

A. ARRUME

- Arrume as informações nos parágrafos**
- O objetivo principal do texto deve estar logo no 1º parágrafo
 - Informações complementares ficam no final do texto

B. BUSQUE

- Busque palavras desnecessárias**
- O que não for indispensável deve ser excluído
 - Não repita informações já ditas

C. COLOQUE

- Coloque as frases na ordem direta**
- Use a voz ativa: sujeito + verbo + objeto
 - Evite frases intercaladas: prefira pontos finais a vírgulas

D. DIMINUA

- Diminua os parágrafos para terem no máximo 3 linhas**
- Apenas um assunto por parágrafo – não misture!

E. ESCOLHA

- Escolha palavras simples**
- Opte pelos sinônimos mais comuns
 - Use verbos (ação) em vez de palavras abstratas

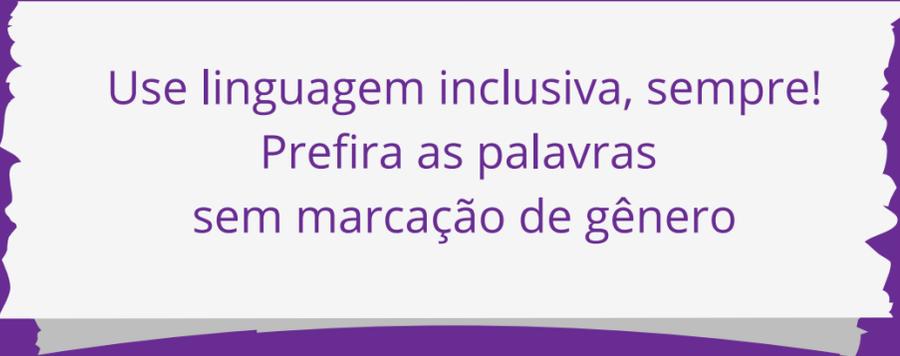
F. FACILITE

- Facilite a compreensão da mensagem**
- Evite termos técnicos e jargões jurídicos
 - Não use palavras estrangeiras

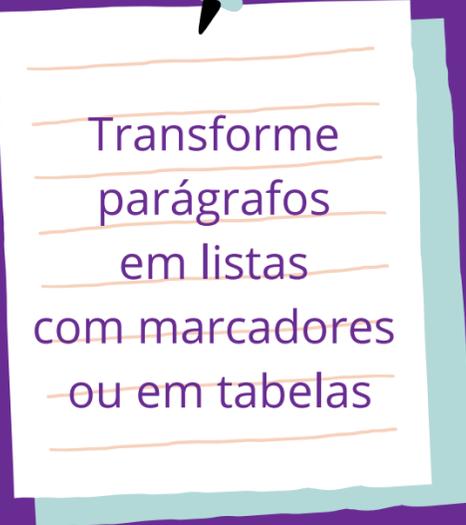
Lembretes



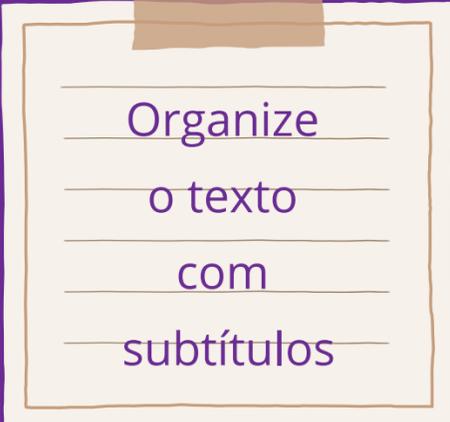
Siglas:
escreva por extenso
apenas no 1º uso
e indique a sigla
após hífen
ou
entre parênteses



Use linguagem inclusiva, sempre!
Prefira as palavras
sem marcação de gênero



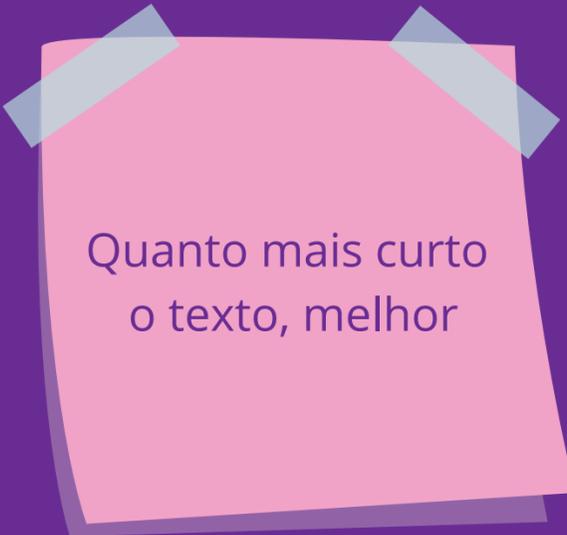
Transforme
parágrafos
em listas
com marcadores
ou em tabelas



Organize
o texto
com
subtítulos



**Releia tudo
e reaplique os passos!**



Quanto mais curto
o texto, melhor