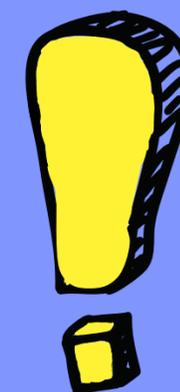




Cartilha Linguagem simples



A capa da cartilha apresenta um fundo lilás. Na parte superior direita tem a logo do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, que está representada através da figura de um globo azul, com estrelas brancas, encaixado na parte direita, em retângulos amarelo e verde; e do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Diversidade, representado por cinco mãos de cores distintas, envoltas por um círculo e a sigla do núcleo. Na parte central esquerda o título Linguagem Simples. No espaço central direito, sinais gráficos na cor amarela, sendo dois pontos de interrogação e dois pontos de exclamação.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA (TRE-PB)

Presidente

Desembargadora Agamenilde Dias Arruda Vieira Dantas

Diretora-geral

Andréa Ribeiro de Gouvêa

Presidente da Comissão Multidisciplinar de Acessibilidade, Inovação e Diversidade

Roberto D'Horn Moreira Monteiro da Franca Sobrinho

Assessor de Eleição, Inovação e Inclusão

José Augusto de Oliveira Neto

Responsável pelo Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Diversidade

Valnia Lima Vêras Mariani Alves

ELABORAÇÃO

Compilação de conteúdo:

Valnia Lima Vêras Mariani Alves e Mickael Lucas Macieira dos Santos Lima

Formatação: Mickael Lucas Macieira dos Santos Lima

Veiculação da cartilha: Assessoria de Comunicação Social

MAIO, 2024

APRESENTAÇÃO

1º Ponto: A linguagem simples surge com uma proposta de comunicação direta, clara e acessível, que objetiva estabelecer uma interação com todas as pessoas, seja em nível de oralidade ou escrita.

2º Ponto: Nesta cartilha traremos informações básicas, reflexões e direcionamentos práticos sobre a utilização de uma comunicação simples e inclusiva, no âmbito da Justiça Eleitoral.

3º Ponto: Para facilitar a compreensão, destacaremos a linguagem simples, a partir das seguintes modalidades:

1. Fala Simples (Discurso), acessível e inclusiva
2. Escrita Simples, acessível e inclusiva

4º Ponto: Observaremos que a comunicação simples promove um ambiente acolhedor e garante uma prestação de serviços mais eficiente, que permite a veiculação de mensagens de fácil interpretação.



Descrição da imagem: um menino pensativo com o dedo no queixo e duas interrogações ao seu lado.

BOA LEITURA

SUMÁRIO



Descrição da imagem 1: Livro aberto com um balão contendo uma lupa

1 Fala Simples para Discurso Acessível e Inclusivo

1.1 Fala Simples no Discurso

1.2 Vamos Refletir?

1.3 Vejamos três situações hipotéticas que interferem na comunicação e na prestação do serviço

2 Escrita simples, acessível e inclusiva

2.1 Escrita Simples

2.1.1 Como escrever um texto de fácil compreensão

2.1.2 Orientações básicas para escrever um texto de linguagem simples

2.2 Escrita Acessível

2.2.1 Dicas Importantes

2.3 Escrita Inclusiva

2.3.1 Propostas de mudanças

3 Referências



Fala Simples (discurso), acessível e inclusivo



A capa do tópico fala simples (discurso), acessível e inclusivo apresenta um fundo amarelo. Na parte superior direita tem a logo do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, que está representada através da figura de um globo azul, com estrelas brancas, encaixado na parte direita, em retângulos amarelo e verde; e do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Diversidade, representado por cinco mãos de cores distintas, envoltas por um círculo e a sigla do núcleo. No espaço inferior direito há duas figuras geométricas simulando pessoas. Na parte superior das figuras observa-se a presença de balões, indicando a comunicação estabelecida.



1.1

FALA SIMPLES NO DISCURSO

A linguagem estabelecida através da oralidade é mais livre e dinâmica do que a linguagem escrita. As expressões faciais, os sinais corporais também ajudam na construção do discurso e na interação entre os sujeitos.

