

Linguagem Simples

JUSTIÇA ELEITORAL: SIMPLES ASSIM!



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Norte

Cartilha orientadora do uso da Linguagem Simples, em conformidade com a Recomendação nº 144 do Conselho Nacional de Justiça e com a Resolução TRE-RN nº 113, de 20 de outubro de 2023.

Elaboração



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RN

Desembargador Cornélio Alves de Azevedo Neto

Presidente

Desembargador Expedito Ferreira de Souza

Vice-Presidente e Corregedor

*As imagens utilizadas foram retiradas do site Canva.com, com informação de licença gratuita para uso. Acesso em: 30/janeiro/2024.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
O QUE É LINGUAGEM SIMPLES?.....	5
O que é linguagem neutra e linguagem inclusiva?.....	7
O que não é linguagem simples?	7
 A IMPORTÂNCIA DA LINGUAGEM SIMPLES.....	 8
 COMO USAR A LINGUAGEM IMPLES..	 10
Exemplos de simplificação.....	16
DICAS DE USO DA LINGUAGEM SIMPLES?.....	18
Dicas de linguagem simples na Área Administrativa.....	19
Dicas de linguagem simples na Área Judiciária.....	20
 CONCLUSÃO.....	 24
 REFERÊNCIAS.....	 26
ANEXOS	



APRESENTAÇÃO

Esta cartilha é uma iniciativa do **AlziraInova**, Laboratório de Inovação da Justiça Eleitoral, para apresentar e incentivar o uso da **Linguagem Simples** nas comunicações do **Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte/TRE-RN**.

A política da *Linguagem Simples*, também conhecida como *Linguagem Cidadã*, é um movimento que **incentiva o uso de uma comunicação mais simples, objetiva e inclusiva**, facilitando o acesso da população ao Estado e aos serviços públicos oferecidos.

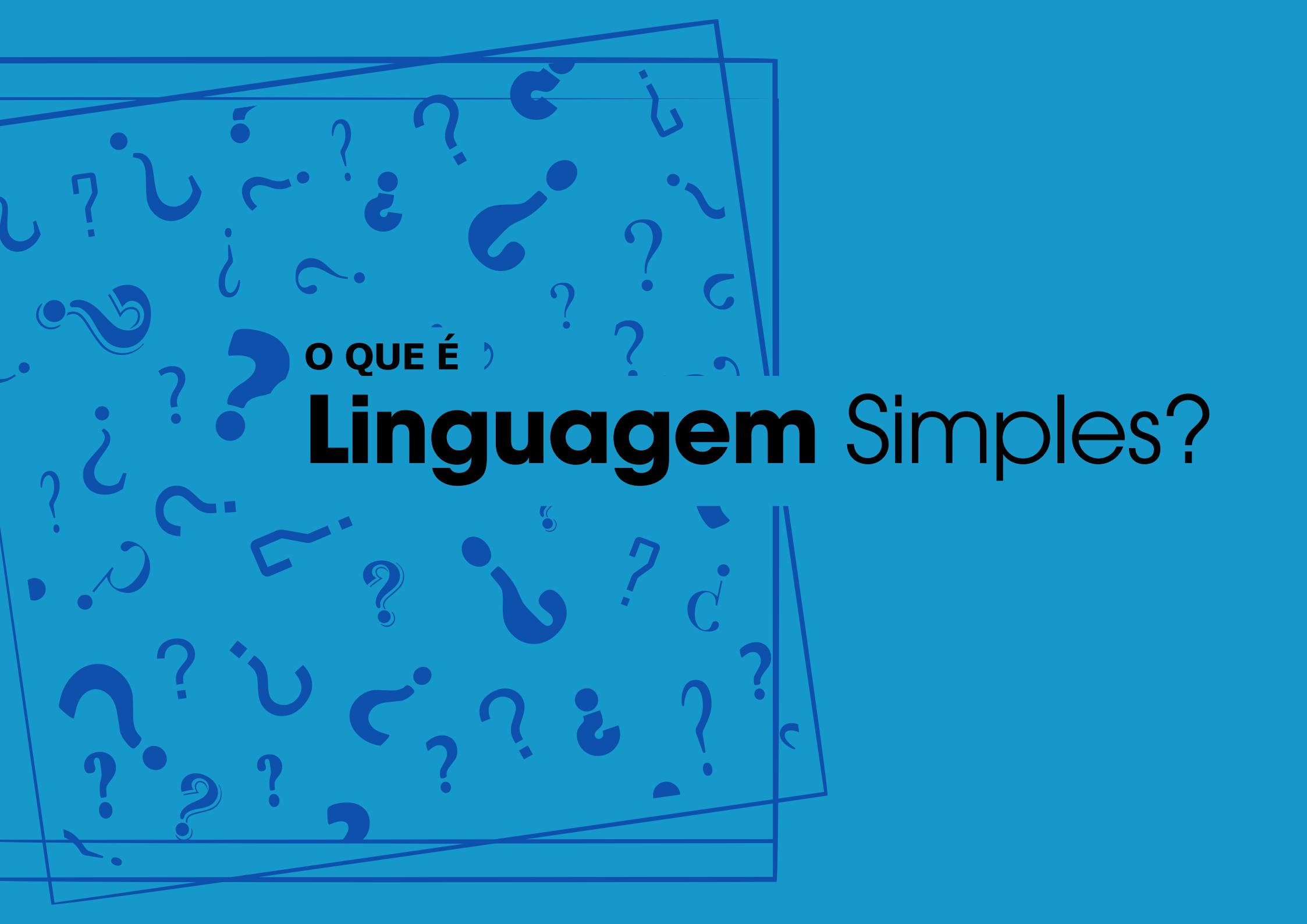
Em 1º de setembro de 2023, o **Conselho Nacional de Justiça**, por meio da Recomendação nº 144, **recomendou aos Tribunais o uso da linguagem simples** em todos os atos administrativos e judiciais.

