



# TJAP

**21 DICAS DE COMO  
USAR A LINGUAGEM  
SIMPLES**

O uso da Linguagem simples pelos servidores e magistrados do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (TJAP) visa criar um ambiente jurídico que seja mais inclusivo, transparente e acessível. Essa prática possibilita que todos os cidadãos compreendam de forma clara e objetiva seus direitos e deveres.

Conheça as dicas do TJAP para o efetivo uso da linguagem simples:



1ª Inicie suas peças com clareza;



2ª Evite usar jargões jurídicos;



3ª Use frases curtas e objetivas;



4ª Use exemplos práticos;



5ª Evite duplo sentido;



6ª Divida seu texto em tópicos;



7ª Seja conciso;

# DICAS



8ª  
Faça uma revisão simples;



9ª  
Cuidado com sinônimos complexos;



10ª  
Use listas numeradas;



11ª  
Escreva parágrafos coesos;



12ª  
Contextualize termos jurídicos;



13ª  
Comunique-se de forma direta;



14ª  
Foco nas necessidades do leitor;

# DICAS



15ª Use analogias simples;



16ª Evite termos arcaicos;



17ª Inclusão de glossário;



18ª Comunique-se visualmente;



19ª Seja sensível ao público;



20ª Evite redundâncias;



21ª Feedback externo;

# INSTRUÇÕES

Neste momento, iremos instruir o uso das dicas apresentadas, proporcionando uma orientação detalhada e explicativa tópico a tópico:

**1º- Inicie suas peças com clareza:** sempre comece suas petições de forma clara e direta, evitando termos complexos desde o início para facilitar a compreensão imediata do conteúdo;

**2º- Evite jargões jurídicos:** substitua termos técnicos por palavras mais simples, garantindo que todas as partes envolvidas entendam o que está sendo discutido ou explique de forma sucinta o termo técnico necessário;

**3º- Frases curtas e objetivas:** prefira frases curtas e objetivas, facilitando o acompanhamento do raciocínio e evitando confusões;

**4º- Use exemplos práticos:** ilustre seus argumentos com exemplos práticos, tornando mais fácil para as partes compreenderem o contexto da questão;

**5º- Evite duplo sentido:** seja preciso para evitar dupla interpretação, reduzindo a possibilidade de mal-entendidos durante a leitura.

**6º- Divida seu texto em tópicos:** organize seus argumentos em tópicos claros e numerados, facilitando a localização e entendimento das informações;

**7º- Seja conciso:** evite informações desnecessárias, indo direto ao ponto para não sobrecarregar o leitor com detalhes irrelevantes.

**8º- Faça uma revisão simples:** realize ao menos uma revisão simples, buscando simplificar ainda mais a linguagem sem comprometer a precisão jurídica;

**9º- Cuidado com sinônimos complexos:** evite utilizar sinônimos complexos desnecessários, prefira palavras conhecidas e de fácil compreensão;

**10º- Use listas numeradas:** quando apresentar argumentos ou requisitos, utilize listas numeradas para tornar a informação mais organizada;

# INSTRUÇÕES

**11º- Parágrafos coesos:** mantenha a coesão entre os parágrafos, garantindo uma leitura fluida e compreensível;

**12º- Contextualize termos jurídicos:** ao usar termos técnicos, forneça breves explicações para contextualizar seu significado;

**13º- Comunique-se de forma direta:** comunique suas ideias de forma direta, evitando rodeios que possam causar confusão;

**14º- Foco nas necessidades do leitor:** considere o nível de conhecimento do leitor e adapte a linguagem para atender às suas necessidades específicas;

**15º- Use analogias simples:** recorra a analogias simples para explicar conceitos complexos, tornando-os mais acessíveis;

**16º- Evite termos arcaicos:** elimine termos arcaicos ou pouco utilizados, priorizando uma linguagem mais contemporânea;

**17º- Inclusão de glossário:** se necessário, inclua um glossário ao final do documento explicando termos jurídicos específicos;

**18º- Comunique-se visualmente:** utilize recursos visuais, como tabelas e gráficos simples, para facilitar a compreensão de dados complexos.

**19º- Seja sensível ao público:** adapte sua linguagem conforme o público alvo, considerando suas características e necessidades;

**20º- Evite redundâncias:** elimine redundâncias e repetições, mantendo um texto claro e objetivo;

**21º- Feedback externo:** Busque feedback externo para garantir que sua linguagem seja compreensível por pessoas com diferentes níveis de conhecimento jurídico;

# CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao aderir cuidadosamente a estas orientações específicas para cada DICA, estará intensificando a eficácia do uso da linguagem simples, assegurando uma comunicação mais acessível e compreensível para todos.

Em conclusão, ao seguir as diretrizes apresentadas, podemos garantir que as mensagens sejam compreendidas por um público mais amplo, independentemente de sua formação educacional ou experiência. A clareza na expressão escrita beneficia não apenas os destinatários das mensagens, mas também fortalece a transparência e a inclusão no contexto jurisdicional.

Portanto, ao finalizar nossas considerações sobre o uso da linguagem simples, é importante reconhecer que a busca pela simplicidade na linguagem reflete um compromisso com a acessibilidade e a igualdade, valores fundamentais para uma comunicação efetiva em do judiciário para com a sociedade.

Para ver o Manual de Atendimento em Linguagem Simples da Central de Acessibilidade e informação ao cidadão escaneie abaixo:



@tjap.oficial



[www.tjap.jus.br](http://www.tjap.jus.br)

Sua opinião é importante para nós!

Estamos abertos a críticas, sugestões e elogios.