Na fala, as palavras assumem significados infinitos, são abreviadas, são improvisadas, o discurso vai se transformando o tempo inteiro.

Na Justiça Eleitoral, magistrados(as) e servidores (as) trabalham diretamente com eleitores(as), advogados(as), candidatos(as), representantes de partidos políticos, classe política etc. A interação com o público é diária e a necessidade de estabelecer uma comunicação eficiente é imprescindível para boa prestação jurisdicional.

Para cada uma das pessoas que buscam os serviços da Justiça Eleitoral uma mensagem é transmitida e se estabelece uma relação de proximidade ou distanciamento, de acolhimento ou exclusão.



1.2



Descrição da imagem: Uma mulher de pele negra, cabelos cacheados, olhando para cima e com o dedo indicador na boca exprimindo um semblante pensativo

VAMOS REFLETIR?

- No âmbito da Justiça Eleitoral paraibana a comunicação acontece de forma satisfatória?
- As mensagens estão claras, acessíveis e inclusivas?
- A pessoa que busca os serviços da Justiça Eleitoral consegue entender a mensagem transmitida com facilidade?
- A eleitora ou eleitor encontra acolhimento no discurso das magistradas, dos magistrados, das servidoras e dos servidores?



1.3

Vejam os três situações hipotéticas que interferem na comunicação e na prestação do serviço:

1. Numa audiência, durante a oitiva das testemunhas, um advogado informa à magistrada que uma das pessoas que prestará depoimento é surda.

A comunicação neste caso não é apenas de escrita ou de fala (sentido restrito de oralidade), mas de uma outra forma de comunicação, a língua de sinais (Libras).

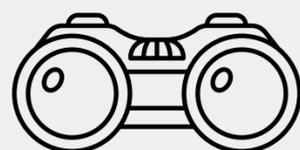
Informação adicional: Na audiência não há intérprete de Libras;

2. Eleitora transexual chega na sessão eleitoral para votar, no seu título eleitoral consta o nome social.

Informação adicional: o mesário insiste em utilizar o pronome de tratamento masculino;

3. Pessoa em situação de vulnerabilidade chega ao Fórum Eleitoral para regularizar o título eleitoral.

Informação adicional: é impedida de entrar, em razão da sua roupa (usando bermuda).



Para que a Justiça Eleitoral preste um serviço de qualidade, considerando as hipóteses apresentadas, é importância a adoção da comunicação simples, inclusiva e acessível. Além de ser direta e clara, a linguagem precisa incluir e respeitar a diversidade do público-alvo.

Escrita simples, acessível e inclusiva



A capa do tópico escrita simples, acessível e inclusiva apresenta um fundo azul. Na parte superior direita tem a logo do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, que está representada através da figura de um globo azul, com estrelas brancas, encaixado na parte direita, em retângulos amarelo e verde; e do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Diversidade, representado por cinco mãos de cores distintas, envoltas por um círculo e a sigla do núcleo. No espaço inferior direito, há dois balões de conversa.



2.1

ESCRITA SIMPLES

A escrita simples busca estabelecer uma comunicação fácil e clara, onde o(a) leitor(a) compreende facilmente a informação que procura.

Importante salientar, que a escrita simples não é informal, o seu enfoque na realidade está pautado nos textos regidos pela norma culta.