Empenhado em promover a comunicação cidadã, o **TRE/RN** instituiu, por meio da Resolução nº 113/2023, a **Política de Linguagem Simples na Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte**. Esse foi um importante passo na contribuição institucional com o Pacto Nacional do Judiciário pela *Linguagem Simples*.

Busca-se o fortalecimento da relação institucional da Justiça Eleitoral com a sociedade, com a adoção de comunicação e de procedimentos objetivos, ágeis e em linguagem de fácil compreensão.

Para auxiliar na execução dessa Política, o **AlziraInova** preparou esta Cartilha para apresentação, de forma resumida, do que é e como pode ser usada a *Linguagem Simples*.

ANA PAULA BARBOSA DOS SANTOS ARAÚJO NUNES
Juíza Eleitoral Coordenadora do LIODS – Justiça Eleitoral/RN



Linguagem Simples?

O QUE É

É uma forma de comunicação que transmite informações de maneira simples, objetiva e inclusiva. Envolve a **técnica da comunicação** e uma **causa social**, e objetiva que os textos sejam mais fáceis de ler e de entender.

A **técnica da comunicação** é aplicada nas fases anterior ao momento em que se escreve e posterior ao que foi escrito.

Antes de escrever, a linguagem simples exige a sintonia da pessoa que comunica com a transparência, a clareza e, especialmente, a empatia. Depois de escrever, é preciso saber se a pessoa alvo da comunicação vai ler e entender o texto de forma fácil e, por isso, exige revisão, avaliação e testagem.

Como **causa social**, a Linguagem Simples é o direito **que todas as pessoas têm de entender as informações que orientam o seu dia a dia**.

O direito de entender é garantido quando a pessoa ouve ou lê o texto uma vez e comprehende o conteúdo da mensagem transmitida, de forma fácil, sem precisar reler/escutar novamente ou pedir ajuda.

Como saber se a comunicação usa Linguagem Simples? Observe se o destinatário da mensagem:

1. Encontra facilmente a informação que procura;
2. Entende a informação que encontrou, de forma fácil; e
3. Consegue usar a informação.

ATENÇÃO!

Linguagem Simples não é uma linguagem informal!
É possível escrever de forma simples seguindo as normas da Língua Portuguesa.

O que é Linguagem NEUTRA e Linguagem INCLUSIVA?

Linguagem neutra busca incluir todas as pessoas, substituindo os artigos femininos e masculinos por novas palavras neutras, como, por exemplo: elu ou ile (em vez de ele ou ela) e todes (em vez de todos).

Já a **Linguagem Inclusiva** busca incluir todas as pessoas, sem especificar gênero e sem mudar a ortografia das palavras, usando palavras neutras já existentes em nossa língua. Por exemplo, substituindo “todo cidadão” por “todas as pessoas”.

