como “na presidência dos

trabalhos...”, “em Brasília, tal hora...”. Isso requer atenção sobre o que está sendo transmitido e neste momento **informar** dizendo, por exemplo: “os senadores estão votando neste momento o projeto...”.

Informar-se sobre como o projeto está sendo tratado. Ex: “O projeto que criminaliza a homofobia”. Jamais: “O projeto número 187 que altera a Lei 2.222, de 1945”.

Nunca iniciar uma fala com a ideia fragmentada, pois é bem provável perder-se em meio aos argumentos durante a locução. O locutor, ao abrir o microfone, já deve ter a ideia concatenada, ou seja, a base do que será dito deve estar construída na mente com começo, meio e fim. Se o locutor aprende a condicionar a mente a construir antecipadamente as intervenções antes de falar, a comunicação será mais efetiva e a verbalização será mais equilibrada e constante.

O padrão de voz na ancoragem deve ser sempre **sóbrio e seguro** em **velocidade média**. Lembrar-se de que se está explicando para o ouvinte o que está acontecendo. Cabe ao âncora fazer com que o ouvinte formule a própria imagem de valor diante dos fatos absolutamente reais que estão sendo transmitidos. **Ser conciso e direto no relato das informações, lembrando que o objetivo é informar e não opinar.**

Estabelecer contato contínuo com o produtor de estúdio. Usar os meios disponíveis (mensageiros instantâneos, mensagens de tela e ponto eletrônico). A figura do produtor existe como elo entre estúdio e redação para que não falte informação em nenhum momento, principalmente ao vivo.

Ancoragem de reuniões de Comissões e CPIs

No caso das comissões e CPIs, não se exige conhecimento técnico aprofundado do regimento e as possíveis alterações que podem ocorrer em virtude de acordo de lideranças, mas é fundamental que o processo básico e, principalmente, as matérias em análise, sejam conhecidas antes que o microfone seja aberto.

Parâmetros:

1. Informar-se sobre a comissão que irá ao ar com pelo menos dez minutos de antecedência e ler todo o material de apoio disponível; buscar, em articulação com a chefia de reportagem,

- a produção de estúdio e a técnica, o melhor momento para iniciar a abertura;
2. Observar o melhor momento para iniciar a cobertura. Deve fazê-lo, preferencialmente, quando o senador presidente da comissão toma lugar à mesa. Mantenha um canal de áudio disponível para perceber melhor a movimentação que antecede a abertura. Isso pode ser feito com o canal vip da TV sintonizado na comissão e com o áudio aberto em potência adequada (de 6 a 10);
 3. Procurar sempre iniciar a cobertura no final do bloco musical ou pelo menos quando encerrar uma das músicas do bloco. Isso pode implicar em esperar alguns minutos; estar preparado com material de apoio para a eventualidade de ser obrigado a segurar a transmissão; evitar ao máximo o uso de matérias, mas se for usá-las, escolher sempre as mais curtas;
 4. Iniciar a cobertura informando o que vai ocorrer e apresentando a equipe. Ex: "Bom dia, em Brasília 9 horas, com áudio de (...), produção de estúdio de (...) e apresentação de (...), você acompanha a partir de agora na Rádio Senado a reunião da Comissão de Assuntos Econômicos. A CAE tem hoje uma pauta com 19 itens. Em destaque o projeto que (...)." Sempre que possível, acionar o repórter escolhido para cobrir a comissão para um *flash* ou boletim (a depender do tempo);
 5. Fazer o possível para encaixar a primeira fala do presidente: "havendo número regimental...". Caso não seja possível, não apavorar-se. Informar que a reunião já foi aberta e quem está com a palavra;
 6. A cobertura de comissões permite que se faça o giro de repórteres. A decisão sobre isso é da chefia de reportagem. No giro, o locutor informa o final da cobertura de uma comissão e chama os repórteres para participações. Se houver uma nova comissão a ser transmitida, o repórter que estiver lá deverá ser chamado para trazer as informações antes que ela seja colocada no ar;
 7. Sempre que houver giro e outra transmissão em seguida, é **obrigatória** a leitura do texto sobre a TV Senado, os quatro canais digitais e as demais formas alternativas para acompanhar as atividades do Senado Federal, como por exemplo: a página do Senado na internet, a Radioagência, o Twitter e o Facebook; procure ser um profissional proativo. Se perceber que uma comissão está na fase de encerramento,

conversar com o produtor, pedir para acionar a chefia de reportagem para saber o que virá na sequência e informar-se acerca do assunto;

8. No encerramento da cobertura das comissões, existem duas possibilidades: a primeira antes do horário da apresentação de noticiário e a segunda com interrupção para apresentação do noticiário:

- a) No primeiro caso, preparar um resumo da cobertura. As comissões que se reuniram e os principais projetos aprovados, caso haja. Informar que o ouvinte terá todas as informações com detalhes no noticiário;
- b) No caso de interrupção da cobertura, a primeira definição é justamente evitar termos que denotem a interrupção. Portanto, não dizer: "interrompemos neste momento a transmissão...". Usar expressões como: "você acompanhou até aqui a cobertura da Comissão tal...";
- c) Anunciar sempre que todas as notícias do dia no Senado Federal (até aquele momento) poderão ser acompanhadas nos programas jornalísticos, em especial aquele mais próximo de começar;
- d) SEMPRE mencionar que o ouvinte tem a possibilidade de continuar acompanhando a reunião por meio da TV Senado e pela internet.

10. Os nomes dos senadores devem ser anunciados com a intenção de informar o ouvinte sobre quem está com a palavra. Portanto, se o senador for anunciado pelo presidente da reunião, não há necessidade de repetir;

11. Havendo necessidade de interrupção, o corte deverá ser feito de forma a preservar o pensamento de quem está com a palavra e não prejudicar o entendimento do ouvinte sobre o que está sendo falado.

12. No caso de as reuniões tornarem-se secretas — ocorre com mais frequência na CRE —, a transmissão deverá ser transferida para outra comissão. Caso essa possibilidade seja detectada, pedir ajuda do produtor e antecipar-se a ela.