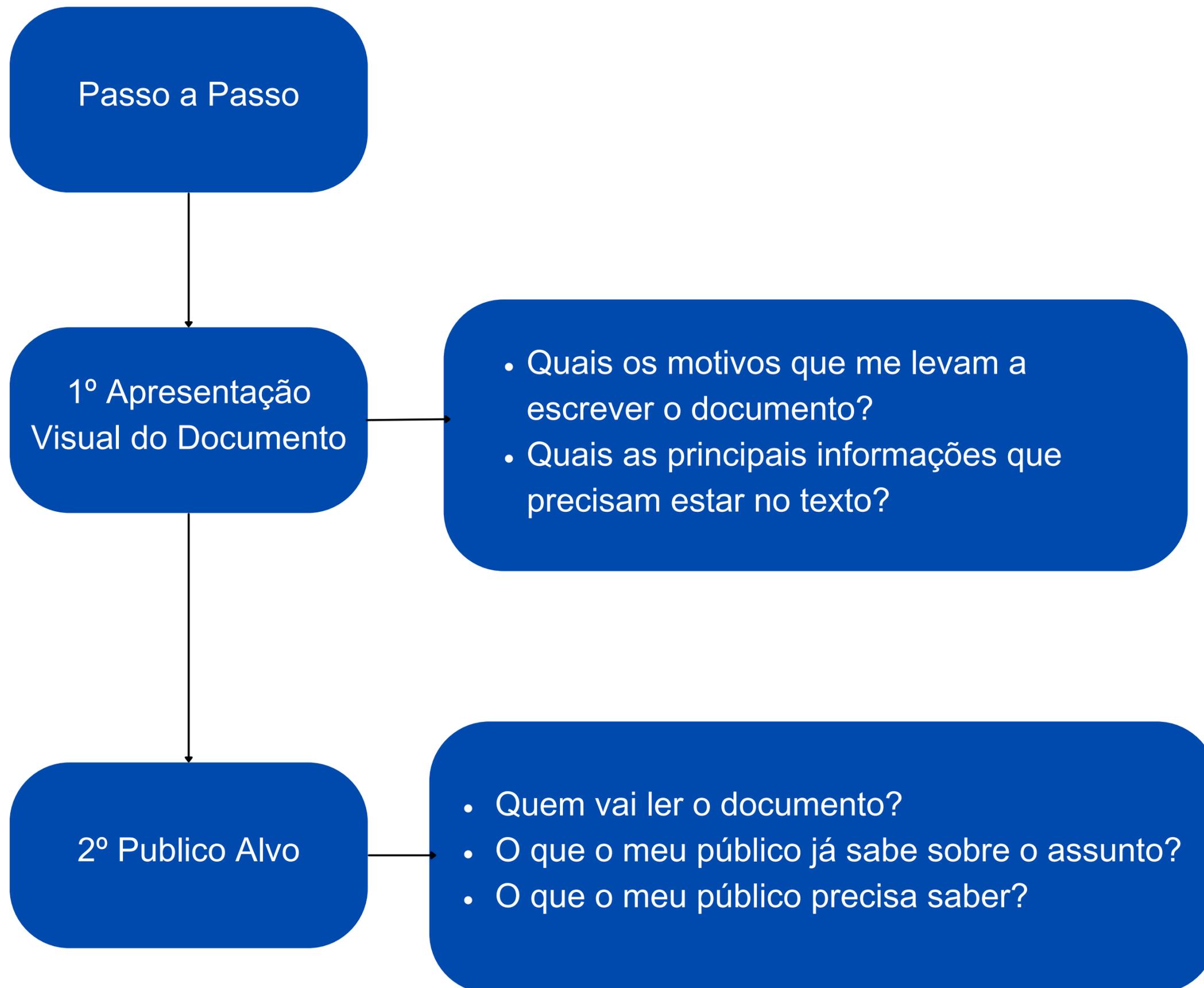
O debate sobre essa modalidade de escrita começou na década de 1940 nos Estados Unidos e Inglaterra, atualmente há um movimento global que incentiva essa comunicação.

No Brasil, a primeira política pública que trata do tema surgiu em 2019 com a criação do Programa Municipal de Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo.

De acordo com o Indicador Nacional de Alfabetismo Funcional – INAF (2018), no Brasil cerca de 3 em cada 10 pessoas é analfabeta funcional, ou seja, tem dificuldade de escrever, ler e interpretar textos.

O objetivo da escrita simples é oferecer ao(à) eleitor(a) textos com informações de fácil compreensão, apresentando ideias, palavras e frases em estrutura organizada.

Como escrever um texto de fácil compreensão



3º Organização
das ideias

4º Escolhas

- Os títulos e subtítulos permitem a leitora ou leitor identificar a informação de forma rápida?
- As ideias seguem uma ordem cronológica?