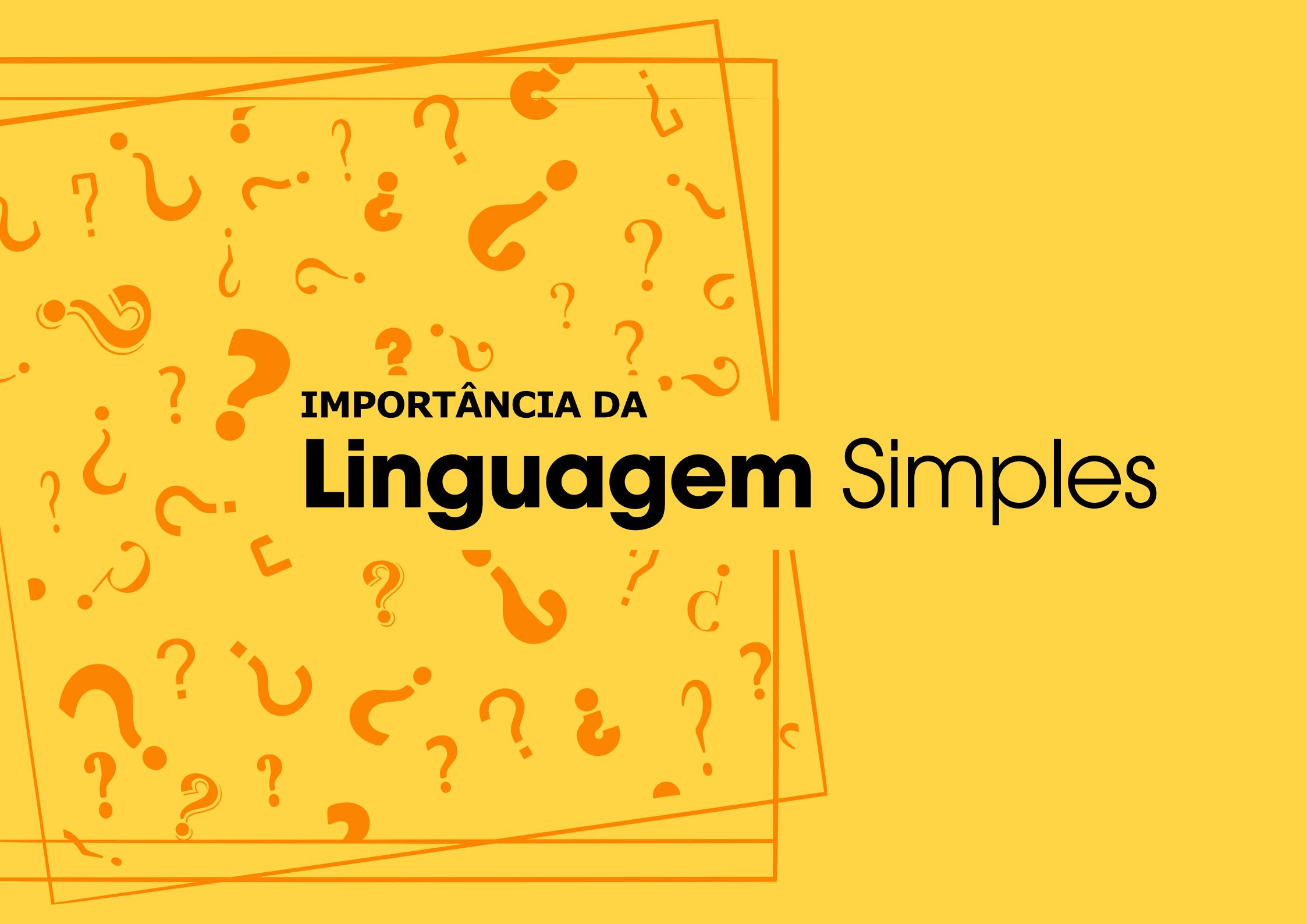
Esta cartilha e a política de Linguagem Simples adotada estão alinhadas à **Linguagem Inclusiva**.

ATENÇÃO!

*É importante sempre perguntar como a pessoa com quem se fala prefere ser chamada e também, no caso de públicos maiores, ter o cuidado de **usar palavras neutras que já existem em nossa língua**, garantindo que todas as pessoas se sintam incluídas na comunicação.*

O que NÃO é Linguagem Simples?

- Escrever de forma simplória e/ou simplista (é, na verdade, escrever o texto com linguagem compatível com o público-alvo – pensar no leitor).
- Escrever de modo coloquial, com emprego de gírias e internetês (consiste em escrever respeitando as normas da língua portuguesa).
- Retirar informações necessárias por serem complexas (na verdade, é escrever o conteúdo necessário, simples ou complexo, de forma clara).



IMPORTÂNCIA DA
Linguagem Simples

Se a pessoa não comprehende um texto, ela não consegue usar a informação.

Uma pequena parte da população brasileira tem facilidade para reconhecer o sentido de figuras de linguagem e sinais de pontuação, além de elaborar e compreender textos mais complexos.

Cerca de 30% dos brasileiros não conseguem comprehender textos simples.

Quando o Estado utiliza uma linguagem de difícil comprehensão, a população passa a se distanciar do governo e não acessa os serviços públicos oferecidos. É preciso uma mudança de cultura, pois, em regra, as comunicações públicas são complexas e impedem que parte população conheça e use os benefícios que tem direito.

O uso da Linguagem simples é, portanto, um **ato de cidadania** - facilita a forma como a população acessa o Estado e os serviços públicos oferecidos.

No Poder Judiciário, o uso da Linguagem simples também traz muitos benefícios para a sociedade:

- Amplia o **acesso à justiça**, inclusive do público interno - nem todas as pessoas que trabalham no Judiciário são da área jurídica.
- Aumenta a **transparência** e reduz interpretações equivocadas.
- **Economiza tempo e recursos** e favorece a produtividade, **reduzindo os pedidos de atendimento personalizado**.
- Ajuda na **compreensão do texto**, favorecendo o **interesse do público-alvo**.
- Internamente, contribui para a **correta interpretação das tarefas**, evita equívocos e retrabalho e melhora o clima organizacional.



COMO USAR A Linguagem Simples?

1. PLANEJE

É preciso **saber quem é o seu leitor**. Na Linguagem Simples, a pessoa que lerá o texto ou ouvirá a mensagem vem sempre em primeiro lugar, e, por isso, ela guia o processo de simplificação. Antes de escrever um texto, é preciso pensar sobre a pessoa, ou grupo de pessoas, com quem você irá se comunicar e no tipo de documento, sua finalidade e objetivos.

Por que estou escrevendo um texto sobre este assunto?

Qual a finalidade do documento? Para que ele existe (informar, ensinar, instruir etc.)?

Quais informações não podem faltar no texto?

