



Linguagem Simples **NA PRÁTICA**



Guia destinado ao público
interno do TRE-SP



Tribunal Regional Eleitoral
de São Paulo

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Secretaria de Comunicação Social - julho/2024

ÍNDICE

1. Introdução.....	4
2. A importância da linguagem simples	5
3. O que devo pensar antes de escrever	7
4. Como escrever simples.....	10
5. Linguagem inclusiva e não sexista	13
6. Exemplos práticos	15
7. Direito Visual.....	18
8. Conclusão.....	19

1. Introdução

O Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo aderiu ao Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples, criado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) em 2023. Trata-se de um acordo cujo objetivo central é estabelecer uma linguagem direta, compreensível e acessível na comunicação geral com a população e na produção das decisões judiciais.

Normalmente, a forma de comunicação do poder público se associa a uma linguagem burocrática, com formalismo excessivo. Assim, quem não domina essa linguagem, estranha ao dia a dia da maioria das pessoas, se sente excluída ou excluído da interação.

Isso contribui para que grande parte da população desconheça o sentido e o alcance reais de seus direitos e deveres, além de ficar desconectada do debate público. Alimenta também, ainda que indiretamente, o ressentimento, descrédito e ceticismo com as instituições, o que se acentuou de forma significativa nos últimos anos.

O fortalecimento da relação institucional com a sociedade e a garantia dos direitos fundamentais são os macrodesafios

da perspectiva Sociedade do [Plano Estratégico do Poder Judiciário 2021-2026](#). A adoção da linguagem simples é um dos instrumentos para atingir esse objetivo.

Em relação especificamente à Justiça Eleitoral, promover e fortalecer a democracia, que passa necessariamente pela maior participação possível de todas e todos no processo político, é um dos nossos objetivos permanentes.

Esta cartilha destina-se ao público interno do TRE-SP, a fim de promover e facilitar a adoção de práticas de linguagem simples em documentos, comunicados e demais interações com o público em geral.

2. A importância da linguagem simples

Usar uma linguagem simples significa comunicar de forma que qualquer pessoa encontre, compreenda e use a informação que precisa, com facilidade. Para isso, é necessário excluir qualquer coisa que desvie a atenção do que a mensagem objetiva informar. O texto estará pronto quando você não tiver mais nada para tirar dele.

É importante, acima de tudo, pensar na realidade de quem receberá a mensagem. Uma linguagem acessível e inclusiva deve ser capaz de falar diretamente com qualquer pessoa.

O uso da linguagem simples também economiza recursos públicos:

- diminui o volume de atendimentos relacionados a pedidos de informação complementares e solução de dúvidas, pelo fato de a mensagem já ter sido disponibilizada de forma clara e completa;
- no âmbito interno, evita equívocos e reduz o tempo necessário para interpretar e cumprir o solicitado nos documentos.

A sociedade, quando compreende com facilidade seus direitos, deveres e como usar os serviços de que precisa, aumenta sua confiança no poder público. Além disso, ela também percebe como a administração considera relevante a participação ativa da população na construção das decisões políticas.

3. O que devo pensar antes de escrever

Ao aderir ao Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples, todos os tribunais envolvidos assumiram o compromisso de, sem negligenciar a boa técnica jurídica, estimular as magistradas, magistrados e setores técnicos a:

- Eliminar termos excessivamente formais e dispensáveis à compreensão do conteúdo a ser transmitido;
- Adotar linguagem direta e concisa nos documentos, comunicados públicos, despachos, decisões, sentenças, votos e acórdãos;
- Explicar, sempre que possível, o impacto da decisão ou julgamento na vida do cidadão;
- Utilizar versão resumida dos votos nas sessões de julgamento, sem prejuízo da juntada de versão ampliada nos processos judiciais;
- Fomentar pronunciamentos objetivos e breves nos eventos organizados pelo Poder Judiciário;

- Reformular protocolos de eventos, dispensando, sempre que possível, formalidades excessivas;
- Utilizar linguagem acessível à pessoa com deficiência (Libras, audiodescrição e outras) e respeitosa à dignidade de toda a sociedade.

Na produção de textos, antes de escrever ou revisar o conteúdo, é necessário entender seu contexto, identificando o público-alvo. No geral, o TRE-SP se comunica com:

- o eleitorado
- as servidoras, servidores e demais trabalhadoras e trabalhadores do processo eleitoral
- magistradas, magistrados e demais operadoras e operadores do direito eleitoral
- imprensa
- outros órgãos públicos
- sindicatos
- partidos políticos
- fornecedores

Então, o primeiro passo é identificar os perfis de pessoas para quem o documento está sendo produzido. Com frequência será um público abrangente. Em qualquer caso, o documento deve ser inteligível para qualquer pessoa que faça parte do público-alvo.