- A sua mensagem é amigável?
- O texto oferece impacto sobre as pessoas?



2.1.2

Orientações Básicas para Construir um texto de Linguagem Simples

A (ADEQUE)	E (EVITE)	P (PREFERENCIE)	S (SUBSTITUA)
<ul style="list-style-type: none">• Adéque suas palavras ao contexto.	<ul style="list-style-type: none">• Evite escrever frases com mais de 20 palavras;• Evite termos pejorativos, discriminatórios e palavras estrangeiras;• Evite o uso de siglas, jargões e termos técnicos desconhecidos pelo seu público	<ul style="list-style-type: none">• Dê preferência ao uso de frases em ordem direta;• Dê preferência ao plural indefinido ou a palavras nos dois gêneros;	<ul style="list-style-type: none">• Substitua palavras e expressões estrangeiras por palavras em português.• Exemplo: “A contrário sensu” ✗ Pelo contrário ✓ “A quo” ✗ Origem ✓ “Data vênia” ✗ Com todo respeito ✓ “Decisum” ✗ Decisão ✓



2.2

Escrita Acessível

Além de simples, para estabelecer uma comunicação acessível, é imprescindível ofertar um texto que atenda a pessoas com e sem deficiência.

O Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples propõe a adoção de ações e projetos de linguagem simples na elaboração de decisões judiciais e na comunicação geral, dentre seus objetivos, encontra-se a necessidade de uma linguagem igualmente acessível:



“ A linguagem simples também pressupõe acessibilidade: os tribunais devem aprimorar formas de inclusão, com uso de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e de audiodescrição ou outras ferramentas similares, sempre que possível.”





2.2.1

Dicas importantes



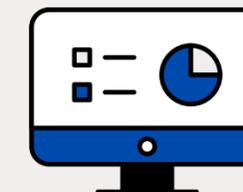
Descrição da imagem 1: Letra A inserida num quadro de fundo azul .

- Ofereça mensagem com fonte sem serifa, como arial e verdana;
- Oferte texto com margens não justificadas, alinhadas à esquerda, pois facilita a compreensão de pessoas disléxicas ou com baixa visão;



Descrição da imagem 2: Três símbolos de usuários posicionados sobre uma mão.

- Utilize uma boa relação de contraste entre o fundo e a fonte e de preferência com fundo branco e fonte preta;



Descrição da imagem 3: Um monitor representando um gráfico circular e dois pequenos quadrados.

- Descreva todas as imagens, figuras, gráficos, fotografias que transmitam conteúdo. Os leitores de tela apenas leem imagens descritas, sem essa descrição as pessoas cegas e com baixa visão não terão acesso à mensagem completa;



2.1

ESCRITA INCLUSIVA

Observamos a importância de escrever um texto em linguagem simples e acessível para estabelecer uma mensagem eficiente.

Entretanto, para que a comunicação seja completa, é indispensável ainda, o cuidado com a inclusão, evitando expressões racistas (crimes em razão da raça), aporofóbicas (discriminação contra pobres), sexistas (discriminação de gênero), lgbtfóbicas (crimes contra comunidade LGBTQUIAPN+) etc.

A mensagem deve promover interação e comunicação sem constrangimento.

Algumas expressões, considerando seu caráter preconceituoso, precisam ser evitadas.



2.3.1

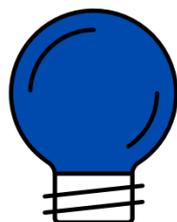
Propostas de mudanças



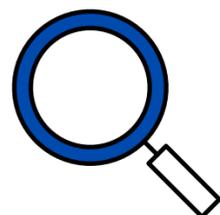
A. Substitua palavras racistas como “denegrir”, por “prejudicar” ou “depreciar”; “índio” por “indígena”;



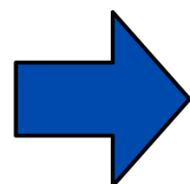
B. Utilize termos neutros ou sempre palavras nos dois gêneros. Em vez de colocar apenas “o eleitor”, coloque a flexão “o(a) eleitor(a)”.