Quais os possíveis pontos críticos para o entendimento do texto?

2. INVISTA EM EMPATIA

Coloque-se no lugar de quem vai ler o texto. É bem possível que o seu grupo de leitores seja diverso e que tenha diferentes necessidades, níveis de escolaridade e letramento. Neste caso, procure escrever para quem terá mais dificuldade de entender.

Quem lerá o texto?

Qual o perfil da pessoa ou do grupo de pessoas que lerá o texto?

O que o meu público já sabe sobre o assunto e o que precisa saber/aprender?

Quais dúvidas podem surgir levando-se em conta o nível de letramento e escolaridade do meu público-alvo?

3. ORGANIZE AS IDEIAS

Analise a relevância das informações de acordo com o perfil de leitor.

Estruture seu texto. Pense na sequência de ideias.

Use títulos, subtítulos e marcadores para destacar o que é importante.

Qual é a mensagem que o público precisa compreender?

Quais as principais informações que precisam estar no texto?

Esta é uma informação que somente profissionais do direito teriam interesse/necessidade de saber ou é uma informação importante para todos?

4. PRIORIZE

As informações mais importantes devem vir no início do texto.

Inicie escrevendo sobre o aspecto geral, só depois sobre o específico.

Apresente primeiro a informação principal e somente depois as condicionais e exceções.

Defina pela regra, não pelas exceções: diga e descreva a quem se aplica em vez de a quem não se aplica.

ATENÇÃO!

Informações importantes não podem ser retiradas de um texto só porque são complexas. Elas precisam ser simplificadas de acordo com o nível de compreensão do leitor em foco.

5. DÊ PREFERÊNCIA A FRASES EM ORDEM DIRETA

Use a estrutura: Sujeito + Verbo + Complementos.

Dê preferência à voz ativa.

Utilize a forma afirmativa, salvo quando se quer destacar uma negação.

Evite palavras abstratas – use, sempre que possível, o verbo e não o substantivo ou o adjetivo relativo ao verbo.

Exemplos:

*Com isso, perde objeto a impugnação apresentada.
Com isso, a impugnação apresentada perde o objeto.*

*O Tribunal julgou o recurso
O recurso foi julgado pelo Tribunal*

*A candidata não apresentou as contas.
As contas não foram apresentadas pela candidata.*

6. EVITE ESCREVER FRASES COM MAIS DE 20 PALAVRAS

Use frases objetivas.

Divida o texto em parágrafos curtos e utilize um parágrafo para cada ideia.

Elimine palavras desnecessárias e evite o uso de sinônimos apenas por estilo de escrita.

Evite redundância, repetição de palavras sem necessidade, expressões rebuscadas e que não dizem nada para a pessoa que lerá.

ATENÇÃO!

A maneira como o texto é apresentado também pode facilitar sua leitura e compreensão. Vá direto ao ponto!

7. EVITE O USO DE PALAVRAS DIFÍCEIS

Use palavras conhecidas do público-alvo.

Escolha palavras ou expressões que não confirmam duplo sentido ao texto.

Se precisar usar siglas e termos técnicos, explique o significado logo na sequência.

Elimine o 'juridiquês'.

Evite palavras estrangeiras (caso seja necessário o uso, coloque uma explicação na primeira vez em que ela aparecer no texto).

Escreva todo o nome referente à sigla na primeira vez em que ela é colocada no texto. Considere incluir um glossário, se o texto tiver muitas definições.

CUIDADO!

Algumas siglas são mais conhecidas que o nome por extenso. É o caso de DNA, ONG, ONU, MEC e IOF. Alguns estrangeirismos também são mais conhecidos e usados do que os seus equivalentes em português, como, por exemplo, mouse, notebook, outdoor e pedigree.

8. UTILIZE ELEMENTOS VISUAIS

Avalie quando é melhor passar a informação de forma visual ou textual.

Utilize listas sempre que possível.

Use grifos com cautela, de forma harmônica e padronizada.

Use diagramas, tabelas e gráficos, pois facilitam a compreensão do conteúdo.

ATENÇÃO!

As mensagens oficiais podem usar o chamado código QR (é como um código de scanner) para mostrar mais informações sobre o documento, de formas diferentes, como áudio, vídeo com legendas ou tradução em libras ou outros idiomas, ajudando especialmente quem tem dificuldade de ouvir ou ler.

9. REVISE

Releia seu texto

Revise a gramática e a pontuação.

Verifique se o texto segue uma ordem lógica e organizada.

Avalie se as informações estão claras, de fácil entendimento ao público.

10. TESTE

Sempre que possível, teste a clareza do seu texto com o seu público-alvo.

Verifique se foi fácil ou difícil para os leitores e leitoras entenderem as informações.

Use questionários ou faça entrevistas.

11. FINALIZE

Altere as indicações feitas durante o teste com o público-alvo.

Compare o documento inicial e o documento final.

Avalie quantas indicações de alteração do texto original foram aceitas ou rejeitadas.

Produza a versão final do documento.

ATENÇÃO!

Em pesquisa do CNJ, que perguntava se as palavras usadas nos processos são fáceis de entender, 41,4% das pessoas não concordaram totalmente e 23,5% não concordaram de jeito nenhum. Metade das pessoas disseram que já desistiram de processos judiciais porque acharam tudo muito complicado.

