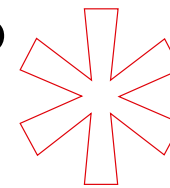
MANUAL DE LINGUAGEM SIMPLES

SIMPLIFICA*
Clareza que aproxima

TCEMG
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS



MANUAL DE LINGUAGEM SIMPLES



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Presidente
Conselheiro Durval Ângelo Andrade

Vice-Presidente
Conselheiro Agostinho Célio Andrade Patrus

Corregedor
Conselheiro Gilberto Pinto Monteiro Diniz

Conselheiros
Alencar Magalhães da Silveira Júnior
Licurgo Joseph Mourão de Oliveira (em exercício)
Hamilton Antônio Coelho (em exercício)
Adonias Fernandes Monteiro (em exercício)

Conselheiros Substitutos
Licurgo Joseph Mourão de Oliveira
Hamilton Antônio Coelho
Adonias Fernandes Monteiro - Ouvidor
Telmo de Moura Passareli

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Procuradora-Geral
Sara Meinberg Schmidt de Andrade Duarte

Subprocuradora-Geral
Maria Cecília Mendes Borges

Procuradores
Glaydson Santo Soprani Massaria
Elke Andrade Soares de Moura
Cristina Andrade Melo
Marcílio Barenco Corrêa de Mello
Daniel de Carvalho Guimarães

EXPEDIENTE

Diretoria de Comunicação Social

Andrea Ferreira Mesquita | Diretora

Coordenadoria de Publicidade, Criação e Mídias Digitais
Natália Costa Barros | Coordenadora

Diagramação
André Luiz de Oliveira Junior | Designer

Equipe de Elaboração do Manual de Linguagem Simples

Secretaria do Pleno
Flávia Avila Teixeira | Diretora
Luiza de Carvalho Pires
Mariana de Figueiredo Morandi

Equipe do Projeto Simplifica TCE

Secretaria do Pleno
Flávia Avila Teixeira | Gestora do Projeto
Luiza de Carvalho Pires
Mariana de Figueiredo Morandi

Coordenadoria de Débito e Multa
Antônio Henrique Braga Cunha

Coordenadoria de Pós-Deliberação
Giovana Lameirinhas Arcanjo

Gabinete da Vice-Presidência
Kléber Luiz Borges Lorenzini
Flávia Barros de Aquino

Diretoria da Escola de Contas e Capacitação

Professor Pedro Aleixo
João Batista Miguel

Diretoria de Comunicação Social
Andrea Ferreira Mesquita

Secretaria da Primeira Câmara
Priscila Fernandes Poletto

Secretaria da Segunda Câmara
Robson Eugênio Pires

Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica
Alex Lopes de Freitas
Polyana Lima de Aguiar

Impressão
Editora Fórum

SUMÁRIO



Apresentação

Por que adotar a Linguagem Simples? 11
Política Institucional de Linguagem Simples 13
Para quem? 14
O que é Linguagem Simples? 17
O que não é Linguagem Simples 18
Mitos e Verdades 18
Passo a passo para escrever em Linguagem Simples 20

Conclusão

Linguagem Simples como cultura 34

Anexos

Lei nº 15.263/2025 38
Resolução nº 06/2026 41
Nota recomendatória Atricon nº 04/2023 47

Referências Bibliográficas 51



Durval Ângelo

Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

Difícil é falar fácil. Essa é uma verdade que atravessa séculos e que nos desafia até hoje. A linguagem, uma das maiores invenções da humanidade, surgiu há milhões de anos com gestos e sons simples, e evoluiu com o Homo sapiens. Desde então, tornou-se o fio condutor da nossa história: permitiu comunicar, conectar e compreender o mundo. Foi por meio dela que os grupos humanos compartilharam saberes, transmitiram experiências e construíram coletivamente a vida em sociedade.

Mas a linguagem não foi apenas ponte de aproximação. Ao longo dos séculos, também se transformou em instrumento de dominação. O domínio da palavra significou poder, e muitas vezes serviu para excluir e afastar os cidadãos da compreensão das realidades. O aparelho de Estado, em especial, consolidou códigos e formas de expressão cada vez mais complexos. Entre eles, a linguagem jurídica talvez seja o exemplo mais evidente: técnica, especializada, inacessível ao cidadão comum. Essa distância fragiliza a democracia e dificulta o exercício pleno da cidadania.

Por isso, acredito que a linguagem simples é, antes de tudo, um instrumento de libertação. É a possibilidade de resgatar o papel histórico da linguagem como ponte entre o Estado e a sociedade. É tornar compreensíveis os códigos que regem a vida pública. É devolver ao cidadão o direito de entender, participar e se reconhecer nas instituições. É incluir pessoas e honrar a história iniciada na África pelos nossos ancestrais.

É exatamente esse desafio que o Tribunal de Contas de Minas Gerais assume ao aprovar a Resolução nº 06/2026 e elaborar este manual de linguagem simples.

Além de cumprir a Lei Federal nº 15.263/2025, queremos que nossas decisões, relatórios e comunicações sejam claros, acessíveis e compreendidos por todos. Queremos que o cidadão se veja refletido em nossa atuação.

Este manual é mais do que uma ferramenta técnica. É um compromisso ético e democrático: aproximar o Tribunal da sociedade, fortalecer a transparência e garantir que a linguagem seja, de fato, um instrumento de cidadania.







APRESENTAÇÃO

*POR QUE ADOTAR A LINGUAGEM SIMPLES?

A Linguagem Simples reforça o compromisso do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais com um controle externo mais eficiente, transparente e próximo das pessoas. Quando a comunicação é difícil, cheia de jargões ou textos longos, ela cria barreiras e dificulta o entendimento das decisões e orientações do Tribunal.

