



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADA NO DIÁRIO

EM 14/4/2025

DECRETO Nº 892, DE 1º DE ABRIL DE 2025

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE
LINGUAGEM SIMPLES NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
DA PREFEITURA DA SERRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e considerando o inteiro teor do processo nº 27313/2025,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado o Programa Municipal de Linguagem Simples, que será implementado pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia (Seicit), e Secretaria Municipal de Comunicação (Secom).

§ 1º O Programa Municipal de Linguagem Simples será aplicado a todos os órgãos e servidores da administração pública municipal direta e indireta.

§ 2º Sempre que possível, as entidades privadas contratadas para prestar serviços públicos também devem seguir as diretrizes deste Decreto.

Art. 2º Para os objetivos do programa mencionado neste Decreto, consideram-se:

I - design acessível: uso de recursos visuais em textos (figuras, gráficos, infográficos, marcadores de tópicos, entre outros), com a finalidade de tornar a leitura mais clara;

II - linguagem simples: técnica de comunicação que torna os textos mais claros, facilitando a localização, compreensão e uso rápido das informações;

III - material informativo: materiais utilizados para promover informações sobre Linguagem Simples e Design Acessível, como manuais, cartilhas e guias práticos.

Art. 3º Compõem este decreto:

I - Anexo I: orientação visual sobre como escrever em Linguagem Simples;

II - Anexo II: traz um ofício fictício reescrito com técnicas de Linguagem Simples;

III - Anexo III - Iniciativas de aplicação de Linguagem Simples em Governo.





MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º Os objetivos do Programa Municipal de Linguagem Simples são:

- I - promover o acesso à informação pública de forma transparente e acessível;
- II - difundir o uso da Linguagem Simples e Design Acessível em comunicações governamentais;
- III - incentivar a gestão municipal a produzir textos adaptados ao perfil e às necessidades do leitor;
- IV - assegurar que o leitor localize e compreenda facilmente as informações necessárias;
- V - garantir a autonomia das pessoas através do uso de uma comunicação acessível em documentos da administração municipal;
- VI - viabilizar a participação popular a partir do acesso à informação governamental de forma clara;
- VII - melhorar a eficiência no atendimento ao público.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO PROGRAMA

Art. 5º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, por meio do Laboratório de Inovação, e a Secretaria Municipal de Comunicação, através de Assessor de Comunicação, serão responsáveis por:

- I - coordenar, planejar e executar as ações do Programa Municipal de Linguagem Simples;
- II - desenvolver e supervisionar as atividades previstas neste decreto;
- III - realizar um diagnóstico gradual sobre o uso de Linguagem Simples nos documentos dos órgãos da administração direta e indireta do município da Serra;
- IV - divulgar as ações realizadas pelas secretarias, assim como os retornos dos leitores em relação aos textos produzidos.

Art. 6º Os demais órgãos e entidades da administração municipal direta e indireta têm como responsabilidade:

- I - incentivar a participação e o envolvimento dos servidores nas ações do programa, bem como o uso da Linguagem Simples e Design Acessível nos textos produzidos pela prefeitura;





MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

II - apresentar as informações requeridas para o diagnóstico do uso de Linguagem Simples na administração municipal.

CAPÍTULO IV
DOS PRINCÍPIOS

Art. 7º Os Princípios Orientadores do Programa Municipal de Linguagem Simples são:

I - acesso à informação: o texto produzido deve permitir que o leitor encontre com facilidade a informação que precisa;

II - relevância: as informações do texto devem estar diretamente relacionadas ao objetivo da mensagem, evitando detalhes e conteúdos desnecessários;

III - clareza: o texto deve ser claro e de fácil compreensão para todas as pessoas leitoras.

CAPÍTULO V
DAS DIRETRIZES

Art. 8º Ao elaborar e revisar documentos e materiais informativos, devem ser seguidas as diretrizes abaixo:

I - reconhecer a comunicação oficial, em suas formas escrita e oral, como um canal essencial para o exercício pleno da cidadania.

II - planejar e produzir textos considerando as necessidades e a perspectiva do cidadão;

III - verificar a facilidade de compreensão do texto pelo público-alvo sempre que possível;

IV - priorizar o uso de termos em português. Quando o uso de palavras estrangeiras for indispensável, oferecer a devida tradução;

V - priorizar o uso de linguagem simples e acessível no lugar de termos técnicos e jurídicos;

VI - evitar utilizar siglas sem informar seu significado;

VII - separar o texto em parágrafos pequenos (de até cinco linhas). Em textos maiores, estruturar as informações em tópicos, com títulos para cada seção;

VIII - dar preferência a frases curtas, com estrutura direta (sujeito-verbo-objeto);

IX - incorporar recursos visuais (infográficos, imagens, ícones, entre outros) para dar suporte à mensagem textual;





MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

X - demonstrar, por meio da linguagem, empatia, respeito e cordialidade.

