

Linguagem Simples



Transmitir informações de maneira **simples, objetiva e inclusiva** poupa tempo e facilita o acesso da população aos serviços do Ifes. Como fazer isso? Usando a Linguagem Simples! Uma ação de **inovação no serviço público**, prevista na Lei 13.460, de 26 de junho de 2017.

Participe você também desse movimento! Veja as dicas:

1

Evite escrever frases com mais de 20 palavras

2

Dê preferência ao uso de frases em ordem direta

Ou seja, frases na ordem de Sujeito > Verbo > Predicado



O documento foi escrito
pela servidora



A servidora escreveu o
documento

3

Quando possível, **utilize verbos que expressam ação direta em vez de incluir substantivos** para indicar a ação

Faça a identificação do cidadão

SUBSTANTIVO ATUANDO
COMO VERBO



Identifique o cidadão

VERBO QUE EXPRESSA
AÇÃO DIRETA

4

Evite o uso de siglas, jargões e termos técnicos

Se for necessário, explique o significado da sigla ou termo após a primeira aparição no texto



Ifes - Instituto Federal do Espírito Santo

5

Evite uso de termos que possam ser pejorativos e discriminatórios e palavras estrangeiras

6

Use uma linguagem inclusiva

Prefira o plural indefinido ou use as palavras nos dois gêneros



“Leia sobre o direito do idoso”



“Leia sobre o direito das pessoas idosas”

7

Evite uso de palavras “difíceis” para seu público



Concomitantemente, outrossim, subsidiariamente etc

8

Use títulos e subtítulos para ordenar o conteúdo do seu documento

Mantenha sempre a mesma fonte e estilo para informações do mesmo nível

9

Use elementos visuais, como diagramas, tabelas e gráfico, para ajudar a explicar o conteúdo



10

Use marcadores de tópicos quando precisar separar informações dentro de um parágrafo



Você vai precisar do seu documento de identificação e comprovante de residência.



Você vai precisar:
• documento de identificação
• comprovante de residência