Além disso, trata-se de um direito garantido na Constituição Brasileira, que assegura o acesso à informação como condição para o exercício da cidadania e para a transparência da administração pública (BRASIL, 1988; BRASIL, 2011). Nesse sentido, o Congresso Nacional aprovou a Lei Federal nº 15.263/2025, que institui a Política Nacional de Linguagem Simples nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta de todos os Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

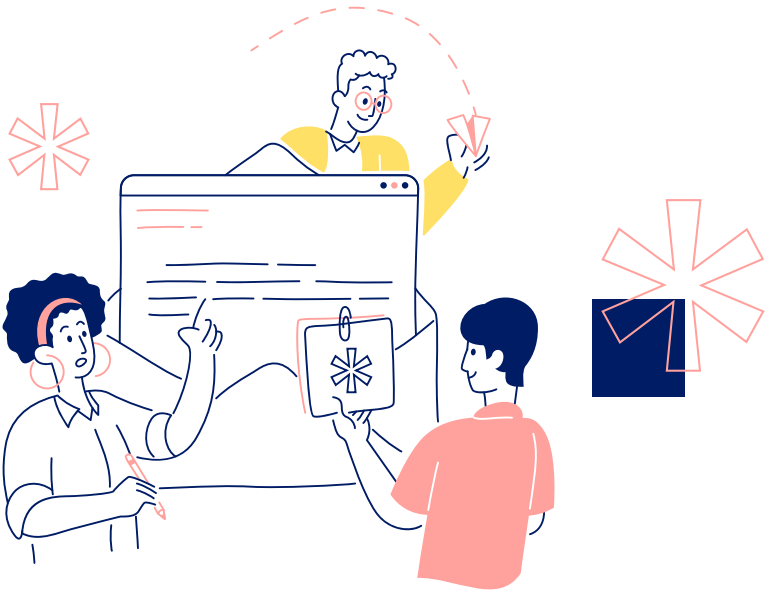
Essa prática já é reconhecida nacional e internacionalmente. Países como Estados Unidos e Reino Unido possuem legislações, guias

Usar Linguagem Simples não reduz o rigor técnico. Ela apenas torna a informação:

- ***clara e direta;***
- ***organizada de forma lógica;***
- ***adequada ao público;***
- ***focada no que precisa ser entendido e feito.***

oficiais e políticas públicas que determinam o uso da Linguagem Simples na comunicação governamental há mais de uma década (UNITED STATES, 2010; UNITED KINGDOM, 2024).

No Brasil, desde 2023, o Conselho Nacional de Justiça induz formalmente a adoção da Linguagem Simples em todos os tribunais brasileiros, por meio do Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples, que orienta a produção de decisões e comunicações mais claras e acessíveis à sociedade (CNJ, 2023). No âmbito do controle externo, a Associação de Membros dos Tribunais de Contas - Atricon editou a Nota Recomendatória nº 04/2023, recomendando a todos os Tribunais de Contas brasileiros que adotem a linguagem simples e o direito visual, com o uso de elementos que facilitem a compreensão da informação, a fim de ampliar o acesso da sociedade a serviços públicos e a informações capazes de estimular o exercício da cidadania e o controle social.



* POLÍTICA DE LINGUAGEM SIMPLES DO TCEMG

O TCEMG aprovou a Política Institucional de Linguagem Simples, alinhada à Lei Federal nº 15.263/2025, por meio da Resolução nº 06/2026. A Política orienta todas as unidades a produzir comunicações claras, diretas e acessíveis, sem prejuízo do rigor técnico e jurídico.

Ela estabelece diretrizes como uso de frases curtas, ordem direta, vocabulário comum e explicação de termos técnicos. Também recomenda títulos, listas e elementos visuais para facilitar a leitura. Essas práticas são as mesmas que orientam o projeto Simplifica TCE, reforçando a padronização da comunicação institucional.

A resolução cria o Comitê de Linguagem Simples, responsável por apoiar a implementação, definir modelos, acompanhar resultados e propor melhorias contínuas.

Este Manual apresenta técnicas, exemplos e práticas que permitem aplicar a Política no dia a dia. Ele orienta a escrita de textos administrativos e institucionais de modo claro, mantendo a precisão técnica e o padrão formal exigido.

* PARA QUEM?

A Linguagem Simples no TCEMG é para **todas as pessoas que precisam entender o que o Tribunal comunica**. Isso inclui **públicos internos e externos**, cada um com necessidades diferentes e todos com o direito de receber informações claras.

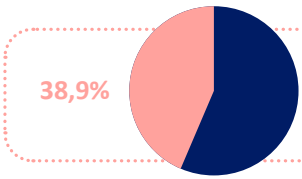
1. Entidades sujeitas à fiscalização do Tribunal (ou jurisdicionados)

Todas as entidades estaduais e municipais que são fiscalizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Isso inclui representantes e servidores do governo estadual, secretários, responsáveis por autarquias e fundações, prefeitos, vereadores, presidentes de câmaras municipais, secretários municipais e equipes técnicas.

A realidade dos nossos jurisdicionados: por que a clareza é essencial?

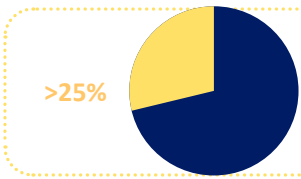
Prefeitos, vereadores e gestores municipais são a maioria dos destinatários das comunicações do Tribunal de Contas. Os dados oficiais mostram que muitos deles não têm formação técnica especializada, especialmente nas áreas jurídica, contábil e financeira.

Dados oficiais do Tribunal Superior Eleitoral (TSE, 2024), analisados nas Eleições Municipais de 2024, mostram que:



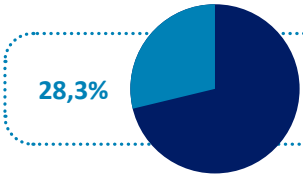
38,9%

38,9% dos candidatos a prefeito, vice-prefeito e vereador possuem apenas ensino médio completo.



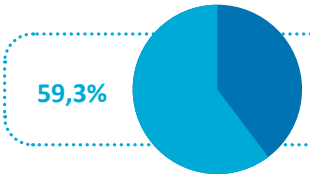
>25%

mais de 25% não concluíram o ensino médio (somando ensino fundamental incompleto ou completo e ensino médio incompleto).

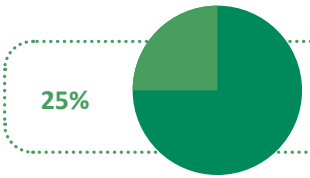


28,3% apenas 28,3% declararam ensino superior completo.

No caso específico dos prefeitos eleitos em 2024:



59,3% 59,3% possuem ensino superior completo.



25% 25% têm apenas ensino médio.

*Uma parcela residual possui escolaridade básica.

Esses dados evidenciam que, mesmo entre chefes do Executivo municipal, não é razoável presumir domínio pleno da linguagem jurídica ou contábil especializada, sobretudo em municípios de pequeno e médio porte.

Quando comparados à população brasileira em geral, conforme dados do Censo Demográfico de 2022 (IBGE, 2025):

- apenas 20,5% da população adulta possui ensino superior completo;
- mais de 30% não concluíram o ensino médio.

Esse contexto mostra a importância de que todas as comunicações do Tribunal sejam claras e possam ser entendidas sem a ajuda de especialistas.



As mensagens devem explicar os conceitos essenciais e indicar, de forma direta, o que precisa ser feito, por quem e em qual prazo.