CAPÍTULO VI
DAS AÇÕES

Art. 6º O Programa Municipal de Linguagem Simples será composto pelas seguintes ações:

I - criação de instrumentos e abordagens que estimulem a participação dos servidores na adoção da Linguagem Simples;

II - oferta de treinamentos sobre Linguagem Simples;

III - disponibilização de materiais que auxiliem o servidor a simplificar seus documentos;

IV - criação de espaços físicos ou virtuais em que seja possível a troca de experiências e aprendizado coletivo sobre o uso da Linguagem Simples;

V- monitoramento e avaliação do Programa.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal em Serra, 1º de abril de 2025.

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal



5

PASSOS PARA REVISAR EM LINGUAGEM SIMPLES

Usar Linguagem Simples economiza tempo, diminui dúvidas e melhora suas habilidades de comunicação

Tempo Sugerido: 30 minutos



01.
Quem é o seu leitor?

Quais são as **dificuldades dele com a leitura** e o **tema do seu texto**?
Não se esqueça disso!



02.
Linguagem

Está no computador? Já separe os **parágrafos** com mais de 5 linhas

E identifique com um marca-texto:

- a) **Termos técnicos** sem explicação
- b) **Palavras difíceis** para seu leitor
- c) **Siglas** sem explicação
- d) **Palavras em outro idioma** sem tradução



03.
Estrutura do texto

Percebe que você acabou de reler o texto? Agora responda:

Quais são as **informações mais importantes do texto**?

Faça uma lista dessas informações por ordem de importância



04.
Linguagem Simples em ação

1.Reordene as informações: o mais importante para o seu leitor vem na frente!

2. Reorganize a estrutura: insira parágrafos curtos e corte informações desnecessárias. Seja claro e objetivo!

3.Explique termos técnicos, **substitua** palavras difíceis, **confira** siglas sem explicação



05.
PARABÉNS

Dica: Agora que seu documento está em **linguagem simples**, faça um **teste** mostrando a um possível leitor.

Anote as impressões e verifique se a mensagem chegou facilmente

E DÁ PRA FICAR AINDA MELHOR?



Frase em ordem direta

Busque priorizar no seu texto frases em ordem direta (*sujeito que praticou a ação + a ação + o restante da frase*)

Exemplo:

Troque: "o doc foi escrito pela servidora"
por "a servidora escreveu o documento"



Elementos visuais

Tabelas, graficos, setas, caixas de destaque podem ajudar seu leitor a compreender a mensagem? Não deixe de usar!



Lista

Tem uma lista no seu parágrafo? Use marcadores! Assim, sua informação ficará ainda mais clara para o leitor. **Exemplo:**

Você deve apresentar:

- Comprovante de residencia
- documento de identificação

Não deixe de conhecer ferramentas online, como o **Dicionário de Termos da**

Gestão Pública em Linguagem

Simples. Autenticar documento em <https://prestadores.mpa.pa.gov.br/validador> com o identificador 310034003100370039003A00540052004289. Documento assinado digitalmente por <https://prestadores.mpa.pa.gov.br/validador> em 04/04/2020 às 14:55:55 CODE e acesse! I



ANEXO II

O Ofício abaixo é um **documento fictício, escrito sem Linguagem Simples**. Para simplificá-lo, fizemos as **perguntas abaixo**:

Pergunta	Cor no texto
1.Quem é seu leitor? RESPOSTA: Subsecretária de Cultura, formada em arquitetura.	AMARELO
2.Qual a informação principal? RESPOSTA: urgência na análise da parceria entre Secretaria de Cultura e Secretaria de Inovação	AZUL
3.Tem palavras difíceis no seu texto? RESPOSTA: sim: “Reiterar” e Natureza”	ROSA
4.Tem termos técnicos sem explicação? RESPOSTA: sim: Marcos Críticos, autos, súmula do STJ	VERMELHO
5. Tem sigla sem explicação? RESPOSTA: sim: SECULT, LAI, SECTI	Verde escuro
5.Tem termos estrangeiros? RESPOSTA: sim: accountability	Verde
5.Tem frase em ordem indireta? RESPOSTA 1: <i>E a fim de promover o cumprimento da LAI, a SECTI reforça a necessidade de assinatura do acordo de Cooperação até o dia 20 de novembro de 2024.</i>	Cinza



Ilma Sra. subsecretária de Cultura (Arquiteta)