Agora, quatro perguntas são úteis:

- Por quê: qual a necessidade de o documento existir?
- Para quê: o que se quer após a leitura do documento no caso concreto?
- O quê: quais as principais informações que devem estar presentes?
- Como: definir a ordem das informações.

O texto a ser produzido deverá seguir, basicamente, cinco princípios:

- a. Clareza:** escreva de forma que todos compreendam facilmente.
- b. Objetividade:** vá direto ao ponto, sem rodeios.

- c. Organização:** estruture o texto de maneira lógica e coerente.
- d. Acessibilidade:** use termos que sejam compreensíveis para pessoas com diferentes níveis de escolaridade e para pessoas com deficiência.
- e. Inclusão:** evite jargões e termos técnicos sem necessidade e use linguagem não sexista.

4. Como escrever simples

A linguagem simples não é informal. É plenamente possível escrever simples conforme as regras gramaticais, sem empobrecer a construção do sentido. A necessidade de clareza, boa organização, concisão e vocabulário acessível demonstra, na verdade, uma técnica apurada de comunicação.

Muitas vezes, o documento se direciona a quase toda a população. Nesses casos, o texto deve ser construído de acordo com o desenho universal: acessível a qualquer perfil de pessoa.

Então, para construir o texto:

a. Conheça o Público-Alvo

- Identifique quem irá receber o documento ou comunicação
- Considere o nível de conhecimento jurídico e de linguagem do público

b. Use Frases Curtas e Simples

- Prefira frases curtas, com até 20 palavras
- Use verbos que expressam ação direta e frases na ordem direta (sujeito - verbo - objeto)
- Evite o gerúndio para subordinar frases quando se pode usar o ponto final

c. Prefira Palavras Comuns

- Substitua termos técnicos por palavras comuns
- Explique termos jurídicos quando seu uso for indispensável
- Evite palavras “difíceis” e estrangeiras, jargões e siglas

d. Evite Parágrafos Longos

- Mantenha os parágrafos curtos, com até 4 linhas (4 linhas, no monitor do computador, geralmente são 7 ou 8 linhas na tela do celular; temos que tomar cuidado para não reproduzir o mal-falado “textão”)
- Cada parágrafo deve conter uma ideia principal
- Hierarquize as informações priorizando o mais importante e depois informações secundárias imprescindíveis

e. Use Listas e Tabelas

- Utilize listas com marcadores ou numeradas para organizar informações
- Use tabelas para apresentar dados de forma clara

f. Facilite a leitura

- Evite marcação de gênero entre parênteses para não atrapalhar pessoas em processo de alfabetização e pessoas com deficiência visual que leem por meio de ferramentas de leitura de tela. Por exemplo: Prezados(as), servidor(a)

- Use elementos visuais. Intercalar os parágrafos com imagens aproxima a leitura à experiência de deslizar a tela nas redes sociais; além de ajudar pessoas em processo de alfabetização.

g. Organize o Texto

- Divida o texto em seções com títulos e subtítulos claros
- Alinhe o texto à esquerda

h. Revise e Simplifique

- Revise o texto para eliminar redundâncias e termos complexos
- Peça a alguém sem conhecimento do assunto para ler e verificar se o texto está claro

5. Linguagem inclusiva e não sexista

Conforme estabelecido no Pacto Nacional, a linguagem simples deve ser respeitosa à dignidade de toda a sociedade, de modo que termos pejorativos ou discriminatórios estão abolidos. É importante também

compreender a importância de usar uma linguagem inclusiva e não sexista.

Não se pretende promover o uso não sexista da linguagem para que se inverta o uso do masculino pelo feminino. Trata-se simplesmente de aplicar uma linguagem adequada à realidade, sem negar qualquer pessoa.

Formas para tornar o texto inclusivo e não sexista:

- usar “pessoa”, “você” ou “quem” no lugar do substantivo masculino
- usar verbos no imperativo ou infinitivo
- usar menos artigos e suas contrações com preposições
- utilizar, sempre que possível, palavras que não caracterizem gênero específico ou que englobam ambos, como: eleitorado, voluntariado, colegiado, população, sociedade, júízo, parlamentar, profissional, colega, agente público etc
- referenciar os dois gêneros: todas e todos, eleitoras e eleitores, trabalhadoras e trabalhadores, magistradas e magistrados etc.

Neste ponto, cabe observar que é preciso um pouco de esforço de quem produz o texto. Aplicar a linguagem não sexista de forma mecânica deixa a leitura truncada e cansativa, o que contraria os próprios princípios da linguagem simples.

