



Guia rápido

COMO ESCREVER EM LINGUAGEM SIMPLES

1 Use palavras simples
Evite siglas, termos estrangeiros e termos específicos da sua profissão.

2 Escreva frases curtas
Prefira frases curtas e diretas, com cerca de 20 a 25 palavras.

3 Escreva as frases na ordem direta
Ordem direta é:
Sujeito > Verbo > Complemento.

4 Use verbo para expressar ação
Isso ajuda a deixar claro o que as pessoas devem fazer depois de lerem o texto.

5 Não use termos discriminatórios ou pejorativos
O ideal é usar os dois gêneros, plural indefinido ou termos neutros.

6 Use títulos, subtítulos e marcadores de tópicos para organizar o texto

- Títulos: indicam o assunto;
- Subtítulos: indicam mudanças de assunto;
- Marcadores de tópicos: separam informações dentro de um parágrafo.

Hierarquia: as informações mais importantes devem aparecer primeiro no texto.

7 Use elementos visuais como fluxogramas, gráficos, ícones, caixas e linhas
Use elementos visuais para reforçar a mensagem e deixar o documento mais atrativo .



Cuidado: elementos visuais em excesso atrapalham a comunicação.