

# GUIA DE USO DA LINGUAGEM SIMPLES

NA SECRETARIA DE ESTADO DE  
EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



Secretaria  
de Educação





# GUIA DE USO DA **LINGUAGEM SIMPLES**

NA SECRETARIA DE ESTADO DE  
EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Edição 2024

# Ficha técnica

## **Secretária de Estado de Educação do Distrito Federal**

Hélvia Miridan Paranaguá Fraga

## **Secretário Executivo**

Isaias Aparecido da Silva

## **Assessoria de Comunicação**

Gláucia Simões da Silva

## **Ouvidoria**

Evelyne Maria Moura da Cunha Queiroz

## **Coordenação e revisão**

Ana Carolina Rocha

Maria Eduarda Cardim

Lydiane Prieto

## **Produção e diagramação**

Ana Carolina Rocha

Laiana Dias

☎ +55 61 3318-2972

✉ [ascom@se.df.gov.br](mailto:ascom@se.df.gov.br)



# O QUE É LINGUAGEM SIMPLES?

É uma técnica de comunicação utilizada para transmitir informações de maneira simples, objetiva e inclusiva, com a finalidade de facilitar a compreensão.

É a forma de estruturar o texto para o leitor **encontrar facilmente o que procura, compreender o que encontrou e utilizar a informação**, sem a necessidade da releitura do texto.

A Linguagem Simples também é um movimento que surgiu na década de 40 na Inglaterra e nos Estados Unidos. Hoje, mais de 10 países possuem iniciativas de Linguagem Simples no setor público.

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

## Conheça algumas iniciativas no Brasil

Projeto Linguagem Simples: reescrita de textos do Portal gov.br, da Secretaria de Governo Digital do Governo Federal:

[Link - Projeto de Linguagem Simples](#)

Projetos do Íris - Laboratório de Inovação e Dados do Governo do Ceará:

[Link - Projetos do Íris](#)

Programa Municipal Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo:

[Link - Linguagem Simples da Prefeitura de SP](#)



# POR QUE USAR LINGUAGEM SIMPLES?

O público-alvo da Secretaria de Educação é muito amplo. Temos crianças, adolescentes, pais, mães, avós, de diferentes modalidades e etapas, sem limitação de idade. E ainda temos o público interno, servidores de várias áreas como administração, tecnologia, direito, pedagogia. É importante ter uma linguagem que todos os públicos possam compreender e utilizar as informações recebidas.

Existem estudos que revelam a dificuldade de leitura dos brasileiros, o que deixa mais visível ainda a necessidade de adequação de linguagem.

**3 a cada 10 brasileiros adultos têm dificuldade de entender textos simples (Todos Pela Educação, 2018).**

## ✓ As vantagens são diversas:

- Facilita a participação e o controle da gestão pública pela população
- Reduz a necessidade de intermediários entre o governo e a população
- Direito do usuário de adequada prestação de serviços
- Dá foco nos cidadãos e na geração de valor
- Facilita a comunicação interna e o entendimento das informações

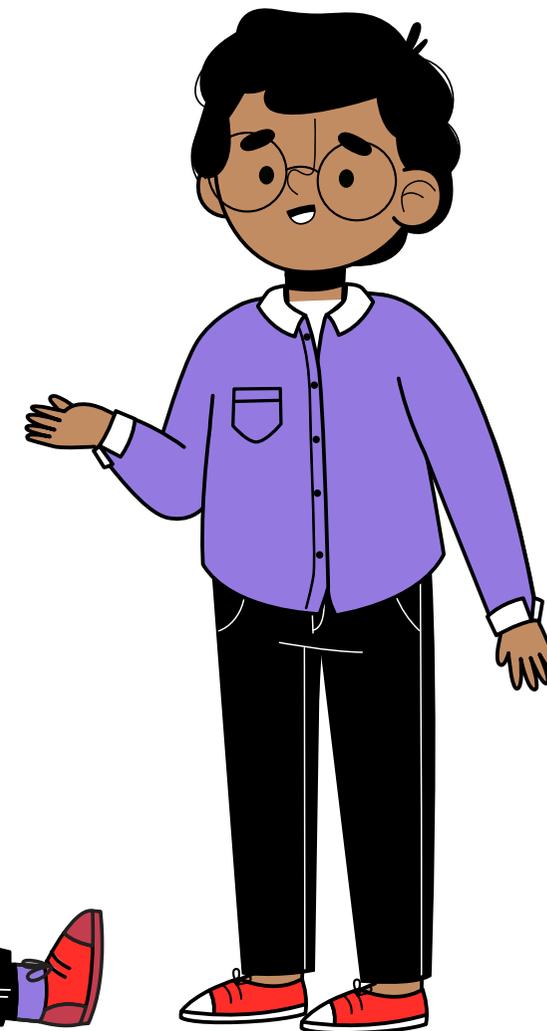


# O QUE É PRECISO FAZER?

---

Adequar as mensagens, a linguagem, os documentos e os canais aos diferentes segmentos de público, de maneira simplificada e acessível.