Essa orientação vale tanto para as informações divulgadas nas mídias do Tribunal quanto para os documentos processuais. O objetivo central do controle externo é contribuir para a melhoria da gestão pública, e compreender as orientações e determinações do Tribunal é essencial para alcançar esse resultado.

2. Cidadãos e sociedade

A Linguagem Simples também é para qualquer pessoa que busca entender o papel do Tribunal, suas decisões e seus resultados. Transparência só existe quando a informação é compreensível.

3. Servidores e equipes internas

A comunicação clara também melhora o trabalho dentro do próprio Tribunal. Ela ajuda a reduzir retrabalho, dúvidas e interpretações diferentes sobre um mesmo procedimento.

* O QUE É LINGUAGEM SIMPLES?

Conceito

Linguagem Simples é uma forma de comunicação que facilita a compreensão da informação. Ela busca **garantir que qualquer pessoa entenda o essencial já na primeira leitura**, sem precisar de ajuda técnica.

Em termos práticos, uma comunicação em Linguagem Simples deve ser:

- **clara e objetiva**;
- **organizada de forma lógica**;
- **direta ao ponto**, evitando termos desnecessários;
- **adequada ao público**, considerando sua formação e contexto;
- **focada na ação**, deixando explícito o que deve ser feito.

Linguagem Simples não elimina o conteúdo técnico, ela apenas garante que a forma como a informação é apresentada não vire uma barreira.

Linguagem Simples é entender de primeira!



O QUE NÃO É LINGUAGEM SIMPLES

Linguagem Simples não é:

- **simplismo:** não retira a complexidade do tema, apenas a organiza melhor;
- **infantilização:** não trata o leitor como alguém incapaz, mas como alguém que merece clareza;
- **empobrecimento técnico:** termos técnicos podem (e devem) ser usados quando necessários;
- **redução de conteúdo:** o foco está na forma, não na quantidade de informação.

Linguagem Simples não substitui a linguagem jurídica ou administrativa. Ela aperfeiçoa a comunicação, sem comprometer o rigor institucional.

MITOS E VERDADES

Mito 1: "Linguagem Simples tira a técnica do texto."

Verdade: Ela mantém a técnica, mas explica o necessário e organiza melhor a mensagem.

Mito 2: “Linguagem Simples é só para quem tem baixa escolaridade.”

Verdade: Todos ganham com clareza — gestores experientes, equipes técnicas, cidadãos e até servidores internos. Textos claros reduzem erros, dúvidas e retrabalho.

Mito 3: “Linguagem Simples deixa a comunicação superficial.”

Verdade: Ela aproxima o leitor da informação. A profundidade permanece, mas com mais precisão e foco.

Mito 4: “É só escrever frases mais curtas.”

Verdade: Linguagem Simples envolve estrutura, lógica, conteúdo essencial, tom adequado e foco no destinatário. Frases curtas ajudam, mas não definem a técnica.

Mito 5: “Quem escreve complicado demonstra mais autoridade.”

Verdade: Autoridade institucional está na qualidade da informação, não na dificuldade da linguagem. Comunicações claras reforçam credibilidade.

* PASSO A PASSO PARA ESCREVER EM LINGUAGEM SIMPLES

1. *Conheça seu público*
2. *Organize as ideias*
3. *Priorize informações*
4. *Use frases em ordem direta*
5. *Prefira frases curtas*

6 ***Evite jargões, palavras difíceis, siglas e o uso de termos estrangeiros***

7 ***Utilize elementos visuais***

8 ***Revise***

9 ***Faça testes***



1 Conheça seu público

Entender quem vai ler o texto é o primeiro passo para garantir clareza. No TCEMG, a comunicação alcança públicos com perfis muito diferentes: gestores municipais, servidores, equipes técnicas, jornalistas, cidadãos, estudantes e entidades da sociedade civil.

Por isso, antes de escrever, pergunte-se:

- Quem vai ler este conteúdo?
- O que essa pessoa já sabe sobre o assunto?
- Que dificuldades ela pode ter ao compreender temas da área pública?
- Como e onde ela acessa a informação (computador, celular, documento impresso)?
- Ela precisa da informação para agir, decidir ou apenas conhecer?

Esse exercício de empatia permite ajustar o vocabulário, o nível de detalhamento e a forma de apresentar o conteúdo. Quanto melhor entendemos o leitor, **menor o risco de produzirmos textos que só fazem sentido para quem trabalha no órgão, e não para quem precisa da informação para cumprir suas obrigações**.



2 Organize as ideias

A clareza depende de estrutura. Uma boa organização das informações evita sobrecarga cognitiva, previne interpretações equivocadas e reduz retrabalho.

Ao estruturar seu texto:

- agrupe informações relacionadas;
- elimine repetições e justificativas desnecessárias;
- pense no texto como um percurso: o leitor precisa saber exatamente para onde está sendo conduzido.

Em documentos digitais, organize o conteúdo de forma que o leitor consiga encontrar rapidamente o que procura. Lembre-se de que a maioria das pessoas lê na tela, rola o texto rápido, e raramente lê tudo de forma linear.



3 Priorize informações

Priorizar informações significa organizar o conteúdo de modo que o leitor encontre, logo de início, aquilo que é fundamental para agir, decidir ou compreender o que está sendo comunicado. É um princípio central da Linguagem Simples e um elemento-chave para garantir eficiência na comunicação pública.

No contexto do TCEMG, onde decisões, orientações e determinações impactam diretamente a gestão municipal, **a forma como a informação é organizada é tão importante quanto a informação em si**.

A **hierarquia das informações** define **o que vem primeiro**, **o que vem depois** e **o que pode ser deixado para o final**. Essa ordem não deve seguir o fluxo interno do órgão, nem a tradição de "começar pelo contexto", típica de textos jurídicos ou administrativos. Ela deve seguir **o caminho mental do leitor**, guiado por três prioridades:

a) Essencial

É aquilo que o leitor precisa saber imediatamente — sem isso, ele fica perdido. Exemplos:

- o que deve ser feito;
- qual é o prazo;
- quem é responsável;
- o que muda;
- o que é obrigatório ou urgente.

b) Importante

Informações que ampliam a compreensão, mas não impedem o leitor de agir. Exemplos:

- explicações complementares;
- esclarecimentos sobre procedimentos;
- detalhes operacionais.

c) Acessório

Conteúdos que agregam contexto, histórico ou fundamentação normativa. Exemplos:

- justificativas;
- marcos legais completos;
- antecedentes institucionais;
- dados secundários.

