

Guia para Comunicação Interna e Externa do IFPE

Campus
Vitória de
Santo Antão

Volume I –
LINGUAGEM
SIMPLES

Diante desta realidade, você já parou para pensar que muitas pessoas deixam de acessar os serviços públicos porque não compreenderam o que está escrito? Ou que parte das pessoas enfrenta filas e horas de espera para que um servidor ou servidora explique informações básicas sobre um assunto que já viu na televisão, já acessou o site, mas não entendeu?

As instituições precisam garantir o acesso da população a informações públicas, e um dos principais caminhos para isso é assegurar que seus documentos estejam escritos de maneira compreensível, objetiva e atenta à diversidade de seu público-alvo. Neste sentido, a Assessoria de Comunicação (ASCOM) do IFPE-Campus Vitória de Santo Antão elaborou este breve guia, que tem como objetivo apresentar aos servidores e servidoras a Linguagem Simples, um movimento mundial, legalmente

fundamentado e já adotado em diversos segmentos da sociedade. Também vamos falar sobre a importância da Linguagem Simples para o serviço público e para a população, além de introduzir as principais técnicas que podem ser utilizadas no dia a dia do Campus.

A ASCOM espera que este material contribua para o desenvolvimento de novas práticas na comunidade do Campus Vitória de Santo Antão com o objetivo de facilitar a compreensão dos atos e decisões da Instituição por todos e todas.

Que nenhum cidadão ou cidadã precise mais abrir mão de seus direitos por causa do que se convencionou chamar de “burocracia”.

Boa leitura!

SUMÁRIO

1 O QUE É LINGUAGEM SIMPLES

2 DE ONDE VEM A LINGUAGEM SIMPLES

3 POR QUE A LINGUAGEM SIMPLES É IMPORTANTE

4 O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

5 COMO UTILIZAR A LINGUAGEM SIMPLES NO TRABALHO

6 VALE A PENA APROFUNDAR

7 REFERÊNCIAS

O QUE É LINGUAGEM SIMPLES?

A Linguagem Simples é uma forma de comunicar as informações de maneira simples, objetiva e inclusiva. Uma comunicação é considerada simples quando a pessoa consegue encontrar a informação, entendê-la com facilidade e utilizá-la.

Se pensarmos a Linguagem Simples como técnica de comunicação, podemos dizer que o objetivo dela é tornar os textos e documentos mais fáceis de ler.

É importante destacar que Simples é diferente de “Simplório” e de “Simplista”. Utilizar a Linguagem Simples não é escrever de maneira

informal, com gírias, com exageros ou humor para cativar a pessoa que lê. É possível (e necessário) escrever de maneira simples obedecendo as normas da Língua Portuguesa.

“Uma comunicação é simples quando a pessoa que lê o documento ou escuta a mensagem, consegue entender o conteúdo de forma fácil, sem precisar reler o texto várias vezes ou pedir explicações para outra pessoa.”

Apostila do curso Linguagem Simples no Setor Público: elaborado pela Prefeitura de São Paulo. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6181/1/Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf>.

Confira a seguir um quadro elaborado pela Comissão de Inovação do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul (TJRS) no seu Guia de Linguagem Simples¹:

LINGUAGEM SIMPLES

O QUE NÃO É

Escrever de forma simplória e/ou simplista.
Ou seja, escrever sem reflexão.

Escrever de modo coloquial, com emprego de gírias e internetês (linguagem utilizada em redes sociais, com emprego de palavras abreviadas e estruturas sem preocupação com as normas gramaticais).

Retirar informações complexas, apesar de importantes, para tornar o texto mais simples.

Escrever o mesmo texto para públicos diferentes.

Nivelar por baixo.

O QUE É

Escrever pensando no leitor. Ou seja, escrever com empatia em relação ao leitor.

Escrever com palavras e estruturas simples, mas com respeito às normas da língua e adequação ao contexto em que se escreve.

Escrever a mensagem com o conteúdo necessário – simples ou complexo – de forma transparente e organizada.

