

GUIA DE

LINGUAGEM

SIMPLES



Justiça,
Cidadania
e Serviço

TRE-BA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

GUIA DE

LINGUAGEM

SIMPLES

EXPEDIENTE

COMPOSIÇÃO DA CORTE

ABELARDO PAULO DA MATTA NETO
Desembargador Presidente

MAURÍCIO KERTZMAN SZPORDER
**Desembargador Vice-Presidente e
Corregedor Regional Eleitoral**

PEDRO ROGÉRIO CASTRO GODINHO
Desembargador Eleitoral

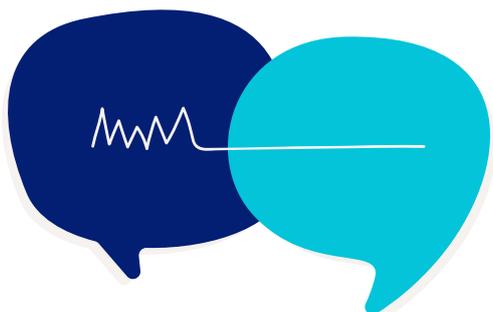
MOACYR PITTA LIMA FILHO
Desembargador Eleitoral

MAIZIA SEAL CARVALHO
Desembargadora Eleitoral

DANILO COSTA LUIZ
Desembargador Eleitoral

RICARDO BORGES MARACAJÁ PEREIRA
Desembargador Eleitoral

SAMIR CABUS NACHEF JUNIOR
Procurador Regional Eleitoral



IDEALIZADORES DO PROJETO

Maria do Socorro Carvalho Cruz
Medeiros de Almeida Gouveia
Secretária-Geral da Presidência

Mirella Sophia Peregrino Ferraz Cunha
Secretária da Presidência

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO GUIA

**Assessoria de Sustentabilidade,
Acessibilidade, Inclusão e Diversidade**

Milla de Souza Xavier e Chaves
Aurora Lopes dos Reis
Marco André Carneiro Lima

**Grupo de trabalho perante o CNJ pela
linguagem simples**

Milla de Souza Xavier e Chaves (ASSINC)
Marta Cristina Jesus Santiago (EJE)
Daniele Silva de Jesus (ASCOM)
Laís Gomes Porto Carreiro Rivas (ASSINOV)
Aleide Polliana de Souza Carvalho Pereira (SEORZE)
Vitor Marcelo Pinto Soares (SEPRO)
Ronildo de Queiroz Dantas (ASSESD)
Silvana Matos Sampaio Caldas (ASSZE)

Revisão

Secretaria Judiciária
Assessoria de Comunicação Social – TRE/BA

Capa/Diagramação

Assessoria de Comunicação Social – TRE/BA

SUMÁRIO

01 APRESENTAÇÃO	6
02 CONCEITO DE LINGUAGEM SIMPLES	8
2.1 O que é linguagem simples?	8
2.2 O que não é linguagem simples	9
2.3 Benefícios	9
2.4 O texto jurídico	11
03 PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	15
3.1 Clareza	15
3.2 Objetividade	16
3.3 Consistência	16
3.4 Empatia	17
04 APLICAÇÃO PRÁTICA	18
4.1 Revisão do texto	18
4.2 Utilização de Recursos visuais	19
05 EXEMPLOS PRÁTICOS	20
5.1 Exemplo 1 – Comunicado formal	20
5.2 Exemplo 2 – Instrução de uso	20
06 CONCLUSÃO	21



1. APRESENTAÇÃO

O **Guia de Linguagem Simples** foi idealizado pela **Assessoria de Sustentabilidade, Acessibilidade, Inclusão e Diversidade (ASSINC)**, em parceria com o **Grupo de Trabalho perante o CNJ pela Linguagem Simples**, com o objetivo de promover as ações voltadas ao **Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples**. Essa iniciativa foi incentivada após a adesão do **Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE-BA)** ao **Acordo de Cooperação Técnica nº 079/2024** celebrado com o **Conselho Nacional de Justiça (CNJ)** em 20 de maio de 2024.

Este guia não tem a pretensão de impor uma mudança de estilo na escrita de magistradas e magistrados, servidoras e servidores. Pelo contrário, é um material de pesquisa e orientação, desenvolvido para incentivar e facilitar o uso da **Linguagem Simples** nas atividades cotidianas do TRE-BA. A ideia é promover uma comunicação mais clara, acessível e compreensível para todos os públicos, respeitando o estilo individual de cada autora ou autor.