POR QUE ISSO É IMPORTANTE?

Porque o leitor comum, especialmente gestores municipais, cidadãos e até servidores de outras áreas, lê buscando respostas imediatas, não uma argumentação extensa. Se o essencial não aparece primeiro, aumenta o risco de erros, retrabalho e descumprimentos.

Em síntese: primeiro o que resolve, depois o que explica.

Exemplo:



Fonte: MANUAL de linguagem simples [recurso eletrônico]: como planejar, desenvolver e testar textos que funcionam / Patricia Roedel. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2024.

4 Use frases em ordem direta

A ordem direta é a forma mais simples e natural de organizar uma frase. Ela apresenta a informação na sequência em que o leitor espera encontrá-la:

sujeito ⟶ verbo ⟶ complemento

Esse formato facilita a leitura, reduz dúvidas e ajuda o leitor a entender a mensagem na primeira vez em que a lê.

A ordem direta é especialmente importante em documentos que tratam de orientações, prazos, decisões e responsabilidades. Quando o sujeito aparece logo no início, fica claro **quem deve fazer o quê**, evitando interpretações equivocadas.

Como aplicar:

- Comece sempre indicando quem realiza a ação.
- Em seguida, mostre o que essa pessoa, órgão ou setor vai fazer.
- Feche a frase descrevendo o objeto ou a informação complementar.

Exemplo:

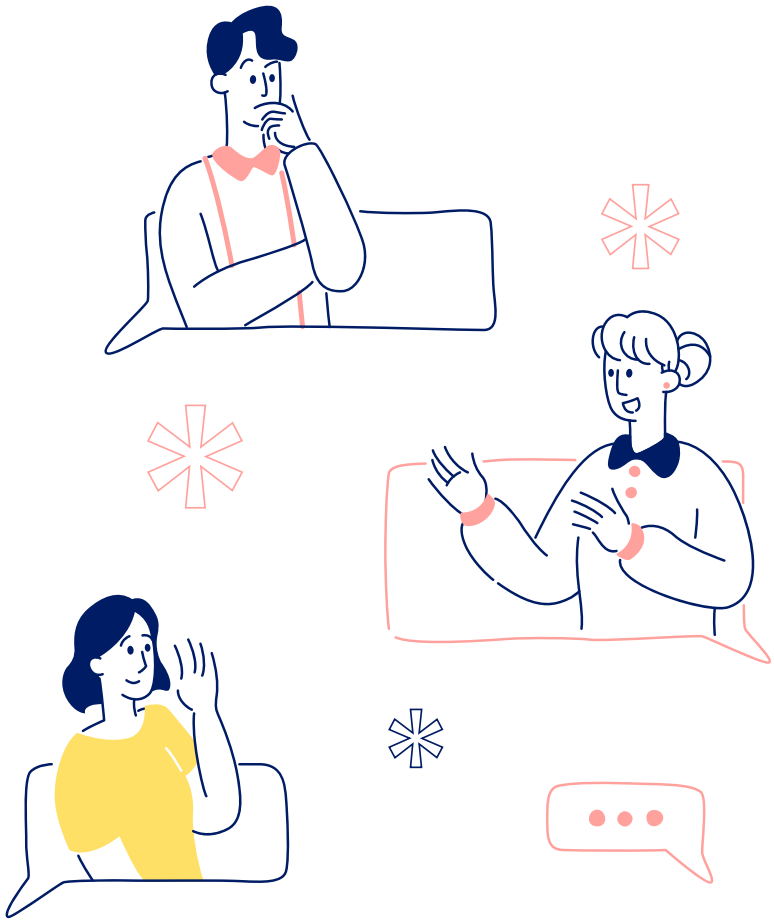
Antes (ordem indireta): "Serão analisados pela equipe técnica os documentos enviados."
Depois (ordem direta): "A equipe técnica vai analisar os documentos enviados."

Por que usar ordem direta?

- Deixa claro quem é o responsável pela ação.
- Reduz ambiguidades e interpretações erradas.
- Melhora a compreensão de procedimentos e obrigações.
- Facilita a leitura em textos técnicos e em telas pequenas.
- Torna a comunicação institucional mais objetiva e acessível.

REGRA PRÁTICA

- Se a frase parecer confusa, reorganize.
- Se o sujeito estiver escondido no meio da frase, coloque-o no início.
- Se o leitor precisar reler para entender, reescreva usando ordem direta.

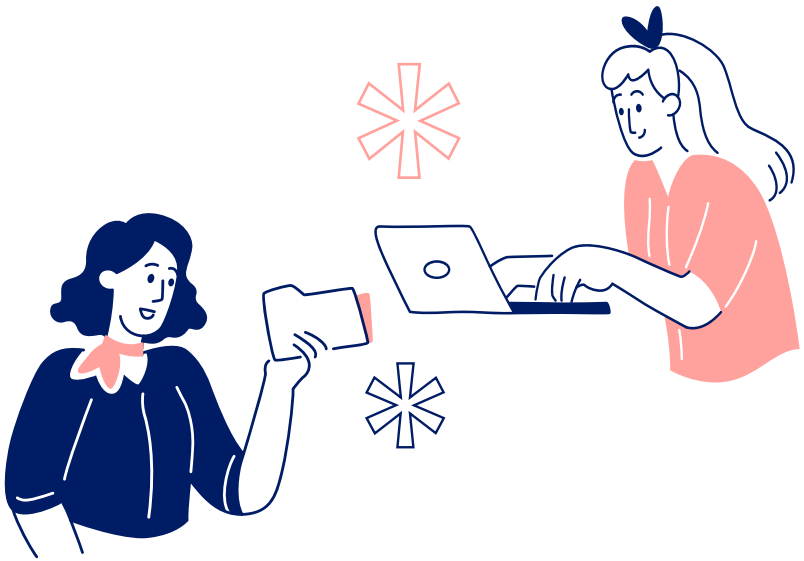


5 Prefira frases curtas

Frases longas pedem releitura e atrapalham o entendimento. Para facilitar a leitura:

- escreva uma ideia por frase;
- evite empilhar orações intercaladas;
- use pontuação simples;
- leia em voz alta: se faltar fôlego, divida.

Frases curtas funcionam melhor em telas pequenas, ajudam leitores com menor letramento e reduzem erros de interpretação, especialmente em documentos normativos ou de orientação.



6 Evite jargões, palavras difíceis, siglas e o uso de termos estrangeiros

A escrita institucional costuma apresentar problemas como linguagem burocrática, excesso de siglas internas e adoção de palavras em outros idiomas, que muitas vezes são familiares para quem produz o texto, mas não para quem o lê. Esses elementos dificultam a compreensão e afastam o leitor da mensagem principal.