EXEMPLOS DE SIMPLIFICAÇÃO

(Retirados das publicações indicadas nas referências)

EVITE	PREFIRA	EVITE	PREFIRA
com base no fato de que;	porque	desiderato colimado	objetivo
a fim de, com o objetivo de, com vistas a	para	devido ao fato de que	devido a, por causa de...
com periodicidade mensal	todos os meses; mensalmente	ad argumentandum (latim)	para argumentar
ex positis (em latim)	do exposto, isso posto;	levamos a seu conhecimento	informamos
de/em conformidade com; de acordo com	segundo; conforme; como	levar em consideração	considerar
azo	motivo, causa	não tem o condão de afastar	não afasta
aproveitando o ensejo, anexamos	anexamos	somos de opinião que	acreditamos, consideramos
sufrágio	voto	ônus	responsabilidade, dever;

EVITE	PREFIRA	EVITE	PREFIRA
in casu (latim)	no caso	consumar	concluir, finalizar
travar uma discussão	discutir	denominação	nome
via de regra	em regra, geralmente	destarte/dessarte	assim/desta maneira/dessa forma
acarreta	resulta	distinguir	diferenciar
em comento	em análise	ensejar	causar/possibilitar
exordial	inicial	exímio	excelente
ademas	além disso, além do mais	hígido	firme
nosocômio	hospital	perpetrar	realizar
outrossim	da mesma forma, de igual modo, igualmente	postular	pedir, solicitar
pugnar	insistir, sustentar	ipso facto (latim)	pelo mesmo fato, por isso mesmo



DICAS DE USO DA
Linguagem Simples

DICAS de Linguagem Simples na ÁREA ADMINISTRATIVA

Os textos da área administrativa são, em regra, públicos e têm como público-alvo os profissionais do Direito e também de outras áreas.

Em Atos normativos:

- Como qualquer documento oficial e público, os atos normativos devem transmitir as regras ou orientações de forma clara e objetiva, com precisão e ordem lógica.
- É necessária a atenção ao uso das palavras e das expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma tratar de assunto técnico.
- Se o texto for técnico, use a nomenclatura própria da área, com uma explicação breve em sequência.

Em Mensagens eletrônicas/e-mails:

- Use o campo do “assunto” de modo claro e objetivo, utilizando frases curtas e diretas.
- Escreva o texto da mensagem também de modo claro e objetivo, aplicando as regras da Linguagem Simples (listadas acima) e da Língua Portuguesa.
- Assine a mensagem, especialmente quando enviar de e-mail do setor.
- Sempre revise a mensagem e edite eventuais falhas. Evite interpretações erradas.

ATENÇÃO!

Quando a equipe não fala a mesma "língua", existem muito mais chances de que ocorram problemas por causa de falhas e equívocos na comunicação entre os seus membros. O uso da Linguagem Simples na área administrativa aumenta a produtividade, pois ajuda na correta interpretação das tarefas, evita equívocos, retrabalho e melhora o clima organizacional.

DICAS de Linguagem Simples na ÁREA JUDICIÁRIA

Em regra, o processo é público, e não só as partes, como também todas as pessoas têm o direito de ler e entender as decisões dos processos judiciais. Ao simplificar a linguagem, o Judiciário fica mais acessível a todas as pessoas.

*Não confunda linguagem técnica com linguagem rebuscada ou prolixa. A Linguagem Simples **pode e deve ser usada na escrita técnica.***

No momento de escrever o ato judicial, algumas dicas podem ser úteis:

Em Despachos:

- Escreva de maneira clara e objetiva.
- Evite despachos genéricos.
- Redija o texto de forma que a pessoa que cumprirá identifique facilmente o que deve ser feito.
- Inclua todas as informações necessárias ao entendimento de seu conteúdo e cumprimento das ordens (destino/destinatário), o texto (mensagem a ser transmitida), prazo para cumprimento e o desfecho (o que deve ocorrer após o despacho).
- Destaque os comandos principais.

ATENÇÃO!

*Se o despacho não for específico, quem for cumpri-lo gastará tempo para verificar o que precisa ser feito e pode se equivocar. **Pense no seu leitor.** Se possível, mencione de forma específica o que deve ser cumprido. Isso reduzirá interpretações ambíguas e retrabalhos.*

Em Decisões/Sentenças:

- A linguagem simples empregada na sentença é um elemento de aproximação entre o Poder Judiciário e as partes/sociedade.
- A linguagem utilizada na decisão judicial deve ser clara, coerente e direta. Devem ser eliminadas as expressões rebuscadas, grosseiras, estrangeirismos desnecessários, juridiquês etc.
- Se a decisão tiver que ser longa em razão da complexidade da matéria, considere organizar o texto em seções, divididas por subtítulos.
- **No relatório**, redija os principais acontecimentos do processo, com as fases específicas de cada procedimento. Use frases diretas e objetivas. Não faça menções excessivas a documentos, indique como eles podem ser localizados no processo.
- O relatório é dispensado nos Juizados Especiais. Pode ser feito um breve resumo da ação para facilitar a compreensão.
- **Na fundamentação**, use a argumentação necessária ao caso. Decisão sem fundamentação é nula. Esclareça a relação entre o ato normativo indicado e a questão decidida. Não use motivos que se prestariam a justificar qualquer outra decisão e analise todos os argumentos trazidos. Use a Linguagem Simples para evitar os vícios de generalidade e de imprecisão.
- **No dispositivo**, indique, sempre que possível, as informações específicas do caso concreto. Faça constar, de forma clara, os prazos de cumprimento das obrigações, colocando o termo inicial.

