

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA****Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES
Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098
E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

LEI Nº 1842, de 17 de dezembro de 2025.

EMENTA: INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE LINGUAGEM SIMPLES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal, **Aprovou e Ele Sanciona** a seguinte **LEI**:

Art. 1º- Fica instituída a Política Municipal de Linguagem Simples, a ser observada pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Município de Marilândia/ES, com o objetivo de garantir que informações oficiais sejam claras, compreensíveis, acessíveis e adequadas ao cidadão.

Art. 2º- Para fins desta Lei, considera-se linguagem simples o modo de comunicação que utiliza palavras, frases e estruturas que facilitem a compreensão imediata do conteúdo por qualquer pessoa, independentemente de escolaridade, idade ou condição sociocultural.

Art. 3º- A Política Municipal de Linguagem Simples observará os seguintes princípios:

- I- clareza e objetividade;
- II- inclusão e acessibilidade;
- III- respeito à norma padrão da língua portuguesa;
- IV- transparência administrativa;
- V- eficiência e economicidade;
- VI- linguagem cidadã e não discriminatória;
- VII- prioridade às informações essenciais.

Art. 4º- São diretrizes da Política Municipal de Linguagem Simples:

- I- utilizar frases curtas, vocabulário cotidiano e estrutura lógica de fácil compreensão;
- II- priorizar a ordem direta (sujeito verbo complemento);
- III- evitar jargões técnicos, siglas ou abreviações sem explicação prévia;
- IV- apresentar informações em bloco, com destaques, listas e recursos visuais quando adequados;
- V- organizar conteúdos em passos claros quando envolverem procedimentos para o cidadão;
- VI- revisar periodicamente documentos que contenham instruções ao público;
- VII- implementar formulários, avisos e comunicados mais intuitivos, reduzindo dúvidas e retrabalho;
- VIII- oferecer resumos explicativos em linguagem simples para documentos técnicos e jurídicos;
- IX- estimular a comunicação institucional acessível e padronizada em todos os poderes.

Art. 5º- No âmbito da Administração e do Poder Legislativo Municipal, fica vedado o uso de novas formas de flexão de gênero ou número que contrariem a gramática normativa da Língua Portuguesa, o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP) e o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

Parágrafo único- A redação oficial deverá obedecer integralmente às normas cultas e vigentes, garantindo uniformidade, estabilidade linguística e segurança jurídica.

Art. 6º- Os órgãos do Poder Executivo e do Poder Legislativo deverão adotar linguagem, formatos e recursos acessíveis às pessoas com deficiência, observando os requisitos da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), incluindo:

- I- linguagem simples e de leitura fácil (easy-to-read);
- III- disponibilização de textos alternativos para imagens, gráficos e tabelas;
- IV- acessibilidade digital conforme padrões WCAG;
- V- recursos complementares, como Libras, legendas, áudio e materiais multimodais.

Art. 7º- A implementação da Política Municipal de Linguagem Simples ocorrerá de maneira progressiva, conforme regulamento do Poder Executivo e normas internas do Poder Legislativo, observando-se:

- I- capacitação de servidores dos dois Poderes que atuem com redação oficial, comunicação e atendimento ao público;
- II- criação do Guia Municipal de Linguagem Simples, válido para o Executivo e o Legislativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Secretaria Municipal de Administração

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

- III- revisão gradual de documentos de impacto social: avisos, editais, requerimentos, instruções, comunicados e processos destinados ao cidadão;
- IV- atualização progressiva dos portais oficiais dos dois Poderes;
- V- processos internos de avaliação e aperfeiçoamento contínuo.

Art. 8º- Para garantir a execução da política, poderão ser adotadas, tanto pelo Executivo quanto pelo Legislativo:

- I- equipes técnicas designadas especificamente para revisar e orientar documentos conforme linguagem simples;
- II -parcerias com órgãos estaduais e federais, universidades ou entidades especializadas em comunicação acessível;
- III- metas anuais de ampliação da linguagem simples nos serviços públicos.

Art. 9º- Esta Lei aplica-se:

- I- ao Poder Executivo Municipal;
- II- ao Poder Legislativo Municipal, em todas as suas unidades administrativas e parlamentares;
- III- às autarquias e fundações;
- IV- às empresas públicas e sociedades de economia mista; V às organizações sociais e instituições privadas que recebam recursos públicos;
- VI- aos concessionários e permissionários de serviços públicos.

Art. 10º- Os órgãos do Executivo e do Legislativo deverão priorizar linguagem simples em:

- I- portais e mídias oficiais;
- II- editais, requerimentos, leis e atos normativos;
- III- notificações e comunicações ao cidadão; IV formulários e documentos de atendimento ao público;
- V- materiais impressos, avisos e sinalizações;
- VI- documentos voltados a pessoas idosas ou com deficiência.

Art. 11º- Poderá ser criado canal público para que cidadãos indiquem documentos de difícil compreensão e sugiram melhorias.

Art. 12º- Documentos técnicos do Executivo ou do Legislativo poderão manter terminologia especializada, desde que acompanhados de resumo em linguagem simples.

Art. 13º- O descumprimento desta Lei implicará revisão do documento ou orientação corretiva, sem prejuízo da validade do ato administrativo, exceto nos casos de violação de acessibilidade.

Art. 14 º- As despesas correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 15º -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Marilândia-ES, 17 de dezembro de 2025.

Assinado digitalmente por AUGUSTO ASTORI FERREIRA:122.***.***. Data: 17/12/2025 14:20:52

AUGUSTO ASTORI FERREIRA

Prefeito Municipal

Registrada na SEMADI
Na P.M.M.
Em, 17/12/2025.

Assinado por GISELI ROSALINO DIAS TOZZI073 ***.***.***
MUNICIPIO DE MARILANDIA
17/12/2025 14:14:47



Fabiana Croskopp Bastos
Chefe do Setor Legislativo

Data de Publicação

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 17/12/2025

Gilmar Passamani
Gerente de Administração
e Controle da Prefeitura

Vereadores: Vergílio Marcos Furlan Camata – Josué Batista da Silva