13. No caso de as reuniões tornarem-se secretas e de não haver outra comissão reunida, deverá ser observado o seguinte procedimento: chama-se o repórter responsável pela cobertura da comissão que entrou em regime secreto. Na sequência,

devem ser chamados todos os repórteres disponíveis para um giro de informações sobre as outras comissões que já se reuniram naquele dia. O tempo máximo destinado para essas informações com os repórteres e possivelmente alguma nota "quente" não deverá ultrapassar 10 minutos, no total. Caso a reunião da comissão seja retomada nesse período, a transmissão deverá voltar ao ar imediatamente. Encerrado o tempo e a comissão não tendo sido retomada, deve-se anunciar que as notícias do dia serão acompanhadas no noticiário e, na sequência, anunciar no ar a programação musical.

Ancoragem de sessões do Plenário

A dinâmica de abertura das sessões plenárias é diferente daquela das comissões. De segunda-feira a quinta-feira, as sessões são abertas sempre às 14h. Nas sextas-feiras, as sessões começam às 9h.

Parâmetros para sessões de segunda a quinta-feira

1. Após a veiculação do prefixo da Rádio Senado, às 13h59, anunciar a abertura da sessão plenária, incluindo a fala: "havendo número regimental..."..
2. Caso o noticiário anterior à sessão avance no horário, os locutores deverão encerrar o jornal, na primeira oportunidade, mesmo que a ficha técnica não tenha sido lida, para fazer o registro da abertura da sessão, citando o presidente do momento; e depois, quando oportuno, transferem a ancoragem para o profissional escalado para o horário. Informar-se sobre a pauta da ordem do dia é fundamental para que se use essa informação no momento adequado dos "brancos", fugindo das muletas de áudio. Neste caso, sempre observar a **clareza e a concisão**;
3. O locutor que ficará responsável pela cobertura das sessões plenárias deve cobrar do produtor de estúdio, com pelo menos 15 minutos de antecedência, as notas que deverão estar disponíveis para leitura em caso de atraso da abertura;

4. No caso de atraso da abertura da sessão, informar: "dentro de instantes, a Rádio Senado vai transmitir a sessão plenária deliberativa (ou não)"; e ler pelo menos duas notas informativas até que a técnica entre com uma chamada institucional;
5. Pedir ao produtor que se informe sobre os motivos do atraso e se há possibilidade de ele se estender;
6. Não usar matérias gravadas para não ser obrigado a cortá-las para iniciar a cobertura;
7. Manter a calma e ler as notas pausadamente;
8. Estar informado sobre a ordem do dia e, se for o caso, informar sobre os projetos que estão na pauta naquele dia;
9. Os blocos musicais (instrumental) só devem ser usados em último caso, quando o produtor ou a chefia de reportagem, por exemplo, informarem que o início da sessão, por algum motivo, ainda vai demorar pelo menos dez minutos para começar. Neste caso, chamar o bloco musical informando: "dentro de instantes, estaremos de volta com a cobertura da sessão plenária";
10. As intervenções na transmissão do Plenário são menores em comparação com as das comissões. Falar somente o necessário. Informar o nome do senador quando isso **não** for feito pelo presidente da sessão;
11. Havendo necessidade de interrupção, o corte deverá ser feito de forma a preservar o pensamento de quem está com a palavra e não prejudicar o entendimento do ouvinte sobre o que está sendo dito;
12. Caso surja alguma discussão mais acalorada no período do expediente, usar o primeiro espaço que tiver para informar o que está ocorrendo. Ex: "os senadores discutem neste momento a possibilidade de..."; "está com a palavra o senador...";
13. Na ordem do dia, usar os espaços disponíveis para informar qual projeto está em discussão ou votação. Informar-se sobre a forma como o projeto está sendo tratado pelos senadores e pela mídia e não usar expressões

técnicas como: “o projeto número 187 que altera a Lei 2.222, de 1945”; ou divulgar nota preparada pela produção.

14. Não deverá ser feito um resumo ao final da ordem do dia. Como os projetos foram informados ao longo das discussões e votações, não há necessidade de repetir. Quando informar sobre o último projeto discutido ou votado, reforçar que o ouvinte poderá acompanhar as notícias sobre a ordem do dia no *Jornal do Senado*, em *A Voz do Brasil*, às 19h30;

15. No encerramento da transmissão das sessões de segunda-feira até quinta-feira, existem duas opções:

a) A transmissão pode acabar antes das 19h (*Voz do Brasil*) e, neste caso, o encerramento permite a apresentação de um resumo do que foi possivelmente votado e a apresentação de lapadas de pronunciamentos. Se não houver nenhum projeto votado, usar somente as lapadas;

b) No caso de a transmissão exceder o horário das 19h e houver a necessidade de interrupção, usar um dos textos disponíveis em estúdio para chamar a *Voz do Brasil*.

16. Caso o Plenário ainda esteja reunido no momento em que a *Voz do Brasil* terminar, retomar a cobertura anunciando que a Rádio Senado continuará transmitindo a sessão plenária ao vivo. Informar de modo resumido o que foi discutido e votado, em Plenário, durante a transmissão da *Voz do Brasil*. Encerrar o resumo e anunciar a volta da transmissão ao vivo do Plenário, esclarecendo quem está presidindo e qual senador está com a palavra no momento;

17. **Importante:** para que essa transição ocorra com tranquilidade e qualidade, é necessário que o locutor continue acompanhando a sessão plenária durante a veiculação da *Voz do Brasil*;

18. No encerramento da transmissão da sessão plenária, apresentar um resumo do que foi votado. Essas informações devem ser passadas pelo produtor de estúdio. Dependendo do horário de encerramento, havendo possibilidade, anunciar a cobertura completa das notícias do dia no noticiário da emissora;

19. No caso de terminar a transmissão da *Voz do Brasil*, a sessão plenária também ter se encerrado e houver reunião de alguma comissão (ou subcomissão), a cobertura deve ser retomada com a transmissão da comissão. Faça um resumo da sessão plenária, chame o repórter que está cobrindo a comissão para atualizar as informações e inicie a transmissão.