Então, devemos evitar:

- referenciar em excesso substantivos no feminino e masculino
- marcar o gênero entre parênteses, pois causa desconforto, atrapalha a fluidez da leitura e exclui pessoas em processo de alfabetização e com deficiência visual.

6. Exemplos práticos

Público geral

Antes:

O eleitor deve se dirigir a qualquer cartório eleitoral do Estado, mediante agendamento, munido de documento oficial com foto, para que suas digitais, foto e assinatura sejam coletadas e gravadas em banco de dados da Justiça

Eleitoral. Se for o primeiro título ou uma operação de transferência, é necessário levar outros documentos.

Depois:

Vá até qualquer cartório eleitoral depois de agendar por este link: [agendamento de biometria](#).

Quando estiver no cartório, apresente o RG ou outro documento oficial para registrar suas digitais, foto e assinatura no banco de dados da Justiça Eleitoral.

Se você ainda não tem o título eleitoral, leve também:

- documento oficial, que pode ser o RG, carteira de trabalho ou carteira profissional;
- comprovante de endereço ; e
- para eleitores do gênero masculino com mais de 18 anos, o certificado de reservista (ou outro comprovante de dispensa ou conclusão do serviço militar).

Linha Direta

Antes:

Importante ressaltar que a alteração na quantidade de pareceres contabilizados, apesar de gerar a reclassificação de alguns(mas) dos(as) inscritos(as) no processo seletivo, não implicou em mudança nos(as) 30 (trinta) primeiros(as) que haviam sido considerados(as) aptos(as) a avançar para a etapa de entrevistas.

Depois:

A alteração na quantidade de pareceres contabilizados gerou a reclassificação de certa quantidade de participantes no processo seletivo. De qualquer forma, não houve mudança na classificação das 30 primeiras pessoas aptas a avançar para a etapa de entrevistas.

Processos judiciais

Antes:

No presente despacho, informamos que, em virtude da ausência de documentos comprobatórios, não será possível dar seguimento ao processo, sendo necessária a sua juntada para prosseguimento.

Depois:

Neste despacho, informamos que precisamos de mais documentos para continuar o processo. Por favor, envie os documentos faltantes.

Antes:

Faz-se mister ressaltar que todos os procedimentos devem ser observados com rigor, a fim de evitar posteriores questionamentos que possam ensejar a nulidade dos atos processuais.

Depois:

É importante seguir todos os procedimentos corretamente para evitar problemas futuros que possam anular o processo.

7. Direito Visual

Há contextos de comunicação com o poder público em que não é possível dispensar completamente termos técnicos e jurídicos. As decisões judiciais e outros atos processuais representam muito bem essa situação.

Certos instrumentos estão sendo desenvolvidos para mitigar o estranhamento que esses termos causam na maior parte das pessoas:

