

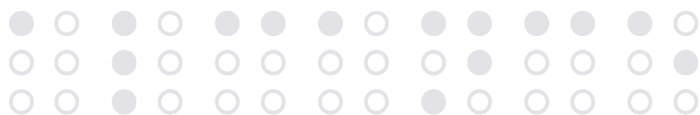
Guia prático: comunicação oral simples e acessível em eventos



ALCANCE
ACESSIBILIDADE
PARA TODOS(AS)



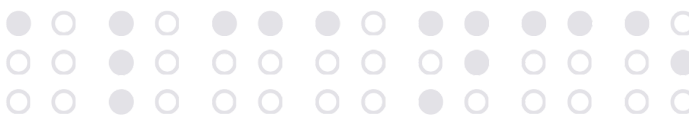
TJMG
Tribunal de Justiça do
Estado de Minas Gerais



ALCANCE
ACESSIBILIDADE
PARA TODOS(AS)

Sumário

Guia prático: comunicação oral simples e acessível em eventos	0
Sumário	1
Por que simplificar nossa fala?	2
Gestão do Tempo e Objetividade	2
Linguagem Simples na Fala	3
Acessibilidade Comunicacional	4
Ritmo e pausas para interpretação em Libras:	4
Autodescrição Pessoal:	4
Audiodescrição do apoio visual e recursos sonoros:	5
Leitura Labial:	5
Técnica vocal e postura técnica	5
Uso Correto do Microfone:	5
Linguagem Corporal e Apoio:	6



Por que simplificar nossa fala?

Uma comunicação pública eficiente, moderna e inclusiva começa no palco, nas mesas de honra e nos microfones.

Historicamente, a linguagem jurídica e a solenidade excessiva ergueram barreiras. Quando usamos termos desnecessariamente complexos, ultrapassamos o tempo, afastamos o público e reduzimos o impacto da mensagem.

A adoção da Linguagem Simples na comunicação oral e a gestão consciente do tempo não diminuem o rigor técnico, nem a relevância das autoridades. Pelo contrário, demonstram empatia, transparência e profissionalismo.

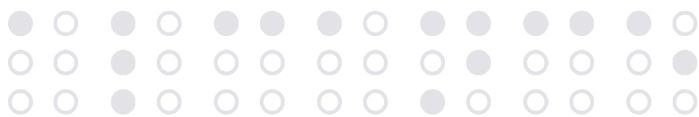
Respeitar a palavra direta e o cronômetro do evento é demonstrar consideração por quem assiste, por quem organiza e por cada participante que dedica seu tempo a nos ouvir.

Este guia nasce do compromisso do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG) e o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (TRT3) em aproximar o Judiciário da sociedade. O objetivo é garantir que os eventos sejam espaços de diálogo, clareza e respeito.

Gestão do Tempo e Objetividade

O respeito ao tempo da plateia e à programação do evento exige planejamento e corte de excessos:

Corte a introdução prolixa: Dispense longos agradecimentos nominais e saudações repetitivas. A mesa diretora e as autoridades já estão nominadas no protocolo oficial.



Elimine títulos e formalidades excessivas: Não é necessário ler a lista completa de cargos e honrarias de todos os presentes durante sua fala.

Calcule o tempo real de fala: A média da fala humana em eventos é de 120 a 140 palavras por minuto. Treine cronometrando para encerrar 1 minuto antes do limite estipulado.

Crie uma estrutura lógica: Garanta que sua fala tenha início, meio e fim bem definidos, focando em uma mensagem central.

Elimine o “juridiquês de transição”:

✗ **Evite:** “Sem mais delongas”, “Data venia”, “Cumpre-nos salientar”.

✓ **Prefira:** “Agora, vamos ao ponto principal”, “O próximo passo é”, “Em resumo”.