20. No caso da sessão plenária continuar após a *Voz do Brasil*, siga as determinações do item 16. Caso seja encerrada a sessão plenária e alguma comissão (ou subcomissão) estiver reunida, passe para a transmissão dessa sem o uso das lapadas de pronunciamento. No término da reunião faça um resumo do que aconteceu na comissão (ou subcomissão) bem como na sessão plenária, usando as lapadas.

21. No caso de pedido de um minuto de silêncio nas sessões plenárias, inclusive nas realizadas às sextas-feiras, o locutor não deve deixar espaço descoberto. Usar o tempo, falando solenemente sobre o motivo daquele pedido de silêncio até que a transmissão seja retomada;

22. A execução do Hino Nacional ou de qualquer outro hino oficial deve ser respeitada em sessões plenárias, fato que ocorre mais comumente em sessões especiais e de homenagem;

23. Usar também os espaços em branco para anunciar que o ouvinte pode acompanhar outras notícias do Senado Federal por meio dos canais digitais da TV Senado (*texto disponível em estúdio*).

Parâmetros para sessões plenárias de sexta-feira

1. O início da cobertura das sessões plenárias de sexta-feira é idêntico ao das comissões. A programação musical precisa necessariamente ser interrompida com tempo hábil para que seja registrado o início da sessão plenária desde as primeiras palavras de abertura.

2. Na medida do possível, procurar sempre encaixar a abertura com o final do bloco musical ou pelo menos quando encerrar uma das músicas do bloco;
3. Assim como na abertura das comissões, isso pode implicar numa espera de alguns minutos. Estar preparado com notas e matérias para a eventualidade de ser obrigado a segurar a transmissão. Evitar ao máximo o uso de matérias. Mas se for usá-las, escolher sempre as mais curtas;
4. Informar-se sobre os assuntos que poderão ser tratados na sessão, os senadores inscritos para falar e tudo o que for interessante e relacionado à sessão, para que possa ser usado na eventualidade de espera;
5. A exemplo dos outros dias da semana, pedir ao produtor que se informe sobre os motivos de um possível atraso e pedir orientações à chefia de reportagem. Usar o bloco de músicas (instrumental) somente com a certeza de que a sessão irá atrasar por pelo menos mais dez minutos;
6. Assim como nas sessões de segunda a quinta-feira, as intervenções na transmissão do Plenário nas sextas-feiras são menores em comparação as das comissões. Falar somente o necessário. Informar o nome do senador, quando isso não for feito pelo presidente da sessão. Observar o item 11 dos parâmetros para cobertura das comissões. Caso surja alguma discussão mais acalorada, usar o primeiro espaço que tiver para informar o que está ocorrendo. Ex: "os senadores discutem neste momento a possibilidade de..."; "está com a palavra o senador...";

NOTA: Não abordaremos as reuniões preparatórias para escolha do Presidente da Casa e da Mesa do Senado, bem como a sessão de início do ano legislativo, já que essas coberturas são preparadas de modo diferenciado.

Improvisação

Apesar de todos os parâmetros definidos para a cobertura das comissões e das sessões plenárias, não estamos tratando de uma ciência exata. Situações extremas podem acontecer e criar uma

pausa muito além do tempo ao qual estamos previamente preparados.

Nesta situação, manter a calma e acionar a ajuda do produtor de estúdio. Pedir material de cobertura e notas informativas. Mas não deixar de fazer uso do seu poder de improvisação. O ouvinte cria imagens a partir daquilo que ouve, então, é importante contar a ele o que está acontecendo naquele momento.

Articular as palavras com tranquilidade. Usar expressões do dia a dia do Senado, não emitir opiniões ou usar adjetivos. Manter a calma até que a sessão volte ao ritmo normal.

Pedir ao operador que inclua uma chamada somente no caso de haver uma suspensão, por exemplo, e o "branco" tomar conta da transmissão. Para que tudo isso funcione corretamente, é preciso repetir: o locutor tem a obrigação de acompanhar e não se desligar do que está ocorrendo. Como explicar algo que não se tenha a menor ideia do que seja? Evitar possíveis situações embaraçosas para o locutor e para a emissora.

A improvisação é uma das facetas do locutor. A verdadeira improvisação é espontânea, surge a partir de lapsos técnicos, jornalísticos ou na própria programação. É quando o profissional se vê na contingência de falar para que a transmissão retome o curso e siga normalmente. É a oportunidade de exercitar o raciocínio e falar a coisa certa em momentos críticos.

Apresentação de programas jornalísticos

Sobriedade, elegância e credibilidade. Essa base precisa estar presente sempre que um programa jornalístico for apresentado na emissora. Como os nossos programas jornalísticos são apresentados normalmente em dupla, e sempre que possível por uma voz masculina e uma feminina, é importantíssimo respeitar a sincronia. Isso se consegue com atenção para o momento de iniciar a leitura após o encerramento da frase lida pelo parceiro. Mas o principal elemento é a velocidade: o locutor 1 não pode subir de escada enquanto o locutor 2 vai de elevador, e vice-versa.

NOTA: Fica estabelecido que a velocidade padrão a ser respeitada pelos locutores apresentadores de programas jornalísticos é de 140 palavras por minuto. Este é o padrão já adotado pelo *Jornal do Senado*, na *Voz do Brasil*.

O editor responsável pelo programa jornalístico pode pedir uma mudança no ritmo de apresentação caso haja necessidade.

Pontos de suporte para a apresentação jornalística:

- Conhecer os assuntos abordados;
- Ler o texto antes de entrar no ar;
- Realçar as palavras que devem ser lidas com ênfase;
- Assinalar a pronúncia correta de nomes e lugares;
- Observar sempre a velocidade de leitura adotada como padrão;
- Interpretar (e não encenar) o texto;
- Ser natural, seguindo os parâmetros definidos pela emissora, respeitando o tom da notícia;
- Acreditar no que está lendo.