- Use uma linguagem respeitosa, clara, acessível, inclusiva e de fácil compreensão.
- Dê preferência a palavras comuns e usadas no dia a dia.
- Lembre-se de que o texto pode ser lido por criança, adolescente, pessoa com deficiência ou transtornos.
- Sempre obedeça às regras gramaticais.
- Evite o uso de termos estrangeiros, jargões, termos técnicos e siglas desconhecidas.
- Use a linguagem simples no atendimento ao público e também nos atos administrativos internos.



# LINGUAGEM SIMPLES EM 5 ETAPAS

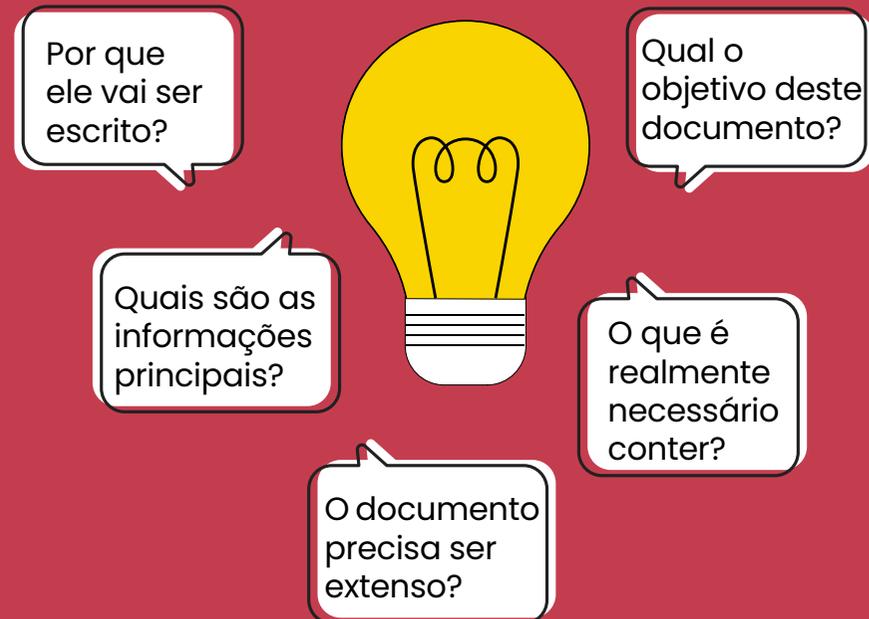
---

## 1 – Pense no documento

Você pode fazer uma série de perguntas para entender melhor o propósito do seu documento e produzir um texto adequado.

Por que ele vai ser escrito? Quais são as informações principais? O documento precisa ser extenso? O que é realmente necessário conter? Qual o objetivo desse documento?

O documento deve ser escrito com base nessas respostas, assim será um documento completo e com uma finalidade específica.



# LINGUAGEM SIMPLES EM 5 ETAPAS

## 2 – Pense no público-alvo

Identificar quem precisa entender o documento te dará informações sobre como escrever. Muitas vezes, temos bastante conhecimento sobre o assunto e acabamos escrevendo como se todos também conhecessem. Mas nem sempre quem lê, sabe do que se trata ou já tem informações prévias.

Alguns exemplos de público que temos na Secretaria de Educação:

Cidadão // Estudante // Pai, mãe, tio, irmão, avô de estudante  
Servidor da Subsecretaria de Infraestrutura Escolar // Terceirizado da limpeza  
Professor // Educador Voluntário Social // Merendeiro

São pessoas que entendem a parte técnica? Têm alta instrução? Quais são as dúvidas do público?

Tente se colocar no lugar do leitor e entender o nível de conhecimento dele sobre a temática, as necessidades e possíveis dificuldades para compreender a informação. Investigue se o público conhece termos específicos ou se está mais habituado com a linguagem do cotidiano e ajuste o texto. A partir daí, você já vai usar a linguagem mais pertinente.



Um servidor pode entender bem o termo Instituições Educacionais Parceiras ou Chamamento Público, mas um estudante ou um pai provavelmente não entenderá esses termos.

# LINGUAGEM SIMPLES EM 5 ETAPAS

## 3 – Elabore o texto com orientações de linguagem simples

### • ESCOLHA AS PALAVRAS

A escolha das palavras é fundamental. Use palavras cotidianas, evite palavras difíceis e desconhecidas. Dê preferência às palavras comuns, usadas no dia a dia das pessoas, e evite as difíceis e desconhecidas.