C. Dê preferência a palavras que representem a coletividade, por exemplo usar “a juventude” em vez de “os jovens”, “pessoas beneficiárias” em vez de “beneficiários”, “diretoria” em vez de “os diretores”;



D. Reformule tempos verbais para que as frases sejam mais inclusivas e menos sexistas: “se tiver uma melhor formação, a polícia será menos racista” em vez de “se os policiais tivessem uma formação melhor, o racismo diminuiria”.



E. Evite o uso de palavras capacitistas. Prefira pessoa com deficiência, em vez de “inválido, incapacitado, deficiente ou especial”.

⚠ Atenção ⚠



Descrição da
imagem: Megafone

O importante é desenvolver uma comunicação empática, onde o escritor(a), locutor(a) se coloca no lugar do leitor(a), interlocutor(a) ou ouvinte. Uma comunicação que busca compreender as vulnerabilidades, necessidades e motivações do público-alvo.



Referências



A capa do tópico referências apresenta um fundo azul. Na parte superior direita tem a logo do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, que está representada através da figura de um globo azul, com estrelas brancas, encaixado na parte direita, em retângulos amarelo e verde; e do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Diversidade, representado por cinco mãos de cores distintas, envoltas por um círculo e a sigla do núcleo. No espaço central direito, há uma lupa com uma interrogação no centro.

ESCOLA VIRTUAL.GOV (Brasil). **Primeiros passos para uso de Linguagem Simples**. Produção da Escola Nacional de Administração Pública. Online. 2024. Disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315>. Acesso em: 20 de abr. de 2024.

IGNARRA, Carolina; SAGA, Billy. **Manual anticapacitista: o que você precisa saber para se tornar uma pessoa aliada contra o capacitismo**. Jandaíra. 1º ed. São Paulo, 2023.

MEDRONI, Melissa. **Palestra de Escrita simples**. Telepresencial: zoom. 19 abr. 2024.

REIS, Toni; org. **Manual de Comunicação LGBTI+**. Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros-Universidade Federal do Paraná. 2ª ed. Curitiba, 2018. Disponível em: <https://www.grupodignidade.org.br/wp-content/uploads/2018/05/manual-comunicacao-LGBTI.pdf>. Acesso em: 20 de abr. de 2024.

SÃO PAULO (Município). **Apostila do Curso de Linguagem simples no Setor Público**. São Paulo: Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, 2020. Disponível em <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6181/1/Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81bl%20ico.pdf> em: Acesso em : 20 de abr. de 2024.

SÃO PAULO (Município); . **Como fazer oficinas presenciais de Linguagem Simples?**. São Paulo: Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia,2023. Disponível em: em:https://assets-global.website-files.com/5e18ca34b827fa4e18593184/649b2f2c719847a17c4a2589_Guia%20_Como%20fazer%20oficinas%20presenciais%20de%20Linguagem%20Simples.pdf. Acesso em : 20 de abr. de 2024.

SÃO PAULO (Município); . **Como fazer oficinas virtuais de Linguagem Simples?** São Paulo: Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia,2023. Disponível em: https://assets-global.website-files.com/5e18ca34b827fa4e18593184/649b2f4c31ef11cb4f0c54b0_Guia%20_Como%20fazer%20oficinas%20virtuais%20de%20Linguagem%20Simples.pdf. Acesso em: 20 de abr. de 2024.

SÃO PAULO (Município). (011)Laboratório de Inovação Pública de São Paulo.**10 dicas para escrever um documento em linguagem simples**. Prefeitura do Município de São Paulo, 2019. Disponível em: . Acesso em:20 de abr. de 2024.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ. **Manual de Acessibilidade Digital**. Comissão de Acessibilidade e Inclusão. 2023. Disponível em: https://www.tre-pr.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-pr.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-sustentabilidade/arquivos/tre-pr-manual-de-acessibilidade-digital/@_@download/file/tre-pr-manual-de-documentos-acessiveis-10-10-2023.pdf. Acesso em: 20 de abr. de 2024.