ANOTAR: Só se expressa bem quem tem conhecimento sobre o que deve falar. E não será um conhecimento superficial que fará com que os profissionais da Rádio Senado dominem ou pelo menos tenham melhor entendimento da rotina de cobertura das comissões e Plenário. Sem conhecimento, a tendência é que continuem se apoiando em estruturas repetitivas. Sempre que possível, acompanhar as reuniões das Comissões ou a ordem do dia do Plenário ao vivo, de forma presencial ou pela TV Senado. Essa iniciativa certamente trará maior intimidade com os procedimentos e ajudará na cobertura.

É importante participar de cursos e/ou palestras sobre o processo legislativo, periodicamente oferecidos pela Casa.

Leitura e gravação de notas informativas

As notas informativas, de certo modo, podem ser consideradas uma extensão dos programas jornalísticos. O locutor, no momento da leitura desse tipo de material, passa para o ouvinte aquilo que acontece no Senado. Tendo isso em mente, é preciso respeitar parâmetros idênticos àqueles que são estabelecidos para a

apresentação de programas jornalísticos, principalmente sobriedade, elegância e credibilidade.

IMPORTANTE: Fica estabelecido que a velocidade padrão a ser respeitada pelos locutores na leitura de notas informativas é de 140 palavras por minuto.

Pontos de suporte para programas jornalísticos e notas informativas:

- Ler pelo menos duas vezes os textos a serem apresentados ou gravados;
- A leitura antecipada identifica a existência de nomes estrangeiros, palavras de difícil pronúncia ou a presença de números ou cifras;
- Procurar tomar líquidos antes da locução, tais como chá, café ou suco de frutas. É preciso manter as cordas vocais sempre umectadas durante a fonação;
- Ficar atento ao roteiro e aos sinais do operador de áudio. A sincronia da técnica com a locução é muito importante no radiojornalismo. Fica muito ruim para a imagem da emissora que o locutor chame uma determinada matéria e entre outra;
- Pronunciar corretamente o texto, definindo bem a pronúncia das palavras, principalmente naquelas terminadas com “S” ou “R”. Evitar ao máximo a pronúncia de palavras com qualquer tipo de sotaque ou regionalismos e buscar sempre uma locução limpa; Ex: “primeiro” e não “primero”, “janeiro” e não “janero”.
- A interpretação e a entonação das palavras durante a leitura da notícia devem ser bemfeitas, na forma correta, para que não se perca o sentido ou se cometam exageros;
- Realçar bem o final das frases do texto, fazendo um breve intervalo, para que o ouvinte não misture os assuntos contidos na notícia que vem a seguir. Se houver trilha de fundo (BG), uma breve elevação do áudio entre uma notícia e outra vai causar o mesmo efeito no ar;

— As vírgulas devem ser usadas para pequenas pausas ou como tempo de interpretação. A leitura antecipada ajuda nesse entendimento;

— O ponto final é para ser respeitado sempre. Usar essa pausa a favor, finalizando o raciocínio expresso nas palavras usando bem o ponto final;

— Prestar atenção ao chamar a entrada ao vivo da reportagem, a fim de não trocar o nome dos repórteres ou pessoas. O mesmo deve ser observado em notícias com números, com o devido cuidado para que eles não sejam trocados;

— Se cometer algum erro, substituí-lo por palavras como: “ou melhor”, “ou seja”. Não chamar a atenção exagerada para um possível erro;

— Não deixar cair o tom de voz no final das frases, atrapalhando o ritmo da leitura;

— Sempre que for assumir o microfone, ajustar o posicionamento para o melhor aproveitamento de seu potencial vocal. A posição correta do microfone é fazendo um ângulo de 45 graus para cima na direção da boca. Isto possibilita a captação de sons de toda a face, dando fidelidade à voz. A distância pode variar de 10 centímetros a 20 centímetros. Consulte sempre o operador sobre a qualidade do áudio. Usando o fone de ouvido, o locutor também é capaz de perceber a intensidade vocal para evitar altos e baixos;

— Na Rádio Senado, as entrevistas ficam sempre a cargo dos jornalistas, mas em caso de emergência pode surgir a necessidade de ser feita uma entrevista ao vivo pelo locutor do horário. Nesse caso, basta seguir algumas instruções básicas, como:

a) Na medida do possível, preparar-se com as informações necessárias. Concentrar-se no foco do assunto;

b) Fazer um roteiro da entrevista que contenha: o nome, uma breve apresentação do entrevistado, particularidades da pessoa e os motivos que a levaram a conceder a entrevista naquele momento;

c) Fazer perguntas inteligentes, rápidas e objetivas;

d) Cuidar para que as perguntas sejam abrangentes, mas não extremamente explicativas, a ponto de no final, já ter dito o que o entrevistado responderia;

e) Lembrar-se do pedido de leitura constante. Num momento como esse, a cultura geral é de fundamental importância;

f) O rádio é o veículo mais dinâmico dos meios de comunicação. Tudo pode acontecer. Lembre-se de estar sempre preparado para os imprevistos.

Apresentação de reportagens especiais

— A forma como as reportagens especiais são produzidas e veiculadas pela Rádio Senado permitem maior liberdade para a interpretação dos textos. São temas que variam de acordo com o interesse jornalístico que despertam e, por isso, podem exigir do locutor uma leitura diferenciada, seja mais rápida ou mais lenta, com variações de interpretação — até mesmo um estilo que lembre os antigos trabalhos de radioteatro.

— O mais importante neste tipo de trabalho é inteirar-se de qual será exatamente a sua participação e pedir acesso ao texto o mais breve possível. Leia com atenção o que o texto pede e prepare-se com antecedência. O responsável pela reportagem especial escolheu determinado profissional para o trabalho e isso significa que ele acredita em seu potencial. Mesmo assim, peça uma conversa e esclareça sempre o que está sendo esperado da sua participação. A redação já tem um padrão estabelecido para a produção de reportagens especiais, mas como já foi dito, elas permitem algumas variações, fato que não acontece com os programas jornalísticos e notas informativas.

