

## **ANEXO I**

### **RESOLUÇÃO N. 337/2024-TJRO**

Versão simplificada da Política de Linguagem Simples do Tribunal de Justiça de Rondônia.

A Resolução N. 337/2024-TJRO institui a Política e o Programa de Linguagem Simples do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.





# O que é Linguagem Simples?

É uma técnica de comunicação aplicada para transmitir informações de forma clara, direta e compreensível a todas as pessoas.

O texto, a estrutura e a apresentação visual da comunicação precisam ser claros o suficiente para as pessoas poderem, com facilidade:

- encontrar o que precisam
- entender o que encontram
- usar a informação

## Comunicação clara

- Texto ✓
- Estrutura ✓
- Apresentação visual ✓




## Informação clara

- Encontrar ✓
- Entender ✓
- Usar ✓













## Por que precisamos da Linguagem Simples no Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (TJRO)?








### Porque queremos:

-  mudar a cultura da linguagem jurídica complexa
-  tornar a comunicação do TJRO mais clara e acessível para todas as pessoas
-  promover transparência e acesso às informações e serviços do TJRO

### Quais princípios orientam o uso de Linguagem Simples no TJRO?




-  acesso à informação
-  acesso à justiça
-  direito à adequada prestação de serviços públicos
-  foco nos usuários e usuárias
-  inclusão social
-  acessibilidade
-  facilitação do exercício da cidadania
-  transparência
-  participação e controle social
-  inovação e aplicação de tecnologias, em especial da inteligência artificial

## Em quais atividades do TJRO precisamos aplicar a Linguagem Simples?

-  comunicação institucional
-  documentos da área judicial
-  documentos da área administrativa
-  atos normativos
-  pronunciamentos orais em audiências e sessões de julgamento
-  pronunciamentos orais em eventos
-  sistemas e plataformas digitais




**A Linguagem Simples pode ser aplicada nessas atividades tanto para o público externo quanto para o público interno.**

## Quais são os instrumentos para aplicação da Linguagem Simples no TJRO?

-  a Política de Linguagem Simples
-  o Programa de Linguagem Simples
-  o Manual de Linguagem Simples e outros materiais de apoio

## Para que serve a Política de Linguagem Simples do TJRO?

### A Política de Linguagem Simples do TJRO serve para:

-  Estabelecer a Linguagem Simples como padrão institucional de comunicação no TJRO
-  Definir as principais diretrizes (orientações) para aplicação de Linguagem Simples nos documentos e comunicações do TJRO
-  Definir as principais ações e responsabilidades para implementar a Linguagem Simples no TJRO

## Para que serve o Programa de Linguagem Simples do TJRO?

O Programa de Linguagem Simples do TJRO (“TJRO Simples”) serve para orientar as ações que levarão à implementação da Linguagem Simples no Tribunal, garantindo que aconteçam na prática.

### Para isso, o Programa TJRO Simples pretende:

**VIABILIZAR**

o uso de Linguagem Simples para que as pessoas que trabalham no TJRO tenham os meios necessários para aplicá-la nos documentos e comunicações de suas unidades.

**SENSIBILIZAR**

as pessoas que trabalham no TJRO para que entendam a importância da Linguagem Simples e se comprometam com essa prática.

**CAPACITAR**

as pessoas que trabalham no TJRO a aplicar as técnicas de Linguagem Simples nos documentos e comunicações de suas unidades e a multiplicar esse conhecimento.

**SIMPLIFICAR**

os documentos, comunicações e ferramentas digitais do TJRO para facilitar a compreensão das informações.

**ARTICULAR**








o uso de Linguagem Simples com outras instituições para ampliar o acesso da população rondoniense à justiça.



**O Programa apresenta ideias e um caminho lógico para a instituição seguir com base nesses 5 eixos.**






## Quais são as principais unidades envolvidas no Programa de Linguagem Simples do TJRO e as suas principais responsabilidades?

-  Laboratório de Inovação Gênesis - Emeron → coordenar o Programa e ajudar as unidades nos processos de simplificação
-  Presidência e Corregedoria Geral da Justiça (CGJ) → priorizar e articular
-  Escola da Magistratura do Estado de Rondônia (Emeron) → capacitar
-  Gabinete de Governança (GGOV) → monitorar a acessibilidade
-  Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) → fomentar o desenvolvimento da competência
-  Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) → desenvolver soluções tecnológicas
-  Coordenadoria de Comunicação Institucional (CCOM) → desenvolver identidade visual e materiais de apoio

## Como as outras unidades vão participar do Programa de Linguagem Simples do TJRO?

**As demais unidades administrativas e judiciárias terão as seguintes responsabilidades:**



-  disponibilizar informações e documentos
-  simplificar modelos de documentos, com apoio do Laboratório de Inovação Gênesis
-  produzir documentos e comunicações de acordo com as diretrizes e padrões estabelecidos

**E na prática? Como elaborar documentos e comunicações em Linguagem Simples?**




**Você pode seguir as seguintes etapas e diretrizes:**

## **Etapas e diretrizes para elaborar ou simplificar documentos e comunicações**

### **1. PLANEJAMENTO**

-  Entender o contexto da instituição, do documento e do público-alvo
-  Selecionar o conteúdo para apresentar as informações necessárias e eliminar as dispensáveis

### **2. ESTRUTURA / ORGANIZAÇÃO**

-  Definir a estrutura com base em sequência lógica
-  Priorizar as informações mais importantes no início
-  Usar títulos, subtítulos e marcadores de tópicos




### 3. ESCRITA

- 🗣 Escrever de forma clara, precisa e objetiva
- 🗣 Escrever frases e parágrafos curtos, que tratem de apenas um tópico
- 🗣 Preferir frases na ordem direta e na voz ativa, sem muitas intercalações
- 🗣 Preferir palavras simples e evitar termos técnicos, siglas e estrangeirismos (explicar quando for necessário usar algum)



### 4. APRESENTAÇÃO VISUAL

- 🗣 Usar fontes, tamanhos, espaçamentos, alinhamentos, grifos, cores e contrastes adequados para leitura confortável e boa apresentação visual do texto
- 🗣 Incluir recursos visuais, quando pertinente, para apresentar ou complementar o conteúdo: ilustrações, ícones, tabelas, gráficos, diagramas, linhas do tempo, vídeos etc.

## 5. REVISÃO

-  Revisar o documento com a perspectiva de quem vai ler
-  Verificar e corrigir possíveis erros de digitação, ortografia, pontuação e gramática
-  Conferir se cada diretriz de Linguagem Simples aplicável foi atendida e fazer os ajustes necessários

## 6. TESTES

-  Testar com o público-alvo, sempre que possível
-  Fazer os ajustes necessários e testar novamente

**Você pode encontrar um maior detalhamento das diretrizes no artigo 10 da Resolução N. 337/2024-TJRO e no Manual de Linguagem Simples do TJRO.**



Siga-nos nas redes sociais