Escrever o texto com linguagem compatível com o público-alvo.

Ampliar o acesso à informação. Nossa sociedade é muito desigual, e o acesso à informação é direito de todos.

¹Guia de Linguagem Simples TJRS [recurso eletrônico] / Comissão de Inovação - Porto Alegre: Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, Departamento de Suporte Operacional, Núcleo de Arte e Controle de Cópias, 2021.

Disponível em: <https://www.tjrs.jus.br/static/2022/07/Guia-de-Linguagem-Simples-TJRS.pdf>

DE ONDE VEM A LINGUAGEM SIMPLES?

O incentivo ao uso da Linguagem Simples ainda é novidade para a maioria das pessoas que compõem o setor público no Brasil. No entanto, a ideia de simplificar os textos para torná-los mais acessíveis para a população é um movimento global, iniciado há décadas.

Os debates sobre a Linguagem Simples tiveram início por volta dos anos 1940, na Inglaterra e nos Estados Unidos. Hoje, mais de dez países já desenvolvem iniciativas de Linguagem Simples com o objetivo de facilitar o acesso dos cidadãos e das cidadãs ao Estado e aos serviços públicos.

No Brasil, já existem algumas iniciativas de Linguagem Simples no serviço público, como a lei de direitos do usuário de serviços

públicos (Lei 13.460, de 26 de junho de 2017). Mas a primeira política pública a tratar exclusivamente sobre o tema foi o Programa Municipal de Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo, criado em 2019.

INICIATIVAS DE LINGUAGEM SIMPLES NO BRASIL

Projetos do Íris - Laboratório de Inovação e Dados do Governo do Ceará

Projeto Linguagem Simples: Reescrita de textos do Portal gov.br, da Secretaria de Governo Digital do Governo Federal.

Política de utilização de Linguagem Simples no Poder Judiciário Estadual - Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul (Ato nº 24/2022-P, de 25 de abril de 2022).

Programa Municipal de Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo.

POR QUE A LINGUAGEM SIMPLES É IMPORTANTE?

Utilizar a Linguagem Simples traz benefícios para a comunicação interna (servidores (as), estagiários (as), alunos(as), e entre setores) e também para a comunicação entre a instituição e o público externo.

A pessoa que vai escrever um texto (seja ofício, mensagem, aviso, comunicado ou notícia) precisa considerar a perspectiva dos leitores e das leitoras, que possuem diferentes níveis de escolaridade e de atenção e vivem em contextos e realidades diferentes. Assim, quanto mais simples, mais pessoas vão entender!



OS BENEFÍCIOS DO USO DA LINGUAGEM SIMPLES

PARA O PÚBLICO EXTERNO

Maior compreensão do conteúdo e, conseqüentemente, maior inclusão;

Maior autonomia, pois as pessoas podem compreender o conteúdo sem auxílio;

Maior compreensão dos processos no serviço público;

Menor necessidade de recorrer a atendimento presencial ou on-line para tirar dúvidas;

Mais acesso à informação e transparência.

PARA A COMUNICAÇÃO INTERNA

Maior compreensão entre setores e maior agilidade nos processos;

Menor possibilidade de interpretações equivocadas e de retrabalho;

Redução de trocas de mensagens entre setores para explicações ou respostas a dúvidas;

Diminuição da demanda de perguntas e reclamações enviadas pelo público externo;

Maior produtividade e eficiência nas ações.

Colômbia: Quando a linguagem reduz custos governamentais

Um estudo do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) confirma que a Linguagem Simples está reduzindo custos administrativos na Colômbia. As pessoas que receberam carta em Linguagem Simples tiveram menos dúvidas, e precisaram ir menos vezes na sede governamental para atendimento adicionais. A análise sugere que a carta reescrita reduziu o número de solicitações adicionais em mais de 20%.

Acesse o artigo completo no link: <https://comunicasimples.com.br/2019/08/26/quando-a-linguagem-reduz-custos-governamentais/>

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO?