— Durante a gravação, exija sempre a presença do responsável pela edição da reportagem especial. É ele que dará a palavra final sobre o resultado da gravação, e isso evita constrangimentos e perda de tempo com regravações. Se, por algum motivo, o locutor não estiver seguro do desempenho, peça para ouvir aquilo que já foi gravado, converse com o jornalista ou produtor responsável. Se for o caso, peça ajustes e busque a melhor solução.

— Uma ferramenta que ajuda muito neste tipo de gravação é ouvir a trilha sonora que será utilizada na finalização do trabalho. Os estúdios A e D dispõem dessa ferramenta, basta pedir ao técnico que a utilize.

E ainda:

- a) Fazer uma leitura prévia do texto. Identificar palavras de difícil dicção, repassar pronúncias de palavras em outro idioma, verificar pontuações, escolher pontos apropriados para tomadas de ar.
- b) Mostrar interesse, entender o conteúdo, captar a emoção predominante do texto, ex: clima tenso, alegre, romântico, jornalístico, etc.
- c) Identificar palavras de significado relevante e, durante a leitura, dar destaque a essas palavras.
- d) Começar a leitura de cada parágrafo do texto de forma diferente, ou seja, começar a ler um parágrafo com tom mais grave, outro com tom médio ou ainda outro em tom mais alto. Procure diversificar em cada parágrafo, não leia tudo de maneira uniforme. Tente dar um colorido ao texto. É como costurar a mão um tecido. Se você faz leituras longas, como documentários, narrações, e não aplica esta técnica, o ouvinte se cansará rápido, por mais interessante que seja o assunto.
- e) Enfim, leia o texto e sublinhe as palavras a serem destacadas durante a locução. Não valorize de forma linear todas as palavras do texto, pois assim ele poderá perder o sentido da interpretação, além de ficar monótono.

Gravação de institucionais

— Na Rádio Senado, não são gravados textos comerciais, e sim institucionais. Mesmo assim, vale ressaltar que em alguns casos essas modalidades se aproximam, principalmente no que se refere à função persuasiva, de modo a influenciar as opiniões, os sentimentos e as atitudes do público receptor.

— A gravação de texto institucional ou chamada para programas da grade da emissora podem requerer maior criatividade e, com isso, maior flexibilidade do locutor.

— A leitura antecipada e o estudo do texto darão ao locutor a oportunidade de interpretação da melhor maneira possível, dando o “peso” ideal para cada palavra, a entonação e a inflexão que o trabalho exige.

— Toda gravação de institucionais deve ser acompanhada do produtor responsável pelo texto. A produção, em sintonia com os parâmetros de padronização da emissora, confeccionará o texto de acordo com esse objetivo. A presença do produtor responsável deve ser sempre exigida para que o resultado final do trabalho represente fielmente o formato para o qual foi concebido.

— Antes de qualquer gravação institucional, o locutor deve tirar qualquer dúvida com o produtor a respeito de nomes próprios, pronúncias, localidades e também sobre qualquer palavra que cause algum tipo de insegurança na gravação.

— O locutor deve reforçar o texto com suas próprias anotações dando destaque para as pontuações já existentes. Isso ajudará no momento da respiração correta e da pausa necessária.

— Um texto institucional permanece no ar por um período mais longo em relação a qualquer outro produto da emissora. Portanto, vale a pena todo esforço e cuidado para que o material tenha a melhor finalização possível. Se o locutor não estiver satisfeito com o resultado final da gravação, insista com o produtor para refazê-la.

Gravação de Blocos Musicais

A Rádio Senado foi criada por ato da Mesa Diretora do Senado Federal com o objetivo de divulgar os trabalhos legislativos da Casa sem os filtros e a edição comuns na imprensa comercial. Assim, a transmissão ao vivo do Plenário e das comissões tem total preferência em nossa programação. As transmissões ao vivo são complementadas pelos programas jornalísticos e notas informativas. A programação é complementada por reportagens especiais, programas culturais e músicas.

A definição da Rádio Senado por um determinado segmento musical está de acordo com o nicho de ouvintes que se busca atingir (classe A) e, por consequência, a apresentação dos blocos programados precisam seguir os parâmetros definidos de nosso perfil: sobriedade, elegância e credibilidade.

Diferente da leitura de apresentação dos programas jornalísticos, notas e coberturas do Plenário e comissões, a velocidade imposta na apresentação de blocos musicais pode subir um pouco, chegando até a média de 150 palavras por minuto.

Outra característica importante na apresentação dos blocos musicais é que ela pode ser mais descontraída, como se o locutor falasse com um leve sorriso de canto de lábios, mesmo assim sem jamais perder a sobriedade e a elegância.

A manutenção desta prática é um objetivo a ser constantemente perseguido para se evitar distorções no estilo da emissora. O locutor, antes de apresentar os blocos musicais (ao vivo ou gravados), deve respirar adequadamente, concentrar-se e lembrar-se dos parâmetros que deve seguir, sem se deixar influenciar por alegrias ou por tristezas de sua vida particular que possam causar variações excessivamente positivas ou negativas na apresentação.

O locutor precisa ser imparcial. Nunca deixe seu gosto pessoal ser percebido pelo ouvinte ao anunciar uma música. Não se deve fazer qualquer tipo de comentário ou adjetivações sobre as músicas executadas.

Importante: O que o ouvinte de rádio quer saber quando está ouvindo uma programação musical com o nosso perfil? A resposta é simples: Em qual emissora está sintonizado, o nome da música que ouviu e a hora certa.