1. Esta é a sua leitora!

Não largue a mão dela e terá 80% do trabalho feito

Assunto: Solicitação de análise urgente de e-mail enviado para a Secretaria de Cultura pela Secretaria de Ciência Tecnologia e Informação

2. Este é seu assunto principal

Com o assunto em mente, fica mais fácil criar a lista de prioridades do seu texto

Prezada subsecretária,

Venho reiterar o e-mail, encaminhado à SECULT em 02 de maio de 2024, e que teve como objetivo demonstrar disponibilidade em apoiar as atividades culturais da secretaria que acontecerão e são Marcos Críticos da nossa Prefeitura em 2024. Consta nos autos não só e-mail, mas Súmula do STJ que apoia parcerias desta natureza e o desenvolvimento do trabalho respeitando o accountability necessário em qualquer projeto desenvolvido pela Prefeitura. E a fim de promover o cumprimento da LAI a SECTI reforça a necessidade de assinatura do acordo de Cooperação até o dia 20 de novembro de 2024.

OF. Nº 109/2024 SEICIT/XXXX

Serra, 20 de setembro de 2024.

Ilma Sra. subsecretária de Cultura (Arquiteta)

Assunto: Solicitação de análise urgente de e-mail enviado para a Secretaria de Cultura pela Secretaria de Ciência Tecnologia e Informação

Ofício reescrito em Linguagem Simples

Prezada subsecretária,

Venho reforçar a importância e urgência do e-mail encaminhado à SECRETARIA DE CULTURA (SECULT) em 02 de maio de 2024, que demonstrou a



Documento em <https://prefeituraempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310031003800370039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

disponibilidade da Secretaria de Ciência Tecnologia e Informação (SECTI) em apoiar as atividades culturais previstas e que são **pontos importantes do Planejamento** da nossa Prefeitura em 2024.

(espaço para não deixar o texto em bloco e facilitar a leitura)

Consta neste processo, além do e-mail, **um parecer do Superior Tribunal de Justiça (STJ)** que apoia esse **tipo** de parceria e garante a **transparência e a responsabilidade(accountability)** exigidas em qualquer projeto realizado pela Prefeitura.

(espaço para não deixar o texto em bloco e facilitar a leitura)

A Secretaria de Estado de Ciência Tecnologia e Informação (SECTI) reforça a necessidade da assinatura do Acordo de Cooperação até o dia 20 de novembro de 2024, cumprindo assim a **Lei de Acesso à Informação (LAI)**.

Seguimos à disposição.



ANEXO III - Iniciativas sobre Linguagem Simples em Governo

Comentado [1]: tem algum motivo pra estar em outra fonte?

LEIS E DECRETOS

Comentado [2]: Faltou falar da lei estadual do ES

Comentado [3R2]: alterado

1- Decreto Municipal n.º 59.067, de 11 de novembro de 2019

Programa Municipal de Linguagem Simples da Prefeitura de São Paulo

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-59067-de-11-de-novembro-de-2019>

2- Projeto de Lei Federal n.º 6256, de 2019
Política Nacional de Linguagem Simples nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos.

<https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/161592>

3 - Lei Estadual do Ceará n.º 18.246, de 01 de dezembro de 2022

Política Estadual de Linguagem Simples nos Órgãos e nas Entidades da Administração Direta e Indireta do Estado do Ceará

<https://irislab.ce.gov.br/storage/2022/12/Politica-Estadual-de-Linguagem-Simples--Diario-Oficial-1.pdf>

4- Projeto de Lei Estadual para o uso de Linguagem Simples no ES

Política Estadual de Linguagem simples a ser observada pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Estado do Espírito Santo.

<https://www3.al.es.gov.br/processo.aspx?id=412381>

INICIATIVAS

1- Governo do Estado do Espírito Santo - Secretaria Estadual de Cultura

A Secretaria estadual de Cultura disponibilizou os Editais de Cultura utilizando técnicas de Linguagem Simples e Design Acessível



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310031003800370039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

<https://secult.es.gov.br/Editais-2023>

2 - Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria Municipal de Cultura

Edital do Programa Memorabilia vinculado à secretaria municipal escrito em Linguagem Simples e Design Acessível

<https://dicionarioderuas.prefeitura.sp.gov.br/memorabilia>

3 - Prefeitura Municipal da Serra - Chamamento Público

Edital de Chamamento Público INOVASERRA

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dZC1c5HQJCr0v-bl8YnyFbiYwakW-ex8>



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003400310031003800370039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **WEVERSON VALCKER MEIRELES** em 11/04/2025 14:35

Checksum: **E054E810AC2CC86F31329078A0231206797B9DCB51DBEE5F5D075ACC3CF5933F**



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310031003800370039003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.