

10 passos para escrever em linguagem simples

01



Planejar, redigir e entregar ao(a) cidadão(ã) textos com informações claras e compreensíveis.

02



Usar sempre tom cordial e respeitoso.

03



Dividir textos em parágrafos curtos, usando, quando necessário, marcadores de tópicos para separar informações.

04



Redigir preferencialmente frases curtas, em ordem direta (sujeito > verbo > complemento) e na voz ativa.

05



Usar palavras conhecidas do(a) cidadão(ã) e evitar termos técnicos, jargão jurídico, estrangeirismos e siglas sem explicar o que elas significam.

06



Evitar sequências de substantivos abstratos na frase.

07



Preferir verbos em vez de substantivos formados a partir de verbos.

08



Usar elementos visuais (ícones, infográficos, fotografias etc.) para complementar e reforçar a mensagem do texto.

09



Sempre que possível, testar a facilidade de leitura do texto com o(a) cidadão(ã).

10



Entender a comunicação escrita do governo como um diálogo para o exercício da cidadania.