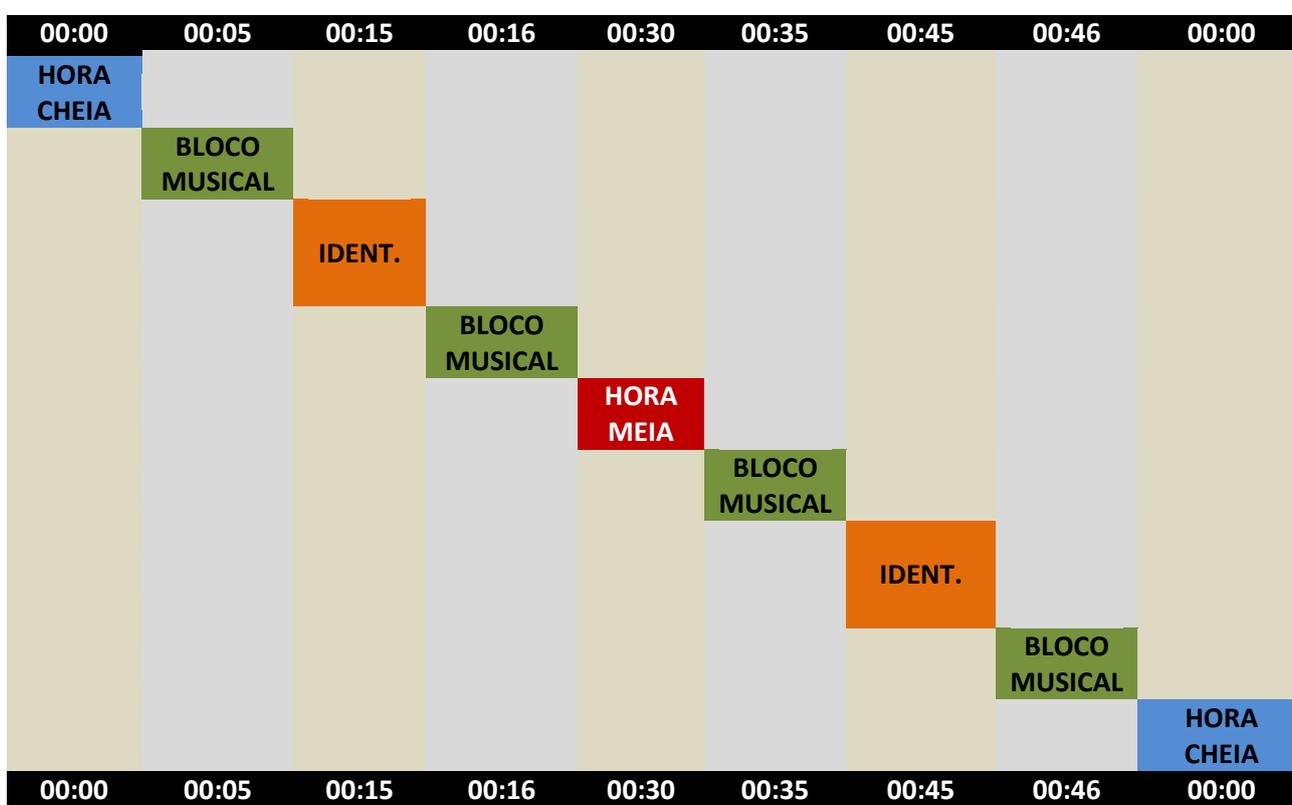
Nota: O ouvinte não percebe que apresentamos faixas de programação musical. Para ele o que está no ar é um "programa musical". De acordo com isso, passaremos a tratar a nossa programação musical, independentemente do dia e do horário, como um programa de música, que fica com o nome simbólico de *Senado Musical*.

Modelo do *Senado Musical*:

Hora Cheia

- Prefixo

Hora certa				certa locutor				tação (locutor)
Apresentação (locutor)				Apresentação locutor				Anúncio 1ª Música
Anúncio 1ª Música				Anúncio 1ª Música				
HORA CHEIA 00:00	BLOCO MUSICAL 00:05	IDENTIFICAÇÃO 00:15	BLOCO MUSICAL 00:16	HORA MEIA 00:30	BLOCO MUSICAL 00:35	IDENTIFICAÇÃO 00:45	BLOCO MUSICAL 00:46	HORA CHEIA 00:00



Passagem de um Locutor para Outro

Devido às nossas características peculiares de programação musical, e para dar uma “cara” de programa a esse espaço, o *Senado Musical* vai propiciar aos locutores fazer o encerramento do horário, com a passagem para o horário seguinte com o novo locutor.

O modo operacional da gravação da passagem de um locutor para outro será definido tecnicamente em tempo hábil antes da introdução do *Senado Musical*.

Mestre de Cerimônias

A Secretaria de Relações Públicas frequentemente solicita o trabalho dos locutores para atuar como mestres de cerimônia. Este é um momento de exposição profissional, uma vez que o evento é apresentado ao vivo, sem possibilidade de edição. Portanto, qualquer erro eventualmente cometido não terá como ser totalmente reparado.

Para evitar problemas:

1. Saber exatamente o que vai dizer no início, quase palavra por palavra, pois neste momento ocorre maior liberação da adrenalina. Estudar o roteiro e pedir à organização do evento o acesso prévio ao roteiro;
2. Chegar ao local do evento com pelo menos 20 minutos de antecedência para passar o som e acostumar-se com o espaço físico. Cada ambiente possui uma acústica diferente. Conversar com o operador e ter certeza de que a voz está na altura ideal. Em ambientes abertos, é aconselhável falar mais próximo ao microfone, que são direcionais;
3. Se o locutor enfrentar problemas de inibição, deve evitar dirigir o olhar para as pessoas presentes. O profissional deve focar os olhos somente para o texto e nos momentos de pausa, buscar um ponto neutro no ambiente;
4. Ao chegar diante do público, não ter pressa para começar. Respirar com tranquilidade, acertar devagar a altura do microfone (sem demonstrar que age assim de propósito), olhar para todos os lados da plateia e começar a falar mais lentamente e com volume de voz mais baixo. Assim, não demonstrará instabilidade emocional para o público;
5. Antes da apresentação, evitar conversar com pessoas que possam trazer algum tipo de aborrecimento ou distração;
6. Se der o "branco", não se desesperar. Repetir a última frase para recuperar a sequência. Em caso de erro na leitura, usar sempre expressões concisas de correção, como por exemplo: "ou melhor";
7. Usar roupas elegantes e confortáveis. Roupas justas ou inadequadas podem atrapalhar muito, principalmente no caso das mulheres; mas os homens também precisam se preocupar, por exemplo, com colarinhos apertados.

