



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES
COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-4648
E-MAIL: acessibilidade@contato.ufsc.br

Técnicas de escrita simples/acessíveis

A Técnica de escrita simples é uma estratégia de acessibilidade que pode ser utilizada com diferentes sujeitos para auxiliar no processo de ensino e aprendizagem. Estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), Deficiência Intelectual, Dislexia, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), dentre outros, podem se beneficiar dessa técnica.

Desta forma, apresentam-se as seguintes dicas:

Dicas com o uso de palavras:

- Use sempre palavras simples e que as pessoas conheçam bem;
- Evite palavras difíceis, mas caso seja preciso explique-as;
- Dê exemplos que possam ser relacionados com o cotidiano da pessoa;
- Use sempre a mesma palavra para descrever a mesma coisa em todo o documento;
- Não use metáforas ou ideias difíceis de perceber. Uma metáfora é uma frase que não significa exatamente o que está escrito: “Está chovendo canivete aberto” é um exemplo de metáfora;
- Se precisar usar iniciais, explique-as. Por exemplo, se escrever “ONU”, explique que quer dizer “Organização das Nações Unidas”;
- As porcentagens (63%) e os números muito grandes (1.758.625) são difíceis de perceber. Caso seja possível, evite utilizá-los;
- Escreva os números como dígitos e não como palavras, ou seja, escreve-se 12 ao invés de doze;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES
COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-4648
E-MAIL: acessibilidade@contato.ufsc.br

- Evite usar números romanos como V, X ou XVI, eles podem ser confundidos com letras;

Dicas com o uso de frases:

- Construa frases curtas;
- Escreva apenas uma frase por linha;
- Faça o alinhamento do texto à esquerda e com espaçamento 1,5;
- Use fonte Arial e, preferencialmente, tamanho 12.
- Faça espaços entre parágrafos.
- Faça parágrafos com um máximo de 10 linhas.
- Escreva como se estivesse falando diretamente com as pessoas. Use palavras como “tu” ou “você”;
- Sempre que for possível, use frases afirmativas. Por exemplo, diga “Fique até ao final da reunião” em vez de “Não deve sair antes do final da reunião”;
- Sempre que possível use a voz ativa e não a voz passiva. Por exemplo, diga “O João comeu o bolo” e não “O bolo foi comido pelo João”.
- Evite frases subordinadas, adjetivos rebuscados ou advérbios.
- Faça coincidir o fim natural da frase com o fim da linha;
- Sempre que possível escreva as datas completas.

Por exemplo: Quarta-feira, 21 de outubro de 2018. Evite escrever 13/10/2008 ou 2008/10/13

Dicas de como ordenar a informação:

- Ordene a informação para que seja fácil perceber o texto;
- Ponha a informação sobre o mesmo assunto no mesmo tópico;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES
COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-4648
E-MAIL: acessibilidade@contato.ufsc.br

- Não faz mal repetir a informação importante;
- Pode explicar as palavras difíceis mais do que uma vez.

Para exemplificar a escrita simples, selecionou-se 1 parágrafo da obra de José Gomes Ferreira, intitulada de **As aventuras de João sem medo**. Porto (Portugal): Publicações Dom Quixote, 1900 -1985. p.1

Capítulo 1: O homem sem cabeça

1.º passo

- Substituir alguns termos ou expressões por outros.
- Suprimir algumas partes do texto.
- Acrescentar outras, quando pertinente.

1.º parágrafo

Era uma vez um rapaz chamado João que vivia em Chora-Que-Logo-Bebes, exígua aldeia aninhada perto do Muro construído em redor da Floresta Branca onde os homens, perdidos dos enigmas da infância, haviam instalado uma espécie de Parque de Reserva de Entes Fantásticos.

1.º parágrafo (adequando à escrita simples)

Era uma vez um rapaz chamado João que vivia em Chora-Que-Logo-Bebes, **exígua uma pequena** aldeia aninhada perto do Muro construído **em redor à volta** da Floresta Branca, onde os homens, **perdidos dos enigmas da infância, haviam tinham** instalado **uma espécie de um** Parque de Reserva de **Entes Seres** Fantásticos.

2.º passo

- Reduzir o tamanho das frases.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES
COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-4648
E-MAIL: acessibilidade@contato.ufsc.br

- Dividir o texto por linhas.
- Fazer coincidir o fim da frase com o fim da linha.

Era uma vez um rapaz chamado João que vivia em Chora -Que - Logo - Bebes, uma pequena aldeia perto do Muro construído à volta da Floresta Branca onde os homens, tinham instalado um Parque de Reserva de Seres Fantásticos.

Era uma vez um rapaz chamado João que vivia em Chora -Que -Logo -Bebes, uma pequena aldeia perto do Muro construído à volta da Floresta Branca. Os homens tinham instalado **nessa floresta** um Parque de Reserva de Seres Fantásticos.

Para maiores informações:

<https://www.researchgate.net/publication/352880249> A Escrita Simples como estratégia de acessibilidade para a divulgação científica