Para tornar o texto mais claro:

- use palavras comuns e conhecidas;
- evite expressões rebuscadas ou arcaicas;
- explique siglas na primeira vez em que aparecerem;
- evite siglas que aparecem apenas uma vez;
- substitua termos tecnicamente dispensáveis;
- troque substantivos abstratos por verbos, quando indicarem ação.



Se você precisar usar um termo técnico, explique seu significado logo após a primeira ocorrência ou ao final do texto, usando o recurso * para destacar a definição.

Lembrando: uma linguagem acessível não perde rigor técnico, ela apenas deixa de presumir que todos os leitores têm o mesmo conhecimento especializado que o órgão possui.

7 Utilize elementos visuais

Elementos visuais ajudam o leitor a **localizar, comparar e compreender** a informação com mais rapidez.

Use:

- listas numeradas;
- marcadores;
- quadros de destaque (“atenção”, “o que fazer”, “prazo”);
- títulos descritivos;
- tabelas e infográficos para dados complexos;
- espaçamento adequado entre os blocos de texto.

Em conteúdos digitais, organize o texto para leitura no celular. Em documentos impressos, escolha fontes legíveis e contraste adequado.



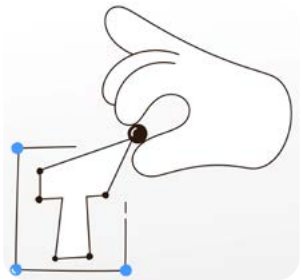
Os elementos visuais não são enfeites: **são ferramentas de compreensão**.

* Evite a poluição visual: os destaques devem chamar a atenção apenas para as informações mais importantes, sem trazer ao documento sobrecarga de estímulos visuais.

7.1. Escolha fontes legíveis

Para garantir acessibilidade e facilitar a leitura em documentos digitais e impressos, prefira fontes sem serifa. Esse tipo de fonte tem formatos mais limpos e simples, o que melhora a legibilidade, especialmente em telas e para pessoas com baixa visão ou dificuldades de leitura.

Algumas das fontes sem serifa são:



- Calibri
- Arial
- Verdana
- Helvetica
- Tahoma
- Century Gothic

Essas fontes sem serifa podem favorecer a legibilidade por apresentarem formas relativamente simples e boa distinção entre os caracteres. No entanto, a escolha da fonte deve considerar também o tamanho, o espaçamento, o contraste, o suporte de leitura e as necessidades do público.

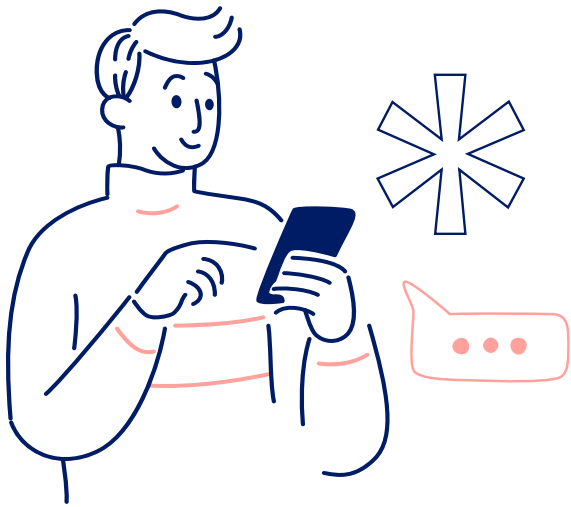
8 Revise

Revisar não é apenas olhar ortografia, é testar a clareza.

Na revisão, pergunte:

- O texto está objetivo?
- Há termos dispensáveis?
- O leitor consegue entender a ação principal sem reler?
- A estrutura segue ordem lógica?
- A linguagem é formal sem ser rebuscada?
- O conteúdo atende às necessidades do público identificado no início?

Utilize uma lista de verificação com os princípios de Linguagem Simples. Se possível, revise em dupla: outra pessoa enxerga pontos que escapam de quem escreveu.



9 Faça testes

Nenhum texto é realmente claro até ser testado com pessoas reais.

Você pode testar de várias formas:

- peça para alguém com o perfil do público-alvo ler e explicar o que entendeu;
- observe se essa pessoa encontra informações essenciais sem ajuda;
- peça para cumprir uma tarefa (“encontre o prazo”, “veja o que deve ser enviado”);
- identifique trechos que geram dúvidas ou interpretação errada.

Testar não exige grandes estruturas: **um pequeno grupo de leitores já pode revelar problemas relevantes**. O teste pode ser feito em um modelo de base, para facilitar a adoção, sem que toda comunicação daquele tipo precise ser novamente testada.

Se houver divergência entre o entendimento do leitor e a intenção do Tribunal, o texto deve ser ajustado. O objetivo não é “ensinar o leitor a ler”, mas **aprimorar o texto para que ele funcione**.







CONCLUSÃO

* LINGUAGEM SIMPLES COMO CULTURA

A adoção da Linguagem Simples no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais não é apenas a aplicação de técnicas de escrita ou a revisão pontual de documentos. Trata-se da construção de uma **cultura institucional**,

> ***que valoriza a clareza como parte essencial da missão do Tribunal e como condição para o exercício pleno do controle externo.***

Transformar Linguagem Simples em cultura significa compreender que:

- **Clareza é responsabilidade pública.** O Tribunal comunica temas complexos que impactam a gestão pública, o cotidiano das pessoas e a qualidade das políticas públicas. Tornar essas informações acessíveis é garantir o direito de entender.
- **Todos participam.** Linguagem Simples não é tarefa apenas de quem escreve. Ela envolve quem planeja, quem analisa, quem decide, quem publica e quem valida. É um compromisso coletivo da instituição, em todos os níveis.
- **Clareza melhora resultados.** Quando as mensagens são compreendidas na primeira leitura, jurisdicionados erram menos, cidadãos acessam melhor seus direitos e o próprio Tribunal reduz retrabalho, dúvidas recorrentes e interpretações equivocadas.

- **É um processo contínuo.** A cultura da clareza se fortalece no dia a dia, na revisão de procedimentos, no desenho de serviços e na forma como o Tribunal pensa sua comunicação com a sociedade. Ela exige aprendizado contínuo, testes frequentes e abertura para aprimorar.
- **Vai além da escrita.** Envolve arquitetura da informação, experiência do usuário, visualização de dados, acessibilidade, inclusão e empatia. Linguagem Simples transforma a forma como o Tribunal se vê e como é visto.