ANEXOS

1. PADRÕES E PROCEDIMENTOS DE LOCUÇÃO

Slogans — para gravação em formato vinheta e uso ao vivo:

“Rádio Senado: comunicação para a cidadania”

“Rádio Senado: aqui você ouve cidadania”

“Rádio Senado: tudo que acontece no Senado Federal... ao seu alcance”

“Rádio Senado: informação com credibilidade”

“Rádio Senado: música brasileira de qualidade”

“Rádio Senado: uma seleção de músicas de qualidade para a melhor seleção de ouvintes”

“Rádio Senado: o Legislativo mais perto de você”

“Rádio Senado: Brasília — 91,7 MHZ”

“Rádio Senado: Cuiabá — 102,5 MHZ”

“Rádio Senado: Fortaleza — 103,3 MHZ”

“Rádio Senado: Natal — 106,9 MHZ

“Rádio Senado: Rio Branco — 100,9 MHZ”

“Rádio Senado Ondas Curtas — em 5.990 KHZ, na faixa de 49 metros”

2. ORIENTAÇÕES GERAIS:

Voz

A voz é o espelho da alma, diz da identidade tanto quanto a impressão digital. Varia com a idade, sexo, saúde, emoção, intenção, profissão e personalidade. Ela é produzida nas pregas (ou cordas) vocais pela passagem do ar que vem dos pulmões. A partir de então, passa pelas cavidades oral e nasal e pela faringe, que funcionam como alto-falantes naturais.

Diversos autores preocupam-se com a qualidade da voz como um recurso para ganhar a credibilidade dos ouvintes, aumentando a capacidade de persuasão. Holsopple (1988) comenta a locução no rádio, valorizando elementos subjetivos do impacto sobre os ouvintes, tendo por objetivo a voz soar como relaxada, confiante, amigável e com credibilidade. César (1990) destaca a responsabilidade do trabalho do locutor, pois dela depende a credibilidade percebida pelos ouvintes e o sucesso de trabalho dos seus companheiros. O autor atribui à voz importância efetiva na comunicação pelo rádio e reconhece que, quando mal trabalhada ou impostada, a voz provoca um efeito negativo na execução da comunicação pelo microfone. Os fatores referentes ao locutor que, segundo o autor, podem favorecer a comunicação pelo rádio são: voz, respiração, dicção, ritmo, pontuação, gramática, vocabulário, entusiasmo, conteúdo, improvisação e originalidade. César é um dos primeiros a destacar com maior especificidade a voz e a fala do locutor, abordando assuntos da área fonoaudiológica. Outros autores já apontam outros aspectos de valoração da voz, como a possibilidade de representatividade. Polito (1991) considera a voz veículo de fundamental importância na condução da mensagem e na representação vocal de aspectos subjetivos na comunicação, alertando para cuidados com a voz, a fim de evitar prejuízos à comunicação. Entre os itens abordados, destacam-se a respiração, a dicção, a velocidade e a intensidade.

Klippert (1977) é outro autor que destaca as múltiplas possibilidades de expressões e de combinações da voz, distinguindo-a como instrumento de produção de palavras (voz mediadora) da voz na peça radiofônica (a voz que representa).

Para ele, se for de interesse dar o passo que leva da obra que apresenta para a obra que representa, a voz não pode ser considerada apenas como um meio para a produção de palavras. Apenas quando a voz ganha valor próprio, no caso de uma narrativa, se ela interpreta o seu monólogo, surge a peça radiofônica como uma obra feita com e para as vozes. A voz entrou no jogo, assumiu o caráter de um papel, de uma personagem, transformou-se em voz representativa.

Cuidados com a voz

— Evitar tomar líquidos excessivamente gelados de uma só vez. O líquido ingerido em baixa temperatura pode provocar um desequilíbrio térmico no interior do nosso corpo, que pode baixar as defesas e causar rouquidão. Para evitar problemas, basta ingerir líquidos gelados mais pausadamente, quebrando inicialmente a baixa temperatura na boca.

— Evitar tomar leite e iogurte ou comer queijo e chocolates antes de entrar no ar. Não que prejudiquem sua voz, mas porque substâncias lácteas alteraram o PH da saliva, deixando-a mais viscosa e provocando pigarros.

— O cigarro é um dos maiores inimigos da voz. Pequenas partículas de alcatrão, nicotina e outras substâncias são depositadas nas cordas vocais e em toda a estrutura do aparelho respiratório superior, causando irritação e, por consequência, uma voz rouca.

— O uso de roupas desconfortáveis pode atrapalhar, e muito, o desenvolvimento vocal, principalmente alterando a concentração.

— Falar colado ao microfone provocará a saturação do áudio, e, com isso, os desagradáveis "puffs", que são pancadas provocadas por fonemas formados pelas consoantes "P" e "B", como em pipa, povo, bola etc.

— É importante beber muita água, ter uma boa postura, falar bem articulado, praticar exercícios físicos, ter uma respiração correta, fazer exercícios de relaxamento, além de manter uma boa alimentação.

Respiração

Será que sabemos respirar? As pessoas que trabalham com a voz (cantores, oradores, locutores, repórteres) precisam dominar uma técnica bem mais apurada de respiração. Estamos acostumados a inspirar inflando de ar apenas a parte superior dos pulmões, deixando de aproveitar melhor a capacidade dos folios pulmonares. Por consequência, a produção do som fica sensivelmente prejudicada, uma vez que é o ar emitido sobre as pregas vocais, que as faz vibrar e produzir o som que ressoa em nosso tórax e crânio, dando um timbre especial e único para cada pessoa.