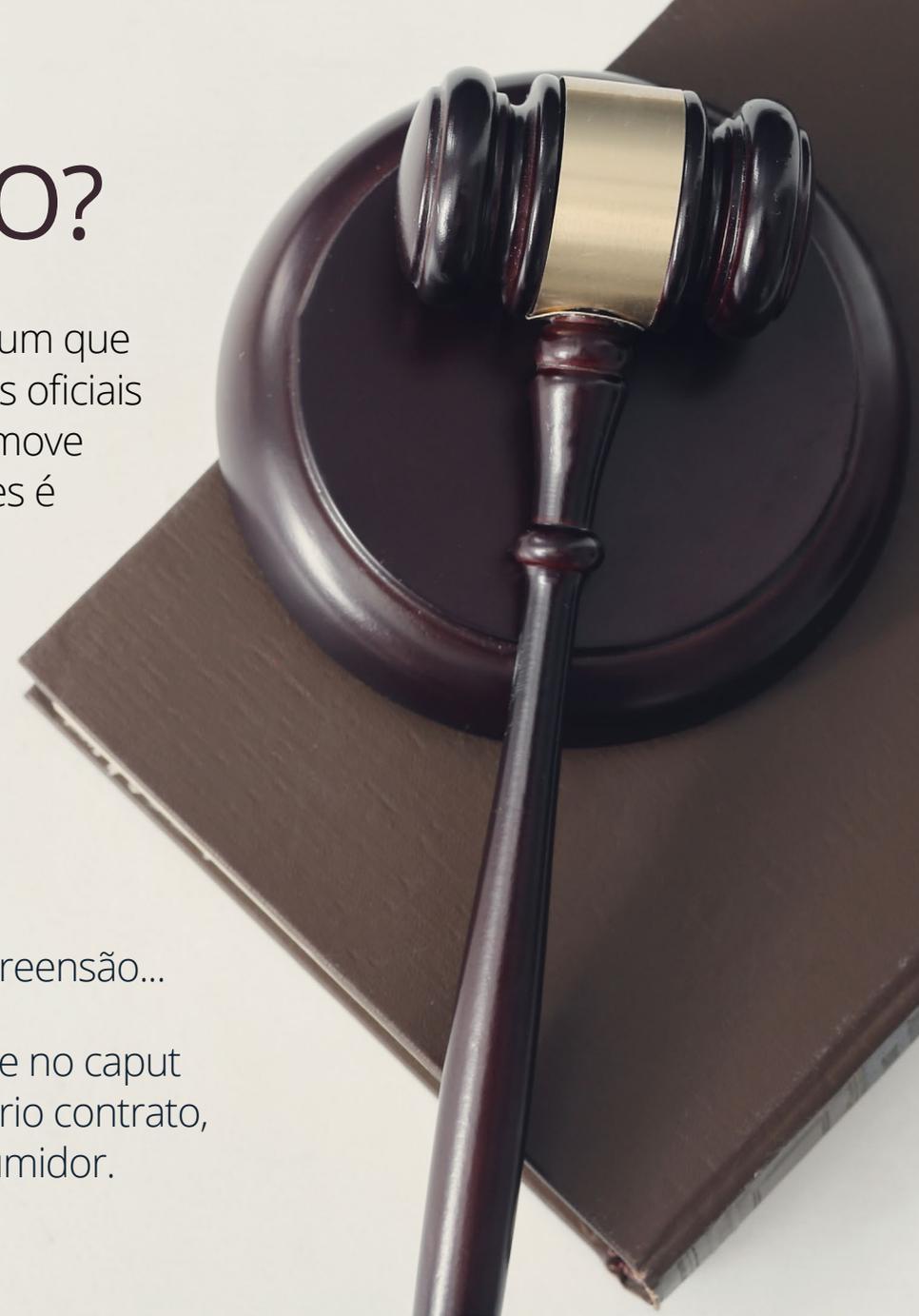
A Linguagem Simples ainda é pouco conhecida, por isso é comum que as pessoas tenham dúvidas se a utilização dela em documentos oficiais é legal. Sim, além de ser um ato que demonstra empatia e promove o acesso à informação e a inclusão, o uso da Linguagem Simples é tratado em diversas leis.