Quando a clareza se torna parte da identidade institucional, o Tribunal fortalece sua função pedagógica, amplia a confiança dos jurisdicionados e contribui para um controle externo mais preventivo, transparente e efetivo.



Linguagem Simples, portanto, é um modo de agir.

É a cultura que permite ao TCEMG cumprir melhor sua missão e aproximar, cada vez mais, a administração pública das pessoas que dela dependem.

ANEXOS

* LEI Nº 15.263, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Institui a Política Nacional de Linguagem Simples nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta de todos os Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui a Política Nacional de Linguagem Simples, com os objetivos, os princípios e os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta de todos os Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em sua comunicação com a população.

Art. 2º Fica instituída a Política Nacional de Linguagem Simples, a ser observada pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, com os seguintes objetivos:

I - garantir o uso pela administração pública da linguagem simples, definida no art. 4º desta Lei, em sua comunicação com o cidadão;

II - possibilitar que os cidadãos consigam encontrar, entender e usar as informações publicadas pelos órgãos e entidades da administração pública;

III - reduzir a necessidade de intermediários na comunicação entre o poder público e o cidadão;

IV - reduzir os custos administrativos e o tempo gasto com atividades de atendimento ao cidadão;

V - promover a transparência ativa e o acesso à informação pública de forma clara;

VI - facilitar a participação popular e o controle social da gestão pública;

VII – facilitar a compreensão da comunicação pública pelas pessoas com deficiência.

Art. 3º São princípios da Política Nacional de Linguagem Simples:

I - foco no cidadão;

II - transparência;

III - facilitação do acesso dos cidadãos aos serviços públicos;

IV - facilitação da participação popular e do controle social pelo cidadão;

V - facilitação da comunicação entre o poder público e o cidadão;

VI - facilitação do exercício do direito dos cidadãos.

Art. 4º Para fins desta Lei, considera-se linguagem simples o conjunto de técnicas destinadas à transmissão clara e objetiva de informações, de modo que as palavras, a estrutura e o leiaute da mensagem permitam ao cidadão facilmente encontrar a informação, compreendê-la e usá-la.

Art. 5º A administração pública obedecerá às técnicas de linguagem simples na redação de textos dirigidos ao cidadão, tais como:

I - redigir frases em ordem direta;

II - redigir frases curtas;

III - desenvolver uma ideia por parágrafo;

IV - usar palavras comuns, de fácil compreensão;

V - usar sinônimos de termos técnicos e de jargões ou explicá-los no próprio texto;

VI - evitar palavras estrangeiras que não sejam de uso corrente;

VII – não usar termos pejorativos;

VIII - redigir o nome completo antes das siglas;

IX – organizar o texto de forma esquemática, quando couber, com o uso de listas, tabelas e recursos gráficos;

X - organizar o texto a fim de que as informações mais importantes apareçam primeiramente;

XI – não usar novas formas de flexão de gênero e de número

das palavras da língua portuguesa, em contrariedade às regras gramaticais consolidadas, ao Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (Volp) e ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

XII – redigir frases preferencialmente na voz ativa;

XIII – evitar frases intercaladas;

XIV – evitar o uso de substantivos no lugar de verbos;

XV – evitar redundâncias e palavras desnecessárias;

XVI – evitar palavras imprecisas;

XVII – usar linguagem acessível à pessoa com deficiência, observados os requisitos de acessibilidade previstos na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

XVIII – testar com o público-alvo se a mensagem está compreensível.

Art. 6º Nos casos em que a comunicação oficial se destinar a comunidades indígenas, além da versão do texto em língua portuguesa, deverá ser publicada, sempre que possível, versão na língua dos destinatários.

Art. 7º (VETADO).

Art. 8º Caberá aos Poderes de cada ente federativo definir diretrizes complementares e formas de operacionalização para o devido cumprimento desta Lei.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 14 de novembro de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA - Presidente

Esther Dweck
Enrique Ricardo Lewandowski
Jorge Rodrigo Araújo Messias

* RESOLUÇÃO Nº 06/2026

Institui a Política Institucional de Linguagem Simples no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX do art. 3º, pelo inciso IX do art. 35 e pela alínea "b" do inciso IV do art. 72, todos da Lei Complementar nº 102, de 17 de janeiro de 2008; pelo inciso XXIX do art. 3º, pelo inciso II do art. 24, pela alínea "b" do inciso IV do art. 350 e pelo inciso I do art. 436, todos da Resolução nº 24, de 13 de dezembro de 2023; e pelo inciso I do art. 3º da Resolução nº 6, de 27 de maio de 2009;

CONSIDERANDO que o acesso à informação é um direito fundamental e que sua plena efetividade demanda a adoção de comunicação pública clara, precisa e acessível;

CONSIDERANDO que os princípios da publicidade, da transparência, da eficiência e da motivação exigem linguagem compreensível nos atos e comunicações da Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.263, de 14 de novembro de 2025, que instituiu a Política Nacional de Linguagem Simples e estabelece diretrizes obrigatórias para os órgãos públicos;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), estabelece que a informação pública deve ser prestada de forma clara e compreensível;

CONSIDERANDO as recomendações do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – Atricon para a adoção da linguagem simples no setor público;

CONSIDERANDO que a comunicação clara fortalece o controle externo e melhora o relacionamento do Tribunal com os jurisdicionados e os cidadãos,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política Institucional de Linguagem Simples no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, com a

finalidade de assegurar comunicação institucional clara, acessível e orientada à compreensão, em todos os meios, documentos e interações com a sociedade.

Art. 2º Considera-se linguagem simples, para os fins desta Resolução, o conjunto de técnicas destinadas à apresentação clara e direta de informações, de modo que o vocabulário, a organização do texto e a forma de apresentação do conteúdo permitam ao cidadão localizar, compreender e utilizar as informações com facilidade, nos termos da Lei federal nº 15.263/2025.

Art. 3º A Política Institucional de Linguagem Simples tem por objetivos:

I – implementar, no âmbito do Tribunal, as diretrizes da Política Nacional de Linguagem Simples, instituída pela Lei federal nº 15.263/2025;

II – assegurar a compreensão das comunicações produzidas pelo Tribunal;

III – ampliar a transparência e o acesso à informação;

IV – reduzir barreiras decorrentes do uso excessivo de linguagem técnica na interação com jurisdicionados e cidadãos;

V – aumentar a eficiência administrativa;

VI – aprimorar o atendimento ao cidadão e assegurar a compreensão das decisões do Tribunal pelos jurisdicionados e pela sociedade;

VII – ampliar a participação e o controle social sobre a administração pública;

VIII – assegurar que a comunicação do Tribunal seja compreensível para pessoas com deficiência e para públicos em situação de vulnerabilidade.