A fundamentação será mais fácil de ser entendida pelo público-alvo se observar as regras da Linguagem Simples. Às partes/sociedade deve ser garantido entender o que foi decidido e os motivos da decisão.

Em Ementas:

Ementa é o resumo do julgamento e não do acórdão.

- Indique a tese ou princípio jurídico que serviu de fundamento principal para a decisão.
- Não copie trechos do acórdão.
- Use os termos que constam nas leis e nos vocabulários dos Tribunais.
- Não indique detalhes do caso concreto.
- Redija com as informações do julgamento, incluindo cabeçalho, dispositivo e conclusão, ou apenas cabeçalho e dispositivo.
- No **cabeçalho** – parte da temática do acórdão – siga a sequência: classe processual, ramo do direito, instituto jurídico, fato, entendimento e decisão.
- No **dispositivo**, apresente, de forma sintética, lógica e clara, a tese jurídica que serviu de base ao entendimento adotado.
- Na **conclusão**, faça constar, de forma objetiva e direta, o resultado do julgamento propriamente dito.

ATENÇÃO!

Há ainda muitos documentos no processo judicial que são dirigidos às partes ou terceiros, pessoas que, em princípio, não têm conhecimento jurídico, como ofícios, cartas, mandados de citação e intimação etc. Estes documentos também precisam observar a Linguagem Simples para que possam ser compreendidos pelos seus destinatários.

Onde encontrar MAIS DICAS de como usar a Linguagem Simples:

Apostila do curso linguagem simples no serviço público:

<https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6181/1/Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf>

Dez passos para usar a linguagem simples: https://www.gov.br/ana/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/linguagem-simples/Materiais/10-passos-linguagem-simples-anav3_b.pdf.

Guia de Linguagem Simples: <<https://www.tjrs.jus.br/static/2022/07/Guia-de-Linguagem-Simples-TJRS.pdf>>

Linguagem cidadã:

https://eadeje.tse.jus.br/pluginfile.php/177111/mod_resource/content/1/Cartilha.pdf.

Linguagem Simples no Setor Público:

<<https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6181/1/Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf>>

Linguagem Simples aproxima o governo das pessoas. Como usar?: https://assets-global.website-files.com/5e18ca34b827fa4e18593184/5fc128cd4edc552eda265e5a_%5BREVISA%CC%83O%5D%20Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf

Orientações Básicas para a simplificação de um texto:

file:///C:/Users/J813868/Downloads/COMO_SIMPLIFICAR_2018_Asafe_Mjose2.pdf

Primeiros passos para uso de Linguagem Simples: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315>.

Conclusão

O uso da **Linguagem Simples** é uma política valiosa para garantir que todos tenham acesso à informação e compreendam os serviços públicos oferecidos pelo **Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte**.

A democracia e a inclusão são aumentadas quando é utilizada uma comunicação clara e direta no serviço público. Há aumento na compreensão dos deveres e dos direitos de cada pessoa. Isso contribui para uma sociedade mais justa e mais igualitária, onde todas as pessoas têm a oportunidade de entender e participar plenamente da vida em comunidade.

Por isso, incentivar e promover o uso da Linguagem Simples não deve ser apenas uma prática, mas um compromisso de toda Administração Pública.

O **TRE/RN** instituiu, por meio da Resolução nº 113/2023, a **Política de Linguagem Simples** na Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

O **Laboratório de Inovação** da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, o **AlziraInova**, assume o compromisso de auxiliar na execução dessa política institucional, com a certeza de que é possível fazer a diferença e promover uma comunicação mais acessível e inclusiva para todos os cidadãos.

O objetivo é que esta cartilha ajude na adoção da Linguagem Simples na comunicação de todos que fazem parte do TRE/RN, tornando a linguagem **objetiva, inclusiva, acessível e de fácil compreensão**.

Referências

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA. Dez passos para usar a linguagem simples. Disponível em: https://www.gov.br/ana/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/linguagensimples/Materiais/10-passos-linguagem-simples-anav3_b.pdf. Acesso em 20 nov. 2023.

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988. BRASÍLIA, DF: PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, 1988. DISPONÍVEL EM: HTTP://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/CONSTITUICAO/CONSTITUICAO.HTM. ACESSO EM 23 JAN. 2023.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ. Comissão Permanente de Políticas Sociais e de Desenvolvimento do Cidadão. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/estrutura-organizacional/comissoes/comissao-permanente-de-politicas-sociais-e-de-desenvolvimento-do-cidadao/>. Acesso em 14 jan. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ. Recomendação Nº 144, 25 de agosto de 2023. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5233>. Acesso em 14 jan. 2024.

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP. Primeiros passos para uso de Linguagem Simples. Disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315>. Acesso em 16 nov. 2023.