º Código de Defesa do Consumidor (LEI Nº 8.078/1990)

Art. 31. A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa...

Art. 43. § 1º Os cadastros e dados de consumidores devem ser objetivos, claros, verdadeiros e em linguagem de fácil compreensão...

Art. 54-B. § 1º As informações referidas no art. 52 deste Código e no caput deste artigo devem constar de forma clara e resumida do próprio contrato, da fatura ou de instrumento apartado, de fácil acesso ao consumidor.
(Incluído pela Lei nº 14.181, de 2021)



° **Lei de Acesso à Informação (LEI Nº 12.527/2011)**

Art. 5º É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

° **Lei Nacional de Defesa do Usuário dos Serviços Públicos (LEI Nº 13.460/ 2017)**

Art. 5º O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

[...]

XIV - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

° **Decreto da Desburocratização (DECRETO Nº 9.094/2017)**

Art. 1º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos:

[...]

VII - utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

° Sobre a redação de atos normativos (DECRETO N° 9.191/2017)

Art. 14. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

I - para obtenção da clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se pode empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual se está legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta;

d) evitar preciosismo, neologismo e adjetivação; e

e) buscar a uniformidade do tempo verbal no texto da norma legal e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do modo indicativo;

º Lei Geral de Proteção de Dados (LEI Nº 13.709/2018)

Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

[...]

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

Importante: Vale destacar também a Lei Municipal nº 17.316/2020, de São Paulo, que instituiu a Política Municipal de Linguagem Simples nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, e também o projeto de lei nº 6.256/2016 (em tramitação no Congresso Nacional) que institui a Política Nacional de Linguagem Simples.

Informar mais pobres de maneira incompreensível freia o desenvolvimento, por Michael Kremer

O economista norte-americano Michael Kremer, professor da Universidade Harvard, concluiu que a informação transmitida de forma incompreensível para os mais pobres pode ser uma barreira maior ao desenvolvimento econômico do que a falta de tecnologia ou de interesse dos governantes. Ele recebeu o Prêmio Nobel de Economia ao lado de Esther Duflo e Abhijit Banerjee, em 2019.

Leia o artigo completo no link: <https://shre.ink/12j8>

COMO UTILIZAR A LINGUAGEM SIMPLES NO TRABALHO

Comunicar através de Linguagem Simples é transmitir as informações através de uma maneira mais fácil, objetiva, inclusiva e que já está amparada na legislação. Porém, uma dúvida constante em quem está dando os primeiros passos no uso desse tipo de linguagem é: como começar?

Aplicar a Linguagem Simples exige atenção e comprometimento. Imagina trabalhar em áreas com muitos termos técnicos específicos e complexos, como na tributária ou previdenciária? Ou escrever um edital de chamada pública voltado para um público que não tem familiaridade com os termos nem com os trâmites da administração pública? É desafiador, mas já existem métodos que podem ajudar.



O (011).lab - laboratório de inovação em governo da Prefeitura de São Paulo utiliza um método com 5 etapas para simplificar a linguagem:

1. Pense no documento

Qual o motivo pelo qual ele foi escrito?
Quais resultados quer produzir?
Quais são as informações principais?

2. Pense no público-alvo do documento

Quem são as pessoas que precisam ler o documento ou vão ter acesso a ele? O que as pessoas precisam saber?

3. Aplique as 10 orientações de escrita em Linguagem Simples

(Serão abordadas no próximo tópico)

4. Faça um teste com o público-alvo do documento

Para saber se a linguagem utilizada faz sentido para o leitor e a leitora.

5. Revise o documento

A partir das impressões do público alvo, você chegará em uma versão final simplificada do documento.