Parágrafo único. Os objetivos desta Política observam o disposto no art. 2º da Lei federal nº 15.263/2025.

Art. 4º A Política Institucional de Linguagem Simples aplica-se aos seguintes documentos e comunicações produzidos pelo Tribunal:

I – decisões monocráticas, votos, acórdãos, relatórios, pareceres, notas técnicas, ofícios, atos normativos e demais comunicações oficiais;

II – documentos e conteúdos publicados no sítio eletrônico do Tribunal, em suas plataformas digitais e demais canais institucionais, internos e externos;

III – materiais destinados ao atendimento ao cidadão, incluindo manifestações da Ouvidoria;

IV – publicações, cursos, cartilhas e conteúdos pedagógicos da Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo;

V – resumos, guias, notas explicativas e versões simplificadas dos atos e comunicações referidos no inciso I.

§ 1º A adequação dos documentos oficiais do Tribunal às práticas de linguagem simples será feita de forma gradual, com foco na clareza, na organização e na compreensão do conteúdo, sem alteração de seu sentido técnico e jurídico.

§ 2º Os documentos oficiais poderão ser acompanhados de resumos, versões explicativas ou materiais complementares em linguagem simples, com finalidade exclusivamente informativa, sem substituição da versão original.

§ 3º A adoção da linguagem simples não afasta o uso da linguagem técnica e jurídica, devendo ambas ser aplicadas de forma conjunta e complementar.

§ 4º A Diretoria de Comunicação Social e a Secretaria do Pleno, com o apoio da Coordenadoria de Sistematização de Deliberações e Jurisprudência, definirão diretrizes, padrões, modelos e orientações para apoiar as unidades do Tribunal na adoção progressiva da Política de que trata esta Resolução.

Art. 5º Os documentos elaborados em linguagem simples possuem caráter complementar, informativo e pedagógico, não substituindo atos, decisões ou documentos oficiais, que mantêm sua forma, estrutura e efeitos jurídicos próprios.

Art. 6º A comunicação institucional do Tribunal observará, quando

aplicável, as seguintes diretrizes de linguagem simples, sem prejuízo das orientações previstas na Lei federal nº 15.263/2025:

I – redação com frases curtas e objetivas;

II – uso preferencial da ordem direta;

III – preferência por palavras comuns e acessíveis, sem prejuízo da menção ao número do processo e ao relator da decisão;

IV – explicação de termos técnicos, jurídicos ou especializados, sempre que necessário;

V – veiculação de uma ideia por parágrafo;

VI – uso de títulos, subtítulos, listas, tabelas, quadros e outros elementos visuais que facilitem a leitura;

VII – estrutura de texto que permita orientação clara pelo leitor;

VIII – adoção de exemplos sempre que necessário;

IX – uso de linguagem respeitosa, inclusiva e acessível;

X – evitar o uso de palavras estrangeiras;

XI – redigir o nome completo antes das siglas;

XII – uso da voz ativa.

Art. 7º Compete à Diretoria de Comunicação Social e à Secretaria do Pleno, com o apoio da Coordenadoria de Sistematização de Deliberações e Jurisprudência:

I – coordenar a implementação da Política de que trata esta Resolução;

II – estabelecer padrões e modelos;

III – propor ações de capacitação;

IV – desenvolver materiais de apoio;

V – promover testes de compreensão com usuários, quando necessário;

VI – elaborar, apurar e monitorar os indicadores de clareza e efetividade da comunicação;

VII – elaborar relatório anual de resultados;

VIII – acompanhar a execução da Política;

IX – propor ajustes, melhorias e revisões, sempre que necessário, conforme a evolução das práticas e as necessidades do Tribunal.

Art. 8º A Política de que trata esta Resolução será implementada em fases, podendo incluir:

I – mapeamento de documentos prioritários;

II – revisão de fluxos e padrões de comunicação;

III – elaboração de resumos e materiais explicativos complementares;

IV – adoção de modelos e padrões de linguagem simples;

V – realização de ações de capacitação contínua;

VI – integração com projetos institucionais de inovação e transformação digital.

Art. 9º Compete à Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo:

I – apoiar a Diretoria de Comunicação Social e a Secretaria do Pleno na implementação desta Política;

II – prestar suporte técnico, pedagógico e operacional, conforme as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Comunicação Social e pela Secretaria do Pleno;

III – planejar e executar ações de capacitação, cursos, trilhas, oficinas e materiais didáticos sobre linguagem simples, em articulação com a Diretoria de Comunicação Social e a Secretaria do Pleno;

IV – integrar a linguagem simples em seus currículos e conteúdos, observadas as prioridades e orientações definidas pela Diretoria de Comunicação Social e pela Secretaria do Pleno;

V – desenvolver, em conjunto com a Diretoria de Comunicação Social e a Secretaria do Pleno, materiais técnicos, guias, modelos e instrumentos de apoio destinados à aplicação desta Política no âmbito do Tribunal.

Art. 10. A implementação da Política será monitorada por meio de indicadores, tais como:

I – número de documentos revisados ou adaptados à linguagem simples, por tipo, tais como atos normativos, decisões, comunicações e conteúdos

digitais;

II – número de servidores capacitados quanto à utilização da linguagem simples;

III – percentual de compreensão do público sobre os documentos oficiais e as comunicações institucionais do Tribunal, aferido por meio de testes de clareza e compreensão ou instrumentos equivalentes;

IV – redução do número de pedidos de esclarecimento de cidadãos e de jurisdicionados relativamente aos documentos oficiais revisados em conformidade com esta Resolução;

V – índice de satisfação do usuário, aferido por meio de pesquisas ou instrumentos equivalentes, quanto às comunicações e aos documentos institucionais do Tribunal;

Parágrafo único. A Diretoria de Comunicação Social e a Secretaria do Pleno apresentarão relatório anual à Presidência do Tribunal, com a avaliação dos resultados, a identificação de boas práticas, os desafios enfrentados e as recomendações pertinentes.

Art. 11. Esta Política será revisada a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que houver alteração na legislação federal ou nas diretrizes internas do Tribunal.

Art. 12. As unidades do Tribunal deverão adotar a Política de Linguagem Simples de forma gradual, consistente e integrada às suas rotinas, em conformidade com as diretrizes desta Resolução.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Governador Milton Campos, em 1º de julho de 2026.