Linguagem Simples no Mundo e no Brasil

A **Linguagem Simples** vem ganhando relevância em todo o mundo e mais de 10 países possuem iniciativas de Linguagem Simples no setor



público, acompanhando a necessidade de tornar a comunicação mais acessível em diversos contextos. Essa tendência se deve, em parte, à influência do estilo compacto exigido pelas plataformas digitais, onde a clareza e a objetividade são essenciais. No Brasil, a expansão do uso da Linguagem Simples está ligada ao compromisso de tornar os textos públicos, especialmente os jurídicos, mais compreensíveis para a população.

No campo jurídico, essa abordagem representa uma inovação significativa. Tradicionalmente marcado por um estilo mais formal e rebuscado, o universo jurídico agora começa a adotar práticas de comunicação mais diretas, sem perder a precisão técnica, mas garantindo que as mensagens sejam acessíveis também para quem não tem formação jurídica.

A missão do guia é contribuir para que as decisões judiciais e atos administrativos sejam compreendidos por todos que interagem com o sistema de Justiça Eleitoral, facilitando o acesso à informação e promovendo uma justiça mais inclusiva.

Boa leitura.





2. CONCEITO DE LINGUAGEM SIMPLES

2.1 - O QUE É LINGUAGEM SIMPLES

A linguagem simples é uma abordagem que visa tornar a comunicação mais acessível e eficiente, eliminando barreiras de compreensão. Ela é especialmente importante em ambientes institucionais e jurídicos, onde a clareza é crucial para garantir que todos os envolvidos entendam as informações sem dificuldades.

O objetivo da Linguagem Simples é que o leitor ou a leitora encontre facilmente a informação que procura, compreenda o que encontrou e então consiga usar essa informação.

Linguagem Simples é:

- ✔ Escrever com palavras e estruturas simples, mas com respeito às normas da língua e adequação ao contexto em que se escreve;
- ✔ Escrever pensando na leitora e no leitor;
- ✔ Ampliar o acesso à informação;
- ✔ Escrever a mensagem com o conteúdo necessário – simples ou complexo – de forma transparente e organizada.



2.2 - O QUE NÃO É LINGUAGEM SIMPLES

-  Conversinha, bate-papo – ela apenas se vale de características que são mais próximas da fala do que da escrita floreada jurídica;
-  Escrever sem reflexão;
-  Retirar informações complexas, apesar de importantes, para tornar o texto mais simples;
-  Escrever de modo informal, com emprego de gírias utilizadas nas redes sociais (internetês) com palavras abreviadas e estruturas sem preocupação com as normas gramaticais;
-  Escrever o mesmo texto para públicos diferentes.

2.3 - BENEFÍCIOS

PARA O PÚBLICO EXTERNO:

O Guia de Linguagem Simples trará benefícios para o público externo, ajudando a transformar a comunicação do TRE-BA em um modelo mais inclusivo e acessível. Entre os principais benefícios, podemos destacar:

Inclusão social:

A Linguagem Simples facilita a compreensão do público em geral, mesmo da pessoa sem conhecimento jurídico. Torna as informações e processos jurídicos mais acessíveis ao público em geral. Afinal todos nós temos o direito de entender as informações que orientam o nosso cotidiano.

Compreensão:

Fica mais fácil para o público entender como as leis e regulamentos afetam a sua vida e, conseqüentemente, reduz as interpretações equivocadas.

Autonomia:

Cada cidadã ou cidadão consegue compreender o que é de seu interesse, sem a necessidade de buscar auxílio.

Redução da ansiedade e do estresse:

Quando a informação é mais fácil de ser entendida, a ansiedade e o estresse associados a questões legais são reduzidos.

Confiança no sistema jurídico:

Uma vez que as informações são claras e acessíveis para todos, o sistema jurídico ganha maior confiança do público externo.





Cidadania:

Possibilita à cidadã ou ao cidadão exercer os seus direitos e aceitar sua responsabilidade perante a lei.

PARA O PÚBLICO INTERNO:



Melhoria na eficiência:

Redução do tempo de recursos necessários para interpretar e, conseqüentemente, cumprir o solicitado nos documentos.



Aumento da produtividade:

Reduz o trabalho oriundo de interpretações equivocadas, bem como a perda de tempo com releitura de mensagens, permitindo que servidoras e servidores se concentrem em outras tarefas.

2.4 - O TEXTO JURÍDICO E A LINGUAGEM SIMPLES

Mesmo a linguagem técnica pode ser realizada em Linguagem Simples, devendo para isso evitar textos longos, repetitivos ou muito enfeitados, com palavras e expressões incomuns. A simplificação da linguagem é uma forma de acessibilidade, pois como peça pública,

o processo deve ser compreendido por todas as pessoas por ele afetadas.