 <b>PREFIRA</b>	 <b>EVITE</b>
além disso, além do mais escola de avaliação	ademais unidade escolar avaliativo

### Veja algumas dicas:

-  Evite o uso de termos estrangeiros e jargões: *follow-up*, *check-list*, pressupostos teóricos, culminância;
-  Fuja de termos técnicos e siglas desconhecidas e, quando utilizá-los, explique os significados: DCNEM, CGI, topológico.
-  Não use termos discriminatórios ou pejorativos: doméstica, gay, mulato, moreninho.
-  Prefira verbos que deixem clara a ação a ser feita: inscreva-se, faça, ligue, assine, preencha.

# LINGUAGEM SIMPLES EM 5 ETAPAS

## • ESTRUTURE AS FRASES

Evite escrever frases com mais de 20 palavras.

Frases longas podem gerar confusão e dificuldades de interpretação. Frases curtas trazem compreensão rápida e diminuem o tempo de entendimento.

Dê preferência a frases na ordem direta.



## Exemplo

### Como é →

Procedimento interno de confirmação do interesse do responsável, quando o estudante for menor de idade, ou do próprio estudante, quando maior de idade, regularmente matriculado no corrente ano, em permanecer na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal ou em Instituições Educacionais Parceiras (IEP), no ano letivo de 2023, conforme critérios estabelecidos que tratam da Renovação Interna e da Renovação Externa.

### Pode ser →

Procedimento de confirmação do interesse em permanecer na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal ou em Instituições Educacionais Parceiras (IEP), em 2023, conforme critérios da renovação interna e externa. É destinado ao responsável ou ao estudante maior de idade regularmente matriculado.

# LINGUAGEM SIMPLES EM 5 ETAPAS

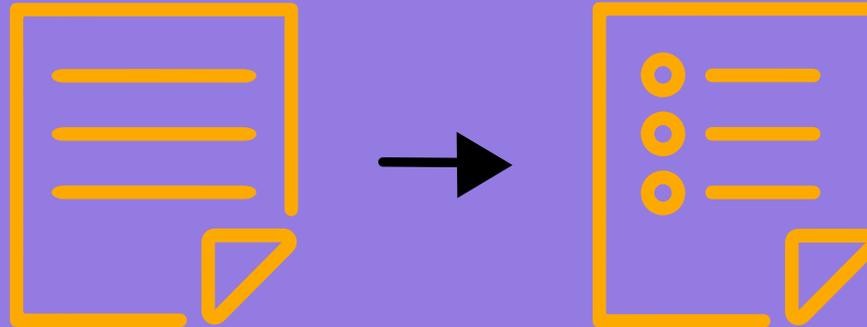
---

## • APRESENTE ADEQUADAMENTE

Um documento bem apresentado faz a diferença. Use títulos e subtítulos para formar o texto. Eles facilitam a organização dos temas específicos que deseja falar.

Use elementos visuais, como diagramas, tabelas e gráficos, pois algumas informações em texto ficam muito complexas. Neste caso, vale a pena investir em imagens, por exemplo.

Use marcadores de tópicos quando precisar, já que eles são muito úteis para dividir o texto em listas ou itens.



# LINGUAGEM SIMPLES EM 5 ETAPAS

---

## 4 – Teste o texto

Após seguir as etapas anteriores, é hora de testar!

Vamos ver se o texto está em Linguagem Simples. Converse com alguém que se encaixa com o seu público-alvo.

Peça para algum colega ler o texto e te contar o que entendeu sobre ele. Assim, você terá uma resposta se a mensagem que passou está de acordo com o seu objetivo.

Escute, entenda e avalie se as colocações do leitor fazem sentido e ajuste o que for necessário.

Questionários também podem ser feitos com perguntas fechadas e específicas para o entrevistado responder.



# LINGUAGEM SIMPLES EM 5 ETAPAS

---

## 5 – Revise o documento

Última etapa! Após todo documento ser elaborado e testado, chegou o momento da revisão.

É necessário ler atentamente todo o texto e corrigir algum equívoco, erros gramaticais ou ortográficos e formatações.

Você pode fazer uma lista com os pontos de atenção para verificar:

- ✔ Pontuação
- ✔ Ortografia e gramática
- ✔ Conteúdo
- ✔ Organização das informações
- ✔ Apresentação adequada
- ✔ Objetivo alcançado



**Pronto!** Agora seu documento está adequado à Linguagem Simples.

Ao seguir as orientações repassadas acima, esperamos que a comunicação da Secretaria de Educação do Distrito Federal se torne mais fácil e simples para o cidadão. Com isso, nossos serviços serão entregues com mais qualidade.

**Todo mundo sai ganhando!**



Secretaria  
de Educação