(Apostila do Curso de Linguagem Simples no Setor Público)

Antes de escrever ou revisar o conteúdo, é preciso entender o contexto do documento. Isso significa que você precisa pensar em **por que** ele existe, **para quem** ele é destinado, **o que** precisa ter nesse documento e **como** as informações devem ser organizadas.

Depois, é importante imaginar o máximo de características possíveis sobre as pessoas que vão ler seu documento, ou seja, seu público-alvo. Conhecer com quem se fala será fundamental para você decidir que tipo de linguagem irá utilizar, qual formato, se precisará de recursos complementares (ilustrações, fotos, organogramas, etc).

Nesta etapa você precisará considerar características comuns, ou padrões - como idade, nível de escolaridade, contexto social em que a pessoa está inserida, etc. Quando a instituição tem um público-alvo diversificado (como é o caso do nosso campus), deve-se considerar o público com maior dificuldade de compreensão.

Pronto, o próximo passo é escrever ou revisar conteúdo do documento. Para ajudar você com isso, compilamos abaixo as 10 orientações do método utilizado pelo **(011). lab - laboratório de inovação em governo da Prefeitura de São Paulo** (que você encontra na Apostila do Curso



de Linguagem Simples no Setor Público), e inserimos comentários e exemplos que fazem parte do nosso cotidiano.

1) Evite o uso de siglas, jargões e termos

técnicos O uso de siglas e termos técnicos é bastante comum no serviço público, mas você deve evitar. Caso seja realmente necessário, escreva o significado antes da primeira aparição da sigla no texto, por exemplo: “O Departamento de Comunicação (DCOM)” ou “Sistema Brasileiro de Classificação de Solos (SiBCS)”.

No caso dos jargões e termos técnicos, se o uso for inevitável, você pode explicar o significado no corpo do texto, em notas de rodapé ou ainda em um glossário no final do conteúdo (se o formato permitir).

2) Não use termos pejorativos, discriminatórios e palavras estrangeiras

Você não deve usar expressões que reforçam o estereótipo negativo da população negra,

como por exemplo: denegrir mulata, lista negra, macumbeiro, dia de branco, etc. Outros termos que têm origem discriminatória são: “judiar” (que vem do termo judeu) e homossexualismo (que utiliza o sufixo ismo, referente a doenças).

O uso de palavras estrangeiras também deve ser evitado, pois muitas pessoas não têm familiaridade com outros idiomas.

Aqui, vale a reflexão sobre os termos “claros” e “claras” utilizados nas leis e decretos citados neste guia. Entendemos que essas duas palavras, no sentido em que são utilizadas nos textos das leis, também têm caráter discriminatório e poderiam ser substituídas por “compreensíveis”.

3) Não use termos sexistas

Você já viu em documentos oficiais expressões como “os candidatos, os alunos, os servidores”. O uso do gênero masculino para se referir a um grupo de homens e mulheres está de acordo com a norma culta, porém, essa forma de escrita pode reforçar estereótipos e distanciar o público-alvo.

O mais recomendado é usar as palavras nos dois gêneros ou o plural indefinido, como “pessoas interessadas” no lugar de “interessados”, ou ainda “os candidatos e as candidatas”.

Algumas pessoas utilizam o “@”, o “x”. Essa forma de escrever pode tornar a compreensão mais difícil para quem tem dificuldade de leitura, e também pode comprometer a eficácia dos aplicativos de leitura utilizados pelas pessoas cegas.

4) Não use palavras “difíceis” para seu público

Não utilize palavras desconhecidas ou que não sejam tão usadas pelo seu público-alvo. Lembre-se: quando ele é muito diverso, devemos escrever pensando em quem tem mais dificuldade de ler.

Se você não encontrar um sinônimo mais conhecido, pode explicar o significado da palavra no corpo do texto, em notas de rodapé ou ainda em um glossário no final do conteúdo (se o formato permitir), como explicamos no item 3.