Assim, ao elaborar um despacho, procurar:

- Abordar de forma clara e objetiva o assunto de modo a facilitar o entendimento de todos os destinatários: servidoras e servidores, advogadas e advogados e partes;
- Evitar despachos genéricos;
- Trazer todas as informações necessárias ao entendimento de seu conteúdo e cumprimento das ordens;
- Redigir o texto de forma que a pessoa que está lendo identifique facilmente o que deve ser feito;
- Tentar destacar os comandos contidos no despacho.

Ao elaborar as Decisões:

Nas Decisões podem ser aplicadas todas as regras da Linguagem Simples, descritas neste Guia, e:

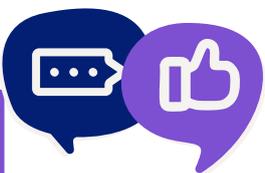
- Fazer constar no relatório os principais acontecimentos do processo, com as fases específicas de cada procedimento;
- Evitar menções excessivas a documentos;
- Na fundamentação, manter a argumentação necessária à complexidade do caso;



- A Linguagem Simples, na fundamentação das decisões, não se refere à eliminação da argumentação. Muito pelo contrário, ela se dedica a combater a falta de clareza e de objetividade. A fundamentação da decisão é um direito fundamental do jurisdicionado;
- No dispositivo, indicar, sempre que possível, as informações específicas do caso concreto;
- Dar atenção especial aos prazos de cumprimento das obrigações, especificando-os e colocando termo inicial.

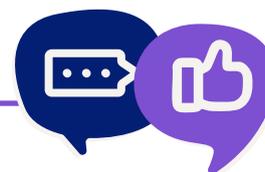
Ainda com relação à abordagem do texto jurídico, importante ressaltar a Recomendação nº 154 de 13 de agosto de 2024, expedida pelo CNJ, onde instrui os tribunais a adotarem o modelo padronizado de elaboração de ementas (ementa-padrão). A proposta de padronização em âmbito nacional tem como objetivo facilitar a busca da jurisprudência, inclusive por meio de inteligência artificial.

Em linhas gerais, a referida Recomendação orienta:



As ementas devem ser divididas nos seguintes itens:

Cabeçalho (ou Indexação): deverá conter as informações sequenciais a abaixo relacionadas, preferencialmente com o máximo de quatro linhas e formatação com efeito versalete (letras



maiúsculas em tamanho de fonte reduzida); área do direito; tipo de ação; tema geral; algum complemento necessário; solução do caso (ex. provimento, desprovimento);

Caso em exame: sumária descrição da hipótese (fato relevante e pedido);

Questão em discussão: breve relato da questão ou questões controvertidas objeto da apreciação judicial;

Razões de decidir: solução proposta e sucinta motivação;

Dispositivo e tese: conclusão do julgamento (provimento do recurso) e tese, quando for o caso.





3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

3.1 - CLAREZA



- **Hierarquia do texto:** As informações essenciais e mais importantes devem aparecer primeiro. Depois aparecem as informações complementares e auxiliares.
- **Escolha de Palavras:** Prefira palavras comuns e evite o uso de termos técnicos, jargões ou expressões complexas que possam confundir o leitor. Por exemplo, em vez de “implementação”, use “colocação em prática”.
- **Frases Curtas e Diretas:** Frases longas podem ser difíceis de entender. Tente manter as frases com até 20 palavras. Divida ideias complexas em várias frases mais curtas.
- **Evite Ambiguidade:** Se uma palavra ou expressão tiver mais de um significado, opte por outra palavra ou adicione um esclarecimento.

3.2 - OBJETIVIDADE



- **Vá Direto ao Ponto:** Comece o texto com a informação mais importante. Evite detalhes irrelevantes que possam distrair a leitora ou o leitor.
- **Ordem Direta:** Utilize a ordem direta nas frases (sujeito, verbo, objeto). Isso facilita a compreensão imediata.
- **Priorize a Simplicidade:** Quando for necessário explicar um conceito complexo, tente simplificar ao máximo, usando exemplos práticos ou utilizando sinônimos mais comuns.

3.3 - CONSISTÊNCIA



- **Termos Uniformes:** Use sempre a mesma palavra para o mesmo conceito ao longo do texto. Isso evita confusões.
- **Explicação de Siglas e Abreviações:** Na primeira vez que usar uma sigla ou abreviação, explique-a completamente. Ex.: “O Tribunal Regional Eleitoral (TRE) é responsável...”
- **Formato Padronizado:** Mantenha um padrão de formatação (títulos, subtítulos, listas) ao longo do documento para facilitar a leitura.



3.4 - EMPATIA



- **Conheça Seu Leitor:** Escreva pensando em quem vai ler. Considere o nível de conhecimento e o contexto em que o texto será lido.
- **Tom Amigável e Respeitoso:** Evite um tom muito formal ou impessoal. Prefira uma linguagem mais próxima e amigável, que encoraje a leitura.
- **Use Exemplos:** Exemplos concretos ajudam a esclarecer ideias abstratas. Por exemplo, ao explicar um procedimento, ilustre com uma situação real ou simulada.