Quando estamos fazendo locução, devemos ter total controle da respiração. De acordo com o texto, você vai precisar de mais ou menos quantidade de ar para realizar a leitura, onde com certeza encontrará frases curtas e frases longas que devem ser feitas num só fôlego.

A respiração deve ser suave e silenciosa. A respiração, assim como a postura, deve conduzi-lo a uma posição de harmonia adequada às exigências inerentes ao trabalho que está realizando. Afirma Marília Q. Telles em seu trabalho sobre a matéria: "... a comunicação no rádio se faz pela menor fração da linguagem que é o som, que é algo complexo. Costuma-se dizer que não se deve respirar pela boca — o que tem sua razão de ser — pelo fato de o nariz ter elementos que filtram e regulam a temperatura do ar que respiramos. Mas quando o locutor estiver em ação, provavelmente fará algumas tomadas de ar pela boca, para não truncar uma frase qualquer e assim prejudicar o sentido emocional do pensamento."

DICAS PARA FALAR MELHOR:

— Nenhuma técnica é mais importante que a naturalidade demonstrada pelo locutor. Para isso, ele deve pronunciar adequadamente as palavras, sem exageros. Lembrar-se que a principal linha de apresentação da Rádio Senado é a sobriedade.

— Falar com bom ritmo, alternando suavemente a altura e a velocidade da fala para manter aceso o interesse dos ouvintes.

— Manter um vocabulário adequado ao momento em que estiver atuando. Lembrar-se sempre das diferenças de apresentação

definidas para programas jornalísticos, notas, programação musical e reportagens especiais.

— Tomar todo o cuidado com a gramática, pois um erro gramatical pode comprometer a apresentação.

— Ter postura física correta. O aparelho respiratório agradece e a fala será sempre melhor se o locutor mantiver a postura ereta enquanto estiver sentado à frente do microfone.

Outras Dicas

- Tentar sempre passar a impressão de que está conversando e não lendo.
- Não movimentar folhas e outros objetos perto do microfone. O ruído captado atrapalha a qualidade técnica da transmissão. Do mesmo modo, não respirar forte perto do microfone.
- O locutor deve dirigir-se a um ouvinte específico, não a vários. Falar "você" e não "vocês". Isso provoca no ouvinte uma agradável sensação de familiaridade.
- Gesticular e movimentar-se enquanto interpreta um texto é uma boa maneira de ajudar o potencial vocal.
- Trabalhar imaginando os ouvintes. O locutor deve tentar induzir os ouvintes a pensarem nos objetivos da programação. Fazer o ouvinte imaginar, pensar, raciocinar é a grande virtude do rádio.
- O locutor deve saber com antecedência tudo o que vai falar e quando. Deve programar-se para falar com convicção, e também lembrar-se que no rádio a voz é tudo e, se falha, compromete todo o processo de comunicação.
- Deixar os problemas pessoais e domésticos em casa. Se estiver enfrentando algum problema mais grave que possa atrapalhar o rendimento, o profissional deve procurar a chefia imediata a fim de buscar a melhor solução para o trabalho.
- O locutor deve estar sempre atualizado. Ouvir e ver noticiários. Prestar atenção à pronúncia dos nomes de pessoas e lugares. Ler os jornais e periódicos.

- O locutor deve acompanhar sempre o encaminhamento dos trabalhos dos quais participa a fim de saber se há algo a ser feito ou se tudo está correto.
- O locutor deve ouvir os trabalhos quando são veiculados na emissora. Peça aos amigos que ouçam e deem um retorno. Isso ajuda no aprimoramento das técnicas.
- Tomar sempre muito cuidado com as chaves de abertura do microfone para evitar gafes de vazamento de voz. Isso pode ocorrer principalmente em cerimoniais.
- Usar sempre uma linguagem objetiva, descritiva, apropriada com verbos e advérbios adequados. Evitar uso de adjetivos.
- Evitar chamar o ouvinte de "ouvinte". Fale "você".
- Não se deve falar os horários da tarde e da noite assim: 14, 15, 21, 22... Mas fale assim: Duas, três, nove, dez horas...
- O locutor deve escutar rádio sempre que possível, em especial as rádios públicas. Diversas emissoras, de diversos lugares e em horários diferentes. Assim como a leitura, é importante saber o que está acontecendo em nosso próprio mundo.
- Ler bons livros da área. Participar de cursos de aperfeiçoamento sempre que possível.
- Prestar muita atenção nas pausas de pontuação: ponto final, vírgula, dois pontos e reticências. A observação dessas premissas vai também ajudar no controle da respiração, bem como nas tomadas de ar durante a leitura.

Lembretes ao entrar no ar:

- Relaxar. Procurar descontrair-se. Acreditar no trabalho e na capacidade de realizá-lo.
- Ler o texto antes, quantas vezes achar necessário, até se sentir seguro.
- Não confunda pressa com ritmo ou entusiasmo.

- Ler com calma dá a impressão de que o locutor está falando de improviso e ajuda a alcançar uma identificação com os ouvintes. Procurar explorar esta faceta.
- Lembrar-se que as pontuações gramaticais correspondem às pontuações de expressão vocal. Por outro lado, a voz humana é cheia de matizes e expressam uma extensa gama de emoções impossíveis de serem registradas graficamente.
- Procurar otimizar o ar respirado. Procurar terminar as frases com a reserva deste ar.
- A expressão mais agradável será obtida com apuro auditivo e sensibilidade. Isso permitirá acertar a modulação da voz em consonância com o significado do texto.
- Articular bem as palavras para se tornarem bem audíveis, principalmente no início e no fim das frases.
- Ao realizar a locução, não ler de forma automática. Colocar a locução em tom de conversa.

O Senado Federal, considerada Casa Revisora do Poder Legislativo, completou 185 anos em 2011. Caminha para dois séculos de existência. O Senado faz parte da história do Brasil e continuará fazendo. Cabe a nós, dia após dia, levar até os nossos ouvintes a história do Senado e, como consequência, a história do Brasil.