5) Use verbos que expressam ação direta

Deixe as ações do texto mais diretas e mais fáceis de identificar. Ao invés de usar “faça o preenchimento” ou “proceda com a verificação”, prefira verbos que deixem explícita a ação que o leitor deve fazer: preencha, verifique, use, identifique.

6) Evite escrever frases com mais de 20 palavras

Frases muito longas dificultam a leitura e a compreensão. Usar o ponto final para deixar as frases mais curtas tornam o texto mais objetivo.

7) Dê preferência ao uso de frases em ordem direta

Quando colocamos o sujeito da oração no início, não há risco de ambiguidade. Escrever na ordem direta é seguir a sequência: sujeito > verbo > predicado.

✓ **Exemplo:** O IFPE divulgou as listas de classificação e as convocações para matrículas, nesta quarta-feira

E não:

✗ As listas de classificação e as convocações para matrículas foram divulgadas, nesta quarta-feira, pelo IFPE.

8) Use títulos e subtítulos

Dividir um texto longo em títulos e subtítulos vai ajudar a organizar as informações, melhorar a apresentação do documento e tornar a leitura mais agradável.

9) Use elementos visuais, como diagramas, tabelas e gráficos

Elementos visuais são um bom recurso para apresentar informações numéricas como dados, numerações, etc. Vão tornar o documento mais atrativo e convidativo para quem tem dificuldade de leitura ou compreensão de textos.

Exemplo:



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

Informações como listas de documentos, datas importantes e orientações em sequência (um passo a passo) podem ser organizadas em tópicos. O uso deste recurso vai tornar seu texto mais dinâmico e agradável de ler. Além disso, o leitor ou a leitora encontrará as informações com mais facilidade, caso precise delas posteriormente.

O Campus Vitória oferece cursos técnicos Integrados ao Ensino Médio em Agroindústria e em Agropecuária; cursos técnicos Subsequentes em Agricultura, Agroindústria e Zootecnia; além de cursos superiores em Bacharelado em Agronomia e Licenciatura em Química.

O Campus Vitória oferece cursos:

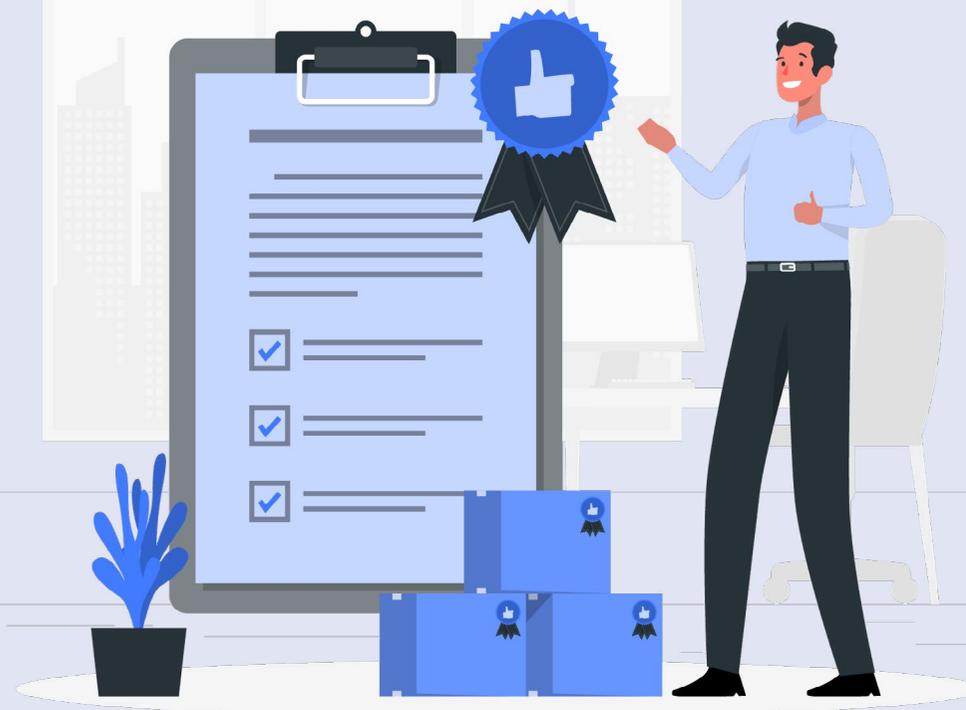
- Agropecuária e Agroindústria (Técnicos Integrados ao Ensino Médio)
- Agricultura, Agroindústria e Zootecnia (Técnicos Subsequentes)
- Bacharelado em Agronomia e Licenciatura em Química (Superiores)

