



**MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

PUBLICADA NO ED/ES
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.

Rua Maestro Antônio Cícero, nº 111, Centro - Serra/ES CEP: 29176-100



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



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 residência
- documento de identificação

Não deixe de conhecer ferramentas online, como o **Dicionário de Termos da Gestão Pública em Linguagem Simples**, código de identidade 3100340031000370039003A0054005200418, documento assinado digitalmente, portaria nº 001, data 06/04/2020, código 04.063/2020, CODE e acesse!



Autentique documento em www.gestao-publica.mt.gov.br com a identidade 3100340031000370039003A0054005200418. Documento assinado digitalmente, portaria nº 001, data 06/04/2020, código 04.063/2020, CODE e acesse!

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? <i>RESPOSTA: Subsecretaria de Cultura, formada em arquitetura.</i>	AMARELO
2. Qual a informação principal? <i>RESPOSTA: urgência na análise da parceria entre Secretaria de Cultura e Secretaria de Inovação</i>	AZUL
3. Tem palavras difíceis no seu texto? <i>RESPOSTA: sim: "Reiterar" e Natureza"</i>	ROSA
4. Tem termos técnicos sem explicação? <i>RESPOSTA: sim: Marcos Críticos, autos, súmula do STJ</i>	VERMELHO
5. Tem sigla sem explicação? <i>RESPOSTA: sim: SECULT, LAI, SECTI</i>	Verde escuro
5. Tem termos estrangeiros? <i>RESPOSTA: sim: accountability</i>	Verde
5. Tem frase em ordem indireta? <i>RESPOSTA 1: 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 firm 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://prefeiturasempapel.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://prefeituraselmpapel.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.