GOVERNO DO CEARÁ. Como usar a linguagem simples: tornando as comunicações internas e com a sociedade mais fáceis de ler e entender. disponível em: <https://www.cge.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/20/2021/10/Cartilha-Como-Usar-Linguagem-Simples-CGE-Laboratorio-Iris-V-2.pdf>. Acesso em 16 nov. 2023.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - Guia de Linguagem Simples. Disponível em: <<https://www.tjrs.jus.br/static/2022/07/Guia-de-Linguagem-Simples-TJRS.pdf>>. Acesso em 24 jan. 2024.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Apostila do curso Linguagem Simples no Setor Público. Disponível em: <<https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6181/1/Apostila%20do%curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf>>. Acesso em 16 nov. 2023.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia. Linguagem Simples aproxima o governo das pessoas. Como usar? Disponível em: <https://assets-global.website-files.com/5e18ca34b827fa4e18593184/5fc128cd4edc552eda265e5a%5BREVISA%CC%83O%5D%20Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf>. Acesso em 23 jan. 2023.

RIO GRANDE DO NORTE. Lei nº 1.584, de 08 de novembro de 2023. Disponível em: <http://www.al.rn.gov.br/storage/legislacao/2023/6cfjo6rji4qm9g4esiwa1f81a5vyhx.pdf>. Acesso em 23 jan. 2024.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ. Linguagem cidadã. Disponível em: https://eadeje.tse.jus.br/pluginfile.php/177111/mod_resource/content/1/Cartilha.pdf. Acesso em 16 nov. 2023.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE. Resolução nº 113/2023, de 20 de outubro de 2023. Disponível em: https://www.tre-rn.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/atos-normativos/resolucoes/resolucoes-1/copy_of_2023/tre-rn-resolucao-n-o-113-de-20-de-outubro-de-2023/@@download/file/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20n.%C2%BA%20113%20de%202020%20de%20outubro%20de%202023.pdf. Acesso em 01 fev. 2024.

UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Instituto de Letras. Orientações Básicas para a simplificação de um texto. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/textecc/acessibilidade/page/simplificar/>. Acesso em 23 jan. 2023.

Anexos

PALAVRAS/EXPRESSÕES RACISTAS QUE DEVEM SER ELIMINADAS DO VOCABULÁRIO

Extraída da Cartilha do Tribunal Superior Eleitoral/TSE: “Expressões racistas: por que evitá-las”.

A coisa tá preta	Lista negra_
Barriga suja	Macumbeiro
Boçal	Magia negra
Cabelo ruim	Meia-tigela / de meia-tigela
Chuta que é macumba!	Mercado negro
Cor de pele	Mulata
Criado-mudo	Mulata tipo exportação
Crioulo	Não sou tuas negas!
Da cor do pecado	Nasceu com um pé na cozinha
Denegrir	Nega maluca
Dia de branco	Negra com traços finos
Disputar a negra	Negra de beleza exótica
Esclarecer	Negro de alma branca
Escravo	Ovelha negra
Estampa étnica	Preto de alma branca
Feito nas coxas	Quando não está preso está armado
Galinha de macumba	Samba do crioulo doido
Humor negro	Serviço de preto
Inhaca	Teta de nega
Inveja branca	Volta pro mar, oferenda!

Disponível no link: <https://bibliotecadigital.tse.jus.br/xmlui/handle/bdtse/11048>.

RESOLUÇÃO N.º 113, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023, DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Institui a Política de Linguagem Simples na Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que são objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil, previstos no art. 3º, incisos III e IV, da Constituição Federal, reduzir as desigualdades sociais e regionais, e promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;

CONSIDERANDO a Lei n. 13.460/2017, que estabelece em seu art. 5º, XIV, a utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 215/2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei n. 12.527/2011;

CONSIDERANDO que a Resolução CNJ n. 325/2020 estabelece como um dos seus macrodesafios o fortalecimento da relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade, incluindo a adoção de estratégias de comunicação e de procedimentos objetivos, ágeis e em linguagem de fácil compreensão;

CONSIDERANDO os princípios estabelecidos na Resolução CNJ n. 395/2021, que institui a Política de Gestão da Inovação no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a Resolução CNJ n. 401/2021 dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares;

CONSIDERANDO a necessidade de utilização de comunicações claras, objetivas e inclusivas para que os(as) cidadãos(ãs) possam entender e fazer uso das informações produzidas pelos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a linguagem é um meio para a redução das desigualdades (ODS 10, da Agenda 2030 da ONU) e para a promoção da transparência, da participação, do controle social e do acesso aos serviços públicos;

CONSIDERANDO a Recomendação CNJ n. 144/2023 disciplinando quanto à prevalência do uso da linguagem simples em todos os atos administrativos e judiciais expedidos pelos juízos, tribunais e conselhos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO as orientações referentes ao uso da Linguagem Inclusiva Não Sexista (LINS), contidas no Guia de Linguagem Inclusiva para Flexão de Gênero, publicado pelo Tribunal Superior com aplicabilidade na Justiça Eleitoral; e

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo Eletrônico n. 8881/2023 (PJe nº 0600389-66.2023.6.20.0000),

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política de Linguagem Simples no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, orientada pelas seguintes diretrizes:

- I - Foco no público a quem a informação se destina;
- II - Uso de linguagem que estimule a inclusão social;
- III - Simplificação dos documentos oficiais como forma de reduzir a complexidade das informações prestadas pelas unidades desta Justiça Especializada;
- IV - Garantia de que a informação seja acessível, compreendida e utilizável por qualquer cidadão(ã).

Art. 2º Para os fins desta Resolução considera-se:

- I - Linguagem Simples: a forma de comunicação usada para transmitir informações de maneira simples, objetiva e inclusiva, a fim de facilitar a compreensão de textos;
- II - Texto em Linguagem Simples: o texto verbal ou não verbal em que as ideias, as palavras, os signos, as frases e a estrutura são organizadas para que o(a) cidadão(ã) encontre facilmente o que procura, compreenda o que encontrou e consiga utilizar a informação para os fins pretendidos.
- III - Público-alvo: o grupo a quem se direciona a comunicação e que deve nortear a escolha da linguagem a ser utilizada. É identificado por características comuns, dificuldades, necessidades e padrões, como idade, nível de escolaridade, contexto social no qual a pessoa está inserida.

Art. 3º São objetivos desta Política:

- I - Garantir a utilização de uma linguagem simples, clara, concisa e correta nos documentos oficiais administrativos e judiciais;
- II - Possibilitar que as pessoas consigam compreender com facilidade as informações produzidas, que sejam de seu interesse;
- III - Promover a transparência e o acesso à informação pública de forma igualitária, coerente e objetiva;
- IV - Facilitar a comunicação entre a instituição e a sociedade reduzindo a dependência de intermediários no atendimento prestado à sociedade;
- V - Aperfeiçoar o investimento dos recursos públicos por meio de serviços mais efetivos;
- VI - Promover o uso de linguagem inclusiva.

Art. 4º As unidades da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte deverão observar as recomendações elencadas nos incisos I a IX abaixo na criação ou alteração de documentos por elas produzidos.

- I - Priorizar as informações do documento levando em consideração as respostas do por quê está sendo escrito, do para quê ele existe, do o quê se quer comunicar/prioridade do conteúdo, e de como ele será elaborado, com foco no destinatário e no contexto onde será encaixado;
- II - Usar linguagem respeitosa, amigável, simples e de fácil compreensão, evitando termos pejorativos e discriminatórios;
- III - Observar a adequada designação de gênero na denominação profissional ou quando seja necessária essa referência;
- IV - Usar palavras comuns, que as pessoas entendam com facilidade, e frases curtas e objetivas, evitando a utilização de jargões e palavras estrangeiras;
- V - Usar verbos que expressam ação direta, evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;
- VI - Evitar o uso de siglas e termos técnicos, explicando-os quando for necessário que constem no documento;
- VII - Não utilizar comunicação duplicada e/ou desnecessária, incluindo elementos visuais, como imagens, diagramas, tabelas, gráficos e infográficos, animações e vídeos, de forma complementar;
- VIII - Usar linguagem adequada às pessoas com deficiência;
- IX - Fazer teste com o público-alvo do documento, quando se tratar de comunicação de ampla divulgação, a fim de adequar a linguagem utilizada para o(a) receptor(a) da comunicação;

Art. 5º Para fins de implementação da Política de Linguagem Simples, compete às seguintes unidades:

I - Laboratório de Inovações (ALZIRA INOVA): atuar como facilitador na realização de oficinas e capacitações sobre Linguagem Simples para o público interno e sempre que novos(as) servidores(as) ingressarem no quadro da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

II - Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI): orientar a criação de documentos acessíveis, bem como a adequação da linguagem às pessoas com deficiência.

III - Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial (ASCOM): elaborar e divulgar informações institucionais ao público externo em formato compatível com a Linguagem Simples.

Parágrafo único. As unidades relacionadas nos incisos I a III anteriores deverão elaborar, conjuntamente e/ou de forma colaborativa com outros setores, campanhas e materiais de apoio para dar cumprimento à esta Política.

Art. 6º As diretrizes desta Resolução são aplicáveis inclusive aos documentos de natureza judicial, no que couber.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, em Natal, 20 de outubro de 2023.

Desembargador Cornélio Alves, Presidente - **Desembargador Expedito Ferreira**, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral - Juiz **Fábio Luiz de Oliveira Bezerra** - Juíza **Maria Neíze de Andrade Fernandes** - Juíza **Ticiiana Maria Delgado Nobre** - Juiz **Fernando de Araújo Jales Costa** - Juiz **Daniel Cabral Mariz Maia** - **Gilberto Barroso de Carvalho Júnior**, Procurador Regional Eleitoral

INTEGRANTES DO ALZIRA INOVA



LIODS-JE/RN

Ana Paula Barbosa de Araújo Nunes - Juíza Coordenadora

Ana Paula Vasconcelos do Amaral e Silva Araújo

Iaperi Gábor Damasceno Árbocz

Márcia Regina Miranda Clementino Medeiros

Maria Ruth Bezerra Maia de Hollanda - Gestora

Thompson de Oliveira Souza

Elaboração