VALE A PENA APROFUNDAR

Este breve guia teve o objetivo de apresentar a Linguagem Simples aos servidores e às servidoras do IFPE-Campus Vitória de Santo Antão. Aplicar a Linguagem Simples nos documentos oficiais é promover o acesso a direitos e à inclusão de cidadãos e de cidadãs.

Se você quiser aprofundar os conhecimentos sobre o tema, recomendamos os cursos LINGUAGEM SIMPLES APROXIMA O GOVERNO DAS PESSOAS. COMO USAR? (Carga Horária: 20h) e PRIMEIROS PASSOS PARA USO DE LINGUAGEM SIMPLES (Carga Horária: 8h), que estão disponíveis gratuitamente no site da Escola Virtual do Governo, no link:

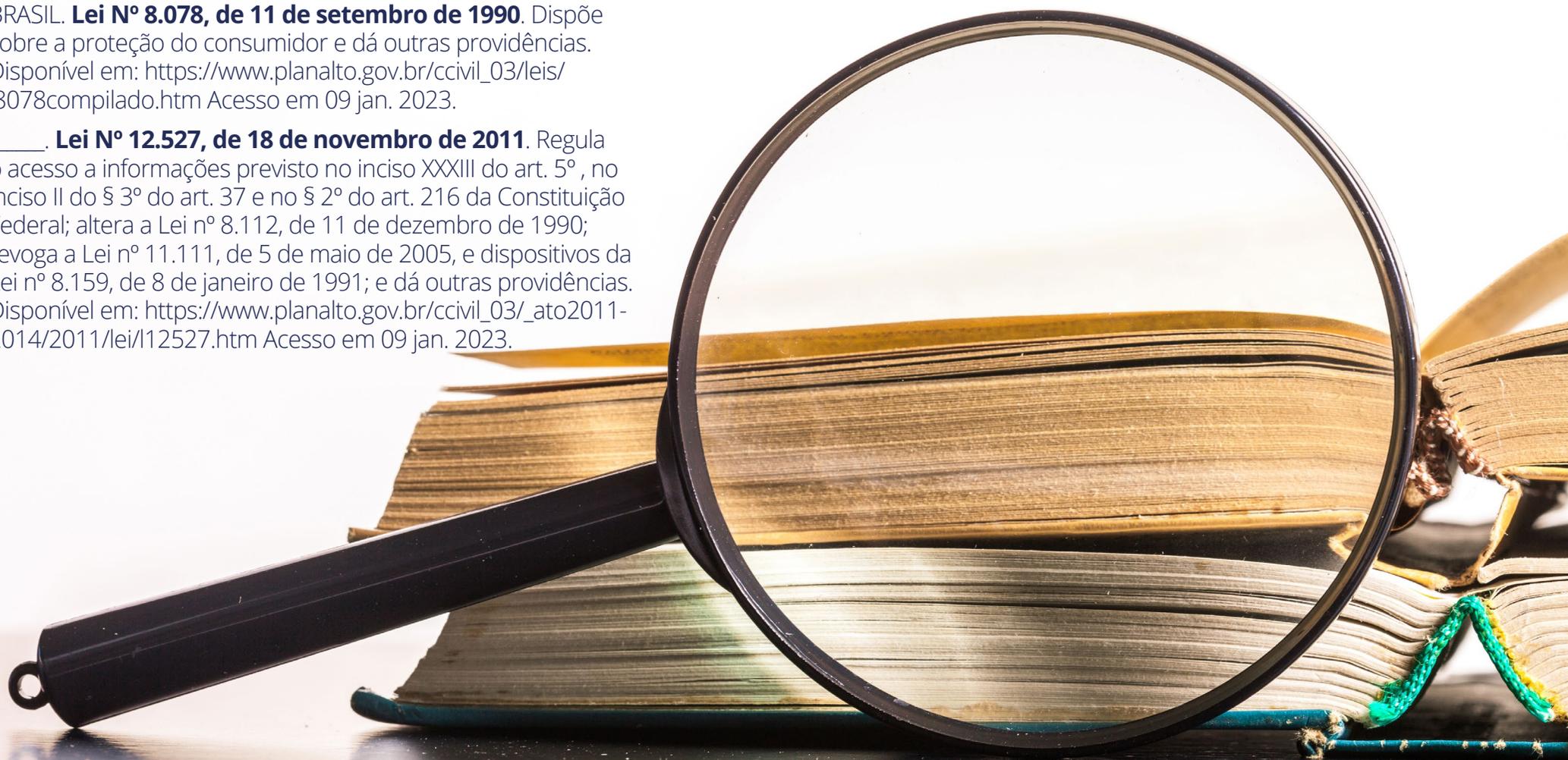
<https://www.escolavirtual.gov.br/programa/88> .



REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.** Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm Acesso em 09 jan. 2023.

_____. **Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm Acesso em 09 jan. 2023.



_____. **Decreto Nº 9.094, de 17 de junho de 2017.**

Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9094.htm Acesso em 09 jan. 2023.

_____. **Lei Nº 13.460, de 26 de junho de 2017.** Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm. Acesso em: 09 jan. 2023.

_____. **Decreto Nº 9.191, de 1º de novembro de 2017.**

Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9191.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%209.191%2C%20DE%201%C2%BA%20DE%20NOVEMBRO%20DE%202017&text=Estabelece%20as%20normas%20e%20as,Rep%C3%ABlica%20pelos%20Ministros%20de%20Estado. Acesso em 09 jan. 2023.

_____. **Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 09 jan. 2023.

FISCHER, HELOÍSA. **Quando a linguagem reduz custos** governamentais. Comunica Simples, 2019. Disponível em: <https://comunicasimples.com.br/2019/08/26/quando-a-linguagem-reduz-custos-governamentais/> Acesso em 09 jan. 2023.

FOLHA DE S.PAULO. **Informar mais pobres de maneira incompreensível freia o desenvolvimento, diz Nobel de Economia.** 2020. Disponível em: https://www1.folha.uol.com.br/mercado/2020/06/informar-mais-pobres-de-maneira-incompreensivel-freia-o-desenvolvimento-diz-nobel-de-economia.shtml?utm_source=whatsapp&utm_medium=social&utm_campaign=compwa. Acesso em 09 jan.2023.

G1-Educação. Como o analfabetismo funcional influencia a relação com as redes sociais no Brasil. 2018. Disponível em: <https://g1.globo.com/educacao/noticia/2018/11/12/como-o-analfabetismo-funcional-influencia-a-relacao-com-as-redes-sociais-no-brasil.ghtml>. Acesso em: 09 jan. 2023

Guia de Linguagem Simples TJRS [recurso eletrônico] / Comissão de Inovação - Porto Alegre: Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, Departamento de Suporte Operacional, Núcleo de Arte e Controle de Cópias, 2021. Disponível em: <https://www.tjrs.jus.br/static/2022/07/Guia-de-Linguagem-Simples-TJRS.pdf> Acesso em 09 jan. 2023

Laboratório de Inovação em Governo da Prefeitura de São Paulo. Apostila do curso Linguagem Simples no Setor Público : elaborado pela Prefeitura de São Paulo. Julho, 2020. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6181/1/Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf>. Acesso em: 09 jan 2023.