CONSELHEIRO DURVAL ÂNGELO – Presidente

* NOTA RECOMENDATÓRIA ATRICON N° 04/2023

Recomendação aos Tribunais de Contas brasileiros para que adotem a linguagem simples e o direito visual, com o uso de elementos que facilitem a compreensão da informação, a fim de ampliar o acesso da sociedade a serviços públicos e a informações capazes de estimular o exercício da cidadania e o controle social.

A ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL - ATRICON,

CONSIDERANDO um dos objetivos da entidade, definido no artigo 2º, inciso III, de seu Estatuto, referente ao desenvolvimento de atividades de caráter técnico, pedagógico, científico e cultural voltadas ao aprimoramento do Sistema Tribunais de Contas do Brasil e de seus Membros;

CONSIDERANDO a nota Recomendatória Atricon nº 03/2023, que recomenda aos Tribunais de Contas a adoção dos 12 princípios da comunicação pública, estabelecidos pela Associação Brasileira de Comunicação Pública, sendo o primeiro deles a garantia de acesso amplo à informação, que pressupõe o uso de meios plurais e linguagem simples para proporcionar pleno acesso e compreensão da informação ao conjunto da sociedade;

CONSIDERANDO que a compreensão de relatórios de auditoria, pareceres, decisões, atos administrativos e comunicações em geral é fundamental para que o cidadão entenda a essencialidade do serviço prestado pelos órgãos de controle, contribuindo para a garantia de legitimidade, bem como ao exercício do controle social;

CONSIDERANDO a Recomendação 144 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), de 25 de agosto de 2023, a qual recomendou que a linguagem simples deve prevalecer em todos os atos administrativos e judiciais expedidos pelos Juízos, Tribunais e Conselhos, com exceção do Supremo Tribunal Federal (STF);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.460, de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, e estabelece em seu artigo 5º, inciso XIV, a utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

CONSIDERANDO a necessidade de se disseminar a produção de comunicações claras, objetivas, empáticas e inclusivas, que permitam que os cidadãos tenham acesso fácil, entendam e consigam utilizar as informações produzidas pelos Tribunais de Contas;

CONSIDERANDO a linguagem como meio para a redução de desigualdades (ODS 10, da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas) e para a promoção da transparência, da participação, do controle social e do acesso aos serviços públicos;

CONSIDERANDO que os Tribunais de Contas cumprem um papel substantivo na concretização dos direitos fundamentais contemplados na Constituição, em particular o acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011;

CONSIDERANDO os termos da Resolução Atricon nº 06, de 2022, que estabelece o "Mês e o Dia da Transparência Pública no âmbito do Sistema Tribunais de Contas do Brasil";

CONSIDERANDO a crescente exigência da sociedade por informações abrangentes, didáticas, capazes de facilitar o conhecimento e o acesso dos cidadãos aos serviços públicos;

RECOMENDA aos Tribunais de Contas brasileiros que:

1. Utilizem a linguagem simples e o direito visual, de modo a facilitar a compreensão da informação, nos relatórios de auditoria, pareceres, decisões, atos administrativos e comunicações em geral;

2. Editem documento, em versão simplificada, que facilite a compreensão, para os atos que veiculam conteúdo essencialmente técnico-jurídico;

3. Utilizem o código de resposta rápida (QR Code) para fornecer informações complementares relacionadas ao documento, bem como para possibilitar o acesso a formas alternativas de comunicação, como áudios, vídeos legendados e com janela de libras e outras;

4. Promovam ações para institucionalizar, disseminar e incentivar a implementação do uso da linguagem simples e do direito visual, através, exemplificativamente, de capacitações, guias, cartilhas, glossários e modelos que auxiliem a simplificação e a uniformização da identidade visual no âmbito das suas unidades, com a participação dos laboratórios de inovação e da área de comunicação social.

Brasília, 08 de novembro de 2023.

CONSELHEIRO CEZAR MIOLA - Presidente

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: abr. 2026.

BRASIL. Lei nº 15.263, de 14 de novembro de 2025. Institui a Política Nacional de Linguagem Simples nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 17 nov. 2025. Disponível em: <https://www.vademecumprevidenciario.com.br/legislacao/htm/lei_00152632025>. Acesso em: abr. 2026.

CNN BRASIL. 20,5% da população brasileira tem nível superior completo, diz IBGE. *CNN Brasil – Educação*, 13 jun. 2025. Disponível em: <https://www.cnnbrasil.com.br/educacao/205-da-populacao-brasileira-tem-nivel-superior-completo-diz-ibge/>. Acesso em: 15 abr. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. *Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples*. Brasília: CNJ, 2023. Disponível em: <https://bibliotecadigital.cnj.jus.br/jspui/handle/123456789/733>. Acesso em: abr. 2026.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *Censo Demográfico 2022: educação*. Rio de Janeiro: IBGE, 2025. Disponível em: <https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/>. Acesso em: abr. 2026.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. *ISO 24495-1:2023 – Plain language: Part 1: Governing principles and guidelines*. Geneva: ISO, 2023.

MANUAL de linguagem simples [recurso eletrônico]: como planejar, desenvolver e testar textos que funcionam / Patricia Roedel. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2024.

SENADO FEDERAL. Dados do TSE esboçam o perfil de candidatos e eleitores no Brasil. *Notícias do Senado*, Brasília, 20 set. 2024. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/noticias/mate-

rias/2024/09/20/dados-do-tse-esbocam-o-perfil-de-candidatos-e--eleitores-no-brasil>. Acesso em: 15 abr. 2026.

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL. *Dados abertos: Eleições Municipais 2024*. Brasília: TSE, 2024. Disponível em: <https://dadosabertos.tse.jus.br/>. Acesso em: abr. 2026.

UNITED KINGDOM. Government Digital Service. *Writing in plain English*. London: Cabinet Office, 2024. Disponível em: <https://www.gov.uk/government/publications/handbook-for-standard-managers/functional-standards-writing-style-guide>. Acesso em: abr. 2026.

UNITED STATES. *Plain Writing Act of 2010*. Public Law No. 111274, 13 Oct. 2010. Disponível em: <https://www.congress.gov/bill/111th-congress/house-bill/946>. Acesso em: abr. 2026.

ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL (ATRICON). Nota Recomendatória nº 04/2023. Brasília: Atricon, 2023. Disponível em: https://atricon.org.br/wp-content/uploads/2023/10/Nota-Recomendatoria-Atricon-n%C2%B0-04_2023.docx-1.pdf. Acesso em: 26 jun. 2026. [1](https://atricon.org.br/notas-recomendatoria/)

SIMPLIFICA*

Clareza que aproxima

TCEMG

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS