

CÓDIGO DE CONDUTA_PRIMEIRA EDIÇÃO_2025

Para assegurar um ambiente de trabalho harmônico e estabelecer um bom relacionamento com os leitores, ouvintes e espectadores, as fontes de informação, os anunciantes e os patrocinadores, cabe à equipe da **piauí**:

EM RELAÇÃO ÀS LEIS

1. Respeitar a legislação do Brasil e dos países onde estiver desempenhando atividades profissionais. A **piauí** não admite que seus funcionários e colaboradores pratiquem atos ilícitos durante a apuração de reportagens, as negociações comerciais, a organização de eventos ou qualquer outra circunstância.
2. Não discriminar ninguém, dentro e fora da empresa, em razão de nacionalidade, naturalidade, cor, idioma, gênero, orientação sexual, idade, estado civil, classe social, situação financeira, escolaridade, crenças religiosas ou políticas, enfermidades, deficiências físicas ou intelectuais e qualquer outro motivo.
3. Não praticar nenhum tipo de abuso – incluindo xingamentos, zombarias, intimidações e assédio sexual – contra qualquer pessoa, dentro ou fora da empresa.
4. Não divulgar na revista, no site e nas redes sociais informações obtidas ilegalmente por terceiros. Exceções em prol do interesse público devem ser avalizadas pela direção de redação.
5. Não divulgar a orientação sexual e outras informações que invadam a privacidade de personagens retratados pela **piauí**. Exceções são admitidas apenas quando tais aspectos se mostram de interesse público e os jornalistas dispõem de evidências que os sustentem. Nessas circunstâncias, é preciso ouvir todos os envolvidos antes da publicação.

EM RELAÇÃO ÀS FONTES DE INFORMAÇÃO E AOS PERSONAGENS DOS CONTEÚDOS JORNALÍSTICOS

6. Não quebrar o sigilo das fontes que se pronunciam *off the record*. Exceções em prol do interesse público devem ser avalizadas pela direção de redação.
7. Tratar as fontes de maneira afável, mas sem proximidade excessiva. Se vier a estabelecer relações que gerem conflito de interesse, é preciso avisar a direção de redação.
8. Jamais pagar por informações, seja com dinheiro, bens materiais ou prestação de favores. Recusar qualquer vantagem oferecida pelas fontes em troca da publicação ou omissão de informações.
9. De preferência, não produzir conteúdo jornalístico sobre pessoas físicas e jurídicas, agências de comunicação, assessorias políticas e outros tipos de instituição com os quais mantém ou manteve relações profissionais. Se produzir, explicitar o vínculo em nota de rodapé ou recursos similares.

EM RELAÇÃO A ERROS E CORREÇÕES

10. Comunicar à direção de redação eventuais erros que identificar nos conteúdos da **piauí**. A revista ou o site devem corrigir os equívocos o quanto antes e avisar ao público que houve a retificação.

EM RELAÇÃO AO “OUTRO LADO”

11. Escutar com respeito, neutralidade e tempo razoável todos os que sofrerem acusações em reportagens da **piauí**. As versões dos acusados devem ser publicadas de modo claro e sem a supressão de qualquer argumento essencial à defesa deles.

EM RELAÇÃO AO PÚBLICO

12. Quando responder às perguntas e reclamações dos leitores, ouvintes e espectadores, fazê-lo com presteza e educação.

EM RELAÇÃO ÀS REDES SOCIAIS E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

13. Agir com polidez e equilíbrio nas mídias sociais. Caluniar, difamar ou injuriar alguém, empregar termos chulos e manifestar predileções político-partidárias não são condutas aceitáveis. O ideal é que, antes de postarem nas redes, funcionários e colaboradores se façam as seguintes indagações:

- Eu expressaria a mesma ideia e empregaria o mesmo tom se estivesse redigindo ou gravando algo para a revista ou o site?
- Meus posts, compartilhamentos e curtidas podem dificultar o trabalho de outros integrantes da equipe?
- Meus posts, compartilhamentos e curtidas podem atrapalhar minha atuação profissional?

Se a resposta for “não” para a primeira questão ou “sim” para uma das demais, convém abdicar da postagem.

14. Usar inteligência artificial (IA) apenas durante as apurações, o que não dispensa a checagem por outros meios de todos os dados obtidos. Deve-se rechaçar a IA na hora de escrever ou aprimorar textos de quaisquer tamanho e natureza (reportagens, notas, resenhas, ensaios, posts de redes sociais, legendas etc.). O eventual uso em infografias, fotos, vídeos, sons e demais recursos do gênero, como GIFs e vinhetas, precisa ser autorizado pela direção de redação e explicitado aos leitores.

EM RELAÇÃO AO COTIDIANO PROFISSIONAL

15. Identificar-se sempre como funcionário ou colaborador da **piauí**. Trabalhar incognitamente ou sob disfarce só se justifica em situações excepcionais: para garantir a segurança do profissional ou obter conteúdo relevante que não possa ser conseguido de outra maneira. A direção de redação precisa autorizar todos os casos excepcionais.

16. Não invocar o nome e o prestígio da **piauí** com o intuito de conseguir benefícios indevidos.

17. Não ter outros empregos caso seja contratado da **piauí**. Aceita-se somente a atividade de professor.

18. Não fazer *freelance*, nem mesmo fora do jornalismo, caso seja contratado da **piauí**. Exceções devem receber o sinal verde da direção de redação.

19. Não prestar nenhum serviço de *media training*.

20. Não colaborar com nenhum tipo de campanha publicitária.

21. Se for contratado da **piauí**, não integrar organizações políticas, especialmente partidos, ou conselhos de empresas e outros tipos de instituições.

22. Não subscrever abaixo-assinados e petições nem realizar doações eleitorais, exceto se a direção de redação consentir.

23. Não expressar nenhum tipo de apoio ou solidariedade a qualquer ato violento – de agressões físicas a assassinatos e ataques terroristas.

24. Não solicitar nem receber presentes de pessoas físicas e jurídicas, agências de comunicação, assessorias políticas e outros tipos de instituição. Quem ganhar qualquer coisa em virtude do exercício profissional deve agradecer e devolver. Materiais de divulgação não são considerados presentes quando custarem menos de 25% do salário mínimo e tiverem afinidade com os assuntos cobertos pelos jornalistas. Livros, discos e ingressos costumam se enquadrar nessa condição.

25. Só participar de debates, seminários ou conferências, dar entrevistas, compor júris, lançar produtos culturais e ministrar palestras ou workshops depois de consultar a direção de redação.

26. Pedir credenciais apenas para eventos que serão objetos de reportagem ou crítica.

27. Recusar viagens oferecidas por pessoas físicas e jurídicas, agências de comunicação, assessorias políticas e outros tipos de instituição. As exceções devem ser aprovadas pela direção de redação. Nesses casos, se as viagens resultarem em conteúdo jornalístico, o autor precisa deixar claro que viajou a convite em nota de rodapé ou recursos similares.

28. Só fazer refeições ou participar de *happy hours* com fontes quando houver necessidade jornalística. Nessas ocasiões, o recomendável é que a **piauí** pague todas as despesas.

29. Não manter relações amorosas com funcionários e colaboradores da **piauí** se houver elo de subordinação entre as partes. Na hipótese de o relacionamento ocorrer, é necessário comunicá-lo à direção de redação.

30. Não danificar nem furtar bens da **piauí**.

31. Manter sob sigilo todas as senhas de trabalho.

32. Não utilizar os computadores, os telefones e a internet da empresa para atividades ilegais, antiéticas ou inadequadas, como apostas em jogos e o consumo de pornografia. Práticas dessa natureza serão autorizadas pela direção de redação apenas durante apurações de claro interesse público.

33. Não vazar comunicados e outros documentos internos da **piauí** nem usá-los em benefício próprio ou para favorecer terceiros.

34. Trajar roupas que não destoem dos ambientes onde estiver exercendo funções profissionais.

35. Não cumprir expediente sob o efeito de álcool e outras drogas que alterem a consciência. Permite-se consumir bebidas alcoólicas nas confraternizações organizadas pela **piauí** ou em situações profissionais como degustação de vinhos, desde que responsavelmente.

36. Não portar armas enquanto estiver trabalhando, mesmo que sejam legalizadas. Só os profissionais de segurança que servem à empresa dispõem de autorização para portá-las.

37. Não se colocar sob risco durante o trabalho. Em circunstâncias excepcionais, caso precise se arriscar, o profissional deve notificar a direção de redação e tomar as providências necessárias para minimizar os perigos.