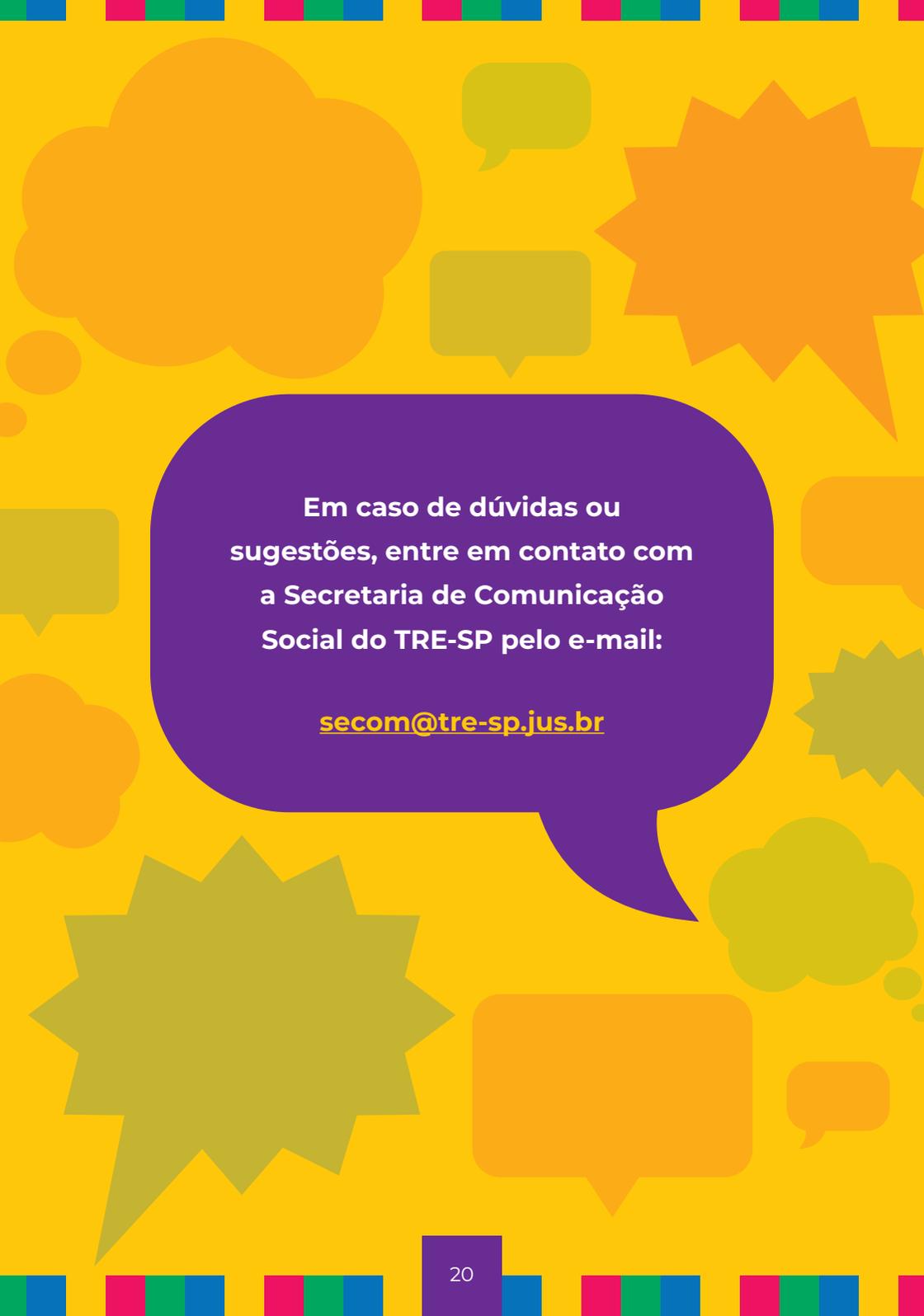
- disponibilização de versão resumida e simplificada das sentenças e votos;
- criação de glossário claro e direto para explicar algumas palavras e conceitos.

A ferramenta que ganhou destaque foi o Direito Visual. Basicamente o que se pretende é facilitar a compreensão por meio do auxílio de imagens acompanhadas de atos e decisões em linguagem simples.

É uma forma mais acessível de comunicar uma decisão judicial, o texto de uma lei ou usar um serviço público, em sintonia com as redes sociais, em que boa parte das informações são complementadas com imagens.

8. Conclusão

Adotar a linguagem simples no TRE-SP é um passo fundamental para tornar a Justiça mais acessível e eficaz. Todos os servidores, magistrados e colaboradores são incentivados a aplicar as diretrizes desta cartilha em suas comunicações diárias, contribuindo para um Judiciário mais transparente e inclusivo.



**Em caso de dúvidas ou
sugestões, entre em contato com
a Secretaria de Comunicação
Social do TRE-SP pelo e-mail:**

secom@tre-sp.jus.br

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em 4 jul. 2024.

CIDADE DE SÃO PAULO. Secretaria de Inovação e Tecnologia. Apostila do curso Linguagem Simples no Setor Público. São Paulo, SP, 2020. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6181/1/Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf>. Acesso em: 21 jun. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples. Brasília, DF, 2023. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2023/11/pacto-nacional-do-judiciario-pela-linguagem-simples.pdf>. Acesso em 21 jun. 2024.

_____. Recomendação n. 144 de 2023: Recomenda aos Tribunais que implementem o uso da linguagem simples nas comunicações e atos que editem. Brasília, DF, 2023. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5233>. Acesso em: 8 jul. 2024.

_____. Resolução n. 325: Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências. Brasília, DF, 2020. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/files/original182343202006305efb832f79875.pdf>. Acesso em: 8 jul. 2024.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Políticas para as Mulheres. Manual para o uso não sexista da linguagem. Rio Grande do Sul, RS, 2014. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/3034366/mod_resource/content/1/Manual%20para%20uso%20n%C3%A3o%20sexista%20da%20linguagem.pdf. Acesso em: 21 jun. 2024.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. Secretaria de Comunicação Social. Resolução nº 559 de 2021: Política de Comunicação Social. São Paulo, SP. Disponível em: <https://www.tre-sp.jus.br/legislacao/compilada/resolucoes-tre-sp/2021/resolucao-no-559-de-21-de-setembro-de-2021-1>. Acesso em: 21 jun. 2024.

_____. Webinário para capacitação de conteudistas. São Paulo, SP, 2023.