4. APLICAÇÃO PRÁTICA

4.1 - REVISÃO DE TEXTO:



Coesão e Coerência: Assegure-se de que todas as partes do texto estejam conectadas de maneira lógica e fluida. Cada parágrafo deve contribuir para o entendimento do todo.



Eliminação de Redundâncias: Revise o texto para remover palavras ou frases que não agregam valor. Isso torna o texto mais ágil e direto.



Retorno de Terceiros: Peça para outra pessoa ler o texto e apontar possíveis dificuldades de compreensão. Isso pode revelar pontos que você não percebeu.



4.2 - UTILIZAÇÃO DE RECURSOS VISUAIS:

Estrutura Visual: Organize o conteúdo de forma visualmente atraente. Use títulos, subtítulos e listas para quebrar o texto e facilitar a navegação.

Destaques: Utilize negrito ou caixas de atenção para destacar informações importantes, mas com moderação para não sobrecarregar a página.

Tabelas e Gráficos: Quando a informação for complexa ou envolver dados numéricos, considere o uso de tabelas ou gráficos para facilitar a visualização e compreensão.





5. EXEMPLOS PRÁTICOS

5.1 - EXEMPLO 1: COMUNICADO FORMAL



Antes: “A presente comunicação visa informar que, em decorrência da Resolução Normativa nº 1234/2023, os procedimentos adotados pela instituição sofrerão alterações substanciais a partir do próximo exercício, devendo os servidores e servidoras se adequar às novas normativas no prazo estipulado.”



Depois: “Este comunicado informa que, por causa da Resolução Normativa nº 1234/2023, os procedimentos da instituição vão mudar no próximo ano. Os servidores e servidoras devem se ajustar às novas regras dentro do prazo estabelecido.”

5.2 - EXEMPLO 2: INSTRUÇÃO DE USO



Antes: “O usuário deverá seguir rigorosamente todas as instruções contidas no manual de operação para garantir a correta utilização do equipamento e evitar qualquer tipo de dano ou falha operacional.”





Depois: “Siga as instruções do manual para usar o equipamento corretamente e evitar danos ou falhas.”



6. CONCLUSÃO

O uso da linguagem simples é essencial para tornar a comunicação mais eficaz. Um texto claro e direto não só facilita a compreensão, como também melhora a eficiência dos processos internos e externos da instituição. Adotar essa prática é um passo importante para garantir que todas as mensagens sejam transmitidas de forma clara, eficiente e respeitosa.



BIBLIOGRAFIA

FISCHER, Heloisa. **Impactos da Linguagem Simples na compreensibilidade da informação em governo eletrônico: o caso de um benefício do INSS.** (Rio de Janeiro, 2021). Disponível em <https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/53277/53277.PDF>. Acesso em 09/09/2024.

FISCHER, Heloisa. **Clareza em textos de e-gov, uma Questão de Cidadania.** (Rio de Janeiro): Editora Com Clareza, 1ª edição Rio de Janeiro, 2018, e-Book Kindle, Amazon.

BRASIL, Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul: **Guia de Linguagem Simples.** (S.I.): Disponível em: <https://www.tjrs.jus.br/static/2022/07/Guia-de-Linguagem-Simples-TJRS.pdf>. Acesso em 05/09/2024.

BRASIL, Prefeitura da Cidade de São Paulo: **Apostila do curso Linguagem Simples no Setor Público.** (S.I.): Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/6181>. Acesso em 20/08/2024.

BRASIL, Tribunal de Justiça do Distrito Federal (TJDFT): **Guia rápido: Como escrever em Linguagem Simples.** (S.I.): Disponível em: <https://auroralab.tjdft.jus.br/tjdft-mais-simples?lightbox=dataltm-ktd3qwuz>

BRASIL, Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro (TJRJ): **Manual de**



Linguagem Simples. (S.I.):Disponível em: https://portaltj.tjrj.jus.br/documents/10136/182315962/Manual_da_Linguagem_Simples.pdf/. Acesso em 18/08/2024.

BRASIL, Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro (TRE-RJ): **Guia de Linguagem Simples.**(S.I.): Disponível em: <https://www.tre-rj.jus.br>. Acesso em 11/09/2024.

BRASIL, Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE-SE): **Manual de Linguagem Simples.** (S.I.): Disponível em: <https://www.tre-se.jus.br/institucional/governanca-e-gestao/gestao-da-inovacao/linguagem-simples/linguagem-simples>. Acesso em 27/08/2024.





Justiça,
Cidadania
e Serviço