Linguagem Simples na Fala

A sobriedade do Judiciário se mantém pela precisão das ideias, não pela complexidade das palavras:

O que preferir (boas práticas)	O que evitar
Frases curtas e ordem direta (Sujeito + Verbo + Complemento)	Frases longas, intercaladas e que fazem perder o fôlego
Voz ativa: “Nossa equipe analisou o processo.”	Voz passiva complexa: “O processo foi objeto de análise por parte da equipe.”
Palavras conhecidas e de uso cotidiano	Estrangeirismos, gírias, jargões e excesso de qualificativos



O que preferir (boas práticas)	O que evitar
Siglas com explicação imediata	Siglas sem contexto ou abreviações técnicas
Tradução instantânea de termos indispensáveis	Termos em latim e conceitos jurídicos sem explicação

A Regra da Definição Imediata:

Se o uso do termo técnico for inevitável, aplique a fórmula: **Termo técnico + “ou seja” + explicação simples.**

Exemplo: “Apresentamos o recurso ordinário, ou seja, o pedido para reconsiderar a decisão...”

Acessibilidade Comunicacional

Garantir que a mensagem alcance todas as pessoas exige atenção aos recursos de tradução e audiodescrição.

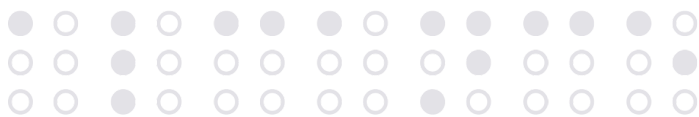
Ritmo e pausas para interpretação em Libras:

- ⇒ Fale de forma pausada e bem articulada. Falas muito aceleradas inviabilizam a tradução em tempo real pelos intérpretes de Libras.
- ⇒ Faça pausas intencionais entre as frases centrais para permitir a assimilação do conteúdo.

Autodescrição Pessoal:

- ⇒ Ao iniciar, diga seu nome, aparência física e contexto sem rodeios.

Exemplo: “Sou [Nome], mulher de pele clara, cabelo castanho preso, estou usando blusa azul e falo de um auditório claro.”



ALCANCE
ACESSIBILIDADE
PARA TODOS(AS)

Evite brincadeiras: Expressões como “sou muito bonito”, “já fui mais magro” ou “meus cabelos eram pretos, mas agora sou careca” descaracterizam a ferramenta e passam a impressão de que a acessibilidade não é algo sério.

Audiodescrição do apoio visual e recursos sonoros:

- ⇒ Nunca diga “como vocês podem ver aqui”. Descreva o dado em palavras.

Exemplo: “O gráfico mostra um crescimento de 20% na resolução de processos.”

- ⇒ Evite depender de gestos ou imagens sem explicá-los verbalmente.
- ⇒ Se houver vídeos ou sons externos no evento, garanta que o conteúdo possa ser compreendido exclusivamente pelo áudio.

Leitura Labial:

- ⇒ Mantenha o rosto visível e voltado para o público ou para a câmera, sem cobrir a boca com papéis ou com o microfone.

Técnica vocal e postura técnica

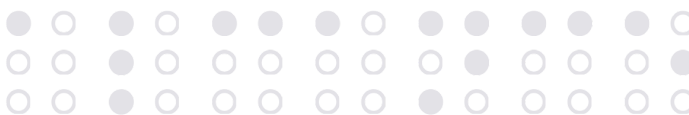
A forma física de projetar a voz interfere diretamente no entendimento e no conforto do público:

Uso Correto do Microfone:

- ⇒ Mantenha o microfone próximo da boca sem cobrir o rosto, em ângulo de 45 graus.



ALCANCE
ACESSIBILIDADE
PARA TODOS(AS)



- ⇒ Ao se posicionar, fale um pouco fora do microfone no início para que as pessoas com deficiência visual possam localizar espacialmente de onde vem a sua voz.

Linguagem Corporal e Apoio:

- ⇒ Evite ler discursos na íntegra.
- ⇒ Procure manter o contato visual constante com a plateia.



ALCANCE

ACESSIBILIDADE
PARA TODOS(AS)



TJMG
Tribunal de Justiça do
Estado de Minas Gerais